

Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pengelolaan Perkantoran Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang

Zahrotun Nisak , Abdullah Aminuddin Aziz²

¹²Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam, Universitas Hasyim Asy'ari

Email : zahronisak394@gmail.com

Abstract

The aim of this research is to know the management of human resources in the office management in Al-Bairuny Senior High School. This research conducted using qualitative-case study method. The data collected using interview, observation, and documentation. The result of this research stated that 1) The management of Human Resources in Al-Bairuny Senior High School, Applying the good attitude (honestly, discipline, and professional in working), Opening recruitment shared in social media then the test or selection will be seen from the educational qualification and the ability of participant, All of the employee and staff must follow workshop which held by the foundation or the other institution, The motivation for them are appreciation, thanks giving, support, and also compliment. 2) The office management in Al-Bairuny Senior High School including Planning by running the work program which has managed in early years. Organizing which running by briefing or guiding in the first and if the staff had a great performance in the first semester they will become an official employee there. The next step is Movement or Kinetic. It means having relationship to create a good communication between staff and the guidance. The last step is Controlling which have done by Evaluation. 3) The first management of Human Resources in the office management of Al-Bairuny Senior High School is accentuating Integrity, Cooperate, and Responsibility. Secondly, the service in guidance office always giving instruction and guiding. Third, the system office room can be changed depend on the convenience of staff and employee.

Keywords: Management, Human Resources, Office Organizing.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan agar mengetahui Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Perkantoran Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Untuk memperoleh data peneliti menggunakan metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun Hasil dari Penelitian yang dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang bahwa 1). Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang yang pertama adalah dengan selalu menerapkan rasa nilai kejujuran, disiplin, tepat waktu serta bekerjasama dalam bekerja. Yang kedua, untuk perekrutan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang dengan cara membuat pemberitahuan open rekrutmen yang disebarakan melalui media sosial, sedangkan seleksi di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang melihat dari kualifikasi pendidikan dan juga kemampuannya. Yang ketiga, pegawai atau staff yang ada di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang juga diharuskan untuk selalu mengikuti seminar serta workshop yang dilakukan oleh yayasan maupun dari lembaga lain. Yang keempat, motivasi yang diberikan kepada staff ataupun pegawai yang ada di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang berupa penghargaan, ucapan terima kasih, ucapan semangat serta pujian. 2). Pengelolaan perkantoran di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang meliputi perencanaan, dengan cara tinggal menjalankan program kerja yang sudah ditentukan diawal tahun. Pengorganisasian dilakukan dengan cara *briefing* atau diberi arahan jika selama 1 semester hasil kinerja staff memuaskan maka ditetapkan staff tersebut untuk dijadikan pegawai tetap. Selanjutnya Pergerakan, yang dilakukan di madrasah aliyah Al-Bairuny Jombang dengan cara tetap menjalin dan membangun komunikasi yang baik antar staff dan pimpinan. Yang terakhir pengendalian, dengan cara evaluasi. 3). Manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan perkantoran di madrasah aliyah Al-Bairuny Jombang yang pertama tetap mengedepankan kejujuran, bekerjasama serta bertanggungjawab bersama, yang kedua dalam hal pelayanan dikantor pimpinan selalu memberikan arahan dan bimbingan, yang ketiga tata ruang kantor di madrasah aliyah Al-Bairuny Jombang berubah-ubah sesuai kenyamanan para staff atau pegawai.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengelolaan Perkantoran.

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan usaha yang benar-benar nyata dan berstruktur yang mempunyai tujuan untuk mewujudkan kondisi belajar serta proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya dan memiliki kekuatan spiritualitas, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. (Suparlan, 2017: 30).

Pendidikan sangatlah penting bagi masyarakat. Pendidikan yang berkualitas sangatlah penting dan pendukung agar terciptanya sumber daya manusia yang mempunyai kualitas tinggi dalam suatu pengetahuan, serta teknologi yang mampu berkembang di lingkungan masyarakat, dan mampu menjadi pribadi yang tangguh serta ikut serta dalam membangun negara yang lebih maju. Namun perkembangan pendidikan di Indonesia dari tahun ke tahun dapat menemui perubahan apabila sumber daya manusianya dapat kebebasan dalam mengelola di dunia pendidikan. Ada banyak sekali sumber daya dalam manajemen yang terlibat dalam organisasi maupun lembaga pendidikan, diantaranya ada yang berupa manusia, biaya, sarana prasarana, teknologi serta informasi. Akan tetapi sumber daya yang paling penting dalam dunia pendidikan merupakan sumber daya manusia. Karena manusia selalu menjadi alasan utama yang menentukan kemajuan organisasi, Keberadaan lembaga atau sekolah dalam bentuk apapun baik berskala besar ataupun berskala kecil tidak pernah lepas dari unsure sumber daya manusia, yang dimaksud sumber daya manusia yaitu orang yang memberikan tenaga, bakatnya, pikiran, kreativitas dan usahanya dalam menjalankan tugas. Untuk meningkatkan perkembangan ilmu pengetahuan maupun teknologi di negara yang maju dan berkembang khususnya di negara Indonesia yang saat ini di kenal dengan minimnya teknologi untuk bisa memenuhi kualitas standar seperti yang diinginkan, maka sebaiknya ditentukan oleh perkembangan dari manajemen sumber daya manusia (*human resource management*) yang

merupakan faktor dominan di segala bidang yang bisa memenuhi segala kebutuhan yang ada, maka perlu adanya Manajemen Sumber Daya Manusia. Sebuah lembaga pendidikan manajemen sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting untuk diterapkan. Tanpa manajemen sumber daya manusia, di suatu organisasi pada umumnya merasa kesulitan untuk menggapai apa yang dituju, Peran manajemen sumber daya manusia di suatu lembaga pendidikan tentu sangat berkontribusi untuk membantu meningkatkan mutu pendidikan karena pendidikan yang bermutu berasal dari orang-orang yang mengelola dengan baik, pendidikan itu sendiri merupakan sumber daya manusia yang bermutu pula. Sekolah yang baik dan bermutu merupakan sekolah yang diunggulkan dan diinginkan banyak oleh masyarakat dengan demikian, maka sekolah harus benar-benar bisa bersaing dalam hal mutu dengan sekolah lain.

Berbagai strategi serta cara banyak dilakukan oleh sekolah mulai dari memperbaiki kurikulum, peningkatan sumber daya manusia serta peningkatan manajemen lainnya, sekolah sangat membutuhkan adanya sentuhan manajemen supaya tujuan yang dicapai bisa berjalan secara baik. Banyak hal yang perlu di *manage* atau dikelola dengan baik di dalam sekolah, seperti guru atau pegawai, administrasi keuangan, ketatausahaan, alat-alat yang ada di sekolah, staff-staff, kurikulum pendidikan, dan lain sebagainya. Selanjutnya yang tidak kalah pentingnya peningkatan perbaikan manajemen yang ada di sekolah adalah pengelolaan perkantoran. Jika pengelolaan perkantoran tidak maksimal maka dapat dikatakan bahwa ada faktor penghambat dalam sumber daya manusianya, mulai dari kurangnya keterampilan dan wawasan di dalam diri sumber daya manusia dalam penataan kantor dalam lembaga pendidikan, kurangnya pengetahuan pegawai atau staff kantor tentang teknologi yang canggih, serta pelayanan yang kurang baik. Dalam rangka menghadapi dan mengurangi permasalahan tersebut, kita dihadapkan manifestasi bahwa bukan alat-alat seperti apa yang harus kita pakai akan tetapi sumber daya manusia yang ada dibalik itu, maka dari itu diharapkan diadakannya

pelatihan dan pengembangan terhadap sumber daya manusia dalam mengelola perkantoran sehingga bertambahnya pengetahuan dalam mengelola kantor. Tidak hanya itu Karena keberhasilan sebuah penyelenggaraan lembaga pendidikan akan sangat bergantung pada manajemen khususnya pengelolaan perkantoran. Tidak hanya itu kantor sekolah juga bertujuan agar terfasilitasi kegiatan belajar mengajar dengan tujuan lembaga tercapai secara efisien serta efektif.

Dari konteks penelitian diatas peneliti tertarik untuk mengkaji lebih jauh mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Perkantoran Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang.

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini merupakan Bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, Bagaimana Pengelolaan Perkantoran Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, Bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pengelolaan Perkantoran Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang

METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, dengan jenis penelitian studi kasus. Metode Penelitian Kualitatif merupakan metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat *post positivism*, yang digunakan untuk meneliti pada obyek yang alamiah. Dimana peneliti berposisi sebagai instrument kunci, pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan triangulasi (gabungan), dan memakai analisis data yang bersifat induktif /kualitatif dengan menekankan makna dari pada generalisasi. (Sugiyono, 2016:7)

Metode kualitatif digunakan untuk memperoleh data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti ialah suatu nilai dibalik data yang tampak. (Sugiyono,2015:15)

Upaya untuk memperoleh data peneliti menggunakan metode pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara, observasi untuk memperoleh data pokok dan dokumentasi

agar dapat mendapatkan data yang memiliki sifat sekunder.

1. Wawancara, merupakan suatu metode untuk mengumpulkan data yang di gunakan agar mendapatkan informasi secara langsung dari sumber nya. Wawancara dilakukan secara lisan dalam bentuk bertatap muka serta secara individual.
2. Observasi, merupakan suatu pengamatan langsung yang dilakukan oleh peneliti untuk mengamati suatu aktivitas ditempat lokasi penelitian.
3. Dokumentasi, adalah pelengkap dari suatu penggunaan metode observasi serta wawancara dalam penelitian kualitatif, dengan bisa berbentuk tulisan dan gambar maupun laporan kegiatan. (Sudaryono, 2016: 82)

Di dalam penelitian ini ada dua jenis sumber data berupa data primer serta sekunder. Data primer merupakan data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang di ucapkan secara lisan, gerak-gerik dan perilaku yang dilakukan oleh subjek yang dapat di percaya dengan demikian hal ini adalah subjek penelitian (informan) yang berkaitan dengan variabel yang di teliti. (Suharsimi, 2013: 22)

Data yang diambil oleh peneliti dalam penelitian ini mengacu pada fokus penelitian sebagai berikut :

1. Mencari data tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang.
2. Mencari data tentang Pengelolaan Perkantoran di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang.
3. Mencari data tentang Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Perkantoran di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang.

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah: Kepala Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, Kepala Kantor Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, serta Staff Kantor Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sumber Daya Manusia di sekolah diibaratkan sebuah pondasi sekolah yang akan

menentukan roboh atau tetap kokohnya sebuah sekolah yang artinya manusia sebagai penentu dari kualitas sekolah tersebut, jika sumber daya manusia menjalankan tugasnya secara kompeten maka hasil juga akan berdampak terhadap sekolah, begitupun sebaliknya jadi perlu adanya manajemen sumber daya manusia dalam sekolah. Mondy dan Martocchio, mengartikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses pencapaian tujuan organisasi dengan penggunaan manusia maupun individu yang ada di dalamnya (Mondy, 2016: 25).

Adapun hasil penelitian bahwa Manajemen sumber daya manusia di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang yang pertama yaitu dengan menerapkan rasa nilai kejujuran terhadap staff atau pegawai dalam menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan, tidak hanya menerapkan kejujuran dalam menjalankan tugas tetapi juga dalam kesehariannya. Karena kejujuran adalah investasi yang berharga, menanamkan nilai kejujuran juga akan memberikan manfaat bagi diri sendiri baik sekarang ataupun waktu yang akan datang. Di sisi lain Madrasah Aliyah Al-Bairuny menerapkan kepada staff maupun pegawai untuk selalu disiplin dan tepat waktu dalam bekerja, disiplin merupakan sikap yang penuh kemauan dalam mematuhi aturan atau norma yang ada di sekolah untuk melaksanakan tugas-tugasnya, staff atau pegawai harus memiliki rasa disiplin karena berhubungan dengan bentuk rasa tanggung jawab terhadap peserta didiknya yang bagaimanapun staff atau pegawai juga termasuk cerminan bagi peserta didiknya. Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang juga mempunyai program yang ditunjukkan kepada pegawai dan staff untuk mengikuti pelatihan seperti seminar dan workshop yang dilakukan oleh kepala sekolah setiap 6 bulan sekali maupun seminar serta workshop dari sekolah lain, yang bertujuan agar bertambahnya wawasan dan pengetahuan.

Yang kedua, Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang menerapkan untuk saling membantu atau bekerjasama dalam menjalankan tugas, yang dimaksud disini adalah jika ada salah satu staff yang belum faham atau belum bisa menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan maka staff lainnya diharuskan untuk

saling membantu. Karena dengan adanya saling membantu dan bekerjasama agar meningkatkan kualitas komunikasi antar staff atau pegawai, dan juga dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu.

Dalam ruang lingkup manajemen sumber daya manusia terdapat manajemen sumber daya manusia dalam rekrutmen dan seleksi, pengelolaan aset yang berharga di sebuah lembaga serta memotivasi para staff atau pegawai.

1. Adapun manajemen sumber daya manusia dalam rekrutmen serta seleksi di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang dilakukan dengan cara membuat pemberitahuan open rekrutmen atau yang berhubungan dengan pencarian staff atau pegawai yang kemudian di *share*, di sebarkan liwat media sosial. Rekrutmen merupakan suatu proses agar mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon pelamar sehingga lembaga akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap sudah memenuhi standar kualifikasi lembaga. Adapun seleksi yang dilakukan oleh kepala sekolah di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang untuk kriteria yang dipilih pertama dilihat dari kualifikasi pendidikannya yang berarti di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang melihat dari kualitas pendidikan yang dimiliki oleh pelamar. Yang kedua seleksi berupa melihat dari kemampuannya, meskipun tidak mempunyai gelar sarjana akan tetapi diutamakan alumni lulusan Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, apakah mereka mampu melaksanakan tugas sesuai yang bidang yang dibutuhkan kepala sekolah.
2. Manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan aset di madrasah aliyah Al-Bairuny Jombang dalam pengelolaan asetnya sementara masih dipertanggungjawabkan bersama-sama karena salah satunya Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang belum mempunyai penjaga kebersihan sekolah, penjaga disini bukan hanya membersihkan ruang sekolah akan tetapi mempertanggungjawabkan barang yang ada di sekolah. Asset merupakan suatu

kekayaan/aktiva yang dimiliki sekolah bisa berupa benda hidup dan benda mati.

3. Motivasi yang dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang yaitu dengan memberi penghargaan setiap tahunnya kepada staff yang telah menjalankan tugas dengan baik, tepat waktu, penghargaan. Dan juga memotivasi dengan berupa ucapan baik ucapan terima kasih, pujian serta berkomunikasi dengan baik terhadap staff dan pegawai. Kepala sekolah di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang juga setiap satu bulan sekali mengadakan kumpul bersama dalam satu yayasan yang diberi arahan oleh 3 pendiri Al-Bairuny dari 3 pendiri tersebut yang akan memberikan motivasi, arahan dan bimbingan terhadap pegawai dan staff.

Selanjutnya, setiap sekolah sudah pasti ada yang namanya kantor sekolah yang bertujuan untuk tempat penyimpanan barang berharga di sekolah serta tempat untuk berkumpulnya para pegawai dan staff untuk mengerjakan tugas yang telah ditentukan. Kantor sekolah juga yang akan menentukan keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan salah satunya akan menunjang kelancaran dari proses belajar mengajar jika sumber dayanya mampu mengelola kantor dengan baik. Seiring berkembangnya zaman yang sekarang atau disebut era globalisasi, kantor harus lebih ditingkatkan kualitasnya seperti membentuk kantor yang *modern*, kantor yang *modern* adalah yang sesuai dengan perkembangan zaman dengan menggunakan alat dan semua perlengkapan yang modern yang dapat mempermudah staff dalam menggunakannya, serta memiliki tata ruang yang baik dan rapi. Tidak hanya itu dalam menjalankan tugas kantor juga dibutuhkan sumber daya manusia yang disiplin, memiliki pola pikir yang cerdas dan kreatif. Maka perlu adanya pengelolaan kantor sekolah, dalam proses pengelolaan kantor yang dibutuhkan adalah mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian.

1. Perencanaan, adapun hasil wawancara dengan kepala kantor Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang tinggal menjalankan program kerja yang sudah ditentukan, pelaksanaannya dengan beberapa tahapan yaitu kepala sekolah

mengadakan rapat yang dihadiri oleh kepala kantor dan juga staff, kemudian staff-staff diberi peluang untuk memberikan masukan atau ide-idenya, untuk hasil keputusan tetap kepala sekolah yang menentukan. Rapat dilakukan dalam satu tahun sekali.

2. Pengorganisasian yang dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang dengan cara *briefing* atau memberi arahan kepada staff. Untuk pembagian tugas yang sesuai bidangnya atau kemampuannya di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang menguji sumber daya manusianya selama 1 semester, apakah mampu menghasilkan kinerja yang membuat pimpinan merasa puas atas kinerjanya, jika pimpinan merasa puas akan kinerjanya maka akan diberi SK yang kemudian ditetapkan jabatan prioritas sesuai kebutuhan di sekolah.
3. Pergerakan, di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang melalui komunikasi perkantoran, jadi kepala sekolah dan kepala kantor diharapkan saling menjalin atau membangun komunikasi antar staff dengan pimpinan. Dengan adanya komunikasi kita mendapat pelaporan tentang kinerja yang dilakukan staff, tidak hanya itu membangun komunikasi kita juga dapat meningkatkan kinerja para staff. Karena pentingnya membangun komunikasi yang baik agar meningkatkan kinerja para staff.
4. Pengendalian, yang dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang berupa evaluasi untuk melihat sejauh mana staff dalam menjalankan tugas yang telah ditentukan. juga membuat pertemuan atau rapat yang di dalamnya berupa saling tukar pendapat dengan para staff yang diharapkan agar staff tidak memendam rasa kesulitannya sendiri, kemudian kekurangan apa saja perlu dilengkapi dan hal apa yang membuat para staff atau pegawai merasa tidak nyaman, yang dilakukan setiap akhir bulan.

Berdasarkan hasil wawancara, Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pengelolaan Perkantoran di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang, untuk pemilihan staff, pimpinan tetap upayakan sesuai dengan kemampuan dalam bidang perkantoran. Juga menerapkan sistem

rasa bekerjasama dan bertanggung jawab bersama-sama. Ruang lingkup manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan perkantoran meliputi bagaimana staff atau pegawai kantor mampu melayani dengan baik, serta bagaimana staff atau pegawai kantor menata ruang kantor dengan baik, rapi serta membuat kenyamanan dalam bekerja.

Adapun hasil wawancara, bahwa pelayanan di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang sudah dikatakan cukup baik karena dilihat dari tahun ke tahunnya belum ada permasalahan yang diungkapkan oleh siswa maupun orang tua siswa, akan tetapi tetap diupayakan ada *training* atau arahan dan bimbingan kepada sumber daya manusia di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang yang dilakukan setiap satu bulan sekali untuk meningkatkan layanan yang baik. Karena pelayanan baik atau disebut pelayanan prima yang diberikan juga akan memberikan citra baik bagi kantor dan kualitas sekolah tersebut.

Tidak hanya itu penentu dari kualitas sekolah juga dilihat dari tata ruang kantor, karena tata ruang kantor merupakan faktor yang dapat mempengaruhi semangat kerja para staff dan pegawai, Tata ruang kantor di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang bisa berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan dan kenyamanan staff dan pegawai. Namun ada sedikit kendala tentang penyimpanan berkas-berkas masih banyak yang berserakan di meja-meja kantor dikarenakan tempat berkas yang kurang memadai.

KESIMPULAN

Merujuk dalam pokok permasalahan dan memperhatikan tujuan penelitian, peneliti dapat menyimpulkan dari hasil penelitian sebagai berikut :

1. Manajemen Sumber Daya Manusia Di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang dengan menerapkan rasa kejujuran, disiplin, tepat waktu serta saling bekerja sama. Sumber daya manusia di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang juga dibiasakan untuk mengikuti seminar dan workshop yang ada. Tidak hanya itu, kepala Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang juga memberikan motivasi terhadap sumber daya manusia yang ada di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang berupa

penghargaan, juga berupa ucapan terima kasih, pujian, serta komunikasi yang baik.

2. Pengelolaan Perkantoran di Madrasah Aliyah Al-Bairuny Jombang meliputi perencanaan, dengan menjalankan tugas yang telah direncanakan diawal tahun, pelaksanaannya diadakan rapat bersama.
3. Pengorganisasian, dengan cara briefing atau diberi arahan. Pergerakannya dengan cara komunikasi perkantoran atau tetap sering menjalin komunikasi yang baik antara staff dan pimpinan . yang terakhir pengendalian yang dilakukan berupa evaluasi dan juga rapat yang di dalamnya yang di dalamnya berupa saling tukar pendapat dengan para staff yang diharapkan agar staff tidak memendam rasa kesulitannya sendiri serta kekurangan apa yang perlu dibenahi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariskunto, Suharsimi. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mondy, Wayne, R., & Martocchio, J, Joseph,(2016). *Human Resource Management - Fourteenth Edition - Global Edition, England, Pearson Education Limited*.
- Sudaryono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT. Kharisma Putra Utama.
- Sugiyono, (2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: alfabeta.
- Sugiyono.(2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suparlan. (2017). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta : PT Bumi Aksara.