

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA SMP NEGERI 2 AIR ASUK DI KABUPATEN
ANAMBAS**

SKRIPSI

**ARIFIN
NIM : 15612051**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG**

2020

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA SMP NEGERI 2 AIR ASUK DI KABUPATEN
ANAMBAS**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

ARIFIN

NIM : 15612051

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNG PINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SMP
NEGERI 2 AIR ASUK DI KABUPATEN ANAMBAS

Diajukan Kepada :

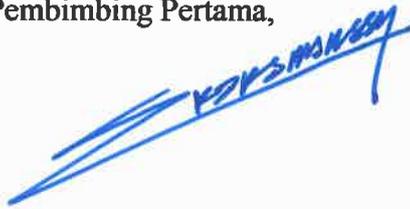
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Arifin
NIM : 15612051

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Eka Kurnia Saputra, ST.M.M.
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.
NIDN. 1022038001 / Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SMP
NEGERI 2 AIR ASUK DI KABUPATEN ANAMBAS**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Arifin

NIM : 15612051

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Lima Belas Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Sekretaris

Betty Leindarita, S.E., M.M.
NIDN. 1030087301 / Asisten Ahli

Anggota

Tubel Agusven, S.T., M.M.
NIDN. 1017087601 / Lektor

Tanjung Pinang, 30 November 2020

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjung Pinang



Ketua

Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA.

NIDN. 1029127801/Lektor

PERNYATAAN

Nama : Arifin
NIM : 1510099612051
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 2,86
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia
Pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten
Anambas

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya seluruh isi dan materi skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai dengan peraturan berlaku.

Tanjung Pinang, 30 November 2020

Penyusun,



Arifin

NIM : 15612051

PERSEMBAHAN

Terimakasih untuk Allah SWT, Tuhan Semesta alam atas rahmat dan ridha-Nya.

Ayah bunda tercinta, motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah jemu mendo'akan dan menyayangiku, atas semua pengorbanan dan kesabaran mengantarku sampai kini. Tak pernah cukup ku membalas cinta ayah buda padaku



“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.” (QS. Al-Insyirah,6-8)

MOTTO

“Kekuatan bukan berasal dari kemenangan.

Perjuangan adalah yang melahirkan
kekuatan. Ketika anda menghadapi kesulitan
dan tak menyerah, itulah kekuatan”

Arnold Schwzenegger (Aktor Hollywood, Gubernur California)

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah Subhanahuata'ala dikarenakan berkat izin nyalah penulis dapat menyelesaikan proposal dengan judul : "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten Anambas".

Penulis merasa sadar bahwasanya, tanpa ada dukungan dan bantuan dari berbagai orang, maka proposal ini tidak akan terselesaikan dengan baik, oleh karena itu pada kesempatan ini, Penulis ini menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada yang terhormat :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak., CA. Selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA. Selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
4. Bapak Imran Ilyas, M.M. Selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M. Selaku Ketua Program Studi Manajemen.
6. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M. Selaku Pembimbing I.
7. Bapak Surya Kusumah, S.Si., M.Eng. Selaku Pembimbing II.

8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah membekali penulis dengan ilmu ilmu yang bermanfaat serta karyawan/ti STIE Pembangunan Tanjungpinang.
9. Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Air Asuk Di Anambas yang telah memberikan arahan dan akses dalam mendapatkan data data yang dibutuhkan.
10. Untuk kedua orang tuaku terima kasih yang tak terhingga atas dukungan, bantuan, pengertian dan do'anya, sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
11. Rekan rekan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang, Khususnya Jurusan Manajemen buat dorongan, bantuan, dan semangat yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.

Penulis masih sadar bahwasanya penulisan proposal ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih ada kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan dan menghargai sekali adanya kritik maupun bimbingan yang bermanfaat bagi kesempurnaan proposal ini.

Akhirnya penulis berkeinginan semoga proposal ini dapat memberikan banyak manfaat dan kegunaan bagi semua pihak, amin.

Tanjungpinang, 30 November 2020

Penulis,

ARIFIN

DAFTAR ISI

HAL

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 Tujuan penelitian	5
1.4 Kegunaan Penelitian	5
1.4.1 Kegunaan Ilmiah	5
1.4.2 Kegunaan Praktis	5
1.5 Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Tinjauan Teori	8
2.1.1 Manajemen SDM	8
2.1.1.1 Pengertian MSDM	8
2.1.1.2 Tujuan MSDM	8
2.1.1.3 Fungsi MSDM	13
2.1.1.4 Indikator MSDM	20
2.1.1.5 Peran MSDM	23
2.1.1.6 Ruang Lingkup MSDM	24
2.2 Kerangka Pemikiran	29
2.3 Penelitian Terdahulu	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	33
3.1 Jenis Penelitian	33
3.2 Jenis Data	33
3.2.1 Data Primer	33
3.2.2 Data Sekunder	34
3.3 Metode Pengumpulan Data	34
3.4 Populasi dan Sampel	35

3.4.1 Populasi	35
3.4.2 Sampel	36
3.5 Definisi Operasional Variabel	36
3.6 Teknik Pengolahan Data	37
3.7 Teknik Analisis Data	38
3.7.1 Analisis Komponensial	38
3.7.2 Uji Triangulasi	39
3.7.2.1 Triangulasi	39
3.7.2.2 Triangulasi Sumber	39
3.7.2.3 Triangulasi Teknik	39
3.7.2.4 Triangulasi Waktu	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
4.1 Hasil Penelitian	41
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan	41
4.1.2 Struktur Organisasi	41
4.1.3 Visi, Misi, Tujuan	42
4.1.3.1 Visi	42
4.1.3.2 Misi	42
4.1.3.3 Tujuan	43
4.1.4 Rekapitulasi Data	43
4.2 Hasil Penelitian (Wawancara)	45
4.2.1 Reduksi Data	45
4.2.1.1 Indikator Rekrutmen	45
4.2.1.2 Indikator Penilaian Kinerja	49
4.2.1.3 Indikator Pelatihan dan Pengembangan	52
4.2.1.4 Indikator Pemberian Upah	56
4.2.2 Penyajian Data	59
4.3 Hasil Pembahasan	63
4.3.1 Rekrutmen	63
4.3.2 Penilaian Kinerja	64
4.3.3 Pelatihan dan Pengembangan	65

	4.3.4 Pemberian Upah	66
BAB V	PENUTUP	67
	5.1 Kesimpulan	67
	5.2 Saran	68
	5.2.1 Bagi Instansi	68
	5.2.2 Bagi Peneliti Selanjutnya	68

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 3.1	Data Populasi	36
Tabel 3.2	Data Sampel	36
Tabel 3.3	Definisi Operasional Variabel	37
Tabel 4.1	Data PTK dan PD	43
Tabel 4.2	Data Sarpras	44
Tabel 4.3	Data Rombongan Belajar	44
Tabel 4.4	Jenis Kelamin	44
Tabel 4.5	Data Kelas dan Keagamaan Siswa	44
Tabel 4.6	Angka Melek Huruf Usia	45
Tabel 4.7	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Rekrutmen Indikator Diperlukan Dalam Mengisi Kekosongan Bagian	45
Tabel 4.8	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Rekrutmen Indikator Cara Untuk Mengisi Kekosongan Atau Ketidaksesuaian Tenaga Pendidik	46
Tabel 4.9	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Rekrutmen Indikator Penambahan Tenaga Kerja	468
Tabel 4.10	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Penilaian Kinerja Indikator Syarat Dalam Penilaian Kinerja Pada Tenaga Pendidik	49
Tabel 4.11	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Penilaian Kinerja Indikator Penampilan Kerja Tenaga Pendidik	50
Tabel 4.12	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Penilaian Kinerja Indikator Penilaian Kinerja Diperlukan Dalam Implementasi MSDM	51
Tabel 4.13	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pelatihan Indikator Sasaran Dan Tujuan Mengadakan Pelatihan Dan Pengembangan	52

Tabel 4.14	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pelatihan Indikator Perlu Diadakan Pelatihan Dan Pengembangan	53
Tabel 4.15	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pelatihan Indikator Perubahan Pelatihan Dan Pengembangan	54
Tabel 4.16	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pemberian Upah Indikator Kompensasi Yang Didapat	56
Tabel 4.17	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pemberian Upah Indikator Cara Meningkatkan Kompensasi Yang Seharusnya	57
Tabel 4.18	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pemberian Upah Indikator Kompensasi Harus Diberlakukan	58
Tabel 4.19	Penyajian Data	59

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Berpikir Penelitian	29
Gambar 4.1	Denah Sekolah	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara
Lampiran 2	Hasil Wawancara
Lampiran 3	Dokumentasi
Lampiran 4	Surat Keterangan Dari Objek Penelitian
Lampiran 5	<i>Curriculum Vitae</i>
Lampiran 6	<i>Plagiarism</i>

ABSTRAK

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SMP NEGERI 2 AIR ASUK DI KABUPATEN ANAMBAS

Arifin, 1510099612051. Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang.
arifin2996ifin@gmail.com.

Penelitian ini bertujuan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten Anambas. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan metode kualitatif.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, interview, studi pustaka dan dokumentasi. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terbagi atas 2, yaitu data primer dan data sekunder. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas sebanyak 9 orang. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 6 orang Guru maupun *staff* pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas. Metode pengumpulan data yang diambil adalah observasi (pengamatan), *interview* (wawancara) dan studi pustaka. Teknik pengolahan data menggunakan 3 teknik, yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis tentang Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten Anambas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen yang dilakukan dalam implementasi MSDM kurang baik. Sedangkan dari hasil wawancara dengan beberapa informan menyatakan bahwa penilaian kinerja yang dilakukan dalam implementasi MSDM sudah cukup baik dan harus lebih ditingkatkan lagi. Kemudian dari hasil wawancara dengan beberapa informan menyatakan bahwa pelatihan dan pengembangan yang dilakukan dalam implementasi MSDM sudah cukup baik. Dan dari hasil wawancara dengan beberapa informan menyatakan bahwa pemberian upah yang dilakukan dalam implementasi MSDM sudah cukup baik.

Kata Kunci : Rekrutmen, Penilaian Kinerja, Pelatihan dan Pengembangan dan Pemberian Upah

Pembimbing 1 : Eka Kurnia, S.T., M.M.

Pembimbing 2 : Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF HUMAN RESOURCES MANAGEMENT AT SMP NEGERI 2 AIR ASUK IN ANAMBAS DISTRICT

Arifin, 1510099612051. *Management. Thesis High School of Economics (STIE)
Tanjungpinang Development.
arifin2996ifin@gmail.com.*

The aim of this research is to know the implementation of human resource management at SMP Negeri 2 Air Asuk in Anambas district. This type of research is a descriptive study with a qualitative method approach.

Data collection methods used in this research are observation, interview, literature study and documentation. The type of data used in this study is divided into 2, namely primary data and secondary data. The population in this study were 9 employees at SMPN 2 Air Asuk Anambas Regency. The sample in this study were 6 teachers and staff at SMPN 2 Air Asuk Anambas Regency. Data collection methods taken are observation (observation), interview (interview) and literature study. The data processing technique uses 3 techniques, namely data reduction, data presentation and conclusion drawing.

Based on the results of research conducted by the author on the Implementation of Human Resource Management at SMP Negeri 2 Air Asuk in Anambas Regency, it can be concluded that the recruitment carried out in the implementation of HRM is not good. Meanwhile, the results of interviews with several informants stated that the performance appraisal carried out in the implementation of HRM is good enough and should be further improved. Then from the results of interviews with several informants stated that the training and development carried out in the implementation of HRM was good enough. And from the results of interviews with several informants, it was stated that the wages paid in implementing HRM were good enough.

Keywords : Recruitment, Performance Appraisal, Training and Development and Paying

Preceptor 1 : Eka Kurnia, S.T., M.M.

Preceptor 2 : Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sumber daya manusia sering disebut sebagai *human resource*, tenaga atau kekuatan manusia. Sumber daya juga disebut sumber tenaga, kemampuan, kekuatan, keahlian yang dimiliki oleh manusia. Seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan-perubahan dunia yang semakin hari semakin kompleks, menuntut seseorang untuk selalu mengulang kembali kemampuan yang dimilikinya sesuai dengan kapasitas perubahan tersebut. Pada dasarnya manusia memiliki potensi dasar dan kemampuan yang idealnya akan terus menerus berkembang apabila diasah secara kontinyu dan berkelanjutan. Sumber daya manusia merupakan penggerak utama dalam suatu organisasi. Kunci sukses sebuah perubahan adalah pada sumber daya manusia yaitu sebagai inisiator, pemberi tenaga, kreativitas dan usaha mereka kepada organisasi untuk meningkatkan kemampuan perubahan organisasi secara terus menerus.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset penting untuk menunjang keberhasilan suatu organisasi. SDM adalah pelaksana seluruh kebijakan organisasi, sehingga perlu dibekali dengan pengetahuan yang memadai. Pentingnya sumber daya manusia ini perlu disadari oleh semua tingkatan manajemen di perusahaan. Bagaimanapun majunya teknologi saat ini, namun faktor manusia tetap memegang peranan penting bagi keberhasilan suatu organisasi. Sumber daya manusia sangat berperan penting di sebuah organisasi

atau perusahaan. Tenaga kerja mempunyai faktor dalam mendorong kemajuan suatu organisasi atau perusahaan. Potensi yang ada dalam sumber daya manusia di suatu perusahaan yang berkualitas akan menghasilkan suatu aktivitas yang optimal, sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi di sebuah perusahaan untuk memacu daya saing. Oleh sebab itu, setiap organisasi memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan perusahaan. Sumber daya manusia merupakan penggerak sebuah perusahaan yang mampu memberikan kontribusi bagi perusahaan.

Tujuan perusahaan dikatakan dapat tercapai bukan hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang memadai, tetapi lebih tergantung pada sumber daya manusia yang melaksanakan pada pekerjaan tersebut. Pencapaian suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja karyawannya. Setiap organisasi perusahaan harus selalu memacu kinerja karyawannya dengan harapan mampu mencapai keselarasan di setiap bagian-bagian perusahaan, sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Sumber daya manusia merupakan faktor-faktor penting yang turut memengaruhi kualitas pendidikan, yaitu perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan penempatan, *training* dan pengembangan, penilaian kinerja, dan kompensasi.

Perkembangan ekonomi dan kecanggihan teknologi menuntut setiap anggota masyarakat untuk berkompetisi dalam dunia kerja yang secara tidak langsung kemudian terbawa untuk mempersiapkan diri dan anak didik dalam kompetisi global dengan meningkatkan kompetensi diri agar dapat memberikan modal pengetahuan dan *skill* serta basis moralitas bagi anak didik, diantaranya

merupakan gagasan dalam mempersiapkan sumber daya manusia dalam dunia kerja. Namun, untuk mendapatkan *output* yang benar-benar tangguh dan siap berkompetisi tersebut banyak dibutuhkan persiapan dan pembenahan dalam lingkup internal sekolah. Keterpurukan pendidikan yang ada di Indonesia begitu banyak dan masih terdapat sekolah dengan minimnya penerapan manajemen sumber daya manusia. Hal tersebut terjadi pada SMP Negeri 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

SMP Negeri 2 Air Asuk merupakan salah satu lembaga dimana para siswa mendapatkan pengajaran dalam pengawasan guru yang berdiri sejak tahun 2012 hingga saat ini yang memiliki akreditasi pendidikan C dengan kurikulum yang digunakan adalah kurikulum K-13 dengan penerapan manajemen berbasis sekolah. Dengan tenaga pendidikan sebanyak 10 orang, serta siswa sebanyak 67 orang yang terdiri dari 35 orang siswa laki-laki dan 32 orang siswa perempuan. SMP Negeri 2 Air Asuk memiliki ruang kelas sebanyak 4 ruang, perpustakaan 1 ruang dan sanitasi siswa sebanyak 2 ruang. SMP Negeri 2 Air Asuk merupakan salah satu sekolah menengah yang penerapan manajemen sumber daya manusia yang dapat dikatakan kurang berjalan. Hal-hal tersebut dapat dijelaskan pada paragraf berikutnya tentang fenomena yang terjadi di lapangan.

Penulis melakukan observasi lapangan sebelum memulai penelitian dan mendapatkan informasi tentang fenomena yang terjadi pada SMP Negeri 2 Air Asuk. Adapun fenomena yang terjadi di lapangan adalah *planning* yang telah dibuat dari jauh hari tidak terealisasi dengan apa yang ada di lapangan dan hanya teori yang didapat, namun secara riil masih jauh dikatakan kurang. Kemudian

peneliti melakukan wawancara oleh beberapa responden tentang bagaimana Implementasi MSDM di SMP Negeri 2 Air Asuk, sebagai berikut:

Menurut AS (14/10/19) mengatakan bahwa masih terdapat tenaga pendidik yang tidak sesuai dengan keahlian, dapat dikatakan bahwa dalam penarikan/rekrut tenaga pendidik tidak sesuai dengan kriteria pendidikan. Dengan tidak sesuai kriteria, sulit bagi pimpinan untuk menempatkannya pada posisi dan mengajar mata pelajaran apa yang harus diberikan. Dengan sulitnya memberikan penempatan tenaga ajar, pimpinan memberikan posisi yang tidak sesuai dan mencoba untuk menyesuaikan dengan apa yang diberikan karena semua butuh proses.

Menurut RS (14/10/19) mengatakan bahwa permasalahannya adalah dimana kurangnya dalam melakukan pelatihan guru yang diadakan oleh dinas terkait seperti Dinas Pendidikan, LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan), Profesional maupun direktorat pendidikan, sehingga minimnya perkembangan, terutama dalam hal ilmu pengetahuan yang tidak terlepas pada hasil kerja. Hal demikian juga berpengaruh, dikarenakan kinerja pegawai merupakan salah satu hal yang sangat berpengaruh atas hasil yang didapatkan. Dengan beberapa permasalahan yang terjadi pada SMP Negeri 2 Air Asuk, dapat dikatakan bahwa kurangnya penerapan atau implementasi manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan uraian latar belakang dan fenomena yang terjadi pada SMP Negeri 2 Air Asuk Kabupaten Anambas, maka penulis tertarik untuk meneliti dengan judul **“Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia SMP Negeri 2 Air Asuk Kabupaten Anambas”**.

1.2. Perumusan Masalah

Rumusan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten Anambas?”

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, adapun tujuan penelitian ini adalah “Untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada SMP Negeri 2 Air Asuk Di Kabupaten Anambas”.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.5.1. Kegunaan Ilmiah

Kegunaan ilmiah dalam penelitian ini adalah untuk memperkaya ilmu pengetahuan manajemen mengenai Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia baik secara teoritis maupun mengaplikasikannya di lapangan.

1.5.2. Kegunaan Praktis

1. Bagi SMP Negeri 2 Air Asuk, sebagai bahan masukan dalam penerapan manajemen sumber daya manusia di lapangan.
2. Bagi peneliti, untuk memperluas wawasan dan mendalami teori dalam bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi Dan Penempatan, Training Dan Pengembangan SDM, Penilaian Kinerja, Kompensasi.
3. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan (STIE) Tanjungpinang. Semoga penelitian ini dapat menjadi ilmu Pengetahuan di STIE

Pembangunan khususnya dibidang ilmu Managemen Sumber Daya Manusia pada Materi Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

4. Bagi Pembaca, untuk mengetahui bahan informasi dan referensi tambahan serta bahan pertimbangan sebagai masukan mengenai penerapan manajemen yang sedang dijalankan saat ini.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam penyusunan penulisan hasil penelitian secara menyeluruh dan mudah dipahami, maka disusun suatu sistematika penulisan yang terbagi atas empat bab yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, jenis penelitian, populasi dan sampel, jenis data, metode pengumpulan data, teknik pengolahan data, lokasi penelitian, jadwal penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab kedua ini digunakan penulis untuk menyajikan berbagai teori yang berhubungan dengan penelitian ini seperti Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kerangka Pemikiran, serta Penelitian Terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ketiga ini terdiri dari jenis penelitian, jenis data, metode pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data, dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir ini yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara etimologis manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu berasal dari kata manus yang berarti tangan, dan *agere* artinya melakukan; digabung menjadi kata kerja *managere*, berarti menangani; diterjemahkan ke dalam bahasa inggris, *to manage*, kata bendanya *management* (mengatur atau mengelola); manajemen kini dapat diartikan pengelolaan (Amalia, 2019). Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia manajemen ialah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Jadi, menurut Umar (Nuraeni, 2019) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai suatu pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu.

Hasibuan (Kharismawan, 2016) yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Stoner (2011) bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut Sutrisno (2016) sumber daya manusia berasal dari kata “*human resources*”, namun ada juga para ahli yang menyamakannya dengan sebutan “*manpower*” (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kekaryawanan, dan sebagainya). Menurut Mangkunegara (2011) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisah tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni untuk memperoleh, meluaskan, menjaga, dan kembali melepaskannya kepada masyarakat agar tercapainya berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat secara efektif dan efisien.

2.1.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Irianto (Sutrisno, 2014) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.

3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antar pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Menurut Syamsurizal, (2016), tujuan-tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Organisasional. Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia Organisasional.
2. Tujuan Fungsional. Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber

daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial. Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.
4. Tujuan Personal. Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Menurut Werther dan Davis (Almasri, 2016) menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia itu meliputi beberapa tujuan, antara lain:

1. Tujuan kemasyarakatan (*societal objective*). Setiap organisasi apapun tujuannya, harus mengingat akibat bagi kepentingan masyarakat umum, di samping itu aspek etika dan atau moral dari produk yang dihasilkan suatu organisasi. Suatu organisasi yang berada di tengahnya masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu, semua organisasi mempunyai tanggung jawab mengelola sumber

daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.

2. Tujuan organisasi (*organization objective*). Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (*exist*), perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu pengangkatan atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.
3. Tujuan fungsional (*functional objective*). Secara fungsional manajemen sumber daya manusia adalah untuk memelihara (*maintain*) kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal.
4. Tujuan pribadi (*personal objective*). Kepentingan personal atau individual dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan (*overall, organization objective*). Dengan demikian, tujuan personal atau individual setiap anggota organisasi harus diarahkan pula untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk itu, motivasi pemeliharaan maupun pengembangan individu-individu dalam organisasi perlu senantiasa diperhatikan dan dilaksanakan dengan baik.

Menurut Werther dan Hariandja (Nuraeni, 2019) menyatakan bahwa tujuan MSDM adalah:

“The purpose of human resource management is to improve the productive contribution of people to the organization in an etically and socially responsible way.

Pengertiannya dimana tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif orang-orang kepada organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara etis dan sosial.

2.1.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (Kharismawan, 2016), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*) yang meliputi kegiatan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), yakni menyusun organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas- tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Pengarahan (*Actuating*), yaitu kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengawasan (*Controlling*), dimana dalam hal ini diaplikasikan kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

Menurut Cherrington (Syamsurizal, 2016), fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. *Staffing/Employment*. Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini. Meskipun penarikan tenaga kerja dilakukan sepenuhnya oleh departemen sumber daya manusia, departemen lain tetap terlibat dengan menyediakan deskripsi dari spesifikasi pekerjaan untuk membantu proses penarikan. Dalam proses seleksi, departemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.
2. *Performance Evaluation*. Penilaian kinerja sumber daya manusia merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh

seluruh bagian perusahaan. Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kinerja yang akurat.

3. *Compensation*. Dalam hal kompensasi/reward dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik. Sistem kompensasi yang memerlukan keseimbangan antara pembayaran dan manfaat yang diberikan kepada tenaga kerja. Pembayaran meliputi gaji, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan. Manfaat meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan bersifat kompetitif diantara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai dengan hukum yang berlaku (misalnya:UMR), dan memberikan motivasi.
4. *Training and Development*. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasihat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas

program pelatihan dan pengembangan. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia dalam hal ini juga menyangkut masalah pemutusan hubungan kerja. Tanggung jawab ini membantu restrukturisasi perusahaan dan memberikan solusi terhadap konflik yang terjadi dalam perusahaan.

5. *Employee Relations*. Dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia. Setelah persetujuan disepakati, departemen sumber daya manusia membantu para manajer tentang bagaimana mengurus persetujuan tersebut dan menghindari keluhan yang lebih banyak. Tanggung jawab utama departemen sumber daya manusia adalah untuk menghindari praktek-praktek yang tidak sehat (misalnya : mogok kerja, demonstrasi). Dalam perusahaan yang tidak memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Secara umum, para karyawan tidak bergabung dengan serikat kerja jika gaji mereka cukup memadai dan mereka percaya bahwa pihak perusahaan bertanggung jawab terhadap kebutuhan mereka. Departemen sumber daya manusia dalam hal ini perlu memastikan apakah para karyawan diperlakukan secara baik dan apakah ada cara yang baik dan jelas untuk mengatasi keluhan. Setiap perusahaan, baik yang memiliki serikat pekerja atau tidak, memerlukan suatu cara yang tegas untuk

meningkatkan kedisiplinan serta mengatasi keluhan dalam upaya mengatasi permasalahan dan melindungi tenaga kerja.

6. *Safety and Health*. Setiap perusahaan wajib untuk memiliki dan melaksanakan program keselamatan untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi yang sehat. Tenaga kerja perlu diingatkan secara terus menerus tentang pentingnya keselamatan kerja. Suatu program keselamatan kerja yang efektif dapat mengurangi jumlah kecelakaan dan meningkatkan kesehatan tenaga kerja secara umum. Departemen sumber daya manusia mempunyai tanggung jawab utama untuk mengadakan pelatihan tentang keselamatan kerja, mengidentifikasi dan memperbaiki kondisi yang membahayakan tenaga kerja, dan melaporkan adanya kecelakaan kerja.
7. *Personnel Research*. Dalam usahanya untuk meningkatkan efektifitas perusahaan, departemen sumber daya manusia melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia adalah penyebab terjadinya ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan, bagaimana prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidakpuasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang menyinggung masalah ini. Hasilnya digunakan menilai apakah kebijakan yang sudah ada perlu diadakan perubahan atau tidak.

Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai dua fungsi menurut Sunyoto (2013:5), yaitu:

a. Fungsi Manajerial

1. Perencanaan

Fungsi perencanaan meliputi penentuan program sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian adalah membentuk organisasi dengan merancang susunan dan berbagai hubungan antara jabatan, personalia dan faktor-faktor fisik.

3. Pengarahan

Fungsi pengarahan adalah mengusahakan agar karyawan mau bekerja secara efektif melalui perintah motivasi.

4. Pengendalian

Fungsi pengendalian adalah mengadakan pengamatan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana dan mengoreksinya jika terjadi penyimpangan atau jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

b. Fungsi Operasional

1. Pengadaan

Fungsi pengadaan meliputi perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan dan orientasi karyawan, perencanaan

mutu dan jumlah karyawan. Sedangkan perekrutan, seleksi dan penempatan berkaitan dengan penarikan, pemilihan, penyusunan dan evaluasi formulir lamaran kerja, tes psikologi dan wawancara.

2. Pengembangan

Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kegiatan ini menjadi semakin penting dengan berkembangnya dan semakin kompleksnya tugas-tugas manajer.

3. Kompensasi

Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada karyawan sebagai balas jasa kerja mereka. Pemberian kompensasi merupakan tugas yang paling kompleks dan juga merupakan salah satu aspek yang paling berarti bagi karyawan maupun organisasi.

4. Integrasi

Fungsi pengintegrasian karyawan ini meliputi usaha-usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu karyawan, organisasi dan masyarakat. Usaha itu kita perlu memahami sikap dan perasaan karyawan untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan.

Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia seperti halnya fungsi manajemen umum, yaitu:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

- b. Pengorganisasian (*Organizing*)
- c. Pengarahan (*Directing*)
- d. Pengawasan (*Controlling*)

2. Fungsi Operasional

- a. Pengadaan Sumber Daya Manusia (*recruitment*)
- b. Pengembangan (*development*)
- c. Kompensasi (*compensation*)
- d. Pengintegrasian (*integration*)
- e. Pemeliharaan (*maintenance*)
- f. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja

2.1.1.4. Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun indikator Sumber Daya Manusia menurut Sholihah (2018), yaitu:

a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan adalah pemilihan dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b. Rekrutmen

Penarikan (*recruitment*) adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika penarikan berhasil artinya banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, peluang untuk mendapatkan karyawan yang baik terbuka lebar, karena perusahaan dapat memilih yang terbaik diantara yang baik.

c. Seleksi dan penempatan

Seleksi adalah kegiatan menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

d. *Training* dan Pengembangan

Pelatihan adalah tentang perubahan, tentang transformasi, tentang pembelajaran. Pelatihan adalah proses yang dirancang untuk membantu karyawan mempelajari keterampilan, pengetahuan, atau sikap baru. Akibatnya, karyawan tersebut akan membuat perubahan atau transformasi yang akan meningkatkan kinerjanya.

e. Penilaian kinerja

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

f. Kompensasi

Kompensasi adalah sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan.

Menurut Ramlah & Sari, (2018), indikator Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari beberapa hal, yaitu:

1. Rekrutmen. Langkah awal dilakukan oleh organisasi/perusahaan dalam meningkatkan mutu organisasi/perusahaan yang dijalankan. Tanpa adanya rekrutmen perusahaan tidak akan berjalan sesuai apa yang diharapkan.
2. Penilaian Kinerja. Penilaian kinerja yang dilakukan pihak tertentu untuk melakukan penilaian pra tes atas beberapa hal yang harus dinilai, yaitu

penilaian terhadap kerapiannya, kesungguhannya, atau keseriusannya dalam memenuhi syarat-syarat yang diajukan.

3. Pelatihan dan Pengembangan. Dilakukan untuk meningkatkan keterampilan pekerja, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan diri setiap pekerja.
4. Pemberian Upah. Kompensasi yang diterima oleh karyawan berupa gaji atas kinerja yang sudah dilakukan pekerja untuk perusahaan.

Menurut Hasibuan (Kharismawan, 2016). menjelaskan bahwa terdapat beberapa indikator manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. Perencanaan (*planning*). Kegiatan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*). Menyusun organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas- tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Pengarahan (*Actuating*). Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengawasan (*Controlling*). Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengembangan (*Development*). Proses peningkatan, ketrampilan teknis, teoretis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

6. Kompensasi (*Compensation*). Dimana kompensasi diberikan sebagai balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

2.1.1.5. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam prakteknya manajemen berperan langsung untuk mencapai suatu tujuan bersama. Dengan kata lain bahwa manajemen ada untuk mengatur semua yang dilakukan ataupun yang akan dilakukan dengan baik, tepat, rapih, dan terarah. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Andrew F. Skila dalam Hasibuan (Jabani, 2018) bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumberdaya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Adapun peranan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (Zuyyina, Djailani AR, 2015) mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job requirement* dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan *the right man and the right place and the right man in the right job*.

3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
6. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
7. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangon.

M.B.A & S.Psi., M.Sc. (Dewi, 2016), peran pentingnya SDM terbagi dalam dua organisasi yaitu organisasi dalam lingkungan lama dan lingkungan baru. Organisasi dalam lingkungan lama, SDM memiliki peran yaitu berkonsentrasi pada fungsi produksi, keuangan dan pemasaran, serta bukan merupakan tipe manajemen yang efektif karena berorientasi jangka pendek. Organisasi dalam lingkungan baru, SDM memiliki peran yaitu berkonsentrasi pada fungsi sumber daya manusia, merupakan tipe manajemen yang efektif karena berorientasi jangka panjang.

2.1.1.6. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Selain terbatasnya modal, kendala yang paling kritis dihadapi Indonesia adalah terbatasnya manusia Indonesia yang terampil dan berorientasi pada nilai-nilai masyarakat modern yang harus lebih memahami efisiensi, produktivitas dan disiplin kerja yang kesemuanya terlahir dari kelahiran yang dimiliki. Disamping harus juga tetap berorientasi pada prestasi dan semakin sadar bahwa peningkatan taraf hidup tergantung pada prestasi kerja, yang diukur menurut kuantitas maupun kualitas yang dihasilkan.

Kekurangan sumber daya manusia merupakan ironi bagi bangsa yang memiliki potensial sumber daya manusia yang besar, yang dapat dilihat dari jumlah penduduk yang sangat besar. Bagaimanapun pesatnya pembentukan modal dan barang modal, seperti tersedianya komputer canggih, telekomunikasi modern dan lain sebagainya, namun tidak diiringi dengan perkembangan sumber daya manusia yang terampil dan terlatih, maka semua itu akan menjadi hal yang sia-sia. (Ruslan, 2013)

Oleh karena itu, perbaikan kualitas pembangunan manusia akan sulit terwujud jika tidak diawali dari pendidikan karena proses pendidikan sangat menentukan kualitas manusia Indonesia yang diharapkan. Terutama untuk mampu membawa Indonesia bersaing secara global, sehingga membutuhkan satu usaha secara konsisten, terutama pemerintah untuk mampu memberikan jaminan bagi setiap warganya untuk mengenyam pendidikan setinggi-tingginya. Disamping itu, pengembangan sumber daya manusia juga dapat dilakukan dengan memfokuskan pada keterampilan yang langsung berguna bagi perkembangan dan kehidupan mereka di masyarakat.

Organisasi yang memiliki tujuan yang amat bagus, dilengkapi dengan fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, akan tetapi tanpa sumber daya manusia yang baik, maka kemungkinan besar sulit mencapai tujuan. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan. Sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat strategis dalam suatu organisasi, artinya unsur manusia memegang peranan

penting dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan. Sehingga sumber daya manusia dituntut untuk terus menerus mampu mengembangkan diri secara proaktif.

Oleh karena itu, sumber daya manusia yang diperlukan pada saat ini adalah sumber daya manusia yang mampu menguasai teknologi dengan cepat, adaptif, dan responsif terhadap perubahan teknologi. Dalam kondisi tersebut integritas pribadi semakin penting untuk memenangkan persaingan. Ancaman terbesar bagi stabilitas ekonomi yaitu angkatan kerja yang tidak siap untuk menghadapi tantangan-tantangan maupun perubahan yang terjadi di sekelilingnya.

Sumber daya manusia atau biasa disebut dengan karyawan adalah sumber daya yang unik dibandingkan dengan sumber daya yang lain, karena: sumber daya manusia adalah: satu-satunya sumber daya yang hidup dibandingkan dengan sumber daya yang lainnya, yaitu *financial*, fisik, kemampuan, dan teknologi.

Semula sumber daya manusia merupakan terjemahan dari *Human Resource*, tenaga atau kekuatan manusia (*energy* atau *power*). Sumber daya yang juga disebut tenaga, kemampuan, kekuatan, keahlian yang dimiliki oleh manusia, dipunyai juga oleh makhluk lainnya. Misalnya: pada hewan, tumbuh-tumbuhan bahkan dipunyai juga oleh unsur dalam.

Menurut William B. Werther dan Kelth Davis, sumber daya manusia adalah “pegawai yang siap, mau, dan mampu memberi sumbangan terhadap usaha pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

Manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial, dimana secara naluri manusia itu ingin hidup berkelompok. Manifestasi dan kehidupan kelompok ini

antara lain timbulnya organisasi-organisasi atau lembaga-lembaga sosial atau masyarakat. Di dalam organisasi itu tiap anggota (individu) dapat memenuhi sebagian dari kebutuhannya antara lain menampakkan harga diri dan status sosialnya.

Manusia baik sebagai makhluk individu maupun sebagai makhluk sosial mempunyai berbagai macam kebutuhan, baik kebutuhan material, kebendaan maupun kebutuhan non-material. Kebutuhan material adalah kebutuhan-kebutuhan yang terkait dengan fisik (fisiologis), kebutuhan fisik manusia ini sangat mendasar bagi kehidupan manusia. Oleh sebab itu, merupakan kebutuhan dasar manusia atau kebutuhan primer. Sedangkan kebutuhan material terkait dengan kebutuhan non-fisik atau psikologis, merupakan kebutuhan sekunder manusia.

Dalam mencapai tujuannya, departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam merekrut, melatih, dan mengembangkan, mengevaluasi, memelihara, dan mempertahankan para karyawan yang berkualitas. Aktivitas manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan untuk menyediakan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif dan berkualitas bagi organisasi atau perusahaan. Menurut Salidi (2010), aktivitas manajemen sumber daya manusia meliputi 8 (delapan) aktivitas, yaitu :

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia. Perencanaan sumber daya manusia harus berfokus pada cara organisasi atau perusahaan bergerak dan kondisi sumber daya manusia yang ada saat ini menuju kondisi sumber daya manusia yang dikehendaki. Perencanaan sumber daya manusia harus

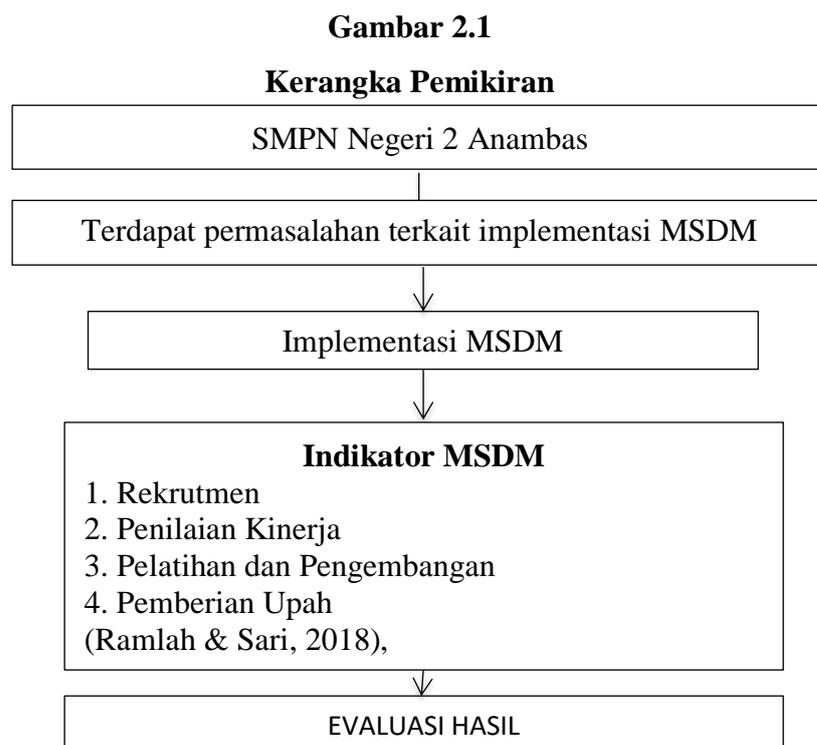
mampu menciptakan hubungan antara seluruh strategi organisasi atau perusahaan dengan kebijakan sumber daya manusianya. Perencanaan sumber daya manusia yang baik dapat memastikan aktivitas sumber daya manusia senantiasa konsisten dengan arah strategi dan tujuan organisasi atau perusahaan.

2. Rekrutmen. Perusahaan akan mencari tenaga baru apabila terjadi kekurangan karyawan atau tenaga kerja yang diperlukan perusahaan. Efektivitas sebuah perusahaan bergantung pada efektivitas dan produktivitas para karyawannya. Tanpa didukung oleh tenaga kerja yang berkualitas maka prestasi organisasi atau perusahaan tidak akan menonjol.
3. Seleksi. Dalam menyeleksi karyawan baru, departemen sumber daya manusia biasanya menyaring pelamar melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Selanjutnya merekomendasikan pelamar yang memenuhi persyaratan pada manajer untuk diambil keputusan pengangkatan terakhir.
4. Pelatihan dan Pengembangan. Perkembangan organisasi atau perusahaan terkait erat dengan kualitas sumber daya manusianya. Apabila sumber daya manusia kualitasnya rendah, stagnasi organisasi atau perusahaan kemungkinan besar akan terjadi.
5. Penilaian Prestasi Kerja. Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu faktor kunci dalam mengembangkan suatu organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien.

6. **Kompensasi.** Dalam suatu perusahaan, terutama perusahaan yang profit-making, maka pengaturan kompensasi merupakan faktor penting untuk dapat memelihara dan mempertahankan prestasi kerja para karyawan.
7. **Pemeliharaan Keselamatan Tenaga Kerja.** Setiap organisasi bisnis diharapkan memiliki program keselamatan kerja, guna mengurangi kecelakaan kerja dan kondisi kerja yang tidak sehat.
8. **Hubungan Karyawan.** Organisasi atau perusahaan bisnis tentu saja tidak semata-mata ingin memenuhi atau mencapai tujuan dengan mengorbankan kepentingan karyawan, sebab manusia sebenarnya merupakan penentu akhir dari keberhasilan suatu organisasi.

2.2. Kerangka Pemikiran

Skema kerangka pemikiran dapat dilihat pada gambar berikut ini:



2.3. Penelitian Terdahulu

Ramlah & Sari, (2018) “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Msdm) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)”. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif, yaitu data yang diperoleh dituangkan dalam bentuk uraian/kualitatif. Dalam penyusunan ini penulis menggunakan dua jenis sumber data, yaitu: data primer dan data sekunder. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam perspektif Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) memang sudah Syariah dalam SOP Fakultas tetapi sistem belum diterapkan secara Syariah. Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam perspektif Syariah sudah diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) tetapi belum sepenuhnya dilaksanakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Palopo.

Krismiyati (2017) “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak”. Penelitian ini tujuan untuk mengetahui pengembangan sumber daya manusia di SD Negeri Inpres Angkasa Biak. Adapun lokasi penelitian dilakukan di Inpres Angkasa Biak. Metode penelitian ini adalah kualitatif yang mengembangkan konsep dan mengumpulkan fakta, namun tidak menguji hipotesis melalui angka. Untuk mengumpulkan data, reseacher mewawancarai para guru. Wawancara berdasarkan tiga indikator yaitu kepribadian, keterampilan dan pelatihan. Hasil penelitian ini bahwa upaya pengembangan sumber daya manusia berjalan dengan baik namun pelatihannya belum maksimal dilakukan.

Andhika Kharismawan, (2016) “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Pendukung Pengembangan Bisnis CV. Kajeye Food”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen sumber daya manusia di CV Kajeye Food Malang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif melalui olahan data yang diperoleh dari *in depth interview* dengan karyawan maupun pemilik perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen Sumber daya manusia terkait pengembangan bisnis perusahaan berjalan baik dalam mendukung bisnis CV. kajeye dengan pengelolaan yang sudah terstruktur. Direktur memegang kepemimpinan secara langsung, sehingga gap informasi antara atasan dan bawahan sangat kecil. Karyawan senior memegang peranan atas regenerasi skill terhadap karyawan baru. Penerapan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengawasan, pengembangan dan pelatihan, seleksi dan proses serta kompensasi sudah terpenuhi meskipun terdapat kelemahan seperti dalam perencanaan tenaga kerja yang menggunakan system rekrutmen pasif. Perusahaan juga menyediakan fasilitas yang dibutuhkan karyawan dalam operasional bisnis seperti musholla, kantin, kendaraan operasional, P3K dan perlengkapan sdm selama operasional.

Nehles (2014), “*Implementing Human Resource Management Successfully: a first-line management challenge*”. Manajer lini pertama merasa sulit menerapkan praktik SDM di tingkat operasional dan menunjukkan keengganan dengan tanggung jawab SDM mereka. Namun, mereka menjadi semakin bertanggung jawab atas implementasi HRM dan dengan demikian, kinerjanya

penting untuk efektivitas HRM. Penelitian sebelumnya menunjukkan lima faktor yang bisa menyebabkan kesulitan implementasi HRM. Empat studi kasus di empat unit bisnis multinasional yang berbeda disajikan di sini untuk menyelidiki arti penting dari faktor-faktor ini. Hasilnya menunjukkan bahwa manajer lini pertama memahami empat dari lima faktor yang menghambat, tetapi itu tantangan yang dihadapi beragam per unit bisnis.

Sundiman, (2017) “*Human Resource Management in the Enhancement Processes of Knowledge Management*”. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan analisis kualitatif. Karena riset yang ada di Indonesia UKM tentang praktisi HRM, peneliti melakukan pertemuan tatap muka langsung yang memberikan detail dan jawaban untuk 'apa', 'bagaimana' dan 'mengapa'. Ini Metode ini tepat karena peneliti tidak memiliki kendali tentang peristiwa kehidupan nyata. Tatap muka dan mendalam wawancara dilakukan dengan 12 praktisi HRM di SME. Penelitian ini mengeksplorasi Manajemen Sumber Daya Manusia (HRM) dalam proses peningkatan pengetahuan pengelolaan. Pengumpulan data dilakukan dengan survei dengan mewawancarai 12 informan dari Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Hasil penelitian menunjukkan bahwa praktik HRM memberikan inisiatif dalam proses peningkatan manajemen pengetahuan strategi yang diterapkan pada perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa setiap sub komponen HRM berpengaruh terhadap komponen manajemen pengetahuan, dan HRM sangat berpengaruh dan memiliki efek positif pada manajemen kualitas proses dan sebaliknya di lingkungan kerja.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan metode kualitatif. Menurut Suryabrata (2011) penelitian deskriptif adalah penelitian yang bermaksud pencandraan (deskripsi) mengenai situasi-situasi atau kejadian-kejadian. Sugiyono (2013) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *pospositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang bersifat alamiah, (sebagai lawannya adalah penelitian eksperimen) di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci dalam pengambilan sampel sumber data akan dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi”.

3.2. Jenis Data

3.2.1. Data Primer

Eko (2012) “Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber pertama. Dengan kata lain data pengumpulannya dilakukan sendiri oleh peneliti secara langsung seperti hasil wawancara dan kuesioner”. Data primer dalam penelitian ini adalah melakukan wawancara kepada pihak manajemen pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

3.2.2. Data Sekunder

Eko (2012) “Data Sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh pihak lain, bukan oleh periset sendiri untuk tujuan lain”. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi pustaka, buku-buku *literature* yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, adalah:

a. Observasi (pengamatan)

Herdiansyah (2010) mendefinisikan “Observasi ialah kegiatan mencari data yang berguna dalam memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis”. Sugiyono (2013), “dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi *participant observation* (observasi berperan serta) dan *non participant observation*, selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan, maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur”. Pada tahap observasi ini, peneliti menggunakan observasi *non participant* yang mana peneliti tidak terlibat secara langsung dan hanya sebagai pengamat, dengan segi instrumentasi observasi Tidak Terstruktur (peneliti dapat meneliti melakukan pengamatan bebas, mencatat apa yang di butuhkan, melakukan analisis dan kemudian membuat kesimpulan)..

b. *Interview* (Wawancara)

Stewart & Cash (Herdiansyah, 2010), “Wawancara diartikan sebagai sebuah interaksi yang di dalamnya terdapat berbagai aturan, tanggung jawab, perasaan, kepercayaan, motif dan informasi”. Herdiansyah (2010), “Dalam metode wawancara, pada umumnya wawancara terdiri atas tiga bentuk, yaitu wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur dan wawancara tidak terstruktur”.

c. Studi Pustaka

Sugiyono (2014), “Studi Pustaka merupakan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan permasalahan dan lingkup penelitian, nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada sosial yang diteliti”. Didalam metode studi pustaka ini, peneliti mencari data melalui referensi-referensi, jurnal, dan artikel di internet.

d. Dokumentasi

Sugiyono, (2014) studi pustaka berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan permasalahan dan lingkup penelitian, nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada sosial yang diteliti. Di dalam metode studi pustaka ini, peneliti mencari data melalui referensi-referensi, jurnal, dan artikel di internet

3.4. Populasi dan Sampel

3.4.1. Populasi

Cresswel (Herdiansyah, 2010), “Populasi adalah kelompok individu yang memiliki karakteristik yang relatif sama”. Adapun populasi dalam penelitian ini

adalah seluruh Pegawai pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas sebanyak 9 orang.

Tabel 3.1
Data Populasi

No.	Bagian	Jumlah (Orang)
1.	Guru/KepSek	1 Orang
2.	Wakil KepSek	1 Orang
3.	Staff Tata Usaha	1 Orang
4.	Guru	6 Orang
Total		9 Orang

Sumber: Daftar Pegawai SMPN 2 Air Asuk Anambas (2020)

3.4.2. Sampel

Neuman (Herdiansyah, 2010), “Sampel adalah suatu bagian dari populasi yang akan dilibatkan dalam penelitian”. Maka dari itu narasumbernya yaitu Guru dan beberapa staff. Menurut Sugiyono (2014), Teknik sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Maka peneliti dapat menggunakan seluruh populasi sebagai sampel dalam penelitian ini sebanyak 6 orang Guru maupun Staff pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas. Yang terdiri dari:

Tabel 3.2
Data Sampel

No.	Bagian	Jumlah (Orang)
1.	Guru/KepSek	1 Orang
2.	Wakil KepSek	1 Orang
3.	Staff Tata Usaha	1 Orang
4.	Guru	3 Orang
Total		6 Orang

Sumber: Daftar Pegawai SMPN 2 Air Asuk Anambas (2020)

3.5. Definisi Operasional Variabel

Menurut Creswell (Sugiyono, 2014) menyatakan bahwa “Definisi operasional adalah spesifikasi bagaimana suatu variabel yang akan diteliti

didefinisikan secara operasional dan diukur”. Berdasarkan dalam penelitian ini ada beberapa defnisi operasional antara lain:

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Manajemen Sumber Daya Manusia	Sumber daya manusia berasal dari kata “ <i>human resources</i> ”, namun ada juga para ahli yang menyamakannya dengan sebutan “ <i>manpower</i> ” (tenaga kerja). (Sutrisno, 2016)	1. Rekrutmen 2. Penilaian Kinerja 3. Pelatihan dan Pengembangan 4. Pemberian Upah (Ramlah & Sari, 2018),

Sumber: Data yang diolah (2020)

3.6. Teknik Pengolahan Data

Adapun pengolahan data model interaktif yang dikemukakan oleh Mile dan Huberman (Idrus, 2010) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Pada umumnya jumlah data yang diperoleh dari hasil penelitian yang diambil cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci yang mengharuskan peneliti untuk segera melakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting.

2. Penyajian Data

Setelah data selesai direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori yang dalam penelitian. Melalui penyajian data

tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah untuk dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir pada uji keabsahan data ini adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang akan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.7. Teknik Analisis Data

3.7.1. Analisis Komponensial

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2012).

Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan analisis Komponensial, yaitu dengan mencari ciri spesifik pada setiap struktur internal dengan cara menkontraskan antar elemen, dilakukan

melalui observasi dan wawancara terseleksi dengan pertanyaan yang mengkontraskan.

3.7.2. Uji Kredibilitas

3.7.2.1. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dengan berbagai waktu (Sugiyono, 2017). Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

3.7.2.1.1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini untuk menguji kredibilitas data maka penulis mengajukan pengujian data yang diperoleh dari pegawai maupun honor pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

3.7.2.1.2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda (Sugiyono, 2017). Bila dengan beberapa cara kredibilitas tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan diskusi dengan partisipan yang bersangkutan. Dalam penelitian ini, penulis mengajukan pengujian data yang diperoleh dari pegawai maupun honor pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

3.7.2.1.3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data (Sugiyono, 2017). Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Maka dari itu pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Dalam penelitian ini, penulis mengajukan pengujian data yang diperoleh dari pegawai maupun honor pada SMPN 2 Air Asuk Kabupaten Anambas.

DAFTAR PUSTAKA

- Almasri, M. N. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Implementasi Dalam Pendidikan Islam. Jurnal Penelitian Sosial Keagamaan*, 19(2).
- Amalia, S. Z. (2019). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Era Digital: Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Nurul Jadid. Jurnal Kependidikan Islam*, 9(2017).
- Andhika Kharismawan, D. R. H. (2016). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Pendukung Pengembang Bisnis CV. Kajeye Food. Jurnal Pamator*, 9(2), 66–71.
- Anna Bos-Nehles, J. K. L. (2014). *Implementing Human Resource Management Successfully : A First-Line Management Challenge*, 17(3).
<https://doi.org/10.5771/0935-9915-2006-3-256>
- Dewi, A. K. (2016). *Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam PT . Evergreen Shipping Agency, (April)*.
- Dra. H. Salidi Samsudin, M. M. M. P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Eko, P. dan W. (2012). *Teknik Penyusunan Penelitian (Cetakan Pe)*. Yogyakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Hasibuan, M. S. . (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Herdiansyah, H. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu sosial*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Idrus, M. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial (Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif)* (Edisi kedu). Yogyakarta: Erlangga.
- Krismiyati. (2017). *Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak. Jurnal Office*, 3(1).
- Mangkunegara. (2011). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muzayyanah Jabani, T. (2018). *Implikasi Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Nilai Islami (Studi Pada Bank Muamalat Palopo)*. *Journal of Social*

- Religion Research*, 3(1), 13–30.
- Nuraeni. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan. Jurnal Idaarah*, III(36), 124–137.
- Prof. DR. H. Edy Sutrisno, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Ramlah, M., & Sari, N. I. (2018). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Msdm) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)*. *Journal of Islamic Management And Bussiness*, 1(1), 10–17.
- Ruslan, R. (2013). *Metode Penelitian Public Relations dan Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sholihah, H. (2018). *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di MAN yogyakarta III*. *Jurnal Studi Dan Penelitian Pendidikan Islam*, 1, 58–71.
- Stoner, J. A. F. (2011). *Manajemen Terjemahan: Antarikso, dkk*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)* (Cetakan Ke). Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014a). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)* (Cetakan ke). Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014b). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono (Ed.). (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R And D*. Bandung: Alfabeta.
- Sundiman, D. (2017). *Human Resource Management in the Enhancement Processes of Knowledge Management*. *Binus Business Review*, 8(November), 167–173. <https://doi.org/10.21512/bbr.v8i3.3708>
- Suryabrata, S. (2011). *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sutrisno, E. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (6th ed.). Jakarta: Pranada Media Group.
- Syamsurizal, SE, M. (2016). *Peranan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. *Jurnal Warta Edisi*.
- Zuyyina, Djailani AR, K. (2015). *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia*

STKIP Muhammadiyah Aceh Tengah. Jurnal Administrasi Pendidikan, 3(2), 31–37.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Arifin
Tempat/Tanggal Lahir : Tarempa, 29 Agustus 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Alamat : Jl. H. Hasyim
No. Hp : 082283421961
Riwayat Pendidikan : - SD Negeri 002 Air Asuk
- MTSN Fatahillah Tarempa
- SMK Negeri 1 Anambas
- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang
IPK : 2,86
Nama Orang Tua
Ibu : Siti Rohani
Bapak : Asya'ari