

**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA  
SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

**ANNISA SALSABIIL  
NIM : 18612005**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA  
SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi  
Syarat-syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Manajemen

**OLEH**

**NAMA: ANNISA SALSABIIL**

**NIM: 18612005**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA  
SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

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

Oleh :

NAMA : ANNISA SALSABIIL  
NIM : 18612005

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,



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

Pembimbing Kedua,



**Nanda Kristia Santoso, M.Pd.**  
NIDN. 1006019401 / Asisten Ahli

Mengetahui  
Ketua Program Studi,



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

**Skripsi Berjudul**

**PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA  
SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG**

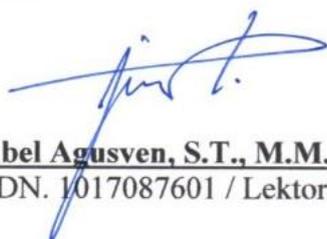
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : ANNISA SALSABIIL  
NIM : 18612005

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Empat Belas Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan  
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



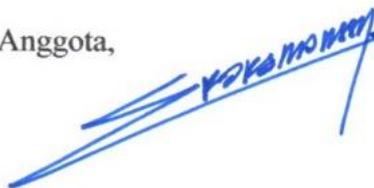
**Tubel Agusven, S.T., M.M.**  
NIDN. 1017087601 / Lektor

Sekretaris,



**Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.**  
NIDN. 1030089102 / Asisten Ahli

Anggota,



**Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.**  
NIDN. 1011088902 / Lektor

Tanjungpinang, 14 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan

Tanjungpinang,  
Ketua,



**Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA.**  
NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : **Annisa Salsabiil**  
NIM : 18612005  
Tahun Angkatan : 2018  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.54  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Pelaksanaan Fungsi Manajemen pada SMP  
Negeri 15 Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya bersiap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 14 Januari 2023

Penyusun,



**ANNISA SALSABIIL**  
**NIM : 18612005**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

rasa syukur kepada Allah SWT, karena atas berkat rahmat, ridho, nikmat, dan kasih sayang Allah SWT saya dapat menyelesaikan skripsi ini di waktu yang tepat, Dan baginda nabi Muhammad SAW yang menjadi suri tauladan kepada seluruh umatnya, termasuk peneliti sehingga dapat mendorong peneliti untuk menjadi manusia yang lebih baik lagi.

Semua perjuangan yang telah saya lewati hingga titik penyelesaian skripsi ini saya persembahkan khususnya kepada diri saya sendiri ANNISA SALSABIIL dan dengan penuh rasa bangga. Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Orang tua tercinta ...

Sahabat dan Teman-teman

Seperjuangan yang saya banggakan ...

## HALAMAN MOTO

*“Sesungguhnya Bersama Kesukaran itu ada Kemudahan.*

*Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan),*

*Kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain.*

*Dan berharaplah pada Tuhanmu”*

*(Q.S Al-Insyirah 6-8)*

*“Only you can change your life. Nobody else can do it for you”*

Orang lain tidak akan bisa paham *struggle* dan masa sulitnya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian *success stories*. Berjuanglah untuk diri sendiri walaupun tidak ada yang tepuk tangan. Kelak diri kita di masa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini (2).

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG”**, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) Ekonomi pada Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritikan-kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang ikut serta dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

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 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Bapak Tubel Agusven, S.T., M.M. selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, arahan dan masukan kepada penulis selama proses penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Nanda Kristia Santoso, M.Pd. selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, saran, serta semangatnya selama proses penyusunan skripsi ini.
8. Bapak-bapak dan ibu-ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu pengetahuannya secara teoritis maupun praktis selama penulis menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
9. Bapak Drs. Arifurahman Ashshiddieqy selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 15 Tanjungpinang beserta guru-guru yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di SMP Negeri 15 Tanjungpinang dan bersedia memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Untuk kedua orang tuaku Bapak alm. Syafrial Efendi dan Ibu Ultra Falentina serta Kak Saki, Bang Nanda dan Kalula yang selalu mendoakan agar dapat menyelesaikan perkuliahan dengan baik, selalu memberikan motivasi, semangat dan nasehat.

11. Untuk teman-temanku yaitu Ira, Mely, Intan, Mutia, Ajeng, Ayunda yang selalu ada dalam suka dan duka serta selalu mengingatkan, membantu dan menyemangati untuk menyelesaikan perskripsian ini.
12. Untuk anak-anak Gangnam yaitu Thasya, Aulia, dan Sheila yang telah memberikan semangat serta motivasi dalam penulisan skripsi ini.
13. Untuk anak-anak tulang punggung kelompok yaitu Gusti, Kholis, dan Dwi Sri yang selalu mendukung dan memberi semangat untuk menyelesaikan perskripsian ini.
14. Terimakasih kepada teman-teman seangkatan dan seperjuangan kelas Manajemen Pagi 1 yang sudah menemani dalam perkuliahan serta memberikan dukungan dan semangat serta senantiasa berjuang bersama-sama dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini jauh dari kata sempurna. Penulis mengetahui masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Untuk itu, penulis berharap kepada para pembaca serta penelaah agar dapat memberikan saran serta masukan yang membangun agar kedepannya penulis bisa melakukan penelitian dengan lebih baik lagi. Demikianlah skripsi ini disusun dan semoga apa yang disajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca. Wasalamu'alaikum wr.wb.

Tanjungpinang, 14 Januari 2023

Penulis

**ANNISA SALSABIIL**  
**NIM : 18612005**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xviii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Kegunaan Penelitian.....	8
1.4.1 Kegunaan Ilmiah (Teoritis) .....	9
1.4.2 Kegunaan Praktis.....	9
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>11</b>
2.1 Tinjauan Teori .....	11
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2.1.1.1 Pengertian Manajemen .....	11
2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen .....	12
2.1.1.3 Tujuan Manajemen .....	20
2.1.1.4 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	22

2.1.1.5 Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	23
2.1.1.6 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	24
2.1.2 Pengertian Akreditasi Sekolah/Madrasah .....	25
2.1.2.1 Tujuan dan Manfaat Akreditasi .....	27
2.1.2.2 Fungsi Akreditasi Sekolah/Madrasah .....	28
2.1.2.3 Prinsip-prinsip Akreditasi .....	29
2.1.2.4 Tujuan Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah.....	31
2.1.2.5 Tingkatan Peringkat Akreditasi .....	31
2.2 Kerangka Pemikiran .....	32
2.3 Penelitian Terdahulu .....	32
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	38
3.2 Jenis Data .....	38
3.2.1 Data Primer .....	38
3.2.2 Data Sekunder .....	39
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	39
3.4 Populasi dan Sampel .....	40
3.4.1 Populasi .....	40
3.4.2 Sampel.....	43
3.5 Definisi Operasional Variabel.....	43
3.6 Teknik Pengolahan Data .....	45
3.6.1 Reduksi Data .....	45
3.6.2 Penyajian Data.....	46
3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan.....	46
3.7 Teknik Analisis Data .....	46
3.8 Jadwal Penelitian.....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>48</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	48
4.1.1 Profil SMP Negeri 15 Tanjungpinang.....	48

4.1.2	Identitas SMP Negeri 15 Tanjungpinang .....	49
4.1.3	Visi SMP Negeri 15 Tanjungpinang .....	50
4.1.4	Misi SMP Negeri 15 Tanjungpinang .....	50
4.1.5	Tujuan SMP Negeri 15 Tanjungpinang .....	51
4.1.6	Struktur Organisasi SMPN 15 Tanjungpinang.....	52
4.1.7	Tugas Dan Fungsi Struktur Organisasi .....	52
4.1.8	Karakteristik Informan .....	58
4.1.9	Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang.....	60
4.1.9.1	Pengumpulan Data .....	60
4.1.9.2	Reduksi Data .....	60
4.1.9.3	Penyajian Data .....	94
4.1.9.4	Penarikan Kesimpulan .....	100
4.2	Pembahasan.....	105
4.2.1	Pelaksanaan Fungsi Manajemen Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang.....	105
4.2.1.1	Perencanaan (Planning).....	105
4.2.1.2	Pengorganisasian (Organizing).....	106
4.2.1.3	Penggerakan (Actuating).....	107
4.2.1.4	Pengawasan (Controlling).....	107
4.2.1.5	Pelaksanaan Fungsi Manajemen Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang .....	108
<b>BAB V PENUTUP .....</b>		<b>111</b>
5.1	Kesimpulan.....	111
5.2	Saran.....	114
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		
<b>CURRICULUM VITAE</b>		

## DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1	Daftar SMPN di Kota Tanjungpinang.....	5
1.2	Hasil Pemetaan Mutu Pendidikan Pada SMPN 15 Tanjungpinang .....	6
3.1	Populasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMPN 15 Tanjungpinang.....	41
3.2	Jumlah Sampel .....	43
3.3	Tabel Definisi Operasional Variabel.....	44
3.4	Jadwal Penelitian.....	47
4.1	Karakteristik Informan .....	59
4.2	Reduksi Data Wawancara Berkenaan Dengan Penentuan Tujuan .....	61
4.3	Reduksi Data Wawancara Berkenaan Dengan Alasan .....	64
4.4	Reduksi Data Wawancara Berkenaan Dengan Pelaksanaan Kegiatan .....	65
4.5	Reduksi Data Wawancara Penyesuaian Dan Perubahan Rencana.....	67
4.6	Reduksi Data Wawancara Terkait Standar Nasional Pendidikan .....	68
4.7	Reduksi Data Wawancara Membagi dan Menggolongkan Tindakan.....	73
4.8	Reduksi Data Wawancara Memberi Wewenang Kepada Pelaksana .....	74
4.9	Reduksi Data Wawancara Menempatkan Jalinan Hubungan .....	75
4.10	Reduksi Data Wawancara Penyusunan Terkait SNP .....	77
4.11	Reduksi Data Wawancara Pemberian Motivasi.....	81
4.12	Reduksi Data Wawancara Pembimbing.....	82
4.13	Reduksi Data Wawancara Penyelenggara Komunikasi .....	83
4.14	Reduksi Data Wawancara Pengembangan Atau Peningkatan Pelaksana .....	84
4.15	Reduksi Data Wawancara Penggerakan Pengembangan SNP.....	86

4.16 Reduksi Data Wawancara Membandingkan Kegiatan Dengan Standar .....	89
4.17 Reduksi Data Wawancara Menentukan Mengukur Penyimpangan.....	90
4.18 Reduksi Data Wawancara Mengambil Tindakan Yang Diperlukan .....	91
4.19 Reduksi Data Wawancara Pengawasan Terhadap SNP .....	92
4.20 Hasil Penyajian Data .....	95

## **DAFTAR GAMBAR**

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pemikiran.....	32
4.1	Struktur Organisasi SMPN 15 Tanjungpinang .....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Pedoman Wawancara
Lampiran 2	: Lembar Observasi
Lampiran 3	: Hasil Transkrip Wawancara
Lampiran 4	: Dokumentasi
Lampiran 5	: Surat Keterangan Penelitian
Lampiran 6	: Plagiarism
Lampiran 7	: Curriculum Vitae

## ABSTRAK

### PELAKSANAAN FUNGSI MANAJEMEN PADA SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG

Annisa Salsabiil. 18612005. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang  
[annisasalsabiil0@gmail.com](mailto:annisasalsabiil0@gmail.com)

Tujuan penelitian mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen SMP Negeri 15 Tanjungpinang. Metode digunakan adalah deskriptif kualitatif, terdiri 1 Kepala Sekolah, 1 Wakil Kepala Sekolah, 1 operator, 1 bendahara, 3 guru. Teknik digunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian perencanaan sekolah sudah memiliki visi dan misi sekolah. Alasannya sebagai pedoman dalam proses pelaksanaan visi dan misi. Yang terlibat seluruh warga. Sekolah memiliki faktor pendukung seperti SDM, anggaran sekolah, sarana prasarana sekolah. Kegiatan pelaksanaan 8 standar nasional pendidikan, sekolah melihat hasil analisis rapor pendidikan berdasarkan PBD. Indikator pengorganisasian yang berperan dalam pembagian dan penggolongan tupoksi adalah Kepala Sekolah dan dibantu wakil. Kemudian dilakukan musyawarah bersama. Pemberian wewenang pekerjaan dituangkan dalam SK. Tentang tanggung jawab, tupoksi masing bidang. Dalam menjalin hubungan, melakukan koordinasi pertemuan rutin, berkomunikasi, saling mendukung, bekerjasama. Dalam penyusunan 8 standar nasional pendidikan membentuk tim TPMPS. Nantinya akan membagikan kegiatan yang dilakukan dalam pencapaian tersebut.

Pada indikator penggerakan memberikan motivasi dengan memberikan apresiasi, motivasi, semangat, dukungan, berkomunikasi dan berdiskusi terkait hambatan yang terjadi. Bentuk bimbingan seperti rapat rutin, bimbingan personal, berdiskusi bersama. Penyelenggara komunikasi dilakukan secara komunikasi langsung seperti rapat rutin dan komunikasi tidak langsung menggunakan media komunikasi. Bentuk pengembangan dan peningkatan dilakukan dengan melakukan kegiatan pelatihan, *workshop*, pelatihan mandiri maupun daring, kegiatan MGMP. Sekolah membentuk tim TPMPS sebagai tim pengembangan kurikulum berdasarkan standar nasional pendidikan saat ini. Indikator pengawasan sekolah melakukan pengawasan secara langsung maupun tidak langsung. Dengan monitoring dan evaluasi kegiatan. Sekolah melakukan rapat lanjutan membahas tindak lanjut kegiatan. Melakukan supervisi tenaga pendidik, tenaga kependidikan. Dalam pengawasan 8 SNP, koordinator membuat laporan. Tim melihat hasil rapor mutu, dievaluasi, kemudian melakukan tindak lanjut program kegiatan.

Kata Kunci : Fungsi Manajemen

Dosen Pembimbing 1 : Tubel Agusven, S.T.,M.M.

Dosen Pembimbing 2 : Nanda Kristia Santoso, M.Pd.

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT FUNCTIONS IN SMP NEGERI 15 TANJUNGPINANG**

Annisa Salsabiil. 18612005. *Management*. STIE Pembangunan Tanjungpinang  
[annisasalsabiil0@gmail.com](mailto:annisasalsabiil0@gmail.com)

*The purpose of this research is to find out how the management functions of SMP Negeri 15 Tanjungpinang are implemented. The method used is descriptive qualitative, consisting of 1 principal, 1 vice principal, 1 operator, 1 treasurer, 3 teachers. Techniques used data reduction, data presentation, and drawing conclusions.*

*The results of school planning research already have the school's vision and mission. The reason is as a guideline in the process of implementing the vision and mission. All residents are involved. Schools have supporting factors such as human resources, school budget, school infrastructure. Implementation of the 8 national education standards, the school looked at the results of an analysis of education report cards based on PBD. Organizing indicators that play a role in the division and classification of tupoksi are the Principal and assisted by a deputy. Then held a joint deliberation. The granting of work authority is set forth in an SK. Concerning responsibilities, tupoksi each field. In establishing relationships, coordinating regular meetings, communicating, supporting each other, collaborating. In preparing the 8 national education standards, the TPMPS team (was formed. Later, they will share the activities carried out to achieve this.*

*The actuating indicator provides motivation by giving appreciation, motivation, enthusiasm, support, communicating and discussing the obstacles that occur. Forms of guidance such as regular meetings, personal guidance, joint discussions. Communication organizers are carried out through direct communication such as routine meetings and indirect communication using communication media. The form of development and improvement is carried out by conducting training activities, workshops, independent and online training, MGMP. The school formed a TPMPS team as a curriculum development team based on current national education standards. School supervision indicators carry out direct or indirect supervision. By monitoring and evaluating activities. The school held a follow-up meeting to discuss follow-up activities. Supervising teaching staff, educational staff. In supervising 8 national education standards, the coordinator makes a report. The team looks at the results of the quality report, evaluates them, then follows up on the program of activities.*

**Key Words** : *Management Funtion*

Dosen Pembimbing 1 : Tubel Agusven, S.T.,M.M.

Dosen Pembimbing 2 : Nanda Kristia Santoso, M.Pd.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Manajemen dan organisasi adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan. organisasi adalah penyatuan dua orang atau lebih atau beberapa kelompok untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan manajemen adalah seni dan ilmu mengelola sesuatu agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Dalam hal ini, organisasi merupakan objek yang akan dituju dan manajemen adalah alat yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Hamdi (2020) organisasi tanpa manajemen merupakan suatu hal yang mustahil akan tercapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien. Manajemen secara luas juga diartikan sebagai proses dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan serta mengevaluasi sesuatu yang direncanakan agar tercapai tujuan yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisis, dan sesuai dengan jadwal.

Manajemen merupakan proses atau kerangka yang melibatkan bimbingan atau pengarahan. Dengan pencapaian fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakkan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Seperti yang disebutkan oleh Batlajery (2016) apabila proses tersebut tidak baik, maka proses manajemen secara keseluruhan tidak akan berjalan dengan lancar, dan proses pencapaian tujuan tersebut. Setiap Pendidikan yang didirikan, baik latar belakang pendidikan

maupun masalah Pendidikan mempunyai prinsip bahwa dalam setiap kegiatan usahanya selalu berusaha untuk mencapai tujuan meningkatkan kualitas guru-guru di sekolah, meningkatkan proses pembelajaran melalui pencapaian sasaran yaitu menciptakan kelembagaan pada kementerian pendidikan, secara maksimal dengan tingkat pendidikan gratis. Selain itu, untuk memenuhi latar belakang pendidikan, untuk mencapai tujuan dan sasaran pendidikan tersebut dibutuhkan keahlian dan kemampuan manajemen dalam menggabungkan fungsi-fungsi yang ada pada jenjang pendidikan, diantaranya seperti fungsi sasaran, pemasaran, personalia, keuangan dan fungsi lainnya serta mampu melaksanakan proses pembelajaran dalam kelas atau luar sekolah, perubahan lingkungan yang terjadi setiap pembelajaran berlangsung.

Indonesia sebagai negara berkembang menyadari pentingnya pembangunan karena pembangunan merupakan langkah maju bagi suatu negara untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Pembangunan disini dimaksudkan dalam rangka untuk mewujudkan cita-cita nasional, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pesatnya pembangunan nasional dalam segala bidang era reformasi ini memerlukan tenaga kerja handal dan juga professional. Artinya setiap tenaga kerja diharapkan dapat meneruskan kesinabungan pembangunan nasional melalui peningkatan profesionalisme sumber daya manusia yang ada.

Pendidikan memegang peran penting dalam kehidupan bernegara, karena hanya melalui pendidikan dapat dibina manusia yang berorientasi pada

pembangunan. Pendidikan saat ini membutuhkan sumber daya manusia yang Tangguh dan juga berkualitas tinggi sebagai penyelenggara sekolah yang memungkinkan sekolah tersebut dapat bersaing dengan sekolah lain dengan baik dan juga efektif. Untuk itu pemenuhan sumber daya manusia yang tangguh dan berkualitas tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk diprioritaskan.

Sumber daya manusia yang handal merupakan suatu modal dasar dalam pembangunan negara, hal tersebut berguna agar dapat tetap eksis di masa globalisasi yang penuh dengan persaingan ini. Peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah salah satu penekanan dari tujuan pendidikan Indonesia yang tertuang di dalam Undang-Undang RI Nomor 20, 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Bab II tentang Dasar, Fungsi, dan Tujuan pasal 2 butir ke-3 yang berbunyi “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”. Setelah mendapatkan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi di bidangnya masing-masing, perlu adanya satu sistem pengaturan manajemen yang baik sesuai aturan yang berlaku, sehingga tujuan akhir dari suatu organisasi tersebut dapat tercapai secara maksimal.

Menurut Suraijah (2015) sekolah sebagai sebuah organisasi dikatakan berhasil jika didalam manajemen organisasi tersebut memiliki sebuah konsep

dimulai dari merencanakan, mengorganisasikan, serta mampu melaksanakan evaluasi terhadap seluruh elemen-elemen yang berada didalamnya guna mencapai tujuan organisasi. Salah satu indikator sekolah yang unggul adalah mempunyai tenaga pendidik dan juga tenaga kependidikan yang dapat bertanggung jawab dengan tugas pokok dan fungsi yang di amanahkan kepadanya, serta memiliki nilai moral yang tinggi, dan motivasi kerja yang tinggi.

Guru sebagai tenaga pendidik penyelenggara pendidikan sebaiknya memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai sesuai dengan bidang ilmu atau jurusannya dan memiliki keinginan yang kuat untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehingga akan bermuara pada terciptanya kinerja yang baik, bermutu dan juga berkualitas yaitu berdaya guna dan berhasil guna. Pelaksanaan manajemen yang efektif dan efisien menuntut dilaksanakannya keempat fungsi pokok manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan juga pengawasan secara terpadu dan terintegritas dalam pengelolaan bidang-bidang kegiatan manajemen pendidikan. Manajemen yang efektif ada beberapa aspek yang meliputi kurikulum, tenaga pendidik dan kependidikan, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana, dan juga humas. Karena keseluruhan aspek tersebut sangat menentukan tujuan pendidikan sekolah Suraijah (2015).

Kota Tanjungpinang yang merupakan ibukota Provinsi Kepulauan Riau yang saat ini telah memiliki 16 sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri yang tersebar diwilayah Kota Tanjungpinang. Adapun daftar Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri yang tersebar di wilayah Kota Tanjungpinang terdiri dari :

**Tabel 1.1**  
**Daftar Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri di Kota Tanjungpinang**

No	Nama Sekolah	Tahun Berdiri	Akreditasi	Nilai
1.	SMP Negeri 1 Tanjungpinang	1951	A	98
2.	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	1996	A	95
3.	SMP Negeri 3 Tanjungpinang	1965	A	94
4.	SMP Negeri 4 Tanjungpinang	1976	A	93
5.	SMP Negeri 5 Tanjungpinang	1975	A	96
6.	SMP Negeri 6 Tanjungpinang	1981	A	91
7.	SMP Negeri 7 Tanjungpinang	1995	A	97
8.	SMP Negeri 8 Tanjungpinang	1982	A	94
9.	SMP Negeri 9 Tanjungpinang	1992	B	87
10.	SMP Negeri 10 Tanjungpinang	1994	B	85
11.	SMP Negeri 11 Tanjungpinang	1995	B	85
12.	SMP Negeri 12 Tanjungpinang	2004	B	83
13.	SMP Negeri 13 Tanjungpinang	2009	C	72
14.	SMP Negeri 14 Tanjungpinang	1910	C	74
15.	SMP Negeri 15 Tanjungpinang	2015	A	93
16.	SMP Negeri 16 Tanjungpinang	2016	C	72

Sumber : data.dikdasmen.kemdikbud.go.id (2022)

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 15 Tanjungpinang merupakan salah satu sekolah yang berada di Kota Tanjungpinang yang dimana sekolah tersebut baru berdiri pada pertengahan tahun 2015. Dengan sekolah yang masih tergolong baru di lingkungan Kota Tanjungpinang, namun SMPN 15 Tanjungpinang berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Sekolah /Madrasah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 009/BAN-SM/KEPRI/SK/XII/2018 yang menyatakan bahwa SMP Negeri 15 terakreditasi A (Unggul) dengan nilai 93.

Adapun yang menjadi komponen instrument akreditasi menurut Arismunandar (2018) disusun pada 8 komponen standar nasional pendidikan, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan

tenaga pendidik, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

**Tabel 1.2**  
**Hasil Pemetaan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang**

<b>Keterangan</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Capaian Sekolah	4,42	5,35	5,61	6,61
Capaian Kabupaten/Kota	4,63	5,32	5,62	6,53
Capaian Provinsi	4,52	5,19	5,37	6,51
Capaian Nasional	4,27	4,87	5,43	6,54

Sumber : *Data Sekunder, 2022*

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa pemetaan mutu pendidikan pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang dari tahun 2016-2019 mengalami peningkatan nilai setiap tahunnya.

SMP Negeri 15 Tanjungpinang yang masih tergolong baru didunia pendidikan Kota Tanjungpinang akan tetapi sudah mendapatkan predikat akreditasi sekolah dengan terakreditasi A dibandingkan dengan beberapa sekolah negeri lainnya yang sudah cukup lama berdiri. Hal tersebut tentunya memiliki beberapa faktor pendorong atau langkah-langkah manajemen yang dilakukan oleh pihak sekolah, serta strategi yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam pelaksanaan dalam rangka pencapaian akreditasi sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, maka diketahui bahwa pelaksanaan fungsi manajemen pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 15 Tanjungpinang sudah diterapkan. Dengan kondisi yang masih tergolong baru berada di lingkungan Kota Tanjungpinang, menjadikan SMP Negeri 15 Tanjungpinang harus bergerak cepat untuk dapat bersaing dan menunjukkan integritas sekolah tersebut dengan sekolah-sekolah lainnya di lingkungan Kota Tanjungpinang dalam mencapai visi dan misi sekolah.

Sehingga hal tersebut perlu adanya dukungan penuh dari tenaga pendidik dan kependidikan nya guna agar dapat bekerja secara efektif dan juga efisien dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yang ada pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang.

Pada perencanaan yang ada di SMP Negeri 15 Tanjungpinang mempunyai perencanaan dalam dua bagian, yaitu perencanaan jangka panjang dan jangka pendek. Untuk perencanaan jangka panjang direncanakan untuk 4 tahun sekali, dan rencana jangka pendek nya merupakan turunan dari jangka panjang itu sendiri. Rencana kerja mengacu pada standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan. Adapun rencana dari pihak sekolah adalah mewujudkan lulusan dengan kompetensi bertaraf nasional dengan terus melakukan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan. Melakukan pengembangan minat dan bakat siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler baik dibidang akademik dan non akademik. Melakukan perencanaan dalam rangka membuat program pembelajaran yang akan digunakan dalam 1 tahun pembelajaran.

Pada pengorganisasian yang ada pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang memiliki struktur organisasi yang dimana masing-masing tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan memiliki pembagian tugas serta beban kerja yang sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsinya masing-masing, yang dituangkan dalam SK (Surat Keputusan).

Selain itu dalam proses penggerakan, Kepala sekolah merencanakan cara untuk memungkinkan guru, tenaga kependidikan secara teratur mempelajari seberapa baik ia telah memenuhi tujuan sekolah yang dapat meningkatkan mutu

sekolah. Serta kepala sekolah memberikan arahan kepada tenaga pendidik dan kependidikan.

Pada pengawasan yang dilakukan kepala sekolah adalah dengan melakukan supervisi atau monitoring terhadap tenaga pendidik dan kependidikan, dimana untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan tugas yang sudah dilaksanakan dan mana yang belum dikerjakan. Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan fungsi manajemen yang ada di SMP Negeri 15 Tanjungpinang sudah diterapkan dan berjalan dengan baik.

Dari pengamatan diatas, maka peneliti ingin mencoba mengulas topik yang berkaitan dengan judul **“Pelaksanaan Fungsi Manajemen Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang”**.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Dari permasalahan yang ada pada latar belakang, maka rumusan masalah yang diambil oleh peneliti adalah **“Bagaimana Pelaksanaan Fungsi Manajemen Pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang”**.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang.

### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian dalam penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu kegunaan ilmiah dan kegunaan praktis, dengan penjabaran sebagai berikut :

#### **1.4.1 Kegunaan Ilmiah (Teoritis)**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan ilmu pengetahuan bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai fungsi–fungsi manajemen didalam organisasi.

#### **1.4.2 Kegunaan Praktis**

##### **1. Bagi Peneliti**

Hasil penelitian diharapkan menambah wawasan, pemahaman, pengetahuan, dan kemampuan penulis dalam menganalisis masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

##### **2. Bagi Pihak SMP Negeri 15 Tanjungpinang**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang dan dapat digunakan sebagai bahan informasi, referensi tambahan serta pertimbangan bahan masukan bagi SMP Negeri 15 Tanjungpinang mengenai fungsi manajemen pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang.

##### **3. Bagi Pihak Lainnya**

Hasil penelitian ini diharapkan dijadikan sebagai referensi atau acuan untuk peneliti selanjutnya.

#### **1.5 Sistematika Penulisan**

Guna memberikan gambaran secara sistematis mengenai pembahasan penelitian ini, maka penulis mengacu pada sistematika penulisan sebagai berikut :

**BAB I            PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, Batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II            TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi landasan teori yang merupakan penjabaran dari teori mengenai penerapan fungsi–fungsi manajemen serta teori–teori lain yang mendukung. Selain itu, bab ini berisi juga tentang kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

**BAB III           METODELOGI PENELITIAN**

Bab ini membahas tentang jenis penelitian, jenis dan sumber data penelitian, metode pengumpulan data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, teknik pengambilan sampel, definisi operasional variabel, dan metode analisis data.

**BAB IV            HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan dibahas tentang gambaran umum objek penelitian dan hasil uraian dari pembahasan hasil yang sudah diteliti.

**BAB V            KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup dari penulisan skripsi yang terdiri dari kesimpulan hasil pembahasan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen**

Menurut Hasibuan (2016) manajemen adalah pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaannya. Manajer tidak mengerjakan sendiri semua tugas-tugasnya.

Menurut Zakiyudin (2013) manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Menurut Terry (2014) manajemen sebagai proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan usaha mencapai sasaran-sasaran dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut Mulyadi (2016) pengertian manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan yang berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan juga pengendalian, orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu, seni dan proses kegiatan yang dilakukan guna mencapai tujuan bersama melalui pengelolaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara sinergi dan maksimal kerjasama antar anggota organisasi.

### 2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Manajemen merupakan strategi yang digunakan oleh seorang pimpinan dalam mengimplementasikan kemampuannya pada suatu organisasi. Manajemen dalam makna pengelolaan organisasi dipahami dalam arti menyeluruh yaitu, yang meliputi berbagai dimensi diantaranya; perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, dan pemanfaatan sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Terry (2014) mengartikan bahwa manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan usaha mencapai sasaran-sasaran dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Dimensi manajemen dipertegas lagi sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen menurut Terry (2014) di istilahkan dengan POAC, yang merupakan singkatan dari *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, dan *Controlling*.

- a. *Planning* atau perencanaan adalah kegiatan yang menentukan sasaran yang hendak dicapai, dan memikirkan cara serta penentuan penggunaan sarana dalam pencapaian sarana tersebut. Alokasi sumber daya yang amat terbatas, merupakan prinsip dan landasan dasar dalam merumuskan perencanaan dan pengorganisasian. Dalam menyusun perencanaan kegiatan dalam organisasi harus ditentukan terlebih dahulu. Dalam suatu perencanaan tersebut harus dipertimbangkan dari segi-segi teknis, ekonomis, sosial dan pelayanan yang diberikan organisasi. Jadi, perencanaan sebagai penghubung status sekarang dengan sasaran yang ingin dicapai itu menjadi ukuran

perbandingan bagi setiap pemimpin, dalam penentuan sejumlah aktivitas yang harus dilakukan anggota organisasi. Dalam suatu perencanaan yang jelas akan memudahkan setiap anggota organisasi menjalankan kegiatannya, sehingga dapat memberikan kontribusi secara maksimal dan positif terhadap organisasi. Rencana yang baik hendaknya diarahkan kepada tujuan (*goal oriented*), yang terdiri dari :

1. Apa yang akan dicapai, berkenaan dengan penentuan tujuan.
  2. Mengapa hal itu perlu dilakukan, berkenaan dengan alasan atau motif perlunya kegiatan itu.
  3. Siapa yang akan melaksanakan, berkenaan dengan orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.
  4. Kemungkinan-kemungkinan apa yang dapat memengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyesuaian dan perubahan rencana.
- b. *Organizing* atau pengorganisasian merupakan pengurusan dan penataan semua sumber daya yang tersedia dalam organisasi tersebut, baik sumber daya manusia maupun sumber daya material. Penataan sumber daya organisasi didasarkan atas konsep yang tepat melalui masing-masing fungsi seperti persyaratan tugas, tata kerja, penanggung jawab, dan relasi antar fungsi. Fungsi-fungsi ini membentuk suatu hubungan dalam sistem dimana bagian yang satu menunjang bagian yang lain dan lini yang satu bergantung pada lini yang lain. Dengan demikian, pengorganisasian merupakan kegiatan menjalin hubungan antar semua aktivitas kerja, penggunaan tenaga kerja, dan pemanfaatan semua sumber daya, melalui

struktur formal dengan kewenangan masing-masing. Perlu adanya langkah-langkah dalam pengorganisasian yaitu:

1. Membagi dan menggolongkan tindakan-tindakan dalam kesatuan tertentu.
  2. Memberi wewenang kepada masing-masing pelaksana.
  3. Menempatkan jalinan hubungan.
- c. *Actuating* atau penggerakan merupakan kegiatan menggerakkan dan mengendalikan semua sumber daya organisasi dalam usaha pencapaian sasaran. Dalam penggerakan (*actuating*) dilakukan penyatuan semua kegiatan dan penciptaan kerja sama dan seluruh lini, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan lancar dan juga efisien. Penggerakan disini merupakan langkah berikutnya setelah rencana ditetapkan dan diadakan pembagian tugas kepada para pelaksana dalam rangka menggerakkan pelaksana tersebut untuk segera melakukan kegiatan-kegiatan itu. Dalam pelaksanaan pergerakan yang dilakukan adalah:
1. Pemberian motivasi
  2. Pembimbingan
  3. Penyelenggaraan komunikasi
  4. Pengembangan atau peningkatan pelaksana (*developing people*)
- d. *Controlling* atau pengawasan, merupakan sesuatu yang perlu dilaksanakan agar para anggota organisasi dapat bekerjasama dengan baik, dan pergerakan yang sama ke arah pencapaian sasaran dan tujuan umum organisasi. Pengawasan dilakukan untuk mengukur hasil pekerjaan

guna menghindari penyimpangan-penyimpangan, dan jika diperlukan segera melakukan tindakan yang tegas terhadap berbagai penyimpangan yang terjadi. Pengawasan manajemen terdiri dari:

1. Membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya
2. Menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan
3. Mengambil tindakan korelasi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

Pendapat lainnya menurut Fayol (2016) menjelaskan bahwa fungsi manajemen ada lima yaitu :

1. *Planning*

Fungsi pertama adalah *planning* atau perencanaan yang tidak berbeda jauh dengan fungsi manajemen secara umum. Fungsi perencanaan merupakan proses membuat dan melaksanakan perencanaan mengenai tujuan dan target suatu perusahaan atau organisasi. Selain itu, dalam fungsi perencanaan ini juga terdapat proses menyusun strategi yang nantinya digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi. Pencapaian tujuan tentunya membutuhkan sumber daya manusia yang merupakan unsur penting di dalam pelaksanaan manajemen.

2. *Organizing*

Fungsi kedua adalah *organizing* atau pengorganisasian, yaitu mensinkronkan sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, dan juga sumber

daya modal untuk mencapai tujuan atau target dari suatu perusahaan. Sinkronisasi antara berbagai sumber daya ini penting agar bisa dimanfaatkan dengan maksimal. Setiap karyawan di suatu perusahaan kemudian bisa paham apa saja pekerjaan yang harus dilakukan. Sebab sudah diorganisir oleh pimpinan atau manajer yang memang ahli dalam hal manajemen.

### 3. *Commanding*

*Commanding* atau pengarahan adalah pemberian arahan kepada para anggota untuk bisa mengerjakan tugas masing–masing sesuai dengan yang sudah ditentukan di awal. Jadi suatu perusahaan atau organisasi bisa mencapai tujuan dengan adanya kerjasama dari setiap anggota atau karyawan di dalamnya. Supaya karyawan member kontribusi terhadap pencapaian tersebut maka perlu diarahkan dalam melakukan suatu pekerjaan tertentu. Pembagian tugas kemudian dilakukan, dan nantinya disesuaikan dengan keahlian masing–masing. Hasil pekerjaan kemudian akan saling melengkapi dan kemudian mendorong tercapainya tujuan perusahaan. Jadi, penting untuk memberik arahan agar pelaksanaan tugas masing–masing karyawan tersebut tidak tersendat.

### 4. *Controlling*

*Controlling* atau pengendalian yaitu memberikan arahan kepada para anggota atau karyawan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan standar atau prosedur yang berlaku. Prosedur ini dibuat bukan tanpa alasan, tujuannya kemudian secara umum sangat kompleks. Pertama, untuk menjamin keselamatan karyawan saat menjalankan tugasnya demi mencapai tujuan

perusahaan. Kedua, untuk meningkatkan dan menjaga kualitas dari produk dan jasa yang dihasilkan. Selain itu masih banyak lagi alasan yang mendasari disusunnya suatu prosedur atau standard di dalam lingkungan perusahaan atau organisasi. Hal ini menjadi bagian dari manajemen, sebab tanpa adanya standar maka akan susah menentukan kinerja karyawan mana yang sudah baik dan yang belum.

#### 5. *Coordinating*

Fungsi terakhir adalah *coordinating* yang juga menjadi poin terakhir dalam fungsi manajemen. *Coordinating* atau pengkoordinasian adalah menghubungkan dan menyelaraskan semua pekerjaan agar bisa saling bersinergi supaya tidak terjadi kekacauan, bentrok, maupun kekosongan kegiatan. Koordinasi menjadi penting untuk mampu menghindari masalah dalam pelaksanaan semua tugas dari masing-masing karyawan. Tanpa koordinasi yang baik maka karyawan bisa dalam kondisi bingung ingin mengerjakan apa dan ada resiko kekosongan kegiatan dan bisa juga sebaliknya. Pembagian tugas yang tidak adil bisa saja membuat satu karyawan panen banyak pekerjaan dan tidak pernah selesai. Namun disisi lain ada karyawan yang cenderung terlalu santai, sehingga terjadi kondisi pembagian kerja yang tidak merata. Hal ini bisa memunculkan masalah maka perlu dikoordinasikan dengan baik.

Menurut Siagian (2015) fungsi manajemen itu terdiri dari *planning*, *organizing*, *motivating*, *controlling*, dan *evaluating*.

1. Perencanaan (*Planning*)

Fungsi *planning* adalah perencanaan suatu proses dari pemikiran dan ide yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang misalnya strategi supaya tujuan utamanya dapat tercapai.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi *Organizing* merupakan semua proses mengelola semua asset yang dimiliki, seperti orang, alat, tugas tanggungjawab dan wewenang supaya proses dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan menjadi satu kesatuan yang jelas dan sistematis.

3. Motivasi (*Motivating*)

Fungsi *motivating* merupakan keseluruhan proses dalam pemberian dorongan untuk bekerja dengan para bawahan agar mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan bersama secara organisasi dengan efisien dan ekonomis.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi *controlling* dalam manajemen merupakan proses pengamatan dalam pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

5. Penilaian (*Evaluation*)

Fungsi penilaian merupakan proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan.

Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi-fungsi manajemen, sebagaimana diterangkan oleh Nickels, McHugh and McHugh (1997) dalam Sule & Kurniawan Saefullah (2015) menjelaskan adalah fungsi manajemen terdiri dari empat fungsi, yaitu :

1. Perencanaan atau *Planning*, yaitu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. Diantara kecenderungan dunia bisnis sekarang, misalnya, bagaimana merencanakan bisnis yang ramah lingkungan, bagaimana merancang organisasi bisnis yang mampu bersaing dalam persaingan global, dan lain sebagainya.
2. Pengorganisasian atau *Organizing*, yaitu proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.
3. Pengimplementasian atau *Directing*, yaitu proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.

4. Pengendalian dan Pengawasan atau *Controlling*, yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan fungsi-fungsi manajemen menurut G.R Terry.

### **2.1.1.3 Tujuan Manajemen**

Pada dasarnya setiap aktivitas dan kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan/pengabdian (*public organization*) melalui proses manajemen itu.

Pengertian antara tujuan (*objectives*) dengan sasaran (*goals*) mempunyai perbedaan yang gradual saja. Tujuan maknanya hasil yang umum (generalis), sedangkan sasaran berarti hasil khusus (spesialis). Tujuan adalah suatu hasil (generalis) yang ingin dicapai melalui proses manajemen. Tujuannya adalah untuk menggambarkan cakupan yang jelas dari hasil yang diinginkan serta memberikan arah dan kepastian pada usaha seorang manajer Terry (2014) yang mencakup empat pokok, yaitu: 1.Tujuan; 2.Cakupan; 3.Kepastian; 4.Arah.

Tujuan yang ingin dicapai selalu ditetapkan dalam suatu rencana (*plan*), karena itu hendaknya tujuan ditetapkan “jelas, realistis, dan cukup menantang” untuk diperjuangkan berdasarkan pada potensi yang dimiliki. Jika tujuan jelas,

realistis dan cukup menantang, upaya untuk mencapainya cukup besar. Sebaliknya jika tujuan ditetapkan terlalu mudah, maka motivasi untuk mencapainya akan rendah. Jadi, jika tujuannya jelas, realistis, dan sangat menantang untuk dicapai maka semangat kerja karyawan akan meningkat.

Dalam menetapkan tujuan ini harus berdasarkan pada analisis data, informasi, dan potensi yang dimiliki serta memilihnya dari alternatif-alternatif yang ada. Tujuan organisasi dapat diketahui dalam anggaran dasar (AD) dan anggaran rumah tangga (ART)-nya. Tujuan-tujuan ini dapat dijadikan dalam beberapa sudut dan dibedakan seperti berikut menurut Hasibuan (2016) :

1. Menurut tipenya;
2. Menurut prioritas;
3. Menurut jangka waktunya;
4. Menurut sifatnya;
5. Menurut tingkatnya;
6. Menurut bidangnya; dan
7. Menurut motifnya.

Kesimpulan bahwa tujuan-tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realistis, dan cukup menantang berdasarkan analisis informasi, dan pemilihan dari alternatif-alternatif yang ada. Kecakapan manajer dalam menetapkan tujuan dan kemampuannya memanfaatkan peluang, mencerminkan tingkat hasil yang dapat dicapainya.

#### **2.1.1.4 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2016) 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.

Dalam pembahasannya mengenai MSDM, Dessler (2015) berpendapat bahwa manusia merupakan unsur terpenting dalam setiap dan semua organisasi, keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarnya serta kemampuannya menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal, sangat ditentukan oleh kemampuan mengelola sumber daya manusia dengan tepat.

Masalah-masalah pengembangan diri, keadilan, kewajaran, harapan dan kecocokan pekerjaan dengan karakteristik seseorang, masalah-masalah perilaku organisasi, merupakan bagian pengelolaan sumber daya manusia Siagian (2015). Sedangkan menurut Mangkunegara (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk mencapai tujuan-

tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendiri Yusuf (2015).

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai kegiatan mengelola dan mengoptimalkan potensi diri setiap individu dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan ditinjau dari etika dan tanggung jawab sosial. Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif individu dalam suatu organisasi dengan berbagai cara yang strategi, etis dan bertanggung jawab secara sosial.

#### **2.1.1.5 Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Noor (2018) beberapa pendekatan dalam manajemen sumber daya manusia, yaitu :

##### **1. Pendekatan Sumber Daya Manusia**

Pendekatan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pendekatan yang menekankan pada pengelolaan dan pendayagunaan yang memperhatikan hak asasi manusia.

##### **2. Pendekatan Manajerial**

Pendekatan manajerial merupakan pendekatan yang menekankan pada tanggung jawab menyediakan dan melayani kebutuhan sumber daya manusia departemen lain.

### 3. Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem merupakan pendekatan yang menekankan pada tanggung jawab subsistem dalam organisasi.

### 4. Pendekatan Proaktif

Pendekatan proaktif merupakan pendekatan yang menekankan pada kontribusi terhadap karyawan, manajer dan organisasi dalam memberikan pemecahan masalah.

#### **2.1.1.6 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (pegawai) bagi suatu organisasi guna mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Dapat dipahami bahwa segala kegiatan organisasi untuk mencapai visi dan tujuannya sangat bergantung pada orang-orang yang mengelola organisasi tersebut. Oleh sebab itu sumber daya manusia (pegawai) tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi dengan sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

3. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
4. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi atau perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
5. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

### **2.1.2 Pengertian Akreditasi Sekolah/Madrasah**

Menurut Arismunandar (2018) Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat 22. Akreditasi sekolah/madrasah adalah proses secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan, yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk pengakuan dan peringkat kelayakan dalam bentuk yang diterbitkan oleh suatu lembaga yang mandiri dan profesional.

Sekolah/madrasah adalah bentuk satuan pendidikan formal yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), Sekolah Luar Biasa (SLB), Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK), dan satuan pendidikan formal lain yang sederajat.

Kelayakan program dan/atau satuan pendidikan mengacu pada SNP. SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu, SNP harus dijadikan acuan guna memetakan secara utuh profil kualitas sekolah/madrasah.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 2 ayat (1) menyebutkan bahwa lingkup SNP meliputi:

1. Standar Isi

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

2. Standar Proses

Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan

3. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

4. Standar Pendidik dan Tenaga Pendidik

Standar pendidikan dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.

5. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain yang

diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

#### 6. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

#### 7. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

#### 8. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrument penilaian hasil belajar peserta didik.

Kegiatan akreditasi diharapkan menjadi pendorong dan dapat menciptakan suasana kondusif bagi perkembangan pendidikan dan memberikan arahan untuk melakukan penjaminan mutu sekolah/madrasah yang berkelanjutan, serta terus berusaha mencapai mutu yang diharapkan.

#### **2.1.2.1 Tujuan dan Manfaat Akreditasi**

Adapun menurut Arismunandar (2018) tujuan dan manfaat dari akreditasi adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi tentang kelayakan sekolah/madrasah atau program yang dilaksanakannya berdasarkan SNP;

2. Memberikan pengakuan peringkat kelayakan;
3. Memetakan mutu pendidikan berdasarkan SNP; dan
4. Memberikan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) sebagai bentuk akuntabilitas publik.

Hasil akreditasi sekolah/madrasah bermanfaat sebagai:

1. Acuan dalam upaya peningkatan mutu dan rencana pengembangan sekolah/madrasah;
2. Umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga sekolah/madrasah dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program sekolah/madrasah;
3. Motivasi agar sekolah/madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik ditingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional;
4. Bahan informasi bagi sekolah/madrasah untuk mendapatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga, dan dana; serta
5. Acuan bagi lembaga terkait dalam mempertimbangkan kewenangan sekolah/madrasah sebagai penyelenggara ujian nasional.

#### **2.1.2.2 Fungsi Akreditasi Sekolah/Madrasah**

Akreditasi sekolah/madrasah yang komprehensif dapat memetakan secara utuh profil sekolah/madrasah, menurut Arismunandar (2018) memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Pengetahuan

Yaitu sebagai informasi bagi semua pihak tentang kelayakan sekolah/madrasah dilihat dari berbagai unsur terkait yang mengacu pada standar nasional pendidikan beserta indikator – indikatornya.

2. Akuntabilitas

Yaitu sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah/madrasah kepada publik, apakah layanan yang dilakukan dan diberikan oleh sekolah/madrasah telah memenuhi harapan atau keinginan masyarakat.

3. Pembinaan dan pengembangan

Yaitu sebagai dasar bagi sekolah/madrasah, pemerintah, dan masyarakat dalam upaya peningkatan atau pengembangan mutu sekolah/madrasah.

### **2.1.2.3 Prinsip-prinsip Akreditasi**

Menurut Arismunandar (2018) prinsip–prinsip yang diterapkan dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah adalah objektif, komprehensif, adil, transparan, akuntabel, dan profesional.

1. Objektif

Dalam pelaksanaan penilaian akreditasi sekolah/madrasah, berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan diperiksa sesuai dengan kondisi yang sebenarnya berdasarkan indikator-indikator yang diterapkan.

2. Komprehensif

Dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah, penilaian meliputi berbagai aspek pendidikan yang bersifat menyeluruh, yang menunjukkan komponen dalam standard nasional pendidikan. Dengan demikian, hasil yang diperoleh

dapat menggambarkan secara utuh kondisi kelayakan setiap sekolah/madrasah.

3. Adil

Dalam melaksanakan akreditasi, semua sekolah/madrasah harus diperlakukan sama, tidak membedakan atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya, dan tidak memandang status sekolah/madrasah baik negeri ataupun swasta. Sekolah/madrasah dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja yang sama dan tidak diskriminatif.

4. Transparan

Data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan akreditasi sekolah/madrasah seperti kriteria, mekanisme, jadwal, system penilaian, dan hasil akreditasi, disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya.

5. Akuntabel

Kegiatan akreditasi sekolah/madrasah harus dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi proses maupun hasil penilaian atau keputusannya sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

6. Professional

Akreditasi sekolah/madrasah dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi. Dengan demikian persiapan, pelaksanaan, dan hasil akreditasi dilaksanakan sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

#### **2.1.2.4 Tujuan Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah**

Pedoman akreditasi sekolah/madrasah menurut Arismunandar (2018) dimaksudkan sebagai berikut:

1. Acuan BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah
2. Acuan sekolah/madrasah untuk menyiapkan diri dalam memenuhi ketentuan pelaksanaan akreditasi;
3. Acuan dalam mengevaluasi program-program sekolah/madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan; dan
4. Alat manajemen dalam merencanakan, melaksanakan, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program untuk meningkatkan kualitas akreditasi.

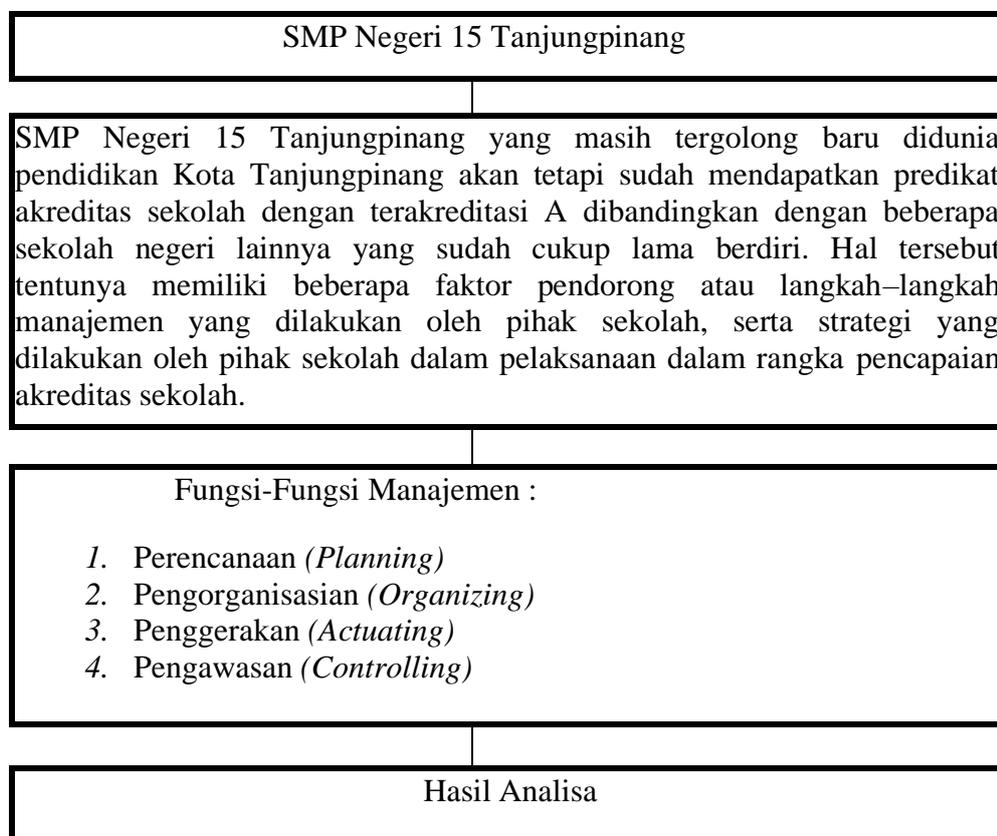
#### **2.1.2.5 Tingkatan Peringkat Akreditasi**

Menurut Arismunandar (2018) Penentuan peringkat akreditasi dirumuskan sebagai berikut :

1. Terakreditasi dengan peringkat A (Amat Baik) diberikan kepada sekolah yang memperoleh jumlah nilai rata-rata antara 85,01 – 100.
2. Terakreditasi dengan peringkat B (Baik) diberikan kepada sekolah yang memperoleh jumlah nilai rata-rata antara 70,01 - 85,00.
3. Terakreditasi dengan peringkat C (Cukup) diberikan kepada sekolah yang memperoleh jumlah nilai rata-rata antara 55,01 – 70, 00.
4. Bagi sekolah yang hasil akreditasinya kurang dari 55 dinyatakan tidak terakreditasi.

## 2.2. Kerangka Pemikiran

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



*Sumber : Dikonsepkan Oleh Peneliti (2022)*

## 2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian oleh Batlajery (2016) dengan judul “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke”. Penelitian ini bertujuan mengetahui Pelaksanaan fungsi-fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat. Metode dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif dengan melakukan wawancara kepada kepala kampung dan aparaturnya serta mempelajari dokumen-dokumennya. Metode pengumpulan data dilakukan

dengan data primer yang dilakukan dengan teknik wawancara sekaligus persiapan untuk melaksanakan penerapan fungsi-fungsi manajemen. Analisis data dengan menggunakan penjelasan dalam bentuk kalimat yang diperoleh dari hasil penelitian. Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

(1) Fungsi Perencanaan yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan Kampung Tambat, telah melibatkan seluruh aparatur dan masyarakat terkait dalam perencanaan jangka pendek dan jangka panjang. (2) Fungsi Pengorganisasian aparatur pemerintahan Kampung Tambat telah membentuk struktur organisasi serta menjelaskan tugas dan fungsi masing-masing unit dalam bekerja. (3) Fungsi Penggerakan dilakukan aparatur agar bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab yang di emban serta memotivasi aparatur dengan pendekatan manajemen objektif atau pendekatan sosial seperti dengan melakukan kegiatan rapat rutin, bimbingan secara personal ataupun berdiskusi/musyawarah secara bersama di masing-masing bidang. (4) Fungsi Pengawasan yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan Kampung Tambat masih sangat kurang, hal ini terlihat dari cek kehadiran, monitoring terhadap kegiatan, hasil kerja yang tidak dapat diukur dengan baik, dikarenakan aparatur diganti-ganti terus. Sehingga administrasi tidak diarsipkan dengan baik serta pola pikir dari aparatur sendiri selalu berubah-ubah.

2. Penelitian oleh Arumsari (2017) dengan judul “Penerapan *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara”. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dalam

penelitian ini metode yang digunakan adalah metode wawancara. Tujuan penelitian ini untuk menganalisis penerapan fungsi manajemen di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara. Hasil penelitian menjelaskan bahwa 1) Penerapan fungsi *planning* di UPTD Dikpora berjalan cukup baik serta mengomunikasikan visi dan misi yang sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. 2) Penerapan fungsi *organizing* di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara dilaksanakan dengan memberikan delegasi wewenang, menjalankan kegiatan sesuai program kerja dari Dinas Pendidikan. 3) Penerapan fungsi *actuating* di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara masih kurang optimal ini dikarenakan sumber daya manusia yang digerakkan belum mempunyai kemampuan untuk menerima dan memahami petunjuk atau perintah dari pimpinan terutama di bagian pengoperasian sistem informasi data pokok pendidikan. 4) Penerapan fungsi *controlling* di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara dilaksanakan dengan pemantauan pada kesiapan tenaga pendidik dalam mempersiapkan silabus pembelajaran, memantau pelaksanaan proses pembelajaran di kelas, melakukan kegiatan supervisi kepala sekolah dan kegiatan kelompok kerja guru setiap satu bulan.

3. Penelitian oleh Hamdi (2020) dengan judul “Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen pada kantor kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin yang selama ini dan membahas

bagaimana penerapan fungsi manajemen yang seharusnya. Jenis penelitian ini adalah deskriptif yang memberikan gambaran mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen pada Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di kantor kelurahan Rantau Kiwa masih ada yang dilaksanakan tumpang tindih, banyak pelayanan yang diharapkan masyarakat dalam penyelesaian terlambat dan cenderung lama, karena masing-masing pegawai saling menunggu siapa yang menyelesaikan pekerjaan, belum adanya evaluasi sehingga tidak dapat diukur dengan jelas sejauh mana kinerja masing-masing dalam bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat.

4. Penelitian oleh Zuhriah (2021) dengan judul *“Implementation Of Management Function Of Madasi Islamic Dakwah In Forming Religious Characters In Muslim Society”*. Tujuan penelitian ini adalah untuk menentukan implementasi dari fungsi manajemen oleh Organisasi Dakwah Islam, yaitu Majelis Dakwah Syiar Islam (MADASI) dalam membentuk karakter dari jiwa religius masyarakat. Metode penelitian yang digunakan adalah teknik pengumpulan data kualitatif yang dilakukan melalui pengamatan dan wawancara. Informan dalam penelitian ini adalah anggota organisasi MADASI yang merupakan karyawan dan pensiunan. Teknik menentukan informan menggunakan sampling tujuan, sementara itu analisis data dilakukan secara kualitatif. Analisis data dalam studi ini dilakukan melalui tiga kegiatan yang terjadi secara bersama, yaitu reduksi

data, penyajian data dan kesimpulan atau verifikasi. Hasil studi ini menemukan bahwa peran organisasi dari dewan penyebaran islam (MADASI) menggunakan konsep islam untuk menyusun semua rencana, baik rencana bulanan maupun tahunan. Proses pengorganisasian dewan penyebaran islam (MADASI) sangat baik dan diatur dengan rapi. Hal ini didukung dan dilindungi oleh manajer perkebunan palem Hulu dan utara yang diberikan oleh kepala dewan penyebaran islam (MADASI) atas perkebunan untuk semua manajemennya dilakukan dengan baik dan terus-menerus mengingatkan para administrator pekerjaan yang telah mereka terima. Kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan baik, dan juga pengawasan kepala bidang pekerjaan mereka masing-masing sesuai dengan peranan mereka. Hal ini dapat berjalan secara efektif karena komunikasi yang baik antara ketua dan juga semua administrator dewan penyebaran islam (MADASI). Penelitian ini menyiratkan bahwa proses dakwah perencanaan dilakukan pertemuan MADASI dapat meningkatkan agama dalam kegiatan membaca rutin dan pariwisata keagamaan.

5. Penelitian oleh Sofiah (2021) dengan judul *“Analysis of Management Function on Registration of Porda XIII Participants in Bogor District”* Penelitian ini dimotivasi oleh masalah Implementasi Porda XIII pada tahun 2018 yang diselenggarakan di daerah Bogor. Porda Jabar XIII adalah pertandingan olahraga banyak acara yang melibatkan 9.650 atlet dan 3.800 petugas. Implmentasi sangat dipengaruhi oleh aplikasi fungsi manajemen, terutama dalam pendaftaran peserta Porda Jabar XIII. Teori

yang mendasari penelitian ini berhubungan dengan teori olahraga secara umum, teori implementasi kompetisi olahraga, dan teori manajemen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian (POAC) telah diterapkan pada pendaftaran partisipan.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, maka jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2016) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci, Teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian menekankan pada makna daripada generalisasi. Kemudian Moleong (2017) menyimpulkan bahwa penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena yang terjadi pada subjek penelitian meliputi persepsi, perilaku, motivasi, tindakan dan lain sebagainya. Sedangkan metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu penelitian berupa kata–kata dan data–data buka atas dasar perhitungan persentase, rata–rata, dan perhitungan statistik lainnya Moleong (2017).

#### **3.2 Jenis Data**

Untuk menjawab permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **3.2.1 Data Primer**

Menurut Sugiyono (2020) data primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti. Dalam hal ini, data primer yang didapat untuk penelitian ini berasal dari hasil wawancara bersama pihak yang dianggap mengetahui

mengenai pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen organisasi pada pihak sekolah SMP Negeri 15 Tanjungpinang.

### **3.2.2 Data Sekunder**

Menurut Sugiyono (2020) data sekunder adalah data yang diberikan secara tidak langsung kepada pengumpul data dalam melakukan suatu penelitian. Sumber data sekunder merupakan data yang diperoleh dari sekolah SMP Negeri 15 Tanjungpinang yang dibutuhkan berkaitan dengan variabel penelitian, seperti data tentang jumlah pegawai, struktur organisasi, gambaran keadaan sekolah, catatan-catatan serta dokumen lain yang menjadi pendukung penelitian.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun alat pengumpulan data yang akan digunakan saat melakukan penelitian oleh peneliti adalah sebagai berikut :

#### **1. Wawancara**

Menurut Sugiyono (2016) wawancara merupakan kegiatan bertemunya dua orang untuk saling bertukar informasi dan ide melalui prose tanya jawab, sehingga didapatkan hasil atau makna dari suatu topik tertentu. proses tanya jawab dan percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan tewawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan Moleong (2017).

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semiterstruktur. Tujuan dari wawancara semiterstruktur menurut Sugiyono (2016) yaitu menemukan permasalahan secara lebih terbuka dimana pihak diwawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam pelaksanaannya, model wawancara ini

lebih bebas dari pada wawancara terstruktur. Penggunaan wawancara ini dalam prosesnya, peneliti mengajukan sejumlah pertanyaan yang telah dimuat pada pedoman wawancara kepada informan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Namun jika jawaban yang diberikan informan belum memuaskan, maka peneliti menggali informasi lebih dalam dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara spontan hingga mendapatkan hasil wawancara yang diinginkan.

## 2. Observasi

Menurut Emzir (2016) observasi atau pengamatan merupakan perhatian yang terfokus terhadap kejadian, gejala, atau sesuatu. Pengamatan dilakukan secara langsung oleh peneliti pada objek yang diteliti. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipan, ialah suatu Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dengan situasi atau kondisi peneliti terlibat secara langsung dengan rutinitas informan untuk mengumpulkan data penelitian melalui pengamatan menggunakan lembar ceklis observasi.

## 3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2020) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, dan karya monumental dari seseorang.

### **3.4 Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1 Populasi**

Populasi merupakan keseluruhan objek yang akan diteliti. Menurut Sugiyono (2020) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau

subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini terdiri dari seluruh pegawai yang ada pada SMP Negeri 15 Tanjungpinang dengan jumlah 30 Orang. Sehingga populasi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 3.1 dibawah ini :

**Tabel 3.1**  
**Populasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pada SMP Negeri 15**  
**Tanjungpinang**

No	Inisial	Jenis Kelamin	Usia	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Masa Kerja
1	AA	Laki-laki	56 tahun	Kepala Sekolah	S-1	25 Tahun 10 bulan
2	GB	Perempuan	53 tahun	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	S-1	22 Tahun 8 bulan
3.	EJ	Perempuan	55 tahun	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	S-1	16 Tahun
4.	N	Laki-laki	40 tahun	Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas	S-1	16 Tahun
5.	Y	Laki-laki	50 tahun	Kepala Tata Usaha	SLTA	16 Tahun
6.	S	Perempuan	52 tahun	Bendahara	SLTA- Manajemen	19 Tahun 11 bulan
7.	Y	Perempuan	51 tahun	Guru Bahasa Indonesia	S-2	25 Tahun 10 bulan
8.	RK	Perempuan	38 tahun	Guru Bahasa Inggris	S-1	14 Tahun 11 bulan
9.	W	Perempuan	41 tahun	Guru Bahasa Inggris	S-1	1 Tahun
10.	UF	Perempuan	55 tahun	Guru Matematika	S-1	23 tahun 10 bulan
11.	SS	Perempuan	29 tahun	Guru Matematika	S-1	7 Tahun

No	Inisial	Jenis Kelamin	Usia	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Masa Kerja
12.	E	Perempuan	33 tahun	Guru Matematika	S-1	3 Tahun
13.	AR	Perempuan	39 tahun	Guru IPS	S-1	11 Tahun 11 bulan
14.	MA	Laki-laki	59 tahun	Guru IPA	S-1	25 Tahun 11 bulan
15.	WA	Perempuan	38 tahun	Guru IPA	S-2	13 Tahun 11 bulan
16.	SH	Laki-laki	53 tahun	Guru PJOK	S-1	24 Tahun 11 bulan
17.	S	Perempuan	51 tahun	Guru Seni Budaya	S-1	28 Tahun
18.	EUD	Perempuan	41 tahun	Guru PPKN	S-1	13 Tahun
19.	RDP	Perempuan	42 tahun	Guru PPKN	S-1	3 Tahun
20.	EPH	Perempuan	30 tahun	Guru IPS	S-1	5 Tahun
21.	S	Laki-laki	41 tahun	Guru PAI	S-1	8 Tahun 6 bulan
22.	MSM	Laki-laki	30 tahun	Guru PAI	S-1	4 Tahun
23.	DA	Perempuan	25 tahun	Guru Prakarya	S-1	3 Tahun
24.	S	Laki-laki	32 tahun	Tata Usaha (Operator)	S-1	5 Tahun 11 bulan
25.	HTR	Perempuan	56 tahun	Tata Usaha	Diploma III	7 Tahun 6 bulan
26.	DM	Perempuan	40 tahun	Tata Usaha	SLTA-IPS	16 Tahun
27.	DLO	Perempuan	30 tahun	Tata Usaha	SLTA-IPS	1 Tahun 6 bulan
28.	KAA	Laki-laki	53 tahun	Penjaga Sekolah	SD	7 Tahun
29.	HP	Laki-laki	58 tahun	Petugas Kebersihan	SD	7 Tahun
30.	JI	Laki-laki	53 tahun	Satpam	SLTP	6 Tahun 6 bulan

Sumber : Data Sekunder, 2022

### 3.4.2 Sampel

Sampel merupakan bagian dari karakteristik dan jumlah yang berasal oleh suatu populasi Sugiyono (2020). Untuk menentukan sampling ada dua Teknik yang dapat digunakan yaitu *Probability Sampling* dan *Nonprobability Sampling*. Dalam penelitian yang dilakukan di SMP Negeri 15 Tanjungpinang, proses pengambilan sampel menggunakan *nonprobability Sampling* tidak memberikan peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dijadikan sebagai sampel. Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan Teknik *purposive sampling*, yaitu dimana penentuan sampel dipilih berdasarkan kriteria-kriteria atau pertimbangan-pertimbangan tertentu. Pertimbangan dalam pengambilan sampel ini adalah pihak-pihak yang dianggap paling tahu mengenai pelaksanaan fungsi manajemen pada SMP Negeri 15. Sehingga sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini :

**Tabel 3.2**  
**Jumlah Sampel**

No.	Struktur Organisasi	Jumlah
1.	Kepala Sekolah	1
2.	Wakil Kepala Sekolah (Kurikulum)	1
3.	TU (operator)	1
4.	Guru	3
5.	Bendahara	1
<b>Total</b>		<b>7</b>

*Sumber : Data Sekunder, 2022*

### 3.5 Definisi Operasional Variabel

Definisi Operasional adalah suatu pengertian yang diberikan pada suatu variabel dengan memberi arti atau perincian kegiatan atau membenarkan suatu

operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Berikut merupakan operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

**Tabel 3.3**  
**Tabel Definisi Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator
Fungsi Manajemen	Serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Terry (2014)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan (<i>Planning</i>)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apa yang akan dicapai, berkenaan dengan penentuan tujuan.</li> <li>b. Mengapa hal itu perlu dilakukan, berkenaan dengan alasan atau motif perlunya kegiatan itu.</li> <li>c. Siapa yang akan melaksanakan, berkenaan dengan orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Kemungkinan apa yang dapat memengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyesuaian dan perubahan rencana.</li> </ol> </li> <li>2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membagi dan menggolongkan tindakan-tindakan dalam kesatuan tertentu.</li> <li>b. Memberi wewenang kepada masing-masing pelaksana.</li> <li>c. Menempatkan jalinan hubungan.</li> </ol> </li> <li>3. Penggerakan (<i>Actuating</i>)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian motivasi</li> <li>b. Pembimbing</li> <li>c. Penyelenggara komunikasi</li> <li>d. Pengembangan atau peningkatan pelaksana (<i>developing people</i>)</li> </ol> </li> <li>4. Pengawasan (<i>Controlling</i>)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.</li> <li>b. Menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan.</li> <li>c. Mengambil tindakan korelasi yang diperlukan untuk menjamin</li> </ol> </li> </ol>

		<p>bahwa semua sumber daya organisasi dipergunakan dengan paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.</p> <p>Terry (2014)</p>
--	--	---

*Sumber : Data Sekunder, 2022*

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Teknik pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisis data model Miles & Huberman (2014) menyatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Adapun langkah-langkah pengolahan data dalam penelitian ini melalui tiga tahapan yaitu sebagai berikut :

#### **3.6.1 Reduksi Data**

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilah, dan memilih hal-hal yang utama, memfokuskan pada hal yang dianggap penting dan dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran-gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila dibutuhkan.

Dalam penelitian ini data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dilakukan pencatatan secara teliti dan rinci memilih hal-hal yang pokok serta memfokuskan pada hal-hal yang berkaitan dengan penelitian.

### **3.6.2 Penyajian Data**

Setelah dilakukan reduksi, maka peneliti menentukan komponen-komponen mana yang terfokus untuk diamati dari hasil wawancara tersebut. Hasil wawancara dan pengamatan yang telah dilakukan disajikan dalam bentuk data.

### **3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan**

Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian dilakukan.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Menurut Moleong (2017) pada penelitian kualitatif, Teknik dalam melakukan analisis data diperoleh melalui berbagai sumber yang beragam (triangulasi) dan dilakukan secara simultan sampai data yang diperoleh jenuh. Dalam melakukan Teknik analisis data, peneliti menggunakan teknik triangulasi dalam menguji keabsahan data agar peneliti memahami terkait data yang ditemukan di lapangan.

Menurut Sugiyono (2020) menyatakan bahwa Teknik triangulasi merupakan Teknik pengumpulan data-data dan sumber yang telah ada. Apabila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai Teknik pengumpulan data dan berbagai sumber

data. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

1. Triangulasi teknik, menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan Teknik yang berbeda. dalam penelitian ini, data diperoleh dengan observasi dan kemudian dilakukan wawancara. bila dengan dua teknik tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.
2. Triangulasi sumber, menguji keabsahan data dalam Teknik triangulasi sumber dengan cara pengecekan data yang sudah diperoleh dari berbagai sumber, untuk menghasilkan deskripsi, maupun sudut pandang yang sama.

### 3.8 Jadwal Penelitian

**Tabel 3.4**  
**Jadwal Penelitian**

No.	Uraian	Tahun											
		2022										2023	
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Jan
1	Pengajuan judul	■											
2	Penyusunan Proposal		■	■	■								
3	Seminar Proposal					■							
4	Pengumpulan Data						■						
5	Pengolahan dan Analisis Data							■	■	■			
6	Penyusunan Skripsi										■	■	
7	Sidang Skripsi												■

Sumber : Data yang diolah 2022

## DAFTAR PUSTAKA

- Arismunandar, Malik Abdul, Nyoto Amat, S. B. (2018). *Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah 2018*. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
- Arumsari, N. R. (2017). *Penerapan Planning, Organizing, Actuating, Controlling Di UPTD Dikpora Kecamatan Jepara*.
- Batlajery, S. (2016). *Penerapan Fungsi - Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke. VII*.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- Emzir. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif Analisis Data*. PT. Raja Grafindo.
- Fayol, H. (2016). *General and Industrial Management. diterjemahkan oleh Constance Storrs*. Ravenoi Books.
- Hamdi. (2020). *Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. 6*.
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Ramaja Rosdakarya.
- Miles, M. ., & Huberman, A. M. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. Sage Publications.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Ramaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akutansi*. Salemba Empat.
- Noor, Z. Z. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendekatan Teori Dan Praktis Tahun 2018*. CV. BUDI UTAMA.
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi*. PT. Refika Aditama.
- Siagian, S. P. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Sofiah, S. (2021). *Analysis Of Management Function On Registration Of Porda XIII Participants In Bogor District. 1*.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. PT. Alfabeta.

- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Alfabeta.
- Sule, E. T., & Kurniawan Saefullah. (2015). *Pengantar Manajemen*. Prenadamedia Group.
- Suraijah. (2015). *Penerapan Fungsi - Fungsi Manajemen*.
- Terry, G. (2014). *Prinsip - Prinsip Manajemen*. Bina Aksara.
- Yusuf, B. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*. Rajawali Pers.
- Zakiyudin, A. (2013). *Akutansi Tingkat Dasar Dilengkapi Dengan Akutansi Bagi Organisasi Pengelola Zakat*. Mitra Wacana Media.
- Zuhriah. (2021). *Implementation Of Management Function Of Madasi Islamic Da'wah In Forming Religious Characters In Muslim Society*. 18.

## Curriculum Vitae



### A. Data Pribadi

Nama Lengkap : Annisa Salsabiil  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat, Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 25 November 2000  
Kebangsaan : Indonesia  
Umur : 22 Tahun  
Alamat : Jl. Pramuka Lr. Pulau Raja 3 No. 43  
Agama : Islam  
Email : [annisasalsabiil0@gmail.com](mailto:annisasalsabiil0@gmail.com)  
No Telp : 0831-6137-3570

### B. Riwayat Pendidikan

Nama Sekolah	Tahun Lulus
SDN 002 Bukit Bestari Tanjungpinang	2012
SMP Negeri 4 Tanjungpinang	2015
SMA Negeri 4 Tanjungpinang	2018
STIE Pembangunan Tanjungpinang	2023