



**MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER TENAGA
PENDIDIK DI TK DARUS SHOLAH KECAMATAN
KALIWATES KABUPATEN JEMBER**

Skripsi

Oleh

Marisa Prima Putri

NIM 160210205054

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

JURUSAN ILMU PENDIDIKAN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS JEMBER

2020



**MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER TENAGA
PENDIDIK DI TK DARUS SHOLAH KECAMATAN
KALIWATES KABUPATEN JEMBER**

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

Skripsi

Oleh

Marisa Prima Putri

NIM 160210205054

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

2020

PERSEMBAHAN

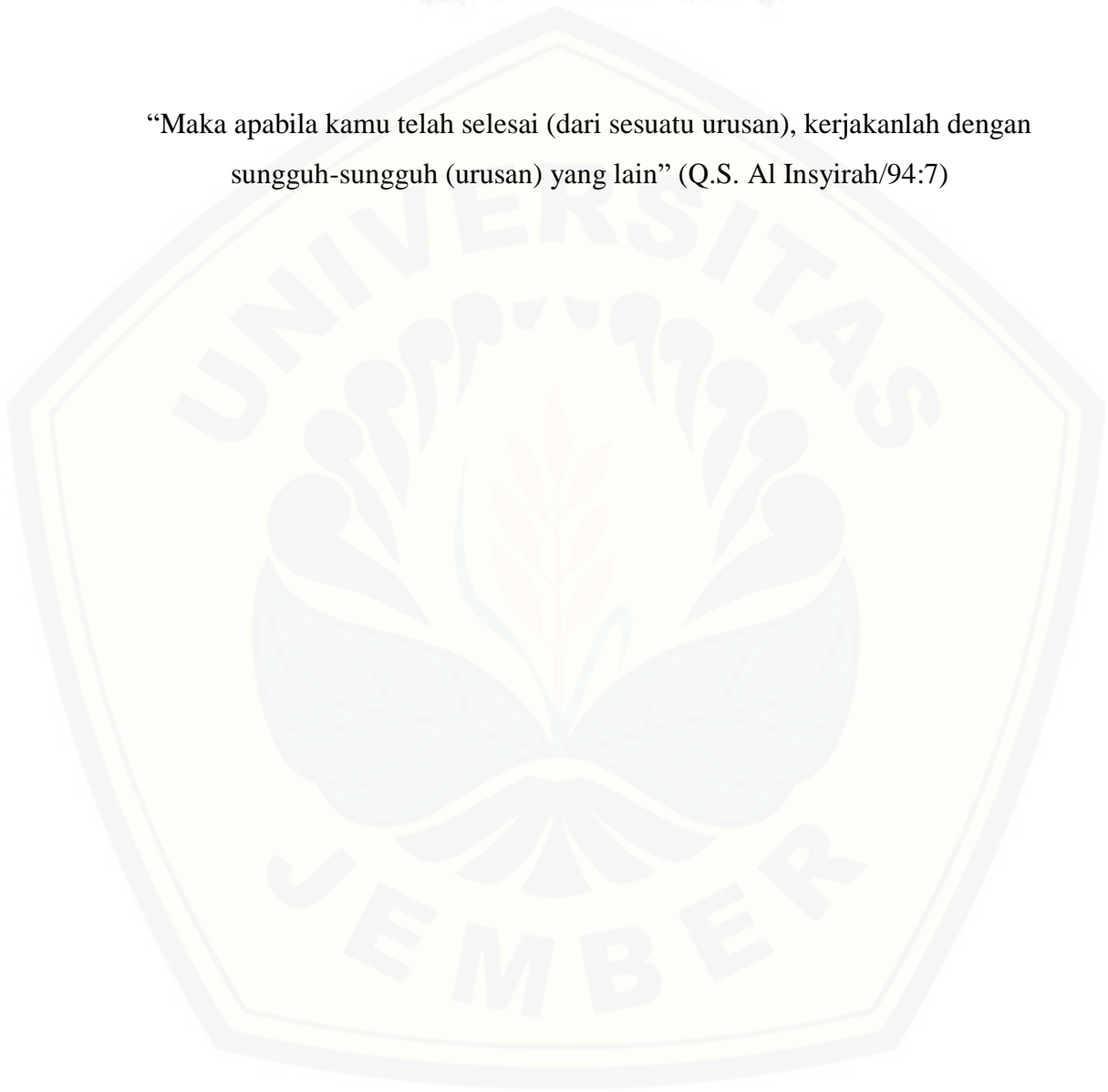
Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan taufik, rahmat dan hidayah-Nya sehingga karya tulis ini dapat selesai dengan baik. Sholawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita menuju jama jahiliyah menuju jaman kebenaran. Alhamdulillah, karya tulis ini saya persembahkan kepada:

1. Kepada orang tua saya Ayah Priyo Prayogi dan Ibu Fatmawati, adik saya Achmad Sapta Handoyo atas doa yang tak pernah henti disampaikan, bimbingan yang selalu disampaikan dengan penuh kasih sayang, pengorbanan, kesabaran dan keikhlasan yang tak pernah habis, serta senyuman yang selalu membuat saya bersemangat.
2. Kepada guru-guru saya dari awal Taman Kanak-Kanak sampai Perguruan Tinggi. Terimakasih atas doa, ilmu pengetahuan, dan bimbingan serta bantuan yang diberikan sehingga saya memiliki pengetahuan dan keterampilan yang bermanfaat.
3. Almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.

MOTTO

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ ﴿٧﴾

“Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain” (Q.S. Al Insyirah/94:7)



*) Tohaputra, Ahmad. 2000. *Al-Quran dan Terjemahannya*. Semarang: Model Utama.

PERYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : Marisa Prima Putri

NIM : 160210205054

Program Studi : Pendidikan Anak Usia Dini

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul “Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan hasil karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang di junjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 17 September 2020

Marisa Prima Putri

NIM 160210205054

SKRIPSI

**MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER TENAGA PENDIDIK
DI TK DARUS SHOLAH KECAMATAN KALIWATES
KABUPATEN JEMBER**

Oleh:

Marisa Prima Putri

NIM 160210205054

Pembimbing

Pembimbing 1 : Drs. Misno A. Latief, M.Pd

Pembimbing 2 : Luh Putu Indah Budyawati S.Pd., M.Pd

HALAMAN PERSETUJUAN

**MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER TENAGA PENDIDIK DI TK
DARUS KECAMATAN KALIWATES KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

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

Oleh:

Nama Mahasiswa : Marisa Prima Putri
NIM : 160210205054
Angkatan : 2016
Daerah Asal : Jember
Tempat, Tanggal lahir : Jember, 3 Mei 1998
Jurusan/ Program : Ilmu Pendidikan/ S1 PG PAUD

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Drs. Misno A. Latief, M.Pd.
NIP. 195508131981031003

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

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember” telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 17 September 2020

Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Misno A. Latief, M.Pd.

NIP. 195508131981031003

Luh Putu Indah Budyawati S.Pd., M.Pd

NIP. 198712112015042001

Anggota I,

Anggota II,

Dra. Khutobah, M.Pd.

NIP. 195610031982122001

Laily Nur Aisivah, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198007182015042001

Mengetahui,

Dekan FKIP Universitas Jember

Prof. Dr. Bambang Soepeno, M.Pd

NIP. 196061219987021001

RINGKASAN

Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Marisa Prima Putri; 160210205054; 62 halaman; Program Studi S1 PG PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan; Universitas Jember.

Pengembangan karier tenaga pendidik merupakan program kegiatan yang diikuti oleh tenaga pendidik untuk mempersiapkan diri menduduki jabatan yang lebih tinggi. Program pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilaksanakan setiap tahun dengan mengadakan pelatihan kepada guru, mengikutsertakan guru dalam organisasi IGTKI sehingga dapat menambah keterampilan dan pengetahuan guru. Pelatihan di TK Darus Sholah dilakukan setiap tahun contohnya dengan mengadakan pelatihan karya tulis ilmiah yang dapat membantu guru mengembangkan karier sebagai tenaga pendidik.

Rumusan masalah yang digunakan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimanakah manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember?”. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif yang dilaksanakan pada bulan Februari sampai September di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Sumber data penelitian ini diperoleh dari sumber data utama yaitu guru dan sumber data pendukung yaitu Kepala sekolah. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember dengan Judul “Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember” diperoleh bahwa secara keseluruhan tahapan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah telah

terealisasikan dengan baik namun terdapat beberapa tahapan dalam evaluasi manajemen pengembangan karier tenaga pendidik yang belum terealisasikan di TK Darus Sholah jika dibandingkan dengan teori supervisi dan evaluasi manajemen pengembangan karier karena terdapat beberapa hal dalam aspek supervisi yang masih belum dilaksanakan di TK Darus Sholah.

Perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan pada saat awal tahun ajaran. Perencanaan dilakukan dengan mengadakan rapat intern yang diikuti oleh Kepala sekolah dan guru di TK Darus Sholah. Rapat intern membahas tentang anggaran biaya yang akan digunakan selama satu tahun ajaran, program kegiatan sekolah yang akan diikuti oleh wali murid, tenaga pendidik, dan siswa-siswi TK Darus Sholah. Pengorganisasian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan membentuk struktur organisasi sekolah. Struktur organisasi sekolah meliputi waka kurikulum, waka kesiswaan, waka perpustakaan, waka sarpras, dan waka humas. Pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dengan mengikutsertakan guru dalam organisasi IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-kanak) dan PGTKMNU (Perkumpulan Guru TK Muslimat NU). Tenaga pendidik di TK Darus Sholah sebagian besar telah memiliki sertifikat mengajar dan memiliki NUPTK. TK Darus Sholah setiap tahun mengadakan program pelatihan untuk tenaga pendidik seperti pelatihan tentang karya tulis ilmiah yang ditujukan kepada guru-guru kelompok A dan B di TK Darus Sholah. Evaluasi manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat evaluasi yang dilakukan di akhir semester dengan mengadakan rapat yang diikuti oleh guru di TK Darus Sholah.

Saran yang diberikan dari hasil penelitian ini yaitu untuk sekolah diperlukan adanya peningkatan hubungan, dukungan, dan arahan yang baik antara Kepala sekolah dengan setiap guru di TK Darus Sholah. Bagi tenaga pendidik diperlukan adanya upaya untuk mengembangkan diri dengan terus belajar dan berlatih dengan demikian pengembangan karier dapat bertambah dengan baik.

PRAKATA

Penyusunan skripsi ini berdasarkan adanya dukungan dan bantuan dari beberapa pihak, oleh sebab itu saya menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyusun skripsi ini sebagaimana berikut:

1. Kementerian Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi atas beasiswa bidikmisi yang telah membantu saya hingga akhir kuliah;
2. Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng. selaku Rektor Universitas Jember;
3. Prof. Dr. Bambang Soepeno, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Dr. Mutrofin, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
5. Drs. Misno A. Latief, M.Pd. selaku dosen pembimbing akademik, dan selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan pikiran memberikan bimbingan, pengarahan, dan masukan dalam proses penyusunan skripsi;
6. Luh Putu Indah Budyawati S.Pd., M.Pd. selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan pikiran memberikan bimbingan, pengarahan, dan masukan dalam proses penyusunan skripsi;
7. Dra. Khutobah, M.Pd. selaku Ketua Program Studi PG PAUD Universitas Jember, dan selaku dosen penguji I;
8. Laily Nur Aisiyah, S.Pd., M.Pd. selaku dosen penguji II;
9. Seluruh Dosen Program Studi PG PAUD Universitas Jember;
10. Kepala sekolah dan Dewan Guru di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember;
11. Guru-guru saya dari TK sampai kuliah yang telah memberi doa, dukungan, dan semangat;
12. Nenek saya Dewi Amina, nenek saya Sri Harnanik, kakek saya Nuril Bahri, kakek saya Djanimin dan keluarga besar saya yang telah menemani, memberi doa, dukungan, dan semangat;

13. Adik saya Achmad Sapta Handoyo yang telah mendoakan, mendukung, dan memberi semangat;
14. Sahabat kecil saya sampai sekarang Dina Kholifatul Jannah yang telah memberi dukungan dan semangat serta doa kepada saya;
15. Sahabat-sahabat saya dari TK, SD, SMP, SMA, hingga kuliah yang telah menemani, mendukung, dan memberi semangat;
16. Teman-teman KKPLP TK Darus Sholah mbak Mila, Kholipah, Honis, mbak Dina, Cika, mbak Sofi, dan Eka Khusnul yang telah menemani dan mendoakan saya;
17. Teman-teman seperjuangan di kelas B yaitu Ita, Fertika, Risma, Nuril, Asa, Lina, Afaf, dan teman-teman lainnya di kelas B;
18. Teman-teman seangkatan PG PAUD 2016 yang telah memberi dukungan dan semangat;
19. Semua pihak yang telah memberi bantuan, dukungan, dan semangat dalam proses penyusunan skripsi saya yang tidak saya sebutkan satu per satu.

Diharapkan adanya dukungan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 17 September 2020

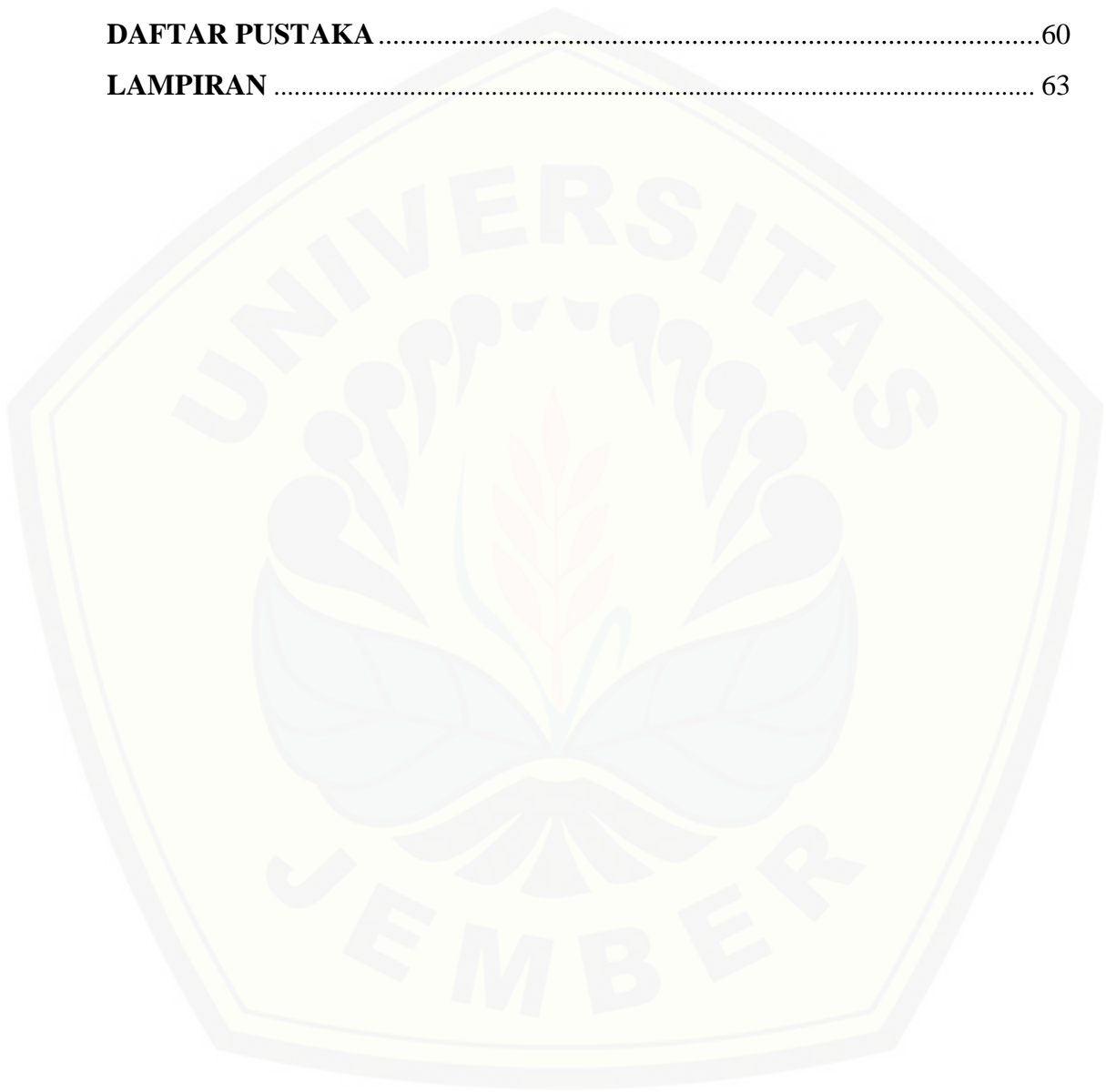
Marisa Prima Putri

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
MOTTO	iv
PERNYATAAN.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB 2. Tinjauan Pustaka	6
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.2 Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik.....	17
2.2.1 Pengertian Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	17
2.2.2 Bentuk Pengembangan Karier Tenaga Pendidik.....	18
2.2.3 Jenis Jabatan Karier Guru	21

	Halaman
2.2.4 Kualifikasi Pendidik PAUD	22
2.2.5 NUPTK.....	23
2.2.6 Sertifikasi Pendidik.....	24
2.2.7 Indikator Pengembangan Karier Pendidik.....	25
2.3 Penelitian Terdahulu.....	28
BAB 3. Metode Penelitian.....	30
3.1 Jenis Penelitian	30
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	31
3.2.1 Tempat Penelitian.....	31
3.2.2 Waktu Penelitian	31
3.3 Subyek Penelitian	31
3.4 Definisi Operasional	31
3.5 Desain Penelitian	32
3.6 Teknik dan Analisis Penelitian.....	32
3.6.1 Data dan Sumber Data.....	32
3.6.2 Metode Pengumpulan Data	34
3.7 Teknik Analisis Data	36
3.7.1 Reduksi Data	36
3.7.2 Penyajian Data.....	37
3.7.3 Penarikan dan Kesimpulan.....	37
3.8 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	38
3.8.1 Perpanjangan Pengamatan.....	38
3.8.2 Triangulasi.....	38
BAB 4. Hasil dan Pembahasan	40
4.1 Hasil Penelitian	40
4.1.1 Gambaran Penelitian	40
4.1.2 Jadwal Penelitian.....	41
4.1.3 Hasil Penelitian	41
4.2 Pembahasan	52

	Halaman
BAB 5. Penutup	57
5.1 Kesimpulan	57
5.2 Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	63



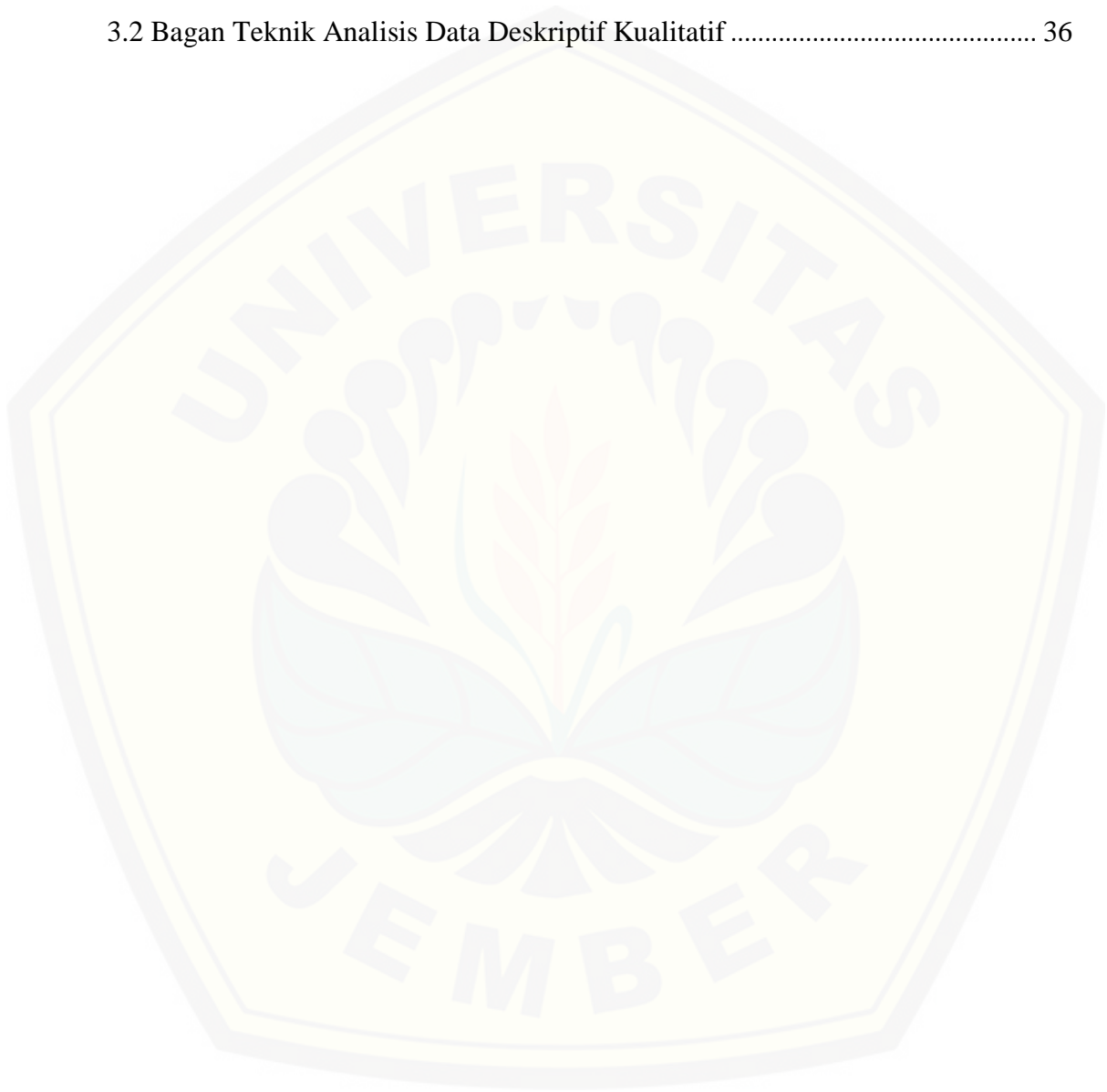
DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Tabel Jadwal Penelitian.....	41



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Desain Penelitian	33
3.2 Bagan Teknik Analisis Data Deskriptif Kualitatif	36



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN	63
LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN.....	64
B.1 Pedoman Observasi.....	64
B.2 Pedoman Wawancara.....	64
B.3 Pedoman Observasi.....	64
LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN	65
C.1 Instrumen Penelitian Observasi	65
C.2 Instrumen Penelitian Wawancara	67
LAMPIRAN D. LEMBAR WAWANCARA	69
D.1 Lembar Wawancara Untuk Kepala Sekolah	69
D.2 Lembar Wawancara Untuk Tenaga Pendidik	72
LAMPIRAN E. LEMBAR INSTRUMEN CATATAN LAPANGAN.....	74
LAMPIRAN F. LEMBAR INSTRUMEN OBSERVASI CHECKLIST	75
F.1 Lembar Instrumen Observasi Untuk Kepala Sekolah.....	75
F.2 Lembar Instrumen Observasi Untuk Tenaga Pendidik.....	76
LAMPIRAN G. DOKUMENTASI PROFIL, VISI DAN MISI, DAN STRUKTURAL ORGANISASI SEKOLAH, SK GURU TETAP DAN GURU TIDAK TETAP TK DARUS SHOLAH	77
G.1 Profil Sekolah	77
G.2 Visi dan Misi	77
G.3 Struktur Organisasi Sekolah	78
G.4 SK Guru Tidak Tetap.....	79
G.5 SK Guru Tetap.....	80
G.6 Profil Kepala Sekolah dan Guru.....	81
LAMPIRAN H. HASIL OBSERVASI.....	87
H.1 Checklist.....	87
H.2 Catatan Lapangan Observasi.....	88

	Halaman
H.3 Catatan Lapangan Wawancara	92
LAMPIRAN I. LEMBAR HASIL WAWANCARA	95
I.1 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah	95
I.2 Lembar Hasil Wawancara Dengan Guru Kelompok A	101
I.3 Lembar Hasil Wawancara Dengan Guru Kelompok B	107
LAMPIRAN J. TRANSKIP TRIANGULASI DATA	113
LAMPIRAN K. DOKUMENTASI KEGIATAN PENGEMBANGAN	
KARIER TENAGA PENDIDIK DI	
TK DARUS SHOLAH	135
K.1 Dokumentasi Perencanaan Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	135
K.2 Dokumentasi Pelaksanaan Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	135
LAMPIRAN L. DOKUMENTASI PELAKSANAAN PENELITIAN	136
L.1 Dokumentasi Bersama Kepala Sekolah	136
L.2 Dokumentasi Bersama Tenaga Pendidik	136
L.3 Dokumentasi Surat Ijin Penelitian	137
LAMPIRAN M. BIODATA MAHASISWA	138

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada Bab pendahuluan ini berisi tentang topik penelitian. Bab ini memaparkan 1.1 latar belakang; 1.2 rumusan masalah; 1.3 tujuan penelitian; 1.4 manfaat penelitian.

1.1 Latar Belakang

Manajemen merupakan upaya mengatur seluruh sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen terdiri dari beberapa unsur meliputi manusia, keuangan, sarana dan prasarana, dan lain sebagainya. Suwatno dan Priansa (2018:16) berpendapat manajemen terdiri dari 6 unsur yaitu *Men, Money, Methode, Materials, Marchines* dan *Market*. Manajemen sangat penting dalam menjalankan sebuah organisasi atau lembaga. Apabila sistem manajemen yang digunakan tidak direncanakan secara matang maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Hal ini akan berdampak pada setiap komponen manajemen seperti sumber daya manusia yang menjalankan sebuah organisasi akan mengalami rasa kecewa akibat kegagalan sistem manajemen yang digunakan. Selain itu, berdampak buruk pada keberlangsungan organisasi sehingga akan mengalami gulung tikar akibat tidak dapat mengikuti perubahan zaman yang terjadi. Oleh karena itu perlu adanya sistem manajemen yang efektif dan efisien untuk menjalankan sebuah lembaga atau organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan kegiatan mengelola sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau lembaga untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia dalam sebuah lembaga pendidikan meliputi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tenaga kependidikan meliputi para guru atau dosen, kepala sekolah, administrator, supervisor, dan para pegawai dalam sebuah lembaga pendidikan. Tenaga pendidik meliputi para guru, dosen, tutor, dan lain sebagainya. Menurut Undang-Undang Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6, dinyatakan,

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi seperti guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. (2003:2)

Manajemen sumber daya manusia dapat disamaartikan dengan manajemen personalia, manajemen kepegawaian, manajemen tenaga kerja, dan lain sebagainya. Amstrong (dalam Suwatno dan Priansa 2018:28) manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan bagaimana manusia dikelola dan bekerja dalam sebuah organisasi. Sinambela (2018:18-19) berpendapat manajemen sumber daya manusia terdiri dari fungsi perencanaan sumber daya manusia, fungsi *staffing*, fungsi pengembangan sumber daya manusia, fungsi kompensasi dan benefit, fungsi keamanan dan kesehatan, fungsi pegawai dan relasi kerja, serta fungsi riset sumber daya manusia. Setiap fungsi saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan manajemen sumber daya manusia.

Manajemen pengembangan sumber daya manusia atau manajemen pengembangan ketenagakerjaan merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia. Manajemen pengembangan merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi. Flippo (dalam Suwatno dan Priansa 2018:32) berpendapat pengembangan atau *development* sangat penting bagi pegawai dan organisasi. Pengembangan dilakukan dengan memberikan pelatihan kepada pegawai yang telah diterima. Pelatihan diberikan untuk menyesuaikan kemampuan pegawai dengan kemajuan zaman dan teknologi serta menyiapkan pegawai untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan di masa depan. Lembaga pendidikan mengadakan pengembangan pegawai untuk meningkatkan kemampuan tenaga kerja kependidikan sehingga dapat bertahan dalam perubahan zaman.

Karier merupakan keseluruhan jabatan yang diperoleh oleh pegawai dari awal bekerja hingga akhir masa kerja. Karier dan pekerjaan merupakan dua hal yang berbeda dan tidak dapat dipisahkan. Karier merupakan persepsi mengenai sikap dan perilaku seseorang yang berhubungan dengan aktivitas dan pengalaman yang didapatkan dalam sebuah perjalanan pekerjaan seseorang. Sinambela (2018:253) berpendapat karier merupakan kumpulan posisi atau jabatan dalam sebuah siklus pekerjaan dari posisi paling bawah hingga jabatan paling atas. Sementara pekerjaan merupakan sekumpulan tugas-tugas yang diberikan dalam sebuah jabatan. Dov Elizur (dalam Sinambela 2018:251) berpendapat pekerjaan atau *job* merupakan sekelompok jabatan yang terdiri dari tugas-tugas yang diberikan. Pekerjaan dan karier merupakan dua hal yang saling berkaitan. Pekerjaan berada didalam lingkup karier. Apabila pekerjaan seorang pegawai dapat dikerjakan secara optimal maka karier pegawai tersebut akan meningkat.

Pengembangan karier tenaga pendidik merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan karier guru dalam sebuah lembaga pendidikan. Pengembangan karier dilakukan dengan dua proses yaitu proses perencanaan karier dan proses manajemen karier. Menurut Handoko (dalam Sinambela 2018:260) perencanaan karier merupakan upaya yang dilakukan oleh setiap individu yang bekerja untuk mencapai posisi jabatan paling tinggi. Menurut Mondy (dalam Sinambela 2018:260) manajemen karier dilakukan organisasi atau perusahaan untuk menyiapkan pegawai mencapai kemajuan karier yang telah direncanakan. Perencanaan karier dapat meliputi menyadari tujuan karier diri sendiri, menyadari kelebihan dan kelemahan diri sendiri, dan mengembangkan diri sendiri. Sementara manajemen pengembangan karier meliputi proses manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan evaluasi yang dilakukan oleh lembaga atau perusahaan yang bersangkutan. Perencanaan karier dan manajemen karier tidak dapat dipisahkan dan saling berkaitan. Oleh karena itu perlu adanya kerjasama dan komunikasi yang baik antara peserta pengembangan karier dengan atasan atau pemimpin lembaga.

Hal ini terlihat dalam observasi awal yang dilakukan di TK Darus Sholah. Manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dapat terlihat perkembangan karier yang dimiliki guru-guru Di TK Darus Sholah. Guru-guru di TK Darus Sholah mengikuti beberapa organisasi di luar lembaga. Salah satu organisasi yang diikuti guru-guru di TK Darus Sholah yaitu IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-Kanak Indonesia). Guru-guru di TK Darus Sholah berperan aktif dan menjadi pengurus inti dalam organisasi yang diikuti. Selain organisasi diluar lembaga TK Darus Sholah, sistem struktur organisasi yang diterapkan di TK Darus Sholah dilakukan dengan sistem bergantian. Sistem secara bergantian ini diberikan kepada setiap guru di TK Darus Sholah sehingga memiliki kesempatan yang sama untuk menjabat sebagai pengurus sekolah.

Lembaga TK Darus Sholah memiliki 12 tenaga pendidik. Semua guru di TK Darus Sholah bergelar sarjana dan terdapat 11 guru telah mendapat sertifikat mengajar. Tentu tidak mudah menjalankan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik sebanyak 12 guru, karena setiap guru memiliki latar belakang dan kemampuan yang berbeda-beda. Keterampilan dan kemampuan kepala sekolah dibutuhkan dalam manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, penelitian ini mengambil judul “Manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mendeskripsikan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, manfaat dari penelitian ini adalah.

1.4.1 Bagi Peneliti

- a. Memberikan pengalaman dan pengetahuan tentang manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di sekolah;
- b. Menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak sekolah TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

1.4.2 Bagi Guru

- a. Sebagai bahan untuk membantu guru memahami pengembangan karier guru dalam dunia pendidikan;
- b. Dapat meningkatkan motivasi guru dalam mengembangkan karier yang dimiliki.

1.4.3 Bagi Lembaga

- a. Sebagai bahan untuk mengevaluasi program manajemen pengembangan karier di lembaga;
- b. Sebagai acuan untuk terus meningkatkan kualitas tenaga pendidik di lembaga.

1.4.4 Bagi Peneliti Lain

- a. Sebagai sumber referensi bagi peneliti selanjutnya sesuai topik manajemen pengembangan karier;
- b. Sebagai bahan untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi peneliti lain.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada Bab ini berisi tentang topik penelitian. Bab ini memaparkan 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia; 2.2 Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik; 2.3 Penelitian Terdahulu. Berikut adalah uraiannya.

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengendalian sumber daya manusia dalam sebuah lembaga. Menurut Yani (dalam Mulyadi 2016:2) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengatur tentang hubungan setiap pegawai dalam perusahaan atau organisasi. Pengaturan dan pengendalian yang diberikan kepada pegawai bertujuan untuk menjaga hubungan antar pegawai. Hubungan yang diciptakan secara efektif dan efisien dapat meningkatkan peranan pegawai terhadap lembaga sehingga tujuan lembaga dapat tercapai.

Menurut Suwatno dan Priansa (2018:16) berpendapat manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang manajemen yang khusus mempelajari tentang hubungan dan peran pegawai dalam setiap lembaga. Pegawai berperan penting dalam keberlangsungan sebuah lembaga. Waktu, tenaga, dan kemampuan yang dimiliki pegawai menjadi sumber penggerak lembaga. Oleh karena itu, salah satu unsur terpenting kemajuan sebuah lembaga terdapat pada kemampuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai.

Menurut Sihotang (dalam Sinambela 2018:8) menyatakan manajemen sumber daya manusia merupakan proses kegiatan yang dilakukan untuk mengakui pentingnya unsur manusia dalam sebuah organisasi. Manusia menjadi unsur yang memiliki potensi dan dominan dalam sebuah organisasi. Manusia menjadi sumber tenaga penggerak dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan dan pelatihan, pemberian kompensasi, dan pelepasan sumber daya manusia.

Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengatur, mengembangkan, menilai, dan pemberian imbalan kepada pegawai dalam sebuah lembaga atau organisasi. Pegawai merupakan sumber penggerak dalam sebuah organisasi. Kemajuan dan kemunduran sebuah organisasi dapat ditentukan dengan kinerja pegawai. Manajemen sumber daya manusia dapat berupa proses perencanaan dan pengadaan pegawai, pengembangan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, dan pemutusan hubungan kerja.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan merupakan sasaran yang akan dicapai dalam setiap kegiatan. Manajemen sumber daya manusia memiliki empat tujuan dalam kegiatan mengatur sumber daya manusia. Menurut Mamik dan Syarif (2016:41-42) menyatakan tujuan sumber daya manusia meliputi a) tujuan organisasional; b) tujuan fungsional; c) tujuan sosial; dan d) tujuan personal.

a. Tujuan organisasional

Tujuan organisasional merupakan sasaran yang ditetapkan untuk ketercapaian tujuan perusahaan atau organisasi. Menurut Mamik dan Syarif (2016:41) tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia yaitu membantu organisasi meningkatkan efektivitas pegawai yang bekerja sehingga tujuan dari organisasi tercapai. Selain itu, tujuan organisasi dapat membantu manajer perusahaan menjalankan perusahaannya. Manajer selaku orang yang bertugas mengelola sumber daya manusia dapat mengenali dan mengatasi permasalahan yang terjadi berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia.

Tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia menurut Siagian (2001:27) yaitu digunakan sebagai alat untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kerja sebuah perusahaan. Meningkatkan produktivitas pegawai dengan cara membuat satuan organisasi untuk mengatur sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Satuan organisasi dibuat untuk membantu pegawai meningkatkan produktivitas perusahaan. Dengan meningkatnya produktivitas pegawai, maka cita-cita dari perusahaan akan tercapai.

Simamora (dalam Sinambela 2018:16) berpendapat tujuan organisasi manajemen sumber daya manusia dilakukan dengan membentuk divisi SDM sebagai alat untuk membantu manajer mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi. Tujuan organisasional dapat meliputi meningkatnya produktivitas organisasi, mengatur dan menjaga hubungan serta kinerja setiap pegawai. Meningkatkan dan mempertahankan kebijakan yang dimiliki organisasi terhadap SDM dan mengelola perubahan dengan baik dapat menjadi tujuan organisasional.

Dengan demikian tujuan organisasional yaitu membantu organisasi atau perusahaan meningkatkan produktivitas pegawai. Apabila produktivitas pegawai meningkat, maka tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai. Selain meningkatkan produktivitas, manajemen sumber daya manusia dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga tepat sesuai sasaran perusahaan.

b. Tujuan fungsional

Tujuan fungsional merupakan fungsi diterapkan manajemen sumber daya manusia. Fungsional yang dimaksud dapat berupa loyalitas pegawai terhadap perusahaan. Mamik dan Syarif (2016:41) menyatakan tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia yaitu membantu mempertahankan fungsi dari sumber daya manusia seperti memenuhi kebutuhan pegawai perusahaan. Memenuhi kebutuhan pegawai merupakan salah satu cara meningkatkan loyalitas pegawai terhadap perusahaan. Pemberian pelatihan dan pengembangan diri pegawai dapat meningkatkan loyalitas pegawai terhadap perusahaan atau organisasi.

Siagian (2001:28-29) berpendapat tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia yaitu ketersediaan pegawai untuk bersikap dan berpengaruh positif terhadap perusahaan. Menjaga sikap yang baik seperti mendahulukan kepentingan bersama, memelihara hubungan yang baik antar pegawai dapat mencapai tujuan fungsional. Menjaga sikap dan perilaku yang baik dapat terhindar dari hal-hal negatif yang dapat merugikan diri sendiri serta organisasi dapat mencapai tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia. Selain menjaga sikap, kesetiaan pegawai menjadi salah satu tujuan fungsional.

Menurut Sinambela (2018:17) tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia yaitu mempertahankan loyalitas pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kemampuan dan keahlian pegawai menjadi syarat dalam mencapai tujuan fungsional. Pegawai yang trampil dan sesuai dengan kebutuhan organisasi serta setia kepada organisasi tujuan fungsional dapat tercapai. Tujuan fungsional bertujuan untuk menjaga dan mempersiapkan keterampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan agar tidak terjadi pemborosan.

Dapat disimpulkan tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia yaitu dapat berupa mempertahankan kontribusi atau loyalitas pegawai terhadap perusahaan atau organisasi sesuai dengan kebutuhan. Mempertahankan kontribusi pegawai dapat dilakukan dengan pemberian pelatihan. Pelatihan diberikan untuk memperbarui keterampilan yang dimiliki pegawai sehingga sesuai dengan kebutuhan organisasi.

c. Tujuan sosial

Tujuan sosial merupakan tujuan manajemen sumber daya manusia untuk kepentingan bersama. Menurut Mamik dan Syarif (2016:42) tujuan sosial yaitu merespon perubahan yang terjadi pada masyarakat. Tujuan sosial bertujuan memenuhi kebutuhan masyarakat secara efisien sehingga timbul rasa percaya kepada perusahaan. Meningkatnya rasa kepercayaan masyarakat dapat meningkatkan eksistensi perusahaan.

Siagian (2001:26-27) berpendapat tujuan sosial dapat diartikan sebagai tujuan masyarakat. Tujuan sosial atau masyarakat merupakan menyediakan berbagai kebutuhan masyarakat berupa produk ataupun jasa. Kepekaan organisasi atau perusahaan terhadap permintaan masyarakat yang berubah setiap tahunnya. Dengan meningkatkan kepekaan terhadap sekitar, eksistensi sebuah perusahaan atau organisasi dapat dipertahankan.

Menurut Sinambela (2018:16) tujuan sosial manajemen sumber daya manusia merupakan tujuan yang terfokus pada tanggung jawab secara sosial kepada masyarakat. Tujuan sosial berguna untuk meminimalisir dampak negatif yang ada pada masyarakat terhadap organisasi. Organisasi diharapkan memenuhi kebutuhan dan tantangan pada masyarakat dengan optimal sehingga eksistensi dan

kepercayaan terhadap perusahaan meningkat. Mempertahankan kepercayaan yang diberikan masyarakat dengan meningkatkan kualitas produk dan pelayanan organisasi.

Dengan demikian tujuan sosial manajemen sumber daya manusia yaitu menjaga dan meningkatkan eksistensi perusahaan atau organisasi terhadap tuntutan sosial yang ditunjukkan masyarakat. Tuntutan sosial dapat berupa respon masyarakat terhadap hasil dari perusahaan yaitu pelayanan jasa atau produk barang yang dipasarkan. Perusahaan atau organisasi dapat memberikan pelayanan yang terbaik untuk mendapatkan kepercayaan dan dukungan dari masyarakat. Kepekaan perusahaan atau organisasi terhadap permintaan dan kebutuhan masyarakat dimunculkan dan ditingkatkan seiring dengan perubahan zaman.

d. Tujuan personal

Tujuan personal merupakan tujuan manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk membantu pegawai mencapai cita-cita pegawai. Menurut Mamik dan Syarif (2016:42) berpendapat tujuan personal manajemen sumber daya manusia yaitu membantu meningkatkan kinerja dari setiap pegawai dengan memotivasi pegawai untuk mengembangkan kemampuannya dalam suatu bidang. Membantu memberi motivasi kepada pegawai seperti memberikan penghargaan untuk pegawai berprestasi. Pemberian motivasi harus dipertimbangkan agar kinerja pegawai tidak menurun dan meninggalkan perusahaan atau organisasi.

Siagian (2001:29-31) berpendapat tujuan personal atau tujuan pribadi manajemen sumber daya manusia yaitu pemenuhan tujuan pribadi pegawai dalam sebuah organisasi. Kebutuhan pribadi seorang pegawai seperti kebutuhan sandang, pangan, dan papan. Kebutuhan dalam meniti karier termasuk dalam kebutuhan personal. Setiap anggota pegawai perusahaan memiliki kebutuhan yang berbeda-beda.

Menurut Sinambela (2018:18) tujuan personal merupakan tujuan pribadi yang dimiliki setiap pegawai yang bergabung dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Setiap tujuan individu berbeda-beda seperti mendapatkan kompensasi, perjalanan karier pegawai dan lain sebagainya yang berkaitan dengan kebutuhan pribadi. Tujuan pribadi yang ingin didapatkan membuat pegawai mengikuti aturan

yang ada dalam organisasi. Komunikasi yang baik antara pegawai dengan atasan dapat menjadi salah satu cara mencapai tujuan personal.

Dengan demikian, tujuan pribadi atau personal dalam melakukan manajemen sumber daya manusia yaitu pemenuhan kebutuhan pribadi pegawai seperti sandang, pangan dan papan pegawai yang bekerja. Selain itu, mencapai tujuan karier individu sebagai pegawai dalam organisasi menjadi tujuan personal. Setiap pegawai yang bekerja memiliki kebutuhan personal berbeda-beda. Tujuan personal didapatkan dengan mengikuti aturan yang ada dalam organisasi.

2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:4-6) menyatakan fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi a) pengadaan pegawai; b) pengembangan pegawai; c) perencanaan dan pengembangan karier; d) penilaian prestasi kerja; e) kompensasi; f) keselamatan dan kesehatan pegawai; g) pemutusan hubungan kerja.

a. Pengadaan pegawai

Pengadaan pegawai merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan pertama sebelum fungsi selanjutnya. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:4) berpendapat fungsi pengadaan pegawai merupakan fungsi pendahuluan dalam fungsi manajemen sumber daya manusia. Fungsi pengadaan pegawai dimulai dengan menganalisa pekerjaan, merencanakan pengadaan tenaga kerja, penarikan tenaga kerja dan seleksi tenaga kerja. Pengadaan tenaga kerja bertujuan menyaring serta mendapatkan kualifikasi tenaga kerja yang tepat.

Notoatmodjo (1998:114) berpendapat pengadaan pegawai merupakan proses memperoleh orang-orang yang dibutuhkan dalam perusahaan. Proses memperoleh pegawai dapat disebutkan dengan rekrutmen. Rekrutmen dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi bukan karena tersedianya tenaga kerja. Sistem rekrutmen dilakukan dengan seleksi yang direncanakan dengan tepat.

Flippo (dalam Suwatno dan Priansa 2018:32) berpendapat pengadaan yaitu memperoleh pegawai sesuai dengan tujuan organisasi. Fungsi pengadaan pegawai berkaitan dengan perencanaan kebutuhan pegawai, penarikan pegawai, seleksi pegawai, dan penempatan pegawai. Pengadaan pegawai berkaitan dengan jumlah

pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi. Seleksi dan penempatan pegawai berkaitan dengan persyaratan dan jabatan yang dibutuhkan organisasi. Dengan demikian pengadaan pegawai merupakan fungsi awal manajemen sumber daya manusia. Pengadaan pegawai berguna untuk mengisi posisi kosong dalam perusahaan. Pengadaan pegawai merupakan langkah awal yang dilakukan saat melakukan manajemen sumber daya manusia. pengadaan pegawai dilakukan dengan menganalisa kebutuhan perusahaan terhadap pegawai, penarikan pegawai, seleksi pegawai, dan penempatan pegawai.

b. Pengembangan pegawai

Pengembangan pegawai merupakan proses pengembangan bakat dan minat yang dimiliki pegawai. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:5) pengembangan pegawai melalui beberapa tahap yaitu tahap orientasi, tahap pelatihan dan pendidikan. Pengembangan pegawai atau karyawan dilakukan guna menyesuaikan persyaratan yang sesuai dengan kualifikasi perusahaan. Pengembangan pegawai menjadi salah satu cara perusahaan untuk menghadapi tantangan di masa yang akan datang.

Amstrong (dalam Mamik dan Syarif 2016:165) berpendapat pengembangan pegawai berkaitan dengan kesempatan dan pengembangan belajar pegawai. Pengembangan pegawai dilakukan dengan program-program pelatihan yang diadakan organisasi. Program-program pelatihan diadakan dengan merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program pelatihan. Pelatihan dan pengembangan diberikan dengan memperhatikan kebutuhan pegawai.

Menurut Suwatno dan Priansa (2018:32) pengembangan pegawai dilakukan setelah pegawai sudah diterima dan membutuhkan pembinaan. Pengembangan pegawai diberikan dengan tujuan meningkatkan keterampilan yang dimiliki pegawai melalui latihan yang diberikan. Pengembangan pegawai penting bagi pegawai untuk dapat menyesuaikan diri dengan tugas-tugas yang diberikan. Pengembangan pegawai diberikan kepada seluruh pegawai selama dalam masa kerja. Dengan demikian pengembangan pegawai merupakan proses menyiapkan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan perusahaan atau organisasi. Pegawai diberikan pelatihan sebagai bekal untuk memanfaatkan

peluang di masa yang akan datang. Program pelatihan menjadi salah satu cara pengembangan pegawai. Pengembangan pegawai dilakukan oleh organisasi atau perusahaan tempat pegawai bekerja.

c. Perencanaan dan pengembangan karier

Perencanaan dan pengembangan karier merupakan program perusahaan berguna untuk meningkatkan dan mengembangkan posisi atau jabatan seorang pegawai selama masa kerja. Perencanaan karier dan pengembangan karier merupakan dua hal yang berbeda tetapi saling berkaitan. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:6) memaparkan perencanaan karier merupakan proses mengenali dan menentukan tujuan yang akan dicapai dalam bekerja. Pengembangan karier merupakan pendekatan yang dilakukan oleh organisasi untuk menjamin keberlangsungan karier pegawai dalam mengembangkan keterampilan yang dimiliki.

Sinambela (2018:20) berpendapat perencanaan karier merupakan proses menetapkan tujuan karier yang dilakukan secara individu. Pengembangan karier merupakan pendekatan yang dilakukan organisasi untuk memastikan kemampuan pegawai sesuai dengan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan dan pengembangan karier saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan. Perencanaan dan pengembangan karier membutuhkan kerjasama antara pegawai dan organisasi atau perusahaan.

Menurut Suwatno dan Priansa (2018:134) perencanaan karier merupakan proses setiap pegawai dalam merencanakan dan menetapkan tujuan karier. Perencanaan karier dilakukan oleh setiap individu. Sementara pengembangan karier merupakan pendekatan yang dilakukan oleh organisasi sebagai dukungan perencanaan karier yang dilakukan pegawai. Pengembangan karier diberikan organisasi kepada pegawai untuk menggali potensi yang dimiliki setiap pegawai. Pengembangan karier diberikan untuk meningkatkan karier pegawai selama masa kerja. Dengan demikian perencanaan dan pengembangan karier merupakan dua hal yang tidak bisa dipisahkan. Perencanaan karier dilakukan untuk menentukan tujuan karier setiap pegawai. Pengembangan karier dilakukan untuk meningkatkan dan mencapai tujuan karier yang telah ditetapkan. Merencanakan karier pegawai

dilakukan setiap pegawai dan pengembangan karier dilakukan oleh organisasi. Perencanaan dan pengembangan karier dilakukan dengan kerjasama antara pegawai dengan perusahaan atau organisasi.

d. Penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kerja dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai kinerja pegawai selama masa kerja. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:6) berpendapat penilaian prestasi kerja merupakan proses yang dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai kinerja dari setiap pegawai. Informasi prestasi kerja pegawai dapat dijadikan acuan dalam memberikan penghargaan dan sanksi kepada pegawai. Penghargaan terhadap pegawai meliputi pemberian promosi, kenaikan gaji kepada pegawai. Sanksi yang dapat diberikan kepada pegawai seperti pemutusan hubungan kerja.

Menurut Gomes (dalam Suwatno dan Priansa 2018:195) penilaian prestasi kerja dimaksudkan sebagai langkah administratif dan langkah pengembangan. Secara administratif, penilaian prestasi kerja digunakan sebagai acuan atau standar untuk mengambil keputusan sesuai dengan kondisi kerja pegawai. Penilaian prestasi kerja dapat menjadi acuan dalam mengambil keputusan mengenai program promosi untuk jenjang karier yang lebih tinggi, pemberhentian karyawan, dan pemberian penghargaan atau gaji kepada karyawan. Sementara untuk langkah pengembangannya yaitu cara perusahaan untuk meningkatkan motivasi dan keterampilan pegawai.

Siagian (2003:223-224) berpendapat penilaian prestasi kerja merupakan bagian penting dalam masa kerja pegawai. Terdapat dua manfaat dalam melakukan penilaian prestasi kerja. Manfaat untuk pegawai dan manfaat untuk organisasi. Manfaat untuk pegawai sebagai umpan balik yang berkaitan dengan potensi yang dimiliki pegawai dalam menentukan tujuan, jalur, merencanakan dan mengembangkan karier pegawai. Manfaat bagi organisasi yaitu hasil penilaian prestasi kerja pegawai dijadikan acuan dalam mengambil keputusan dalam merencanakan dan menganalisa program-program yang dilaksanakan organisasi. Dengan demikian penilaian prestasi kerja merupakan proses penilaian yang dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengambil keputusan perusahaan atau organisasi.

Penilaian prestasi kerja dapat dijadikan salah satu cara dalam mengembangkan keterampilan pegawai dan meningkatkan motivasi bekerja pegawai. Penilaian prestasi kerja dapat berupa pemberian promosi, kenaikan gaji. Selain itu, penilaian prestasi kerja dapat dijadikan acuan dalam melihat kelayakan pegawai untuk bekerja dalam organisasi atau perusahaan terkait.

e. Kompensasi

Kompensasi merupakan penghargaan kepada pegawai berupa gaji atau kesejahteraan lain yang berkaitan dengan kinerja pegawai. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:6) kompensasi merupakan bentuk penghargaan kepada karyawan yang telah bekerja dengan baik. Kompensasi diberikan untuk menghargai hasil kerja pegawai. Kompensasi berupa gaji pokok, insentif, dan kesejahteraan pegawai.

Notoatmodjo (1998:115) berpendapat kompensasi merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting. Kompensasi dijadikan sebagai alat untuk memberikan umpan balik kepada pegawai telah memberikan jasa pada organisasi. Kompensasi dapat dijadikan motivasi untuk meningkatkan hasil kerja pegawai. Kompensasi dapat berupa gaji atau uang dan materi lainnya yang dapat dijadikan motivasi bagi pegawai.

Menurut Siagian (2003:253) kompensasi merupakan bentuk balas jasa yang diberikan organisasi atau perusahaan untuk mempertahankan harkat dan martabat pegawai sebagai seorang insan yang terhormat. Pemberian kompensasi kepada pegawai memberi manfaat bagi pegawai yaitu mempertahankan taraf hidup pegawai secara mandiri tanpa menggantungkan orang lain. Bagi organisasi, pemberian kompensasi kepada pegawai merupakan salah satu cara organisasi mempertahankan eksistensi organisasi di lingkungan sekitarnya. Selain itu, peningkatan kualitas dan kuantitas dapat dilakukan dengan pemberian kompensasi bagi pegawai. Dengan demikian kompensasi merupakan salah satu cara untuk menghargai kinerja pegawai. Kompensasi diberikan untuk membalas jasa yang telah diberikan pegawai kepada organisasi. Pemberian kompensasi dapat dijadikan motivasi bagi pegawai untuk meningkatkan kinerja pegawai. Kompensasi dapat berupa gaji, kesejahteraan yang berhubungan dengan pegawai.

f. Keselamatan dan kesehatan pegawai

Keselamatan dan kesehatan pegawai dapat berupa asuransi keselamatan dan kesehatan pegawai yang bekerja. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:6) keselamatan pegawai meliputi jaminan keselamatan selama bekerja. Kesehatan pegawai meliputi asuransi kesehatan pegawai selama masa kerja meliputi jaminan kesehatan jasmani dan rohani. Keselamatan dan kesehatan pegawai tidak dapat dipisahkan dan saling berkaitan.

Notoatmodjo (1998:115) berpendapat keselamatan dan kesehatan pegawai dapat diartikan sebagai fungsi pemeliharaan. Fungsi pemeliharaan merupakan kemampuan memelihara pegawai sebagai aset penting dalam perusahaan atau organisasi. Pegawai merupakan penggerak sebuah organisasi atau perusahaan. Hal ini menjadikan pemeliharaan pegawai berupa jaminan keselamatan dan kesehatan pegawai.

Menurut Sinambela (2018:21) keselamatan dan kesehatan pegawai merupakan pemberian perlindungan yang diberikan organisasi kepada pegawai selama masa kerja. Kesehatan dan keamanan penting untuk keberlangsungan kerja pegawai. Kesehatan diberikan dengan menjamin kesehatan pegawai selama masa kerja. Keamanan diberikan dengan menjamin keamanan pegawai selama masa kerja pegawai. Dengan demikian keselamatan dan kesehatan pegawai merupakan pemeliharaan pegawai sebagai aset perusahaan atau organisasi. Pegawai merupakan penggerak sebuah organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu, pegawai merupakan aset penting yang dimiliki perusahaan. Menjamin keselamatan dan kesehatan pegawai dapat dilakukan dengan pemberian asuransi kepada pegawai. Asuransi diberikan untuk menjamin pegawai selama bekerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi.

g. Pemutusan hubungan kerja

Pemutusan hubungan kerja merupakan masa pensiun seorang pegawai. Menurut Panggabean (dalam Mulyadi 2016:6) berpendapat pemutusan hubungan kerja merupakan pemutusan masa kerja antara pegawai dalam sebuah perusahaan. Pemutusan hubungan kerja dilakukan dengan berbagai macam alasan. Salah satu

alasan pemutusan hubungan kerja yaitu pegawai yang telah memasuki masa pensiun.

Notoatmodjo (1998:116) berpendapat pemutusan hubungan kerja disebabkan oleh ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam perusahaan. Ketentuan yang berlaku menuntut perusahaan untuk memutuskan hubungan kerja pegawai. Perusahaan atau organisasi bertanggung jawab terhadap keadaan pegawai pada saat pemutusan hubungan kerja. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus mampu menjalankan fungsi pemutusan hubungan kerja dengan baik.

Menurut Suwatno dan Priansa (2018:33) pemutusan hubungan kerja dapat dikatakan sebagai fungsi pensiun pegawai. Pegawai yang telah lama bekerja pada sebuah perusahaan akan mengalami fungsi pemutusan hubungan kerja. Perusahaan atau organisasi bertanggung jawab kepada pegawai yang mengalami pemutusan kerja. Apabila pegawai telah bekerja cukup lama dan perusahaan tempat pegawai bekerja berukuran cukup besar maka akan mendapat dana pensiun. Dana pensiun didapatkan dari potongan gaji pegawai selama masa aktif bekerja. Dengan demikian pemutusan hubungan kerja merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terakhir. Pemutusan hubungan kerja diberikan sesuai dengan ketentuan yang dimiliki organisasi. Selain itu pemutusan hubungan kerja dapat disamaartikan dengan pensiun. Pensiun diberikan kepada karyawan yang telah lama bekerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Apabila perusahaan tempat pegawai bekerja cukup besar, maka pegawai akan mendapatkan dana pensiun. Dana pensiun didapatkan dari potongan gaji selama masih aktif bekerja.

2.2 Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik

2.2.1 Pengertian Pengembangan Karier Tenaga Pendidik

Pengembangan karier tenaga pendidik merupakan peningkatan posisi kerja atau jabatan selama menjadi seorang guru. Menurut Siagian (dalam Katidjan dan Isnaryadi 2017:432) pengembangan karier merupakan gambaran peningkatan karier yang dimiliki setiap orang yang bekerja selama masa kerja. Gambaran yang dimaksud adalah anak tangga yang paling tinggi yang akan dicapai oleh setiap

individu yang bekerja. Pengembangan karier guru dimulai dari awal guru memasuki dunia kerja hingga menuju posisi karier paling tinggi yang ingin dicapai guru.

Muhlis dan Rinda (2018:46) berpendapat pengembangan karier merupakan persepsi mengenai sikap dan perilaku yang berhubungan dengan pengalaman bekerja. Pengembangan karier dalam dunia pendidikan dilakukan untuk membantu guru mengembangkan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki sehingga mampu menuju posisi karier yang paling tinggi. Pengembangan karier guru diberikan untuk meningkatkan kinerja guru sebagai pendidik dan pengajar. Seorang guru melakukan pengembangan karier dengan tujuan untuk mendapatkan penghargaan dan mencapai posisi jabatan paling atas.

Menurut Notoatmodjo (1998:96) menyatakan pengembangan karier merupakan program yang diikuti pegawai untuk mempersiapkan diri menduduki jabatan yang lebih tinggi. Pengembangan karier seorang guru memerlukan waktu yang tidak sesaat melainkan membutuhkan proses yang panjang dalam sebuah perkembangan guru. Pengembangan karier guru terdiri dari program-program pengembangan karier guru berupa pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh lembaga pendidikan. Program-program pengembangan karier kepada guru diberikan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki guru.

Disimpulkan pengembangan karier tenaga pendidik merupakan program pengembangan karier yang ditujukan kepada guru. Pengembangan karier guru dilakukan oleh setiap guru dan lembaga pendidikan yang bersangkutan. Pengembangan karier guru membutuhkan waktu selama masa kerja guru bekerja di lembaga pendidikan. Pengembangan karier diberikan dengan pemberian program latihan guru. Pelatihan diberikan untuk menyiapkan guru mencapai posisi atau jabatan penting dalam sebuah lembaga pendidikan.

2.2.2 Bentuk Pengembangan Karier Tenaga Pendidik

a. Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan dan saling berkaitan. Menurut Wahyudi (dalam Azhari dan Wicaksono 2017:85-

86) pendidikan dan pelatihan guru merupakan kegiatan memperbaiki dan mengembangkan sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki guru dalam sebuah lembaga pendidikan. Pelatihan yang diberikan kepada guru merupakan proses untuk memperoleh dan meningkatkan kemampuan yang dimiliki guru melalui pendidikan dengan waktu yang relatif singkat. Kemampuan dan keterampilan yang dimiliki guru perlu ditambah dan dikembangkan dengan pemberian pendidikan dan pelatihan kepada guru.

Suyatno (2008:15) berpendapat pendidikan dan pelatihan profesi guru merupakan program pendidikan dan pelatihan yang diberikan untuk guru sebagai sarana meningkatkan profesional guru. Pendidikan dan pelatihan dilakukan oleh lembaga perguruan tinggi yang telah terakreditasi. Pendidikan dan pelatihan guru dilakukan berdasarkan kompetensi yang harus dimiliki guru. Kompetensi yang harus dimiliki guru meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Menurut Danim (2011:95-96) berpendapat pendidikan dan pelatihan diberikan untuk meningkatkan karier guru. Pelatihan dapat dilakukan dengan mengadakan pelatihan atau khursus singkat di lembaga pendidikan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki guru. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada guru seperti melakukan penelitian tindakan kelas, menyusun karya tulis ilmiah, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran. Selain itu pelatihan juga dapat dilakukan dengan pembinaan internal oleh sekolah. Pembinaan internal sekolah dilakukan oleh kepala sekolah dan guru yang memiliki wewenang membina guru yang lain seperti dalam rapat dinas, rotasi tugas mengajar, pemberian tugas-tugas internal, dan diskusi dengan teman sejawat.

Dapat disimpulkan pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu dari bentuk program pengembangan karier guru. Pendidikan dan pelatihan adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan dan saling berkaitan. Pelatihan dapat dikatakan bagian dari pendidikan yang diberikan kepada guru. Pelatihan dapat diberikan dengan mendatangkan narasumber dari luar lembaga atau dari dalam lembaga. Pelatihan dan pendidikan kepada guru dapat berupa rapat dinas, penelitian

tindakan kelas, dan lain sebagainya. Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk menambah dan mengembangkan potensi yang dimiliki guru sehingga guru dapat mengembangkan karier yang dimiliki.

b. Promosi

Menurut Musriadi (2018:110) promosi merupakan salah satu bentuk pengembangan karier. Promosi dalam pengembangan karier guru dapat berupa penugasan yang diberikan kepada guru sebagai guru kelas, guru struktural, wakil kepala sekolah, pengawas sekolah, dan lain sebagainya. Pemberian promosi dilakukan berdasarkan prestasi yang dimiliki guru selama bekerja dalam lembaga pendidikan. Selain prestasi, dedikasi guru dalam lembaga pendidikan menjadi salah satu faktor pemberian promosi kepada guru.

Rodliyah (2015:49-50) berpendapat promosi dapat disamaartikan dengan kenaikan pangkat. Promosi merupakan kenaikan jabatan atau kedudukan seseorang secara vertikal sehingga berpengaruh terhadap kewajiban dan penghasilan pegawai. Untuk mendapatkan promosi, seorang guru harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Persyaratan yang ditentukan saat program promosi berhubungan dengan karier guru seperti prestasi dalam bidang tertentu, dan kualifikasi guru dalam bidang profesinya.

Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pasal 43 (dalam Mulyasa 2009:199), menyebutkan promosi atau penghargaan bagi guru dilakukan berdasarkan latarbelakang pendidikan yang dimiliki guru. Pengalaman dan kemampuan guru juga menjadi penentu dalam program promosi yang akan diberikan. Selain itu, prestasi kerja guru dalam bidang pendidikan menjadi salah satu faktor dalam pemberian program promosi.

Dapat disimpulkan promosi dapat dikatakan sebagai penghargaan yang diberikan kepada guru. Promosi merupakan penghargaan yang diberikan kepada guru yang memiliki prestasi dan dedikasi kepada lembaga pendidikan. Penghargaan kepada guru dapat berupa jabatan yang diamanahkan kepada guru. Promosi dalam dunia pendidikan berupa tugas atau jabatan yang diberikan guru seperti guru kelas, guru struktural, dan lain sebagainya.

2.2.3 Jenis Jabatan Karier Guru

a. Karier Struktural

Menurut Rodliyah (2015:59) jabatan struktural merupakan jabatan yang digunakan untuk memimpin suatu struktur lembaga. Jabatan struktural ini meliputi jabatan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara sekolah, dan lain sebagainya. Jabatan struktural berbeda dengan jabatan fungsional. Jabatan struktural ini bertanggungjawab atas keberlangsungan lembaga atau satuan pendidikan kepada pemerintah baik pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah.

Syamsir, Putra, dan Lanin (2019: 104-105) berpendapat karier struktural guru merupakan karier yang berhubungan dengan jabatan atau posisi yang sedang diamanahkan kepada guru dalam struktur lembaga sekolah. Contoh karier struktural yang dijabat guru yaitu guru sebagai wali kelas, guru sebagai bendahara sekolah, dan lain sebagainya. Karier struktural ini menuntut guru untuk memiliki pengetahuan atau wawasan, sikap, dan keterampilan yang harus ditingkatkan.

Mubhar (2016:103) berpendapat jabatan struktural merupakan jabatan yang tertulis dalam sebuah struktur organisasi. Jabatan struktural memiliki tingkatan-tingkatan yang telah diatur. Tingkatan dalam jabatan struktural diawali tingkatan atasan atau pimpinan hingga ke bawah yaitu pegawai. Contoh dari jabatan struktural dalam lembaga pendidikan yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara sekolah dan lain sebagainya.

Dapat disimpulkan jabatan karier struktural guru yaitu jabatan yang diamanahkan kepada guru dalam sebuah struktur sekolah. Struktur sekolah meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bagian kurikulum lembaga, dan lain sebagainya. Jabatan struktural ini merupakan tugas lain yang dimiliki guru, selain tugas guru mendidik dan mengajar peserta didik.

b. Karier Fungsional

Menurut Rodliyah (2015:59) jabatan fungsional adalah jabatan yang mengandalkan keahlian yang dimiliki dalam menjalankan tugas profesinya. Jabatan fungsional dapat berupa keahlian yang dimiliki sesuai dengan profesi. Keahlian yang dimaksud meliputi keahlian di bidang akademis seperti seorang guru dalam menjalankan tugasnya mendidik dan mengajar peserta didik. Seorang

guru harus memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

Syamsir, Putra, dan Lanin (2019:105) berpendapat karier fungsional merupakan karier yang berhubungan dengan tingkatan atau pencapaian yang telah dicapai secara formal. Karier fungsional guru merupakan karier yang dimiliki guru sesuai dengan pencapaian profesi yang sedang dijalani. Contoh dari karier fungsional guru yaitu guru profesional, guru madya, guru pembina, dan lain sebagainya.

Menurut Mubhar (2016:103) jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi. Jabatan fungsional diperlukan dalam menjalankan tugas-tugas pokok dalam organisasi. Pada jabatan fungsional, jabatan tidak dicantumkan seperti jabatan struktural dalam organisasi lembaga. Jabatan fungsional ini merupakan jabatan yang sesuai dengan fungsi dari profesi. Dalam lembaga pendidikan jabatan fungsional meliputi guru yang profesional dalam menjalankan tugasnya sebagai seorang pendidik.

Dapat disimpulkan karier fungsional guru yaitu jabatan yang berhubungan dengan keahlian guru dibidang akademis sesuai dengan tugas fungsional. Jabatan karier fungsional ini berbeda dengan jabatan karier struktural. Pada jabatan fungsional, jabatan tidak tercantum dalam struktur organisasi lembaga. Contoh dari jabatan karier fungsional yaitu guru yang memiliki fungsi mengajar dan mendidik peserta didik. Jabatan guru sebagai seorang yang mendidik peserta didik tidak tercantum dalam jabatan fungsional. Jabatan fungsional dapat dikatakan sebagai jabatan yang sesuai dengan fungsi dari profesi yang dijalankan.

2.2.4 Kualifikasi Pendidik PAUD

Kualifikasi pendidikan merupakan syarat untuk menjadi seorang guru yang profesional. Kualifikasi guru merupakan bagian dari perjalanan karier seorang guru. Menurut Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 8 menyatakan,

Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. (2005:6)

Kualifikasi pendidik dapat dikatakan sebagai syarat yang harus ada untuk menjadi guru profesional. Kualifikasi pendidik terdiri dari kualifikasi akademik yang dimiliki guru, kompetensi dan sertifikat yang ditujukan sebagai seorang pendidik. Menurut Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 9 menyatakan,

Kualifikasi akademik diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat. (2005:6)

Kualifikasi pendidik untuk anak usia dini memiliki syarat pendidikan akhir yaitu sarjana (S1) atau diploma (D4) pendidikan. Selain ijazah pendidikan, sertifikasi juga menjadi syarat dalam kualifikasi pendidikan anak usia dini. Menurut Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 11 Ayat 2 menyatakan,

Sertifikasi pendidik diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi dan ditetapkan oleh Pemerintah. (2005:7)

Dapat disimpulkan kualifikasi pendidikan merupakan syarat yang harus dimiliki guru. Kualifikasi pendidik anak usia dini yaitu harus memiliki ijazah pendidikan sarjana (S1) atau diploma (D-4) di bidang pendidikan anak usia dini atau di bidang kependidikan. Selain itu, pendidik harus sehat secara jasmani dan rohani. Pendidik anak usia dini harus memiliki sertifikasi profesi guru anak usia dini sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kualifikasi pendidik sangat penting dilakukan untuk keberlangsungan dan pencapaian tujuan pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan.

2.2.5 Nomor Unik Pendidik dan Kependidikan (NUPTK)

NUPTK singkatan dari Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Menurut Setyowidiyanto dan Sismoro (2014:29-30) NUPTK adalah nomor unik yang dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik dan tenaga kependidikan meliputi guru, wakil kepala sekolah, kepala sekolah, kepala TU, staf

TU, penjaga atau pesuruh, pengawas sekolah yang telah memenuhi persyaratan. NUPTK dikelola oleh Sekretariat Badan Pengembangan SDM Pendidikan Kebudayaan dan Penjamin Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) Negara Kesatuan Republik Indonesia. NUPTK merupakan syarat utama yang harus dimiliki guru dan tenaga kependidikan untuk mengikuti program yang diadakan oleh kementerian. NUPTK menjadi syarat utama bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengikuti program-program yang diadakan oleh kementerian pendidikan. Program-program tersebut meliputi sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan, uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, tunjangan pendidikan dan tenaga kependidikan, dan lain sebagainya.

Menurut Jailani dan Nurcahyo (2015:69) Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan atau NUPTK merupakan salah satu data penting bagi Departemen Pendidikan Nasional. NUPTK terdiri dari 16 digit angka yang tidak dapat diubah. NUPTK masih dapat berlaku meskipun pendidik dan tenaga pendidik mengalami mutasi mengajar. NUPTK digunakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan sertifikasi guru.

Dapat disimpulkan NUPTK merupakan singkatan dari Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan. NUPTK terdiri dari 16 digit angka yang tidak dapat diubah. NUPTK dikelola oleh Sekretariat Badan Pengembangan SDM Pendidikan Kebudayaan dan Penjamin Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP) Negara Kesatuan Republik Indonesia. NUPTK digunakan oleh pendidik untuk mengikuti program pemerintah seperti sertifikasi pendidik, tunjangan pendidik, dan lain sebagainya.

2.2.6 Sertifikasi pendidik

Menurut Suyatno (2008:2) sertifikat pendidik merupakan sertifikat yang diberikan kepada tenaga pendidik yaitu guru dan dosen. Sertifikat pendidik diberikan sebagai bukti pengakuan keprofesian yang dimiliki guru dan dosen. Sertifikat untuk tenaga pendidik di sekolah terutama di PAUD yaitu sertifikat profesi pendidik anak usia dini. Sertifikat pendidik ditandatangani oleh perguruan

tinggi yang terakreditasi sebagai tempat penyelenggara program sertifikasi pendidik.

Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pasal 43 (dalam Mulyasa 2009:199), menyebutkan sertifikasi pendidik dilakukan oleh perguruan tinggi yang terakreditasi. Perguruan tinggi yang mengadakan program sertifikasi harus memiliki program pengadaan tenaga kependidikan. Sertifikat pendidik dikeluarkan dan ditandatangani oleh lembaga perguruan tinggi yang telah terakreditasi.

Wibawa (2017:244) berpendapat sertifikasi merupakan rangkaian kegiatan yang digunakan sebagai jaminan tertulis dari lembaga bersertifikasi, lembaga pelatihan, dan lembaga lainnya yang telah terakreditasi. Sertifikat yang diberikan merupakan bukti bahwa peserta yang telah menerima sertifikat telah memenuhi standar yang telah ditentukan. Sertifikasi pendidik merupakan salah satu dari kualifikasi pendidikan terutama pendidikan anak usia dini.

Dapat disimpulkan sertifikasi pendidik merupakan salah satu program dalam mengembangkan karier pendidik. Sertifikasi pendidik dibuktikan dengan sertifikat profesi pendidik yang dimiliki guru. Sertifikasi didapatkan dengan mengikuti program sertifikasi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program sertifikasi dan program pengadaan tenaga kependidikan. Perguruan tinggi yang dapat menyediakan program sertifikasi yaitu perguruan tinggi yang telah terakreditasi.

2.2.7 Indikator Pengembangan Karier Tenaga Pendidik

a. Perencanaan

Menurut Burhanuddin (dalam Kristiawan dan Iestari, 2017:25) perencanaan merupakan proses kegiatan yang akan dilakukan, metode dan langkah-langkah yang digunakan, tenaga yang digunakan dalam kegiatan. Perencanaan diperlukan untuk merencanakan kegiatan, metode, dan tenaga yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan. Perencanaan dengan sistematis dan terencana dapat mencapai tujuan kegiatan.

Suprihatin (dalam Latif dan Latief, 2018:18) perencanaan merupakan proses menentukan tujuan yang akan dicapai dan menentukan sumber-sumber yang akan digunakan untuk mencapai suatu tujuan. Perencanaan adalah langkah awal dalam melaksanakan manajemen kegiatan. Perencanaan dapat dilakukan dengan perencanaan jangka pendek, perencanaan jangka menengah, perencanaan jangka panjang, dan perencanaan strategik.

Musfah (2015:3-4) Perencanaan adalah tindakan atau kegiatan yang harus dilakukan diawal kegiatan program kegiatan. Perencanaan merencanakan tujuan dan langkah-langkah dalam program kegiatan. Perencanaan meliputi program kerja, tujuan dan manfaat program, waktu, penanggung jawab, biaya program, pelaksana, mitra dan tujuan program kegiatan.

Disimpulkan perencanaan adalah kegiatan awal yang dilakukan untuk menentukan langkah-langkah, metode, sumber yang digunakan saat program kegiatan dilaksanakan. Perencanaan sangat penting dalam sebuah manajemen pendidikan. Perencanaan yang matang dan sistematis dapat menghasilkan program kerja yang efektif dan efisien sehingga dapat mencapai tujuan kegiatan.

b. Pengorganisasian

Menurut Latif dan Latief (2018:18) pengorganisasian merupakan kegiatan untuk merancang, mengelompokkan dan membagi-bagi tugas, serta menetapkan tugas dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan kegiatan secara efektif dan efisien. Pengorganisasian dilakukan untuk memastikan kegiatan dilakukan sesuai dengan rencana. Pengorganisasian dilakukan setelah tahap perencanaan.

Sarwoto (dalam Kristiawan dan Iestari, 2017:26) pengorganisasian merupakan proses mengelompokkan tenaga, alat, tugas, tanggung jawab sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat mencapai tujuan kegiatan. Pengorganisasian dilakukan oleh pemimpin kepada anggota untuk mempermudah melaksanakan program kegiatan. Pengorganisasian dilakukan setelah tahap perencanaan.

Musfah (2015:4) berpendapat pengorganisasian adalah penentuan atau pembagian tugas yang dilakukan oleh seorang pemimpin terhadap anggota setiap individu. Pembagian tugas dilakukan untuk memberi tanggung jawab kepada anggota sehingga dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Pengorganisasian harus dilakukan dan dibagi tugas sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki anggota.

Disimpulkan pengorganisasian merupakan tahapan yang dilakukan setelah tahap perencanaan. Pengorganisasian dilakukan dengan membagi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimiliki anggota organisasi. Pengorganisasian dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

c. Pelaksanaan

Menurut Latif dan Latief (2018:19) pelaksanaan merupakan melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan dan telah sesuai dengan arahan serta dana yang telah disepakati anggota. Pelaksanaan dilakukan setelah tahap pengorganisasian. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan kesepakatan bersama untuk mencapai tujuan kegiatan.

Musfah (2015:4-5) berpendapat pelaksanaan merupakan proses yang membutuhkan SOP yang jelas, singkat dan padat. SOP (Standar Operasional Pekerjaan) menentukan keberhasilan suatu program. SOP dapat menggambarkan siapa yang mengerjakan, apa, jangka waktu yang dibutuhkan, dan dokumen yang dihasilkan.

Menurut Terry (dalam Budiwibowo dan Sudarmiani, 2018:10) pelaksanaan merupakan upaya untuk menggerakkan anggota organisasi untuk melaksanakan sebuah program. Pelaksanaan dilakukan untuk menjalankan rencana yang telah dilaksanakan menjadi kenyataan dengan arahan dan motivasi dari atasan. Motivasi dan arahan yang diberikan untuk melaksanakan kegiatan sehingga dapat kegiatan dapat berjalan secara optimal.

Disimpulkan pelaksanaan adalah proses yang dilakukan setelah tahap perencanaan dan pengorganisasian. Pelaksanaan merupakan pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan dan disepakati oleh anggota. Pelaksanaan membutuhkan teknik yang jelas, singkat, dan padat sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

d. Evaluasi

Menurut Latif dan Latief (2018:19) evaluasi merupakan proses yang dilakukan untuk mengetahui kendala yang ditemukan saat pelaksanaan sehingga dapat memperbaiki perencanaan selanjutnya. Evaluasi merupakan tahap akhir dari manajemen kegiatan. Evaluasi dapat menjadi tolak ukur suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

Musfah (2015:5) berpendapat evaluasi dilakukan untuk mengetahui, mencegah dan memperbaiki kesalahan yang terjadi selama kegiatan yang telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan di akhir tahap manajemen. Evaluasi dilakukan dengan menilai kinerja setiap anggota.

Budiwibowo dan Sudarmiani (2018:11) Evaluasi adalah suatu kegiatan yang berguna untuk mengendalikan, mengawasi, dan menilai kegiatan yang berlangsung agar dapat sesuai dengan tujuan perencanaan yang telah disepakati. Apabila ditemukan penyimpangan dalam sebuah pelaksanaan kegiatan, evaluasi dapat menemukan permasalahan dan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan yang ditemukan. Evaluasi sangat penting dalam sebuah pelaksanaan kegiatan karena semua fungsi yang sudah terlaksana tidak akan efektif tanpa evaluasi.

Disimpulkan evaluasi merupakan tahap akhir setelah perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan. Evaluasi merupakan kegiatan pengendalian, pengawasan, dan penilaian yang dilakukan untuk mengetahui kendala saat pelaksanaan dan menemukan solusi. Evaluasi dilakukan oleh pemimpin organisasi dan anggota organisasi. Hasil dari evaluasi dapat digunakan sebagai bahan untuk memperbaiki rencana selanjutnya.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang pertama yaitu Aliyyah dan Lathifah (2017) dengan judul “Pengelolaan tenaga pendidik di Sekolah Dasar.” Penelitian ini menggunakan metode studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian dapat disimpulkan 1) Rekrutmen tenaga pendidik di SD Pertiwi kota Bogor menerapkan metode disiplin kerja dan disiplin mengajar, 2) Tahapan awal dalam

melakukan rekrutmen tenaga pendidik yaitu seleksi tahap lamaran, tahap selanjutnya tes tulis dan tes non-tulis. Selanjutnya yang menentukan lolos tidaknya pegawai yaitu kepala sekolah dan yayasan.

Penelitian yang kedua yaitu Krimiyati (2017) dengan judul “Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak.” Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Hasil dari penelitian dapat disimpulkan pengembangan sumber daya manusia atau tenaga pendidik di SDN Inpres Angkasa sudah berjalan dengan baik. Namun dalam pelaksanaan program pelatihan masih belum maksimal.

Penelitian yang ketiga yaitu Muhibbin dan Fathoni (2016) dengan judul “Pengembangan Karier Fungsional Guru Pada Tiga Sekolah Dasar Negeri Di Kabupaten Sukoharjo”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian pengembangan karier fungsional guru pada tiga sekolah dasar meliputi: (a) kepala sekolah bersama guru menyusun program pengembangan karier fungsional guru dan langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan; (b) kepala sekolah bekerjasama dengan kepala UPTD memprogramkan kegiatan pembinaan pengembangan karier; (c) kepala sekolah dan kepala UPTD menginformasikan kriteria penilaian pengembangan karier. (d) kepala sekolah bersama kepala UPTD menyusun program alternatif pengembangan karier guru.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Pada Bab ini berisi pedoman dan acuan penelitian. Bab ini berisikan 3.1 Jenis penelitian; 3.2 Tempat dan waktu penelitian; 3.3 Subyek penelitian; 3.4 Definisi operasional; 3.5 Desain penelitian; 3.6 Teknik dan alat penelitian; 3.7 Teknik analisis data; 3.8 Teknik pemeriksaan keabsahaan data. Berikut adalah uraiannya.

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penelitian ini yaitu jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Erikson (dalam Anggito dan Setiawan 2018:7) penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan secara naratif mengenai tindakan atau perilaku sesuai fakta yang ada. Jenis penelitian kualitatif menggunakan kata-kata untuk menggambarkan suatu fakta berbeda dengan jenis penelitian kuantitatif. Dalam jenis penelitian kualitatif, pengetahuan diperoleh dari menggabungkan beberapa pendapat dan disimpulkan. Sementara Nasution (1996:5) berpendapat penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan dengan mengamati perilaku manusia dalam lingkungannya, berinteraksi dengan manusia, berusaha memahami bahasa, dan memahami lingkungan sekitar. Oleh karena itu, penelitian kualitatif ini memerlukan waktu yang cukup lama dan langsung berada di tempat penelitian. Disimpulkan penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan dengan berada di tempat yang akan diteliti, memerlukan waktu yang cukup banyak untuk mengumpulkan data. Setelah data diperoleh, data diolah dan dianalisis dengan menggunakan kata-kata atau narasi dalam penyajiannya.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan jenis penelitian yang tidak menggunakan angka, bilangan dalam mengolah sebuah data tetapi menggunakan kata-kata. Penelitian deskriptif kualitatif dilakukan untuk menggambarkan peristiwa yang telah terjadi dan dianalisis secara naratif. Penelitian ini membutuhkan waktu dan penelitian harus dilakukan langsung di tempat yang akan diteliti.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini diadakan di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember yang beralamatkan di Jalan M. Yamin No. 25 Tegal Besar Jember. Penelitian ini memilih TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember sebagai tempat penelitian dengan dasar.

- a. TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember bersedia menjadi tempat penelitian.
- b. Terdapat guru yang menjadi pengurus inti dan berperan aktif dalam organisasi di luar lembaga sekolah seperti organisasi IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-Kanak Indonesia).

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian dengan judul Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember membutuhkan waktu. Penelitian ini dilakukan pada rentan waktu semester genap tahun 2019-2020. Penelitian ini dilakukan pada bulan Februari sampai September 2020.

3.3 Subyek Penelitian

Subyek penelitian diperlukan untuk menentukan informan dalam penelitian. Subyek penelitian yang diteliti yaitu tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Tenaga pendidik yang dijadikan subyek penelitian meliputi guru di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

3.4 Defisini Operasional

Definisi operasional dalam penelitian ini bertujuan untuk memberi gambaran mengenai pendapat yang ada dalam penelitian guna menghindari perbedaan pendapat. Berikut ini penjelasannya.

3.4.1 Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik

Manajemen pengembangan karier tenaga pendidik merupakan proses yang dialami guru selama perjalanan karier guru dari posisi jabatan paling rendah hingga posisi jabatan tinggi dalam lembaga sekolah TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

3.5 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan gambaran proses kegiatan selama penelitian dilakukan. Menurut Shah (dalam Indra dan Ika 2019:9) desain penelitian merupakan proses penelitian yang terdiri dari perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian atau proses operasional penelitian. Desain penelitian merupakan acuan dalam dalam melakukan suatu penelitian untuk mencapai tujuan penelitian. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini berada di halaman 33.

3.6 Teknik dan Alat Penelitian

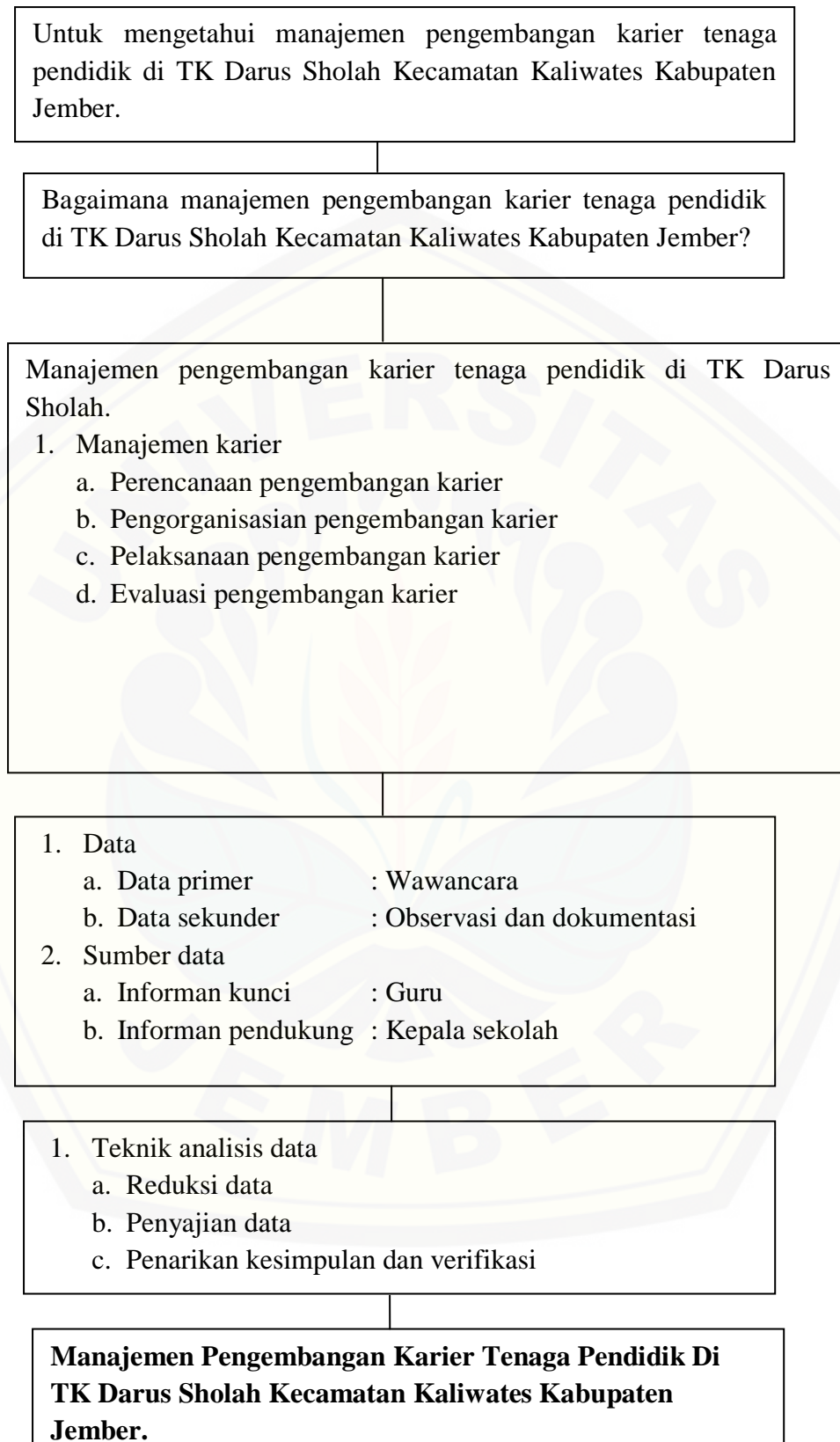
3.6.1 Data dan Sumber Data

a. Data

Menurut Riduwan (2015:5) data adalah informasi atau keterangan yang diolah menjadi sebuah data dalam bentuk kualitatif atau kuantitatif. Sementara menurut Nasution (1996:128) data kualitatif terdiri dari kata-kata yang mengandung makna yang digunakan sebagai keterangan fakta yang ada. Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang berupa kata-kata untuk menyampaikan fakta atau informasi yang ditemukan.

b. Sumber data

Sumber data terbagi menjadi sumber data primer dan sumber data sekunder. Menurut Wibowo (2006:42) sumber data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini dikumpulkan untuk kebutuhan penelitian seperti profil identitas responden. Sementara data sekunder adalah data yang diperoleh melalui perantara. Data sekunder ini dapat berupa bukti, catatan, dan laporan yang telah ada. Sumber data primer dalam penelitian ini yaitu tenaga



Gambar 3.1 Desain Penelitian

pendidik dan kepala sekolah TK Darus Sholah dan sumber data sekunder berupa dokumen yang dimiliki sekolah TK Darus Sholah mengenai manajemen pengembangan karier tenaga pendidik.

3.6.2 Metode Pengumpulan Data

Menurut Riduwan (2015:24) berpendapat metode pengumpulan data adalah teknik yang digunakan dalam penelitian untuk mengumpulkan data. Metode atau teknik pengumpulan data meliputi wawancara, observasi, dokumentasi, angket, dan lain sebagainya. Sementara menurut Moleong (2001:121) Metode pengumpulan data dapat dikatakan sebagai instrumen yang digunakan untuk memperoleh data yang diteliti. Instrumen atau alat yang digunakan dalam pengumpulan data dapat berupa tes, wawancara, pengamatan, dan lain sebagainya. Teknik atau metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian observasi, wawancara, dan dokumentasi.

a. Observasi

Menurut Riduwan (2015:30) observasi atau pengamatan adalah salah satu cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan langsung untuk melihat lebih dekat kegiatan yang sedang dilakukan. Sementara menurut Moleong (2001:127) berpendapat observasi merupakan nama lain dari pengamatan. Pengamatan dibagi menjadi dua yaitu pengamatan terbuka dan pengamatan tertutup. Pengamatan terbuka diketahui oleh subyek penelitian bahwa sedang dijadikan subyek penelitian, sementara pengamatan tertutup subyek penelitian tidak mengetahui sedang dijadikan subyek penelitian.

Penelitian ini dilakukan di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates dengan menggunakan pengamatan terbuka. Pengamatan terbuka dilakukan dengan subyek telah mengetahui bahwa dijadikan subjek penelitian. Subyek penelitian adalah tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Observasi di TK Darus Sholah dilakukan untuk mengetahui manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

b. Wawancara

Menurut Subana (dalam Riduwan 2015:29) wawancara adalah salah satu cara yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data atau informasi langsung dari sumbernya. Wawancara digunakan dengan jumlah responden lebih sedikit dan informasi yang diperoleh lebih mendalam. Sementara menurut Moleong (2001:135) wawancara merupakan percakapan antara pewawancara dengan narasumber. Wawancara dapat dibedakan menjadi dua. Menurut Widoyoko (2017:43) wawancara terdiri dari wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur merupakan teknik wawancara yang telah menyediakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap sesuai dengan fokus penelitian. Sementara wawancara tidak terstruktur atau wawancara terbuka adalah pewawancara tidak menyediakan pedoman wawancara yang terstruktur dan sistematis. Pedoman yang digunakan hanya garis besar dari permasalahan yang akan ditanyakan.

Penelitian di TK Darus Sholah menggunakan teknik wawancara terstruktur dengan pertanyaan yang telah direncanakan terlebih dahulu. Penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur untuk mengetahui informasi tentang manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

c. Dokumentasi

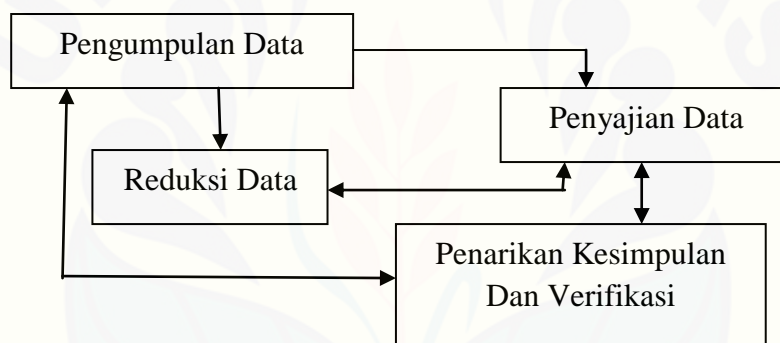
Menurut Riduwan (2015:31) dokumen adalah salah satu cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dari tempat penelitian berupa buku-buku, peraturan, laporan kegiatan dalam sebuah lembaga. Dokumentasi dapat dilakukan dengan foto-foto, dan data yang relevan yang ditemukan saat mengadakan penelitian. Sementara menurut Nasution (1996:85) dokumen terdiri dari data yang tertulis seperti surat-surat, dokumen resmi, buku-buku, dan lain sebagainya.

Penelitian di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember menggunakan teknik dokumentasi. Dokumentasi dilakukan untuk memperkuat informasi atau data yang telah didapatkan dari wawancara dan observasi yang dilakukan di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Dokumen yang akan dibutuhkan dalam penelitian ini meliputi profil sekolah TK

Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember, profil tenaga pendidik TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember dan foto atau gambar saat melakukan wawancara penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengambilan data, dan setelah pengambilan data pada periode tertentu. Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2018:141) berpendapat teknik analisa data pada penelitian kualitatif meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Berikut adalah gambar teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini.



Gambar 3.2 Bagan Teknik Analisi Data Deskriptif Kualitatif

3.7.1 Reduksi data (*Data Reduction*)

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2018:134-135) reduksi data merupakan merangkum, memilih data-data yang pokok, membuang bagian yang tidak penting, memfokuskan pada permasalahan yang diteliti. Reduksi data dapat dikatakan sebagai proses berpikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, kebebasan, dan wawasan yang mendalam. Sementara menurut Nasution (1996:129) reduksi data merupakan penulisan data laporan lapangan pada tahap awal. Pada tahap awallaporan lapangan masih bersifat data kasar yang belum diolah, maka dilakukan reduksi data yang memfokuskan pada bagian yang akan diteliti, menyusun secara sistematis, dan pemberian kode-kode pada aspek tertentu.

Dengan demikian reduksi data merupakan tahap awal dalam mengelola data yang diperoleh. Reduksi data adalah proses pengolahan data yang diperoleh dari penelitian awal, data tersebut masih dapat bertambah sesuai dengan fokus dari penelitian. Reduksi data dapat dikatakan sebagai kegiatan merangkum, memfokuskan pada pokok permasalahan yang diteliti, dan menyusun secara sistematis.

3.7.2 Penyajian data (*Data Display*)

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2018:137-141) penyajian data merupakan langkah selanjutnya setelah reduksi data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan lain sebagainya. Penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat berupa teks yang bersifat narasi. Sementara menurut Nasution (1996:129) penyajian data dapat dikatakan sebagai analisis data. Menganalisis data seperti membuat matrik, bagan-bagan, dan charts yang dapat menguatkan data dalam penelitian yang dilakukan. Dengan demikian penyajian data merupakan menyajikan data dalam sebuah bagan atau matriks sehingga dapat menguatkan data yang telah dianalisis.

3.7.3 Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2018:141-143) penarikan kesimpulan dalam tahap awal masih sementara dan masih dapat berubah apabila ditemukan bukti yang kuat dan mendukung. Namun apabila pada saat penarikan awal, data dan bukti yang dikumpulkan sudah cukup kuat dan mendukung maka kesimpulan yang ada pada saat itu merupakan kesimpulan kredibel. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif diharapkan merupakan temuan baru yang sebelumnya belum ada. Sementara menurut Nasution (1996:130) penarikan kesimpulan dan verifikasi merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Kesimpulan merupakan kegiatan menyimpulkan data-data yang diperoleh dari awal hingga akhir. Data yang telah disimpulkan masih bersifat kabur dan perlu diadakan verifikasi.

3.8 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

3.8.1 Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan merupakan salah satu cara mendapatkan data yang lebih mendalam. Menurut Sugiyono (2018:186-188) perpanjangan pengamatan merupakan melakukan penelitian dengan mengulang kembali pengambilan data di lapangan. Perpanjangan pengamatan dilakukan apabila data yang diambil belum sesuai dengan kriteria data yang diinginkan, maka penelitian akan mengalami perpanjangan waktu hingga data yang diperoleh sesuai dengan tingkat kepercayaan data. Perpanjangan pengamatan penelitian menjadi salah satu cara mendapatkan data yang terpercaya dan mendalam.

Penelitian yang dilakukan di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember menggunakan perpanjangan pengamatan sebagai teknik untuk memperoleh data yang mendalam dan terpercaya. Penelitian dilakukan dengan langsung mengunjungi tempat peneliti untuk memperoleh data secara langsung. Apabila data yang diperoleh belum memenuhi kriteria atau belum lengkap, maka penelitian dilanjutkan dengan perpanjangan waktu. Selain itu perpanjangan waktu dapat membangun kepercayaan antara subyek penelitian dan peneliti.

3.8.2 Triangulasi

Triangulasi merupakan salah satu cara memperoleh data yang mendalam dan terpercaya. Menurut Sugiyono (2018:189-192) triangulasi merupakan kegiatan mengecek kebenaran data dari berbagai sumber dan cara. Triangulasi dibedakan menjadi 3 macam. Triangulasi meliputi triangulasi sumber; triangulasi teknik; dan triangulasi waktu.

Penelitian di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember menggunakan triangulasi dengan teknik. Triangulasi dengan teknik merupakan membandingkan dan mengecek data yang diperoleh melalui alat atau instrumen penelitian. Penelitian di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember menggunakan triangulasi teknik dengan membandingkan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, dan data

dokumentasi. Perbandingan data dilakukan untuk mengecek kebenaran data yang diperoleh di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.



BAB 5. PENUTUP

Bab ini berisikan 5.1 Kesimpulan dan 5.2 Saran. Berikut penjelasannya.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan dan bukti dokumentasi yang ditemukan di TK Darus Sholah mengenai manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah. Manajemen pengembangan karier di TK Darus Sholah dilakukan dengan baik, walaupun terdapat program kegiatan dalam tahap evaluasi yang belum terlaksanakan secara maksimal. Manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Tahapan manajemen yang dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut.

- a. Perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat intern yang membahas tentang program sekolah yang akan dilaksanakan pada awal tahun ajaran dengan membahas tentang program tahunan yang akan dilaksanakan selama satu tahun pembelajaran yang melibatkan wali murid, murid dan guru, serta anggaran dana yang digunakan selama satu tahun pembelajaran.
- b. Pengorganisasian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan oleh kepala sekolah dengan membentuk struktur organisasi di TK Darus Sholah yang memperhatikan syarat khusus yaitu tanggung jawab dan kinerja guru selama mengabdikan di lembaga TK Darus Sholah, serta struktur organisasi TK Darus Sholah terdiri dari waka kurikulum, waka kesiswaan, waka sarana dan prasarana, waka humas, dan waka perpustakaan.
- c. Pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan melibatkan guru dalam organisasi IGTKI (Ikatan guru Taman Kanak-kanak Indonesia) dan PGTKMNU (Perkumpulan Guru TK Muslimat NU), mengikutsertakan guru dalam

program-program pelatihan untuk menambah keterampilan dan kemampuan guru, mengikuti program sertifikat mengajar dan NUPTK, menyediakan fasilitas yang dapat menunjang perkembangan karier guru seperti jaringan internet (WIFI), komputer dan printer.

- d. Evaluasi manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat evaluasi diakhir semester yang dilakukan oleh kepala sekolah dan diikuti oleh guru. Hasil rapat evaluasi dapat dijadikan pembinaan oleh yayasan dan sekolah untuk menambah keterampilan dan pengetahuan guru sehingga perkembangan karier guru dapat berkembang.

5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian di TK Darus Sholah tentang manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah. Diajukan beberapa saran sebagai berikut.

5.2.1 Saran bagi sekolah

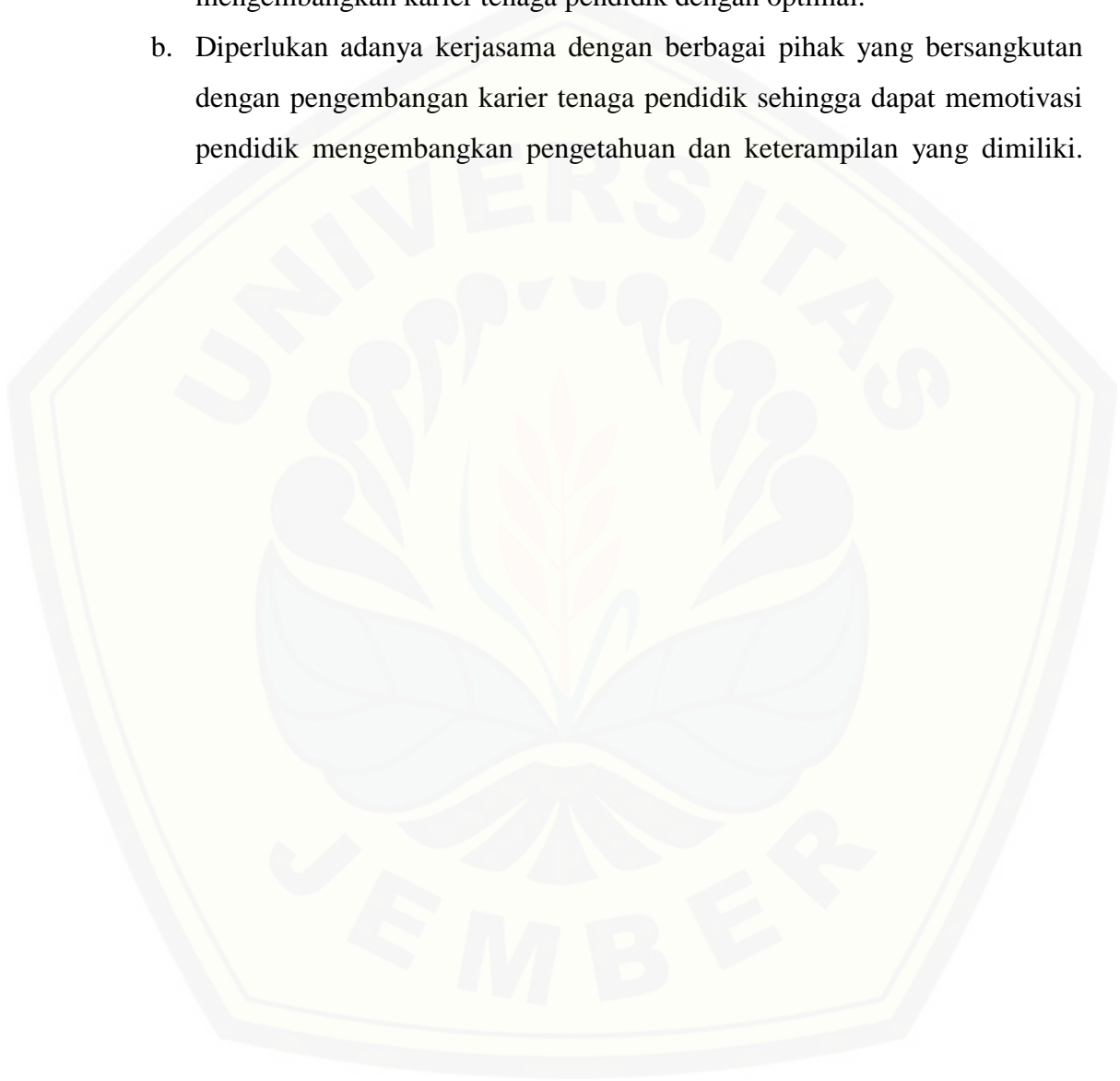
- a. Diperlukan adanya hubungan, dukungan, arahan yang baik dan tepat antara kepala sekolah dan setiap guru di sekolah untuk meningkatkan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah.
- b. Diperlukan peningkatan kerja sama antara guru dan kepala sekolah terutama pada saat pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah.

5.2.2 Saran bagi tenaga pendidik

- a. Diperlukan adanya upaya untuk mengembangkan diri dengan terus belajar dan berlatih sehingga pengembangan karier dapat bertambah.
- b. Diperlukan dilaksanakan evaluasi dengan teman sejawat dalam setiap pelaksanaan program kegiatan sekolah sehingga dapat memperbaiki dan meningkatkan kualitas setiap program yang dilaksanakan.

5.2.3 Saran bagi lembaga PAUD

- a. Diperlukan adanya manajemen pengembangan karier tenaga pendidik sesuai dengan tahapan manajemen pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi sehingga dapat mengembangkan karier tenaga pendidik dengan optimal.
- b. Diperlukan adanya kerjasama dengan berbagai pihak yang bersangkutan dengan pengembangan karier tenaga pendidik sehingga dapat memotivasi pendidik mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.



DAFTAR PUSTAKA

- Aliyyah, R., Lutfah, S., dan Lathifah., Z. 2017. Pengelolaan Tenaga Pendidik Pada Sekolah Dasar. *Didaktika Tauhidi*. 4: 75-86.
- Anggito, A. dan Setiawan, J. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak.
- Azhari, R., dan Wicaksono, A. 2017. Manajemen Pembinaan Karir Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan Islam. *At-Ta'dib*. 12(2):71-97.
- Budiwibowo, S., dan Sudarmiani. 2018. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: ANDI.
- Danim., S. 2011. *Pengembangan Profesi Guru: Dari Pra-Jabatan, Induksi, Ke Profesional Madani*. Jakarta: Kencana.
- Gomes, F. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Indra, M. dan Ika, C. 2019. *Cara Mudah Memahami Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Deepublish.
- Irviantlaksmisito, L. 2010. Desain Manajemen Karir Pada PT. X. *Desain Manajemen Karir Pada PT. X*. 1(1): 65-70.
- Jailani., Defit, S., dan Nurcahyo, G. 2015. Penerapan Algoritma C4.5 Pada NUPTK Untuk Menentukan Pola Sertifikasi Guru Dengan Menggunakan Metode Kualifikasi Decision Tree. *Riau Journal Of Computer Science*. 1(1): 69-83.
- Katidjan, P, S., Pawirosumarto, S. dan Isnaryadi, A. 2017. Pengaruh Kompensasi, Pengembangan Karir, Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Manajemen*. 7(3): 429-446.
- Krimiyati. 2017. Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak. *Jurnal Office*. 3: 43-50.
- Kristiawan, M., Safitri, D., dan Lestari, R. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta. Deepublish.
- Latif, M., dan Latief, S. 2018. *Teori Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Kencana.

- Mamik, dan Syarif, U. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Moleong, J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mubhar, M. 2016. Guru Sebagai Jabatan Karir Dan Profesi Perspektif Pendidikan Islam. *Al Qalam*. 8(2):100-124.
- Muhibbin, A. dan Fathoni, A. 2016. Pengembangan Karier Fungsional Guru Pada Tiga Sekolah Dasar Negeri Di Kabupaten Sukoharjo. *Seminar Nasional Pendidikan*: 215-223.
- Muhlis, M., Soepeno. dan Rinda, R. 2018. Pelatihan Dan Pemasalahan Terhadap Pengembangan Karir Karyawan. *Jurnal Ilmu Manajemen*. 1(1): 44-56.
- Mulyadi. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: In Media.
- Mulyasa, E. 2009. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung:PT Remaja Rosdakarya.
- Musfah, J. 2015. *Manajemen Pendidikan (Teori, Kebijakan, dan Praktik)*. Jakarta: Kencana.
- Musriadi. 2018. *Profesi Kependidikan Secara Teoritis dan Aplikatif*. Yogyakarta: Deepublish.
- Nasution, S. 1996. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Notoatmodjo, S. 1998. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Riduwan. 2015. *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rodliyah. 2015. *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi*. Jember: IAIN Jember Press.
- Setyowidiyanto, K., dan Sismoro, H. 2014. Analisis Penerapan Teknologi Informasi Dalam Proses Pemutakhiran Data Pegawai Teknis Kependidikan (PTK). *Jurnal Ilmiah DASI*. 15(2): 29-34.
- Siagian, S. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, L. P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia Membangun Tim Kerja Yang Solid Untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarman, M. dan Asih. 2014. *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini*. Bandung: Pustaka Setia.
- Suwatno. dan Priansa, D. J. 2018. *Manajemen SDM Dalam Organisasi dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Suyatno. 2008. *Panduan Sertifikasi Guru*. Jakarta:PT Indeks.
- Syamsir., Putra, I., dan Lanin, D. 2019. Pengembangan Karir Dan Profesionalisme Guru Melalui Karya Ilmiah. *Journal Of Education On Social Science*. 3(1): 101-112.
- Undang-Undang Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.
- Undang-Undang Republik Indoneisa Nomor 14 Tahun 2005. *Guru dan Dosen*. 30 Desember 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Jakarta.
- Wibawa, B. 2017. *Manajemen Pendidikan Teknologi dan Vokasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wibowo, F. 2006. Analisis Pengaruh Peran Kepemimpinan dan Pengembangan Karir Terhadap Komitmen Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Kayawan. *Thesis*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Widoyoko, E. 2017. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN A. Matriks Penelitian

MATRIKS PENELITIAN

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalan data	Sumber Data	Metode Penelitian
1. Bagaimana manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah?	Untuk mengkaji manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.	Fokus kajian: 1. Pengembang an karier tenaga pendidik	1. Perencanaan pengembangan karier tenaga pendidik 2. Pengorganisasian pengembangan karier tenaga pendidik 3. Pelaksanaan pengembangan karier tenaga pendidik 4. Evaluasi pengembangan karier tenaga pendidik	1. Subyek penelitian: a. Tenaga pendidik TK Darus Sholah 2. Literatur yang relevan 3. Dokumen	1. Desain penelitian: Deskriptif kualitatif 2. Lokasi penelitian: TK Darus Sholah 3. Metode pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 4. Teknik analisis data: Menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif

LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN**B1. Pedoman Observasi**

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Kepala Sekolah
		Tenaga Pendidik

B2. Pedoman Wawancara

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Informasi tentang manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Kepala sekolah
		Tenaga pendidik

B3. Pedoman Dokumentasi

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Profil sekolah TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Dokumen
2.	Visi misi TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Dokumen
3.	Struktur organisasi TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Dokumen
4.	Profil guru TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Dokumen
5.	SK guru tetap yayasan dan guru tidak tetap	Dokumen
6.	Arsip foto program kegiatan pengembangan karier guru TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember	Foto
7.	Foto selama proses penelitian	Foto

LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN**C1. Kisi-Kisi Instrumen Observasi**

Kisi-kisi observasi tentang penelitian manajemen karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember

No	Variabel	Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	Fungsi Manajemen Pengembangan Karier	Indikator
1.	Pengembangan karier tenaga pendidik	Tenaga pendidik	1. Pelaksanaan Pengembangan Karier	Mengikuti organisasi di dalam atau di luar lembaga
				Mengikuti rapat intenal
				Memenuhi persyaratan administrasi karier guru
				Berkomunikasi dengan baik
		Kepala sekolah	1. Pengorganisasian Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	Menginformasikan program pengembangan karier guru
				Mengikutsertakan pendidik pada struktur organisasi lembaga atau organisaisi diluar lembaga
				Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepada tenaga pendidik
				Mengikutsertakan tenaga pendidik pada program sertifikasi pendidik

No	Variabel	Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	Fungsi Manajemen Pengembangan Karier	Indikator
				Memotivasi tenaga pendidik dalam menjalankan karier
			2. Pelaksanaan Manajemen Karier Tenaga Pendidik	Berkoordinasi dengan ahlinya mengenai pengembangan karier guru
			3. Evaluasi Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik	Melakukan supervisi kepada guru

C2. Kisi-Kisi Instrumen Wawancara

Kisi-kisi wawancara tentang penelitian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darius Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember

No	Variabel	Indikator	Sumber Data
1.	Pengembangan karier tenaga pendidik	Perencanaan pengembangan karier tenaga pendidik	Kepala sekolah, Tenaga pendidik
		a. Identifikasi tujuan karier tenaga pendidik	
		b. Identifikasi kebutuhan karier tenaga pendidik	
		c. Merencanakan program pengembangan karier tenaga pendidik	
		Pengorganisasian pengembangan karier tenaga pendidik	
		a. Melaksanakan rencana tujuan karier tenaga pendidik	
		b. Memberikan kesempatan pengembangan karier kepada tenaga pendidik	
		c. Menginformasikan program pengembangan karier tenaga pendidik	
		d. Mengikutkan guru pada rapat internal	
		e. Mengikutsertakan tenaga pendidik dalam struktur organisasi di dalam atau di luar lembaga	
		f. Mengikutsertakan pendidik dalam program sertifikasi pendidik	
		g. Mengikutsertakan pendidik dalam program pendidikan dan pelatihan	
		Pelaksanaan pengembangan karier tenaga pendidik	
		a. Memantau perjalanan karier tenaga pendidik	
		b. Pemberian upah tambahan dalam pengembangan karier guru	

No	Variabel	Indikator	Sumber Data
		c. Memotivasi pengembangan karier tenaga pendidik dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan	
		d. Mengkoordinasikan pengembangan karier tenaga pendidik dengan instansi atau ahli terkait	
		Evaluasi pengembangan karier tenaga pendidik	
		a. Melakukan supervisi untuk mengembangkan karier guru	



LAMPIRAN D. LEMBAR WAWANCARA**D1. Lembar Instrumen Wawancara Untuk Kepala Sekolah**

Lembar wawancara untuk kepala sekolah tentang penelitian pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember

Nama Subjek :

Hari/Tanggal :

Waktu :

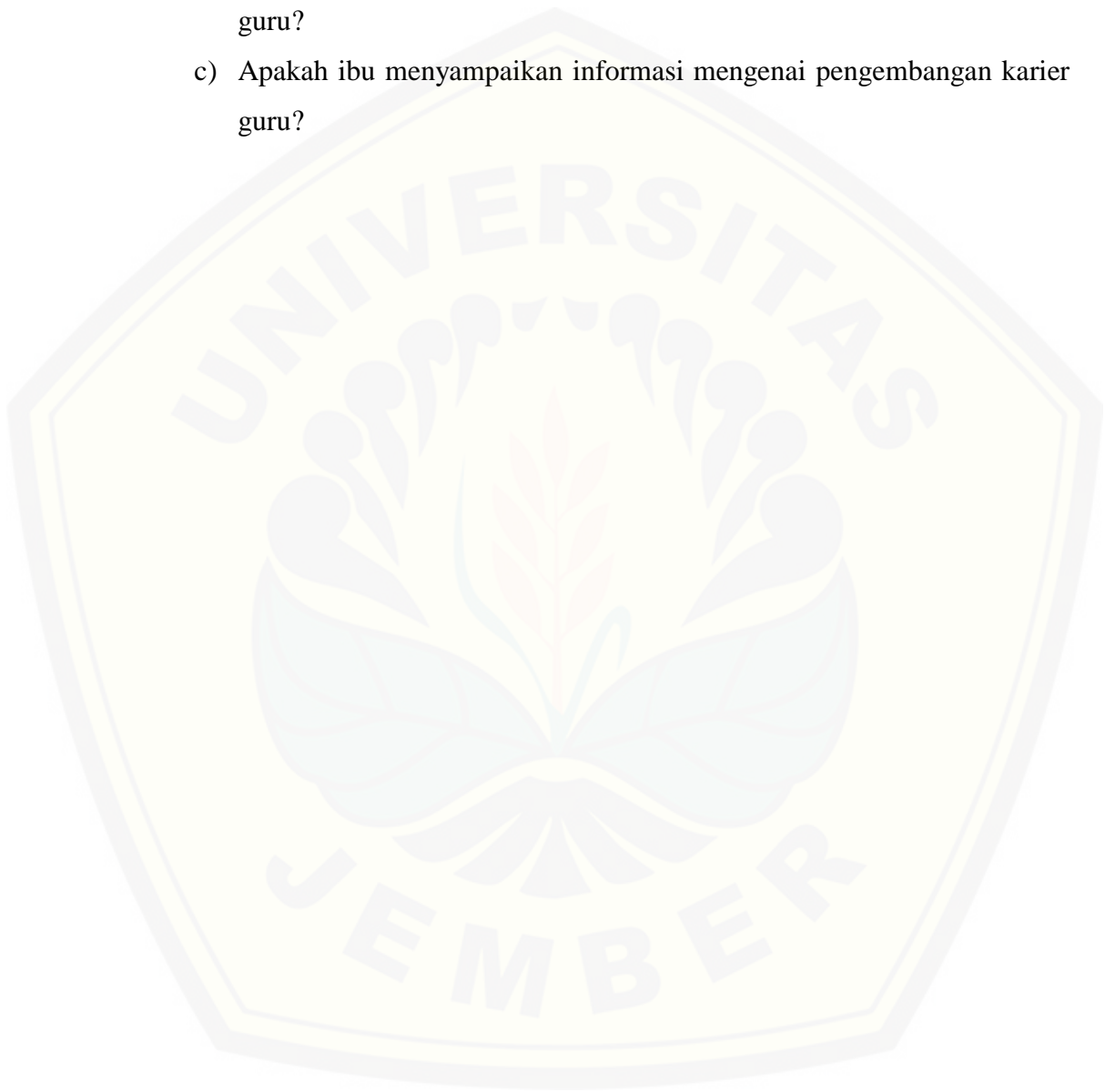
Tempat :

-
1. Kepala sekolah sebagai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan karier guru di TK Darus Sholah
 - a. Kepala sekolah sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi karier guru tidak tetap dan karier guru tetap yayasan.
 - a) Ada berapa guru tidak tetap dan guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?
 - b) Apa yang membedakan guru tetap yayasan dengan guru tidak tetap?
 - c) Persyaratan apa yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan?
 - d) Bagaimana upaya kepala sekolah terhadap guru tidak tetap menjadi guru tetap yayasan?
 - e) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam peningkatan guru tidak tetap menuju guru tetap yayasan?
 - b. Kepala sekolah sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi karier guru belum sertifikasi, dan guru sertifikasi.
 - a) Ada berapa guru yang belum sertifikasi tapi punya NUPTK, guru belum sertifikasi tidak punya NUPTK dan guru sertifikasi di TK Darus Sholah?
 - b) Bagaimana cara guru mendapatkan NUPTK?
 - c) Apa yang membedakan guru sertifikasi dengan guru belum sertifikasi?
 - d) Persyaratan apa yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi?

- e) Bagaimana upaya kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang belum sertifikasi?
- f) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam meningkatkan guru belum sertifikasi menuju guru sertifikasi?
- c. Kepala sekolah sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi karier guru dengan jabatan struktural.
 - a) Ada berapa guru yang menjabat sebagai struktural organisasi sekolah di TK Darus Sholah?
 - b) Apa ada tugas-tugas khusus untuk guru yang menjabat sebagai struktural sekolah?
 - c) Apa ada tambahan tunjangan untuk guru yang menjabat sebagai struktural sekolah?
 - d) Apakah ada persyaratan untuk menjadi guru dengan jabatan struktural?
 - e) Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan calon guru dengan jabatan struktural?
 - f) Kapan evaluasi untuk guru dengan jabatan struktural dilakukan?
 - g) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam memanajemen guru yang menjabat sebagai struktural sekolah?
- d. Kepala sekolah sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi karier guru dengan sarjana PAUD dan guru sarjana pendidikan.
 - a) Ada berapa guru dengan sarjana paud dan guru sarjana pendidikan di TK Darus Sholah?
 - b) Apakah kepala sekolah memberi fasilitas untuk guru yang ingin melinierkan ijazah sarjana yang dimiliki?
 - c) Apakah ada guru yang melinierkan ijazah sarjana PAUD?
 - d) Bagaimana sikap kepala sekolah untuk guru yang belum melinierkan ijazah sarjana PAUD?
 - e) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah pada saat guru ingin melinierkan ijasah sarjana yang dimiliki?

e. Kepala sekolah sebagai perencana, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi karier guru TK Darus Sholah.

- a) Apakah ibu melakukan supervisi kepada guru?
- b) Apakah ibu pernah mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada guru?
- c) Apakah ibu menyampaikan informasi mengenai pengembangan karier guru?



LAMPIRAN D. LEMBAR WAWANCARA**D2. Lembar Instrumen Wawancara Untuk Guru**

Lembar wawancara untuk guru tentang penelitian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

Nama Subjek :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

-
1. Apa pendapat ibu tentang karier untuk guru TK?
 2. Apakah ibu telah menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?
 3. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?
 4. Sudah berapa lama ibu mengabdikan diri di lembaga TK Darus Sholah?
 5. Apakah ibu pernah mengikuti organisasi di luar lembaga sekolah TK Darus Sholah?
 6. Apakah ibu pernah menjadi pengurus inti dalam organisasi yang diikuti?
 7. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin menjadi guru tetap yayasan?
 8. Apa yang membedakan guru tetap yayasan dengan guru tidak tetap?
 9. Apakah ibu telah menjadi guru sertifikasi di TK Darus Sholah?
 10. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi?
 11. Apakah ibu pernah mengikuti PPG?
 12. Apakah ibu memiliki NUPTK?
 13. Bagaimana cara untuk mendapatkan NUPTK?
 14. Apa yang membedakan guru sertifikasi dengan guru yang belum sertifikasi?
 15. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin sertifikasi?

16. Apakah ibu pernah menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?
17. Bagaimana ibu menyusun program kerja selama ibu menjabat?
18. Kapan evaluasi diadakan? Dan siapa saja yang mengikuti evaluasi dalam jabatan struktural?
19. Apakah saat menjabat sebagai guru struktural, ibu mendapat tunjangan tambahan dari sekolah?
20. Apa ada kriteria khusus untuk menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?
21. Kendala apa yang dihadapi selama ibu menjabat dalam susunan organisasi struktural di TK Darus Sholah?
22. Apakah ibu memiliki ijazah S1 PAUD?
23. Apakah ibu pernah melinierkan ijazah ibu selama di TK Darus Sholah?
24. Apakah ibu berencana melanjutkan studi S2?
25. Bagaimana sikap kepala sekolah kepada guru yang belum melinierkan ijazah S1 PAUD?
26. Apakah kepala sekolah pernah mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada guru?
27. Apakah kepala sekolah menyampaikan informasi mengenai pengembangan karier guru?
28. Bagaimana kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru?

LAMPIRAN E. LEMBAR INSTRUMEN CATATAN LAPANGAN

Lembar observasi untuk kepala sekolah tentang tentang manajemen pengembangan karier di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....
Nama Subjek :.....
Kegiatan :.....
Deskripsi :.....

LAMPIRAN F. LEMBAR INSTRUMEN OBSERVASI CHECKLIST**F1. Lembar Instrumen Observasi Untuk Kepala Sekolah**

Lembar instrumen observasi untuk kepala sekolah mengenai pengembangan karier tenaga pendidik tentang penelitian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

No	Komponen yang Dinilai	Keterangan	
		Ya	Tidak
A.	Pengorganisasian Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Menginformasikan program pengembangan karier guru		
2.	Mengikutsertakan pendidik pada struktur organisasi lembaga atau organisasi diluar lembaga		
3.	Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepada tenaga pendidik		
4.	Mengikutsertakan tenaga pendidik pada program sertifikasi pendidik		
B.	Pelaksanaan Manajemen Karier Tenaga Pendidik		
1.	Memotivasi tenaga pendidik dalam menjalankan karier		
2.	Mengkoordinasikan karier tenaga pendidik dengan instansi atau para ahli yang bersangkutan		
C.	Evaluasi Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Melakukan supervisi kepada tenaga pendidik		

F2. Lembar Instrumen Observasi Untuk Guru

Lembar instrumen observasi untuk guru mengenai pengembangan karier tenaga pendidik tentang penelitian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember.

No	Komponen yang Dinilai	Keterangan	
		Ya	Tidak
A.	Pelaksanaan Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Mengikuti organisasi di dalam atau di luar lembaga		
2.	Mengikuti rapat intenal		
3.	Memenuhi persyaratan administrasi karier guru		
4.	Berkomunikasi dengan baik		

LAMPIRAN G. DOKUMENTASI PROFIL, VISI DAN MISI, DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH, SK GURU TIDAK TETAP DAN GURU TETAP

G.1 Profil Sekolah

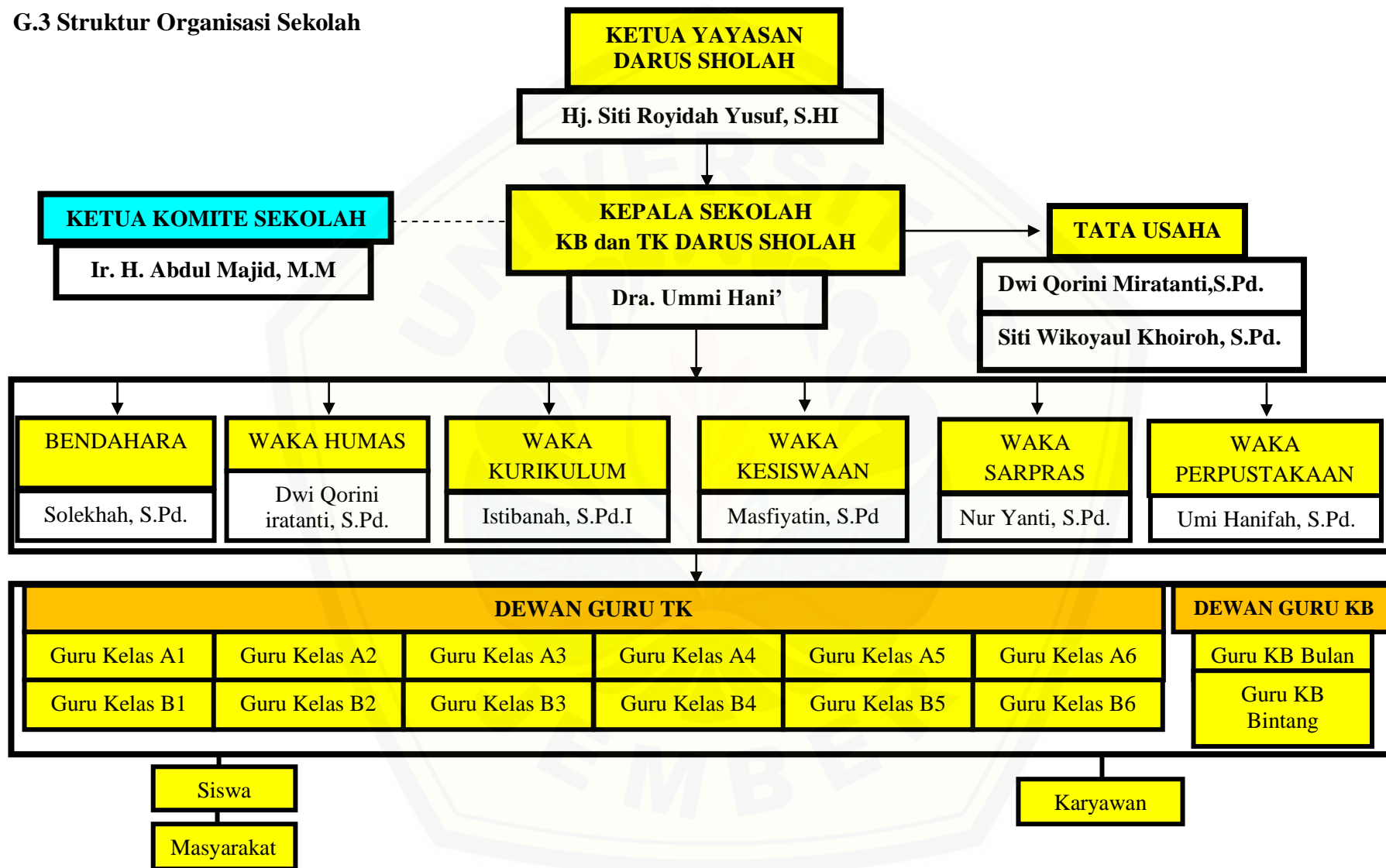
PROFIL TK DARUS SHOLAH

1. Nama Sekolah : TK Darus Sholah
2. Alamat Sekolah : Jl. Moh.Yamin Nomor 25
Dusun/Lingkungan : Krajan Barat RT 4 RW 5
Kecamatan : Kaliwates
Kabupaten : Jember
3. Tahun Pendiri Sekolah : 1989
4. NPSN : 20559475
5. Jumlah Guru : 12 Guru
6. Nomor Telepon : 08123460180
7. No. NPWP : 03.238.824.1-626.000
8. No. Ijin Operasional : 421.1/ 6836/ 413/ 2014
9. No. Ijin Pendirian : 2625/I04.32/DS/2000

G.2 Visi dan Misi

1. Visi TK Darus Sholah
Mencetak insan yang cerdas, berprestasi, berguna bagi Agama, Nusa dan Bangsa.
2. Misi TK Darus Sholah
 - a) Menjadi anak yang berbudi luhur dan berwawasan agamis dengan memberikan materi agama yang seimbang.
 - b) Menjadi anak yang cerdas, berprestasi, terampil dan berwawasan luas dengan memberikan materi umum sesuai kebutuhan.

G.3 Struktur Organisasi Sekolah



G.4 SK GURU TIDAK TETAP



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM
"DARUS SHOLAH"
TEGAL BESAR JEMBER**

Jl. M. Yamin No. 26 Jember 62132 Telp. (0331) 334630 – 334621 – 334088 - 332162

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DARUS SHOLAH**
Nomor: 401/YPI.DS/NVII/2020

Bismillahirrahmaanirrahim

Tentang

**PENETAPAN KEMBALI GURU TIDAK TETAP
Pada Kelompok Bermain Darus Sholah Tegal Besar Jember**

Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah Tegal Besar Jember:

- | | |
|---------------|--|
| Menimbang | 1. Bahwa dalam rangka peningkatan proses pembelajaran dan peningkatan kualitas pendidikan pada Kelompok Bermain Darus Sholah Tegal Besar.
2. Bahwa dalam rangka upaya peningkatan di maksud pada dikem 1, dipandang perlu menetapkan kembali Guru Tidak Tetap pada Kelompok Bermain Darus Sholah Tegal Besar yang memiliki kualifikasi akademis dan dedikasi tinggi dengan SK. Yayasan |
| Mengingat | 1. Undang-Undang RI. Nomor 2 tahun 1989
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah. |
| Memperhatikan | 1. Rapat terbatas Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah Tegal Besar Jember.
2. Hasil pengamatan Team Monitoring yang dibentuk oleh Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah. |

Memucukan

- | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------|-------------|--------------------------|--------------|
| Menetapkan : | Menetapkan kembali sebagai Guru Tidak Tetap pada Kelompok Bermain Darus Sholah Tegal Besar Jember : | | | | | | | | |
| Pertama | <table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">N a m a</td> <td>: Neni Dwi Atmojo, S.Pd</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Tempat/ Tanggal Lahir</td> <td>: Jember, 21 Juli 1995</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Jenis Kelamin</td> <td>: Perempuan</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Pendidikan/Program Studi</td> <td>: S1/PG PAUD</td> </tr> </table> | N a m a | : Neni Dwi Atmojo, S.Pd | Tempat/ Tanggal Lahir | : Jember, 21 Juli 1995 | Jenis Kelamin | : Perempuan | Pendidikan/Program Studi | : S1/PG PAUD |
| N a m a | : Neni Dwi Atmojo, S.Pd | | | | | | | | |
| Tempat/ Tanggal Lahir | : Jember, 21 Juli 1995 | | | | | | | | |
| Jenis Kelamin | : Perempuan | | | | | | | | |
| Pendidikan/Program Studi | : S1/PG PAUD | | | | | | | | |
| Kedua | Yang bersangkutan mendapatkan hak-hak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. | | | | | | | | |
| Ketiga | Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 (satu) tahun. | | | | | | | | |
| Keempat | Apabila terdapat kekefirasman dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan. | | | | | | | | |

Ditetapkan di: Tegal Besar
Pada tanggal : 13 Juli 2020
Yayasan Pendidikan Islam
Darus Sholah Jember,



Tembusan

1. Yang bersangkutan
2. Peringgal

G.5 SK GURU TETAP



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM
"DARUS SHOLAH"
TEGAL BESAR JEMBER**

Jl. M. Yamin No. 26 Jember 68152 Telp. (0351) 334629 – 334621 – 336089 - 338162

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DARUS SHOLAH**

Nomor: 403/YPI.DS/NVII/2020

Bismillahirrahmaanirrahim

Tentang

**PENETAPAN KEMBALI GURU TETAP
Pada Taman Kanak-Kanak Darus Sholah Tegal Besar Jember**

Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah Tegal Besar Jember.

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka peningkatan proses pembelajaran dan peningkatan kualitas pendidikan pada **Taman Kanak-Kanak** Darus Sholah Tegal Besar.
 2. Bahwa dalam rangka upaya peningkatan di maksud pada diktum 1, dipandang perlu menetapkan kembali **Guru Tetap** pada **Taman Kanak-Kanak** Darus Sholah Tegal Besar yang memiliki kualifikasi akademis dan dedikasi tinggi dengan SK. Yayasan
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 2 tahun 1989
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990
 3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah.
- Memperhatikan** :
1. Rapat terbatas Pengurus Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah Tegal Besar Jember.
 2. Hasil pengamatan Team Monitoring yang dibentuk oleh Yayasan Pendidikan Islam Darus Sholah.

Memutuskan

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menetapkan kembali sebagai **Guru tetap** pada **Taman Kanak-Kanak** Darus Sholah Tegal Besar Jember :
- N a m a** : **Suryami, S.Pd**
- Tempat/ Tanggal Lahir** : Jember, 23 Februari 1967
- Jenis Kelamin** : Perempuan
- Pendidikan/Program Studi** : S1/BK
- Kedua** : Yang bersangkutan mendapatkan hak-hak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 (satu) tahun.
- Keempat** : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di: Tegal Besar
Pada tanggal : 13 Juli 2020
Yayasan Pendidikan Islam
Darus Sholah Jember,



Tembusan

1. Yang bersangkutan
2. Petinggal

G.6 PROFIL KEPALA SEKOLAH DAN GURU**IDENTITAS KEPALA SEKOLAH**

1. Nama Kepala Sekolah : Dra. Hj. Ummi Hanni'
2. Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 30 Agustus 1961
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 (Tarbiyah IAIN Sunan Ampel)
5. Jurusan : Pendidikan Agama
6. Agama : Islam
7. Bekerja Sejak : 1989
8. NUPTK : 91627 39641300023

IDENTITAS TENAGA PENDIDIK**Kelas A1**

1. Nama Guru : Al Inayah, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 20 Maret 1977
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 PAUD
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. Bekerja Sejak : 1995
9. NUPTK : 4655755656300052

Kelas A2

1. Nama Guru : Latifah Awwaliyah, S.Pd.I
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 14 Desember 1975
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Tarbiyah / Pendidikan
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 6546753635500043

Kelas A3

1. Nama Guru : Nunik Farida T, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 3 Nopember 1978
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 4435756657300013

Kelas A4

1. Nama Guru : Umi Hanifah, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 4 Juni 1975
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 PAUD
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY

7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 8936753655300052

Kelas A5

1. Nama Guru : Masfiyatin, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 23 Maret 1973
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1/ PG PAUD
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTT
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 4655751652300072

Kelas A6

1. Nama Guru : Lailatul Toyiba, S.Pd.I
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 25 April 1981
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Tarbiyah / Pendidikan
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 5757759661300042

Kelas B1

1. Nama Guru : Suryami, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 23 Februari 1967
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Bimbingan Konseling

5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 9555745648300012

Kelas B2

1. Nama Guru : Istibanah,S.Pd.I
2. Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 17 Nopember 1981
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Tarbiyah / Pendidikan
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 8449759660200013

Kelas B3

1. Nama Guru : Siti Fatimaluq Zahro F, S.Pd.I
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 17 Maret 1976
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Tarbiyah / Pendidikan
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 0649754657300012

Kelas B4

1. Nama Guru : Dra. Anis Zubaidah
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 2 September 1966
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Tarbiyah / Pendidikan
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 9234744646300033

Kelas B5

1. Nama Guru : Solekhah, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 5 Desember 1981
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 Pendidikan Bahasa dan Seni
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTY
7. Pangkat Jabatan : Guru
8. NUPTK : 9537759661300063

Kelas B6

1. Nama Guru : Dwi Qorini Miratanti, S.Pd
2. Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 1 September 1994
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Terakhir : S-1 PAUD
5. Agama : Islam
6. Status Kepegawaian : GTT

7. Pangkat Jabatan : Guru

8. NUPTK :-



LAMPIRAN H. HASIL OBSERVASI**H.1 CHECK LIST****H.1.1 Lembar Instrumen Observasi Untuk Kepala Sekolah**

No	Komponen yang Dinilai	Keterangan	
		Ya	Tidak
A.	Pengorganisasian Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Menginformasikan program pengembangan karier guru	√	
2.	Mengikutsertakan pendidik pada struktur organisasi lembaga atau organisasi di luar lembaga	√	
3.	Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepada tenaga pendidik		√
4.	Mengikutsertakan tenaga pendidik pada program sertifikasi pendidik	√	
B.	Pelaksanaan Manajemen Karier Tenaga Pendidik		
1.	Memotivasi tenaga pendidik dalam menjalankan karier	√	
2.	Mengkoordinasikan karier tenaga pendidik dengan instansi atau para ahli yang bersangkutan		√
C.	Evaluasi Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Melakukan supervisi kepada tenaga pendidik		√

H.1.2 Lembar Instrumen Observasi Untuk Guru

No	Komponen yang Dinilai	Keterangan	
		Ya	Tidak
A.	Pelaksanaan Pengembangan Karier Tenaga Pendidik		
1.	Mengikuti organisasi di dalam atau di luar lembaga	√	
2.	Mengikuti rapat internal	√	
3.	Memenuhi persyaratan administrasi karier guru	√	
4.	Berkomunikasi dengan baik	√	

H.2 CATATAN LAPANGAN OBSERVASI

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Senin/ 3 Februari 2020

Waktu : 08.30-10.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Menyerahkan surat ijin penelitian

Deskripsi :

Pada hari Senin tanggal 3 Februari 2020, peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember. Peneliti bertemu dengan kepala sekolah di ruang kepala sekolah. Kepala sekolah TK Darus Sholah bernama ibu Ummi Hanni'. Pada saat itu, kepala sekolah sedang kedatangan tamu. Peneliti menunggu beberapa menit di ruang kepala sekolah.

Peneliti menyampaikan kepada ibu Hanni' selaku kepala sekolah di TK Darus Sholah mengenai penelitian yang akan dilakukan di TK Darus Sholah. Peneliti menyampaikan subyek penelitian dan pengambilan data yang akan digunakan peneliti. Peneliti menyampaikan tujuan dari penelitian yang dilakukan. Peneliti mendapat beberapa arahan dan informasi terkait karier guru di TK Darus Sholah. Setelah mendapat informasi mengenai karier guru, peneliti pamit dan sekaligus berkeliling lingkungan sekolah TK Darus Sholah.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Selasa/ 4 Februari 2020

Waktu : 9.30-10.15

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Observasi Hari Pertama

Deskripsi :

Hari Selasa tanggal 4 Februari 2020, peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah. Peneliti bertemu dengan ibu Hanni' selaku kepala sekolah TK Darus Sholah. Peneliti melihat ibu Hanni' sedang mengerjakan sebuah penilaian guru. Peneliti melihat dan bertanya mengenai kegiatan yang dilakukan ibu Hanni'. Beliau menyampaikan bahwa akan ada penilaian kinerja kepala sekolah di TK Darus Sholah. Beliau menilai dan mengecek setiap administrasi yang disetorkan oleh guru-guru di TK Darus Sholah. Ibu Hanni' ketika menilai dan mengecek administrasi dibantu oleh ibu Tanti. Bu Tanti membantu ibu Hanni' dengan cekatan dan telaten. Selain bu Tanti, ada Bu Nana yang membantu merapikan berkas-berkas yang ada di meja kepala sekolah.

Setelah istirahat, jam pembelajaran kembali dimulai. Guru-guru kembali kepada tugas mereka di dalam kelas. Bu Tanti kembali ke kelas B6 dan bu Nana kembali ke kelas B2. Sedangkan ibu kepala sekolah kembali mendata administrasi yang kurang. Peneliti tidak berani mengganggu ibu kepala sekolah dengan bertanya terlalu banyak. Peneliti hanya memperhatikan dokumen dan penilaian yang ada di meja kepala sekolah.

Sepulang sekolah, guru-guru dan kepala sekolah melakukan rapat internal. Semua guru hadir dalam rapat tersebut. Peneliti melihat rapat tersebut dari ruangan di samping kantor karena peneliti hanya diperbolehkan melihat dan mendengar secara tidak jelas mengenai rapat yang dilakukan. Rapat tersebut bertujuan menyampaikan dokumen yang tidak lengkap dari beberapa guru dan informasi mengenai pelaksanaan penilaian kinerja kepala sekolah.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Kamis/ 6 Februari 2020

Waktu : 08.30-12.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Observasi Hari Kedua

Deskripsi :

Hari Kamis tanggal 6 Februari 2020, peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah. Pada saat itu kepala sekolah ada kegiatan penilaian kinerja kepala sekolah. Guru-guru memberitahu jika kepala sekolah sedang ujian dan dinilai mengenai kinerja kepala sekolah di kantor. Peneliti akhirnya ke kelas B2 untuk berkonsultasi dengan bu Nana selaku waka kurikulum di TK Darus Sholah. Peneliti berkonsultasi mengenai karier guru di TK Darus Sholah.

Saat jam istirahat, peneliti berkeliling lingkungan TK Darus Sholah. Peneliti mengamati pengawas yang terdiri dari 2 orang dan kepala sekolah yang ada di dalam kantor dari kejauhan. Peneliti juga mengamati bu Tanti yang membantu kepala sekolah merapikan dan menyiapkan berkas yang akan diberikan. Bu Iko selaku guru TU juga membantu di depan komputer untuk menyiapkan berkas yang apabila diminta oleh pengawas. Kepala sekolah dan pengawas duduk di ruang tamu dan membaca berkas yang telah disediakan. Kepala sekolah juga menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pengawas dengan gestur tubuh yang menandakan ibu kepala sekolah sedang menjawab pertanyaan.

Pada saat siswa-siswi TK Darus Sholah pulang, guru-guru tidak langsung pulang meninggalkan sekolah. Guru-guru berada di kelas untuk menilai hasil karya anak dan memasukkan ke dalam buku rekap penilaian perkembangan anak. Dilain tempat, di kantor kepala sekolah masih dinilai oleh pengawas. Pada saat adzan dhuhur mereka berhenti untuk istirahat dan sholat. Pada saat yang bersamaan bu Nana datang membawa makan siang untuk pengawas.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Senin/ 10 Februari 2020

Waktu : 09.30-11.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Observasi Hari Ketiga

Deskripsi :

Hari Senin tanggal 10 Februari 2020 peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah. Peneliti bertemu ibu Hanni' selaku kepala sekolah. Peneliti meminta izin untuk melakukan wawancara besok. Kemudian peneliti melihat bu Hanni' dan bu Lika berbincang mengenai kendaraan yang akan digunakan menuju rapat IGTKI di gedung kecamatan dekat Golden Market. Peneliti mengamati bu Lika yang hampir selesai menilai hasil karya anak kelas B5. Dan kepala sekolah sedang merapikan meja kantornya. Peneliti juga mengamati bu Tanti yang berada di kantor melihat komputer yang menyala. Peneliti melihat bu Tanti yang tersenyum bahagia dan ternyata NUPTK bu tanti sudah diumumkan. NUPTK yang telah diumumkan yaitu bu Titin, bu Tanti dan bu Neni. Namun ada satu guru yang NUPTK belum lolos yaitu bu Yanti. Kabar tersebut didengar oleh kepala sekolah dan mengucapkan syukur atas kabar yang didengar. Setelah mendengar kabar tersebut, kepala sekolah dan bu Lika bersama-sama menuju gedung kecamatan untuk mengikuti rapat IGTKI.

H.3 CATATAN LAPANGAN WAWANCARA

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Selasa/ 11 Februari 2020

Waktu : 08.30-11.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Wawancara kepala sekolah

Deskripsi :

Hari Selasa tanggal 11 Februari 2020 peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah. Peneliti bertemu dengan ibu Hanni' selaku kepala sekolah. Peneliti melakukan wawancara kepada ibu Hanni' selaku kepala sekolah. Peneliti melakukan wawancara mengenai topik karier guru. Peneliti membuat kategori berdasarkan temuan di TK Darus Sholah. TK Darus Sholah memiliki 12 guru yang terdiri dari GTT (Guru Tidak Tetap), GTY (Guru Tetap Yayasan), guru sertifikasi, guru yang punya NUPTK dan belum setifikasi, guru dengan sarjana pendidikan anak usia dini, dan guru dengan sarjana pendidikan.

Selain wawancara mengenai karier guru, peneliti juga bertanya mengenai penilaian kinerja kepala sekolah. Peneliti bertanya mengenai apa saja yang disediakan, ditanyakan, hingga perasaan ibu Hanni' saat mengikuti penilaian kepala sekolah. Setelah bertanya banyak hal, peneliti pamit untuk berkeliling lingkungan sekolah dan pamit pulang.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Kamis/ 13 Februari 2020

Waktu : 10.15-12.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Wawancara Guru A5

Deskripsi :

Hari Kamis tanggal 13 Februari 2020, peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah untuk melakukan wawancara dengan guru A5. Sebelum melakukan wawancara, peneliti telah meminta izin kepada bu Titin selaku narasumber. Peneliti mewawancarai guru A5 yang bernama bu Titin. Peneliti memilih bu Titin karena bu Titin mengabdikan pada TK Darus Sholah selama 8 Tahun. Bu Titin merupakan guru tidak tetap di TK Darus Sholah, guru yang belum sertifikasi dan memiliki ijazah sarjana PAUD. Peneliti bertanya mengenai karier guru di TK Darus Sholah. Peneliti bertanya tentang awal ibu Titin menjadi guru di lembaga TK Darus Sholah sampai saat ini. Peneliti mewawancarai bu Titin setelah jam anak-anak pulang.

CATATAN LAPANGAN

Hari/Tanggal : Senin/ 17 Februari 2020

Waktu : 10.30-12.00

Tempat : TK Darus Sholah

Kegiatan : Wawancara Guru B2

Deskripsi :

Hari Kamis tanggal 13 Februari 2020 peneliti berkunjung ke TK Darus Sholah untuk melakukan wawancara dengan guru B2. Sebelum melakukan wawancara peneliti telah meminta izin dengan bu Nana selaku narasumber. Bu Nana merupakan guru kelas B2. Peneliti memilih bu Nana sebagai narasumber karena bu Nana sudah 16 tahun mengabdikan diri di TK Darus Sholah. Bu Nana adalah salah satu guru tetap yayasan dan sudah sertifikasi. Bu Nana memiliki ijazah bukan sarjana S1 PAUD dan menjabat sebagai waka kurikulum di TK Darus Sholah. Peneliti melakukan wawancara pada saat jam pulang sekolah. Peneliti bertanya mengenai karier bu Nana pada awal masuk lembaga TK Darus Sholah sampai saat ini.

LAMPIRAN I. LEMBAR HASIL WAWANCARA

I.1 Lembar Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah

Nama Subjek : Ummi Hani'

Hari/Tanggal : Senin, 5 Februari 2020

Waktu : 9.00-selesai

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

- a) Ada berapa guru tidak tetap dan guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?

Semua guru TK di TK Darus Sholah berjumlah 12 orang guru. Guru tidak tetap ada dua guru, ada bu Titin, dan bu Tanti. Guru tetap yayasan ada sepuluh orang bu Anis, bu Nana, bu Is, bu Sur, bu Al, bu Ifa, bu Nunik, bu Hanif, bu Lail, bu Lika.

- b) Apa yang membedakan guru tetap yayasan dengan guru tidak tetap?

Disini yang membedakan guru tetap yayasan dan guru tidak tetap yaitu, SK mbak. Surat Keputusan yang turun dari Yayasan. Dan juga lama mengabdikan guru disini.

- c) Persyaratan apa yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan?

Persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan yaitu pertama kinerja guru, kedua prestasi guru, daftar kehadiran guru, dan masa kerja guru. Disini minimal 5 tahun pengabdian baru bisa turun SK nya dari yayasan. SK disini ada SK guru tetap dan SK guru tidak tetap. Disini ada tes mbak buat guru yang mau jadi guru tetap yayasan, tes nya itu tes mengaji mbak. Tapi dalam waktu dekat ini belum ada pengangkatan menjadi guru tetap yayasan disini.

- d) Bagaimana upaya kepala sekolah terhadap guru tidak tetap menjadi guru tetap yayasan?

Upaya saya sebagai kepala sekolah yaitu saya melihat semua guru itu sama. Saya tidak membeda-bedakan antara guru satu dengan guru lainnya. Jadi saya melihat semuanya sama. Saya anggap semua guru disini sudah baik dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Untuk guru yang belum jadi guru tetap yayasan harus memenuhi persyaratannya harus meningkat dan masa kerja, masa mengabdikan di sekolah ini baru saya bisa mengajukan ke yayasan.

- e) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam peningkatan guru tidak tetap menuju guru tetap yayasan?

Kalau kendala pasti ada mbak. Tapi tidak begitu berarti.

- f) Ada berapa guru yang belum sertifikasi tapi punya NUPTK, guru belum sertifikasi tidak punya NUPTK dan guru sertifikasi di TK Darus Sholah?

Guru yang belum sertifikasi di TK Darus Sholah ada 4 guru, 3 guru sudah punya NUPTK mbak bu Neni, bu Titin, bu Tanti sudah punya NUPTK baru turun kemarin lewat online mbak. Tinggal bu Yanti yang belum punya. Dan untuk guru yang sudah sertifikasi itu ada 10 guru mbak. Itu sama seperti guru tetap yayasan. Ada bu Anis, bu Nana, bu Is, bu Sur, bu Al, bu Ifa, bu Nunik, bu Hanif, bu Lail, bu Lika.

- g) Bagaimana cara guru mendapatkan NUPTK?

Kalo sekarang cara guru dapat NUPTK itu online mbak. Kemarin itu ada 4 guru yang belum sertifikasi, guru-guru mengajukan sendiri lewat online dibantu TU. Kemarin itu daftar disini pakai komputer dan wifi sekolah. Jadi sekarang dah online dan harus gurunya yang online mengurus. Kalo dulu kan kepala sekolah yang ngajukan, kalo sekarang guru itu sendiri. Untuk persyaratannya ada di online itu mbak. Yang saya tau minimal 2 tahun mengajar baru bisa keluar NUPTK.

- h) Apa yang membedakan guru sertifikasi dengan guru belum sertifikasi?

Yang membedakan guru sertifikasi dan guru belum sertifikasi itu tidak ada. Kalo untuk tugas yang dibebankan guru yang belum sertifikasi sama guru yang sertifikasi itu sama. Jam mengajarnya, kewajibannya juga sama. Yang membedakan cuma gaji, kalo guru sertifikasi dapat tambahan gaji dari pemerintah mbak. Guru yang belum sertifikasi dapat gaji dari yayasan.

- i) Persyaratan apa yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi?

Persyaratan yang dibutuhkan untuk sertifikasi itu ada di online. Kalo guru mau sertifikasi saya anjurkan melihat web online itu. Kalo saya sudah tua jadi tidak bisa teknologi, biasanya saya dibantu bu Tanti buat ngeliat jadwal dan persyaratan sertifikasi itu mbak. Saya tau kapan ada pendaftaran sertifikasi itu dari grub wa kumpulan kepala sekolah TK. Disana ada pengumuman tentang guru dan sekolah.

- j) Bagaimana upaya kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang belum sertifikasi?

Upaya saya untuk guru-guru yang sertifikasi itu awalnya saya tanya sama guru-guru dalam rapat intern, guru-guru yang belum sertifikasi itu sudah melihat web online, terus apa yang bisa dibantu saya bantu. Adminstrasi atau kendala apa yang dibutuhkan dicarikan solusinya bersama-sama. Alhamdulillah guru-guru disini mau saling membantu.

- k) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam meningkatkan guru belum sertifikasi menuju guru sertifikasi?

Kendala yang saya hadapi untuk guru yang belum sertifikasi itu pasti ada mbak. Salah satunya kemarin itu ada kendala dari bu Yanti. Dulu bu Yanti ini pernah mengajar sekolah TK di Banyuwangi dan disana sudah punya NUPTK. Disini bu Yanti, saya daftarkan sertifikasi ternyata tidak bisa karena tidak punya NUPTK. Saya telusuri dan tanya ke bu Yanti ternyata bu Yanti sudah punya NUPTK di sekolah sebelumnya. Akhirnya saya lihat identitas sekolahnya di NUPTK nya Yanti ternyata identitas sekolah yang dipake itu identitas sekolah yang lama yang di Banyuwangi. Akhirnya saya email ke sekolah yang di Banyuwangi tempatnya bu Yanti itu. Akhirnya singkat cerita bisa diganti mbak. Alhamdulillah. Tapi kemarin itu bu Yanti daftar sertifikasi, ternyata sudah mepet waktunya. Tapi tetap saya suruh daftar saja rejeki orang kan gaada yang tau mbak. Mungkin belum rejekinya NUPTK nya belum keluar.

- l) Ada berapa guru yang menjabat sebagai struktural organisasi sekolah di TK Darus Sholah?

Guru yang menjabat struktural disini ada 5 mbak. Ada bu Nana sebagai kurikulum, bu Tanti sebagai Humas, bu Yanti sebagai satpras, bu Titin sebagai kesiswaan dan bu Hanif sebagai perpustakaan.

- m) Apa ada tugas-tugas khusus untuk guru yang menjabat sebagai stuktural sekolah?

Tugas khusus guru struktural itu ya program kerja yang akan dijalankan. Biasanya itu direncanakan di awal tahun ajar mbak. Dalam rapat intern itu saya biasanya menyampaikan keinginan saya setahun kedepan mbak. Biasanya saya juga sampaikan rencana sekolah 5 tahun kedepan, harapan saya, saya sampaikan juga dalam rapat intern itu, biasanya kalau saya sudah sampaikan harapan saya guru guru langsung paham mbak. Kalo untuk tugas-tugasnya itu setiap guru yang menjabat sebagai struktural sudah membuat targetnya masing-masing. Contohnya itu kemarin ada lomba menghias kelas yang melibatkan wali murid. Itu idenya dari guru-guru yang menjabat struktural.

- n) Apa ada tambahan tunjangan untuk guru yang menjabat sebagai struktural sekolah?

Untuk tambahan tunjangan tugas guru struktural itu ada mbak, setiap kegiatan diluar tugas guru selalu ada mbak. Untuk jumlahnya cukup buat beli bensin mbak.

- o) Apakah ada persyaratan untuk menjadi guru dengan jabatan struktural?

Syarat untuk menjadi guru struktural itu saya lihat dari kinerja guru, rasa tanggung jawab guru, rajin tidaknya guru, biasanya juga saya lihatnya prestasinya guru. Selain itu juga terkadang juga ada sistem gantian mbak. Disini gurunya ada banyak jadi harus bergantian biar semua merasakan pengalaman yang sama. Tapi lebih banyak saya mengamati kinerja guru.

- p) Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan calon guru dengan jabatan struktural?

Calon guru struktural biasanya saya sendiri yang memutuskan mbak. Disini pada awal tahun ajaran dilakukan rapat internal mbak. Dalam rapat itu saya biasanya menunjuk guru-guru yang menjabat struktural selama 3 tahun. Kalau sudah saya tunjuk guru itu pasti mau.

- q) Kapan evaluasi untuk guru dengan jabatan struktural dilakukan?

Evaluasi saya jadikan satu di akhir semester mbak. Kan ada rencana tahunan sekolah 5 tahun, rencana sekolah satu tahun, rencana sekolah satu semester dan rencana sekolah triwulan. Evaluasi ini dilakukan bersama guru yang menjabat struktural itu. Evaluasinya isinya laporan kegiatan yang belum dijalankan, kendalanya program yang belum dijalankan.

- r) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah dalam memajemen guru yang menjabat sebagai struktural sekolah?

Kendala yang saya hadapi manajemen guru-guru struktural yaitu kalo ada guru yang tidak mau menjabat. Kadang guru-guru disini kurang percaya diri. Solusinya ya saya tunjuk guru tersebut.

- s) Ada berapa guru dengan sarjana paud dan guru sarjana pendidikan di TK Darus Sholah?

Guru-guru di TK Darus Sholah sudah sarjana semua, S1 pendidikan. Ada yang S1 Pendidikan Anak Usia Dini, S1 Tarbiyah atau pendidikan Islam. Guru yang sarjana PAUD ada bu Al, bu Lail, bu Sur, bu Nunik, bu Hanif, bu Titin, bu Tanti, bu Neni, dan bu Lika. Kalo guru yang sarjana tarbiyah ada bu Anis, bu Nana, bu Is, bu Ifa, dan bu Yanti.

- t) Apakah kepala sekolah memberi fasilitas untuk guru yang ingin melinierkan ijazah sarjana yang dimiliki?

Saya tidak menuntut guru-guru disini untuk melinierkan ijazah sarjana mereka. Guru-gurunya sudah banyak yang sertifikasi disini. Saya memberi ijin sama guru yang mau melinierkan tapi kebanyakan guru disini kalo ditanya mau S2 atau melinierkan ijazah. Jawaban mereka melanjutkan S2.

Kalo untuk guru yang sudah tua seperti saya, bu Anis, bu Is sudah tidak ingin mbak. Saya kurang 1 tahun lagi pensiun mbak. Kalo bu Anis itu tinggal 2 tahun.

- u) Apakah ada guru yang melinierkan ijazah sarjana PAUD?

Guru yang melinierkan ijazah sarjana PAUD ada mbak, bu Al itu awalnya ijazahnya sebagai guru BK lalu melinierkan jadi sarjana PAUD, ada juga bu Nunik mbak. Dulu ada program pemerintah buat guru yang belum sertifikasi dan syaratnya punya ijazah sarjana PAUD. Jadi guru-guru berusaha kuliah lagi dan ikut program sertifikasi gratis dari pemerintah.

- v) Bagaimana sikap kepala sekolah untuk guru yang belum melinierkan ijazah sarjana PAUD?

Sikap saya untuk guru yang sarjana bukan PAUD yaitu saya melihat semua guru itu sama mbak. Guru sarjana PAUD dan guru yang bukan sarjana PAUD, saya melihat kinerja dan tanggung jawab bekerja.

- w) Kendala apa yang dihadapi kepala sekolah pada saat guru ingin melinierkan ijazah sarjana yang dimiliki?

Kendala yang saya dihadapi saat guru yang melinierkan ijazah sarjana tidak ada mbak. Kalo untuk jam mengajar, kehadiran guru. Disini alhamdulillah gurunya rajin. Artinya saat kuliah tidak mengganggu jam mengajar mbak. Kadang kalau guru memang harus ijin, guru-guru yang lain mau membantu mengajar di kelas yang gurunya kosong.

- x) Apakah ibu melakukan supervisi kepada guru?

Supervisi kepada guru iya saya melakukan supervisi untuk guru-guru disini. Waktu sebelum penilaian kinerja kepala sekolah saya berkeliling ke kelas-kelas melihat anak-anak dan guru yang mengajar. Saya awalnya memberitahu dulu ke bu Tanti sebagai waka humas. Nanti bu Tanti yang menyebarkan ke guru-guru. Dan guru-guru bisa menyiapkan diri.

- y) Apakah ibu pernah mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada guru?

Saya pernah mengadakan pelatihan kepada guru-guru di TK Darus Sholah. Kemarin itu ada program untuk guru-guru TK disini tentang penulisan karya tulis ilmiah. Jadi saya undang narasumber dari luar buat mengisi program pelatihan itu. Program itu tidak dapat sertifikat mbak. Hanya piala saja dari saya sebagai penghargaan buat guru yang sudah berusaha.

z) Apakah ibu menyampaikan informasi mengenai pengembangan karier guru?

Saya selalu menyampaikan informasi apapun yang berhubungan dengan guru mbak. Saya menyampaikannya kadang lewat grub yang di wa, tapi kadang saya menyampaikan langsung di waktu rapat.



I.2 Lembar Hasil Wawancara Dengan Guru A5 TK Darus Sholah

Nama Subjek : Bu Masfiyatin

Hari/Tanggal : Kamis, 13 Februari 2020

Waktu : 10.15-12.00

Tempat : TK Darus Sholah

1. Apa pendapat ibu tentang karier untuk guru TK?

Pendapat saya tentang karier menjadi guru TK yaitu menyenangkan karena berhubungan langsung dengan dunia anak-anak. Saya senang dengan dunia anak karena anak memiliki karakteristik yang unik. Menjadi guru TK membuat kami menjadi awet muda, selalu merasa senang, melihat anak-anak saya senang mbak. Dari situ saya ingin menjadi guru TK. Menjadi guru TK itu juga tidak hanya tepuk-tepuk, bernyanyi tapi juga panggilan jiwa mbak. Jadi menurut saya, karier bagi guru TK itu penting karena dengan berkariernya kita sebagai guru tau tentang pengetahuan dan teori baru tentang anak dan juga pengalaman kita juga bertambah.

2. Apakah ibu telah menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?

Saya di TK Darus Sholah belum menjadi guru tetap mbak. Saya disini masih 8 tahun. Saya awalnya tidak mengajar di TK Darus Sholah. Awalnya saya mengajar di PAUD dekat rumah saya. Lalu disini ada lowongan menjadi TU. Saya coba daftar dan alhamdulillah diterima disini. Seiring berjalannya waktu, saya dipindahkan jabatan jadi guru di TK Darus Sholah.

3. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?

Persyaratan menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah saya kurang paham mbak. Tapi biasanya itu SK mbak. SK guru yang menyatakan guru itu guru tetap yayasan dan guru tidak tetap yayasan. Dan juga biasanya itu lama mengabdikan mbak. Kalo syarat yang lainnya saya kurang paham.

4. Sudah berapa lama ibu mengabdikan di lembaga TK Darus Sholah?

Saya mengabdikan di TK Darus Sholah ini sudah 8 tahun. Saya diterima di TK ini karena ada lowongan pekerjaan menjadi TU. Seiring perjalanan waktu saya dipindahkan menjadi guru KB. Dulu sebelum saya jadi guru di kelas A5 saya jadi guru Kelompok Bermain. Di kelompok bermain saya 2 tahun. Karena ada salah satu guru yang resign dan kelompok A5 gurunya kosong. Jadi saya dipindahkan ke kelas A5 oleh kepala sekolah. Jadi saya di sini ini dari tahun 2012.

5. Apakah ibu pernah mengikuti organisasi di luar lembaga sekolah TK Darus Sholah?

Organisasi yang sedang saya ikuti ini ada 3 mbak. Saya ikut IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-kanak), gugus mbak. Gugus itu organisasi kumpulan TK di kecamatan jadi ada 3-5 TK di gugus itu. Dan PGTKM NU (Perkumpulan Guru TK Muslimat NU).

6. Apakah ibu pernah menjadi pengurus inti dalam organisasi yang diikuti?

Menjadi pengurus inti organisasi saya belum pernah. Saya hanya menjadi anggota organisasi.

7. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin menjadi guru tetap yayasan?

Sikap ibu kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin menjadi guru tetap yayasan yaitu saya disini masih menjadi guru tidak tetap mbak. Jadi saya belum paham tentang bagaimana proses untuk menjadi guru tetap yayasan mbak. Karena itu wewenang dari ibu kepala sekolah dan ibu ya'i. Kalo guru tetap yayasan disini yang saya tau ada bu Nana, bu Sur, bu Anis, ibu, bu Is.

8. Apa yang membedakan guru tetap yayasan dengan guru tidak tetap?

Yang membedakan guru tetap yayasan dan guru tidak tetap yayasan yaitu mungkin SK yang dikeluarkan dari yayasan mbak. SK guru yang menyatakan guru itu tetap dan guru tidak tetap. Untuk kewajiban dan tugas guru disini sama semua mbak. Datang jam 7 pagi pulang jam 12 siang.

9. Apakah ibu telah menjadi guru sertifikasi di TK Darus Sholah?

Saya disini belum sertifikasi tapi saya sudah punya NUPTKI. Saya memang belum sertifikasi tapi rezeki itu sudah ada yang mengatur mbak, rezeki maut jodoh itu sudah ada yang mengatur. Kita tidak bisa memilih. Kalo memang sudah waktunya rezeki saya sertifikasi saya pasti sertifikasi. Semua ada waktunya mbak. Yang terpenting tetap berusaha dan bersabar mbak.

10. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi?

Persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi yang pertama yaitu harus punya NUPTK, SK guru, dan ikut tes mbak. Kalo saya sudah dua kali ikut tes mbak. Kalo sekarang mbak guru sendiri yang mengurus online, beda sama dulu kalo dulu kepala sekolah yang mengajukan ke dinas pendidikan, kalo sekarang semuanya online, jadi guru TK sekarang harus bisa teknologi. Dulu saya bisa komputer terus lama gadipake jadinya saya harus ingat-ingat dan belajar lagi tentang komputer.

11. Apakah ibu pernah mengikuti PPG?

Saya belum pernah ikut PPG. PPG itu dulu namanya PLPG mbak. Saya belum ikut PPG karena saya belum lulus tes online itu mbak. Buat dapat sertifikasi itu butuh proses mbak. Sertifikasi itu bertahap mbak. Contohnya tahap 1 mengumpulkan SK guru, tahap 2 harus punya NUPTK, nanti kalo lolos tahap 1 dan 2 lanjut ke tahap 3 begitu mbak. Jadi bertahap, berproses. Diakhir tahap ada pengumuman ikut PPG itu.

12. Apakah ibu memiliki NUPTK?

Ya saya punya NUPTK mbak. NUPTK saya sudah saya dapat dari lembaga saya sebelum saya di sini. Dulu saya mengajar di PAUD Baitul Akram. Di sana saya menjadi guru kelompok A. Saya 2 tahun di Baitul Akram sudah dapat NUPTK.

13. Bagaimana cara untuk mendapatkan NUPTK?

Cara mendapat NUPTK yaitu biasanya lama mengabdikan mbak. Dulu saya waktu di RA Baitul Akram saya 2 tahun disana sudah punya NUPTK. Kalo disini sepertinya sama.

14. Apa yang membedakan guru sertifikasi dengan guru yang belum sertifikasi?

Bedanya guru sertifikasi dan guru belum sertifikasi yaitu bedanya mungkin ada di tunjangannya mbak. Karena sertifikasi itu program pemerintah untuk kesejahteraannya guru. Jadi ada tambahan gaji dari pemerintah. Kalau untuk tugas dan kewajibannya disini sama mbak. Kalo untuk selebihnya saya kurang tau mbak karena saya belum sertifikasi, saya masih proses.

15. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin sertifikasi?

Sikap ibu kepala sekolah untuk guru yang belum sertifikasi yaitu Alhamdulillah ibu kepala sekolah mendukung sekali kami guru yang ingin sertifikasi. Ibu kepala sekolah setiap ada pendaftaran atau informasi tentang sertifikasi selalu menginformasikan ke kami para guru, bisa lewat wa bisa waktu rapat mbak. Yang belum sertifikasi di sini ada saya, bu Yanti, bu Tanti, bu Neni.

16. Apakah ibu pernah menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?

Saat ini saya menjabat sebagai waka kesiswaan. Saya menjabat sebagai guru struktural sudah dua kali. Yang pertama saya menjadi TU waktu di KB. 3 Tahun saya menjabat sebagai TU. Sekarang saya jadi waka kesiswaan yang bekerja sama dengan waka kurikulum. Alhamdulillah saya mendapat kepercayaan lagi dari ibu kepala sekolah untuk menjabat sebagai guru struktural. Di sini untuk jabatan struktural 3 tahun sekali ganti mbak.

17. Bagaimana ibu menyusun program kerja selama ibu menjabat?

Saya menyusun program kerja itu biasa dilakukan waktu rapat mbak. Tapi sebelum rapat saya menyusun dulu program kerja yang saya akan lakukan. Jadi awalnya ibu kepala sekolah menunjuk saya sebagai waka kesiswaan dan diadakan rapat. Yang ada di rapat itu guru struktural dan ibu kepala sekolah. Ibu biasanya menyampaikan keinginannya dalam jangka waktu panjang mbak. Contohnya 5 tahun kedepan ibu kepala sekolah inginnya lembaga ini lulusan siswa siswi disini bersikap santun. Guru-guru yang menjabat struktural yang memberi masukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan sekolah. Kalo yang baru-baru ini saya membuat jadwal untuk kegiatan sebelum masuk kelas. Saya buat jadwal untuk guru-guru yang memimpin di depan anak-anak saat berbaris di halaman sebelum masuk kelas. Karena disini gurunya banyak jadi dibagi 2 guru setiap hari. Keempatannya pun setiap hari berbeda. Contohnya minggu ini jadwal bu guru KB nanti bu guru KB memimpin pembacaan sholawat di hari Senin, nanti di Selasa bacaan Asmaul husna, di hari Rabu baca sholawat nabi, di Kamis sholawat nariyah, di Jumat hadist, di Sabtu mars bansher. Jadi sebelum pembacaan yang tadi itu tetap ada senam untuk anak-anak.

18. Kapan evaluasi diadakan? Dan siapa saja yang mengikuti evaluasi dalam jabatan struktural?

Evaluasi diadakan diakhir semester. Kalo yang kemarin itu semester I itu kita laporan ke ibu kepala sekolah, kegiatan apa saja yang sudah terlaksana, yang belum terlaksana, kendalanya apa, solusinya apa. Jadi kita bertemu langsung dengan ibu kepala sekolah. Kadang juga ibu kepala sekolah memberi saran kepada saya. Jadi di sini saling membantu mbak. Kalo untuk evaluasinya itu disini langsung ketemu sama ibu kepala sekolah.

19. Apakah saat menjabat sebagai guru struktural, ibu mendapat tunjangan tambahan dari sekolah?

Iya di sini mendapat tunjangan untuk guru yang menjabat sebagai guru struktural. Kisaran 8.000-10.000 per hari. Cukup untuk biaya transportasi mbak.

20. Apa ada kriteria khusus untuk menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?

Kriteria khusus untuk menjabat sebagai guru struktural saya kurang paham. Yang lebih paham itu ibu kepala sekolah. Ibu kepala sekolah yang menilai kami para guru, untuk penilaian bagaimana sistemnya saya kurang tau. Yang melihat itu ibu kepala sekolah. Setiap manusia ada kekurangan dan kelebihan mungkin ibu kepala sekolah melihat kelebihan saya jadi saya diberi amanah menjalankan kelebihan saya itu.

21. Kendala apa yang dihadapi selama ibu menjabat dalam susunan organisasi struktural di TK Darus Sholah?

Kendala yang dihadapi selama menjabat sebagai guru struktural pasti ada. Ya mungkin ketika ada tamu seperti petugas yang menawarkan lomba lomba untuk anak-anak. Saya yang menemui tamu itu. Apalagi tamunya datang waktu jam pembelajaran. Jadi biasanya saya sampaikan untuk menunggu dulu sebentar. Nanti waktu sudah jam istirahat saya temui tamu itu. Gimana lagi mbak tubuh kita cuma satu, mau dibagi dua tidak mungkin. Kadang saya juga minta maaf sama tamu itu karena menunggu.

22. Apakah ibu memiliki ijazah S1 PAUD?

Ijazah saya S1 PAUD mbak. Alhamdulillah. Saya lulus tahun 2016 di UT. Jadi saya di sini ngajar sekaligus kuliah mbak. Kuliah saya hari Sabtu dan Minggu. Kalo Sabtu itu kuliahnya siang sampai sore. Kalo Minggu itu dari pagi sampe malem. Kalo ada tugas gitu biasanya anak-anak di kelas yang saya jadikan lab saya. Tapi kadang dosen minta sekolah lain jadi saya minta surat tugas dari UT dan minta surat tugas dari sekolah. Dan sekolah mengizinkan.

23. Apakah ibu pernah melinierkan ijazah ibu selama di TK Darus Sholah?

Ijazah saya dari awal sudah PAUD mbak. Alhamdulillah. Di sini ada guru yang melinierkan ijazahnya seperti bu Nunik itu awalnya sarjana BK, bu Lail juga melinierkan mbak.

24. Apakah ibu berencana melanjutkan studi S2?

Melanjutkan studi S2 jujur saja saya tidak berencana karena kalo saya S2 saya akan menjadi dosen. Saya menjadi guru TK saya sudah bersyukur. Saya percaya jalan yang Allah kasih ke saya ini jalan yang baik. Saya jadi guru TK barakallah mbak. Setiap hari ada aja yang membuat saya terkejut menangis bahagia. Kadang ada yang memberi saya makan siang dari wali murid. Ada yang mempermudah urusan-urusan saya yang lainnya mbak. Alhamdulillah.

25. Bagaimana sikap kepala sekolah kepada guru yang belum melinierkan ijazah S1 PAUD?

Sikap ibu kepala sekolah untuk guru yang bukan sarjana PAUD yaitu ibu kepala sekolah tidak membedakan. Ibu melihat semuanya sama. Tapi kalo ada yang salah dalam bertindak, ibu kepala sekolah selalu mengingatkan.

26. Apakah kepala sekolah pernah mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada guru?

Ibu kepala sekolah pernah mengadakan pelatihan. Pernah ada kegiatan untuk guru tentang menulis karya tulis ilmiah. Saya lupa judulnya apa. Tapi dari kegiatan itu kita guru-guru diingatkan kembali cara menulis karya tulis ilmiah yang baik dan benar. Jadi kita mencari ide yang inovatif, kreatif, dan menarik mbak. Kegiatan itu ada narasumbernya untuk membimbing kita menulis karya tulis ilmiah. Disini guru TK yang ikut, guru KB tidak ikut. Pemenangnya dapat piala mbak dari ibu kepala sekolah. Jadi pelatihan karya tulis itu memadukan inovasi, IT, dan kreativitas mbak.

27. Apakah kepala sekolah menyampaikan informasi mengenai pengembangan karier guru?

Ya ibu kepala sekolah selalu menyampaikan informasi dan memantau guru-gurunya dengan baik. Tapi terkadang karena keterbatasan kemampuan, ibu kepala sekolah karena sudah hampir pensiun jadi ibu kepala sekolah ada beberapa yang tidak disampaikan. Kita sebagai guru memaklumi mbak.

28. Bagaimana kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru?

Supervisi di TK Darus Sholah dilakukan sekali dalam setahun. Kalo untuk waktunya ibu kepala sekolah sendiri yang menentukan. Kita sebagai guru memberikan yang terbaik setiap harinya. Kegiatan supervisi itu biasanya ibu kepala sekolah datang ke kelas melihat anak-anak.

I.3 Lembar Hasil Wawancara Dengan Guru B2 TK Darus Sholah

Nama Subjek : Bu Isbadinah

Hari/Tanggal : Senin, 17 Februari 2020

Waktu : 10.30-12.00

Tempat : TK Darus Sholah

1. Apa pendapat ibu tentang karier untuk guru TK?

Karier bagi guru TK menurut saya sangat penting karena dengan menjalani karier kita sebagai guru TK dapat mempelajari ilmu-ilmu lain seperti mengikuti pelatihan, organisasi, workshop yang diadakan tentang dunia anak-anak. Saya pernah mengikuti pelatihan menari yang diadakan oleh gugus. Saya ikut pelatihan-pelatihan apapun yang diadakan untuk keterampilan dan kemampuan saya. Saya bukan lulusan kepaudan tapi saya ikut semua kegiatan yang berhubungan dengan kepaudan. Jadi karier itu penting untuk menambah pengetahuan, keterampilan yang kita punya dan bermanfaat bagi anak didik kita.

2. Apakah ibu telah menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?

Saya disini sudah menjadi guru tetap yayasan. Saya disini dimintai bu nyai pondok untuk mengisi kelas disini. Jadi pagi saya di TK siang saya di SMP. Saya awalnya di SMP, sama bu nyai dimintai tolong ngajar di TK karena gurunya kurang. Saya awalnya disini langsung dikasih kelas B2 ini. Saya sampaikan sama bu nyai saya guru SMP, lulusan saya tarbiyah bukan lulusan kepaudan. Tp bu nyai meminta saya untuk mencoba dan belajar. Dari sana saya mulai belajar ilmu kepaudan. Saya lihat di youtube cara membuka kelas anak-anak, saya baca-baca artikel, jurnal tentang kepaudan, saya ikuti semua workshop pelatihan tentang kepaudan sampai sekarang. Saya awal di kelas ini saya ditemani kepala sekolah mengajarkan selama seminggu. Seminggu saya melihat, belajar, praktek berkomunikasi sama anak-anak. Setelah seminggu saya di lepas sama kepala sekolah. Saya belajar, saya bertanya sama teman-teman sesama guru. Saya orang yang mau belajar, mau bertanya. Saya ini gabisa diem jadi harus bergerak sama seperti ngajar anak-anak jadi mulutnya berbicara anggota tubuh ini juga harus bergerak.

3. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan di TK Darus Sholah?

Disini kalo menjadi guru tetap yayasan itu yang pertama lama pengabdian mbak. Di sini saya mengabdikan sudah 16 tahun. Kalo sekarang ketua yayasan nya sudah bu nyai, kalau dulu di pegang gus sendiri, terus ganti saudaranya gus, dan sekarang ibu nyai istrinya dari pengurus yang pertama. Sudah dua kali pergantian ketua yayasan. Kalo tes untuk menjadi guru tetap yayasan disini ada tes nya. Tes nya ngaji karena disini lingkungan pondok. Jadi untuk pengangkatan menjadi guru tetap yayasan masih belum ada. Terakhir itu guru yang disini itu bu Hanif. Bu hanif itu sudah cukup lama juga disini.

4. Sudah berapa lama ibu mengabdikan di lembaga TK Darus Sholah?

Dari 2004-sekarang. Sudah 16 tahun. Tapi saya juga mengajar di SMP mbak. Jadi saya siang di SMP, pagi di TK ngajar anak-anak. Jadi kadang saya kalo ngajar SMP dibawa seperti ngajar anak TK. Anak-anak saya yang SMP sampai ketawa-ketawa ngeliat saya. Saya juga akhirnya menahan diri jadi terlihat seperti guru SMP.

5. Apakah ibu pernah mengikuti organisasi di luar lembaga sekolah TK Darus Sholah?

Organisasi yang pernah saya ikuti itu banyak mbak. Saya pernah ikut organisasi penulisan karya tulis ilmiah, organisasi IGTKI, PGTKM NU.

6. Apakah ibu pernah menjadi pengurus inti dalam organisasi yang diikuti?

Kalo pengurus intinya saya belum pernah. Tapi disini ada guru yang pernah menjadi pengurus inti gugus ada bu Anis, bu hanni' itu pernah menjadi ketua gugus.

7. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin menjadi guru tetap yayasan?

Disini kepala sekolah memperjuangkan semua guru. Kalo untuk menjadi guru tetap yayasan itu kebijakan dari yayasan dan kepala sekolah. Guru-guru disini menjalankan kewajiban dan tugasnya. Kalo ada informasi kepala sekolah langsung mengumumkan lewat wa mbak.

8. Apa yang membedakan guru tetap yayasan dengan guru tidak tetap?

Kalo bedanya itu sepertinya tidak ada. Dari kewajibannya sama. Yang membedakan itu tunjangannya. Kalo guru tetap yayasan kalo tidak masuk atau absen itu tunjangannya dipotong, tapi kalo guru tidak tetap itu tidak dipotong jadi ya cuma gajinya itu wes. Itu bedanya cuma disitu.

9. Apakah ibu telah menjadi guru sertifikasi di TK Darus Sholah?

Saya sudah sertifikasi. Dulu yang sertifikasi itu saya dulu disini, saya, bu anis, bu hanni' itu sudah sertifikasi dulu terus bu al, bu sur dan bu nunik. Disini yang sertifikasi bertahap mbak. Jadi tidak semua guru serempak sertifikasi, jadi bertahap.

10. Apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru sertifikasi?

Kalo syarat untuk sertifikasi itu harus punya sertifikat PLPG. Kalo sekarang itu PPG. Kalo sudah punya sertifikat PPG itu bisa sertifikasi. PPG itu seperti sekolah lagi mbak, jadi 3 bulan di sana tidurnya makannya belajarnya semua disana. Saya dulu PPG di UNEJ. Tahun nya saya lupa mbak.

11. Apakah ibu pernah mengikuti PPG?

Pernah mbak. Alhamdulillah disini PPG nya guru nya gantian. Jadi waktu ada pengumuman yang ikut PPG disini 3 guru PPG, nanti sesi selanjutnya 3 guru lagi PPG. Jadi bergantian.

12. Apakah ibu memiliki NUPTK?

NUPTK saya sudah punya. Dulu NUPTK saya ini yang paling terakhir keluarnya. Guru-guru yang lain sudah keluar semua NUPTK nya. Punya saya belum. Saya akhirnya tanya ke temen, sama temen disarankan ke DIKNAS. Dan saya ke diknas ternyata NUPTK nya saya ini double kancing. Jadi TK mengajukan saya sebagai guru TK dan SMP juga mengajukan saya sebagai guru. Jadinya saya bilang ke ketua yayasan. Karena saya awalnya di TK dulu jadi NUPTK saya di TK. Jadi data saya yang SMP di diknas di cabut.

13. Bagaimana cara untuk mendapatkan NUPTK?

Kalo untuk mendapat NUPTK itu lama pengabdian mbak. Minimal 2 tahun mengabdikan di lembaga tempat mengajar.

14. Apa yang membedakan guru sertifikasi dengan guru yang belum sertifikasi?

Yang membedakan itu tunjangan. Jadi kalo tunjangan sertifikasi itu dari pemerintah sekitar 1.500.000. Cairnya kadang 3 bulan, tergantung dari kebijakan pemerintah. Kalo guru yang belum sertifikasi dapat tunjangan juga tapi dari insentif. Insentif ini sekitar 300.000. Insentif ini gajinya dari pemerintah juga. Kalo untuk beban kerja nya sama.

15. Bagaimana sikap kepala sekolah dalam memperjuangkan guru yang ingin sertifikasi?

Kepala sekolah memperjuangkan semua guru. Kepala sekolah sudah paham tentang beban kerja guru. Jadi sertifikasi itu untuk kesejahteraan guru, kepala sekolah sangat mendukung untuk guru agar sejahtera hidupnya.

16. Apakah ibu pernah menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?

Iya mbak saya menjabat sebagai guru struktural sudah 3 kali ini. Saya selalu ditempatkan di waka kurikulum. Saya juga gatau kenapa saya bisa ditempatkan di waka kurikulum. Mungkin karena kinerja saya yang memuaskan mungkin mbak. Dulu waka kurikulum nya itu bu Anis selanjutnya saya ganti lagi bu Sur selanjutnya saya lagi terus bu Lika sekarang saya lagi. Saya sampe bilang sama kepala sekolah, sudah bu ganti yang saja. Ibu kepala sekolah tetap memilih saya.

17. Bagaimana ibu menyusun program kerja selama ibu menjabat?

Program kerja disini disusun bersama-sama. Diadakan rapat struktural. Di rapat di rencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan selama 2 semester. Kadang kepala sekolah juga memberi ide dan menyampaikan keinginannya di rapat. Jadi bersama-sama kita rencanakan ada kendala dicari solusinya.

18. Kapan evaluasi diadakan? Dan siapa saja yang mengikuti evaluasi dalam jabatan struktural?

Evaluasi dilakukan akhir tahun semester mbak. Itu waktunya tergantung waktu kepala sekolah. Kadang kepala sekolah waktunya sibuk banyak yang diurusi jadi mencari waktu kosongnya kepala sekolah. Biasanya di minggu pertama bulan atau tanggal 1 mbak.

19. Apakah saat menjabat sebagai guru struktural, ibu mendapat tunjangan tambahan dari sekolah?

Iya mbak. Disini tugas struktural guru itu tugas tambahan guru di luar jam pembelajaran. Jadi guru-guru disini mendapatkan tunjangan tambahan sebagai struktural. Disini 8.000 per hari mbak. 1 bulan ada 4 minggu jadi ada 26 hari, 26×8.000 itu kalo tambahan sebagai guru struktural.

20. Apa ada kriteria khusus untuk menjabat sebagai guru struktural di TK Darus Sholah?

Kriteria khusus saya kurang paham mbak. saya hanya memberikan yang terbaik. Kalo saya dikasih amanat menjalankan sebuah pekerjaan maka saya akan berikan yang terbaik mbak.

21. Kendala apa yang dihadapi selama ibu menjabat dalam susunan organisasi struktural di TK Darus Sholah?

Kendalanya banyak sekali mbak. Salah satu ya ini dikelas. Saya sebagai kurikulum jadi kadang saya harus mengatur diri saya untuk berhadapan dengan teman-teman guru, sama anak-anak, belum lagi penilaian hasil karya anak-anak setiap hari. Kurikulum ini kan otak dari sekolah, jadi kalo sekolahnya ga jalan berarti kurikulumnya juga ga jalan. Jadi kalo mbak tanyak kendala ya pasti ada. Solusinya ya kalo yang berhubungan sama kelas sama mengajak wali murid untuk berkerja sama. Saya komunikasikan sama wali murid, kondisi saya, jabatan saya. Sampai kadang saya mengajak beberapa wali murid buat membantu saya mendampingi anak-anak. Waktu itu saya pernah disuruh menghadiri kegiatan mewakili kepala sekolah. Kelas saya jadinya kosong. Saya ajak wali murid yang bisa untuk mendampingi kelas saya dan guru KB bu Neni di kelas saya. Dan besoknya waktu ada pertemuan sama wali murid, ibu wali murid yang saya ajak buat dampingi

anak-anak bercerita mbak. Kalo seperti itu kan wali murid juga tau rasanya mendampingi anak-anak ini.

22. Apakah ibu memiliki ijazah S1 PAUD?

Saya bukan sarjana PAUD mbak. Ijazah saya ijazah tarbiyah. Saya awalnya disini dimintai tolong sama ibu nyai. Jadi saya belum punya ijazah S1 PAUD.

23. Apakah ibu pernah melinierkan ijazah ibu selama di TK Darus Sholah?

Kalo saya pengen mbak kuliah kepaudan, tapi kata suami saya disuruh langsung S2 kepaudan. Di jember masih belum ada S2 kepaudan. Kata suami saya gantian, suami saya masih mau lanjut S3. Jadi saya masih nunggu waktu mbak.

24. Apakah ibu berencana melanjutkan studi S2?

Rencana pasti ada mbak. Tapi untuk sekarang saya masih dalam waktu menunggu.

25. Bagaimana sikap kepala sekolah kepada guru yang belum melinierkan ijazah S1 PAUD?

Kepala sekolah ya tidak memperlakukan dengan ijazah guru-guru yang belum punya ijazah S1 PAUD. Kalo dulu kebijakan dari pemerintah yang memperbolehkan sertifikasi dengan ijazah S1 pendidikan, tapi nanti di kedepannya kalo diwajibkan melinierkan, saya akan melinierkan kalo memang itu peraturannya.

26. Apakah kepala sekolah pernah mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada guru?

Ada mbak, waktu pelatihan untuk karya tulis ilmiah. Alhamdulillah saya juara 2. Itu pelatihan sekaligus dilombakan. Hadiah nya piala mbak, tidak ada sertifikat. Dari kegiatan itu saya jadi ingat ingat lagi menulis karya tulis ilmiah yang baik dan benar. Saat pelatihan juga mendatangkan narasumber, narasumber nya dari luar lembaga mbak. Itu lombanya tentang "best practice" jadi guru buat kegiatan untuk anak yang sesuai dengan tahap perkembangan dan aspek pertumbuhan anak.

27. Apakah kepala sekolah menyampaikan informasi mengenai pengembangan karier guru?

Kepala sekolah menyampaikannya kadang lewat wa mbak, kadang juga saat rapat. Tapi kadang kita mendapat informasi dari grub wa gugus, kadang juga dari teman-teman guru.

28. Bagaimana kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru?

Disini supervisi dilakukan satu tahun sekali. Mungkin ini salah satu keterbatasan ya mbak. Tidak semuanya sempurna ya mbak, jadi dimaklumi. Ibu kepala sekolah kadang jalan ke kelas melihat anak-anak. Saya kadang pingin tau apa yang kurang dari cara saya mengajar, apa yang tidak boleh saat saya mengajar. Kadang saya pingin dikritik. Tapi saya maklum mungkin kepala sekolah punya keterbatasan dan kekurangan, jadi saya maklum.



LAMPIRAN J. TRANSKIP TRIANGULASI DATA

Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidikan Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
Perencanaan pengembangan karier tenaga pendidik TK Darus Sholah	-	<p>a. Kepala sekolah</p> <p>Biasanya itu direncanakan di awal tahun ajaran mbak. Dalam rapat intern itu mbak, dirapat itu saya biasanya menyampaikan keinginan saya setahun kedepan mbak. Biasanya saya juga sampaikan rencana sekolah 5 tahun kedepan, harapan saya, saya sampaikan juga dalam rapat intern itu, biasanya kalau saya sudah sampaikan harapan saya guru guru langsung paham mbak. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p>	<p>Bukti dari perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik dapat dilihat pada halaman lampiran dokumentasi perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik. Pada perencanaan pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat intern yang diikuti oleh kepala sekolah dan tenaga pendidik di TK Darus Sholah.</p>	<p>Perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat intern yang diadakan pada awal tahun pembelajaran. rapat intern diikuti oleh kepala sekolah dan tenaga pendidik. Perencanaan membahas tentang program sekolah yang akan dilaksanakan, pembiayaan, dan kendala yang ditemukan.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Syarat untuk menjadi guru struktural itu saya lihat dari kinerja guru, rasa tanggung jawab guru, rajin tidaknya guru, biasanya juga saya lihatnya prestasinya guru. Selain itu juga terkadang juga ada sistem gantian mbak. Disini gurunya ada banyak jadi harus bergantian biar semua merasakan pengalaman yang sama. Tapi lebih banyak saya mengamati kinerja guru. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>b. Guru Kelas B2 Diadakan rapat struktural. Di rapat di rencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan selama 2 semester. Kadang</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>kepala sekolah juga memberi ide dan menyampaikan keinginannya di rapat. Jadi bersama-sama kita rencanakan ada kendala dicari solusinya. (Istibanah/17/02/20)</p> <p>c. Guru Kelas A5 Kalo program kerja itu biasa dilakukan waktu rapat mbak. Jadi ibu menunjuk saya sebagai waka kesiswaan dan diadakan rapat. Yang ada di rapat itu guru struktural dan ibu kepala sekolah. Ibu biasanya menyampaikan keinginannya dalam jangka waktu panjang mbak. Contohnya 5 tahun kedepan ibu inginnya lembaga ini lulusan siswa siswi</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		disini bersikap santun. Guru-guru struktural itu yang memberi masukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan sekolah. (Masfiyatin/13/02/20)		
Pengorganisasian pengembangan karier tenaga pendidik TK Darus Sholah	Pengorganisasian yang dilakukan di TK Darus Sholah terhadap tenaga pendidik yaitu menginformasikan karier guru oleh kepala sekolah melalui rapat internal. Pada saat penelitian, peneliti mengamati kepala sekolah yang memberi informasi dalam rapat internal. Rapat internal diikuti oleh kepala sekolah dan guru TK Darus Sholah. Rapat internal pada saat itu berisi tentang penilaian kinerja kepala sekolah. Ibu kepala sekolah juga	<p>a. Kepala Sekolah</p> <p>Disini pada awal tahun ajaran dilakukan rapat internal mbak. Dalam rapat itu saya biasanya tunjuk guru-guru buat menjabat struktural. Kalau sudah saya tunjuk guru itu pasti mau. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Guru yang menjabat struktural disini ada 5 mbak. Ada bu Nana sebagai kurikulum, bu Tanti sebagai Humas, bu Yanti sebagai satpras, bu Titin sebagai kesiswaan dan bu Hanif sebagai</p>	Bukti dari pengorganisasian pengembangan karier tenaga pendidik berada di halaman lampiran struktur organisasi sekolah. Pada struktur organisasi sekolah terdapat terdapat guru kelas yang memiliki tugas tambahan.	Pengorganisasian manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan melibatkan guru yang menjabat sebagai struktural dalam program kegiatan sekolah. Kepala sekolah selaku manajer sekolah memiliki peran penting dalam memilih kadidat calon guru struktural.

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>mengikutsertakan guru-guru TK Darus Sholah mengikuti struktur organisasi sekolah.</p>	<p>perpustakaan. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Untuk tambahan tunjangan tugas guru struktural itu ada mbak, setiap kegiatan diluar tugas guru selalu ada mbak. Untuk jumlahnya cukup buat beli bensin mbak. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Saya selalu menyampaikan informasi apapun yang berhubungan dengan guru mbak. Saya menyampaikannya kadang lewat grub yang di wa, tapi kadang saya menyampaikan langsung di waktu rapat. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>b. Guru B2</p> <p>Iya mbak saya menjabat sebagai guru struktural sudah 3 kali ini. Saya selalu ditempatkan di bagian waka kurikulum. Saya juga gatau kenapa saya bisa ditempatkan di bagian waka kurikulum. Mungkin karena kinerja saya yang memuaskan mungkin mbak. (Istibanah/17/02/20)</p> <p>Kepala sekolah menyampaikannya kadang lewat wa mbak, kadang juga saat rapat. Tapi kadang kita mendapat informasi dari grub wa gugus, kadang juga dari teman-teman guru. (Istibanah/17/02/20)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>c. Guru A5 Saat ini saya menjabat sebagai waka kesiswaan. Saya menjabat sebagai guru struktural sudah dua kali. Yang pertama saya menjadi TU waktu di KB. 3 Tahun saya menjabat sebagai TU. Sekarang saya jadi waka kesiswaan yang bekerja sama dengan waka kurikulum. Alhamdulillah saya mendapat kepercayaan lagi dari kepala sekolah menjabat sebagai guru struktural. Di sini untuk jabatan struktural 3 tahun sekali ganti mbak. (Masfiyatin/13/02/20)</p>		
Pelaksanaan pengembangan karier tenaga pendidik TK	Pelaksanaan pengembangan karier yang diterapkan di TK Darus Sholah untuk	<p>a. Kepala Sekolah Saya pernah mengadakan pelatihan kepada guru-guru di TK</p>	Bukti dari pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik dapat	Pelaksanaan manajemen pengembangan karier guru di TK Darus

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
Darus Sholah	<p>tenaga pendidik yaitu kepala sekolah memotivasi guru-guru pada saat rapat diadakan. Peneliti mengamati sikap kepala sekolah pada saat memberi motivasi kepada guru-guru TK Darus Sholah. Pada saat rapat dengan guru-guru tentang penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah menularkan semangat kepada guru-guru.</p>	<p>Darus Sholah. Kemarin itu ada program untuk guru-guru TK disini tentang penulisan karya tulis ilmiah. Jadi saya undang narasumber dari luar buat mengisi program pelatihan itu. Program itu tidak dapat sertifikat mbak. Hanya piala saja dari saya sebagai penghargaan buat guru yang sudah berusaha. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi guru tetap yayasan yaitu pertama kinerja guru, kedua prestasi guru, daftar kehadiran guru, dan masa kerja guru. Disini minimal 5 tahun pengabdian baru bisa</p>	<p>dilihat pada halaman lampiran pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik. Pada pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik mengadakan kegiatan pelatihan untuk guru di TK Darus Sholah. Pelatihan yang diadakan tentang karya tulis ilmiah bertemakan <i>best practice</i></p>	<p>Sholah dilaksanakan dengan menjalankan program yang sudah direncanakan sebelumnya. Program pelatihan untuk tenaga pendidik dilaksanakan dengan mengikut sertakan guru TK Darus Sholah. Selain melaksanakan pelatihan untuk guru, kepala sekolah TK Darus Sholah memberi kesempatan kepada guru-guru untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya mengikuti berbagai kegiatan di luar lembaga contohnya mengikuti organisasi IGTKI. Selain mengikuti organisasi, sebagian besar tenaga</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>turun SK nya dari yayasan. SK disini ada SK guru tetap dan SK guru tidak tetap. Disini ada tes mbak buat guru yang mau jadi guru tetap yayasan, tes nya itu tes mengaji mbak. Tapi dalam waktu dekat ini belum ada pengangkatan menjadi guru tetap yayasan disini. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Sikap saya untuk guru yang sarjana bukan PAUD yaitu saya melihat semua guru itu sama mbak. Guru sarjana PAUD dan guru yang bukan sarjana PAUD, saya melihat kinerja dan tanggung jawab bekerja. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p>		<p>pendidik di TK Darus Sholah telah memiliki sertifikat mengajar, dan terdapat beberapa guru yang melinierkan kepaudan.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Guru yang melinierkan ijazah sarjana PAUD ada mbak, bu Al itu awalnya ijazahnya sebagai guru BK lalu melinierkan jadi sarjana PAUD, ada juga bu Nunik mbak. Dulu ada program pemerintah buat guru yang belum sertifikasi dan syaratnya punya ijazah sarjana PAUD. Jadi guru-guru berusaha kuliah lagi dan ikut program sertifikasi gratis dari pemerintah. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>b. Guru B2 Ada mbak, waktu pelatihan untuk karya tulis ilmiah. Alhamdulillah saya juara 2. Itu pelatihan sekaligus dilombakan.</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>Hadiah nya piala mbak, tidak ada sertifikat. Dari kegiatan itu saya jadi ingat ingat lagi menulis karya tulis ilmiah yang baik dan benar. Saat pelatihan juga mendapatkan narasumber, narasumber nya dari luar lembaga mbak. Itu lombanya tentang “best practice” jadi guru buat kegiatan untuk anak yang sesuai dengan tahap perkembangan dan aspek pertumbuhan anak.</p> <p>(Istibanah/17/02/20)</p> <p>Disini kalo menjadi guru tetap yayasan itu yang pertama lama pengabdian mbak. Di sini saya mengabdikan sudah 16 tahun. Kalo</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>sekarang ketua yayasan nya sudah bu nyai, kalau dulu di pegang gus sendiri, terus ganti saudaranya gus, dan sekarang ibu nyai istrinya dari pengurus yang pertama. Sudah dua kali pergantian ketua yayasan. Kalo tes untuk menjadi guru tetap yayasan disini ada tes nya. Tes nya ngaji karena disini lingkungan pondok. Jadi untuk pengangkatan menjadi guru tetap yayasan masih belum ada. Terakhir itu guru yang disini itu bu Hanif. Bu hanif itu sudah cukup lama juga disini. (Istibanah/17/02/20)</p> <p>Kendalanya banyak sekali mbak. Salah satu</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>ya ini dikelas. Saya sebagai kurikulum jadi kadang saya harus mengatur diri saya untuk berhadapan dengan teman-teman guru, sama anak-anak, belum lagi penilaian hasil karya anak-anak setiap hari. Kurikulum ini kan otak dari sekolah, jadi kalo sekolahnya ga jalan berarti kurikulumnya juga ga jalan. Jadi kalo mbak tanyak kendala ya pasti ada. Solusinya ya kalo yang berhubungan sama kelas sama mengajak wali murid untuk berkerja sama. Saya komunikasikan sama wali murid, kondisi saya, jabatan saya. Sampai kadang saya mengajak beberapa wali murid buat</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>membantu saya mendampingi anak-anak. Waktu itu saya pernah disuruh menghadiri kegiatan mewakili kepala sekolah. Kelas saya jadinya kosong. Saya ajak wali murid yang bisa untuk mendampingi kelas saya dan guru KB bu Neni di kelas saya. Dan besoknya waktu ada pertemuan sama wali murid, ibu wali murid yang saya ajak buat dampingi anak-anak bercerita mbak. Kalo seperti itu kan wali murid juga tau rasanya mendampingi anak anak ini. (Istibanah/17/02/20)</p> <p>Organisasi yang pernah saya ikuti itu banyak mbak. Saya pernah ikut</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>organisasi penulisan karya tulis ilmiah, organisasi IGTKI, PGTKM NU. (Istibanah/17/02/20)</p> <p>c. Guru A5 Cara mendapat NUPTK yaitu biasanya lama mengabdikan mbak. Dulu saya waktu di RA Baitul Akram saya 2 tahun disana sudah punya NUPTK. Kalo disini sepertinya sama. (Masfiyatin/13/02/20)</p> <p>Saya belum pernah ikut PPG. PPG itu dulu namanya PLPG mbak. Saya belum ikut PPG karena saya belum lulus tes online itu mbak. Buat dapat sertifikasi itu butuh proses mbak. Sertifikasi itu bertahap</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>mbak. Contohnya tahap 1 mengumpulkan SK guru, tahap 2 harus punya NUPTK, nanti kalo lolos tahap 1 dan 2 lanjut ke tahap 3 begitu mbak. Jadi bertahap, berproses. Diakhir tahap ada pengumuman ikut PPG itu. (Masfiyatin/13/02/20)</p> <p>Kendala yang dihadapi selama menjabat sebagai guru struktural pasti ada. Ya mungkin ketika ada tamu seperti petugas yang menawarkan lomba untuk anak-anak. Saya yang menemui tamu itu. Apalagi tamunya datang waktu jam pembelajaran. Jadi biasanya saya sampaikan untuk</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>menunggu dulu sebentar. Nanti waktu sudah jam istirahat saya temui tamu itu. Gimana lagi mbak tubuh kita cuma satu, mau dibagi dua tidak mungkin. Kadang saya juga minta maaf sama tamu itu karena menunggu. (Masfiyatin/13/02/20)</p> <p>Organisasi yang sedang saya ikuti ini ada 3 mbak. Saya ikut IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-kanak), gugus mbak. Gugus itu organisasi kumpulan TK di kecamatan jadi ada 3-5 TK di gugus itu. Dan PGTKM NU (Perkumpulan Guru TK Muslimat NU). (Masfiyatin/13/02/20)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
<p>Evaluasi pengembangan karier tenaga pendidik TK Darus Sholah</p>	-	<p>a. Kepala Sekolah Evaluasi saya jadikan satu di akhir semester mbak. Kan ada rencana tahunan sekolah 5 tahun, rencana sekolah satu tahun, rencana sekolah satu semester dan rencana sekolah triwulan. Evaluasi ini dilakukan bersama guru yang menjabat struktural itu. Evaluasinya isinya laporan kegiatan yang belum dijalankan, kendalanya program yang belum dijalankan. (Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>Supervisi kepada guru iya saya melakukan supervisi untuk guru-guru disini. Waktu sebelum penilaian kinerja kepala sekolah</p>	-	<p>Evaluasi pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah dilakukan dengan mengadakan rapat di akhir semester. Guru yang menjabat struktural menyampaikan pertanggungjawaban selama menjabat sebagai guru struktural. Supervisi yang dilakukan kepala sekolah dilakukan setahun sekali.</p>

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>saya berkeliling ke kelas-kelas melihat anak-anak dan guru yang mengajar. Saya awalnya memberitahu dulu ke bu Tanti sebagai waka humas. Nanti bu Tanti yang menyebarkan ke guru-guru. Dan guru-guru bisa menyiapkan diri.(Ummi Hanni'/11/02/20)</p> <p>b. Guru B2 Evaluasi dilakukan akhir tahun semester mbak. Itu waktunya tergantung waktu kepala sekolah. Kadang kepala sekolah waktunya sibuk banyak yang diurusi jadi mencari waktu kosongnya kepala sekolah. Biasanya di minggu pertama bulan atau tanggal 1 mbak.</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>(Istibanah/17/02/20)</p> <p>Disini supervisi dilakukan satu tahun sekali. Mungkin ini salah satu keterbatasan ya mbak. Tidak semuanya sempurna ya mbak, jadi dimaklumi. Ibu kepala sekolah kadang jalan ke kelas melihat anak-anak. Saya kadang pingin tau apa yang kurang dari cara saya mengajar, apa yang tidak boleh saat saya mengajar. Kadang saya pingin dikritik. Tapi saya maklum mungkin kepala sekolah punya keterbatasan dan kekurangan, jadi saya maklum.</p> <p>(Istibanah/17/02/20)</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>c. Guru A5 Evaluasi itu diadakannya setelah semester itu mbak. Kalo yang kemarin itu semester I itu kita laporan ke ibu, kegiatan apa saja yang sudah terlaksana, yang belum terlaksana, kendalanya apa, solusinya apa. Jadi kita bertemu langsung dengan ibu. Kalo ada masalah waktu pelaksanaan kita bicara langsung ke ibu. Langsung berkonsultasi begitu mbak. Kadang juga ibu memberi sarannya kurang pass gitu mbak. Saya bertanya sama guru-guru yang lain yang lebih senior dari saya mbak. Jadi di sini saling membantu mbak. Kalo</p>		

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		<p>untuk evaluasinya itu disini langsung ketemu sama ibu mbak. (Masfiyatin/13/02/20)</p> <p>Supervisi di TK Darus Sholah dilakukan sekali dalam setahun. Kalo untuk waktunya ibu kepala sekolah sendiri yang menentukan. Kita sebagai guru memberikan yang terbaik setiap harinya. Kegiatan supervisi itu biasanya ibu kepala sekolah datang ke kelas melihat anak-anak. (Masfiyatin/13/02/20)</p>		

LAMPIRAN K. DOKUMENTASI MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIER TENAGA PENDIDIK

K.1 Dokumentasi perencanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah.



Gambar K.1 Dokumentasi rapat intern tenaga pendidik di TK Darus Sholah

K.2 Dokumentasi pelaksanaan manajemen pengembangan karier tenaga pendidik di TK Darus Sholah.



Gambar K.2 Dokumentasi pelaksanaan pelatihan untuk guru di TK Darus Sholah

LAMPIRAN L. DOKUMENTASI SAAT PENELITIAN

L.1 Dokumentasi Bersama Kepala Sekolah



Gambar L.1 Dokumentasi setelah wawancara bersama kepala sekolah

L.2 Dokumentasi Bersama Tenaga Pendidik



Gambar L.2 Dokumentasi bersama tenaga pendidik setelah wawancara

L.3 Dokumentasi Surat Ijin 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 * Faksimile: 0331-339029
Laman: www.fkip.unsi.ac.id

27 DEC 2019

Nomor 1:0726/UN25.1.5/LT/2019
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Kepala Sekolah
TK Darus Sholah
Di Jember

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

Nama	: Marisa Prima Putri
NIM	: 160210205054
Jurusan	: Ilmu Pendidikan
Program Studi	: Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
Rencana Penelitian	: Bulan Januari 2020 s.d Februari 2020

Berkeinginan dengan penyelesaian studinya, mahasiswa tersebut bermaksud melaksanakan penelitian di TK Darus Sholah Jember dengan judul "Manajemen Pengembangan Karier Tenaga Pendidik Di TK Darus Sholah Kecamatan Kaliwates 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

LAMPIRAN M. BIODATA MAHASISWA**BIODATA MAHASISWA**

Nama : Marisa Prima Putri
 NIM : 160210205054
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Tempat dan Tanggal Lahir : Jember, 3 Mei 1998
 Alamat Asal : Jl. Gajah Mada No. 240 Kaliwates Jember Jawa Timur
 Alamat Tinggal : Jl. Gajah Mada No. 240 Kaliwates Jember Jawa Timur
 Telepon : 082234296996
 Email : marisaprimaputri@gmail.com
 Riwayat Pendidikan

No	Pendidikan	Tempat	Tahun Lulus
1.	TK KALIWATES	Jember	2004
2.	SDN KALIWATES 2	Jember	2010
3.	SMPN 1 JEMBER	Jember	2013
4.	SMAN 5 JEMBER	Jember	2016
5.	Universitas Jember	Jember	2020