

**MANAJEMEN SUMBER DAYA PENDIDIK
DI PONDOK MODERN TAZAKKA KEC. BANDAR KAB. BATANG**



TESIS

Disusun dan diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

**MUHAMMAD NABHAN PERDANA
NIM. 201765034**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO
2022**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN

Nomor 594 Tahun 2022

Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto mengesahkan Tesis mahasiswa:

Nama : Muhammad Nabhan Perdana
NIM : 201765034
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Sumber Daya Pendidik di Pondok Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang

Telah disidangkan pada tanggal **08 Juni 2022** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Magister Pendidikan (M.Pd.)** oleh Sidang Dewan Penguji Tesis.



Purwokerto, 14 Juni 2022

Direktur,



Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.
NIP. 19681008 199403 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN TESIS

Nama : Muhammad Nabhan Perdana
NIM : 201765034
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern
Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang

| No | Tim Penguji | Tanda tangan | Tanggal |
|----|---|--------------|-----------|
| 1 | Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag. NIP. 19681008 199403 1 001 Ketua Sidang / Penguji | | 14/6-2022 |
| 2 | Dr. H. Akhmad Faozan, Lc., M.Ag. NIP. 19741217 200312 1 006 Sekretaris Sidang / Penguji | | 13/6-22 |
| 3 | Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd. NIP. 19720420 200312 1 001 Pembimbing / Penguji | | 13/6-22 |
| 4 | Dr. Hj. Sumiarti, M.Ag. NIP. 19730125 200003 2 001 Penguji Utama | | 4/6-22 |
| 5 | Dr. Abu Dharin, M.Pd. NIP. 19741202 201101 1 001 Penguji Utama | | 13/6-22 |

Purwokerto, 14 Juni 2022
Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19720420 200312 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING
DIPERSYARATKAN UNTUK UJIAN TESIS

Nama : Muhammad Nabhan Perdana
NIM : 201765034
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Tesis : Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok
Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
Tanggal: 30 Mei 2022

Pembimbing

Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
Tanggal: 30 Mei 2022

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul ***“Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang”*** seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan seluruh atau sebagian tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Purwokerto, 27 Mei 2022

Hormat saya,



M. Nabhan Perdana

NOTA DINAS PEMBIMBING

HAL : Pengajuan Ujian Tesis

Kepada Yth.

Direktur Pascasarjana UIN Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakaatuh

Setelah membaca, memeriksa, dan mengadakan koreksi, serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya sampaikan naskah mahasiswa:

Nama : Muhammad Nabhan Perdana
NIM : 201765034
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern
Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang

Dengan ini memohon agar tesis mahasiswa tersebut di atas dapat disidangkan dalam ujian tesis.

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatian bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullah wabarakaatuh

Purwokerto, 30 Mei 2022

Pembimbing



Dr. Ronmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 197204202003121001

MOTTO

“مَا حَكَ جِلْدَكَ مِثْلُ ظُفْرِكَ، فَتَوَلَّ أَنْتَ جَمِيعَ أَمْرِكَ”

**“Tidak ada yang bisa menggaruk kulitmu senikmat garukanmu sendiri,
maka uruslah urusanmu sendiri”**



PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan penuh rasa syukur kepada Ilahi Rabbi, kupersembahkan karya ini kepada:

1. Orang tuaku, Abah KH. Aminuddin Masyhudi dan Ummi Hj. Qurrotul Aini yang senantiasa mengajari arti kesabaran, kerja keras, semangat belajar, dan memotivasi untuk menyelesaikan tesis ini. Semoga Allah SWT senantiasa menjaga Abah dan Ummi dan memberikan kesehatan dan umur panjang dalam ketaatan dan ibadah kepada Allah SWT.
2. Istriku tercinta Nabila Amaly Humaidy, putraku tercinta Ahmad Fathir Awqa dan putriku tersayang Nawa Sajdaty Awqa yang selalu mendukung, menemani dan memberikan semangat serta motivasi. Semoga kita selalu diberi keberkahan dan rahmat dari Allah SWT.
3. Bapak Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd selaku dosen pembimbing yang selalu sabar dalam memberikan arahan dan bimbingan untuk menyelesaikan tesis ini dengan baik.
4. Saudara, sahabat dan orang-orang terdekat yang selalu memberikan doa, dukungan dan semangat sehingga saya dapat menyelesaikan tesis ini.
5. Teman-teman seperjuangan MPI B Angkatan 2020, terimakasih atas dukungan dan doa sehingga saya dapat menyelesaikan tesis ini dengan baik
6. Kampus Hijau UIN Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto Jawa Tengah.

KATA PENGANTAR

Al-Hamdulillâh, segala puji syukur ke-Hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, shalawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi akhir zaman Muḥammad SAW, keluarga, sahabat dan kita semua, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul: “Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang” sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun tesis ini masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis. Tesis ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat:

1. Dr. KH. Moh Roqib, M.Ag, Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag., Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd., Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd., selaku Penasehat Akademik Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto sekaligus Dosen Pembimbing, terima kasih atas kesabarannya dalam memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
5. Dr. KH. Anang Rikza Masyhadi, M.A., selaku Pimpinan Pondok Modern Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I., selaku Kepala Departemen Sumber Daya Manusia di Pondok Modern Tazakka, beserta segenap Dewan Guru,

6. Segenap dosen dan staf administrasi Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan tesis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis memohon kepada Allah SWT, semoga jasa-jasa beliau dibalas dengan pahala yang setimpal dari Allah SWT. Semoga tesis ini bisa memberikan manfaat bagi penulis khususnya, dan pembaca pada umumnya. Penulis juga memohon kritikan dan saran terhadap segala kekurangan demi kesempurnaan tesis ini di masa yang akan datang.

Purwokerto, Mei 2022

Penulis



M. Nabhan Perdana

NIM. 201765034

**Manajemen Sumber Daya Pendidik
Di Pondok Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang**

**M. Nabhan Perdana
201765034**

ABSTRAK

Manajemen Sumber Daya Pendidik di Pondok Modern Tazakka merupakan proses persiapan, pengkaderan, dan juga pengelolaan sumber daya manusia yang sedang dan akan berjuang di Pondok Modern Tazakka. Pengelolaan SDM di PM Tazakka senantiasa terus dilakukan dengan berbagai macam upaya sehingga SDM yang ada ini bisa mencapai kualifikasi yang diharapkan. Dengan begitu pencapaian visi misi PM Tazakka dalam memberikan kontribusi kemajuan pendidikan di Indonesia dapat terealisasikan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Manajemen Sumber Daya Pendidik di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitiannya penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan di Pondok Modern Tazakka Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Sumber data penelitian ini adalah Pimpinan Pondok Modern Tazakka dan Kepala Departemen SDM Pondok Modern Tazakka. Teknik pengumpulan data terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan diperoleh kesimpulan bahwa manajemen sumber daya pendidik di PM Tazakka dilakukan melalui program kaderisasi, pembinaan, pendekatan nilai-nilai kepondokan, dan pola *reward and punishment*. Program kaderisasi PM Tazakka kerap disebut dengan kaderisasi *by design*, baik yang secara kuantitas maupun kualitas. Secara kuantitas mengacu pada hasil analisis kebutuhan SDM di sektor-sektor yang diperlukan. Sedangkan secara kualitas berkaitan dengan pembedaan. Program pengembangan dan pelatihan guru dilakukan melalui agenda penataran guru, *ta'hil*, seminar dan *workshop*. Penataran guru di PM Tazakka bertujuan untuk menyamakan persepsi, menguatkan nilai-nilai kepondokan, dan memperkaya wawasan. Penataran guru diadakan dua kali, yang pertama khusus untuk guru baru, dan yang kedua untuk seluruh guru PM Tazakka. Analisis karir di PM Tazakka mengacu pada dua hal, yaitu penempatan bagian dan kepangkatan. Penempatan bagian didasarkan atas portofolio dan pengalaman, sedangkan kepangkatan ditentukan melalui pertimbangan masa pengabdian, pendidikan terakhir, status kader atau bukan, dan kebijakan pimpinan. Evaluasi kinerja di PM Tazakka dilakukan dengan sistem pemberian Surat Peringatan kepada guru yang melanggar. Dari evaluasi kinerja ini berlaku pola *reward and punishment*. Evaluasi kinerja di PM Tazakka mengacu pada *Key Performance Indicator* (KPI) sebagai penerapan standar bekerja.

Kata kunci: Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Pendidik, Manajemen, Pondok Modern.

Educator Resource Management at Pondok Modern Tazakka Bandar

Batang

M. Nabhan Perdana

201765034

ABSTRACT

Educator Resource Management at Pondok Modern Tazakka is a process of preparation, cadre forming, and managing human resources who are and will struggle at Pondok Modern Tazakka. Human resources management at PM Tazakka is always carried out with various kinds of efforts so that these existing human resources can achieve the expected qualifications. In that way, PM Tazakka can accomplish its vision and mission to contribute to education development in Indonesia.

This research aims to describe Educator Resource Management at Pondok Modern Tazakka Bandar Batang. The study approach used in this research is qualitative research with descriptive qualitative research as its type. This research was conducted at Pondok Modern Tazakka, and the researcher himself was the main instrument. The data source of this research is the Head of Pondok Modern Tazakka and the Head of the HR Department of Pondok Modern Tazakka. The data collection technique consists of 3 (three) parts, interviews, observation, and documentation. Data analysis consists of data collection, reduction, presentation, and conclusion drawing.

Based on the data analysis outcome and discussion, the researcher concluded that PM Tazakka organized the management of teaching resources through cadre forming programs, coaching, approaches to boarding values, and reward and punishment methods. PM Tazakka's cadre forming program is often called the forming by design, both in quantity and quality. Quantity refers to the analysis result of HR needs in the required sectors, while quality is related to the division. The teacher development and training program is executed through enrichment, Ta'hil, seminars, and workshops. Teacher training at PM Tazakka aims to equalize perceptions, strengthen boarding values, and enrich insights. Teacher training is held twice, the first specifically for new teachers and the second for all PM Tazakka teachers. Career analysis at PM Tazakka refers to two things, namely section placement, and stratification. Section placement is based on portfolio and experience, while stratification is determined by the length of the service, latest education, cadre status, and leadership policy. PM Tazakka conducted its performance evaluation by a system of giving warning letters to teachers who violate. From this performance evaluation, the reward and punishment method applies. Performance evaluation at PM Tazakka refers to the Key Performance Indicator (KPI) as an application of work standards.

Keyword: Human Resource, Educator Resource, Management, Pondok Modern.

PEDOMAN TRANSLITERASI

| Arab | Nama | Huruf Latin | Nama |
|------|------|--------------------|----------------------------|
| ا | alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan |
| ب | ba | b | be |
| ت | ta | t | te |
| ث | sa | s | es (dengan titik di atas) |
| ج | jim | j | je |
| ح | ha | h | ha (dengan titik dibawah) |
| خ | kha | kh | ka dan ha |
| د | dal | d | de |
| ذ | zal | z | zet (dengan titik di atas) |
| ر | ra | r | er |
| ز | zak | z | zet |
| س | sin | s | es |
| ش | syin | sy | es dan ye |
| ص | sad | s | es (dengan titik dibawah) |
| ض | dad | d | de (dengan titik dibawah) |
| ط | ta | t | te (dengan titik dibawah) |
| ظ | za' | z | zet (dengan titik dibawah) |
| ع | 'ain | ' | koma terbalik di atas |
| غ | gain | g | ge |
| ف | fa' | f | ef |
| ق | qaf | q | qi |
| ك | kaf | k | ka |
| ل | lam | l | 'el |

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| PENGESAHAN | i |
| PENGESAHAN TESIS | ii |
| PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING | iii |
| PERNYATAAN KEASLIAN..... | iv |
| NOTA DINAS PEMBIMBING..... | v |
| MOTTO..... | vi |
| PERSEMBAHAN | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| ABSTRAK | x |
| PEDOMAN TRANSLITERASI | xii |
| DAFTAR ISI..... | xiv |
| DAFTAR TABEL..... | xvii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xviii |
| DAFTAR SINGKATAN | xix |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Batasan Dan Rumusan Masalah..... | 10 |
| C. Tujuan Penelitian..... | 11 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 11 |
| E. Sistematika Pembahasan | 12 |
| BAB II MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA | 13 |
| A. Deskripsi Konseptual Manajemen Sumber Daya Manusia (Pendidik) | 13 |
| 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia | 13 |
| 2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia..... | 14 |
| 3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia | 19 |
| 4. Sumber Daya Pendidik..... | 22 |
| 5. Manajemen Pendidikan Pesantren | 26 |
| B. Penelitian Yang Relevan | 28 |
| C. Kerangka Berpikir | 33 |
| BAB III METODE PENELITIAN..... | 34 |

| | |
|---|-----------|
| A. Tempat dan Waktu Penelitian | 34 |
| B. Paradigma dan Pendekatan Penelitian..... | 35 |
| C. Data dan Sumber Data..... | 36 |
| 1. Data penelitian | 36 |
| 2. Sumber Data..... | 36 |
| 3. Subjek Penelitian..... | 37 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 37 |
| E. Teknik Analisis Data..... | 39 |
| F. Pemeriksaan Keabsahan Data | 41 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 43 |
| A. Gambaran Umum Pondok Modern Tazakka..... | 43 |
| 1. Sejarah Berdirinya Pondok Modern Tazakka | 43 |
| 2. Panca Jiwa, Motto, Orientasi Pendidikan, Visi, Misi, Dan Sistem Pendidikan Pondok Modern Tazakka | 45 |
| 3. Profil Guru dan Rekapitulasi Santri Data Siswa KMI Pondok Modern Tazakka..... | 48 |
| 4. Struktur Organisasi Pondok Modern Tazakka Bandar Batang ... | 54 |
| 5. Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka | 56 |
| 6. Legalitas Pondok Modern Tazakka Bandar Batang dan Sistem Pendidikan Mu'adalah KMI..... | 57 |
| B. Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka | 57 |
| 1. Rekrutmen (Kaderisasi) Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka..... | 57 |
| 2. Pengembangan Dan Pelatihan Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka..... | 65 |
| 3. Analisis Karir Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka | 68 |
| 4. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka | 88 |
| C. Analisis Implementasi Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka..... | 90 |
| 1. Rekrutmen (Kaderisasi) | 90 |
| 2. Pengembangan Dan Pelatihan SDM | 93 |
| 3. Analisis Karir | 94 |

| | |
|--------------------------|-----|
| 4. Evaluasi Kinerja..... | 95 |
| BAB V PENUTUP..... | 97 |
| A. Kesimpulan..... | 97 |
| B. Implikasi..... | 99 |
| C. Saran..... | 99 |
| Daftar Pustaka..... | 101 |



DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Pembagian Tugas Struktur Organisasi PM Tazakka 2022-2023 | 46 |
| Tabel 2. Rekapitulasi Data Siswa KMI PM Tazakka Tapel 2022-2023 | 50 |
| Tabel 3. Wali Kelas KMI PM Tazakka Tahun Pelajaran 2022-2023 | 51 |
| Tabel 4. Struktur Organisasi Pondok Modern Tazakka | 52 |
| Tabel 5. Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka | 53 |
| Tabel 6. Kepangkatan Guru KMI Di Pondok Modern Tazakka | 66 |
| Tabel 7. Panduan Pengisian Penilaian Karir Dan Kepangkatan PM Tazakka..... | 66 |



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Observasi

Lampiran 2. Dokumentasi

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

Lampiran 4. Kartu Bimbingan Tesis

Lampiran 5. SK Pembimbing

Lampiran 6. Pedoman Dan Panduan Kerja (PPK)

Lampiran 7. Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 8. Dokumentasi Foto



DAFTAR SINGKATAN

| | |
|------|---|
| SDM | : Sumber Daya Manusia |
| MSDM | : Manajemen Sumber Daya Manusia |
| PM | : Pondok Modern |
| KMI | : Kulliyatu-l-Mu'allimin Al-Islamiyah (Satuan Pendidikan Mu'adalah Setara SMP/MTs dan SMA/MA) |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Melalui pendidikan kualitas hidup manusia dapat ditingkatkan dengan upaya pengembangan potensi yang dimiliki. Pendidikan bukanlah suatu hal yang ringan, akan tetapi ia merupakan kegiatan yang dinamis dan kompleks, sehingga diperlukan manajemen yang baik supaya tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien dapat terealisasi.¹

Dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal (1) dijelaskan “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.² Karena hal tersebut, kebutuhan akan adanya pendidik profesional yang mengajar dan mendidik di sekolah-sekolah dasar dan menengah, serta dosen di perguruan-perguruan tinggi merupakan hal yang tidak bisa dinomorduakan, sebagaimana yang tersirat dalam Bab XI Pasal 39 (2) Undang-Undang Sisdiknas tersebut. Sebagai tenaga pendidik, guru sangat memerlukan berbagai macam pengetahuan dan keterampilan keguruan yang komprehensif sesuai dengan tuntutan zaman dan kemajuan sains dan teknologi.

Manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur terjadinya proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Kualitas manajemen pendidikan yang berlangsung dalam suatu lembaga pendidikan akan memberikan

¹ Fitriyah Ekawati, *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMPIT IMAM BUKHARI SUMEDANG*, Jurnal Islamic Education Management, Vol. 3 No. 2 tahun 2018.

² Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal (1), hal. 1.

dampak pada tingkat keefektifan dan efisiensi pendidikan di lembaga tersebut. Manajemen yang berkualitas ditandai dengan kejelasan pelaksanaan dan pengawasan. Pelayanan pendidikan akan berjalan baik dan memperoleh hasil yang diinginkan jika fungsi manajemen tersebut berjalan dengan baik dan optimal.

Proses manajemen secara garis besar terdiri dari empat proses, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).³ Begitu pula manajemen SDM juga meliputi garis besar tersebut. Manajemen SDM adalah ilmu dan seni yang mengatur interaksi dan peranan tenaga kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan dengan efisien dan efektif.⁴

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari ilmu manajemen yang fokus perhatiannya tertuju pada proses pengaturan pemanfaatan sumber daya manusia dalam menjalankan suatu kegiatan organisasi, tidak terkecuali dalam satuan pendidikan.⁵ Keberadaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat vital. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaannya misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi/organisasi.⁶

Pada suatu lembaga, aktifitas sumber daya manusia (*human resource activities*) merupakan bagian dari tindakan yang perlu diambil dalam rangka menyediakan dan mempertakahkan tenaga kerja yang efektif bagi lembaga tersebut.⁷ Mathis dan Jackson berpendapat bahwa manajemen sumber daya

³ Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2013), hal. 8.

⁴ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hal. 244.

⁵ Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumberdaya Manusia* (Teori, Aplikasi dan isu penelitian), (Bandung : Alfabeta, 2013), hal. 1

⁶ Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumberdaya Manusia.....*, hal. 8.

⁷ Henry Simamora, *Manajemen Sumber daya Manusia*, (Yogyakarta : Adiyta Media, 2014), hal .40.

terdiri dari beberapa aktivitas, di antaranya : (1) *Strategic HR Management* (2) *Equal Employment opportunity* (3) *Staffing* (4) *Talent Management Development* (5) *Total Rewards* (6) *Risk Management and Protection* (7) *Employee and Labor Relations*. Menurut Henry Simamora untuk mencapai tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia, yaitu sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Ditunjang oleh Aktivitas : (1) perencanaan sumber daya manusia (2) rekrutmen (3) seleksi (4) pelatihan dan pengembangan (5) penilaian kinerja (6) penempatan (7) aktivitas.⁸

Manajemen sumber daya manusia bisa dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan proses pendidikan pada suatu lembaga pendidikan. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) telah terbukti menjadi faktor penentu bagi keberhasilan pembangunan dan kemajuan suatu bangsa. Pengalaman Negara-negara Asia seperti Jepang, Korea Selatan, Taiwan, Hongkong dan Singapura membuktikan kebenaran hal tersebut.

Kesadaran akan urgensi sumber daya manusia ini, perlu dimiliki oleh semua tingkatan manajemen termasuk juga manajemen pendidikan Islam. Faktor manusia memegang peranan penting bagi keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak akan dikalahkan oleh kemajuan teknologi dengan segala inovasi dan perkembangannya. Maka pada hakikatnya manajemen itu sendiri adalah manajemen sumber daya manusia atau manajemen sumber daya manusia adalah identik dengan manajemen itu sendiri. Hakikat sumber daya manusia pada setiap organisasi khususnya pada lembaga pendidikan diperlukan adanya suatu sumber daya manusia sebagai tenaga kerja.⁹

Dalam upaya membentuk watak dan karakter bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang luhur, peranan sumber daya

⁸ Henry Simamora, *Manajemen Sumber daya Manusia*, hal. 40.

⁹ Yudi Ardian Rahman, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Tsaqofah Jurnal Pendidikan Islam, Volume 4, Nomor 2, Juli 2020.

pendidik dalam proses pendidikan tidak tergantikan. Sumber daya pendidik adalah pendidik yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Hal itu sesuai dengan apa yang tertera dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal I ayat 5 dan 6.¹⁰

Sebagai agen pembelajaran, guru harus berfungsi untuk meningkatkan pendidikan nasional sesuai amanat Undang-undang nomor 14 tahun 2005. Seperti yang tertuang dalam pasal 6 disebutkan bahwa kedudukan guru dan dosen sebagai sumber daya profesional mempunyai tujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggungjawab.¹¹

Dalam rangka meningkatkan mutu sumber daya manusia, lembaga pendidikan di Indonesia masih dihadapkan banyak masalah. Diantara permasalahan dan tantangan menyangkut pendidik adalah kualifikasi dan kompetensi yang belum memenuhi standar nasional pendidikan serta manajemen sumber daya pendidikan yang belum efektif dan efisien di era otonomi daerah.¹²

Fungsi manajemen pendidik adalah untuk menyediakan sumber daya pendidik yang profesional, kreatif dan memiliki integritas dalam

¹⁰ *Himpunan Lengkap Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Saufa, 2016), hal. 10.

¹¹ *Himpunan Lengkap Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Saufa, 2016), hal. 148.

¹² Abdus Salam, *Manajemen Insani Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hal. 22.

menjalankan tugasnya sehingga mampu menciptakan proses pembelajaran yang kondusif dan efektif.¹³

Kemampuan sumber daya pendidik atau guru dalam mengelola proses pembelajaran sangat diperlukan dalam meningkatkan kualitas pendidikan atau prestasi belajar siswa. Guru, secara teknis, dapat mengupayakan adanya perbaikan dalam satu kegiatan belajar mengajar di kelasnya. Karena peran seorang pendidik atau guru yang begitu besar hampir tidak dapat digantikan oleh kecanggihan teknologi dan beragam media pembelajaran berbasis komputer, internet, dan media sosial.

Sumber daya pendidik merupakan unsur aktif, sedangkan unsur-unsur yang lain merupakan unsur pasif yang berubah dengan kreatifitas manusia. Oleh karena itu, dengan pengelolaan sumber daya pendidik yang berkualitas diharapkan dapat mengoptimalkan potensi-potensi yang dimiliki agar terbentuknya pendidikan yang berkualitas dapat direalisasikan.¹⁴ Dalam hal ini sumber daya manusia (pendidik) menjadi titik penting untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dunia pendidik.

Upaya kearah peningkatan profesionalitas menjadi satu hal yang sangat urgen untuk dilakukan dalam penataan pendidik. Karena hanya dengan sikap professional yang berciri khas memiliki keahlian yang memadai, komitmen yang tinggi terhadap tugas dan adanya semangat untuk selalu meningkatkan kemampuan secara berkelanjutan, sumber daya manusia akan dapat memberikan kontribusinya yang sangat berarti bagi upaya perbaikan kualitas pendidikan Nasional. Dalam rangka mengelola sumber daya manusia inilah maka diperlukan srategi yang tepat agar para pendidik dapat benar-benar terampil secara lebih professional dalam mengemban tugasnya.

¹³ Jaja Jahari dan Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah Teori Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 34.

¹⁴ Sudarwan Danim, *Menjadi Komunitas Pembelajar; Kepempimpinan Transformasional Dalam Komunitas Organisasi Pembelajaran*, (Jakarta; PT. Bumi Aksara, 2003), hal. 113-114

Menurut Ibnu Khaldun, sumber daya manusia itu terdiri dari akar kreatif, ketrampilan, kerjasama, kewibawaan dan kedaulatan. Kelima unsur tersebut harus dimiliki oleh seseorang apabila ingin tetap survive eksistensinya di tengah-tengah komunitas masyarakat dunia yang terus maju dan berkembang.¹⁵

Seorang pendidik harus berkualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Hal ini sesuai dengan apa yang tertuang dalam UU Sisdiknas No. 20/2003 Pasal 42 ayat (1). Uraian di atas itu cukup jelas bahwa sebagai pendidik, tahapan awal yang harus dipenuhi adalah kualifikasi minimal (latar belakang berpendidikan keguruan atau umum yang memiliki akta mengajar). Setelah seorang pendidik memiliki persyaratan kualifikasi, maka pendidik akan berada pada tahapan kompetensi.

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak pendidik yang tidak berlatarbelakang pendidikan keguruan, juga masih banyaknya para pendidik yang pendidikannya belum memenuhi persyaratan standar minimum. Dan yang lebih memprihatinkan lagi, belum adanya manajemen yang diterapkan untuk mengelola para pendidik yang ada. Yang sering kita lihat di beberapa lembaga pendidikan, belum menerapkan sistem manajemen yang baik, dapat dikatakan sekedar berjalan begitu saja, sehingga hal itu menjadi salah satu penyebab rendahnya kualitas pendidikan di negara kita.

Keberhasilan atau kegagalan pendidik di suatu lembaga pendidikan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat melalui profil para lulusan atau output lembaga tersebut, ketika memasuki jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun yang akan mencari lapangan pekerjaan. Dan secara moril

¹⁵ Syamsul Nizar, *Filsafat Pendidikan Islam, Pendekatan Historis, Teritis & Praktis* (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), hal.117.

pendidik yang bersangkutan akan dapat menunjukkan profesionalisme dan etos kerjanya secara maksimal atau belum.¹⁶

Adanya manajemen SDM yang baik adalah hal yang tidak bisa ditawar apabila ingin mendapatkan tenaga pendidik yang kompeten dan profesional, termasuk dalam rekrutmen tenaga pendidik. Tidak dipungkiri bahwa manajemen rekrutmen yang baik mempunyai peran besar dalam mewujudkan SDM yang berkualitas, sehingga menjadikan manajemen SDM selanjutnya bisa lebih mudah.

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Maksud rekrutmen adalah untuk mendapat persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi atau perusahaan akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerjaan yang dianggap memenuhi standar kualifikasi. Proses rekrutmen berlangsung mulai dari saat mencari pelamar hingga pengajuan lamaran oleh pelamar.¹⁷

Oleh karena itulah rekrutmen sebagai salah satu kegiatan manajemen sumber daya manusia tidak dapat dilepaskan kaitannya dengan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan atau jabatan sebagai hasil analisis pekerjaan atau jabatan yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas pokok yang harus dikerjakan. Sasaran dari perekrutan adalah untuk menyediakan pasokan tenaga kerja yang cukup untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Dengan mengerti apa yang dilakukan oleh tenaga kerja, analisis pekerjaan (*job analysis*) adalah dasar dari perekrutan.

Pondok Modern Tazakka, sebuah Pondok Pesantren yang terletak di Bandar Batang Jawa Tengah, menawarkan opsi bagaimana manajemen SDM

¹⁶ Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003). hal. 219.

¹⁷ Jaja Jahari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan* (Bandung, Yayasan Darul Hikam, 2018), hal. 71.

itu dilakukan. PM Tazakka mempunyai gagasan tersendiri dalam melakukan manajemen SDM khususnya dalam masalah rekrutmen tenaga pendidik. Di PM Tazakka, SDM bukan sekadar guru atau tenaga pendidik biasa, melainkan pejuang dan pembantu pondok, karena yang diurus dan dikelola oleh PM Tazakka bukan hanya pendidikan, tetapi semua aspek kehidupan santri dari mulai tidur sampai tidur kembali diatur dan dikelola di pondok.¹⁸

Kebutuhan tenaga pendidik di PM Tazakka bukan hanya untuk kepentingan mengajar, tetapi juga untuk mengelola Laziswaf, mengembangkan amal usaha untuk kemandirian pondok, untuk kepentingan pembangunan infrastruktur pondok, dan lain-lain yang semuanya dilakukan oleh kader-kader pondok, bukan oleh orang lain.¹⁹

Menurut Kyai Anang, SDM di PM Tazakka, tidak seperti di sekolah/madrasah pada umumnya. Jika di sekolah/madrasah SDM itu hanya guru dan tenaga pendidik, maka di PM Tazakka guru dan pendidik adalah salah satu dari variabel SDM. Oleh karenanya, kebutuhan SDM di PM Tazakka bisa sepuluh kali lipat. Sebagai contoh, jika di sekolah/madrasah ada seratus siswa maka dibutuhkan sepuluh guru/tenaga pendidik. Sedangkan di PM Tazakka, jika ada seratus siswa, maka dibutuhkan sepuluh guru, dua tenaga ahli wakaf dan zakat, dua ahli pembangunan, dan lain sebagainya. Ini jika kita berbicara tentang kuantitas.²⁰ Namun semua SDM di PM Tazakka adalah seorang pendidik.²¹

Secara kualitas, jika di sekolah/madrasah pembedaan sesuai dengan mata pelajaran, maka di PM Tazakka lebih dari itu. Kyai harus menyiapkan SDM *by design* (terencana secara matang). Kyai harus menyekolahkan kadernya di bidang-bidang keilmuan tertentu, teknik sipil, wakaf zakat,

¹⁸ Hasil wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021

¹⁹ Hasil wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi.

²⁰ Hasil wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi.

²¹ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi pada 11 Maret 2022.

ekonomi, akuntansi dan seterusnya. Di sekolah/madrasah hanya satu variabel, yaitu pendidikan dan pengajaran, sedangkan di PM Tazakka ada pendidikan dan pengajaran, infrastruktur, pengembangan ekonomi, dan instrumen-instrumen lainnya terkait pesantren. Jika kyai tidak memikirkan bagaimana pengembangan ekonomi pesantren, lantas bagaimana pembiayaan kader-kader tersebut untuk disekolahkan, bagaimana pembiayaan infrastruktur yang dibutuhkan dan seterusnya. Oleh karenanya, manajemen SDM di PM Tazakka bukan sekadar memikirkan tenaga pendidik sebagai guru, tetapi kyai dituntut untuk memikirkan bagaimana kesejahteraan guru, bagaimana rumahnya, bagaimana anak-anaknya, dan seterusnya. Dan itu berlaku seumur hidup, bukan hanya sampai masa pensiun.²²

Oleh karenanya, peneliti ingin menggambarkan lebih jauh tentang manajemen sumber daya manusia yang diterapkan di PM Tazakka. Selain itu, peneliti memilih PM Tazakka sebagai lokasi penelitian karena beberapa alasan. *Pertama*, sebagai sebuah lembaga pendidikan, PM Tazakka yang pada tahun ini usianya baru menginjak sepuluh tahun, sudah menunjukkan perkembangan dan kemajuan yang cukup pesat. Hal itu terlihat dari infrastruktur yang cukup memadai bagi segenap santri-santrinya, gerakan wakaf dan zakatnya, serta gerakan sosial dan dakwahnya.

Kedua, dalam bidang manajemen SDM, PM Tazakka sangat *concern* dan serius dalam menyiapkan tenaga pendidikan dan pejuang-pejuang pondok di masa yang akan datang. Menurut informasi yang peneliti dapatkan, saat ini kader-kader PM Tazakka yang kelak akan menjadi pejuang dan pembantu pondok, sedang disekolahkan di lembaga-lembaga ternama, baik di dalam maupun luar negeri pada setiap jenjangnya. Di jenjang pendidikan menengah, kader-kader PM Tazakka disekolahkan di Pondok Modern Darussalam Gontor. Di jenjang pendidikan tinggi, baik di Strata 1, Strata 2 dan Strata 3, kader-kader PM Tazakka disekolahkan di beberapa perguruan

²² Hasil wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi.

tinggi kenamaan seperti Universitas Darussalam (UNIDA) Gontor, UIN Walisongo, IAIN Pekalongan, STIKES Pekajangan, UGM Yogyakarta, UNSIQ Wonosobo dan lain sebagainya. Beberapa kader juga disekolahkan di luar negeri, seperti Universitas Al Azhar Kairo Mesir (Strata 1), Zaituna Univesity Tunisia (Strata 2), dan Canal Suez University Mesir (Program Doktoral).

Ketiga, pada struktural kepengurusan PM Tazakka, ada departemen khusus yang menangani bidang manajemen SDM, yaitu Departemen Sumber Daya Manusia. Departemen SDM memiliki tugas utama yaitu membantu pimpinan pondok dalam mengurus dan membina tenaga pendidik di PM Tazakka.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti memfokuskan penelitian ini tentang manajemen SDM di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang dilihat dari kaderisasi, pelatihan dan pengembangan, analisis karir, dan evaluasi kinerja yang ada di PM Tazakka Bandar Batang.

B. Batasan Dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Berdasarkan uraian di atas dan informasi yang diperoleh peneliti dari pimpinan dan orang yang di lapangan, maka perlu ditentukan fokus penelitian yaitu tentang kaderisasi (*recruitment*), pelatihan dan pengembangan, analisis karir, dan evaluasi kinerja sumber daya pendidik yang ada di PM Tazakka Bandar Batang.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen SDM di PM Tazakka Bandar Batang yang meliputi:

- a. Bagaimana pengadaan (*recruitment*) SDM yang ada di PM Tazakka Bandar Batang?

- b. Bagaimana pelatihan dan pengembangan SDM di PM Tazakka Bandar Batang?
- c. Bagaimana analisis karir SDM di PM Tazakka Bandar Batang?
- d. Bagaimana evaluasi kinerja SDM di PM Tazakka Bandar Batang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menggambarkan proses kaderisasi SDM di PM Tazakka Bandar Batang.
2. Untuk menggambarkan proses pelatihan dan pengembangan SDM di PM Tazakka Bandar Batang.
3. Untuk Menggambarkan proses analisis karir SDM di PM Tazakka Bandar Batang.
4. Untuk menggambarkan proses evaluasi kinerja SDM di PM Tazakka Bandar Batang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi kontribusi konstruktif terhadap pendidikan. Adapun secara detail, manfaat penelitian ini di antaranya:

1. Manfaat teoritis. Secara teori penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat kepada sumber daya manusia pendidik di antaranya :
 - a. Lembaga maupun sumber daya manusia diharapkan menjadi rujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - b. Peneliti, diharapkan dapat menjadi acuan sebagai literatur bagi peneliti selanjutnya.
2. Secara Praktis
 - a. Untuk memberikan masukan bagi lembaga atau sekolah untuk mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki.

- b. Untuk memberikan sumbangan bagi kalangan akademisi yang menyadarkan penelitian berikutnya.
- c. Bermanfaat bagi penulis, guru, manajer, dan lembaga-lembaga yang *concern* dalam pendidikan.
- d. Menyelesaikan studi pada program studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

E. Sistematika Pembahasan

Alur atau sistematika pada penelitian ini dapat diperjelas seperti di bawah ini:

Bab pertama tentang pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, batasan dan rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua membahas kajian teoritik yang meliputi: A. Deskripsi Konseptual MSDM; 1) Pengertian MSDM, 2) Tujuan MSDM, 3) Fungsi MSDM, dan 4) Ruang Lingkup MSDM, B. Penelitian yang relevan, dan C. Kerangka Berpikir.

Bab ketiga membahas tentang metodologi penelitian yang berisikan: A. Tempat dan waktu penelitian, B. Paradigma dan pendekatan, C. Data dan sumber data, D. Teknik pengumpulan data, dan E. Teknik Analisis data.

Bab keempat berisikan: A. Gambaran umum PM Tazakka, B. MSDM di PM Tazakka (1. Rekrutmen (kaderisasi), 2. Pengembangan dan pelatihan, 3. Analisis karir, 4. Evaluasi kinerja), dan C. Pembahasan tentang MSDM di PM Tazakka Bandar Batang.

Bab kelima berisi penutup yang meliputi: A. Kesimpulan, B. Implikasi, dan, C. Saran.

Bagian akhir berisikan daftar pustaka, lampiran-lampiran, biodata diri.

BAB II

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Deskripsi Konseptual Manajemen Sumber Daya Manusia (Pendidik)

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari sebuah organisasi/lembaga. Harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuannya mengelola.²³

Manajemen sumber daya manusia merupakan pendayagunaan pengembangan penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Manajemen sumber daya manusia melibatkan seluruh keputusan dan praktik manajemen yang secara langsung mempengaruhi sumber daya manusia orang-orang yang bekerja bagi organisasi.²⁴

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

Beragam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain adanya yang menciptakan *human resources*, ada yang mengartikan sebagai *manpower management* dan ada yang menyamakan pengertian sumber daya manusia dengan

²³ Hamriani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Makassar: Alauddin University Press, 2014), hal. 14.

²⁴ Irma Lucyda, Wia Adawiyah, "Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam," Vol.7 No.1, Juni (2017).

personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Akan tetapi manajemen sumber daya manusia yang mungkin tepat adalah *human resources management* (manajemen sumber daya manusia), dengan demikian secara sederhana Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Mengelola Sumber Daya Manusia.²⁵ Simamoro mengemukakan manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Sedangkan menurut Dessler manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek "orang" atau sumber daya manusia dari posisi seseorang manajemen, meliputi perekrutan, penyingkapan, pelatihan, pengimbangan, dan penilaian.²⁶ Schuler mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM), merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga pendidik dan kependidikan dalam organisasi/sekolah sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, sekolah dan masyarakat.²⁷

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

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Seperti dikatakan sebelumnya bahwa pengelolaan SDM haruslah dilakukan secara benar, karyawan harus diberlakukan sebagaimana

²⁵ Hamriani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 11.

²⁶ Hamriani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 14.

²⁷ Hamriani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 15.

layaknya manusia. Yang tidak kalah pentingnya ialah bahwa mereka haruslah diberlakukan secara adil sesuai dengan beban dan tanggung jawabnya.²⁸

*Corporate culture has been described as the “glue” that holds organizations together by providing cohesiveness and coherence among the parts. Multinational companies are increasingly interested in promoting corporate culture to improve control, coordination, and integration of their subsidiaries. Yet these subsidiaries are embedded in local national cultures wherein the underlying basic assumptions about people and the world may differ from that of the national and corporate culture of the multinational. These differences may hinder the acceptance and implementation of human resource practices, such as career planning, appraisal and compensation systems, and selection and socialization.*²⁹

Untuk mencapai kebermaknaan sumber daya manusia yang optimal, maka diperlukan manajemen yang tujuannya jelas. Tujuan manajemen dapat dilihat dari tingkat yang paling rendah, yaitu tingkat personal (*personal objective*), naik ke tingkat yang lebih tinggi yaitu tujuan fungsional (*functional objective*), dilanjutkan ke tujuan organisasional (*organizational objective*), dan internasional (*society objective*).

a. Tujuan personal (*personal objective*)

Yaitu membantu SDM untuk mencapai tujuan diri individu. Individual ini berentang dari yang sangat sampai aspirasi, dan dari tujuan jangka pendek ke jangka panjang. Tujuan yang bersifat teknis, setiap individu tercermin dari kegiatan nyata dan kontribusi dirinya didalam organisasi, sedangkan tujuan aspirasi tercermin dari

²⁸ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)* (Jakarta: PT Raja Graferindo Persada, 2016), hal. 7.

²⁹ Schneider and Susan C, “*„National vs. Corporate Culture: Implications for Human Resource Management.*’ *Human Resource Management* 27.2,” (1988).231-246.

motivasi dan kepuasannya didalam organisasi. Tujuan jangka pendek individu umumnya untuk mencapai pemenuhan kebutuhan hidup mulai dari kebutuhan dasar seperti minum, makan, dan sandang, sampai dengan kebutuhan tingkat tinggi yaitu aktualisasi diri.³⁰

Sedangkan kebutuhan jangka panjang merupakan kebutuhan rohani untuk mencapai tujuan diakhirat nanti. Kebutuhan jangka panjang ini tercermin dari keyakinannya bahwa pencapaian tujuan duniawi (terutama bekerja) merupakan alat untuk memenuhi kebutuhan rohani di akhirat nanti. Pada diri pendidik, tujuan personal dapat ditunjukkan bahwa ia bekerja untuk mencari nafkah untuk memenuhi kebutuhan keluarganya. Dalam jangka panjang, ia bekerja di bidang pendidikan karena dilandasi oleh motivasi yang didorong oleh suatu keyakinan bahwa sebagai seorang pendidik merupakan panggilan yang semata-mata untuk mengamalkan ilmu untuk mengantarkan generasi yang lebih baik, dan yang demikian ini akan mendapatkan pahala yang tidak akan putus sampai akhirat nanti. Tujuan dari manajemen sumber daya manusia ialah memberikan peluang yang sama kepada setiap personel untuk mencapai tujuan pribadinya. Di samping itu juga, tujuan manajemen juga harus memelihara dan memberi kesempatan munculnya motivasi dari pribadi untuk meningkatkan produktivitas organisasi.³¹

b. Tujuan Fungsional (*functional objective*)

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah menjaga agar guru tidak terlambat dikelas dan guru bisa membuat persiapan secara baik. Dengan demikian, tujuan fungsional adalah memelihara dan

³⁰ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*, hal. 8.

³¹ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*, hal. 9.

memfasilitasi agar guru dapat menjalankan tugasnya secara optimal sesuai tugas dan fungsinya.³²

c. Tujuan Organisasional (*organizational objective*)

Manajemen sumber daya manusia adalah tujuan yang terkait dengan tujuan keefektifan organisasi. Tujuan organisasional ini tercermin dari pencapaian kinerja dan produktivitas organisasi. Jika organisasi itu disekolah, maka tujuan organisasionalnya adalah tingkat dan kualitas lulusan sekolah. Tingkat dan kualitas lulusan sekolah sangat tergantung pada kinerja sekolah sangat tergantung pada kinerja dan produktivitas pada pendidik dan tenaga kependidikan yang ada disekolah, disamping itu juga tergantung kepada sumber-sumber yang lain. Tujuan manajemen tidak lain agar pengelolaan SDM memberikan kontribusi positif bagi perkembangan organisasi dan pendayagunaan sumber-sumber yang lain.

d. Tujuan Masyarakat (*society objective*)

Yaitu tujuan untuk memenuhi kebutuhan dan tantangan yang timbul di masyarakat, sehingga organisasi diharapkan dapat memberikan manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Penerapan tujuan masyarakat merupakan dampak (*outcomes*) yang ditimbulkan dari pencapaian tujuan sebelumnya yaitu tujuan organisasional. Pencapaian tujuan masyarakat pendidikan tercermin dari keberhasilan generasi yang dihasilkan oleh sekolah sebagai warga masyarakat yang jauh lebih berkualitas dari masyarakat pada generasi sebelumnya.³³

Tujuan manajemen SDM pendidikan sebagaimana dikemukakan diatas menunjukkan bahwa tujuan itu berbeda dengan

³² Herman Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008).h. 7

³³ Herman Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 7.

tujuan manajemen sumber daya manusia pada bidang lain seperti diperusahaan atau pabrik. Tujuan manajemen SDM pada perusahaan atau pabrik lebih banyak untuk mencapai tujuan organisasional, yaitu dihasilkannya produksi yang tinggi untuk dapat keuntungan finansial (profit), umumnya tujuan organisasional ini sudah merupakan tujuan tertinggi dari manajemen diperusahaan. Dengan kata lain, hanya sedikit perusahaan yang sampai memikirkan pencapaian tujuan pada tingkat dampak (*outcomes*) yang akan terjadi di masyarakat. Hal ini berbeda dengan tujuan manajemen sumber daya manusia di bidang pendidikan yang diharapkan bisa mencapai tujuan masyarakat yaitu masyarakat yang terdidik atau SDM yang lebih berkualitas dan kompetitif dibandingkan dengan masyarakat generasi sebelumnya dan masyarakat dinegara-negara lain. Inilah pembeda yang substansial antara manajemen SDM di bidang pendidikan dan perusahaan.³⁴

Karena adanya perbedaan orientasi tujuan MSDM, maka akan berdampak pada bagaimana kegiatan manajemen yang dijalankan pada bidang pendidikan. Sebagai contoh, jika indikator keberhasilan pegawai diperusahaan diukur dengan lebih menekankan beberapa jam ia bekerja dan berapa banyak produk yang telah dihasilkan. Maka, tidak demikian halnya dengan keberhasilan sumber daya manusia (pendidik) disekolah. Tolak ukur keberhasilan pendidik harus dilihat antara lain dari bagaimana kualitas peserta didik yang diluluskannya. Untuk membentuk lulusan peserta didik yang berkualitas, tidak bisa jika hanya diukur dengan melihat banyaknya jam tatap muka yang dilakukan pendidik kepada peserta didiknya, tetapi juga harus dilihat kepribadian pendidik yang menjadi teladan bagi peserta didiknya. Dengan demikian, ada perbedaan yang sangat

³⁴ Herman Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 8.

jelas orientasi dan implementasi MSDM di suatu perusahaan atau pabrik dengan di suatu sekolah.³⁵

Tujuan manajemen pendidik adalah pencapaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan, menciptakan kondisi kerja yang harmonis tanpa mengorbankan unsur-unsur manusia yang terlibat dalam kegiatan pendidikan.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan mengelola sumber daya manusia haruslah dilakukan melalui proses yang benar, agar semua kegiatan pengelolaan manajemen SDM dapat berjalan pada jalurnya sesuai dengan tujuan yang memudahkan pengelolaannya. Selain itu, dengan mengikuti proses pengelolaan yang baik dan benar maka pencapaian tujuan mudah pula untuk dicapai. Proses pengelolaan tersebut dikenal dengan fungsi manajemen sumber daya manusia.

*We describe why human resource management (HRM) decisions are likely to have an important and unique influence on organizational performance. Our hope is that this research forum will help advance research on the link between HRM and organizational performance. We identify key unresolved questions in need of future study and make several suggestions intended to help researchers studying these questions build a more cumulative body of knowledge that will have key implications for both theory and practice.*³⁶

Dalam praktiknya, fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

³⁵ Herman Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 8.

³⁶ Becker, Brian, and Barry Gerhart, “„The Impact of Human Resource Management on Organizational Performance: Progress and Prospects.” *Academy of Management Journal* 39.4,” (1996).779-801

a. *Job Analysis* (Analisis Jabatan)

Merupakan fungsi utama dalam manajemen sumber daya manusia. Kegiatan dalam uraian tugas yang harus dijalankan oleh seorang karyawan, tanggung jawab masing-masing jabatan dan memberikan wewenang. Artinya setiap karyawan harus mempunyai uraian tugas yang akan dikerjakan. Kemudian wewenang untuk mengambil tindakan dan keputusan., yang terakhir adalah diberikan tanggung jawab yang transparan dan jelas. Perlu diingat bahwa tanpa adanya job yang jelas maka akan membingungkan karyawan itu sendiri.

b. *Human Resources Planning* (Perencanaan Sumber Daya Manusia)

Langkah selanjutnya adalah menempatkan orang-orang dalam jabatan yang telah disediakan. Baik sekarang ataupun dimasa yang akan datang. Langkah ini merupakan fungsi MSDM yang kedua yang dikenal dengan nama perencanaan sumber daya manusia (Human Resources Planning).

c. *Recruitment* (Penerimaan Pegawai)

Rekrutmen dilakukan dalam rangka memperoleh dan juga memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan loyal sangat menentukan maju mundurnya suatu madrasah.³⁷

d. *Selection* (Seleksi)

Selanjutnya, setelah sejumlah karyawan berhasil direkrut dari berbagai sumber tenaga kerja yang ada misalnya lewat media sosial, surat-surat yang masuk atau referensi referensi, maka selanjutnya yang harus dilakukan ialah menyeleksi lamaran yang masuk. Karyawan yang sudah direkrut melalui rekrutmen sebelumnya harus diseleksi, tujuannya ialah untuk memilih tenaga kerja yang dibutuhkan dengan kualifikasi yang telah ditetapkan.

³⁷ Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 9

Proses seleksi harus dimulai dari seleksi surat lamaran, tujuannya adalah untuk memperoleh SDM yang berkualitas dan loyal pada perusahaan.

Proses seleksi akan menghasilkan sejumlah tenaga kerja yang diidamkan. Minimal untuk tahap awal, karyawan yang baru diterima sebagai calon karyawan harus melalui masa pendidikan dan orientasi terlebih dahulu sebelum ditempatkan dalam suatu pekerjaan, kecuali bagi mereka yang sebelumnya telah memiliki pengalaman. Tujuan dari pelatihan ialah membiasakan karyawan baru dalam bekerja di lingkungan baru, sekaligus mengasah dan menambah kemampuan yang belum dimilikinya.³⁸

e. *Training and Development* (pelatihan dan pengembangan)

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia menjadi suatu keniscayaan bagi organisasi, karena penempatan karyawan secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil. Karyawan baru sering merasa tidak pasti tentang peranan dan tanggung jawab mereka. Permintaan pekerjaan dan kapasitas karyawan haruslah seimbang melalui program orientasi dan pelatihan. Keduanya sangat dibutuhkan. Sekali para karyawan telah dilatih dan telah menguasai pekerjaannya, mereka membutuhkan pengembangan lebih jauh untuk menyiapkan tanggung jawab mereka di masa depan.

Ada kecenderungan yang terus terjadi, yaitu semakin beragamnya karyawan dengan organisasi yang lebih datar, dan persaingan global yang meningkat, upaya pelatihan dan pengembangan dapat menyebabkan karyawan mampu mengembangkan tugas kewajiban dan tanggung jawabnya yang lebih besar.³⁹

³⁸ Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 9.

³⁹ Jaja Jahari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, hal. 103.

f. *Performance evaluation* (evaluasi kinerja)

Selama bekerja, setiap karyawan harus dievaluasi kinerja masing-masing. Penilaian kinerja dapat dilakukan melalui hasil kerja atau kinerja karyawan. Kinerja yang diperoleh dari hasil kerja karyawan yang bersangkutan apakah sudah mencapai standar yang telah ditetapkan perusahaan atau belum. Jika telah memenuhi standar atau melebihi berarti karyawan yang bersangkutan memiliki kinerja yang baik. Sebaliknya, jika belum memenuhi, maka perlu dievaluasi lagi kemampuan kerjanya.⁴⁰

g. *Compensation* (Kompensasi)

Langkah selanjutnya ialah pemberian kompensasi kepada setiap karyawan. Kompensasi merupakan balas jasa yang diperoleh seseorang atas pekerjaan yang sudah dilakukannya. Hasil dari evaluasi kinerja yang telah diperoleh karyawan digunakan untuk menentukan jumlah kompensasi yang akan diperolehnya. Pemberian kompensasi yang adil termasuk berbagai fasilitas kesejahteraan terhadap karyawan. Kompensasi diberikan atas dasar prestasi karyawan melalui penilaian prestasi kerja. Terdapat dua jenis kompensasi yaitu kompensasi keuangan dan kompensasi non keuangan.

4. Sumber Daya Pendidik

a. Pengertian Pendidik

Pendidik merupakan sumber daya manusia yang paling utama di sebuah lembaga pendidikan. Bagi sebuah lembaga pendidikan, pendidik merupakan modal besar dan memegang peranan penting dalam berjalannya kegiatan pendidikan, karena dialah motor penggerak dan perubahan, bahkan bukan hanya sebagai agen perubahan (*agent of change*) tapi juga sebagai orang yang

⁴⁰ Sofyandi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 10.

mendidik, mengarahkan, membimbing, dan mengevaluasi para peserta didik sehingga mampu mengantarkan mereka kepada tujuan yang diinginkan.

Sesuai dengan apa yang tertera dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidik merupakan tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Pendidik merupakan salah satu faktor yang paling menentukan keberhasilan proses belajar mengajar dalam kelas. Oleh karenanya, pendidik tidak hanya mendidik melainkan juga berfungsi sebagai orang dewasa yang berfungsi profesional menyampaikan ilmu pengetahuan (*transfer of knowledge*) atau penyalur ilmu pengetahuan (*transmitter of knowledge*) yang dikuasai kepada anak didik.⁴¹

Menurut Ahmad Tafsir yang dikemukakan oleh Sulistyorini mengungkapkan bahwa pendidik dalam Islam adalah orang-orang yang bertanggung jawab terhadap perkembangan anak didik dengan mengupayakan perkembangan seluruh potensi anak didik, baik potensi afektif, potensi kognitif, maupun potensi psikomotorik.⁴²

Dari penjelasan yang tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan

⁴¹ Muzayyin Arifin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), hal. 118.

⁴² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Tulungagung: Elkaf, 2006), hal. 51.

pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Tugas dan Fungsi Pendidik

Tugas dan fungsi pendidik (guru dan dosen) didasarkan pada Undang-Undang No 14 Tahun 2007, yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan pasal 171 Pendidik mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Guru sebagai pendidik profesional mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
- 2) Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pada jenjang pendidikan tinggi.
- 3) Konselor sebagai pendidik profesional memberikan pelayanan konseling kepada peserta didik di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
- 4) Pamong belajar sebagai pendidik profesional mendidik, membimbing, mengajar, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik, dan mengembangkan model program pembelajaran, alat pembelajaran, dan pengelolaan pembelajaran pada jalur pendidikan nonformal.

- 5) Widyaiswara sebagai pendidik profesional mendidik, mengajar, dan melatih peserta didik pada program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan/atau dalam jabatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah daerah
- 6) Tutor sebagai pendidik profesional memberikan bantuan belajar kepada peserta didik dalam proses pembelajaran jarak jauh dan/atau pembelajaran tatap muka pada satuan pendidikan jalur formal dan nonformal.
- 7) Instruktur sebagai pendidik profesional memberikan pelatihan teknis kepada peserta didik pada kursus dan/atau pelatihan.
- 8) Fasilitator sebagai pendidik profesional melatih dan menilai pada lembaga pendidikan dan pelatihan.
- 9) Pamong pendidikan anak usia dini sebagai pendidik profesional mengasuh, membimbing, melatih, menilai perkembangan anak usia dini pada kelompok bermain, penitipan anak dan bentuk lain yang sejenis pada jalur pendidikan nonformal.
- 10) Guru pembimbing khusus sebagai pendidik profesional membimbing, mengajar, menilai, dan mengevaluasi peserta didik berkelainan pada satuan pendidikan umum, satuan pendidikan kejuruan, dan/atau satuan pendidikan keagamaan.
- 11) Narasumber teknis sebagai pendidik profesional melatih keterampilan tertentu bagi peserta didik pada pendidikan kesetaraan.

c. Kriteria Pendidik Profesional

Tilaar mengungkapkan strategi untuk peningkatan kualitas guru adalah:

- 1) Profesi pendidik harus memiliki status yang sama dengan profesi yang lain yang selalu membutuhkan pengembangan. Pendidik profesional harus memenuhi syarat berikut: memiliki program pendidikan yang jelas, kuat dan aktif dalam program

pendidikan secara umum, unggul, cerdas dan antusias untuk membantu peserta didik.

- 2) Profesionalisme pendidik harus diimbangi dengan peningkatan kinerja yang baik. Kinerja suatu organisasi sangat ditentukan oleh sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Apabila sumber daya manusianya memiliki motivasi tinggi, kreatif dan mampu mengembangkan inovasi, kinerjanya akan menjadi semakin baik. Oleh karena itu, diperlukan adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia. Berdasarkan pendekatan sifat usaha peningkatan mutu sumber daya manusia dapat dilakukan dengan dua jalan, yaitu top-down, dari atasan kepada bawahan berupa pelatihan dan pengembangan atau biasa disebut pembinaan sumber daya manusia. Dan bottom-up, yaitu pengembangan sumber daya manusia melalui pemberdayaan, yaitu mendorong mereka menjadi lebih terlibat dalam keputusan dan aktivitas yang memengaruhi pekerjaan mereka.

Sedangkan pengertian guru profesional, kata guru dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan dengan orang yang pekerjaannya (mata pencahariannya) mengajar. Sedangkan profesionalitas berasal dari kata profesi yang dapat diartikan sebagai jenis pekerjaan yang khas atas pekerjaan yang memerlukan pengetahuan atau berarti beberapa keahlian dengan orang lain, instansi, atau sebuah lembaga. Profesional adalah seseorang yang memiliki seperangkat pengetahuan atau keahlian yang khas dari profesinya. Kedudukan guru sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

5. Manajemen Pendidikan Pesantren

- a. Pengertian Manajemen Pendidikan Pesantren

Pondok pesantren menurut M. Arifin adalah sesuatu lembaga pendidikan agama Islam yang tumbuh serta diakui masyarakat sekitar, dengan sistem asrama dimana santri-santri menerima pendidikan agama melalui sistem pengajian atau madrasah yang sepenuhnya berada di bawah kedaulatan dari *leadership* seorang atau beberapa orang kiai dengan ciri-ciri khas yang bersifat kharismatik serta independen dalam segala hal”. Lembaga Islam mendefinisikan pesantren adalah “ suatu tempat yang tersedia untuk para santri dalam menerima pelajaran-pelajaran agama islam sekaligus tempat berkumpul dan tempat tinggalnya”.⁴³

Manajemen pendidikan pesantren adalah suatu proses penataan dan pengelolaan lembaga pendidikan pesantren yg melibatkan sumber daya manusia dan non manusia dalam menggerakkan mencapai tujuan pendidikan pesantren secara efektif dan efisien.

b. Karakteristik Manajemen Pondok Pesantren

Menurut Ramayulis ada delapan prinsip manajemen pendidikan Islam, yaitu:(1) Ikhlas, (2) kejujuran, (3) amanah, (4) adil, (5) tanggungjawab, (6) dinamis, (7) praktis dan (8) fleksibel. Kedelapan prinsip di atas sejalan dengan gerak pondok pesantren. Pondok pesantren mempunyai keunikan atau karakteristik tersendiri dalam kepemimpinan yang terpusat di Kiai. Pada zaman sekarang dengan banyak pondok pesantren yang membuka sekolah atau madrasah dalam penyelenggaraan tentu membutuhkan pihak luar dalam menjalankan roda organisasi.⁴⁴

Masyhud dan Khusnuridlo dalam Kompri mengemukakan: sejalan dengan penyelenggaraan pendidikan formal, beberapa pondok

⁴³ Mujamil Qomar, *Pesantren Dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi*, hal. 2-3.

⁴⁴ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2002), hal. 241.

pesantren mengalami pengembangan pada aspek manajemen, organisasi dan administrasi keuangan.⁴⁵ Pondok pesantren sudah membentuk badan pengurus harian sebagai lembaga payung yang khusus mengelola dan menangani kegiatan pesantren.

B. Penelitian Yang Relevan

Peneliti telah berusaha melakukan penelusuran terhadap beberapa penelitian yang dianggap memiliki kemiripan maupun kesamaan dengan penelitian ini. Temuan tersebut ada yang dianggap memiliki kemiripan dengan penelitian ini, yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan Muslichan Noor dari Program Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, IAIN Purwokerto, tahun 2019 dalam tesisnya yang berjudul “MANAJEMEN SUMBER DAYA PENDIDIK DI MADRASAH ALIYAH AL HIKMAH 1 BENDA SIRAMPOG BREBES”. Penelitian ini bertujuan menggambarkan proses rekrutmen, proses pelatihan dan pengembangan, proses analisis karir, dan proses pemutusan hubungan kerja pendidik di MA Al Hikmah 1 Benda. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi rekrutmen yang dilakukan oleh kepala madrasah sudah cukup baik. Kegiatan perekrutan ini diawali dengan menganalisis kebutuhan tenaga pendidik yang ada dan keadaan jumlah siswa pada tahun berjalan dan perkiraan pada tahun berikutnya sampai pada penempatan pegawai baru. Persamaan penelitian ini dengan penelitian kami adalah sama-sama meneliti tentang manajemen SDM/pendidik. Sedangkan perbedaannya adalah pada fokus penelitiannya, karena fokus penelitian kami bukan hanya pendidik/guru,

⁴⁵ Kompri, *Manajemen dan Kepemimpinan Pondok Pesantren*, (Jakarta : Prenanda, 2018), hal. 66.

melainkan seluruh tenaga pengabdian dan kader yang di ada di PM Tazakka.

2. Penelitian yang dilakukan Ahmad Riyanto, dari Program Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan, IAIN Purwokerto, tahun 2021 dalam tesisnya yang berjudul “PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI SMA ISLAM ANDALUSIA BANYUMAS”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengembangan sumber daya manusia di SMA Islam Andalusia Banyumas. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang dilaksanakan di SMA Islam Andalusia Banyumas. Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan diperoleh kesimpulan bahwa Program dalam pengembangan sumber daya manusia di SMA Islam Andalusia Banyumas, terdapat dua Metode yang dilakukan, yaitu partisipasi dalam program pendidikan dan pelatihan (*of the job site*) dalam hal ini ada beberapa jenis program, diantaranya: Seminar, work shop, pembekalan, pra jabatan, pihak sekolah yang mengirim utusan, kemudian studi lanjut(melanjutkan pendidikan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi, khususnya bagi yang berminat). Sedangkan untuk pengembangan *in the job site*, yakni pembinaan intern sekolah, melalui berbagai media. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Persamaan penelitian ini dengan penelitian kami adalah, sama-sama meneliti tentang sumber daya manusia. Adapun perbedaannya adalah fokus penelitiannya, karena penelitian ini fokus pada pengembangan SDM, sedangkan fokus penelitian kami pada manajemen SDM secara umum.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Ema Selvia, dari Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Islam IAIN Bengkulu tahun 2021 dalam tesisnya yang berjudul “MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA GURU DALAM MENINGKATKAN KREATIVITAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU UMMI KOTA BENGKULU”. Penelitian ini bertujuan untuk

mendeskripsikan kreativitas sumber daya manusia (SDM) guru dalam sistem pembelajaran di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ummi Kota Bengkulu, dan untuk mengetahui penerapan kreativitas guru dalam sistem pembelajaran di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ummi Kota Bengkulu. Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa Kreativitas sumber daya manusia (SDM) guru dalam proses pembelajaran di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ummi Kota Bengkulu sudah cukup bagus, karena para guru melakukan perencanaan, pengelolaan, dan penilaian dengan baik. Penerapan kreativitas yang dilakukan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di SD IT Ummi Kota Bengkulu adalah; melaksanakan workshop/pelatihan keguruan secara internal di Sekolah, mengaktifkan guru dalam melaksanakan MGMP, melaksanakan kunjungan/studi banding ke sekolah lain, meningkatkan ketersediaan sarana, berupa; media pembelajaran, perangkat kurikulum dan alat peraga lainnya yang diperlukan, dan meningkatkan kerja sama yang baik antara seluruh komponen atau para pemangku kepentingan (stakeholder) pendidikan. Persamaannya dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen SDM. Sedangkan perbedaannya adalah pada penerapan MSDM, yaitu penelitian Ema Selvia bertujuan untuk mengetahui penerapan MSDM dalam meningkatkan kreativitas pembelajaran. Sedangkan penelitian ini lebih fokus kepada penerapan rekrutmen, pengembangan dan pelatihan, analisis karir, dan evaluasi kinerja.

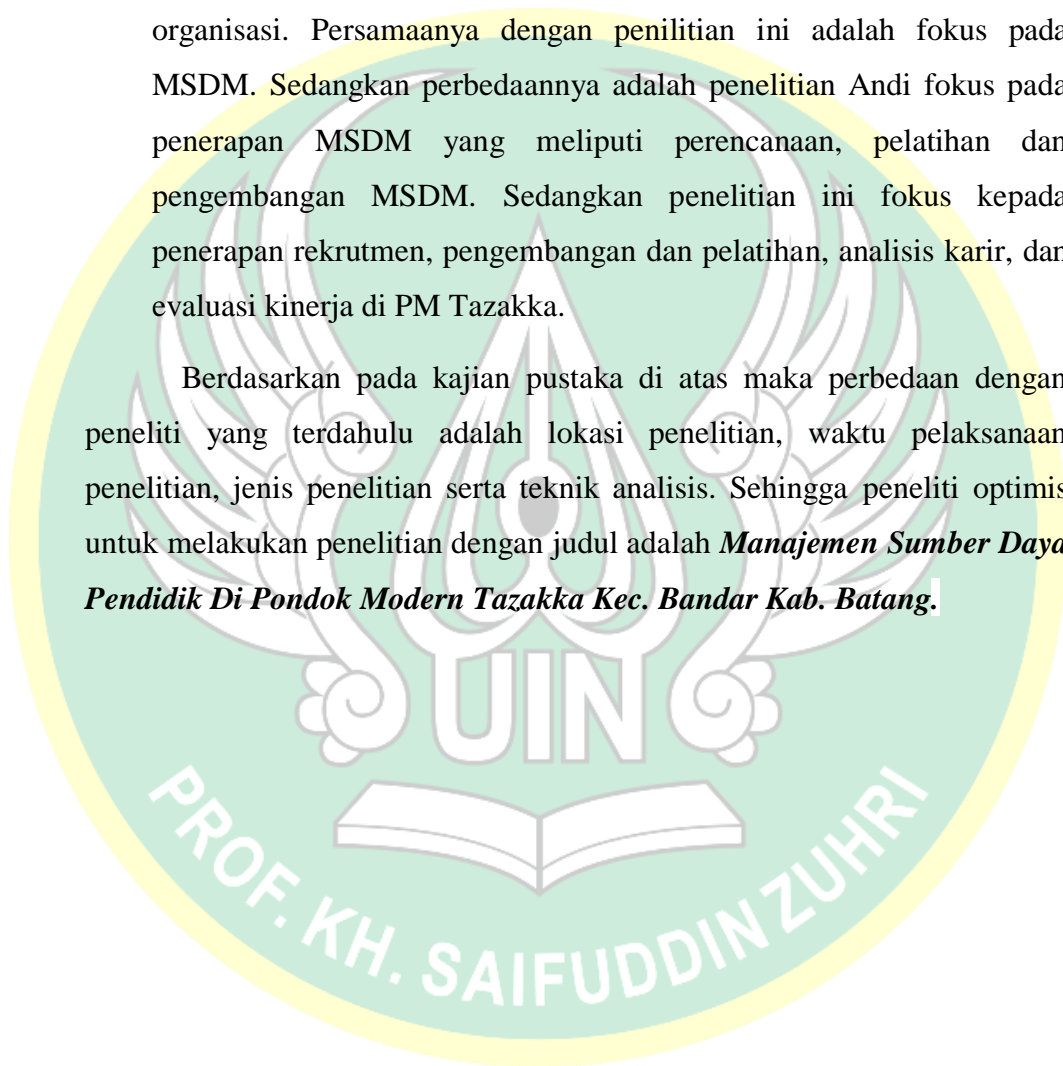
4. Penelitian yang dilakukan oleh Erwan Cakra Yudha, dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Surakarta tahun 2021, dalam tesisnya dengan judul “IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENCAPAI VISI LEMBAGA DI MUHAMMADIYAH BOARDING SCHOOL KLATEN TAHUN PELAJARAN 2020/2021”. Penelitian ini bertujuan Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan: 1) Implementasi manajemen sumber daya manusia dalam mencapai visi lembaga di Muhammadiyah Boarding

School Klaten tahun ajaran 2020/2021. Metode penelitian yang digunakan dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen sumber daya manusia dalam mencapai visi lembaga di Muhammadiyah Boarding School Klaten dilakukan melalui tahapan perencanaan, rekrutmen, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, evaluasi, dan pengawasan. Persamaannya dengan penelitian ini adalah fokus pada manajemen SDM. Perbedaannya adalah penerapan MSDM, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Erwan bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh pencapaian visi lembaga dengan menerapkan MSDM. Sedangkan penelitian ini fokus kepada penerapan rekrutmen, pengembangan dan pelatihan, analisis karir, dan evaluasi kinerja di PM Tazakka.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Andi Kristanto, dari Program Magister Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA Tahun 2021 M/ 1442 H dalam tesisnya yang berjudul “PENERAPAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM RANGKA PENINGKATAN KOMPETENSI GURU DAN PEGAWAI DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NUSANTARA PLUS KOTA TANGERANG SELATAN”. Penelitian Andi bertujuan untuk menjelaskan beberapa implementasi dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), yaitu: perencanaan SDM, pelatihan dan pengembangan SDM. Metode penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yaitu: Penerapan Manajemen SDM tidak terpusat hanya kepada kepala sekolah saja, tetapi juga dibantu oleh beberapa orang yang ditunjuk sebagai tim manajemen. Pokok-pokok tentang hasil penelitian adalah: (1) sistem perencanaan SDM dilakukan dengan cara melakukan analisis terhadap seluruh kegiatan atau beban pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh semua komponen sekolah. Kemudian hasil analisisnya dituangkan dalam Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi), penentuan jabatan atau pekerjaan, dan penempatan personil dalam

jabatan sesuai dengan kapasitas intelektual, kapabilitas, pengalaman kerja, serta keteladanan (2) pelatihan dan pengembangan SDM yang dilakukan masih cenderung bersifat formalitas sebatas sukses atau tidaknya pelatihan yang terlaksana, dan belum berorientasi kepada efek paska pelatihan yang dilaksanakan itu mampu mengubah lebih baik atau tidaknya atas perilaku dan performa para peserta ke arah tujuan organisasi. Persamaanya dengan penelitian ini adalah fokus pada MSDM. Sedangkan perbedaannya adalah penelitian Andi fokus pada penerapan MSDM yang meliputi perencanaan, pelatihan dan pengembangan MSDM. Sedangkan penelitian ini fokus kepada penerapan rekrutmen, pengembangan dan pelatihan, analisis karir, dan evaluasi kinerja di PM Tazakka.

Berdasarkan pada kajian pustaka di atas maka perbedaan dengan peneliti yang terdahulu adalah lokasi penelitian, waktu pelaksanaan penelitian, jenis penelitian serta teknik analisis. Sehingga peneliti optimis untuk melakukan penelitian dengan judul adalah ***Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka Kec. Bandar Kab. Batang.***



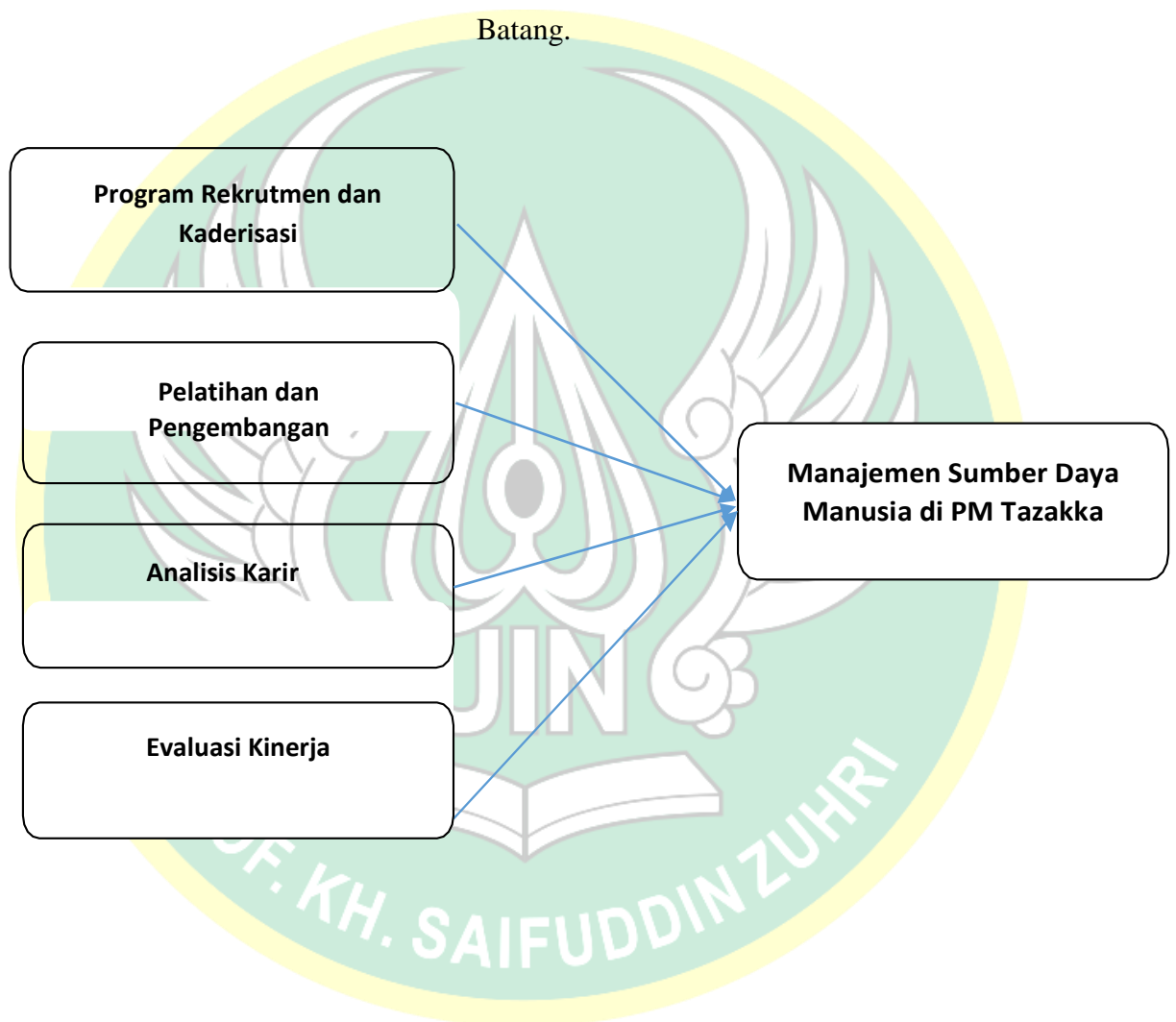
C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir ini berangkat dari data awal di lapangan tentang manajemen SDM di Pondok Modern Tazakka.

Gambar 1.

Skema Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Modern Tazakka Bandar

Batang.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Pondok Modern Tazakka yang beralamat di Desa Sidayu Kec. Bandar Kab. Batang Jawa Tengah. PM Tazakka. Berdirinya Yayasan Tazakka dan lahirnya Pondok Modern Tazakka tidak bisa dipisahkan. Yayasan Tazakka berawal dari kegiatan majelis taklim dari rumah ke rumah, yang dirintis oleh tiga bersaudara dari pasangan H. Anta Masyhadi dan Hj. Susmiyati, yaitu Anang Rikza Masyhadi, Anizar Masyhadi, dan Anisia Kumala Masyhadi, setelah ketiganya kembali dari studi di Universitas Al-Azhar, Kairo, Mesir. Sejak dirintisnya, Yayasan Tazakka yang bermarkaz di Kecamatan Bandar, Kabupaten Batang, Jawa Tengah, mendedikasikan dirinya dalam tiga bidang garapan, yaitu; dakwah, sosial, dan pendidikan. Dalam bidang dakwah, Yayasan Tazakka mengembangkan berbagai kajian Islam, baik melalui pengajian umum, pengajian khusus, program tadarus Al-Quran, training-training, maupun bentuk-bentuk lain dalam rangka meningkatkan pemahaman dan pengamalan umat Islam terhadap ajaran agamanya.⁴⁶

Dalam bidang sosial, Yayasan Tazakka senantiasa bertekad untuk selalu hadir membantu menyelesaikan problematika umat, sesuai dengan kapasitasnya. Yayasan Tazakka melalui Lazis Tazakka secara rutin mengadakan kegiatan donor darah, bantuan pengobatan kepada dhuafa, program penjaminan kesehatan untuk dai, guru mengaji, dan imam masjid di kampung-kampung, khitanan masal, bantuan buku kepada para khotib, bantuan permodalan usaha, santunan kepada fakir miskin, program buka

⁴⁶ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 29 Januari 2022.

puasa untuk dhuafa (maidaturahman), program Beasiswa Kader Umat (BKU) dan lain-lain.⁴⁷

Dalam bidang pendidikan, sejak tahun 2000, Yayasan Tazakka konsen penuh pada program investasi sumber daya manusia (*human resources investment*), meskipun program ini sesungguhnya telah dirintis sejak 1990 oleh pribadi-pribadi dari para pendiri Yayasan Tazakka. Ratusan anak didik (sebagian besar dari wilayah kecamatan Bandar, kabupaten Batang) telah didorong oleh Yayasan Tazakka untuk melanjutkan pendidikan ke Pondok Modern Gontor, dan beberapa alumninya melanjutkan jenjang pendidikan S1, S2, dan S3 di berbagai perguruan tinggi dalam negeri maupun luar negeri. Kader-kader inilah yang kemudian membidani berdirinya Pondok Modern Tazakka.⁴⁸

Dengan didasarkan pada studi awal dari hasil wawancara dan observasi, peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian di PM Tazakka dengan pertimbangan yang matang, terutama dalam masalah pengkaderan jangka panjang. Pada proses penelitian dilakukan dalam kurun waktu kurang lebih enam bulan, terhitung dari bulan Desember 2021 sampai dengan bulan Mei 2022, melalui penentuan informan, pendekatan pada *key informan*, mengumpulkan dan menganalisis data serta melaporkan hasil penelitian.

B. Paradigma dan Pendekatan Penelitian

Paradigma memiliki arti suatu kumpulan pemahaman dari berbagai pendapat yang diakui tidak hanya satu pihak, akan tetapi diakui oleh banyak pihak, kerangka atau proporsi yang membuat alur lebih terarah dan lebih

⁴⁷ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 29 Januari 2022.

⁴⁸ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 29 Januari 2022.

baik.⁴⁹ Paradigma yang digunakan oleh peneliti ialah paradigma alamiah. Paradigma alamiah berpendapat fenomena memiliki ciri interaktif.⁵⁰ Jenis penelitian dalam tesis ini ialah penelitian yang terjun ke lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan cara turun ke lapangan menemui responden.⁵¹ Metode penelitian ialah sebuah cara yang dibuat secara ilmiah dengan tujuan menemukan data tertentu.⁵²

Penelitian dalam tesis ini menggunakan metode kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskripsi dengan berupa kata-kata, lisan, maupun tingkah seseorang. Penelitian deskriptif kualitatif ialah penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menjawab persoalan dari fenomena ataupun peristiwa yang ada dengan penjabaran kata-kata.⁵³

C. Data dan Sumber Data

1. Data penelitian

Data penelitian diambil dari wawancara dengan Pimpinan PM Tazakka, K.H. Anang Rikza Masyhadi, M.A., Ph.D., Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I., Ust. Alam Mahardika, M.H., selaku anggota Departemen SDM di PM Tazakka, dan Ust. Fardana Khirzul Haq, S.Fil.I., M.Si., tenaga pendidik di PM Tazakka.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah Pimpinan Pondok Modern Tazakka, Kepala Departemen SDM PM Tazakka, dan beberapa

⁴⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2018), hal. 49.

⁵⁰ Lexy J. Moleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,....., 55.

⁵¹ Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hal.5.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D cet ke-22*, (Bandung: ALFABETA, 2015), hal. 2.

⁵³ Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), hal. 54.

guru di PM Tazakka yang diharapkan dapat memberikan informasi dan keterangan terkait kondisi pondok, mutu dan juga pencapaian visi, misi sekolah, proses manajemen sumber daya pendidik serta program MSDM yang diprogramkan atau telah dilaksanakan.

3. Subjek Penelitian

Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian mempunyai peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variabel yang peneliti amati. Pada penelitian kualitatif subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Adapun subjek utama (*key informan*) dalam penelitian ini adalah Pimpinan Pondok Modern Tazakka, K.H. Anang Rikza Masyhadi, Ph.D., dan Kepala Departemen Sumber Daya Manusia Pondok Modern Tazakka, Al-Ustadz Hakim Ashidqi, M.Pd.I., karena Pimpinan Pondok Modern Tazakka pemegang otoritas pengelolaan Sumber Daya Pendidik di PM Tazakka. Sedangkan Kepala Departemen SDM merupakan pelaksana gagasan dan ide yang dicanangkan oleh Pimpinan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pendekatan deskriptif kualitatif diutamakan dengan menemukan indikator yang ada. Dalam menemukan informasi dan indikator yang ada, pengumpulan data lebih pada metode pengumpulan data berupa interview, dokumentasi, dengan analisa terfokus pada mendengarkan, melihat, berinteraksi, bertanya, berbicara, mengeksplor, mencatat catatan penting tentang hal yang berhubungan dengan manajemen SDM di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang.⁵⁴

⁵⁴ Noeng Muhaji, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, cet IV (Yogyakarta: Rake Sarusin, 2000), hl. 40

Dalam penelitian ini untuk metode pengumpulan data dilakukan secara langsung ke lapangan dengan teknik observasi, interview, dan dokumentasi. Dari pengumpulan data tersebut dideskripsikan sebagai berikut:

- a. Observasi ialah pengamatan secara langsung terhadap objek yang berada pada tempat terjadinya penelitian. Teknik observasi berkaitan dengan perilaku manusia, proses kerja, peristiwa, dan respon tertentu.⁵⁵ Teknik ini dipakai untuk menguatkan data yang telah ditemukan atau telah ada. Dalam hal ini observasi dilakukan secara terbatas, namun observasi berfokus pada bagaimana manajemen SDM di PM Tazakka.
- b. Wawancara ialah proses tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti, wawancara digunakan ketika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang ada.⁵⁶ Wawancara memiliki arti sebuah cara untuk menghimpun data-data keterangan yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara lisan kepada responden.⁵⁷ Dalam hal ini, wawancara dilakukan baik melalui tatap muka maupun via virtual dengan menyesuaikan situasi dan kondisi di PM Tazakka Bandar Batang, serta kebutuhan penelitian sebagai bahan analisis.
- c. Dokumentasi ditujukan agar memperoleh data secara langsung dari lapangan, meliputi buku yang sesuai, peraturan, laporan, foto, film dokumenter, data yang sesuai. Dokumen ialah catatan peristiwa yang sudah ada dan lalu. Dokumen berupa catatan, gambar, maupun karya momentum.⁵⁸

⁵⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif....*, hal. 145.

⁵⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif....*, hal. 138.

⁵⁷ Anas Sudijono, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo persada, 2012), hal. 82.

⁵⁸ Sudaryono, *Metodologi Penelitian*, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2017), hal. 219.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah suatu proses yang dilaksanakan setelah ditemukannya data dari responden atau sumber data lain.⁵⁹ Selain itu analisis data juga memiliki arti proses pencarian data yang dilakukan secara teratur, data yang diperoleh berasal dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan mengelompokkan ke dalam kategori, menjelaskan ke dalam bagian, melakukan sintesis, menyusun ke bagan, memilih yang penting, menyimpulkan.⁶⁰

Tahap analisis data menggunakan analisis interaktif dengan memaparkan hasil penelitian yang dilakukan. Langkah dalam analisis ini adalah: a) reduksi data, b) penyajian data, c) penarikan kesimpulan. Penelitian kualitatif untuk analisisnya bisa dilakukan saat penelitian di lapangan ataupun setelah melakukan penelitian. Pada penelitian ini analisis dilakukan setelah melaksanakan pengumpulan data.⁶¹

Tahapan analisis data dalam penelitian ini diklasifikasikan dan dijelaskan sebagai berikut.⁶²

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstraksian, dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Proses ini berlangsung selama penelitian dilakukan, dari awal sampai akhir. Dalam langkah analisis data ini, peneliti merangkum data-data yang sudah dikumpulkan dari observasi,

⁵⁹ Suharsim Ariokunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* cet 3 (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hal. 162

⁶⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan.....*, hal. 335.

⁶¹ Lexy J. Moleng, *Metodologi Penelitian Kualitatif.....*, 84.

⁶² Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 209.

wawancara, catatan lapangan, serta dokumentasi mengenai kondisi dan kegiatan. Tujuan dilakukannya *data reduction* adalah untuk memilih data-data pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting hingga menemukan pola.

Teknik ini dilakukan oleh penyusun untuk memilih data dari lapangan yang diperlukan tentang manajemen SDM di PM Tazakka. Oleh karena itu, dengan menggunakan reduksi data maka penelitian ini akan lebih fokus pada penelitian manajemen SDM di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang. Data diperoleh berupa catatan observasi, dokumentasi kegiatan, dan hasil wawancara. Kemudian penyusun memilih data yang penting untuk digunakan dalam menyusun hasil penelitian selanjutnya.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data bertujuan agar peneliti dapat memahami apa yang terjadi dan merencanakan tindakan selanjutnya. Penyajian data digunakan untuk memudahkan dalam memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya. Penyajian data berupa naratif, grafik, matrik, jaringan kerja, dan diagram. Dalam penelitian ini, penyusun melakukan penyajian data berupa teks naratif yang nantinya dapat memudahkan penyusun untuk menceritakan hasil penelitian selanjutnya.

c. Penarikan Kesimpulan

Setelah mereduksi dan menyajikan data, maka langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. *Verification* digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang

dirumuskan sejak awal. *Verification* dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

Dalam tahap ini penyusun mengambil kesimpulan dari penyajian data berupa analisis data yang memberikan hasil lebih jelas tentang manajemen SDM di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang. Makna-makna yang muncul dari data harus selalu diuji kebenaran dan kesesuaiannya sehingga validitasnya terjamin.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Validitas data merupakan suatu alat atau sarana yang digunakan untuk menjaga keabsahan data yang dikumpulkan dan untuk menghindari adanya bias penelitian. Validitas merupakan suatu kekuatan penelitian kualitatif dan didasarkan pada temuan yang didapat akurat dari sudut pandang peneliti, informan ataupun pembaca. Validitas kualitatif (*Qualitative Validity*) merupakan upaya pemeriksaan terhadap akurasi hasil penelitian dengan menerapkan prosedur-prosedur tertentu.⁶³

Dengan digunakannya strategi validitas akan dapat meningkatkan kemampuan peneliti dalam menilai keakuratan hasil penelitian. Juga dapat meyakinkan pembaca tentang akurasi tersebut sehingga digunakan teknik untuk memeriksa validitas data, di antaranya dengan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.⁶⁴ Menurut Denzin (1978) dalam Lexy J. Moleong triangulasi sebagai teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan empat penggunaan yaitu:

⁶³ John W. Creswell, *Research Design, Terjemahan Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar 2018), hal 269.

⁶⁴ Lexy J. Moleong, *Metode*, cetakan ke-36, hal 330.

- a. Teknik triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dengan waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian. Dengan demikian, peneliti membandingkan data yang sama atau sejenis kepada informan yang berbeda, membandingkan pengamatan dengan wawancara dan membandingkan wawancara dengan suatu dokumen.
- b. Teknik triangulasi dengan metode berarti teknik pemeriksaan keabsahan data, peneliti memperoleh data yang sama atau sejenis dengan menggunakan metode yang berbeda atau sumber data yang berbeda dengan metode yang sama. Contohnya, peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, kuesioner, analisis arsip dokumen, atau sumber informan yang berbeda-beda.
- c. Teknik triangulasi dengan menggunakan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Peneliti memperoleh data yang sama dengan membandingkannya dari hasil penelitian yang sejenis dari peneliti yang lainnya. Pemanfaatan peneliti lainnya membantu mengurangi kemelencengan dalam pengumpulan data.
- d. Teknik triangulasi dengan teori merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data, seorang peneliti memperoleh data yang ditemukan di lapangan kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang ada. Apabila berbeda dengan teori yang ada, maka peneliti dapat menemukan atau membuat suatu konsep atau teori baru.

Dalam penelitian ini, teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber. Teknik triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dengan waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Pondok Modern Tazakka

1. Sejarah Berdirinya Pondok Modern Tazakka

Kehadiran Pondok Modern Tazakka di dunia pendidikan di Indonesia memberikan warna tersendiri bagi dunia kepesantrenan di Indonesia. PM Tazakka berkomitmen untuk memajukan pendidikan di Indonesia dengan mencurahkan segala potensi dan kemampuannya untuk merealisasikan misi tersebut. Oleh karenanya, PM Tazakka tidak terlibat dalam dunia politik praktis dan tidak terafiliasi kepada organisasi kemasyarakatan tertentu. Hal ini menyebabkan gerakan PM Tazakka dalam memberikan kontribusi pada kemajuan pendidikan dan pengajaran di Indonesia menjadi lebih leluasa.⁶⁵

Berdirinya Pondok Modern Tazakka tidak bisa dipisahkan dari sejarah berdirinya Yayasan Tazakka. Kegiatan awal mula Yayasan Tazakka adalah kegiatan majelis taklim dari rumah ke rumah, yang rutin dilakukan oleh TRIMURTI tiga bersaudara, yaitu Anang Rikza Masyhadi, Anizar Masyhadi, dan Anisia Kumala Masyhadi, yang merupakan putra putri dari pasangan H. Anta Masyhadi dan Hj. Susmiyati sekembalinya mereka dari studi di Universitas Al-Azhar, Kairo, Mesir. Yayasan Tazakka yang bermarkaz di Kecamatan Bandar, Kabupaten Batang, Jawa Tengah. Konsentrasi Yayasan Tazakka adalah pada tiga bidang garapan, yaitu; dakwah, sosial, dan pendidikan.⁶⁶

⁶⁵ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022

⁶⁶ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022

Dalam bidang dakwah, Yayasan Tazakka berkomitmen untuk mengembangkan berbagai kajian Islam, baik melalui pengajian umum, pengajian khusus, program tadarus Al-Quran, training-training, maupun bentuk-bentuk lain dalam rangka meningkatkan pemahaman dan pengamalan umat Islam terhadap ajaran agamanya.

Dalam bidang sosial, Yayasan Tazakka senantiasa bertekad untuk memberikan kontribusi nyata dalam menyelesaikan problematika umat, sesuai dengan kapasitasnya. Melalui Lazis Tazakka secara rutin Yayasan Tazakka mengadakan kegiatan donor darah, bantuan pengobatan kepada dhuafa, program penjaminan kesehatan untuk dai, guru mengaji, dan imam masjid di kampung-kampung, khitanan masal, bantuan buku kepada para khotib, bantuan permodalan usaha, santunan kepada fakir miskin, program buka puasa untuk dhuafa (*maidaturahman*), program Beasiswa Kader Umat (BKU) dan lain-lain.

Dalam bidang pendidikan, sejak tahun 2000, Yayasan Tazakka berkonsentrasi penuh dalam program investasi sumber daya manusia (*human resources investment*), meskipun program ini sejatinya telah dirintis sejak 1990 oleh pribadi-pribadi dari para pendiri Yayasan Tazakka. Ratusan anak didik (sebagian besar dari wilayah kecamatan Bandar, kabupaten Batang) telah didorong oleh Yayasan Tazakka untuk melanjutkan pendidikan ke Pondok Modern Gontor, yang kemudian beberapa alumninya melanjutkan jenjang pendidikan S1, S2, dan S3 di berbagai perguruan tinggi dalam negeri maupun luar negeri. Kader-kader inilah yang kemudian membidani berdirinya Pondok Modern Tazakka.

Sejak tahun 2009, Yayasan Tazakka memulai langkahnya untuk merealisasikan mimpi mendirikan Pondok Pesantren Modern di Kecamatan Bandar, Kabupaten Batang, yang berafiliasi ke Pondok Modern Gontor dengan mengadakan acara Peluncuran Rencana Pendirian Pondok Modern Tazakka pada 6 September 2009 (16

Ramadhan 1430). Acara ini dikemas dalam Tabligh Akbar dan Buka Puasa Bersama Kaum Muslimin dengan mengundang para ulama, tokoh agama dan masyarakat. Kegiatan yang diselenggarakan di atas tanah bakal berdirinya pondok ini dihadiri oleh sekitar 1.500an jamaah. Pada kesempatan itu juga diadakan penggalangan dana wakaf untuk pembebasan tanah pondok. Antusiasme masyarakat terhadap gerakan wakaf ini ternyata sangat tinggi, terbukti dalam waktu singkat terkumpul dana sekitar Rp. 900an juta.

Sejak saat itu, dorongan masyarakat untuk segera merealisasikan berdirinya pondok pesantren modern di Bandar Batang semakin kuat. Dukungan dari berbagai pihak pun mengalir. Masyarakat dengan bahu-membahu menyumbangkan segenap potensi yang dimilikinya. Gerakan wakaf mulai menggaung untuk pembangunan Pondok Modern Tazakka.

Pada tahun 2013, Pondok Modern Tazakka memulai tahun ajaran baru dengan sistem *Kulliyatu-l-Mu'allimin al-Islamiyyah* (KMI). Sistem pendidikan di KMI Pondok Modern Tazakka ini sepenuhnya mengacu kepada sistem pendidikan KMI Pondok Modern Darussalam Gontor; baik dalam jenjang pendidikan maupun kurikulumnya, demikian pula berbagai aktivitas dan program-programnya. Pada awal dibukanya tahun ajaran baru, PM Tazakka menerima santri sebanyak 178 siswa dari 210 pendaftar, dan melibatkan 35 tenaga pengajar yang berfungsi sekaligus sebagai pengasuh dan pembimbing di dalam asrama pondok.

2. Panca Jiwa, Motto, Orientasi Pendidikan, Visi, Misi, Dan Sistem Pendidikan Pondok Modern Tazakka⁶⁷

Setiap santri di Pondok Modern Tazakka diharapkan menjalankan segenap kegiatan dan aktivitas di pondok dengan totalitas

⁶⁷ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022

penuh, artinya setiap kegiatan santri selama 24 jam harus dilandasi dan dijiwai oleh nilai-nilai Islami yang dapat disimpulkan dalam Panca Jiwa sebagai berikut:

a) Keikhlasan

Jiwa ini merupakan jiwa yang paling penting, yakni bahwa segala sesuatu yang dilakukan di pondok haruslah dilandasi dengan yang niat yang tulus, yaitu ibadah kepada Allah Ta'ala, bukan karena dorongan dan keinginan duniawi. Guru ikhlas dalam mengajar dan menyampaikan ilmu dan nilai-nilai, santri juga ikhlas menerima pengajaran dan pendidikan dari kyai dan guru. Dengan jiwa ini suasana kehidupan di pondok menjadi harmonis, sehingga santri-santri siap untuk berjuang di jalan Allah.

b) Kesederhanaan

Kesederhanaan memiliki arti kewajaran, kepatasan, dan penyesuaian dengan kebutuhan. Itu artinya kesederhanaan bukan berarti miskin. Karena dari jiwa ini akan terpancar kekuatan, kesanggupan, ketabahan, dan penguasaan diri dalam berjuang di jalan Allah yang menuntut kita untuk berjihad besar.

c) Kemandirian (Berdikari)

Di pesantren, santri-santri melakukan aktivitas dari mulai tidur sampai tidur kembali secara mandiri. Jiwa inilah yang akan menjadikan santri militan, siap menghadapi tantangan di masa yang akan datang, tanpa harus menggantungkan bantuan dan belas kasihan dari orang lain. Dengan kemandirian ini, maka organisasi, sistem, kurikulum, pendanaan, hingga SDMnya dikelola secara mandiri.

d) *Ukhuwah Islamiyah*

Sebagaimana Islam mengajarkan, bahwa setiap muslim adalah saudara bagi muslim lainnya, maka jiwa ini menjadi jiwa yang lazim adanya di pondok pesantren, tak terkecuali di PM Tazakka. Dengan jiwa ini para santri hidup di pondok dalam

suasana persaudaraan yang erat, sebagaimana persaudaraan karena hubungan darah. Hubungan yang erat ini bukan hanya terjalin selama di pondok, akan tetapi juga berpengaruh mempekerat umat dan sebagai wadah pemersatu bangsa setelah mereka terjun ke masyarakat kelak.

e) Kebebasan

Kebebasan di sini memiliki arti bahwa setiap santri bebas menentukan masa depan, memilih lahan perjuangan, memilih lapangan penghidupan, sampai kepada profesi yang akan dipilih oleh segenap santri dalam koridor memberikan manfaat dan tetap mengemban misi perjuangan sebagai pendidik di masyarakat.

Pondok Modern Tazakka memiliki motto, yaitu: Berbudi Tinggi atau memiliki *al-akhlak al-kariimah*, Berbadan Sehat, Berpengetahuan Luas, dan Berpikiran Bebas.

Orientasi pendidikan di PM Tazakka mengacu pada empat hal, yaitu: Pendidikan kemasyarakatan, Kesederhanaan, Tidak berpartai, dan Menuntut ilmu karena Allah.

Visi Pondok Modern Tazakka adalah sebagai lembaga pendidikan Islam yang mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah *thalab al-ilmi* dan menjadi pusat ilmu pengetahuan Islam, bahasa Al-Quran, dan ilmu pengetahuan umum, dengan tetap berjiwa pesantren.

Adapun misi Pondok Modern Tazakka adalah:

- a) Mempersiapkan generasi yang unggul dan berkualitas menuju terbentuknya khairu ummah (umat terbaik).
- b) Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas, serta berkhidmat kepada masyarakat
- c) Mengajarkan ilmu pengetahuan agama dan umum secara seimbang menuju terbentuknya ulama yang intelek.

- d) Mempersiapkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.

Sebagai lembaga pendidikan kader pemimpin yang mengutamakan pembentukan mental karakter anak didiknya, PM Tazakka menerapkan sistem pendidikan yang integratif, komprehensif dan mandiri.

Integratif memiliki arti keterpaduan antara intra, ekstra maupun ko-kurikuler dalam satu kesatuan. Sehingga mampu secara konsisten memadukan tripusat pendidikan (pendidikan keluarga, sekolah dan masyarakat) dalam satu program. Komprehensif maksudnya bersifat menyeluruh dan komplit, mengasah semua potensi kemanusiaan, (intelektualitas, spiritualitas, mentalitas, serta fisik) menuju kesempurnaan. Dalam kurikulum pengajaran, menekankan pada keseimbangan antara ilmu agama dan umum, mencakup semua ilmu yang bersifat metodologis maupun bersifat material dan tidak mengenal sistem dikotomis ilmu pengetahuan. Sedangkan mandiri, sebagai lembaga pendidikan, Pondok Modern bersifat mandiri, demikian pula organisasi, pendanaan, sistem, kurikulum, hingga manusia-manusianya semuanya mandiri. Seluruh santri dan guru dilatih untuk mengatur tata kehidupan pondok secara menyeluruh (*self goverment*) tanpa melibatkan orang lain. Hal ini juga menjadi sarana pendidikan yang efektif bagi santri dan guru.

3. Profil Guru dan Rekapitulasi Santri Data Siswa KMI Pondok Modern Tazakka

- a) Pembagian tugas berdasarkan struktur organisasi Pondok Modern Tazakka Periode 2022/2023 sebagai berikut:⁶⁸

⁶⁸ Dokumentasi Pondok Modern Tazakka, disalin pada 23 Mei 2022.

Tabel 1 Pembagian Tugas Berdasarkan Struktur Organisasi
Pondok Modern Tazakk Periode 2022-2023

Lampiran SK Pimpinan Pondok Nomor: 141/PMT-k/V/2022

**STRUKTUR ORGANISASI
PONDOK MODERN TAZAKKA
PERIODE 2022/2023**

PIMPINAN PONDOK KH. Anang Rikza Masyhadi, M.A., Ph.D.
KH. Anizar Masyhadi, S.S.
KH. M. Bisri, S.H.I., M.Si.

PENGASUH KH. Anang Rikza Masyhadi, M.A., Ph.D.
WAKIL PENGASUH KH. Oyong Shufyan, Lc., M.A., Ph.D.

| NO | LEMBAGA | DEPARTEMEN | BAGIAN | SUB-BAGIAN | PERSONALIA | JABATAN |
|----|----------------|----------------------------|------------|---------------------------------------|--|---|
| 1 | DEWAN MASAYIKH | | | | KH. Anang Rikza Masyhadi, M.A., Ph.D. KH. Anizar Masyhadi, S.S. KH. M. Bisri, S.H.I., M.Si. KH. Oyong Shufyan, Lc., M.A., Ph.D. H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. | Ketua Anggota Anggota Anggota Anggota |
| 2 | KMI | PENDIDIKAN & PENGAJARAN | | | KH. M. Bisri, S.H.I., M.Si. H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. Henri Nur Rahmad, S.Fil.I., M.Pd. | Direktur Wadir I/Kepala Wadir II/Wakil |
| | | | KANTOR KMI | | Amin K. Abidin, S.Fil.I., M.Ag. Thony Kuswoyo, S.Th.I. Mustaghfirin, S.Th.I. Kamal Fakhry, S.H.I. Zidan Alfi Taqiya Syarif Muhammad Zacky Bayhaqi Adi Nugroho Nouval Ihza Maulana Muhammad Arif M. Sudirjen | Kabag/Kepala Kantor Wakabag I Wakabag II TU & Pusat Data Staf Staf Staf Staf Staf |
| | | | | BIMBINGAN TAHSIN & TAHFIDZ, IMQ | Aimul Yaqin, S.H.I. Alhafidz Ari Budi Santoso, S.Ag. Alhafidz M. Akhdan Zuhdi | Kasubag Wakasubag Anggota |

Updated 14 Mei 2022

| | | | | | | |
|---|----------------|--|--------------------------|----------------------|--|--|
| | | | | | Muhammad Arif M. Sudirjen Hibatur Ridho Dian Ardiansyah M. Hamal Hakima Hamdani Asep Awaludin Henri Nur Rahmad, S.Fil.I, M.Pd. | Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Supervisor/IMQ |
| | | | | BIMBINGAN KLUB SAINS | Zidan Alfi Taqiya Syarif Maulana Sultan Afandi Nouval Izza Maulana Amin K. Abidin, S.Fil.I, M.Ag. | Kasubag Anggota Anggota Supervisor |
| | | | | PERPUSTAKAAN | Muhammad Zacky Bayhaqi Adi Nugroho | Kasubag Anggota |
| | | | | KEPANTILIAAN KMI | M. Fandi Subchan, S.Pd.I, M.Ag. Alip Sodik, S.H.I. Richu Yuni Fridihanto | Kasubag (Semester II) Anggota (Kelas VI) Anggota (Semester I) |
| | | PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AKADEMIK/ MAJELIS GURU | | | Alam Mahardika, M.H. Ferry Hidayat, S.Th.I., S.Fil.I. H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. H. M. Sulthoni, Lc. MA, M.S.I., Ph.D. Henri Nur Rahmad, S.Fil.I, M.Pd. Muhamad Dulqolil, S.Th.I. Fardana Khirzul Haq, S.Fil.I, M.Si. Amin K. Abidin, S.Fil.I, M.Ag. M. Khafifuddin, Lc. Rohul Akbar, S.E., M.H. | Kepala Wakil Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota |
| 3 | KEPENGASUHANAN | | | | KH. O'ng Shufyan, Lc., M.A., Ph.D. Alam Mahardika, M.H. | Direktur Kepala |
| | | PENGASUHAN SANTRI | | | Muhamad Dulqolil, S.Th.I. M. Khafifuddin, Lc. M. Risqi Muhamad Slamet A. Zaidan Akmal Akmal Nur Fauzan Husain Azhari Hibatur Ridho Maulana Sultan Afandi | Kabag/Kepala Kantor Wakabag/PJ DM Staf Staf Staf Staf Staf |
| | | | KANTOR PENGASUHAN SANTRI | | | |

Updated 14 Mei 2022

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|---|
| | | | | | Dian Ardiansyah Rendy Haidar Ikhwanushofa Asep Awaludin | Staf Staf Staf |
| | | | | DIWANUL MANTIQOH GONTOR LANTAI I | Madda Fahmil Izza Abdur Rohman Karim Amanulloh Alamudin Bahrul Ato' | Kasubag Anggota Anggota |
| | | | | DIWANUL MANTIQOH GONTOR LANTAI II | Syawalidi Putra Muhamad Bariq Atsila Irsyad Muhsin | Kasubag Anggota Anggota |
| | | | | DIWANUL MANTIQOH SURIAH | M. Farhan Ammaar Muhandis Muhamad Barqi Asila Fawwaz Gavani Magdala Ansie Riyo Ramadhani Pratama S Muhammad Bintang Syafiq K Iman N Damai Yasya | Kasubag Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | | | DIWANUL MANTIQOH INDONESIA 2 | Davva Hanna Ikhsanica Asep Awaludin | Kasubag Anggota |
| | | | | PEMBINAAN SANTRI LUAR NEGERI | Ibrahim Hanif Lafy Naim Muhammad Ramadya Iskandar P | Kasubag Anggota |
| | | | | MARCHING BAND, MUSIK & SOUNDSYSTEM | Muhammad Risqi Zidan Alfi Taqiya Syarif Muhammad Ferdiansyah M. Rashif Taqiy Adi Nugroho Haider Ali Laudza' | Kasubag Anggota (Sound) Anggota (Sound) Anggota (MB) Anggota (MB) Anggota (MB) |
| | | | BIMBINGAN PENGEMBANGAN BAHASA, PELAJARAN SORE & MUHADHOROH | | M. Khafifuddin, Lc. Ferry Hidayat, S.Th.I., S.Fil.I. | Kabag Supervisor |

| | | | | | |
|---|----------|---------------|----------------------------------|---|---|
| | | | PEMBIMBING BAHASA DAN MUHADHOROH | Rohul Akbar, S.E., M.H. M. Farhan Ammaar Muhandis Muhamad Barqi Atsila Muhamad Barqi Asila Davva Hanna Ikhsanica Iman N Damai Yasya Muhammad Bintang Syafiq K | Kasubag Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | | PEMBIMBING PELAJARAN SORE | Thony Kuswoyo, S.Th.I Syawaldi Putra Abdur Rohman Karim Amanulloh Alamudin Bahrul Ato' Adib Alfauzan | Kasubag Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | | MABIKORI | Nur Mahmudi, S.Pd.I. M. Khaffuddin, Lc. Muhammad Risqi Madda Fahmil Izza Fawwaz Gavani Magdala Ansie Muhammad Syafiqur Rohman Muhammad Fajrul Khairullah | Kabag Wakabag Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | | TMC | M. Akhdan Zuhdi Zuhairul Ghinannafsi Teguh Adi Sulistyawan Muhammad Syafiqur Rohman Irsyad Muhsin Riyo Ramadhani Pratama S | Kabag Wakabag Anggota Anggota Anggota Anggota (Suriah) Anggota (Gontor) |
| 4 | LAZISWAF | | | Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. H.M Sulthoni, Lc. MA, M.S.I, Ph.D | Direktur Konsultansi |
| | | LAZIS TAZAKKA | | Rohul Akbar, S.E., M.H. Edi Buana, M.Pd. Ahmad Khoiril Umam, S.E. M Qurotaa'yun Sulthoni Akhmad Khoilid Irsyad Syahril | Kepala Wakil Bendahara Anggota Anggota Anggota |
| | | WAKAF TAZAKKA | | Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. Doni Setiadi, S.H.I., M.Ag. Ahmad Khoiril Umam, S.E. | Kepala Wakil Bendahara |

Updated 14 Mei 2022

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|---|---|
| | | | | Muhammad Fajrul Khairullah Doni Setiadi, S.H.I., M.Ag. Edi Buana, M.Pd. Ahmad Afandi, S.Pd.I | Anggota Kasubag Anggota Anggota |
| | | | PEMELIHARAAN KENDARAAN | Ahmad Afandi, S.Pd.I Fauzi M. Abduh Zuhairul Ghinannafsi | Kasubag Anggota Anggota Anggota |
| 5 | EKONOMI & AMAL USAHA | | | Aminudin, S.Kom. | Direktur |
| | | PENGEMBANGAN USAHA | | Aminudin, S.Kom. | Kepala |
| | | PT. TAZKO INDONESIA BERKAH | | Andi Rahmatullah Khoiril Abidin Ahmad Rayhan Hanief Arrazien Aldi Utama Muhammad Iqbal Alfarizy Faris Ananta Fauzan | Kabag Wakabag Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | | BIMBINGAN PENGEMBANGAN KOPERASI PELAJAR, LAUNDRY&DAPUR | Andi Rahmatullah Khoiril Abidin Ahmad Rayhan Hanief Arrazien Aldi Utama Muhammad Iqbal Alfarizy Faris Ananta Fauzan Reyhan Azmia Hernanda | Kasubag Wakasubag Anggota (Kopel) Anggota (Kantin) Anggota (Kantin) Anggota (Dapur) Anggota (Laundry) |
| | | | TAZAKKA PUBLISHING (PERCETAKAN) | Richi Yuni Fridihanto Salman B. Setiawan, S.Sn. M. Nur Fauzi, S.Kom. Reyhan Azmia Hernanda Adib Alfauzan | Kasubag Wakasubag Anggota Anggota Anggota |
| 6 | IKAT (IKATAN KELUARGA ALUMNI TAZAKKA) | | | Ibrahim Hanif Lafy Naim M. Risqi Firhan Hudaya Yanuar Imam Prakoso M Qurotaa'yun Sulthoni Muhammad Alif Notonegoro | Ketua Wakil Anggota (Dalam Negeri) Anggota (Luar Negeri) Anggota Anggota |

Updated 14 Mei 2022

| Bertanggungjawab Langsung kepada Pimpinan Pondok | | | | | |
|--|--|---|------------------------|---|---|
| 1 | | SDM | | H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. Alam Mahardika, M.H. Edi Buana, M.Pd. Henri Nur Rahmad, S.Fil.I., M.Pd. | Kepala Wakil Anggota Anggota |
| 2 | | KESEKRETARIATAN | | Fardana Khirzul Haq, S.Fil.I., M.Si. Ahmad Afandi, S.Pd.I. | Kepala Wakil |
| | | KANTOR SEKRETARIS PIMPINAN | | Ibrahim Hanif Lafy Naim Muhammad Ramadya Iskandar P M. Rashif Taqiy Haidar Ali Laudza' M. Hamal Hakima Hamdani | Kabag/Kepala Kantor Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | BAGIAN PENERIMAAN TAMU | | Alip Sodik, S.H.I. Oji Mahendra Ade Rian Arfansyah | Kepala Wakil Anggota |
| | | | PJ RUSUNAWA | Sabit Ulil Apsor Ahmad Khold | Kasubag Anggota |
| 3 | | KEUANGAN | | Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. | Kepala |
| | | BENDAHARA PONDOK | | Khafidz Kurniawan, S.H.I. Ahmad Khoirul Umam, S.E. Zainur Rokhib, S.Pd.I. | Kabag Wakabag Data |
| | | | ADMINISTRASI SANTRI | Ahmad Syafiq Faiqunauval Regi Alfadhily Sulaman Dickal Rizky Al Fariq | Kasubag Anggota Anggota |
| 4 | | KEHUMASAN | | Edi Buana, M.Pd. Alam Mahardika, M.H. | Kepala Wakil |
| | | MEDIA CENTER | | Aula Fatkhil Author Muhammad Alif Notonegoro Muhammad Iffat Muzakki S Salman B. Setiawan, S.Sn. Haidar Ali Laudza' M. Hamal Hakima Hamdani | Kabag Wakabag Anggota Anggota Anggota Anggota |
| | | PEMBINAAN KEMASYARAKATAN & ALUMNI HAJI & UMRAH | | Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. Aminudin, S.Kom. Hares Adam Islahuddin Afrudin, A.Md. | Kabag Wakabag Anggota Anggota |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| | | | Ta'mir Masjid Baiturrahman TPQ/MI Al-Asyraf | Dedi Andriadi, S.Pd.I. Muhammad Alif Notonegoro Muhammad Ferdiansyah | Kasubag Anggota Anggota |
| 5 | | KERJASAMA KELEMBAGAAN & LUAR NEGERI | | Edi Buana, M.Pd. Ferry Hidayat, S.Th.I., S.Fil.I. H. Ahmad Zaky, MBA. | Kepala Wakil Anggota |
| 6 | | PENGEMBANGAN PERGURUAN TINGGI | | H.M. Sulthon, Lc. MA, MSI, Ph.D. Fardana Khirzul Haq, S.Fil.I., M.Si. H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. Ferry Hidayat, S.Th.I., S.Fil.I. | Kepala Wakil Anggota Anggota |
| 7 | | PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI & DATA | | Kamal Fakhry, S.H.I. Aminudin, S.Kom. Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. Edi Buana, M.Pd. Nur Mahmudi, S.Pd.I. Khafidz Kurniawan, S.H.I. Zainur Rokhib, S.Pd.I. Afrudin, Amd.Kom. M. Nur Fauzi, S.Kom. Khoirul Abidin | Kepala Wakil Anggota / Tazakka Mobile Anggota / BOS Anggota / BOS Anggota / AIST Anggota / EMIS Anggota / Jaringan Anggota / Jaringan Anggota / Jaringan |
| 8 | | PEKERJAAN UMUM | | Edi Buana, M.Pd. Hares Adam Islahuddin | Kepala Wakil |
| | | SARPRAS | | Luki Khoiru Riza Ade Imawan Muhammad Khafid | Kabag Anggota Anggota |
| | | KELISTRIKAN | | Ahmad Hidayatullah Rifqi Muhammad Al Mansur | Kabag Anggota |
| | | PENGAIRAN | | Muhammad Syariful Anam Azza Zulfikar Fakh | Kabag Anggota |

- b) Rekapitulasi Siswa dan Wali Kelas KMI Pondok Modern Tazakka Bandar Batang Tahun Pelajaran 2022-2023.⁶⁹

Tabel 2 rekapitulasi siswa KMI PM Tazakka Tapel 2022-2023

**REKAPITULASI DATA SISWA KMI
PONDOK MODERN TAZAKKA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Tazakka, 22 Mei 2022

| Kelas | B | C | D | E | F | Jumlah | Jml Kls |
|----------------|----|----|----|----|----|------------|-----------|
| WUSTHA | | | | | | 447 | 13 |
| I | 39 | 38 | 38 | 38 | 38 | 191 | 5 |
| II | 34 | 33 | 33 | 32 | | 132 | 4 |
| III | 31 | 31 | 31 | 31 | | 124 | 4 |
| ULYA | | | | | | 358 | 11 |
| IV | 27 | 28 | 27 | | | 82 | 3 |
| I Int | 41 | 40 | | | | 81 | 2 |
| III Int | 29 | | | | | 29 | 1 |
| V | 30 | 30 | 29 | | | 89 | 3 |
| VI | 38 | 39 | | | | 77 | 2 |
| JUMLAH | | | | | | 805 | 24 |

⁶⁹ Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Rekapitulasi Siswa KMI Tapel 2022-2023, disalin pada 23 Mei 2022.

Tabel 3 Wali Kelas KMI Pondok Modern Tazakka Tahun Pelajaran 2022-2023.



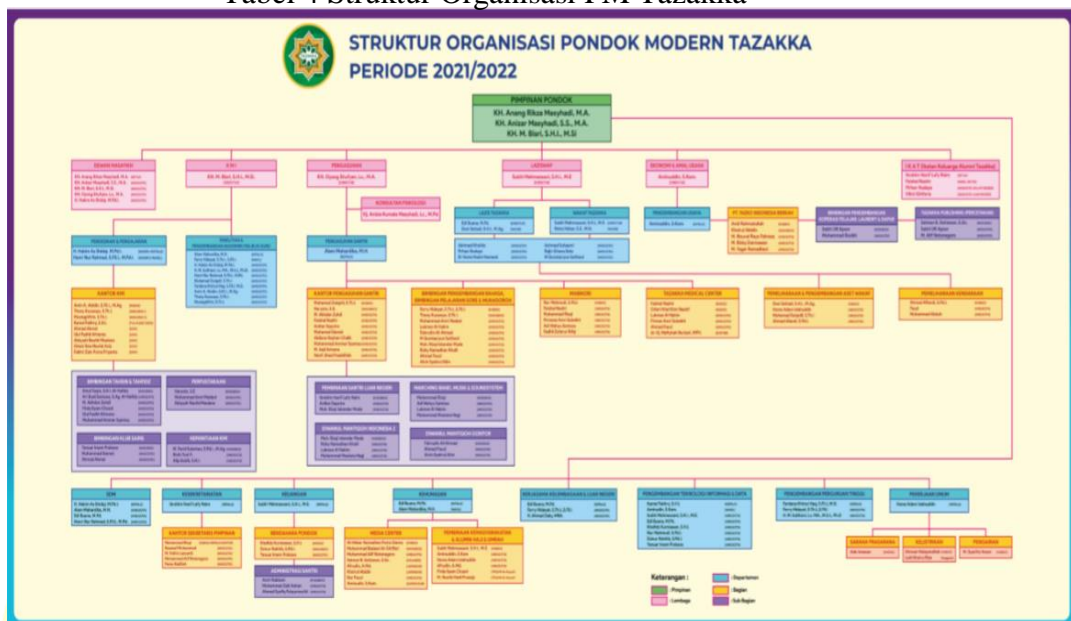
كلياته العلميين الإسلاميه
 Satuan Pendidikan Muadalah
 Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah
PONDOK MODERN TAZAKKA
 Nomor Statistik SPN: 232233250007
 Nomor Pokok Sekolah Nasional: 69956406

Wali Kelas KMI Pondok Modern Tazakka
Tahun Pelajaran: 2022/2023

| No | Kelas | Wali Kelas I | Wali Kelas II |
|----|---------|---|---------------------------------------|
| 1 | 1B | Ust. Edi Buana, M.Pd. | Ust. M. Farhan Ammaar Muhandis |
| 2 | 1C | Ust. Alip Sodik, S.H.I. | Ust. Muhammad Barqi Asila |
| 3 | 1D | Ust. Ahmad Khoiril Umam, S.E. | Ust. Muhammad Zacky Bayhaqi |
| 4 | 1E | Ust. Richi Yuni Fridihanto | Ust. Fawwaz Gavani Magdala Ansie |
| 5 | 1F | Ust. Kamal Fakhry, S.H.I. | Ust. Akmal Nur Fauzan |
| 6 | 1G | Ust. Amin Khoiril Abidin, S.Fil.I., M.Ag. | Ust. Iman N Damai Yasya |
| 7 | 1 Int B | Ust. Rohul Akbar, S.E., M.H. | Ust. Riyo Ramadhani Pratama S |
| 8 | 1 int C | Ust. Thony Kuswoyo, S.Th.I. | Ust. Muhammad Bintang Syafiq K |
| 9 | 2B | Ust. Domi Setiadi, S.H.I., M.Ag. | Ust. Irsyad Muhsin |
| 10 | 2C | Ust. Zainur Rokhib, S.Pd.I. | Ust. Syawaldi Putra |
| 11 | 2D | Ust. Muhammad Slamet | Ust. Muhamad Bariq Atsila |
| 12 | 2E | Ust. Ibrahim Hanif Lafy Na'im | Ust. Adi Nugroho |
| 13 | 3B | Ust. Henri Nur Rahmad, S.Fil.I., M.Pd. | Ust. Hibatur Ridho |
| 14 | 3C | Ust. Akhmad Furqon, M.H. | Ust. Alamudin Bahrul Ato' |
| 15 | 3D | Ust. Khafidz Kurniawan, S.H.I. | Ust. Mada Fahmil Izza |
| 16 | 3E | Ust. Subhi Mahmassani, S.H.I., M.E. | Ust. Nouval Izza Maulana |
| 17 | 3 Int B | Ust. Mustagfirin, S.Th.I. | Ust. Abdur Rohman Karim Amanulloh |
| 18 | 4B | Ust. Ferry Hidayat, S.Th.I., S.Fil.I. | Ust. M. Sudirjen |
| 19 | 4C | Ust. Muhammad Farid Subchan, S.Pd.I., M.Ag. | Ust. Husain Azhari |
| 20 | 4D | Ust. Nur Mahmudi, S.Pd.I. | Ust. Davva Hanna Ihsanica |
| 21 | 5B | Ust. H. Hakim As Shidqi, M.Pd.I. | Ust. Maulana Sultan Afandi |
| 22 | 5C | Ust. Fardana Khirzul Haq, S.Fil.I., M.A. | Ust. Muhammad Nur Fauzi, S.Kom. |
| 23 | 5D | Ust. Khafiduddin, Lc. | Ust. Muhammad Arif |
| 24 | 6B | Ust. Alam Mahardika, M.H. | Ust. Ari Budi Santoso, S.Ag. Alhafidz |
| | | | Ust. A. Zaidan Akmal |
| 25 | 6C | Ust. M. Dulqolil, S.Th.I. | Ust. Aimul Yaqin, S.H. Alhafidz |
| | | | Ust. Zidan Alfi Taqiya Syarif |

4. Struktur Organisasi Pondok Modern Tazakka Bandar Batang

Struktur organisasi Pondok Modern Tazakka disusun berdasarkan rekomendasi dari Departemen Sumber Daya Manusia, kemudian diajukan dan disahkan oleh Pimpinan Pondok.

Tabel 4 Struktur Organisasi PM Tazakka⁷⁰

Keterangan Tabel Struktur:

1. Warna hijau : Pimpinan
2. Warna merah muda : Lembaga
3. Warna biru : Departemen
4. Warna kuning : Bagian
5. Warna ungu : Sub Bagian

Pimpinan di PM Tazakka membawahi Lembaga, dan Lembaga membawahi Departemen, dan seterusnya. Namun uniknya, ada Departemen yang tidak di bawah Lembaga, melainkan di bawah Pimpinan Pondok secara langsung, seperti Departemen SDM yang tidak di bawah Lembaga apapun, tetapi langsung di bawah kendali Pimpinan Pondok. Memang ke depannya akan seperti Departemen lain yang strukturalnya di bawah Lembaga.⁷¹

⁷⁰ Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Struktur Organisasi Pondok Modern Tazakka Tahun Pelajaran 2022-2023, disalin pada 26 Mei 2022.

⁷¹ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 11 Maret 2022.

5. Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka

Sebagai sebuah lembaga pendidik berbasis pesantren, bangunan fisik Pondok Modern Tazakka sudah terbilang sangat baik, terlebih di usianya yang baru menginjak 10 tahun ini. Fasilitas gedung merupakan hal yang sangat vital untuk menunjang keberlangsungan pendidikan dan pengajaran, terlebih di pondok pesantren yang kebutuhan bangunan fisiknya melebihi sekolah/madrasah pada umumnya. Berikut rekapitan bangunan fisik di Pondok Modern Tazakka:

Tabel 5 Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka

| No | Jenis Bangunan | Jumlah |
|----|------------------------|----------|
| 1 | Masjid | 1 |
| 2 | Kantor Pimpinan | 1 |
| 3 | Aula | 1 |
| 4 | Asrama Santri | 3 gedung |
| 5 | Ruang Kelas | 25 lokal |
| 6 | Kamar Mandi | 90 lokal |
| 7 | Tazakka Medical Center | 1 gedung |
| 8 | Amal Usaha | 6 unit |
| 9 | Dapur dan Area Makan | 1 gedung |
| 10 | Kantor OPPM | 11 ruang |
| 11 | Rusunawa | 1 gedung |
| 12 | Perumahan Guru | 18 unit |
| 13 | Kantor Guru | 1 ruang |
| 14 | Perpustakaan | 1 ruang |

6. Legalitas Pondok Modern Tazakka Bandar Batang dan Sistem Pendidikan Mu'adalah KMI⁷²

Pondok Modern Tazakka merupakan lembaga pendidikan yang mandiri dan berstatus swasta penuh dan berbadan hukum di bawah Yayasan Tazakka. Yayasan Tazakka berdiri tahun 2012 dengan akta pendirian nomor 13 tahun 2012 dan telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM dengan nomor: AHU – 6885.AH.01.04. Tahun 2012.

Pondok Modern Tazakka memulai tahun ajaran baru kegiatan belajar mengajar pada tahun 2013 dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Batang nomor: 77 tahun 2013 dan telah mendapatkan Nomor Statistik Pondok Pesantren (NSPP): 510033250110 yang tertera dalam Piagam Penyelenggaraan Pondok Pesantren nomor Kd.11.25/5/PP.00.7/2200/2013.

Pada tanggal 2 September 2016 KMI Pondok Modern Tazakka secara resmi telah mendapatkan pengakuan muadalah (kesetaraan) dari Pemerintah Republik Indonesia. Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI berisi tentang Penetapan Status Kesetaraan Satuan Pendidikan Muadalah KMI setara dengan Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah.

B. Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

1. Rekrutmen (Kaderisasi) Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

Pondok Modern Tazakka termasuk lembaga pendidikan berbasis pesantren yang sangat *concern* dan serius dalam hal mempersiapkan tenaga pendidik. Menurut Kyai Anang, sumber daya pendidik di PM Tazakka bukan sekadar guru yang mengajar di kelas, akan tetapi mereka adalah pejuang dan pembantu pondok, karena yang diurus dan dikelola

⁷² <https://www.tazakka.or.id/profil/> diakses pada 26 Mei 2022.

di pondok bukan hanya pendidikan, tetapi semua aspek kehidupan santri dari mulai tidur sampai tidur kembali. Hal ini beliau tegaskan melalui paparan yang beliau sampaikan kepada peneliti:

“Saya butuh, misalkan, 50 guru, yang *mutafaqqih fi ilmih* (kompeten di bidang keilmuannya), untuk kepentingan mengajar, tetapi saya juga butuh orang yang bakal membantu pondok di bidang Laziswaf, saya butuh orang yang bakal bantu pondok di bidang amal usaha, saya butuh orang yang bakal bantu pondok di bidang pembangunan, kenapa? Karena semua itu dikerjakan oleh kader, bukan oleh orang luar, oleh karenanya kebutuhan akan SDM di pondok bisa sepuluh kali lipat dari lembaga non pesantren.”⁷³

Hal ini jika dilihat dari kebutuhan SDM dari segi kuantitas. Sedangkan dari segi kualitasnya, beliau memberikan perbandingan antara pesantren dengan sekolah atau madrasah pada umumnya. Jika pada sekolah/madrasah pada umumnya pembedangan adalah sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. Sedangkan di pesantren, pembedangannya adalah seluruh aspek kehidupan santri dan guru yang dijalankan secara mandiri. Hal ini beliau tegaskan dalam paparannya:

“Kalau di sekolah pembedangan sesuai dengan mata pelajaran, di pesantren tidak, saya harus menyekolahkan kader di pembangunan, teknik sipil, tapi tidak ada pelajaran teknik sipil, saya harus menyekolahkan kader SDM di bidang zakat wakaf, bahkan saya harus menyekolahkan kader di bidang ekonomi, finance, akuntansi dan seterusnya, itu, lebih luas.”⁷⁴

Kyai Anang juga menjelaskan jika manajemen SDM di madrasah/sekolah umum itu berbeda dengan MSDM di pondok pesantren. Jika di madrasah/sekolah umum masa bakti guru itu sampai masa pensiun, maka di pesantren masa baktinya adalah sampai akhir hayat. Hal ini dijelaskan beliau dalam paparannya:

“Kalau di sekolah itu bisa in out sesuai masa kerja pensiun, kalau di pondok pesantren gak ada. Kalau di sekolah SDM itu guru, ya sudah saya hanya memikirkan dia sebagai guru, ada kesejahteraan, saya gak mikirkan rumahnya, saya gak mikirkan

⁷³ Wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021.

⁷⁴ Wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021.

makannya, saya gak mikirkan anaknya, saya gak mikirkan kesejahteraan, di pesantren gak bisa. Kalau ada sepuluh kader, sepuluh guru degan pembedangan yang macam-macam itu saya berfikir bagaimana kesejahteraan sampai mati bukan hanya sampai pensiun, kemudian rumahnya, bahkan sampai kepada spiritual dan kejiwaannya, jadi manajemennya pra dan pasca.”⁷⁵

Sadar akan hal itu, Kyai Anang menegaskan bahwa program rekrutmen SDM di Pondok Modern Tazakka harus berjalan *by design*. Rekrutmen di PM Tazakka kerap disebut dengan kaderisasi. Artinya, calon pendidik di PM Tazakka disekolahkan bahkan sampai dikuliahkan untuk menjadi kader yang akan melanjutkan estafet perjuangan di Pondok Modern Tazakka. Kaderisasi merupakan salah satu dari program pengembangan Panca Jangka⁷⁶ Pondok Modern Tazakka. Panca jangka merupakan landasan operasional Pondok yang memberikan arah dan panduan untuk mewujudkan upaya pengembangan dan kemajuan Pondok Modern Tazakka.⁷⁷

Kaderisasi adalah proses mencetak kader. Dan kader adalah pembantu langsung pimpinan Pondok yang berada di barisan paling depan untuk melanjutkan dan memajukan Pondok. Kader harus mempunyai idealisme, cita-cita dan filsafat hidup yang integral dengan tujuan Pondok, sehingga seluruh sepak terjangnya selaras dengan arah perjuangan pondok secara total. Pondok Modern selalu menyiapkan kader-kader terbaiknya di segala bidang, keilmuan dan ketrampilan, melalui berbagai macam sarana seperti kelanjutan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di dalam dan luar negeri, berbagai penugasan, pemberian amanah kepengurusan dan lain-lainnya.⁷⁸

⁷⁵ Wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021.

⁷⁶ Panca Jangka PM Tazakka: 1. Pendidikan dan Pengajaran, 2. Sarana dan Pergedungan, 3. *Khizanatullah* (Kemandirian Pendanaan), 4. Kaderisasi, dan 5. Kesejahteraan Keluarga Pondok.

⁷⁷ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022.

⁷⁸ <https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022.

Karena pentingnya manajemen SDM, maka secara struktural, di PM Tazakka ada Departemen khusus yang menangani masalah manajemen SDM. Departemen SDM dikepalai oleh Al-Ustadz. H. Hakim As-Shidqi, M.Pd.I., dan beranggotakan Ust. Alam Mahardika, M.H., Ust. Edi Buana, M.Pd.I., dan Ust Henri Nur Rahmad, S.Fil.I., M.Pd.I.⁷⁹

Sebelum PM Tazakka menerapkan kaderisasi *by design*, awal mula rekrutmen di PM Tazakka mengalir begitu saja. Pada awal pembukaannya, PM Tazakka menerima 178 santri dari 210 pendaftar, dan melibatkan 35 tenaga pendidik yang berfungsi sekaligus sebagai pengasuh dan pembimbing di dalam asrama pondok. 35 tenaga pendidik ini berasal dari alumni ISID (sekarang UNIDA Gontor) dan beberapa alumni Gontor yang tergabung dalam Ikatan Keluarga Pondok Modern (IKPM Gontor). Meski demikian, sejatinya program kaderisasi *by design* di PM Tazakka sudah dilakukan ketika H. Anta Masyhadi, ayah Kyai Anang, dan Kyai Anang menggaungkan nama Gontor ke masyarakat sekitar. Dan ketika kyai Anang berkunjung ke Gontor, beliau banyak melakukan pembinaan dan pendekatan kepada segenap santri yang berasal dari Konsulat Pekalongan untuk menjadi tenaga pendidik di PM Tazakka sepulang mereka dari Gontor, bahkan sebelum PM Tazakka itu membuka pendaftaran santri secara resmi. Pada tahun 2011, PM Tazakka pertama kali mengirim kadernya untuk dipondokkan di Gontor, yang sekarang keduanya sudah melanjutkan studinya di Mesir. Jadi pondok belum berdiri Tazakka sudah melakukan kaderisasi dengan mengirim calon tenaga pengabdian ke Gontor. Intensitas kunjungan kyai Anang dalam rangka mencari kader yang berasal dari Pekalongan dan sekitarnya sudah dilakukan sejak tahun 2009. Ketika di Gontor itu kyai Anang tidak jarang melakukan pendekatan kepada santri-santri yang berasal dari

⁷⁹ Wawancara dengan Ust. Alam Mahardika, salah satu anggota Departemen SDM di PM Tazakka, pada 27 Januari 2022.

Pekalongan dengan mengajak mereka kumpul dan makan pecel (makanan khas Madiun Ponorogo), dari situlah cikal bakal rekrutmen tenaga pendidik PM Tazakka dimulai.⁸⁰

Sebagian besar tenaga pendidik di PM Tazakka adalah lulusan Gontor. Meski begitu, di awal pembukaannya, PM Tazakka juga menerima tenaga pendidik dari non alumni Gontor. Namun jumlahnya tidak sebanyak dari yang alumni Pondok Gontor, hal ini ditegaskan oleh Ust. Hakim Ashidqi dalam paparannya:

“Di awal pembukaan PM Tazakka, jumlah tenaga pendidik non Gontor hanya dua orang, dan sekarang jumlahnya tidak sampai sepuluh orang. Artinya, rata-rata tenaga pendidik di PM Tazakka adalah alumni Gontor. Semuanya diperlakukan sama sesuai dengan kapasitasnya masing-masing. Pada tahun 2013, sebagian guru-guru PM Tazakka diikutsertakan sebagai peserta penataran guru baru di PM Gontor. Para guru diajak bertemu dengan beberapa *masyayikh* di Gontor. Dengan kunjungan ke Gontor, mendengarkan siraman dan wejangan dari *masyayikh* dari Gontor, guru PM Tazakka baik dari alumni maupun non alumni Gontor, akan terbawa untuk memiliki *ruh gontori*. Dan ketika 2013 dibuka, Kemisan (kumpul mingguan di PM Tazakka di setiap hari Kamis yang juga merupakan tradisi di Gontor), sudah dimulai. Melalui moment Kemisan inilah yang bukan alumni Gontor akan tergontorkan dengan sendirinya.”

Tenaga pendidik non alumni Gontor direkrut sebagai guru di PM Tazakka dengan mengajukan lamaran kepada Pimpinan PM Tazakka. Kemudian Pimpinan memberikan instruksi kepada Departemen SDM untuk menanggapi dan mewawancarai calon guru yang bersangkutan. Kemudian calon guru diminta untuk mempraktikkan *micro teaching* untuk uji kompetensi dalam mengajar. Hal ini disampaikan oleh Ust. Hakim Ashidqi dalam paparannya:

“Calon guru akan diwawancara dan diminta untuk melaksanakan *micro teaching* untuk mengetahui kemampuannya dalam mengajar. Hasil *micro teaching* ini nanti disampaikan kepada pimpinan yang kemudian akan memutuskan tentang layak

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

tidaknya pelamar untuk menjadi tenaga pendidik di PM Tazakka. Biasanya PM Tazakka mencoba memberikan kesempatan kepada pelamar untuk mengajar di PM Tazakka.”⁸¹

Pada proses wawancara, calon guru ditegaskan bahwa PM Tazakka tidak menjanjikan sesuatu apapun, apalagi yang berhubungan dengan materi. Karena membicarakan materi di PM Tazakka merupakan sesuatu yang tabu. PM Tazakka selama ini tidak pernah menolak calon guru yang melamar, tetapi biasanya calon guru yang bersangkutan terseleksi dengan sendirinya. Hal ini dijelaskan oleh Ust. Hakim Ashidqi dalam paparannya:

“Sebenarnya bukan ditolak, tetapi terpental dengan sendirinya. Biasanya kalau ada yang melamar, akan diwawancarai oleh bagian Departemen SDM, kemudian diarahkan oleh pimpinan, setelah itu besoknya tidak kembali lagi. Pernyataan pertama Kyai Anang kepada calon guru yang melamar, bahwa pondok Tazakka tidak menjanjikan apa-apa, baik materi ataupun yang lainnya. Mau di Tazakka berarti harus ikut berjuang. Kalau ada yang bertanya tentang materi biasanya terpental dengan sendirinya. Karena hal yang berkaitan dengan materi adalah hal yang tabu.”⁸²

Dalam hal kaderisasi, PM Tazakka sangat *concern* dan serius dalam menyiapkan tenaga pendidik dan pejuang-pejuang pondok di masa yang akan datang. Menurut informasi yang peneliti dapatkan, saat ini kader-kader PM Tazakka yang kelak akan menjadi pejuang dan pembantu pondok, sedang disekolahkan di lembaga-lembaga ternama, baik di dalam maupun luar negeri pada setiap jenjangnya. Di jenjang pendidikan menengah, kader-kader PM Tazakka disekolahkan di Pondok Modern Darussalam Gontor. Di jenjang pendidikan tinggi, baik di Strata 1, Strata 2 dan Strata 3, kader-kader PM Tazakka disekolahkan di beberapa perguruan tinggi kenamaan seperti Universitas Darussalam (UNIDA) Gontor, UIN Walisongo, IAIN Pekalongan, STIKES

⁸¹ Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

⁸² Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

Pekajangan, UGM Yogyakarta, UNSIQ Wonosobo dan lain sebagainya. Beberapa kader juga disekolahkan di luar negeri, seperti Universitas Al Azhar Kairo Mesir (Strata 1), Zaituna Univesity Tunisia (Strata 2), dan Canal Suez University Mesir (Program Doktorat).⁸³ Inilah yang disebut dengan kaderisasi *by design*.

Kaderisasi *by design* ini dipertegas dengan adanya klasifikasi guru yang kader dan yang bukan kader. Pada tahun 2015, klasifikasi guru berdasarkan kader atau bukan mulai dilakukan di PM Tazakka, di mana semua guru diberi penawaran terkait siap tidaknya untuk menjadi kader PM Tazakka. Hal ini untuk memastikan orang-orang yang benar-benar siap berjuang di PM Tazakka sampai akhir hayatnya. Hal ini dijelaskan oleh Ust. Hakim Ashidqi dalam paparannya:

“Pada tahun 2015 dimulai perapihan penataan mana yang kader dan mana yang bukan kader. Semua guru ditawari mau menjadi kader atau tidak, ada yang mau ada yang menolak. Tetapi tidak ada dikotomi antara yang kader dengan yang bukan kader. Karena menurut kyai Anang, sejatinya semua tenaga pendidik adalah kader, baik kader orangnya, kader masyarakat dan lain sebagainya. Rekrutmen *by design* ini untuk memastikan siapa-siapa saja tenaga pendidik yang akan berjuang sampai akhir hayat di PM Tazakka. Karena yang non kader suatu saat bisa keluar. Dan proses kaderisasi sampai saat ini terus berjalan.”

Ust. Hakim menambahkan hal yang paling utama untuk menjadi kader adalah karena keterpanggilan. Sesuai dengan Panca Jiwa Pondok Modern Tazakka, bahwa kegiatan apapun harus dilandasi dengan jiwa yang utama, yaitu keikhlasan. Terlebih untuk menjadi kader, maka yang hal yang paling utama adalah keterpanggilan Allah yang dilandasi dengan keikhlasan dalam berjuang di jalan Allah. Hal ini ditegaskan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“Untuk jadi kader PM Tazakka ada syaratnya, dan yang paling utama adalah keterpanggilan, kemudian ada perjanjian yang harus ditandatangani oleh kader. Beberapa kader yang akan tandatangan secara seremonial biasanya mereka yang akan

⁸³ Dokumen PM Tazakka berupa data penerima Beasiswa Kader Umat (BKU)

melanjutkan studinya di jenjang perguruan tinggi. Sedangkan yang masih di jenjang KMI (setara SMP-SMA) biasanya perjanjiannya dengan Laziswaf Tazakka, meskipun mereka di masa yang akan datang akan menjadi tenaga pendidik di PM Tazakka.”⁸⁴

Kader-kader PM Tazakka, baik yang masih disekolahkan di Gontor, maupun yang sudah mengabdikan di PM Tazakka, sering dibina dan diarahkan oleh Pimpinan PM Tazakka, dalam hal ini Kyai Anang yang intens melakukan pembinaan dan pendekatan kepada para kader. Tentu pendekatan dan pembinaan ini penting untuk dilakukan supaya para kader lebih mantap dan yakin setelah memutuskan untuk menjadi kader di PM Tazakka. Karena jadi kader PM Tazakka bukan sampai waktu tertentu, tetapi sampai akhir hayat. Hal ini dijelaskan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“Pimpinan selalu mengatakan ketika akan menyekolahkan kader: *iki kader dadi opo ora dadi* kita serahkan kepada Allah, tetapi sebagai manusia kita tetap berusaha dengan melakukan pembinaan. Yang di Gontor sering ketemu dengan kyai Anang, dibantu Departemen SDM, yang mana tugas utamanya adalah membantu Pimpinan. Karena memang tugas-tugas pembinaan kader masih ada di tangan pimpinan. Kader-kader Tazakka sebulan sekali diajak makan oleh Kyai Anang dan dengan atau tanpa staf Departemen SDM, tetapi lebih banyak dengan staf SDM. Pembinaan bagi para kader itu sangat penting. Yang menyatakan kader di Tazakka berarti siap berjuang sampai akhir hayat di Tazakka, bahkan tanah untuk kuburannya pun sudah disiapkan.”⁸⁵

Sebagai informasi tambahan, bahwa kader-kader yang disekolahkan itu, pendanaannya adalah dari program Laziswaf Tazakka yang sifatnya beasiswa penuh. Meski begitu, pimpinan tetap

⁸⁴ Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashiqdi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

⁸⁵ Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashiqdi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

menyarankan kepada para kader untuk mencari beasiswa secara mandiri baik yang bersumber dari dalam maupun luar negeri.⁸⁶

2. Pengembangan Dan Pelatihan Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

Di PM Tazakka, meski guru-guru sudah diproyeksikan sejak jauh hari untuk jadi kader PM Tazakka sesuai pembedangannya, kebutuhan akan pengembangan potensi masing-masing pribadi guru merupakan sesuatu yang tidak bisa ditawar.

Secara garis besar, pengembangan dan pelatihan di PM Tazakka dapat diklasifikasikan menjadi tiga pengelompokan, yaitu yang sifatnya tahunan, mingguan, dan juga kondisional atau sesuai kebutuhan.

Program pengembangan dan pelatihan yang sifatnya tahunan adalah Penataran Guru. Penataran guru di PM Tazakka memiliki beberapa tujuan, di antaranya persmaan persepsi, penguatan nilai-nilai pondok, dan memperkaya wawasan. Penataran guru di PM Tazakka untuk tahun ini dibagi menjadi dua, yaitu penataran guru baru dan penataran semua guru. Adapun penataran guru baru berisikan tentang kepengajaran dan kepengasuhan. Pematerynya adalah dari dewan Majelis Guru⁸⁷ yang menyampaikan tentang keguruan, norma-norma yang berlaku di pondok, seperti keKMIan, metode mengajar, dan kemampuan dasar seorang guru di PM Tazakka.⁸⁸

Sedangkan penataran untuk semua guru bermaterikan penataran dan *workshop*. Pada penataran ini selalu ada materi-materi baru setiap tahunnya sesuai dengan fokus yang diinginkan. Pada tahun ini ada pelatihan *indoor* dan *outdoor training*, *leadership*, membangun

⁸⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashiqdi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

⁸⁷ Majelis Guru adalah salah satu departemen di bawah naungan lembaga pendidikan KMI yang bertugas meningkatkan kualitas guru dalam mengajar.

⁸⁸ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka pada 23 Mei 2022.

teamwork. Pada tahun sebelumnya ada materi *critical thinking teaching*, yaitu bagaimana mengajarkan belajar kritis, seperti HOTS atau LOTS juga termasuk dalam *workshop*. Dan pematerinya adalah pimpinan pondok dan pemateri ahli sesuai dengan bidangnya. Penataran semacam ini tidak hanya dilakukan pada awal setiap tahun pelajaran, melainkan juga bersifat kondisional, yaitu apabila ada tamu-tamu istimewa yang ahli dalam bidangnya, maka biasanya diadakan semacam seminar untuk guru-guru.⁸⁹

Penataran ini diadakan di kampus PM Tazakka, sebelum tahun ajaran dimulai selama tiga hari. Ust. Hakim menjelaskan tentang isi penataran secara umum dalam tiga hari tersebut. :

“Hari pertama berisikan tentang pemantapan nilai-nilai. Hari kedua *training*. Dan hari ketiga adalah teori. *Training* dan teori ini masing-masing satu hari, yang terkadang *training* lebih dahulu, atau teori terlebih dahulu. Di sela-sela teori ada FGD (*Forum Discussion Group*). Dari FGD ini lahir RTL (Rencana Tindak Lanjut). Ada teori apa, kemudian menghasilkan karya apa. Ini ada pelajaran matematika, bagaimana metode mengajarnya dan seterusnya, sesuai dengan apa yang sudah disampaikan.”⁹⁰

Penataran ini belum ada kriteria kelulusannya, karena tujuan terpentingnya adalah bagaimana guru mampu melaksanakan tugas-tugas dasar keguruan. Hal ini ditegaskan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“Hal yang terpenting adalah guru bisa menyelesaikan dasar-dasar keguruan (menyusun RPP, menulis I'dad) meski mereka sudah mengetahuinya sejak di kelas 6 KMI, tetapi ketika menjadi guru formatnya sedikit berbeda. Setidaknya sudah mencapai itu (mengetahui visi misi PM Tazakka), saya mengajar berbahasa arab maka saya harus punya kesadaran bahwa saya harus berbahasa arab. Itulah yang kita bangun. Memang kedepan kita akan merumuskan ada syarat-syarat atau kriteria kelulusan penataran. Yang sudah berjalan ini *Alhamdulillah* dengan

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka pada 23 Mei 2022.

⁹⁰ Wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

training dan seminar yang dilakukan menurut pemateri sudah bisa diluluskan. Memang pretest dan posttestnya belum.”

Ust. Hakim menambahkan jika ternyata ditemukan ada guru yang belum mencapai target yang diharapkan, maka guru yang bersangkutan mengulang sampai target yang diharapkan bisa tercapai.

Sedang yang bersifat mingguan seperti *ta'hil* untuk guru mata pelajaran tertentu. *Ta'hil* adalah program pendalaman materi yang diikuti oleh guru mata pelajaran tertentu yang dinarasumberi oleh *Master Teacher* di PM Tazakka. Program ini bertujuan untuk memastikan bahwa guru mengerti dan paham betul akan materi yang akan disampaikan kepada para santri di kelas-kelas, termasuk bagaimana cara menyampaikannya dengan metode yang benar dan sesuai dengan kemampuan santri. Hal ini ditegaskan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“*Ta'hil* itu memberikan pengetahuan atau diskusi dengan guru-guru, atau seperti belajar bersama. Menekankan pada poin-poin yang harus dicapai. Tidak semua materi dita'hilkan secara rutin. Ada yang diberikan secara umum. Misalkan ada penjadwalan mingguan, minggu ini ta'hil materi Fisika, ini yang bersifat umum. Tetapi ada juga yang sudah dijadwalkan secara rutin dan sudah masuk ke dalam jadwal ketika KBM berjalan. Sedang disusun panduan kurikulum, artinya penjabaran dari kurikulum yang sudah ada bagaimana pelaksanaannya. Panduan ini meliputi buku yang dipakai, covernya, judul-judulnya, *mufradat* yang ada, yang kemudian kerap disebut dengan buku pegangan guru yang kemudian nanti akan dikumpulkan dalam satu Bank.”⁹¹

Semua pemateri program *ta'hil* adalah dari dalam pondok, tidak dari luar. Ada juga guru yang dikader sesuai dengan kebidangannya. *Ta'hil* secara umum ini bisa disampaikan kepada guru-guru dalam bentuk *tanbiihaat*. Ada juga yang memerlukan *ta'hil* khusus berdasarkan temuan di kelas dalam *naqd tadrīs* (supervisi akademik).⁹²

⁹¹ Wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

⁹² Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

Pemilihan materi yang dita'hilkan adalah dengan keputusan KMI, temuan di kelas berdasarkan *naqd tadris*, dan kesulitan yang ditemukan oleh guru sendiri dalam mengajar.⁹³

3. Analisis Karir Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

Analisis karir di PM Tazakka mengacu pada dua hal, yaitu bagian yang akan ditempati guru dan kepangkatan. Mekanisme penempatan guru pada bagian tertentu adalah berdasarkan rekomendasi Departemen SDM yang disampaikan kepada Pimpinan Pondok, dan rekomendasi ini berdasarkan *track record* dari guru yang bersangkutan. Namun sebelumnya, ada juga analisis kebutuhan guru yang dilakukan oleh Departemen Majelis Guru sebelum guru yang bersangkutan lulus KMI, bagian-bagian mana saja yang akan ditempati oleh calon guru tersebut. Dan ini berlaku bagi guru alumni PM Tazakka. Jika calon guru adalah non alumni Tazakka maka yang dilihat adalah *track record* yang kemudian disampaikan kepada Pimpinan Pondok untuk ditentukan penempatan bagiannya sesuai dengan bidang keahliannya.⁹⁴

Kemudian terkait dengan kepangkatan di PM Tazakka memiliki panduan dan rumusannya tersendiri. Kepangkatan di PM Tazakka mengacu kepada beberapa kriteria di antaranya masa pengabdian, pendidikan terakhir, status guru (kader atau bukan), pengalaman guru, dan kebijakan Pimpinan Pondok. Hal ini bisa dilihat pada gambar berikut:

⁹³ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

⁹⁴ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

Tabel 6. Kepangkatan Guru KMI Di Pondok Modern Tazakka⁹⁵

| KEPANGKATAN GURU KMI PONDOK MODERN TAZAKKA BERDASARKAN ANGKA KREDIT PENILAIAN: | | | |
|---|------------------|---------|--------------|
| NO | JABATAN | PANGKAT | ANGKA KREDIT |
| 1 | Mudarris Musaid | II A | 1-3 |
| 2 | Mudarris Musaid | II B | 4-6 |
| 3 | Mudarris Musaid | II C | 7-9 |
| 4 | Mudarris Musaid | II D | 10-13 |
| 5 | Mudarris | III A | 14-25 |
| 6 | Mudarris | III B | 26-40 |
| 7 | Mudarris | III C | 41-50 |
| 8 | Mudarris | III D | 51-65 |
| 9 | Mudarris Musyrif | IV A | 66-90 |
| 10 | Mudarris Musyrif | IV B | 91-110 |
| 11 | Mudarris Musyrif | IV C | 111-140 |
| 12 | Mudarris Musyrif | IV D | 141-170 |
| 13 | Mudarris Musyrif | IV E | 171-dst |

Tabel 7. Panduan Pengisian Penilaian Karir dan Kepangkatan Guru Di Pondok Modern Tazakka⁹⁶

| PANDUAN PENGISIAN PENILAIAN KARIER DAN KEPANGKATAN GURU PONDOK MODERN TAZAKKA | | | |
|--|---------------------------|----------------------------|---|
| No | Kriteria | Nilai / Poin | Keterangan |
| 1 | Masa Pengabdian | 1 – dst | Sesuai tahun masa pengabdian |
| 2 | Pendidikan Terakhir | 1-50 berlaku akumulatif | KMI : 1 – 4 Diploma : 5 S1 : 6 S1 UNIDA : 8 S1 LN : 10 S2 : 16 S2 UNIDA : 18 S2 LN : 20 S3 : 40 S3 LN : 50 |
| 3 | Status Guru | 1 – 25 | Bagi guru yang telah menyatakan diri dan menandatangani pernyataan sebagai kader Tazakka |
| 4 | Pengalaman | Menyesuaikan | Pembicara Seminar DN : 3 Pembicara Seminar LN : 7 Short Course DN : 5 Short Course LN : 8 Guru di Gontor Pusat / UNIDA : 4 Hafidz Quran 5 - 20 Juz : 4 Hafidz Quran 30 Juz : 10 Bidang Studi Umum : 4 Keahlian Khusus : 2 |
| 5 | Kebijakan Pimpinan Pondok | -10 – 30 | Kebijakan Pimpinan Pondok |

⁹⁵ Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang kepangkatan, disalin pada 23 Mei 2022.

⁹⁶ Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Panduan Pengisian Penilaian Karir dan Kepangkatan Guru Di Pondok Modern Tazakka, disalin pada 23 Mei 2022.

Analisis karir di PM Tazakka memiliki beberapa tujuan, di antaranya seperti untuk kaderisasi dan kepangkatan. Hal ini disampaikan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“Di antara tujuan analisis ini adalah untuk kaderisasi, ada juga untuk kepangkatan. Kepangkatan itu sendiri dinilai dari beberapa aspek, seperti aspek pengabdian, aspek akademik (lulusan mana), aspek status (kader atau bukan), aspek keahlian, dan ada aspek kebijakan pimpinan. Itu semua masuk ke dalam kepangkatan. Kepangkatan ini akan mempengaruhi. Guru pengabdian yang belum S1 meski sudah melampaui batasan karirnya maka dia tidak akan naik pangkat. Kepangkatan itu bisa menentukan kebijakan pimpinan, dan mempunyai keahlian khusus, maka akan ditempatkan oleh pimpinan di tempat yang sesuai dengan ahlinya. Guru yang menempati jabatan penting, itu secara karir dan kepangkatan mendukung.”

Metode yang digunakan dalam analisis karir ini ada dua, yaitu portofolio dan wawancara. Portofolio yang diisi oleh calon guru secara *online* (Google Form). Ada juga metode wawancara, yaitu ketika calon guru masih duduk di bangku kelas 6 KMI ketika ujian lisan berlangsung. Salah satu materi ujian lisan di PM Tazakka adalah Kepondokmodernan. Biasanya penguji ujian lisan materi ini diampu oleh staf Departemen SDM.⁹⁷

Pada setiap awal tahun pelajaran yang baru, semua guru diberikan orientasi oleh masing-masing kepada Departemen. Orientasi ini mengacu pada Pedoman dan Panduan Kerja (PPK) di setiap Departemen.

Berikut uraian analisis karir yang ada di Pondok Modern Tazakka berdasarkan Pedoman dan Panduan Kerja (PPK) Departemen Sumber Daya Manusia di Pondok Modern Tazakka :

⁹⁷ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

Analisis Karir PM Tazakka Departemen SDM⁹⁸

**PEDOMAN DAN PANDUAN KERJA
DEPARTEMEN
SUMBER DAYA MANUSIA
PONDOK MODERN TAZAKKA**



TAHUN PELAJARAN 2021-2022

⁹⁸ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang PPK Departemen SDM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Definisi

Departemen Sumber Daya Manusia disingkat DSDM adalah departemen di bawah Pimpinan Pondok Modern Tazakka yang membidangi pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pondok Modern Tazakka.

Pasal 2

Visi dan Misi

Visi Departemen Sumber Daya Manusia adalah mengupayakan terciptanya individu yang produktif, terbaik untuk mendukung misi Pondok Modern Tazakka dalam lingkup sumber daya manusia.

Misi Departemen Sumber Daya Manusia adalah:

1. Menyediakan SDM yang kompeten menjalankan program pondok dan pendukungnya
2. Menyediakan sistem manajemen SDM berbasis 4 Tas (Integritas, Loyalitas, Totalitas dan Kapasitas)

BAB II
ORGANISASI

Pasal 3

1. Departemen Sumber Daya Manusia berada di bawah Pimpinan Pondok Modern Tazakka.
2. Departemen Sumber Daya Manusia diketuai oleh seorang Kepala Departemen yang bertanggungjawab kepada Pimpinan Pondok.

3. Kepala Departemen diwakili seorang Wakil Kepala dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
4. Departemen Sumber Daya Manusia dapat membentuk bagian-bagian lain atau kepanitiaan yang diperlukan atas persetujuan Pimpinan Pondok.

BAB III

TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI

Pasal 4

Tugas Departemen Sumber Daya Manusia

Departemen Sumber Daya Manusia bertugas membantu Pimpinan Pondok dalam terciptanya Sumber Daya Manusia di lingkungan Pondok Modern Tazakka yang berkenaan dengan pembinaan:

- (a) Guru Pondok Modern Tazakka
- (b) Karyawan dan pekerja Pondok Modern Tazakka
- (c) Alumni Pondok Modern Tazakka
- (d) Guru Pengabdian di Pondok Modern Tazakka

Pasal 5

Wewenang dan Fungsi Kepala Departemen

Wewenang dan Fungsi Kepala Departemen adalah memimpin dan mengontrol teknis jalannya seluruh program departemen dan seluruh bagian di bawahnya.

BAB IV
PROGRAM KERJA DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 6

Program Kerja Departemen Sumber Daya Manusia

1. Membuat Rencana Strategis Departemen Sumber Daya Manusia dalam mengupayakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas untuk mencetak generasi *khairu ummah* dan menjadi kader pemimpin umat masa depan.
2. Mengumpulkan ide dan gagasan dari anggota departemen Sumber Daya Manusia.
3. Mengarahkan, mengawal, mengontrol dan mengevaluasi setiap kegiatan dan program bagian-bagian.
4. Menerima laporan anggota departemen, menganalisis laporan serta memberikan catatan dan evaluasi.
5. Mengusulkan mutasi guru Pondok Modern Tazakka kepada Pimpinan Pondok jika diperlukan.
6. ~~Melakukan tahapan seleksi perekrutan guru ataupun karyawan Pondok Modern Tazakka.~~
7. Melakukan penilaian *Key Performance Indicator* (KPI) Guru Pondok Podern Tazakka.
8. Melakukan pembinaan guru-guru yang sudah berkeluarga.
9. Melakukan pembinaan dan pemetaan pekerjaan karyawan dan pekerja Pondok Modern Tazakka.
10. Melakukan pembinaan dan pemetaan studi Alumni Pondok Modern Tazakka.
11. Melakukan pembinaan dan disiplin guru pengabdian Pondok Modern Tazakka.
12. Melakukan program kerjasama antar departemen jika diperlukan.
13. Melaporkan hasil usaha dan evaluasi program departemen.

BAB V
GURU
Pasal 7
Penerimaan

1. Yang dapat diterima menjadi guru Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah Pondok Modern Tazakka adalah:
 - a. Seorang yang beragama Islam.
 - b. Tamatan KMI atau pesantren yang sederajat.
 - c. Tamatan Perguruan Tinggi pada bidang Sainstek.
 - d. Memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan.
 - e. Mengikuti disiplin dan sunnah Pondok Modern Tazakka
2. Pemohon mengajukan surat permohonan mengabdikan diri di Pondok Modern Tazakka ditujukan kepada Pimpinan Pondok cq. Direktur KMI.
3. Guru KMI Pondok Modern Tazakka ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur KMI.
4. Setiap Guru KMI Pondok Modern Tazakka ditentukan jenjang kepangkatan sesuai dengan juknis kepangkatan Pimpinan Pondok.

Pasal 8
Kewajiban Guru

1. Tunduk pada nilai-nilai dan sunnah Pondok Modern Tazakka.
2. Taat dan patuh sepenuhnya kepada kebijakan Pimpinan Pondok.
3. Melaksanakan dengan sebaik-baiknya tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh Pimpinan Pondok.
4. Bersedia dibina, diarahkan dan dievaluasi oleh pimpinan Pondok.
5. Bersedia mengabdikan diri di Pondok Modern Tazakka sekurang-kurangnya selama DUA TAHUN.

Pasal 9

Tanggung Jawab Guru

Pengabdian di Pondok Modern Tazakka dalam mendidik dan mengasuh santri memerlukan totalitas, sehingga tidak terikat dengan jam-jam tertentu sebagaimana umumnya berlaku di luar pondok.

Pasal 10

Pengunduran Diri

1. Pengajuan pengunduran diri sebagai guru diajukan minimal 1 semester sebelumnya sehingga tidak mengganggu kinerja di Pondok Modern Tazakka.
2. Persetujuan pengunduran diri hanya akan diberikan pada setiap awal semester.
3. Pimpinan Pondok berhak menerima atau menolak atau menunda pengunduran diri bagi setiap guru yang mengajukan.

Pasal 11

Kader

1. Yang dapat diterima menjadi guru Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah Pondok Modern Tazakka adalah:
 - a. Seorang yang beragama Islam.
 - b. Tamatan KMI atau pesantren yang sederajat.
 - c. Memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan.
 - d. Mengikuti disiplin dan sunnah Pondok Modern Tazakka
2. Pemohon mengajukan surat permohonan kader di Pondok Modern Tazakka ditujukan kepada Pimpinan Pondok.

3. Pimpinan Pondok berhak menerima atau menolak atau menunda permohonan kader bagi setiap guru yang mengajukan.

Pasal 12
Pengabdian Wajib

1. Guru Pengabdian adalah Alumni KMI Pondok Modern Tazakka dan atau Alumni Pondok Modern Darussalam Gontor yang mendapatkan tugas pengabdian di Pondok Modern Tazakka.
2. Masa Pengabdian di Pondok Modern Tazakka sekurang-kurangnya satu tahun pelajaran atau sesuai dengan keputusan Pimpinan Pondok.
3. Pimpinan Pondok berhak menerima atau menolak atau menunda pengunduran diri bagi setiap guru pengabdian yang sudah menyelesaikan masa pengabdian.
4. Guru Pengabdian yang tidak menyelesaikan masa pengabdian wajib mengulang pengabdian sesuai dengan keputusan Pimpinan Pondok.

BAB VI
KARYAWAN

Pasal 13

1. Yang dapat diterima menjadi karyawan Pondok Modern Tazakka adalah:
 - a. Seorang yang beragama Islam.
 - b. Memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan.
 - c. Siap mengikuti disiplin dan sunnah Pondok Modern Tazakka
2. Pemohon mengajukan surat permohonan mengabdikan di Pondok Modern Tazakka ditujukan kepada Pimpinan Pondok cq. Departemen Sumber Daya Manusia atau Amal Usaha Pondok yang dimaksud.

3. Status Karyawan Pondok Modern Tazakka ditetapkan melalui Surat Keputusan Departemen Sumber Daya Manusia atau Amal Usaha Pondok yang dimaksud dan Surat Kontrak Kerja.
4. Setiap Karyawan Pondok Modern Tazakka ditentukan jenjang kepangkatan sesuai dengan juknis kepangkatan Pimpinan Pondok.
5. Pengajuan pengundurkan diri sebagai karyawan diajukan minimal 1 bulan sebelumnya sehingga tidak mengganggu kinerja di Pondok Modern Tazakka sesuai dengan kontrak kerja.
6. Departemen Sumber Daya Manusia berhak menerima atau menolak atau menunda pengunduran diri bagi setiap karyawan sesuai dengan ketentuan kontrak kerja.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 14

Sumber Dana

Adapun sumber dana Departemen Sumber Daya Manusia berasal dari:

1. Departemen Keuangan dengan prosedur yang telah ditentukan
2. Sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat

Pasal 15

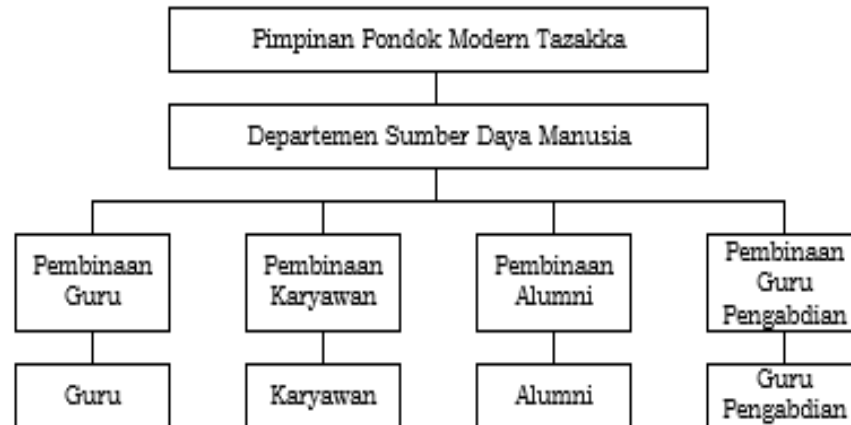
Penggunaan Dana

Penggunaan dana dilakukan sesuai dengan mata anggaran yang telah diajukan dan disetujui oleh Kepala Departemen Keuangan dan Pimpinan Pondok, serta dilaporkan kepada Kepala Departemen Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
JALUR KOMUNIKASI, KOORDINASI DAN KOLABORASI (3K)

Pasal 16

(Bagan Jalur 3K Departemen Sumber Daya Manusia)



Ditetapkan di Batang
pada tanggal 22 Juli 2021

PIMPINAN
PONDOK MODERN TAZAKKA,

KH. ANANG RIKZA MASYHADI, MA.

Dari uraian dokumentasi di atas dapat disimpulkan bahwa setiap Departemen mempunyai tupoksi dan wewenangnya masing-masing.

1. Departemen Sumber Daya Manusia

Departemen SDM secara struktural berada di bawah Pimpinan Pondok langsung. Departemen SDM memiliki tugas utama yaitu Membantu Pimpinan Pondok dalam terciptanya Sumber Daya Manusia di lingkungan Pondok Modern Tazakka yang berkenaan dengan pembinaan:

- a) Guru Pondok Modern Tazakka
- b) Karyawan dan pekerja Pondok Modern Tazakka
- c) Alumni Pondok Modern Tazakka
- d) Guru Pengabdian di Pondok Modern Tazakka

2. Departemen Pendidikan Dan Pengajaran

Menurut informasi yang peneliti dapatkan, Departemen Pendidikan dan Pengajaran secara struktural berada di bawah lembaga KMI (Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah). Departemen ini memiliki visi yaitu menjadi departemen yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di Pondok Modern Tazakka yang berkualitas untuk mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah, serta menjadi sumber ilmu pengetahuan Islam, bahasa Al-Quran, dan ilmu pengetahuan umum dengan tetap berjiwa pesantren. Visi ini dituangkan dalam misinya yaitu:

1. Mempersiapkan generasi yang unggul dan berkualitas menuju terbentuknya *khairu ummah*.
2. Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas serta berkhidmat kepada masyarakat.

3. Mempersiapkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.⁹⁹

Tugas utama yaitu Membantu Direktur KMI dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di KMI Pondok Modern Tazakka yang meliputi:

- b) Pengelolaan dan pengembangan Proses Belajar Mengajar (PBM)
- c) Peningkatan dan pengembangan kualitas bacaan dan hafalan Al-Quran
- d) Peningkatan dan pengembangan kompetensi sains dan teknologi
- e) Pengelolaan dan pengembangan perpustakaan
- f) Penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran
- g) Pengelolaan dan pengembangan administrasi dan tata usaha

Secara struktural Departemen ini berada di bawah lembaga KMI (Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah) diketuai oleh seorang Kepala Departemen yang bertanggungjawab kepada Direktur KMI. Kepala Departemen diwakili seorang Wakil Kepala dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Departemen ini Departemen Pendidikan dan Pengajaran membentuk Bagian Kantor KMI untuk membantu tugas dan fungsinya dan dapat pula membentuk bagian-bagian lain yang diperlukan atas persetujuan Direktur KMI.¹⁰⁰

Departemen Pendidikan dan Pengajaran membawahi bagian Kantor KMI yang diketuai oleh seorang Kepala Bagian (Kabag) dan dibantu oleh sekurang-kurangnya dua orang Wakil Kepala Bagian (Wakabag) serta anggota bagian. Bagian Kantor KMI sebagaimana disebut pada Pasal 4 ayat 1 membawahi beberapa sub bagian, yaitu:

⁹⁹ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pendidikan dan Pengajaran.

¹⁰⁰ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pendidikan dan Pengajaran.

Sub Bagian Bimbingan Tahsin & Tahfidz, Sub Bagian Bimbingan Klub Sains, Sub Bagian Perpustakaan, dan Sub Bagian Kepanitiaan KMI.¹⁰¹

Departemen Pendidikan dan Pengajaran memiliki beberapa program pokok, yaitu :

- a) Membuat Rencana Strategis Departemen Pendidikan dan Pengajaran dalam menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran di KMI Pondok Modern Tazakka untuk mencetak generasi *khairu ummah* dan menjadi kader pemimpin umat masa depan.
- b) Mengumpulkan ide dan gagasan dari Kepala Bagian dan Kepala-kepala Sub Bagian di bawah Departemen Pendidikan dan Pengajaran.
- c) Mengarahkan para Kepala Bagian untuk membuat program kerja dan rencana strategis setiap bagian.
- d) Mengarahkan, mengawal, mengontrol dan mengevaluasi setiap kegiatan dan program bagian-bagian.
- e) Menerima laporan Kepala Bagian, menganalisis laporan serta memberikan catatan dan evaluasi.
- f) Mengusulkan mutasi guru dalam struktural Departemen Pendidikan dan Pengajaran kepada Direktur KMI jika diperlukan.
- g) Mengontrol jalannya kepanitiaan KMI.
- h) Memimpin rapat dwi mingguan bersama Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian.
- i) Mengawal Proses Belajar Mengajar (PBM).
- j) Melakukan program kerja sama antar departemen jika diperlukan.

¹⁰¹ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pendidikan dan Pengajaran.

k) Melaporkan hasil usaha dan evaluasi program departemen.

Selain itu, bagian-bagian di Departemen Pendidikan dan Pengajaran memiliki program bagian pokok, di antaranya bagian Kantor KMI yang memiliki program pokok, yaitu:

- a) Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Bagian
- b) Mengontrol kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM).

Pengontrolan ini meliputi:

1) Pengontrolan kepada guru yang mencakup:

- a. Melaksanakan dan mengawasi penandatanganan persiapan mengajar
- b. Mengontrol absensi kehadiran guru di kantor KMI
- c. Mengontrol kehadiran guru di kelas dan melakukan supervisi kelengkapan kegiatan belajar mengajar
- d. Mengontrol keaktifan guru dalam mengabsen siswa
- e. Mengadakan pengecekan koreksian guru

2) Pengontrolan kepada siswa yang mencakup:

- a. Melaksanakan *tabkir* (kehadiran tepat waktu) siswa
- b. Mengontrol kehadiran siswa di kelas
- c. Mengontrol partisipasi siswa dalam proses belajar mengajar di kelas (bekerja sama dengan Wali Kelas)
- d. Mengecek kelengkapan peralatan belajar siswa (buku dan alat tulis)
- e. Mengontrol kedisiplinan siswa dalam berpakaian, potongan rambut, dan kuku

3) Pengontrolan kepada kelas yang mencakup:

- a. Mengontrol kelengkapan sarana dan prasarana kelas
- b. Mengontrol kebersihan, kerapian, kelayakan dan kenyamanan ruang kelas
- c. Bekerja sama dengan Wali Kelas dalam memantau perkembangan prestasi akademik dan mental siswa

- c) Mengontrol kuantitas dan kualitas koreksi guru
- d) Mengontrol batas-batas pelajaran melalui ketua kelas
- e) Mendata ulang siswa KMI dengan menggunakan sistem Informasi Teknologi
- f) Menyimpan rapor siswa
- g) Mencatat siswa yang pulang atau keluar atau pindah dari Pondok dengan sebab-sebabnya dan menyoret namanya dari daftar absen
- h) Merekap jumlah siswa setiap bulan dan melaporkannya ke Pimpinan Pondok dan Direktur KMI
- i) Memelihara, memperbaiki dan menambah peralatan sekolah
- j) Mengkoordinir pembersihan kelas dan sekitarnya setiap minggu sekali
- k) Mendata dan memelihara inventaris kantor KMI
- l) Menyiapkan alat-alat peraga pembelajaran
- m) Menulis perubahan jumlah siswa setiap minggu pada papan rekapitulasi
- n) Melakukan digitalisasi sistem pendataan dan pengelolaan kantor KMI melalui sistem *Academic Information System of Tazakka (AIST)*.
- o) Mengevaluasi kemampuan siswa dalam ketercapaian pada *Basic Need Competences KMI*.

2. Departemen Pengasuhan Santri

Menurut data yang peneliti dapatkan, Departemen Pengasuhan Santri disingkat DPS adalah departemen yang membidangi kepengasuhanan, pendidikan dan kehidupan santri di luar jam kegiatan belajar mengajar di kelas. Departemen ini memiliki visi yaitu menjadi departemen yang mengasuh dan mendidik santri-santri Pondok Modern Tazakka di bidang non akademik untuk mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah, serta menjadi sumber ilmu pengetahuan Islam, bahasa Al-Quran, dan ilmu

pengetahuan umum dengan tetap berjiwa pesantren. Visi ini disalurkan direalisasikan melalui misinya yaitu:

- a) Mempersiapkan generasi yang unggul dan berkualitas menuju terbentuknya *khairu ummah*.
- b) Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas serta berkhidmat kepada masyarakat.
- c) Mempersiapkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.¹⁰²

Departemen Pengasuhan Santri secara struktural berada di bawah Lembaga Kepengasuhanan yang diketuai oleh seorang Kepala Departemen yang bertanggungjawab kepada Direktur Kepengasuhanan/Wakil Pengasuh. Departemen Pengasuhan Santri membawahi bagian-bagian berikut:

- a) Bagian Kantor Pengasuhan Santri
- b) Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Muhadharah dan Pelajaran Sore
- c) Bagian Majelis Pembimbing Koordinator Harian
- d) Bagian Tazakka Medical Center (TMC)

Bagian Kantor Pengasuhan Santri membawahi beberapa sub bagian, yaitu Sub Bagian Diwanul Mantiqoh, Sub Bagian Pembinaan Santri Luar Negeri, Sub Bagian Marching Band, Musik dan Sound System.¹⁰³

Departemen Pengasuhan Santri memiliki tugas utama yaitu Membantu Pengasuh dan Wakil Pengasuh dalam mengasuh, mendidik, membimbing, mengarahkan, mengawal dan membina santri dalam seluruh kegiatan keseharian santri di bidang non

¹⁰² Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pengasuhan Santri.

¹⁰³ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pengasuhan Santri.

akademik yang meliputi ibadah, akhlak, pengembangan bahasa serta pengembangan wawasan, minat dan bakat.¹⁰⁴

Menurut data yang peneliti terima, Departemen Pengasuhan Santri memiliki program kerja pokok, yaitu:¹⁰⁵

- a) Membuat Rencana Strategis Departemen Pengasuhan Santri dalam pendidikan dan bimbingan santri untuk mencetak generasi khairu ummah dan menjadi kader pemimpin umat masa depan.
- b) Mengumpulkan ide dan gagasan dari Kepala-kepala Bagian dan Kepala-kepala Sub Bagian di bawah Departemen Pengasuhan Santri.
- c) Mengarahkan para Kepala Bagian untuk membuat proker dan rencana strategis setiap bagian.
- d) Mengarahkan, mengawal, mengontrol dan mengevaluasi setiap kegiatan dan program bagian-bagian.
- e) Menerima laporan Kepala-kepala Bagian, menganalisis laporan serta memberikan catatan dan evaluasi.
- f) Mengusulkan mutasi guru dalam struktural Departemen Pengasuhan Santri kepada Pengasuh jika diperlukan.
- g) Mengontrol jalannya kepanitiaan dan kegiatan pondok.
- h) Memimpin rapat bulanan bersama Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian.
- i) Mengawal proses LPJ OPPM dan KGP serta pemilihan Ketua OPPM dan KGP.
- j) Melakukan program kerja sama antar departemen jika diperlukan.
- k) Melaporkan hasil usaha dan evaluasi program departemen.

¹⁰⁴ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pengasuhan Santri.

¹⁰⁵ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pengasuhan Santri.

Selain itu bagian-bagian di bawah Departemen Pengasuhan Santri juga memiliki program kerja pokok, seperti bagian Kantor Pengasuhan santri yang memiliki program kerja sebagai berikut:¹⁰⁶

- a) Membuat klasifikasi kegiatan kepengasuhan berdasarkan konsep LOTS dan HOTS.
- b) Membuat skema bimbingan dan konseling berjenjang, dari Pengurus Rayon, OPPM dan Syaikhul Mantiqoh.
- c) Membuat target-target kegiatan pengembangan wawasan, minat, bakat dan skill santri melalui organisasi klub dan kursus.
- d) Membentuk konsulat-konsulat.
- e) Melakukan digitalisasi sistem pendataan dan pengelolaan kepengasuhan melalui sistem *Academic Information System of Tazakka* (AIST).
- f) Memaksimalkan program-program mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan yang masih kurang maksimal.
- g) Meningkatkan kompetensi dan kapasitas mental santri kelas 6 untuk memenuhi standar *Basic Need Competence* Alumni.

Seperti halnya Bagian Kantor Pengasuhan Santri, bagian lain yang di bawah Departemen Pengasuhan Santri adalah Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Pelajaran Sore dan Muhadharah yang memiliki program kerja pokok, yaitu:

- a) Mengontrol kegiatan bahasa, pelajaran sore dan muhadharah secara intensif.
- b) Mengadakan kuis dan perlombaan berhadiah untuk memotivasi santri.
- c) Melaksanakan *Post Test* Kebahasaan pada tiap akhir bulan.
- d) Melaksanakan program peningkatan kompetensi bahasa melalui kegiatan berbasis audio visual.

¹⁰⁶ Diolah dari dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Pedoman dan Panduan Kerja Departemen Pengasuhan Santri.

- e) Mengadakan gerakan-gerakan kebahasaan di kelas, rayon dan klub-klub kursus.
- f) Membuat JMK (*jam'iyatul khutoba*) untuk mencetak orator handal.
- g) Bekerja sama dengan Bagian Media Center untuk memperbanyak video tutorial bahasa, pidato 3 bahasa dan dokumentasi kegiatan kebahasaan.
- h) Mengadakan agenda rutin semester:
 - 1) Language Update
 - 2) Post Test pelajaran sore
 - 3) Ujian TOEFL dan TOAFL
- i) Mengadakan perlombaan kebahasaan:
 - 1) Drama Contest
 - 2) Public Speaking Contest
 - 3) Poetry Reading Contest
 - 4) News Reading Contest
- j) Menyusun kumpulan teks pidato 3 bahasa
- k) Menyusun silabus Pelajaran Sore bekerja sama dengan Bagian Kantor KMI.

Analisis karir seperti yang diuraikan di atas adalah yang terdapat pada tiga Departemen dari sekian Departemen yang ada. Sementara ini peneliti hanya bisa mendapatkan dokumentasi Pedoman dan Panduan Kerja dari tiga departemen itu saja. Sementara Pedoman dan Panduan Kerja dari Departemen yang lain masih dalam tahap penyusunan.

4. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

Evaluasi kinerja di Pondok Modern Tazakka mengacu kepada *Key Performance Indicator* (KPI) yang sampai saat peneliti melakukan penelitian ini sudah selesai dihimpun, namun masih dalam tahap pengoreksian oleh Pimpinan Pondok. Evaluasi kinerja selama ini yang

sudah berjalan adalah setiap guru pengabdian diwajibkan menuliskan laporan pengabdian setiap tiga bulan sekali. Laporan ini ditulis oleh setiap guru pengabdian dalam bentuk *essay*.¹⁰⁷

Selain itu evaluasi kinerja di PM Tazakka mengacu kepada *record* guru pengabdian dalam mengajar. Hal ini disampaikan oleh Ust. Hakim dalam paparannya:

“Sementara ini kita nilai dari berdasarkan *record* saja. Seperti dalam portofolio, guru tertentu mengajar mata pelajaran *muthala'ah*, kelas 5-B, nilai rata-ratanya berapa. Dari nilai rata-rata bisa dilihat keseriusan guru dalam mengajar. Jika ditemukan ada nilai siswa yang kecil kemudian menyalahkan siswa, maka *mindsetnya* perlu diubah. Dan itu terrecord dalam portofolio.”¹⁰⁸

Dari evaluasi kinerja ini ada konsekuensi *reward and punishment*. *Reward* di PM Tazakka bisa berupa *maaddiy* (materi), dan *ma'nawiy* (non materi).¹⁰⁹ *Reward* yang berupa *maaddiy* (materi) di PM dikenal dengan istilah *Ihsan* yang diberikan kepada para guru setiap bulannya berdasarkan rumusan-rumusan yang berlaku. Secara umum, guru akan mendapatkan *ihsan* setiap bulannya. Penghitungan *ihsan* ini mempertimbangkan masa pengabdian, kepangkatan, dan kebijakan Pimpinan. Poin kebijakan Pimpinan ini berdasarkan kinerja setiap guru yang dilaporkan setiap bulannya. Pimpinan Pondok memiliki hak prerogatif dalam menentukan bertambah atau berkurangnya *ihsan*. Meski demikian, Pimpinan tetap memiliki perhitungannya sendiri, yaitu dengan mempertimbangkan kinerja guru yang bersangkutan yang dilaporkan oleh Departemen SDM. Namun secara kepangkatan, *ihsan* setiap guru tidak akan berkurang dari nominal pokok yang sudah ditentukan. Jadi, *ihsan* setiap guru tidak akan berkurang dari nominal tertentu berdasarkan kepangkatan, namun bisa bertambah sesuai dengan kinerja dengan

¹⁰⁷ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

¹⁰⁸ Wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

¹⁰⁹ Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

kebijakan prerogatif Pimpinan.¹¹⁰ Adapun *reward* yang berupa *ma'nawiy* (non materi) bisa berbentuk apa saja, seperti misalkan guru tertentu diajak makan oleh Pimpinan, jika yang bersangkutan masih bergelar S1, maka diberikan beasiswa untuk melanjutkan di pendidikan S2. Termasuk bentuk *reward* adalah guru diberi tugas-tugas tertentu oleh Pimpinan.¹¹¹

Sedangkan *punishment* yang berlaku di PM Tazakka adalah dengan pemberian Surat Peringatan (SP) kepada guru yang melanggar disiplin PM Tazakka. Surat Peringatan ini berjenjang mulai dari SP 1, SP 2, dan SP 3.¹¹² Dari segi kepangkatan, guru yang mendapatkan *punishment* adalah tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan sesuai dengan jenis pelanggarannya.¹¹³

Secara umum, *reward* dan *punishment* di PM Tazakka terbagi menjadi dua, yaitu kuantitatif dan kualitatif. Secara kuantitatif itu berdasarkan kepangkatan. Sedangkan secara kualitatif berdasarkan *suluukiyah* (kepribadian) guru yang dinilai oleh Departemen SDM.

C. Analisis Implementasi Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka

1. Rekrutmen (Kaderisasi)

Tidak seperti di sekolah/madrasah pada umumnya, program rekrutmen di PM Tazakka sedikit berbeda. Secara umum, guru dan kader di PM Tazakka harus memiliki kualifikasi yang diharapkan, kualifikasi tersebut adalah: integritas, loyalitas, totalitas, dan kapasitas.

¹¹⁰ Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 11 Maret 2022.

¹¹¹ Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

¹¹² Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 11 Maret 2022.

¹¹³ Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

Integritas berarti berkaitan dengan moral dan *suluk* guru. Loyalitas artinya kesetiaan terhadap nilai, sistem, dan Pimpinan. Totalitas berarti guru tidak boleh *nyambi*. Kapasitas adalah capaian-capaian yang dimiliki kader, seperti capaian akademik, non akademik, kinerja, keterampilan berpikir, *soft skill*, dan lain sebagainya.¹¹⁴

a) *Kaderisasi By Design*

Istilah ini kerap disampaikan oleh Kyai Anang yang menunjukkan keseriusan beliau dalam mempersiapkan SDM secara matang. *Kaderisasi by design* mengacu kepada dua hal, yaitu secara kuantitas dan secara kualitas. *Kaderisasi* secara kuantitas artinya PM Tazakka melakukan analisis kebutuhan SDM pada 10, 20 bahkan 50 tahun yang akan datang dengan melihat tren yang ada. Jika di sekolah/madrasah pada umumnya dibutuhkan tenaga pengajar dalam satu bidang mengajar saja misalkan, maka di PM Tazakka harus mencari guru bukan hanya untuk mengajar, melainkan untuk mengajar, mengurus Laziswaf, amal usaha, dan lain sebagainya. Artinya kebutuhan akan SDM di PM Tazakka bisa sepuluh kali lipat dari kebutuhan sekolah/madrasah pada umumnya.

Sedangkan secara kualitas, termasuk di antaranya adalah pembedangan, PM Tazakka dengan serius menganalisis kebutuhan SDM sesuai pembedangan yang ada di PM Tazakka. Oleh karenanya, PM Tazakka perlu menyekolahkan kader-kadernya sesuai dengan pembedangan yang dibutuhkan. Di era seperti sekarang ini, untuk mencapai kualitas SDM yang diharapkan, PM Tazakka menyekolahkan para kadernya di perguruan-perguruan tinggi terbaik dengan membangun jaringan kerja (*networking*)

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

dengan perguruan-perguruan tinggi yang bonafide baik yang di dalam maupun luar negeri.¹¹⁵

b) Rekrutmen non alumni Gontor atau PM Tazakka

PM Tazakka tidak menutup pintunya untuk non alumni Gontor atau PM Tazakka. Rekrutmen non alumni dilakukan seperti pada sekolah/madrasah pada umumnya, yaitu calon guru melakukan pelamaran. Metode yang digunakan dalam rekrutmen ini adalah dengan metode wawancara, baik yang dilakukan oleh Departemen SDM maupun oleh Pimpinan Pondok langsung. Pada proses wawancara calon guru tidak dijanjika hal apapun terlebih yang terkait dengan materi. Setelah itu, akan ada test *micro teaching* untuk mengetahui kemampuan calon guru dalam mengajar dan mengelola kelas. Setelah itu akan ditempatkan sesuai dengan kemampuan ahli calon guru yang bersangkutan.

c) Pembinaan Kader PM Tazakka

Kader-kader PM Tazakka selalu dibina dan diarahkan oleh Pimpinan Pondok secara intens sebagai pendekatan kepada para kader. Tentu pendekatan dan pembinaan ini penting untuk dilakukan supaya para kader lebih mantap dan yakin setelah memutuskan untuk menjadi kader di PM Tazakka.

d) Masa pengabdian kader PM Tazakka

Di PM Tazakka, kader yang disiapkan adalah kader-kader yang siap berjuang dan memiliki komitmen tinggi untuk berjuang di jalan Allah. Oleh karenanya, untuk menjadi kader dasar utamanya adalah keterpanggilan yang dilandasi atas dasar keikhlasan, sesuai Panca Jiwa di PM Tazakka. Karena itu, masa

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

bakti guru pengabdian di PM Tazakka, bukan sampai pensiun pada usia tertentu, melainkan sampai akhir hayat.

2. Pengembangan Dan Pelatihan SDM

Dalam rangka melahirkan SDM sesuai kualifikasi yang diharapkan Pondok Modern Tazakka secara serius membina dan mengembangkan potensi SDM yang ada. Di antara program pengembangan dan pelatihan yang berjalan di PM Tazakka adalah penataran guru, *ta'ahil*, seminar dan *workshop*.

a) Penataran Guru

Tujuan utama diadakannya penataran guru adalah persamaan persepsi, penguatan nilai-nilai kepondokan, dan memperkaya wawasan guru-guru. Penataran guru di PM Tazakka terbagi menjadi dua, yaitu penataran guru baru, yang memang dikhususkan untuk pengabdian baru.

Penataran guru baru berisikan tentang kepengajaran dan kepengasuhan. Pematerinya biasanya dari staf Majelis Guru yang menekankan tentang keguruan, norma-norma yang berlaku di pondok, seperti keKMIan, metode mengajar, dan kemampuan dasar seorang guru di PM Tazakka.

Sedangkan penataran semua guru wajib diikuti oleh semua guru selain guru baru. Penataran ini dilaksanakan dalam tiga hari. Pada hari pertama, berisikan pemantapan nilai-nilai kepondokan yang disampaikan langsung oleh Pimpinan Pondok. Pada hari kedua, berisikan tentang *training* atau pelatihan. Dan pada hari ketiga, berisikan tentang teori. Dari teori biasanya ada FGD (*Forum Discussion Group*) untuk membahas apa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang bisa dihasilkan.

Namun dari penataran ini, belum ada standarisasi kelulusan peserta penataran. Hal ini karena tujuan utama dari program ini adalah guru, terutama guru baru, mampu menguasai dasar-dasar

keguruan, seperti menyusun RPP, menulis *i'dad* (persiapan mengajar) dan seterusnya. Dan sesuai yang sudah berjalan, peserta penataran mampu mencapai tujuan yang dicanangkan.

b) *Ta'hil*

Istilah *ta'hil* memang terdengar asing di telinga orang pada umumnya. *Ta'hil* merupakan program untuk memperdalam khazanah pengetahuan guru, dan untuk memastikan bahwa guru dapat mengajarkan materi dengan baik dan benar. Di samping itu juga untuk mengetahui metode apa yang tepat dalam mengajarkan materi tertentu sehingga mengajar jadi lebih yakin dan mantap. Pemilihan materi *ta'hil* didasarkan atas: 1) Keputusan lembaga KMI yang sifatnya wajib diikuti oleh setiap guru pengampu, 2) Temuan di kelas yang memerlukan persamaan persepsi, dan 3) Kesulitan guru dalam memahami mata pelajaran yang diampu. Program ini diisi oleh pemateri yang ditentukan sebagai *Master Teacher* di bidangnya masing-masing.

c) Seminar Dan *Workshop*

Seminar dan *workshop* di PM Tazakka bersifat kondisional. Misalnya, ada tamu penting yang mengunjungi PM Tazakka dalam beberapa hari. Lalu Departemen SDM mengusulkan kepada Pimpinan Pondok untuk mengadakan seminar sesuai keahlian tamu tersebut, atau Pimpinan langsung memberikan instruksi untuk diadakannya seminar tersebut. Seminar dan *workshop* dalam rangka kebutuhan adanya peningkatan dalam bidang tertentu di PM Tazakka. Maka para kader diikutsertakan dalam seminar tersebut, baik yang sifatnya *online* maupun *offline*.

3. Analisis Karir

Analisis karir di PM Tazakka mengacu pada dua hal, yaitu bagian yang akan ditempati guru dan kepangkatan.

a) Penempatan guru

Sebelum penempatan guru, yang perlu dilakukan terlebih dahulu adalah analisis kebutuhan guru yang akan ditempatkan. Kemudian penempatan guru pada bagian tertentu dilakukan berdasarkan rekomendasi Departemen SDM yang disampaikan kepada Pimpinan Pondok, dan rekomendasi ini berdasarkan *track record* dari guru yang bersangkutan. Jika calon guru adalah non alumni Tazakka maka yang dilihat adalah *track record* yang kemudian disampaikan kepada Pimpinan Pondok untuk ditentukan penempatan bagiannya sesuai dengan bidang keahliannya.

b) **Kepangkatan**

Kepangkatan di PM Tazakka memiliki panduan dan rumusannya tersendiri. Kepangkatan di PM Tazakka mengacu kepada beberapa kriteria di antaranya masa pengabdian, pendidikan terakhir, status guru (kader atau bukan), pengalaman guru, dan kebijakan Pimpinan Pondok.

c) **Pedoman Dan Panduan Kerja (PPK)**

Pedoman dan Panduan Kerja merupakan pegangan setiap Departemen dalam menjalankan tugas, wewenang dan fungsinya. PPK ini sangat bermanfaat bagi segenap guru pengabdian di setiap Departemen yang ada di PM Tazakka, sehingga setiap guru tahu dan sadar akan tugas, wewenang dan fungsinya sebagai tenaga pendidik di Pondok Modern Tazakka. Hal ini juga bisa jadi bahan evaluasi kinerja setiap guru yang memudahkan Departemen SDM untuk menjalankan tugasnya dalam membantu Pimpinan Pondok dalam mengawal kinerja guru di PM Tazakka.

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja di Pondok Modern Tazakka mengacu kepada *Key Performance Indicator* (KPI) sebagai penerapan standar bekerja. Selain itu evaluasi kinerja di PM Tazakka mengacu kepada *record* guru pengabdian dalam mengajar.

a) *Reward*

Secara umum, *reward* dan *punishment* di PM Tazakka terbagi menjadi dua, yaitu kuantitatif dan kualitatif. Secara kuantitatif itu berdasarkan kepangkatan. Sedangkan secara kualitatif berdasarkan *suluukiyah* (kepribadian) guru yang dinilai oleh Departemen SDM.

Reward di PM Tazakka bisa berupa *maaddiy* (materi), dan *ma'nawiy* (non materi). *Reward* yang berupa *maaddiy* (materi) di PM dikenal dengan istilah *Ihsan* yang diberikan kepada para guru setiap bulannya berdasarkan rumusan-rumusan yang berlaku. Tetapi ada satu poin sebagai bonus atau tambahan dari Pimpinan, yaitu berdasarkan kebijakan Pimpinan Pondok. Adapun *reward* yang berupa *ma'nawiy* (non materi) bisa berbentuk apa saja, seperti misalkan guru tertentu diajak makan oleh Pimpinan, jika yang bersangkutan masih bergelar S1, maka diberikan beasiswa untuk melanjutkan di pendidikan S2. Termasuk bentuk *reward* adalah guru diberi tugas-tugas tertentu oleh Pimpinan.

b) *Punishment*

Punishment yang berlaku di PM Tazakka adalah dengan pemberian Surat Peringatan (SP) kepada guru yang melanggar disiplin PM Tazakka. Surat Peringatan ini berjenjang mulai dari SP 1, SP 2, dan SP 3. Dari segi kepangkatan, guru yang mendapatkan *punishment* adalah tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan sesuai dengan jenis pelanggarannya.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan dan hasil penelitian, maka secara umum dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Pendidik di Pondok Modern Tazakka bisa dikatakan sudah baik, terutama bagaimana PM Tazakka melakukan kaderisasi sebagai upaya keberlangsungan pondok di masa yang akan datang. Hal ini juga dikuatkan dengan adanya satu Departemen yang secara khusus menangani bagaimana SDM itu dikelola, yaitu Departemen SDM. Meski demikian, tidak semua konsep MSDM diterapkan di PM Tazakka, hal itu dikarenakan Tazakka merupakan lembaga pendidikan berbasis pesantren yang memiliki keunikan dan keunggulannya sendiri. Berikut beberapa temuan penelitian yang telah disimpulkan:

1. Rekrutmen (Kaderisasi) di PM Tazakka berjalan *by design*, yaitu mempersiapkan dengan matang calon tenaga pendidik yang akan berjuang di PM Tazakka di masa yang akan datang. Kaderisasi *by design* ini ada yang sifatnya kuantitatif yang mengacu kepada analisis kebutuhan jumlah guru, dan ada yang bersifat kualitatif yaitu yang mengacu kepada guru berdasarkan pembedangan. Demi mencapai tujuan ini, PM Tazakka menyekolahkan kader-kadernya di perguruan-perguruan tinggi bonafide baik di dalam maupun luar negeri. Sebagaimana lembaga pendidikan pada umumnya, PM Tazakka juga menerima calon guru dari non alumni Gontor dan PM Tazakka, namun tetap melalui jalur dan prosedur yang berlaku. Kader-kader yang ada ini senantiasa selalu dibina dan diarahkan supaya meyakinkan dan memantapkan mereka setelah mereka menjadi kader di PM Tazakka, karena jenjang pengabdian di PM Tazakka bukan sampai masa pensiunan, melainkan sampai akhir hayat.

2. Pengembangan dan Pelatihan di PM Tazakka meliputi penataran guru, *ta'hil* dan seminar dan *workshop*. Penataran guru bertujuan untuk menyamakan persepsi, menguatkan nilai-nilai kepondokan, dan memperkaya wawasan. Penataran guru dibagi menjadi dua, untuk guru baru dan untuk semua guru. Penataran guru baru bertujuan agar setiap guru baru memiliki kompetensi dasar sebagai seorang guru serta memahami norma-norma keguruan. Sedangkan penataran semua guru bertujuan pemantapan nilai-nilai dan mengembangkan apa yang sudah pengetahuan serta *skill* yang sudah dimiliki. *Ta'hil* merupakan program ciri khas PM Tazakka yang merupakan upaya dalam rangka agar guru mampu mengajarkan mata pelajaran yang diampu dengan baik dan benar. Sedangkan seminar dan *workshop* di PM Tazakka bersifat kondisional, yaitu memanfaatkan momentum kedatangan tamu penting dan menyesuaikan kebutuhan pondok pada bidang-bidang tertentu. Seminar dan *workshop* bisa dalam bentuk *online* ataupun *offline*.
3. Analisis karir di PM Tazakka mengacu pada dua hal, yaitu penempatan bagian dan kepangkatan. Penempatan bagian berdasarkan rekomendasi dari Departemen SDM yang diajukan kepada Pimpinan Pondok untuk kemudian ditentukan bagian yang sesuai dengan keahlian calon guru. Sedangkan kepangkatan di PM Tazakka mengacu kepada beberapa kriteria di antaranya masa pengabdian, pendidikan terakhir, status guru (kader atau bukan), pengalaman guru, dan kebijakan Pimpinan Pondok.
4. Evaluasi kinerja di Pondok Modern Tazakka mengacu kepada *Key Performance Indicator* (KPI) sebagai penerapan standar bekerja. Selain itu evaluasi kinerja di PM Tazakka mengacu kepada *record* guru pengabdian dalam mengajar. Dari evaluasi kinerja ini ada konsekuensi *reward* dan *punishment*. *Reward* bisa berupa materi maupun non materi. Sedangkan *punishment* yang berlaku di PM Tazakka adalah dengan pemberian Surat Peringatan (SP) kepada guru yang melanggar disiplin PM Tazakka. Surat Peringatan ini berjenjang mulai dari SP 1, SP 2, dan SP 3. Dari segi kepangkatan, guru yang mendapatkan

punishment adalah tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan sesuai dengan jenis pelanggarannya.

B. Implikasi

Dalam penelitian Manajemen Sumber Daya Pendidik di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang dapat dikemukakan implikasi sebagai berikut:

1. Implikasi Teoritis

- a) Konsep manajemen sumber daya manusia jika unsur-unsurnya dilaksanakan dengan tepat dapat memberikan pengaruh terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan serta berimbas pada penyelenggaraan pendidikan yang semakin maju dan bersaing terhadap kemajuan teknologi.
- b) Keberhasilan penerapan unsur-unsur manajemen dapat terlihat pada profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang semakin meningkat.

2. Implikasi Praktis

- a) Pelaksanaan unsur-unsur manajemen SDM di PM Tazakka tergolong unik dan bisa menjadi referensi bagi lembaga pendidikan, khususnya pesantren, yang ingin memiliki manajemen SDM yang baik, meski tidak semua unsur MSDM diterapkan di PM Tazakka.
- b) Hasil penelitian pada Manajemen Sumber Daya Pendidik digunakan sebagai masukan bagi manajer dan lembaga pendidikan, khususnya pesantren, untuk melakukan kegiatan manajemen agar tujuan pendidikan dapat tercapai sesuai yang diharapkan.

C. Saran

Tujuan Pendidikan Nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu insan yang beriman serta bertaqwa terhadap yang kuasa yang Maha Esa serta berbudi pekerti luhur, mempunyai pengetahuan serta keterampilan, kesehatan jasmani dan

rohani, kepribadian yg mantap serta berdikari serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan serta kebangsaan. Dengan manajemen SDM yang baik akan memudahkan lembaga pendidikan dalam mewujudkan cita-cita bangsa dalam mencapai tujuan Pendidikan Nasional tersebut. Berangkat dari permasalahan dan berdasarkan temuan dalam penelitian, peneliti ingin memberikan beberapa saran, yaitu:

1. Bagi segenap PM Tazakka hendaknya senantiasa menjaga dan mempertahankan serta meningkatkan kualitas manajemen SDM yang sudah berjalan. Pada program rekrutmen hendaknya lebih ditingkatkan lagi terutama di bidang-bidang yang lebih luas, seperti kedokteran, teknik mesin, dan lain sebagainya. Pada program pelatihan dan pengembangan hendaknya memperbanyak kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan potensi para guru, seperti In House Training (IHT), *on the job training*, dan *off the job training*, dan lain sebagainya. Pada program penataran guru, hendaknya ada kriteria kelulusannya sehingga tujuan yang diinginkan mudah dicapai.
2. Bagi para guru pengabdian agar lebih meningkatkan integritas, loyalitas, totalitas, serta kapasitasnya sesuai yang diinginkan oleh Pimpinan. Jadikan semua bentuk pengabdian murni karena Allah dan dengan pengabdian ini niatkan untuk berjuang di jalan Allah, bukan karena satu dan lain hal, apalagi karena materi duniawi.
3. Bagi peneliti selanjutnya yang akan memfokuskan penelitiannya pada MSDM agar lebih mengembangkan lagi unsur-unsur MSDM yang ada sehingga bisa menambah khazanah keilmuan.
4. Peneliti menyadari akan banyaknya kekurangan dan keterbatasan penelitian ini yang belum mencakup semua unsur MSDM. Harapan peneliti supaya bisa meneliti lebih komprehensif lagi dan mengembangkannya menjadi penelitian yang lebih sempurna.

Daftar Pustaka

- Arifin, Muzayyin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008).
- Arifin, Zainal, *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012).
- Ariokunto, Suharsim, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* cet 3 (Jakarta: Rineka Cipta, 2006).
- Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008).
- Becker, Brian, and Barry Gerhart, “, *The Impact of Human Resource Management on Organizational Performance: Progress and Prospects.*” *Academy of Management Journal* 39.4,” (1996).
- Burhannudin, *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Negeri Malang), 2003.
- Creswell, John W., *Research Design, Terjemahan Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajarm 2018), hal 269.
- Danim, Sudarwan, *Menjadi Komunitas Pembelajar; Kepemimpinan Transformasional Dalam Komunitas Organisasi Pembelajaran*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003).
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang kepangkatan, disalin pada 23 Mei 2022.
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Panduan Pengisian Penilaian Karir dan Kepangkatan Guru Di Pondok Modern Tazakka, disalin pada 23 Mei 2022.
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang penerima Beasiswa Kader Umat (BKU)
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang PPK Departemen Pendidikan Dan Pengajaran.
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang PPK Departemen Penguasaan Santri.
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang PPK Departemen SDM.
- Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Rekapitulasi Siswa KMI Tapel 2022-2023, disalin pada 23 Mei 2022.

Dokumentasi Pondok Modern Tazakka tentang Struktur Organisasi Pondok Modern Tazakka Tahun Pelajaran 2022-2023, disalin pada 26 Mei 2022.

Dokumentasi Pondok Modern Tazakka, disalin pada 23 Mei 2022.

Ekawati, Fitriyah, *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMPIT IMAM BUKHARI SUMEDANG*, Jurnal Islamic Education Management, Vol. 3 No. 2 tahun 2018.

Hamriani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Makassar: Alauddin University Press, 2014).

Hasan, Iqbal, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004).

Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).

Hasil wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashidqi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

Hasil wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021

Hasil wawancara dengan Kyai Anang, Pimpinan Pondok Modern Tazakka, 23 Mei 2022.

Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 11 Maret 2022.

Hasil wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka pada 23 Mei 2022.

Himpunan Lengkap Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: Saufa, 2016).

<https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 29 Januari 2022.

<https://www.tazakka.or.id/2015/02/tak-berkategori/selayang-pandang/> diakses pada 21 Mei 2022.

<https://www.tazakka.or.id/profil/> diakses pada 26 Mei 2022.

Imron, Ali, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2013).

- Irma Lucyda, Wia Adawiyah, "Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam," Vol.7 No.1, Juni (2017).
- Jahari, Jaja, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan* (Bandung, Yayasan Darul Hikam, 2018).
- Jaja Jahari dan Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah Teori Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013).
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)* (Jakarta: PT Raja Graferindo Persada, 2016).
- Kompri, *Manajemen dan Kepemimpinan Pondok Pesantren*, (Jakarta: Prenanda, 2018).
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2018).
- Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003).
- Muhaji, Noeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, cet IV (Yogyakarta: Rake Sarusin, 2000).
- Nizar, Syamsul, *Filsafat Pendidikan Islam, Pendekatan Hisoris, Teritis & Praktis* (Jakarta: Ciputat Pers, 2002).
- Nurul Ulfatin and Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan* (Jakarta: Raja wali Pers, 2016).
- Qomar, Mujamil, *Pesantren Dari Tranformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi* (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2006).
- Rahman, Yudi Ardian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Tsaqofah Jurnal Pendidikan Islam, Volume 4, Nomor 2, Juli 2020.
- Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2002).
- Salam, Abdus, *Manajemen Insani Dalam Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014).
- Schneider and Susan C, "., *National vs. Corporate Culture: Implications for Human Resource Management.* ' *Human Resource Management* 27.2," (1988).
- Simamora, Henry, *Manajemen Sumber daya Manusia*, (Yogyakarta : Adiyta Media, 2014).

Sofyandi, Herman, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008).

Sudaryono, *Metodologi Penelitian*, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2017).

Sudijono, Anas, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo persada, 2012).

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D cet ke-22*, (Bandung: ALFABETA, 2015).

Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Tulungagung: Elkaf, 2006).

Tim Pakar Manajemen Pendidikan UM, *Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004).

Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumberdaya Manusia* (Teori, Aplikasi dan isu penelitian), (Bandung : Alfabeta, 2013).

Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal (1).

Wawancara dengan Kepala Departemen SDM di PM Tazakka, Ust. Hakim Ashiqdi, M.Pd.I. pada 11 Maret 2022.

Wawancara dengan Kyai Anang Rikza Masyhadi pada 14 September 2021.

Wawancara dengan Ust. Alam Mahardika, salah satu anggota Departemen SDM di PM Tazakka, pada 27 Januari 2022.

Wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi, kepala Departemen SDM di PM Tazakka, pada 23 Mei 2022.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Pedoman Observasi

- a. Aspek-aspek yang diamati
 - a. Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka Bandar Batang
 - b. Manajemen Sumber Daya Pendidik Di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang
- b. Lembar Observasi
Bangunan Fisik Pondok Modern Tazakka Bandar Batang

| No | Jenis Bangunan | Jumlah |
|----|------------------------|----------|
| 1 | Masjid | 1 |
| 2 | Kantor Pimpinan | 1 |
| 3 | Aula | 1 |
| 4 | Asrama Santri | 3 gedung |
| 5 | Ruang Kelas | 25 lokal |
| 6 | Kamar Mandi | 90 lokal |
| 7 | Tazakka Medical Center | 1 gedung |
| 8 | Amal Usaha | 6 unit |
| 9 | Dapur dan Area Makan | 1 gedung |
| 10 | Kantor OPPM | 11 ruang |
| 11 | Rusunawa | 1 gedung |
| 12 | Perumahan Guru | 18 unit |
| 13 | Kantor Guru | 1 ruang |
| 14 | Perpustakaan | 1 ruang |

Lampiran 2

Dokumentasi

Beri tanda ceklist pada kolom “ada” apabila muncul aspek yang diamati atau “tidak” apabila tidak muncul aspek yang diamati serta deskripsikan aspek yang diamati pada kolom keterangan apabila dibutuhkan.

| No | Dokumen yang dibutuhkan | Ada | Tidak | Keterangan |
|-----|-------------------------------|-----|-------|------------|
| 1 | Profil Pondok | ✓ | | |
| 2 | Denah lokasi | ✓ | | |
| 3 | Visi, misi dan tujuan sekolah | ✓ | | |
| 4 | Prinsip dan keunggulan | ✓ | | |
| 5 | Struktur Organisasi | ✓ | | |
| 6 | Profil Guru dan Siswa | ✓ | | |
| 7 | Pembagian tugas Dewan Guru | ✓ | | |
| 8 | Sarana dan prasarana | ✓ | | |
| 9 | Fasilitas pendidikan | ✓ | | |
| 10. | Foto Kegiatan | ✓ | | |

Lampiran 3

Pedoman Wawancara

1. Informan wawancara
 - a. Pimpinan Pondok Modern Tazakka Bandar Batang
 - b. Kepala Departemen Sumber Daya Manusia Pondok Modern Tazakka
 - c. Guru Pondok Modern Tazakka Bandar Batang
2. Materi wawancara
 - a. Pedoman wawancara pendahuluan
 - 1) Bagaimana sejarah berdirinya PM Tazakka? Dan kapan berdirinya?
 - 2) Siapa pendiri PM Tazakka?
 - 3) Apa filosofi nama Tazakka?
 - 4) Bagaimana awal mula program rekrutmen dilakukan di PM Tazakka?
 - 5) Berapa jumlah guru pengabdian dari non alumni Gontor dan Tazakka?
 - 6) Adakah bagian khusus yang menangani manajemen SDM di PM Tazakka?
 - 7) Apakah semua tenaga pendidik di PM Tazakka adalah kader PM Tazakka?
 - b. Pedoman wawancara saat penelitian
 - 1) Pimpinan Pondok
 - a) Bagaimana manajemen SDM yang berlaku di PM Tazakka?
 - b) Apa kualifikasi guru dan kader PM Tazakka?
 - c) Bagaimana proses rekrutmen dan kaderisasi di PM Tazakka?
 - d) Program apa saja yang dilakukan pimpinan dalam rangka pembinaan kepada segenap guru dan kader PM Tazakka?
 - 2) Kepala Departemen SDM
 - a) Bagaimana analisis jabatan di PM Tazakka?
 - b) Apa tujuan khusus dari analisis di PM Tazakka?

- c) Bagaimana metode analisis jabatan di PM Tazakka?
- d) Apa saja program pengembangan dan pelatihan SDM di PM Tazakka?
- e) Apa tujuan diadakannya penataran guru di PM Tazakka?
- f) Apa tujuan diadakannya program *ta'hib*?
- g) Apa timbal balik dari evaluasi kinerja SDM di PM Tazakka?



Lampiran 4



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

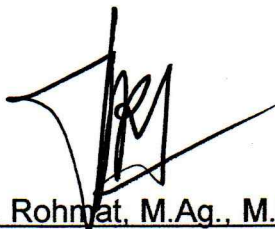
KARTU BIMBINGAN TESIS

1. Nama : Muhammad Nabhan Perdan
2. NIM : 201765034
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
4. Pembimbing : Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
5. Tanggal Mengajukan :
6. Konsultasi

| No | Tanggal | Keterangan | Paraf |
|----|-----------------|---|-------|
| 1 | 31 Januari 2022 | Perbaikan kerangka berpikir | |
| 2 | 2 Februari 2022 | Perbaikan judul, kata manusia menjadi pendidik, kegelisahan akademik ditampakkan, pedoman penulisan diikuti dan lain-lain | |

| | | | |
|---|------------------|---|---|
| 3 | 18 Februari 2022 | Segera digarap penulisan BAB I, II, dan III |  |
| 4 | 20 Maret 2022 | Data primer dan data sekunder diubah menjadi data dan sumber data |  |
| 5 | 30 April 2022 | Selesaikan penulisan BAB I, II, dan III |  |
| 6 | 15 Mei 2022 | Penulisan BAB IV merujuk kepada kerangka berpikir |  |
| 7 | 20 Mei 2022 | Selesaikan penulisan BAB IV dan BAB V |  |
| 8 | 23 Mei 2022 | Sempurnakan perbaikan |  |
| 9 | 25 Mei 2022 | Kuasai konten, buat PPT |  |
| | | | |

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 197204202003121001

Purwokerto, 27 Mei 2022

Pembimbing



Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 197204202003121001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA
NOMOR 416 TAHUN 2022
Tentang
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TESIS**

**DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSTAS ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI
SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis, perlu ditetapkan dosen pembimbing.
b. Bahwa untuk penetapan dosen pembimbing tesis tersebut perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Presiden RI Nomor 41 tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto menjadi Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjuk dan mengangkat Saudara **Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.** sebagai Pembimbing Tesis untuk mahasiswa **Muhammad Nabhan Perdana NIM 201765034** Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam**.
- Kedua** : Kepada mereka agar bekerja dengan penuh tanggungjawab sesuai bidang tugasnya masing-masing dan melaporkan hasil tertulis kepada pimpinan.
- Ketiga** : Proses Pelaksanaan Bimbingan dilaksanakan paling lama 2 (dua) semester.
- Keempat** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat keputusan ini, dibebankan pada dana anggaran yang berlaku.
- Kelima** : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 9 Mei 2022
Direktur,
Sonhaji

TEMBUSAN:

1. Wakil Rektor I
2. Kabiro AUPK

Lampiran 6.

Analisis Karir di PM Tazakka Departemen Pendidikan Dan Pengajaran

**PEDOMAN DAN PANDUAN KERJA
DEPARTEMEN
PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
PONDOK MODERN TAZAKKA**



TAHUN PELAJARAN 2021-2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Definisi

Departemen Pendidikan dan Pengajaran disingkat Depdikjar adalah departemen di bawah lembaga Kuliyatul Mu'allimin Al-Islamiah (KMI) yang membidangi pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan berorientasikan keislaman, keilmuan dan kemasyarakatan.

Pasal 2

Visi dan Misi

Visi Departemen Pendidikan dan Pengajaran adalah menjadi departemen yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di Pondok Modern Tazakka yang berkualitas untuk mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah, serta menjadi sumber ilmu pengetahuan Islam, bahasa Al-Quran, dan ilmu pengetahuan umum dengan tetap berjiwa pesantren.

Misi Departemen Pendidikan dan Pengajaran adalah:

1. Mempersiapkan generasi yang unggul dan berkualitas menuju terbentuknya *khairu ummah*.
2. Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas serta berkhidmat kepada masyarakat.
3. Mempersiapkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.

BAB II
ORGANISASI

Pasal 3

1. Departemen Pendidikan dan Pengajaran berada di bawah Lembaga Kulliyatul Mu'allimin Al-Islamiyah (KMI).
2. Departemen Pendidikan dan Pengajaran diketuai oleh seorang Kepala Departemen yang bertanggungjawab kepada Direktur KMI.
3. Kepala Departemen diwakili seorang Wakil Kepala dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
4. ~~Departemen Pendidikan dan Pengajaran membentuk Bagian Kantor KMI untuk membantu tugas dan fungsinya dan dapat pula membentuk bagian-bagian lain yang diperlukan atas persetujuan Direktur KMI.~~

Pasal 4

Struktur

1. Departemen Pendidikan dan Pengajaran membawahi Bagian Kantor KMI.
2. Bagian Kantor KMI diketuai oleh seorang Kepala Bagian (Kabag) dan dibantu oleh sekurang-kurangnya dua orang Wakil Kepala Bagian (Wakabag) serta anggota bagian.
3. Bagian Kantor KMI sebagaimana disebut pada Pasal 4 ayat 1 membawahi Sub Bagian berikut:
 - a. Sub Bagian Bimbingan Tahsin & Tahfidz
 - b. Sub Bagian Bimbingan Klub Sains
 - c. Sub Bagian Perpustakaan
 - d. Sub Bagian Kepanitiaan KMI
4. Masing-masing sub bagian sebagaimana disebut dalam Pasal 4 ayat 3 diketuai oleh seorang Kepala Sub Bagian (Kasubag).

BAB III
TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI

Pasal 5

Tugas Departemen Pendidikan dan Pengajaran

Departemen Pendidikan dan Pengajaran bertugas membantu Direktur KMI dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di KMI Pondok Modern Tazakka pada bidang berikut:

1. Pengelolaan dan pengembangan Proses Belajar Mengajar (PBM)
2. Peningkatan dan pengembangan kualitas bacaan dan hafalan Al-Quran
3. Peningkatan dan pengembangan kompetensi sains dan teknologi
4. Pengelolaan dan pengembangan perpustakaan
5. Penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran
6. Pengelolaan dan pengembangan administrasi dan tata usaha

Pasal 6

Tugas Bagian Kantor KMI

Bagian Kantor KMI bertugas membantu Direktur KMI, Wakil Direktur, dan Kepala Departemen Pendidikan dan Pengajaran sebagaimana tertera pada pasal 5.

Pasal 7

Tugas Sub Bagian Bimbingan Tahsin dan Tahfidz

Sub Bagian Bimbingan Tahsin dan Tahfidz bertugas membantu Direktur KMI, Wakil Direktur, Kepala Departemen Pendidikan dan Pengajaran, dan Bagian Kantor KMI dalam peningkatan dan pengembangan kualitas bacaan dan hafalan Al-Quran.

Pasal 8

Tugas Sub Bagian Bimbingan Klub Sains

Sub Bagian Bimbingan Klub Sains bertugas membantu Direktur KMI, Wakil Direktur, Kepala Departemen Pendidikan dan Pengajaran dan Bagian Kantor KMI dalam peningkatan dan pengembangan kompetensi sains dan teknologi.

Pasal 9

Tugas Sub Bagian Perpustakaan

Sub Bagian Perpustakaan bertugas membantu Direktur KMI, Wakil Direktur, Kepala Departemen Pendidikan dan Pengajaran dan Bagian Kantor KMI dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan.

Pasal 10

Tugas Sub Bagian Kepanitiaan KMI

Sub Bagian Kepanitiaan KMI bertugas membantu Direktur KMI, Wakil Direktur, Kepala Departemen Pendidikan dan Pengajaran dan Bagian Kantor KMI dalam penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran.

Pasal 11

Wewenang dan Fungsi Kepala Departemen, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian

1. Wewenang dan Fungsi Kepala Departemen adalah memimpin dan mengontrol teknis jalannya seluruh program departemen dan seluruh bagian di bawahnya.
2. Wewenang dan Fungsi Kepala Bagian adalah memimpin dan mengontrol teknis jalannya seluruh program bagian dan sub bagian di bawahnya dan melaporkannya kepada Kepala Departemen.
3. Wewenang dan Fungsi Kepala Sub Bagian adalah memimpin dan mengontrol teknis jalannya seluruh program sub bagian masing-masing dan melaporkannya kepada Kepala Bagian atau Kepala Departemen.

BAB IV

PROGRAM KERJA DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Pasal 12

Program Kerja Departemen Pendidikan dan Pengajaran

1. Membuat Rencana Strategis Departemen Pendidikan dan Pengajaran dalam menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran di KMI Pondok Modern Tazakka untuk mencetak generasi *khairu ummah* dan menjadi kader pemimpin umat masa depan.
2. Mengumpulkan ide dan gagasan dari Kepala Bagian dan Kepala-kepala Sub Bagian di bawah Departemen Pendidikan dan Pengajaran.
3. Mengarahkan para Kepala Bagian untuk membuat program kerja dan rencana strategis setiap bagian.
4. Mengarahkan, mengawal, mengontrol dan mengevaluasi setiap kegiatan dan program bagian-bagian.

5. Menerima laporan Kepala Bagian, menganalisis laporan serta memberikan catatan dan evaluasi.
6. Mengusulkan mutasi guru dalam struktural Departemen Pendidikan dan Pengajaran kepada Direktur KMI jika diperlukan.
7. Mengontrol jalannya kepanitiaan KMI.
8. Memimpin rapat dwi mingguan bersama Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian.
9. Mengawal Proses Belajar Mengajar (PBM).
10. Melakukan program kerja sama antar departemen jika diperlukan.
11. Melaporkan hasil usaha dan evaluasi program departemen.

Pasal 13

Program Kerja Bagian Kantor KMI

1. Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Bagian
2. Mengontrol kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM)
 - a. Guru
 1. Melaksanakan dan mengawasi penandatanganan persiapan mengajar
 2. Mengontrol absensi kehadiran guru di kantor KMI
 3. Mengontrol kehadiran guru di kelas dan melakukan supervisi kelengkapan kegiatan belajar mengajar
 4. Mengontrol keaktifan guru dalam mengabsen siswa
 5. Mengadakan pengecekan koreksian guru
 - b. Siswa
 1. Melaksanakan *tabkir* (kehadiran tepat waktu) siswa
 2. Mengontrol kehadiran siswa di kelas
 3. Mengontrol partisipasi siswa dalam proses belajar mengajar di kelas (bekerja sama dengan Wali Kelas)

4. Mengecek kelengkapan peralatan belajar siswa (buku dan alat tulis)
5. Mengontrol kedisiplinan siswa dalam berpakaian, potongan rambut, dan kuku

c. Kelas

1. Mengontrol kelengkapan sarana dan prasarana kelas
2. Mengontrol kebersihan, kerapian, kelayakan dan kenyamanan ruang kelas
3. Bekerja sama dengan Wali Kelas dalam memantau perkembangan prestasi akademik dan mental siswa
4. Mengontrol kuantitas dan kualitas koreksi guru
5. Mengontrol batas-batas pelajaran melalui ketua kelas
6. Mendata ulang siswa KMI dengan menggunakan sistem Informasi Teknologi
7. Menyimpan rapor siswa
8. Mencatat siswa yang pulang atau keluar atau pindah dari Pondok dengan sebab-sebabnya dan menyoret namanya dari daftar absen
9. Merekap jumlah siswa setiap bulan dan melaporkannya ke Pimpinan Pondok dan Direktur KMI
10. Memelihara, memperbaiki dan menambah peralatan sekolah
11. Mengkoordinir pembersihan kelas dan sekitarnya setiap minggu sekali
12. Mendata dan memelihara inventaris kantor KMI
13. Menyiapkan alat-alat peraga pembelajaran
14. Menulis perubahan jumlah siswa setiap minggu pada papan rekapitulasi
15. Melakukan digitalisasi sistem pendataan dan pengelolaan kantor KMI melalui sistem *Academic Information System of Tazakka (AIST)*.
16. Mengevaluasi kemampuan siswa dalam ketercapaian pada *Basic Need Competences KMI*.

Pasal 14

Program Kerja Sub Bagian Bimbingan Tahsin dan Tahfidz

1. Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Sub Bagian
2. Mengkoordinir kegiatan tahsin dan tahfidz siswa KMI
3. Membuat program terkait tahsin dan tahfidz
4. Menyusun kelompok dan menentukan pembimbing tahsin dan tahfidz
5. Berkoordinasi dengan Wali Kelas terkait hafalan wajib santri per kelas
6. Menentukan sistem disiplin dan perizinan
7. Mengadakan evaluasi berkala
8. Mengadakan kegiatan-kegiatan yang memotivasi santri untuk khatam menghafal Al-Quran
9. Memberikan penghargaan dan hadiah bagi santri yang berprestasi
10. Menyusun laporan harian, mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan
11. Menetapkan Standar Kompetensi Bacaan dan Hafalan Al-Quran santri lulusan Tazakka
12. Mengadakan *Haflah Khatmil Quran* Santri Pondok Modern Tazakka

Pasal 15

Program Kerja Sub Bagian Bimbingan Klub Sains

1. Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Sub Bagian
2. Mengkoordinir kegiatan sains siswa KMI
3. Mengadakan kursus-kursus sains, robotik dan lain-lain
4. Mengadakan lomba cerdas cermat dalam bidang sains
5. Mengadakan bimbingan belajar bagi siswa yang berminat melanjutkan pendidikan dalam bidang MIPA
6. Menyusun kelompok dan menentukan pembimbing kursus-kursus sains
7. Berkoordinasi dengan Wali Kelas terkait minat bakat santri per-kelas
8. Menentukan sistem disiplin dan perizinan santri

9. Mengadakan evaluasi berkala
10. Mengadakan kegiatan-kegiatan yang memotivasi santri untuk mengembangkan diri pada bidang sains
11. Menetapkan Standar Kompetensi santri lulusan Tazakka di bidang sains
12. Memberikan penghargaan bagi santri yang berprestasi di bidang sains
13. Menyusun laporan harian, mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan

Pasal 16

Program Kerja Sub Bagian Perpustakaan

1. Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Sub Bagian
2. Melengkapi dan mengembangkan koleksi buku, jurnal dan ensiklopedia di perpustakaan
3. Mendata buku-buku perpustakaan
4. Menerbitkan majalah dinding perpustakaan

Pasal 17

Program Kerja Sub Bagian Kepanitiaan KMI

1. Menyusun Pedoman dan Panduan Kerja Sub Bagian
2. Membentuk panitia pelaksana dalam setiap agenda Ujian Mid, Ujian Semester, Fathul Kutub, Tarbiyah Amaliyah, Ujian Akhir dan kegiatan lain dibawah supervisi, arahan dan bimbingan Direktur KMI dan Pimpinan
3. Membuat *cash flow* peredaran keuangan dalam kepanitiaan dilengkapi dengan rincian yang jelas selama satu tahun pelajaran
4. Mengevaluasi jalannya kepanitiaan KMI yang sedang berjalan sehingga menghasilkan target maksimal pada waktu yang telah ditetapkan
5. Memprioritaskan kualitas pada substansi ujian, yang berupa:

- a. Bentuk-bentuk soal yang diujikan kepada santri kelas I-III harus berbentuk LOTS (*Lower Order Thinking Skill*)
 - b. Bentuk-bentuk soal yang diujikan kepada santri kelas IV-VI harus berbentuk HOTS (*Higher Order Thinking Skill*)
 - c. Panduan penulisan soal ujian kategori LOTS dan HOTS diatur tersendiri oleh Sub Bagian Kepanitiaan KMI
6. Mengedepankan prinsip "Proses lebih penting dari hasil, karena itu merupakan bagian dari pendidikan" dengan menerapkan PAAE, 3K, TT dan AC dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenang
7. Menyusun dokumentasi yang berupa:
- a. Arsip data dan berkas kepanitiaan
 - b. Foto-foto kegiatan
 - c. Evaluasi
 - d. Pengarahan-pengarahan Pimpinan Pondok
8. Menyusun laporan akhir setiap kepanitiaan sebagai pertanggungjawaban terhadap Direktur KMI dan Pimpinan Pondok

BAB VI
PENDANAAN
Pasal 18
Sumber Dana

Adapun sumber dana Departemen Pendidikan dan Pengajaran serta seluruh bagian struktural di bawahnya berasal dari:

1. Departemen Keuangan dengan prosedur yang telah ditentukan
2. Iuran dan pembayaran santri
3. Sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat

Analisis Karir PM Tazakka Departemen Pengasuhan Santri

**PEDOMAN DAN PANDUAN KERJA
DEPARTEMEN PENGASUHAN SANTRI
PONDOK MODERN TAZAKKA**



TAHUN PELAJARAN 2021-2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Definisi

Departemen Pengasuhan Santri disingkat DPS adalah departemen yang membidangi kepengasuhanan, pendidikan dan kehidupan santri di luar jam kegiatan belajar mengajar di kelas.

Pasal 2

Visi dan Misi

Visi Departemen Pengasuhan Santri adalah menjadi departemen yang mengasuh dan mendidik santri-santri Pondok Modern Tazakka di bidang non akademik untuk mencetak kader-kader pemimpin umat, menjadi tempat ibadah, serta menjadi sumber ilmu pengetahuan Islam, bahasa Al-Quran, dan ilmu pengetahuan umum dengan tetap berjiwa pesantren.

Misi Departemen Pengasuhan Santri adalah:

1. Mempersiapkan generasi yang unggul dan berkualitas menuju terbentuknya *khairu ummah*.
2. Mendidik dan mengembangkan generasi mukmin muslim yang berbudi tinggi, berbadan sehat, berpengetahuan luas, dan berpikiran bebas serta berkhidmat kepada masyarakat.
3. Mempersiapkan warga negara yang berkepribadian Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.

BAB II
ORGANISASI

Pasal 3

1. Departemen Pengasuhan Santri berada di bawah Lembaga Kepengasuhanan.
2. Departemen Pengasuhan Santri diketuai oleh seorang Kepala Departemen yang bertanggungjawab kepada Direktur Kepengasuhanan/Wakil Pengasuh.

Pasal 4

Struktur

1. Departemen Pengasuhan Santri membawahi bagian-bagian berikut:
 - a. Bagian Kantor Pengasuhan Santri
 - b. Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Muhadharah dan Pelajaran Sore
 - c. Bagian Majelis Pembimbing Koordinator Harian
 - d. Bagian Tazakka Medical Center (TMC)
2. Masing-masing bagian sebagaimana disebut dalam Pasal 4 ayat 1 diketuai oleh seorang Kepala Bagian (Kabag) dan dibantu oleh Wakil Kepala Bagian (Wakabag) serta anggota bagian.
3. Bagian Kantor Pengasuhan Santri sebagaimana disebut pada Pasal 4 ayat 1 (a) membawahi Sub Bagian berikut:
 - a. Sub Bagian Diwanul Mantiqoh
 - b. Sub Bagian Pembinaan Santri Luar Negeri
 - c. Sub Bagian Marching Band, Musik dan Sound System
4. Masing-masing sub bagian sebagaimana disebut dalam Pasal 4 ayat 3 diketuai oleh seorang Kepala Sub Bagian (Kasubag).

BAB III

TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI

Pasal 5

Tugas Departemen Pengasuhan Santri

Departemen Pengasuhan Santri bertugas membantu Pengasuh dan Wakil Pengasuh dalam mengasuh, mendidik, membimbing, mengarahkan, mengawal dan membina santri dalam seluruh kegiatan keseharian santri di bidang non akademik yang meliputi ibadah, akhlak, pengembangan bahasa serta pengembangan wawasan, minat dan bakat.

Pasal 6

Tugas Bagian Kantor Pengasuhan Santri

Bagian Kantor Pengasuhan Santri bertugas membantu Pengasuh, Wakil Pengasuh dan Kepala Departemen Pengasuhan Santri dalam kegiatan kepengasuhanan, pendidikan dan pembinaan santri dalam totalitas kehidupan 24 jam santri di bidang non akademik.

Pasal 7

Tugas Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Pelajaran Sore dan Muhadharah

Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Pelajaran Sore dan Muhadharah bertugas membimbing Bagian Bahasa dan Pengajaran OPPM dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengembangan bahasa, kursus bahasa, pelajaran sore, latihan pidato dan diskusi.

Pasal 8

Tugas Bagian Majelis Pembimbing Koordinator Harian (Mabikori)

Bagian Majelis Pembimbing Koordinator Harian bertugas membimbing Koordinator Gerakan Pramuka Gugus Depan 02.127 Pondok Modern Tazakka dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi seluruh kegiatan kepramukaan di Pondok Modern Tazakka.

Pasal 9

Tugas Bagian Tazakka Medical Center (TMC)

Bagian Tazakka Medical Center bertugas membantu Pengasuh dalam mengelola kesehatan Keluarga Besar Pondok Modern Tazakka, mulai dari santri, guru, keluarga guru serta masyarakat sekitar.

Pasal 10

Tugas Sub Bagian Diwanul Mantiqoh

Sub Bagian Diwanul Mantiqoh bertugas membantu Pengasuh, Wakil Pengasuh, Kepala Departemen Pengasuhan Santri dan Bagian Kantor Pengasuhan Santri dalam membimbing dan mengelola kepengasuhan serta pola kehidupan santri selama 24 jam di asrama atau rayon.

Pasal 11

Tugas Sub Bagian Pembinaan Santri Luar Negeri

Sub Bagian Pembinaan Santri Luar Negeri bertugas membimbing dan membina seluruh santri luar negeri dalam proses pendidikan dan pengajaran serta proses izin tinggal selama belajar di Pondok Modern Tazakka.

Pasal 11

1. Membuat Rencana Strategis Departemen Pengasuhan Santri dalam pendidikan dan bimbingan santri untuk mencetak generasi khairu ummah dan menjadi kader pemimpin umat masa depan.
2. Mengumpulkan ide dan gagasan dari Kepala-kepala Bagian dan Kepala-kepala Sub Bagian di bawah Departemen Pengasuhan Santri.
3. Mengarahkan para Kepala Bagian untuk membuat proker dan rencana strategis setiap bagian.
4. Mengarahkan, mengawal, mengontrol dan mengevaluasi setiap kegiatan dan program bagian-bagian.
5. Menerima laporan Kepala-kepala Bagian, menganalisis laporan serta memberikan catatan dan evaluasi.
6. Mengusulkan mutasi guru dalam struktural Departemen Pengasuhan Santri kepada Pengasuh jika diperlukan.
7. Mengontrol jalannya kepanitiaan dan kegiatan pondok.
8. Memimpin rapat bulanan bersama Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian.
9. Mengawal proses LPJ OPFM dan KGP serta pemilihan Ketua OPFM dan KGP.
10. Melakukan program kerja sama antar departemen jika diperlukan.
11. Melaporkan hasil usaha dan evaluasi program departemen.

Pasal 14

Program Kerja Bagian Kantor Pengasuhan Santri

1. Membuat klasifikasi kegiatan kepengasuhanan berdasarkan konsep LOTS dan HOTS.

2. Membuat skema bimbingan dan konseling berjenjang, dari Pengurus Rayon, OPFM dan Syaikhul Mantiqoh.
3. Membuat target-target kegiatan pengembangan wawasan, minat, bakat dan skill santri melalui organisasi klub dan kursus.
4. Membentuk konsulat-konsulat.
5. Melakukan digitalisasi sistem pendataan dan pengelolaan kepengasuhanan melalui sistem *Academic Information System of Tazakka* (AIST).
6. Memaksimalkan program-program mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan yang masih kurang maksimal.
7. Meningkatkan kompetensi dan kapasitas mental santri kelas 6 untuk memenuhi standar *Basic Need Competence* Alumni.

Pasal 15

Program Kerja Bagian Bimbingan Pengembangan Bahasa, Pelajaran Sore dan Muhadharah

1. Mengontrol kegiatan bahasa, pelajaran sore dan muhadharah secara intensif.
2. Mengadakan kuis dan perlombaan berhadiah untuk memotivasi santri.
3. Melaksanakan *Post Test* Kebahasaan pada tiap akhir bulan.
4. Melaksanakan program peningkatan kompetensi bahasa melalui kegiatan berbasis audio visual.
5. Mengadakan gerakan-gerakan kebahasaan di kelas, rayon dan klub-klub kursus.
6. Membuat JMK (*jam'yyatul khutoba*) untuk mencetak orator handal.
7. Bekerja sama dengan Bagian Media Center untuk memperbanyak video tutorial bahasa, pidato 3 bahasa dan dokumentasi kegiatan kebahasaan.
8. Mengadakan agenda rutin semester:
 - a. Language Update

- b. Post Test pelajaran sore
 - c. Ujian TOEFL dan TOAFL
9. Mengadakan perlombaan kebahasaan:
- a. Drama Contest
 - b. Public Speaking Contest
 - c. Poetry Reading Contest
 - d. News Reading Contest
10. Menyusun kumpulan teks pidato 3 bahasa
11. Menyusun silabus Pelajaran Sore bekerja sama dengan Bagian Kantor KMI.

Pasal 16

Program Kerja Majelis Pembimbing Koordinator Harian (Mabikori)

1. Membimbing dan mengawal seluruh program kerja Koordinator Gerakan Pramuka
2. Mengadakan KMD bagi santri kelas 5
3. Mengadakan KML bagi santri kelas 6 dan asatidz
4. Menambah materi pramuka tematik yang lebih variatif
5. Membuat tim Pramuka Peduli
6. Mengadakan orientasi ke-SAKA-an:
 - a. Saka Bayangkara
 - b. Saka Milenial
 - c. Saka Wira Kartika, dan
 - d. Saka-saka yang lain
7. Mengadakan pelatihan-pelatihan tentang:
 - a. Penanggulangan bencana
 - b. SAR
 - c. Jurnalistik kepramukaan
 - d. Ilmu intelijen

- e. P3K
 - f. Ketahanan nasional
8. Mengikuti kegiatan kepramukaan nasional maupun internasional
 9. Mengadakan atau mengikuti Kursus Pelatih Tingkat Dasar (KPD) untuk guru-guru Pondok Modern Tazakka guna menambah stok pelatih dari internal pondok.

Pasal 17

Program Kerja Tazakka Medical Center (TMC)

1. Membuat SOP Bagian
2. Mengadakan penyuluhan kesehatan secara berkala
3. Keliling ke asrama-asrama santri pada waktu jam KBM berlangsung dan pada waktu belajar malam terbimbing sebagai upaya pencegahan penyakit
4. Memberikan pelayanan medis bagi santri dan guru
5. Merujuk santri yang perlu perawatan dan penanganan medis lebih ke puskesmas, dokter spesialis atau rumah sakit terdekat
6. Mengadakan cek kesehatan dan narkoba untuk santri baru
7. Mengadakan digitalisasi rekam medis santri dan visitasi dokter untuk validasi data dan rekapitulasi harian
8. Melaporkan rekapitulasi santri yang sakit setiap malam kepada Kepala Departemen Pengasuhan Santri atau Pimpinan Pondok
9. Mendata dan menganalisis jenis-jenis penyakit yang dialami santri
10. Mengadakan evaluasi mingguan bersama dokter dan perawat
11. Melakukan pembinaan kepada dokter dan perawat
12. Merekap obat-obatan yang habis dan menganggarkannya setiap minggu
13. Menyelenggarakan kegiatan cek kesehatan gratis setiap hari Jum'at Kliwon di Masjid Baiturrahman

14. Menerbitkan Info grafis Kesehatan dan majalah dinding (TMC News) guna menambah wawasan santri dalam penanganan kesehatan
15. Membuat papan informasi sirkulasi pergantian rawat inap
16. Memaksimalkan pemeliharaan barang inventaris TMC.

Pasal 18

Program Kerja Sub Bagian Diwanul Mantiqoh

1. Membuat Panduan Pedoman Kerja Sub Bagian Diwanul Mantiqoh
2. Mendata seluruh santri di setiap rayon
3. Mengarahkan, membimbing, mengawal, dan mengevaluasi seluruh kegiatan santri dan pengurus rayon selama 24 jam
4. Mendata sarana prasarana di setiap rayon dan melaporkan secara berkala kepada Kepala Bagian Kantor Pengasuhan Santri atau Kepala Departemen.
5. Melaporkan kondisi rayon setiap pagi dan sore kepada Pengasuh dan Kepala Departemen Pengasuhan Santri
6. Mendokumentasikan laporan kondisi rayon
7. Mengecek laporan pengurus rayon setiap hari
8. Memberikan konseling kepada anggota rayon melalui forum pasowanan Diwanul Mantiqoh
9. Mengawal ibadah, akhlak, disiplin, program bahasa, dan kesehatan santri di rayon masing-masing.

Pasal 19

Program Kerja Sub Bagian Pembinaan Santri Luar Negeri

1. Membuat Panduan Pedoman Kerja Bagian
2. Mendata dan mengumpulkan kelengkapan dokumen santri luar negeri

3. Memberikan bimbingan, supervisi dan motivasi belajar kepada santri luar negeri
4. Melakukan pengecekan secara berkala batas visa dan paspor santri luar negeri
5. Mengurus visa santri luar negeri yang ingin studi di PM Tazakka
6. Membantu proses kedatangan dan perpulangan santri luar negeri
7. Bekerja sama dengan Bagian Kantor KMI dalam mempersiapkan program matrikulasi bagi santri luar negeri.

Pasal 20

Program Kerja Sub Bagian Marching Band, Musik dan Sound System

1. Membuat Pedoman Panduan Kerja penataan dan penggunaan sound system
2. Bersama Bagian Penerangan OPPM memeriksa sound system menara seminggu sekali dan memperbaiki jaringan yang rusak
3. Menguji anggota MC klub pada event tertentu
4. Mendata dan merawat alat-alat musik, rebana dan alat-alat marching band
5. Melaundry seragam marching band pasca tampil
6. Mengawal latihan klub Marching Band Alunan Nada Tazakka
7. Mengawal latihan kursus musik
8. Melakukan pendampingan pada setiap acara yang berkaitan dengan sound system dan music.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 21

Sumber Dana

Adapun sumber dana Departemen Pengasuhan Santri serta seluruh bagian struktural di bawahnya berasal dari:

1. Departemen Keuangan dengan prosedur yang telah ditentukan
2. Iuran dan pembayaran santri
3. Sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat

Pasal 22
Penggunaan Dana

Penggunaan dana dilakukan sesuai dengan mata anggaran yang telah diajukan dan disetujui oleh Kepala Departemen Keuangan dan Pimpinan Pondok, serta dilaporkan kepada Kepala Departemen Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V
JALUR KOMUNIKASI, KOORDINASI DAN KOLABORASI (3K)

Pasal 23
(Gambar Jalur 3K Departemen Pengasuhan Santri)

|
Ditetapkan di Batang
pada tanggal 22 Juli 2021

PIMPINAN
PONDOK MODERN TAZAKKA,

KH. ANANG RIKZA MASYHADI, MA.

Lampiran 7

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

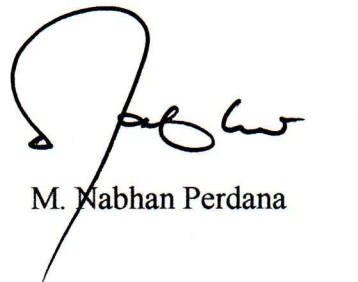
1. Nama : Muhammad Nabhan Perdana
2. Tempat/tanggal lahir : Brebes, 15 November 1990
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Warga Negara : Indonesia
6. Pekerjaan : Pendidik
7. Alamat : Dk. Tegalmunding Rt 005/006
Pruwatan Bumiayu Brebes
8. Email : nabhanperdana09@gmail.com
9. No. HP : 0817777415

B. PENDIDIKAN FORMAL

1. MI Khaerul Huda Tegalmunding Pruwatan
2. Pondok Pesantren Al-Mustaqim Jakarta
3. Pondok Modern Darussalam Gontor Ponorogo
4. Institut Studi Islam Darussalam (ISID) Gontor

Demikian biodata penulis semoga dapat menjadi perhatian dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,



M. Nabhan Perdana

Lampiran 8

Dokumentasi Foto Di Pondok Modern Tazakka Bandar Batang



Bersama KH. Anang Rikza Masyhadi, Ph.D., Pimpinan Pondok Modern Tazakka



Bersama Ust. Hakim Ashidqi (tengah), Kepala Departemen SDM PM Tazakka



Sesi wawancara dengan Ust. Hakim Ashidqi



Observasi, menyimak penjelasan struktur PM Tazakka dari Ust. Hakim Ashidqi



Menyimak penjelasan Kyai Anang tentang kepondokan



Penataran dan Workshop Guru KMI di Pondok Modern Tazakka



Kyai Anang menyampaikan nilai-nilai kepondokan kepada Dewan Guru



Dewan Guru serius mengikuti Penataran Guru dan Workshopt



Gedung Suriah, salah satu asrama santri PM Tazakka



Gedung Cordova, Ruang Kelas (lt. 1) dan Koperasi Pelajar (lt. 2)