

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Letak Geografis

MTsN Aluh-Aluh berlokasi di jalan Jambu Burung RT. 01/ 001 Kec. Beruntung Baru Kab. Banjar Kalimantan Selatan Kode Pos 70655 dengan status Negeri, MTsN Aluh-Aluh adalah sekolah setingkat SLTP yang dulunya bernama Madrasah Tsanawiyah (MTs) AL-IRSYAD ini merupakan lembaga Pendidikan Lanjutan Pertama yang tertua di Jambu Burung Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar.

MTsN Aluh-Aluh dibangun pada tahun 1965 dengan izin operasional berdasarkan Surat Keputusan oleh Menteri Agama RI dengan Nomor 515 A Tahun 1995 dan diresmikan penegeriannya tersebut pada tanggal 06 Maret 1996 oleh Bupati Banjar, Haji Abdul Majid.

Adapun batas-batas yang mengelilingi MTsN Aluh-Aluh adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan MAN 3 Martapura
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan SMAN 1 Halayung
- c. Sebelah timur berbatasan dengan jalan Muara Halayung
- d. Sebelah barat berbatasan dengan jalan Jambu Burung

Untuk lebih jelasnya bisa dilihat petanya di lampiran.

2. Sejarah Singkat Berdirinya MTsN Aluh-Aluh

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Aluh-Aluh, dahulunya bernama Pendidikan Guru Agama (PGA) 4 tahun. Didirikan pada tanggal 01 pada tahun 1965 atas prakarsa tetua masyarakat dan pemerhati pendidikan di wilayah ini dan merupakan lembaga pendidikan lanjutan pertama tertua di Kecamatan Aluh-Aluh dan Beruntung Baru Kab. Banjar.

Pada tahun pelajaran 1978 Lembaga Pendidikan ini berganti nama menjadi Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Irsyad Jambu Burung. Pada tanggal 25 November 1995 Madrasah ini dinegerikan oleh Menteri Agama RI dengan Nomor 515 A Tahun 1995 dan diresmikan penegeriannya pada tanggal 06 Maret 1996 oleh Bupati Banjar, Haji Abdul Majid.

Sejak berdirinya madrasah ini hingga sekarang, madrasah ini telah mengalami beberapa kali pergantian kepala madrasah, yaitu sebagai berikut:

- a. H. M. Zuhri
- b. H. M. Zam-Zam
- c. M. Ishaq
- d. M. Jarsih
- e. H. M. Zaini Margani
- f. Djumberi Indul
- g. H. Ideris
- h. Drs. H. Rusli

Sekolah MTsN Aluh-Aluh terdiri dari 1 orang kepala sekolah dan 26 dewan guru sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 4.1. Struktur Organisasi Operasional MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

NO	NAMA / NIP	JABATAN DINAS	JABATAN ORGANISASI	KET
1.	Drs. H. Rusli / 195909241992011001	Kepala MTsN Aluh-Aluh	Kepala MTsN Aluh-Aluh.	
2.	Mukhdar, S. Pd. / 196504031997031001	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wakamad Pengajaran, Bendaharawan BOS, Koord. MGMP Umum, Kord. Piket Guru, Kord. Piket Siswa, GT Kepala Urusan TU.	
3.	Abdurakhman, S. Ag./ 197112111998031005	Kepala TU	Kepala Urusan TU	
4.	syamul Bahri, S. Pd, M. Pd /197510172005011008	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wakamad Kesiswaan, Koord PHBI dan PHBN, GT.	
5.	Dra. Rahmayana/ 196602272005012002	Guru BP/ BK	Koord. Bimbingan Konseling, GT.	
6.	Masyhur, S. Pd. / 197001022005011011	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Koord. Pramuka, GT	
7.	Mujibatunnisa, S. Pd./ 198007262005012006	Guru MTsN Aluh-Aluh	Bendaharawan Pengeluaran, Koord. Koperasi, GT	
8.	Safuani, S. Pd.I. / 197003022005011008	Guru MTsN Aluh-Aluh	Operator Madrasah, Pembina OSIS, GT	

9.	Drs. Ahmad Murjani / 150 391 401	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Wakamad. Sarana dan prasarana, Koord. MGMP Agama, GT.	
10.	Masitah, S. Ag./ 150 390 470	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, GT.	
11.	Shafiah, S. Ag./ 19740420 200710 2 001	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Koord. Mukhadarah, GT.	
12.	M. Busiri, S. Ag. /	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Wakil BP, GT.	

Lanjutan tabel 4.1

NO	NAMA / NIP	JABATAN DINAS	JABATAN ORGANISASI	KET
13.	Ummi Mahmudah, S. Ag./ 19720606 200710 2 002	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, GT.	
14.	Hj. Muhdiyah, S. Ag. / 150 411 688	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Koord. LAB IPA, Koord. Maulidurrasul, Koord. Ekskul, GT.	
15.	Hindun, S. Ag./ 19771215 200901 2 003	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, GT.	
16.	Muhammad Zain, S. Pd. I/ 150 391 422	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, GT.	
17.	H.Salahuddin	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wakamad. Humas, Koord. Seni Baca Al- Qur'an, GTT.	

18	Drs. Arbain	Guru MTsN Aluh-Aluh	Wali Kelas, Koord. Ibadah Yaumiyah Anggota Sarpras, GTT.	
19	Kastaniah	Guru MTsN Aluh-Aluh	Anggota Pelaksana Perpustakaan GTT.	
20	Artimas	Guru MTsN Aluh-Aluh	GTT.	
21	Harmini	Guru MTsN Aluh-Aluh	Pustakawan, GTT..	
22	Fathurrahman, S. Pd. I.	Guru MTsN Aluh-Aluh	GTT.	
24	Inderiani, S.Pd.	Guru B.inggis	GTT	
25	Kholdani	Guru Panjas	GTT	
26	Norhadie, S. Pd. I.	Admin. Madrasah		PTT

3. Visi dan Misi

Adapun Visi MTsN Aluh-Aluh ini adalah terbentuknya generasi muda islami yang beriman teguh, bertaqwa, dan berakhlak mulia.

Misi MTsN Aluh-Aluh adalah :

- a. Meningkatkan disiplin dan manajemen profesional pendidik dan tenaga kependidikan, melalui penataran, pelatihan, silaturahmi dan seminar, sehingga memiliki ruhul jihad yang tinggi.

- b. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
- c. Membantu dan mendorong siswa dalam mengenali potensi sehingga dapat tumbuh dan berkembang dengan baik.
- d. Menumbuhkan penghayatan dan pengalaman ajaran agama melalui ibadah yaumiyah dan ekstrakurikuler secara teratur dan kontinyu.
- e. Mengusahakan lulusan yang bermutu, berprestasi, berakhlak, mulia dan bertaqwa kepada Allah SWT, serta tahan terhadap pengaruh budaya luar yang negatif.

4. Keadaan Guru, Karyawan Tata Usaha dan Siswa

a. Guru

Berdasarkan wawancara dan dokumen yang ada, maka diperoleh data mengenai tenaga pengajar di MTsN Aluh-Aluh, yaitu 1 orang kepala sekolah, 25 orang guru (tenaga pengajar) pada tahun pelajaran 2013/2014. Sebagian tenaga pengajar yang ada di MTsN Aluh-Aluh ini masih berstatus honorer berjumlah 8 orang yang berstatus Guru Tidak Tetap (GTT). Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan tenaga pengajar pada MTsN Aluh-Aluh ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 2. Daftar Tenaga Pengajar MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

No	Nama	Pendidikan	Jabatan	Mata Pelajaran	TMT
1.	Drs. H. Rusli	S1 IAIN 1985	Kepala	B.Arab	01/01/92

			Madrasah		
2.	Mukhdar, S.Pd.	S1 UNLAM 1992	Wakamad	IPA	01/03/97
3.	Dra. Rahmayana	S1 UNLAM 1991	Guru	BP/BK	01/01/05
4.	Masyhur, S.Pd.	S1 UNLAM 2003	Guru	IPS	01/01/05
5.	Safuani, S.Pd.I.	S1 IAIN 2003	Guru	Sda	01/01/05
6.	Samsul Bahri, S.Pd.,M. Pd	S1 UNLAM 2003	Guru	B.Indonesia	01/01/05
7.	Mujibatunnisa, S.Pd.	S1 UNLAM 2003	Guru	Matematika	01/01/05
8.	Drs. Ahmad Murjani	S1 IAIN 1990	Guru	SKI	01/01/07
9	Masitah	S1 STAI 1999	Guru	Akidah Aklak	01/01/07
10.	Ummi Mahmudah, S. Ag	S1 IAIN 1998	Guru	SKI	01/01/07
11.	Hj. Muhdiyah, S.Ag	S1 IAIN 2000	Guru	Akidah Akhlahk	01/01/07
12.	Shafiah, S.Ag.	S1 IAIN 1998	Guru	B.Indonesia	01/01/07
13.	M. Busiri, S.Ag.	S1 IAIN 1999	Guru	Quran Hadits	01/01/07
14.	Hindun, S.Ag.	S1 IAIN 2001	Guru	QuranHadist	01/01/09

Lanjutan Tebal 4.2

NO	Nama	Pendidikan	Jabatan	Mata Pelajaran	TMT
15	H, Salahudin	MAN	Guru	Bahasa	01/01/07

		1981		Arab	
16	Drs. Arbain	IAIN 1993	Guru	PKN	01/01/07
17	Kartimas	MAN 1988	Guru	KTK	01/01/07
18	Muhammad Zain.S,Pd,I	IAIN 1986	Guru	FIQIH	01/01/07
19	Harmini	MAN 1995	Guru	Muatan Lokal	01/01/07
20	Fathurrahman, S. Pd. I.	IAIN 2011	Guru	Olah Raga	01/01/07
21	Inderiani,S,Pd,I	UNLAM 2010	Guru	Bahasa Inggris	01/01/07
22	Kholdani	SMA	Guru	Panjas	01/01/07
22	Artimas	SMA 1986	Guru	Matematika	01/01/07
23	Kastaniah	SMA 1988	Guru	KTK	-
24	Fahmi khairuddin ,S. Pd.		Guru	B.Inggris	-
25	Busiri	SI IAIN 1999	Guru	Quran Hadist	01/01/07
	Norhadie,S. Pd. I.	IAIN	Guru	-	-

26		2011			
----	--	------	--	--	--

Sumber: Dokumen MTsN Aluh-Aluh tahun ajaran 2014

Tabel 4.3. Struktur Organisasi Wali Kelas MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

NO	NAMA/NIP	WALI KELAS	KETERANGAN
1	Drs. Arbain	VII A	
2	Masitah, S. Ag./ 150 390 470	VII B	
3	Shafiah, S. Ag./ 150 411 238	VII C	

Lanjutan Tabel 4.3

NO	NAMA/NIP	WALI KELAS	KETERANGAN
4	Ummi Mahmudah, S. Ag./ 19720606 200710 2 002	VIII A	
5	Muhammad Zain 150 391 422	VIII B	
6	Hindun, S. Ag./ 197712152009012003	VIII C	
7	Hj. Muhdiyah, S. Ag./ 150 411 688	VIII D	
8	M. Busiri, S. Ag./ 150 411 705	IX A	
9	Masyhur, S. Pd./ 197001022005011011	IX B	

10	Drs. Ahmad Murjani / 150 391 401	IX C	
----	-------------------------------------	------	--

Sumber: Dokumen MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

a. Karyawan TU

Jumlah karyawan tata usaha yang ada di MTsN Aluh-Aluh sebanyak 6 orang, terdiri dari laki-laki dan perempuan, secara lengkap data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4. Daftar Keadaan Karyawan Tata Usaha Tahun Ajaran 2014

NO	NAMA	JABATAN	KETERANAGAN
1	H. Ah. Nabhan, S. Pd / 196209131989031002	Kepala Tata Usaha	Kepala Urusan Tata Usaha MTsN Aluh-Aluh
2	Norhadie, S.Pd.I.	Staf Tata Usaha	Admint. Madrasah
3	Harmini	Pustakawan	Kepala Perpustakaan
4	Kastaniah	Staf Perpustakaan	Membantu Adm Perpustakaan
5	Samsul Bahri, S.Pd.,M.Pd	Laboran(IPA& BAHASA)	Kepala LAB
6	Ahmad Rumambie, S. Pd.I.	Penjaga Sekolah	Penjaga Sekolah

Sumber: Dokumen MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

a. Keadaan siswa

Berdasarkan data yang ada, peserta didik MTsN Aluh-Aluh pada tahun ajaran 2013/2014 berjumlah sebanyak 241 orang. Untuk lebih jelasnya jumlah murid ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sumber: Dokumen MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

Tabel. 4.5. Keadaan Siswa MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014/2015

NO	KELAS	Jumlah / Rombel			Jumlah / Kelas			TOTAL	
		L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1	VII A	15	10	25	48	33	79	121	122
2	VII B	16	11	27					
3	VII C	15	12	27					
4	VIII A	13	12	25	36	44	80		
5	VIII B	11	16	27					
6	VIII C	12	16	28					
7	VIII D	8	12	20					
8	IX A	12	10	22	37	45	82		
9	IX B	10	11	21					
10	IX C	10	10	20					
JUMLAH		105	125	230	121	122	241	241 Orang	

Sumber: Dokumen MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014/2015

1. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTsN terdiri dari bangunan permanen dan semi permanen. Sarana dan prasarana ini menunjang kelancaran proses pembelajaran di MTsN Aluh-Aluh Jambu Burung. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki MTsN Aluh-Aluh Jambu Burung sebagai berikut:

Tabel 4. 6. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN Aluh-Aluh Tahun Ajaran 2014

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang kepala sekolah	1 buah	Baik
2.	Ruang wakasek dan tata usaha	1 buah	Baik
3.	Ruang guru	1 buah	Baik
4.	Ruang belajar	10 buah	Baik
5.	Ruang Mushalla	1 buah	Baik
6 .	Ruang perpustakaan	1 buah	Baik
7.	Ruang Kompoter	1 buah	Baik
8.	Ruang Baca	1 buah	Baik
9.	Ruang BP/BK	1 buah	Baik
10.	LCD	1 buah	Baik
11.	Lab	1 buah	Baik
12.	Meja dan kursi siswa	241 buah	Baik
13.	Meja dan kursi guru	24 buah	Baik
14.	Meja kursi TU	2 Buah	Baik
15.	Gudang	1 buah	Baik
16	Meja dan kursi kamad	1 buah	Baik
17	Moshula	1 buah	Baik

18.	Pagar	1 buah	Baik
19.	Kantin	1 buah	Baik

B. Penyajian Data

Dalam penyajian data-data yang telah terkumpul melalui hasil observasi, wawancara dan dokumentasi akan disajikan dalam bentuk uraian deskriptif. Wawancara dilakukan dengan 1 orang guru di MTsN Aluh-Aluh, kepala sekolah, wali kelas di MTsN Aluh-Aluh. Observasi dilakukan terhadap manajemen sumber daya tenaga pendidik yang dilaksanakan di MTsN Aluh-Aluh.

Untuk memudahkan dalam memahami dan penganalisisannya, maka penyajian data dikemukakan berdasarkan beberapa pokok bahasan yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen Sumber daya tenaga pendidik Dalam Menciptakan Iklim Pembelajaran yang Kondusif

Manajemen sumber daya manusia sangat penting perannya dalam suatu organisasi termasuk dalam lembaga pendidikan seperti sekolah yang juga memerlukan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dalam meningkatkan kinerja organisasi. Tuntutan akan upaya meningkatkan kualitas pendidikan pada dasarnya berimplikasi pada perlunya sekolah mempunyai sumber daya manusia lainnya untuk berkinerja secara optimal, dan hal ini jelas berakibat pada perlunya melakukan pengembangan sumber daya manusia yang sesuai dengan tuntutan legal formal seperti kualifikasi dan kompetensi, maupun tuntutan lingkungan eksternal yang makin kompetitif di era globalisasi dewasa ini, yang menuntut kualitas sumber

daya manusia yang makin meningkat yang mempunyai sikap kreatif dan inovatif serta siap dalam menghadapi ketatnya persaingan.

a. Pengadaan (rekrutmen)

Rekrutmen guru berarti keseluruhan proses mendapat guru baru, berdasarkan pada hasil perencanaan guru yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam kerangka manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah rekrutmen guru seharusnya diproses sendiri oleh sekolah atau kepala sekolah tersebut, sedangkan pengangkatannya sebagai pegawai negeri tetap oleh pemerintah.

Terlepas apakah kantor dinas pendidikan nasional, yayasan pendidikan ataukah sekolah sendiri yang menyelenggarakannya, namun yang pasti proses pengadaan guru baru disekilah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, sehingga betul-betul mendapatkan guru yang berwawasan luas, terampil mengelola pembelajaran, kreatif, mandiri, dan memiliki komitmen yang tinggi. Sekali lagi ditegaskan disini bahwa manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah mempersyaratkan sumber daya manusia (guru) yang berwawasan luas, terampil mengelola pembelajaran, kreatif, mandiri, dan memiliki komitmen yang tinggi.

Rekrutmen guru biasanya dilakukan melalui lima kegiatan dengan cara yaitu:

- 1) Persiapan mengisi formulir pendaftaran,
- 2) Tes tertulis, terdiri atastes kecerdasan, kepribadian,bakat, minat, prestasi

- 3) Tes lisan / wawancara, seperti pendidikan, pengalaman kerja, training yang pernah di ikuti, hobby.
- 4) Tes fisik/ kesehatan, seperti informasi kesehatan dan kecelakaan yang pernah di alami melalui surat keterangan dari dokter, perawat atau poskesmas
- 5) Pelamar diterima,

Proses rekrutmen tenaga kerja

1. Penyusunan strategi untuk merekrut.
2. Perencanaan rekrutmen
3. Sumber- sumber rekrutmen
4. Penyaringan
5. Kumpulan pelamar

b. Pengangkatan / penempatan

Pengangkatan adalah proses kegiatan yang merupakan bagian dari pada pembinaan. Kegiatan mencakup pengadaan, pngangkatan untuk menduduki suatu jabatan. Pengangkatan sendiri dilakukan oleh pimpinan.

proses penempatan dilakukan berdasarkan

- a. kualifikasi kependidikan calon guru.
- b. sesuai dengan lamaran dan

- c. ijazah calon pelamar, tetapi apabila posisi yang di lamar oleh calon pelamar tersebut sudah kelebihan tenaga maka lamaran tersebut untuk sementara tidak ditanggapi.

Fungsi pengangkatan dan penempatan administrasi guru adalah mengangkat calon tenaga pengajar yang memang sudah diseleksi dan dipertimbangkan oleh lembaga guna mendapatkan calon tenaga pengajar yangb professional. Sedangkan penempatan calon tenaga pengajar harus disesuaikan dengan bidang keahliannya masing-masing agar pelaksanaan tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif.

c. Pembinaan

Pegawai sebagai manusia memerlukan pembinaan dan pengembangan untuk memperbaiki dan meningkatkan dirinya termasuk dalam tugasnya. Pembinaan lebih berorientasi pencapaian standar minimal, yaitu disarankan untuk dapat melakukan pekerjaan/tugasnya sebaik mungkin dan menghindari pelanggaran

Pembinaan terhadap guru baru sebagai sumber daya manusia memiliki peran yang esensial dalam meningkatkan performance sekolah maupun produktivitas guru itu. Pengembangan sumber daya dapat membantu individu, kelompok-kelompok dan segala jenis organisasi menjadi lebih efektif

Pengembangan ketenagaan adalah usaha-usaha untuk meningkatkan mutu serta efisiensi kerja seluruh tenaga yang berada dalam suatu unit organisasi baik tenaga manajerial, tenaga teknis edukatif maupun tenaga tata usaha yang memenuhi syarat jabatan yang ada sekarang dan untuk yang akan datang”.

Ada juga yang mengertikan bahwa pengembangan personal ialah proses perbaikan prestasi (performance) personil melalui pendekatan- pendekatan yang menekankan realisasi diri, pertumbuhan diri, dan perkembangan diri.¹

Dalam rangka meningkatkan efisiensi kerja, masalah pembinaan pegawai menempati kedudukan yang penting. Program pembinaan pegawai meliputi aspek yang cukup luas antara lain : mengenai peningkatan kemampuan kerjanya, peningkatan dedikasi, moral dan disiplin kerja serta pengarahan dan pembentukan motif kerja yang objektif. Peningkatan kemampuan dan kemahiran kerja dapat ditempuh dengan jalan menambah pengetahuan dan latihan-latihan bagi para personal melalui penataran atau *up grading*, tugas belajar, latihan kerja atau *job training* dilingkungan sendiri atau lingkungan lain dan didalam atau diluar negeri.

Bentuk-bentuk profesi juga bisa melalui:

- a) Pendidikan dan latihan
- b) Tugas belajar
- c) Pemindahan jabatan, pemindaha lapangan kerja dan pemindahan wilayah.

Pembinaan harus dilakukan secara terus menerus dan secara sistematis atau pragmatis. Pembinaan ini sangatlah penting kerana tuntutan perkembangan baik ilmu pengetahuan, perkembangan yag lainnya.

Pentingnya pembinaan guru didasari oleh beberapa pemikiran bahwa 1) guru merupakan salah satu sumber pengetahuan bagi siswa yang harus memperkaya diri

dengan ilmu pengetahuan yang baru, sehingga dapat memberikan informasi-informasi yang baru kepada siswa, 2) guru juga harus menyadari bahwa dirinya juga harus tumbuh dan berkembang. Dengan gairah dan semangat kerja yang tinggi akan memungkinkan guru dapat menciptakan situasi belajar mengajar yang menyenangkan peserta didik.

Ada lima cara pembinaan

1. Analisis kebutuhan. Langkah untuk mengetahui keterampilan yang dibutuhkan, menganalisis keterampilan dan kebutuhan calon yang akan dilatih.
2. Merancang intruksi. Bertujuan untuk memutuskan, menyusun, dan menghasilkan isi program pelatihan, termasuk modul latihan.
3. Melakukan validasi yaitu program latihan dengan menyajikan beberapa pegawai yang bisa mewakilinya.
4. Menerapkan pelatihan, rencana pelatihan yang telah ditetapkan.
5. Evaluasi atau tindak lanjut yang mana pemimpin melakukan penilaian pelatihan.

Adapun proses pembinaan

1. Dilaksanakan secara sistematis
2. Kerja sama yang baik antara Pembina dan guru
3. Pembinaan dalam rangka perbaikan
4. Sesuai dengan keadaan dan kebutuhan guru
5. Dilaksanakan maju selangkah demi selangkah

6. Memberikan hal-hal yang baru
7. Memberikan rasa aman

Tabel 4.7 contoh pembinaan dan pelatihan yang pernah di ikuti oleh guru

No	Nama Pelatihan Yang Pernah Di Ikuti	Jumlah Orang	Lokasi Pelatihan	Tahun Pelatihan
1	MGMP	2	Martapura	
2	SEMINAR	3	Banjarmasin	
3	Diklat Sertifikasi	3	Banjar Baru	
4	Pelatihan Guru	1	Banjar Baru	
5	Pelatihan kompetensi Guru	2	Banjarmasin	

6	Seminar KKG	1	Martapura	
7	Penataran	1	Martapura	

d. Pengawasan

Pengawasan dilakukan langsung oleh kepala sekolah apabila terjadi keterlambatan masuk oleh tenaga pendidik dan kependidikan maka kepala sekolah langsung menegur pendidik tersebut sebagai bentuk pengawasan kepala madrasah terhadap tenaga pendidik kependidikan tersebut. Dan apabila tenaga pendidik dan kependidikan mengalami kemalasan dalam bekerja dan lain sebagainya, maka kepala madrasah juga melakukan teguran langsung kepada tenaga pendidik tersebut. Dalam hal ini kepala madrasah terlihat dalam mengawasi kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, khususnya tenaga pendidik yang terlambat datang kepala madrasah tersebut langsung menegur, hal ini sudah bagus dalam pengawasan tetapi untuk kedepanya selain daripa teguran kepala sekolah juga memberikan sangsi kepada guru yang suka terlambat kemadrasah. Dan guru yang suka melambatkan waktunya untuk ke kelas. Seperti sangsi catatan kesalahan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan tersebut.

e. Penugasan

proses penugasan di lakukan sesuai dengan tugas dan fungsi masing –masing guru. Dalam hal ini apabila seorang guru diberikan wewenang oleh kepala sekolah untuk melakukan tugas yang sesuai dengan keahliannya.

Menekankan pada pelaksanaan tugas dan pekerjaan oleh guru serta jenjang peningkatan posisi guru. Selain itu berkaitan pula pada kontraprestasi untuk guru yang telah berhenti berkerja, baik yang sementara ataupun permanen akibat pemutusan hubungan kerja sepihak.

Guru memiliki tugas yang beragam yang berimplimentasi dalam bentuk pengabdian. Tugas tersebut meliputi bidang profesi, bidang kemanusisn dan kemasyarakatan. Tugas guru sebagai profesi mendidik, mengajar, melatih. Mendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup dan kehidupan. Mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan-keterampilan pada siswa. Tugas guru dalam bidang kemanusiaan adalah memposisikan dirinya sebagai orang tua kedua. Dimana ia harus menarik simpati dan menjadi idola para siswanya adapun yang duberikan ataupun disampaikan guru hendaknya dapat memotivasi hidupnya terutama daaam belajar. Bila seorang guru berlaku kurang menarik, maka kegagalan awal akan tertanam dalam diri siswa.

Guru adalah posisi yang strategis bagi pemberdayaan dan pembelajaran suatu bangsa yang tidak mungkin digantikan oleh unsur manapun dalam kehidupan sebuah bangsa sejak dahulu. Semakin signifikannya keberadaan guru melaksanakan peran dan tugasnya semakin terjaminnya kehandalan dan terbinaya kesiapan seseorang . dengan

kata lain potret manusia yang bahkan tercermin dari potret guru dimasa sekarang dan gerak maju dinamika kehidupan sangat tergantung dari "citra" guru di tengah-tengah masyarakat.

Proses penugasan yaitu dengan di beri surat tugas langsung oleh pihak yang berkewajiban memberinsurat tugas tersebut yang telah disetujui oleh pimpinan.

Penugasan yaitu dengan cara

- a. Diadakannya latihan
- b. Dikirim untuk mengikuti seminar
- c. Untuk meningkatkan jenjang kualifikasi guru yang bersangkutan

f. Kesejahteraan

Kesejahteraan atau Gaji merupakan balas jasa yang dibayar secara periodik oleh atasan kepada tenaga kerjanya berupa pemberian pembayaran finansial yang merupakan salah satu kompensasi berupa bentuk pemberian materi ataupun non materi selama jabatannya. Walaupun setelah berhenti karena pensiun, lanjut usia dalam memenuhi kebutuhan materi maupun non materi kepada tenaga pendidik untuk memberi semangat kerja atau dorongan kerja.

Dari hasil data yang didapat,² bahwa dalam pengenalan masalah gaji lebih ditekankan kepada tenaga kerja non PNS karena bagi tenaga kerja non PNS gaji didapat dari pendapatan sekolah itu sendiri berbeda dengan tenaga pendidik atau kependidikan yang telah PNS. Bagi tenaga pendidik atau kependidikan yang telah

²Drs.H,Rusli, S.Pd , Kepala sekolah MTs Negeri Aluh-aluh,Wawancara, 3 Oktober 2014.

PNS, gaji telah terlebih dahulu diketahui dan disesuaikan dengan golongannya dan ketetapan pemerintah mengenai gaji pegawai yang telah PNS.

Dalam pemberian informasi mengenai gaji ini Kepala sekolah hanya memberi informasi seperlunya, untuk informasi yang lebih rinci kepala sekolah akan menunjuk bendahara sekolah atau bagian keuangan untuk penyampaian informasi mengenai gaji kepada tenaga pendidik dan kependidikan baru terkhusus untuk tenaga kerja non PNS.

Pemberian informasi mengenai gaji kepada tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan baru menurut kepala sekolah sangat penting karena dapat meningkatkan semangat kerja, sebagai pemenuhan kebutuhan sehari-hari untuk dirinya serta kepuasan kerja.

.Di MTsN Aluh-Aluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar kesejahteraannya sudah dapat terlihat dari banyaknya jumlah tenaga pendidik yang merupakan pegawai negeri sipil (PNS) dibandingkan tenaga pendidik yang honorer . Dikatakan sejahtera kerana dapat memenuhi kebutuhan pokok dan kebutuhan lainnya.

Adapun untuk meningkatkan mutu pendidikan, banyak faktor yang mempengaruhinya, salah satunya adalah peningkatan kesejahteraan guru. Apalagi dalam Undang-undang NO 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen menganut guru berhak menerima atau memperoleh penghasilan diatas kebutuhan minimum dan dijamin kesejahteraan social.Karena itu tidak heran jika pemerintah pusat atau pemerintah daerah peduli dan merasa perlu memberi penghargaan dan meningkatkan kesejahteraan guru dengan memberikan tunjangan khusus kepada keadaan guru yang

bertugas di daerah khusus maupun pemberian subsidi tunjangan fungsional dari dana APBN dan insentif guru berasal dana dari APBN.

g. Pemberhentian

Cara pemberhentian terjadi dengan beberapa faktor :

1. Guru berhenti dari tugas pokoknya mengajar kerana alasan pribadi.
2. Pemberhentian mengajar kepada para guru karena akhir masa kontrak kerjanya berdasarkan atas kesepakatan bersama antara guru dan pihak sekolah.
3. Pemberhentian mengajar kerana mutasi yang diinginkan oleh guru itu sendiri atau pihak sekolah.
4. Berhenti kerana meninggal dunia atau memasuki masa pensiun.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Manajemen Sumber Daya tenaga pendidik Dalam Menciptakan Iklim Pembelajaran yang Kondusif

a. Latar Belakang Pendidikan

Factor latar belakang pendidikan merupakan factor yang sangat menunjang bagi kepala sekolah, latar belakang pendidikan yang pernah beliau tempuh adalah S1 IAIN Sunan kali jaga Jogjakarta. Menurut analisis penulis dengan demikian dapat dikatakan bahwa beliau pernah mempelajari tentang manajemen agar berhasil seperti yang diharapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah di sekolah MTsN Aluh-Aluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar tenga pendidik yang ada di sekolah mempunyai latar belakang yang sesuai dengan profesi yang mereka jalani, yaitu S1, walaupun ada beberapa guru yang belum S1 tapi masih proses dalam pendidikan (masih berstudi). kepala madrasah biasanya dalam aktifitas sehari-hari memberikan contoh teladan kepada para guru. Dan beliau juga memberikan arahan berupa perintah apabila para guru kurang disiplin, misalnya menyuruh guru-guru tersebut untuk tepat waktu hadir ke madrasah, maka kepala madrasah datang ke madrasah lebih cepat daripada guru.³

Kepala sekolah memiliki peran yang strategis dalam rangka mengembangkan personal yang ada di sekolahan untuk dapat mencapai tingkat kualitas yang diharapkan, baik sebagai educator (pendidik), manajer, administrator, supervisor, leader (pemimpin), guna penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif.

b. Pengalamanan kerja

Faktor pengalam kerja juga tidak boleh diabaikan, pada MTsN Aluh-aluh Beruntung baru kepala sekolah mempunyai pengalam kerja sebagai kepala sekolah dalam kurun waktu yang cukup lama, sehingga menurut analisis penulis faktor yang paling penting dalam pencapain manajemen ini selain factor latar belakang pendidikan tetapi juga factor pengalaman kerja. Walau ia mempunya latar belakang pendidikan yang edial tetapi kurang mempunyai pengalam kerja, maka tidak akan

³Wawancara penelitian, senin 15 september 2004 ,pukul 08.30

dapat berjalan seperti apa yang diharapkan. Kerena tak selamanya teori-teori yang dipelajari pada jalur pendidikan selalau berbanding lurus dengan praktik dilapangan.

c. Dana

Sekolah sebagai organisasi menyadari betapa pentingnya dana untuk menunjang peningkatan kualitas sumber dayamanusia sudah memenuhi kebutuhan para guru walau masih banyak yang harus dilakukan perbaikan baik dalam hal sarana yang bermuatan teknologi dan informasi untuk menunjang proses belajar mengajar, namun hal tersebut akan selalu diatasi secara bertahap oleh kepala sekolah dan seluruh personil sekolah dengan melihat dan menyesuaikan dengan alokasi dana yang ada.

d. Guru

Dengan memahai pentingnya eksistensi dan kompetensi guru dalam peran sertanya menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif, maka kepala sekolah membantu dan membina guru dalam meningkatkan kemampuan, profesionalisme dan kompetensinya.

Guru yang mempunyai profesionalisme dan kompetensi akan lebih baik dibandingkan guru yang tidak professional. Dukungan para guru terhadap penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif yang telah diterapkan kepala sekolah adalah hal awal yang harus diperhatikan, kerena kebanyakan melibatkan atau merupakan tugas bagi guru-guru yang mengajar.

e. Sarana / barang

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru dan kepala sekolah dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan pendidikan sarana dan prasarana merupakan factor yang tidak kalah pentingnya. Kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki MTsN Aluh-Aluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar untuk menunjang pembelajaran yang kondusif siswa cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan lagi.

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, sarana dan prasarana yang berhubungan dengan pelaksanaan pembelajaran yaitu: fasilitas fisik berupa ruangan dan alat-alat penunjang lainnya

B. ANALISIS DATA

1. Manajemen sumber daya tenaga pendidik dalam menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif di MTsN Aluh-aluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar.

Upaya dalam peningkatan iklim pembelajaran yang kondusif berupa peningkatan sumber daya manusia, komunikasi yang baik antara kepala madrasah dan seluruh guru dalam mengelola proses belajar mengajar, serta dalam proses

peningkatan pendidikan seutuhnya dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh madrasah.

Sebagai suatu lembaga pendidikan formal, dalam pelaksanaan pendidikannya sekolah sangat ditekankan adanya peningkatan kualitas sebagai jawaban terhadap kebutuhan masyarakat yang sedang berkembang, sehingga peningkatan kualitas dapat diwujudkan melalui pelaksanaan pendidikan.

Suatu organisasi, dimana perubahan organisasi lebih efektif bila mereka melakukan peran aktif dengan menolong atau mengarahkan perbaikan sekolah. Kerena itu kepala sekolah yang efektif menolong akan memberikan perlindungan kepala sekolah dari perubahan-perubahan yang tidak menguntungkan.

Adapun yang paling penting bagi kepala sekolah menyadari bahwa banyak yang harus dilakukan bersama guru-guru dalam menentukan suatu perubahan. Salah satunya adalah memperbaiki dan meningkatkan mutu, kualitas pendidikan di sekolah yang dipimpinya agar terciptanya iklim pembelajaran yang kondusif di sekolah tersebut. Dan perubahan manajemen adalah langkah awal yang baik guna meraih kepuasan

1. Manajemen sumber daya tenaga pendidik dalam meningkatkan iklim pembelajaran yang kondusif dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan sangatlah penting, artinya. Hal ini mengingatkan bahwa dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan, dapat maju atau berkembang dengan dukungan dari sumber daya tenaga pendidiknya.

Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah. Dalam hal ini, peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku tenaga kependidikan atau sumber daya di sekolah melalui aplikasi berbagai konsep dan teknik manajemen.

Berdasarkan hasil penelitian maka diketahui bahwa kepala sekolah MTsN aluh Beruntung Baru dalam mengelola sekolah mereka mengelola bersama. Dalam hal ini sebuah kebersamaan itu akan timbul kerja sama yang solid, sebagai *teamwork* yang sinergis untuk bekerja atas dasar kebersamaan. Dengan sistem kerja sama untuk mengelola sekolah tentunya akan menghasilkan kinerja yang diharapkan sebagaimana tujuan sekolah itu sendiri.

Kemudian dalam menjalankan kepemimpinan itu beliau juga lebih menggunakan pendekatan kekeluargaan, dalam kesahariannya kepala sekolah lebih bersifat egaliter dengan bawahannya. Baik itu dengan para guru, maupun karyawan. Sehingga sifat dan sifat terbuka antara warga sekolah menjadi iklim sekolah yang edukatif dan kondusif.

Dalam perannya sebagai kepala sekolah, kepala sekolah sudah melakukan peran dan fungsinya sebagaimana mestinya yang dilakukan. Akan tetapi dalam hal ini kepala sekolah sangat memperhatikan satu peran penting, yaitu sebagai pendidik. Tentunya hal ini sangat berkaitan dengan lembaga yang dipimpinnya, yaitu lembaga pendidikan. Jadi sewajarnya jika kepala sekolah harus bersifat sebagai pendidik, tidak hanya kepada siswa juga kepada bawahannya untuk bekerja dengan optimal dan profesional.

a. Peranan kepala sekolah

Berdasarkan hasil penelitian maka penulis mengemukakan bahwa peranan kepala sekolah berusaha menjadi komunikator yang baik, yaitu berusaha mengomunikasikan segala sesuatunya dengan baik sehingga hal ini menciptakan suasana yang kondusif dilingkungan sekolah.

Dalam manajemen sumber daya manusia, kepala sekolah merupakan kunci keberhasilan untuk mencapai kualitas pendidikan. Kepala sekolah dituntut untuk senantiasa berusaha membina dan mengembangkan sumber daya manusia atau tenaga pendidik guna menciptakan pendidikan yang berkualitas

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Setiap organisasi pada hakikatnya memiliki manajer. Dalam organisasi madrasah, kepala madrasahlah yang berperan sebagai manajer untuk melaksanakan manajemen disekolahnya.

Fungsi utama kepala madrasah sebagai pemimpin ialah mempersiapkan situasi belajar mengajar yang baik sehingga para guru dapat mengajar dengan baik dan begitu pula para siswa dapat belajar dengan baik pula. Di dalam melakukan fungsinya, kepala madrasah harus benar-benar dapat memberikan pimpinan dalam pendidikan, agar situasi belajar mengajar dapat terlaksana, mengatur dan memberikan fasilitas-fasilitas pendidikan agar para guru dan siswanya benar-benar berada dalam suasana yang menyenangkan.

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Pemimpin tentunya akan memfasilitasi dan memfasilitasikan keuangan untuk menunjang yang diperlukan oleh para guru dalam mengembangkan kualitas mereka dalam pembelajaran di kelas memiliki peran yang tidak kalah penting serta ikut mempengaruhi dalam pencapaian pendidikan secara umum serta alokasi dana yang diperlukan.

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Peran sebagai supervisor ini mengharuskan kepada seorang kepala sekolah untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran. Kepala sekolah perlu melaksanakan supervisi secara berkala, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran untuk nantinya dapat diupayakan solusinya jika terdapat kelemahan.

e. Kepala sekolah sebagai *leader* (pemimpin)

Seorang pemimpin pada hakikatnya adalah seorang pemimpin yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan adalah kemampuan untuk mengarahkan dan mempengaruhi bawahan sehubungan dengan tugas-tugas yang harus dilaksanakannya.

Kemampuan kepala sekolah selaku pemimpin ialah untuk mengubah perilaku atau mempengaruhi pengikutnya, tergantung pada sumber pengaruh yang dimilikinya.

Pengaruh itu dapat berasal dari orang itu sendiri, atau dari kedudukan. Jadi seorang pemimpin akan lebih mudah melakukan sesuatu dengan menggunakan kedua pengaruh tersebut. Seperti kepala sekolah akan berpengaruh bagi guru-gurunya.

f. kepala sekolah sebagai iklim kerja

keadaan yang nyaman dan tenang akan menimbulkan efek yang positif bagi setiap orang yang bekerja. Oleh kerennanya kepala sekolah dituntut untuk mengatur sebaik mungkin agar iklim kerja bawahannya akan meningkat. Kerena tidak diragukan lagi iklim kerja yang tidak nyaman akan menghambat pencapaian tujuan terciptanya suasana yang kondusif baik dilingkungan belajar mengajar maupun ditempat lainnya.

g. kepala sekolah sebagai wirausahawan

kewirausahaan yang dimiliki kepala sekolah sangat diperlukan guna membantu Kepala sekolah dengan sikap kewirausahawan yang kuat akan berani melakukan perubahan-perubahan yang inovatif di sekolahnya, termasuk hal-hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran siswa beserta kompetensi para guru dalam rangka meningkatkan kualitas siswa-siswinya.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Manajemen Sumber Daya tenaga pendidik
Dalam Menciptakan Iklim Pembelajaran yang Kondusif

- a. Apabila melihat berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi Manajemen sumber daya tenaga pendidik dalam menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif di MTsN Aluh-Aluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar maka untuk faktor latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian sudah sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan.

- b. Pengalaman kepala sekolah khususnya manajemen kadang menyebabkan terhambatnya pengembangan sumber daya tenaga pendidik, sehingga membuat proses pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya tenaga pendidik di sekolah tersebut menjadi kurang lancar, oleh sebab itu kendala tersebut harus ditangani oleh kepala sekolah dan guru agar dapat meningkatkan iklim pembelajaran yang kondusif.
- c. Dari segi fasilitas banyak hal yang harus dibenahi dan dilengkapi seperti ruangan konseling, ruangan penyimpanan data, dan ruang tunggu. Selain itu, ketersediaan biaya juga mutlak mencukupi. Sedangkan biaya dari sekolah hanya sedikit yang hanya cukup untuk keperluan yang bersifat insidental. Oleh karena itu, pihak sekolah dalam hal ini sangat mengharapkan biaya yang lebih untuk anggaran melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

Menurut penulis hal inilah yang menjadi penyebab utama tidak terlaksananya sebagian dari tugas guru di MTsN Aluh-AluhAluh Kecamatan Beruntung Baru Kabupaten Banjar. Walaupun demikian untuk manajemen sumber daya tenaga pendidik dalam menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif sudah dapat terlaksana dengan baik secara administratif dan dalam pelaksanaannya, meskipun masih perlu tetap terus ditingkatkan.