

**EVALUASI ASPEK OPERASIONAL MANAJEMEN SUMBER
DAYA MANUSIA PADA SMP IT INSAN MADANI KOTA
PALOPO**

Proposal skripsi

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Palopo untuk melakukan
Penelitian Skripsi dalam rangka Penyelesaian studi Jenjang Sarjana pada Program
Studi Manajemen Bisnis Syariah*



Pembimbing :

Edi Indra Setiawan, S.E., M.M

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2022

**EVALUASI ASPEK OPERASIONAL MANAJEMEN SUMBER
DAYA MANUSIA PADA SMP IT INSAN MADANI KOTA
PALOPO**

Proposal skripsi

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Palopo untuk melakukan
Penelitian Skripsi dalam rangka Penyelesaian Studi Jenjang Sarjana pada Program
Studi Manajemen Bisnis Syariah*



Pembimbing :

Edi Indra Setiawan, S.E., M.M

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2022

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fildayani Mardin

NIM : 17 0403 0084

Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 15 Agustus 2022



membuat pernyataan,

Fildayani Mardin

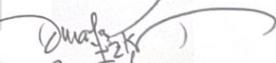
NIM 17 0403 0084

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul Strategi Evaluasi Aspek Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP IT Insan Masani Kota Palopo, yang ditulis oleh Fildayani Mardin Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 17 0403 0084, mahasiswa Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Senin, tanggal 15 Agustus 2022 Miladiyah bertepatan dengan 17 Muharam 1444 Hijriyah, telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Palopo, 13 Juni 2023

TIM PENGUJI

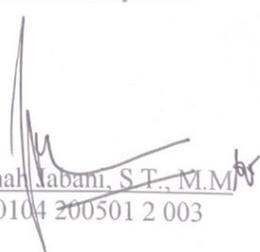
1. Dr. Takdir, S.H., M.H. Ketua Sidang ()
2. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.E.I., M.A. Sekretaris Sidang ()
3. Jibria Ratna Yasir, S.E., M.Si. Penguji I ()
4. Nurul Khairani Abduh, S.Pd., M.Pd. Penguji II ()
5. Edi Indra Setiawan, S.E., M.M. Pembimbing ()

Mengetahui :

a.n Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Ketua Program Studi
Manajemen Bisnis Syariah


Dr. Takdir, S.H., M.H.
NIP.19790724 200312 1 002


Muzayyanah Jabani, S.T., M.M.
NIP.19750104 200501 2 003

Setelah menelaah dengan saksama skripsi berjudul:

Evaluasi Aspek Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia Di SMP IT Insan Madani Kota Palopo

Yang ditulis oleh

Nama : Fildayani Mardin

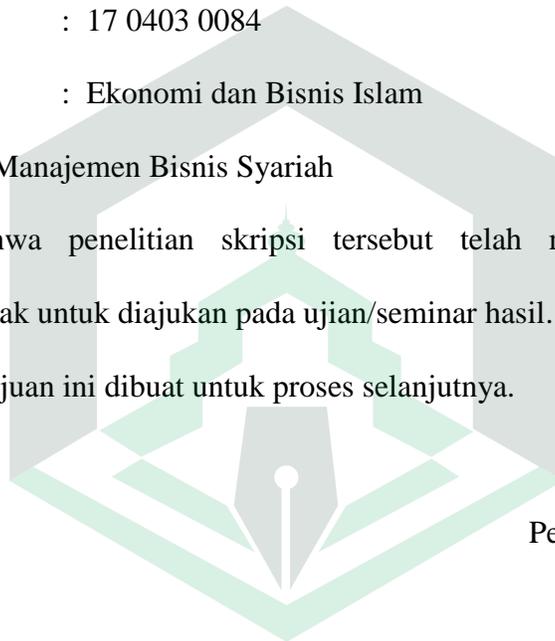
NIM : 17 0403 0084

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program studi : Manajemen Bisnis Syariah

Menyatakan bahwa penelitian skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/seminar hasil.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.



Pembimbing

Edi Indra Setiawan, S.E., M.M.

Tanggal :

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ

أَجْمَعِينَ. (امابعد)

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Swt, yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian Skripsi ini dengan judul “Evaluasi Aspek Manajemen Operasional Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo” setelah melalui proses panjang.

Selawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. Kepada para keluarga, sahabat, dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana ekonomi dalam bidang manajemen bisnis syariah pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan kepada orang tua saya ibu dan bapak tercinta H. Mardin dan Hj. Ratna (alm) yang telah mengasuh dan mendidik dengan penuh kasih sayang sejak kecil sampai sekarang, sungguh peneliti sadari tidak mampu

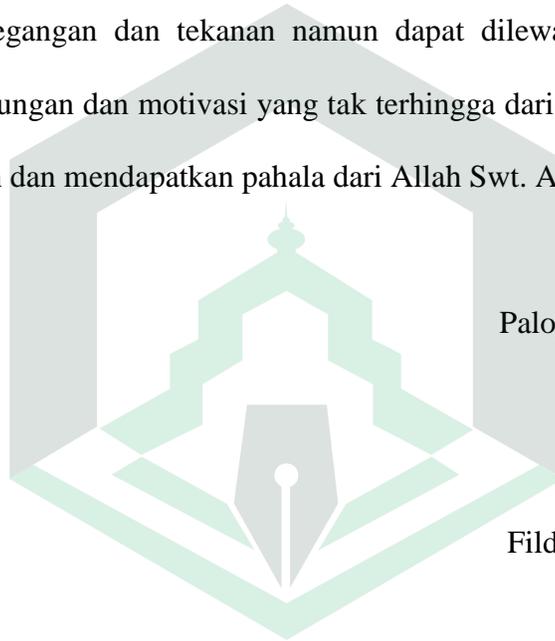
untuk membalas semua ini, Hanya do'a yang dapat penulis persembahkan untuk mereka berdua semoga senantiasa berada dalam limpahan kasih sayang Allah Swt serta selalu mendoakan peneliti setiap saat memberikan banyak dukungan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor IAIN Palopo, Bapak Prof. Dr. Abduh Pirol, M.Ag, Wakil Rektor I, Dr. H. Muammar Arafat, M.H., Wakil Rektor II, Dr. Ahmad Syarif Iskandar, S.E.,M.M dan Wakil Rektor III, Dr. Muhaemin, M.A. yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi ini, tempat penulis menimba ilmu pengetahuan.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri IAIN Palopo, dalam hal ini Dr.Hj Ramlah Makkulase, M.M. Wakil Dekan I Muhammad Ruslan Abdullah, S.E.I.,M.A. Wakil Dekan II Tadjuddin, S.E.,M.Si.,AK.,CA. Wakil Dekan III Dr. Takdir, SH.,M.H.
3. Ketua Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Muzayyanah Djabani S.T.,M.M, Sekertaris Prodi Nurdin Batjo S.Pt.,M.M.,M.Si. yang telah banyak memberikan motivasi serta mencurahkan perhatiannya dalam membimbing dan memberikan pertunjuk sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
4. Dosen pembimbing saya Bapak Edi Indra Setiawan, S.E.,M.M yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dengan tulus dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Dosen penguji I Nurul Chaerani Abdu, S.Pd.,M.Pd dan Jibriah Ratna Yasir, S.E.,M.Si selaku dosen penguji II yang telah memberikan bimbingan, masukan, dan mengarahkan dalam rangka menyelesaikan skripsi.
6. Perpustakaan dan segenap karyawan IAIN Palopo yang telah memberikan peluang untuk mengumpulkan buku-buku dan melayani penulis untuk keperluan studi kepustakaan dalam penulisan skripsi ini.
7. SMP IT Insan Madani Kota Palopo khususnya Nirwana Bidu, S.Pd.,M.Pd (Kepala Sekolah), Zam-zam Fauziyah, S.Pd (Guru), dan Anshar, S.Kom (Bendahara) yang telah bekerjasama dengan Penulis dalam proses penyelesaian penelitian ini.
8. Terkhusus kepada kedua orang tua saya tercinta H. Mardin dan Alm. Hj. Ratna yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga saat ini serta segala dukungan dan doa yang telah diberikan kepada anak-anaknya.
9. Saudara saya Diana, Irham, Rafli, Dora yang selalu berikan semangat yang luar biasa dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada tante saya Hj. Sani yang telah memberikan saya dukungan untuk menyelesaikan studi saya.
11. Kepada teman-teman seperjuangan pejuang toga, Manajemen bisnis syariah B yang memberikan warna dalam perjalanan kuliah peneliti dari semester awal hingga akhir, memberikan motivasi, nasehat serta berjuang bersama-sama dalam menuntut ilmu.

12. Kepada sahabat saya Noeee terima kasih karena telah membantu saya menyelesaikan skripsi ini.
13. Terima kasih kepada Rizky Febian selaku musisi yang telah menciptakan lagu-lagu yang indah yang membuat saya semakin bersemangat untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

Akhirnya peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini meskipun banyak hambatan ketegangan dan tekanan namun dapat dilewati dengan baik, karena selalu ada dukungan dan motivasi yang tak terhingga dari berbagai pihak. Semoga bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah Swt. Aamiin



Palopo, 18 Maret 2022

Fildayani Mardin

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	Es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	Ĥa'	Ĥ	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet dengan titik di atas
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Esdan ye
ص	Šad	Š	Es dengan titik di bawah

ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Ẓa	Ẓ	Zet dengan titik di bawah
ع	‘Ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha’	H	Ha
ء	Hamzah	’	Apostrof
ي	Ya’	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (’).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fatḥah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِيّ	<i>fatḥah dan yā'</i>	ai	a dan i
اُوّ	<i>fatḥah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
 هَوَّلَ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ ... اِ ...	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
إِ	<i>kasrah</i> dan <i>yā'</i>	ī	i dan garis di atas
أُ	<i>dammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

مَاتَ : Mata

رَمِيَ : yamūtu

قِيلَ : qila

يَمُوتُ : Yamutu

4. *Tā marbūtah*

Transliterasi untuk *tā' marbūtah* ada dua, yaitu *tā' marbūtah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah* dan *dammah*, transliterasinya adalah [t]. sedangkan *tā' marbūtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رُوضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudah al-atfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fādilah*

الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

5. Syaddah (*Tasydīd*)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbanā</i>
نَجِينَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقِّ	: <i>al-haqq</i>
نُعْم	: <i>nu'ima</i>
عَدُوُّ	: <i>'aduwwun</i>

Jika huruf ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah*(ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Alī (bukan 'Aliyy atau A'ly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Arabiy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *alif lam ma'rifah* (ٱ). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa , al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalزالah</i> (bukan <i>az-zalزالah</i>)
الفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: <i>ta'murūna</i>
النَّوْعُ	: <i>al-nau'</i>
شَيْءٌ	: <i>syai'un</i>
أُمِرْتُ	: <i>umirtu</i>

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila

kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Syarh al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

9. *Lafz al-Jalālah*

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāfilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ

dīnullāh

بِاللَّهِ

billāh

Adapun *tā'marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, diteransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *hum fī rahmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak

pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū(bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad Ibnu)
Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr)

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. Latar Belakang.....	1
	B. Batasan Masalah.....	3
	C. Rumusan Masalah.....	4
	D. Tujuan Penelitian.....	4
	E. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II	KAJIAN TEORI.....	6
	A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	6
	B. Deskripsi Teori.....	9
	1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
	2. Fungsi-Fungsi Operasional MSDM.....	14
	3. Konsep Evaluasi.....	17
	4. Pendidikan.....	24
	C. Kerangka Pikir.....	28
BAB III	METODE PENELITIAN.....	30
	A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	30
	B. Fokus Penelitian.....	30
	C. Definisi Istilah.....	31
	D. Desain Penelitian.....	34
	E. Data dan Sumber Data.....	35
	F. Instrumen Penelitian.....	36
	G. Teknik Pengumpulan Data.....	37
	H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	38
	I. Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	41
	A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	41

B. Hasil dan Pembahasan	50
BAB V PENUTUP	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR KUTIPAN AYAT

(Q.S. Al-Ahqaf: 19)	21
---------------------------	----



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Waktu Wawancara dengan Subjek	48
Tabel 4.2 Identitas Sekolah	49
Tabel 4.3 Izin dan Pendirian SMP IT Insan Madani Kota Palopo	51
Tabel 4.4 Struktur Kurikulum SMP IT Insan Madani Kota Palopo	51
Tabel 4.5 Data Periodik SMP IT Insan Madani Kota Palopo	53
Tabel 4.6 Struktur Organisasi SMP IT Insan Madani Kota Palopo	54
Tabel 4.7 Hasil Evaluasi Penerapan Fungsi Operasional MSDM di SMP IT Insan Madani Kota Palo	59



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	33
--------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara dengan Informan

Lampiran 2 Keterangan Wawancara dengan Informan

Lampiran 3 Dokumentasi



ABSTRAK

Fildayani Mardin, 2022.

“Evaluasi Aspek Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP IT Insan Madani Kota Palopo”. Skripsi Pogram Studi Manajemen Bisnis Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri Palopo, Dibimbing oleh Edi Indra Setiawan.

Skripsi ini membahas tentang tujuh aspek operasional manajemen sumber daya manusia. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan fungsi operasional MSDM di SMP IT insan Madani Kota Palopo. Metode yang digunakan pada penelitian ini yaitu kualitatif dengan jenis penelitian evaluatif. Objek penelitian yaitu SMP IT Insan Madani Kota Palopo dengan Subjek penelitian yaitu Kepala Sekolah, Staf, dan Guru. Teknik analisis yang digunakan yaitu model Miles dan Huberman dengan cara mereduksi data, penyajian data, lalu menarik kesimpulan. Hasil yang ditemukan dari penelitian ini yaitu penerapan aspek operasional manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo telah terlaksana dengan optimal.

Kata kunci: Aspek Operasional MSDM, Evaluasi



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. Setiap aktivitas MSDM membutuhkan pemikiran dan pemahaman tentang apa yang akan berhasil dengan baik serta apa yang tidak.¹

Sumber daya manusia, fasilitas, serta pendanaan yang memadai dalam lembaga pendidikan merupakan faktor-faktor penting yang mempengaruhi kualitas pendidikan disuatu organisasi (sekolah). Semakin profesional SDM yang pegang kendali, maka visi misi serta tujuan organisasi akan dapat tercapai secara efektif, efisien, dan produktif. Hal itulah yang menyebabkan diperlukannya upaya-upaya terstruktur dan berkelanjutan dari suatu organisasi. Tujuannya, agar semua SDM yang terlibat di dalamnya tumbuh menjadi profesional dalam melaksanakan tugas-tugasnya pada bidang masing-masing.²

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam kemajuan dunia dan manusia. Pendidikan juga merupakan investasi dalam mengembangkan sumber daya manusia, di mana peningkatan kecakapan dan kemampuan diyakini sebagai faktor

¹ Husain, Abdullah, "Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi," *Jurnal Warta* 51, (Januari, 2018): <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/243>.

² Muhammad Budihardjo, *Panduan Praktis Penilaian Kinerja Karyawan*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2017), 5.

pendukung upaya manusia dalam mengarungi kehidupan yang penuh dengan ketidakpastian. Pendidikan diperlukan dan dipandang sebagai kebutuhan dasar bagi masyarakat Indonesia yang memiliki wilayah yang sangat luas. Tidak ada batasan waktu bagi seseorang untuk terus belajar, yakni sejak lahir hingga seseorang tersebut meninggal dunia.

Evaluasi pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu proses menyediakan informasi yang dapat dijadikan sebagai suatu pertimbangan untuk menentukan tujuan yang ingin dicapai, desain, implementasi dan dampak untuk membantu membuat keputusan, membantu pertanggungjawaban dan meningkatkan pemahaman terhadap fenomena yang terjadi pada suatu organisasi. Evaluasi program juga merupakan proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengumpulkan, mendeskripsikan, menginterpretasikan dan menyajikan informasi untuk dapat digunakan sebagai dasar membuat keputusan, menyusun kebijakan maupun menyusun program selanjutnya.³

Daerah kota Palopo Sulawesi Selatan merupakan salah satu kota pendidikan dengan jumlah SD sebanyak 79, SMP sebanyak 25, dan SMA sebanyak 13.⁴ Dari 25 SMP terdapat salah satu sekolah yang banyak menarik perhatian masyarakat yaitu SMP IT Insan Madani Kota Palopo. Sekolah swasta yang didirikan pada tahun 2019 ini sedang populer dan menggait banyak siswa pada awal dibentuk sampai saat ini.

³ Titik Nurbiyati, "Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia," *Jurnal Kajian Bisnis* vol 23, no.1 (2018): 52-63. <http://jurnal.stieww.ac.id/index.php/jkb/article/view/171>.

⁴ Sekolah Kita, "Sekolah di Kota Palopo- Data Sekolah", 12 Maret 2021. https://data.sekolah-kita.net/kabupaten-kota/kota%20palopo_390

Kesuksesan yang diraih suatu organisasi pasti tidak terlepas dari optimasi kinerja sumber daya manusia yang terlibat. Untuk mendalami proses kinerja manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo, peneliti akan melakukan evaluasi yang akan ditujukan pada organisasi sekolah ini mulai dari tingkat yayasan sebagai pihak yang berperan signifikan sampai tingkat staff sebagai sumber daya manusia yang dimiliki.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, peneliti tertarik untuk mengeksplorasi perlunya evaluasi pengembangan sumber daya manusia dengan judul penelitian **“Evaluasi Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP IT Insan Madani Kota Palopo”**

B. Batasan Masalah

Penerapan batasan-batasan masalah dimaksudkan disini agar penelitian lebih jelas dan terarah dan tidak menimbulkan penyimpangan atau pelebaran pokok-pokok masalah sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Adapun batasan-batasan masalah pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Luas lingkup hanya meliputi informasi seputar fungsi operasional manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.
2. Evaluasi aspek fungsi operasional manajemen sumber daya manusia dilakukan dengan menerapkan empat fungsi pokok manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan).

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya maka dapat disajikan beberapa pokok masalah, yaitu:

1. Bagaimana evaluasi penerapan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu, sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui evaluasi penerapan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diharapkan dari skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi tentang penerapan manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

2. Manfaat Praktis

- a. Manfaat bagi sekolah: penelitian ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi kepala sekolah dalam meningkatkan keterampilan dan kreatifitas dalam bidang manajerial khususnya dalam pelaksanaan sumber daya sekolahnya.
- b. Manfaat bagi penulis: Penelitian ini diharapkan mampu memperdalam ilmu pengetahuan penulis dibidang sumber daya manusia dan dapat menerapkan

fungsi-fungsi dasar manajemen dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam pengembangan karir sebagai alumni mahasiswa manajemen bisnis.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika yang dimaksud untuk memberikan gambaran secara keseluruhan dalam penelitian. Adapun system penelitian adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bagi bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penelitian.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bagi bab ini merupakan landasan teori yang terdiri dari teori-teori yang berhubungan dengan pokok pembahasan yang berisikan penjelasan tentang fungsi operasional manajemen sumber daya manusia.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan keadaan lokasi penelitian, waktu penelitian, jenis sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data yang digunakan.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini dibahas tentang Evaluasi Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

BAB V : PENUTUP

Simpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

1. Muhammad Ainul Fahmi dan Syarifuddin pada tulisannya yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja KRU Pada Organisasi Qonaah”** dijelaskan bahwa MSDM merupakan fokus yang sangat penting dalam pengembangan sebuah perusahaan untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Sumber Daya Manusia mempunyai peranan yang besar dalam suatu perusahaan. MSDM harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan oleh karena itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku dan sifat manusia serta kemampuan mengendalikannya.⁵
2. Menurut Wahyu Dika Amir Pratama pada jurnalnya yang berjudul **“Evaluasi Manajemen Pemberdayaan Masyarakat”** dijelaskan bahwa proses pelaksanaan melalui, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan berjalan dengan efektif sehingga warga masyarakat/ karyawan mampu mengembangkan potensi yang dimiliki serta memperoleh keterampilan. Hal ini dapat dibuktikan dengan telah

⁵ Muhammad Ainul Fahmi dan Syarifuddin, “Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja KRU Pada Organisasi Qonaah”, *Jurnal Al-Idarah*, Vol 2, No 2 (Agustus 2021) : <https://doi.org/10.35316/idarrah.2021.v2i2.112-126>.

3. dilaksanakan fungsi-fungsi manajemen perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.⁶
4. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Andhika Imam Kartomo pada penelitiannya yang berjudul “ **Evaluasi Kinerja Guru Bersertifikasi**” dijelaskan bahwa proses evaluasi dilakukan dengan urutan mengumpulkan data, menilai, dan menyimpulkannya. Berbagai latar belakang dan kemungkinan yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang akan menentukan bahwa kinerja guru sertifikasi masuk dalam kategori baik, kurang baik, atau tidak baik.⁷
5. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukakan oleh Fauzi Farchan pada penelitiannya yang berjudul “**Strategi MSDM Sebuah Cara Menciptakan Kinerja Organisasi Dalam Mencapai Keunggulan Bersaing**” dijelaskan bahwa praktek manajemen sumber daya manusia strategik berpengaruh terhadap kinerja perusahaan/ organisasi melalui kinerja karyawan. Hasil ini menunjukkan bahwa praktek manajemen sumber daya manusia strategik berakibat pada pemberian nilai tambah

⁶ Wahyu Dika Amir Pratama, “Evaluasi Manajemen Pemberdayaan Masyarakat,” *E-Journal UNESA*, Vol. 05, No. 02 (2017). https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5%q-evaluasi+maajemen&btnG=#d=gs_qabs&t=1656682755590&u=%23p%3DDm9Ob6RM-EYJ.

⁷ Andhika Imam Kartomo, “Evaluasi Kinerja Guru Bersertifikasi”, *Manajemen Pendidikan*, Vol. 3, No. 2 (Juli-Desember 2016). https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=evaluasi+kinerja&oq=evaluasi+#d=gs_qabs&t=1656684175989&u=%23p%3DdbvN6_q7yc4J.

penciptaan sumber daya manusia yang berkualitas, yang pada akhirnya dapat berpengaruh secara efektif terhadap kinerja perusahaan/ organisasi.⁸

6. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh Wajid Fajar Antariksa pada penelitiannya yang berjudul “ **Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sekolah Dasar Islam Terpadu**” dijelaskan bahwa penilaian kinerja pegawai telah dilakukan secara rutin dan terus ada perbaikan secara berkelanjutan. Adapun sistem penilaian kinerja guru yang baru dengan menggunakan rapor harian yang berisi laporan kinerja harian tiap guru dan pegawai yang dikumpulkan setiap bulan. Hal ini digunakan untuk mengevaluasi kinerja staff dan guru.⁹

Perbedaan antara penelitian saya dengan penelitian sebelumnya yaitu beberapa penelitian sebelumnya ada yang menjadikan peserta didik (siswa) sebagai informan penelitian, sedangkan penelitian ini menggunakan kepala yayasan, kepala sekolah, staff dan guru sebagai informan. Penelitian ini juga berfokus pada evaluasi penerapan manajemen sumber daya manusia, sedangkan beberapa penelitian fokus pada strategi pengembangan sumber daya manusia. Beberapa jenis penelitian juga menggunakan jenis penelitian deskriptif, sedangkan penelitian ini menggunakan jenis penelitian evaluatif.

⁸ Fauzi Farchan, “Strategi MSDM Sebuah Cara Menciptakan Kinerja Organisasi Dalam Mencapai Keunggulan Bersaing,” *Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, Vol. 4, No 1 (March 2019). https://doi.org/10.31943/jurnal_risalah.v4i1.44.

⁹Walid Fajar Antariksa , “Anallisis Manajemen Smbere Daya Manusia di Sekolah Dasar Islam Terpadu,” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran IO*, No.1 (Desember, 2019) <http://e.journal.uin-malang.ac.id/index.php/madrasah-article>.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi/sekolah. Harus dilihat sebagai bentuk perluasan dari pandangan tradisional guna untuk mengelola orang secara efektif dan juga untuk itu membutuhkan pengetahuan mengenai perilaku manusia dan kemampuannya mengelola.¹⁰

Hasil penelitian dari Elton Mayo yang merupakan ahli pada bidang manajemen menjelaskan bahwa pentingnya faktor psikologis dan sosial dalam menciptakan organisasi yang produktif. Ini memunculkan Teori Hubungan Manusia yang menyimpulkan bahwa karyawan lebih termotivasi oleh faktor-faktor seperti menjadi bagian dari kelompok dan perhatian pribadi daripada materi yang berupa uang saja atau bahkan kondisi kerjanya. Pendekatan manajemen yang berorientasi pada orang ini mengharuskan para manajer untuk mengakui kompleksitas sifat manusia dan nilai ikatan sosial di tempat kerja.¹¹

Sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, karya dan karsa). Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya

¹⁰Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 14. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

¹¹Rumki Basu, *Public Administration*, Edisi 5 (New RDelhi : Streling Publishers Pivate Limited, 2009) 65.

organisasi dalam mencapai tujuan. Seberapapun majunya teknologi, perkembangan bagi informasi, tanpa adanya sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Berbagai macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain yaitu adanya yang menciptakan *human resources*, adapun yang mengartikan sebagai *manpower management* dan juga ada yang menyamakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Akan tetapi manajemen sumber daya manusia yang mungkin tepat adalah *human resources management* (manajemen sumber daya manusia), dengan demikian secara sederhana Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Mengelola Sumber Daya Manusia.¹²

Simamora menerangkan manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Sedangkan menurut Dessler yaitu manajemen sumber daya manusia bisa didefinisikan sebagai suatu kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” ataupun sumber daya manusia dari posisi seseorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penilaian.¹³

¹²Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 14. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

¹³Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 14. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

Schuler menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM), adalah pengakuan mengenai pentingnya tenaga pendidikan dan kependidikan dalam organisasi /sekolah sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, sekolah dan masyarakat.¹⁴

Jadi, Manajemen Sumber Daya Manusia dapat disimpulkan bahwa merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi/sekolah.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi, termasuk sekolah, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam manajemen setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penerapan perkembangan yang akan terjadi pada masing-masing organisasi/sekolah. Cushway mengemukakan tujuan MSDM meliputi:

- 1) Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan

¹⁴Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 15. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

berkinerja yang tinggi memiliki pekerjaan yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

- 2) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- 3) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi/sekolah dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- 4) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer ini mencapai tujuannya.
- 5) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- 6) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- 7) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.¹⁵

Sementara itu, menurut Schuler MSDM memiliki dua tujuan utama yaitu:

- a) Memperbaiki kehidupan kerja.
- b) Menyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.¹⁶

¹⁵Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 17. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

¹⁶Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 18. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

c. Tantangan Bagi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi/Sekolah

Kesulitan yang dihadapi oleh MSDM di masa depan tentu tidak akan sama lagi dengan kondisi masa lampau. Kesulitannya yaitu bagaimana menciptakan organisasi/sekolah yang semakin beragam dan menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif, dan juga produktif.¹⁷ Pada masa lalu mekanisme organisasi sangat ditentukan oleh manajemen sumber daya non manusia, akan tetapi pada masa sekarang keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan oleh manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang semakin berkualitas.

Masaaki menjelaskan bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan tingkat kemampuan dan kemampuan yang dapat ditunjukkan oleh sumber daya manusia. Tingkat itu dibandingkan dengan yang dibutuhkan dari waktu ke waktu oleh organisasi yang memiliki sumber daya manusia tersebut. Sugeng mengemukakan bahwa kualitas sumber daya manusia merupakan pengetahuan, keterampilan, dan juga kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan professional.

Abdullah dan Ancok sependapat bahwa kualitas sumber daya manusia selalu tidak akan terlepas dari sebuah kerja professional. Sehingga sebuah kualitas kerja, haruslah dilibatkan dalam konteks kerja yang merupakan profesi seseorang. Oleh karena itu, tidak mengherankan bahwa apabila kualitas sumber daya manusia yang tinggi diharapkan muncul pada kaum professional, jadi hal

¹⁷Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 12.

ini tidak mengherankan kaum professional yang memiliki keahlian, organisasi dan kode etik yang memudahkan mereka untuk mengembangkan konsep, tolak ukur, bahkan ukuran yang bisa mereka gunakan untuk menilai dan membentuk citra diri mereka. Oleh karena itu, perhatian yang lebih besar harus diberikan pada MSDM itu sendiri.¹⁸

Dalam hal ini yang perlu dilakukan adalah meningkatkan pemahaman tentang maksud kegiatan MSDM itu sendiri, sehingga SDM bisa dapat memberikan sumbangan yang optimal untuk keberhasilan operasional organisasi/sekolah. Setiap langkah yang diambil dalam MSDM haruslah berkaitan erat dengan kewajiban yang harus diselesaikan oleh organisasi/sekolah.

2. Fungsi-Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan usaha sadar dalam pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

2) Orientasi, pelatihan dan pengembangan

Pelatihan (*training*) adalah proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja. Menurut pasal 1 ayat 9 undang-undang NO 13 tahun 2003, pelatihan kerja merupakan keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan,

¹⁸Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 14.

serta mengembangkan kompetensi kerja, produktifitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Pengembangan (*development*) adalah sebagai menyiapkan individu untuk menanggung tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi dalam perusahaan, organisasi, lembaga atau instansi pendidikan.¹⁹

Menurut Handoko, pengertian latihan dan pengembangan itu berbeda. Latihan (*training*) adalah untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan tehnik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin, adalah latihan menyiapkan para karyawan (tenaga kerja) untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang. Sedangkan pengembangan (*development*) memiliki ruang lingkup yang cukup luas dalam upaya yang untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan juga sifat-sifat kepribadian.

3) Evaluasi Kerja

Evaluasi sama pentingnya dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya, seperti perencanaan, pengorganisasian atau pelaksanaan, pementauan (*monitoring*) dan juga pengendalian. Biasanya fungsi *monitoring* dan fungsi evaluasi, sangat sulit dipisahkan.²⁰

¹⁹Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2018), 9.

²⁰Hamriani, Skripsi: "*Manajemen Sumber Daya Manusia*" (Makassar: Alauddin University Press), (2017), 16. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

4) Kompensasi

Pemberian balas jasa langsung ataupun tidak langsung berbentuk uang ataupun barang kepada tenaga pendidikan dan kependidikan sebagai imbal jasa (*reward*) yang diberikannya kepada sekolah. Prinsip kompensasi yaitu adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab.

Pembagian gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Gaji dapat berperan dalam meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas dalam perusahaan, serta mengimbangi kekurangan dan keterlibatan komitmen yang menjadi ciri angkatan kerja masa kini. Perusahaan yang tergolong modern, saat ini banyak mengaitkan gaji dengan kinerja. Hal ini dijelaskan oleh firman Allah Swt:

وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya:

Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan. (Q.S. Al-Ahqaf: 19)

5) **Pengintegrasian**

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan tenaga SDM, sehingga tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

6) **Pemeliharaan**

Kegiatan untuk memelihara ataupun meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas tenaga pendidikan dan kependidikan agar tercipta kerja sama yang panjang.

7) **Pemberhentian**

Pemutusan hubungan kerja merupakan pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal yang bisa mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antar tenaga pendidik dan kependidikan didalam sekolah. Sedangkan menurut Moekijat menjelaskan bahwa pemberhentian merupakan pemutusan hubungan kerja seseorang tenaga pendidik dan kependidikan dengan suatu organisasi/sekolah.²¹

3. **Konsep Evaluasi**

Evaluasi adalah suatu proses yang teratur dan sistematis dalam membandingkan hasil yang dicapai dengan tolak ukur atau kriteria yang telah ditetapkan kemudian dibuat suatu kesimpulan dan penyusunan saran pada setiap tahap dari pelaksanaan program. Evaluasi berkaitan dengan proses pengumpulan data untuk menentukan sejauh mana, dalam hal apa, dan bagian mana dari

²¹Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2015), 21.

tujuan pengembangan SDM sudah tercapai. Evaluasi juga dimanfaatkan untuk mengambil keputusan terhadap sebuah proses secara menyeluruh (input, proses, output) .

a. Jenis – jenis Evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, perlu dipertimbangkan model evaluasi yang akan dibuat. Model evaluasi merupakan suatu desain yang dibuat oleh para ahli atau pakar evaluasi.

Daniel Stufflebeam mengenalkan model evaluasi yang populer yaitu model evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, Product*)

1) Evaluasi Konteks

Masalah konteks mencakup analisis masalah yang berkaitan dengan lingkungan program atau kondisi obyektif yang akan dilaksanakan berisis tentang analisis kekuatan dan kelemahan obyek tertntu. Evaluasi konteks adalah upaya untuk menggambarkan dan merinci lingkungan kebutuhan yang tidak terpenuhi, populasi dan sampel yang dilayani, dan tujuan proyek.

2) Input Evaluasi

Tahap kedua dari model CIPP adalah evaluasi *input*, atau evaluasi masukan. Evaluasi masukan membantu mengatur keputusan, menentukan sumber-sumber yang ada, alternative apa yang diambil, rencana apa dan strategi apa untuk mencapai tujuan, dan bagaimana prosedur kerja untuk mencapainya. Komponen evaluasi masukan meliputi: 1) Sumber daya manusia, 2) Sarana

dan peralatan pendukung, 3) Dana atau anggaran, dan 4) Berbagai prosedur dan aturan yang diperlukan.

3) Evaluasi Proses

Evaluasi proses digunakan untuk mendeteksi atau memprediksi rancangan prosedur atau rancangan implementasi, menyediakan informasi untuk keputusan program dan sebagai rekaman atau arsip prosedur yang telah terjadi. Evaluasi proses meliputi koleksi data penilaian yang telah ditentukan dan diterapkan dalam praktik pelaksanaan program. Pada dasarnya evaluasi proses untuk mengetahui sampai sejauh mana rencana telah diterapkan dan komponen apa yang perlu diperbaiki.

4) Evaluasi Output

Evaluasi output merupakan penilaian yang dilakukan guna melihat ketercapaian/ keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahap evaluasi inilah seorang evaluator dapat menentukan atau memberikan rekomendasi kepada evaluasi apakah suatu program dapat dilanjutkan, dikembangkan/ modifikasi, atau bahkan dihentikan.²²

Menurut Mantra, terdapat lima jenis evaluasi, yaitu:

- 1) Evaluasi formatif yaitu evaluasi yang dilakukan pada saat merencanakan suatu program dengan tujuan menghasilkan informasi yang akan

²² Titik Nurbiyati, "Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia," *Jurnal Kajian Bisnis* vol 23, no.1 (2018): 56-57. <http://jurnal.stieww.ac.id/index.php/jkb/article/view/171>.

dipergunakan untuk mengembangkan program agar program sesuai dengan masalah atau kebutuhan masyarakat.

- 2) Evaluasi proses adalah proses yang memberikan gambaran tentang apa yang sedang berlangsung dalam suatu program dan memastikan keterjangkauan elemen fisik dan struktural dari program tersebut.
- 3) Evaluasi sumatif yaitu memberikan pernyataan efektif suatu program selama kurun waktu tertentu dan dimulai setelah program berjalan.
- 4) Evaluasi dampak program yaitu menilai keseluruhan efektifitas program dalam menghasilkan target sasaran.
- 5) Evaluasi hasil yaitu menilai perubahan-perubahan atau perbaikan dalam hal morbiditas, mortalitas atau indikator status kesehatan lainnya untuk sekelompok penduduk tertentu.²³

Metode evaluasi kerja yang dikemukakan Bernardin dan Russell, yaitu dengan mengelompokkan dalam 2 kategori seperti 1) metode kuantitatif, yang sering dipakai adalah perbandingan faktor dan point faktor, 2) metode non kuantitatif, yang paling umum dipakai adalah kualifikasi dan ranking.²⁴

1) Sistem Kuantitatif

Sistem ini membagi pegawai ke dalam komponen-komponen dan memerlukan penyesuaian penilaian secara relatif maupun absolut mengenai

²³ Mantra. *Monitoring dan Evaluasi, Penyuluhan Kesehatan Masyarakat*.(Jakarta: Bina Putra, 2018),9.

²⁴ John H. Benardin dan Joyce E.A Russel, *Human Resource Management*, (Singapor: Graw-Hill, 1993), 40.

seberapa besar dari bagian komponen dan persyaratan pegawai. Sistem kuantitatif yang populer adalah metode perbandingan faktor dan metode poin.

(a) Metode Perbandingan Faktor

Dalam metode perbandingan faktor, beberapa faktor pada setiap pekerjaan akan dijadikan sebagai pembanding pada jenis pekerjaan lain untuk menentukan peringkat suatu pekerjaan. Menggunakan metode perbandingan faktor, terdapat penentuan peringkat pekerjaan beberapa kali, dengan mencoba penggunaan satu faktor, kemudian pada faktor lainnya.

(b) Metode Poin

Dalam metode poin para penilai mengalokasikan nilai-nilai pada faktor-faktor tertentu dalam suatu pekerjaan, kemudian menjumlahkannya. Penilaian pada berbagai faktor seperti, pengetahuan, keterampilan, dan faktor lain yang terdapat pada suatu pekerjaan, dinyatakan secara kuantitatif, dijumlahkan untuk menentukan nilai suatu pekerjaan. Faktor-faktor yang terdapat pada suatu pekerjaan akan diberi nilai, bobot atau angka berdasarkan itu dapat ditentukan besar penghargaan atau kompensasi. Faktor-faktor tersebut berasal dari analisis pekerjaan. Beberapa langkah yang harus dilakukan pada metode poin antara lain, memilih jenis pekerjaan, mengidentifikasi faktor-faktor yang layak diberi kompensasi, menentukan bobot faktor, menentukan nilai poin faktor, dan memvalidasi sistem poin.²⁵

²⁵ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012), 267.

2) Sistem Nonkuantitatif

Metode Nonkuantitatif yaitu evaluasi seluruh pegawai yang berhubungan dengan pegawai-pegawai lain atau pada deskripsi-deskripsi pegawai umum dalam suatu organisasi. Sistem Nonkuantitatif terbagi atas dua metode yaitu metode peringkat dan metode klasifikasi.

(a) Metode Peringkat

Dalam proses metode peringkat penilai mempelajari secara cermat deskripsi setiap pekerjaan, kemudian mengurutkan sesuai nilainya. Penilaian dilakukan berdasarkan nilai pekerjaan yang paling tinggi sampai yang terendah. Beberapa langkah harus dilakukan, antara lain analisis pekerjaan, memilih pekerjaan, menentukan faktor-faktor yang dapat dibandingkan, dan menentukan peringkat pekerjaan.

(b) Metode Klasifikasi

Metode klasifikasi (*classification method*) merupakan metode yang sederhana dalam menentukan nilai untuk setiap pekerjaan. Sama seperti metode peringkat, deskripsi pekerjaan dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan klasifikasi pekerjaan. Setiap pekerjaan dibagi pada beberapa kelas atau kelompok, dimana pekerjaan menurut penilaian berada pada satu kelas akan dihargai sama. Pekerjaan yang sama atau setingkat, biasanya diukur dari tingkat kesulitannya akan dikelompokkan kedalam satu kelompok pekerjaan. Suatu pekerjaan dikelompokkan pada suatu kelompok tertentu dengan cara membuat gambaran pada suatu kelas, kemudian

mencocokkan deskripsi pekerjaan pada kelas mana pekerjaan itu dikelompokkan. Metode ini bermanfaat untuk menghilangkan ketidakadilan dalam memberikan penghargaan untuk setiap pekerjaan yang hanya memiliki sedikit perbedaan. Suatu kemungkinan terjadi, suatu tugas pekerjaan tertentu memiliki nilai yang lebih tinggi dibandingkan dengan tugas lain pada pekerjaan lain. Akan tetapi, beberapa tugas pada pekerjaan lain memiliki nilai yang lebih besar. Suatu kesulitan yang dihadapi penilai untuk menentukan peringkat pada kasus seperti itu. Untuk mengatasi masalah demikian, lebih tepat bila digunakan metode kualifikasi pekerjaan.²⁶

b. Tujuan Evaluasi

Menurut Suprihanto, terdapat tiga tujuan evaluasi, yaitu:

- 1) Sebagai alat untuk memperbaiki dan perencanaan program yang akan datang.
- 2) Untuk memperbaiki alokasi sumber dana, sumber daya dan manajemen pada saat ini dan dimasa yang akan datang.
- 3) Memperbaiki pelaksanaan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program perencanaan kembali suatu program melalui kegiatan mengecek kembali relevansi dari program dalam hal perubahan kecil yang terus-menerus dan mengukur kemajuan target yang direncanakan.²⁷

²⁶ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012), 269.

²⁷ Munif Arifin, "Pengertian dan Tujuan Evaluasi", 11 Mei 2018. <http://www.indonesian-publichealth.com/pengertian-dan-tujuan->

6. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
7. Jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
8. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
9. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
12. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
13. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

14. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
15. Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain.
16. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.
17. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh warga negara Indonesia atas tanggung jawab Pemerintah dan pemerintah daerah.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

20. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
21. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
22. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
23. Sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana, dan prasarana.
24. Dewan pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan.
25. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
26. Warga negara adalah warga negara Indonesia baik yang tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
27. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
28. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.

29. Pemerintah daerah adalah pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota.
30. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan nasional.²⁸

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²⁹

C. Kerangka Pikir

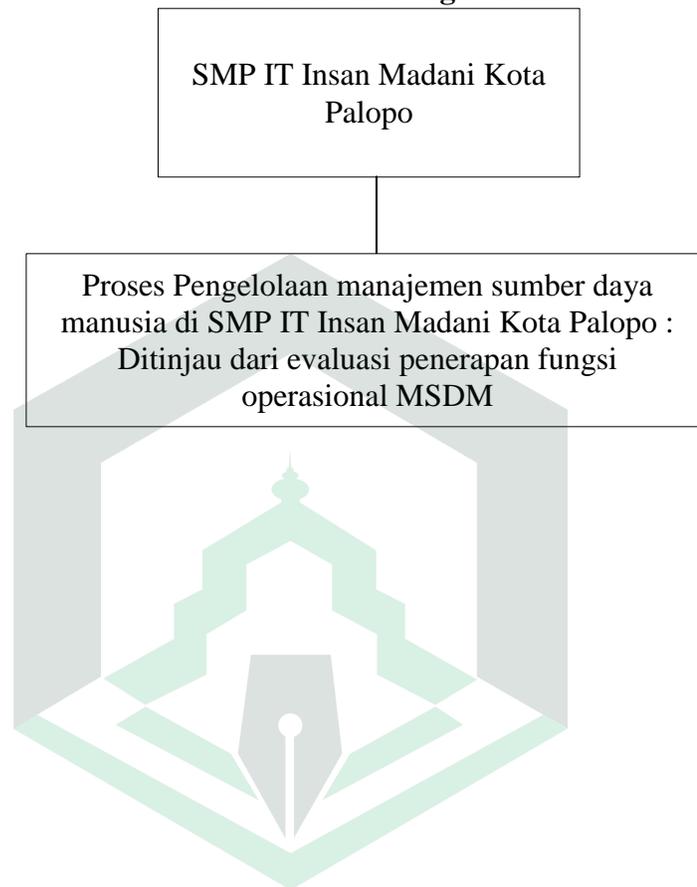
Perkembangan pendidikan di Kota Palopo ditandai dengan menjamurnya sekolah swasta di Kota Palopo. Salah satu sekolah swasta yang ada yaitu SMP IT Insan Madani Kota Palopo. Walaupun sekolah ini baru didirikan pada tahun 2019, namun sekolah ini sudah berhasil menarik minat banyak masyarakat di Kota Palopo, hal tersebut dapat dilihat dari meningkatnya jumlah siswa pada sekolah itu per tahunnya. Kesuksesan ini yang menarik minat peneliti untuk mendalami faktor penyebab kesuksesan tersebut. Peneliti akan melakukan evaluasi terhadap tenaga kerja dengan cara mengkomparasikan antara fungsi dasar manajerial dengan aspek-

²⁸Pasal 1 Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.

²⁹Pasal 3 Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.

aspek manajemen sumber daya manusia. Kerangka Pikir tersebut dapat disajikan dalam bentuk bagan sebagai berikut :

Gambar 2.1 : Kerangka Pikir





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu kualitatif dengan jenis penelitian evaluatif. Penelitian evaluatif yaitu kegiatan penelitian yang sifatnya mengevaluasi suatu kegiatan atau program yang bertujuan untuk mengukur keberhasilan suatu kegiatan atau program dan menentukan keberhasilan suatu program dan apakah telah selesai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Sugiyono mengemukakan bahwa sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber, atau partisipan, informan, teman dan guru dalam penelitian. Selain itu, sampel juga bukan disebut sampel statistik, tetapi sampel teoritis, karena tujuan penelitian kualitatif adalah untuk

menghasilkan teori. Penentuan sampel dalam penelitian kualitatif dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung.³⁰

B. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono, “teknik *purposive sampling* adalah teknik pengambilan data dengan pertimbangan tertentu”. Pertimbangan tertentu yang dimaksud disini, misalnya orang yang dipilih karena dianggap paling tahu tentang apa yang akan diteliti atau

³⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2009), 216.

mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/ situasi sosial yang akan diteliti.³¹

Dalam hal lokasi atau tempat penelitian melakukan penelitian di SMP IT Insan Madani Kota Palopo. Dan akan mulai dilakukan pada Desember 2021. Informan penelitian dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah dan beberapa staff.

C. Definisi Istilah

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, karya dan karsa).Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.Seberapapn majunya teknologi, perkembangan bagi informasi, tanpa adanya sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.³²

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan *basic* (dasar) pelaksanaan proses MSDM yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi menjadi enam, secara singkat sebagai berikut:

³¹ Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kombinasi dan R&D, 3 ed. (Bandung: Alfabeta, 2017), 26

³²Hamriani, Skripsi: “*Manajemen Sumber Daya Manusia*” (Makassar: Alauddin University Press), (2014), 14. <http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.

a) Perencanaan

Fungsi pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.

b) Pengembangan

Fungsi pengembangan adalah fungsi peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

c) Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja merupakan bentuk penilaian dan peninjauan yang dilakukan secara berkala terhadap karyawan di tempat kerja. Pada umumnya, penilaian ini dilakukan setiap tahun atau pada periode-periode tertentu secara reguler. Salah satu manfaat penilaian kinerja bagi perusahaan adalah untuk mengukur keberhasilan karyawan dalam berkerja. Informasi yang didapatkan dari evaluasi kerja ini nantinya dapat membantu dalam pengambilan keputusan terkait kenaikan gaji, promosi, dan pemutusan hubungan kerja.³³

d) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa (output)

³³ Shirley Candrawardhani, "Evaluasi Kerja Tujuan dan Manfaatnya", 24 Januari 2022. <http://www.kitalulus.com/bisnis/evaluasi-kerja-tujuan-dan-manfaatnya>.

yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.³⁴

e) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga terjadi kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.³⁵

f) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).³⁶

g) Pemutusan Hubungan Kerja

Fungsi pemutusan hubungan kerja berhubungan dengan pemisahan karyawan dari organisasi untuk mengembalikan sesuatu kepada masyarakat

³⁴ Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Yogyakarta: Gafa Media, 2018), 303.

³⁵ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012), 310.

³⁶ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012), 199.

yang dapat berbentuk pensiun, pemberhentian, pemecatan, atau penempatan diluar perusahaan.³⁷

3. Evaluasi

Pengertian evaluasi menurut Wringstone bahwa evaluasi adalah penaksiran terhadap pertumbuhan dan kemajuan ke arah tujuan atau nilai-nilai yang telah ditetapkan. Sedangkan dalam perusahaan, pengertian evaluasi adalah proses pengukuran akan efektifitas strategi dalam upaya mencapai tujuan bagi perusahaan.

Menurut KBBI, arti dari kata evaluasi adalah penilaian. evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai, bagaimana perbedaan pencapaian itu dengan suatu standar tertentu untuk mengetahui apakah ada selisih diantara keduanya, serta bagaimana manfaat yang telah dikerjakan itu bila dibandingkan dengan harapan-harapan yang ingin diperoleh.³⁸

D. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan yaitu menggunakan pendekatan evaluatif. Pemilihan desain ini didasari oleh tujuan untuk mengetahui keberhasilan suatu kegiatan atau program, apakah telah sesuai dengan yang diharapkan. Dengan cara mengumpulkan, menganalisis, dan mengkaji pelaksanaan program yang dilakukan secara objektif.

³⁷ Verri Arbi Saputra, "Fungsi Operasional MSDM", 9 September 2021. <https://id.scribd.com/doc/236894886/Fungsi-Operasional-MSDM>.

³⁸ MLA: "Evaluasi". KBBI Daring, 2021. Web. 09 Januari 2022.

Langkah-langkah evaluasi yang dilakukan pada penelitian ini berdasar pada teori dari Jewel Cooperll dengan urutan sebagai berikut:

1. Klarifikasi alasan melakukan evaluasi
2. Memilih model evaluasi
3. Mengidentifikasi pihak-pihak yang terkait
4. Penentuan komponen yang akan di evaluasi
5. Mengidentifikasi pertanyaan-pertanyaan evaluasi
6. Menyusun pelaksanaan evaluasi
7. Pengumpulan data dan analisis data³⁹

E. Data Dan Sumber Data

Dalam penelitian ini digunakan data primer dan data sekunder :

1. Data primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original (Kuncoro)⁴⁰.

Data primer yang digunakan pada penelitian ini yaitu:

- a. Observasi yaitu pengumpulan data dalam kegiatan penelitian yang dilakukan dengan mengamati kondisi yang berkaitan dengan aspek manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

³⁹ Maryam B. Gainau, *Pengantar Metode Penelitian*, Edisi 1 (Yogyakarta: PT Kanisius, 2021), hal 38.

⁴⁰Kuncoro. Mudrajad, *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*, (Jakarta: Erlangga, 2003), 127.

- b. Interview yaitu wawancara mendalam (*in dept interview*) yaitu mengadakan wawancara dengan informan dalam hal ini kepala sekolah sebagai manager organisasi sekolah yaitu yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam tentang berbagai aspek yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang telah diolah sebelumnya yang diperoleh melalui studi pustaka maupun penelusuran data online. Data Sekunder merupakan data yang telah dikumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data (Kuncoro)

- a. Studi pustaka yaitu dengan membaca buku, majalah, surat kabar, dokumen-dokumen, undang-undang yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilaksanakan.
- b. Penelusuran data online, yaitu data diperoleh dengan mengakses internet untuk mencari sumber data yang berhubungan dengan penelitian yang dilaksanakan

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat-alat yang digunakan atau diperlukan untuk mengumpulkan data. Adapun instrumen pada penelitian ini yaitu :

Menggunakan panduan wawancara semi terstruktur yang akan ditujukan kepada ketua yayasan, kepala sekolah, staff, serta dewan guru sebagai informan penelitian.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau metode yang digunakan untuk mengumpulkan data. Konsekuensi dari data yang dikumpulkan secara tidak benar meliputi ketidakakuratan data. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah cara pengumpulan data dengan menggunakan jalan mengamati, meneliti atau mengukur kejadian yang sedang berlangsung di lokasi penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah proses interaksi dan komunikasi antara pengumpul data dengan nara sumber. Adapun nara sumber terkait yaitu:

- a. Kepala sekolah sebagai manager organisasi sekolah
- b. Tenaga pengajar sebagai sumber daya manusia

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang ditunjukkan untuk memperoleh data secara langsung dari tempat penelitian meliputi laporan kegiatan berupa gambar.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus menguji data yang diperoleh. Adapun teknik pemeriksaan data yang dilakukan pada penelitian ini yaitu:

1. Perpanjangan Pengamatan

Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan narasumber akan semakin terbentuk rapport, semakin akrab (tidak ada jarak lagi), semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Bila telah terbentuk rapport, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian, dimana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang dipelajari..

2. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yang digunakan yaitu:

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber⁴¹.

⁴¹Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, 1 edisi (Bandung, 2006), 302-303.

b. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.

I. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini, digunakan teknis analisis data model Miles dan Huberman selama di lapangan. Berikut tahapan-tahapannya :

1. Reduksi Data

Pada proses ini, peneliti menyempurnakan data , baik dengan pengurangan data yang tidak penting atau relevan ataupun menambahkan data yang dianggap masih kurang.

2. Penyajian Data

Setelah melakukan pengurangan data yang kurang relevan, selanjutnya peneliti melakukan penyajian data dalam beberapa bentuk yang mudah untuk dimengerti seperti teks naratif ataupun diagram.

3. Kesimpulan dan Verifikasi

Setelah melakukan penyajian data, langkah selanjutnya yaitu dengan menarik kesimpulan yang menjadi titik tumpu dari hasil atas rumusan masalah yang telah ditentukan diawal.⁴²



⁴²Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, 1 edisi (Bandung, 2006), 302-303.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum SMP IT Insan Madani Kota Palopo

a. Latar Belakang Pendirian SMP IT Insan Madani Kota Palopo

- 1) Kebutuhan Sekolah Menengah Pertama di Kelurahan Binturu Kecamatan Wara Selatan sangat mendesak. Hal ini didasarkan pada luas wilayah Kecamatan ini yang sekitar 10.666 km² dengan jumlah penduduk 10.739 jiwa dan kepadatan penduduk sekitar 1.007,41 jiwa/km², namun tidak ada penambahan jumlah Sekolah Menengah Pertama di daerah ini. Terhitung hanya satu SMP Negeri yang telah didirikan Pemerintah di wilayah ini, yaitu SMP Negeri 10.
- 2) Lulusan dari SD IT Insan Madani sebagai salah satu sekolah dasar berbasis nilai-nilai keIslaman, memiliki kecenderungan 95% melanjutkan pendidikannya juga di sekolah menengah berbasis nilai-nilai keIslaman seperti Pondok Pesantren, Madrasah Tsanawiyah atau SMP Islam.
- 3) Animo masyarakat umum terhadap lembaga pendidikan Islam Terpadu yang terus meningkat dari tahun ke tahun, dilihat dari antusiasme masyarakat memasukkan anak-anaknya ke lembaga-lembaga pendidikan tersebut, salah satunya adalah Sekolah Islam Terpadu yang dikelola oleh Yayasan Nurul Islam Kota Palopo.

- 4) Jumlah siswa SMP IT Insan Madani pada tahun 2022 yaitu Siswa laki-laki sebanyak 136 Orang dan Siswa perempuan sebanyak 116 Orang (Siswa kelas 7 sebanyak 96 Orang, Siswa kelas 8 sebanyak 90 Orang, dan Siswa kelas 9 sebanyak 66 Orang).
- 5) SMP IT Insan Madani berakreditasi B. Kurikulum yang diterapkan yaitu Kurikulum 2013, Ruang kelas belajar sebanyak 10 kelas, Perpustakaan sebanyak 1 ruangan, dan belum memiliki ruangan Laboratorium.

b. **Waktu Wawancara**

Tabel 4.1 Waktu Wawancara dengan Subjek

Inisial Informan	Hari, Tanggal & Waktu	Kegiatan	Tempat
Nirwana Bidu, S.Pd. M.Pd	Rabu, 26 Februari 2022	Wawancara dan Dokumentasi	Ruangan Kepala Sekolah
Zam zam Fauziah. S.Pd	Selasa, 22 Februari 2022	Wawancara dan Dokumentasi	Ruang Kelas Belajar
Ansar, S.Pd	Rabu, 23 Februari 2022	Wawancara dan Dokumentasi	Ruangan Kepala Sekolah

c. **Identitas Sekolah**

Tabel 4.2 Identitas Sekolah SMP IT Insan Madani Kota Palopo

NO	Identitas Sekolah	
1	Nama Sekolah	SMP Islam Terpadu Insan Madani
2	Nomor Pokok	69988133
3	Sekolah Nasional	SMP
	Jenjang Pendidikan	
4	Status Sekolah	Swasta
5	Alamat Sekolah	Jl. Islamic Center 1, Kota Palopo
6	RT/RW	001/001
7	Dusun	Takkalala
8	Desa/ Kelurahan	Takkalala
9	Kecamatan	Wara Selatan
10	Kabupaten	Kota Palopo
11	Provinsi	Sulawesi Selatan
12	Kode POS	91926
13	Lokasi Geografis	Lintang-3Bujur120

Sumber: Infosekolah.net Tanggal 21 Februari 2022

d. **Visi dan Misi SMP IT Insan Madani Kota Palopo**

VISI

Menjadi Sekolah Menengah rujukan dalam membina generasi pembelajar yang sholeh, cerdas, mandiri, dan terampil dalam menghadapi tantangan global.

MISI

- 1) Menyelenggarakan pendidikan menengah pertama Islam terpadu yang mampu bekal pengetahuan, sikap mandiri dan akhlak mulia, terampil dan siap memasuki pendidikan selanjutnya
- 2) Mewujudkan program ekstra kurikuler yang terprogram dan terukur sehingga mendukung
- 3) Pencapaian prestasi siswa di bidang akademik dan non akademik
- 4) Mewujudkan program pengembangan keterampilan berbahasa dan kemampuan di bidang MIPA
- 5) Mewujudkan standarisasi pembelajaran Al-Quran dan hadis
- 6) Mewujudkan tenaga pendidik dan kependidikan yang menguasai teknologi informasi dan komunikasi
- 7) Menerapkan program-program yang mendukung terbentuknya budaya ilmiah dan budaya mutu
- 8) Menerapkan sistem manajemen mutu pendidikan Islam Terpadu
- 9) Menerapkan strategi pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan Islam.

e. **Izin dan Pendirian Sekolah**

Tabel 4.3
Izin dan Pendirian Sekolah SMP IT Insan Madani Kota Palopo

NO	Izin dan Pendirian Sekolah	
1	SK Pendirian Sekolah	421/39/Disdik/II/2019
2	Tanggal SK Pendirian	2019-02-2019
3	Status Kepemilikan	Swasta
4	SK Izin Operasional	01/10-SD/SMP/03.03/ DPMPTSP/III2019
5	Tanggal SK Izin Operasional	2019-03-15

Sumber: Infosekolah.net Tanggal 21 Februari 2022

f. **Struktur Kurikulum SMP IT Insan Madani Kota Palopo**

Tabel 4.4
Struktur Kurikulum SMP IT Insan Madani Kota Palopo

KOMPONEN	ALOKASI WAKTU
Kelompok A	
Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	2
Pendidikan Pancasila Kewarganegaraan	2
Bahasa Indonesia	5
Matematika	4
Ilmu Pengetahuan Alam	4

Ilmu Pengetahuan Sosial	4
Bahasa Inggris	4
Kelompok B	
Seni Budaya	2
Pendidikan Jasmani Olahraga	2
Kesehatan	
Prakarya	2
Bahasa Arab	2
Tahsinul Qur'an	5
Hadist	2
Tahfidz Qur'an	4
Pramuka	2
TOTAL	46
Intra Kurikuler	
Pramuka	2
Studi Islam Intensif	2
Ekstra Kurikuler	
Panahan	2
Renang	2
Futsal	2
Sains	2

Matematika	2
Bahasa Inggris	2
IPS	2
Seni Islam	2
Kegiatan Penunjang	
Malam Bina Iman dan Takwa	1x/semester
Tahfidz Camp	1x/tahun
Perkemahan Jumat Sabtu	1x/semester
Life Skill	1x/triwulan
Family Gathering	1x/semester

Sumber: Tata Usaha SMP IT Insan Madani Kota Palopo Tanggal 22 Februari 2022

g. **Data Periodik SMP IT Insan Madani Kota Palopo**

Tabel 4.5
Data Periodik SMP IT Insan Madani Kota Palopo

NO	Data Periodik	
1	Waktu Penyelenggaraan	Sehari Penuh (5 Hari/ Minggu)
2	Status Menerima BOS	Bersedia Menerima
3	Sertifikasi ISO	Belum Bersertifikat
4	Sumber Listrik	PLN
5	Daya Listrik Sekolah	110000 Watt

6 Akses Internet Tidak Ada

Sumber: Infosekolah.net Tanggal 21 Februari 2022

h. **Struktur organisasi SMP IT Insan Madani Kota Palopo**

Tabel 4.6
Struktur organisasi SMP IT Insan Madani Kota Palopo

NO	Nama	Jabatan
1	Nirwana Bidu, S.pd.,M.Pd	Plt. Kepala Sekolah/Guru Bhs Indonesia
2	Halmiah Palamban, S.Ag.,M.Ag	Wali Kelas/Guru Qur'an
3	Anshar, S.kom	Admin/Keuangan
4	Indah Rekamitah, S.Pd	Guru Bhs Inggris/Qur'an
5	Rasmi, S.EI	Guru IPS Terpadu/PKN
6	Wilda, S.Pd	Guru IPA Terpadu
7	Muarfina, S.Pd.I	Guru PAI/ Hadist/ Qur'an
8	Risnawati, S.Pd.I	Guru Qur'an
9	Rahmawati, S.EI	Guru SBK
10	Lukman Hakim, S.Pd	Guru PJOK
11	Haerani, S.Pd	Pembina Pramuka
12	Ratnawati, S.Pd	Guru Matematika

Sumber: Tata Usaha SMP IT Insan Madani Kota Palopo Tanggal 22 Februari 2022

2. Gambaran Umum Subjek Penelitian

a. Latar Belakang Subjek Penelitian

1) Nirwana Bidu, S.Pd. M.Pd

Informan yang pertama bernama Nirwana Bidu S.Pd., M.P. Beliau berumur 44 Tahun, tinggal di Jl Dr Ratulangi Kota Palopo, dan beragama Islam. Beliau merupakan Alumnus Universitas Negeri Makassar pada Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris. Beliau memulai karir menjadi Kepala Sekolah sekaligus Guru Mata pelajaran Bahasa Inggris di SMP IT Insan Madani Kota Palopo pada tahun 2018. Selain menjadi Kepala Sekolah di SMP IT Insan Madani Kota Palopo beliau juga aktif mengajar mata pelajaran Bahasa Inggris di SMPN 2 Palopo.

2) Zam Zam Fauziah, S.Pd

Informan yang ke-dua bernama Zam Zam Fauziah, S.Pd. Beliau berumur 26 Tahun, tinggal di Jl Dr Ratulangi Kota Palopo, dan beragama Islam. Beliau merupakan Alumnus Universitas Islam Negeri Makassar pada Jurusan Pendidikan Biologi. Beliau memulai karir menjadi Guru Mata pelajaran IPA di SMP IT Insan Madani Kota Palopo pada tahun 2019, kemudian pada tahun berikutnya beliau menerima amanah menjadi Wakil Kepala Sekolah dan pada semester selanjutnya mengemban amanah menjadi Wali kelas.

3) **Anshar, S.Kom**

Informan yang ke-tiga bernama Anshar S.Kom. Beliau berumur 29 Tahun, dan beragama Islam. Beliau merupakan Alumnus Universitas Cokroaminoto Palopo pada Jurusan Pendidikan Teknik Informatika. Beliau memulai karir menjadi Admin dan Bendahara di SMP IT Insan Madani Kota Palopo pada tahun 2018.

B. Hasil dan Pembahasan

1. Hasil

a. Nirwana Bidu, S.Pd, M.Pd

Pada wawancara yang dilakukan dengan Informan Ibu Nirwana pada tanggal 26 Februari 20022 ditemukan hasil yaitu:

1) Perencanaan

Seluruh perencanaan untuk mewujudkan misi SMP IT Insan Madani Kota palopo dibuat oleh pihak Yayasan Nurul Islam. Pihak yayasan bertugas untuk memastikan kesesuaian antara tenaga kerja dan pekerjaan, baik dari segi jumlah maupun kualitas yang dibutuhkan. Adapun materi pembelajaran semuanya berpatokan pada kurikulum.

“Metode perekrutan dilakukan dimulai dari membuat pengumuman tentang perekrutan yang sibarkan melalui media sosial, kemudian dilanjutkan dengan tes kemampuan akademik lalu tes menagajar atau microteaching, kemudian tes kemampuan MBTA dan tes wawancara.”

2) Pengembangan

Sistem pengembangan yang dilakukan di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yaitu pengadaan program magang selama tiga bulan sebelum melakukan proses mengajar langsung di kelas. Para guru baru diarahkan untuk mengamati cara pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru senior. Selain program magang,

“Yayasan Nurul Islam juga rutin mengirim sumber daya manusianya untuk mengikuti seminar dan workshop.”

3) Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja di SMP IT Insan Madani Kota Palopo rutin dilaksanakan seminggu sekali, evaluasi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah tujuan organisasi sekolah telah dilaksanakan sesuai yang telah diprogramkan.

Metode evaluasi yang digunakan yaitu metode perbandingan faktor. Tiga faktor yang menjadi pembandingan atas pekerjaan lain yaitu:

(a) Faktor tanggung jawab

Tanggung jawab berkaitan dengan sikap disiplin kerja Staff dan Guru, baik dari segi kualitas dan kuantitas pekerjaan yang sedang diemban.

(b) Faktor persyaratan mental

Persyaratan mental mencerminkan karakteristik mental Staff dan Guru, meliputi pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.

(c) Faktor keterampilan

keterampilan berkaitan dengan kemampuan Staff dan Guru dalam mengerjakan pekerjaan secara teknis pada suatu bidang pekerjaan.

Beberapa faktor diatas kemudian diurutkan dari nilai yang tertinggi sampai yang terendah hal ini dilakukan guna untuk mengetahui letak kekurangan dan kekuatan SDM untuk dilakukan perbaikan dan pemberian kompensasi atau penghargaan yang dapat menjadi motivasi bagi pengembangan SDM di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

4) Kompensasi

Pemberian kompensasi di SMP IT Insan Madani Kota Palopo sepenuhnya diatur oleh pihak yayasan. Semua guru mendapatkan gaji tetap setiap bulannya.

“Selain gaji tetap guru juga mendapatkan insentif sesuai dengan tambahan tugasnya masing-masing.”

5) Pengintegrasian

Proses pembinaan dilakukan oleh kelapa sekolah secara rutin setiap pekan. Apabila ada guru yang melakukan pelanggaran maka akan dipanggil untuk pemberian teguran, sedangkan bagi guru yang melakukan pelanggaran berat akan diberikan surat peringatan.

6) Pemeliharaan

Pemeliharaan Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo dilakukan dengan cara memberikan fasilitas kesehatan berupa

asuransi kesehatan “BPJS Ketenagakerjaan”. Pemberian fasilitas tersebut diberikan kepada guru dengan masa kerja tertentu.

7) PHK

Prosedur pengunduran diri di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yaitu dengan cara membuat surat permohonan pengunduran diri yang diajukan ke pihak yayasan, selanjutnya pihak yayasan yang memutuskan diterima atau tidaknya permohonan tersebut, sedangkan segala macam bentuk pemecatan belum pernah dilakukan oleh pihak sekolah maupun yayasan.

b. Zam Zam Fauziyah, S.Pd

Pada wawancara yang dilakukan dengan Informan Ibu Zam Zam pada tanggal 22 Februari 2022 ditemukan hasil yaitu:

1) Perencanaan

Ibu Zam Zam menjelaskan bahwa seluruh perencanaan untuk mewujudkan misi SMP IT Insan Madani Kota Palopo dibuat oleh pihak Yayasan Nurul Islam. Pihak yayasan bertugas untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang merupakan aset penting SMP IT Insan Madani Kota Palopo melalui penerapan tahapan perencanaan sumber daya manusia yang tepat agar tercipta harmonisasi antara karyawan dan pekerjaan. Guru di SMP IT Insan Madani Kota Palopo mengikuti proses rekrutmen guru baru yang diumumkan via media sosial instagram dengan kualifikasi alumni pendidikan S1 serta wajib memahami MBTA dengan baik.

“Adapun rangkaian tes menjadi guru yaitu tes tulis, tes wawancara, dan tes microteaching.”

2) Pengembangan

Yayasan bagian pendidikan adalah pihak yang memiliki wewenang melakukan penempatan dan pembagian *jobdesc* bagi para guru yang telah dinyatakan diterima.

“Proses pengembangan sumber daya manusia khususnya guru baru dilakukan dengan cara pengadaan magang selama 3 bulan pertama. Adapun teknik pengembangan yang digunakan yaitu on the job, pada teknik ini guru baru diarahkan untuk mengamati cara pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru-guru senior pada saat proses pembelajaran di kelas.”

3) Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja di SMP IT Insan Madani Kota Palopo rutin dilaksanakan seminggu sekali, evaluasi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah tujuan organisasi sekolah telah dilaksanakan sesuai yang telah diprogramkan.

4) Kompensasi

Pemberian kompensasi di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yang didapatkan oleh Ibu Zam Zam sepenuhnya diatur oleh pihak yayasan. Semua guru mendapatkan gaji tetap setiap bulannya. Adapun pemberian tunjangan bagi guru didasarkan oleh tugas yang diemban.

“Ada tunjangan bagi guru wali kelas, karyawan tetap dan juga wakil kepala sekolah. Sedangkan THR rutin diberikan kepada setiap guru saat menjelang hari raya lebaran.”

5) Pengintegrasian

Pemberian motivasi, apresiasi, dan juga teguran bagi guru yang melakukan penurunan kedisiplinan dilaksanakan setiap pekan. Hal itu disampaikan langsung oleh kepala sekolah sebagai pemimpin organisasi yang memiliki tugas dan wewenang. Adapun persyaratan untuk kenaikan jabatan bagi guru yaitu harus mengabdikan sekurang-kurangnya satu semester, lalu dilakukan peninjauan kinerja untuk mengetahui sikap disiplin dan tanggung jawab yang dimiliki oleh para guru.

“Jika memenuhi kualifikasi maka berpotensi untuk mendapatkan kenaikan jabatan menjadi wali kelas ataupun pegawai tetap. Semua guru yang diterima di SMP IT Insan Madani Kota Palopo wajib menjalankan kontrak kerja selama satu tahun, kemudian pada tahun selanjutnya jika guru bekenan untuk melanjutkan kontrak maka diwajibkan untuk membuat permohonan perpanjangan kontrak yang ditujukan kepada yayasan.”

6) Pemeliharaan

Pemeliharaan Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo dilakukan dengan cara memberikan fasilitas kesehatan berupa asuransi kesehatan .

“disini kami difasilitasi dengan asuransi BPJS Ketenagakerjaan”.

7) PHK

Prosedur pengunduran diri di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yang diketahui Ibu Zam Zam yaitu dengan cara membuat surat permohonan pengunduran diri yang diajukan kepihak yayasan, selanjutnya pihak yayasan yang memutuskan diterima atau tidaknya permohonan tersebut, sedangkan segala macam bentuk pemecatan belum pernah dilakukan oleh pihak sekolah maupun yayasan.

“Sejauh ini, selama saya bergabung dengan SMP IT Insan Madani, saya belum pernah menemukan bentuk pengunduran diri”

c. Anshar, S.Kom

Pada wawancara yang dilakukan dengan Informan Pak Ansar pada tanggal 2 Maret 2022 ditemukan hasil yaitu

1) Perencanaan

Seluruh perencanaan untuk mewujudkan misi SMP IT Insan Madani Kota palopo dibuat oleh pihak Yayasan Nurul Islam. Pihak yayasan bertugas untuk memastikan kesesuaian antara tenaga kerja dan pekerjaan, baik dari segi jumlah maupun kualitas yang dibutuhkan. Adapun materi pembelajaran semuanya berpatokan pada kurikulum.

“Saya mengikuti proses rekrutmen pada tahun 2018 dengan mendaftar pada posisi admin, kemudian diterima sebagai Admin dan juga

mendapatkan amanah untuk menjadi Bendahara SMP IT Insan Madani Kota Palopo di tahun yang sama.”

“Adapun kualifikasi yang saya penuhi pada proses seleksi yaitu memiliki latar belakang pendidikan Teknik Informatika dan memiliki pengetahuan MBTA yang baik.”

2) Pengembangan

Pengembangan yang telah didapatkan Pak Ansar selama berkarir di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yaitu rutin diikutkan pada kegiatan Seminar oleh pihak yayasan Nurul Islam.

3) Evaluasi Kerja

Pak Ansar menjelaskan bahwa beliau rutin mengikuti evaluasi kerja yang dipimpin oleh Kepala Sekolah.

“Evaluasi kerja disini disampaikan sekali sepekan, yang menjadi penilai itu kepala Sekolah”

4) Kompensasi

Segala bentuk kompensasi yang diterima Pak Ansar sepenuhnya ditentukan oleh pihak yayasan.

“Selain gaji tetap, saya juga mendapatkan kompensasi atas amanah yang saya emban sebagai Bendahara SMP IT Insan Madani Kota Palopo”

5) Pengintegrasian

Proses pembinaan dilakukan oleh kepala sekolah secara rutin setiap pekan. Apabila ada guru yang melakukan pelanggaran maka akan dipanggil untuk pemberian teguran, sedangkan bagi guru yang melakukan pelanggaran berat akan diberikan surat peringatan.

6) Pemeliharaan

Pemeliharaan Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo dilakukan dengan cara memberikan fasilitas kesehatan berupa asuransi kesehatan “BPJS Ketenagakerjaan”.

7) PHK

Prosedur pengunduran diri di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yang diketahui Pak Ansar yaitu dengan cara membuat surat permohonan pengunduran diri yang diajukan kepihak yayasan, selanjutnya pihak yayasan yang memutuskan diterima atau tidaknya permohonan tersebut.

2. Pembahasan

Data yang telah diperoleh dari kegiatan wawancara selanjutnya akan dianalisis dengan cara melakukan komparasi antara teori para ahli dengan hasil yang ditemukan di lapangan dengan menjadikan pendapat para ahli sebagai indikator terlaksananya penerapan fungsi operasional MSDM di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

Tabel 4.6
Hasil Evaluasi Penerapan Fungsi Operasional MSDM di SMP IT Insan
Madani Kota Palopo

No	Aspek Operasional MSDM	Teori	Implementasi
1.	Pengadaan	(Siagian) terdapat delapan langkah yang mesti ditempuh dalam proses seleksi, yakni penerimaan surat lamaran, penyelenggaraan ujian, wawancara seleksi, pengecekan latar belakang, evaluasi kesehatan, wawancara oleh atasan, dan pengenalan pekerjaan. ⁴³	perencanaan di SMP IT Insan Madani Kota Palopo telah dilaksanakan dengan mengadakan proses rekrutmen dan seleksi dengan langkah: 1) penerimaan surat lamaran, 2) penyelenggaraan ujian, 3) wawancara seleksi, 4) pengecekan latar belakang dan referensi pelamar, 5) pengenalan pekerjaan, 6) keputusan atas lamaran.
2.	Pengembangan	(Nadler) Pengembangan sumber daya manusia adalah proses dimana karyawan dalam sebuah perusahaan atau organisasi	Proses pengembangan karyawan di di SMP IT Insan Madani Kota Palopo telah dilakukan dengan

⁴³ Sri Larasati *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1 (Yogyakarta: Deepublish, 2020),

		dibantu secara terencana untuk meningkatkan kemampuan sehingga bisa menyelesaikan berbagai macam tugas yang berhubungan dengan peran mereka di masa depan ⁴⁴	beberapa program yaitu program pengembangan magang metode <i>on the job</i> ditiga bulan pertama karyawan baru dan program mengikut sertakan karyawan pada kegiatan seminar dan <i>workshop</i> .
3.	Evaluasi Kerja	(Bernardin dan Rusell) Terdapat dua jenis evaluasi yaitu 1) Jenis kuantitatif dengan metode perbandingan faktor dan poin factor. 2) Jenis non kuantitatif dengan metode kualifikasi dan rangking. ⁴⁵	Metode evaluasi yang digunakan yaitu metode perbandingan faktor yaitu: 1)Faktor Tanggung Jawab, 2)Faktor Persyaratan Mental, dan 3)Faktor Keterampilan. Beberapa faktor tersebut kemudian diurutkan dari nilai yang tertinggi sampai yang terendah hal ini dilakukan guna untuk mengetahui letak kekurangan dan kekuatan SDM untuk dilakukan perbaikan dan pemberian

⁴⁴ Sr. Dr. M. Pauli, FSGM, *Human Capital Management Kepemimpinan Transformatif pada Revolusi Industri 4.0*, Edisi 1 (Yogyakarta : PT Kanisius Media, 2021) 50.

⁴⁵ John H. Benardin dan Joyce E.A Russel, *Human Resource Management*, (Singapor: Graw-Hill, 1993), 40.

			kompensasi atau penghargaan yang dapat menjadi motivasi bagi pengembangan SDM di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.
4.	Kompensasi	(Hasibuan) kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan oleh organisasi/perusahaan kepada karyawan, yang dapat bersifat finansial maupun non finansial, pada periode yang tetap ⁴⁶	Pemberian kompensasi di SMP IT Insan Madani Kota Palopo sepenuhnya diatur oleh pihak yayasan. Semua guru mendapatkan gaji tetap setiap bulannya. Adapun pemberian tunjangan bagi guru didasarkan oleh tugas yang diemban, misalnya ada tunjangan bagi guru wali kelas, karyawan tetap dan juga wakil kepala sekolah. Sedangkan THR rutin diberikan kepada setiap guru saat menjelang hari raya lebaran.
5.	Pengintegrasian	Terdapat lima metode pengintegrasian dalam manajemen sumber daya	metode pengintegrasian yang telah

⁴⁶ Dasmadi, *Pengaruh Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, Kompensasi Terhadap Kinerja Melalui Kepuasan Kerja Motivasi Pegawai*, Edisi 1 (Klaten: Penerbit Lakeisha, 2021), 22.

		manusia yaitu hubungan antara manusia, motivasi, kepemimpinan, kesempatan kerja bersama, dan colletive.	diterapkan di SMP IT Insan Madani Kota Palopo yaitu hubungan antar manusia, motivasi, dan kepemimpinan.
6.	Pemeliharaan	(Benardin dan Russel) pemeliharaan sumber daya manusia adalah usaha mempertahankan dana atau meningkatkan fisik, mental, dan sikap karyawan agar mereka tetap produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan. ⁴⁷	Pemeliharaan SDM di SMP IT Insan Madani Kota Palopo sudah terlaksana, hal itu dituturkan oleh tiga Informan yang mengatakan bahwa semua SDM telah diberikan fasilitas asuransi kesehatan berupa BPJS Ketenagakerjaan.
7.	PHK	(UU No. 13 Tahun 2003) Teknik PHK yaitu dengan merundingkan terlebih dahulu antara kedua pihak. Adapun prosedur PHK yaitu: 1)Musyawarah 2)Mediasi 3)pemberian hak kepada pekerja ⁴⁸	Sejauh ini belum pernah terjadi PHK di SMP IT Insan Madani Kota Palopo.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan aspek MSDM di SMP IT Insan Madani Kota Palopo telah terlaksana.

⁴⁷ John H. Benardin dan Joyce E.A Russel, *Human Resource Management*, (Singapor: Graw-Hill, 1993), 40.

⁴⁸Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang *Ketenagakerjaan*.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Penerapan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo telah terlaksana dengan tahapan:
 - a. Perencanaan .
 - b. Pengembangan
 - c. Evaluasi kerja
 - d. Kompensasi
 - e. Pengintegrasian
 - f. Pemeliharaan
 - g. Pemutusan hubungan kerja
2. Hal yang menjadi keunggulan SMP IT Insan Madani Kota Palopo yaitu pada tahap perencanaan, pada tahap ini ditambahkan tes pengetahuan keislaman seperti baca dan tulis Al-Quran yang menjadi salah satu syarat kelulusan calon guru dan staff. Namun walaupun semua telah terlaksana, ada langkah yang belum lengkap yaitu: 1) Tidak ada langkah mempertahankan karyawan pada tahap perencanaan, 2) Tidak ada langkah membandingkan kinerja dengan standar kinerja yang ditentukan oleh SMP IT Insan Madani Kota Palopo pada proses pengawasan.

B. Saran

1. Sebaiknya pihak Yayasan Nurul Islam membuat dan menyiapkan langkah mempertahankan karyawan karena hal ini termasuk salah satu langkah perencanaan SDM guna untuk membantu mewujudkan cita-cita SMP IT Insan Madani Kota Palopo secara efektif.
2. Sebaiknya pihak Yayasan Nurul Islam melakukan langkah membandingkan kinerja dengan standar kinerja yang telah ditentukan untuk mengetahui produktivitas SDM, langkah ini juga masuk kedalam tahap pengawasan SDM.



LAMPIRAN

LAMPIRAN 3 DOKUMENTASI

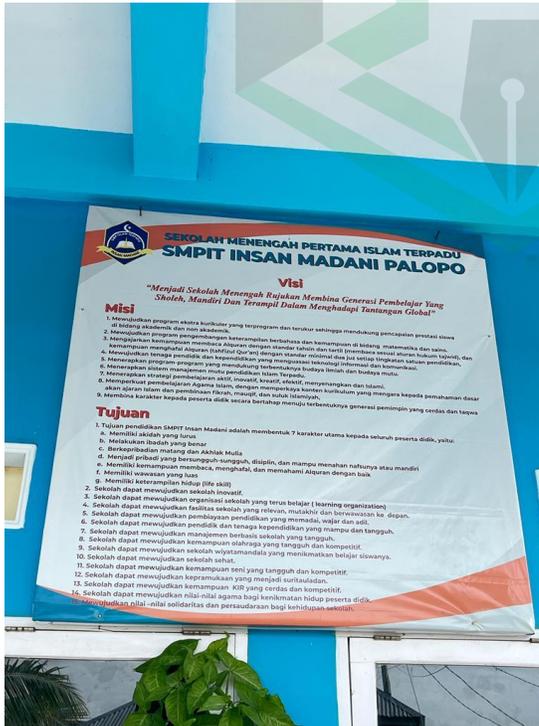
SMP IT Insan Madani Kota Palopo



Ruang Kelas Belajar SMP IT Insan Madani



Visi dan Misi SMP IT Insan Madani Kota Palopo



Pengumuman Penggunaan Dana Bos SMP IT Insan Madani Kota Palopo

PENGUMUMAN PENGGUNAAN DANA BOS
JUMLAH SISWA 124 SISWA JUMLAH DANA BOS Rp. 138.800.000
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM TERPADU INSAN MADANI PALOPO

NO	URAIAN	ALOKASI	AKHIR	SIANG
PROGRAM KEARIFAN				
1.1	1.1.1. Pengabdian Masyarakat	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.2	1.2.1. Promosi Sekolah	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.3	1.3.1. Kegiatan Kejurusan dan Antarjurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.4	1.4.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.5	1.5.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.6	1.6.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.7	1.7.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.8	1.8.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.9	1.9.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.10	1.10.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
1.11	1.11.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
NON PROGRAM KEARIFAN				
2.1	2.1.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
2.2	2.2.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000
2.3	2.3.1. Kegiatan Kejurusan	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000

J. M. U. R.
Mangrove, Kepala Komite Sekolah, Widy. P. P. P.
Mangrove, Kepala Sekolah, Widy. P. P. P.
Mangrove, Kepala Sekolah, Widy. P. P. P.

Wawancara dengan Informan 1 (Kepala Sekolah a.n Nirwana Bidu S.Pd., M.Pd)



Wawancara dengan Informan 2 (Guru Mapel sekaligus Wali kelas a.n Zamzam, S.Pd)



Wawancara dengan Informan 3 (Admin Sekaligus Bendahara a.n Ansar)



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Husain, "Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi." *Jurnal Warta* 51 (Januari 2018): <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/243>.
- Antariksa, Walid Fajar, "Anallisis Manajemen Smbcr Daya Manusia di Sekolah Dasar Islam Terpadu," *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 10, No.1 (Desember, 2019) <http://e.journal.uin-malang.ac.id/index.php/madrasah-article>.
- Arifin, Munif, "Pengertian dan Tujuan Evaluasi," (2018). [http://www.indonesian-publichealth.com/pengertian-dan-tujuan-evaluasi/#:~:text=Evaluasi%20adalah%20suatu%20proses%20yang,program%20\(Azwar%2C%201996\)](http://www.indonesian-publichealth.com/pengertian-dan-tujuan-evaluasi/#:~:text=Evaluasi%20adalah%20suatu%20proses%20yang,program%20(Azwar%2C%201996)).
- Budihardjo, Muhammad. *Panduan Praktis Penilaian Kinerja Karyawan*. Jakarta: Raih Asa Sukses, 2017.
- Batjo, Nurdin dan Mahadin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1. Makassar, 2018.
- Basu, Rumsi. *Public Administation*. Edisi 5. New RDelhi : Streling Publishers Ptvate, 2009.
- Bratton, John. *Human Resource Management Theory And Practice*. London: Macmillan, 2021.
- Benardin, John H dan Joyce E.A Russel, *Human Resource Management*. Singapor: Graw-Hill, 1993.
- Bangun, Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusi*, Edisi 1. Jakarta: Penerbit Erlangga, 2012.
- Barthos, Basir. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Candrawardhani, Shirley, "Evaluasi Kerja Tujuan dan Manfaatnya", 24 Januari 2022. <http://www.kitalulus.com/bisnis/evaluasi-kerja-tujuan-dan-manfaatnya>.
- Fahmi, Muhammad Ainul dan Syarifuddin, "Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja KRU Pada Organisasi Qonaah," *Jurnal Al-Idarah* Vol 2, No 2 (Agustus 2021). <https://doi.org/10.35316/idarrah.2021.v2i2.112-126>.
- Farchan, Fauzi, "Strategi MSDM Sebuah Cara Menciptakan Kinerja Organisasi Dalam Mencapai Keunggulan Bersaing," *Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, Vol. 4, No 1 (March 2019). https://doi.org/10.31943/jurnal_risalah.v4i1.44.
- Fauzi, Yusni,"Peran Pesantren Dalam Upaya Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)," *Jurnal Pendidikan UniversitasGarut*, No. 1, Vol 6 (2018) <http://dx.doi.org/10.52434/jp.v6i1.44>.
- Gainau, Maryam B, *Pengantar Metode Penelitian*, Edisi 1. Yogyakarta: PT Kanisius, 2021.

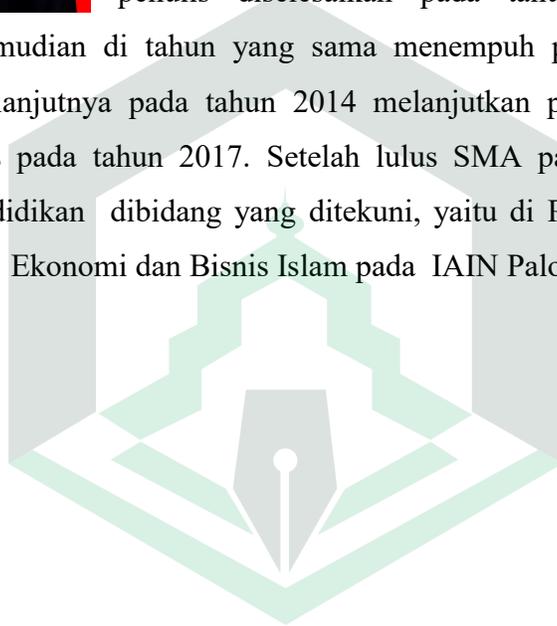
- Hamriani, "Manajemen Sumber Daya Manusia." (2017): hal 14.
<http://repository.uin-alauddin.ac.id/510/>.
- Ivancevich, John M, Robert Konopaske, Michael T. Matteson, *Organizational Behavior And Management*, Edisi 7. McGraw-Hill. 2007.
- Mantra, *Monitoring dan Evaluasi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat*. Jakarta: Bina, 2018.
- Mudrajad, Kuncoro. *Metode Riset Untuk Bisnis Dan Ekonomi*. Jakarta: Erlangga, 2008.
- Nurbiyati, Titik, "Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia," *Jurnal Kajian Bisnis* Vol 1 (2018): 52-63.
<http://jurnal.stieww.ac.id/index.php/jkb/article/view/171>.
- Sulistiyani, Ambar Teguh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 1. Yogyakarta: Gafa, 2018.
- Saputra, Verri Arbi, "Fungsi Operasional MSDM", 9 September 2021.
<https://id.scribd.com/doc/236894886/Fungsi-Operasional-MSDM>.
- Sholihah, Hidayatus, "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di MAN Yogyakarta III." *Jurnal Studi Dan Pendidikan Islam* Vol 1, No. 1 (Februari 2018): <http://dx.doi.org/10.30659/jspi.v1i1.2425>.
- Syukur, Fatah, "*Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*." (2018): hal 9.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Edisi 1. Bandung: Alfabeta, 2009.



RIWAYAT HIDUP



Fildayani Mardin, lahir di Palopo pada tanggal 09 September 1999. Penulis merupakan anak ketiga dari lima bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama H. Mardin dan Ibu bernama Hj. Ratna. Saat ini penulis bertempat tinggal di Jl. Durian, Kecamatan Wara, Kota Palopo, Provinsi Sulawesi Selatan. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2011 di SDN 04 Malimongan, kemudian di tahun yang sama menempuh pendidikan di SMPN 3 Palopo 2014, selanjutnya pada tahun 2014 melanjutkan pendidikan di SMAN 3 Palopo dan lulus pada tahun 2017. Setelah lulus SMA pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan dibidang yang ditekuni, yaitu di Prodi Manajemen Bisnis Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada IAIN Palopo.



Setelah menelaah dengan saksama proposal penelitian skripsi berjudul:

Evaluasi Aspek Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia Di SMP IT Insan Madani Kota Palopo

Yang ditulis oleh :

Nama : Fildayani Mardin

NIM : 17 0403 0084

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program studi : Manajemen Bisnis Syariah

Menyatakan bahwa proposal penelitian skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/seminar proposal.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

Pembimbing



Edi Indra Setiawan, S.E., M.M.

Tanggal :

NOTA DINAS PEMBIMBING

Palopo, 16 Juni 2022

Lamp : -

Hal : Proposal Penelitian Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Palopo

Di-

Palopo

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah melakukan bimbingan proposal penelitian skripsi mahasiswa tersebut di Bawah ini :

Nama : Fildayani Mardin

NIM : 17 0403 0084

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

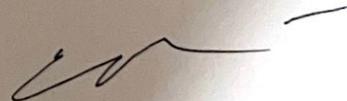
Prodi : Manajemen Bisnis Syariah

Judul : "Evaluasi Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia di SMP IT Insan Madani Kota Palopo"

Menyatakan Bahwa proposal penelitian skripsi tersebut sudah layak di ajukan untuk di seminarkan. Demikian untuk di proses selanjutnya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pembimbing



Edi Indra Setiawan, S.E., M.M

NIP 198912072019031005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALOPO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
JL. Bitti No. Balandai Kota Palopo Telp (0471) 22076
E-mail: febi@iainpalopo.ac.id Website: https://febi.iainpalopo.ac.id

BERITA ACARA UJIAN HASIL

Pada Hari ini Rabu Tanggal 22 bulan Juni tahun 2022 telah dilaksanakan Ujian Seminar Hasil mahasiswa (i):

Nama : Fildayani Mardin
NIM : 17 0403 0084
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Prodi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul : Evaluasi Aspek Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia Pada SMP IT Insan Masani Kota Palopo

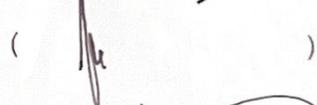
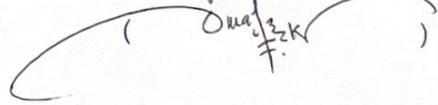
Dinyatakan **LULUS UJIAN / TIDAK LULUS** dengan **NILAI** ⁹³ dan masa perbaikan pekan/bulan.

Dengan Hasil Ujian:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Skripsi diterima tanpa perbaikan |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Skripsi diterima dengan perbaikan |
| <input type="checkbox"/> | Skripsi ditolak dan seminar ulang |

TIM PENGUJI

1. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.EI., M.A.
(Ketua Sidang/Penguji)
2. Muzayyanah Jabani S.T., M.M.
(Sekretaris Sidang/Penguji)
3. Jibria Ratna Yasir, S.E., M.Si
(Penguji I)
4. Nurul Khairani Abduh, S.Pd., M.Pd.
(Penguji II)
5. Edi Indra Setiawan, S.E., M.M.
(Pembimbing I/ Penguji I)

()
()
()
()
()