

BAB II

KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Pustaka

1. Pengertian Sistem

Sistem menurut kamus besar Bahasa Indonesia, sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas.¹⁹

Banyak para ahli juga telah mengemukakan definisi sistem dengan sudut pandang yang berbeda-beda, namun pada dasarnya kesemuanya mempunyai makna yang sama, yakni mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dibawah ini terdapat beberapa definisi sistem menurut para ahli, yaitu :

a. Menurut Gordon B. varis

Sistem yang abstrak adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi yang saling tergantung. Sedangkan sistem yang bersifat fisik adalah serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.

b. Menurut Prof.Dr.Mr.S.Prajudi Atmosudirdjo

Suatu sistem terdiri atas objek-objek, atau unsur-unsur, atau komponen-komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama

¹⁹ Depatemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Yogyakarta : Balai Pustaka,2005),hal. 1076

lainnya sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan suatu kesatuan perprosesan atau pengolahan yang tertentu.²⁰

c. Menurut Webster's New Collegiate Dictionary

Suatu kumpulan pendapat-pendapat, prinsip-prinsip dan lain-lain yang membentuk suatu kesatuan yang berhubungan satu sama lain.

d. Menurut Alexander Mc Queen cs

Sistem adalah suatu rencana atau skema pola-pola/konsepsi konsepsi suatu subyek di hubungan secara keseluruhan.

e. Menurut Drs M.A.Makkasau

Sistem adalah merupakan totalitas yang efisien dan efektif, terdiri dari bagian-bagian yang berstruktur dan berinteraksi teratur secara kualitas dan saling berhubungan atau sama lain di dalam wadah (transformasi/konversi) yang dipengaruhi oleh aspek-aspek lingkungan, guna mencapai tujuan.²¹

Dari definsi Sistem yang di ketemukan oleh para ahli diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah terdiri dari struktur dan proses. Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem dibutuhkan oleh semua pendekatan sistem yang menekankan pada komponen akan lebih mudah digunakan untuk mempelajari sistem dengan tujuan analisis dan perancangan.

²⁰ Sutabri.Tata, *Analisi Sistem Informasi Edisi 1* (Yogyakarta: Audi Offset,2004),hal.10

²¹ Makksasau, *Metode Analisa Sistem Pola Operasional Admintrasi* (Bandung : CV.Sinar Baru,1985),hal.37

Ada beberapa alasan utama tentang pentingnya peranan sistem sebagai sebuah pendekatan, yaitu :

1. Merupakan totalitas yang efisien dan efektif.
2. Terdiri dari bagian-bagian yang berstruktur.
3. Berinteraksi teratur secara kausalitas.
4. Saling berhubungan satu sama lain di dalam wadah transformasi/konversi.
5. Yang dipengaruhi oleh aspek-aspek lingkungan.
6. Mempunyai tujuan.

2. Pengertian Sistem Rekrutmen

Dalam rangka memiliki santri yang berkualitas sangat tergantung pada kualitas proses rekrutmennya. Semakin baik prosesnya, semakin besar pula kemungkinan didapatkannya individu-individu yang sangat memenuhi kualifikasi sesuai dengan yang diharapkan oleh Taman Pendidikan AlQur'an.

Rekrutmen atau Penerimaan tenaga kependidikan merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan pada lembaga pendidikan, baik jumlah maupun kualitasnya, untuk kegiatan tersebut diperlukan kegiatan penarikan. Menurut T.Hani Handoko mengemukakan bahwa penarikan (rekrutmen) adalah proses pencarian dan pemikatan para calon santri (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai santri.²² Pengelolaan unsur manusia mulai dari perencanaan sampai pada tahap

²² T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia edisi2* (Yogyakarta:BPFE Yogyakarta, 1987), hal.69

akhir, pada intinya diorientasikan untuk tahap mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Dalam hal ini mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga kependidikan yang memenuhi syarat sebanyak mungkin.

Selain itu menurut T.Hani Handoko. penarikan berkenaan dengan pencarian dan penarikan sejumlah karyawan potensial yang akan di seleksi untuk memenuhi kebutuhan organisasi.²³ Dari pengertian di atas tentang rekrutmen, maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa rekrutmen adalah proses menghasilkan satu keompok para pelamar kerja yang memenuhi syarat untuk bekerja di dalam organisasi. Kegiatan rekrutmen sebagai suatu proses selalu diikuti dengan seleksi untuk menemukan kesesuaian kebutuhan dengan kemampuan pribadi sumber daya manusia. Sedangkan dalam pengertian Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ), rekrutan adalah proses mencari, menemukan, mengarahkan dan menarik seseorang untuk menjadi peserta (calon anggota santri tahun berjalan).

a. Alasan-Alasan Dasar Rekrutmen

Menurut Amar Teguh Sulistiyani dan Rosidah mengatakan bahwa rekrutmen dilaksanakan dalam suatu organisasi karena kemungkinan adanya lowongan dengan beraneka ragam alasan yaitu sebagai berikut :

²³ T.Hani Handoko, *Manajemen edisi 2*, (Yogyakarta : BPFE Yogyakarta, 2009), hal.240

1. Berdirinya organisasi baru
2. Adanya perluasan kegiatan organisasi
3. Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru
4. Adanya pendidik yang pindah keorganisasi lain
5. Adanya pendidik yang berhenti, baik dengan hormat maupun tidak hormat
6. Adanya pendidik yang berhenti karena memasuki usia pensiun
7. Adanya pendidik yang tidak ada.²⁴

Dari ketujuh alasan tersebut suatu lembaga pendidikan yaitu TPQ khususnya, melakukan rekrutmen santri atau tenaga pendidik karena mempunyai alasan tertentu seperti terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru, dimana TPQ mempunyai rancangan program baru dan diperlukan santri yang ditugaskan dalam program tersebut sehingga membutuhkan calon saling baru, dan juga karena adanya santri dalam sebuah lembaga pendidikan yang berhenti karena pensiun atau yang sudah lanjut usia, tidak mungkin untuk melanjutkan kegiatan proses belajar mengajar di TPQ. Selain itu adanya pegawai yang berhenti karena ingin pindah TPQ lain, maupun pekerjaan yang melanggar aturan yang telah ditetapkan TPQ tersebut. Sehingga TPQ membutuhkan santri baru untuk mengisi formulir data tersebut, agar kegiatan proses belajar mengajar (PBM) pun dapat berjalan dengan lancar sebagaimana biasanya.

²⁴ Amar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Konsep, Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik* (Yogyakarta:GrahaIlmu,2003),hal. 140.

b. Proses Rekrutmen Santri

Tujuan utama dalam proses rekrutmen adalah mendapatkan tenaga pendidik atau santri yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di TPQ untuk waktu yang lama. Pelaksanaan rekrutmen merupakan tugas yang sangat penting, krusial dan membutuhkan tanggung jawab yang besar. Hal ini karena kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan TPQ sangat bergantung pada prosedur rekrutmen dan seleksi yang dilaksanakan. Proses rekrutmen santri bisa dilakukan melalui empat kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Persiapan rekrutmen santri

Kegiatan pertama, dalam proses rekrutmen santri baru, adalah melakukan persiapan rekrutmen santri baru. Persiapan rekrutmen santri baru harus matang sehingga melalui rekrutmen tersebut TPQ bisa memperoleh santri yang baik. Kegiatan persiapan rekrutmen santri baru ini meliputi:

- a. Pembentukan panitia rekrutmen santri baru.
- b. Pengkajian berbagai undang-undang atau peraturan pemerintah, peraturan yayasan yang berkenaan dengan peraturan penerimaan santri.
- c. Penetapan persyaratan-persyaratan untuk melamar menjadi santri baru.
- d. Penetapan prosedur pendaftaran santri baru.

- e. Penetapan jadwal rekrutmen santri baru.
 - f. Penyiapan fasilitas yang diperlukan dalam proses rekrutmen santri baru, seperti media pengumuman penerimaan santri baru, format rekapitulasi pelamar, dan format rekapitulasi pelamar yang diterima.
 - g. Penyiapan ruang atau tempat memasukan lamaran santri baru.
 - h. Penyiapan bahan ujian seleksi, pedoman pemeriksaan hasil ujian dan tempat ujian.
2. Penyebaran pengumuman penerimaan sartri baru

Begitu persiapan telah selesai dilakukan, maka kegiatan berikutnya penyebaran pengumuman dengan melalui media yang ada seperti brosur, siaran radio, surat kabar dan sebagainya. Sudah barang tentu yang digunakan sebaiknya media yang dapat dengan mudah dibaca dan didengar oleh masyarakat. Pengumuman penerimaan santri baru yang baik berisi tentang waktu, tempat, persyaratan, dan prosedur mengajukan lamaran.

3. Penerimaan lamaran santri baru

Begitu pengumuman penerimaan lamaran santri baru telah disebarkan tentu masyarakat mengetahui bahwa dalam jangka waktu tertentu, sebagaimana tercantum dalam pengumuman, ada penerimaan santri baru di TPQ. Mengetahui ada penerimaan santri baru itu, lalu masyarakat yang berminat memasukkan

lamarannya. Panitia pun mulai menerima lamaran tersebut.

Kegiatan yang harus dilakukan panitia meliputi:

- a) Melayani masyarakat yang memasukkan lamaran kerja.
- b) Mengecek semua kelengkapan yang harus disertakan bersama surat lamaran.
- c) Mengecek semua isian yang terdapat didalam surat lamaran, seperti nama pelamar, alamat pelamar.
- d) Merekap semua pelamar dalam format rekapitulasi pelamar.

Untuk melamar, seseorang diharuskan mengajukan surat lamaran. Surat lamaran tersebut harus dilengkapi dengan berbagai surat keterangan, seperti ijazah, surat keterangan kelahiran yang menunjukkan umur pelamar, surat keterangan,

4. Seleksi pelamar

Setelah pendaftaran atau pelamaran santri baru ditutup, kegiatan berikutnya adalah seleksi atau penyaringan terhadap semua pelamar. Seleksi merupakan suatu proses pembuatan perkiraan mengenai pelamar yang mempunyai kemungkinan besar untuk berhasil dalam pekerjaannya setelah diangkat menjadi santri.²⁵

Dari beberapa proses kegiatan rekrutmen di atas dapat di simpulkan bahwa strategi rekrutmen yang baik akan memberikan hasil yang positif bagi TPQ. Semakin efektif proses rekrutmen dan

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Peningkatan Profesionalisme Guru.....* h.30

seleksi, semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan santri yang tepat. Selain itu, rekrutmen dan seleksi yang efektif akan berpengaruh langsung pada produktivitas. Dengan demikian, pengembangan dan perencanaan sistem rekrutmen dan seleksi merupakan hal yang penting untuk dilaksanakan oleh setiap lembaga pendidik agar proses yang berlangsung cukup lama dan mengeluarkan biaya cukup besar tersebut menjadi tidak sia-sia karena mendapatkan hasil yang berkualitas.

Menurut Sondang P. Siagian, Dalam proses rekrutmen secara konseptual dapat dikatakan bahwa langkah yang segera mengikuti proses rekrutmen, yaitu seleksi, bukan lagi merupakan bagian dari rekrutmen. Jika proses rekrutmen ditempuh dengan baik, maka hasilnya ialah adanya sekelompok pelamar yang kemudian diseleksi guna menjamin bahwa hanya yang paling memenuhi semua persyaratan yang diterima sebagai pekerja dalam organisasi yang memerlukannya.²⁶

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa proses penarikan penting karena kualitas santri tergantung pada kualitas penarikannya. Jika dalam proses penarikannya tidak sesuai dengan prosedur atau hanya mengisi kekosongan saja, maka hasilnya pun kurang berkualitas. Untuk itu, dalam pelaksanaannya perlu membuat perencanaan sumber daya manusia (SDM) yang telah

²⁶ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi 1 cet 8* (Jakarta : Bumi Aksara, 2000), hal. 102

ditentukan sebelumnya, seperti persyaratan yang telah ditetapkan TPQ untuk santri yang ingin melamar kerja di TPQ yang bersangkutan. Dengan demikian pihak penyelenggaran rekrutmen dapat menentukan metode rekrutmen apa yang sesuai dan hasilnya pun terjaring sekelompok pelamar yang bermutu sehingga tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik. Selain itu, para pelamar juga dapat memenuhi berbagai persyaratan untuk mengisi lowongan pekerjaan tersebut.

c. Saluran-Saluran Rekrutmen

Untuk memperoleh santri yang benar-benar tepat bagi TPQ. Pihak TPQ bertanggung jawab untuk menyediakan sekumpulan pelamar yang memenuhi syarat. Sedangkan penyedia (tim rekrutmen) bertanggung jawab terhadap penentuan calon yang dipilih dari kumpulan itu. Agar efektif maka perekrut harus mengetahui pegawai apa saja yang bakal di isi dan dimana sumber daya manusia yang potensial dapat dicari. Menurut Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah Saluran-saluran yang dapat digunakan akan diantara:

- a) Job Posting (maklumat Pegawai), yaitu organisasi mengumumkan lowongan-lowongan pegawai melalui buletin, pengurus atau penatau surat edaran. Metode ini memberikan kesempatan yang sama (adil) kepada seluruh pegawai yang memenuhi syarat untuk mendapatkan lebih baik.

- b) Skills Inventory (persediaan keahlian), yaitu organisasi mencari arsip-arsip calon potensial yang berbobot untuk posisi yang kosong.
- c) Referrals (rekomendasi pegawai), yaitu dapat merekomendasikan teman atau rekan sejawat profesional untuk sebuah lowongan. Walks in, adalah para pencari kerja yang datang langsung ke departemen SDM untuk mencari kerja.
- d) Writes in, adalah surat-surat langsung yang dikirim dari lembaga.

Organisasi yang menerima banyak surat lamaran langsung haruslah mengembangkan cara efisien untuk menyeleksi lamaran-lamaran tersebut dan menyimpan arsip lamaran yang memenuhi syarat. Advertising (pengiklanan), dengan iklan para pelamar dapat mengetahui lowongan pekerjaan seperti radio, majalah dan lain-lain.²⁷

Dari berbagai macam metode atau saluran-saluran rekrutmen di atas, dapat memudahkan para pelamar untuk mendapatkan informasi tentang lowongan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimilikinya tentunya dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh lembaga tersebut. Serta untuk mencari informasi lebih mudah yang didapatkan baik dari teman maupun media tersebut. Karena dengan melalui saluran-saluran rekrutmen tersebut mereka dapat mengetahui kesempatan bekerja di sebuah lembaga pendidikan, pengurus dan lainnya yang di inginkan.

²⁷ Ambar T Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Konsep, Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003) h, 146

d. Tujuan Aktivitas Rekrutmen

Program rekrutmen yang baik harus memenuhi banyak tujuan. Tujuan rekrutmen yang sering disebutkan adalah memikat sekumpulan besar pelamar kerja. Menurut Henry Simamora mengemukakan bahwa aktivitas rekrutmen melayani tiga tujuan dalam proses penyusunan pegawai yaitu :

- a) Aktivitas ini memikat pelamar yang melamar kesempatan kerja ukuran dan karakteristik kelompok pelamar membatasi sampai di mana aktivitas penyusunan pegawai berikutnya mencapai tujuannya. Tidak ada pilihan yang cermat dapat dibuat untuk kuantitas pelamar yang tidak mencukupi atau kelompok pelamar dengan kualifikasi yang tidak tepat. Aktivitas rekrutmen menyisihkan pelamar yang tidak tepat dan memfokuskan pada calon yang akan dipanggil kembali.
- b) Aktivitas rekrutmen dapat mempengaruhi apakah pelamar menerima tawaran pekerjaan yang mereka terima. Jika pelamar menolak tawaran pekerjaan, tidak ada jumlah pilihan yang cermat dapat mengisi lowongan pekerjaan.
- c) Aktivitas rekrutmen merupakan pertukaran informasi. Perekrut mengumpulkan beberapa informasi yang digunakan untuk menyeleksi pelamar selama proses rekrutmen. Selama proses rekrutmen pelamar mendapatkan informasi yang dapat membantu

mereka memutuskan apakah kesempatan kerja yang ditawarkan adalah cocok untuk mereka.²⁸

Melihat beberapa tujuan aktivitas rekrutmen dalam proses penyusunan santri jelas terlihat bahwa untuk mencapai tujuan-tujuan aktivitas rekrutmen yang telah disebutkan di atas, membutuhkan pemahaman yang tidak hanya pelamar mengidentifikasi dan memilih tawaran pekerjaan, tetapi bagaimana mengelolanya serta selama proses rekrutmen pelamar mendapatkan informasi yang membantu mereka memutuskan apakah kesempatan kerja yang ditawarkan itu cocok untuk mereka dan membutuhkan interaksi antara individu dan organisasi yang memikat dan menyeleksinya. Sehingga tujuan aktivitas rekrutmen dapat berjalan dengan baik. Sedangkan yang menjadi tujuan diselenggarakannya rekrutmen yaitu mengembang keinginan-keinginan tertentu atau memikat para pelamar kerja, yang harus dipenuhi agar TPQ tersebut dapat eksis. Selain itu untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar, sehingga TPQ akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pegawai yang dianggap memenuhi standar yang ditetapkan. Selain itu, dalam upaya mendapatkan pengurus yang baik dan memiliki komitmen yang tinggi memerlukan rancangan program rekrutmen yang baik. Menurut Ambar T.

²⁸ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta : STIE YKPN,1997),h.166

Sulistiyani dan Rosidah. Dasar-dasar program rekrutmen yang baik mencakup faktor-faktor sebagai berikut :

- a) Program rekrutmen memikat banyak pelamar yang memenuhi syarat.
- b) Program rekrutmen mengkompromikan standar seleksi.
- c) Berlangsung atas dasar yang berkesinambungan.
- d) Program rekrutmen itu kreatif, imaginative, dan inovatif.²⁹.

Jadi dengan kata lain program rekrutmen tersebut dapat menarik setiap individu atau para pelamar pekerjaan yang memenuhi syarat baik dari para pegawai yang masih di pekerjakan, maupun pegawai yang bekerja di tempat lain atau yang tidak bekerja. Karena bagaimanapun sebuah lembaga pendidikan (santri) perlu membuat rancangan program rekrutmen yang berkesinambungan tentu saja yang dapat mengkompromikan standar seleksi yang baik dalam mencari pegawai baru / pengganti, agar menghasilkan tenaga-tenaga sumber daya manusia (SDM) yang bermutu dan berpikir kreatif dan inovatif, sehingga dapat memajukan pendidikan di Indonesia.

e. Metode Perekrutan

Ada beberapa macam teori metode–metode perekrutan diantaranya teori milik Handoko. Hanu antara lain metode – metodenya adalah :

²⁹ Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep, Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik*..... h. 136

a) Walk – Ins

Pelamar atau pencari pekerjaan dengan sendiri ke penyeliaan dan kemudian mengisi blangko lamaran yang telah disediakan. Lamaran-lamaran ini disimpan dalam satu file sampai ada lowongan lamaran yang dinyatakan tidak valid lagi.

b) Rekomendasi dari kegiatan (employee referral)

Para karyawan yang telah bekerja pada suatu organisasi saat ini dapat direkomendasikan calon karyawan dalam organisasi melalui calon karyawan sendiri dengan kebutuhan pekerjaan.

c) Periklanan

Pemasangan iklan merupakan salah satu jalan. Periklanan pemasangan iklan merupakan salah satu jalan perekrutan yang paling sering dan banyak digunakan. Iklan dapat di pasang di berbagai tempat dan menggunakan berbagai media, baik elektronik maupun cetak, dengan mencantumkan spesifikasi jabatan dan persyaratan.

d) Agen–agen penempatan tenaga kerja

Penarikan Sumber Daya Manusia (SDM), dan karyawan yang dapat dilakukan melalui badan–badan penyalur dan penempatan tenaga kerja pemerintah maupun swasta.

e) Leasing

Untuk memenuhi kebutuhan karyawan dalam jangka yang pendek suatu organisasi dapat menyewa tenaga kerja yang profesional dan tampil kepada perusahaan penyewaan karyawan.

f) Nepotisme

Beberapa perusahaan ataupun organisasi sering digunakan penarikan karyawan melalui jalur ini, karena biasanya ada hubungan keluarga, untuk kemampuan atau kecakapan tidak menjadi prioritas pertimbangan.

g) Open House

Cara ini masih baru, dimana orang-orang disekitar organisasi atau perusahaan tersebut di ajak untuk bekerja sama. kemudian orang tersebut menyajikan hal – hal yang berkaitan dengan kegiatan organisasi termasuk kebutuhan tenaga kerja karyawan yang akan menjadi calon karyawan di lembaga.³⁰

f. Kendala-Kendala Rekrutmen / Penarikan

Menurut T.Hani Handoko Agar proses penarikan berhasil, maka perlu menyadari berbagai kendala. Batasan-batasan ini bersumber dari pelaksanaan penarikan dan lingkungan eksternal. Berikut kendala-kendala yang paling umum:

³⁰ Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*..... hal 74-78

a) Kebijakan-kebijaksanaan Organisasional

Diantara kebijakan organisasional penting yang akan mempengaruhi penarikan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan promosi

Kebijakan promosi dari dalam dimaksudkan untuk memberikan kepada karyawan sekarang kesempatan pertama untuk mengisi lowongan-lowongan pekerjaan

2. Kebijakan kompensasi

Kendala umum yang dihadapi pelaksanaan penarikan adalah kebijakan-kebijaksanaan penggajian atau pengupahan. Organisasi biasanya menetapkan range upah untuk berbagai pekerjaan yang berbeda. Besarnya kompensasi yang ditawarkan organisasi akan mempengaruhi minat pencari kerja untuk menjadi pelamar serius.

3. Kebijakan status karyawan

Banyak perusahaan mempunyai kebijakan penerimaan karyawan dengan status honorer, musiman, atau sementara, atau part time.

4. Kebijakan penerimaan tenaga lokal

Perusahaan mungkin mempunyai kebijakan untuk menarik tenaga-tenaga lokal di mana pengurus berlokasi dan beroperasi.

- b) Rencana-rencana Sumber Daya Manusia (SDM), rencana ini membantu untuk proses penarikan karena meringkas kebutuhan-kebutuhan penarikan di waktu yang akan datang.
- c) Kondisi-kondisi Lingkungan Eksternal, dalam hal ini seperti halnya kondisi perekonomian, penjualan dan perubahan perilaku pesaing juga sering memaksa perusahaan untuk menyelesaikan upaya penarikannya. Persaingan yang semakin ketat untuk memperebutkan tenaga-tenaga yang berkualitas memerlukan program perekrutan yang lebih agresif.
- d) Persyaratan-Persyaratan Jabatan, persyaratan yang sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh setiap organisasi.
- e) Kebiasaan-kebiasaan Pelaksanaan Penarikan, keberhasilan pelaksanaan penarikan dimasa lalu akan membentuk kebiasaan-kebiasaan. Dengan demikian para pelaksanaan penarikan memerlukan umpan balik positif dan negatif, agar tidak hanya menggantungkan diri pada kebiasaan yang telah terbentuk.³¹

Mengkaji berbagai kendala umum yang ada dalam pelaksanaan rekrutmen memang perlu mengetahui kendala-kendala penarikan pegawai yang terjadi, seperti yang telah di jabarkan di atas. TPQ harus mampu mengatasi berbagai kendala tersebut, salah satunya yaitu dengan membuat perencanaan rancangan program yang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan dijalankan dengan baik oleh lembaga pendidikan. Sehingga

³¹ Ibid h.71

TPQ dapat mengetahui kendala-kendala yang ada dan dapat mengatasinya dengan baik.

3. Manajemen

Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.³² Hal penting yang dikemukakan Fayol adalah empat belas prinsip-prinsip manajemen, yaitu :

1. *Pembagaian kerja*. Semakin seseorang menja di spesialis, maka pekerjaannya juga semakin efisien.
2. *Otoritas*. Setiap anggota organisasi harus menghormati peraturan-peraturan dalam organisasi.
3. *Disiplin* . Setiap karyawan harus menerima perintah dari satu orang saja, agar tidak terjadi konflik perintah dan kekaburan otoritas.
4. *Kesatuan perintah*. Setiap karyawan harus menerima perintah dari satu orang saja, agar tidak terjadi konflik perintah dan kekaburan otoritas.
5. *Kesatuan arah*. Pengarahan pencapaian organisasi harus diberikan oleh satu orang berdasarkan satu rencana.
6. *Pengutamakan kepentingan umum* yaitu organisasi, dari pada kepentingan pribadi yaitu karyawan.

³² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia.....*,h 09

7. *Pengupahan yang* adil antara pekerja dan majikan.
8. *Pemusatan*. Manajer adalah pertanggung jawab terakhir dari keputusan yang diambil, walaupun demikian manajer juga harus memberi wewenang cukup kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.
9. *Hierarki Otoritas* wewenang dalam organisasi bergerak dari tingkatan atas ke bawah.
10. *Teratur*. Material dan manusia harus diletakkan pada waktu dan tempat yang serasi.
11. *Keadilan*. Manajer harus adil dan akrab dengan bawahannya.
12. *Kestabilan staf*. Peraturan karyawan yang terlalu tinggi menunjukkan tidak efisiennya fungsi organisasi.
13. *Inisiatif*. Bawahan harus diberi kebebasan untuk membuat dan menjalankan rencana, walaupun mungkin yang dilakukannya salah.
14. *Semangat kelompok*. Peningkatan semangat kelompok menimbulkan rasa kesatuan.

B. Kajian Teoretik

1. Pengertian Pengelolaan Santri

Pengelolaan adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala

upaya di dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi.³³

Dalam pengelolaan kelembagaan TPQ ada dua hal pokok yang perlu mendapat perhatian, yaitu:

a) Adminitrasi

Untuk kelancaran dan kemajuan TPQ diperlukan pengelolaan administrasi secara baik. Adminitrasi TPQ meliputi dua bidang, yaitu:

1. Adminitrasi Pengelolaan TPQ

Pengelolaan TPQ perlu melaksanakan kegiatan adminitrasi dengan sebaiknya -baiknya, seperti melengkapi persyaratan yang diperlukan, pengadaan lokal, status tanah, izin operasional, perlengkapan sarana dan prasarana, membuat dan menentukan target sasaran yang akan dicapai secara umum, mengangkat kepala TPQ serta mengawasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan secara terpadu.

2. Adminitrasi Tata Usaha

Kepala TPQ yang telah diangkat oleh pengelola bertanggung jawab dalam hal teknis pendidikan dan kelancarannya, seperti pengadaan guru/tenaga pengajar, pengadaan buku-buku, pemeliharaan semua barang inventaris, lokal, bimbingan dan pembinaan para karyawan dan guru/tenaga pengajar, peningkatan

³³ Drs.Sobri.MM.Pd, *Pengelolaan Pendidikan* (Yogyakarta: Multi Pressindo,2009), hal.1

dan kualitas dan kesejahteraan guru/ karyawan, hubungan dengan lembaga-lembaga dakwah, hubungan dengan pemerintah setempat dan orang tua, wali murid dan santri. Dalam melaksanakan administrasi tata usaha, pimpinan TPQ dapat mengangkat seorang kepala tata usaha atau kepala sekretariat dan karyawan lainnya dengan persetujuan pengelola TPQ.

a. Guru / dan Tenaga Pengajar

Sebelum diangkat sebagai guru, pelamar terlebih dahulu harus mengikuti jaringan-jaringan atau testing yang dilakukan oleh pengelola TPQ / Kepala TPQ. Kemudian pengelolaan mengadakan pelatihan atau penataran dan mereka yang dinyatakan lulus dalam pelatihan tersebut.

Dalam pengadaan guru dan tenaga pengajar pengelola, kepala TPQ dapat merekrut tenaga-tenaga terampil yang telah mengikuti penataran ditempat lain. Ada beberapa administrasi guru dan pengajar, berikut ini :

1. Mengisi biodata lengkap
2. Mempunyai sertifikat lulus dalam pelatihan dasar guru
3. Mengetahui dan memahami tujuan pendidikan dan pengajaran secara umum dan tujuan TPQ
4. Membuat program kerja lengkap tahunan, bulanan, mingguan dan secara umum dan tujuan TPQ
5. Membuat satuan pelajaran secara rinci

6. Mengisi kartu prestasi santri setiap hari
 7. Mengisi lembar penjengan/jilid
 8. Mengisi blangko kenaikan jenjang sampai seterusnya
 9. Mengisi kartu prestasi hafalan santri
 10. Mengisi daftar hadir
 11. Membuat laporan kegiatan mengajar kepada pimpinan TPQ
 12. Membuat semangat/dorongan kepada santri dan wali murid
 13. Membuat catatan khusus
- b. Santri/ Siswa
1. Mengisi formulir pendaftaran
 2. Mengisi biodata sendiri
 3. Melunasi infaq dan sodagoh
 4. Memberikan keterangan tertulis apabila berhalangan hadir
 5. Mendapatkan seragam dan segala kelengkapannya
 6. Mendapatkan kartu prestasi santri
 7. Menerima kartu infaq dan sebagainya.
 8. Menerima sertifikat bagi santri yang berprestasi
- c. Wali santri /Orang Tua Murid

Untuk kelancaran proses belajar mengajar secara efektif keikutsertaan secara aktif wali santri/orang tua murid sangat membantu keberhasilan belajar santri/siswa. Kewajiban wali santri/ orang tua murid

1. Memberikan motivasi dan dorongan aktif kepada anaknya.

2. Menandatangani kartu prestasi santri
3. Menghadiri undangan TPQ
4. Memberikan infaq dan sodaqoh
5. Kontrol aktif terhadap tugas santri yang diberikan oleh ustadz/ guru
6. Menyimak tadarus anak dirumah, kemudian memberikan catatan pada format yang telah ditentukan
7. Memberikan himpunan wali santri
8. Membentuk himpunan wali santri
9. Memberikan saran dan pendapat untuk kemajuan TPQ
10. Memberikan informasi tentang anaknya.³⁴

b) Kependidikan

Untuk pengelolaan kependidikan santri dikatakan tamat belajar apabila telah menyelesaikan dua program yang dicanangkan, yaitu :

1. Program Buku Paket yang selanjutnya di singkat PBP, yaitu program awal sebagai dasar pembekalan santri untuk mengenal dan memahami serta mempraktekkan membaca Al-Qur'an. Program ini dipandu dengan buku paket "Cepat Tanggap Belajar Al-Qur'an" sebanyak enam jilid yang dapat ditempuh + enam bulan
2. Program Sorogan Al-Qur'an yang selanjutnya disingkat PSA, yaitu Program lanjutan sebagai aplikasi praktis untuk menghantar santri

³⁴ Tim Penyusun, *Juknis Pengelolaan TPQ*. Kanwil Departemen Agama Propinsi Jawa Timur.(2006 : 9)

mampu membaca Al-Qur'an samapi khatam 30 juz. Pada program ini santri dibekali dengan sistem-sistem bacaan serta Ghoroiubul Qur'an. Untuk menyelesaikan program ini diperlukan waktu + 10 bulan.³⁵

2. Santri

Santri adalah sekelompok orang yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan ulama. Karena berbicara tentang kehidupan ulama senantiasa menyangkut pula kehidupan para santri yang menjadi murid dan sekaligus menjadi pengikut dan pelanjut perjuangan ulama yang setia. Santri adalah siswa atau mahasiswa yang dididik di dalam lingkungan pondok pesantren.³⁶ Menurut Johns yang dikutip oleh Zamakhsyari Dhofier kata santri berasal dari bahasa Tamil yang berarti guru mengaji, sedang Berg, dalam buku yang sama, berpendapat bahwa kata santri berasal dari kata shastri dalam bahasa india berarti orang yang tahu buku-buku suci agama hindu, atau seorang sarjana, ahli kitab suci agama hindu. Kata shastri berasal dari shastra yang berarti buku suci, buku-buku agama atau buku-buku tentang ilmu pengetahuan atau berasal dari kata chantrik dalam buku babad cirebon yang berarti orang yang sedang belajar kepada seorang guru.³⁷

Berpijak pada pengertian santri di atas, maka dapat disimpulkan pengelolaan santri pada hakikatnya adalah untuk pengarahan dan

³⁵ L.P.Ma'arif NU, *Pedoman Pengelolaan TPQ Seri A* (Tulung Agung : 1993),hal. 9

³⁶ Abdul Qadir Djaelani, *Pekan Ulama dan Santri Dalam Perjuangan Politik Islam di Indonesia* (Jakarta :PT Bina Ilmu,1994), hal. 07-08

³⁷ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren, Studi tentang Pandangan Hidup Kyai* (Jakarta: LP3ES, 1994),hal.18

pemberian fasilitas kerja kepada orang yang organisasi dalam kelompok formal dengan segala bentuk pengelolaan santri lainnya yang dilakukan di dalam lingkungan TPQ maupun di dalam santri TPQ. Mengingat santri adalah sekelompok orang yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan dasarnya adalah pancaran dari kepribadian seorang ulama yang menjadi pemimpin dan guru pada setiap TPQ yang bersangkutan sebab bagaimana guru dan pemimpin tetapi juga sebagai uswah hasanah seorang ulama begitu besar mempengaruhi kehidupan oleh karena itu, seyogyanya apabila seorang santri memiliki pengelolaan yang mencakup, mengingat predikat santri merupakan julukan kehormatan semata-mata sebagai pelajar didik/mahasiswa, tetapi karena ia memiliki akhlak yang berlainan dengan orang awam yang ada di sekitarnya. Buktinya apabila ia keluar dari TPQ, gelar yang ia bahwa ialah santri dan santri itu adalah memiliki akhlak dan kepribadian sendiri. Wujud santri yang mencakup ketika berada di TPQ dengan cara mentaati semua peraturan (tata tertib) yang telah ditetapkan oleh ustadznya.³⁸

C. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Dalam hal ini peneliti mengambil skripsi sebelumnya sebagai penelitian terdahulu yang relevan :

1. Judul "Manajemen Rekrutmen Anggota Baru Pada Organisasi IPNU Ancab Panceng, Kecamatan Panceng, Kabupaten Gresik". Disusun oleh

³⁸ Djaelani. Abdul Qadir, *Pekan Ulama dan Santri Dalam Perjuangan Politik Islam di Indonesia*.....hal .07-08

Khusnul Aqib, tahun 2005, Fakultas Dakwah, Jurusan Manajemen Dakwah, yang menyebutkan bahwa :

”Dalam penerapan fungsi-fungsi manajemen meliputi: planing (perencanaan), organizing (organisasi), actuating (penggerakan), controlling (pengawasan) pada organisasi IPNU tersebut sudah dilaksanakan dengan baik, tapi dalam perencanaan untuk mendapatkan anggota baru belum memenuhi target yang direncanakan, tetapi dalam kinerja organisasi untuk merekrut anggota baru setiap 2 tahun sekali masih tetap berjalan dengan baik’.

2. Judul ”Strategi Perekrutan Anggota di Koperasi Simpan Pinjam Syari’ah ”BEM IMAM” Lamongan”. Disusun oleh Erny Cahya Riptasari, tahun 2008, Fakultas Dakwah, Jurusan Manajemen Dakwah, yang menjelaskan bahwa dengan menggunakan strategi rekrutmen yaitu perencanaan perekrutan, proses perekrutan, sumber-sumber perekrutan, penyaringan calon anggota dan pengumpulan anggota sudah berjalan dengan baik. Sedangkan metodenya perekrutan menggunakan dua metode yaitu : dari dalam dan dari luar koperasi simpan pinjam syari’ah ”BEM IMAN” Lamongan. Dengan menggunakan metode rekrutmen ini koperasi bisa merekrut anggota baru, ini terbukti dengan meningkatnya jumlah penerimaan anggota dari tahun 2006-2007.
3. Judul ”Strategi Perekrutan Calon Jamaah Haji Di Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) Al Mutazam Sidoarjo”. Disusun oleh Ismainah, tahun 2009, Fakultas Dakwah, Jurusan Manajemen Dakwah, yang menjelaskan

bahwa dengan menggunakan strategi rekrutmen yaitu Pengertian strategi rekrutmen, tujuan rekrutmen, strategi rekrutmen dan proses rekrutmen. Sedangkan yayasan KBIH menggunakan strategi pendekatan secara persuasif untuk strategi rekrutan yang berupa strategi eksternal ini merupakan strategi paling ampuh untuk merekrut calon jamaah haji. Hal ini bukti dengan meningkatkannya jumlah calon jamaah haji dari tahun-ketahun.

Dari penelitian terdahulu yang relevan diatas dan berbagai skripsi yang ada mempunyai kesimpulan dan tujuan yang sama yaitu sama-sama melakukan penelitian tentang rekrutmen.

Adapaun perbedaan dalam penelitian ini adalah perbedaanya terletak pada fokus peneltian dan lokasi penelitian. Dan peneliti melakukan penelitian pada bidang sistem perekrutan santri di TPQ Darut Ta'lim