MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK NON PNS DI SMK NEGERI 1 JAKARTA

Oleh:

SELVIA OCTAVIANI SURYANINGRUM
1445110256
Manajemen Pendidikan

SKRIPSI

Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam
Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015

LEMBARAN PERSETUJUAN PEMBIMBING DAN PENGESAHAN PANITIA SIDANG SKRIPSI

Judul Skripsi	:	Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta
Nama Mahasiswa	:	Selvia Octaviani Suryaningrum
Nomor Registrasi	:	1445110256
Jurusan/Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Tanggal Ujian	:	13 Juli 2015

Pembimbing I

Dr. Wukir Ragil, SH., M.Ed
NIP. 19500915.197403.1.001

Tanggal : 27-07-2015

Pembimbing II

Dr. Suryadi
NIP. 19660731.199203.1.001

Tanggal : 27-07-15

Panitia Sidang Skripsi

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Sofia Hartati, M.Si (Penanggungjawab)*		25-08-2015
Dr. Gantina Komalasari, M.Psi (Wakil Penanggungjawab)**		25-08-2015
Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd (Ketua Penguji)***		19-08-2015
Dr. Neti Karnati, M.Pd (Anggota I)****		13-08-2015
Amril Muhammad, S.E, M.Pd (Anggota II)****		18-08-2015

Catatan : * Dekan FIP
** Pembantu Dekan I
*** Ketua Jurusan
**** Dosen Penguji Selain Pembimbing dan Ketua Jurusan

MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK NON PNS DI SMK 1 JAKARTA

SELVIA OCTAVIANI SURYANINGRUM

Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Jakarta

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari sampai Juni 2015. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai manajemen tenaga pendidik non PNS di Sekolah Menengah Kejuruan khususnya untuk proses rekrutmen, pembinaan dan penilaian. Penelitian ini bertitik tolaj pada kegiatan sekolah dalam melakukan manajemen tenaga pendidik non PNS.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa; sekolah dalam melakukan proses rekrutmen mengacu kepada analisis kebutuhan guru yang ada di sekolah, sekolah menerapkan kualifikasi sesuai dengan pemerintah dan kesesuaian dengan kebutuhan di sekolah. Dalam pembinaannya sekolah mengacu kepada laporan bulanan dari Kepala Jurusan atau Kepala Program. Sekolah juga melakukan penilaian yang mengacu kepada Penilaian Kinerja Guru (PKG). Implikasi penelitian ini berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan sekolah sehingga mendapatkan tenaga pendidik yang berkualitas dan dapat meningkatkan mutu sekola serta mencapai tujuan sekolah.

Kata Kunci : Proses Rekrutmen, Pembinaan dan Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

MANAGEMENT EDUCATORS NON CIVIL SERVANTS IN SMK NEGERI 1 JAKARTA

SELVIA OCTAVIANI SURYANINGRUM

Study Program Management of Education, Faculty of Education
State University of Jakarta

ABSTRACT

This research was conducted from January to June 2015.This study aims to find out more about the management of non-civil servant teachers in Vocational High School in particular for the recruitment, development and assessment. This research dotted tolaj in school activities in managing non-civil educators.

These results indicate that; school in the recruitment process refers to the analysis of the needs of teachers in schools, school qualifications apply in accordance with the government and in conformity with the needs of the school. In school coaching refers to the monthly report of the Head of Department or Chief Program. Schools also conduct an assessment that refers to the Teacher Performance Assessment (PKG). The implications of this research is based on the systems and procedures that have been established so that schools get qualified teachers and to improve the quality at school and achieve school goals.

Keywords: Process Recruitment, Development and Assessment of Teachers Civil Servants

SURAT PENYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Jakarta:

Nama : Selvia Octaviani Suryaningrum

No. Registrasi : 1445110256

Jurusan : Manajemen Pendidikan

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat dengan judul " Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK 1 Jakarta" adalah :

1. Dibuat dan diselesaikan oleh karya sendiri, berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian pada bulan Januari – Juni 2015.
2. Bukan merupakan duplikasi skripsi yang pernah dibuat oleh orang lain atau jiplakan karya tulis orang lain dan bukan terjemahan karya tulis orang lain.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia menanggung segala akibat yang timbul jika pernyataan saya tidak benar.

Jakarta, 25 Juni 2015

Yang membuat pernyataan,

(Selvia Octaviani Suryaningrum)

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kemampuan kepada peneliti sehingga skrispi ini dapat diselesaikan. Penulis menyadari sepenuhnya terselesaikanya skripsi ini bukan semata-mata hasil kerja penulis sendiri sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **"Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta"**. Penyusunan dan penulisan ini tak luput dukungan dari berbagai pihak, khususnya dari para pembimbing telah mendorong penulis menyampaikan ucapan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Dr. Sofia Hartati, M. Si selaku Dekan dan Dr. Gantina Komalasari, M.Psi selaku pembantu Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Nurhattati Fuad, M. Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan dan Dr. Neti Karnati, M. Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Wukir Ragi, SH, M.Ed dan Dr. Suryadi, selaku pembimbing dalam penyelesaian skripsi ini. Keduanya telah meluangkan waktu untuk memeriksa dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini.
4. Bapak/Ibu dosen Jurusan Manajemen Pendidikan beserta staf jurusan, terima kasih atas bimbingan, ilmu, dan bantuan kepada penulis.
5. Dartono, S.Pd, M.Si selaku Wakil Kepala Bidang Kurikulum yang telah membantu banyak hal kepada penulis selama penelitian berlangsung dan seluruh warga sekolah yang telah membantu dan menerima penulis selama penelitian di sekolah.
6. Kepada Ibu Yenni Widiyah dan Bapak Djoko Suharyo tercinta serta kakak dan adik yang telah memberikan semangat yang luar biasa serta restu

dan doa yang tiada henti tercurahkan selama peneliti mengikuti pendidikan di Universitas Negeri Jakarta

7. Teman - teman payung skripsi : Nurlaillia, Nourcinta Alifia, Lutvi Yanti, Tika Fitriyani dan sahabat peneliti Silfiah Yulianti, Dessy Dwi Nurpratiwi, Arisha Trisnovia putri serta teman - teman Jurusan Manajemen Pendidikan 2011 Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
8. Sahabat peneliti seperti Ana Maulidiana, Dewi Permata Sari, Niken Febrina, Kafia Rakhmah, Chusnul Arvani, Immawan Zulwanda Wahid, Aulia Rahman, Jopi Maskuri, Titi Cahya, Fanny Arista, Andina Dian Puspita, Ayu Anggreani, Ashri Rusdiana, Zulhyanata Icmi Nurwardah.

Jakarta, Juli 2015

Peneliti

Selvia Octaviani Suryaningrum

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PERSETUJUAN ii
ABSTRAK iii
ABSTRACT iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR LAMPIRAN xiii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Konteks Penelitian 1
B. Fokus dan Subfokus Penelitian 7
C. Pertanyaan Penelitian 7
D. Tujuan Umum Penelitian 7
E. Manfaat Penelitian 8

BAB II KAJIAN PUSTAKA 9
A. Konsep Manajemen Tenaga Pendidik 9
1. Pengertian Manajemen Tenaga Pendidik 9
2. Tujuan Manajemen Tenaga Pendidik 10
3. Fungsi Manajemen Tenaga Pendidik 11
B. Konsep Rekrutmen 13
1. Pengertian Rekrutmen 13
2. Sumber Rekrutmen 13
3. Aktivititas Rekrutmen 14
4. Kendala Dalam Proses Rekrutmen 18

C. Konsep Penempatan dan Orientasi 27
1. Penempatan 27
2. Orientasi 29
D. Konsep Pelatihan dan Pengembangan 29
1. Pengertian Pelatihan dan Pengembangan 29
2. Tujuan Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan 31
3. Metode Pelatihan dan Pengembangan 31
4. Proses Pelatihan dan Pengembangan 32
E. Penilaian Prestasi Kerja 32
1. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja 32
2. Tujuan Penilaian Prestasi Kerja 34
3. Ruang Lingkup Penilaian Prestasi Kerja 34
4. Metode Penilaian Prestasi Kerja 35
5. Kendala Penilaian Prestasi Kerja 36
F. Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian 36
1. Pengertian Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian ... 36
2. Tujuan Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian 37
3. Jenis Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian 37
4. Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian 38
G. Pensiun 39
1. Pengertian Pensiun 39
2. Prosedur Memperoleh Pensuin 40
H. Kajian Hasil – Hasil Penelitian yang Relevan 40

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 43
A. Tujuan Khusus Penelitian 43
B. Pendeketan Metode yang Digunakan dan Alasannya 43
C. Latar Penelitian 44

D. Data dan Sumber Data 46
E. Prosedur Pengumpulan Data..... 47
F. Analisis Data..... 54
G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data..... 56

BAB IV PAPARAN DATA DAN PENEMUAN PENELITIAN 58
A. Paparan Data..... 58
B. Temuan penelitian 82
C. Pembahasan Temuan Dikaitkan dengan Justifikasi Teoritik yang Relevan 83

BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN 90
A. Kesimpulan..... 90
B. Implikasi..... 92
C. Saran 93
DAFTAR PUSTAKA..... 95
LAMPIRAN 98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Perekrutan Tenaga Pendidik Non PNS 74
Gambar 2 Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Pendidik Non PNS 79
Gambar 3 Alur Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS 82

\

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profil Sekolah 61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Agenda Penelitian.....97
Lampiran 2 Pedoman Penelitian.....105
Lampiran 3 Instrumen Wawancara.....116
Lampiran 4 Hasil Wawancara.....122
Lampiran 5 Catatan Lapangan.....144
Lampiran 6 Klasifikasi Data.....167
Lampiran 7 Reduksi Data.....205
Lampiran 8 Surat Penelitian.....217
Lampiran 8 Data Kepegawaian.....219
Lampiran 9 Profil SMK Negeri 1 Jakarta.....230

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan sangat berperan penting dalam kemajuan suatu bangsa, karena pendidikan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa, dan merupakan wadah dalam menerjemahkan pesan-pesan konstitusi serta sarana dan prasarana dalam membangun watak bangsa *(Nation Character Buiding)*. Oleh karena itu, salah satu tujuan kemerdekaan kita adalah memberi kesempatan kepada semua warga Negara Indonesia untuk menuntut ilmu demi perbaikan taraf hidupnya, sesuai dengan perhatian dan kemampuan intelektualnya.

Pendidikan memberi banyak peluang untuk meningkatkan mutu kehidupan dengan pendidikan yang baik, potensi kemanusiaan yang begitu kaya pada diri seseorang dapat terus dikembangkan. Pada tingkat sosial, pendidikan dapat mengantarkan seseorang pada pencapaian dan strata sosial yang lebih baik. Secara akumulatif, pendidikan dapat membuat suatu masyarakat lebih beradab. Dengan demikian, pendidikan dalam pengertian yang luas berperan sangat penting dalam proses transformasi individu dan masyarakat.

Usaha pemerintah ke arah ini dilaksanakan dengan menambah jumlah sekolah, menambah jumlah tenaga pendidik, meningkatkan sarana dan prasarana serta menyediakan sumber informasi dan mengalokasikan anggaran. Dalam pembukaan Undang – Undang 1945 tertuang kewajiban negara, yaitu negara berkewajiban untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia. Masyarakat yang cerdas memberikan nuansa kehidupan yang cerdas pula dan secara progresif akan membentuk kemandirian untuk melawan kebodohan agar dapat keluar dari krisis serta siap mengahadapi era globalisasi.

Salah satu aspek penting yang terdapat dalam sistem pendidikan adalah tenaga pendidik. Tenaga pendidik dalam proses pendidikan memegang peranan penting dalam upaya membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai - nilai yang diinginkan. Dipandang dari dimensi pembelajaran, peranan pendidik terhadap masyarakat Indonesia tetap dominan sekalipun teknologi yang ada saat ini sudah sedemikian canggihnya. Hal ini disebabkan karena ada dimensi-dimensi proses pendidikan dan pembelajaran, yang diperankan oleh pendidik yang tidak dapat digantikan oleh teknologi. Fungsi mereka tidak akan bisa seluruhnya dihilangkan sebagai pendidik dan pengajar bagi peserta didiknya.

"Dalam Undang- Undang Guru dan Dosen dirumuskan bahwa guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, dan mengevaluasi peserta didik. Pada pasal 7 ditegaskan bahwa profesi guru merupkan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalitas sebagai berikut: (1) memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme; (2) memiliki komitmen untuk menigkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketaqwaan, dan akhlak mulia; (3) memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya; (4) memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugasnya; (5) memiliki tanggung jawab atas keprofesionalitasan; (6) memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja; (7) memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat; (8) memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru".[1]

Tenaga pendidik harus selalu melakukan perencanaan yang maksimal dan kontinyu agar dapat mencari terobosan baru yang dapat memperbaiki dan memperbagus sekolah yang di binanya. Sehubungan dengan hal tersebut, kepala sekolah harus melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelatihan dan pengembangan,

[1] Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia,* (Jakarta : PT. Melton Putra, 1988), h.99

kompensasi, penilaian, dan pemberhentian. Sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang digunakan haruslah sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku sehingga proses rekrutmen yang dilakukan tidak sia-sia karena ingin mengisi kekosongan tenaga pendidik saja, tetapi Sumber Daya Manusia (SDM) yang diterima harus berdedikasi tinggi dan professionalnya. Aspek perekrutan yang dilakukan di sekolah ini yaitu : 1) analisis kebutuhan, 2) seleksi, 3), penempatan, 4) orientasi, 5) pengembangan.

Berdasarkan *grandtour* di sekolah, sekolah mempunyai tenaga pendidik non PNS sebayak 32 orang. Sedangkan keseluruhan tenaga pendidik yang ada di sekolah 68 orang. Sekolah sudah berusaha untuk mengajukan ke Dinas Pendidikan untuk memenuhi tenaga pendidik yang kurang tetapi masih belum terpebuhi, sehingga sekolah harus melakukan perekrutan tenaga pendidik non PNS untuk mengisi kekosongan jam pelajaran. Ada beberapa pertimbangan yang menjadi masalah perekrutan yaitu mengenai biaya untuk membayar gaji tenaga pendidik non PNS. Tenaga pendidik non PNS yang hampir setengah dibayarkan dengan uang BOS dan BOP tidak cukup, sehingga sekolah harus menyisihkan uang dari pos yang lain untuk membayar. Semua itu dilakukan sekolah hanya untuk menjalankan proses belajar yang ada di sekolah.

Pengadaan SDM adalah proses yang secara sistematis mereview keadaan sumber daya manusia dalam organisasi untuk memastikan

bahwa tersedia sejumlah pekerja dengan keterampilan yang tepat pada saat mereka dibutuhkan.[2] Aspek pengadaan ini biasanya sekolah mencari tenaga pendidik non PNS dari alumni sekolah, lingkungan sekitar, lulusan perguruan tinggi dan rekomendasi guru yang sudah bekerja di sekolah tersebut. Dengan pelaksanaan perencanaan dan pengadaan SDM yang baik diharapkan sekolah SMKN 1 Jakarta mendapatkan tenaga pendidik yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh sekolah agar dapat menunjang keberhasilan program sekolah yang ditentukan oleh orang-orang yang terlibat didalamnya termasuk tenaga pendidik dan kependidikan.

Seleksi adalah proses identifikasi dan pemilihan seseorang yang paling cocok atau paling memenuhi syarat dari beberapa calon yang ada untuk suatu jabatan tertentu.[3] Seiring dengan berjalannya waktu, ternyata masih ditemukan beberapa masalah manajemen tenaga pendidik karena sekolah belum memiliki alat ukur secara paten dalam menentukan persyaratan tenaga pendidik selama proses seleksi sehingga penentuan dasar seleksi kadang berubah-ubah sesuai kebutuhan SMKN 1 Jakarta.

Penempatan adalah ditempatkannya tenaga pendidik yang terpilih ditempatkan pada bidang yang kosong. Kendala penempatan tenaga

[2] Sri Wiludjeng SP, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta : Graha Ilmu, ,2007), h.124.
[3] Ibid, h. 129.

pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta, beberapa guru ada yang mempunyai kewajiban lain selain mengajar contohnya seperti sudah menjadi guru mata pelajaran ditambahkan kepala perpustakaan. Aspek penempatan ini, sekolah juga mempertimbangkan beberapa hal seperti sesuai dengan keahlian yang dimiliki dari pelamar, pengetahuan yang dimiliki dan aspek pendukung lainnya.

Aspek pembinaan yang dilakukan disekolah biasanya ada program khusus yang diadakan per semester biasanya pembinaan dilakukan oleh kepala sekolah untuk membina tenaga pendidik yang ada disekolah untuk meningkatkan kulitas kerja guru tersebut sehingga mutu sekolah juga dapat meningkat. Pembinaan juga dilakukan oleh Suku Dinas Pendidikan yang bekerja sama dengan pihak terkait untuk melaksanakan pembinaan seperti seminar, lokarya dan sosialisasi tentang pendukung kemajuan mutu tenaga pendidik. Sekolah juga menyeleksi siapa yang diperbolehkan untuk ikut pembinaan dengan mengutamakan isi dan tujuan pembinaan dilakukan, dan pihak sekolah juga mengutamakan tenaga pendidik yang PNS dibandingkan dengan non PNS karena hal hal tertentu seperti kenaikan jabatan pada PNS.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka penulis tertarik melakukan penelitian mengenai “ **Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMKN 1 Jakarta ”.**

B. Fokus dan Subfokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penelitian ini difokuskan pada “Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMKN 1 Jakarta”. Dari fokus tersebut dapat dijabarkan subfokus (1) rekrutmen, (2) pembinaan, (3) penilaian.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah serta judul penelitian ini maka dapat diidentifikasikan permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses rekrutmen tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta?
2. Bagaimana pembinaan tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta?
3. Bagaimana penilaian tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta?

D. Tujuan Umum Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah tersebut, tujuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian ini adalah untuk mengetahuip pengelolaan tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta. Adapun tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data empiris serta menganalisis informasi tentang proses rekrutmen, pembinaan dan penilaian tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak diantaranya:

1. Manfaat Teoritis

   Sebagai acuan dalam pengembangan teori untuk lebih mengetahui konsep manajemen tenaga pendidik dalam pelaksanaannya di sekolah khususnya di SMKN 1 Jakarta.

2. Manfaat Praktis

   a. Bagi Instansi

      Sebagai bahan masukan agar dapat memposisikan dirinya secara benar dan proposional dalam melakukan manajemen tenaga pendidik di Sekolah Menengah Kejuruan;

   b. Bagi Peneliti

      Sebagai bahan refrensi untuk mengetahui tenaga pendidik non PNS di SMKN 1 Jakarta dan memberikan solusi terhadap manajemen tenaga pendidik khususnya di SMKN 1 Jakarta dalam upaya mengembangkan mutu pendidikan;

   c. Civitas Akademika

      Sebagai refrensi untuk mengembangkan keilmuan tentang manajemen tenaga pendidik dan kependidkan di Sekolah Menengah Kejuruan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Kualitas program pendidikan tidak saja bergantung pada konsep-konsep program yang sudah ditentukan tapi juga personil tenaga pendidik yang mempunyai kesanggupan dan keinginan untuk berprestasi. Tanpa personil yang cakap dan efektif, program pendidikan yang sudah sebagus apapun di rancang tanpa adanya tenaga pendidik semua tidak akan berhasil mencapai tujuan pendidikan tersebut. Oleh karena itu, para pengelola lembaga pendidikan khususnya kepala sekolah harus mencari dan mendapatkan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan sekolahnya dan mampu bekerja secara maksimal serta bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya agar dapat membantu mencapai tujuan pendidikan.

A. Konsep Manajemen Tenaga Pendidik

1. Pengertian Manajemen Tenaga Pendidik

Manajemen tenaga pendidik merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian dan pemisahan tenaga pendidik dalam rangka mencapai tujuan organisasi.[1] Manajemen tenaga pendidik dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan

[1] A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT
Remaja Rosdakarya,2009), h.2.

pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu guna mencapai tujuan organisasi.[2] Menurut Garry Dessler *Human Resource Management is the policies and practies in carrying out the "people" or human resource aspects of a management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising".*[3]

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan manajemen tenaga pendidik adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap perekrutan, penyaringan atau seleksi, melatih, dan pemberian kompensasi kepada karyawan yang akan diberikan penilaian dalam waktu tertentu.

2. **Tujuan Manajemen Tenaga Pendidik**

Pada dasarnya tujuan manajemen tenaga pendidik adalah menyediakan pendidik yang efektif bagi lembaga untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam proses pencapaian tujuan ini, maka manajemen personalia mempelajari bagaimana memperoleh, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi dan mempertahankan tenaga kerja baik dalam jumlah dan tipe yang tepat. Manajemen

[2] *Ibid.,*
[3] Pustaka Sumber Daya Manusia https://lengkas.wordpress.com/2012/03/15/pustaka-sumber-daya manusia-2/ (diakses pada tanggal 28 Januari 2015 pukul 21.13).

personalia dapat berhasil bila mampu menyediakan tenaga kerja yang berkompeten untuk melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan.

Ada empat tujuan manajemen tenaga pendidik yaitu:

a. Tujuan Sosial
   Tujuan sosial manajemen tenaga pendidik adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
b. Tujuan Organisasional
   Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
c. Tujuan Fungsional
   Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
d. Tujuan Individual
   Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.[4]

3. **Fungsi Manajemen Tenaga Pendidik**

Dalam menjalankan pekerjaan seharusnya organisasi memperhatikan fungsi-fungsi manajemen dan fungsi operasional. Menurut Flippo fungsi manajemen tenaga pendidik ada dua yakni:

a. Fungsi Manajemen
   Fungsi ini terdiri dari 4 yaitu:
   1) Perencanaan
      Perencanaan ini mempunyai arti penentuan mengenai program tenaga kerja yang akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan

[4] Tujuan Sumber Daya Manusia https://andiayu.wordpress.com/2010/05/28/tujuan-manajemen-sumber-daya-manusia-sdm-kualitas-yang-tepat/comment-page-1/ (diakses pada tanggal 15 Maret 2015 pukul 21.23).

2) Pengorganisasian
   Organisasi dibentuk dengan merancang struktur hubungan yang mengaitkan antara pekerjaan, pegawai dan faktor-faktor fisik sehingga dapat terjalin kerjasama satu dengan yang lainnya

3) Pengarahan
   Pengarahan terdiri dari fungsi *staffing* dan *leading.* Fungsi *staffing* adalah menempatkan dalam struktur organisasi, sedangkan fungsi *leading* dilakukan pengarahan sumber daya manusia agar pegawai bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan
4) Pengawasan
   Adanya fungsi manajerial yang mengatur aktifitas-aktifitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan tujuan yang ingin dicapai, bial aterjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan.

b. Fungsi Operasional
   Fungsi ini terdiri dari :
   1) Pengadaan
      Pengadaan adalah usaha untuk memperoleh sejumlah tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan, terutama yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi, dan penempatan
   2) Pengembangan
      Pengembangan adalah usaha untuk meningkatkan keahlian pegawai melalui program pendidikan dan latihan yang tepat agar pegawai dapat melakukan tugasnya dengan baik
   3) Kompensasi
      Fungsi kompensasi diartikan sebagai usaha untuk memberikan balas jasa atau imbalan memadai kepada pegawai sesuai dengan kontribusi yang telah disumbangkan kepada perusahaan atau organisasi
   4) Integrasi
      Merupakan usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu, organisasi, perusahaan, maupun masyarakat
   5) Pemeliharaan
      Setelah keempat fungsi di atas dijalankan dengan baik, maka diharapkan organisasi atau perusahaan mendapatkan pegawai yang baik
   6) Pemutusan Hubungan Kerja

Usaha terakhir dari fungsi operasional ini adalah tanggung jawab perusahaan untuk mengembalikan pegawainya ke lingkungan masyarakat dalam keadaan sebaik mungkin. [5]

B. Konsep Rekrutmen

1. Pengertian Rekrutmen

Salah satu kegiatan penting dari kegiatan sumber daya manusia adalah proses rekrutmen. Hal ini dilakukan oleh organisasi kecil, menengah dan skala besar. Menurut wikipedia, rekrutmen adalah proses menarik, *screening*, dan memilih orang yang memenuhi syarat pekerjaan. Semua perusahaan dalam industri apa pun bisa mendapatkan keuntungan dari kontingensi atau mempertahankan perekrut profesional atau proses alih daya untuk agen perekrutan.[6]

Sedangkan menurut Harvey dalam Ike Kusdyah Rachmawati *recruiting may be defined as the process of seeking, attracting and identifying a pool of qualified candidates in sufficient numbers to fill current and future workforce needs.*[7]

---

[5] Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia http://pengertian-skripsi.blogspot.com/2011/02/fungsi-manajemen-sumber-daya-manusia.html (diakses tanggal 15 Maret 2015 pukul 22.03).

[6] Perekrutan http://id.wikipedia.org/wiki/Perekrutan (diakses tanggal 18 Maret 2015 pukul 22.24).

[7] Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : C.V Andi,2008), h.84.

2. Sumber Rekrutmen

Sumber rekrutmen tenaga kerja adalah proses menemukan dan pengumpulan calon pegawai yang memenuhi syarat untuk satu jabatan. Sumber ini dibagi menjadi dua yaitu :

a. *Internal*
   Internal adalah proses menemukan karyawan perusahaan yang potensial yang berasal dari dalam perusahaan itu sendiri untuk mengisi suatu posisi yang kosong dalam perusahaan. Misalnya berasal dari dalam perusahaan, hal ini dapat dilakukan dengan cara promosi dan mutasi
b. *Eksternal.*
   Eksternal adalah proses menemukan karyawan perusahaan yang potensial yang berasal dari luar perusahaan untuk mengisi suatu posisi yang kosong dalam perusahaan. Misalnya berasal dari luar perusahaan, contohnya: kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan,rekomendasi dari karyawan yang telah bekerja, masyarakat luas dan melalui iklan.[8]

3. **Aktivititas Rekrutmen**

a. Perencanaan Rekrutmen

1) Pengertian Perencanaan Rekrutmen

Perencanaan dan pengadaan ini seringkali tidak diperhatikan oleh pengelola lembaga pendidikan, biasanya perencanaan dengan realisasinya berbeda karena pengadaannya tergantung oleh Pemerintah. Tenaga pendidik di sekolah terbagi menjadi dua status yaitu PNS dan Non PNS. Untuk menjamin obyektivitas dan keseragaman pelaksanannya pengadaan tenaga pendidik harus

[8] *Ibid*., h.91.

mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. PP Nomor 6 Tahun 1976 bab 2 mengenai persyaratan, pengumuman, dan lamaran.[9] Setelah di perbaharui lahirlah PP Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. Selain itu PP Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil.[10]

Menurut Sikula dalam Mangkunegara mengemukakan bahwa *Human resource of manpower planning has been defined as the process of determining manpower requitmens and the means for meeting those requitments in order to carry out the intergrated plans of the organization*[11]*.* Sedangkan menurut Milkovich dan Nystrom dalam Mangkunegara mendefinisikan bahwa *Manpower planning is the process (includingforecasting, develpomeping, implementing, and contoling) by which a firm ensures that is has the right number of people and the right places, at the economically most usefil.*[12]

Perencanaan tenaga pendidik adalah pengembangan dan strategi dan penyusunan tenaga pendidik (Sumber Daya Manusia) yang komprehensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa

[9] Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976 Bab 2 pasal 3, 4, 5, h.2.
[10] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*,(Bandung: Alfabeta,2010), h.241.
[11] A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, h.4.
[12] Ibid.,

depan.[13] Perencanaan SDM adalah proses yang secara sistematis me-*riview* keadaan sumber daya manusia dalam organisasi untuk memastikan bahwa tersedia sejumlah pekerja dengan keterampilan yang tepat pada saat mereka dibutuhkan.[14]

Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi pegawai yang lowong, biasanya disebabkan karena adanya pegawai yang berhenti atau karena adanya perluasaan organisasi.[15]

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan perencanaan tenaga pendidik adalah serangkaian proses untuk menentukan kebutuhan akan tenaga pendidik berdasarkan peramalan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengontrolan kebutuhan tersebut yang berintregrasi dengan rencana lembaga pendidikan agar terciptanya jumlah tenaga pendidik, dan penempatannya secara tepat dan juga bermanfaat.

[13] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *op.cit*. h.234.
[14] Sri Wiludjeng SP, *Manajemen Pendidikan, (*Yogyakarta: Graha Ilmu,2007*)* h.124.
[15] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah Peniddikan Mikro,*(Jakarta: PT Rineka Cipta,2011), h.22.

2) Aktivitas Perencanaan

a) Penentuan *Job Analysis*

Penentuan *Job Analysis* adalah suatu proses pengamatan dan penelitian dalam rangka merumuskan macam-macam pekerjaan dan kewajiban yang merupakan satu kesatuan. Informasi yang diperoleh dari analisa pekerjaan digunakan untuk tiga hal berikut ini :

(1) *Job Description (for Placement, Training, Performance Standard, and Appresial)*
Job description adalah suatu uraian atau deskripsi tertulis mengenai berbagai pekerjaan yang dibebankan kepada seseorang dalam sutau jabatatan
(2) *Job Specificstion (for Hiring and Promotion)*
Spesifikasi pekerjaan menggambarkan kualifikasi dari orang sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh posisi tertentu, isinya seperti syarat-syarat fisik, pendidikan, pengetahuan dan keahlian, pangalaman kerja, bakat, karakteristik pribadi
(3) *Job Evaluation (for a Fair Pay sistem)*
Dalam evaluasi pekerjaan, kita membandingkan suatu pekerjaan dengan pekerjaan lainnya untuk memastikan bahwa perusahaan memberikan imbalan yang sesuai dengan memperhatikan fackor-faktor evaluasi seperti keahlian, tanggung jawab, pengetahuan, usaha, lingkungan kerja.[16]

b) Penentuan Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga kerja yang akan diterima terlebih dahulu harus dihitung jumlahnya, karena jumlahnya yang akan diterima harus sesuai dengan kebutuhanya dan harus disesuaikan dengan kemampuan

[16] Wiludjeng, op. cit. h.125.

organisasi. Kekurangan atau kelebihan tenaga kerja yang akan diterima mengakibatkan lembaga pendidikan tidak efisien.

c) Penentuan Kualifikasi

Kualifikasi tenaga kerja yang akan diterima dapat disesuaikan dengan analisa pekerjaan yang telah dilakukan. Informasi yang diperoleh dari analisa pekerjaan biasanya yang akan menyangkut pendidikan, status, usia, jenis kelamin, domisili.

d) *Appraisal*

Appraisal adalah merupakan proses penilaian, mengevaluasi surat-surat lamaran dengan cara membandingkan antara hal-hal yang dimiliki pelamar dengan persyaratan yang telah ditentukan perusahaan. Setelah itu pelamar yang memenuhi persyaratan akan dipanggil untuk melanjutkan ketahap seleksi dan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat melanjutkan ke seleksi selanjutnya.

4. **Kendala Rekrutmen**

Proses rekrutmen bukanlah hal yang mudah dan sederhana. Banyak kendala yang ditemui dalam kegiatan ini, kendala dalam proses rekrutmen antara lain:

a. Karakteristik organisasi
b. Tujuan dan kebijakan organisasi
c. Kondisi eksternal organisasi
d. Biaya rekrutmen organisasi

e. Kompensasi
f. Kebiasaan rekrutmen
g. Pasar tenaga kerja.[17]

a. Seleksi Tenaga Pendidik

1) Pengertian Seleksi

Setelah perencanaan dan pengadaan kegiatan berikutnya adalah seleksi atau penyaringan. Maka dari seleksi merupakan langkah kedua dalam proses rekrutmen. Prosesnya dilakukan dengan cara menetapkan karakteristik perilaku yang efektif dalam melaksanakan pekerjaan setiap jabatan yang memerlukan tenaga kerja sebagai persyaratan, dan mengukur kemampuan calon berdasarkan karakteristik tersebut. Menurut. Sikula yang dikutip Mangkunegara mengemukakan bahwa:

> "*Selecting is choosing. Any selection is a collection of things choosen. The selection process involves picking out by preference some objects or things from among others. In reference to staffing and employment, selection refers specifically to the decision to hire a limited number of workers from a group of potential employees*" [18].

Penyeleksian adalah pemilihan. Menyeleksi merupakan suatu pengumpulan dari suatu pilihan. Proses seleksi melibatkan pilihan dari berbagai objek dengan menggutamakan beberapa objek saja yang dipilih. Dalam kepegawaian, seleksi lebih secara khusus

[17] *Ibid*., h.85.
[18] Mangkunegara, *op.cit*, h. 35.

mengambil keputusan dengan membatasi jumlah pegawai yang dapat dikontrakan kerjakan dari pilihan sekelompok calon-calon pegawai yang berpotensi.

Menurut Wiludjeng mengatakan bahwa seleksi adalah proses identifikasi dan pemilihan seseorang yang paling cocok atau paling memenuhi syarat dari beberapa calon yang ada untuk suatu jabatan tertentu.[19] Sedangakan Dr. Maisah mengemukakan bahwa seleksi adalah proses menetapkan keputusan dalam menerima atau tidak menerima, setelah mempertimbangkan setiap pelamar untuk suatu pekerjaan/jabatan.[20]

Menurut Raymond A. Noe dalam Simalango, Gaining Competitive Advantage memaparkan sebuah seleksi sebagai berikut: *"Personnel selection is the process by which companies decide who will or will not be allowed into their organization. Several generic standard should be met in the process which focus on 5: 1) reliability, 2) validity, 3) generalizability, 4) utility, 5) legality".*[21]

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan seleksi adalah proses dimana perusahaan memilih seseorang yang cocok dengan persyaratan

[19] Wiludjeng,*op.cit,* h.129.
[20] Maisah, *Manajemen Pendidikan,* (Ciputat: Gaung Persada Press Group,2013), h. 58.
[21] Melva Emsy Simalango,*The Dynamic of Human Resources,*(Jakarta: Grasindo,2006), h.44.

yang ditentukan untuk menduduki suatu jabatan tertentu dengan melihat standar umum yang harus dipenuhi pada 1) reliabilitas, 2) validitas, 3) generalisasi, 4) utilitas, 5) legalitas.

2) Kriteria Seleksi

Tujuan utama seleksi adalah mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan kualifikasi yang dibutuhkan.. dengan demikian menjadi keharusan bahwa dalam proses penilaian kriteria seleksi sebagai dasar acuan untuk mempertimbangkan tenaga kerja. Menurut Surhayadi beberapa pertimbangan yang dapat dijadikan kriteria seleksi yaitu:

a) *Capability*
   Capability meliputi kemampuan nalar, kecerdasan, cara berfikir sistematis. Semua ini dapat tercemin dari ijazah, sertifikat dan tes kemampuan.
b) *Capacity*
   Capacity meliputi kemampuan mengatasi masalah, menyelesaikan konflik, menghadapi beban kerja tinggi (stress), membuat prioritas. Dapat dilihat dari pengalaman organisasi, penanganan masalah dirumah,sekolah atau di tempat kerja sebelumnya pada saat wawancara.
c) *Character*
   Character meliputi watak, hal-hal yang menyangkut sikap, sopan santun, cara mengendalikan emosi. Biasanya dipengaruhi oleh nilai-nilai lingkungan keluarga dan pergaulan.
d) *Credibility*
   Credibility atau kredibilitas yaitu sikap yang dapat dipercaya,bisa mengemban tugas yang telah diperintahkan dengan baik. Caranya dengan menanyakan ke calon karyawan mengenai pengalamannya dalam melakukan tugas berat yang diperintahkan oleh orang lain
e) *Commitment*
   Commitment meliputi kesungguhan menyelesaikan tugas, keinginan untuk memajukan perusahaan

f) Creativity
Creativity meliputi kreatif dalam menyelasaikan tugas sehingga lebih efektif dan efisien
g) Compatibility
Compability yaitu kecocokan atau kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain.[22]

3) Metode Seleksi

Metode atau teknik yang dilaksanakan organisasi ada dua cara yaitu :ilmiah dan non ilmiah.

a) Ilmiah

Seleksi dengan metode ilmiah seleksi yang didasarkan kepada *job spectification* (ilmu pengetahuan) dan kebutuhan jabatan yang akan diisi serta berpedoman kepada kriteria standar-standar tertentu. Seleksi ini merupakan pengembangan metode seleksi non ilmiah, maka dengan metode ini diharapkan akan diperoleh pegawai yang qualified dengan penempatan jabatan yang tepat sehingga pembinaan dan pengembangnya lebih mudah. Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanakan dengan cara-cara berikut :

(1) Metode kerja yang jelas dan sistematis
(2) Berorientasi kepada prestasikerja
(3) Berorientasi kepada kebutuhan rill karyawan
(4) Berorientasi kepada *job analysis* dan ilmu sosial lainnya
(5) Berorientasi kepada Undang- Undang Perburuhan[23]

[22] Suharyadi dkk, *Kewirausahaan Membangun Usaha Sukses Sejak Usia Muda,*(Jakarta: Salemba Empat,2007), h.150.
[23] *Ibid.,*

b) Non Ilmiah

Seleksi dengan metode non ilmiah adalah seleksi yang dilaksanakan tidak didasarkan kriteria, standar, dan spesifikasi kebutuhan jabatan, tetapi hanya didasarkan dengan perkiraan dan pengalaman. Seleksi ini banyak dilakukan oleh organisasi di Negara Berkembang yang umumnya belum menjalankan manajemen dengan baik dan masih mengenal KKN yaitu sering membawa anggota keluarganya untuk bekerja ditempat yang sama.

Unsur – unsur yang diseleksi meliputi :

(1) Surat lamaran bermaterai atau tidak
(2) Ijazah sekolah dan daftyar nilai
(3) Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman
(4) Refrensi dari pihak yang dapat dipercaya
(5) Wawancara langsung
(6) Penampilan dan keadaan fisik pelamar
(7) Keterunan dari pelamar bersangkutan
(8) Tulisan pelamar[24]

4) Proses seleksi

Proses seleksi merupakan salah satu bagian yang terpenting dalam keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia. Dalam proses seleksi harus melalui tiga tahapan proses yaitu : 1) Pra Seleksi, 2) Seleksi, 3) Pasca Seleksi

a) Pra Seleksi

[24] *Ibid.,*

Tahap ini yang melibatkan kebijakan dan penetapan prosedur seleksi yang intinya bahwa suatu sistem keputusan yang dijabarkan dalam bentuk prosedur dan kebijakan sistem dapat membantu memfokuskan upaya organisasi dalam mencapai tujuan seleksi. Terdapat dua tugas utama pengujian dalam tahap pra seleksi yaitu:

(1) Pengembangan Kebijakan Seleksi
Dasar pengembangan sistem rencana gabungan dalam seleksi personal dimulai dari dewan pendidikan. Kebijakan dewan mengidentifikasikan kewenangan dewan berkaitan dengan seleksi, dan kebijakan tersebut digunakan sebagai pedoman umum dalam proses seleksi, pendekatan terhadap kebijakan seleksi adalah dengan menghubungkan kebijakan umum tentang sumber daya manusia dengan kebijikan seleksi.

(2) Keputusan Prosedur Pra Seleksi
Kerangka prosedur pengembangan keputusan prosedur pra seleksi meliputi:
(a) Hukum dan perundang-undangan seleksi
(b) Kompenen keputusan seleksi yang membuat persyaratan jabatan dan persyaratan personal
(c) Kriteria efektivitas keputusan seleksi
(d) Predictor atau alat untuk memprediksi keberhasilan hasil keputusan seleksi, seperti : wawancara, bioadata formulir lamaran, wawancara lanjutan, dan pengujian personal.[25]

b) Seleksi

Proses seleksi difokuskan pada pertanyaan sejauh amana kecocokan antara pelamar dan segala kualitasnya dengan tuntutan-tuntutan jabatan. Hal yang terpenting dari seleksi adalah dilakukannya penyelidikan refrensi latar belakang mereka yang

[25] Mangkunegara, *op.cit*. h. 36.

lolos proses penyaringan awal. Semakin penting jabatan yan dilamar dalam organisasi, semakin berta/rumit prenyelidikan yang seharusnya dilakukan. Dalam konteks ini ada dua aspek penting yang harus dicermati, yaitu :

(1) Penilaian Data dan Pelamar
Ada tiga tipe ukuran yang dapaty digunakan secara selektif sebelum mengambil keputusan dalam kasus dimana informasi yang dibutuhkan sulit diperoleh. Ketiga tipe tersebut adalah ujian fisik (tes kesehatan sebelem bekerja, tes kecanduan obat-obat terlarang dan latihan simulasi perilaku, baik secara manual maupun komputerisasi. Menurut Dr. A.A.Anwar Prabu penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan tes pengetahuan akademik, tes psikologis, wawancara, dan tes kesehatan.
(a) Tes Pengetahuan Akademik
Tes ini bertujuan untuk mengetahui tingkat penguasaan materi pengetahuan akademik calon pegawai. Materi tes yang diberikan harus diseuaikan dengan bidang pendidikan dan jabatan apa yang ingin ditempati.
(b) Tes Psikologis
Tes ini diberikan oleh ahli psikologi. Tes psikolgis ini mengungkap kemampuan potensial dan kemampuan minat, bakat, motivasi, emosi, kepribadian, dan kemampuan khusus lainnya yang ada pada calon pegawai.
(c) Wawancara
Wawancara adalah pertemuan antara dua orang atau lebih secara berhadapan dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Wawancara ini dilakukan dengan cara Tanya jawab langsung untuk mengetahui data pribadi calon pegawai. Tujuaanya adalah untuk mengetahui apakah calon pegawai memenuhi persyaratan kualifikasi yang telah diitentukan perusahaan.
(2) Implikasi Tanggung Jawab dari Keputusan Seleksi
Setiap pihak masing-masing memiliki tanggung jawab dalam aktivtas seleksi, seperti pengembangan kebijakan seleksi, pengembangan pedoman jabatan, formulasi kriteria seleksi,

pengembangan format administrasi dan arsip untuk memfasilitasi proses seleski dan kegiatan seleksi lainnya.[26]

c) Pasca Seleksi

Setelah mengevalusi para pelamar suatu jabatan, tahap berikutnya adalah membuat keputusan individual mengenai setiap pelamar untuk memastikan berdasarkan data pelamar dan pertimbangan efektivitas pelamar untuk melakukan pekerjaannya. Selain itu, perlu juga dibuat keputusan tentang batasan pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan. Dalam pasca seleksi ini, paling sedikit ada dua hal yang penting diperhatikan, yakni yang berkaitan dengan kontrak dan kerangka pekerjaan.

(1) Kontrak

Kontrak merupakan suatu kesepakatan antara dua orang atau lebih untuk tidak melakukan pelanggaran-pelanggaran nyata dan mematuhi perjanjian-perjanjian kontrak. Komponen kontrak pada umumnya adalah sebgai berikut :

(a) *Mutual assent* (suasana/kondisi penawaran dan penerimaan)
(b) Konsiderasi
(c) Pihak kompeten yang sah
(d) Pengembangan "*subjek matter"* yang tidak dihambat oleh hukum
(e) Kesepakatan dalam bentuk yang dituntut oleh hukum (peraturan) .[27]

[26] *Ibid.,*
[27] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, op.cit. h.240-242

(2) Batasan/ Kerangka Kerja Tim

Sebelum menyelasaikan proses seleksi, pelamar dan organisasi harus membuat suatu perjanjian berdasarlkan batasan/ kerangka kerja. Pengadaan perjanjian ini sangat penting karena dapat dicapai pemahaman sepenuhnya antara dua pihak dan kondisi-kondisi kerja yang melakukan perjanjian kerja.[28]

C. Konsep Penempatan dan Orientasi

1. Penempatan

a. Pengertian Penempatan

Setelah dilakukan rangkaian seleksi, langkah selanjutnya adalah penempatan tenaga kerja. Tenaga kerja yang terpilih ditempatkan pada jabatan-jabatan yang kosong dan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Menurut Dr. Maisah, dalam bukunya “Manajemen Pendidikan”, penempatan adalah penugasan seorang pekerja pada suatu jabatan atau unit kerja dilingkungan suatu organisasi.[29] Sedangkan Pasal 1 ayat (3) UU No. 39/2004 menyebutkan[30]:

---

[28] Ibid.,
[29] Maisah*, op.cit.* h. 58.
[30] http://www.hukumtenagakerja.com/penempatan-dan-perlindungan-tenaga-kerja-indonesia-di-luar-negeri/ diakses pada tanggal 28 Januari 2015 jam 20.43.

> *“Penempatan TKI adalah kegiatan pelayanan untuk mempertemukan TKI sesuai bakat, minat, dan kemampuannya dengan pemberi kerja di luar negeri yang meliputi keseluruhan proses perekrutan, pengurus dokumen, pendidikan dan pelatihan, penampungan, persiapan pemberangkatan, pemberangkatan sampai ke negara tujuan, dan pemulangan dari negara tujuan* “

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan penempatan merupakan pengisian jabatan yang kosong, agar tugas dan pokok pada jabatan tersebut dapat dilaksanakan.

b. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Penempatan

Dalam penempatan pegawai ada beberapa faktor yang harus diperhatikan yaitu: (1) faktor prestasi akademis, (2) faktor pengalaman, (3) faktor kesehatan fisik dan mental, (4) faktor status perkawinan, dan (5) faktor usia.[31]

c. Bentuk Penempatan

Menurut Sondang, penempatan adalah penugasan seseorang pegawai kepada pekerjaan barunya. Dalam hal ini, terdapat tiga jenis penempatan, diantaranya :

1) Promosi
   Promosi ialah apabila pegawai dipindahkan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkat hierarkinya lebih tingi, dan penghasilannya lebih besar. Promosi ini atas pertimbangan prestasi kerja dan senioritas.
2) Alih Tugas (Mutasi)

[31] Bedjo Siswanto Sastrohadiwiryo, Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, (Jakarta: PT Bumi Aksara,2005) h.88.

Dalam penempatan, alih tugas atau mutasi terbagi menjadi dua bentuk yaitu : (1) penempatan pada tugas dengan tanggung jawab jabatan dan penghasilan yang relative sama, (2) pegawai ditempatkan pada lokasi tempat yang baru dengan pekerjaan dan penghasilan yang sama.

3) Penurunan Jabatan (Demosi)
Penurunan jabatan atau demosi adalah seseorang yang dikarenakan beberapa hal mengalami penurunan pangkat atau jabatan dan penghasilan serta tanggung jawab yang semakin kecil.[32]

2. Orientasi

a. Pengertian Orientasi

Setelah proses penempatan selanjutnya diperlukan orientasi untuk memperkenalkan pegawai baru dengan lingkungan kerja dan kelompok kerjanya. Dapat dikatakan orientasi pegawai adalah prosedur untuk memberikan informasi seputar latar belakang dasar pekerjaan dan organisasi kepada pegawai baru tentang lembaga tempat mereka bekerja.

b. Tujuan pelaksanaan Orientasi

Orientasi bagi pegawai baru harus dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan pengakuan kepada pegawai baru bahwa mereka telah diterima menjadi pegawai tempatnya bekerja dan diharapkan dapat bekerjasama dengan baik. Selain itu tujuan orientasi yaitu:

1) Memperkenalkan pegawai yang bersangkutan kepada tugas dan kewajibannya

[32] Sondang P. Siagian, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta:Bumi Aksara,2008) hh.169-173.

2) Memperkenalkan pegawai yang bersangkutan kepada dunia tugasnya
3) Memberikan pemahaman tugas dan kewajibannya
4) Memberikan pemahaman terhadap karir masa depan.[33]

D. Konsep Pelatihan dan Pengembangan

1. Pengertian Pelatihan dan Pengembangan

Tenaga kerja perlu dilakukan pengembangan dan pelatihan karena dengan dilaksanakannya pengembangan dan pelatihan akan mempengaruhi produktifitas perusahaan, sehingga perusahaan tersebut dapat berkembang dan maju. Menurut Wexley dan Yukl dalam Mangkunegara mengemukakan bahwa: *"Training and development are term isi refrring to planned efoforts designed facilitate the acquisition of relevan skills, knowledge and attitudes by organization members".*[34] Sedangkan menurut. Sikula mengemukakan bahwa:

> *Training is short-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which non managerial personal learn technical knowledge and skills for a definited purpose. Development, in refrence to staffing and personal matter, is a long-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which managerial personal learn conseptual and theoritical knowledge for general purposes.* [35]

Pelatihan proses pendidikan jangka pendek memanfaatkan prosedur yang sistematis dan terorganisir dimana pribadi non manajerial

[33] *Ibid.,*
[34] Mangkunegara, *op.cit.* h. 43.
[35] *Ibid*, h. 44.

mempelajari pengetahuan teknis dan keterampilan untuk tujuan definited. Pembangunan, refrence untuk staf dan masalah pribadi, adalah proses pendidikan jangka panjang memanfaatkan prosedur yang sistematis dan terorganisir dimana manajerial belajar pribadi pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan pengembangan itu diperuntukan pegawai manajerial untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan dan memperluas relasi sedangkan pelatihan itu diperuntukan untuk pegawai pelaksana untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis.

2. Tujuan Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan

Tujuan diadakan pelatihan dan pengembangan dilakukan yaitu seperti :

a) meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi,
b) meningkatkan produktivitas kerja,
c) meningkatkan kualitas kerja,
d) meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia,
e) meningkatkan sikap moral dan semangat kerja,
f) meningkatkan wawasan
g) meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal,
h) meningkatkan teknik kerja sama
i) untuk *sharing idea*
j) meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja,
k) menghindarkan keusangan,
l) meningkatkan perkembangan pegawai.[36]

[36] *Ibid,* h. 45

3. Metode Pelatihan dan Pengembangan

Secara umum ada tiga metode pelatihan dan pengembangan yaitu:

a. *On-the-job* atau *On-site training*, yaitu pelatihan yang dilakukan pada saat karyawan bekerja. Misalnya dalam bentuk rotasi pekerjaan, dan magang
b. *Off-the-job* atau *Off-site training*, yaitu pelatihan yang dilakukan di tempat yang terpisah dari tempat kerja. Misalnya dalam bentuk seminar atau kursus
c. *Development Program*, yaitu program untuk meningkatkan keterampilan konseptual manajer. Misalnya dengan dikuliahkan ke jenjang yang lebuh tinggi atau kursus manajerial.[37]

4. Proses Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan umumnya diberikan pada para pemula, tetapi juga diberikan pada para pegawai lama yang biasanya berhubungan dengan perubahan teknologi sedangkan pengembangan biasanya lebih luas dari pelatihan. Proses mengadakan pengembangan dan pelatihan yaitu:

a. Penentuan kebutuhan pengembangan dan pelatihan
b. Penentapan tujuan yang bersifat umum dan spesifik
c. Kurikulum pelatihan
d. Pemilihan metode
e. Pemilihan media
f. Perkiraan biaya
g. Implementasi program
h. Evaluasi program.[38]

[37] Wiludjeng, *op.cit.* h.132
[38] *Ibid*, h.131

E. Penilaian Prestasi Kerja

1. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja

Setelah diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan maka tugas manajer selanjutnya adalah melakukan penilaian terhadap karyawan. Apakah prestasi yang dicapai karyawan baik, sedang, atau kurang. Penilaian ini sangat penting bagi karyawan dan berguna bagi lembaga untuk menetapkan apakah karyawan tersebut kayak untuk dipertahankan atau tidak berada di lembaga tersebut.

Menurut Sikula dalam Hasibuan *"Appraising is the process of estimating or judging the value, excellence, qualities or status of some object, person, or thing"*.[39] Sedangkan menurut Dale Yoder dalam Hasibuan *"Personnel appraisal refers to the formal prosedures used in working organizations to evaluate the personalities and contributions and potentials of group members".*[40]

Menurut T. Hani Handoko "Penilaian Prestasi Kerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi menegevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan".[41] Sedangkan menurut Presetyo Irawan "Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu cara dalam melakukan evaluasi terhadap

[39] H. Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Bumi Aksara,2000)h.86.
[40] Ibid., h. 87.
[41] T.Hani Handoko, Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2011)h.135.

prestasi para pegawai dengan serangkain tolak ukur tertentu yang objektif dan berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta dilakukan secara berkala".[42]

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan penilaian prestasi kerja adalah suatu proses mengevaluasi dan menetapkan nilai prestasi karyawan yang objektif melalui tolak ukur tertentu yang berguna untuk memberikan umpan balik karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.

2. Tujuan Penilaian Prestasi Kerja

Tujuan penilaian prestasi kerja menurut Michael dalam Prasetyo dkk secara garis besar terdapat dua tujuan utama penilaian prestasi kerja yaitu:

a. Evaluasi terhadap tujuan organisasi
   1) *Feedback* pada pekerja untuk mengetahui di mana posisi mereka
   2) Pengembangan data yang valid untuk pembayaran upah/bonus, dan keputusan promosi serta penyedian media komunilkasi untuk keputusan tersebut
   3) Membantu manajemen membuat keputusan pemberhentian sementara atau PHK dengan memberikan peringatan kepada pekerja tentang kinerja mereka yang tidak memuaskan
b. Pengembangan tujuan organisasi
   1) Pelatihan dan bimbingan pekerjaan dalam rangka memperbaiki kinerja dan pengembangan potensi di masa yang akan datang
   2) Mengembangkan komitmen organisasi melalui diskusi kesempatan karir dan perencanaan karir
   3) Memotivasi pekerja
   4) Memperkuat hubungan atasan dengan bawahan
   5) Mendiagnosis *problem* individu dan organisasi.[43]

[42] Prasetyo Irawan,Suryani S.F Mutik dan Sri Wahyu Krida Sakti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:STIA-LAN,2002)h.188.

3. Ruang Lingkup Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Hasibuan ruang lingkup penilaian prestasi yaitu :

a. *What*
   Yang dinilai perilaku dan prestasi kerja karyawan seperti kesetian, kejujuran, kerja sama, kepemimpinan, loyalitas, pekerjaan saat sekarang, potensi akan datang, sifat, dan hasil kerjanya
b. *Why*
   Dinilai karena:
   1) Untuk menambah tingkat kepuasaan karyawan dengan memberikan pengakuan hasil kerjanya
   2) Untuk membantu kemungkinan personel bersangkutan
   3) Untuk memelihara potensi kerja
   4) Untuk mengukur prestasi kerja
   5) Untuk mengukur kemampuan dan kecakapan
   6) Untuk mengumpulkan data guna menetapkan program pegawai selanjutnya
c. *Where*
   Tempat penilaian dilakukan di dalam pekerjaan dan di luar pekerjaan
d. *When*
   Waktu penilaian dilakukan secara formal dan informal
e. *Who*
   Yang akan dinilai yaitu semua karyawan yang melakukan pekerjaan di organisasi.
f. *How*
   Metode penilaian apa yang digunakan dan *problem* apa yang dihadapi oleh penilai dalam melakukan penilaian.[44]

4. Metode Penilaian Prestasi Kerja

Metode penilaian prestasi kerja pada dasarnya dikelompokkan atas dua jenis yaitu :

a. Metode tradisional
   1) *Rating scale*
      Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan untuk

[43] *Ibid*., h.190.
[44] Hasibuan*, op.cit*., h. 87-88.

mengukur karakteristi inisiatif, ketergantungan, kematangan, dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya

2) *Employee compration*
   Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seoranag pekerja dengan pekerja lainnya
3) *Check list*
   Metode ini merupakan metode penilaian yang sebenarnya penilai atau atasan tidak memberikan nilai tetapi hanya memberikan masukan/informasi bagi penilaian yang dilakukan bagian personalia
4) *Free form essay*
   Metode ini merupakan metode penilaian dimana penilai diharuskan membuat karangan uang berkenaan dengan karyawan yang sedang dinilainya
5) *Critical incident*
   Metode ini merupakan metode penilaian dimana penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya setiap hari dan dimasukan kedalam buku catatan khusus

b. Metode *modern*

1) Assessment centre
   Metode ini merupakan metode penilaian yang dilkukan dengan pembentukan tim penilai khusus.
2) Management by objective (MBO)
   Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan mengikutsertakan karyawannya langsung dalam perumusan dan pemutusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sasaran masing-masing yang ditekankan pada pencapaian sasaran organisasi
3) Human asset accounting
   Metode ini faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang sehingga sumber tenaga kerja dibandingkan dengan variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan organisasi.[45]

5. Kendala Penilaian Prestasi Kerja

Kendala yang sering ditemukan saat memberikan penilaian prestasi kerja karyawan yaitu :

[45] *Ibid.,* hh.95-99.

a. *Hallo effect*
   Hallo effect merupakan kesalahan yang dilakukan oleh penilai, karena umumnya penilai akan cinderung akan memberikan nilai yang baik bagi karyawan yang dikenalnya atau sahabatnya. Sebaliknya terhadap karyawan yang kurang dikenal atau dibencinya akan memberikan nilai yang sedang/kurang.
b. Tolak ukur penilaian
   Pada setiap organisasi ada kesulitan untuk menetapkan tolak ukur dari beraneka macam jabatan dan unsur yang harus dinilai. Biasanya beda atasan beda pula tolak ukur yang ditetapkan.[46]

F. Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian

1. Pengertian Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian

Pemutusan hubungan kerja merupakan fungsi terakhir dari manajemen sumber daya manusia. Yang dimaksud dengan pemutusan kerja adalah mengembalikan karyawan tersebut pada masyarakat. pemutusan hubungan ini bisa terjadi apabila kedua belah pihak merasa dirugikan bila berhubungan kerja itu diteruskan.

2. Tujuan Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian

Ada beberapa tujuan pemutusan hubungan kerja / pemberhentian yaitu: (1) untuk mengurangi kerugiann apabila hubungan kerja tetap diteruskan, (2) untuk menigkatkan produktivitas apabila pegawai yang sudah tidak produktivitas di pensiunkan.

3. Jenis Pemutusan Hubungan Kerja atau Pemberhentian

Ada beberapa jenis pemutusan hubungan kerja / pemberhentian yaitu:

[46] *Ibid*., h. 99.

a. Pemberhentian atas permintaan sendiri
   Pemberhentian ini dikarenakan pegawai yang ingin berhenti, maka organisasi harus memberhentikan dengan hormat atau biasa disebut pensiun dini.
b. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi
   Pemberhentian ini dilakukan dengan hormat dan masih memberi kompensasi atau biasa disebut pesangon.
c. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran tindakan hukum penyelewengan
   Pemberhentian ini dilakukan secara tidak hormat karena telah melakukan tindakan hukum yang aka nada konsekuensi hukum yang ada.
d. Pemberhentian karena hal-hal lain
   Pemberhentian ini contohnya bila pegawai sakit yang terlalu lama dan tidak bisa menjalankan fungsinya sebagai pegwai maka akan di berhentikan secara paksa dank arena meninggal dunia.
e. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun
   Pemberhentian ini dilakukan karena sudah mencapai batas usia yang telah ditentukan misalkan tenaga pendidik 60 tahun sesuai dengan jabatan terakhir pegawai. [47]

4. Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja / Pemberhentian

Langkah yang dapat dilakukan pegawai jika ingin berhenti atau dpensiunkan yaitu dengan mengajukan surat permohonan berhenti bekerja kepada pejabat yang berwenang. Proses pemberhentian karyawan harus menurut prosedur sebagai berikut :

a. Musyawarah karyawan dengan pimpinan perusahaan
b. Musyawarah pimpinan serikat buruh dengan pimpinan perusahaan
c. Pengadilan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI), seperti yang tercantum dalam pasal 155 UU No 13 ayat 3 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan yaitu: “Pengusaha dapat melakukan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 berupa tindakan skorsing kepada pekerja/buruh yang sedang dalam proses pemutusan hubungan kerja dengan tetap membayarkan upah beserta hak-hak lainnya yang biasa diterima pekerja/buruh”

[47] Drs. Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta,2011) h. 72.

d. Pasal 155 ayat 2 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan bahwa “Selama putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial belum ditetapkan, baik pengusaha maupun pekerja/buruh harus tetap melaksanakan kewajibannya“
e. Apabila sudah ditetapkan maka hak pekerja (kompensasi) harus diselesaikan. Kompensasi PHK menurut UU Ketenagakerjaan terdiri dari uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak.[48]

G. Pensiun

1. Pengertian Pensiun

Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 bahwa pensiun adalah jaminan hari tua, dan sebagai balas jasa terhadap PNS yang sudah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara.[49]

Menurut Wikipedia, Pensiun adalah seseorang yang sudah tidak bekerja lagi karena usianya sudah lanjut dan harus diberhentikan, ataupun atas permintaan sendiri (pensiun muda).[50]

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, maka dapat disintesiskan bahwa yang dimaksud dengan pensiun adalah pemberhentian dengan hormat seseorang atau pegawai setelah memasuki batas maksimal dan mendapatkan hak – haknya yang berupa jaminan hari tua sebagai balas jasa terhadap pengabdiannya kepada Negara.

---

[48] Pemutusan Hubungan Kerja https://brankaseverest.wordpress.com/artikel/pemutusan-hubungan-kerja/ (diakses tanggal 20 Maret 2015 pukul 23.33).
[49] Ibid, h. 75.
[50] Pensiun http://id.wikipedia.org/wiki/Pensiun diakses tanggal 19 februari 2015 diakses jam 11.23.

2. Prosedur Memperoleh Pensuin

Untuk memperoleh pensiun tersebut, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan kepada pejabat yang berwenang dengan disertai :

a) salinan/fotokopi sah dari surat keputusan tentang pemberhentian,
b) daftar riwayat pekerjaan yang disusun dan disahkan oleh pejabat untuk memberhentikan,
c) daftar susunan keluarga yang telah disahkan ooelh yang berwajib, yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat rumah,
d) surat keterangan dari tanaga pendidik yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat, baik yang asli maupun fotokopi dan barang-barang negara yang ada padanya, telah dikembalikan kepada yang berwajib.[51]

H. Kajian Hasil – Hasil Penelitian yang Relevan

Pada bagian ini akan dikemukakan hasil penelitian atau karya ilmiah terdahulu yang memiliki relevansi atau kajian yang sama dengan penelitian yang berjudul “Manajemen Tenaga Pendidik”. Peneliti telah melakukan kajian pustaka berupa skripsi mahasiswa yang mendukung penelitian ini.

Hasil penelitian yang relevan adalah skripsi dari mahasisawa pada tahun 2007 Darsini dengan judul skripsi “Manajemen Tenaga Pendidik”. Penelitian ini dilakasanakan di SDN Sunter Agung 03 Pagi Jakarta. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi manajerial yang dilakukan kepala sekolah sudah cukup efektif, hal ini tercemin dari perencanaan,

[51] Ibid, hh. 76-77.

pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang sudah sesuai dengan apa yang direncanakan walaupun dalam evaluasinya masih perlu peningkatan dan pengembangan kepala sekolah sebagai *stakeholder* untuk memaksimalkan fungsi manajemen tenaga pendidik.

Yang kedua skripsi dari mahasisawa pada tahun 2007 Novita Amelia dengan judul skripsi "Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan" dengan studi kasus di SD Swasta Adik Irma Tebet. Hasil dari penelitian ini sudah cukup baik dalam melakukan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan karena pelaksanaannya sudah sesuai dengan pedoman yang sudah ditetapkan. Namun pelaksanaannya masih mengalami kendala tapi secara keseluruhan sudah baik. Penelitian ini bertitik pada kegiatan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah.

Selain itu pada tahun 2013 Supriyadi dengan judul skripsi " Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik" dengan studi kasus di SMA Yuppentek 1 Tanggerang. Hasil dari penelitian ini menunjukan pelaksanaan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah dan sekolah sehingga tujuan sekolah dapat dicapai dengan meningkatkan mutu sekolah.

Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan peneliti dalam melakukan penelitian nantinya dan menjadi gambaran umum untuk kedepannya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Khusus Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen tenaga pendidik di SMKN 1 Jakarta. Yang diharapkan menjadi bahan masukan dan pertimbangan bagi sekolah dan juga bagi pelanggan eksternal sekolah yaitu siswa dan orang tua siswa.

Sedangkan dijabarkan secara empiris penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen tenaga pendidik Non PNS , sebagai berikut :

1. Rekrutmen Tenaga Pendidik Non PNS di SMKN 1 Jakarta
2. Pembinaan tenaga pendidik Non PNS di SMKN 1 Jakarta
3. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS di SMKN 1 Jakarta

B. Pendekatan Metode yang Digunakan dan Alasannya

Penelitian mengenai “Manajemen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta” ini mrnggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti merumakan instrument kunci (Sugiyono,2005)[1]. Penelitian kualitatif sifatnya deskriptif analitik atau analisis yaitu penelitian

[1] Metode kualitatif http://belajarpsikologi.com/metode-penelitian-kualitatif/ diakses 15 Februari 2015 jam 23.24

yang datanya diperoleh seperti hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumen, catatan lapangan, dan tidak dapat dituangkan dalam bentuk angka- angka. [2]

Peneliti memilih menggunakan metode deskritif analitik atau analisis karena dengan metode ini peneliti dapat melakukan analisis data dengan memperkaya informasi, mecari hubungan dan membandingkan dari hasil wawancara dengan hasil pemotretan, analisis dokumen dan catatan lapangan kemudian hasil analisis tersebut dipaparkan dalam bentuk uraian naratif.

C. Latar Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Jakarta (SMKN 1 Jakarta), yang beralamt di JL. Budi Utomo, No. 7, Sawah Besar, Jakarta 10710. SMK Negeri 1 Jakarta adalah sekolah teknik yang tergolong paling tua diantara sekolah teknik yang ada di Jakarta. Sekolah ini didirikan pada tahun 1906 oleh Belanda dengan nama *"Koning Klike Wilhelmina School*" yang disingkat KWS. KWS tersebut didirikan belanda dengan tujuan mendidik siswa-siswa Belanda dan siswi pribumi pilihan yang dipersiapkan sebagai tenaga teknik dalam rangka membangun negara Hindia Belanda. Konon, banyak lulusan KWS yang berhasil pada masa itu. Kemudian setelah Indonesia merdeka pada

[2] Ibid.,

tanggal 17 Agustus 1945 dan kekuasaan pemerintah diambil alih oleh putra bangsa Indonesia, maka pada tahun 1946 *Koning Klike Wilhelma School* (KWS) dirubah namanya menjadi Sekolah Teknik Menengah (STM).

Sekolah ini mempunyai visi “Menjadikan SMK Negeri 1 Jakarta sebagai Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang Profesional dan Mandiri dalam mewujudkan Lulusan yang Kompeten, Berdedikasi, Peduli dan Berakhlak mulia,” sedangkan misi sekolah ini 1) Menerapkan Keterbukaan, Kemitraan dan Pelayanan Prima, 2) Mengembangkan keunggulan ketrampilan dan ketelitian dengan mengutamakan kedisiplinan dan kejujuran yang dilandasi oleh jiwa dan semangat keimanan, kreatifitas, kekeluargaan dan kepedulian serta kasih sayang terhadap sesama dan lingkungan, 3) Membangun dan membina jaringan kerjasama dengan dunia usaha dan industri nasional dan internasional serta masyarakat luas dalam mengembangkan standar lulusan, 4) Mewujudkan SMK Negeri 1 Jakarta menjadi sekolah bertaraf internasional.

SMK Negeri 1 Jakarta ini mempunyai 6 jurusan antara lain : teknik computer dan jaringan, teknik kendaraan ringan, teknik gambar bangunan, teknik pemesinan, teknik instalasi tenaga listrik, dan teknik kontruksi batu dan beton. Dari 6 jurusan yang ada sekolah ini mempunyai

68 orang tenaga pendidik yang dimana 36 orang terdaftar sebagai PNS dan 32 orang terdaftar sebagai honorer.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang diambil berupa data kualitatif yang terdiri dari data hasil observasi, studi dokumentasi, catatan lapangan dan data wawancara yang dilakukan ke beberapa key informan. Warga sekolah yang dapat dijadikan key informan tersebut adalah Wakil Kepala Bidang Manajemen Mutu,dan yang dapat dijadikan informan pendudukung adalah Wakil Bidang Kurikulum, Kepala Tata Usaha, dan Guru.

Dalam penelitian ini teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data melalui pengamatan lapangan, hasil wawancara, dan hasil rekaman wawancara key informan. Data diambil dari data empiris yang terkait dengan judul dan sumber data penelitian

2. Sumber Data

Dalam pengumpulan data ini peneliti membutuhkan sumber data dari pihak latar penelitian untuk memberikan informasi yabg dibutuhkan peneliti untuk penelitian ini. Sumber data ini diambil dari beberapa responden dengan teknik purposive sampling (sampel bertujuan). Purposive sampling adalah teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu untuk memilih informan yang dianggap paling

mengetahui tentang apa yang dibutuhkan peneliti dalam memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk penelitian ini.

Key informan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu
Informan 1 : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
Informan 2 : Kepala Tata Usaha Sekolah
Informan 3 : Guru Non PNS

Pengumpulan data penelitian, dilakukan menggunakan teknik pengumpulan data melalui hasil pengamatan atau observasi, hasil wawancara, studi dokumentasi dan catatan lapangan. Dalam pengumpulan data peneliti juga menggunakan media bantu berupa alat perekam dan kamera untuk studi dokumentasi.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Terdapat tiga tahapan yang dilakukan dalam penelitian kualitatif yaitu pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data:

1. Tahap Pra Lapangan (Januari-Maret 2015)

Dalam tahapan ini ada enam kegiatan yang harus dilakukan ditambah dengan satu pertimbangan yang perlu dipahami, yaitu etika penelitian lapangan. Kegiatan dan pertimbangan tersebut diuraikan berikut ini:

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Dalam upaya melaksanakan penelitian yang sistematis. Tahap awal penelitian kualitatif yaitu peneliti berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing untuk mengajukan permasalahan yang akan diteliti. Permasalahan tersebut yang akan dijadikan bahan penelitian dan dikembangkan menjadi skripsi dengan konteks penelitian terdiri dari latar belakang, masalah dan alasan pelaksanaa penelitian, studi pustaka, penentuan tempat penelitian, penentuan judul penelitian, pemilihan alat penelitian, raancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisa data, rancangan pengecekan keabsahan data. Kemudian proposal tersebut di konsultasikan dengan kedua dosen pembimbing untuk diseminarkan dalam seminar proposal atau persiapan skripsi.

Peneliti mempersiapkan rancangan penelitian dalam bentuk proposal penelitian dengan judul ”Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta” yang kemudian diseminarkan dalam seminar proposal pada tanggal 13 Maret 2015. Setelah disetujui oleh dosen penguji, barulah peneliti lanjut ketahap pekerjaan lapangan.

b. Memilih Lapangan Penelitian

Berdasarkan *Grand Tour* yang telah dilakukan oleh peneliti ke beberapa sekolah, peneliti memilih SMK Negeri 1 Jakarta sebagai tempat penelitian karena kondisi sekolah ini yang sesuai dengan fokus

penelitian peneliti yang memang sekolah memiliki banyak tenaga pendidik non PNS. Pemilihan tempat penelitian peneliti mempertimbangkan beberapa hal seperti kondisi geografis, keterbatasan waktu, biaya, dan tenaga. Pemilihan tempat ini juga memudahkan peneliti dalam memperoleh informasi di tempat penelitian agar proses penelitian dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

c. Mengurus Perizinan

Sebelum melakukan penelitian, peneliti mengurus surat izin penelitian melalui Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan dan Tata Usaha Fakultas Ilmu Pendidikan, kemudian di proses ke BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah itu surat diberikan kepada Sekolah melalui Tata Usaha SMKN 1 Jakarta untuk disetujui oleh Kepala Sekolah pada tanggal 14 Januari 2015.

d. Memilih dan Memanfaatkan Informan

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Dalam hal ini informan yang dipilih peneliti yang sesuai dengan permasalahan yang akan dikaji mengenai manajemen tenaga pendidik. Sedangkan peneliti memilih informan kunci yaitu Wakil Kepala Sekolah Manajemen Mutu, sedangkan informan pendukung yaitu Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Kepala Tata Usaha Dan Guru.

e. Menyiapkan Perlengkapan Penelitan

Sebelum penelitian, peneliti menyiapkan berbagai perlengkapan dan peralatan guna menunjang berjalannya penelitian, yakni alat tulis, alat rekam dan memotret, laptop, buku, panduan wawancara, laptop, jadwal waktu penelitian dan surat-surat yang diperlukan untuk kelancaran penelitian.

f. Persoalan Etika Penelitian

Sebelum penelitian, peneliti harus memahami aturan penelitian yang ada di sekolah dan memahami aturan penelitian agar penelitian yang dilakukan dapat diakui.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan (Januari-Juni 2015)

a. Memahami Latar Penelitian dan Persiapan Diri

Dengan melakukan studi pendahuluan, peneliti harus memahami lebih dekat dengan objek yang diteliti pada saat *grandtour* . Pada tahap ini peneliti mulai mengumpulkan informasi melalui wawancara dengan mempersiapkan pedoman wawanvara dan data serta menetapkan informan sebagai sumber data penelitian. Setelah mengecek kesiapan informan dan menetapkan jadwal dengan informan.

b. Memasuki Lapangan

Dalam proses ini peneliti mulai beradaptasi dengan lingkungan penelitian dan melakukan pendekatan subjek penelitian. Hal ini dilakukan untuk memperoleh informasi dan data yang sebenarnya. Pada tahap ini, setelah melakukan persiapan dan menetapkan informan kunci yaitu Bapak Kuwat sebagai Wakil Kepala Sekolah bidang Manajemen Mutu dan informan penudukung yaitu Bapak Dartono sebagai Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum (IP 1), Bapak Ismadi sebagai Kepala Tata Usaha (IP 2) dan Bapak Marlon sebagai tenaga pendidik non PNS (IP 3). Peneliti melakukan wawancara kepada informan kunci maupun informan pendukung dengan berpedoman kepada pedoman wawancara yang sudah dibuat sebelumnya yang berkaitan dengan proses rekrutmen, pembinaan dan penilaian di SMK Negeri 1 Jakarta. Selain itu peneliti juga membuat catatan lapangan saat penelitian berlangsung hingga penelitian selesai dilakukan.

3. Teknik Analisis Data (Mei-Juni 2015)

Data-data dan informasi yang telah dikumpulkan dari hasil penelitian melalui berbagai teknik seperti wawancara mendalam dengan informan kunci maupun informan pendukung, obsevasi dan studi okumentasi yang berkaitan dengan proses rekrutmen, pembinaan,

penilaian di SMK Negeri 1 Jakarta ini dioalah menggunakan pendekatan kualitatif dengan beberapa tahapan yaitu :

a. Analisis selama pengumpulan data

Peneliti selama pengumpulan data berlangsung analisis yang dapat dilakukan yaitu mengembangkan catatan lapangan, mengkategorikan data dan memberikan kode pada data, memasukan data kedalam format analisis dan mengembangkan pertanyaan.

b. Analisis setelah pengumpulan data

Setelah pengumpulan data dapat memberikan nomor secara kronologis sesuai dengan waktu pengumpulan datanya, meneliti ulang data dan mengelompokkan data sesuai kategori dan klasifikasi kodenya, memaparkan data yang telah dianalisis sesuai dengan fokusnya dan setelah semua dilakukan barulah menarik beberapa kesimpulan.

Data penelitian ini dikumpulkan dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

1) Melakukan wawancara terstruktur secara mendalam terhadap informan dimana peneliti menyiapkan serangkaian pertanyaan yang ditanyakan kepada key informan yaitu Wakil Kepala Sekolah bidang Manajemen Mutu, serta informan pendukung yaitu : Kepala Tata Usaha dan guru Non PNS dengan menggunakan pedoman wawancara. Hasil wawancara mengenai manajemen tenaga

pendidik non PNS yaitu sekolah mau tidak mau harus melakukan perekrutan karena tidak tercukupinya tenaga pendidik PNS yang ada untuk mengajar, sumber rekrutmen yang dilakukan sekolah lebih banyak mengambil dari eksternal karena mengutamakan lulusan dari Perguruan Tinggi Negeri, pembinaan yang dilakukan sekolah melalui bertanya dengan guru senior atau Kepala Jurusan, pelatihan, mengikuti pertemuan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) dan pembinaan yang diberikan oleh Kepala Sekolah. Penilaian yang dilakukan sekolah dinilai dari laporan dari Kepala Jurusan yang di teruskan ke Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu, setelah di analisis oleh Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu barulah dilaporkan ke Kepala Sekolah dan Kepala Sekolah yang berhak menilai keseleruhan kinerja tenaga pendidik non PNS tersebut dan Kepala Sekolah memutuskan layak diteruskan atau tidak kontrak tenaga pendidik tersebut.

2) Observasi Partisipasi

Teknik observasi ini dilakukan peneliti dengan cara terjun langsung kelapangan untuk meneliti seluruh kejadian dan aktifitas yang terjadi di sekolah dan menghasilkan catatan lapangan yang mengenai apa yang terjadi dan diamati oleh peneliti. Observasi yang dilakukan terkait dengan sub fokus penelitian yaitu (1) rekrutmen, (2) pembinaan (3) penilaian. Peneliti menggunakan

teknik observasi partisipatif dimana peneliti ikut terlibat dengan kegiatan sehari-hari yang terjadi di sekolah, dan mengamatinya agar data yang didapatkan lebih lengkap.

3) Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi disini peneliti melihat dokumen atau berkas yang berkaitan dengan sub fokus penelitian. Selain itu peneliti dapat mengambil beberapa gambar yang diperlukan dan merekam percakapan wawancara sebagai bukti pelengkap data dan pengecekan kebenaran yang diperoleh melalui observasi lapangan dan wawancara. Studi dokumentasi yang didapat peneliti seperti CV yang masuk kesekolah,persyaratan yang dibuat sekolah, program pelatihan, format penilaian untuk menilai guru.

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan studi dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam katagori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, emmilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.[3] Menurut Miles dan Hubermen dalam Sugiyono, model proses

[3] Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif, (Bandung : ALFABETA, 2005), h. 89

analisis data terbagi menjadi tiga yaitu reduksi data, penyajian data, dan veriikasi.[4] Dapat dijelaskan dari kettiga tersebut :

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dilapangan jumlahnya cukup banyak, maka dari itu peneliti harus mencatat secara rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih data yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan hal ini peneliti melakukan reduksi data dengan penyederhanaan subfokus penelitian yaitu rekrutmen, pembinaan dan penilaian. Didapatlah kesimpulan sementaara dari reduksi data yaitu sebelum melakukan rekrutmen tim terlebih dahulu mengajukan permohonan pertambahan kepada Kepala Sekolah, setelah itu dianaliasis berapa yang dibutuhkan. Rekrutmen yang dilakukan sekolah menggunakan metode seperti menyesuaikan dengan kebutuhan,indeks prestasi, diutamakan lulusan Perguruan Tinggi Negeri, tes berkas, tes potensi akademik, Wawancara, perjanjian kontrak kerja. Sekolah mengadakan pembinaan apabila ada laporan dari kepala jurusan atau kepala program yang melapor adanya kinerja guru Non PNS di bagian masing-masing yang masih harus dibina dan diberi pelatihan untuk memperbaiki kinerjanya. Faktor yang mempengaruhi penilaian guru non PNS seperti persiapan pengajaran, proses KBM hingga penilaian akhir. Selain itu guru juga dinilai oleh

[4] *Ibid.*, h.91

siswa melalui angket yang dibuat oleh Wakil Bidang Manjemen Mutu guna sebagai tambahan penilaian untuk memeperpanjang atau memutus kontrak kerja dengan guru tersebut.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka tahapan selanjutnya menyajikan data dalam bentuk uraian singkat. Peneliti merangkum data dari reduksi sehingga terbentuk dalam display data yang memudahkan diri sendiri dan orang lain memahami kegiatan perekrutan, pembinaan dan penilaian di SMK Negeri 1 Jakarta.

3. Verifikasi Data atau Penarikan Kesimpulan

Tahap terakhir adalah penarikan kesimpulan, hal ini dilakukan untuk menjawab rumusan masalah yang dikumpulkan dan dilakukan selama penelitian di sekolah. Kesimpulan ini berdasarkan peninjauan kembali hasil wawancara, catatan lapangan, hasil pengamatan dan temuan di lapangan selama penelitian berlangsung.

G. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Hasil data atau temuan selama pelaksanaan penelitian berlangsung penting untuk diuji validitas dan kehandalannya, untuk membuktikan bahawa hasil penelitian sesuai dengan fakta dan realita yang ada empat teknik yaitu :

1. Kredibilitas

Uji kredibilitas atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan pengecekan anggota. Dalam hal ini peneliti menggunakan teknik triangulasi yakni pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Dengan menggunakan triangulasi sebagai berikut :

a. Triangulasi Sumber

Peneliti menggunakan triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek dan menelaah data yang telah diperoleh sebelumnya mengenai subfokus perekrutan, pembinaan dan penilaian.

b. Triangulasi Metode

Peneliti mengecek kesesuaian data yang didapat melalui setiap metode yang dilakukan baik itu wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi. Hal ini dapat memperkuat opinin peneliti selanjutnya dalam penarikan kesimpulan sementara mengenai subfokus penelitian yaitu perekrutan, pembinaan, penilaian.

2. Transferabilitas

Peneliti menggunakan ini untuk memenuhi kriteria bahwa hasil penelitian yang digunakan dalam konteks dan peneliti dapat memaparkan

atau menyajikan data menegenai subfokus yaitu perekrutan, pembinaan dan penilaian di SMK Negeri 1 Jakarta. Tujuannya untuk menggambarkan subfokus dalam bentuk tulisan yang jelas, bagan, tabel.Subfokus dibahas dengan terstruktur dan sistematis dengan secermat dan seteliti mungkin.

3. Dependabilitas

Dependabilitas ini digunakan peneliti untuk mengaudit terhadap seluruh proses aktifitas peneliti dalam melakukan penelitian. Peneliti juga menulis dan mengkategorikan data sesuai dengan masalah yang muncul yang sesuai dengan tujuan penelitian. Penarikan kesimpulan mengenai perekrutan, pembinaan, penilaian tenaga pendidik non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta.

4. Konfirmabilitas

Konfirmabilitas ini digunakan peneliti untuk mengecek kembali data hasil wawancara, dan studi dokumentasi. Hal ini dilakukan untuk melihat kesesuaiandata yang diperoleh peneliti dan mereduksi data tersebut ke dalam bentuk display data untuk dipertanggungjwabkan. Setelah itu peneliti mengkonfirmasi ulang kepada Bapak Kuwat sebagai key informan dan Bapak Dartono, Bapak Ismadi, Bapak.Marlon sebagai informan pendukung tentang data yang di dapat dan disimpulkan peneliti.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PENEMUAN PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Gambaran Umum SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

a. Sejarah SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Jakarta adalah sekolah teknik yang tergolong paling tua diantara sekolah teknik yang ada di Jakarta. Sekolah ini didirikan pada tahun 1906 oleh Belanda dengan nama *"KONING KLIKE WILHELMINA SCHOOL"* yang disingkat KWS. KWS tersebut didirikan belanda dengan tujuan mendidik siswa-siswa Belanda dan siswi pribumi pilihan yang dipersiapkan sebagai tenaga teknik dalam rangka membangun negara Hindia Belanda. Konon, banyak lulusan KWS yang berhasil pada masa itu. Kemudian setelah Indonesia merdeka pada tanggal 17 Agustus 1945 dan kekuasaan pemerintah diambil alih oleh putra bangsa Indonesia, maka pada tahun 1946 Koning Klike Wilhelma School (KWS) dirubah namanya oleh pemerintah Indonesia menjadi Sekolah Teknik Menengah (STM).

Selama masa perjuangan gedung ini juga dimanfaatkan oleh para pejuang untuk mempertahankan kemerdekaan Republik Indonesia, antara lain : Pada tanggal 10 September 1945 di gedung sekolah ini berdiri Badan Keamanan Rakyat Bagian Laut yang

merupakan cikal bakal Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut. Gedung ini pernah dipergunakan oleh Palang Merah Indonesia (PMI), dalam usaha untuk membantu para pejuang Republik Indonesia.

Pada masa penyelenggaraan Asian Games IV tahun 1962, gedung ini juga dipergunakan untuk Markas besar Asian Games IV. Pada saat itu gedung sekolah sisi timur untuk belajar para siswa STM I, sedangkan gedung sekolah sisi barat Markas Besar Asian Games IV dan Ganefo I. Setelah selesai penyelenggaraan kegiatan Asian Games IV dan Ganefo I pada tahun 1966 seluruh gedung dikembalikan kepada STM I sampai sekarang. Mengingat gedung ini mempunyai nilai sejarah dan termasuk salah satu gedung yang harus di lindungi serta menjadi aset cagar budaya daerah Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, maka gedung ini tidak akan mengalami perubahan bentuk/phisik.

Pada tanggal 10 September 1978 oleh Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta, bapak Letjend. Tjokopranolo gedung ini diresmikan sebagai gedung perjuangan yang ditandai dengan penandatanganan Prarasti. Hingga kini gedung ini masih tetap seperti pertama dibangun pada tahun 1906, dan sampai sekarang menjadi SMK Negeri 1 Jakarta.

Saat ini SMK Negeri 1 Jakarta dipimpin oleh Dra. Hj. A. Eryatun Koswara, M.Pd dengan jumlah guru 78, terdiri dari 64 guru PNS dan

14 Guru PNS. SMK Negeri 1 Jakarta memiliki 6 kompetensi keahlian yaitu, Teknik Gambar Bangunan, Teknik Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Teknik Pemesinan, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik Komputer dan Jaringan, Teknik Konstruksi Batu dan Beton. Hampir semua kompetensi keahlian berakreditasi A, hanya Teknik Konstruksi Batu dan Beton yang belum terakreditasi karena merupakan kompetensi keahlian yang baru didirikan tahun 2014.

Seiring dengan perkembangan Kurikulum 2013, SMK Negeri 1 Jakarta menjadi sekolah sasaran untuk melaksanakan Kurikulum 2013. Namun saat ini Mentri Pendidikan Anies Baswedan dengan Dinas Pendidikan mengeluarkan surat pernyataan yang sudah disosialisasikan kepada seluruh stakeholder bagi sekolah yang sudah melaksanakan kurikulum 2013 selama 3 semester diperbolehkan untuk melanjutkan atau kembali ke KTSP. Tetapi SMK Negrei 1 Jakarta tetetam melanjutkan kurikulum 2013 dengan alasan: 1) menjadi sekolah sasaran, 2) sudah 3 semester melaksanakan kurikulum 2013, dan 3) sekolah memiliki tanggung jawab meneruskan kurikulum tersebut. Sekolah telah membuat surat pernyataann bawha tetap melaksanakan kurikulum 2013.

Praktek Kerja Lapangan (PKL)/ Praktek Kerja Industri (Prakerin) dilaksanakan pada saat peserta didik menginjak kelas II semester 2. Pelaksanaannya dilakukan minimal selama 2 bulan pada semester

genap. Namun ada pula yang dilakukan pada semester 5 karena tidak semua perusahaan membutuhkan saat di semester 2. Peserta didik kelulusan dari SMK Negeri 1 Jakarta ini banyak yang bekerja di perusahaan industri tempat mereka Prakerin.

Tabel 4.1 Profil SMK Negeri 1 Jakarta

Nama Sekolah	**SMK Negeri 1 Jakarta**
NSS	32106002004
NPNS	20100143
Kelompok	Teknologi dan Rekayasa
Program Keahlian	Teknik Gambar Bangunan Teknik Elektronika Industri Teknik Instalasi Tenaga Listrik Teknik Pemesinan Teknik Kendaraan Ringan Teknik Komputer Jaringan
Alamat	Jalan Budi Utomo No.7, Sawah Besar, Jakarta
Kota Administrasi	Jakarta Pusat
Propinsi	DKI Jakarta
Telepon/Fax	(021) 3813630/(021) 3813630
Website/Email	www.smkn1jakarta.sch.id/info@smkn1jakarta.net
Akreditasi	A (Amat Baik)

b. Motto, Visi,Misi dan Tujuan SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

1) Motto

"THE FIRST TO DO BEST"

2) Visi

Menjadikan SMK Negeri 1 Jakarta sebagai lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang Profesional dan Mandiri dalam mewujudkan lulusan yang kompeten, berdedikasi, kasih sayang, peduli dan berakhlak mulia.

3) Misi

a) Menerapkan Keterbukaan, Kemitraan dan pelayanan prima

b) Mengembangkan keunggulan Ketrampilan dan Ketelitian dengan mengutamakan Kedisiplinan dan Kejujuran yang dilandasi oleh jiwa dan semangat Keimanan, Kreativitas, Kekeluargaan dan Kepedulian serta kasih sayang terhadap sesama dan lingkungan.

c) Membangun dan membina jaringan kerjasama dengan dunia usaha dan industri serta masyarakat luas dalam mengembangkan standar lulusan**.**

4) Tujuan

a) Membekali tamatan dengan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap profesional agar mampu berkompetisi di pasar tenaga kerja nasionalmaupun internasional.

b) Menghasilkan kerja sama dengan dunia usaha dan industri yang bertaraf nasional dan internasional.

c) Menghasilkan tamatan yang mampu berwirausaha dan melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi.

c. Ketenagaan SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

Jumlah tenaga pendidik yang terdapat di SMK Negeri 1 Jakarta berjumlah 85 pendidik. 85 pendidik itu terdiri dari 52 pendidik berstatus PNS dan 33 pendidik Non PNS. Selain itu SMK Negeri 1 Jakarta memiliki 6 staf tata usaha dan 19 karyawan lainnya. Instruktur praktek

yang dimiliki mayoritas adalah alumni dari SMK Negeri 1 Jakarta sendiri. Untuk lebih rinci, data terlampir.

d. Kesiswaan SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

Peserta didik pada tahun ajaran 2014/2015 di SMK Negeri 1 Jakarta adalah berjumlah 850 siswa dengan rincian yaitu jumlah siswa kelas X sebanyak 318 siswa, kelas XI sebanyak 271 siswa dan kelas XII sebanyak 261 siswa. Kualitas tamatan sekolah kejuruan dituntut untuk memenuhi standar kompetensi dunia kerja. Salah satunya, selain mampu menguasai materi pelajaran, siswa harus dapat berinteraksi dan aktif dalam hubungan sosial. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan salah satu alat pengenalan siswa pada hubungan sosial. Di dalamnya terdapat pendidikan pengenalan diri dan pengembangan kemampuan selain pemahaman materi pelajaran.

Oleh karena itu, di SMK Negeri 1 Jakarta diselenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler sebagai sarana pengembangan kemampuan/bakat siswa. Selain OSIS sebagai induk kegiatan ektrakurikuler di sekolah, kegiatan ektrakurikuler lainnya yaitu pramuka, paskibra, PMR, teater, band, olahraga (futsal, basket, bulu tangkis, dan volly), rohis, rokris, krate, teksapala, mading, KIR, dan drum band. Untuk lebih rinci, data terlampir.

e. Sarana dan Prasarana SMK Negeri 1 Jakarta

Sebagai sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, SMK Negeri 1 Jakarta memiliki sarana dan prasarana cukup lengkap. Terdapat 28 ruang kelas, 6 ruang laboratorium, 6 ruang praktek, 1 ruang perpustakaan, 21 ruang penunjang serta lahan tanpa bangunan seperti taman,lapangan dan parkir. Untuk lebih rinci, data terlampir.

f. Keuangan SMK Negeri 1 Jakarta

Untuk menjalankan semua kegiatan operasional sekolah, sekolah mendapatkan biaya dari pemerintah. Sekolah tidak diperkenankan membebankan siswa untuk mengeluarkan biaya tambahan. Semua rencana anggaran tahunan dibuat oleh pihak sekolah kemudian dilaporkan kepada dinas pendidikan. Anggaran yang diterima akan dibagi ke berbagai pos-pos pengeluaran sekolah. Setelah semua kegiatan operasional telah dilakukan,pada akhir kegiatan pihak sekolah membuat laporan pertangggungjawaban yang akan dilaporkan kembali kepada dinas pendidikan. Selain itu karena masalah keuangan sangatlah penting, sehingga saat adanya pengawas dari dinas pendidikan maka hal keuangan inilah yang menjadi perhatian penting bagi pengawas dan pihak sekolah.

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah serta menunjang kegiatan para siswa,dibutuhkan sarana dan prarana yang baik dan memadai. Adapun sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Jakarta adalah ruang kelas sebanyak 28,ruang perpustakaan, ruang lab computer, multimedia, fisika, bahasa, ruang praktek gambar bangunan, teknik instalasi listrik, teknik kendaraan ringan.

g. Hubungan Sekolah Masyarakat SMK Negeri 1 Jakarta Pusat

SMK Negeri 1 Jakarta ialah salah satu sekolah kejuruan tertua di Jakarta. Prestasi yang diraih juga sudah banyak diraih. Keberhasilan suatu sekolah kejuruan terlihat dari hasil kelulusan siswa sekolah tersebut. Lulusan SMK Negeri 1 Jakarta banyak terserap di perusahaan tempat mereka melakukan praktek kerja industri. Dalam menjalankan kegiatan praktek kerja ,SMK Negeri 1 Jakarta telah bekerjasama dengan kurang lebih 86 perusahaan dengan berbagai kompetensi keahlian yang dimiliki. Perusahaan tersebut mayoritas terletak di daerah Jakarta. Praktek Kerja Lapangan (PKL)/ Praktek Kerja Industri (Prakerin) dilaksanakan pada saat peserta didik menginjak kelas 11 semester 2. Pelaksanaannya dilakukan minimal selama 2 bulan pada semester genap. Namun ada pula yang dilakukan pada semester 5 karena tidak semua perusahaan

membutuhkan tenaga siswa PKL saat di semester 2. Untuk lebih rinci, data terlampir.

2. Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

a. Paparan Data

Sebelum melakukan kegiatan rekrutmen sekolah merencanakan terlebih dahulu. Sekolah merencanakan berapa orang yang akan diterima di sekolah tersebut sesuai dengan analisis kebutuhan yang sesuia dengan kurikulum yang digunakan, penentapan kegiatan atau prosedur, penetapan persyaratan dan kriteria yang akan direkrut, penetapan panitia, penetapan sarana dan prasarana, penetapan anggaran biaya dan penetapan hasil evaluasi dan keberhasilan.

Pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan sekolah bertujuan utamanya untuk mengisi kekurangan tenaga pendidik yang ada di sekolah. Selain itu tujuan rekrutmen untuk pencapaian tujuan karena tujuan dapat dicapai didukung dengan adanya tenaga pendidik yang berkualitas dan sesuai dengan standar kebutuhan ketentuan Peraturan Menteri. Sebelum melakukan proses rekrutmen tim terlebih dahulu mengajukan permohonan penambahan guru dan ada analisis kebutuhan guru kepada Kepala Sekolah. Apabila Kepala Sekolah menyetujui selanjutnya tim yang menindaklanjuti dengan menyebar luaskan informasi ke web sekolah. Setelah itu lamaran berdatangan ke

sekolah dan tata usaha menyeleksi berkas yang sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh sekolah. Faktor yang mempengaruhi rekrutmen adalah analisis kebutuhan yang sudah dibuat tim.

Dalam melaksanakan rekrutmen sumber rekrutmen yang dipilih oleh sekolah adalah sumber rekrutmen eksternal yaitu tenaga pendidik yang dari luar lingkungan sekolah. Alasan sekolah memilih sumber rekrutmen eksternal adalah pihak sekolah mengetahui kompetensi yang dimiliki pelamar, sekolah dapat menentukan persyaratan, sekolah menemukan berbagai macam latar belakang pendidikan pelamar. Sumber rekrutmen eksternal juga mempunyai kelemahan seperti terbuangnya waktu untuk mencari pelamar yang ingin melamar, tetapi kelemahan tersebut dapat tertutupi dengan hasil tenaga pendidik yang didapat oleh sekolah yang sesuia dengan kualifikasi yang sudah ditentukan sekolah sebelumnya.

Metode yang dilakukan sekolah seperti meminta persetujuan dari Kepala Sekolah untuk melakukan kegiatan perekrutan tenaga pendidik, selanjutnya menyesuaikan dengan kebutuhan yang sudah dianalisis sebelumnya. Setelah itu sekolah menyebarkan informasi lowongan pekerjaan di web sekolah dengan persyaratan indeks Prestasi min. 3,00, mempunyai pengalaman, dan diutamakan lulusan Perguruan Tinggi. Setelah itu pelamar yang melamar melakukan tes

berkas lalu melakukan Tes Potensi Akademik (TPA) oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu dan Tes Psikotes yang dilkakukan oleh perusahaan yang memang handal untuk melakukan tes tersebut, dilanjutkan dengan wawancara atau interview, apabila pelamar dinyatakan diterima selanjutnya pelamar menandatangani perjanjian kontrak kerja.

Faktor diadakannya seleksi yaitu sekolah ingin mendapatkan tenaga pendidik yang *qualified* dan berdikasi tinggi terhadap pekerjaannya. Yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi adalah penyusunan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun ajaran baru dan kurikulum yang digunakan sekolah. Tujuan dari seleksi untuk menyaring tenaga pendidik yang sesuai dengan apa yang diinginkan sekolah. Metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan sekolah berupa analisis kebutuhan yang berpedoman kepada SNP (Standar Nasional Pendidikan Tenaga Pendidik dan Kependidikan).

Tahapan seleksi yang pertama tes berkas,selanjutnya pelamar dipanggil kesekolah untuk melakukan serangkaian tes seperti tes Psikologi, TPA, wawancara atau interview. Pendekatan yang digunakan sekolah seperti portofolio, eksplorasi/wawancara dan pertanyaan yang terkait kedepan. Kulifikasi yang ditentukan sekolah untuk menyeleksi yaitu :1) Minimal S1, 2) Indeks Prestasi min.3,00,

3)Pengalaman, 4) Sertifikat yang dimiliki, 5) Memahami karakter siswa SMK.

Proses rekrutmen dilakukan di sekolah dengan didampingi Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu. Sebelum melakukan kegiatan rekrutmen pihak sekolah mengumumkan buka lowongan pekerjaan melalui web sekolah, setelah itu pihak sekolah menerima cv dari pelamar kemudian TU meneyeleksi cv sesuiai dengan kebutuhan sekolah. Setelah berkas diseleksi selanjutnya para pelamar dipanggil ke sekolah untuk mengikuti serangkaian tes.

Yang pertama pelamar mengikuti tes psikologi kemudian tes potensi akademik. Pihak sekolah bekerja sama dengan lembaga psikotes untuk melakukan tes tersebut. biaya yang dibutuhkan untuk bekerja sama dengan lembaga, sekolah memgambil dari sebagian pos pengeluaran BOP dan BOS. Sekolah hanya menerima hasil dari tes yang dilakukan oleh pelamar.

Kemudian pelamar mengikuti tes wawancara atau interview. Tes wawancara atau interview tersebut dilakukan oleh Wakil Bidang Manajemen Mutu selaku pihak yang dipercaya oleh sekolah untuk melakukan itu. Pertanyaan yang ditanyakan seputar masa depan artinya pertanyaan yang di ajukan seperti apabila diterima bekerja di sekolah ini akan melakukan apa untuk sekolah kedepannya. Dasar

pertanyaan yang diajukan sesuai dengan apa yang sekolah ingin tahu dari pelamar tersebut.

Setelah di seleksi selanjutnya pelamar dipanggil untuk mengetahui hasil dari proses rekrutmen apakah pelamar diterima atau ditolak untuk bekerja sama. Setelah mengetahui hasil proses rekrutmen tersebut, pelamar yang diterima langsung membuat perjanjian kontrak yang disepakati oleh kedua belah pihak. Setelah itu tenaga pendidik baru ditempatkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Selanjutnya tenaga pendidik yang baru mengikuti masa orientasi seperti berkeliling sekolah, berkenal dengan guru yang lainnya, dan mengetahui *job desk.*

Pihak yang terkait dalam pelaksaan seleksi yaitu:

1) Wakil Bidang Kurikulum, bertugas untuk menyusun apa saja yang menjadi persyaratan seleksi dan standar umum seleksi
2) TU, bertugas TU untuk menyeleksi berkas yang masuk kesekolah yang akan diteruskan ke Wakil Manajemen Mutu
3) Lembaga Psikotes yang bertugas untuk melakukan tes psikologi dan tes potensu akademik
4) Wakil Kepala Bidang Manajemen Mutu, bertugas untuk memberikan menginterview.
5) Kepala Sekolah, bertugas untuk meng acc diterima atau ditolaknya pelamar

Dalam kegiatan rekrutmen terdapat kendala yang dihadapi paling banyak dari pelamarnya karena pelamar yang melamar di sekolah kebanyakan hanya sebagai batu loncatan untuk mengisi waktu atau untuk menambah pengalaman bekerja dan sulit untuk mengatur jadwal sekolah dengan jadwal pelamar. Upaya yang ditempuh untuk mengatasi kendala tersebut dengan melakukan beberapa cara yaitu mengambil peringkat berikutnya setelah pelamar yang mengisi sebagai batu loncatan, tugas yang seharusnya dikerjakan dibagi dengan guru lainnya yang masih berkaitan dengan tugasnya dan sekolah tetap berusaha meminta ke dinas untuk mengirimkan tenga pendidik ke sekolah.

b. Analisis Data

Melihat dari data-data yang ada, proses rekrutmen dilakukan setelah adanya pengajuan permintaan atau penambahan tenaga pendidik dari tim kepada Kepala Sekolah. Kemudian Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum menganalisis mengenai pengajuan permintaan atau penambahan tenaga pendidik tersebut. Apabila setuju maka proses rekrutmen akan berlanjut ke tahap selannjutnya.

Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Sekolah maka pihak Tata Usaha membuat informasi tentang adanya lowongan pekerjaan di Web Sekolah. Setelah itu menunggu berkas lamaran

masuk. Lamaran-lamaran yang telah masuk akan digandakan oleh Tata Usaha dan dilanjutkan ke Wakil Bidang Manajemen Mutu. Setalah proses ini selesai maka proses selanjutnya adalah penyeleksian.

Dalam proses seleksi sekolah dituntut untuk bisa menentukan sumber daya yang *qualified* untuk bergabung dengan sekolah. Tahapan proses seleksi yang pertama memeriksa semua berkas lamaran, pada proses ini diperiksa kesesuaian mengenai syarat dan kualifikasi yang telah ditetapkan sekolah. Berkas lamaran yang gugur pada saat seleksi tetap disimpan dengan tujuan apabila suatu saat sekolah membutuhkan pelamar dapat segera dihubungi.

Sekolah lebih mengutamakan calon tenaga pendidik yang berasal dari Perguruan Negeri dibandingkan dengan Perguruan Swasta. Sekolah juga lebih suka calon tenaga pendidik yang berpengalaman dari segi mengajar, bekerja dan bersosialisasi. Wakil Bidang Manajemen Mutu yang bertanggungjawab untuk mengadakan seleksi kepada caalon tenaga pendidik. Oleh karena itu calon tenaga pendidik yang lolos seleksi sebagian besar lulusan UNJ dan UPI.

c. Display Data

Gambar 4.1 Alur Rekrutmen Tenaga Pendidik Non PNS
(Data Lapangan, diolah oleh peneliti, 2015)

d. Kesimpulan Data

Berdasarkan data-data diatas, proses perekrutan yang dilakukan di sekolah harus adanya perencanaan dan analisis kebutuhan tenaga pendidik dan diajukan ke Kepala Sekolah. Kemudian Kepala Sekolah memberikan keputusan apakah menyetujui atau tidaknya. Apabila Kepala Sekolah menyetujui proses rekrutmen berlanjut ke tahap seleksi. Pada tahap seleksi Kepala Sekolah memberikan tugas kepada Wakil Bidang Manajemen Mutu untuk melakukan proses seleksi.

Proses seleksi yang pertama adalah melakukan serangkaian tes seperti Tes Potensi Akademik, Psikotes, Wawancara atau Interview. Apabila semua telah dijalankan Wakil Bidang Manajemen Mutu melaporkan hasilnya dan Kepala Sekolah yang mempunyai wewenang untuk menerima atau menolak pelamar tersebut dengan usulan atau saran Wakil Manajemen Mutu.

3. Pembinaan Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

a. Paparan Data

Melihat dari data-data yang ada, pembinaan tenaga pendidik dilakukan setelah laporan dari Ketua Jurusan atau Ketua Program. Ketua Jurusan atau Ketua Program menilai tenaga pendidik non PNS yang ada di Jurusannya untuk dilaporkan kepada Wakil Bidang Manajemen Mutu selanjutnya akan diberi pembinaan sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Dalam membina sekolah juga mengadakan pelatihan yang dikhususkan untuk tenaga pendidik non PNS supaya kinerja yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan dan juga untuk menambah ilmu.

Adapun pihak yang terkait pelakasanaan pembinaan yaitu Kepala Jurusan atau Kepala Program, Wakil Bidang Manajemen Mutu, dan Kepala Sekolah. Metode yang digunakan sekolah untuk melakukan pembinaan menggunakan metode *the job training* karena

dengan menggunakan metode itu sekolah dapat mengurangi pengeluaran untuk melakukan pembinaan.

Pembinaan dilakukan dengan cara tenaga pendidik non PNS mengikuti pertemuan MGMP yaitu Musyawarah Guru Mata Pelajaran. Dengan adanya MGMP sekolah sangat terbantu untuk membina tenaga pendidik.

Strategi pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik Non PNS yang dilakukan sekolah seperti adanya program-program seminar, lokakarya, serta menerapkan sistem pembinaan seperti : 1) Sistem karier , 2) Sistem prestasi kerja, Namun pembinaan juga dapat dilakukan secara mandiri dengan cara kursus, membaca artikel, membaca buku, serta menggunakan internet sebagai media untuk menambah wawasan.

Pengembangan lebih dititik beratkan pada peningkatan kemampuan (*ability*) melalui jalur formal dengan jangka waktu yang panjang, pemberian kesempatan-kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan diri para tenaga pendidik dimana pengembangan diarahkan untuk menyiapkan tenaga pendidik guna memegang tanggung jawab atas suatu jabatan atau pekerjaan di masa yang akan datang. berikut ini adalah strategi pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan. Strategi pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan meliputi proses dan langkah-langkah yang

cukup kompleks meliputi: 1) analisis kinerja, analisis dilakukan dengan prosedur yang sudah ada dan analisis kinerja yang dapat dimulai dengan melihat dan membandingkan antara kinerja rill tenaga pendidik dengan standar kinerja yang sudah ditetapkan. Apakah sudah sesuai atau tidak dengan standar kinerja yang telah dipatok. Apabila terjadi ketidaksusuaian maka selanjutnya dilakukan proses investigasi terhadap masalah atau kendala-kendala yang mempengaruhi kinerja tenaga pendidik non PNS. Dan proses yang terakhir adalah *problem solving* yaitu bagaimana soluSi untUk memecahkan permasalahan atau kendala-kendala yang dihadapi. Fasilitas pendukung seperti sarana transportasi, alat-alat percetakan turut membantu pembinaan karena semakin lengkap fasilitas yang dimiliki sekolah maka akan semakin mudah proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik Non PNS.

Dalam proses pembinaan terdapat kendala yaitu Kepala Jurusan atau Kepala Program sering lalai terhadap kewajibannya untuk menyerahkan laporan kepada Wakil Manajemen Mutu sebagai bahan untuk Kepala Sekolah melakukan pembinaan. Cara yang dilakukan sekolah dalam menanggulangi kendala yang dihadapi yaitu memberikan teguran lisan kepada Kepala Jurusan atau Program dan mengalokasikan dana untuk mengadakan kegiatan pembinaan seperti pelatihan yang dibutuhkan oleh guru non PNS.

b. Analisis Data

Melihat dari data yang ada, pembinaan dilakukan tidak ada periode waktu yang jelas. Pembinaan dilakukan apabila ada laporan tentang kinerja tenaga pendidik yang tidak baik maka dilakukan pembinaan. Pembinaan yang dilakukan sekolah dengan cara mengadakan pelatihan, pembinaan waktu rapat. Selain itu pembinaan dilakukan oleh Dinas Pendidikan. Dinas Pendidikan mengadakan pelatihan dengan mengundang tenaga pendidik sebagai peserta.

Metode yang digunakan sekolah untuk melakukan pembinaan menggunakan metode *the job training.* Metode ini dimana tenaga pendidik baru yang belum mengetahui seluk beluk pekerjaannya dapat bertanya kepada tenaga pendidik yang sudah lebih lama bekerja atau bisa dikatakan senior. Sekolah memilih metode ini karena dengan menggunakan metode *the job training* sekolah dapat mengurangi pengeluaran dana untuk melakukan pembinaan dan tidak membuang banyak waktu untuk melakukan pembinaan.

c. Display Data

Gambar 4.2 Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Pendidik Non PNS (Data Lapangan, diolah oleh peneliti, 2015)

d. Kesimpulan Sementara

Berdasarkan dengan data-data diatas, proses pembinaan tenaga pendidik non PNS harus sudah terjadwal kapan sekolah mengadakan pembinaan,pelatihan yang sudah seharusnya dibutuhkan oleh tenaga tenaga pendidik. Apabila Kepala Sekolah sudah menyetujui untuk mengadakan pembinaan atau pelatihan maka Kepala Sekolah sudah harus siap dengan dana yang harus dikeluarkan untuk kegiatan tersebut.

4. Penilaian Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

a. Paparan Data

Melihat dari data yang ada faktor yang mempengaruhi penilaian guru non PNS seperti persiapan pengajaran, proses KBM hingga penilaian akhir. Selain itu guru juga dinilai oleh siswa melalui angket

yang dibuat oleh Wakil Bidang Manjemen Mutu guna sebagai tambahan penilaian untuk memeperpanjang atau memutus kontrak kerja dengan guru tersebut. Acuan sekolah untuk menilai guru non PNS sebagaian besar diambil dari PKG karena didalam PKG aspeknya sudah mencakupi semua aspek penilaian.

Sekolah menggunakan *Self Assessment* (Evaluasi diri) sebagai strategi penilaian dimana sekolah melakukan penilaian terhadap guru melalui evaluasi diri melalui acara rapat dengan melakukan *brain storming* (curah pendapat) yang diikuti oleh kepala sekolah, guru, seluruh staf, anggota komite. Kegiatan evaluasi diri ini merupakan refleksi/mawas diri untuk membangkitkan kesadaran atau keprihatinan akan pentingnya pendidikan yang bermutu, sehingga menimbulkan komitmen bersama untuk meningkatkan mutu *(sense of quality)*, serta merumuskan titik tolak *(point of departure)* bagi sekolah untuk mengembangkan diri, terutama mutu sekolah dan mutu pendidikan.

Adapun pihak yang terkait pelakasanaan penilaian yaitu Kepala Jurusan atau Kepala Program, Wakil Bidang Manajemen Mutu, dan Kepala Sekolah. Sekolah juga melibatkan siswa untuk menilai guru mereka melalui kuesioner yang diisi dengan obyektif. Komponen yang dinilai kesetian, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, dan prakasa.

Penilaian yang dilakukan oleh sekolah tidak terstruktur karena hanya mengandalkan laporan dari Kepala Program atau Jurusan. Apabila Kepala Program atau Jurusan lupa tidak menilai, semua juga tidak bisa menilai tenaga pendidik non PNS tersebut. Wakil Manajemen Mutu menilai setelah menerima laporan dari Kepala Program atau Jurusan apabila tidak menerima maka tidak menilai.

Penilaian tenaga pendidik non PNS di sekolah tidak mempunyai dasar yang sesuai dengan kebutuhan sekolah melainkan sekolah hanya mencontoh dari PKG. Dengan mencontoh PKG, sekolah tidak dapat menilai tenaga pendidik sesuai dengan apa yang sekolah rencanakan yang berakibat sekolah melakukan kegiatan rekrutmen semata-mata hanya mengisi kekosongan jam pelajaran saja.

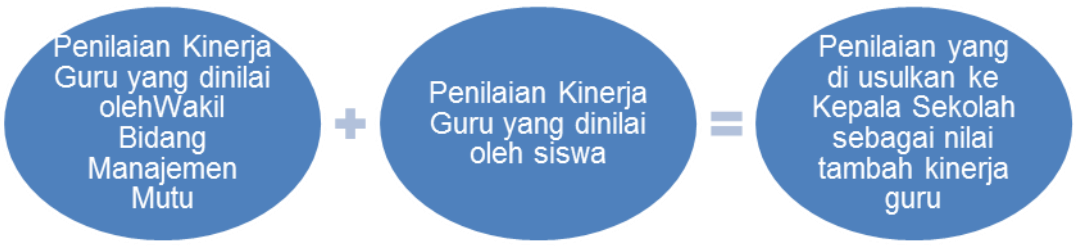
Tujuan diselenggarakan penilaian agar sekolah dapat mengevaluasi kinerja tenaga pendidik serta mempertimbangkan apakah layak atau tidak tenaga pendidik tersebut dipertahankan di sekolah guna membantu pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan di Indonesia.

Kendala yang dialami sekolah dalam proses penilaian adalah tidak adanya format khusus yang dibuat sekolah untuk menilai tenaga pendidik non PNS. Cara menanggulanginya sekolah hanya mengopy garis besar PKG untuk menilai guru non PNS.

b. Analisis Data

Melihat data yang ada penilaian tenaga pendidik yang dilakukan sekolah belum cukup efektif karena terlihat belum adanya format penilaian khusus yang dibuat oleh sekolah untuk menilai tenaga pendidiknya. Format penilaian hanya mengopy garis besar yang ada di Penilaian Kinerja Guru (PKG). Selain penilaian yang dinilai oleh Wakil Bidang Manajemen Mutu, tenaga pendidik non PNS dinilai oleh siswanya juga melalui kuesioner yang dibuat sekolah.. Siswa yang menilai guru tidak sembarangan, siswa dipilih seperti siswa osis atau siswa yang berprestasi. Hal itu dilakukan untuk meminimalisir kecurangan saat menilai tenaga pendidik.

c. Display Data



Gambar 4.3 Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS
(Data Lapangan, diolah oleh peneliti, 2015)

d. Kesimpulan Sementara

Berdasarkan data-data diatas, penilaian tenaga pendidik non PNS belum efektif karena sekolah tidak menyiapkan format yang

khusus untuk menilai. Pihak sekolah hanya mengikuti penilaian yang tertera di PKG. Penilaian dilakukan dengan dua cara yaitu penilaian yang diisi oleh Wakil Bidang Manajemen mutu dan siswa dan yang kedua penilaian yang dinilai oleh diriya sendiri yang disebut penilaian diri.

B. Temuan penelitian

1. Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Temuan penelitian yang berkaitan dengan rekrutmen tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta adalah perencanaan yang dilakukan sekolah tidak terstruktur, sekolah lebih mengutamakan lulusan dari perguruan tinggi negeri yang diterima dibandingkan dengan lulusan Perguruan Tinggi Swasta, tidak ada biaya yang pasti untuk kegiatan rekrutmen dan biaya gaji guru non PNS. Selain itu tenaga pendidik yang diterima sebagian besar hanya sebagai batu loncatan saja atau sulitnya mengatur jadwal antara sekolah dengan calon tenaga pendidik.

2. Pembinaan Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Temuan penelitian yang berkaitan dengan pembinaan tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta adalah sekolah tidak mempunyai jadwal khusus untuk melakukan pembinaan, seminar, lokakarya, serta menerapkan sistem pembinaan kepada tenaga pendidik non PNS namun hanya mengandalkan laporan dari Kepala Jurusan atau Kepala Program.

3. Penilaian Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Temuan penelitian yang berkaitan dengan penilaian tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta adalah sekolah tidak membuat sendiri format penilaian yang digunakan untuk menilai tenaga pendidik non PNS melainkan hanya mengopy garis besar penilaian dari PKG, penilaian yang dilakukan oleh sekolah tidak terstruktur.

C. Pembahasan Temuan Dikaitkan dengan Justifikasi Teoritik yang Relevan

Berdasarkan analisis dari hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi terhadap Manajemen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta maka dapat dideskripsikan hasil penemuan penelitian serta pembahasan mengenai hasil penemuan tersebut yang kemudian dikaitkan dengan teori yang relevan.

1. Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Perencanaan tenaga pendidik adalah pengembangan dan strategi dan penyusunan tenaga pendidik yang komprehensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan.[1] Perencanaan SDM adalah proses yang secara sistematis me-*riview* keadaan sumber daya manusia dalam organisasi untuk memastikan bahwa tersedia sejumlah pekerja dengan

[1] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, Op.Cit. h.234

keterampilan yang tepat pada saat mereka dibutuhkan[2]. Perencanaan tenaga pendidik tersebut sesuai dengan perencanaan sekolah yang sistematis guna mendapatkan tenaga pendidikk yang *qualified*.

Sumber rekrutmen tenaga pendidik adalah proses menemukan dan pengumpulan calon pegawai yang memenuhi syarat untuk satu jabatan. Sumber ini dibagi menjadi dua yaitu :

a. *Internal*

Internal adalah proses menemukan karyawan perusahaan yang potensial yang berasal dari dalam perusahaan itu sendiri untuk mengisi suatu posisi yang kosong dalam perusahaan. Misalnya berasal dari dalam perusahaan, hal ini dapat dilakukan dengan cara promosi dan mutas

b. Eksternal.

Eksternal adalah proses menemukan karyawan perusahaan yang potensial yang berasal dari luar perusahaan untuk mengisi suatu posisi yang kosong dalam perusahaan. Misalnya berasal dari luar perusahaan, contohnya: kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan,rekomendasi dari karyawan yang telah bekerja, masyarakat luas dan melalui iklan. [3]

Dalam sumber rekrutmen tersebut yang menjadi sumber pelaksanaan rekrutmen sama seperti sumber rekrutmen yang digunakan sekolah yaitu dari eksternal atau yang berasal dari luar organisasi sekolah seperti dari perguruan tinggi negeri. Sekolah memilih sumber rekrutmen ini karena kebaikan dari sumber ini lebih banyak dengan sumber rekrutmen internal.

---

[2] Sri Wiludjing SP, Op.Cit. h.124
[3] Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : C.V Andi,2008), h.84

Proses rekrutmen bukanlah hal yang mudah dan sederhana. Banyak kendala yang ditemui dalam kegiatan ini, kendala dalam proses rekrutmen antara lain:

a. Karakteristik organisasi
b. Tujuan dan kebijakan organisasi
c. Kondisi eksternal organisasi
d. Biaya rekrutmen organisasi
e. Kompensasi
f. Kebiasaan rekrutmen
g. Pasar tenaga kerja.[4]

Sedangkan proses seleksi tujuan utama seleksi adalah mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan kualifikasi yang dibutuhkan. Dengan demikian menjadi keharusan bahwa dalam proses penilaian kriteria seleksi sebagai dasar acuan untuk mempertimbangkan tenaga kerja. Menurut Surhayadi dkk beberapa pertimbangan yang dapat dijadikan kriteria seleksi yaitu:

a) Capability
Capability meliputi kemampuan nalar, kecerdasan, cara berfikir sistematis. Semua ini dapat tercemin dari ijazah, sertifikat dan tes kemampuan.

b) Capacity
Capacity meliputi kemampuan mengatasi masalah, menyelesaikan konflik, menghadapi beban kerja tinggi (stress), membuat prioritas. Dapat dilihat dari pengalaman organisasi, penanganan masalah dirumah,sekolah atau di tempat kerja sebelumnya pada saat wawancara.

c) Character
Character meliputi watak, hal-hal yang menyangkut sikap, sopan santun, cara mengendalikan emosi. Biasanya dipengaruhi oleh nilai-nilai lingkungan keluarga dan pergaulan.

[4] *Ibid.,* 85

d) *Credibility*
Credibility atau kredibilitas yaitu sikap yang dapat dipercaya,bisa mengemban tugas yang telah diperintahkan dengan baik. Caranya dengan menanyakan ke calon karyawan mengenai pengalamannya dalam melakukan tugas berat yang diperintahkan oleh orang lain
e) *Commitment*
Commitment meliputi kesungguhan menyelesaikan tugas, keinginan untuk memajukan perusahaan
f) *Creativity*
Creativity meliputi kreatif dalam menyelasaikan tugas sehingga lebih efektif dan efisien
g) *Compatibility*
Compability yaitu kecocokan atau kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain.[5]

Dalam proses seleksi tersebut yang menjadi dasar acuan untuk mempertimbangkan tenaga pendidik sama seperti kriteria yang ditetapkan sekolah untuk menyeleksi tenaga pendidik dengan pertimbangan seperti yang diatas. Oleh karena itu tenaga pendidik yang diterima harus sama seperti kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya.

2. Pembinaan Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Secara umum ada tiga metode pelatihan dan pembinaan yaitu:

a. *On-the-job* atau *On-site training*, yaitu pelatihan yang dilakukan pada saat karyawan bekerja. Misalnya dalam bentuk rotasi pekerjaan, dan magang
b. *Off-the-job* atau *Off-site training*, yaitu pelatihan yang dilakukan di tempat yang terpisah dari tempat kerja. Misalnya dalam bentuk seminar atau kursus
c. *Development Program*, yaitu program untuk meningkatkan keterampilan konseptual manajer. Misalnya dengan dikuliahkan ke jenjang yang lebuh tinggi atau kursus manajerial.[6]

[5] Suharyadi dkk, *Kewirausahaan Membangun Usaha Sukses Sejak Usia Muda,*(Jakarta: Salemba Empat,2007), h.150

Metode yang digunakan sekolah merupakan salah satu dari tiga metode pelatihan dan pembinaan menurut Sri Wiludjing yaitu on the job training. On the job training adalah pelatihan atau pembinaan yang dilakukan pada saat tenaga pendidik bekerja seperti bertanya pada tenaga pendidik yang lebuh senior. Metode ini dipilih sekolah karena tidak banyak mengeluarkan dana untuk melakukannya.

Selanjutnya dilapangan tidak adanya jadwal khusus untuk melakukan pembinaan kepada tenaga pendidik non PNS namun hanya mengandalkan laporan dari Kepala Jurusan atau Kepala Program. Sekolah hanya mempunyai *list* pelatihan yang akan diadakan tetapi kapan dilaksanakannya tidak ada periode tertentu untuk melakukan pembinaan tersebut.

3. Penilaian Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Setelah diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan maka tugas Kepala Sekolah selanjutnya adalah melakukan penilaian terhadap tenaga pendidik. Apakah prestasi yang dicapai tenaga pendidik baik, sedang, atau kurang. Penilaian ini sangat penting bagi tenaga pendidik dan berguna bagi lembaga untuk menetapkan apakah tenaga pendidik tersebut layak untuk dipertahankan atau tidak berada di sekolah.

Menurut H. Malayu S.P Hasibuan ruang lingkup penilaian kinerja dan prestasi yaitu :

---

[6] Sri Wiludjing SP, Op.Cit. h.132

a. *What*
   Yang dinilai perilaku dan prestasi kerja karyawan seperti kesetian, kejujuran, kerja sama, kepemimpinan, loyalitas, pekerjaan saat sekarang, potensi akan datang, sifat, dan hasil kerjanya
b. *Why*
   Dinilai karena:
   1) Untuk menambah tingkat kepuasaan karyawan dengan memberikan pengakuan hasil kerjanya
   2) Untuk membantu kemungkinan personel bersangkutan
   3) Untuk memelihara potensi kerja
   4) Untuk mengukur prestasi kerja
   5) Untuk mengukur kemampuan dan kecakapan
   6) Untuk mengumpulkan data guna menetapkan program pegawai selanjutnya
c. *Where*
   Tempat penilaian dilakukan di dalam pekerjaan dan di luar pekerjaan
d. *When*
   Waktu penilaian dilakukan secara formal dan informal
e. *Who*
   Yang akan dinilai yaitu semua karyawan yang melakukan pekerjaan di organisasi.
f. *How*
   Metode penilaian apa yang digunakan dan *problem* apa yang dihadapi oleh penilai dalam melakukan penilaian.[7]

Penilaian yang dilakukan sudah sesuai dengan aspek ruang lingkup penilaian yang tertera diatas. Akan tetapi format penilaian tidak ditentukan oleh sekolah, sekolah hanya mengopy dari Penilaian Kinerja Guru (PKG).

Kendala yang sering ditemukan saat memberikan penilaian prestasi kerja karyawan yaitu :

c. *Hallo effect*
   Hallo effect merupakan kesalahan yang dilakukan oleh penilai, karena umumnya penilai akan cinderung akan memberikan nilai yang baik bagi karyawan yang dikenalnya atau sahabatnya. Sebaliknya terhadap

[7] H. Malayu S.P Hasibuan, Op.Cit., h. 87-88

karyawan yang kurang dikenal atau dibencinya akan memberikan nilai yang sedang/kurang.

d. Tolak ukur penilaian
Pada setiap organisasi ada kesulitan untuk menetapkan tolak ukur dari beraneka macam jabatan dan unsur yang harus dinilai. Biasanya beda atasan beda pula tolak ukur yang ditetapkan.[8]

Kendala yang ditemukan dilapangan adalah tidak adanya tolak ukur yang pasti untuk menilai tenaga pendidik karena sekolah tidak mempunyai format penilaian yang khusus dibuat untuk menilai tenaga pendidik non PNS. Selain itu penilaian yang dilakukan di sekolah ada yang dinilai oleh beberapa siswa, biasanya setiap siswa berbeda pula tolak ukur yang dimengertinya.

[8] *Ibid., h. 99*

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan yang diperoleh dilapangan, maka peneliti menyimpulkan sebagai berikut:

1. Rekrutmen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Proses rekrutmen yang dilakukan, sekolah bekerja sama dengan pihak yang berkompeten dalam dunia pendidikan yaitu perguruan tinggi negeri. Sehingga sekolah mendapatkan guru yang berkualitas dan berdedikasi tinggi terhadap pendidikan. Selain itu sekolah mempunyai standar kebutuhan tenaga pendidik non PNS yang jelas karena berdasarkan analisis kebutuhan tenaga pendidik yang sesuai dengan beban jam pelajaran yang kurang.

Dalam proses seleksi yang dilakukan sekolah, sekolah mempunyai standar persyaratan atau kualifikasi yang sesuai dengan pemerintah dan tuntutan pendidikan nasional. Sekolah menetapkan persyaratan yang tinggi karena ingin mendapatkan tenaga pendidik yang *qualified* yang dapat meningkatakan mutu pendidikan sekolah.

2. Pembinaan Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Kegiatan pembinaan dilakukan oleh Wakil Bidang Manajemen Mutu atas laporan dari masing-masing Kepala Jurusan atau Kepala

Program. Dalam membina sekolah mengadakan seminar, lokakarya, serta menerapkan sistem pembinaan pelatihan yang dikhususkan untuk tenaga pendidik non PNS supaya kinerja yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan dan juga untuk menambah ilmu.

Sekolah tidak mempunyai jadwal yang pasti untuk melakukan pembinaan, sekolah melakukan pembinaan pada saat dibutuhkan saja dan pada saat ada undangan pelatihan dari Dinas Pendidikan. Sekolah menggunakan metode *on the job traininng,* dimana pembinaan tenaga pendidik berjalan saat bekerja. Disamping mengurangi dana pengeluaran sekolah, metode tersebut dapat menyingkat waktu karena pembinaan dilakukan bersamaan pada saat jam kerja.

3. Penilaian Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta

Proses penilaian yang dilakukan sekolah ada dua jenis yaitu penialaian bulanan dan tahunan. Penilaian bulanan berupa penilaian yang dinilai oleh Kepala Jurusan atau Kepala Program yang bertujuan untuk mengevaluasi secara cepat dan menilai kinerja tenaga pendidik non PNS mengalami naik atau turun. Sedangkan untuk penilaian tahunan terdapat penilaian diri sendiri, penilaian kinerja guru yang akan di kroscek dengan bukti fisik seperti RPP dan silabus. Penilaian ini akan diserahkan ke Kepala Sekolah untuk sebagai bahan pertimbangan apakah tenaga pendidik non PNS tersebut masih pantas dipertahankan di sekolah atau tidak.

B. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan yang diuraikan dan dijabarkan, maka ada beberapa hal yang menjadi implikasi yaitu:

1. Menjalin kerja sama dengan pihak yang berkompeten sangat bagus dilakukan karena sekolah dapat dengan mudah mendapatkan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Sehingga dapat membantu sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah
2. Standar penentuan kebutuhan yang tinggi sangatlah penting karena sekolah inigin mendapatkan tenaga pendidik yang berkualitas agar dapat membantu untuk pencapaian tujuan.
3. Proses seleksi tidak hanya menentukan kualitas tenaga pendidik yang tinggi namun harus melewati serangkaian tahapan yang ketat karena dalam tahapan tersebut sekolah dapat mengetahui kemampuan yang dimiliki tenaga pendidik baru. Apabila tidak terdapat tes maka sekolah tidak dapat mengetahui kemampuan yang dimiliki calon tenaga pendidik tersebut.
4. Kegiatan pembinaan tidak hanya dilakukan oleh Dinas Pendidikan namun sekolah harus melakukan dalam jangka periode tertentu untuk meningkatkan kualitas yang dimiliki tenaga pendidikya.
5. Proses penilaian tenaga pendidik sekolah melihat format PKG itu baik, alangkah lebih baik apabila sekolah membuat sendiri format

penilaiannya sesuai dengan kebutuhan yang akan dinilai oleh sekolah agar proses penilaian efektif dan berjalan lancar.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, kesimpulan serta implikasi yang telah diuraikan diatas oleh peneliti, maka peneliti memberikan beberapa saran yang berkaitan dengan manajemen tenaga pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta sebagai berikut :

1. Bagi Kepala SMK Negeri 1 Jakarta

Bagi pihak sekolah hendaknya tetap mempertahankan kerja sama dengan pihak yang berkompeten sehingga sekolah terus mendapatkan tenaga pendidik yang berkualitas yang dapat membantu untuk pencapaian tujuan sekolah. Pihak sekolah harus tetap ketat mengawasi setiap tahapan demi tahapan penyeleksian tenaga pendidik. Sekolah juga harus lebih memikirkan kegiatan pembinaan yang dilakukan karena pembinaan itu penting untuk menigkatkan mutu dan kualitas tenaga pendidik itu sendiri. Selain itu sekolah harus mempunyai format penilaian tenaga pendidik non PNS.

2. Bagi Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik merupakan sumber daya yang paling berpengaruh dalam pengembangan dan peningkatan mutu sekolah. Maka setelah tenaga pendidik masuk ke sekolah janganlah pernah berhenti untuk

menambah ilmu dan jangan cepat puas dengan apa yang diraih sekarang. Teruslah menjadi pahlawan tanpa tanda jasa.

3. Bagi Peneliti Lain

Hendaknya lebih kreatif dalam mengembangkan kajian penelitian dengan menggunakan metode dan teknik penelitian yang berbentuk variatif agar informasi yang diperoleh lebih akurat dan lengkap.

DAFTAR PUSTAKA

Gunawan, Ary H. 2011. *Administrasi Sekolah Pendidikan Mikro,* Jakarta: PT Rineka Cipta

Handoko T.Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia,* Yogyakarta: BPFE Yogyakarta

Hasibuan H. Malayu S.P.2000 Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bumi Aksara

Irawan Prasetyo,Suryani S.F Mutik dan Sri Wahyu Krida Sakti.2002 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: STIA-LAN

Maisah. 2013. *Manajemen Pendidikan,* Ciputat: Gaung Persada Press Group

Mangkunegara. A.A Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan,* Bandung : PT Remaja Rosdakarya

Pidarta. Made.1988 *Manajemen Pendidikan Indonesia,* Jakarta : PT. Melton Putra

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976 Bab 2 pasal 3, 4, 5.

Sastrohadiwiryo. Bedjo Siswanto. 2005. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Jakarta: PT Bumi Aksara

Siagian. Sondang P. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta:Bumi Aksara

Simalango. Melva Emsy. 2006 *The Dynamic of Human Resources,* Jakarta: Grasindo

Suharyadi dkk. 2007. *Kewirausahaan Membangun Usaha Sukses Sejak Usia Muda,* Jakarta: Salemba Empat

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2010 *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta

Wiludjing. Sri SP. 2007. *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta : Graha Ilmu

Rachmawati. Ike Kusdyah. 2008 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : C.V Andi

Lengkas, *Sumber Daya Manusia* https://lengkas.wordpress.com/2012/03/15/pustaka-sumber-daya-manusia-2/ (diakses pada tanggal 28 Januari 2015 pukul 21.13)

Andiayu, *Sumber daya manusia* https://andiayu.wordpress.com/2010/05/28/tujuan-manajemen-sumber-daya-manusia-sdm-kualitas-yang-tepat/comment-page-1/ (diakses pada tanggal 15 Maret 2015 pukul 21.23)

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia http://pengertian-skripsi.blogspot.com/2011/02/fungsimanajemen-sumber-daya-manusia.html (diakses tanggal 15 Maret 2015 pukul 22.03)

Wikipedia, *Perekrutan* http://id.wikipedia.org/wiki/Perekrutan (diakses tanggal 18 Maret 2015 pukul 22.24)

Tenaga kerja http://www.hukumtenagakerja.com/penempatan-dan-perlindungan-tenaga-kerja-indonesia-di-luar-negeri/ diakses pada tanggal 28 Januari 2015 jam 20.43

Brankaseverest, *Pemutusan hubungan kerja* https://brankaseverest.wordpress.com/artikel/pemutusan-hubungan-kerja/ (diakses tanggal 20 Maret 2015 pukul 23.33)

Wikipedia, *Pensiun* http://id.wikipedia.org/wiki/Pensiun diakses tanggal 19 februari 2015 diakses jam 11.23

Lampiran 1

Agenda Penelitian

A. Agenda Kronologis Penelitian

No.	Tanggal	Hari	Kegiatan
1	14 januari 2015	Rabu	• Permohonan Izin Obsrvasi Awal
2	16 januari 2015	Jumat	• Grandtour Observation dan Wawancara Pak Dartono (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulim)
3	20 april 2015	Senin	• Penyerahan Surat Izin Penelitian Kepada Pihak Sekolah
4	21 april 2015	Selasa	• Peneliti Mengamati Ruang Lobby Sekolah, Kelas,Kantin, Masjid, Toilet, Ruang Guru, Perpustakaan, Osis, Lahan Parkir, Lapangan Olahraga, Taman, Ruang Osis, Ruang Pramuka, Koperasi,Lab Komputer, Lab Multimedia,

			Lab Fisika, Lab Kimia, Lab Bahasa,Pos Keamanan dan Ruang Tata Usaha
5	23 april 2015	Kamis	• Peneliti Melakukan Pengamatan Diruang Manajemen Sekolah dan Bertemu Dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen • Studi Dokumentasi Profil Sekolah • Observasi Sekolah
6	27 april 2015	Senin	• Membuat Janji dengan Pak Dartono
7	4 mei 2015	Senin	• Koordinasi Informan dengan Bapak Dartono (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum) dan Wawancara Pak Dartono (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum)

8	5 mei 2015	Selasa	• Wawancara Pak Kuat (Waka Manajemen Mutu) • Wawancara Pak Ismiadi • Membuat Janji Dengan Pak Marlon (Guru Honorer) dan Peneliti Mengamati Ruang OJT *(On Job Trainning)* / Prakerin (Praktek Kerja Training)
9	11 mei 2015	Senin	• Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Permesinan • Studi Dokumentasi Ruang Praktek Teknik Permesinan • Wawancara Pak Marlon
10	13 mei 2015	Rabu	• Pengamatan Kegiatan Ektrakulikuler Pramuka di Aula II • Studi Dokumentasi Kegiatan Ektrakulikuler Pramuka di Aula II

11	19 mei 2015	Selasa	• Studi Dokumentasi Data Guru • Peneliti Menagamati Ruang Praktek Teknik Komputer Dan Jaringan • Peneliti Menagamati Ruang Praktek Teknik Gambar Bangunan
12	21 mei 2015	Kamis	• Membuat Janji Kepada Waka Manajemen Mutu Untuk Studi Dokumentasi Manajemen Pendidik • Peneliti Mengamati Ruang Perpustakaan • Studi Dokumentasi Ruang Perpustakaan dan OJT *(On Job Trainning)* / Prakerin (Praktek Kerja Training)
13	26 mei 2015	Selasa	• Studi Dokumentasi Manajemen Tenaga Pendidik • Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Instalasi

			Tenaga Listrik dan UKS • Studi Dokumentasi Ruang Praktek Instalasi Tenaga Listrik Dan UKS
14	1 juni 2015	Senin	• Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Kendaraan Ringan

B. Agenda Pengumpulan Data

1. Agenda Wawancara

No.	Tanggal, Waktu, Dan Ruang	Informan	Hal Yang Diwawancarai
1	Jumat, 16 januari 2015, Pukul 10.13 WIB di Lobby SMKN 1 Jakarta	Drs. Dartono.S.Pd, M.Si	*Grandtour Observation*
2	Senin, 4 Mei 2015	Drs. Dartono.S.Pd, M.Si	Manajemen Pendidik Khususnya Rekrutmen, Pembinaan, dan Penilaian

3	Selasa, 5 Mei 2015	Drs. Kuwat	Manajemen Pendidik Khususnya Rekrutmen, Pembinaan, dan Penilaian
4	Selasa, 5 Mei 2015	Ismiadi, S.Pd	Manajemen Pendidik Khususnya Rekrutmen, Pembinaan, dan Penilaian
5	Senin, 11 mei 2015	Marlon Napituipulu, S.Pd	Manajemen Pendidik Khususnya Rekrutmen, Pembinaan, dan Penilaian

2. Agenda Observasi/Pengamatan

No.	Hari/ Tanggal	Hal Yang Diamati
1	Senin, 20 April 2015	Penyerahan Surat Izin Penelitian Skripsi Kepada Pihak Sekolah
2	Selasa, 21 april 2015	Peneliti mengamati ruang lobby sekolah, kelas,kantin, masjid, toilet, ruang guru, perpustakaan, Osis, Lahan Parkir, Lapangan Olahraga, Taman, Ruang Osis, Ruang Pramuka, Koperasi, Pos Keamanan dan Ruang Tata Usaha

3	Kamis, 23 april 2015	• Peneliti Melakukan Pengamatan Diruang Manajemen Sekolah • Observasi Sekolah
4	Selasa, 5 Mei 2015	• Peneliti Mengamati Ruang OJT *(On Job Trainning)* / Prakerin (Praktek Kerja Training)
5	Senin, 11 Mei 2015	• Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Permesinan
6	Rabu, 13 Mei 2015	• Pengamatan Kegiatan Ektrakulikuler Pramuka di Aula II
7	Selasa, 19 Mei 2015	• Peneliti Menagamati Ruang Praktek Teknik Komputer dan Jaringan • Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Gambar Bangunan
8	Kamis, 21 Mei 2015	• Peneliti Mengamati Ruang Perpustakaan
9	Selasa, 26 Mei 2015	• Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Instalasi Tenaga Listrik dan UKS
10	Senin, 1 Juni 2015	• Peneliti Mengamati Ruang Praktek Teknik Kendaraan Ringan

3. Agenda studi dokumentasi

No.	Hari/tanggal	Data/Dokumen
1	Kamis, 23 april 2015	• Studi Dokumentasi Profil Sekolah
2	11, Mei 2015	• Studi Dokumentasi Ruang Praktek Teknik Permesinan
3	Rabu, 13 Mei 2015	• Studi Dokumentasi Kegiatan Ektrakulikuler Pramuka di Aula II
4	Selasa, 19 Mei 2015	• Studi Dokumentasi Data Guru
5	Kamis, 21, Mei 2015	• Studi Dokumentasi Ruang Perpustakaan
6	Selasa, 26 Mei 2015	• Studi Dokumentasi Manajemen Tenaga Pendidik • Studi Dokumentasi Ruang Praktek Instalasi Tenaga Listrik Dan UKS

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Lampiran 2

2.1 PEDOMAN PENELITIAN

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus Penelitian
1	Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta Pusat	a. Rekrutmen Tenaga Pendidik Non PNS
		b. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS
		c. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

2.2 KISI-KISI WAWANCARA

No.	Sub Fokus	Pertanyaan	Kode
1.	a. Rekrutmen	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen?	A1
		2. Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen?	A2
		3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen?	A3
		4. Dari manakah sumber rekrutmen?	A4
		5. Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen?	A5
		6. Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih?	A6
		7. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan?	A7
		8. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	A8
		9. Apa keuntungan dari metode tersebut?	A9
		10. Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah?	A10
		11. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut?	A11
		12. Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen?	A12

		13. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	A13
		14. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	A14
		15. Faktor yang mempengaruhi seleksi?	A15
		16. Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi?	A16
		17. Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan?	A17
		18. Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian?	A18
		19. Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah?	A19
		20. Bagaimana metode tersebut?	A20
		21. Bagaimana pelaksanaan metode tersebut?	A21
		22. Bagaimana cara seleksi yang dilakukan?	A22
		23. Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi?	A23
		24. Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik?	A24
		25. Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru?	A25

		26. Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah?	A26
		27. Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi?	A27
		28. Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi?	A28
		29. Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru?	A29
		30. Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah?	A30
		31. Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar?	A31
		32. Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan?	A32
		33. Bagaimana tahapan-tahapan tesebut?	A33
		34. Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut?	A34
2.	b. Pembinaan	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan?	B1
		2. Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan?	B2
		3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan?	B3

		4. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan?	B4
		5. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	B5
		6. Apa keuntungan dari metode tersebut?	B6
		7. Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah?	B7
		8. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut?	B8
		9. Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan?	B9
		10. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	B10
		11. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	B11
3.	c. Penilaian	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian?	C1
		2. Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian?	C2
		3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian?	C3
		4. Siapa saja yang menilai?	C4
		5. Metode apa yang digunakan sekolah	

		dalam melakukan penilaian?	C5
		6. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	C6
		7. Apa keuntungan dari metode tersebut?	C7
		8. Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah?	C8
		9. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut?	C9
		10. Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian?	C10
		11. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	C11
		12. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	C12

2.3 PEDOMAN WAWANCARA

Informan :

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Waktu/Tempat :

A. Rekrutmen Manajemen Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? …….
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? …….
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? …….
4.	Dari manakah sumber rekrutmen? …….
5.	Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? …….
6.	Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? …….
7.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? …….
8.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? …….
9.	Apa keuntungan dari metode tersebut? …….
10.	Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah? …….
11.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? …….
12.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? …….
13.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? …….
14.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? …….
15.	Faktor yang mempengaruhi seleksi? …….

16.	Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? …….
17.	Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? …….
18.	Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? …….
19.	Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? …….
20.	Bagaimana metode tersebut? …….
21.	Bagaimana pelaksanaan metode tersebut? …….
22.	Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? …….
23.	Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? …….
24.	Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? …….
25.	Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru? …….
26.	Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? …….
27.	Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? …….
28.	Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? …….
29.	Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru? …….
30.	Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? …….
31.	Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar? …….
32.	Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? …….
33.	Bagaimana tahapan-tahapan tesebut?

	…….
34.	Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut? …….

B. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? …….
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? …….
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? …….
4.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? …….
5.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? …….
6.	Apa keuntungan dari metode tersebut? …….
7.	Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah? …….
8.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? …….
9.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? …….
10.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? …….
11.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? …….

C. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? …….
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? …….
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? …….

4.	Siapa saja yang menilai? …….
5.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian? …….
6.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? …….
7.	Apa keuntungan dari metode tersebut? …….
8.	Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? …….
9.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? …….
10.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? …….
11.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? …….
12.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? …….

2.4 Pedoman Observasi/Pengamatan

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus Penelitian	Pengamatan
1	Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta Pusat	a. Rekrutmen Tenaga Pendidik Non PNS	Mengamati Alur Rekrutmen
		b. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS	Mengamati Proses Pembinaan Oleh Wakil Manajemen Mutu
		c. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS	Mengamati Proses Penilaian Kinerja Tahunan Pegawai Non PNS

2.5 Pedoman Studi Dokumentasi

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus Penelitian	Dokumen
1	Manajemen Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta Pusat	a. Rekrutmen	Alur Rekrutmen, CV, Kontrak Kerja
		b. Pembinaan	Program Pelatihan, Evaluasi Penialaian Pelatihan
		c. Penilaian	Form. Penilaian Tahunan, Kuesioner Penilaian Guru

Lampiran 3

Instrumen Wawancara

No.	Fokus Penelitian	Sub Fokus	Pertanyaan PenelitiaSn	Teknik Penelitian	Responden
1.	Manajemen Tenaga Pendidik di SMK Negeri 1 Jakarta	a. Rekrutmen	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? 2. Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? 3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? 4. Dari manakah sumber rekrutmen? 5. Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? 6. Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? 7. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? 8. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? 9. Apa keuntungan dari metode tersebut? 10. Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di	1) Wawancara 2) Studi Dokumentasi 3) Observasi	1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu 2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum 3) Kepala Tata Usaha 4) Guru

			sekolah? 11. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? 12. Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? 13. Bagaimana mengatasi kendala tersebut? 14. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? 15. Faktor yang mempengaruhi seleksi? 16. Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? 17. Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? 18. Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? 19. Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? 20. Bagaimana metode tersebut? 21. Bagaimana pelaksanaan metode		

			tersebut? 22. Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? 23. Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? 24. Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? 25. Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru? 26. Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? 27. Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? 28. Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? 29. Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru?		

			30. Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? 31. Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar? 32. Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? 33. Bagaimana tahapan-tahapan tesebut? 34. Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut?		
		b. Pembinaan	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? 2. Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? 3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? 4. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? 5. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?		1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu 2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum 3) Kepala Tata Usaha 4) Guru

			6. Apa keuntungan dari metode tersebut? 7. Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah? 8. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? 9. Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? 10. Bagaimana mengatasi kendala tersebut? 11. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?		
		c. Penilaian	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? 2. Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? 3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? 4. Siapa saja yang menilai? 5. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan		1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Manajemen Mutu 2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum 3) Kepala Tata

			penilaian? 6. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? 7. Apa keuntungan dari metode tersebut? 8. Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? 9. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? 10. Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? 11. Bagaimana mengatasi kendala tersebut? 12. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?		Usaha 4) Guru

Lampiran 4

HASIL WAWANCARA

Informan : Informan Kunci
Nama : Drs. Kuwat
Jabatan : Wakil Bidang Manajemen Mutu
Hari/Tanggal : Selasa, 5 Mei 2015
Waktu/Tempat : 12.35/ di Ruang Wakil Bidang Manajemen Mutu

A. Rekrutmen Manajemen Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? Kurangnya guru kurtilas (kurikulum tiga belas) terutama guru TKJ dan TGB
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? Pertama untuk pemenuhan tenaga pendidik dan kependidikan, kedua adalah untuk pencapaian tujuan karena tujuan tercapai tenaganya juga harus ada dan terakhir sesuai dengan standar kebutuhan
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? Yang pasti Kepala Sekolah, saya, Pak Dartono dan TU
4.	Dari manakah sumber rekrutmen? Dari paling banyak itu tenaga pendidik dan kependidikan dari UNJ, sekolah mengambil tenaga dari luar biasanya dari web. Internalnya ada tapi resikonya tinggi jadi harus ada penjamin yang membawa tenaganya tersebut
5.	Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? Yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen adalah resiko yang di terima saat mengambil tenaga pendidik tersebut
6.	Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? Sekolah pasti dapat melihat kemampuan yang dimiliki
7.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? Metode perekrutannya : 1. Sesuai dengan kebutuhan, 2. Berdasarkan indeks prestasinya, 3. Perguruan negeri pasti diambil, 4. Hasil tes berkas, tes Potensi Akademik, wawancara itu kompetensi dan persetujuan(kontrak kerja)
8.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Dengan kesepakatan bersama yang disetujui oleh Kepala Sekolah
9.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Sekolah mendapatkan tenaga pendidik yang terbaik karena sudah diperingkat
10.	Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah?

	Tekniknya kita panggil tes bareng-bareng dan diperingkat dari tinggi ke rendah nilainnya dan terbuka hari ini tes langsung udah ada hasilnya
11.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Pemilihan teknik biasanya sudah di acc oleh kepala sekolah dan sudah diperkirakan keuntungan dan kerugian yang didapat oleh sekolah
12.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? Kendalanya biasanya nilai yang terbaik hanya kerja sebentar tiga bulan saja setelah itu dipanggil ke lembaga yang lebih bagus atau mendapat beasiswa diluar negeri, hal ini lah sebagai batu loncatan. Kedua jam kerja yang tidak sesuai dengan keinginan kita.
13.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Mengatasi kendala tersebut biasanya kita panggil indeks yang kedua dari yang terbaik atau kalau tidak ada ya sebagian tugas dibagai dengan guru honorer yang ada. Dan yang terakhir sekolah setiap tahun selalu mengirimkan ke Dinas untuk pemenuhan Tenaga Pendidik
14.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Iya ada karena teknik/metode yang mempengaruhi tenaga pendidik yang didapat dan budget yang dikeluarkan sekolah untuk membayar upah atau gajinya
15.	Faktor yang mempengaruhi seleksi? Yang mempengaruhi komitmen. Komitmen bisa dibaca dari kehadiran/ tepat waktu, kesesuaian dengan apa yang dia sampaikan, hasil psikotest
16.	Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? Dasar pelaksanaan seleksi adalah penyusunan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun ajaran sesuai dengan kurikumnya
17.	Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? Untuk menyaring tenaga pendidik yang berkualitas dan tidak berkualitas.
18.	Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum
19.	Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? Iya analisisnya biasanya terkait 8 Standar Pendidikan salah satunya Tenaga Pendidik dan Kependidikan
20.	Bagaimana metode tersebut?

	Biasanya disesuaikan dilapanganya karena analisis hanya sebatas teori yang bisa berbeda dengan dilapangannya
21.	Bagaimana pelaksanaan metode tersebut? Pelaksanaannya sudah cukup bagus karena sudah sesuai dengan anjuran pemerintah
22.	Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? Menggunakan indeks prestasi, setelah itu apa tuh di lihat kompetensinya atau kemampuannya kalau sesuai kita ambil terus baru di tes seperti tes potensi akademik, tes wawancara
23.	Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? Portofolio satu, eksplorasi atau wawancara terus apaitu pertanyaan yang terkait dengan masa depan
24.	Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? S1 indeks minimal 3 terus yang berikutnya ini pengalaman, pengertian pengalaman itu luas seperti banyaknya sertifikat dan pengalaman
25.	Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru? S1 indeks minimal 3, harus bisa memahami karakter siswa SMK yang unik yang berbeda dengan siswa SMA.
26.	Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? Sebenarnya kita tidak mengalami kesulitan hanya saja kesulitan dengan budget yang dimiliki sekolah. Kalo yang lain kayanya engga deh
27.	Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? Menyeleksi berkas yang masuk kesekolah baru di tindaklanjuti dengan cara diberikan segala tes
28.	Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? Sistem yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan sesuai prioritas
29.	Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru? Dengan cara: 1. Menyeleksi berkas pelamar, 2. Portofolio, 3.Eksplorasi/ wawancara, 4.Pertanyaan yang terkait kedepan
30.	Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? - Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00
31.	Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar?

	Syarat utamanya adalah memahami karakter siswa SMK, selebihnya sama dengan persyaratan lain seperti berjiwa sehat jasmani dan rohani
32.	Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? Melewati segala tahapan tes dari penyeleksian berkas sampai tandatangan kontrak
33.	Bagaimana tahapan-tahapan tesebut? Tahapannya itu seperti : - Portofolio - Eksplorasi/ wawancara - Pertanyaan yang terkait kedepan - Tandatangan kontrak
34.	Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut? Sepertinya tidak ada sih iya palingan kalau ada tidak mau diumbar-umbar ke saya hehe

B. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? Pembinaannya biasanya dipantau oleh kepala program dan jurusan setiap 1 bulan, 2bulan dan 3 bulan sekali bila terdapat kesuliatan barulah diadakan pembinaan untuk guru
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? Tujuannya itu untuk mengevaluasi kerja dan memperbaiki kedepannya agar tidak melakukan keselahan
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? Kepala jurusan dan Program, waka manajemen itu saya tappi tidak berhak memecat ya hanya saja memberi bahan evaluasi kepada kepala sekolah, kepala sekolah
4.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? Sekolah menggunakan metode *on the job training*
5.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Alasannya itu karena metode on the job training pegawai mengamati pegawai senior dahulu pekerjaan yang akan dikerjakan olehnya
6.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Pegawai baru dapat belajar dengan seniornya dan dalam lingkungan atau job yang jelas
7.	Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah?

	Teknik pelaksanaannya dilakukan sebulan sekali kepala program atau jurusan memberi laporan ke wakil bidang manajemen uuntuk ditindaklanjuti
8.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah
9.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? -Harus ada laporan dari kepala program atau jurusan tapi biasanya sangat minim laporannya -Harus ada monitoring
10.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Dengan memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan
11.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Biasanya perubahan teknik/ metode dilakukan apabila terjadi kendala yang mengharuskan merubah teknik atau metode yang sudah dipilih kalau tidak yang kita lanjutkan saja

C. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? - Persiapan pengajaran - Proses KBM - Biasanya ada kuesionernya yang isi oleh siswa tapi kita pilih siswanya yang bener-bener siswa
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? Untuk mengevaluasi kinerja guru dong
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? Wakil bidang manajemen kurikulum karena dia yang tau bener atau tidaknya guru itu mengajar, kepala program atau jurusan dia yang menilai dan melaporkan perbulannya dan kepala sekolah yang mengeksekusi.
4.	Siapa saja yang menilai? Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah
5.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian? Menggunakan pedoman penialain kinerja guru yang dianjurkan oleh pemerintah dan sedikit di ubah sesuai dengan kebutuhan tim penilai
6.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Sekolah memilih Penilaian Kinerja Guru (PKG)karena sekolah tidak

	mempunyai pedoman khusus untuk penilaian kinerja guru Non Pns
7.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Semua kriteria dan aspek penilaian sudah tercakup semua dalam PKG
8.	Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? Teknik penilaian sekolah ada dua yaitu bulanan dan tahunan
9.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Karena ada yang harus dievaluasi per bulan dan per tahun
10.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? Kendalanya yang terbesar itu tidak ada juklak atau juknis yang sudah paten untuk menilai guru honorer dan sekolah harus dibuat tim penilainya
11.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Mengatasi tidak adanya juklak dan juknis pihak sekolah mengikuti dengan aturan pemerintah untuk guru pns akan tetapi diubah sedikit sesuai dengan kebutuhan tim penilai saat menilai guru non pns sedangkan untuk tim penilai masih terbatas hanya wakil manajemen mutu dan ketua program atau jurusan yang di diskusikan dan di setujui oleh kepala sekolah
12.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Biasanya tergantung dilapangannya kalau masih bisa diatasi ya tidak diubah

Mengetahui

Informan Kunci **Kepala SMK Negeri 1 Jakarta**

Drs. Kuwat **Dra. Hj. A. Eryatun Koswara M.Pd.**

HASIL WAWANCARA

Informan : Informan Pendukung I
Nama : Dartono.S.Pd, M.Si
Jabatan : Wakil Bidang Kurikulum
Hari/Tanggal : Selasa, 4 Mei 2015
Waktu/Tempat : 10.40/ di Lobby SMK 1 Jakarta

A. Rekrutmen Manajemen Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? Dari hasil analisis kebutuhan guru yang dihitung kemarin sih dari guru TKR dan TGB
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? Tujuannya itu ya pasti untuk pemenuhan Tenaga Pendidik di sekolah
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? Kepala Sekolah, Pak Dartono , Pak Kuat, dan TU
4.	Dari manakah sumber rekrutmen? Dari eksternal karena sekolah mengincar dari perguruan tinggi negeri biasanya dari UNJ
5.	Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? Biasanya kalau dari perguruan tinggi negeri sekolah lebih banyak untungnya karena indeks prestasinya lebih tinggi
6.	Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? Sekolah dapat membandingkan kemampuan yang dimiliki antara pelamar yang satu dengan yang lainnya
7.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? Kalo metodenya itu biasanya sesuai dengan kebutuhan sekolah, diambil dari indeks prestasinya yang minimal 3,00, dan Hasil serangkaian tes yang dijalani pelamar
8.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Biasanya di diskusikan di dalam rapat setelah itu kalau sudah setuju semua diajuka ke Kepala Sekolah dan di acc oleh beliau
9.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Sekolah sudah pasti dapat tenaga pendidik yang terbaik dari semua pelamar yang melar di sekolah tersebut karena di peringkatkan dari hasil yang tinggi sampai rendah
10.	Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah? Tekniknya biasanya di ruangan tertentu dan dipanggil satu-satu lalu hari itu juga harus diumumin
11.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik

	tersebut? Pemilihan teknik biasanya sudah di rapatkan oleh semua tim dan di ajukan ke kepala sekolah setelah disetujui oleh kepala sekolah dijalankan oleh tim
12.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? Biasanya sih hasil tes yang bagus gampang keluarnya karena bekerja disini sebatas batu loncatan saja
13.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Mengatasinya kalau sudah seperti itu ya kita ambil indeks yang kedua atau kalo tidak sementara tugasnya dibagi dulu sama yang *jobdesk*nya sama
14.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Biasanya kalau terjadi perubahan selalu di diskusikan terlebih dahulu
15.	Faktor yang mempengaruhi seleksi? Dari hasil serangkaian tes yang dilakukan
16.	Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? Analisis kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan
17.	Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? Untuk menyaring tenaga pendidik yang sesuai dengan apa yang diinginkan sekolah
18.	Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum
19.	Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? Iya analisisnya kebutuhan sesuai dengan rasio yang ditentukan pmerintah yang tertuang di standar nasioanal pendidikan tenaga pendidik dan kependidikan
20.	Bagaimana metode tersebut? Biasanya disesuaikan dilapanganya
21.	Bagaimana pelaksanaan metode tersebut? Pelakasanaannya sudah sesuai dengan perencanannya
22.	Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? Menggunakan indeks prestasi minimal 3,00, terus kalau dilihat dari hasil serangkaian tesnya
23.	Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? Pertanyaan wawancara dan berkas yang sudah di serahkan
24.	Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? Banyak pengalamannya, banayak sertifkatnya, dan nilainya juga

	bagus
25.	Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru? S1 indeks minimal 3,00 dan memahami karakter siswa SMK yang pembangkang yang sukanya ingin mencoba hal baru
26.	Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? Kesulitannya hanya pas membayar gaji mereka kita bingung dari mana posnya karena tidak ada budget khusus untuk membayar gaji guru honorer
27.	Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? Menyeleksi berkas yang masuk kesekolah di TU dan digandakan selanjutnya di lakukan segala tes di wakil bidang manajemen mutu dan hasilnya disampaikan ke kepala sekolah karena beliaulah yang berhak memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar tersebut
28.	Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? Memprioritaskan pelamar yang bener di butuhkan dan berasal dari perguruan negeri
29.	Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru? Dengan cara: 1. Menyeleksi berkas pelamar, 2. Portofolio, 3.TPA 4.wawancara
30.	Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? - Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00
31.	Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar? Syarat utamanya adalah memahami karakter siswa SMK, berpengalaman
32.	Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? Ada dong tahapannya banyak dari penyeleksian, tes psikotes, TPA,wawancara dan terakhir tandatangan kontrak kerja
33.	Bagaimana tahapan-tahapan tesebut? Tahapannya itu seperti : - Penyeleksian berkas - Psikotest - TPA - wawancara - Tandatangan kontrak
34.	Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan

	tersebut? Tidak ada keluhan dari pelamar

B. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? Adanya laporan dari kepala jurusan atau program
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? Untuk mempernaiki kinerja gurunya
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? Kepala jurusan dan Program, waka manajemen , kepala sekolah
4.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? Sekolah kalau enggak salah pakai *on the job training*
5.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Alasannya mungkin karena bisa belajar dengan seniornya yang sudah lebih paham dibanding dia yang baru masuk
6.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Mengurangi budget pembinaannya yang bias any a3kali pembinaan bisa diikurangain menjadi 2 atau 1 kali pertahunnya
7.	Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah? Disini bias any aada laporan yang dikhususkan dibuat oleh kepala jurusan atau kepala program yang diserahkan ke pihak wakil manajemen dan beliaulah yang menindak lanjutinya tapi beliau tidak boleh memecat karena memecat mutlak dari kepala sekolah
8.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Biasanya dirapat kita mendiskusikan teknik yang ingin dipakai barulah diacc oleh kepala sekolah
9.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? Kendalanya biasanya kepala jurusan lupa menilai perbulannya kalau tidak diingatkan dan budget untuk mengadakan pelatihan
10.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Dengan memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan
11.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Biasanya perubahan itu dilakukan apabila terjadi kendala yang serius yang mengharuskan pihak sekolah merubahnya

C. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? - Persiapan seperti rpp, silabus, kontrak kelas - Proses KBM - kuesionernya untuk menilai guru dari siswa
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? Untuk mengevaluasi kinerja guru dan kedepannya dapat diperbaiki
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? Kepala jurusan atau program, wakil manajemen dan kepala sekolah
4.	Siapa saja yang menilai? Wakil bidang manajemen, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah
5.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian? Sebagaian besar sekolah mengopy dari PKG
6.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Karena sekolah tidak mempunyai format penialaian khusus untuk guru honorer
7.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Aspek penilain yang ada sudah tercakup semua di dalam PKG
8.	Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? Teknik penilaian sekolah ada dua yaitu bulanan dan tahunan
9.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Pemilihan teknik tersebut didasari oleh kesepakatan yang disepakati ada penilaian bulanan dan tahunan
10.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? Kendalanya sekolah bingung menilai guru honorer karena tidak ada pedoman khusus untuk menialainya
11.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Paling pihak sekolah mengopy penilaian guru pns
12.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Teknik/ metode diubah kalau sudah tidak sama dengan tujuan penilaian tersebut

Mengetahui

Informan Pendukung I	**Kepala SMK Negeri 1 Jakarta**
Dartono.S.Pd, M.Si	**Dra. Hj. A. Eryatun Koswara M.Pd.**

HASIL WAWANCARA

Informan : Informan Pendukung II
Nama : Ismadi, S.Pd
Jabatan : Kepala Tata Usaha
Hari/Tanggal : Selasa, 5 Mei 2015
Waktu/Tempat : 14.00/ di Lobby SMK 1 Jakarta

A. Rekrutmen Manajemen Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? Sekolah kekurangan tenaga pendidik
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? Untuk memenuhi tenaga pendidik di sekolah untuk mengajar
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? Kepala Sekolah, Wakil Bidang Manajeme, Wakil Bidang Kurikulum dan TU yang mengumpulkan dan menggandakan berkas
4.	Dari manakah sumber rekrutmen? Sekolah paling banyak mengambil tenaga pendidik yang berasal dari luar sekolah
5.	Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? Sekolah tidak mau mengambil resiko kalu mengambil dari teman atau sodara tidak tahu kualitasnya
6.	Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? Sekolah mengetahui kualitas calon tenaga pendidiknya
7.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? Metodenya yang pertama pihak sekolah menganalisis terlebih dahulu apa saja yang kurang setelah itu memasang iklan di webnya setelah ada pelamar yang melamar di periksa berkasnya, dipanggil untuk melakukan serangkaian tes setelah itu ya di wawancara dan terakhir di panggil untuk tandatangan kontrak
8.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Alasannya mungkin jadi teratur alur perekrutannya
9.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Sekolah mendapatkan tenaga pendidik yang diinginkan
10.	Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah? pihak sekolah menganalisis terlebih dahulu apa saja yang kurang setelah itu memasang iklan di webnya setelah ada pelamar yang melamar di periksa berkasnya, dipanggil untuk melakukan serangkaian tes setelah itu ya di wawancara dan terakhir di panggil untuk tandatangan kontrak

11.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Pemilihan teknik biasanya yang cocok dengan apa yang sudah direncanakan
12.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? Kendalanya waktu untuk melakukan proses rekrutmen terkadang waktunya molor dari perkiraan yang sudah ditentukan
13.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Biasanya kita lihat kenapa bisa waktunya tidak pas dengan rencana setelah itu di evaluasi dan diperbaiki dikemudian harinya
14.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Kadang ada kadang tidak sesuai dengan dilapangannya
15.	Faktor yang mempengaruhi seleksi? Sekolah ingin mendapatkan tenaga pendidik yang paling baik
16.	Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? Dasar pelaksanaan seleksi adalah penyusunan tenaga pendidik setiap tahun ajaran sesuai dengan kurikulumnya
17.	Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? Untuk mengetahui tenaga pendidik yang terbaik dari yang baik
18.	Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum
19.	Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? Metodenya mengikuti analisis kebutuhan sesuai dengan jumlah rasio tenag pendidik dan siswa
20.	Bagaimana metode tersebut? Sampai sejauh ini masih bisa dipakai untuk menganalisis perhitungan pegawai
21.	Bagaimana pelaksanaan metode tersebut? Pelaksanaannya sejauh ini masih tidak ada masalah yang berarti karena sudah sesuai dengan anjuran pemerintah
22.	Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? Menggunakan indeks prestasi yang ditentukan sekolah setelah itu dilakukan tes dan terakhir pengumumuman dan tanda tangan kontrak
23.	Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? Pertanyaan-pertanyaan pada interview atau wawancara
24.	Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? Minimal S1, berpengalaman dan mempunyai sertifikat

25.	Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru? Tenaga pendidik mau belajar untuk memahamai karakter yang ada di SMK
26.	Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? Kesulitan yang berarti tidak ada hanya saja terkendala dengan budget yang tidak memadai
27.	Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? Menyeleksi berkas yang masuk kesekolah baru di tindaklanjuti dengan cara diberikan segala tes
28.	Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? Sistem yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan sesuai prioritas
29.	Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru? Dengan cara: menyeleksi berkas yang ada, memanggil untuk di tes dan di umumkan lalu di suruh tandatangan kontrak yang diterima bekerja
30.	Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? - Memiliki banyak sertifikat - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00 - Banyak pengalaman
31.	Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar? Syaratnya ahli di bidangnya, banyak pengalamannya
32.	Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? Ada tahapan seperti haarus tes potensi akadeamik, psikotest, wawancara
33.	Bagaimana tahapan-tahapan tesebut? Tahapannya itu seperti : - tes potensi akadeamik, psikotest, wawancara
34.	Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut? Tidak ada

B. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? Faktor pembinaan biasanya dari laporan yang masuk dari kepala jurusan
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? Untuk memeperbaiki kinerja
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? Kepala jurusan dan Program, waka manajemen, kepala sekolah
4.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? Apa ya mungkin dengan segala laporan yang masuk
5.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Dari laporan tersebut bisa dilakukan tindakan untuk mengadakan pembinaan
6.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Lebih cepat mengadakan pembinaan
7.	Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah? Pelaksanaannya dilakukan sebulan sekali kepala program atau jurusan memberi laporan ke wakil bidang manajemen untuk ditindaklanjuti
8.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah
9.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? -laporan yang diterima dari kepala program atau jurusan biasanya sangat minim laporannya
10.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Dengan memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan
11.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Kadang ada kadang tidak

C. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? Kinerja guru yang sedang dinilai
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? Untuk mengevaluasi kinerja guru
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? Waka kurikulum, terus waka manajemen, dan kepala sekolah

4.	Siapa saja yang menilai? Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah
5.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian? Sekolah tidak mempunyai metode khusus karena tidak adanya form penilaian mutlak dari pemerintah, paling pihak sekolah mengopy PKG
6.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Karena mengikuti penilaian untuk pns
7.	Apa keuntungan dari metode tersebut? aspek penilaian sudah tercakup semua dalam PKG semua
8.	Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? Teknik penilaian sekolah ini itu ada dua yaitu bulanan dan tahunan
9.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Karena ada yang harus dievaluasi per bulan dan per tahun
10.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? Kita tidak ada pedomannya seperti menilai guru PNS
11.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Ya paling kita berpedoman pada juklak atau juknis untuk PNS
12.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Kadang iya kadang tidak

Mengetahui

Informan Pendukung II **Kepala SMK Negeri 1 Jakarta**

Ismadi, S.Pd **Dra. Hj. A. Eryatun Koswara M.Pd.**

HASIL WAWANCARA

Informan : Informan Pendukung III
Nama : Marlon Napituipulu, S.Pd
Jabatan : Guru Honorer
Hari/Tanggal : Selasa, 11 Mei 2015
Waktu/Tempat : 10.25/ di Lobby SMK 1 Jakarta

A. Rekrutmen Manajemen Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen? Kurangnya guru di sekolah ini
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen? Untuk memenuhi guru di sekolah agar siswa dapat belajar
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen? Setahu saya wakil bidang manajemen yang mengurusi lalu di acc dengan kepela sekolah
4.	Dari manakah sumber rekrutmen? Dari perguruan tinggi
5.	Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen? Waktu itu 2005 awal saya diundang untuk mengajar disini oleh kepala sekolah tapi sekarang kebanyakan dari perguruan negeri
6.	Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih? Kebaikannya itu sekolah dapat memilih dari berbagai sumber perguruan tinggi dan berbagai kemampuan yang dimilikinya
7.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan? Metodenya itu menurut saya dari perencanaan yang sudah dibuat sesuai dengan kebutuhan guru apa yang sedang dibutuhkan sekolah
8.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Karena sudah merencanakan dari awal guru apa saja yang sedang dibuuhkan
9.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Keutungannya guru jadi tidak mubazir misalkan kita butuh guru matematika tapi peringkatnya guru fisika yang pertama yang kedua guru matematika berarti yang kita pilih guru matematika
10.	Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan di sekolah? Tekniknya di tes mulai dari berkasnya, nilainya hingga pengalaman yang dimilikinya
11.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Pemilihan teknik yang digunakan biasanya yang paling cocok

	dengan kriteria yang sudah ditetapkan sekolah
12.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen? Kendala yang dialami dalam perekrutan waktu yang ngaret atau tidak tepat waktu, pegawai baru yang biasanya tidak bertahan lama
13.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Mengatasi kendala tersebut biasanya kita panggil indeks yang tidak menerima pelamar yang tidak disiplin waktu, mengebelakangkan pekamar yang hanya sebagai batu loncatan
14.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Sekolah tidak akan mengubah kalau masih bisa diselesaikan kendalanya dan tidak ada perintah dari kepala sekolah
15.	Faktor yang mempengaruhi seleksi? Kedisiplinan dan nilai hasil tes
16.	Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi? Pemilahan berkas ang akan di tes
17.	Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan? Untuk mendapatkan guru yang sesuai dengan sekolah
18.	Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian? TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum
19.	Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah? Ada biasanya sekolah melihat peraturan di SNP (Standar Nasioanal Pendidikan)
20.	Bagaimana metode tersebut? SNP hanya dilihat dari segi teorinya semua tergantung bagaimana dilapangannya
21.	Bagaimana pelaksanaan metode tersebut? Pelaksanaan bia berubah-ubah sesuai dengan keadaan rill dilapangannya
22.	Bagaimana cara seleksi yang dilakukan? Seleksi berkas terlebih dahulu selanjutnya tes psikotes dan TPA terakhir interview atau wawancara
23.	Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi? Berkas portofolio, tes yang dilakuakan
24.	Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik? Biasanya yang banyak sertifikat berarti banayak pengalamannya dan IPnya minimal 3,00
25.	Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru?

	Guru harus tau cara mengajar, guru harus memahami karakter siswanya
26.	Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah? Mungkin terdapat kesuliatan apabila kriteria yang direncanakan terlalu tinggi tapi rillnya tidak sesuai
27.	Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi? Melihat cvnya terlebih dahulu
28.	Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi? Membuat skala prioritas kebutuhan guru
29.	Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru? Dengan cara: 1. Menyeleksi berkas pelamar, 2. Portofolio, 3.Eksplorasi/ wawancara, 4.Pertanyaan yang terkait kedepan
30.	Apa kriterian pelamar yang akan diseleksi sekolah? - Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00
31.	Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar? Guru harus tau cara mengajar, guru harus memahami karakter siswanya
32.	Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan? Melewati segala tahapan tes yang diberikan
33.	Bagaimana tahapan-tahapan tesebut? Tahapannya itu seperti : - TPA -]wawancara - Tandatangan kontrak
34.	Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut? Sepertinya tidak ada yang mengeluh

B. Pembinaan Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan? Lapran dari ketua program atau jurusan dan program sekolah
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan? Guna pembinaan agar dapat memeperbaiki kesalahan yang pernah dilakukan

3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan? Kepala sekolah, kepala jurusan dan Program, wakil kurikulum , dan wakil bidang manajemen
4.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan? Sekolah menggunakan metode *on the job training*
5.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Karena awal bekerja disuruh belajar dengan pegawai seniornya
6.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Pegawai baru bisa bertanya jika ada yang tidak dimemgerti ataupun dapat belajar dengan seniornya
7.	Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang dilakukan di sekolah? Sekolah biasanya melakukan pembinaan dengan cara mengadakan pelatihan-pelatihan
8.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah
9.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan? -Budget untuk melaksanakan pembinaan
10.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Pertama sekolah memberi teguran lisan,selanjutnya tulisan dan terakhir dikeluarkan
11.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Jarang terjadi perubahan

C. Penilaian Tenaga Pendidik Non PNS

No.	Pertanyaan dan Jawaban
1.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian? Mulai dari awal persiapan pengajaran selanjutnya roses KBM
2.	Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian? Untuk mengevaluasi kinerja guru honorer
3.	Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian? Waka manajemmen, dan kepala sekolah
4.	Siapa saja yang menilai? Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah
5.	Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian? Mengopy dari PKG dari tahun ketahun
6.	Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut? Sekolah memilih Penilaian Kinerja Guru (PKG)karena sekolah tidak

	mempunyai pedoman khusus untuk penilaian kinerja guru Non Pns
7.	Apa keuntungan dari metode tersebut? Di PKG sudah lengkap
8.	Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah? Tekniknya ada 2 macam yang bulanan dan tahunan
9.	Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut? Karena dapat dibandingkan progress yang perbulan dengan pertahun
10.	Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian? Tidak ada dorm penilaian resmi
11.	Bagaimana mengatasi kendala tersebut? Pihak sekolah hanya mengopy PKG tapi tidak memberi judul penilaiannya
12.	Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala? Tidak ada perubahan

Mengetahui

Informan Pendukung III **Kepala SMK Negeri 1 Jakarta**

Marlon Napituipulu, S.Pd **Dra. Hj. A. Eryatun Koswara M.Pd.**

Lampiran 5

CATATAN LAPANGAN I
Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi

Hari dan Tanggal : Rabu , 14 Januari 2015

Tempat : SMK Negeri 1 Jakarta

Waktu : 09.00

Pada hari pertama penelitian, peneliti datang ke sekolah pukul 09.00. Peneliti bersama empat orang mahasiswi yang juga melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Jakarta. Peneliti membawa surat izin untuk mengadakan grantour observation yang akan dilaksanakan di SMK N 1 Jakarta. Ketika sampai di sekolah disambut oleh security di depan gerbang memberi tahu tujuan peneliti datang ke sekolah dan security mengarahkan ke meja piket. Peneliti memberi tahu tujuan datang ke sekolah ke petugas piket yaitu, ingin memberi surat izin grandtour observation dan diarahkan ke meja piket untuk mengisi buku tamu dan menjelaskan apa tujuan peneliti ke sekolah ke penjaga piket selanjutnya peneliti dipersilahkan untuk menunggu di Ruang Lobby untuk menemui staf TU.

Setelah menunggu peneliti menjelaskan tujuan kedatangan ke sekolah lalu staf TU tersebut mengarahkan peneliti bertemu Wakil Bidang Kurikulum yang bernama Drs. Dartono M.Si. Setelah bertemu beliau, peneliti memperkenalkan diri dan menjelaskan tujuan kedatangan ke sekolah. Peneliti berdiskusi dan meminta izin untuk bertemu dengan Kepala SMK N 1 Jakarta. Namun beliau mengatakan bahwa peneliti tidak dapat menemui

Kepala SMK dikarenakan sedang sibuk. Setiap mahasiswa yang ingin mengadakan penelitian selalu ditangani oleh Bapak Dartono. Kemudian peneliti menyesuaikan jadwal untuk melakukan observasi sekolah dan mewawancarai Bapak Dartono.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

CATATAN LAPANGAN II
Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi

Hari dan Tanggal : Jumat, 16 Januari 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 09.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi lingkungan sekolah dan wawancara dengan Bapak Dartono pukul 09.00 disambut oleh satpam sekolah dan memberi tahu tujuan kedatangan ke sekolah. Peneliti ke meja piket untuk meminta izin bertemu dengan Bapak Dartono dan mengisi buku tamu sekolah. Peneliti menunggu selama 15 menit di Ruang Lobby sekolah. Kemudian Bapak Dartono datang dan menyambut peneliti dengan ramah.

Peneliti melakukan wawancara dengan beliau tentang keadaan sekolah. Saat wawancara sedang berlangsung peneliti diperkenalkan dengan Kepala SMK 1 Jakata yaitu Dra. Hj. A. Eryatun Koswara, M.Pd. Setelah melakukan wawancara, peneliti meminta izin untuk kembali sekolah dan melakukan penelitan setelah proposal yang dibuat diseminarkan kemudian peneliti melakukan observasi lingkungan sekolah dengan melihat-lihat keadaan sekitar sekolah dan peneliti peneliti meminta berpamitan dengan Bapak Dartono.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

CATATAN LAPANGAN III
Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi

Hari dan Tanggal : Senin, 20 April 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Sehubungan dengan adanya kegiatan Ujian Nasional tingkat menengah atas, maka peneliti dapat melanjutkan kegiatan penelitian di sekolah pada hari ini. Pada hari ini, peneliti datang kesekolah bersama empat orang mahasiswi yang juga melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Jakarta. Peneliti membawa surat izin penelitian yang akan dilaksanakan di SMK N 1 Jakarta mengenai Manajemen Tenaga Pendidik Non Pns.

Ketika sampai di sekolah disambut oleh satpam di depan gerbang memberi tahu tujuan peneliti datang ke sekolah dan satpam mengarahkan ke meja piket. Peneliti memberi tahu tujuan datang ke sekolah ke petugas piket yaitu, ingin memberi surat izin penelitian dan bertemu dengan Bapak Dartono selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum.

Setelah menunggu beberapa menit kami bertemu dengan Bapak Dartono. Beliau sangat ramah menyambut kedatangan peneliti. peneliti memberikan surat izin penelitian dan beliau menanyakan sudah sejauh mana peneliti menyusun skripsi. Kunjungan hari ini tidak begitu lama kerena sekolah sedang ada tamu dari BPK dan pihak sekolah sedang sibuk. Pada

akhirnya Bapak Dartono memberikan solusi untuk peneliti melakakukan observasi keesokan harinya.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi IV

Hari dan Tanggal : Selasa, 21 April 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi lingkungan sekolah. Peneliti datang ke sekolah dengan peneliti lainnya yang juga melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Jakarta. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 disambut oleh satpam sekolah dan memberitahu maksud tujuan peneliti datang ke sekolah. Selanjutnya peneliti ke meja piket untuk meminta izin bertemu dengan Bapak Dartono dan menulis di buku tamu sekolah. Setelah menunggu 15 menit beliau datang. Beliau selalu ramah menyambut kedatangan peneliti. Peneliti berdiskusi sedikit tentang keadaan sekolah dengan beliau.

Lalu peneliti melakukan observasi lingkungan sekolah dengan melihat-lihat keadaan sekitar sekolah yang di damping oleh petugas piket. Bapak Dartono meminta petugas piket untuk mendampingi kami berkeliling sekolah. Petugas piket saat itu juga merupakan mahasiswa UNJ jurusan Teknik Mesin yang sedang melakukan PPL. Peneliti dibawa berkeliling sekolah memperkenalkan ruang-ruang yang ada di sekolah seperti Ruang Lobby sekolah, Ruang Kelas, Kantin, Masjid, Toilet, Ruang Guru, Perpustakaan, Osis, Lahan Parkir, Lapangan Olahraga, Taman, Ruang Osis,

Ruang Pramuka, Koperasi, Pos Keamanan Lab Komputer, Lab Multimedia, Lab Fisika, Lab Kimia, Lab Bahasa dan Ruang Tata Usaha

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi V

Hari dan Tanggal : Kamis, 23 April 2015

Tempat : Lobby Loby SMK Negeri 1 Jakarta dan Ruang Manajemen Mutu

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah dan meminta profil sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti kesekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menuls buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan pak dartono. Setelah menunggu kita berdiskusi dan beliau memperkenalkan kamipada wakil kepala sekolah bidang manajemen untuk membahas mengenai profill sekolah. Setelah menunggu beberapa menit wakil kepala sekolah bidang manajemen datang, beliau adalah Bapak Kuat. Peneliti di ajak keruangan wakil kepala sekolah bidang manajemen dan membahas mengenai sejarah sekolah dan keadaan sekolah. Lalu peneliti meminta data mengenai profil sekolah kepada beliau. Setelah itu peneliti bertemu dengan Pak Dartono dan meminta izin pamit.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi VI

Hari dan Tanggal : Senin, 27 April 2015

Tempat : Lobby sekolah

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah.Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti kesekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menuls buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan pak dartono. Ternyata di sekolah sedang mengadakan rapat jadi semua pada sibuk. Setelah menunggu akhirnya peneliti bertemu dengan Bapak Dartono dan membuat janji untuk mewawancari beliau. Bapak Dartono sedang sibuk dan peneliti pun berpamitan.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi VII

Hari dan Tanggal : Senin, 4 Mei 2015

Tempat : Loby SMK Negeri 1 Jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah.Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti kesekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah beberapa menit menunggu di loby, peneliti berkoordinasi dengan beliau terkait dengan informan yang membantu peneliti dalam mengerjakan skripsi. Setelah itu didapatlah informan kunci dan informan pendukung sebagai berikut :a. Informan kunci : Bapak Kuat. b. Informan Pendukung: Bapak Dartono, Bapak Ismiadi dan Bapak Marlon. Setelah itu, peneliti mewawancarai pak Dartono sebagai informan pendukung. Setelah selesai wawancara peneliti berpamitan.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi VIII

Hari dan Tanggal : Selasa, 5 Mei 2015

Tempat : Loby SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah.Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Peneliti diperkenalkan dengan Bapak Kuat selaku Wakil Bidang Manajemen Mutu selanjutnya peneliti mewawancarai beliau. Setelah peneliti mewawancarai beliau, peneliti menemui Bapak Dartono untuk menemui Bapak Ismiadi selaku Kepala Tata Usaha dan peneliti mewawancarai beliau. Setelah itu peneliti mengamati Ruang OJT (On Job Traininning). Peneliti bertemu dengan Bapak Dartono untuk membuat janji dengan Guru Honorer dan peneliti berpamitan.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi IX

Hari dan Tanggal : Senin, 11 Mei 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah.Peneliti datang ke sekolah pada pukul 10.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah menunggu beberapa menit, Bapak Dartono menemui peneliti dan peneliti meminta izin untuk melakukan pengamatan dan mendokumentasikan Ruang Praktek Teknik Pemesinan yang didampingi oleh Bapak Syarifudin selaku Guru Teknik Pemesinan. Lalu peneliti menunggu di loby sekolah untuk bertemu dengan Bapak Marlon untuk mewawancarai beliau yang sudah membuat janji kepada beliau kemarin harinya. Tidak lama kemudian Bapak Marlon pun datang dan peneliti mewawancari beliau. Setalah itu peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi X

Hari dan Tanggal : Rabu, 13 Mei 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 13.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 13.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono. Setelah itu peneliti meminta izin untuk melakukan pengamatan dan mendokumentasikan kegiatan ekstrakulikuler Pramuka di Aula II. Setalah itu peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi XI

Hari dan Tanggal : Selasa, 19 Mei 2015

Tempat : Ruang Praktek Teknik Komputer Dan Jaringan dan Ruang Praktek Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 13.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah menunggu beberapa menit Bapak Dartono menghampiri peniliti kemudian Peneliti meminta izin untuk mengamati Ruang Praktek Teknik Komputer dan Jaringan dan Ruang Praktek Teknik Gambar Bangunan, disana peneliti memfoto ruangan dan melihat-lihat. Lalu peneliti mendapatkan data dari pak Ismiadi terkait data guru. Setelah itu peneliti kembali ke ruang lobby sekolah lalu bertemu dengan ibu Risdauli selaku Pembina BKK dan guru BK. Lalu peneliti berdiskusi dengan beliau mengenai siswa SMK Negeri 1 Jakarta. Pada hari ini siswa dipulangkan lebih cepat dari biasanya dikarenakan besok adalah hari lahirnya Budi Utomo. Pihak sekola mengantisipasi terjadinya hal yang tidak di inginkan terjadi oleh siswa di jalan. Setalah itu peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi XII

Hari dan Tanggal : Kamis, 21 Mei 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 13.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah menunggu beberapa menit Bapak Dartono menghampiri peniliti kemudian peneliti menyampaikan tujuan peneliti ke sekolah membutuhkan data mengenai Manajemen Tenaga Pendidik Non Pendidik. Kemudian Bapak Dartono menyarankan peneliti untuk langsung bertemu dengan Bapak Kuat terkait data yang dibutuhkan. Namun setelah bertemu Bapak Kuat, Beliau menyarakan untuk kembali besok karena data tersebut akan dicari terlebih dahulu dan dikumpulkan dalam satu folder.

Lalu peneliti melakukan pengamatan Ruang Perpustakaan, Studi Dokumentasi Ruang Perpustakaan dan OJT *(On Job Trainning)* / Prakerin (Praktek Kerja Training). Setalah itu peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi XIII

Hari dan Tanggal : Selasa, 26 Mei 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 13.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah menunggu beberapa menit Bapak Dartono menghampiri peniliti kemudian peneliti meminta izin untuk mengamati Ruang Praktek Teknik Instalasi Tenaga Listrik dan UKS, Studi Dokumentasi Ruang Praktek Instalasi Tenaga Listrik Dan UKS. Peneliti bertemu dengan Bapak Kuwat untuk mengambil beberapa data yang dibutuhkan yang kemarin sudah di list. Setalah itu peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Catatan Observasi XIV

Hari dan Tanggal : Senin, 1 Juni 2015

Tempat : SMK Negeri 1 jakarta

Waktu : 10.00

Pada hari ini peneliti melakukan observasi sekolah. Peneliti datang ke sekolah pada pukul 13.00 seperti biasa peneliti datang disambut dengan satpam yang sudah hafal dengan kedatangan peneliti ke sekolah. Lalu peneliti segera di tunjukan ke meja piket untuk menulis buku tamu dan meminta izin untuk bertemu dengan Bapak Dartono.

Setelah menunggu beberapa menit Bapak Dartono menghampiri peniliti kemudian peneliti meminta izin untuk mengamati Ruang Teknik Kendaraan Ringan. Sekiranya cukup mengamatinya peneliti menemui Bapak Dartono meminta izin untuk menyudahi observasi hari ini. Peneliti menyudahi kegiatan penelitian hari ini dan menutupnya dengan mengucapkan terimakasih kepada semua pihak di sekolah atas bantuannya selama penelitian ini berlangsung. Peneliti juga memohon izin apabila didapati ada data yang kurang maka peneliti dapat kembali lagi ke sekolah.

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1Jakarta

Dra. Hj.A. Eryatun Koswara, M.Pd

NIP. 19621208 199703 2 001

Lampiran 6

KLASIFIKASI DATA

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
a. Rekrutmen	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi rekrutmen?	**IK**	**A1**	Guru kurikulum tiga belas yang terutama guru TKJ dan TGB yang merupakan jurusan baru di sekolah ini.	Sekolah sebelum melakukan proses rekrutmen harus ada permohonan penambahan guru dan ada analisis kebutuhan guru	
		IP I		Dari hasil analisis kebutuhan guru yang dihitung kemarin dari guru TKJ dan TGB		
		IP II		Sekolah kekurangan tenaga pendidik		
		IP III		Kurangnya guru di sekolah ini		
	2. Apa tujuan dari pelaksanaan rekrutmen?	**IK**	**A2**	Tujuan dari pelaksanaan rekrutmen itu ada tiga yaitu: - Untuk memenuhi tenaga pendidik dan kependidikan - Untuk pencapaian tujuan karena tujuan dapat dicapai didukung dengan adanya guru yang berkualitas - Sesuai dengan standar kebutuhan ketentuan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				Permen		
		IP I		Tujuannya itu untuk pemenuhan Tenaga Pendidik di sekolah		
		IP II		Untuk memenuhi tenaga pendidik di sekolah untuk mengajar		
		IP III		Untuk memenuhi guru di sekolah agar siswa dapat belajar		
	3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan rekrutmen?	**IK**	**A3**	Pihak yang terkait pelaksanaan rekrutmen adalah Kepala Sekolah, Wakil Manajemen, Wakil Kurikulum		
		IP I		Kepala Sekolah, Pak Dartono , Pak Kuat, dan TU		
		IP II		Kepala Sekolah, Wakil Bidang Manajeme, Wakil Bidang Kurikulum dan TU yang mengumpulkan dan menggandakan berkas		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Setahu saya wakil bidang manajemen yang mengurusi lalu di acc dengan kepela sekolah		
	4. Dari manakah sumber rekrutmen?	**IK**	**A4**	Sekolah memilih sumber rekrutmen eksternal yaitu dari tenaga kependidikan Lulusan UNJ, dan melalui web sekolah.	Sekolah mengutamakan tenaga pendidik dari lulusan Perguruan Tinggi Negeri	
		IP I		Dari eksternal karena sekolah mengutamakan dari perguruan tinggi negeri biasanya dari UNJ		
		IP II		Sekolah paling banyak mengambil tenaga pendidik yang berasal dari luar sekolah		
		IP III		Dari perguruan tinggi		
	5. Apa yang mempengaruhi pemilihan sumber rekrutmen?	**IK**	**A5**	Keuntungan yang didapat apabila memilih sumber rekrutmen dan memperkecil kerugian.	Faktor yang mempengaruhi adalah dari keuntungan yang didapat dari sumber rekrutmen	
		IP I		Biasanya kalau dari perguruan tinggi negeri sekolah lebih banyak untungnya karena indeks		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				prestasinya lebih tinggi	yang dipilih	
		IP II		Sekolah tidak mau mengambil resiko kalu mengambil dari teman atau sodara tidak tahu kualitasnya		
		IP III		Sekolah tidak ingintenaga pendidiknya tidak berkualitas		
	6. Apa kebaikan dari sumber rekrutmen yang dipilih?	**IK**	**A6**	Sekolah mengetahui sendiri kualitas dari pelamar dan dapat menentukan pelamar di terima atau tidak bekerja disini	Kebaikan dari sumber tersebut adalah sekolah mendapatkan sumber daya yang mempunyai kualitas dan integritas yang bagus dalam bekerja	
		IP I		Sekolah dapat membandingkan kemampuan yang dimiliki antara pelamar yang satu dengan yang lainnya		
		IP II		Sekolah mengetahui kualitas calon tenaga pendidiknya		
		IP III		Kebaikannya itu sekolah dapat memilih dari		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				berbagai sumber perguruan tinggi dan berbagai kemampuan yang dimilikinya		
	7. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan?	**IK**	**A7**	Metode yang dilakukan sekolah yaitu : - Menyesuaikan dengan kebutuhan - Indeks Prestasi - Diutamakan lulusan Perguruan Tinggi - Tes Berkas, Tes Potensi Akademik, Wawancara - Perjanjian kontrak kerja	Metode yang digunakan sekolah menyebarluaskan melalui web sekolah dan pelamarpun datang lalu pihak sekolah menyaring sesuai dengan kebutuhan sekolah dan sesuai dengan kualifikasi yang sudah ditentukan	Dalam data alur rekrutmen terdapat metode yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan dan data kontrak kerja terdapat metode yang digunakan dalam melakukan perekrutan
		IP I		Kalo metodenya itu biasanya sesuai dengan kebutuhan sekolah, diambil dari indeks prestasinya yang minimal 3,00, dan Hasil serangkaian tes yang dijalani pelamar		
		IP II		Metodenya yang pertama pihak sekolah menganalisis terlebih dahulu apa saja yang kurang setelah itu memasang iklan di webnya setelah ada pelamar yang melamar di periksa berkasnya, dipanggil untuk melakukan serangkaian tes		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				setelah itu ya di wawancara dan terakhir di panggil untuk tandatangan kontrak		
		IP III		Metodenya dari perencanaan yang sudah dibuat sesuai dengan kebutuhan guru apa yang sedang dibutuhkan sekolah		
	8. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	**IK**	**A8**	Sekolah memilih metode dengan kesepakatan oleh Kepala Sekolah , Wakil Manajemen, Wakil Kurikulum		
		IP I		Biasanya di diskusikan di dalam rapat setelah itu kalau sudah setuju semua diajuka ke Kepala Sekolah dan di acc oleh beliau		
		IP II		Alasannya membuat teratur alur perekrutannya		
		IP III		Karena sudah merencanakan dari awal guru apa saja yang sedang dibutuhkan		
	9. Apa keuntungan dari metode	**IK**	**A9**	Keuntungan metode ini karena sekolah bisa mengetahui sejauh mana		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	tersebut?			pelamar bisa berkontribusi dengan sekolah		
		IP I		Sekolah sudah pasti dapat tenaga pendidik yang terbaik dari semua pelamar yang melar di sekolah tersebut karena di peringkatkan dari hasil yang tinggi sampai rendah		
		IP II		Sekolah mendapatkan tenaga pendidik yang diinginkan		
		IP III		Keutungannya guru jadi tidak mubazir		
	10. Bagaimana teknik pelaksanaan rekrutmen yang dilakukan sekolah?	**IK**	**A10**	Teknik yang dilakukan sekolah yaitu sesuai dengan apa yang sedang dibutuhkan itulah yang menjadi prioritas		
		IP I		Tekniknya biasanya di ruangan tertentu dan dipanggil satu-satu lalu hari itu juga harus diumumkan hasilnya		
		IP II		Pihak sekolah menganalisis terlebih dahulu apa saja yang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kurang setelah itu memasang iklan di webnya setelah ada pelamar yang melamar di periksa berkasnya, dipanggil untuk melakukan serangkaian tes setelah itu ya di wawancara dan terakhir di panggil untuk tandatangan kontrak		
		IP III		Tekniknya di tes mulai dari berkasnya, nilainya hingga pengalaman yang dimilikinya		
	11. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut?	**IK**	**A11**	Faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik rekrutmen berdasarkan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan pada saat itu.		
		IP I		Pemilihan teknik biasanya sudah di rapatkan oleh semua tim dan di ajukan ke kepala sekolah setelah disetujui oleh kepala sekolah dijalankan oleh tim		
		IP II		Pemilihan teknik biasanya yang cocok dengan apa yang sudah direncanakan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Pemilihan teknik yang digunakan biasanya yang paling cocok dengan kriteria yang sudah ditetapkan sekolah		
	12. Apa saja kendala dalam pelaksanaan rekrutmen?	**IK**	**A12**	- Kendala yang terbesar pelamar yang melamar disini hanya sebagai batu loncatan untuk mengisi waktu atau untuk menambah pengalam bekerja - Waktu mengajar yang berbeda antara keinginan pelamar dan sekolah	Kendala dalam pelaksanaan rekrutmen adalah sering sekali sekolah mendapatkan tenaga pendidik yang melamar hanya untuk sebagai batu loncatan untuk mencari pengalaman kerja atau hanya sebatas menunggu panggilan untuk kerja yang lebih baik	
		IP I		Biasanya sih hasil tes yang bagus gampang keluarnya karena bekerja disini sebatas batu loncatan saja		
		IP II		Kendalanya waktu untuk melakukan proses rekrutmen terkadang waktunya melebihi dari perkiraan yang sudah ditentukan		
		IP III		Kendala yang dialami dalam perekrutan waktu yang ngaret atau tidak		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				tepat waktu, pegawai baru yang biasanya tidak bertahan lama	dibandingkan di sekolahan	
	13. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	**IK**	**A13**	- Mengambil peringkat berikutnya setelah pelamar yang mengisi sebagai batu loncatan - Tugas yang seharusnya dikerjakan dibagi dengan guru honorer lainnya - Meminta ke dinas untuk mengirimkan tenga pendidik	Cara menangani kendala tersebut sekolah hanya mengambil peringkat yang dibwahnya setelah pelamar mengundurkan diri atau apabila belum ada yang sesuai dengan kualifikasi sekolah, pekerjaan yang ada dibagi rata kepada guru yang lainnya	
		IP I		Mengatasinya kalau sudah seperti itu ya kita ambil indeks yang kedua atau kalo tidak sementara tugasnya dibagi dulu sama yang *jobdesk*nya sama		
		IP II		Biasanya kita lihat kenapa bisa waktunya tidak pas dengan rencana setelah itu di evaluasi dan diperbaiki dikemudian harinya		
		IP III		Mengatasi kendala tersebut biasanya kita panggil indeks yang tidak menerima pelamar yang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				tidak disiplin waktu, mengebelakangkan pekamar yang hanya sebagai batu loncatan		
	14. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	**IK**	**A14**	Teknik atau metode rekrtumen berubah biasanya karena budget sekolah yang tidak ada anggaran untuk membayar guru honorer yang sesuai dengan yang sekola inginkan		
		IP I		Biasanya kalau terjadi perubahan selalu di diskusikan terlebih dahulu		
		IP II		Kadang ada kadang tidak sesuai dengan dilapangannya		
		IP III		Sekolah tidak akan mengubah kalau masih bisa diselesaikan kendalanya dan tidak ada perintah dari kepala sekolah		
	15. Faktor yang mempengaruhi	**IK**	**A15**	- Komitmen. Komitmen biasanya kehadiran, kompetensi yang yang dicantumkan di cv, hasil		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	seleksi?			psikotest		
		IP I		Dari hasil serangkaian tes yang dilakukan		
		IP II		Sekolah ingin mendapatkan tenaga pendidik yang paling baik		
		IP III		Kedisiplinan dan nilai hasil tes		
	16. Apa yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi?	**IK**	**A16**	- Penyusunan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun ajaran - Kurikulum yang digunakan		
		IP I		Analisis kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan		
		IP II		Dasar pelaksanaan seleksi adalah penyusunan tenaga pendidik setiap tahun ajaran sesuai dengan kurikulumnya		
		IP III		Pemilahan berkas ang akan di tes		
	17. Apa tujuan dari seleksi yang dilakukan?	**IK**	**A17**	- Untuk mengetahui kompetensi pelamar - Untuk mengisi jabatan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				yang kosong		
		IP I		Untuk menyaring tenaga pendidik yang sesuai dengan apa yang diinginkan sekolah		
		IP II		Untuk mengetahui tenaga pendidik yang terbaik dari yang baik		
		IP III		Untuk mendapatkan guru yang sesuai dengan sekolah		
	18. Pihak manakah yang terkait dalam penyeleksian?	**IK**	**A18**	Tata Usaha, Wakil Manajemen, Wakil Kurikulum, Kepala Sekolah		
		IP I		TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum		
		IP II		TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen dan Wakil Bidang Kurikulum		
		IP III		TU, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bidang Manajemen		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dan Wakil Bidang Kurikulum		
	19. Apakah ada metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan di sekolah?	**IK**	**A19**	Biasanya terkait dengan 8 Standar Pendidikan untuk menganalisis kebutuhan pegawai		
		IP I		Iya analisisnya kebutuhan sesuai dengan rasio yang ditentukan pemerintah yang tertuang di standar nasioanal pendidikan tenaga pendidik dan kependidikan		
		IP II		Metodenya mengikuti analisis kebutuhan sesuai dengan jumlah rasio tenaga pendidik dan siswa		
		IP III		Ada biasanya sekolah melihat peraturan di SNP (Standar Nasioanal Pendidikan)		
	20. Bagaimana metode tersebut?	**IK**	**A20**	Metode tersebut bagus karena sesuai dengan aturan pemerintah		
		IP I		Biasanya disesuaikan dilapanganya		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Sampai sejauh ini masih bisa dipakai untuk menganalisis perhitungan pegawai		
		IP III		SNP hanya dilihat dari segi teorinya semua tergantung bagaimana dilapangannya		
	21. Bagaimana pelaksanaan metode tersebut?	**IK**	**A21**	Pelaksanaannya harus melihat 8 standar pendidikan yang ada di permen agar tidak menyalahi aturan yang ada		
		IP I		Pelakasanaannya sudah sesuai dengan perencanannya		
		IP II		Pelaksanaannya sejauh ini masih tidak ada masalah yang berarti karena sudah sesuai dengan anjuran pemerintah		
		IP III		Pelaksanaan bisa berubah-ubah sesuai dengan keadaan rill dilapangannya		
	22. Bagaimana cara seleksi yang dilakukan?	**IK**	**A22**	Seleksi yang dilakukan sekolah dilihat dari indeks prestasi, pengalaman yang		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dimiliki dan sertifkat		
		IP I		Menggunakan indeks prestasi minimal 3,00, terus kalau dilihat dari hasil serangkaian tesnya		
		IP II		Menggunakan indeks prestasi yang ditentukan sekolah setelah itu dilakukan tes dan terakhir pengumumuman dan tanda tangan kontrak		
		IP III		Seleksi berkas terlebih dahulu selanjutnya tes psikotes dan TPA terakhir interview atau wawancara		
	23. Apa pendekatan yang digunakan dalam seleksi?	**IK**	**A23**	- Portofolio - Eksplorasi/ wawancara - Pertanyaan yang terkait kedepan		
		IP I		Pertanyaan wawancara dan berkas yang sudah di serahkan		
		IP II		Pertanyaan-pertanyaan pada interview atau wawancara		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Berkas portofolio, tes yang dilakuakan		
	24. Apakah terdapat kualifikasi yang digunakan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik?	**IK**	**A24**	Tentu ada		
		IP I		Banyak pengalamannya, banyak sertifkatnya, dan nilainya juga bagus		
		IP II		Minimal S1, berpengalaman dan mempunyai sertifikat		
		IP III		Biasanya yang banyak sertifikat berarti banayak pengalamannya dan IPnya minimal 3,00		
	25. Kualifikasi apa saja yang diterapkan dalam menyeleksi tenaga pendidik baru?	**IK**	**A25**	- Minimal S1 - Indeks Prestasi min.3,00 - Pengalaman - Sertifikat yang dimiliki		
		IP I		S1 indeks minimal 3,00 dan memahami karakter siswa SMK yang pembangkang yang sukanya ingin mencoba hal baru		
		IP II		Tenaga pendidik mau belajar untuk memahamai		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				karakter yang ada di SMK		
		IP III		Guru harus tau cara mengajar, guru harus memahami karakter siswanya		
	26. Apakah terdapat kesulitan dalam mendapatkan kriteria tenaga pendidik yang diinginkan sekolah?	**IK**	**A26**	Kesulitan yang dimiliki sekolah hanya terkait budget untuk membayar tenaga pendidik tersebut		
		IP I		Kesulitannya hanya pas membayar gaji mereka kita bingung dari mana posnya karena tidak ada budget khusus untuk membayar gaji guru honorer		
		IP II		Kesulitan yang berarti tidak ada hanya saja terkendala dengan budget yang tidak memadai		
		IP III		Mungkin terdapat kesuliatan apabila kriteria yang direncanakan terlalu tinggi tapi rillnya tidak sesuai		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	27. Apa yang harus dilakukan sekolah sebelum melakukan proses seleksi?	**IK**	**A27**	Menyeleksi berkas pelamar yang masuk ke sekolah baru di tindaklanjuti dengan cara diberikan segala tes		Dalam data CV terdapat contoh menyeleksi berkas yang masuk kesekolah
		IP I		Menyeleksi berkas yang masuk kesekolah di TU dan digandakan selanjutnya di lakukan segala tes di wakil bidang manajemen mutu dan hasilnya disampaikan ke kepala sekolah karena beliaulah yang berhak memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar tersebut		
		IP II		Menyeleksi berkas yang masuk kesekolah baru di tindaklanjuti dengan cara diberikan segala tes		
		IP III		Melihat cvnya terlebih dahulu		
	28. Bagaimana sistem yang dilakukan sekolah dalam proses seleksi?	**IK**	**A28**	Sistem yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan sesuai prioritas		
		IP I		Memprioritaskan pelamar yang bener di butuhkan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dan berasal dari perguruan negeri		
		IP II		Sistem yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan sesuai prioritas		
		IP III		Membuat skala prioritas kebutuhan guru		
	29. Langkah-langkah apa yang dilakukan sekolah dalam menyeleksi calon tenaga pendidik baru?	**IK**	**A29**	- Menyeleksi berkas pelamar - Portofolio - Eksplorasi/ wawancara - Pertanyaan yang terkait kedepan		
		IP I		Dengan cara: Menyeleksi berkas pelamar, Portofolio,.TPA dan.wawancara		
		IP II		Dengan menyeleksi berkas yang ada, memanggil untuk di tes dan di umumkan lalu di suruh tandatangan kontrak yang diterima bekerja		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Dengan cara Menyeleksi berkas pelamar, Portofolio,.Eksplorasi/ wawancara,Pertanyaan yang terkait kedepan		
	30. Apa kriteria pelamar yang akan diseleksi sekolah?	**IK**	**A30**	- Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00		
		IP I		- Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00		
		IP II		- Memiliki banyak sertifikat - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00 - Banyak pengalaman		
		IP III		- Berpengalaman - Minimal S1 - Indeks Prestasi minimal 3,00		
	31. Apa syarat yang harus dipenuhi pelamar?	**IK**	**A31**	Syarat utamanya adalah memahami karakter siswa SMK, selebihnya sama dengan persyaratan lain seperti berjiwa sehat jasmani dan rohani		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP I		Syarat utamanya adalah memahami karakter siswa SMK, berpengalaman		
		IP II		Syaratnya ahli di bidangnya, banyak pengalamannya		
		IP III		Guru harus tau cara mengajar, guru harus memahami karakter siswanya		
	32. Apakah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilewati oleh calon tenaga pendidik yang ingin melamar pekerjaan?	**IK**	**A32**	Melewati segala tahapan tes dari penyeleksian berkas sampai tandatangan kontrak		
		IP I		Ada tahapannya banyak dari penyeleksian, tes psikotes, TPA,wawancara dan terakhir tandatangan kontrak kerja		
		IP II		Ada tahapan seperti haarus tes potensi akadeamik, psikotest, wawancara		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Melewati segala tahapan tes yang diberikan		
	33. Bagaimana tahapan-tahapan tesebut?	**IK**	**A33**	- Portofolio - Eksplorasi/ wawancara - Pertanyaan yang terkait kedepan - Tandatangan kontrak	Mengamati aspek yang tertuang di dalam kontrak kerja	Dalam data kontrak kerja terdapat tahapan pelamar yang terakhir dilakukan setelah dinyatakan lolos dan diterima untuk bekerja di sekolah
		IP I		Tahapannya itu seperti : - Penyeleksian berkas - Psikotest - TPA - Wawancara - Tandatangan kontrak		
		IP II		Tahapannya itu seperti tes potensi akadeamik, psikotest, wawancara		
		IP III		Tahapannya itu adalah : - TPA - wawancara Tandatangan kontrak		
	34. Apakah terdapat keluhan dari pelamar dalam menjalankan tahapan tersebut	**IK**	**A34**	Sepertinya tidak		
		IP I		Tidak ada keluhan dari pelamar		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Tidak ada		
		IP III		Sepertinya tidak ada yang mengeluh		
b. Pembinaan	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembinaan?	**IK**	**B1**	Dipantau oleh kepala program dan jurusan setiap 1 bulan, 2bulan dan 3 bulan sekali bila terdapat kesuliatan barulah diadakan pembinaan untuk guru	Faktor yang mempengaruhi pembinaan adalah hasil monitoring kepala jurusan atau kepala program yang dapat memberi masukan kepada kepala sekolah apakah tenaga pendidiknya perlu diadakan pembinaan atau tidak	
		IP I		Adanya laporan dari kepala jurusan atau program		
		IP II		Faktor pembinaan biasanya dari laporan yang masuk dari kepala jurusan		
		IP III		Laporan dari ketua program atau jurusan dan program sekolah		
	2. Apa tujuan dari pelaksanaan pembinaan?	**IK**	**B2**	Untuk mengevaluasi kerja dan memperbaiki kedepannya agar tidak	Tujuan diadakan pembinaan	

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				melakukan keselahan	adalah untuk mengevaluasi sekaligus untuk memberikan motivasi agar meningkatkan performanya	
		IP I		Untuk memperbaiki kinerja gurunya		
		IP II		Untuk memeperbaiki kinerja		
		IP III		Guna pembinaan agar dapat memeperbaiki kesalahan yang pernah dilakukan		
	3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan pembinaan?	**IK**	**B3**	Kepala jurusan dan Program, waka manajemen, kepala sekolah		
		IP I		Kepala jurusan dan Program, waka manajemen , kepala sekolah		
		IP II		Kepala jurusan dan Program, waka manajemen, kepala sekolah		
		IP III		Kepala sekolah, kepala jurusan dan Program, wakil kurikulum , dan wakil		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				bidang manajemen		
	4. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan pembinaan?	**IK**	**B4**	Sekolah menggunakan metode *on the job training*		
		IP I		Sekolah kalau enggak salah pakai *on the job training*		
		IP II		Mungkin dengan segala laporan yang masuk		
		IP III		Sekolah menggunakan metode *on the job training*		
	5. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	**IK**	**B5**	Karena metode on the job training pegawai mengamati pegawai senior dahulu pekerjaan yang akan dikerjakan olehnya		
		IP I		Alasannya mungkin karena bisa belajar dengan seniornya yang sudah lebih paham dibanding dia yang baru masuk		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Dari laporan tersebut bisa dilakukan tindakan untuk mengadakan pembinaan		
		IP III		Karena awal bekerja disuruh belajar dengan pegawai seniornya		
	6. Apa keuntungan dari metode tersebut?	**IK**	**B6**	Pegawai baru dapat belajar dengan seniornya dan dalam lingkungan atau job yang jelas		
		IP I		Mengurangi budget pembinaannya yang bias any a3kali pembinaan bisa diikurangain menjadi 2 atau 1 kali pertahunnya		
		IP II		Lebih cepat mengadakan pembinaan		
		IP III		Pegawai baru bisa bertanya jika ada yang tidak dimemgerti ataupun dapat belajar dengan seniornya		
	7. Bagaimana teknik pelaksanaan pembinaan yang	**IK**	**B7**	Teknik pelaksanaannya dilakukan sebulan sekali kepala program atau jurusan memberi laporan		Dalam data program pendidikan dan

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	dilakukan di sekolah?			ke wakil bidang manajemen untuk ditindaklanjuti		pelatihan terdapat teknik pembinaan salah satunya mengadakan pelatihan
		IP I		Disini biasany aada laporan yang dikhususkan dibuat oleh kepala jurusan atau kepala program yang diserahkan ke pihak wakil manajemen dan beliaulah yang menindak lanjutinya tapi beliau tidak boleh memecat karena memecat mutlak dari kepala sekolah		
		IP II		Pelaksanaannya dilakukan sebulan sekali kepala program atau jurusan memberi laporan ke wakil bidang manajemen untuk ditindaklanjuti		
		IP III		Sekolah biasanya melakukan pembinaan dengan cara mengadakan pelatihan-pelatihan		
	8. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik	**IK**	**B8**	Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
	tersebut?	**IP I**		Biasanya dirapat kita mendiskusikan teknik yang ingin dipakai barulah diacc oleh kepala sekolah		
		IP II		Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah		
		IP III		Kesepakatan bersama guru dan kepala sekolah		
	9. Apa saja kendala dalam pelaksanaan pembinaan?	**IK**	**B9**	- Harus ada laporan dari kepala program atau jurusan - Harus ada monitoring	Minimnya laporan dari kepala jurusan atau kepala program sehingga masukan yang diterima Kepala Sekolah juga minim	
		IP I		Kendalanya biasanya kepala jurusan lupa menilai perbulannya kalau tidak diingatkan dan budget untuk mengadakan pelatihan		
		IP II		Laporan yang diterima dari kepala program atau jurusan biasanya sangat minim laporannya		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Budget untuk melaksanakan pembinaan		
	10. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	**IK**	**B10**	Dengan memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan	Cara mengatasinya dengan memberi teguran lisan maupun tulisan kepada kepala jurusan atau kepala program	
		IP I		Pertama memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan oleh Kepala Sekolah		
		IP II		Dengan memberi teguran lisan,tulisan dan terakhir dikeluarkan		
		IP III		Pertama sekolah memberi teguran lisan,selanjutnya tulisan dan terakhir dikeluarkan		
	11. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	**IK**	**B11**	Biasanya perubahan teknik/ metode dilakukan apabila terjadi kendala yang mengharuskan merubah teknik atau metode yang sudah dipilih kalau tidak yang kita lanjutkan saja.		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP I		Biasanya perubahan itu dilakukan apabila terjadi kendala yang serius yang mengharuskan pihak sekolah merubahnya		
		IP II		Kadang ada kadang tidak		
		IP III		Jarang terjadi perubahan		
c. Penilaian	1. Faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian?	**IK**	**C1**	- Persiapan pengajaran - Proses KBM	Faktor penilaian dilihat dari cara mengajar tenaga pendidik mulai dari persiapan mengajar, proses mengajar hingga kuesioner yang dibuat sekolah yang diisi siswa guna menilai dari sudut pandang	Dalam data instruksi kerja penilaian hasil belajar terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian pada guru non PNS
		IP I		- Persiapan seperti rpp, silabus, kontrak kelas - Proses KBM - kuesionernya untuk menilai guru dari siswa		
		IP II		Kinerja guru yang sedang dinilai		
		IP III		Mulai dari awal persiapan pengajaran selanjutnya proses KBM		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
					siswa tentang tenaga pendidik tersebut	
	2. Apa tujuan dari pelaksanaan penilaian?	**IK**	**C2**	Untuk mengevaluasi kinerja guru	Tujuan penilaian untuk mengetahui sejauh mana kinerja tenaga pendidik dan untuk mengevaluasi agar kedepannya lebih baik lagi	
		IP I		Untuk mengevaluasi kinerja guru dan kedepannya dapat diperbaiki		
		IP II		Untuk mengevaluasi kinerja guru		
		IP III		Untuk mengevaluasi kinerja guru honorer		
	3. Pihak mana saja yang terkait pelaksanaan penilaian?	**IK**	**C3**	Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah		
		IP I		Kepala jurusan atau program, wakil manajemen dan kepala sekolah		
		IP II		Waka kurikulum, terus waka manajemen, dan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				kepala sekolah		
		IP III		Waka manajemmen, dan kepala sekolah		
	4. Siapa saja yang menilai?	**IK**	**C4**	Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah		
		IP I		Wakil bidang manajemen, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah		
		IP II		Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah		
		IP III		Wakil bidang manajemen kurikulum, kepala program atau jurusan dan kepala sekolah		
	5. Metode apa yang digunakan sekolah dalam melakukan penilaian?	**IK**	**C5**	Menggunakan pedoman penialain kinerja guru yang dianjurkan oleh pemerintah dan sedikit di ubah sesuai dengan kebutuhan tim penilai	Mengamati aspek yang menjadi Penilaian Kinerja	Dalam data Penilaian Kinerja Pegawai Perseorangan terdapat metode

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP I		Sebagaian besar sekolah mengopy dari PKG	Pegawai Perseoranga n	yang digunakan sekolah untuk menilai guru non PNS perbulannya sedangkan data penilaian kinerja karyawan digunakan sekolah untuk menilai guru non PNS pertahunnya
		IP II		Sekolah tidak mempunyai metode khusus karena tidak adanya form penilaian mutlak dari pemerintah, paling pihak sekolah mengopy PKG		
		IP III		Mengopy dari PKG dari tahun ketahun		
	6. Apa alasan sekolah memiliih metode tersebut?	**IK**	**C6**	Sekolah memilih Penilaian Kinerja Guru (PKG)karena sekolah tidak mempunyai pedoman khusus untuk penilaian kinerja guru Non PNS	Sejauh ini sekolah tidak mempunyai format khusus untuk menilai sehingga harus mengopy garis besar aspek yang akan dinilai di PKG	
		IP I		Karena sekolah tidak mempunyai format penialaian khusus untuk guru honorer		
		IP II		Karena mengikuti penilaian untuk PNS		
		IP III		Sekolah memilih Penilaian Kinerja Guru (PKG) karena		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				sekolah tidak mempunyai pedoman khusus untuk penilaian kinerja guru Non PNS		
	7. Apa keuntungan dari metode tersebut?	**IK**	**C7**	Semua kriteria dan aspek penilaian sudah tercakup semua dalam PKG		Penilaian Kinerja Guru
		IP I		Aspek penilain yang ada sudah tercakup semua di dalam PKG		
		IP II		penilaian sudah tercakup semua dalam PKG semua		
		IP III		Di PKG sudah lengkap		
	8. Bagaimana teknik pelaksanaan penilaian yang dilakukan di sekolah?	**IK**	**C8**	Teknik penilaian sekolah ada dua yaitu bulanan dan tahunan		
		IP I		Teknik penilaian sekolah ada dua yaitu bulanan dan tahunan		
		IP II		Teknik penilaian sekolah ini itu ada dua yaitu bulanan		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
				dan tahunan		
		IP III		Tekniknya ada 2 macam yang bulanan dan tahunan		
	9. Apa yang menjadi faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik tersebut?	**IK**	**C9**	Karena ada yang harus dievaluasi per bulan dan per tahun		
		IP I		Pemilihan teknik tersebut didasari oleh kesepakatan yang disepakati ada penilaian bulanan dan tahunan		
		IP II		Karena ada yang harus dievaluasi per bulan dan per tahun		
		IP III		Karena dapat dibandingkan progress yang perbulan dengan pertahun		
	10. Apa saja kendala dalam pelaksanaan penilaian?	**IK**	**C10**	- Tidak ada juklak atau juknis - Harus dibuat tim penilai	Kendala yang dialami hanya tidak ada juklak atau juknis yang resmi dari sekolah untuk	
		IP I		Kendalanya sekolah bingung menilai guru honorer karena tidak ada pedoman khusus untuk menialainya		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP II		Kita tidak ada pedomannya seperti menilai guru PNS	menilai	
		IP III		Tidak ada form penilaian resmi		
	11. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?	**IK**	**C11**	- Mengatasi tidak adanya juklak dan juknis pihak sekolah mengikuti dengan aturan pemerintah untuk guru pns akan tetapi diubah sedikit sesuai dengan kebutuhan tim penilai saat menilai guru non PNS - Sedangkan untuk tim penilai masih terbatas hanya wakil manajemen mutu dan ketua program atau jurusan yang di diskusikan dan di setujui oleh kepala sekolah	Cara mengatasinya hanya mengopy garis besar aspek-aspek apa saja yang harus dinilai di dalam PKG	
		IP I		Pihak sekolah mengopy penilaian guru PNS		
		IP II		Kita berpedoman pada juklak atau juknis untuk PNS		

Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan/ Observasi	Studi Dokumentasi
		IP III		Pihak sekolah hanya mengopy PKG tapi tidak memberi judul penilaiannya		
	12. Apakah akan terjadi perubahan teknik/metode apabila terjadi kendala?	**IK**	**C12**	Tergantung dilapanganya kalau tidak harus merubah ya tidak dirubah		
		IP I		Teknik/ metode diubah kalau sudah tidak sama dengan tujuan penilaian tersebut		
		IP II		Kadang iya kadang tidak		
		IP III		Tidak ada perubahan		

Lampiran 7

REDUKSI DATA

Subfokus	Informan	Kode	Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
Rekrutmen	KI IP I IP II IP III	A	Faktor yang mempengaruhi rekrutmen adalah analisis kebutuhan guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan Tujuan dari pelaksanaan rekrutmen itu ada tiga yaitu: - Untuk memenuhi tenaga pendidik dan kependidikan - Untuk pencapaian tujuan karena tujuan dapat dicapai didukung dengan adanya guru yang berkualitas - Sesuai dengan standar kebutuhan ketentuan Permen Sekolah memilih sumber rekrutmen eksternal yaitu dari luar	Sebelum melakukan proses rekrutmen tim terlebih dahulu mengajukan permohonan penambahan guru dan ada analisis kebutuhan guru. Sekolah mengutamakan tenaga pendidik dari lulusan Perguruan Tinggi Negeri. Faktor yang mempengaruhi adalah dari keuntungan yang didapat dari sumber rekrutmen yang dipilih,Kebaikan dari sumber tersebut adalah sekolah mendapatkan sumber daya yang mempunyai kualitas dan integritas yang bagus dalam bekerja. Metode	Dalam data alur rekrutmen terdapat metode yang digunakan sekolah dalam melakukan perekrutan dan data kontrak kerja terdapat metode yang digunakan dalam melakukan perekrutan dan dalam data kontrak kontrak kerja terdapat tahapan pelamar yang terakhir dilakukan setelah dinyatakan lolos dan diterima untuk bekerja di sekolah. Dalam data CV	Sebelum melakukan rekrutmen tim terlebih dahulu mengajukan permohonan pertambahan kepada Kepala Sekolah, setelah itu dianaliasis berapa yang dibutuhkan. Rekrutmen yang dilakukan sekolah menggunakan metode seperti : - - Menyesuaikan dengan kebutuhan - -Indeks Prestasi - -Diutamakan lulusan

			lingkungan sekolah, biasanya sekolah memprioritaskan lulusan dari Perguruan Tinggi Negeri eperti UNJ, UPI Metode yang dilakukan sekolah yaitu : - Menyesuaikan dengan kebutuhan - Indeks Prestasi - Diutamakan lulusan Perguruan Tinggi - Tes Berkas, Tes Potensi Akademik, - Wawancara - Perjanjian kontrak kerja Teknik yang dilakukan sekolah yaitu sesuai dengan apa yang sedang dibutuhkan itulah yang menjadi prioritas dan dipanggil satu-satu untuk dilakukan serangkaian tes, setelah itu pengumuman diterima	yang digunakan sekolah menyebarluaskan melalui web sekolah dan pelamarpun datang lalu pihak sekolah menyaring sesuai dengan kebutuhan sekolah dan sesuai dengan kualifikasi yang sudah ditentukan. Kendala dalam pelaksanaan rekrutmen adalah sering sekali sekolah mendapatkan tenaga pendidik yang melamar hanya untuk sebagai batu loncatan untuk mencari pengalaman kerja atau hanya sebatas menunggu panggilan untuk kerja yang lebih baik dibandingkan di sekolahan. Cara menangani kendala tersebut sekolah hanya mengambil peringkat yang	terdapat contoh menyeleksi berkas yang masuk kesekolah.	Perguruan Tinggi - -Tes Berkas, Tes Potensi Akademik, - -Wawancara - -Perjanjian kontrak kerja - Kendala yang dialami sekolah pada saat pelaksanaan rekrutmen paling banyak dari pelamarnya karena pelamang melamar di sekolah hanya sebagai batu loncatan untuk mengisi waktu atau untuk menambah pengalan bekerja dan susah untuk mengatur jadwal sekolah dengan

			atau tidaknya diumumkan pada hari itu juga. Faktor yang mempengaruhi pemilihan teknik rekrutmen berdasarkan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan pada saat itu. Teknik atau metode rekrtumen berubah biasanya karena budget sekolah yang tidak ada anggaran untuk membayar guru honorer yang sesuai dengan yang sekolah inginkan. Selain itu apabila terjadi perubahan sebelumnya akan didiskusikan terlebih dahulu Kendala yang dialami sekolah pada saat pelaksanaan rekrutmen paling banyak dari pelamarnya karena pelamang melamar di sekolah hanya sebagai batu loncatan untuk mengisi waktu atau untuk menambah pengalan bekerja dan susah untuk mengatur jadwal sekolah dengan	dibwahnya setelah pelamar mengundurkan diri atau apabila belum ada yang sesuai dengan kualifikasi sekolah, pekerjaan yang ada dibagi rata kepada guru yang lainnya		jadwal pelamar. Upaya yang ditempuh untuk mengatasi kendala tersebut dengan melakukan beberapa cara yaitu : - Mengambil peringkat berikutnya setelah pelamar yang mengisi sebagai batu loncatan - Tugas yang seharusnya dikerjakan dibagi dengan guru honorer lainnya - Meminta ke dinas untuk mengirimkan tenga pendidik Setelah rekrutmen adalah seleksi. Faktor diadakannya seleksi yaitu sekolah ingin mendapatkan

			jadwal pelamar. Upaya yang ditempuh untuk mengatasi kendala tersebut dengan melakukan beberapa cara yaitu : - Mengambil peringkat berikutnya setelah pelamar yang mengisi sebagai batu loncatan - Tugas yang seharusnya dikerjakan dibagi dengan guru honorer lainnya - Meminta ke dinas untuk mengirimkan tenga pendidik			tenaga pendidik yang *qualified* dan berdikasi tinggi terhadap pekerjaannya. Yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi adalah penyusunan tenaga pendidik dan kependidikan setiap tahun ajaran baru dan kurikulum yang digunakan sekolah. Tujuan dari seleksi untuk menyaring tenaga pendidik yang sesuai dengan apa yang diinginkan sekolah. Metode perhitungan jumlah pegawai yang dilakukan sekolah berupa analisis kebutuhan yang berpedoman kepada SNP (Standar Nasional

						Pendidikan Tenaga Pendidik dan Kependidikan) Pihak yang terkait dalam pelaksaan seleksi yaitu: 1. Wakil Bidang Kurikulum, bertugas untuk menyusun apa saja yang menjadi persyaratan seleksi dan standar umum seleksi 2. TU, bertugas TU untuk menyeleksi berkas yang masuk kesekolah yang akan diteruskan ke Wakil Manajemen Mutu 3. Wakil Kepala Bidang Manajemen Mutu,

						bertugas untuk memberikan serangkaian tes dan mengintervie w. 4. Kepala Sekolah, bertugas untuk meng acc diterima atau ditolaknya pelamar - Tahapan seleksi yang pertama tes berkas,selanjut nya pelamar dipanggil kesekolah untuk melakukan serangkaian tes seperti tes Psikologi,TPA, wawancara atau interview. Pendekatan yang digunakan sekolah seperti portofolio, eksplorasi/waw

						ancara dan pertanyaan yang terkait kedepan. Kulifikasi yang ditentukan sekolah untuk menyeleksi yaitu : - Minimal S1 - Indeks Prestasi min.3,00 - Pengalaman - Sertifikat yang dimiliki - Memahami karakter siswa SMK
Pembinaan	KI IP I IP II IP III	B	Faktor yang mempengaruhi pembinaan yaitu adanya laporan dari setiap kepala jurusan atau kepala program yang menilai kinerja guru non PNS yang berada di setiap jurusan dan nantinya akan di tindaklanjuti oleh Wakil Bidang Manajemen Mutu Sekolah guna menyelenggarakan	Faktor yang mempengaruhi pembinaan adalah hasil monitoring kepala jurusan atau kepala program yang dapat memberi masukan kepada kepala sekolah apakah tenaga pendidiknya perlu diadakan pembinaan atau tidak. Tujuan	Dalam data program pendidikan dan pelatihan terdapat teknik pembinaan salah satunya mengadakan pelatihan. Dalam data instruksi kerja penilaian hasil belajar terdapat faktor-faktor	Sekolah mengadakan pembinaan apabila ada laporan dari kepala jurusan atau kepala program yang melapor adanya kinerja guru Non PNS di bagian masing-masing yang masih harus dibina dan

			kegiatan pembinaan. Tujuan diadakan pelaksanaan pembinaan untuk menilai dan mengevaluasi kinerja guru non PNS guna memperbaiki kesalahan yang ada. Adapun pihak yang terkait pembinaan Kepala jurusan atau Kepala Program, Wakil Bidang Manajemen Mutu, dan Kepala Sekolah. Metode yang digunakan adalah *on the job training* dimana guru non PNS diharapkan bertanya bila tidak memahami dengan *jobdesk*nya. Keuntungan menggunakan metode ini sekolah dapat mengurangi *budget* untuk menyelenggarakan kegiatan pembinaan atau pelatihan. Teknik pelaksanaannya Kepala Jurusan atau Kepala Program memberikan laporan kinerja sebulan sekali guna memberikan	diadakan pembinaan adalah untuk mengevaluasi sekaligus untuk memberikan motivasi agar meningkatkan performanya. Minimnya laporan dari kepala jurusan atau kepala program sehingga masukan yang diterima Kepala Sekolah juga minim. Cara mengatasinya dengan memberi teguran lisan maupun tulisan kepada kepala jurusan atau kepala program	yang mempengaruhi penilaian pada guru non PNS	diberi pelatihan untuk memperbaiki kinerjanya. Adapun pihak yang terkait pelakasanaan pembinaan yaitu Kepala Jurusan atau Kepala Program, Wakil Bidang Manajemen Mutu, dan Kepala Sekolah. Metode yang dilakukan sekolah untuk melakukan pembinaan menggunakan metode *the job training* karena dengan menggunakan metode itu sekolah dapat mengurangi pengeluaran untuk melakukan pembinaan. Kendala yang dihadapi

			pembinaan dan memonitoring guru non PNS. Kendala pelaksanaan pembinaan adalah Kepala Jurusan atau Kepala Program lalai dalam memberikan laporan perbulan dan biasanya laporan yang diberikan sangat minim untuk ditindak lanjuti oleh Wakil Manajemen Mutu. Upaya yang dilakukan sekolah dalam menanggulangi kendala yang dihadapi yaitu memberikan teguran lisan kepada Kepala Jurusan atau Program dan mengalokasikan dana untuk mengadakan kegiatan pembinaan seperti pelatihan yang dibutuhkan oleh guru non PNS.			sekolah dalam melakukan pembinaan adalah Kepala Jurusan atau Kepala Program sering lalai terhadap kewajibannya untuk menyerahkan laporan kepada Wakil Manajemen Mutu sebagai bahan untuk Kepala Sekolah melakukan pembinaan. Cara yang dilakukan sekolah dalam menanggulangi kendala yang dihadapi yaitu memberikan teguran lisan kepada Kepala Jurusan atau Program dan mengalokasikan dana untuk mengadakan kegiatan pembinaan

						seperti pelatihan yang dibutuhkan oleh guru non PNS.
Penilaian	KI IP I IP II IP III	C	Faktor yang mempengaruhi penilaian seperti persiapan pengajaran seperti RPP, Silabus dan proses KBM. Selain itu penilaian kinerja guru melalui kuesioner, kuesioner ini diisi oleh siswa tetapi siswanya dipilih agar melakukan penilaiannya objektif. Tujuan pelaksanaan penilaian untuk mengevaluasi kinerja guru non PNS apabila terdapat kesalahan agar dapat diperbaiki untuk kedepannya tidak ada lagi kesalahan. Pihak yang terkait dengan penilaian adalah Wakil bidang Manajemen Kurikulum, Kepala Program atau Jurusan dan Kepala Sekolah. Metode yang digunakan untuk menilai adalah dengan cara mengopy Penilaian Kinerja Guru (PKG)	Faktor penilaian dilihat dari cara mengajar tenaga pendidik mulai dari persiapan mengajar, proses mengajar hingga kuesioner yang dibuat sekolah yang diisi siswa guna menilai dari sudut pandang siswa tentang tenaga pendidik tersebut. Tujuan penilaian untuk mengetahui sejauh mana kinerja tenaga pendidik dan untuk mengevaluasi agar kedepannya lebih baik lagi. Mengamati Penilaian Kinerja Pegawai Perseorangan. Sejauh ini sekolah tidak mempunyai format khusus untuk menilai sehingga harus mengopy garis besar aspek yang akan dinilai di	Dalam data Penilaian Kinerja Pegawai Perseorangan terdapat metode yang digunakan sekolah untuk menilai guru non PNS perbulannya sedangkan data penilaian kinerja karyawan digunakan sekolah untuk menilai guru non PNS pertahunnya. Penilaian Kinerja Guru	Faktor yang mempengaruhi penilaian guru non PNS seperti persiapan pengajaran, proses KBM hingga penilaian akhir. Selain itu guru juga dinilai oleh siswa melalui angket yang dibuat oleh Wakil Bidang Manjemen Mutu guna sebagai tambahan penilaian untukmemeperpanjang atau memutus kontrak kerja dengan guru tersebut. Acuan sekolah untuk menilai guru non PNS sebagaian besar diambil dari PKG karena didalam PKG

			guru PNS karena sekolah ttidak mempunyai format khusus penilaian untuk guru non PNS. Kendala dalam pelaksanaan penilaian yang pertama tidak ada juklak atau juknis tentang penilaian guru non PNS jadi sekolah tidak ada pedoman untuk menilai. Yang kedua sekolah tidak membuat tim khusus untuk menilai jadi untuk tim penilai masih terbatas hanya wakil manajemen mutu dan ketua program atau jurusan yang di diskusikan dan di setujui oleh kepala sekolah Cara mengatasi kendala tersebut yang pertama sekolah mengikuti dengan aturan pemerintah untuk guru PNS akan tetapi diubah sedikit sesuai dengan kebutuhan tim penilai saat menilai guru non PNS dan yang kedua untuk tim penilai sekolah	PKG. Cara mengatasinya hanya mengopy garis besar aspek-aspek apa saja yang harus dinilai di dalam PKG		aspeknya sudah mencakupi semua aspek penilaian. Kendala sekolah dalam proses penilaian adala tidak adanya format khusus yang dibuat sekolah untuk menila. Cara menanggulangin ya sekolah hanya mengopy garis besar PKG untuk menilai guru non PNS.

			menguapayakan dibentuknya tim penilai khusus untuk menilai.			

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I :4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1734/UN39.12/KM/2015 16 April 2015
Lamp. : -
H a l : **Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi**

Yth. **Kepala SMK Negeri 1 Jakarta**
Jl. Budi Utomo No.7, Sawah Besar,
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	:	**Selvia Octaviani Suryaningrum**
Nomor Registrasi	:	1445110256
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan
Fakultas	:	Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	:	081327615884

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Penulisan Skripsi. Skripsi tersebut dengan judul :
"Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta"

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
2. Kaprog / Jurusan Manajemen Pendidikan

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 JAKARTA
BIDANG STUDI KEAHLIAN : 1. TEKNOLOGI DAN REKAYASA
2. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
Jl. Budi Utomo No. 7 Jakarta Pusat, Telp/Fax : (021)3813630,3455313 Email : smkn1jakarta@gmail.com

SURAT – KETERANGAN
NOMOR :1581 / -1.851.722

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Dra.Hj.A.ERYATUN KOSWARA, M.Pd.
NIP : 19621208 199703 2 001
Jabatan : Kepala SMK Negeri 1 Jakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SELVIA OCTAVIANI S
NIM : 1445110256
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Jenjang Pendidikan : S1
Semester : Genap

Telah melakukan Ijin Observasi di SMK Negeri 1 Jakarta terhitung mulai tanggal 16 Januari s.d 25 Juni 2015 dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul "***Manajemen Tenaga Pendidik Non PNS di SMK Negeri 1 Jakarta***"

Dengan hal tersebut kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 25 Juni 2015
Kepala Sekolah

Dra.Hj.A.ERYATUN KOSWARA, M.Pd
NIP. 19621208 199703 2 001