



**MANAJEMEN REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK (GURU) DI TK BINA
ANAPRASA NURIS KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN
JEMBER**

SKRIPSI

Oleh :

MUSYAYYADAH

NIM. 160210205031

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2020



**MANAJEMEN REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK (GURU) DI TK BINA
ANAPRASA NURIS KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN
JEMBER**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh :

MUSYAYYADAH

NIM. 160210205031

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2020

PERSEMBAHAN

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga karya tulis ini dapat tersusun dengan baik. Sholawat beserta salam tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW karena berkat beliau kita dapat keluar dari zaman kebodohan. Dengan kata Alhamdulillah, karya tulis ini penulis persembahkan kepada:

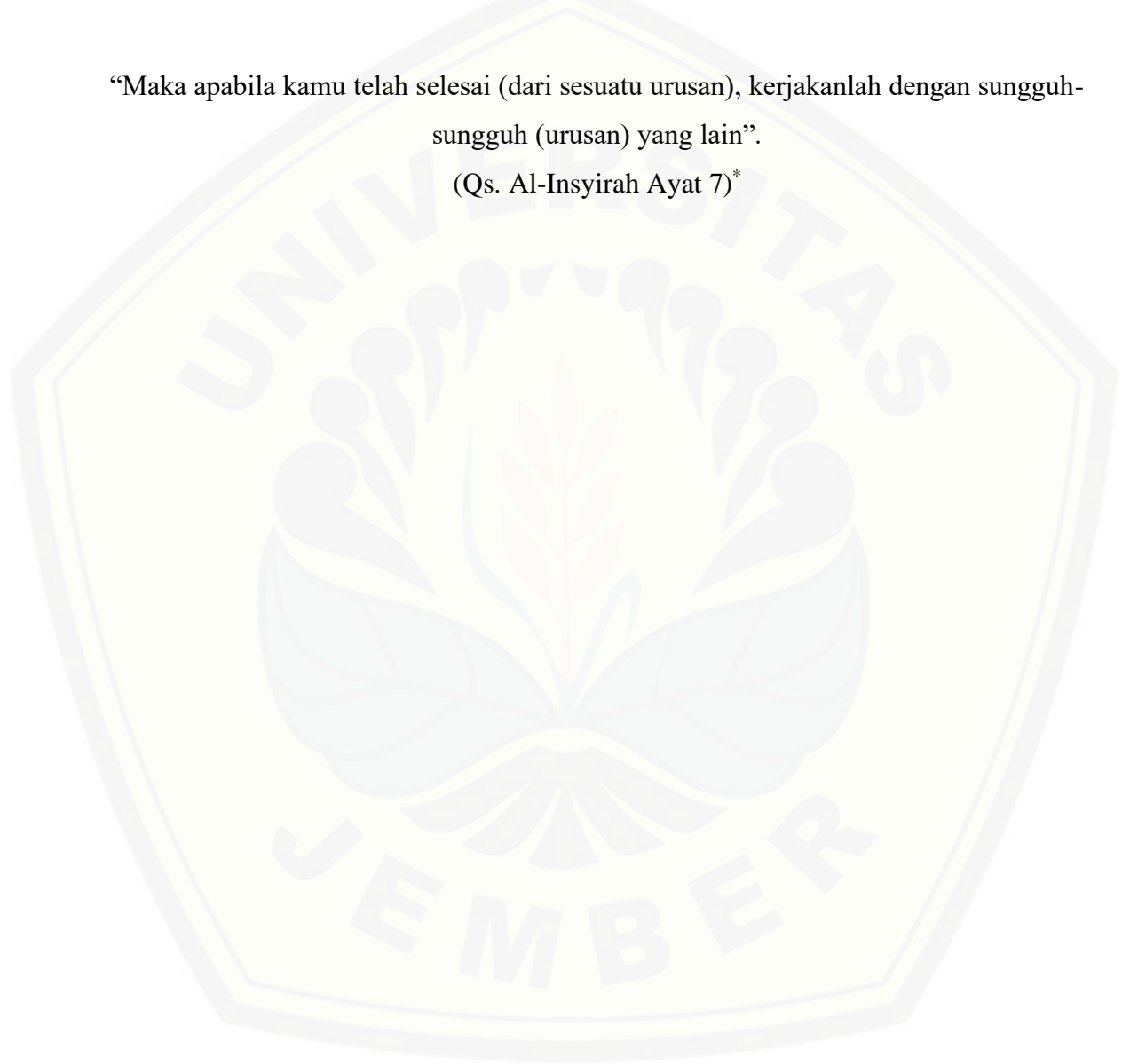
- 1) Ayahanda terkasih Sukiman dan ibu tercinta Satini
Musay ucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada Bapak dan Ibu atas segala didikan, kasih sayang, pengorbanan, keikhlasan dan ketulusan yang tiada batas. Terimakasih untuk setiap tetes keringat yang telah dikorbankan untuk semua anak-anakmu. Segala pengabdian akan selalu tertuju untuk Bapak dan Ibu setelah pengabdian kepada Allah SWT dan Rasulullah SAW. Semoga Allah selalu melindungi dan melimpahkan ridho-Nya kepada Bapak dan Ibu;
- 2) Guru-guru sejak jenjang Sekolah Dasar hingga pada jenjang Perguruan Tinggi. Terimakasih atas segala bimbingan serta ilmu yang telah diberikan;
- 3) Almamater Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.

MOTTO

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ

“Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain”.

(Qs. Al-Insyirah Ayat 7)*



*dikutip dari JavanLabs. 2015-2020. <https://tafsirq.com/94-al-insyirah/ayat-7> (diakses pada 29 Mei 2020 Pukul 16:49).

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Musyayyadah

NIM : 160210205031

Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

menyatakan bahwa dengan sesungguhnya karya tulis ilmiah yang berjudul “Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya belum pernah diajukan pada instansi manapun dan bukan karya jiplakan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta bersedia untuk mendapat sanksi akademik apabila ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 02 September 2020

yang menyatakan,

Musyayyadah

NIM. 160210205031

SKRIPSI

**MANAJEMEN REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK (GURU) DI TK BINA
ANAPRASA NURIS KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN
JEMBER**

OLEH:

MUSYAYYADAH

NIM. 160210205031

Pembimbing

Dosen Pembimbing I

: Dra. Khutobah, M.Pd

Dosen Pembimbing II

: Drs. Syarifuddin, M.Pd

PENGAJUAN

**MANAJEMEN REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK (GURU) DI TK BINA
ANAPRASA NURIS KECAMATAN SUMBERSARI KABUPATEN
JEMBER**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh

Nama : Musyayyadah
NIM : 160210205031
Angkatan : 2016
Daerah Asal : Jember
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 17 Juli 1998
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

Dra. Khutobah, M.Pd
NIP. 195610031982122001

Drs. Syarifuddin, M.Pd
NIP. 195905201986021001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember telah diuji dan disahkan pada:

Hari :
Tanggal :
Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dra. Khutobah, M.Pd
NIP. 195610031982122001

Drs. Syarifuddin, M.Pd
NIP. 195905201986021001

Penguji I,

Penguji II,

Dra. Misno A. Lathief, M.Pd
NIP. 195508131981031003

Luh Putu I. Budyawati, S.Pd., M.Pd
NIP. 198712112015042001

Mengesahkan

Dekan

Prof. Dafik, M.Sc., Ph.,D
NIP. 1968080219893031004

RINGKASAN

Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember. Musyayyadah: 160210205031; 77 halaman; Program Studi S1 PG PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) merupakan usaha dan upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengatur pelaksanaan penerimaan tenaga pendidik baru dengan tujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya. Dengan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas maka akan berdampak pada kualitas dan mutu pendidikan sekolah. Manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) dapat dilakukan oleh kepala sekolah dengan melakukan beberapa tahapan yakni perencanaan calon tenaga pendidik (guru), pendaftaran calon tenaga pendidik (guru), seleksi calon tenaga pendidik (guru), pengangkatan calon tenaga pendidik (guru), penempatan tenaga pendidik (guru) dan SOP rekrutmen calon tenaga pendidik (guru).

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember?. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah dan kepala yayasan. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan diketahui bahwa manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang dilakukan di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember secara keseluruhan sudah

dilaksanakan dengan baik. Kemampuan dan pemahaman kepala sekolah dan kepala yayasan serta guru-guru yang juga ikut memberikan masukan kepada kepala sekolah sangat mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) agar sesuai dengan tujuan yakni mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten serta akan berdampak pada kualitas dan mutu pendidikan sekolah. Tahap-tahap pelaksanaan manajemen rekrutmen terdiri dari perencanaan calon tenaga pendidik (guru) meliputi menentukan identifikasi kebutuhan, menentukan deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan, tahap kedua yaitu pendaftaran calon tenaga pendidik (guru) meliputi pendaftaran dari sumber internal dan sumber eksternal, tahap ketiga yaitu seleksi calon tenaga pendidik (guru) meliputi seleksi administrasi, tes wawancara, tes *microteaching* dan tes mengaji, tahap keempat yaitu pengangkatan calon tenaga pendidik (guru) meliputi pengalaman kerja dan S1 PGPAud, Psikologi dan PGRA atau PGTK, tahap kelima yaitu penempatan tenaga pendidik (guru) meliputi prosedur penempatan dan yang terakhir yaitu SOP rekrutmen calon tenaga pendidik (guru) meliputi mengajukan permohonan, membuat pengumuman, masa training, menjadi guru tidak tetap (GTT) dan menjadi guru tetap yayasan (GTY). Pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang baik maka akan mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya.

Hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasi Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember terlaksana dengan baik. Saran yang dapat diberikan kepada kepala sekolah adalah hendaknya kepala sekolah lebih mengembangkan dan menyalurkan ide atau kemampuannya dalam mengatur pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) agar mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah skripsi dengan baik. Ungkapan terimakasih ditujukan kepada:

1. Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng. selaku Rektor Universitas Jember;
2. Prof. Dafik, M.Sc., Ph., D. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
3. Dr. Mutrofin, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Dr. Nanik Yuliaty, M.Pd selaku dosen pembimbing akademik yang telah memberikan masukan selama menempuh pendidikan di Universitas Jember;
5. Dra. Khutobah, M.Pd selaku ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini serta dosen pembimbing I yang tak pernah lelah membimbing selama mengerjakan tugas akhir untuk menempuh Sarjana Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
6. Drs. Syarifuddin, M.Pd selaku dosen pembimbing II;
7. Drs. Misno A. Lathief, M.Pd selaku dosen penguji I;
8. Luh Putu Indah Budyawati, S.Pd., M.Pd selaku dosen penguji II;
9. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Jember;
10. Kepala Sekolah, Kepala Yayasan serta seluruh guru TK Bina Anaprasa Nuris yang telah memberikan kesempatan dan membantu dalam kelancaran pelaksanaan penelitian;
11. Yang selalu memberikan perhatian, pengertian, dukungan dan doa Hagnyana Tanu Aji;
12. Sahabat rasa saudara sejak sekolah dasar hingga saat ini Winda Maulita dan Nadia Ikmawaty yang selalu memberikan dukungan dan doa kepada penulis;

13. Sahabat seperjuangan Sobry Febrianto, Dimas Ziqi Prasetiadi, Diana Hafida, Dinda Andreanti, Irawati, Honis Marsela, Ilviah Rahmawati, Zofindri Imadia Andini, dan Trista Novia Primaratri yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini;
14. Teman-teman KKPLP TK Bina Anaprasa Nuris, Laily Zakiyatul Husniah, Wardatun Jamilah, Firda Nur Abdillah, Ita Julaevi Maulidiyah, Wilda Tul Aluf dan Atika Putri yang telah memberikan semangat dan keceriaan kepada penulis;
15. Teman rasa keluarga kontrakan tidar, Siska Pratiwi, Friandhika Gigih Kurniawan, Arrum Zakiyah Ulfa, Galang Praganata, Dhanang Angga Laksana, Nalayuswasti Yatna Manohara, Sigit Efendi, Pramudia Priambudi, Larasati Tiara dan Happy Putra yang telah memberikan doa dan dukungan kepada penulis;
16. Seluruh teman-teman seperjuangan ECE' 2016 khususnya kelas A yang telah memberi pengalaman berharga selama saya kuliah;
17. Semua orang yang diam-diam mengirimkan kekuatan dan doa kepada saya tanpa saya ketahui;
18. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.

Jember, 02 September 2020

Penulis

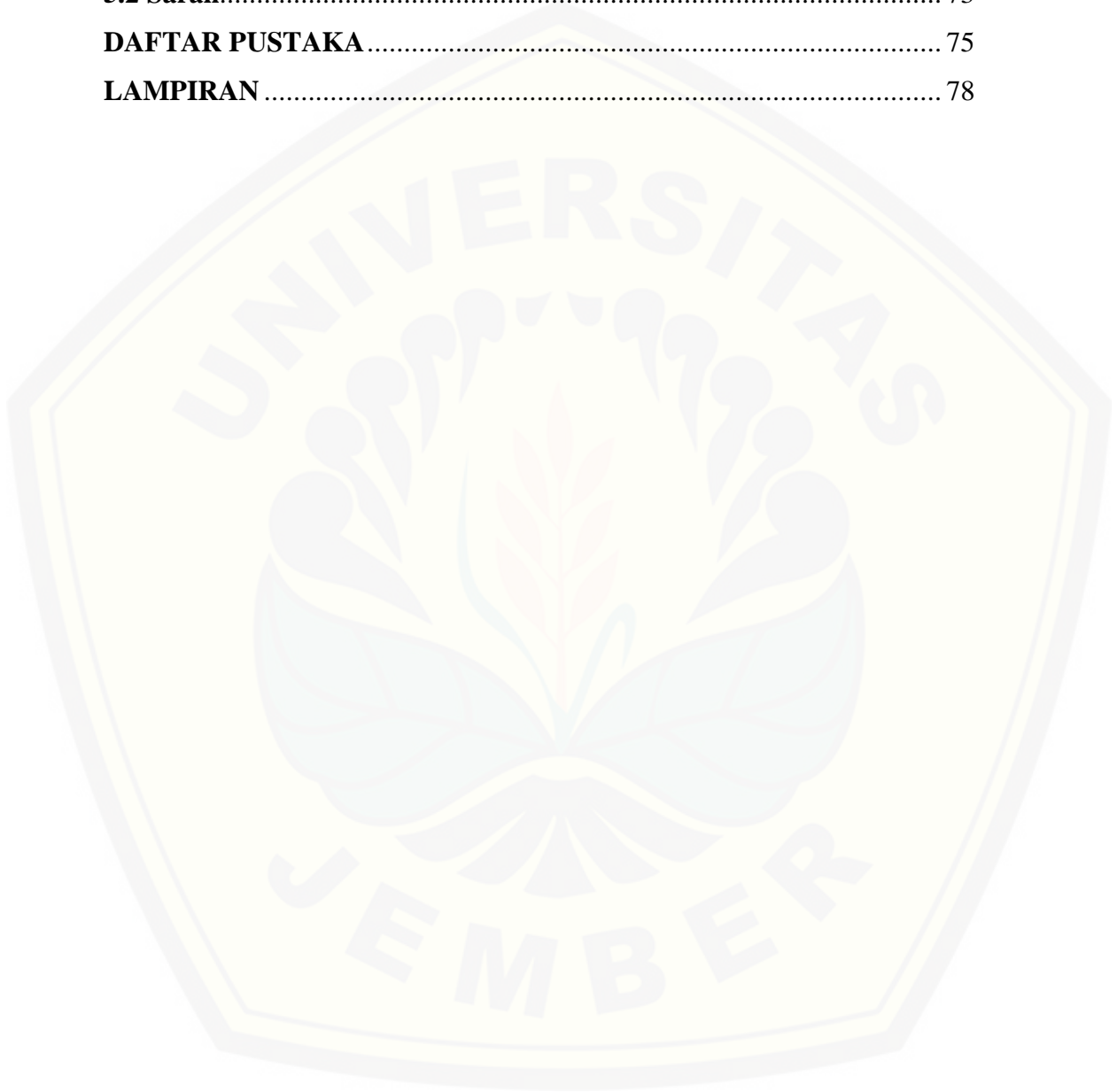
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PENGAJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6

	Halaman
2.1 Manajemen Pendidikan	6
2.1.1 Pengertian Manajemen Pendidikan	6
2.1.2 Fungsi-fungsi Manajemen Pendidikan	7
2.1.3 Tujuan Manajemen Pendidikan	10
2.1.4 Prinsip-prinsip Manajemen Pendidikan	12
2.2 Tenaga Pendidik	14
2.2.1 Pengertian Tenaga Pendidik	14
2.2.2 Kompetensi Tenaga Pendidik	14
2.2.3 Tugas dan Fungsi Tenaga Pendidik	17
2.2.4 Tujuan Manajemen Tenaga Pendidik	20
2.3 Rekrutmen Tenaga Pendidik	21
2.3.1 Pengertian Rekrutmen	21
2.3.2 Tujuan Rekrutmen	21
2.3.3 Rekrutmen Tenaga Pendidik	22
2.3.4 SOP Rekrutmen Tenaga Pendidik	32
2.3.5 Aktivitas Dasar Rekrutmen	33
2.4 Penelitian Relevan	35
BAB 3. METODE PENELITIAN	37
3.1 Jenis Penelitian	37
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	38
3.3 Definisi Operasional	38
3.4 Desain Penelitian	39
3.5 Teknik Pengumpulan Data	40
3.5.1 Observasi	40
3.5.2 Wawancara	41
3.5.3 Dokumentasi	42
3.6 Teknik Analisis Data	42

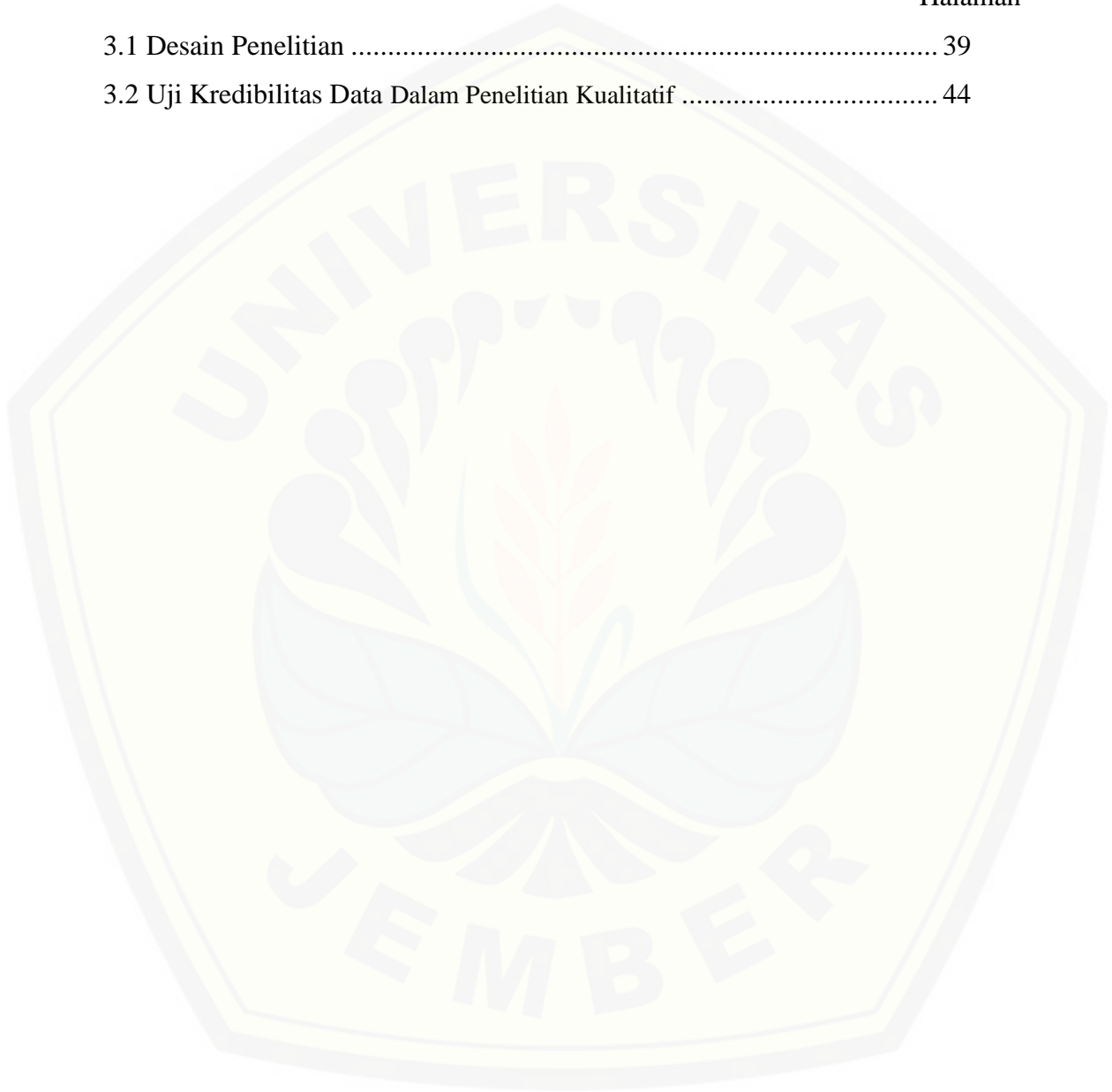
	Halaman
3.6.1 Reduksi Data.....	43
3.6.2 Penyajian Data	43
3.6.3 Penarikan Kesimpulan/Verifikasi	43
3.7 Kredibilitas Penelitian	44
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1 Hasil Penelitian.....	46
4.1.1 Jadwal Penelitian.....	46
4.1.2 Gambaran Umum Lembaga.....	47
4.2 Hasil Pengamatan Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.....	49
4.2.1 Perencanaan Calon Tenaga Pendidik (Guru)	49
4.2.2 Pendaftaran Calon Tenaga Pendidik (Guru)	53
4.2.3 Seleksi Calon Tenaga Pendidik (Guru)	55
4.2.4 Pengangkatan Tenaga Pendidik (Guru)	58
4.2.5 Penempatan Tenaga Pendidik (Guru)	60
4.2.6 SOP Rekrutmen Calon Tenaga Pendidik (Guru)	61
4.3 Hasil Pembahasan dari Pengamatan Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.....	64
4.3.1 Perencanaan Calon Tenaga Pendidik (Guru)	65
4.3.2 Pendaftaran Calon Tenaga Pendidik (Guru)	66
4.3.3 Seleksi Calon Tenaga Pendidik (Guru)	67
4.3.4 Pengangkatan Tenaga Pendidik (Guru)	68
4.3.5 Penempatan Tenaga Pendidik (Guru)	69
4.3.6 SOP Rekrutmen Calon Tenaga Pendidik (Guru)	70
BAB 5. PENUTUP	72

	Halaman
5.1 Kesimpulan	72
5.2 Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	78



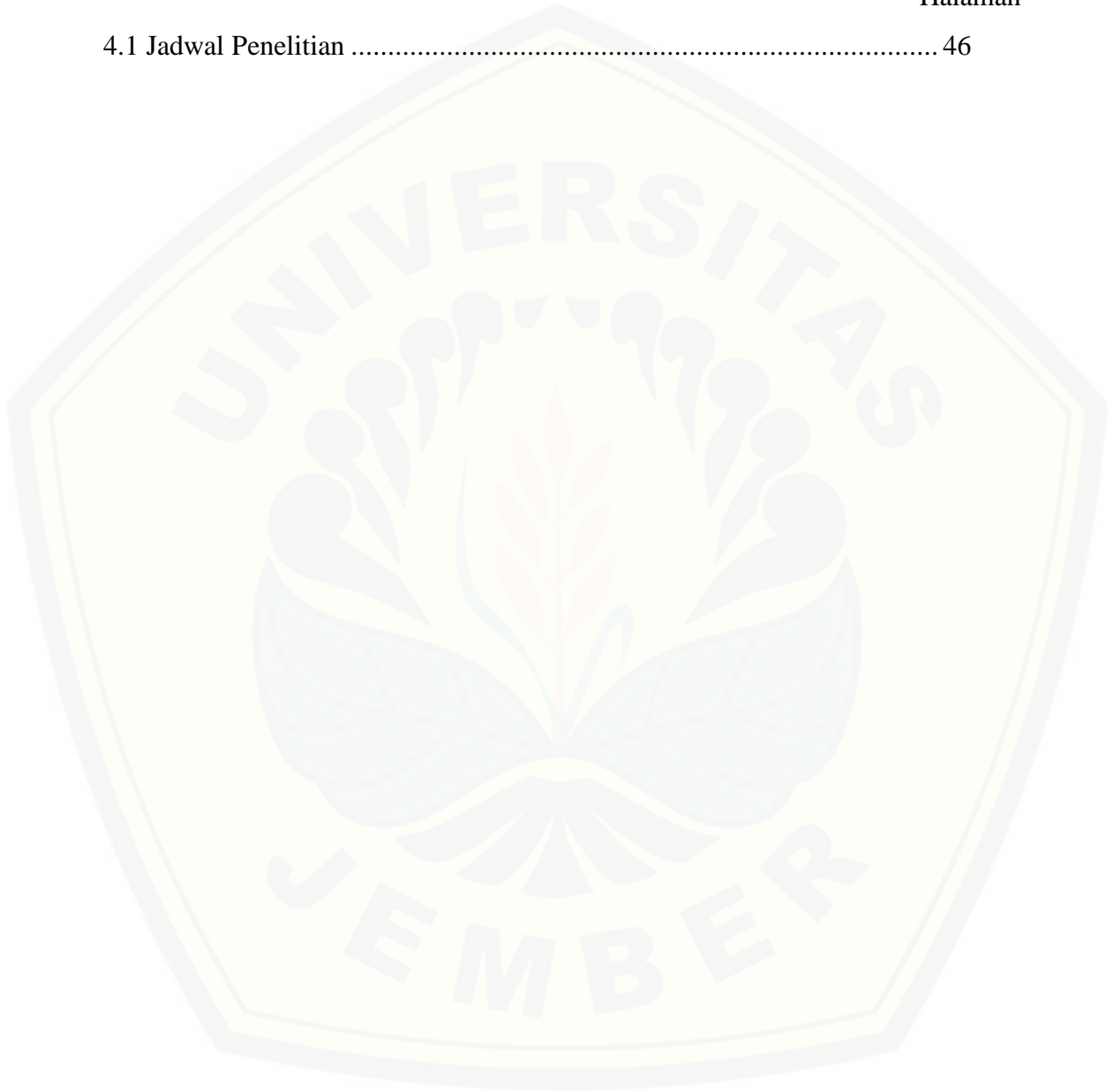
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Desain Penelitian	39
3.2 Uji Kredibilitas Data Dalam Penelitian Kualitatif	44



DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Jadwal Penelitian	46



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A. MATRIKS USULAN PENELITIAN	78
LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN	79
B.1 Pedoman Observasi	79
B.2 Pedoman Wawancara.....	79
B.3 Pedoman Dokumentasi	79
LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN	80
C.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi	80
C.2 Kisi-kisi Instrumen Wawancara	81
C.3 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi.....	82
LAMPIRAN D. LEMBAR WAWANCARA	83
D.1 Lembar Instrumen Wawancara untuk Kepala Sekolah	83
D.2 Lembar Instrumen Wawancara untuk Kepala Yayasan	85
LAMPIRAN E. DOKUMENTASI	87
E.1 Profil Sekolah	87
E.2 Data Rombongan Belajar (Rombel)	89
E.3 Jumlah Guru dan Murid di TK Bina Anaprasa Nuris Jember	89
E.4 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)	90
E.5 Profil Kepala Sekolah	91
E.6 Profil Kepala Yayasan	92
LAMPIRAN F. LEMBAR HASIL WAWANCARA	93
F.1 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah	93
F.2 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Yayasan	98
LAMPIRAN G. TRANSKIP REDUKSI WAWANCARA	103
LAMPIRAN H. FOTO KEGIATAN PENELITIAN	111
H.1 Kegiatan Wawancara Dengan Kepala Yayasan	111
H.2 Kegiatan Wawancara Dengan Kepala Yayasan.....	111

	Halaman
LAMPIRAN I. SOP REKRUTMEN LEMBAGA	112
LAMPIRAN J. IJAZAH GURU-GURU DI LEMBAGA	113
J.1 Ijazah Guru Kelompok A1	113
J.2 Ijazah Guru Kelompok A2	114
J.3 Ijazah Guru Kelompok A3	114
J.4 Ijazah Guru Kelompok B1	115
J.5 Ijazah Guru Kelompok B2	115
LAMPIRAN K. SURAT IZIN PENELITIAN	116

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini dipaparkan mengenai alasan pemilihan topik yang dijadikan penelitian dan akan memaparkan 1) latar belakang; 2) rumusan masalah; 3) tujuan penelitian; 4) manfaat penelitian. Adapun uraian dari masing-masing sub-bab sebagai berikut.

1.1 Latar Belakang

Menurut Wijatno (2016:223), menyebutkan bahwa organisasi adalah kumpulan orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Didalam organisasi, jika tujuan yang ditetapkan ingin dicapai secara efektif dan efisien maka harus menerapkan konsep manajemen. Manajemen adalah ilmu pengetahuan dan seni dalam mengelola sumberdaya yang tersedia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian manajemen merupakan sarana penting untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Suatu bangsa akan maju apabila mempunyai manajemen pendidikan yang tinggi dan berkualitas, sebaliknya suatu bangsa akan tertinggal dari bangsa lain apabila mempunyai manajemen pendidikan yang rendah dan kurang berkualitas. Untuk itu, tanpa sumber daya manusia yang berkualitas maka suatu bangsa akan tertinggal dari bangsa-bangsa lain.

Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:3-4), menyebutkan bahwa sumber daya manusia pada bidang pendidikan dikenal dengan suatu istilah yaitu manajemen tenaga pendidik (guru). Tenaga pendidik (guru) sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena tenaga pendidik (guru) merupakan subjek utama dalam mentransfer ilmu kepada peserta didik. Dalam manajemen tenaga pendidik (guru) harus ada pembagian tanggung jawab yang jelas dan tegas agar semua tenaga pendidik (guru) mau menjalankan tugas yang telah diberikan kepada yang bersangkutan sehingga program-program yang telah ditetapkan sekolah dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Sebagai seorang tenaga pendidik (guru) harus memiliki kemampuan dan keahlian dalam bidang keguruan sehingga mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai guru yang profesional. Pekerjaan yang profesional adalah pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh orang-orang yang memang dipersiapkan secara khusus dalam bidangnya. Kemampuan tersebut sebagai gambaran bahwa tenaga pendidik (guru) merupakan profesi yaitu suatu jabatan atau pekerjaan yang membutuhkan keahlian (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:10). Untuk mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkompoten maka harus dilaksanakan proses rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang tepat sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Tenaga pendidik (guru) yang profesional memiliki posisi yang sangat vital dan strategis. Oleh karena itu setiap kepala sekolah harus berusaha keras untuk memiliki tenaga pendidik (guru) yang profesional. Untuk mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan memenuhi prinsip orang yang tepat ditempat yang tepat (*the right man of the right place*) sangat tergantung pada kualitas proses rekrutmennya (Sutarman dan Asih, 2016:153). Semakin baik proses rekrutmennya, semakin besar pula peluang didapatkannya calon tenaga pendidik (guru) yang sangat memenuhi kualifikasi sesuai dengan yang diharapkan oleh sekolah.

Rekrutmen yang baik tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan deskripsi pekerjaan (*job description*) dan spesifikasi pekerjaan (*job specification*) sebagai analisis jabatan yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan tenaga pendidik (guru). Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:45), analisis jabatan merupakan kegiatan yang berfungsi untuk membantu pelaksanaan manajemen dalam rekrutmen pegawai sebagai upaya menyediakan kebutuhan pegawai. Rekrutmen atau penarikan adalah serangkaian aktivitas dan proses yang digunakan untuk memperoleh sejumlah calon pelamar. Rekrutmen dilakukan sebagai upaya pencarian calon pegawai yang potensial untuk dipilih dan ditempatkan pada posisi kerja yang sesuai antara potensi yang dimiliki dengan tuntutan lingkungan kerja (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016:50).

Oleh karena itu, rekrutmen sebagai salah satu kegiatan manajemen sumber daya manusia didalam lembaga pendidikan anak usia dini perlu adanya perhatian khusus terhadap tenaga pendidik (guru). Tujuan dari rekrutmen tenaga pendidik (guru) baru adalah guna mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas. Dengan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas maka akan berdampak pada kualitas dan mutu pendidikan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan di TK Bina Anaprasa Nuris dengan kepala sekolah dapat diketahui bahwa pelaksanaan manajemen yang juga mendapat perhatian khusus dari lembaga adalah manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru), di mana pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) memiliki pusat perhatian lebih terhadap kemampuan yang dimiliki oleh calon tenaga pendidik (guru) agar mendapat tenaga pendidik (guru) yang berkualitas sehingga diharapkan dapat menjalankan tugas dengan baik.

Pelaksanaan manajemen rekrutmen yang baik merupakan usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mendapatkan calon tenaga pendidik (guru) yang berkualitas. Rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember dilakukan dengan seleksi dan tes masuk calon tenaga pendidik (guru) guna mengetahui kualitas calon tenaga pendidik (guru) baru. Seleksi dan pengadaan tes yang dilakukan sekolah saat rekrutmen tenaga pendidik (guru) baru yaitu berupa seleksi administrasi, tes wawancara, tes mengaji, dan tes *microteaching*. Jika lembaga membutuhkan tenaga pendidik (guru) baru, maka kepala sekolah akan memberi tahu pihak yayasan agar dibuatkan poster serta brosur atau selebaran. Biasanya brosur dan selebaran yang dibuat akan dibagikan kepada masyarakat atau ditempel diberbagai tempat seperti mading kantor pos agar jangkauannya lebih luas. Disamping itu juga, dalam melaksanakan penerimaan tenaga pendidik (guru) baru dilakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui pendekatan formal dengan tujuan agar lebih diketahui oleh masyarakat dan lebih transparan yaitu melalui lisan ke lisan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penelitian ini di maksudkan untuk menggali lebih dalam serta lebih banyak lagi informasi-informasi terkait dengan pelaksanaan

manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris, sehingga penelitian yang dibuat ini berjudul “Manajemen Rekrutmen Tenaga pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang sebagaimana yang telah dijelaskan maka rumusan permasalahannya yaitu “Bagaimana pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diperoleh maka tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk “Mengetahui pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember”.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1.4.1 Bagi Peneliti

- a. Dapat menambah pengetahuan tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang baik;
- b. Menambah hubungan dengan pihak-pihak yang terkait dalam penelitian.

1.4.2 Bagi Kepala Sekolah

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada kepala sekolah dalam mengembangkan proses pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru);
- b. Penelitian ini dijadikan tolak ukur kepala sekolah dalam menentukan kebijakan yang akan dilakukan.

1.4.3 Bagi Peneliti Lain

- a. Sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya dalam melakukan penelitian tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru);
- b. Dapat digunakan sebagai bahan pengembangan untuk penelitian tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru).



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini diuraikan landasan teori yang berhubungan dengan penelitian. Materi yang dibahas mencakup 1) manajemen pendidikan; 2) tenaga pendidik (guru); 3) rekrutmen tenaga pendidik (guru); 4) penelitian relevan. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

2.1 Manajemen Pendidikan

2.1.1 Pengertian Manajemen Pendidikan

Daryanto dan Farid (2013:1), menyebutkan bahwa manajemen pendidikan adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Mustari (2014:5), menyebutkan bahwa manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.

Nawawi dalam Kristiawan dkk (2017:3), menyebutkan bahwa manajemen pendidikan adalah ilmu terapan dalam bidang pendidikan yang merupakan rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu terutama lembaga pendidikan formal.

Latif dan Latief (2018:3), menyebutkan bahwa manajemen pendidikan adalah proses untuk mengoptimalkan, menyelaraskan, memberdayakan dan meningkatkan semua sumber-sumber yang terdapat dalam pendidikan agar dapat dikelola secara

produktif, efektif, efisien, dalam pencapaian tujuan pendidikan yang pada akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas pendidikan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

2.1.2 Fungsi-fungsi Manajemen Pendidikan

Masyhud (2017:138), menyebutkan bahwa fungsi manajemen pendidikan adalah bersifat logis, hirarkis dan integral. Logis artinya fungsi-fungsi manajemen pendidikan harus memiliki kaitan logis antara satu langkah dengan langkah yang lainnya. Hirarkis artinya fungsi-fungsi tersebut harus dilaksanakan berurutan mulai dari langkah pertama hingga terakhir. Integral memiliki makna bahwa kegiatan manajemen pendidikan dapat berlangsung dengan baik apabila semua fungsi tersebut dilaksanakan secara utuh dan sinkron antara yang satu dengan yang lainnya.

Mustari (2014:7), membagi fungsi manajemen pendidikan menjadi 6 bagian, yaitu: a. fungsi perencanaan; b. fungsi pengorganisasian; c. fungsi pengkoordinasian; d. fungsi penggerakan (motivasi); e. fungsi pengawasan; dan f. fungsi penilaian". Berikut merupakan uraiannya.

a. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan adalah sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian, menentukan strategi pelaksanaan kegiatan, menentukan tujuan atau kerangka tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Mustari (2014:7), menjelaskan bahwa dalam perencanaan yang harus diperhatikan yaitu 1) menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan, kapan dan bagaimana melakukannya; 2) membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimum melalui proses penentuan target; 3) mengumpulkan dan menganalisis informasi; 4)

mengembangkan alternatif-alternatif; dan 5) mempersiapkan dan mengomunikasikan rencana-rencana dan keputusan-keputusan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan (*planning*) adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan serta penetapan tujuan, prosedur dan program dari suatu organisasi pendidikan.

b. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi pengorganisasian dikatakan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen pendidikan dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berguna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Mustari (2014:7), menjelaskan bahwa dalam pengorganisasian yang harus diperhatikan yaitu 1) menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja yang diperlukan untuk penyusunan kerangka kerja yang efisien; 2) mengelompokkan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur; 3) membentuk struktur wewenang dan mekanisme koordinasi; 4) merumuskan dan menentukan metode serta prosedur; dan 5) memilih, mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja dan mencari sumber-sumber lain yang diperlukan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi pengorganisasian (*organizing*) adalah pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi pendidikan.

c. Fungsi Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Fungsi pengkoordinasian adalah salah satu fungsi manajemen pendidikan untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi pendidikan. Mustari (2014:9), menjelaskan bahwa usaha yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi

pendidikan yaitu 1) dengan memberi instruksi; 2) dengan memberi perintah; 3) mengadakan pertemuan-pertemuan yang dapat memberi penjelasan-penjelasan; 4) memberi bimbingan atau nasihat; 5) mengadakan pelatihan dan pendampingan (*coaching*); dan 6) bila perlu memberi teguran.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi pengkoordinasian (*coordinating*) adalah keseluruhan proses usaha mensinkronkan atau menyelesaikan berbagai tugas, tanggung jawab dan wewenang pada semua bagian/unit agar tercapai kesamaan persepsi, arah dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Fungsi Penggerakan (*Motivating*)

Menurut Kristiawan dkk (2017:28), menyebutkan bahwa fungsi penggerakan (*motivating*) adalah hubungan antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan oleh adanya hubungan terhadap bawahan untuk dapat mengerti dan memahami pembagian pekerjaan yang efektif dan efisien. Mustari (2014:9), menjelaskan bahwa penggerakan (*motivating*) merupakan salah satu fungsi manajemen pendidikan berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan agar bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi penggerakan (*motivating*) adalah keseluruhan proses pemberian dorongan semangat dalam bekerja kepada para bawahan sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi pendidikan secara efisien dan efektif.

e. Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi pengawasan sering disebut pengendalian yaitu salah satu fungsi manajemen pendidikan yang berupa pengadaan penilaian dan bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan. Latif dan Latief (2018:19), menyebutkan bahwa pengawasan merupakan tindakan yang bertujuan untuk mengontrol jalannya kegiatan pendidikan sebagaimana yang telah disepakati bersama dan untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi pengawasan (*controlling*) adalah suatu proses pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan lembaga pendidikan untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

f. Fungsi Penilaian (*Evaluating*)

Latif dan Latief (2018:19), menyebutkan bahwa fungsi penilaian (*evaluating*) adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh pelaksana yang hasilnya ditujukan untuk pengembangan atau pembaruan dalam perencanaan selanjutnya.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi penilaian (*evaluating*) adalah proses pengukuran dan perbandingan dari hasil-hasil pekerjaan yang telah dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen pendidikan adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh manajer atau kepala sekolah untuk memajemen suatu kegiatan agar dapat terlaksana dengan jelas dan terstruktur. Kegiatan tersebut di antaranya perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian.

2.1.3 Tujuan Manajemen Pendidikan

Masyhud (2017:134), menyebutkan bahwa tujuan umum dari manajemen pendidikan adalah agar dapat tercipta kerjasama yang baik dan harmonis dalam mendayagunakan narasumber baik sumber manusia maupun materiil (non manusia), sehingga semua sumber yang ada di sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan program pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien. Secara lebih rinci, Masyhud menjelaskan tujuan umum tersebut menjadi tujuan-tujuan operasional yaitu.

- a. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat terencana secara baik;
- b. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat terorganisasi secara baik;

- c. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat terlaksana dengan baik;
- d. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat dimonitor atau diawasi dengan baik;
- e. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat dievaluasi dengan baik;
- f. Agar setiap aktivitas pendidikan di sekolah dapat termanfaatkan secara optimal dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah;
- g. Agar dapat tercipta iklim/suasana kerja yang baik di sekolah;
- h. Agar tercapai keharmonisan kerja sama di antara personil-personil yang terlibat didalam aktivitas sekolah dengan baik, sehingga dapat tercipta "team work" sekolah dengan baik;
- i. Agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai secara optimal, efektif dan efisien.

Menurut Kurniadin dan Machali dalam Kristiawan dkk (2017:5), menyebutkan bahwa tujuan manajemen pendidikan yaitu.

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan (PAIKEM);
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara;
- c. Terpenuhinya salah satu dari empat kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (tertunjangnya kompetensi profesional sebagai pendidik dan tenaga kependidikan sebagai manajerial);
- d. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien;
- e. Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjangnya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemen pendidikan);
- f. Teratasinya masalah mutu pendidikan;
- g. Terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan dan akuntabel serta meningkatnya citra pendidikan yang positif.

Adapun menurut Fattah dalam Kristiawan dkk (2017:6), menyebutkan bahwa tujuan manajemen pendidikan yaitu.

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan;
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri,

- kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara;
- c. Terpenuhinya salah satu dari empat kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien;
 - e. Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan;
 - f. Teratasinya masalah mutu pendidikan.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen pendidikan adalah untuk mengatur, mengelola dan mengawasi proses kegiatan-kegiatan manajemen pendidikan sehingga tujuan dari pendidikan akan tercapai dengan baik.

2.1.4 Prinsip-prinsip Manajemen Pendidikan

Menurut Douglas dalam Mustari (2014:11), merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan, yaitu.

“a. memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja; b. mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab; c. memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya; d. mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia; dan e. relativitas nilai-nilai.”

Berikut merupakan uraiannya

- a. Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja

Menurut Masyhud (2017:144), memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi artinya semua anggota organisasi harus memiliki komitmen untuk memprioritaskan tujuan organisasi di atas kepentingan pribadi, golongan atau yang lainnya. Setiap ada permasalahan dalam organisasi, pertimbangan utama untuk penyelesaiannya adalah pertimbangan tujuan organisasi.

- b. Mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab

Menurut Masyhud (2017:144), mengoordinasikan wewenang dan tanggung jawab artinya setiap pemberian wewenang kepada personil tenaga pendidik (guru)

harus diimbangi dengan pertanggungjawaban yang berimbang. Dengan demikian akan dapat mengurangi penyalahgunaan wewenang yang diberikan kepada personil tenaga pendidik (guru).

- c. Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya

Menurut Masyhud (2017:144), memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya artinya dalam pembagian tugas kepada personil tenaga pendidik (guru) hendaknya dipertimbangkan aspek kompetensi, minat dan kegemaran tenaga pendidik (guru). Dengan demikian tanggung jawab yang diemban tersebut akan dapat dijalankan dengan senang hati.

- d. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia

Menurut Masyhud (2017:144), mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia artinya pengaturan dalam berbagai aktivitas, tugas dan tanggung jawab dalam organisasi pendidikan hendaknya mempertimbangkan aspek-aspek psikologis. Aspek ini di antaranya adalah faktor kesenangan/hobi, penghargaan atau pengakuan terhadap karya atau prestasi, pemberian kepercayaan, pemberian otonomi dalam menjalankan tugas.

- e. Relativitas nilai-nilai

Menurut Masyhud (2017:144), relativitas nilai-nilai artinya nilai-nilai yang ditetapkan dalam organisasi hendaknya tidak bersifat kaku. Meskipun di tengah-tengah penerapan disiplin yang ketat, pimpinan organisasi atau kepala sekolah harus tetap melihat adanya pengecualian terhadap masalah-masalah tertentu yang kemungkinan tidak terjangkau oleh peraturan yang tidak ada.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa prinsip manajemen pendidikan adalah suatu bentuk pegangan, acuan dan petunjuk bagi manajer atau kepala sekolah dalam mengelola kegiatan manajemen sehingga tujuan dari pendidikan akan tercapai dengan mudah.

2.2 Tenaga pendidik (Guru)

2.2.1 Pengertian Tenaga pendidik (Guru)

Menurut UU No. 20 Tahun 2003 bab 11 pasal 39 ayat 2 dijelaskan bahwa tenaga pendidik (guru) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi (dalam Musriadi, 2018:117).

Menurut Sutarman dan Asih (2016:149), menyebutkan bahwa tenaga pendidik adalah tenaga yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Menurut Musriadi dalam Maulidiasari (2019:7), menyebutkan bahwa tenaga pendidik (guru) yaitu seorang yang mengajar khususnya di sekolah. Guru juga bermakna lulusan pendidikan yang sudah lulus ujian Negara untuk menjadi seorang guru, meskipun belum secara aktual bekerja sebagai guru. Guru merupakan pendidik yang profesional dengan tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, menilai, melatih, serta mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan yang formal.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tenaga pendidik (guru) adalah seseorang yang menjadi panutan yang mempunyai tugas utama mendidik, melatih serta membimbing peserta didik di jalur pendidikan formal.

2.2.2 Kompetensi Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Asmara (2018:12), kompetensi adalah suatu kata yang berasal dari bahasa Inggris yaitu *competency* yang mempunyai arti kecakapan atau kemampuan dan wewenang. Jika seseorang menguasai kecakapan bekerja pada bidang tertentu maka orang tersebut dinyatakan kompeten. Kompetensi mencakup tugas, keterampilan, sikap

dan apresiasi yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak dalam kehidupan sehari-hari.

Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam UU. No. 14 GURU dan Dosen 2005 dalam Asmara (2018:12) yaitu: a. kompetensi pedagogik; b. kompetensi kepribadian; c. kompetensi profesional; dan d. kompetensi sosial. Berikut merupakan penjelasannya.

a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik merupakan salah satu jenis kompetensi yang mutlak perlu dikuasai guru. Kompetensi pedagogik pada dasarnya adalah kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran peserta didik. Kompetensi pedagogik merupakan kompetensi khas, yang akan membedakan guru dengan profesi lainnya dan akan menentukan tingkat keberhasilan proses dan hasil pembelajaran peserta didiknya.

Secara ringkas, kompetensi pedagogik tenaga pendidik (guru) menurut Pawestri (2019:21) dapat digambarkan sebagai berikut:

“1. pemahaman wawasan atau landasan pendidikan; 2. pemahaman terhadap peserta didik; 3. pengembangan kurikulum/silabus; 4. perancangan pembelajaran; 5. pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan diagnosis; 6. evaluasi hasil belajar; 7. pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki”.

b. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian guru adalah kompetensi yang berkaitan dengan perilaku pribadi guru itu sendiri yang kelak harus memiliki nilai-nilai luhur sehingga terpancar dalam perilaku sehari-hari. Hal ini berkaitan dengan falsafah hidup yang berkaitan dengan falsafah hidup yang mengharapkan guru menjadi model manusia yang memiliki nilai-nilai luhur.

Secara ringkas, kompetensi kepribadian tenaga pendidik (guru) menurut Pawestri (2019:21) dapat digambarkan sebagai berikut:

“1. mantap; 2. stabil; 3. dewasa; 4. arif dan bijaksana; 5. berwibawa; 6. berakhlak mulia; 7. menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat; 8. mengevaluasi kinerja sendiri; dan 9. mengembangkan diri secara berkelanjutan”.

c. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merupakan kemampuan dalam menguasai materi pembelajaran yang akan diajarkan secara luas dan mendalam yang memungkinkan guru membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Secara ringkas, kompetensi profesional tenaga pendidik (guru) menurut Pawestri (2019:21-22), dapat digambarkan sebagai berikut:

“1. konsep struktur dan metode dan metode keilmuan/teknologi/seni yang menaungi/koheren dengan materi ajar; 2. materi ajar yang ada dalam kurikulum sekolah; 3. hubungan konsep antar mata pelajaran terkait; 4. penerapan konsep-konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari; 5. kompetensi secara profesional dalam konteks global dengan tetap melestarikan nilai dan budaya”.

d. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan seorang guru untuk memahami bahwa dirinya adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari masyarakat serta punya kemampuan untuk mengembangkan tugas sebagai anggota masyarakat dan warga negara. Atau lebih dalam lagi kemampuan sosial ini meliputi kemampuan dalam menyesuaikan diri terhadap tuntutan kerja dan lingkungan pada waktu bertugas sebagai guru.

Secara ringkas, kompetensi sosial tenaga pendidik (guru) menurut Pawestri (2019:22), dapat digambarkan sebagai berikut:

“1. berkomunikasi lisan dan tulisan; 2. menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional; 3. bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik; dan 4. berbagi secara santun dengan masyarakat sekitar”.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi tenaga pendidik (guru) adalah perwujudan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang harus dimiliki oleh seseorang dalam melaksanakan tugas.

2.2.3 Tugas dan Fungsi Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Rahman dan Amri (2014:21), menyebutkan bahwa ada beberapa tugas seorang guru atau pendidik serta fungsi dalam melakukan pengajaran di antara tugas pokok dan fungsi tenaga pendidik (guru) yaitu.

- a. Membimbing, membantu dan mengarahkan anak didik untuk belajar mengenal diri dan lingkungannya dengan cara yang menyenangkan (mainan, seni dan keindahan);
- b. Membimbing dan membantu anak meningkatkan kemampuan komunikasi verbal (dalam bentuk perbuatan dan tingkah laku) dan non verbal (mengarah pada penggunaan bahasa lisan yang baik dan benar);
- c. Membimbing anak didik untuk belajar mengenai nilai-nilai agama sesuai dengan agama yang dianutnya;
- d. Memperkenalkan nama-nama benda di sekelilingnya kepada anak;
- e. Memberikan dasar-dasar pengetahuan tentang agama dan akhlak mulia;
- f. Membantu, membimbing dan mengarahkan anak didik dalam mengembangkan kemampuan fisik, intelektual, psikologis dan sosialnya.

Adapun menurut Masyhud dalam Maulidiasari (2019:9), guru mempunyai banyak kesempatan khusus untuk berhubungan secara langsung dengan anak. Khusus dalam kaitan dengan program bimbingan ini, guru memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan dan masalah yang ada pada murid di dalam kelas;
- b. Mengidentifikasi gejala-gejala murid, terutama pada saat didalam kelas;
- c. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan muridnya;
- d. Melaksanakan bimbingan kelompok didalam kelas;
- e. Melengkapi rencana-rencana yang sudah dirumuskan oleh murid bersama penyuluh
- f. Mengajar sesuai dengan kebutuhan yang dirasakan oleh murid;
- g. Mengumpulkan informasi/data tentang murid.

Menurut Ki Hajar Dewantoro dalam Asmara (2018:21), menyebutkan bahwa dalam sistem Amongnya guru harus: a. Tut Wuri Handayani; b. Ing Ngarso Sungtolodo (Belajar Sepanjang Hayat); dan c. Ing Madyo Mangun Karso (Kemandirian Dalam Belajar). Berikut merupakan uraiannya.

a. Tut Wuri Handayani

Menurut Asmara (2018:4), Tut Wuri Handayani merupakan inti dari sistem Among perguruan. Tut Wuri Handayani mengandung arti pendidik dengan kewibawaan yang dimiliki mengikuti dari belakang dan memberi pengaruh, tidak menarik-narik dari depan, membiarkan anak mencari jalan sendiri, dan bila anak melakukan kesalahan baru pendidik membantunya.

Tut Wuri Handayani memberi kesempatan anak didik untuk melakukan usaha sendiri, dan ada kemungkinan mengalami berbuat kesalahan, tanpa ada tindakan atau hukuman pendidik. Hal itu tidak menjadikan masalah karena menurut Ki Hajar Dewantara setiap kesalahan yang dilakukan anak didik akan membawa pidananya sendiri, kalau tidak ada pendidik yang memimpin sebagai pendorong datangnya hukuman tersebut. Dengan demikian setiap kesalahan yang dimiliki anak tersebut bersifat mendidik. Sistem Among berkeyakinan bahwa guru adalah “pamong”. Sesuai dengan semboyan Tut Wuri Handayani di atas maka pamong atau guru di sini lebih cenderung menjadi navigator peserta didik yang diberi kesempatan untuk belajar sendiri, dan tidak terus menerus dicampuri, diperintah atau dipaksa (Tirtarahardja dalam Asmara 2018:5).

Secara ringkas, sistem Among Tut Wuri Handayani tenaga pendidik (guru) menurut Asmara (2018:10), dapat diartikan sebagai sistem Among yang mempunyai prinsip memberikan kesempatan kepada peserta didik dalam menyampaikan ide-ide nya ketika dalam proses pembelajaran. Pendidik hanya mendorong dan mempengaruhi peserta didik dari belakang, jika peserta didik mengalami kesulitan dalam mengaplikasikan idenya, barulah pendidik turut membantunya.

b. Ing Ngarso Sungtolodo (Belajar Sepanjang Hayat)

Menurut Asmara (2018:4), Ing Ngarso Sungtolodo mempunyai arti di depan/di muka, Sun berasal dari kata Ingsun yang artinya Saya, Tulodo berarti Tauladan. Jadi makna Ing Ngarso Sungtolodo adalah menjadi seorang pemimpin harus mampu memberikan suri tauladan bagi orang-orang di sekitarnya sehingga yang harus dipegang teguh oleh seseorang adalah kata suri tauladan.

Ajaran Ki Hajar Dewantoro menggambarkan situasi di mana seorang pendidik atau guru adalah seorang pemimpin yang harus mampu memberikan suri tauladan bagi anak didiknya. Sebagai seorang pemimpin atau pendidik harus memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam segala langkah dan tindakannya agar dapat menjadi panutan bagi anak didiknya dengan berbagai contoh teladan baik didalam maupun di luar sekolah.

Secara ringkas, sistem Among Ing Ngarso Sungtolodo tenaga pendidik (guru) menurut Asmara (2018:10), dapat diartikan sebagai sistem Among yang lebih menekankan bahwa setiap manusia itu berhak mendapatkan pendidikan yang layak dan sistematis untuk mendapatkan pengajaran, studi dan belajar kapanpun sepanjang hidupnya. Lingkungan juga turut mempengaruhi dalam belajar sepanjang hayat dari mulai lingkungan keluarga, lingkungan sekolah dan lingkungan masyarakat.

c. Ing Madyo Mangun Karso (Kemandirian Dalam Belajar)

Menurut Asmara (2018:9), menyebutkan bahwa Ing Madyo artinya di tengah-tengah, Mangun atau membangun berarti membangkitkan atau menggugah dan Karso diartikan sebagai bentuk kemauan atau niat. Jadi makna dari Ing Madyo Mangun Karso adalah seorang tenaga pendidik (guru) di tengah kesibukannya harus juga mampu membangkitkan atau menggugah semangat belajar anak didiknya.

Seorang tenaga pendidik (guru) juga harus bisa dan mampu memberikan inovasi-inovasi sekaligus motivasi kepada anak didiknya. Pada kegiatan belajar mengajar, anak diajarkan sedini mungkin untuk mengembangkan kemandirian belajar dengan menghindari campur tangan dari guru, namun guru selalu siap untuk ulur tangan bila diperlukan.

Secara ringkas, sistem Among Ing Madyo Mangun Karso tenaga pendidik (guru) menurut Asmara (2018:10), dapat diartikan sebagai sistem Among yang lebih menekankan bahwa siswa dituntut untuk aktif sendiri dalam kegiatan belajar tanpa ada bimbingan lagi dari seorang guru. Pada sistem Among ini guru hanyalah sebagai fasilitator. Namun guru selalu siap ulur tangan apabila diperlukan.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tugas seorang tenaga pendidik (guru) sangat dibutuhkan dalam dunia pendidikan karena guru merupakan subjek utama dalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Guru juga mempunyai banyak kesempatan khusus untuk berhubungan secara langsung dengan anak serta guru harus mengajar sesuai kebutuhan yang dirasakan oleh anak.

2.2.4 Tujuan Manajemen Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Widiatna (2019:33), menyebutkan bahwa tujuan manajemen tenaga pendidik adalah untuk membentuk tenaga pendidik yang handal, mumpuni, dan kreatif agar mampu menyelenggarakan pendidikan yang bermutu mendidik peserta didik yang berkompoten dan kreatif.

Adapun menurut Aisyah (2017:27-28), menyebutkan bahwa dalam setiap pergerakan di sistem organisasi ataupun pekerjaan terutama dalam bidang pendidikan pasti memiliki tujuan dalam sistem perancangannya yaitu.

- a. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya, dan memiliki motivasi tinggi;
- b. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh karyawan;
- c. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang ketat, sistem kompensasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi dan individu;
- d. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa tenaga pendidik (guru) merupakan stakeholder internal yang berharga serta membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama;
- e. Menciptakan iklim kerja yang harmonis.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen tenaga pendidik (guru) merupakan gambaran terhadap kualitas, susunan dan karakter yang tampak pada norma dan nilai. Iklim kerja juga merupakan hal yang penting karena merupakan persepsi seorang tentang apa yang diberikan oleh organisasi.

2.3 Rekrutmen Tenaga pendidik (Guru)

2.3.1 Pengertian Rekrutmen

Yuniarsih dan Suwatno (2016:102), menyebutkan bahwa rekrutmen adalah kegiatan untuk mendapatkan sejumlah tenaga kerja dari berbagai sumber, sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, sehingga mereka mampu menjalankan misi organisasi untuk merealisasikan visi dan tujuannya.

Simamora dalam Maisah (2013:57-58), menyebutkan bahwa rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Ulfatin dan Triwiyanto (2016:50), menyebutkan bahwa rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang memiliki kompetensi untuk melakukan pekerjaan sesuai yang dibutuhkan oleh organisasi.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah serangkaian aktivitas dan proses yang dilakukan untuk memperoleh sejumlah calon pelamar pegawai yang potensial untuk dipilih dan ditempatkan pada posisi kerja yang sesuai antara potensi yang dimiliki dengan tuntutan lingkungan kerja.

2.3.2 Tujuan Rekrutmen

Menurut Gomes dalam Haryono (2012), menyebutkan bahwa tujuan dari rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melaksanakan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

Adapun menurut Stoner dalam Maisah (2013:59), menyebutkan bahwa tujuan dari rekrutmen adalah untuk menyediakan kelompok calon tenaga kerja yang cukup agar manajer dapat memilih pegawai yang mempunyai kualifikasi yang diperlukan. Randal dalam Maisah (2013:59), menjelaskan lebih rinci tujuan spesifik dari rekrutmen yaitu.

- a. Agar konsistensi dengan strategi, wawasan dan nilai organisasi;
- b. Untuk menentukan kebutuhan rekrutmen organisasi di masa sekarang dan masa yang akan datang berkaitan dengan perubahan besar dalam organisasi, perencanaan SDM, pekerjaan dan analisis jabatan;
- c. Untuk meningkatkan pool calon pegawai yang memenuhi syarat seefisien mungkin;
- d. Untuk mendukung meningkatkan inisiatif organisasi dalam mengelola tenaga kerja yang beragam;
- e. Untuk membantu meningkatkan keberhasilan proses seleksi dengan mengurangi calon pegawai yang sudah jelas tidak memenuhi syarat atau yang terlalu tinggi kualifikasinya;
- f. Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya pegawai yang belum lama bekerja;
- g. Untuk mengkoordinasikan upaya rekrutmen dengan program seleksi dan pelatihan;
- h. Untuk mengawasi efektif tidaknya berbagai teknik dan lokasi rekrutmen bagi semua jenis pelamar kerja.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan rekrutmen adalah mendapatkan karyawan yang dapat memenuhi jabatan atau posisi yang dibutuhkan oleh organisasi.

2.3.3 Langkah-langkah Rekrutmen Tenaga pendidik (Guru)

Manajemen tenaga pendidik (guru) adalah serangkaian aktivitas yang berhubungan dengan pengadaan tenaga pendidik (guru) dan kependidikan (guru dan personil pendidikan) yang mencakup antara lain: a. perencanaan tenaga pendidik (guru), b. pendaftaran tenaga pendidik (guru), c. seleksi tenaga pendidik (guru), d. pengangkatan tenaga pendidik (guru), dan e. penempatan tenaga pendidik (guru) (Sutarman dan Asih 2016:151).

Berikut masing-masing uraiannya.

a. Perencanaan Calon Tenaga pendidik (Guru)

Perencanaan tenaga pendidik (guru) sangat diperlukan untuk membantu secara bersama-sama mempersiapkan organisasi dan tenaga pendidik (guru) di masa mendatang. Oleh karena itu, perencanaan tenaga pendidik (guru) merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan tenaga pendidik (guru) baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan (Sutarman dan Asih, 2016:151). Paluvi (2018:19), menyebutkan bahwa perencanaan tenaga pendidik (guru) adalah proses penyusunan berbagai kebijakan atau keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan tenaga pendidik (guru) adalah serangkaian kegiatan yang disusun untuk mengidentifikasi kebutuhan, peluang serta mengantisipasi resiko dalam pengadaan kebutuhan tenaga pendidik (guru) dalam organisasi pendidikan.

b. Pendaftaran Calon Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pendaftaran adalah proses, cara, perbuatan mendaftar (mendaftarkan). Pendaftaran juga berarti pencatatan nama, alamat yang digunakan dalam mendaftar suatu pekerjaan. Biasanya semua dokumen yang sudah diserahkan kepada panitia seleksi tidak bisa dikembalikan kepada pelamar kecuali ada perjanjian khusus di antara kedua belah pihak (Yuniarsih dan Suwatno, 2016:107).

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pendaftaran tenaga pendidik (guru) adalah kegiatan di mana seorang pelamar mengajukan lamaran terhadap organisasi yang sedang membutuhkan sumber daya manusia untuk kemudian dicek kebenaran serta kelengkapan data-data yang telah diajukan.

c. Seleksi Calon Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:104), seleksi tenaga pendidik (guru) merupakan rangkaian tahap-tahap khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Melalui seleksi ini maka akan dihasilkan seorang atau

beberapa orang tenaga pendidik (guru) yang tepat untuk pekerjaan dan waktu yang tepat pula (Salam dalam Sutarman dan Asih 2016:146).

Sutarman dan Asih (2016:153), menyebutkan bahwa ada 4 langkah atau prosedur seleksi yang bisa digunakan saat proses seleksi yaitu: a. seleksi administratif; b. tes tertulis; c. wawancara seleksi; dan d. wawancara dengan atasan langsung. Berikut masing-masing uraiannya.

a. Seleksi Administratif

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:104), menyebutkan bahwa seleksi administratif dilakukan dengan memeriksa kelengkapan data yang ditulis dalam formulir isian beserta keabsahan lampirannya. Seleksi administratif meliputi pengisian formulir yang disediakan sekolah dan persyaratan sebagai lampiran surat lamaran. Kelengkapan persyaratan administratif perlu dipertimbangkan dan bila perlu dikembalikan kepada yang bersangkutan jika terdapat persyaratan yang kurang untuk segera dilengkapi oleh pelamar. Kelengkapan administratif biasanya memuat keterangan data pribadi mengenai identitas diri serta pengalaman bekerja. Selain itu kelengkapan administratif persyaratan sebagai lampiran biasanya memuat tentang fotocopy ijazah, pas foto dll.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa seleksi administratif adalah tahap pemeriksaan persyaratan administratif yang harus dipenuhi para pelamar untuk mengetahui lengkap tidaknya persyaratan tersebut.

b. Tes Tertulis

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:104), tes tertulis pada umumnya dirumuskan dalam sejumlah pertanyaan yang telah disediakan alternatif jawabannya, misalnya berbentuk pilihan ganda, mencocokkan, rating (menyusun skala prioritas), benar salah, sebab akibat, ataupun isian singkat. Ruang lingkup tes tertulis bisa mencakup wawasan pengetahuan umum, pemahaman keilmuan di bidang tertentu berkaitan dengan bidang pekerjaan yang akan dimasuki dan atau psikotes. Ada beberapa macam tes tertulis yaitu:

1. Tes Potensi Akademik (TPA)

Prasetyono (2018:7), menyebutkan bahwa Tes Potensi Akademik (TPA) adalah sebuah tes yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan peserta tes di bidang akademis yang juga sering dihubungkan dengan kecerdasan seseorang. Selain itu, tes potensi akademik juga bertujuan untuk menilai kesiapan pelamar dalam hal pengetahuan membaca, menulis dan matematika yang telah didapat sebelumnya.

2. Tes Kemampuan Dasar (TKD)

Tes Kemampuan Dasar (TKD) merupakan tes yang digunakan dalam Seleksi Kompetensi Dasar (SKD). SKD merupakan salah satu tahapan tes atau dalam seleksi penerimaan calon mahasiswa baru sekolah kedinasan (PKN STAN, IPDN, STIS, STSN, STIN, STTD, STMKG, POLTEKIP & POLTEKIM).

Tes Kemampuan Dasar (TKD) biasanya terdiri dari 100 soal yang harus dikerjakan dalam waktu 90 menit. Selain itu, TKD terdiri dari 3 subtes yaitu:

- a) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK) merupakan subtes pertama dari TKD yang menguji pengetahuan wawasan kebangsaan peserta seperti pengetahuan sejarah perjuangan bangsa, UUD 1945 dll. TWK terdiri dari 35 soal dan memiliki *passing grade* 75. Ketentuan skor TWK adalah jawaban benar bernilai 5 dan jawaban salah bernilai 0.
- b) Tes Intelegensi Umum (TIU) merupakan subtes kedua dari TKD yang menguji kemampuan intelegensi peserta, soalnya berupa perhitungan matematika, logika dll. TIU terdiri dari 30 soal dan memiliki *passing grade* 80. Ketentuan skor TIU adalah jawaban benar bernilai 5 dan jawaban salah bernilai 0.
- c) Tes Karakteristik Pribadi (TKP) merupakan subtes ketiga dari TKD yang menguji karakteristik kepribadian peserta, soalnya berupa soal-soal kepribadian. TKP terdiri dari 35 soal dan memiliki *passing grade* 143. Ketentuan skor TKP adalah adalah skornya dalam rentang 1-5, jadi jawaban terbaik bernilai 5 dan jawaban terendah bernilai 1 untuk masing-masing soalnya.

c. Wawancara Seleksi

Wawancara seleksi adalah proses tanya jawab yang dilakukan oleh orang yang telah ditunjuk langsung perusahaan untuk melakukan tanya jawab dengan pelamar. Kegiatan ini biasanya disebut dengan wawancara tingkat satu di mana jika pelamar dinyatakan lolos masih harus di wawancara kembali dengan orang yang lebih bertanggung jawab dalam kegiatan rekrutmen.

d. Wawancara Dengan Atasan Langsung

Wawancara dengan atasan langsung merupakan kegiatan wawancara atau proses tanya jawab lanjutan yang dilakukan oleh orang yang mempunyai tanggung jawab atas pekerja baru. Kegiatan ini biasanya disebut wawancara tingkat dua atau tingkat akhir di mana pada kegiatan inilah pelamar ditentukan apakah diterima atau ditolak.

Seleksi pada dasarnya adalah kegiatan untuk menentukan calon pelamar kerja yang benar-benar memiliki kualifikasi sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang dipikunya. Ada beberapa langkah atau tahapan yang digunakan oleh TK Bina Anaprasa Nuris Jember sebagai acuan dalam seleksi calon tenaga pendidik (guru) baru yaitu sebagai berikut.

a) Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi adalah seleksi di mana pelamar atau calon pegawai harus memenuhi semua persyaratan administrasi untuk dapat dipanggil menuju tahap seleksi selanjutnya. seleksi administrasi berisi kebutuhan administratif lembaga seperti surat lamaran, CV (*curriculum vitae*) atau riwayat hidup yang di dalamnya terdapat keterangan, bukti-bukti pendidikan yang telah ditempuh dan pas foto.

b) Tes Wawancara

Tes wawancara adalah suatu jenis tahapan dalam seleksi kerja yang melibatkan percakapan antara pelamar dengan pihak organisasi perusahaan atau lembaga pendidikan. Pada kegiatan ini terdapat 2 tahap tes wawancara yang dapat dilakukan yaitu yang pertama dengan kepala sekolah lalu dilanjutkan dengan kepala yayasan.

c) Tes Mengaji

Tes mengaji adalah tes yang dilakukan oleh beberapa sekolah yang menekankan pendidikan islam, pendidikan karakter dan budi pekerti dalam sistem pembelajaran sekolah. Salah satu sekolah yang menekankan pendidikan islam tersebut adalah sekolah swasta yang berada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam (YPI).

d) Tes Mengajar (*Microteaching*)

Tes mengajar (*microteaching*) adalah salah satu model pelatihan praktik mengajar dalam lingkup terbatas (mikro) untuk mengembangkan keterampilan dasar mengajar (*base teaching skill*) yang dilaksanakan secara terisolasi dan dalam situasi yang disederhanakan atau dikecilkan. Kegiatan tes mengajar (*microteaching*) calon tenaga pendidik (guru) harus mampu mengajar didalam kelas dengan jelas dan mudah agar di mengerti oleh siswa. Selain itu, calon tenaga pendidik (guru) juga harus mampu menciptakan suasana kelas yang hidup dan menyenangkan agar siswa bersemangat mengikuti pembelajaran dan tidak mengantuk.

e) Wawancara Dengan Kepala Sekolah

Wawancara dengan kepala sekolah adalah proses tanya jawab yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada calon pelamar. Kegiatan ini digunakan untuk mengetahui tingkat kemampuan pelamar dan juga untuk memperoleh data yang lebih mendalam tentang kemampuan pelamar agar dapat memutuskan dapat diterima atau ditolak. Pelamar yang dinyatakan lolos oleh kepala sekolah akan di wawancara lagi oleh atasan atau yang mempunyai tanggung jawab dalam kegiatan rekrutmen.

f) Wawancara Dengan Kepala Yayasan

Wawancara dengan kepala yayasan merupakan wawancara terakhir di mana dalam kegiatan ini keputusan akan diberikan. Kepala yayasan adalah orang yang mempunyai wewenang untuk mengambil keputusan diterima atau ditolaknya pelamar setelah menjalani serangkaian proses penyeleksian untuk menjadi tanaga pendidik.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa seleksi calon tenaga pendidik adalah tahapan atau langkah-langkah yang digunakan dalam pemilihan dari sekelompok pelamar, orang atau orang yang memenuhi kriteria untuk posisi yang tersedia yang didasarkan pada kondisi yang ada.

d. Pengangkatan Tenaga pendidik (Guru)

Menurut Aksa (2017:24), pengangkatan tenaga pendidik (guru) adalah pengambilan keputusan tentang diterima tidaknya seorang pelamar. Biasanya pihak lembaga akan memusyawarahkan terlebih dahulu. Komunikasi dengan berkelompok ini diharapkan akan mampu menghasilkan keputusan yang akurat dan tepat.

Hasil yang didapat dari musyawarah biasanya diumumkan dengan cara menempel kertas yang berisi nama-nama yang diterima. Namun demikian, perihal ditolak dan terima adalah dua hal yang harus mendapat perhatian. Oleh karena itu penting sekali dalam menjaga citra positif suatu organisasi apabila pelamar yang lamarannya ditolak segera diberitahu tentang penolakan tersebut.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengangkatan tenaga pendidik (guru) adalah suatu tahapan memutuskan pelamar yang akan diterima atau ditolak organisasi dengan tetap menggunakan sistem musyawarah sebagai hasil akhir.

e. Penempatan Tenaga pendidik (Guru)

Hasibuan dalam Yuniarsih dan Suwatno (2016:115), penempatan pegawai atau tenaga pendidik (guru) merupakan tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon pegawai yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan wewenang (*authority*) kepada orang tersebut.

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2016:116), penempatan pegawai atau tenaga pendidik (guru) tidak sekedar menempatkan saja, melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu jabatan atau pekerjaan sehingga *the right man on the right job* dapat tercapai.

Rivai dalam Yuniarsih dan Suwatno (2016:116), penempatan pegawai atau tenaga pendidik (guru) berarti mengalokasikan para pegawai pada posisi tertentu, hal ini khusus terjadi pada pegawai baru. Kepada karyawan lama yang telah menduduki jabatan atau pekerjaan termasuk sasaran fungsi penempatan karyawan dalam arti mempertahankan pada posisinya atau memindahkan pada posisi yang lain. Dengan demikian penempatan dalam kaitan ini meliputi promosi, transfer, dan demosi.

Promosi merupakan perpindahan pegawai dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang lebih tinggi jabatannya atau tanggung jawab yang harus dipikulnya. Transfer atau alih tugas merupakan penempatan seseorang pada tugas baru dengan tanggung jawab yang lebih besar atau penempatan seseorang pada tempat yang baru tetapi dengan tugas yang masih sama dengan tugas yang di embannya di tempat kerja yang lama. Sedangkan demosi merupakan penurunan pangkat atau jabatan dan penghasilan serta tanggung jawab yang semakin kecil karena berbagai pertimbangan.

Menurut Schuler dan Jackson dalam Yuniarsih dan Suwatno (2016:117), terdapat beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan yaitu: a. keterampilan; b. kemampuan; c. preferensi; dan d. kepribadian karyawan. Berikut masing-masing uraiannya.

a. Keterampilan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, keterampilan berasal dari kata terampil yang artinya suatu perbuatan atau tugas dan sebagai indikator dari suatu tingkat kemahiran. Terampil menunjukkan pada derajat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang efektif dan efisien yang ditentukan oleh kecepatan, ketepatan, bentuk dan kemampuan menyesuaikan diri.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa keterampilan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien.

b. Kemampuan

Kemampuan berasal dari kata mampu yang artinya bisa atau sanggup melakukan sesuatu. Kemampuan juga diartikan sebagai kesanggupan atau kecakapan

seorang individu dalam menguasai suatu keahlian dan digunakan untuk mengerjakan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kemampuan adalah suatu keahlian yang dimiliki seseorang sehingga bisa atau mampu mengerjakan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.

c. Preferensi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, preferensi adalah suatu perangkat mental yang terdiri dari suatu campuran dari perasaan, harapan, pendirian, prasangka, rasa takut atau kecenderungan lain yang mengarahkan individu kepada suatu pilihan tertentu. Preferensi juga diartikan sebagai kesukaan (kecenderungan hati) kepada suatu pekerjaan.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa preferensi adalah suatu pilihan suka atau tidak suka terhadap suatu pekerjaan yang akan dikerjakan.

d. Kepribadian Karyawan

Menurut McCrae dan Costa dalam Dewi (2016:14), kepribadian sebagai suatu sifat atau *trait*. *Trait* adalah dimensi perbedaan individu dalam kecenderungan untuk menunjukkan pola konsisten dari pikiran, perasaan dan tindakan. Dimensi perbedaan individu yang dimaksud adalah seseorang dapat diperingkat berdasarkan sejauh mana mereka menunjukkan *trait* tersebut. Feist dan Feist dalam Dewi (2016:14), kepribadian adalah pola sifat dan karakteristik tertentu yang relatif permanen dan memberikan baik konsistensi maupun individualitas pada perilaku seseorang.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kepribadian karyawan adalah suatu sifat yang dimiliki oleh seseorang dan berasal dari dalam diri sendiri.

Adapun menurut Sastrohadiwiryono dalam Yuniarsih dan Suwatno (2016:117-118), ada 5 faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menempatkan pegawai adalah sebagai berikut: a. faktor prestasi akademis; b. faktor pengalaman; c. faktor kesehatan fisik dan mental; d. faktor status perkawinan; dan e. faktor usia. Berikut masing-masing uraiannya.

a. Faktor Prestasi Akademis

Prestasi akademis yang dimaksud di sini adalah prestasi akademis yang telah dicapai oleh pegawai selama mengikuti jenjang pendidikan pada masa Sekolah Dasar sampai pendidikan terakhir, dipadukan dengan prestasi akademis yang diperoleh berdasarkan hasil seleksi yang telah dilakukan terhadap pegawai yang bersangkutan, sehingga dapat diharapkan memperoleh masukan dalam menempatkan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat pula.

b. Faktor Pengalaman

Faktor pengalaman perlu mendapat pertimbangan karena ada kecenderungan makin lama bekerja makin banyak pengalaman yang dimiliki dan sebaliknya makin singkat masa kerja maka makin sedikit pengalaman yang diperoleh.

c. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental

Faktor ini juga tidak kalah pentingnya dengan faktor-faktor tersebut di atas karena bila diabaikan dapat merugikan lembaga. Oleh sebab itu sebelum pegawai yang bersangkutan diterima menjadi pegawai diadakan tes/uji oleh dokter yang ditunjuk, walaupun tes kesehatan tersebut tidak selamanya dapat menjamin bahwa yang bersangkutan benar-benar sehat jasmani dan rohani.

d. Faktor Status Perkawinan

Status perkawinan juga perlu dipertimbangkan mengingat banyak hal merugikan bila tidak ikut dipertimbangkan, terutama bagi pegawai wanita sebaiknya ditempatkan pada lokasi atau kantor cabang di mana suaminya bertugas.

e. Faktor Usia

Faktor usia pada diri pegawai yang lulus dalam seleksi perlu mendapatkan pertimbangan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari rendahnya produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa penempatan pegawai adalah suatu proses pembagian tugas dan pekerjaan kepada pelamar yang dinyatakan lulus seleksi dengan tetap mempertimbangkan faktor-faktor dalam menempatkan pegawai sehingga *the right man on the right job* dapat tercapai.

2.3.4 SOP Rekrutmen Tenaga pendidik (Guru)

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi pendidikan atau perusahaan berjalan dengan lancar (Sailendra, 2015:11).

Menurut Permendikbud RI No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2013 Tentang Ketenagakerjaan serta Peraturan Kepegawaian Yayasan Pendidikan dan Kebudayaan Dharma Wacana Metro, menyebutkan bahwa ada beberapa langkah atau tahap-tahap yang dapat digunakan dalam perekrutan tenaga pendidik (guru) baru yaitu.

- a. Sub Bag. kepegawaian membuat pengumuman adanya formasi kebutuhan tenaga pendidik (guru) selama dua minggu;
- b. Sub Bag. kepegawaian membuat jadwal penerimaan tenaga pendidik (guru);
- c. Dua minggu selanjutnya sub Bag. kepegawaian melakukan seleksi terhadap berkas yang telah masuk;
- d. Calon tenaga pendidik (guru) yang dinyatakan lulus seleksi berkas administrasi akan dilanjutkan test wawancara dan bila lulus akan diusulkan ke Yayasan agar diterbitkan SK sebagai calon tenaga pendidik (guru) ;
- e. Calon tenaga pendidik (guru) tersebut akan melalui masa training selama tiga bulan dan masa percobaan selama 6 bulan dengan gaji 80%;
- f. Bagi calon tenaga pendidik (guru) yang telah mengikuti masa orientasi dan percobaan dinyatakan telah memenuhi kriteria evaluasi yang ditetapkan, diangkat sebagai pegawai kontrak selama satu tahun dan kepadanya diberikan SK yang dikeluarkan oleh Yayasan;
- g. Setelah menjalani masa kontrak selama satu tahun dan dinyatakan memenuhi kriteria evaluasi yang ditetapkan, dapat diangkat sebagai tenaga pendidik (guru) tetap dan kepadanya diberikan SK yang dikeluarkan oleh Yayasan dan gaji 100%.

Menurut Insani 2010:1, Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses atau urutan penyelenggaraan kegiatan operasional dalam organisasi pendidikan atau perusahaan. Ada beberapa langkah atau tahapan yang digunakan oleh TK Bina

Anaprasa Nuris Jember sebagai acuan dalam merekrut tenaga pendidik (guru) baru yaitu.

- a. Kepala sekolah mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan;
- b. Yayasan membuat pengumuman berupa cetak selebaran dan brosur tentang adanya formasi kebutuhan tenaga pendidik (guru);
- c. Kepala sekolah melakukan seleksi terhadap berkas yang telah masuk;
- d. Kepala sekolah melakukan tes wawancara, tes mengaji dan tes *microteaching* terhadap pelamar;
- e. Pelamar yang dinyatakan lulus tes wawancara, tes mengaji dan tes *microteaching* akan dilanjutkan tes wawancara dengan kepala yayasan;
- f. Tenaga pendidik (guru) baru yang dinyatakan lulus seleksi oleh sekolah mulai mengajar di sekolah dengan status masa training atau percobaan kurang lebih 1 tahun;
- g. Setelah masa training selesai, tenaga pendidik (guru) tersebut diangkat menjadi Guru Tidak Tetap (GTT) serta diterbitkan SK tenaga pendidik (guru);
- h. Setelah dinyatakan memenuhi kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam kurun waktu 10-15 tahun dapat diangkat sebagai Guru Tetap Yayasan (GTY).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan atau langkah-langkah yang dilakukan oleh kepala sekolah mulai dari pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik (guru) sampai diterima jadi tenaga pendidik (guru) dan mendapat gaji 100%. Secara keseluruhan, Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilakukan oleh TK Bina Anaprasa Nuris Jember sudah sesuai dengan standar umum yang ditetapkan.

2.3.5 Aktivitas Dasar Rekrutmen

Menurut Ulfatin dan Triwiyanto (2016:54), menyebutkan bahwa terdapat beberapa unsur yang harus direncanakan dan distrukturisasi sebelum mengawali proses rekrutmen yaitu:

a. Menentukan Kebutuhan

Ketika dalam organisasi terjadi kekosongan jabatan yang disebabkan oleh pegawai pensiun, mengundurkan diri, promosi jabatan yang lebih tinggi atau yang lainnya maka secara otomatis jabatan tersebut harus diisi oleh pegawai baru sehingga diperlukan proses rekrutmen. Jika rekrutmen dilakukan secara internal, maka perlu dianalisis terlebih dahulu kondisi pegawai yang sudah ada untuk melakukan mutasi atau promosi jabatan baru. Sebaliknya jika rekrutmen dilakukan secara eksternal, maka program rekrutmen harus disiapkan secara sistematis.

b. Kebijakan

Kebijakan merupakan petunjuk yang menyeluruh untuk menetapkan batas-batas tertentu dan arah bagi tindakan yang akan dilakukan. Kebijakan di sini sifatnya umum (*policy*) dan khusus (*wisdom*). Kebijakan umum biasanya diambil dan konsisten dengan perundang-undangan di atasnya yang diberlakukan secara umum untuk semua kondisi. Kebijakan khusus dituangkan sebagai kondisi perkecualian karena kebijakan umum tidak bisa diberlakukan.

c. Peran dan Tanggung Jawab

Peran dan tanggung jawab dalam program rekrutmen tenaga pendidik (guru) mencakup 1) peran dan tanggung jawab pemerintah daerah, b) peran dan tanggung jawab administrator sekolah, c) peran dan tanggung jawab komite atau dewan pendidikan.

d. Sumber Kandidat

Sumber kandidat atau calon pelamar dapat berasal dari internal dan eksternal organisasi. Berikut masing-masing uraiannya adalah sebagai berikut.

- 1) Sumber Internal. Artinya, jika sumber kandidat berasal dari internal organisasi, maka dilakukan rekrutmen internal dengan mutasi (*transfer*) atau lelang jabatan (*job posting*).
- 2) Sumber Eksternal. Artinya, jika hasil analisis menunjukkan bahwa rekrutmen sumber internal sudah tidak memungkinkan, maka perlu dilakukan dengan mencari kandidat yang berasal dari eksternal organisasi. Untuk mendapatkan

sumber eksternal, ada beberapa cara yang bisa dilakukan antara lain: a. kerja sama dengan perguruan tinggi (organisasi alumni), b. kerja sama dengan balai latihan kerja, c. kerja sama dengan organisasi profesi, d. kerja sama dengan agen tenaga kerja, e. rekrutmen di media massa, f. bursa kerja (*job fairs*), dan g. *open house*.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa aktivitas dasar rekrutmen adalah serangkaian kegiatan atau aktivitas yang dilakukan sebelum mengadakan tenaga pendidik (guru) baru.

2.4 Penelitian Relevan

Berikut ini merupakan tinjauan yang dilakukan terhadap beberapa skripsi yang memiliki kaitannya dengan relevansi yang akan peneliti lakukan pengkajian. Beberapa jenis penelitian di antaranya adalah.

Pertama, skripsi yang ditulis oleh Utami, Dwi Institut Agama Islam Negeri Surakarta pada tahun 2016 dengan judul "*Manajemen Rekrutmen Tenaga pendidik (guru) Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan Di Sekolah Dasar Ta'mirul Islam Surakarta*". Penelitian ini menjelaskan bahwa pelaksanaan rekrutmen tenaga pendidik (guru) baru di SD Ta'mirul Islam Surakarta telah dilaksanakan dengan baik. *Support system* yang baik merupakan komponen utama dalam pelaksanaan rekrutmen tenaga pendidik (guru) baru di SD Ta'mirul Islam Surakarta sehingga dapat menghasilkan tenaga pendidik (guru) yang baik dan berkualitas.

Relevansi penelitian Utami, Dwi dengan penelitian saya adalah manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru), sedangkan yang membedakan dengan penelitian saya adalah penelitian Utami, Dwi membahas tentang *impact* atau hasil dari manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) dalam peningkatan kualitas pendidikan, sedangkan penelitian ini hanya berfokus pada bagaimana manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang baik sehingga mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang baik pula.

Kedua, skripsi yang ditulis oleh Mukarromah, Lu'lu'ul Institut Agama Islam Negeri Purwokerto pada tahun 2016 dengan judul "*Pelaksanaan Rekrutmen Dan*

Seleksi Tenaga pendidik (guru) Di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Ma'arif NU Singasari Kecamatan Karangwelas Kabupaten Banyumas". Penelitian ini menjelaskan bahwa proses seleksi dan rekrutmen tenaga pendidik (guru) di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif NU Singasari sudah cukup baik dalam semua kegiatan rekrutmen tenaga pendidik (guru) mulai dari menentukan kebutuhan sampai keputusan penerimaan tenaga pendidik (guru) sudah dilaksanakan, namun belum dilaksanakan secara maksimal.

Relevansi penelitian Mukarromah, Lu'lu'ul dengan penelitian saya adalah manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru). Sedangkan yang membedakan dengan penelitian saya adalah penelitian Mukarromah, Lu'lu'ul membahas tentang seleksi dan rekrutmen tenaga pendidik (guru) di Madrasah Ibtidaiyah, sedangkan penelitian ini hanya berfokus pada bagaimana manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang baik sehingga mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang baik pula di Taman Kanak-kanak.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Berdasarkan Rumusan masalah, Tujuan penelitian dan Tinjauan pustaka yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, dalam bab ini diuraikan mengenai metode penelitian sebagai pedoman dalam penelitian. Metode penelitian yang dimaksud yaitu 1) jenis penelitian; 2) tempat dan waktu penelitian; 3) definisi operasional; 4) desain penelitian; 5) teknik dan alat pengumpulan data; 6) teknik analisis data; 7) kredibilitas penelitian. Berikut merupakan masing-masing uraiannya.

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Narbuko dan Achmadi (2009:44), menyebutkan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasi data.

Menurut Sudaryono (2018:91), menyebutkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berupaya menganalisis kehidupan sosial dengan menggambarkan dunia sosial dari sudut pandang individu (informan) dalam latar alamiah.

Menurut Sukmadinata (2011:73), menyebutkan bahwa penelitian deskriptif kualitatif memiliki tujuan yakni :

Mendeskripsikan atau menggambarkan suatu situasi dan kondisi yang terjadi di lingkungan sekitar di mana penelitian ini dapat dideskripsikan baik secara alamiah atau dengan rekayasa manusia, penelitian ini lebih mengutamakan karakteristik, hubungan antar suatu kegiatan serta kualitas yang dihasilkan.

Berdasarkan beberapa pendapat yang telah dikemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mendeskripsikan data dari suatu fenomena yang sifatnya alamiah dengan menggunakan berbagai metode yang ada dalam melakukannya. Salah

satu dasar yang menjadi alasan peneliti memilih jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu peneliti ingin mendeskripsikan data yang diperoleh di lapangan mengenai pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di TK Bina Anaprasa Nuris Jember yang terletak di Jl. Pangandaran No. 48 Desa Antirogo Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember. Pertimbangan yang menjadi dasar dilakukannya penelitian di TK Bina Anaprasa Nuris Jember ini adalah sebagai berikut.

- a. Ketersediaan TK Bina Anaprasa Nuris Jember sebagai tempat penelitian;
- b. Kepala sekolah TK Bina Anaprasa Nuris Jember menerapkan sistem rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang ketat untuk mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas;
- c. Belum pernah diadakan penelitian tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

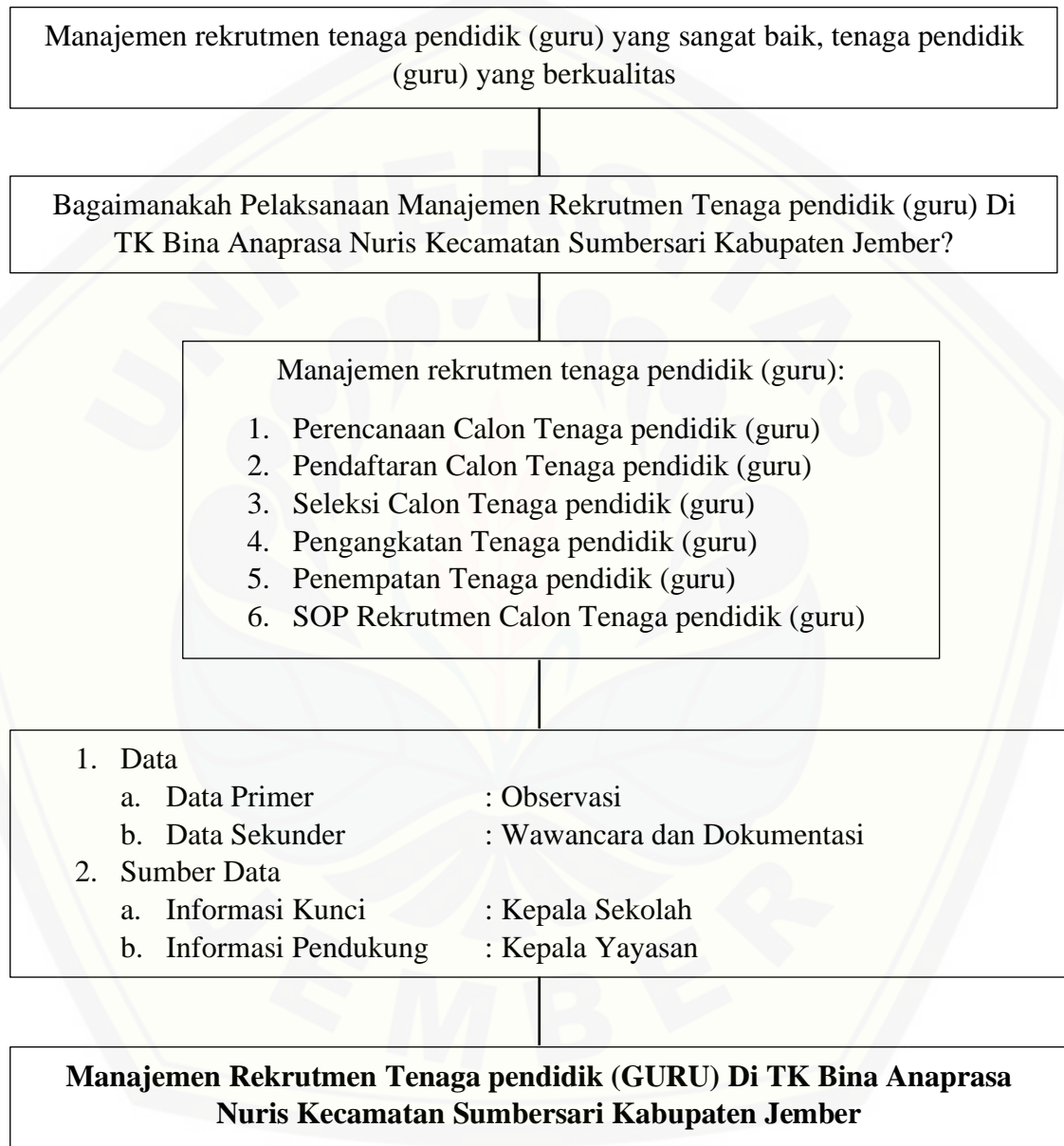
Waktu penelitian mengenai pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember dilaksanakan pada semester genap tahun pelajaran 2019/2020.

3.3 Definisi Operasional

Manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) adalah upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas untuk dipilih dan ditempatkan pada posisi kerja yang sesuai antara potensi yang dimiliki dengan tuntutan lingkungan kerja. Rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang dilakukan oleh TK Bina Anaprasa Nuris Jember memiliki beberapa tahapan dalam pengadaan tenaga pendidik (guru) yang meliputi: a. perencanaan tenaga pendidik (guru), b. pendaftaran tenaga pendidik (guru), c. seleksi tenaga pendidik (guru), d. pengangkatan tenaga pendidik (guru), dan e. penempatan tenaga pendidik (guru).

3.4 Desain Penelitian

Adapun rancangan penelitian yang akan digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Desain Penelitian

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Suharsimi dalam Sudaryono (2018:206), menyebutkan bahwa teknik pengumpulan data atau yang sering disebut instrumen penelitian merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Menurut Afrizal (2015:134), dalam penelitian kualitatif, alat atau instrumen utama pengumpulan data adalah manusia itu sendiri atau orang lain yang membantu dalam mengumpulkan data dengan cara bertanya, meminta, mendengar dan mengambil.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa teknik pengumpulan data merupakan alat bantu yang digunakan untuk mengumpulkan data sehingga akan mempermudah didalam memperoleh dan mengelola data penelitian. Adapun sumber data penelitian dapat diperoleh dari informan kunci yaitu kepala sekolah TK Bina Anaprasa Nuris Jember dan informasi pendukung yaitu kepala yayasan TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

Penelitian yang dilakukan di TK Bina Anaprasa Nuris Jember ini menggunakan tiga macam alat pengumpulan data yakni a. observasi; b. wawancara; c. dokumentasi. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

3.5.1 Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang sedang diselidiki (Narbuko dan Achmadi, 2009:70). Menurut Sudaryono (2018:216), menyebutkan bahwa observasi adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

Sugiyono (2018:204), membagi observasi menjadi dua bentuk yaitu observasi berperan serta (*participant observation*) dan observasi tidak berperan serta (*non participant observation*). Observasi berperan serta (*participant observation*) yaitu suatu bentuk observasi di mana peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sedangkan

observasi tidak berperan serta (*non participant observation*) yaitu suatu bentuk observasi di mana peneliti tidak terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dalam penelitian ini menggunakan bentuk observasi yang kedua yaitu observasi tidak berperan serta (*non participant observation*) di mana peneliti hanya sebagai pengamat yang bertugas untuk mengamati dan mencatat mengenai kegiatan rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris.

3.5.2 Wawancara

Menurut Narbuko dan Achmadi (2009:83), berpendapat bahwa wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan. Menurut Sudaryono (2018:212), menyebutkan bahwa wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Wawancara ini digunakan bila ingin mengetahui hal-hal dari responden secara lebih mendalam serta jumlah responden sedikit.

Sugiyono (2018:194), membagi wawancara menjadi dua bentuk yaitu wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah teknik pengumpulan data di mana peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan, sedangkan wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas di mana tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur untuk memperoleh data di lapangan. Adapun proses wawancara dilakukan sebanyak dua kali, wawancara yang pertama dilakukan dengan kepala sekolah dan wawancara yang kedua dilakukan dengan kepala yayasan. Kegiatan wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai manajemen

rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang diterapkan oleh kepala sekolah dalam mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas.

3.5.3 Dokumentasi

Menurut Sudaryono (2018:219), menyebutkan bahwa dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian meliputi tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Adapun dokumen yang berbentuk karya misalnya seni yang dapat berupa patung, film dan lain-lain. Adapun data yang dapat diperoleh dari teknik pengumpulan data dokumentasi yaitu profil sekolah, profil kepala sekolah, foto proses kegiatan penelitian, serta data-data yang berhubungan dengan penelitian. Data yang diperoleh dari dokumentasi digunakan sebagai data yang mampu memperkuat data lainnya.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif. Menurut Bogdan dalam Sugiyono (2018:334), analisis data pada penelitian kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data tinggi.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2018:337), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh.

Aktivitas dalam analisis data yaitu reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan / verifikasi (*conclusion drawing/verification*). Berikut merupakan gambar dari model interaktif dalam analisis data.

3.6.1 Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan keleluasaan, kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Tahap reduksi data yang dilakukan peneliti di TK Bina Anaprasa Nuris Jember yaitu dengan memfokuskan data yang berkaitan dengan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

3.6.2 Penyajian Data (*Data Display*)

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2018:341), menyebutkan bahwa dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Pada tahap penyajian data ini, menyajikan data-data yang telah direduksi dari hasil temuan di lapangan mengenai manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

3.6.3 Penarikan Kesimpulan / Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verification*)

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2018:345), menyebutkan bahwa kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat kembali ke lapangan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Pada tahap terakhir analisis data, peneliti melakukan penarikan kesimpulan mengenai manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Jember.

3.7 Kredibilitas Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:368), menyebutkan bahwa uji kredibilitas merupakan uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang telah diperoleh sehingga hasil penelitian yang diperoleh tidak diragukan keabsahannya. Pada uji kredibilitas ini terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan yaitu: a. perpanjangan pengamatan; b. peningkatan ketekunan dalam penelitian; c. triangulasi; d. diskusi dengan teman sejawat; e. analisis kasus negatif; dan f. *member check*.



Gambar 3.2 Uji kredibilitas data dalam penelitian kualitatif

Pada penelitian yang berjudul Manajemen Rekrutmen Tenaga pendidik (guru) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember ini menggunakan dua cara uji kredibilitas yaitu perpanjangan pengamatan dan triangulasi teknik. Perpanjangan pengamatan ini dilakukan di TK Bina Anaprasa Nuris apabila data yang diperoleh sebelumnya dirasa masih kurang dan masih terdapat keraguan. Dengan demikian data baru yang diperoleh dari perpanjangan pengamatan selanjutnya diolah menjadi data yang telah teruji kebenarannya. Selanjutnya penggunaan triangulasi teknik dalam penelitian ini yaitu pada saat proses menggali informasi mengenai manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) yang tidak hanya melalui metode wawancara saja, akan tetapi dilakukan *cross check* melalui observasi dan dokumentasi yang sudah dilakukan.

BAB 5. PENUTUP

Bab 5 ini akan membahas tentang kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan yaitu tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.

5.1 Kesimpulan

Hasil dari penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember ini secara keseluruhan sudah dilaksanakan dengan baik, hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pelaksanaan manajemen rekrutmen yang baik pada masing-masing tahapan pelaksanaan rekrutmen. Tahap pertama yaitu perencanaan calon tenaga pendidik (guru) di mana lembaga melakukan musyawarah terlebih dahulu yaitu menganalisa kebutuhan tenaga pendidik, menentukan deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Tahap kedua yaitu pendaftaran calon tenaga pendidik (guru) yang berasal dari sumber internal dan sumber eksternal. Tahap ketiga yaitu seleksi calon tenaga pendidik (guru) meliputi seleksi administrasi, tes wawancara, tes *microteaching* dan tes mengaji. Tahap keempat yaitu pengangkatan calon tenaga pendidik (guru) yang mengharuskan lulusan dari S1 PGPAud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK, akan tetapi lembaga tidak mengutamakan pelamar yang memiliki pengalaman kerja, melainkan niat mengajar dan semangat belajar. Tahap kelima yaitu penempatan tenaga pendidik (guru) meliputi bagaimana prosedur penempatan tenaga pendidik baru yang telah lolos seleksi. Tahap keenam yaitu SOP rekrutmen calon tenaga pendidik (guru) yang merupakan rangkaian atau tahapan-tahapan mulai dari mengajukan permohonan, pembuatan pengumuman, masa training, menjadi guru tidak tetap (GTT), dan menjadi guru tetap yayasan (GTY). Pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga

pendidik (guru) yang baik maka akan mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka saran yang dapat diberikan berkaitan dengan pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember yaitu.

5.2.1 Bagi Kepala Sekolah

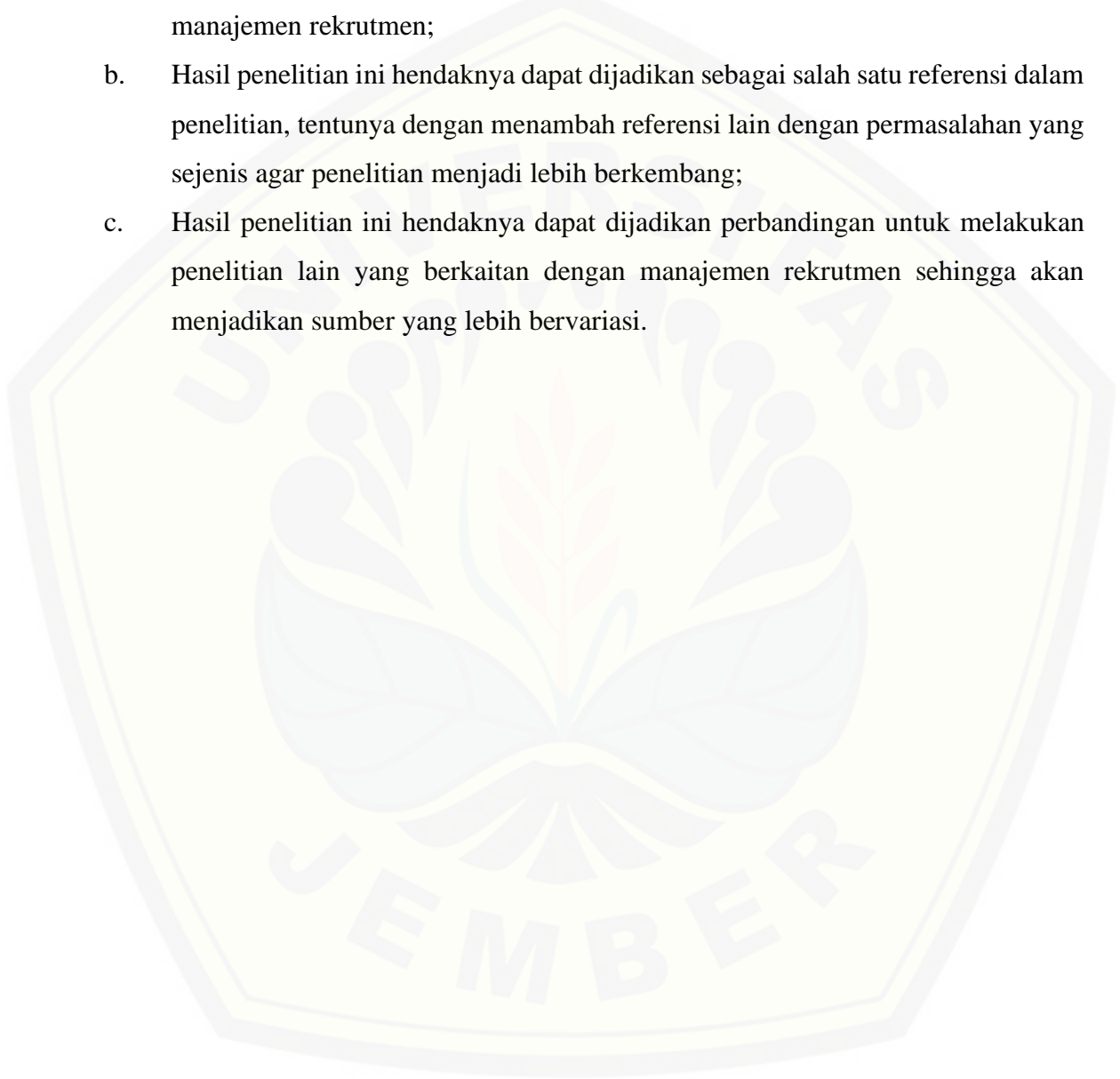
- a. Kepala sekolah hendaknya lebih mengembangkan dan menyalurkan ide atau kemampuannya dalam mengatur pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) agar mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya.
- b. Disarankan agar kepala sekolah mengadakan musyawarah atau rapat dengan guru-guru yang secara khusus dijalankan oleh sekolah untuk membahas secara mendalam pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) agar mendapatkan tenaga pendidik (guru) yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya.

5.2.2 Bagi Kepala Yayasan

- a. Peran kepala yayasan sudah cukup baik dalam kinerjanya yang telah sesuai dengan pembagian tugas dari Yayasan, akan tetapi perlu adanya peningkatan keaktifan kinerja yang lebih baik lagi agar pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) dapat dilakukan dengan lebih baik lagi.
- b. Hendaknya kepala yayasan lebih meningkatkan hubungan kerjasama dengan lembaga sekolah agar terjalin hubungan kerjasama yang baik dan bisa dilaksanakan sehingga dihasilkan program rekrutmen yang lebih baik lagi.

5.2.3 Bagi Peneliti Lain

- a. Hasil penelitian ini hendaknya dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang manajemen rekrutmen tenaga pendidik sehingga akan mencapai tujuan dari manajemen rekrutmen;
- b. Hasil penelitian ini hendaknya dapat dijadikan sebagai salah satu referensi dalam penelitian, tentunya dengan menambah referensi lain dengan permasalahan yang sejenis agar penelitian menjadi lebih berkembang;
- c. Hasil penelitian ini hendaknya dapat dijadikan perbandingan untuk melakukan penelitian lain yang berkaitan dengan manajemen rekrutmen sehingga akan menjadikan sumber yang lebih bervariasi.



DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Cetakan ke-2. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Aisyah, Siti. 2017. Manajemen Tenaga Pendidik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Stabat. *Skripsi*. Medan: Sumatera Utara.
- Aksa, Ermawati. 2017. Manajemen Tenaga pendidik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di PAUD Islam Makarima Singapuram Kasrtasura Sukoharjo Tahun Pelajaran 2016/2017. *Skripsi*. Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Asmara, Husna. 2018. *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta cv.
- Daryanto dan Farid. 2013. *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Dewi, Lusyana. 2016. Pengaruh Kepribadian Dan Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Stasiun TV Lokal Di Lampung). *Skripsi*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Haryono, B. Santoso. 2012. *Capacity Building*. Cetakan Pertama. Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press).
- Insani, Istyadi. 2010. *Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Daerah Dalam Rangka Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemendikbud. 2014. *Permendikbud RI No. 49 Tahun 2014 tentang Tandar Nasional Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kemendikbud.
- KBBI. 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online). Tersedia di <https://kbbi.web.id/daftar>. Diakses pada 15 Desember Pukul 10.58 WIB.
- _____. 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online) Tersedia di <https://kbbi.web.id/terampil>. Diakses pada 15 Desember Pukul 11.00 WIB.
- _____. 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online). Tersedia di <https://kbbi.web.id/preferensi>. Diakses pada 15 Desember Pukul 10.58 WIB.

- Kristiawan dkk. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Latif dan Latief. 2018. *Teori Manajemen Pendidikan*. Cetakan Ke-1. Jakarta: Kencana.
- Maisah. 2013. *Manajemen Pendidikan*. Cetakan Pertama. Ciputat: Referensi (Gaung Press Group).
- Masyhud, M. Shulton. 2017. *Manajemen Profesi Kependidikan*. Edisi Revisi Cetakan III. Yogyakarta: Kurnia Kalam Semesta.
- Maulidiasari, Rizki. 2019. Upaya Guru Dalam Menumbuhkan Kemandirian Pada Anak Kelompok B Di TK Ilmu Al-Qur'an Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. *Skripsi*. Jember: Universitas Jember.
- Mukarromah, Lu'lu'ul. 2016. Pelaksanaan Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga pendidik Di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Ma'arif NU Singasari Kecamatan Karangwelas Kabupaten Banyumas. *Skripsi*. Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
- Musriadi. 2018. *Profesi Pendidikan*. Cetakan ke-1. Yogyakarta: Deepublish.
- Mustari, Mohammad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Cetakan ke-1. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Narbuko dan Achmadi. 2009. *Metodologi Penelitian*. Cetakan kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara.
- Paluvi, Dyah. 2018. Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Di PAUD Surya Ceria Aisyiah Badranasri, Karanganyar Tahun Pelajaran 2018/2019. *Skripsi*. Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Pawestri, Nuzulul. 2019. Model Supervisi Kepala Sekolah Dalam Melaksanakan Supervisi Terhadap Kinerja Guru Di TK Dharma Indria 2 Jember. *Skripsi*. Jember: Universitas Jember.
- Peraturan Kepegawaian Yayasan Pendidikan dan Kebudayaan Dharma Wacana Metro
- Prasetyono, D. Sunar. 2018. *Sukses Tembus TPA*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Rahman dan Amri. 2014. *Model Pembelajaran Arias Terintegratif*. Jakarta: Prestasi Pustaka.

Sailendra, Annie. 2015. *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.

Sudaryono. 2018. *Metodologi Penelitian*. Cetakan ke-2. Depok: PT RajaGrafindo Persada

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan*. Cetakan ke-27. Bandung: Alfabeta.

Sukmadinata, N. S. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosadakarya.

Sutarman dan Asih. 2016. *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini*. Cetakan ke-1. Bandung: CV Pustaka setia.

Ulfatin dan Triwiyanto. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Cetakan ke-1. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013. Tentang Ketenagakerjaan.

_____. Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Utami, Dwi. 2016. *Manajemen Rekrutmen Tenaga pendidik Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan Di Sekolah Dasar Ta'mirul Islam Surakarta*. *Skripsi*. Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.

Wijatno, Serian. 2016. *Pengantar Entrepreneurship*. Jakarta: Grasindo.

Yuniarsih dan Suwatno. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kelima. Bandung: Alfabeta, cv.

LAMPIRAN A. MATRIKS PENELITIAN

MATRIKS USULAN PENELITIAN

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalan data	Sumber Data	Metode Penelitian
Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Summersari Kabupaten Jember?	Berdasarkan rumusan masalah yang telah diperoleh, tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk “Mengetahui Pelaksanaan Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Summersari Kabupaten Jember”	Variabel : Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik	1. Perencanaan Calon Tenaga Pendidik 2. Pendaftaran Calon Tenaga Pendidik 3. Seleksi Calon Tenaga Pendidik 4. Pengangkatan Tenaga Pendidik 5. Penempatan Tenaga Pendidik 6. SOP Rekrutmen Calon Tenaga Pendidik	1. Subjek Penelitian: a. Kepala Sekolah b. Kepala Yayasan 2. Dokumen 3. Kepustakaan yang relevan	1. Desain penelitian: Deskriptif Kualitatif 2. Lokasi penelitian: TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Summersari Kabupaten Jember 3. Metode pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 4. Teknik analisis data: a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

LAMPIRAN B. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA**Pedoman Pengumpulan Data****B.1 Pedoman Observasi**

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember	Kepala Sekolah dan Kepala Yayasan TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember

B2. Pedoman Wawancara

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Informasi tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember	Kepala Sekolah TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember
2.	Informasi tentang pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember	Kepala Yayasan TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember

B3. Pedoman Dokumentasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1	Profil sekolah	Dokumen
2	Data pendidik dan tenaga kependidikan (PTK)	Dokumen
3	Daftar nama informan	Dokumen
4	Ijazah guru	Dokumen
5	SOP rekrutmen lembaga	Dokumen
6	Foto saat melakukan wawancara	Dokumen
7	Data rombongan belajar (Rombel)	Dokumen
8	Jumlah guru dan murid di TK Bina Anaprasa Nuris Jember	Dokumen

LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN**C.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi**

Kisi-kisi observasi untuk Kepala Sekolah dan Kepala Yayasan mengenai penelitian pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.

No	Variabel	Sub Variabel	Indikator
1.	Manajemen rekrutmen tenaga pendidik	a. Perencanaan calon tenaga pendidik	1) Identifikasi kebutuhan 2) Deskripsi pekerjaan 3) Spesifikasi pekerjaan
		b. Pendaftaran calon tenaga pendidik	1) Sumber internal 2) Sumber eksternal
		c. Seleksi calon tenaga pendidik	1) Seleksi administrasi 2) Tes wawancara 3) Tes <i>microteaching</i> 4) Tes mengaji
		d. Pengangkatan tenaga pendidik	1) Pengalaman kerja 2) S1 Paud atau Psikologi
		e. Penempatan tenaga pendidik	1) Prosedur penempatan
		f. SOP rekrutmen calon tenaga pendidik	1) Mengajukan permohonan 2) Membuat pengumuman 3) Masa training 4) Menjadi Guru Tidak Tetap (GTT) 5) Menjadi Guru Tetap Yayasan (GTY)

C.2 Kisi-kisi Instrumen Wawancara

Kisi-kisi wawancara untuk Kepala Sekolah dan Kepala Yayasan mengenai penelitian manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember.

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Nomor Soal
1.	Manajemen rekrutmen tenaga pendidik	a. Perencanaan calon tenaga pendidik	1. Identifikasi kebutuhan 2. Deskripsi pekerjaan 3. Spesifikasi pekerjaan	1,2,3
		b. Pendaftaran calon tenaga pendidik	1. Sumber internal 2. Sumber eksternal	4,5
		c. Seleksi calon tenaga pendidik	1. Seleksi administrasi 2. Tes wawancara 3. Tes <i>microteaching</i> 4. Tes mengaji	6,7,8,9
		d. Pengangkatan tenaga pendidik	1. Pengalaman kerja 2. S1 PGPAud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK	10,11
		e. Penempatan tenaga pendidik	1. Prosedur penerimaan	12
		f. SOP rekrutmen calon tenaga pendidik	1. Mengajukan permohonan 2. Membuat pengumuman 3. Masa training 4. Menjadi Guru Tidak Tetap (GTT) 5. Menjadi Guru Tetap Yayasan (GTY)	13,14,15,16,17

C3. Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi

Kisi-kisi dokumentasi tentang penelitian manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Jember.

No	Aspek yang dikaji	Indikator yang dicari	Sumber data
1	Profil Sekolah	a. Profil sekolah	1. Dokumen/Arsip
2	Daftar nama guru TK Bina Anaprasa Nuris	a. Data pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) b. Jumlah guru dan murid di TK Bina Anaprasa Nuris Jember c. Data rombongan belajar (Rombel)	1. Dokumen/Arsip
3	Daftar nama informan	a. Profil Kepala Sekolah b. Profil Kepala Yayasan	1. Dokumen/Arsip
4	Ijazah guru	a. Ijazah guru	1. Dokumen/Arsip
5	SOP rekrutmen lembaga	a. SOP rekrutmen lembaga	1. Dokumen/Arsip
6	Foto saat melakukan wawancara	a. Dokumentasi saat wawancara dengan Kepala Sekolah b. Dokumentasi saat wawancara dengan Kepala Yayasan	1. Foto-foto

Lampiran D. Lembar Instrumen Wawancara

D.1 Lembar instrumen wawancara untuk kepala sekolah

LEMBAR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

- Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember
- Bentuk : Wawancara terstruktur
- Informan : Kepala Sekolah TK Bina Anaprasa Nuris Jember

No.	Pertanyaan
1	Bagaimanakah cara menentukan kebutuhan jumlah tenaga pendidik (guru) sebelum merekrut tenaga pendidik baru?
2	Bagaimanakah cara menentukan deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh pelamar?
3	Bagaimanakah cara menentukan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh pelamar?
4	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengatur rotasi pekerjaan (pemindahan bidang pekerjaan)?
5	Bagaimanakah promosi yang dilakukan dalam membuka penawaran formasi kerja?
6	Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam seleksi administrasi?
7	Mengapa tes wawancara dilakukan sebanyak dua kali?
8	Apa yang menjadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> ?
9	Mengapa tes mengaji menjadi salah satu tes yang dilakukan oleh lembaga?
10	Apakah pengalaman kerja menjadi syarat utama dalam pengangkatan tenaga pendidik?

11	Mengapa persyaratan khusus pelamar harus berijazah S1 PGPaud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK?
12	Bagaimanakah prosedur penempatan tenaga pendidik baru di TK Bina Anaprasa Nuris?
13	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan?
14	Bagaimanakah cara pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik baru dilakukan?
15	Berapa lama masa training dilakukan?
16	Berapa lama menjadi guru tidak tetap (GTT)?
17	Setelah menjadi guru tetap yayasan (GTY), apakah akan mendapat gaji 100%?

Jember, 28 Februari 2020

Narasumber,

Pewawancara,

Halimatussa'diyah, S.Pd.

Musyayyadah
NIM. 160210205031

D.2 Lembar instrumen wawancara untuk Kepala Yayasan

LEMBAR WAWANCARA KEPALA YAYASAN

Tujuan : Untuk mengetahui bagaimana manajemen rekrutmen tenaga pendidik di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember

Bentuk : Wawancara terstruktur

Informan : Kepala Yayasan TK Bina Anaprasa Nuris Jember

No.	Pertanyaan
1	Bagaimanakah cara menentukan kebutuhan jumlah tenaga pendidik (guru) sebelum merekrut tenaga pendidik baru?
2	Bagaimanakah cara menentukan deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh pelamar?
3	Bagaimanakah cara menentukan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh pelamar?
4	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengatur rotasi pekerjaan (pemindahan bidang pekerjaan)?
5	Bagaimanakah promosi yang dilakukan dalam membuka penawaran formasi kerja?
6	Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam seleksi administrasi?
7	Mengapa tes wawancara dilakukan sebanyak dua kali?
8	Apa yang menjadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> ?
9	Mengapa tes mengaji menjadi salah satu tes yang dilakukan oleh lembaga?
10	Apakah pengalaman kerja menjadi syarat utama dalam pengangkatan tenaga pendidik?

11	Mengapa persyaratan khusus pelamar harus berijazah S1 PGPaud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK ?
12	Bagaimanakah prosedur penempatan tenaga pendidik baru di TK Bina Anaprasa Nuris?
13	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan?
14	Bagaimanakah cara pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik baru dilakukan ?
15	Berapa lama masa training dilakukan?
16	Berapa lama menjadi guru tidak tetap (GTT)?
17	Setelah menjadi guru tetap yayasan (GTY), apakah akan mendapat gaji 100% ?

Jember, 29 Februari 2020

Narasumber,

Pewawancara,

.....

Musyayyadah
NIM. 160210205031

Lampiran E. Dokumentasi**E.1 Profil Sekolah****Profil TK Bina Anaprasa Nuris****Kelurahan Antirogo Kecamatan Sumpersari Kabupaten Jember****A. IDENTITAS SEKOLAH**

1. Nama Lembaga : TK Bina Anaprasa Nuris
2. NPSN : 20559447
3. Jenjang Pendidikan : Taman Kanak-kanak (TK)
4. Status Sekolah : Swasta

B. LOKASI SEKOLAH

1. Alamat : Jl. Pangandaran No. 48
2. RT/RW : 002/001
3. Dusun/Lingkungan : Krajan
4. Kelurahan : Antirogo
5. Kecamatan : Sumpersari
6. Kabupaten : Jember

C. DATA PELENGKAP SEKOLAH

1. Nomor SK Pendirian : 421.1/510/413/2014
2. Tanggal SK Pendirian : 05 Februari 2014
3. Status Kepemilikan : Yayasan
4. Nomor SK Ijin Operasional : 503/A.I/TK-P/0189/35.09.325/2018
5. Tanggal SK Ijin Operasional : 21 Maret 2018
6. Tanggal Masa Berlaku : 21 Maret 2018 – 21 Maret 2020
7. SK Akreditasi : PAUD-TK/52400/0285/11/2019
8. Tanggal SK Akreditasi : 06 November 2019

9. Akreditasi : B
10. Nomor Rekening Sekolah : 0032669409
11. Nama Bank : Bank Jatim
12. Cabang/KCP Unit : Jember
13. Rekening Atas Nama : TK Bina Anaprasa Nuris
14. NPWP : 03.181.088.0-626.000
15. Luas Tanah : 280 M²

D. DATA KEPALA SEKOLAH/PENGELOLA

1. Nama : Halimatussa'diyah, S.Pd
2. Alamat : Jl. Slamet Riyadi Gg. Macot No. 34
RT/RW : 002/009
Kelurahan : Baratan
Kecamatan : Patrang
Kabupaten : Jember
3. No. Hp : 082264627122

E. DATA YAYASAN/ORGANISASI

1. Nama Yayasan : Yayasan Nurul Islam (NURIS)
2. Alamat : Jl. Pangandaran No. 48
RT/RW : 002/001
Dusun/Lingkungan : Krajan
Kelurahan : Antirogo
Kecamatan : Sumbersari
Kabupaten : Jember
3. Ketua Yayasan : KH. Muhyiddin Abdusshomad

E.2 Data Rombongan Belajar (Rombel)

No.	Nama Rombel	Wali Kelas	Jumlah Siswa		
			L	P	Jumlah
1	Kelompok A1	Uswatun Hasanah	11	10	21
2	Kelompok A2	Supiana, S.Pd	9	11	20
3	Kelompok A3	Fikri Firda P, S.Pd	12	9	21
4	Kelompok B1	Rukmiati, S.Pd	11	11	22
5	Kelompok B2	Wiwien Hendra P, S.P, S.Pd	10	11	21
Total			53	52	105

E.3 Jumlah Guru dan Murid di TK Bina Anaprasa Nuris Jember

No.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Guru	5
3	Admin TK	1
4	Petugas Kebersihan	1
5	Siswa	105

E.4 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tempat, Tanggal Lahir	Pendidikan	Status Kepegawaian
1	Halimatussa'diyah, S.Pd	Perempuan	Jember, 06 April 1966	S1	GTY
2	Uswatun Hasanah	Perempuan	Jember, 25 Desember 1971	SMA	GTY
3	Supiana , S.Pd	Perempuan	Jember, 23 Juni 1969	S1	GTT
4	Fikri Firda P, S.Pd	Perempuan	Jember, 19 November 1994	S1	GTT
5	Rukmiati, S.Pd	Perempuan	Jember, 08 Juni 1975	S1	GTY
6	Wiwien Hendra P, S.P, S.Pd	Perempuan	Jember, 11 Mei 1971	S1	GTT
7	Anita Dewi, A.Md	Perempuan	Jember, 05 Desember 1983	D3	GTT

E.5 Profil Kepala Sekolah

1. NUPTK : 9738744644300012
2. Nomor Peserta UKG : 201502800181
3. Nama : Halimatussa'diyah
4. Tempat Tanggal Lahir : Jember, 06 April 1966
5. Nomor Induk Kependudukan : 3509204604660001
6. Jenis PTK : Kepala Sekolah
7. Status Kepegawaian
Nama Status Kepegawaian : GTY/PTY
Nomor Induk Yayasan (NIY) : 13
Nomor SK Pengangkatan : 40.2/YD-JBR/VII/SK/1994
TMT SK Pengangkatan : 15-07-1994
Sumber Gaji : Yayasan
8. Ijazah Terakhir : S1
9. Tugas Tambahan
Nama Tugas Tambahan : Kepala Sekolah
Nomor SK Tugas Tambahan : 294.18/YNI-JBR/VII/SK/2015
TMT Tugas Tambahan : 01-07-2015
Validasi Tugas Tambahan : 1
Jam Tugas Tambahan Diakui : 24
10. Sekolah Induk : TK Bina Anaprasa Nuris
Kabupaten/Kota : Jember
Provinsi : Jawa Timur
11. Email : halima6466@gmail.com
12. Tahun Pensiun : 06 April 2026
13. Jumlah Jam Mengajar : 18
14. Jumlah Jam Linier : 18
15. Jumlah Jam Linier + Tambahan : 42

E.6 Profil Kepala Yayasan

1. NUPTK : 8245736639200013
2. Nomor Peserta UKG : 201511141138
3. Nama : Drs. Achmad Nursalim
4. Tempat Tanggal Lahir : Sidoarjo, 13 Agustus 1958
5. Jenis PTK : Koordinator Kepala Yayasan
6. Status Kepegawaian
Nama Status Kepegawaian : GTY/PTY
Nomor Induk Yayasan (NIY) : 10
Nomor SK Pengangkatan : 40.2/YD-JBR/VII/SK/1994
TMT SK Pengangkatan : 30-06-2020
Sumber Gaji : Yayasan
7. Ijazah Terakhir : S1 Administrasi Negara
8. Unit Kerja : Yayasan Nurul Islam Jember
Kabupaten/Kota : Jember
Provinsi : Jawa Timur

LAMPIRAN F. LEMBAR HASIL WAWANCARA**F.1 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah****LEMBAR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH**

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpersari Kabupaten Jember

Responden : Kepala Sekolah

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimanakah cara menentukan kebutuhan jumlah tenaga pendidik (guru) sebelum merekrut tenaga pendidik baru?	Setiap tahun dianalisa dulu mbak, dilihat dulu misal tahun ini kuota siswa nambah nggak, kalo nambah dan nambahnya banyak ya otomatis kita butuh tenaga baru kan? jadi harus merekrut tenaga pendidik baru. Dulu di sini itu ada 2 kelas untuk kelompok A, lalu tahun selanjutnya dapat murid melebihi batas yaitu hampir 60 siswa, otomatis gabisa dirangkap jadi 2 kelas kan mbak? jadi kita menambah kelas baru dan merekrut tenaga pendidik baru sehingga sekarang kita ada 3 kelas untuk kelompok A, lalu sekarang tiap tahun kita batasin maksimal 20 siswa perkelas, jadi kita butuh 60 siswa untuk 3 kelas, tapi kalau katakanlah dapat 62 atau 63 siswa itu kita tetap terima lalu kita bagi aja 1 siswa di kelas A1, 1 siswa di kelas A2 dan 1 siswa lagi di kelas A3. Kebetulan tahun kemarin itu tahun 2019 ada tambahan sebanyak 5 siswa ya sama tetap kita terima dan kita bagi rata 2 siswa di kelas A1, 1 siswa di kelas A2 dan 2 siswa lagi di kelas A3 atau kebalikannya juga pokok yang penting rata. Tetapi kalau misal tahun depan kita diberikan kepercayaan lagi nambah siswa banyak

No	Pertanyaan	Jawaban
		ya kita nambah kelas lagi dan merekrut tenaga lagi mbak
2	Bagaimanakah cara menentukan deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh pelamar?	Untuk deskripsi pekerjaan atau tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga pendidik di sini itu sudah ada acuannya dan itu diberlakukan dari tahun ke tahun, hanya saja setiap mau merekrut tenaga baru kadang ada yang ditambahi sedikit-sedikit, tapi gak selalu tiap rekrutmen ditambah, kadang kita lihat dari sekolah-sekolah yang lain yang ngadakan rekrutmen. Oh ini bagus, lalu kita coba di rekrutmen kita yang selanjutnya, jadi ditambah gitu mbak
3	Bagaimanakah cara menentukan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh pelamar?	Spesifikasi pekerjaan di sini ya yang pasti harus lulusan sarjana dan lulusan yang linier yaitu Sarjana Paud, Psikologi, PGRA atau PGTK pokok jurusan anak. Untuk yang lain-lain ya sama secara umum dengan yang lain
4	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengatur rotasi pekerjaan (pemindahan bidang pekerjaan)?	Di sini ada 5 guru dan 1 operator, kalau rotasi pekerjaan yang dimaksud itu menukar profesi antara operator dengan guru ya gak mungkin karena beda aliran, operator di sini itu lulusan komputer, jadi gak mungkin di suruh ngajar. Tapi kalau menukar guru antar kelas itu sering, beberapa tahun sekali kita lakukan pergantian guru antar kelas tujuannya ya biar ada perubahan untuk kelas yang katakanlah kurang baik, kurang baik di sini misal anak-anaknya aktif banget lari-larian terus gak dengerin guru yang ngajar, tapi ada kelas lain yang anak-anaknya nurut, jadi kita tukar guru tersebut, biar sama-sama belajar juga gimana cara ngajar biar anak-anak mau nurut gitu
5	Bagaimanakah promosi yang dilakukan dalam	Kalau kita butuh tenaga baru kita bilang ke yayasan, jadi pihak yayasan yang melakukan promosi, tapi biasanya

No	Pertanyaan	Jawaban
	membuka penawaran formasi kerja?	promosinya ya pake media sosial gitu, di share lewat hp dan juga cetak brosur terus ditempel di mading kantor pos, kan pasti banyak yang nyari lowongan pekerjaan disana, jadi informasinya lebih luas, tapi kadang juga kita informasinya melalui lisan ke lisan gitu
6	Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam seleksi administrasi?	Persyaratannya ya secara umum saja mbak yaitu ijazah terakhir, surat lamaran kerja dan administrasi lain yang digunakan saat ngelamar kerja
7	Mengapa tes wawancara dilakukan sebanyak dua kali?	Di sini tes wawancaranya 2x, dilakukan 2x karena lembaga berada dibawah naungan yayasan jadi gak bisa langsung mutusin, harus persetujuan dari yayasan juga, malah di sini diterima tidaknya tenaga pendidik baru apa kata kepala yayasan. Meskipun saya menerima tetapi kalau kepala yayasan tidak menerima ya gak diterima jadi guru di sini, karena keputusan mutlak apa kata orang yayasan, jadi kita harus mengikuti peraturannya yayasan, gak bisa kita jalan sendiri langsung menerima karena yang bayar juga orang yayasan kan?
8	Apa yang menjadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> ?	Tes <i>microteaching</i> itu penting, makanya kita jadikan salah satu syarat seleksi, tujuannya ya untuk mengetahui kesiapan pelamar dalam mengajar, kan berhadapan dengan anak, telaten apa enggak. Jadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> itu ya kesiapan mengajar, persiapan sebelum mengajar, telaten apa enggak itu yang penting
9	Mengapa tes mengaji menjadi salah satu tes yang dilakukan oleh lembaga?	Tes mengaji menjadi salah satu syarat seleksi karena lembaga berada dibawah naungan yayasan pondok pesantren, dari namanya aja kan udah yayasan yaitu lembaga yang menekankan agama islam, jadi kalau gak bisa ngaji kan malu sama wali murid

No	Pertanyaan	Jawaban
10	Apakah pengalaman kerja menjadi syarat utama dalam pengangkatan tenaga pendidik?	Pengalaman kerja tidak jadi syarat utama, baru lulus juga tidak apa-apa yang penting bener-bener niat ngajar
11	Mengapa persyaratan khusus pelamar harus berijazah S1 PGPAud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK?	Harus, kalau tidak bagaimana bisa ngajar anak dengan maksimal, di sini kita gak cuma asal ngajar, jadi guru itu bener” harus menguasai gimana nanganin anak pas rewel atau pas anak lagi asik sendiri dan gak dengerin guru atau yang lainnya, dan itu butuh ilmu dan pengalaman kan? nah kalo cuma lulusan SMA kan belum punya pengalaman apalagi ilmu tentang anak, jadi malah bingung sendiri nanti kan? Lagipula juga sekarang ketentuan jadi guru paud atau TK itu harus sarjana kan? Itu juga menandakan kalo jadi guru paud atau TK itu gak mudal, butuh sabar yang lebih juga
12	Bagaimanakah prosedur penempatan tenaga pendidik baru di TK Bina Anaprasa Nuris?	Disesuaikan kebutuhan mbak, kan dari awal sudah tau ni butuh guru baru untuk ditempatkan di kelas mana? jadi kalo udah dapet guru ya langsung ditempatkan di kelas yang kosong itu, misal butuh untuk kelas A1 terus sudah dapet guru baru yang pas, ya langsung diminta ngajar di A1, gitu aja di sini mbak
13	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan?	Ya langsung lapor aja mbak ke yayasan, tapi sebelum ngajukan penambahan tenaga baru itu juga kita analisa dulu, kalo emang masih bisa kita cover ya gak ngajukan tenaga baru. Sebaliknya kalo emang kita bener-bener butuh baru ngajukan, biasanya pihak yayasan yang bertugas tentang pencarian tenaga pendidik baru itu bidang SDM atau bidang sumber daya manusia, jadi kita laporan kesana kalau kita butuh tenaga pendidik baru, nanti di buat pengumuman kemana-mana dah, gitu

No	Pertanyaan	Jawaban
14	Bagaimanakah cara pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik baru dilakukan?	Pembuatan pengumuman dilakukan dengan menyebarkan informasi kekurangan tenaga pendidik di media sosial, agar lebih cepat
15	Berapa lama masa training dilakukan?	Kurang lebih 1 tahun lah baru diterbitkan SK, tapi gak menutup kemungkinan juga kalo kerjanya bagus ya bisa lebih cepat, di sini kan ada penelitian setiap tahun jadi itu yang jadi laporan ke yayasan nanti
16	Berapa lama menjadi guru tidak tetap (GTT)?	Minimal 5 tahun, sampai berapanya itu tergantung gurunya, kalo kinerjanya bagus ya bisa lebih cepat, tapi rata-rata sih 5-10 tahunan
17	Setelah menjadi guru tetap yayasan (GTY), apakah akan mendapat gaji 100%?	Dari menjadi guru tidak tetap (GTT) membutuhkan waktu selama kurang lebih 10-15 tahun untuk menjadi guru tetap yayasan (GTY), itu pun sudah termasuk dalam masa pengabdian terhadap lembaga, jadi nanti saya usulkan ke yayasan untuk menjadikan guru tetap yayasan (GTY)

F.2 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Yayasan

LEMBAR WAWANCARA KEPALA YAYASAN

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan pelaksanaan manajemen rekrutmen tenaga pendidik (guru) di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumpersari Kabupaten Jember

Responden : Kepala Yayasan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimanakah cara menentukan kebutuhan jumlah tenaga pendidik (guru) sebelum merekrut tenaga pendidik baru?	Yang pasti dianalisa dulu mbak, analisa kebutuhan namanya. Sebenarnya yang punya wewenang itu ya kepala sekolah, karena kepala sekolah ya yang ada di sekolah jadi yang tau keadaannya gimana, terus kita dari yayasan hanya memfasilitasi. Jadi misal TK butuh tenaga baru, mereka ngajukan ke bidang SDM namanya di sini, bidang SDM itu yang ngatur rekrutmen semua jenjang mulai dari playgroup, TK sampai SMA-SMK. Tapi sebelum bidang SDM membuka lowongan, biasanya di cek dulu ke sekolah, bener nggak sedang butuh tenaga baru, jangan karena capek terus nambah guru baru buat bantu-bantuan. Nah nanti kalau hasilnya memang benar membutuhkan tenaga baru ya bidang SDM mulai membuka lowongan
2	Bagaimanakah cara menentukan deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh pelamar?	Deskripsi pekerjaan tenaga pendidik di yayasan ini itu sudah ada, tetapi tugas yang paling utama dari yang utama di sini itu ya mengajar mendidik anak dengan hati nurani bukan karena gaji, dan itu semua sama mulai dari playgroup sampai SMA-SMK. Karena kalau mikir tentang gaji itu gak akan cukup, berapa sih gajinya guru paud dan guru TK. Jadi dari awal kita tekankan kalau mau jadi guru ya ngajarnya menggunakan hati bukan mandang gaji, dan itu berlaku untuk semua, bukan cuma untuk guru

No	Pertanyaan	Jawaban
		playgroup dan TK, tetapi berlaku juga untuk guru di tingkat MI, SMP, MTs, MA, SMA serta SMK
3	Bagaimanakah cara menentukan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh pelamar?	Yang jelas harus lulusan sarjana yang linier, semua yang berada dibawah naungan yayasan ini guru-gurunya lulusan yang linier, misal guru bahasa inggris ya harus sarjana pendidikan bahasa inggris, bukan sastra inggris atau yang lain meskipun itu lulusan S2 tapi kalau bukan jurusan pendidikan ya gak bisa. Karena banyak yang pintar teori tapi gak bisa praktek dalam mengajar, padahal yang paling penting dalam menjadi guru adalah praktek mengajar bukan hanya teori saja
4	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengatur rotasi pekerjaan (pemindahan bidang pekerjaan)?	Oh tidak pernah, seperti yang saya jelaskan sebelumnya kalau mau jadi guru di sini harus lulusan yang linier. Jadi gak bisa memindahkan tugas guru satu ke tugas yang lain
5	Bagaimanakah promosi yang dilakukan dalam membuka penawaran formasi kerja?	Ya ngikuti perkembangan zaman, sekarang kan semua sudah canggih ya, lewat elektronik semua. Jadi kita juga menginformasikan lewat elektronik, lewat media sosial juga seperti facebook, di sini kita punya akun facebook yang dinaungi yayasan, semua informasi tentang yayasan kita share di sana, seperti lowongan pekerjaan juga kita share di sana. Kadang juga kita bagikan selebaran terus ditempel di mading kantor pos. Tapi yang paling canggih dari itu semua ya lewat hp, whatsapp misalnya, sekarang kan hampir semua sudah punya whatsapp. Jadi tinggal kita informasikan lewat whatsapp itu sudah cepat informasinya nyebar
6	Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam seleksi administrasi?	Seperti yang saya jelaskan sebelumnya yang paling penting yaitu harus lulusan sarjana yang linier, jadi ya

No	Pertanyaan	Jawaban
		administrasinya ijazah terakhir, surat lamaran dan selebihnya ya administrasi secara umum selayaknya ngelamar kerja
7	Mengapa tes wawancara dilakukan sebanyak dua kali?	Ya harus, karena disini kan jadi satu namanya yayasan pondok pesantren nuris, jadi semua kegiatan mulai dari playgroup sampai atas ya pihak yayasan harus tau, apalagi tentang guru, salah satu hal yang paling fatal, harus benar-bener mampu mengajar, istilahnya kita mau yang paling baik dari yang paling baik lah
8	Apa yang menjadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> ?	Kemampuan mengajar, bagaimana cara guru ngajar dan keterampilan berbicara itu yang paling penting, karena percuma lulusan sarjana guru tapi kalo gak siap ngajar ya buat apa? Gak ada gunanya kan? jadi itu tolak ukurnya. Biasanya di sini tes mengajarnya itu didampingi guru dari lembaga. Jadi pelamar di tes ngajar di depan, terus dilihat sama guru yang dari lembaga, nanti di sampaikan gimana hasilnya ke yayasan, baru diputuskan
9	Mengapa tes mengaji menjadi salah satu tes yang dilakukan oleh lembaga?	Ya jelas mbak, kita kan lembaga islam, sistem pembelajaran aja disini seimbang antara pembelajaran umum dengan agama. Jadi kalo gak bisa ngaji ya susah, malu juga sama wali murid
10	Apakah pengalaman kerja menjadi syarat utama dalam pengangkatan tenaga pendidik?	Disini tidak, mungkin kalo di tempat lain mandangnya guru yang baik itu yang sudah tua, tapi kalo di sini enggak malah dibalik, kita cari yang muda-muda, yang masih fresh gitu, jadi semangat buat belajar itu masih kenceng banget, beda sama yang sudah tua, sudah banyak pikiran di rumah, jadi udah males buat belajar lagi, padahal jadi guru itu harus belajar, belajar dan belajar, kalau belajarnya hanya sama-sama di sekolah ya gak ada bedanya sama siswa kan? jadi kalo di sini harus belajar 3x, belajar,

No	Pertanyaan	Jawaban
		belajar dan belajar, baru itu tingkatannya beda sama siswa
11	Mengapa persyaratan khusus pelamar harus berijazah S1 PGPAud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK?	Ya harus mbak, tujuan utama yayasan kan jadi lembaga yang bermutu, jadi harus sarjana, prinsip jadi guru disini harus belajar, belajar dan belajar. Kalau belajarnya cuma satu kali berarti ilmunya sama aja dengan siswanya, padahal jadi guru itu harus bisa dalam segala bidang, beda kalau dia belajarnya dengan belajar, belajar dan belajar, berarti guru lebih tinggi 2 tingkat dari siswanya, gitu mbak, dan kalau gak sarjana apa ya bisa dituntut seperti itu? minim ilmu dan pengalaman ya susah. Selama saya menjabat jadi kepala yayasan disini itu saya selalu menyiapkan guru-guru agar sertifikasi, biar gak cuma ngopeni gaji dari lembaga, dan salah satu syaratnya ya harus sarjana mbak
12	Bagaimanakah prosedur penempatan tenaga pendidik baru di TK Bina Anaprasa Nuris?	Kalau itu kita serahkan sama kepala sekolah, yang tau kan kepala sekolah. Tapi biasanya sih ya sesuai kebutuhan, butuh di kelas mana ya ditempatkan disitu
13	Bagaimanakah cara lembaga dalam mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan?	Seperti yang saya jelaskan sebelumnya ya mbak, tentang penambahan tenaga baru itu tugasnya bidang SDM atau bidang sumber daya manusia. Di bidang SDM sendiri ada 2 yaitu bidang pendidikan formal dan bidang pendidikan non formal. Bidang pendidikan non formal itu biasanya lebih ke urusan kepesantrenan, sedangkan bidang pendidikan formal itu ya sekolah formal mulai dari paud atau TK sampai SMA-SMK. Jadi misal TK Nuris usul mau nambah tenaga pendidik baru, itu laporan ke bidang SDM, nanti yang ngurus ya bidang SDM pendidikan

No	Pertanyaan	Jawaban
		formal. Selebihnya ya diumumkan biasa di Hp-hp gitu itu urusan mereka, kalo saya ya gak ngerti
14	Bagaimanakah cara pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik baru dilakukan?	Lewat media sosial, sekarang sudah canggih semua, jadi dari Hp ke Hp aja udah cepet banget nyebarnya
15	Berapa lama masa training dilakukan?	Itu diserahkan ke kepala sekolahnya ya mbak, kan mereka yang mantau setiap harinya gimana si guru itu. Tapi selama ini saya lihat prosesnya lumayan lama bisa sampai 1 tahunan
16	Berapa lama menjadi guru tidak tetap (GTT)?	Sama sih itu tergantung kepala sekolahnya yang nentuin, tapi kan ada laporan tiap tahun itu buat evaluasi guru. Jadi kalo kerjanya bagus ya gaji juga bisa naik meskipun cuma 50-100rb
17	Setelah menjadi guru tetap yayasan (GTY), apakah akan mendapat gaji 100%?	Menjadi guru tetap yayasan (GTY) itu butuh waktu yang tidak sebentar, bisa puluhan tahun, akan tetapi meskipun sudah menjadi guru tetap yayasan, bukan berarti benar terus, evaluasi tetap dijalankan setahun sekali

LAMPIRAN G. TRANSKIP REDUKSI WAWANCARA

**Pelaksanaan Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan
Sumbersari Kabupaten Jember**

No.	Kajian	Trasnskip Wawancara
1	Bagaimanakah cara menentukan kebutuhan jumlah tenaga pendidik (guru) sebelum merekrut tenaga pendidik baru?	<p>Setiap tahun dianalisa dulu mbak, dilihat dulu misal tahun ini kuota siswa nambah nggak, kalo nambah dan nambahnya banyak ya otomatis kita butuh tenaga baru kan? jadi harus merekrut tenaga pendidik baru. Dulu di sini itu ada 2 kelas untuk kelompok A, lalu tahun selanjutnya dapat murid melebihi batas yaitu hampir 60 siswa, otomatis gabisa dirangkap jadi 2 kelas kan mbak? jadi kita menambah kelas baru dan merekrut tenaga pendidik baru sehingga sekarang kita ada 3 kelas untuk kelompok A, lalu sekarang tiap tahun kita batasin maksimal 20 siswa perkelas, jadi kita butuh 60 siswa untuk 3 kelas, tapi kalau misal dapat siswa lebih dari 60 atau katakanlah dapat 62 atau 63 siswa itu kita tetap terima lalu kita bagi aja 1 siswa di kelas A1, 1 siswa di kelas A2 dan 1 siswa lagi di kelas A3. Kebetulan tahun kemarin itu tahun 2019 ada tambahan sebanyak 5 siswa ya sama tetap kita terima dan kita bagi rata 2 siswa di kelas A1, 1 siswa di kelas A2 dan 2 siswa lagi di kelas A3 atau kebalikannya juga pokok yang penting rata. Tetapi kalau misal tahun depan kita diberikan kepercayaan lagi nambah siswa banyak ya kita nambah kelas lagi dan merekrut tenaga lagi mbak. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Yang pasti dianalisa dulu mbak, analisa kebutuhan namanya. Sebenarnya yang punya wewenang itu ya kepala sekolah, karena kepala sekolah ya yang ada di sekolah jadi yang tau keadaannya gimana, terus kita dari yayasan hanya memfasilitasi. Jadi misal TK butuh tenaga baru, mereka ngajukan ke bidang SDM namanya di sini, bidang SDM itu yang ngatur rekrutmen semua jenjang mulai dari playgroup, TK sampai SMA-SMK. Tapi sebelum bidang SDM</p>

	membuka lowongan, biasanya di cek dulu ke sekolah, bener nggak sedang butuh tenaga baru, jangan karena capek terus nambah guru baru buat bantu-bantu kan. Nah nanti kalau hasilnya memang benar membutuhkan tenaga baru ya bidang SDM mulai membuka lowongan. (Nursalim, 29 Februari 2020)
2	<p>Bagaimanakah cara menentukan deskripsi pekerjaan yang akan dikerjakan oleh pelamar?</p> <p>Untuk deskripsi pekerjaan atau tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga pendidik di sini itu sudah ada acuannya dan itu diberlakukan dari tahun ke tahun, hanya saja setiap mau merekrut tenaga baru kadang ada yang ditambahi sedikit-sedikit, tapi gak selalu tiap rekrutmen ditambah, kadang kita lihat dari sekolah-sekolah yang lain yang ngadakan rekrutmen. Oh ini bagus, lalu kita coba di rekrutmen kita yang selanjutnya, jadi ditambah gitu mbak. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Deskripsi pekerjaan tenaga pendidik di yayasan ini itu sudah ada, tetapi tugas yang paling utama dari yang utama di sini itu ya mengajar mendidik anak dengan hati nurani bukan karena gaji, dan itu semua sama mulai dari playgroup sampai SMA-SMK. Karena kalau mikir tentang gaji itu gak akan cukup, berapa sih gajinya guru paud dan guru TK. Jadi dari awal kita tekankan kalau mau jadi guru ya ngajarnya menggunakan hati bukan mandang gaji, dan itu berlaku untuk semua, bukan cuma untuk guru playgroup dan TK, tetapi berlaku juga untuk guru di tingkat MI, SMP, MTs, MA, SMA serta SMK. (Nursalim, 29 Februari 2020)</p>
3	<p>Bagaimanakah cara menentukan spesifikasi pekerjaan yang harus dipenuhi oleh pelamar?</p> <p>Spesifikasi pekerjaan di sini ya yang pasti harus lulusan sarjana dan lulusan yang linier yaitu Sarjana Paud, Psikologi, PGRA atau PGTK pokok jurusan anak. Untuk yang lain-lain ya sama secara umum dengan yang lain. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Yang jelas harus lulusan sarjana yang linier, semua yang berada dibawah naungan yayasan ini guru-gurunya lulusan yang linier, misal guru bahasa inggris ya harus sarjana pendidikan bahasa inggris, bukan sastra inggris atau</p>

-
- yang lain meskipun itu lulusan S2 tapi kalau bukan jurusan pendidikan ya gak bisa. Karena banyak yang pintar teori tapi gak bisa praktek dalam mengajar, padahal yang paling penting dalam menjadi guru adalah praktek mengajar bukan hanya teori saja. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-
- 4 Bagaimanakah cara lembaga dalam mengatur rotasi pekerjaan (pemindahan bidang pekerjaan)?
- Di sini ada 5 guru dan 1 operator, kalau rotasi pekerjaan yang dimaksud itu menukar profesi antara operator dengan guru ya gak mungkin karena beda aliran, operator di sini itu lulusan komputer, jadi gak mungkin di suruh ngajar. Tapi kalau menukar guru antar kelas itu sering, beberapa tahun sekali kita lakukan pergantian guru antar kelas tujuannya ya biar ada perubahan untuk kelas yang katakanlah kurang baik, kurang baik di sini misal anak-anaknya aktif banget lari-larian terus gak dengerin guru yang ngajar, tapi ada kelas lain yang anak-anaknya nurut, jadi kita tukar guru tersebut, biar sama-sama belajar juga gimana cara ngajar biar anak-anak mau nurut gitu. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Oh tidak pernah, seperti yang saya jelaskan sebelumnya kalau mau jadi guru di sini harus lulusan yang linier. Jadi gak bisa memindahkan tugas guru satu ke tugas yang lain. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-
- 5 Bagaimanakah promosi yang dilakukan dalam membuka penawaran formasi kerja?
- Kalau kita butuh tenaga baru kita bilang ke yayasan, jadi pihak yayasan yang melakukan promosi, tapi biasanya promosinya ya pake media sosial gitu, di share lewat hp dan juga cetak brosur terus ditempel di mading kantor pos, kan pasti banyak yang nyari lowongan pekerjaan disana, jadi informasinya lebih luas, tapi kadang juga kita informasinya melalui lisan ke lisan gitu. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Ya ngikuti perkembangan zaman, sekarang kan semua sudah canggih ya, lewat elektronik semua. Jadi kita juga menginformasikan lewat elektronik, lewat media sosial juga seperti facebook, di sini kita punya akun facebook yang dinaungi yayasan, semua informasi tentang yayasan kita share di sana,
-

		seperti lowongan pekerjaan juga kita share di sana. Kadang juga kita bagikan selebaran terus ditempel di mading kantor pos. Tapi yang paling canggih dari itu semua ya lewat hp, whatsapp misalnya, sekarang kan hampir semua sudah punya whatsapp. Jadi tinggal kita informasikan lewat whatsapp itu sudah cepat informasinya nyebar. (Nursalim, 29 Februari 2020)
6	Persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam seleksi administrasi?	Persyaratannya ya secara umum saja mbak yaitu ijazah terakhir, surat lamaran kerja dan administrasi lain yang digunakan saat ngelamar kerja. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020) Seperti yang saya jelaskan sebelumnya yang paling penting yaitu harus lulusan sarjana yang linier, jadi ya administrasinya ijazah terakhir, surat lamaran dan selebihnya ya administrasi secara umum selayaknya ngelamar kerja. (Nursalim, 29 Februari 2020)
7	Mengapa tes wawancara dilakukan sebanyak dua kali?	Di sini tes wawancaranya 2x, dilakukan 2x karena lembaga berada dibawah naungan yayasan jadi gak bisa langsung mutusin, harus persetujuan dari yayasan juga, malah di sini diterima tidaknya tenaga pendidik baru apa kata kepala yayasan. Meskipun saya menerima tetapi kalau kepala yayasan tidak menerima ya gak diterima jadi guru di sini, karena keputusan mutlak apa kata orang yayasan, jadi kita harus mengikuti peraturannya yayasan, gak bisa kita jalan sendiri langsung menerima karena yang bayar juga orang yayasan kan?. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020) Ya harus, karena disini kan jadi satu namanya yayasan pondok pesantren nuris, jadi semua kegiatan mulai dari playgroup sampai atas ya pihak yayasan harus tau, apalagi tentang guru, salah satu hal yang paling fatal, harus bener-bener mampu mengajar, istilahnya kita mau yang paling baik dari yang paling baik lah. (Nursalim, 29 Februari 2020)
8	Apa yang menjadi tolak ukur dalam tes <i>microteaching</i> ?	Tes <i>microteaching</i> itu penting, makanya kita jadikan salah satu syarat seleksi, tujuannya ya untuk mengetahui kesiapan pelamar dalam mengajar, kan berhadapan dengan anak, telaten apa enggak. Jadi tolak ukur dalam tes

		<p><i>microteaching</i> itu ya kesiapan mengajar, persiapan sebelum mengajar, telaten apa enggak itu yang penting. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Kemampuan mengajar, bagaimana cara guru ngajar dan keterampilan berbicara itu yang paling penting, karena percuma lulusan sarjana guru tapi kalo gak siap ngajar ya buat apa? Gak ada gunanya kan? jadi itu tolak ukurnya. Biasanya di sini tes mengajarnya itu didampingi guru dari lembaga. Jadi pelamar di tes ngajar di depan, terus dilihat sama guru yang dari lembaga, nanti di sampaikan gimana hasilnya ke yayasan, baru diputuskan. (Nursalim, 29 Februari 2020)</p>
9	Mengapa tes mengaji menjadi salah satu tes yang dilakukan oleh lembaga?	<p>Tes mengaji menjadi salah satu syarat seleksi karena lembaga berada dibawah naungan yayasan pondok pesantren, dari namanya aja kan udah yayasan yaitu lembaga yang menekankan agama islam, jadi kalau gak bisa ngaji kan malu sama wali murid. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Ya jelas mbak, kita kan lembaga islam, sistem pembelajaran aja disini seimbang antara pembelajaran umum dengan agama. Jadi kalo gak bisa ngaji ya susah, malu juga sama wali murid. (Nursalim, 29 Februari 2020)</p>
10	Apakah pengalaman kerja menjadi syarat utama dalam pengangkatan tenaga pendidik?	<p>Pengalaman kerja tidak jadi syarat utama, baru lulus juga tidak apa-apa yang penting bener-bener niat ngajar. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)</p> <p>Disini tidak, mungkin kalo di tempat lain mandangnya guru yang baik itu yang sudah tua, tapi kalo di sini enggak malah dibalik, kita cari yang muda-muda, yang masih fresh gitu, jadi semangat buat belajar itu masih kenceng banget, beda sama yang sudah tua, sudah banyak pikiran di rumah, jadi udah males buat belajar lagi, padahal jadi guru itu harus belajar, belajar dan belajar, kalau belajarnya hanya sama-sama di sekolah ya gak ada bedanya sama siswa kan? jadi kalo di sini harus belajar 3x, belajar, belajar dan belajar, baru itu tingkatannya beda sama siswa. (Nursalim, 29 Februari 2020)</p>

-
- 11 Mengapa persyaratan khusus pelamar harus berijazah S1 PGPAud, S1 Psikologi dan S1 PGRA atau PGTK? Harus, kalau tidak bagaimana bisa ngajar anak dengan maksimal, di sini kita gak cuma asal ngajar, jadi guru itu bener” harus menguasai gimana nanganin anak pas rewel atau pas anak lagi asik sendiri dan gak dengerin guru atau yang lainnya, dan itu butuh ilmu dan pengalaman kan? nah kalo cuma lulusan SMA kan belum punya pengalaman apalagi ilmu tentang anak, jadi malah bingung sendiri nanti kan? Lagipula juga sekarang ketentuan jadi guru paud atau TK itu harus sarjana kan? Itu juga menandakan kalo jadi guru paud atau TK itu gak mudal, butuh sabar yang lebih juga. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Ya harus mbak, tujuan utama yayasan kan jadi lembaga yang bermutu, jadi harus sarjana, prinsip jadi guru disini harus belajar, belajar dan belajar. Kalau belajarnya cuma satu kali berarti ilmunya sama aja dengan siswanya, padahal jadi guru itu harus bisa dalam segala bidang, beda kalau dia belajarnya dengan belajar, belajar dan belajar, berarti guru lebih tinggi 2 tingkat dari siswanya, gitu mbak, dan kalau gak sarjana apa ya bisa dituntut seperti itu? minim ilmu dan pengalaman ya susah. Selama saya menjabat jadi kepala yayasan disini itu saya selalu menyiapkan guru-guru agar sertifikasi, biar gak cuma ngopeni gaji dari lembaga, dan salah satu syaratnya ya harus sarjana mbak. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-
- 12 Bagaimanakah prosedur penempatan tenaga pendidik baru di TK Bina Anaprasa Nuris? Disesuaikan kebutuhan mbak, kan dari awal sudah tau ni butuh guru baru untuk ditempatkan di kelas mana? jadi kalo udah dapet guru ya langsung ditempatkan di kelas yang kosong itu, misal butuh untuk kelas A1 terus sudah dapet guru baru yang pas, ya langsung diminta ngajar di A1, gitu aja di sini mbak. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Kalau itu kita serahkan sama kepala sekolah, yang tau kan kepala sekolah. Tapi biasanya sih ya sesuai kebutuhan, butuh di kelas mana ya ditempatkan disitu. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-

-
- 13 Bagaimanakah cara lembaga dalam mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan? Ya langsung lapor aja mbak ke yayasan, tapi sebelum ngajukan penambahan tenaga baru itu juga kita analisa dulu, kalo emang masih bisa kita cover ya gak ngajukan tenaga baru. Sebaliknya kalo emang kita bener-bener butuh baru ngajukan, biasanya pihak yayasan yang bertugas tentang pencarian tenaga pendidik baru itu bidang SDM atau bidang sumber daya manusia, jadi kita laporan kesana kalau kita butuh tenaga pendidik baru, nanti di buat pengumuman kemana-mana dah, gitu. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Seperti yang saya jelaskan sebelumnya ya mbak, tentang penambahan tenaga baru itu tugasnya bidang SDM atau bidang sumber daya manusia. Di bidang SDM sendiri ada 2 yaitu bidang pendidikan formal dan bidang pendidikan non formal. Bidang pendidikan non formal itu biasanya lebih ke urusan kepesantrenan, sedangkan bidang pendidikan formal itu ya sekolah formal mulai dari paud atau TK sampai SMA-SMK. Jadi misal TK Nuris usul mau nambah tenaga pendidik baru, itu laporan ke bidang SDM, nanti yang ngurus ya bidang SDM pendidikan formal. Selebihnya ya diumumkan biasa di Hp-hp gitu itu urusan mereka, kalo saya ya gak ngerti. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-
- 14 Bagaimanakah cara pembuatan pengumuman penerimaan tenaga pendidik baru dilakukan? Pembuatan pengumuman dilakukan dengan menyebarluaskan informasi kekurangan tenaga pendidik di media sosial, agar lebih cepet. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
- Lewat media sosial, sekarang sudah canggih semua, jadi dari Hp ke Hp aja udah cepet banget nyebarnya. (Nursalim, 29 Februari 2020)
-
- 15 Berapa lama masa training dilakukan? Kurang lebih 1 tahun lah baru diterbitkan SK, tapi gak menutup kemungkinan juga kalo kerjanya bagus ya bisa lebih cepet, di sini kan ada penelitian setiap tahun jadi itu yang jadi laporan ke yayasan nanti. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
-

		Itu diserahkan ke kepala sekolahnya ya mbak, kan mereka yang mantau setiap harinya gimana si guru itu. Tapi selama ini saya lihat prosesnya lumayan lama bisa sampai 1 tahunan. (Nursalim, 29 Februari 2020)
16	Berapa lama menjadi guru tidak tetap (GTT)?	Minimal 5 tahun, sampai berapanya itu tergantung gurunya, kalo kinerjanya bagus ya bisa lebih cepet, tapi rata-rata sih 5-10 tahunan. (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
		Sama sih itu tergantung kepala sekolahnya yang nentuin, tapi kan ada laporan tiap tahun itu buat evaluasi guru. Jadi kalo kerjanya bagus ya gaji juga bisa naik meskipun cuma 50-100rb. (Nursalim, 29 Februari 2020)
17	Setelah menjadi guru tetap yayasan (GTY), apakah akan mendapat gaji 100%?	Dari menjadi guru tidak tetap (GTT) membutuhkan waktu selama kurang lebih 10-15 tahun untuk menjadi guru tetap yayasan (GTY), itu pun sudah termasuk dalam masa pengabdian terhadap lembaga, jadi nanti saya usulkan ke yayasan untuk menjadikan guru tetap yayasan (GTY). (Halimatussa'diyah, 28 Februari 2020)
		Menjadi guru tetap yayasan (GTY) itu butuh waktu yang tidak sebentar, bisa puluhan tahun, akan tetapi meskipun sudah menjadi guru tetap yayasan, bukan berarti benar terus, evaluasi tetap dijalankan setahun sekali. (Nursalim, 29 Februari 2020)


LAMPIRAN H. FOTO KEGIATAN PENELITIAN



H.1 Kegiatan wawancara dengan Kepala Yayasan



H.2 Kegiatan wawancara dengan Kepala Sekolah

LAMPIRAN I. SOP REKRUTMEN LEMBAGA


**Taman Kanak-Kanak
Bina Anaprasa Nuris Jember**

Jalan Pangandaran 48, Kel. Antirogo, Kec. Sumbersari, Kab. Jember Telp. (0331) 5441190

**SOP Rekrutmen Guru
TK Bina Anaprasa Nuris Jember**

- Kepala sekolah mengajukan permohonan penambahan tenaga pendidik (guru) kepada yayasan;
- Yayasan membuat pengumuman berupa cetak selebaran dan brosur tentang adanya formasi kebutuhan tenaga pendidik (guru);
- Kepala sekolah melakukan seleksi terhadap berkas yang telah masuk;
- Kepala sekolah melakukan tes wawancara, tes mengaji dan tes *microteaching* terhadap pelamar;
- Pelamar yang dinyatakan lulus tes wawancara, tes mengaji dan tes *microteaching* akan dilanjutkan tes wawancara dengan kepala yayasan;
- Tenaga pendidik (guru) baru yang dinyatakan lulus seleksi oleh sekolah mulai mengajar di sekolah dengan status masa training atau percobaan kurang lebih 1 tahun;
- Setelah masa training selesai, tenaga pendidik (guru) tersebut diangkat menjadi Guru Tidak Tetap (GTT) serta diterbitkan SK tenaga pendidik (guru);
- Setelah dinyatakan memenuhi kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam kurun waktu 10-15 tahun dapat diangkat sebagai Guru Tetap Yayasan (GTY).

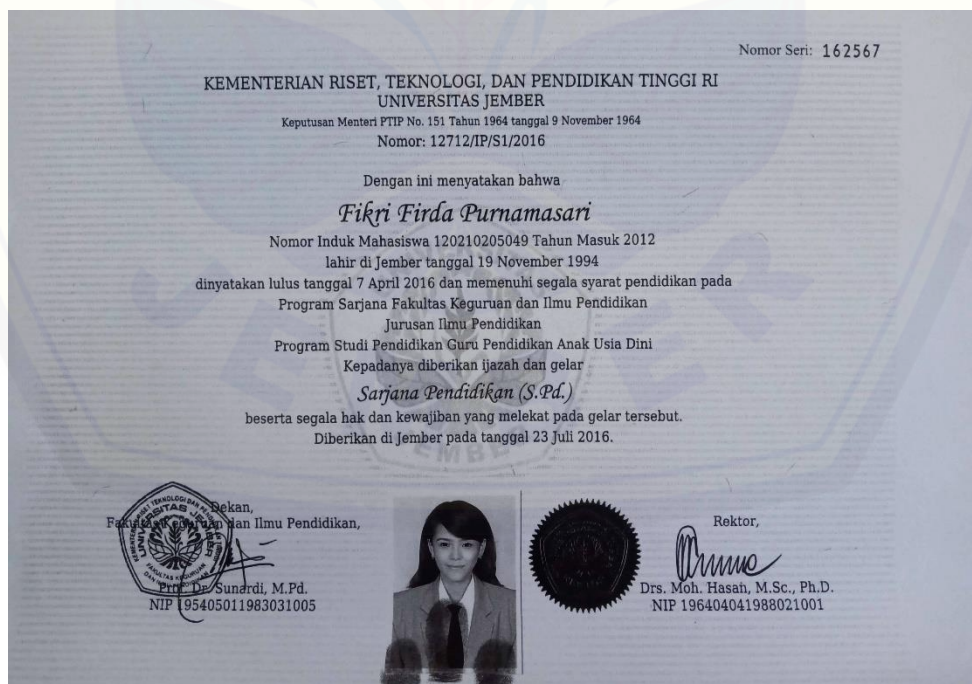
Kepala TK Bina Anaprasa Nuris



Hajimatulsa'diyah, S.Pd



J.2 Ijazah guru kelompok A2



J.3 Ijazah guru kelompok A3




J.4 Ijazah guru kelompok B1



J.5 Ijazah guru kelompok B2

LAMPIRAN K. SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kalimantan Nomor 37 Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121
Telepon: (0331)- 330224, 334267, 337422, 333147 * Faximile: 0331-339029
Laman: www.fkip.unej.ac.id

Nomor : 1025 /UN25.J.5/LT/2020
Hal : Permohonan Izin Penelitian

06 FEB 2020

Yth. Kepala Sekolah TK Bina Anaprasa Nuris Jember
di Jember


Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa FKIP Universitas Jember di bawah ini:

Nama	: Musyayyadah
NIM	: 160210205031
Jurusan	: Ilmu Pendidikan
Program Studi	: Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
Rencana Penelitian	: Februari s.d Maret 2020

Berkenaan dengan penyelesaian studinya, mahasiswa tersebut bermaksud melaksanakan penelitian di TK Bina Anaprasa Nuris Jember dengan judul "Manajemen Rekrutmen Tenaga Pendidik (GURU) Di TK Bina Anaprasa Nuris Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember". Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara/i berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I,



Prof. Dr. Suratno, M.Si.
NIP. 196706251992031003