

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI TK BINA BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT
PT KERRY SAWIT INDONESIA III DANAU SEMBULUH
KALIMANTAN TENGAH**



**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**
Disusun Oleh :
Rely Rahmawati
NIM : 14430098

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2019**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rely Rahmawati

NIM : 14430098

Jurusan : Pendidikan Islam Anak Usia Dini

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya skripsi saya ini adalah hasil karya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari hasil karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 07 Desember 2018

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Rely Rahmawati
NIM. 14430098

**SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI**

Hal : Skripsi Saudari Rely Rahmawati
Lampiran : -

Kepada.

**Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta**

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, menelaah, memberikan petunjuk, dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudari:

Nama : Rely Rahmawati

NIM : 14430098

Judul Skripsi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI TK BINA BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT PT. KERRY SAWIT INDONESIA III DANAU SEMBULUH KALIMANTAN TENGAH

Sudah dapat diajukan kepada Prodi Pendidikan Islam Anak UsiaDini (PIAUD) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd).

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb,

Yogyakarta, 07 Desember 2018

Pembimbing,

Lailatu Rohmah, S.Pd.I., M.S.I
NIP. 19840519 200912 2 003

**SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN**

Hal : Skripsi Saudari Rely Rahmawati
Lampiran : -

Kepada.

**Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta**

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah dilaksanakan munaqosyah pada hari Jum'at, 25 Januari 2019, dan skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka setelah membaca, meneliti, menelaah, dan mengoreksi perbaikan, kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudari:

Nama : Rely Rahmawati
NIM : 14430098
Judul Skripsi : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI TK BINA BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT PT. KERRY SAWIT INDONESIA III DANAU SEMBULUH KALIMANTAN TENGAH

Sudah dapat diajukan kepada Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd).

Atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 07 Februari 2019

Pembimbing,

Lailatu Rohmah, S.Pd.I,M.S.I
NIP. 19840519 200912 2 003

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor:B-0102/Un.02/DT/PP.00.9/02/2019

Skripsi/ Tugas Akhir Berjudul:

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI TK BINA BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT PT. KERRY SAWIT INDONESIA III DANAU SEMBULUH KALIMANTAN TENGAH

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rely Rahmawati
NIM : 14430098
Telah dimunaqosyahkan pada : 25 Januari 2019
Nilai Munaqosyah : A-

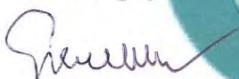
dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH:

Ketua Sidang


Lailatu Rohmah, S. Pd.I.,M.S.I
NIP. 19840519 200912 2 003

Pengaji I


Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M
NIP.19570918 1993 2 002

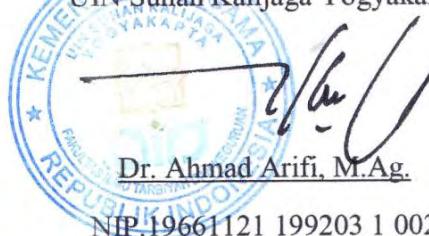
Pengaji II


Hafid' Aziz, M. Pd.I
NIP. 19831024 2001503 1 002

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**
Yogyakarta, 21 FEB 2019

Dekan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Dr. Ahmad Arifi, M.Ag.

NIP.19661121 199203 1 002

MOTTO

“ Perangkat pendidikan kapanpun bisa berubah, jangan fokus ke sistemnya tapi kualitas sumber daya manusianya”¹

“ Kekayaan terbesar suatu bangsa adalah manusianya,bukan sumber daya



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹<https://abdulhakimhsb.wordpress.com/2016/07/28/10-pesan-inspiratif-anies-baswedan/>
diunduh pada tanggal 18 oktober 2018 pukul 20.21.

²Hana Makmun, *Life Skill Personal Self Awerness(Kecakapan Mengenal Diri)*,(Yogyakarta: Budi Utama, 2017) hlm.29.

PERSEMBAHAN

Skripsi Ini Peneliti Persembahkan Untuk:
Almamater Ku Tercinta
Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ.
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَ الصَّلَاةُ وَ السَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَ الْمُرْسَلِينَ. سَيِّدِنَا
مُحَمَّدٍ وَ عَلَى إِلَهِ وَ أَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. (أَمَّا بَعْدُ)

Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, tak lupa sholawat serta salam senantiasa selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai tauladan dalam segala aspek kehidupan.

Peneliti menyadari bahwa selama proses penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag sebagai Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ijin melaksanakan penelitian.
2. Ibu Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M sebagai Kepala Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Lailatu Rohmah, S.Pd.I., M.S.I sebagai Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan skripsi.
4. Ibu Siti Zubaidah, S.Ag., M.Pd selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.

6. Orang tua tersayang yang telah memberikan do'a, kasih sayang, dan motivasi selama ini, semoga peneliti dapat memberikan satu kebanggaan kepada ayah dan ibu tercinta dengan terselesaikannya skripsi ini.
7. Saudara-saudariku tersayang yang senantiasa memberikan motivasi selama ini, semoga Allah selalu memberikan yang terbaik.
8. Kepala Yayasan Bina Bangsa, Manager PT. Kerry Sawit Indonesia III, Divisi Manager PT. Kerry Sawit Indonesia III, HRR Group PT. Kerry Sawit Indonesia, Staf Administrasi sekaligus PGA PT. Kerry Sawit Indonesia III, bendahara sekaligus kepala *Accounting* PT. Kerry Sawit Indonesia III, dan TK Bina Bangsa 04 PT. Kerry Sawit Indonesia yang telah memberikan bimbingan selama penyusunan skripsi.
9. Sahabat-sahabat tersayang Jakiyah Aslamiyah, Khuri Abad Mu'mala, Dwi Rahayu, Windari Diah Fitriati, Yuli Nur Khasanah, Ucik Nurhayati, Monica Oktavera, Karunia Inri, Ayu Esty Emilia, dan Ulfa Anjarwati yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama proses penyusunan skripsi ini.
10. Sahabat KKN dan Magang 3 PIAUD
11. Teman-teman Pendidikan Islam Anak Usia Dini angkatan 2014 dan 2013 yang telah berbagi motivasi, pengalaman, dan referensi pada penyusunan skripsi ini.
12. Sahabat IKPM Kabupaten Seruyan dan Asrama Putri Junjung Buih Seruyan yang telah berbagi motivasi serta pengalaman pada penyusunan skripsi ini.
13. Sahabat LDK SUKA dan Sahabat Masjid UIN yang telah memberikan motivasi selama ini.

14. Semua pihak yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu.

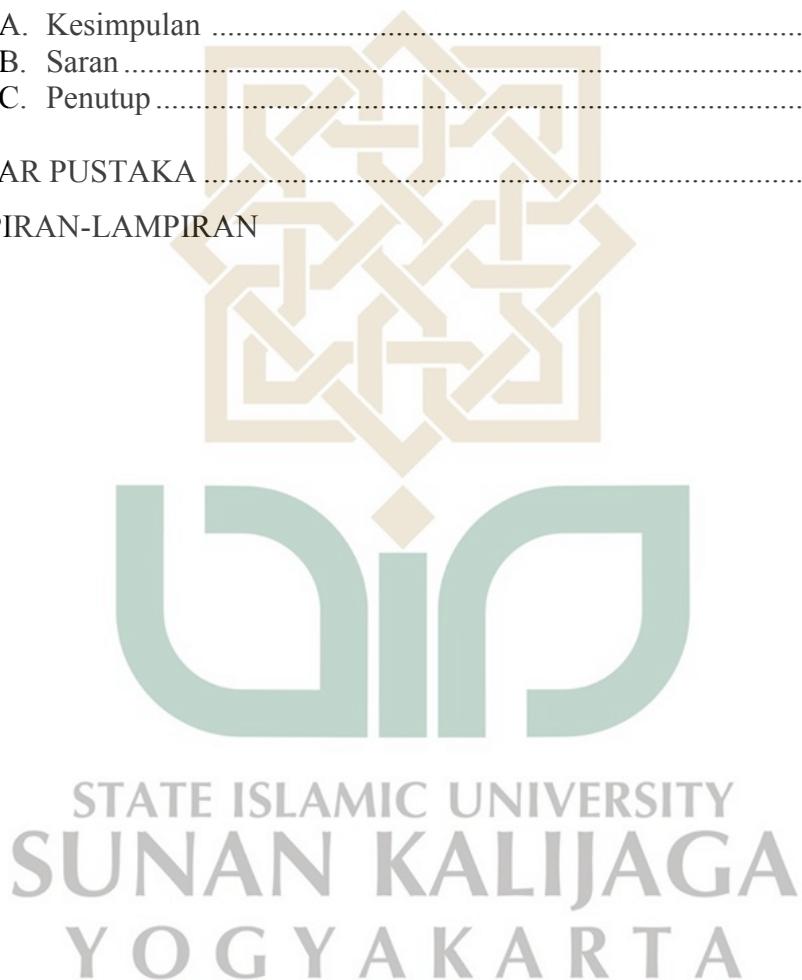
Seiring do'a, semoga Allah SWT membalas kebaikan yang lebih baik. Peneliti menyadari bahwa hasil skripsi ini masih jauh dari sempurna, mohon kritik dan saran untuk penyempurnaan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.



DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN SURAT PERNYATAAN | ii |
| SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI | iii |
| SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN | iv |
| PENGESAHAN SKRIPSI | v |
| HALAMAN MOTTO | vi |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| DAFTAR ISI..... | xi |
| DAFTAR TABEL..... | xiii |
| DATA BAGAN | xiv |
| DAFTAR GAMBAR | xv |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xvi |
| HALAMAN ABSTRAK..... | xvii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 6 |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... | 6 |
| D. Kajian Pustaka | 7 |
| E. Landasan Teori | 10 |
| | |
| BAB II METODE PENELITIAN | 32 |
| A. Jenis Penelitian | 32 |
| B. Lokasi Penelitian | 32 |
| C. Waktu Penelitian | 32 |
| D. Subjek dan Objek Penelitian..... | 32 |
| E. Metode Pengumpulan Data | 33 |
| F. Metode Analisis Data | 34 |
| G. Uji Keabsahan Data | 36 |
| H. Sistematika Penulisan | 37 |
| | |
| BAB III GAMBARAN UMUM TK BINA BANGSA 04 KSI III | 39 |
| A. Profil TK Bina Bangsa 04 KSI III | 39 |
| B. Visi, Misi,dan Tujuan | 41 |
| C. Program Pembelajaran..... | 42 |
| D. Struktur Organisasi | 43 |
| E. Keadaan Pendidik dan Sumber Daya Manusia..... | 44 |
| F. Keadaan Peserta Didik..... | 45 |
| G. Keadaan Sarana dan Prasarana | 48 |

| | |
|---|----|
| BAB IV PEMBAHASAN..... | 49 |
| A. Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia Danau Sembuluh Kalimantan Tengah..... | 49 |
| B. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia Danau Sembuluh Kalimantan Tengah | 70 |
| BAB V PENUTUP..... | 88 |
| A. Kesimpulan | 88 |
| B. Saran | 89 |
| C. Penutup | 90 |
| DAFTAR PUSTAKA | 92 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |



DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 3.1 Data Tenaga Kependidikan dan Pendidik | 44 |
| Tabel 3.2 Data Peserta Didik Kelompok Bina | 45 |
| Tabel 3.3 Data Peserta Didik Kelompok Bangsa | 46 |
| Tabel 3.4 Data Sarana dan Prasarana | 48 |



DAFTAR BAGAN

| | |
|--|----|
| Bagan 3.1 Struktur Organisasi | 43 |
| Bagan 4.1 Proses Perekrtuan..... | 59 |
| Bagan 4.2 Penyebaran Pengumuman Kebutuhan Sumber Daya Manusia..... | 61 |
| Bagan 4.3 Proses seleksi Calon Sumber Daya Manusia | 63 |
| Bagan 4.4 Proses Pengembangan Sumber Daya Manusia | 64 |
| Bagan 4.5 Proses Pemberian Kompensasi | 67 |
| Bagan 4.6 Proses Pemberhentian | 69 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 4.1 Pamflet Pengumuman | 60 |
| Gambar 4.2 Brosur Pengumuman | 60 |
| Gambar 4.3 Pelatihan BCM- <i>Ice Breaker</i> | 65 |
| Gambar 4.4 Sosialisasi dan Lokakarya Akreditasi | 65 |
| Gambar 4.6 KKG | 65 |
| Gambar 4.7 Kegiatan Pengembangan Kurikulum | 66 |
| Gambar 4.8 Pelatihan P3K..... | 66 |
| Gambar 4.5Evaluasi Sumber Daya Manusia | 66 |



DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|----------------|--|
| Lampiran I | : Pedoman Pengumpulan Data |
| Lampiran II | : Catatan Lapangan |
| Lampiran III | : Foto Dokumentasi |
| Lampiran IV | : Bukti Seminar Proposal Skripsi |
| Lampiran V | : Foto Kopi Form Bimbingan |
| Lampiran VI | : Foto Kopi Surat Penunjukkan Pembimbing |
| Lampiran VII | : Surat Ijin Penelitian |
| Lampiran VIII | : Foto Kopi Sertifikat SOSPEM |
| Lampiran IX | : Foto Kopi Sertifikat OPAK |
| Lampiran X | : Foto Kopi Sertifikat TOEFL |
| Lampiran XI | : Foto Kopi Sertifikat IKLA |
| Lampiran XII | : Foto Kopi Sertifikat ICT |
| Lampiran XIII | : Foto Kopi Sertifikat PKTQ |
| Lampiran XIV | : Foto Kopi Sertifikat KKN |
| Lampiran XV | : Foto Kopi Sertifikat Magang II |
| Lampiran XVI | : Foto Kopi Sertifikat Magang III |
| Lampiran XVII | : Foto Kopi Ijazah/ STTB Terakhir |
| Lampiran XVIII | : Daftar Riwayat Hidup |



ABSTRAK

Rely Rahmawati, (*Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah*), Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Latar belakang penelitian ini adalah kualitas dan profesionalitas penyelenggaraan lembaga akan sangat tergantung pada latar belakang Sumber Daya Manusia yang ada di dalam lembaga . Karena semakin berkualitas Sumber Daya Manusia, maka semakin baik pula mutu lembaga pendidikan yang bersangkutan. Untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas tidak lepas dari kegiatan manajemen. TK Bina Bangsa 04 merupakan sebuah lembaga satuan yang berada di daerah perkebunan sawit. TK Bina Bangsa 04 perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III ini memiliki beberapa Sumber Daya Manusia yang merupakan staf perusahaan. Manajemen sumber daya manusia bidang pendidikan TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III terintegrasi dengan perusahaan dalam meningkatkan mutu di lembaga PAUD perkebunan sawit. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen Sumber Daya Manusia yang dilaksanakan di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III dan mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaannya.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan mengambil latar di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan teknik yang meliputi reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan verifikasi. Manajemen sumber daya manusia dilaksanakan sesuai dengan fungsi manajemen yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

(2) Faktor pendukung Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III yaitu perencanaan yayasan yang efektif, pemanfaatan teknologi secara tepat, sarana dan prasarana yang memadai, dan keadaan ekonomi. Sedangkan faktor penghambat Manajemen Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III yaitu minimnya kesadaran Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, keadaan ekonomi letak geografis, dan kurang efektifnya sistem marketing Sumber Daya Manusia di TK Bina Bangsa 04 perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III.

Kata kunci: *Manajemen, Sumber Daya Manusia*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.³ Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.⁴ Semakin baik mutu pendidikan, maka semakin baik pula kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dihasilkan.

Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan dengan pemberian rangsangan pendidikan agar anak memiliki kesiapan dalam pendidikan lebih lanjut.⁵ Pendidikan pada masa usia dini memegang peranan penting terhadap pertumbuhan dan perkembangan anak selanjutnya.

Taman Kanak-kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) sampai

³Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Jakarta: Sekretariat Jendral MPR RI, 2014 pasal 31 ayat 1.

⁴Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bandung: Citra Umbara, Pasal 1 ayat 1.

⁵Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 84 Tahun 2014, Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pasal 1 ayat 1.

dengan 6 (enam) tahun.⁶ Penyelenggaraan pendidikan taman kanak-kanak yang dimaksudkan untuk membantu meletakkan dasar ke arah perkembangan sikap, perilaku, pengetahuan, keterampilan, dan daya cipta yang diperlukan oleh anak didik dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya, serta untuk pertumbuhan dan perkembangan selanjutnya.⁷

Percepatan dan perluasan layanan PAUD merupakan salah satu kebijakan yang digulirkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional. Sejalan dengan kebijakan tersebut, penambahan dan peningkatan kompetensi dan kapasitas pendidikan PAUD menjadi tuntutan yang sangat penting. Maka beberapa yang harus diperhatikan dalam lembaga PAUD salah satunya adalah sumber daya manusiannya. Kualitas dan profesionalitas penyelenggaraan lembaga PAUD akan sangat tergantung pada latar belakang sumber daya manusia yang ada di dalam lembaga PAUD.

Untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, tidak lepas dari kegiatan manajemen. Manajemen adalah proses pendayagunaan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁸ Dengan adanya kegiatan manajemen diharapkan dapat mencapai tujuan lembaga PAUD secara efektif dan efisien. Dengan demikian, lembaga PAUD harus melakukan kegiatan manajemen sumber daya manusia yang meliputi, perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, dan pengevaluasian.

⁶ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 17 Tahun 2010, *Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*, Pasal 1 ayat 4.

⁷ Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 1990.

⁸ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), hlm. 7.

Dalam lingkup pekerjaan bidang pendidikan, secara umum ada dua kelompok manusia dalam penyelenggaraan pendidikan, yang pada tataran teknis operasional dapat diistilahkan: (1) Kelompok orang yang disebut peserta didik, dan (2) kelompok orang yang disebut pendidik dan tenaga kependidikan. Peserta didik adalah semua orang yang mengikuti pendidikan. Sedangkan pendidik dan tenaga kependidikan adalah semua orang yang menyelenggarakan pendidikan. Semua orang yang tergolong pendidik dan tenaga kependidikan itulah yang disebut sumber daya manusia pendidikan.⁹

Tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan teknis yang menunjang proses pendidikan pada satuan dan atau program PAUD.¹⁰ Adapun tenaga kependidikan yang dimaksud terdiri atas pengawas PAUD, kepala PAUD, pendidik, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan aspek yang sangat penting dalam proses pendidikan secara umum. Oleh karena itu fungsi-fungsi dalam pengelolaan sumber daya manusia harus dilaksanakan secara optimal sehingga tujuan yang menyangkut individu, perusahaan, organisasi, ataupun kelembagaan dapat tercapai.¹¹ Agar produktifitas dalam suatu organisasi/ perusahaan diperlukan sejumlah pegawai atau karyawan yang sesuai dengan kebutuhan. Dalam memenuhi kebutuhan pegawai/ perusahaan tersebut dapat

⁹ Nurul Ulfatin dan Teguh Triwijiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm. 3.

¹⁰ Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 tahun 2014, Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak usia Dini (Bab VII) pasal 24 ayat 3.

¹¹ Nanang Nuryanta, *Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi)*, Jurnal Pendidikan Islam: Universitas Islam Indonesia Yogyakarta/ No. 1. Vol. 1. 2008.

dilakukan dengan cara rekrutmen. semakin efektif proses rekrutmen dan seleksi, semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan pegawai yang tepat bagi perusahaan.¹²

Manajamen sumber daya manusia dewasa ini mendapat sorotan tajam dari berbagai pihak. Sumber daya manusia mempunyai dampak yang lebih besar terhadap efektivitas organisasi dibanding dengan sumber daya lainnya. Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa yang mendatang. Pengelolaan sumber daya manusia sendiri akan menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Sebaliknya jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik maka efektivitas tidak akan tercapai. Kompleksitas pengelolaan sumber daya manusia sangat dipengaruhi oleh banyak faktor. Hal ini sesuai dengan kemajuan dan perkembangan yang berlangsung saat ini. Faktor lingkungan, perubahan teknologi yang cepat, kompetisi internasional, dan kondisi perekonomian yang tidak menentu hanyalah beberapa faktor eksternal yang menyebabkan organisasi harus mencari cara-cara baru agar dapat memanfaatkan sumber daya manusia secara lebih efektif. Faktor internal, seperti tuntutan dalam memperoleh karyawan yang terlatih.¹³

Manajemen sumber daya manusia pada bidang pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta melalui tahap perencanaan, *recruitment* (perekrutan), penempatan dan penugasan,

¹² Baiq Setiani, *Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan*, Jurnal Ilmiah Widya:Universitas Suryadarma: No 1.Vol 1. Mei-Juni 2013.

¹³I Gusti Ketut Purnaya, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2016), hlm. 3.

pemeliharaan, pembinaan, dan pemberhentian. Faktor pendukung proses pelaksanaan manajemen sumber daya manusia adalah ketika sebuah lembaga mempunyai sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi, *team work*, suasana kerja, sarana prasarana yang memadai, dan finansial yang mencukupi. Sedangkan faktor penghambat proses pelaksanaan manajemen sumber daya manusia adalah *over load* beban yang diberikan, akses pelatihan yang 5 tahun terakhir tidak ada, minimnya pelatihan-pelatihan, kurangnya tenaga sumber daya manusia yang dimiliki, dan minimnya pelatihan-pelatihan untuk para pegawai.¹⁴

Dalam hal ini, peneliti pada saat melakukan observasi lapangan di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III yang merupakan salah satu lembaga pendidikan anak usia dini yang berada di area perkebunan kelapa sawit yaitu PT. Kerry Sawit Indonesia- *Wilmar International Plantation* Kecamatan Danau Sembuluh Kalimantan Tengah, banyak sekali pembelajaran yang bisa diambil. Dari kegiatan-kegiatan dan agenda serta program kerja yang telah disusun oleh perusahaan membantu peneliti untuk lebih memahami manajemen sumber daya manusia di perusahaan. Manajemen sumber daya manusia bidang pendidikan TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III ini terintegrasi dengan perusahaan. Pelaksanaan manajemen sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit KSI III secara umum mengikuti peraturan

¹⁴Faradilla Ummary, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah Di Kantor Wilayah Kementrian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta*. Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.

perusahaan PT. Kerry Sawit Indonesia dalam hal perekrutan, pengembangan, pemberian kompensasi, dan proses pemberhentian.¹⁵

Berdasarkan pemaparan tersebut, mendorong peneliti untuk melakukan penelitian di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III dengan judul penelitian “Manajemen Sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan di atas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui bagaimana manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III.

¹⁵Hasil Observasi TK Bina Bangsa 04 KSI III di PT. Kerry Sawit Indonesia pada tanggal 26 maret 2018.

b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

- 1) Menambah pengetahuan mengenai manajemen sumber daya manusia dalam lembaga pendidikan anak usia dini.
- 2) Menambah wawasan bagi peneliti, khususnya pembaca, dan umumnya sumber daya manusia bidang pendidikan.

b. Manfaat Praktis

- 1) Memberikan pengalaman dalam melakukan penelitian dan memperluas wawasan berfikir peneliti mengenai manajemen sumber daya manusia pada lembaga pendidikan anak usia dini.
- 2) Sekolah dapat meningkatkan manajemen sumber daya manusia yang lebih efektif.
- 3) Diharapkan dapat memberi masukan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

D. Kajian Pustaka

Untuk memperkuat rancangan penelitian tentang manajemen sumber daya manusia, Peneliti menemukan beberapa tinjauan yang memiliki relevansi terhadap penelitian yang peneliti kaji. Beberapa diantaranya :

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Ufi Nihayatin Niami, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang berjudul “Manajemen Tenaga Pendidik

dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Unggulan Al-Imdad Bantul Yogyakarta” skripsi ini ditulis pada tahun 2017.¹⁶ Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan mengambil latar di Madrasah Aliyah Unggulan Al-Imdad Bantul Yogyakarta. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil beberapa penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi manajemen tenaga pendidik di Madrasah Aliyah Unggulan Al-Imdad Bantul Yogyakarta dilaksanakan secara sistematis dan dengan peraturan yang berlaku, melalui implementasi manajemen tenaga pendidik berdampak pada mutu pembelajaran.

Penelitian yang peneliti lakukan memiliki kesamaan dengan skripsi di atas, terutama dalam hal manajemen sumber daya manusia. Akan tetapi ada perbedaan skripsi di atas dengan skripsi peneliti yaitu skripsi di atas membahas tentang implementasi manajemen tenaga pendidik untuk meningkatkan mutu pembelajaran sedangkan skripsi peneliti memiliki tujuan mengetahui bagaimana manajemen sumber daya manusia di lembaga PAUD perkebunan sawit.

Kedua, jurnal yang ditulis oleh Eva Riza pada tahun 2014 yang berjudul “ Efektivitas Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Pendidik dan tenaga kependidikan PAUD ”. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data tentang efektivitas program pendidikan dan latihan berjenjang tingkat dasar

¹⁶Ufi Nihayatin Niami, *Manajemen Tenaga Pendidik dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Unggulan Al-Imdad Bantul Yogyakarta*, Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.

pendidik dan tenaga kependidikan.¹⁷ Salah satu hasil dari penelitian ini yaitu pada level prilaku menunjukkan bahwa peserta diklat mengalami peningkatan dalam kualitas perencanaan, proses belajar, evaluasi pembelajaran, serta keterampilan berkomunikasi dalam pengasuhan.

Perbedaan penelitian di atas dengan skripsi peneliti adalah penelitian di atas membahas tentang efektivitas diklat berjenjang tingkat dasar pendidik dan sumber daya manusia yaitu pendidik dan tenaga kependidikan sedangkan skripsi peneliti membahas manajemen sumber daya manusia di lembaga PAUD perkebunan sawit. Persamaan skripsi peneliti dengan penelitian ini adalah dalam hal sumber daya manusia.

Ketiga, Skripsi yang ditulis oleh Warohmatun Khasanah pada tahun 2016 IAIN Purwokerto yang berjudul “*Manajemen Tenaga Pendidik di TK IT Insan Kamil Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap*” . Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa secara umum penerapan manajemen tenaga pendidik dilaksanakan sesuai fungsi-fungsi manajemen, dan secara keseluruhan sudah baik dan berjalan secara kondusif dan efisien.¹⁸

Perbedaan pada penelitian yang peneliti lakukan dengan skripsi yaitu terletak pada fokus kajian peneliti dengan mengamati “*Manajemen Sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan sawit KSI III*”. Sedangkan

¹⁷Eva Riza, *Efektivitas Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Pendidik dan Sumber daya manusia PAUD*, Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini: Universitas Negeri Jakarta/Vol 8 Edisi 1, April, 2014, (online), <http://pps.unj.ac.id/jurnal/jpud/article/view/60/60> diunduh pada tanggal 25 maret 2018 pukul 21.20.

¹⁸Warohmatun Khasanah, *Manajemen Tenaga Pendidik di TK IT Insan Kamil Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap*, Skripsi: Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, IAIN Purwokerto, 2016, (Online), http://repository.iainpurwokerto.ac.id/2068/2/COVER_BAB%20I_BAB%20V_DAFTAR%20PUTAKA.pdf diunduh pada tanggal 5 April 2018, pukul 12.51.

skripsi di atas mengkaji tentang manajemen tenaga pendidik di TK Insan Kamil Gandrungmangu. Penelitian yang peneliti lakukan ini memiliki kesamaan dengan peneliti di atas, terutama dalam hal sumber daya manusia.

Keempat, jurnal yang ditulis oleh Eneng Garnika dan Lu'luin Najwa, yang berjudul “Manajemen Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini”. Hasil penelitian ini secara umum menyimpulkan bahwa dalam kaitannya dengan peningkatan mutu pendidikan, upaya yang perlu dilakukan pendidik dan sumber daya manusia diorientasikan kepada peningkatan kualifikasi dan juga diperlukan adanya pembinaan yang berkelanjutan dari pengawas maupun pemerintah.¹⁹

Penelitian tersebut berfokus pada manajemen tenaga pendidik dan kependidikan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan sedangkan yang peneliti lakukan yaitu mengkaji bagaimana manajemen sumber daya manusia di lembaga PAUD perkebunan sawit. Namun, kedua penelitian tersebut memiliki kesamaan yakni mengenai manajemen sumber daya manusia.

E. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen berasal dari *to manage* yang berarti mengelola, memimpin, atau mengarahkan.²⁰ Manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan

¹⁹ Eneng Garnika dan Lu'luin Najwa, *Manajemen Pendidik Dan Sumber daya manusiaDalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini*, Prodi Administrasi Pendidikan,FIPIKIPataram,(Online),<http://ojs.ikipmataram.ac.id/index.php/visionary/article/viewFile/720/674> diunduh pada tanggal 11 mei 2018 pukul 20.13.

²⁰Suyadi, *Manajemen PAUD TPA-KB-TK/ RA Mendirikan, Mengelola, dan Mengembangkan PAUD*, (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2011), hlm. 67.

kegiatan baik secara perorangan ataupun bersama orang lain atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif, dan efesien.²¹ Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses dalam mengelola perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan agar tercapainya suatu tujuan secara optimal.

Sumber daya manusia dapat disamakan artinya dengan pekerja, pegawai, atau karyawan, yaitu orang yang mengerjakan atau mempunyai pekerjaan. Kata pegawai lebih banyak digunakan di lingkungan kerja perkantoran dengan aktivitas kerja yang rutin. Namun, pada hakikatnya semua orang yang melakukan kerja dapat disebut pegawai. Dalam kajian teori yang berkembang akhir-akhir ini, istilah yang banyak digunakan untuk membahas pegawai atau pekerja adalah sumber daya manusia. Penggunaan istilah Sumber daya Manusia (SDM) dimaksudkan untuk lebih memperluas kajian sehingga lebih bersifat universal dan tidak mengarah pada satu bidang pekerjaan tertentu saja. Penggunaan istilah sumber daya manusia ini banyak digunakan mulai tahun 1970-an, ketika aktivitas perencanaan tenaga manusia di banyak perusahaan dunia berpindah ke bagian personalia. Pada waktu yang sama, istilah perencanaan tenaga manusia, begitu juga istilah “bagian personalia”

²¹Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm.87.

diganti dengan “bagian sumber daya manusia”, yang menunjukkan penekanan baru yang lebih besar pada aspek manusia.²²

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah aktivitas untuk mencapai keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan sasarannya serta kemampuannya menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal, melalui kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai. Proses MSDM meliputi fungsi-fungsi manajerial yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), dan pengawasan (*controlling*), pengarahan (*directing*), dan pengawasan (*Controlling*) yang melekat pada setiap aktivitas organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.²³

Maslow yang terkenal dengan teori motivasinya merupakan tokoh dalam mempelopori penerapan model MSDM. Maslow menyusun hierarki kebutuhan manusia mulai paling mendasar sampai paling tinggi yaitu kebutuhan (1) Fisiologis (makan, minum, sandang, papan); (2) sosial (berinteraksi dengan sesama manusia); (3) rasa aman (gaji yang layak, asuransi, fasilitas yang memadai, dan lain-lain, (4) penghargaan (pujian terhadap hasil kerja yang bagus, isentif kinerja yang bagus, bonus, piala kejuaraan, sertifikat kejuaraan, medali kejuaraan, memiliki fasilitas

²² Nurul Ulfatin dan Teguh Triwijiyanto, *op.cit.*, hlm. 2.

²³ *Ibid.*, hlm. 3

berkelas, dan lain-lain. (5) aktualisasi diri (berperan aktif dalam banyak kegiatan baik sebagai ketua, pengurus, maupun anggota).²⁴

Teori ini menjelaskan bahwa manusia membutuhkan status, pengakuan, penerimaan, menginginkan pembagian wewenang yang merata untuk mengembangkan potensi dan menerapkan segala kemampuannya serta mendapatkan kepuasan dalam melaksanakan tugas. Tugas para manajer/ pimpinan untuk meningkatkan kinerja organisasi adalah mendorong dan memberi fasilitas para staff untuk bebas dalam mengekspresikan segala keterampilan dan kemampuan yang menjadi andalan oleh karyawan.²⁵ Penerapan model MSDM, menegaskan bahwa melalui pendekatan SDM, hal yang penting adalah (a) manusia tidak hanya dipandang sebagai faktor produksi, (b) SDM yang ada dalam perusahaan atau staff merupakan investasi jangka panjang dan jika secara efektif dikembangkan dan dimanaj maka akan memberikan keuntungan yang besar pada perusahaan produktivitas yang lebih besar; (c) manajer tugasnya terkait hal strategis perusahaan seperti membuat semua kebijakan, ,apun program serta penerapan manajemen atau praktik yang memuaskan dan mendapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan ekonomi dan emosional karyawan; (d) manajer menciptakan lingkungan kerja agar para staff dapat didorong dalam rangka mengembangkan dan memanfatkan keahlian-keahlian mereka semaksimal mungkin; (e) kebijakan perusahaan yang dituangkan dalam program kerja dan penerapannya oleh bagian

²⁴Harsuko Riniwati, *Manajemen Sumber Daya Manusia Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM*,(Malang: UB Press, 2016) hlm. 10.

²⁵ *Ibid.*, hml.11.

personalia tidak lain bertujuan membuat keseimbangan antara kepentingan staff dan pencapaian tujuan organisasi.²⁶

Manajemen sumber daya manusia atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi personalia yang harus dilaksanakan pemimpin adalah menarik, mengembangkan, menggaji, dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem, membantu anggota mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karir tenaga pendidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.²⁷

Manajemen personalia memegang peranan penting dalam kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Beberapa pakar manajemen mendefinisikan manajemen personalia sebagai berikut:²⁸

- a. Menurut Musanef, manajemen personalia adalah melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan oleh administrator dengan menitikberatkan pada usaha untuk mendapatkan pegawai yang cakap sesuai dengan kebutuhan organisasi; menggerakkan pegawai untuk tercapainya organisasi; memelihara dan mengembangkan kecepatan

²⁶ *Ibid.*, hlm. 11.

²⁷ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2005), hlm. 42.

²⁸ Kadar Nurjaman, *Manajemen Personalia*,(Bandung: Pustaka Setia,2014),hlm. 26-27.

serta kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya.

- b. Edwin B. Filippo menjelaskan bahwa manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perseorangan, organisasi, dan masyarakat.
- c. Ranupandojo dan Husnan mengatakan bahwa manajemen personalia perencanaan, pengembangan, pembagian, kompensasi, penginterpretasian, dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu, dan masyarakat.
- d. Nitisemito, manajemen personalia adalah ilmu seni untuk melaksanakan antara lain perencanaan, pengawasan, sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan.

Dari semua definisi tersebut, dapat dipahami bahwa manajemen personalia adalah segala aktivitas yang berkenaan dengan pemberdayaan sumber daya pegawai dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Di dalam Undang- Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 39 yang dimaksud dengan sumber

daya manusia dan tugasnya adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan bertugas untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.²⁹

Pendidik dan tenaga kependidikan adalah dua profesi yang sangat berkaitan erat dengan dunia pendidikan. Sekalipun pendidik (guru) yang akan berhadapan langsung dengan peserta didik, namun ia tetap memerlukan sumber daya manusia lainnya, sehingga ia dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Pendidik akan kesulitan melaksanakan tugasnya, apabila berada dalam konteks yang hampa tidak ada aturan yang jelas, tidak didukung sarana dan prasarana yang memadai dan tidak dilengkapi pelayanan perpustakaan dan sumber belajar lain yang mendukung. Karena itulah pendidik dan sumber daya manusia memiliki peran dan posisi yang sama pentingnya dalam konteks penyelenggaraan pendidikan (pembelajaran). Karena itu pula, baik pendidik maupun tenaga kependidikan memiliki peran dan tugas yang sama, pada terciptanya kemudahan dan keberhasilan peserta didik dalam belajar.³⁰

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktifitas diartikan sebagai hasil produksi (*Output*)

²⁹ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, pasal 1 ayat 5.

³⁰ Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putra, 2012), hlm. 121.

sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi).³¹

Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif, 4 (empat) tujuan manajemen SDM adalah sebagai berikut:³²

a. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dan tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

³¹ Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2018), hlm. 10.

³² *Ibid.*, hlm. 11.

Secara umum tujuan manajemen tenaga kependidikan, yaitu:³³

- 1) Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi yang tinggi.
- 2) Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki karyawan.
- 3) Mengembangkan sistem kerja dan kinerja yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang ketat.
- 4) Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi.
- 5) Menciptakan iklim kerja yang harmonis.

3. Proses Manajemen Sumber daya manusia

Proses SDM adalah kesuluruhan proses yang berkaitan dengan usaha perusahaan yang menyangkut SDM dimulai dari perencanaan SDM, pengadaan SDM yang mencakup rekrutmen, seleksi, pengenalan dan penempatan. Dilanjutkan dengan proses pengembangan yang mencakup pelatihan, dan pengembangan karir, kemudian proses pengintegrasian antara tujuan perusahaan dan kebutuhan karyawan, serta pemeliharaan tenaga kerja yang mencakup program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan program kesejahteraan karyawan.³⁴

Secara umum proses manajemen SDM dapat dibagi dalam enam fungsi utama, yaitu:³⁵

³³*Ibid.*, hlm. 232.

³⁴ Nurdin Batjo dan Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Makasar: Penerbit Aksara Timur,2018) hlm. 5.

³⁵ *Ibid.*, hlm. 6.

- a. Pengadaan: Mencari dan mendapatkan SDM sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang mencakup rekrutmen, seleksi, pengenalan, dan penempatan karyawan.
- b. Pengembangan: Mengembangkan SDM sesuai kebutuhan perusahaan yang mencakup pelatihan dan pengembangan karir karyawan.
- c. Pengkompensasian: Kompensasi SDM merupakan semua pembayaran dalam bentuk uang, benda atau komoditas yang diberikan sebagai penghargaan kepada karyawan.
- d. Pengintegrasian: Pengintegrasian atau memadukan antara tujuan perusahaan dan kebutuhan karyawan, upaya pengintegrasian ini diantaranya adalah hubungan antar manusia melalui komunikasi, motivasi, kepemimpinan, perjanjian kerja, dan hubungan industrial melalui perundingan bersama.
- e. Pemeliharaan: Memelihara SDM yang mencakup di dalamnya program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan program kesejahteraan karyawan.
- f. Pemutusan hubungan kerja: Pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara karyawan dan pengusaha.

Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai segala usaha, baik dalam bentuk kebijakan, kegiatan, pertimbangan dan lain-lain yang dimaksudkan agar sumber daya manusia (dalam hal ini pendidik dan renaga kependidikan) dapat mampu sejahtera dalam bekerja secara

maksimal untuk mencapai tujuan pendidikan.³⁶ Adapun kegiatan manajemen sumber daya manusia dapat peneliti simpulkan sebagai berikut:

a. Rekrutmen

Perekrutan sumber daya manusia adalah usaha-usaha yang dilakukan oleh lembaga atau yayasan untuk memperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan. Langkah-langkah penting dalam proses perekrutan sebagai kelanjutan perencanaan, yaitu:³⁷

- 1) Menyebarluaskan pengumuman tentang kebutuhan tenaga pendidik dalam berbagai jenis dan kualifikasinya sebagaimana proses perencanaan yang telah ditetapkan, dapat melalui media publikasi atau rekomendasi terbatas, atau kerjasama dengan instansi lain.
 - 2) Menentukan persyaratan bagi pelamar sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan baik administrasi maupun akademis.
 - 3) Menyelenggarakan pengujian berdasarkan standar seleksi dengan menggunakan teknik-teknik seleksi atau cara-cara tertentu yang dibutuhkan.
- Rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PAUD yang dikemukakan oleh Dedi Supriadi, semestinya disiapkan secara profesional, yaitu:³⁸

³⁶ Nurul Ulfatin dan Teguh Triwijiyanto,*op.cit.*, hlm. 23.

³⁷ Mesiono, *Manajemen Pendidikan Raudhatul Athfal*, (Depok: Prenadamedia Group, 2017), hlm. 50.

³⁸ *Ibid.*, hlm. 51.

- 1) Pendidikan yang memadai, disiapkan secara khusus melalui lembaga pendidikan dengan kualifikasi tertentu.
- 2) Keahlian dalam bidangnya.
- 3) Komitmen dalam tugasnya.

Perangkat kelengkapan dalam rekrutmen sebagai berikut :³⁹

- 1) Formulir Lamaran, dirancang sendiri oleh perusahaan dalam rangka menggali berbagai informasi dari para pelamar sesuai dengan kebutuhan perusahaan tersebut. Menurut Siagan, secara umum format lamaran dapat menggali informasi tentang delapan hal, yaitu: data pribadi, status lamaran, keahlian dan keterampilan, riwayat pengalaman, latar belakang kemiliteran, piagam penghargaan kegemaran dan hobi, dan referensi.
- 2) Media penarikan sumber daya manusia
Setiap perusahaan mempunyai cara yang berbeda-beda dalam menarik calon karyawannya. Beberapa perusahaan yang besar mempunyai sistem yang sangat baik dan menggunakan media massa yang canggih dalam menarik calon karyawannya. Berbagai cara dan media untuk menarik sumber daya manusia sebagai calon karyawan, antara lain sebagai berikut:
- 3) Memanfaatkan media iklan

Rekrutmen karyawan melalui iklan di media massa, baik elektronik maupun media cetak mempunyai efektivitas yang tinggi

³⁹Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(Bandung: CV Pustaka Setia, 2015),hlm. 96-97.

karena dapat menjaring seluruh lapisan masyarakat pelamar dan pelamar dapat lebih banyak. Hal ini mempunyai beberapa keuntungan, antara lain perusahaan mempunyai kesempatan untuk memilih calon karyawan yang lebih baik.

Cara pengiklanan ada melalui media cetak pada umumnya ada dua yaitu *want ad* dan *blind ad*. *Want ad* adalah perusahaan dan cara melamar disebutkan dalam iklan. *Blind ad* adalah menyebutkan nama dan alamat organisasi yang memerlukan karyawan. Lamaran para pelamar biasanya dialamatkan ke PO BOX. Cara ini digunakan untuk menghindari membanjirnya calon karyawan atau pelamar ke kantor organisasi yang bersangkutan.

4) Badan-badan penyalur tenaga kerja

Rekrutmen karyawan dapat juga dilakukan melalui badan-badan penyalur atau penempatan tenaga kerja, baik pemerintahan maupun swasta. Di Indonesia, kantor penempatan tenaga kerja (pemerintah) terdapat di setiap provinsi. Fungsinya adalah menyalurkan tenaga-tenaga kerja yang telah mendaftarkan ke kantor penempatan tersebut ke perusahaan-perusahaan, baik pemerintah maupun swasta yang memerlukan calon karyawan. Bahkan beberapa organisasi mewajibkan setiap pelamarnya melampirkan kartu kuning, yaitu suatu bukti bahwa ia telah terdaftar di tenaga kerja.

5) Lembaga pendidikan

Beberapa lembaga pendidikan, terutama perguruan tinggi yang kualitasnya baik saat ini juga mulai menjadi media untuk menyalurkan tenaga kerja. Bahkan, beberapa perusahaan atau organisasi telah terlebih dahulu memesan dan memberikan beasiswa kepada mahasiswa yang berprestasi, untuk selanjutnya akan diangkat menjadi karyawan.

b. Pembinaan atau Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pembinaan atau pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan merupakan usaha mendayagunakan, memajukan, dan meningkatkan produktivitas kerja setiap tenaga pendidik yang ada. Pembinaan ini bertujuan untuk menambah wawasan keilmuan bagi pendidik dan tenaga kependidikan. Pembinaan atau pengembangan ini bisa dilakukan dengan cara mengikuti pelatihan-pelatihan, seminar, dan lain sebagainya yang diselenggarakan oleh lembaga itu sendiri maupun dari luar.

Setiap sistem pelatihan dan pengembangan yang bermakna harus terintegrasi dengan strategi SDM dalam perusahaan jika ingin hal itu terlaksana secara efektif. Contohnya, integrasi dengan hal penilaian kerja, promosi, atau sistem pembayaran upah/ gaji. Integrasi ini pula

membantu untuk meyakinkan bahwa bantuan strategi pengembangan akan mendukung strategi personil lainnya.⁴⁰

Tujuan utama program latihan dan pengembangan, yaitu:⁴¹

- 1) Menutup jarak antara kecakapan atau kemampuan karyawan dan permintaan jabatan;
- 2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan.
- 3) Membantu pegawai menghindarkan diri dari keusangan pengetahuan dengan penyegaran pengetahuan agar pelaksana tugas lebih optimal dan hasilnya lebih maksimal.
- 4) Meningkatkan pengalaman dan pengetahuan pegawai terhadap teknologi baru yang berkaitan dengan tugasnya.
- 5) Memberikan jaminan pencapaian tujuan organisasi.

Agar tujuan pelatihan tersebut tercapai, organisasi perlu melakukan analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*), yaitu:

- 1) *Performance problem*, berkaitan dengan kinerja, ketika karyawan organisasi mengalami degradasi kualitas atau kesenjangan antara unjuk kerja dan standar kerja yang telah ditetapkan.
- 2) *New System and technology*, berkaitan dengan penggunaan komputer, prosedur, atau teknologi baru yang diadopsi untuk memperbaiki efisiensi operasional perusahaan.

⁴⁰Sjafri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, (Jakarta: Ghilia Indonesia, 2002), hlm. 136.

⁴¹Kadar Nurjaman, *Manajemen*.,Hlm. 165.

3) *Automatic and habitual training*, berkaitan dengan pelatihan yang secara tradisional dilakukan berdasarkan persyaratan-persyaratan tertentu, misalnya kewajiban legal, seperti masalah kesehatan dan keselamatan kerja.

c. Kompensasi

Kompensasi adalah bentuk penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi. Pada umumnya kompensasi diberikan untuk: menarik karyawan yang cakap masuk ke dalam organisasi, mendorong mereka untuk berprestasi tinggi, dan mempertahankan karyawan yang produktif dan berkualitas agar tetap setia.⁴²

Ruang lingkup proses yang termasuk dalam kompensasi dan benefit adalah sebagai berikut :⁴³

- 1) Proses penentuan gaji dan transaksinya, di mana yang termasuk dalam hal ini adalah proses penggunaan „merit payment“ dalam hal penentuan gaji dan juga pendapatan lain yang berhubungan dengan penghasilan tambahan seperti lembur, uang makan, uang perumahan, insentif daerah terpencil, supervisor dan sejenisnya.
- 2) Proses pemberian fasilitas yang berhubungan dengan kebutuhan di luar ruang lingkup kerja dan bertujuan untuk memberikan jaminan

⁴²Mutiara Sibarani Pangabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), hlm. 75.

⁴³Amirul Mukminin, *Manajemen Penyelenggaraan PAUD*, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2011), hlm. 49.

rasa aman selama bekerja di perusahaan seperti fasilitas medikal dan tabungan pensiun.

d. Pemberhentian/ Mutasi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pemberhentian tenaga merupakan proses yang membuat seorang tenaga pendidik tidak dapat lagi melaksanakan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun selamanya. Beberapa alasannya antara lain:⁴⁴

- 1) Penilaian kinerja yang bersangkutan menurun.
- 2) Karena permintaan sendiri.
- 3) Karena adanya penyederhanaan organisasi.

3. Manajemen Pembagian Tugas Staf Kelembagaan PAUD

Dalam pengelolaan sebuah lembaga PAUD hendaknya melakukan pembagian tugas-tugas sesuai bidangnya. Lembaga PAUD sebaiknya paling tidak memiliki minimal empat bagian, yakni kepala PAUD, staf administrasi (tata usaha), dewan guru, dan staf pendukung. Adapun pembagian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut:⁴⁵

a. Kepala PAUD

- 1) Menyusun rencana strategis dan rencana program PAUD.
- 2) Memberikan pengarahan tentang tumbuh-kembang anak.
- 3) Memberikan pembinaan kurikulum.
- 4) Melakukan pembinaan didaktik metodik, baik umum maupun khusus.

⁴⁴Ibid., hlm. 53.

⁴⁵Suyadi, *Majemen PAUD*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm. 136.

- 5) Mengarahkan guru membuat perencanaan pembelajaran.
- 6) Memberikan contoh pengelolaan proses belajar mengajar.
- 7) Membina penggunaan prosedur dan pelaporan perkembangan anak.
- 8) Membina kegiatan administrasi kelembagaan.
- 9) Melakukan kegiatan supervisi internal.
- 10) Membuat kegiatan promosi lembaga PAUD yang dipimpinnya.

b. Staf Administrasi

Tugas inti staf administrasi adalah membantu pelaksanaan tugas kepala PAUD . Adapun tugas lainnya, yaitu:⁴⁶

- 1) Membantu kepala PAUD dalam membuat perencanaan anggaran sekolah.
- 2) Menyusun administrasi kepegawaian dan kepeserta didikan.
- 3) Membuat dan menyiapkan segala hal yang berkaitan dengan surat menyurat dan dokumen lain yang diperlukan.
- 4) Membuat grafik dan keadaan peserta didik dan profil guru.
- 5) Menyiapkan berbagai sarana prasarana, khususnya yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran.

c. Guru PAUD

Tugas utama seorang guru adalah sebagai pendidik, pengajar, pengarah, pelatih, dan pengevaluasi. Selain itu guru juga berperan sebagai berikut:⁴⁷

⁴⁶Ibid., hlm.141- 142.

⁴⁷ Izzan, Ahmad., dkk. *Membangun Guru Berkarakter*, (Bandung: Humaniora), hlm. 39.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilaksanakannya serangkaian penelitian dan menganalisa data yang terkumpul dari lapangan, langkah selanjutnya yang dilakukan adalah menarik kesimpulan berdasarkan rumusan masalah dari judul penelitian manajemen sumber daya manusia PAUD di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III yang menyatakan bahwa:

1. Pelaksanaan manajemen sumber daya manusia PAUD di TK Bina Bangsa 04 KSI III ialah berdasarkan prosedur perusahaan. Sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 ini terdiri dari: pengawas PAUD dari Dinas Pendidikan, komite sekaligus HRR. Group PT. Kerry Sawit Indonesia, Kepala Sekolah, Guru, Bendahara sekaligus staf kepala *Accounting* PT. Kerry Sawit Indonesia III, staf adminisrasi sekaligus PGA PT. Kerry Sawit Indonesia III, tenaga kesehatan dari polibun PT. Kerry Sawit Indonesia III, pengasuh, dan *cleaning service*. Pelaksanaan manajemen sumber daya manusia PAUD di TK Bina Bangsa 04 KSI III yaitu: proses rekrutmen, pengembangan, pemberian kompensasi, dan pemberhentian. Manajemen sumber daya manusia dilaksanakan sesuai dengan fungsi manajemen yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.
2. Faktor-faktor penghambat dalam proses manajemen sumber daya manusia PAUD di TK Bina Bangsa 04 KSI III dapat peneliti simpulkan sebagai berikut: *Pertama*, faktor pendukung yakni perencanaan SDM yayasan

yang efektif, pemanfaatan teknologi secara tepat, fasilitas yang memadai, keadaan ekonomi global berkaitan dengan keuangan perusahaan. *Kedua*, faktor penghambat yakni Minimnya kesadaran sumber daya manusia untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, keadaan keuangan perusahaan yang disebabkan keadaan ekonomi yang menurun, letak geografis, dan kurang efektifnya sistem marketing manajemen sumber daya manusia PAUD di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III.

B. Saran-saran

1. Bagi Sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III
 - a. Sebaiknya TK Bina Bangsa 04 KSI III membuat dokumen yang lengkap berisi administrasi sekolah.
 - b. Meningkatkan kerjasama yang baik antar sumber daya manusia agar proses manajemen dapat berjalan secara optimal.
 - c. Meningkatkan motivasi diri untuk terus memperbaiki kualitas sumber daya manusia.
 - d. Meningkatkan komunikasi yang baik antar lembaga dan perusahaan.
2. Bagi PT. Kerry Sawit Indonesia III
 - a. Memberikan motivasi kepada sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III untuk selalu mengembangkan diri agar mampu mengelola TK Bina Bangsa 04 KSI III secara optimal.
 - b. Meningkatkan kerjasama yang baik antar perusahaan, lembaga TK, dan lembaga TK lainnya.

3. Bagi Peneliti

- a. Penelitian ini dilakukan secara singkat, sehingga hasilnya belum maksimal. Oleh karena itu, diperlukan penelitian lebih lanjut dengan jangka waktu yang lebih lama agar penelitian memproleh hasil yang maksimal.
- b. Manajemen sumber daya manusia ini sangat penting sebagai peningkatan mutu lembaga pendidikan. Selain meningkatkan mutu lembaga pendidikan, pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang baik bisa menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas. Karena semakin baik kualitas sumber daya manusianya maka semakin baik pula kualitas lembaga pendidikannya.

C. Kata Penutup

Alhamdulillahirobil' alamin, puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat, petunjuk, dan pertolongan, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Kepada semua pihak, peneliti mengucapkan terimakasih atas semua bantuannya, baik secara material, spiritual, serta dukungan moril guna kelancaran penulisan skripsi ini. Semoga Allah SWT membala segala kebaikan pihak yang telah membantu.

Penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Namun peneliti telah berusaha semaksimal mungkin dalam menulis dan menyusun skripsi ini, sehingga peneliti berharap mendapatkan hasil yang maksimal pula sebagai proses belajar.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan kepada penulis khususnya, serta bagi TK Bina Bangsa 04 KSI III demi peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusianya di masa yang akan datang. Mohon maaf yang sebesar-besarnya peneliti ucapkan kepada semua pembaca jikalau banyak kekeliruan dalam penulisan skripsi ini.



DAFTAR PUSTAKA

- Amirin, Tatang M. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press
- Arikunto, Suharsimi. 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media dan Fakultas Ilmu Pendidikan
- Badriyah Mila. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Baiq Setiani. 2013. *Kajian Sumber Daya Manusia dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan*. Jurnal Ilmiah Widya: Universitas Suryadarma: No 1.Vol 1. Mei-Juni. (Online) <https://ejournal.jurwidyakop3.com/index.php/jurnal-ilmiah/article/view/106> diakses pada tanggal 26 Januari 2019 pukul 13.22
- Batjo, Nurdin. Shaleh, Mahadin. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Makasar: Penerbit Aksara Timur
- Eneng, Garnika. Lu'luin, Najwa. *Manajemen Pendidik Dan Sumber daya manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini*, Prodi Administrasi Pendidikan, FIP IKIP Mataram, (Online). <http://ojs.ikipmataram.ac.id/index.php/visionary/article/viewFile/720/674> diunduh pada tanggal 11 mei 2018 pukul 20.13
- Ghony, Djunaidi. Fauzan, Almansur. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Gunawan, Imam. 2016. *Meteode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara
- Gusti, I Ketut Purnaya. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Andi Offset
<https://abdulhakimhsb.wordpress.com/2016/07/28/10-pesan-inspiratif-anies-baswedan/> diakses pada tanggal 18 Oktober 2018 pukul 20.21
- Husman ,Husni. 2013. *Manajemen: Teori Praktik & Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Iskandar. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Gaung Persada
- Izzan. Ahmad., dkk. *Membangun Guru Berkarakte*. Bandung: Humaniora

- Larasati, Sri. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Budi Utama
- Makmun, Hana. 2017. *Life Skill Personal Self Awerness (Kecakapan Mengenal Diri)*. Yogyakarta: Budi Utama
- Mangkuprawira, Sjafri. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Mareta Wahyuni, Irma Yuliantina, dan Uun ritayanti, *Pedoman Pengembangan Tema Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini*, (Jakarta: Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2015)
- _____, *Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini*, (Jakarta: Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2015)
- _____, *Pedoman Pengelolaan Kelas Pendidikan Anak Usia Dini*, Jakarta: Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- _____. 2015. *Pedoman Penilaian Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Anak Usia Dini Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Martaulina, Diana Sinta. 2018. *Bahasa Indonesia Terapan*. Yogyakarta: Deepublish
- Matin. Fuad, Nurhattati. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana dan Aplikasinya*. (Jakarta: PT. Rajagrafindo
- Mesiono. 2017. *Manajemen Pendidikan Raudhatul Athfah*. Depok: Prenadamedia Group
- Mukminin, Amirul. 2011. *Manajemen Penyelenggaraan PAUD*. Semarang: Universitas Negeri Semarang
- Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- _____, 2005. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset

- Nihayatin, Niami Ufi. 2017. *Manajemen Tenaga Pendidik dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Unggulan Al-Imdad Bantul Yogyakarta*, Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Nurjaman Kadar. 2014. *Manajemen Personalia*. Bandung: Pustaka Setia
- Nurul Ulfatin dan Teguh Triwijiyanto. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Nuryanta, Nanang. 2008. *Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi)*. Jurnal Pendidikan Islam: Universitas Islam Indonesia Yogyakarta/ No. 1. Vol. 1. (Online). <https://media.neliti.com/media/publications/61059-ID-pengelolaan-sumber-daya-manusia-tinjauan.pdf> diakses dalam pada tanggal 26 Januari 2019 pukul 13.21
- Panggabean, Sibarani Mutiara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 17 Tahun 2010, Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*
- Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 1990*
- Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 tahun 2014. Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak usia Dini*
- Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 84 Tahun 2014. Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini*
- Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 146 Tahun 2014, Tentang Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini*
- Poltak, Lijan Sinambela. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara
- Riniwati, Harsuko. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM*. Malang: UB Press
- Riza, Eva. *Efektivitas Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Pendidik dan Sumber daya manusia PAUD*, Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini: Universitas Negeri Jakarta/Vol 8 Edisi 1. April, 2014. (online). <http://pps.unj.ac.id/journal/jpud/article/view/60/60> diunduh pada tanggal 25 maret 2018 pukul 21.20
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta

- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana
- Suyadi. 2011. *Majemen PAUD* . Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- _____. 2011. *Manajemen PAUD TPA-KB-TK/ RA Mendirikan, Mengelola, dan Mengembangkan PAUD*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Syukur, Fatah. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*. Semarang: PT Pustaka Rizki Putra
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Ummary, Faradilla. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah Di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta*. Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945*. 2014. Jakarta: Sekretariat Jendral MPR RI
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung: Citra Umbara
- Warohmatun, Khasanah. 2016. *Manajemen Tenaga Pendidik di TK IT Insan Kamil Kecamatan Gandrungmangu Kabupaten Cilacap*. Skripsi: Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAINPurwokerto.(Online).http://repository.iainpurwokerto.ac.id/2068/2/_COVER_BAB%20I_BAB%20V_DAFTAR%20PUSTAKA.pdf diakses pada tanggal 5 April 2018. pukul 12.51

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran I : Pedoman Observasi, Dokumentasi, dan Wawancara**PEDOMAN, OBSERVASI, DOKUMENTASI, DAN WAWANCARA****A. Pedoman Observasi**

1. Gambaran Umum TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah
2. Sarana dan Prasarana
3. Pelaksanakan Kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia Di TK Bina Bangsa 04 PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah

B. Pedoman Dokumentasi

1. Arsip Identitas Sekolah
2. Arsip Visi dan Misi Sekolah
3. Arsip Struktur Organisasi
4. Arsip Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Arsip Data Siswa TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. KSI III
6. Arsip Data Sarana dan Prasarana
7. Kegiatan manajemen sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah, meliputi:
 - a. Rekrutmen sumber daya manusia
 - b. Pengembagangan sumber daya manusia
 - c. Pemberian kompensasi dan benefit sumber daya manusia
 - d. Pemberhentian sumber daya manusia

C. Pedoman Wawancara

Wawancara dengan Kepala sekolah TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT KSI III

1. Kapan TK Bina Bangsa 04 KSI III ini didirikan?
2. Apa yang melatarbelakangi berdirinya TK Bina Bangsa 04 KSI III?
3. Apa Visi, Misi, dan Tujuan di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
4. Berapa jumlah kelas yang ada di TK Bina Bangsa 04 KSI III ? Kelas apa saja?
5. Kurikulum apa yang digunakan di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
6. Apa saja program pembelajaran di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
7. Bagaimana proses manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
8. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat proses manajemen tersebut?
9. Bagaimana proses pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III ?
10. Apakah pengembangan yang diberikan sudah memenuhi kebutuhan sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III?
11. Bagaimana proses pemberian kompensasi di TK Bina Bangsa 04 KSI III?

Wawancara dengan guru kelas

1. Sudah berapa lama ibu mengajar di sini?
2. Berapa jumlah anak di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
3. Berapa jumlah guru yang ada di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
4. Bagaimana proses pembelajaran di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
5. Apakah ibu sering mengikuti pelatihan-pekatihan?
6. Apakah pelatihan-pelatihan yang ibu ikuti sudah sesuai dengan kebutuhan TK Bina Bangsa 04 KSI III?
7. Apakah ibu merasa sangat penting dengan diadakannya pelatihan?
8. Apa yang ibu rasakan setelah mengikuti pelatihan-pelatihan ?

Wawancara dengan Manajer PT. Kerry Sawit Indonesia III

1. Bagaimana sejarah berdirinya lembaga di perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III?
2. Apa tujuan dari pembangunan lembaga di perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia?

Wawancara dengan Divisi Manajer PT. Kerry Sawit Indonesia III

1. Apa yang melatarbelakangi berdirinya lembaga PAUD di TK Bina Bangsa 04 perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III?
2. Bagaimana proses manajemen sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 di PT. Kerry Sawit Indonesia III?
3. Bagaimana hubungan sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III?

Wawancara dengan HRR.Group PT Kerry Sawit Indonesia

1. Rekrutmen

- a. Kapan rekrutmen sumber daya manusia dilaksanakan di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- b. Mengapa rekrutmen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- c. Siapa saja pihak yang ikut serta menjadi tim panitia dalam rekrutmen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- d. Bagaimana proses rekrutmen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan?
- e. Bagaimana cara TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah untuk mendapatkan sumber daya manusia yang dibutuhkan?
- f. Apakah ada syarat-syarat tertentu yang harus dimiliki calon sumber daya manusia yang mendaftar di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah
- g. Apa yang menjadi pertimbangan utama bagi TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dalam memilih sumber daya manusia ?

- h. Apakah jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang ada sudah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- i. Apakah jumlah sumber daya manusia bertambah dari jumlah sebelumnya?
- j. Apakah kualitas sumber daya manusia meningkat dari tahun ke tahun?
- k. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan rekrutmen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

2. Pengembangan

- a. Bagaimana pengembangan sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan?
- b. Kapan pengembangan sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan ?
- c. Siapa saja yang ikut serta dalam pengembangan sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

- d. Di mana pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan?
- e. Apa tujuan dari pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan?
- f. Apa saja contoh kegiatan pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah yang telah dilaksanakan?
- g. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
3. Kompensasi dan Benefit
- a. Bagaimana proses pemberian kompensasi dan benefit sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah dilaksanakan?
- b. Apakah ada penghargaan khusus bagi sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah yang berprestasi?
- c. Kapan pemberian kompensasi dan benefit untuk sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

- d. Siapa yang memberi kompensasi dan benefit di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- e. Apa tujuan dari pemberian kompensasi dan benefit tersebut?
- f. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan pemberian kompensasi dan benefit di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

4. Pemberhentian

- a. Faktor apa saja yang menjadi penyebab dari pemberhentian sumber daya manusia Bagaimana proses pemberhentian sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- b. Bagaimana proses pemberhentian sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- c. Siapa saja pihak-pihak yang dikaitkan dalam pemberhentian sumber daya manusia Bagaimana proses pemberhentian sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?
- d. Apa yang menjadi pertimbangan utama Bagaimana proses pemberhentian sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan

Tengah dalam menetapkan kebijakan terkait pemberhentian sumber daya manusia tersebut?

- e. Apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan pemberhentian sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluh Kalimantan Tengah?

Wawancara dengan Pengawas TK Bina Bangsa 04 KSI III?

1. Sudah berapa lama bapak menjadi pengawas TK?
2. Bagaimana menurut bapak perkembangan TK Bina Bangsa 04 KSI III?
3. Bagaimana proses pengawasan secara langsung kepada sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III?
4. Apakah menurut bapak pelatihan-pelatihan sangat penting untuk pengembangan sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III?
5. Kapan proses pengawasan ini dilaksanakan?



Lampiran II : Catatan Lapangan**Catatan Lapangan**

Kode : I

Hari/ Tanggal : 10 September 2018

Waktu : 06:30- 11:00

Sumber Data : Pendidik dan Peserta Didik

Lokasi : Halaman depan dan ruang kelas TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Observasi pertama di TK Bina Bangsa 04 KSI III untuk mengetahui kondisi gedung sekolah, sarana dan prasarana, serta ruang kelas TK Bina Bangsa 04 KSI III. Dilihat dari dari halaman depan TK Bina Bangsa 04 KSI III memiliki halaman yang sangat luas dengan pagar yang cukup tinggi, terdapat banyak sekali *APE Outdoor*, kemudian di luar pagar terdapat *gazebo* dan tempat parkiran. TK Bina Bangsa 04 KSI III juga memiliki dua ruangan kelas yang didesain sangat menarik dan kantor serta ruang UKS.

Pendidik dan peneliti melakukan penyambutan kepada peserta didik di depan gerbang halaman depan di pagi hari. Pendidik dan peneliti melakukan penyambutan dengan mengucapkan salam “Assalamu’alaikum” dengan menyebut namanya satu persatu dan mengucapkan “selamat pagi”.

Setelah penyambutan, sebelum proses pembelajaran dimulai dan sambil menunggu teman-teman yang lain peneliti mengamati sekitar sekolahnya.

Catatan Lapangan

Kode : II

Hari/ Tanggal : Sabtu, 15 September 2018

Waktu : 13.15- 14.11

Sumber Data : Bapak Budi Prasetyo (*Manager* PT. Kerry Sawit Indonesia III)

Lokasi : Ruang Kantor PT. Kerry Sawit Indonesia III

Deskripsi Data

Bapak Budi Prasetyo adalah pimpinan PT. Kerry Sawit Indonesia III. Pada kesempatan ini peneliti memberikan beberapa pertanyaan terkait sejarah berdiri dan tujuan dibangunnya di perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan bapak pimpinan PT. Kerry Sawit Indonesia III ini menjelaskan bahwa sejarah berdiri lembaga TK ini ialah TK ini didirikan pada tanggal 01 April 2008. Dengan tujuan agar sebuah lembaga yang didirikan ini bisa memberikan wadah untuk mencerdaskan anak-anak karyawan.

Lembaga ini didirikan di pertengahan perumahan antara rumah staf, kantor, bedeng operator, bedeng timur, dan bedeng barat. Walaupun berada di perkebunan sawit, perusahaan ini terus meningkatkan mutu pendidikan. Sehingga dengan demikian karyawan yang bekerja di PT. Kerry Sawit Indonesia III ini betah, nyaman, dan sejahtera.

Interpretasi

TK Bina Bangsa 04 KSI III ini didirikan pada tanggal 01 April 2008 dengan tujuan untuk mencerdaskan anak-anak karyawan.

Catatan Lapangan

Kode : III

Hari/ Tanggal : Senin, 17 September 2018

Waktu : 11:00-12.00

Sumber Data : Kepala Sekolah

Lokasi : Halaman depan dan ruang kelas TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Dokumentasi daftar nama sumber daya manusia, data peserta didik, sarana prasarana, dan halaman depan.



Catatan Lapangan

Kode : IV

Hari/ Tanggal : Selasa, 18 september 2018

Waktu : 08.00-15.00

Sumber Data : Kepala sekolah dan Pendidik

Lokasi : Gedung Pertemuan Asrama Haji *Islamic Center*

Deskripsi Data

Kepala sekolah, pendidik dan peneliti mengikuti pelatihan *BCM- Ice Breaker* di kota sampit. Jarak antara kota sampit dengan perkebunan sawit tempat peneliti melakukan penelitian kurang lebih 1,5 jam, perjalanan menggunakan unit dari perusahaan. Pelatihan ini dilaksanakan oleh HIMI Kotawaringin Timur yang bertujuan untuk melatih sumber daya manusia terutama guru dalam mengelola kelas agar tidak membosankan.

Pelatihan ini diikuti oleh kurang lebih tiga ratus orang peserta dari kota sampit maupun sekitarnya. Peneliti mengamati peserta yang mengikuti pelatihan termasuk sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III yang sangat antusias dalam mengikuti pelatihan ini. Harapannya dengan pelatihan ini pelaksana menginginkan agar peserta yang hadir bisa mengaplikasikan ke lembaganya masing-masing.

Interpretasi

Sumber daya manusia sangat antusian mengikuti pelatihan *BCM-Ice Breaker* di kota sampit.

Catatan Lapangan

Kode : V

Hari/ Tanggal : Jum'at, 21 September 2018

Waktu : 09.10- 09.55

Sumber Data : Bapak Divisi Manager PT.Kerry Sawit Indonesia III

Lokasi : Ruang Kantor PT. Kerry Sawit Indonesia III

Deskripsi Data

Bapak Babar Nur Utomo adalah DM PT. Kerry Sawit Indonesia III, pada kesempatan ini peneliti mengajukan beberapa pertanyaan terkait latar belakang berdirinya TK Bina Bangsa 04 KSI III sekaligus hubungan antar perusahaan dengan Lembaga TK Bina Bangsa 04 KSI III. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Babar Nur Utomo, beliau menjelaskan bahwa berdirinya TK ini untuk membantu atau memberikan wadah untuk anak-anak karyawan menyekolahkan anak-anaknya. Perusahaan PT. Kerry Sawit Indonesia ini sangat mendukung dengan pendidikan. Karena melalui pendidikan, harapannya calon generasi bangsa ini mempunyai wawasan yang luas, berkarakter, terampil, dan mandiri. Sehingga anak-anak ini bermanfaat terutama bagi agama, bangsa, dan negara serta orang tua mereka.

Interpretasi

Perusahaan PT. Kerry Sawit Indonesia sangat mendukung dengan pendidikan. Karena melalui pendidikan ini mampu menciptakan anak-anak yang berwawasan luas, berkarakter, terampil, dan mandiri.

Catatan Lapangan

Kode : VI

Hari/ Tanggal : Senin, 24 September 2018

Waktu : 11.00-11.45

Sumber Data : Kepala Sekolah

Lokasi : Kantor TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Ibu Seri Idawati adalah kepala sekolah TK Bina Bangsa 04 KSI III. Beliau menjadi kepala sekolah selama 10 tahun. Peneliti berkesempatan untuk mengajukan beberapa pertanyaan terkait manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III sekaligus administrasi lembaga. Berdasarkan wawancara dengan beliau TK Bina Bangsa 04 KSI III ini merupakan lembaga yang berlokasi di area perkebunan sawit PT. Kerry Sawit Indonesia III. Karena merupakan TK di perusahaan maka pengelolaan TK ini harus sesuai prosedur perusahaan. TK Bina Bangsa memiliki beberapa sumber daya manusia yang juga sekaligus staf kantor PT. Kerry Sawit Indonesia III.

Interpretasi:

Manajemen sumber daya manusia TK Bina Bangsa 04 KSI III berdasarkan prosedur perusahaan.

Catatan Lapangan

Kode : VII

Hari/ Tanggal : Kamis, 20 September 2018

Waktu : 08.15-09.00

Sumber Data : Sumber daya manusia

Lokasi : TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Dokumentasi sumber daya manusia yang pernah mengikuti pelatihan-pelatihan sebelumnya.



Catatan Lapangan

Kode : VIII

Hari/ Tanggal : Rabu, 10 Oktober 2018

Waktu : 08.00-11.30

Sumber Data : Pendidik dan Peserta Didik

Lokasi : Halaman depan dan ruang kelas TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Pendidik mengantar peserta didik ke parkiran bus jemputan. Bus jemputan ini disiapkan oleh perusahaan untuk peserta didik yang berangkat dan pulang dari sekolah. Tujuan diberikan alat transportasi bus ini membantu orang tua peserta didik terutama yang tidak memiliki kendaraan pribadi. Orang tua dan peserta didik tidak perlu membayar biaya apapapun untuk transportasi ini.

Karena jarak antara bedeng barat itu kira-kira 500 meter, jika ditempuh dengan jalan kaki tidak memungkinkan. Keadaan jalan juga menjadi pertimbangan diberikan fasilitas bus ini karena jalan di daerah perkebunan sawit bukan jalanan yang beraspal tapi batu latrit yang diratakan, jalan ini juga menjadi lalu lintas kendaraan-kendaraan besar pengakut buah sawit.

Interpretasi

Perusahaan menyiapkan alat transportasi berupa Bus untuk antar-jemput peserta didik ke sekolah.

Catatan Lapangan

Kode : IX

Hari/ Tanggal : Selasa, 17 September 2018

Waktu : 15: 25 -Selesai

Sumber Data : HRR. Group PT. Kerry Sawit Indonesia

Lokasi : Kantor TK Bina Bangsa 04 KSI III

Deskripsi Data

Bapak Fajar Asianoor merupakan komite TK Bina Bangsa 04 KSI III sekaligus HRR. Group PT. Kerry Sawit Indonesia. Pada kesempatan ini, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan terkait proses manajemen sumber daya manusia di TK Bina 04 KSI III dan faktor pendukung dan penghambat manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Fajar Asianoor, beliau menjelaskan proses manajemen sumber daya manusia di TK Bina Bangsa 04 KSI III yaitu meliputi proses rekrutmen, pengembangan yang berupa pelatihan-pelatihan, pemberian kompensasi, dan proses resign. Kemudian untuk faktor pendukung dan penghambat pada umumnya tergantung pada individu itu sendiri. Proses manajemen sumber daya manusia ini juga harus berdasarkan prosedur perusahaan. Karena secara struktural lembaga ini bertanggung jawab kepada yayasan sedangkan secara personal bertanggung jawab kepada perusahaan.

Catatan Lapangan

Kode : X

Hari/ Tanggal : Senin, 22 Oktober 2018

Waktu : 15.30- 16.00

Sumber Data : Pengawas TK Bina Bangsa 04 KSI III

Lokasi : Rumah Kediaman bapak Hadni, Sp.d

Deskripsi Data

Bapak Hadni adalah pengawas TK di Kecamatan Danau Sembuluh. Pada kesempatan ini, peneliti memberikan beberapa pertanyaan kepada beliau terkait pengawasan terhadap TK Bina Bangsa 04 KSI III. Berdasarkan hasil wawancara, beliau menjelaskan pelaksanaan pengawasan tidak mesti satu bulan sekali, karena di kecamatan Danau Sembuluh memiliki 19 sekolah TK yang mana jarak sekolah-sekolah ini lumayan jauh. Namun mereka bisa mengevaluasi lembaga sekarang dari laporan bulanan.

Interpretasi

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Proses pengawasan dan evaluasi TK Bina Bangsa 04 KSI III tidak mesti

perbulan.

Catatan Lapangan

Kode : XI

Hari/ Tanggal : Selasa, 23 Oktober 2018

Waktu : 07.00-12.30

Sumber Data : Pendidik dan Operator Sekolah

Lokasi : SDN 1 Telaga Pulang

Deskripsi Data:

Pendidik, operator sekolah, dan peneliti mengikuti pelatihan *Fasilitasi dan Update Validasi Data Aplikasi Dapodikdas* di telaga pulang. Pelatihan ini dilaksanakan oleh dinas pendidikan kabupaten seruyan yang bertujuan agar setiap sekolah mengisi data di aplikasi dapodik dengan benar. Pelatihan ini diikuti oleh pendidik, kepala sekolah, dan operator TK, SD, SMP, dan SMA.

Interpretasi

Pelatihan *Fasilitasi dan Update Validasi Data Aplikasi Dapodikdas*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran III : Foto Dokumentasi



**Tempat Parkir, Gazebo, Papan Nama Lembaga
TK Bina Bangsa 04 KSI III**



Dinding Depan Kelas



Ruang Kantor Guru



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Ruang Kelas Bangsa/ Kelompok B



Tempat Cuci Tangan



Kamar Mandi Siswa



Tempat Sampah

Lampiran IV : Bukti Seminar Proposal Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>. Email: ftk@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa :

Rely Rahmawati

Nomor Induk :

: 14430098

Jurusan :

Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)

Semester :

: IX

Tahun Akademik :

: 2018/2019

Telah Mengikuti Seminar Proposal Riset Tanggal : 03 September 2018

Judul Skripsi :

MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUD DI TK BINA
 BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT KERRY SAWIT INDONESIA III
 DANAU SEMBULUH KALIMANTAN TENGAH

Selanjutnya kepada mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada pembimbingnya berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal yang telah diseminarkan.

Yogyakarta, 03 September 2018

Ketua Prodi PIAUD

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.
 NIP. 19570918 199303 2 002

Lampiran V : Foto Kopi Form Bimbingan

| | Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta FM-UINSK-BM-05-11/R0 | | |
|---|---|---|-------------------------|
| KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR | | | |
| Nama mahasiswa | : Rely Rahmawati | | |
| NIM | : 14430098 | | |
| Pembimbing | : Lailatu Rohmah, S. Pd.I., M.S.I | | |
| Judul | : Manajemen Tenaga Kependidikan PAUD di TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT. Kerry Sawit Indonesia Danau Sembuluh Kalimantan Tengah | | |
| Fakultas | : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan | | |
| Jurusan/ Prodi | : Pendidikan Islam Anak Usia Dini | | |
| No | Tanggal | Materi Bimbingan | Tanda tangan pembimbing |
| 1 | Selasa, 14 Agustus 2018 | Revisi Proposal Judul, Bab I, Bab II | |
| 2 | Rabu, 28 Agustus 2018 | Acc Seminar Proposal | |
| 3 | Senin, 3 September 2018 | Seminar Proposal Dan Revisi Proposal | |
| 4 | Selasa, 22 November 2018 | Revisi Bab I, Bab II, BAB III, Bab IV, | |
| 5 | Jum'at, 07 Desember 2018 | Finishing | |

Yogyakarta, 07 Desember 2018
Pembimbing,

Lailatu Rohmah, S.Pd.I.,M.S.I
NIP. 19840519 200912 2 003

Lampiran VI : Foto Kopi Surat Penunjukkan Pembimbing



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>. Email: ftk@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

| | | |
|---------|-----------------------------------|---|
| Nomor : | B-0060/UN.02/KP/PP.00.9/ 01 /2018 | Yogyakarta, 30 Januari 2018 |
| Lamp. | Proposal Skripsi | |
| H a l | Penunjukan Pembimbing Skripsi | Kepada : |
| | | Bapak/Ibu Lailatu Rohmah, M.S.I Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta |

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Berdasarkan hasil Rapat Pimpinan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketua jurusan dan ketua Prodi pada tanggal : 02 September 2017 perihal pengajuan proposal Skripsi Mahasiswa program SKS tahun akademik : 2017/2018 setelah proposal tersebut dapat disetujui Fakultas, maka Bapak/Ibu telah ditetapkan sebagai Pembimbing Skripsi Saudara:

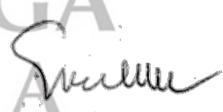
N a m a : Rely Rahmawati
 N I M : 14430098
 Jurusan : PIAUD
 Dengan Judul :

MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUD DI TK BINA
BANGSA 04 KSI III (Studi Kasus di Perkebunan Sawit)

Demikian agar menjadi maklum dan dapat Bapak/Ibu laksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum, Wr.Wb

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

a.n. Dekan
 Ketua Program Studi PGRA

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.
 NIP. 19570918 199303 2 002

Tembusan :

1. TU Jurusan,
2. Penasihat Akademik ybs.
3. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran VII : Surat Ijin Penelitian



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BANDAR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 30 November 2018

Kepada Yth. :

Nomor Perihal : 074/11459/Kesbangpol/2018
: Rekomendasi Penelitian

Gubernur Kalimantan Tengah
Up. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Provinsi Kalimantan Tengah

di Palangkaraya

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Nomor : B-4557/Un.02/DT.1/PN.01.1/11/2018
Tanggal : 23 November 2018
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal "MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUD DI TK BINA BANGSA 04 PERKEBUNAN SAWIT PT KERRY SAWIT INDONESIA III DANAU SEMBULUH KALIMANTAN TENGAH" kepada:

| | | |
|-------------------|---|--|
| Nama | : | RELY RAHMAWATI |
| NIM | : | 14430098 |
| No.HP/Identitas | : | 082154931644/6207035009960001 |
| Prodi/Jurusan | : | Pendidikan Islam Anak Usia Dini |
| Fakultas | : | Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga |
| Lokasi Penelitian | : | TK Bina Bangsa 04 Perkebunan Sawit PT Kerry Sawit Indonesia III Danau Sembuluhan Provinsi Kalimantan Tengah |

Waktu Penelitian : 30 November 2018 s.d 31 Desember 2018
Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga;
3. Yang bersangkutan.

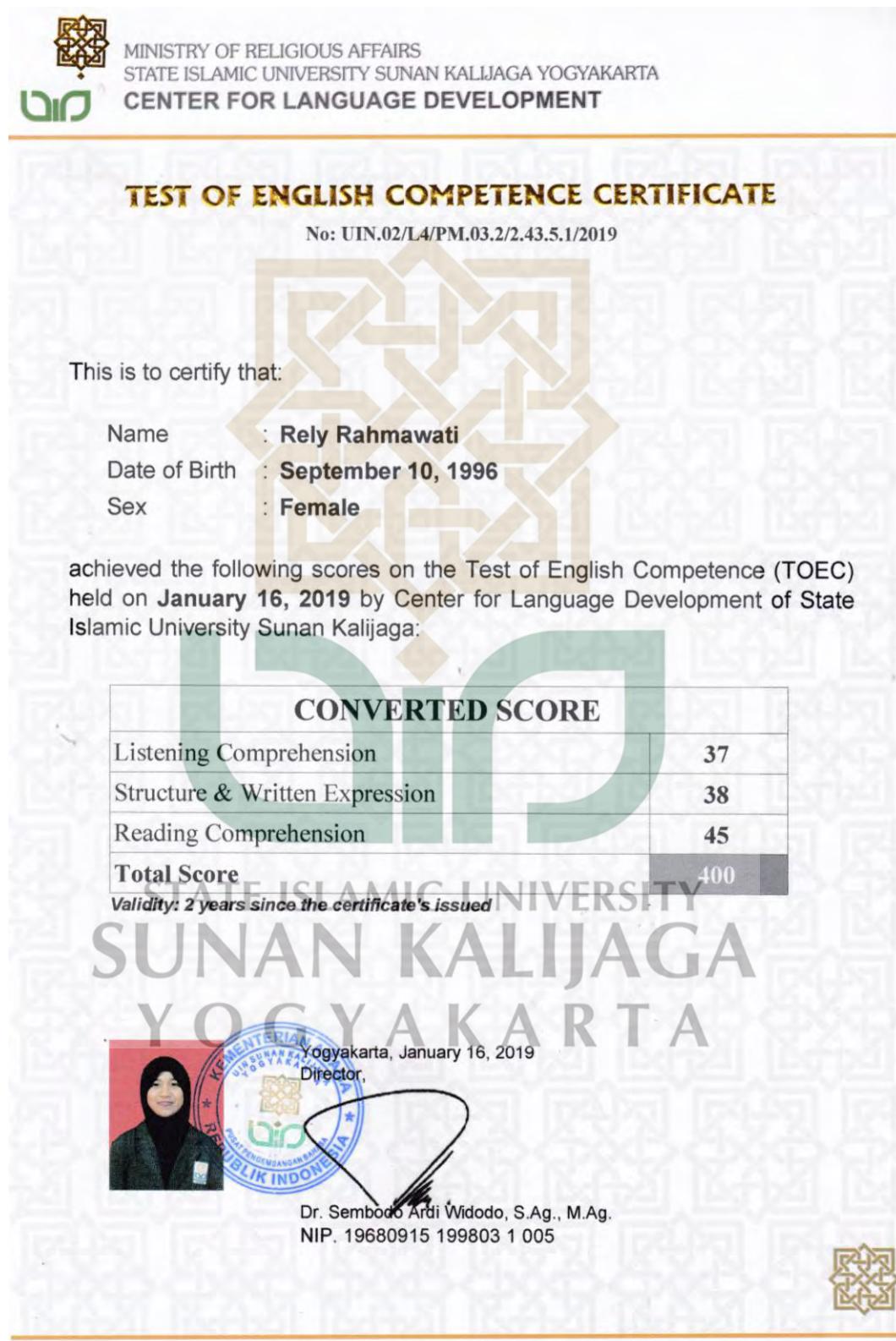
Lampiran VIII : Foto Kopi Sertifikat SOSPEM



Lampiran IX : Foto Kopi Sertifikat OPAK



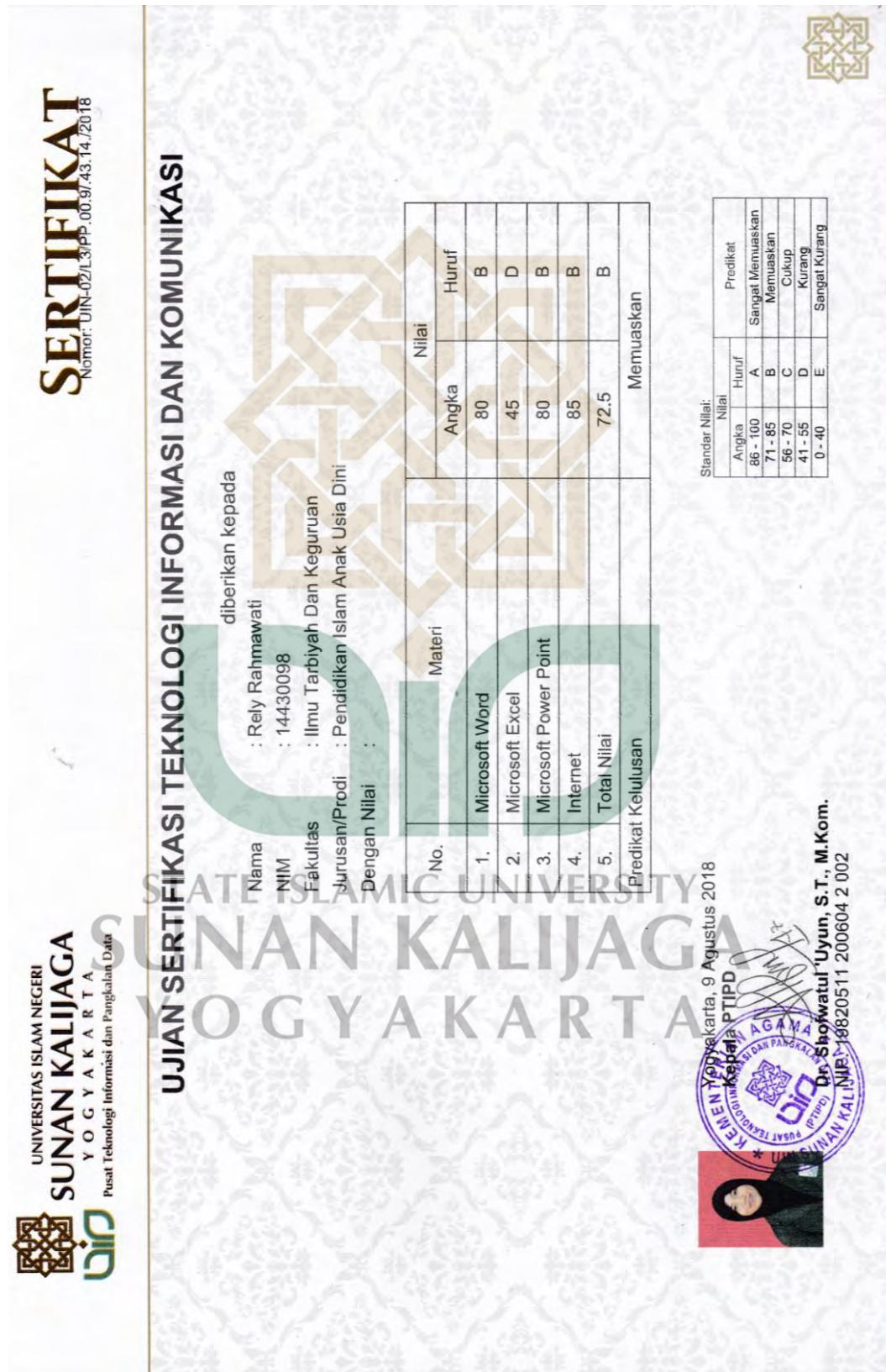
Lampiran X : Foto Kopi Sertifikat TOEFL



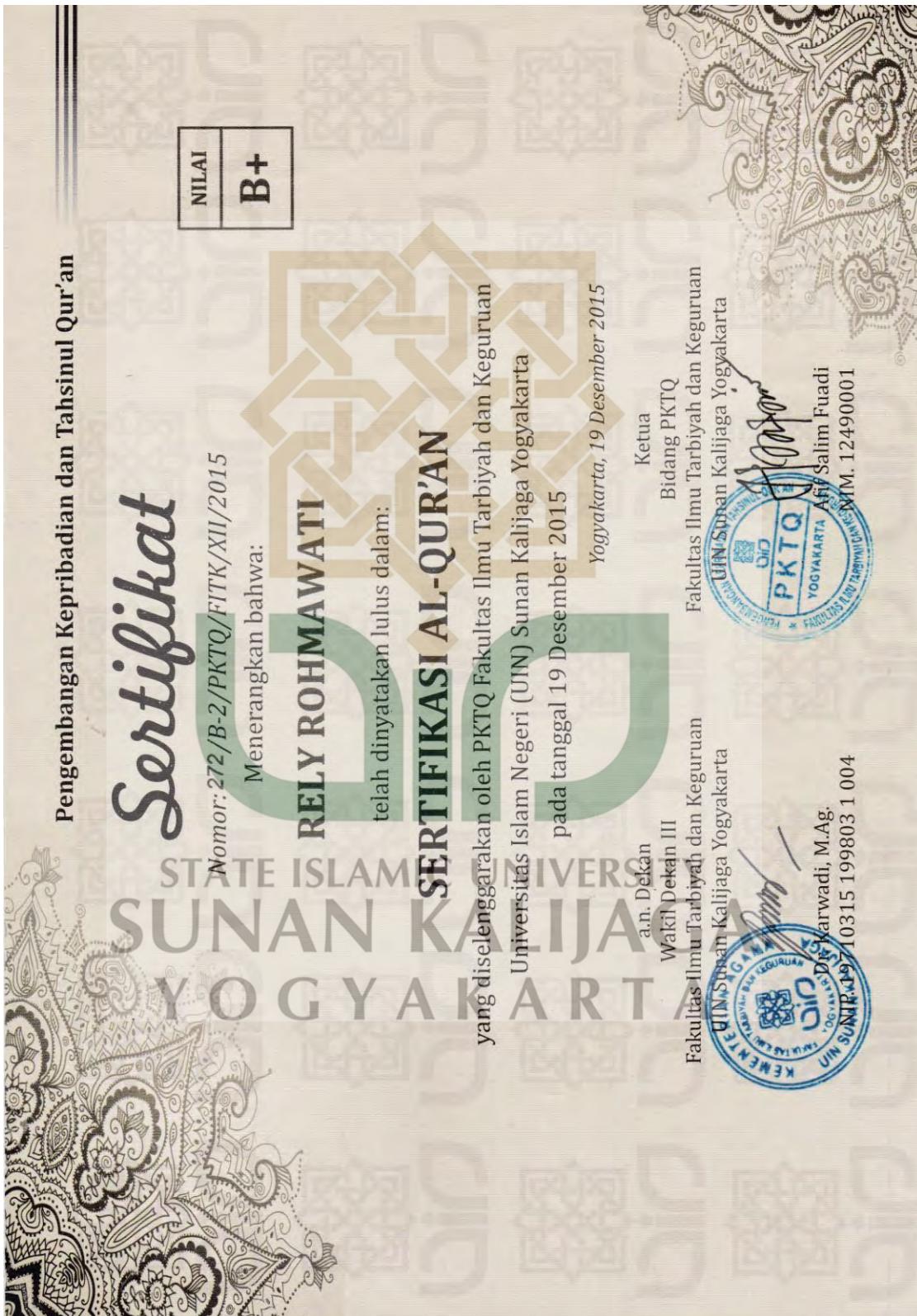
Lampiran XI : Foto Kopi Sertifikat IKLA



Lampiran XII : Foto Kopi Sertifikat ICT



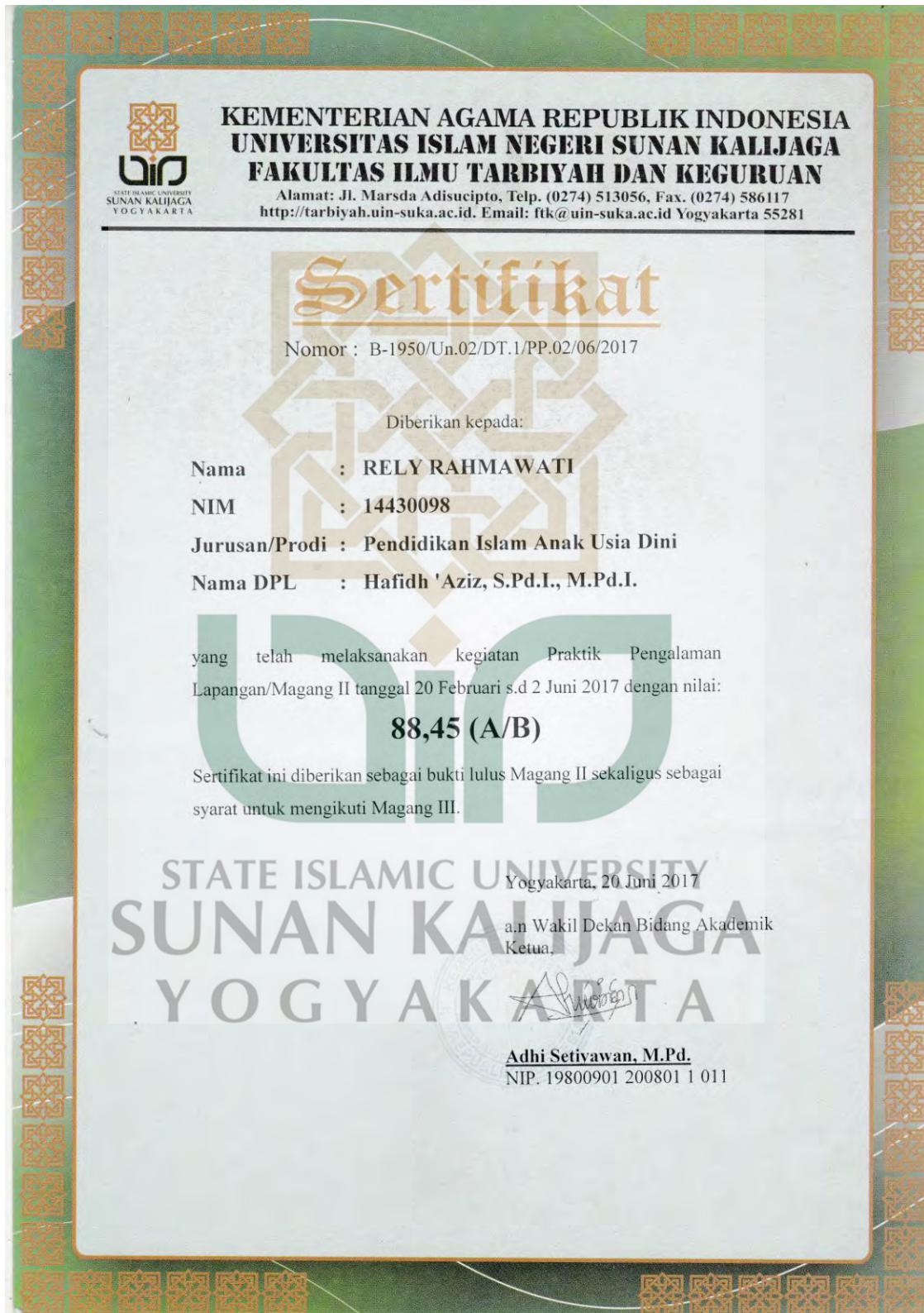
Lampiran XIII : Foto Kopi Sertifikat PKTQ



Lampiran XIV : Foto Kopi Sertifikat KKN



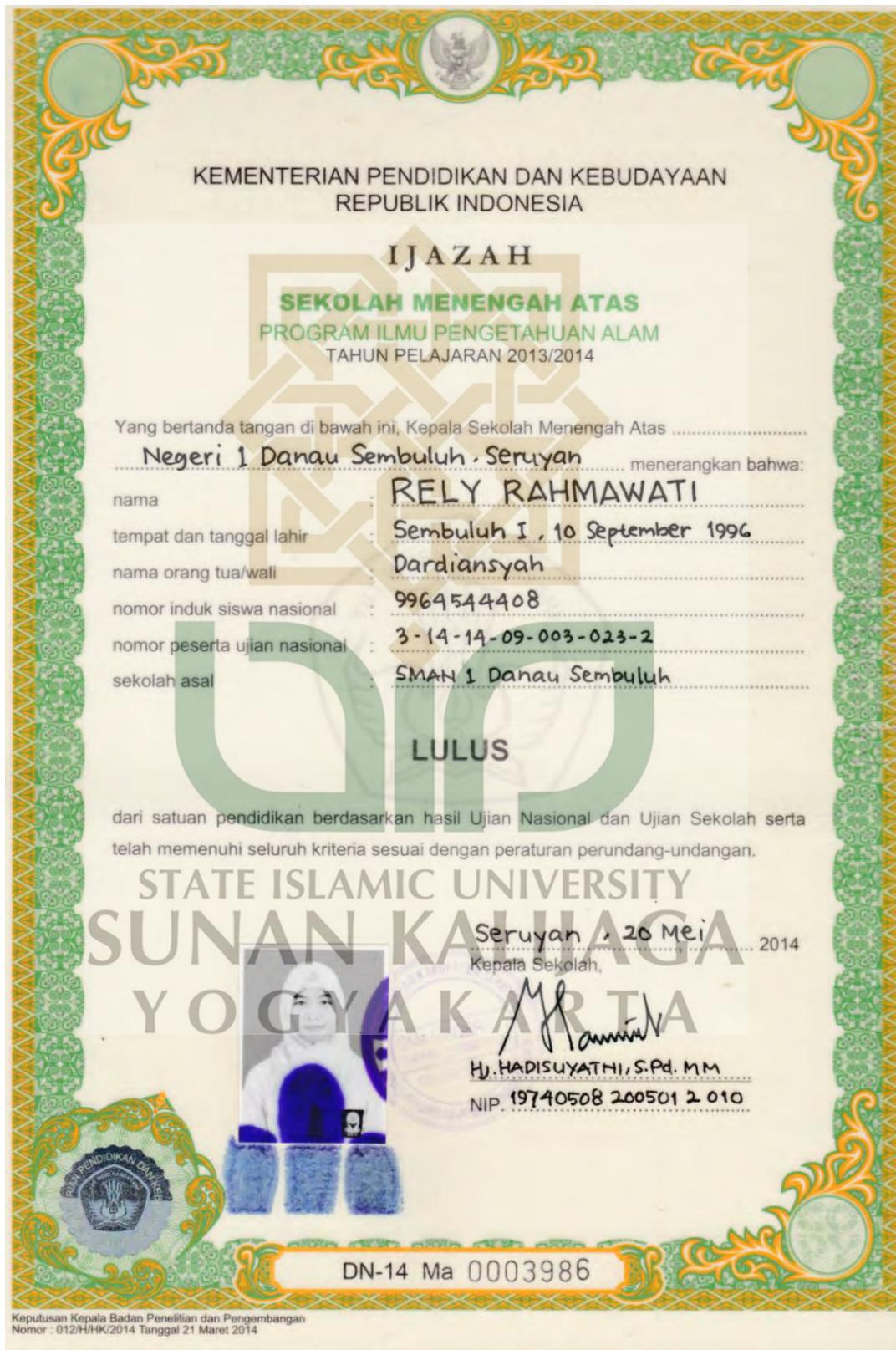
Lampiran XV : Foto Kopi Sertifikat Magang II



Lampiran XVI : Foto Kopi Sertifikat Magang III



Lampiran XVII : FotoKopi Ijazah/ STTB Terakhir



**DAFTAR NILAI UJIAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS**
Program Ilmu Pengetahuan Alam
Nama : **RELY RAHMAWATI**
Tempat dan Tanggal Lahir : **Sembuluh I, 10 September 1996**
Nomor Induk Siswa Nasional : **9964544408**
Nomor Peserta Ujian Nasional : **3-14-14-09-003-023-2**

| No. | Mata Pelajaran | Nilai Rata-rata Rapor ¹⁾ | Nilai Ujian Sekolah | Nilai Sekolah ²⁾ |
|-------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| A. Ujian Sekolah | | | | |
| 1. | Pendidikan Agama | 8.50 | 8.00 | 8.35 |
| 2. | Pendidikan Kewarganegaraan | 9.10 | 8.80 | 9.01 |
| 3. | Bahasa Indonesia | 8.50 | 9.00 | 8.65 |
| 4. | Bahasa Inggris | 8.00 | 7.70 | 7.91 |
| 5. | Matematika | 7.80 | 7.90 | 7.83 |
| 6. | Fisika | 8.10 | 7.90 | 8.04 |
| 7. | Kimia | 7.83 | 8.80 | 8.12 |
| 8. | Biologi | 8.63 | 8.30 | 8.53 |
| 9. | Sejarah | 8.63 | 9.40 | 8.86 |
| 10. | Seni Budaya | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| 11. | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 8.37 | 8.75 | 8.48 |
| 12. | Teknologi Informasi dan Komunikasi | 8.23 | 9.00 | 8.46 |
| 13. | Keterampilan: Kerajinan Tangan | 8.37 | 8.73 | 8.48 |
| 14. | Muatan Lokal ³⁾ | | | |
| | a. Bahasa Dayak | 8.23 | 8.30 | 8.25 |
| | b. | | | |
| | c. | | | |
| Rata-rata | | | | 8.36 |

¹⁾ Nilai Rata-rata Rapor = Rata-rata Nilai Semester 3, 4, dan 5; untuk sekolah yang menggunakan sistem SKS Nilai Rata-rata Rapor adalah Rata-rata Semester 1 sampai dengan 5

²⁾ Nilai Sekolah = 70% Nilai Rata-rata Rapor + 30% Nilai Ujian Sekolah

³⁾ Muatan Lokal yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Gubernur

| No. | Mata Pelajaran | Nilai Sekolah | Nilai Ujian Nasional | Nilai Akhir ¹⁾ |
|--------------------------|------------------|---------------|----------------------|---------------------------|
| B. Ujian Nasional | | | | |
| 1. | Bahasa Indonesia | 8.65 | 8.20 | 8.4 |
| 2. | Bahasa Inggris | 7.91 | 6.80 | 7.2 |
| 3. | Matematika | 7.83 | 6.00 | 6.7 |
| 4. | Fisika | 8.04 | 5.25 | 6.4 |
| 5. | Kimia | 8.12 | 6.75 | 7.3 |
| 6. | Biologi | 8.53 | 7.50 | 7.9 |
| Rata-rata | | | | 7.3 |

¹⁾ Nilai Akhir = 40% Nilai Sekolah + 60% Nilai Ujian Nasional

Seruyan, 20 Mei

Kepala Sekolah,

HJ. HADISUYATHI, S.PD. MM.....

NIP. 19740508 200501 2010

Lampiran XVIII : Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

| | | |
|-----------------|---|---|
| Nama | : | Rely Rahmawati |
| TTL | : | Sembuluh I, 10 September 1996 |
| Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| Agama | : | Islam |
| Email | : | rahmawatirely2@gmail.com |
| Alamat Asal | : | Jl. Darwan Ali, Sembuluh II Danau Sembuluh Seruyan Kalimantan Tengah |
| Alamat Saat Ini | : | Sabdodadi, Bantul Yogyakarta |

DATA ORANG TUA

| | | |
|------------------|---|---|
| Nama Ayah | : | Dardiansyah Ali (Alm) |
| Nama Ibu | : | Siti Barlian |
| Alamat Orang Tua | : | Jl. Darwan Ali, Sembuluh II Danau Sembuluh Seruyan Kalimantan Tengah |

RIWAYAT PENDIDIKAN

TK Mustika Danau Sembuluh
SD Negeri II Sembuluh I
SMP Negeri II Danau Sembuluh
SMA Negeri I Danau Sembuluh
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta