

**MANAJEMEN PERSONALIA
DI SMAN 3 KANDANGAN**

SKRIPSI

OLEH

MUHAMMAD RIZKI RAMADHAN



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2022 M/1443 H**

**MANAJEMEN PERSONALIA
DI SMAN 3 KANDANGAN**

Skripsi

Diajukan kepada fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

**Muhammad Rizki Ramadhan
NIM. 1601261935**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
TAHUN 2022 M/1443 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Rizki Ramadhan
NIM : Kandangan, 16 Januari 1998
Tempat, Tanggal Lahir : 1601261935
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya yang berjudul “Manajemen Pendidikan Islam” adalah benar-benar merupakan hasil karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya saya atau merupakan hasil plagiasi. saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 21 desember 2022

Yang membuat Pernyataan



Muhammad Rizki Ramadhan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 351/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/12/2022

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Muhammad Rizky Ramadhan
NIM : 1601261935
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:
MANAJEMEN PERSONALIA DI SMAN 3 KANDANGAN

Hasil Uji Plagiasi : 16%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 20 Desember 2022

Ketua



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP. 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Personalia di SMAN 3 Kandangan
Ditulis Oleh : Muhammad Rizki Ramadhan
NIM : 1601261935
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program : Strata Satu (S-1)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2021/2022
Tempat dan tanggal lahir : Kandangan, 16 Januari 1998
Alamat : Jl. Haryono, MT No. 137, Kecamatan
Kandangan, Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi



Dr. H. Surawardi, M. Ag
NIP. 196801021998031002

Banjarmasin 21 Desember 2022
Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan



Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I
NUP. 201703094

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



Muhammad Yuseran, M. Pd
NIP. 199022119944031001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Manajemen Personalia di SMAN 3 Kandangan, Nama: Muhammad Rizky Ramadhan, NIM: 1601261935 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 30 Desember 2022
Nilai : 79,8 (B+)



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

Dr. H. Hamdan, M. Pd
NID. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd Ketua	1
2	Dr. H. Surawardi, S.Ag, M. Ag Anggota	2
3	Nuariatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I Anggota	3

ABSTRAK

Muhammad Rizki Ramadhan. 1601261935. *Manajemen Personalia di SMAN 3 Kandangan.* Pembimbing: (I) Dr. H. Surawardi, M. Ag. (II) Nauriatul Muharramah, S.E. I, M. Pd.I. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2022

Kata Kunci: Manajemen, Personalia, Manajemen Personalia, Manajemen Personalia Bidang Pendidikan

Personalia merupakan orang-orang yang melakukan suatu tugas untuk menggapai suatu tujuan sebuah organisasi. Kerena itu dalam proses manajemen personalia harus diatur, dikembangkan, dan dikendalikan secara efektif dan efisien agar meningkatkan produktifitas dalam mencapai tujuan. agar personalia sekoah dapat menjaankan hak dan kewajiban dengan baik perlu adanya pengaturan, yaitu manajemen personalia. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen personalian di SMAN 3 Kandangan.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, sedangkan objek penelitian ini adalah proses Manajemen Personalia di SMAN 3 Kandangan yang terdiri atas Perencanaan, Pengadaan, Pengembangan, Promosi & Mutasi, Pemberian Kompensasi, Penilaian dan Pemberhentian Personalia, Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, obeservasi dan dokumentasi, sedangkan analisis data dilakukan dengan reduksi data, triangulasi, penyajian data, dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan Personalia dilakukan oleh kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam menganalisis kebutuhan persnoalia yang kemudian akan masuk kedalam laporan tahunan dan laporannya nanti akan dikirim ke Dinas Pendidikan. (2) Pelaksanaan Penilaian personalia di dilakukan kepala sekolah sebagai orang yang bertanggung jawab menilai, Tenaga pendidik dan kependidikan melaporkan hasil pekerjaan mereka selama sebulan dengan SKP sebagai acuannya untuk diserahkan kepada kepala sekolah sehingga penilaian bisa dilakukan (3) Pembinaan dan Pengembangan Personalia dalam setahun rutin diadakan diklat, seminar, atau pun workshop yang dilaksanakan oleh sekolah ataupun dinas pendidikan (4) sedangkan untuk pengadaan, promosi, mutasi dan pemberhentian dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan BKD sekolah hanya membantu mengusulkan atau melaporkannya.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا
مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah swt. Tuhan seru sekalian alam. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad saw., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada::

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M. Pd, Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Bapak Dr. H. Surawardi, M. Ag., dan ibu Nauriatul Muharramah, S.E. I, M. Pd.I, selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
4. Para dosen, karyawan dan karyawanati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari dan staf serta Bapak Dr. Ahmad Syauqi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I., selaku Kepala Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Drs Muhammad Riza M.Pd, Kepala SMAN 3 Kandangan, Kecamatan Kandangan, Kabupaten Hulu Sungai Selatan. ang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian.

Semoga Allah swt. melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 27 Jamadil awal 1444
21 Desember 2022 M

Penulis

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1.	ا	:	A	16.	ط	:	Th
2.	ب	:	B	17.	ظ	:	Zh
3.	ت	:	T	18.	ع	:	'
4.	ث	:	Ts	19.	غ	:	Gh
5.	ج	:	J	20.	ف	:	F
6.	ح	:	H	21.	ق	:	Q
7.	خ	:	Kh	22.	ك	:	K
8.	د	:	D	23.	ل	:	L
9.	ذ	:	Dz	24.	م	:	M
10.	ر	:	R	25.	ن	:	N
11.	ز	:	Z	26.	و	:	W
12.	س	:	S	27.	ه	:	H
13.	ش	:	Sy	28.	ء	:	`
14.	ص	:	Sh	29.	ي	:	Y
15.	ض	:				:	Dh

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh (الرِّجَال) al-rijal bukan ar-rijal, (الذِّيَّان) al-diwan bukan ad-diwan.

Stiddah: Misalnya, kata (الصَّرُورَة) tidak ditulis adh-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـِ	Ai	a dan i
ـَـُ	Au	a dan u

1. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda vokal Latin	Keterangan
أَبْ	Â	a dengan topi di atas
إِبْ	Î	i dengan topi di atas
وْبْ	Û	u dengan topi di atas

Tanda Vokal Arab	Tanda vokal Latin	Keterangan
أَبْ	Â	a dengan topi di atas
إِبْ	Î	i dengan topi di atas
وْبْ	Û	u dengan topi di atas

2. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, al-diwan bukan ad-diwan.

3. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ˆ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya

4. Ta Marbutah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbutah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 dibawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbutah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na'f*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbutah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/

NO	Kata Arab	Alih Aksara
----	-----------	-------------

1.	طَرِيقَة	Tharîqah
2.	الْجَامِعَة الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَة الْوُجُود	Wahdah al-Wujûd

(lihat contoh 3)

5. Huruf Kapital

Meskipun dalam tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika namadidahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contohnya: al- Ghazali, al-

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*), jika menurut PUEBI, judul buku ditulis dengan cetak miring, maka demikian hanyalah dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al-Samad al-Palimabani,

Nuruddin al-Raniri, tidak Nur al-Din al-Raniri. Banjari bukan Al-Banjar

6. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat- kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksra Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-'ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu'tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-'aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithlâ'
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ	al-mâddah al-mashnû'ah min al hayawân
طَرَفُ الْعَيْنِ	tharf al-'ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv

PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI	ix
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	5
C. Fokus Penelitian	6
D. Tujuan Penelitian	6
E. Signifikansi Penelitian	7
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	8
G. Sistematika Penulisan Laporan	12
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Teori	14
1. Pengertian Manajemen	14
2. Pengertian Personalia	16
3. Pengertian Manajemen Peronalia	17
4. Manajemen Personalia Pendidikan	17
5. Fungsi Manajemen Personalia	18
B. Kerangka Pikir	32
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	34
B. Setting Penelitian	36
C. Partisipan Penelitian	37
D. Data dan Sumber Data	37
E. Teknik Pengumpulan Data	39
F. Intrumen Penelitian	41
G. Teknik Analisis Data	41
H. Teknik Validitas dan Keabsahan Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitan	45
B. Pembahasan	63
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	70
B. Saran	72

DAFTAR PUSTAKA.....	74
LAMPIRAN.....	77
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	95

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
4.1 Keadaan Tenaga Pendidik 2021-2022.....	52
4.2 Keadaan Tenaga Kependidikan 2021-2022.....	52
4.3 Keadaan Peserta Didik tahun 2017 - 2022	53
4.4 Keadaan Sarana dan Prasarana 2021/2022.....	54

DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
2.1. Skema Kerangka Pikir.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemahan.....	78
2. Pedoman Dokumentasi.....	79
3. Pedoman Wawancara Kepala Sekolah.....	80
4. Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.....	82
5. Surat Riset.....	84
6. Surat Telah Selesai Seminar.....	86
7. Surat Perubahan Judul.....	87
8. Dokumentasi Penelitian.....	88