

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA LEMBAGA PENDIDIKAN

NURAENI

Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
Jl. HM. Yasin Limpo No. 36 Makassar
Email: nuraeni_permata@yahoo.com

Abstract:

One important area in education administration/management is related to human resources involved in the process of dynamics of educational institutions, such as teachers and education personnel, namely administrative/structural personnel. Educational human resource management is also called the management of educators and education. Management of educators and education is potential human resources who play a role in realizing national education goals. Starting from the teaching staff and education that entered the educational organization until finally stopping through the HR planning process covering recruitment, selection, placement, compensation, awards, education and training or development and dismissal. Quality of human resources educational institutions determine the results/products/graduates of the educational institution itself.

Keywords: *Educational Institutions, Quality of Human Resources, Human Resource Development*

PENDAHULUAN

Dewasa ini perkembangan teknologi dan kemajuan suatu negara diwarnai oleh era globalisasi. Fenomena globalisasi merupakan era baru peradaban manusia dimana terjadi perubahan yang sangat cepat dalam berbagai bidang kehidupan. Teknologi dan ilmu pengetahuan berkembang sangat pesat dengan didukung oleh proses transformasi informasi sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup manusia.

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) diperlukan agar dapat mewujudkan kegiatan dalam suatu lembaga yang didalamnya terdapat dalam RENSTRA (Rencana Strategi), RENOP (Rencana Operasional), dan program tahunan di lingkungan suatu organisasi atau lembaga. Dalam era globalisasi dunia menjadi seolah tanpa batas (*boundaryless*) yang ditandai dengan munculnya teknologi komunikasi yang menafikan batas geografis. Implikasinya adalah kondisi sosial menjadi semakin kompetitif, tingginya tuntutan masyarakat khususnya berkaitan dengan kualitas produk dan sumber daya manusia, pemenuhan hak paten, faktor lingkungan, produk *life cycle* yang kian pendek dilihat dari dimensi waktu, dan inovasi produk yang harus memiliki kecenderungan (*trend*) meningkat.

Perencanaan SDM di lingkungan sebuah organisasi/lembaga terdiri dari perencanaan kuantitatif dan kualitatif. Perencanaan kuantitatif adalah prediksi mengenai jumlah SDM yang dibutuhkan, sedangkan perencanaan kualitatif adalah

prediksi kualifikasi (persyaratan) SDM yang relevan dengan jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya di masa depan. Perencanaan SDM dibutuhkan oleh setiap jenis dan semua ukuran/skala organisasi/lembaga.

Dengan perencanaan SDM menuntut organisasi atau lembaga untuk dapat mempersiapkan sumber daya manusia agar lebih dapat memberikan kinerja yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut salah satu faktor yang sangat berperan adalah adanya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan. Tetapi dengan perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan yang sangat pesat tersebut justru telah membawa perubahan terhadap pola kehidupan manusia itu sendiri, terutama manusia yang berada dalam lingkungan organisasi/lembaga. Mereka harus berbenah diri agar tidak tersisih dari rekan kerja mereka. Agar tidak terlempar keluar dari ketatnya persaingan dan agar eksistensi dirinya tetap terjaga dalam sebuah organisasi atau lembaga.

Pendidikan sangat erat kaitannya dengan manajemen. Ini terlihat dari definisi umum dari pendidikan, yaitu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara (UU No. 20 Tahun 2003). Dalam pengertian di atas pendidikan mengandung makna suatu usaha sadar dan terencana. Berdasarkan definisi tersebut di dalam pendidikan terkandung fungsi atau kaidah manajemen.

Tenaga pendidik atau kependidikan adalah sumber daya manusia di dalam lembaga pendidikan. SDM tersebut memiliki peran strategis utamanya dalam membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai keilmuan dari lulusan suatu lembaga pendidikan. Rektor, dekan, kepala sekolah, pengawas, tenaga perpustakaan, tenaga administrasi bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu instansi pendidikan. Mereka adalah SDM dalam lembaga pendidikan yang memiliki peran sangat penting dalam pengembangan lembaga dan peningkatan lulusan suatu instansi pendidikan.

Manajemen SDM disebut juga manajemen personalia. Secara substansial adalah suatu pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial dan sangat menentukan dalam suatu organisasi yang perlu terus dikembangkan, sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun bagi pengembangan dirinya.

Dalam jaman yang penuh dengan perubahan yang sangat cepat, lingkungan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia sangatlah menantang, perubahan muncul dengan cepat dan diliputi masalah-masalah yang sangat beragam. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia menjadi sesuatu yang sangat menentukan bagi keberhasilan suatu organisasi pendidikan, kegagalan

dalam mengelolanya akan berdampak pada kesulitan organisasi dalam menghadapi berbagai tantangan zaman.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka masalah pokok yang diangkat dalam tulisan ini, yaitu: 1) apa pengertian manajemen sumber daya manusia pendidikan? 2) apa tujuan manajemen sumber daya manusia pendidikan? 3) apa tugas dan fungsi manajemen sumber daya manusia pendidikan? 4) apa saja aktivitas manajemen sumber daya manusia dan pengertian perencanaan, seleksi, orientasi, manajemen kinerja, pemberian kompensasi, pengembangan karir, dan pemberhentian?

Tujuan dari permasalahan-permasalahan tersebut adalah pemahaman yang luas mengenai pentingnya mengembangkan manajemen sumber daya manusia pendidikan yang akan berdampak bagi kualitas SDM itu sendiri, lembaga dan produk/lulusan pendidikan.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen Sumber Daya

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. Sudah menjadi tugas SDM untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Dengan demikian dapat dikelompokkan tugas Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) atas tiga fungsi, yaitu: 1) fungsi manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian); 2) fungsi operasional (pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja); dan 3) kedudukan MSDM.

Ada beberapa definisi manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Umar (2000:3) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai suatu pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu.
2. Matutina (2000:1) berpendapat bahwa manajemen personalia adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pekerja, atau suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk perkembangan pekerja dan rasa partisipasi pekerja dalam suatu unit aktivitas.
3. Hariandja (2002:2) berpendapat bahwa manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi dan masyarakat.

4. Hasibuan (2005:10) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar lebih efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
5. Plippo (1999:53) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.
6. Panggabean (2004:15) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
7. Yoder (1991:34) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penyedia kepemimpinan dan pengarahan para karyawan dalam pekerjaan atau hubungan kerja mereka.
8. Jucius (1993: 45) mengemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai lapangan manajemen yang bertalian dengan perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian bermacam-macam fungsi pengadaan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan tenaga kerja.

Berdasarkan pengertian manajemen sumber daya manusia tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia dengan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan berbagai aktivitas, kebijakan, dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungan karyawan terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara etis dan sosial dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan MSDM sesungguhnya telah disinggung di atas, yaitu untuk meningkatkan dukungan sumber daya manusia dalam usaha meningkatkan efektivitas organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Werther dan Hariandja (2002:3) menyatakan bahwa tujuan MSDM adalah:

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

Secara lebih operasional (dalam arti yang dapat diamati/diukur) untuk meningkatkan produktivitas pegawai, mengurangi tingkat perputaran kerja, atau meningkatkan loyalitas para pegawai pada organisasi.

Selanjutnya, apa yang dilakukan organisasi dalam upaya mencapai tujuan tersebut dan mengapa itu harus dilakukan, berkaitan dengan kegiatan atau aktivitas manajemen sumber daya manusia akan digambarkan secara umum sebagai berikut:

1. Persiapan dan Pengadaan

Kegiatan persiapan dan pengadaan meliputi banyak kegiatan, diantaranya adalah kegiatan analisis jabatan, yaitu kegiatan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi beserta tugas-tugas yang dilakukan dan persyaratan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan tersebut dan lingkungan kerja dimana aktivitas tersebut dilakukan. Untuk dapat melakukan berbagai kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran, manajemen sumber daya manusia sudah barang tentu harus mengetahui keseluruhan tugas yang ada dalam organisasi berikut dengan rincian tugas (*job description*), persyaratan tugas, dan standar kinerja.

2. Pengembangan dan Penilaian

Setelah mereka bekerja secara berkala, maka dilakukan pelatihan-pelatihan. Hal ini diperlukan untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan menjaga terjadinya keusangan pegawai akibat perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungan kerja. Kemudian dilakukan penilaian yang bertujuan untuk melihat apakah kerja pegawai sesuai dengan yang diharapkan, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja. Selanjutnya, membantu perencanaan karir pegawai dalam organisasi agar selaras dengan kebutuhan organisasi. Ini diperlukan sebagai usaha pengembangan kemampuan pegawai, karena pegawai yang memasuki suatu organisasi senantiasa menginginkan jabatan yang lebih tinggi dan biasanya dengan tanggung jawab dan gaji yang lebih tinggi.

3. Pengkompensasian dan Perlindungan

Untuk mempertahankan dan memelihara semangat kerja dan motivasi, para pegawai diberi kompensasi dan beberapa kenikmatan atau keuntungan lainnya dalam bentuk program-program kesejahteraan. Hal ini disebabkan pegawai menginginkan balas jasa yang layak sebagai konsekuensi pelaksanaan pekerjaan. Selain itu, juga untuk melindungi pegawai dari akibat buruk yang mungkin timbul dari pelaksanaan pekerjaan, serta untuk menjaga kesehatan pegawai.

4. Hubungan-hubungan Kepegawaian

Hubungan-hubungan kepegawaian meliputi usaha untuk memotivasi pegawai, memberdayakan pegawai yang dilakukan melalui penataan pekerjaan yang baik, meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan, kebijakan-kebijakan yang ada, dan melakukan bimbingan. Kemudian, bila mana dalam organisasi terbentuk organisasi atau serikat pekerja, organisasi harus melakukan kerja sama yang sinergi, dalam arti saling menguntungkan antara pegawai dan organisasinya.

Pengertian Perencanaan

Konsep dan definisi tentang perencanaan sangat bervariasi. Namun, secara umum kebanyakan pimpinan menganggap bahwa perencanaan adalah suatu fungsi atau teknik manajemen yang dinamis. Salah satu metode terbaik untuk mempersiapkan organisasi guna menghadapi perubahan-perubahan yang terus-menerus terjadi dalam lingkungannya.

Nawawi (2005:29) mengemukakan pengertian perencanaan sebagai proses pemilihan dan penetapan tujuan, strategi, metode, anggaran dan standar (tolak ukur) keberhasilan suatu kegiatan. Stoner dan Freeman (1996:263) mengemukakan pengertian perencanaan sebagai suatu jenis pembuatan keputusan untuk masa depan yang spesifik yang dikehendaki oleh manajer bagi organisasi mereka.

Perencanaan melibatkan antara lain evaluasi dari perkembangan masa lalu dan sekarang, merenungkan dan memilih kondisi masa depan yang dianggap paling baik untuk perusahaan. Perencanaan yang baik hendaknya dapat menjawab pertanyaan 4w+1H, dimana bisa menjawab *what, when, where, who* dan *how* ditujukan untuk mendapatkan keadaan yang sesuai dengan kondisi yang diinginkan pada periode waktu tertentu. Sekecil apapun sebuah organisasi pasti memiliki dan memang harus memiliki sebuah perencanaan. Dengan perencanaan sebuah organisasi akan berjalan menuju arah atau cita-cita yang dikehendaki. Semakin baik sebuah perencanaan semakin baik pula langkah perjalanan organisasi yang bersangkutan.

Salah satu indikator penampilan organisasi yang baik adalah dengan melihat dokumen-dokumen perencanaan yang ada, yang selain menggambarkan kegiatan-kegiatan organisasi juga memuat pemikiran-pemikiran dasar maupun data-data operasional lain serta target hasil yang diinginkan.

Dalam setiap organisasi dikenal beberapa macam (tingkatan) perencanaan atau biasanya disebut dengan rencana kerja, yaitu: 1) rencana strategis; 2) rencana program; 3) rencana operasional; 4) rencana kegiatan/kerja bulan; 5) rencana kerja mingguan; dan 6) rencana kerja harian. Masing-masing rencana memiliki spesifikasi tersendiri yang membedakan jenis rencana yang satu dengan rencana lainnya. Terlepas dari perbedaan masing-masing, seluruh rencana tersebut memiliki arti dan manfaat penting bagi setiap organisasi.

Pada setiap rencana memiliki batasan waktu yang dapat dilihat dari nama atau judul rencana tersebut. Yang berkisar pada hitungan per hari (rencana kerja harian), per minggu (rencana kerja mingguan), per bulan (rencana kerja bulanan) sampai dengan per tahun (rencana kerja tahunan) bisa dalam jangka satu tahun maupun 3-5 tahun. Seluruh rencana kerja yang jangka waktunya kurang dari 3 tahun disebut sebagai rencana operasional yang memberikan gambaran aktifitas spesifik organisasi dan mencerminkan kinerja organisasi pada saat sekarang. Sedangkan rencana kerja yang berjangka waktu 3 tahun atau lebih oleh sebagian ahli maupun

organisasi disebut sebagai rencana jangka panjang atau rencana strategis yang menjadi acuan induk dari rencana operasional.

1. Fase Pemikiran Strategis

Pada fase ini organisasi mengembangkan dan mengarahkan kemampuan intuitifnya untuk merancang perspektif masa depan organisasi dan membangun pondasi organisasi dengan jalan menentukan visi, misi, nilai dan strategi organisasi. Fase ini disebut juga fase pengembangan strategi.

2. Fase Perencanaan Strategis

Pada fase ini organisasi dituntut untuk mengkombinasikan kemampuan intuisi dan kemampuan analisis guna menentukan rencana-rencana strategis untuk meraih tujuan masa depan organisasi. Fase ini dirancang untuk mengabsahkan dan mengaktifkan pondasi yang telah dibangun pada fase pertama.

3. Fase Perencanaan Operasional

Kelanjutan pada fase ini untuk memperluas dan memperdalam aktivitas analisis, sehingga diperoleh rumusan-rumusan kerja yang spesifik yang berlaku untuk jangka waktu pendek sebagai aplikasi lanjutan dari hasil fase sebelumnya.

PEMBAHASAN

Salah satu faktor yang turut menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuannya adalah faktor sumber daya manusia atau karyawan yang terlibat dalam organisasi tersebut. Sebagai pelaksana tugas-tugas yang diembankan kepadanya. Hal ini sangat erat kaitannya dengan peranannya sebagai penggerak pelaksana kegiatan operasional organisasi.

Dalam kaitannya dengan lembaga pendidikan, pengembangan SDM tentu berperan sangat penting, maka diuraikan manajemen SDM pendidikan sebagai berikut:

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan

Manajemen sumber daya manusia pendidikan dapat disebut manajemen tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam membahas definisi manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, terlebih dahulu perlu dipahami arti manajemen dan tenaga pendidik dan kependidikan.

Definisi Manajemen

Apakah sebenarnya manajemen itu? secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, kata manajemen berasal dari kata *to manage* artinya mengelola, membimbing, dan mengawasi. Jika diambil dalam bahasa Italia, berasal dari kata *maneggiare* memiliki arti mengendalikan. Dalam bahasa Latin, kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menangani.

Pembatasan definisi manajemen dikemukakan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan dengan fungsi-fungsi

perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

Definisi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 5 dan 6 yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualitas sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Definisi Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Dalam organisasi pendidikan, tenaga pendidik dan kependidikan merupakan kekuatan sumber daya manusia potensial yang turut berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah kegiatan atau aktivitas yang dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan itu masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan SDM meliputi perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pendidikan dan latihan atau pengembangan dan pemberhentian.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan

Tujuan manajemen sumber daya manusia pendidikan pada dasarnya berbeda dengan manajemen sumber daya manusia dalam konteks lembaga/perusahaan yang didasari *profit oriented*. Di dunia pendidikan, tujuan manajemen SDM lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi. Dapat disimpulkan bahwa kualitas SDM lembaga pendidikan yang handal akan menghasilkan SDM yang juga berkualitas.

Tugas dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan

Berdasarkan Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 39: (1) Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. (2) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Secara spesifik tugas dan fungsi tenaga pendidik (guru dan dosen) didasarkan pada Undang-undang No. 14 Tahun 2007, yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembangan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi

dan seni, serta pegambil kepada masyarakat. Dalam Pasal 6 disebutkan bahwa kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga profesional bertujuan 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 bertanggung jawab.

Tugas dan fungsi manajemen sumber daya manusia pendidikan harus memiliki kompetensi yang disyaratkan baik oleh peraturan pemerintah maupun masyarakat lain:

1. Pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
2. Pendidik untuk pendidikan formal pada jenjang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi dihasilkan oleh perguruan tinggi yang terakreditasi.

Tenaga pendidik dan kependidikan memiliki hak dan kewajiban dalam melaksanakan tugas yaitu: 1) pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh; 2) penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai; 3) penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja; 4) pembinaan karir sesuai dengan tuntunan pengembangan kualitas; 5) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; 6) kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; 7) pendidikan dan tenaga kependidikan berkewajiban; 8) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis; 9) mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan 10) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan tenaga pendidik dan kependidikan.

Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan

Perencanaan (Inventarisasi)

Perencanaan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah pengembangan dan strategi dan penyusunan tenaga pendidik dan kependidikan (Sumber Daya Manusia) yang komprehensif guna memenuhi kebutuhan organisasi di masa depan. Perencanaan SDM merupakan awal dari pelaksanaan fungsi manajemen SDM. Meskipun merupakan langkah awal dalam manajemen SDM, perencanaan sering kali tidak diperhatikan dengan seksama. Padahal dengan melakukan perencanaan, segala fungsi SDM dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Di Indonesia status kepegawaian tenaga pendidik dan kependidikan terbagi menjadi 2 status yaitu PNS dan Non PNS dan berada di bawah naungan Departemen Pendidikan Nasional (DIKNAS) dan Departemen Agama (DEPAG). Dalam melakukan perencanaan SDM dapat menggunakan beberapa metode yaitu:

1. Metode tradisional, metode ini biasanya disebut sebagai perencanaan tenaga kerja, semata-mata memperhatikan masalah jumlah tenaga kerja serta jenis dan tingkat keterampilan dalam organisasi. Model ini pada saat sekarang dianggap terlalu sempit, karena hanya membahas perencanaan jumlah tenaga kerja dan pemerhatian tidak sesuai pada keterampilan, selain itu meningkatkan kesadaran untuk memperhatikan masalah-masalah yang bersifat seperti tentang perilaku pendidik serta budaya dan sistem organisasi.
2. Metode perencanaan terintegrasi, dalam perencanaan terintegrasi, kita dapat melihat bahwa segala aspek dalam pembuatan dan pencapaian visi organisasi ataupun SDM turut diperhatikan. Dalam perencanaan terintegrasi segala perencanaan berpusat pada visi strategik. Visi tersebut dijadikan standar pencapaian.

Seleksi

Selection atau seleksi didefinisikan sebagai suatu proses pengambilan keputusan dimana individu dipilih untuk mengisi suatu jabatan yang didasarkan pada penilaian terhadap seberapa besar karakteristik individu yang bersangkutan, sesuai dengan yang disyaratkan oleh jabatan tersebut.

Tujuan utama dari seleksi adalah untuk mengisi kekosongan jabatan dengan personil yang memenuhi persyaratan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dan membantu meminimalkan pemborosan waktu, usaha, dan biaya yang harus diinvestasikan bagi pengembangan pendidikan para pegawai.

Dalam proses seleksi, kelompok pelamar yang terdiri dari para pengajar profesional, pengawas administrasi profesional, pelaksana teknis profesional dengan melalui tiga tahapan proses yaitu: 1) pra seleksi yang melibatkan kebijakan dan penetapan prosedur seleksi; 2) seleksi yang merupakan penilaian data dan pelamar, implikasi tanggung jawab dari keputusan seleksi; dan 3) pasca seleksi, tahap penolakan atau penerimaan pelamar yang melibatkan daftar kemampuan pelamar, bagian personalia, pembuatan kontrak dan penempatan pegawai.

Orientasi

Orientasi adalah program yang dirancang untuk menolong pegawai baru (yang lulus seleksi) mengenal pekerjaan dan perusahaan tempatnya bekerja. Ada juga yang berpendapat orientasi adalah suatu proses pemberian pemahaman kepada peserta tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan latihan yang sedang diadakan. Program orientasi sering juga disebut dengan induksi, yakni memperkenalkan para pegawai dengan peranan atau kedudukan mereka, dengan organisasi dan dengan pegawai lain. Orientasi dilaksanakan karena semua tenaga

kependidikan baru membutuhkan waktu untuk dapat menyesuaikan diri atau beradaptasi dengan lingkungan kerjanya yang baru. Orientasi merupakan upaya memperkenalkan seorang tenaga kependidikan yang baru terhadap situasi dan kondisi pekerjaan atau jabatannya. Tujuan agar seorang itu secepatnya dapat menyesuaikan diri terhadap orang-orang (tenaga kependidikan lainnya) dan atau para peserta didik, falsafah, maksud-maksud dan tujuan-tujuan yang mendasari pelaksanaan pekerjaan, kebiasaan-kebiasaan, usaha-usaha pembaharuan yang berlangsung, dan kesempatan-kesempatan untuk tumbuh dan berkembang dalam profesi atau karir di masa yang akan datang.

Orientasi bertujuan untuk mempercepat masa adaptasi, sehingga tenaga kependidikan baru dapat bekerja lebih cepat dan lebih baik. Namun tidak semua orientasi menjamin hasil yang baik. Pemberian informasi yang tidak tepat dapat menimbulkan situasi yang buruk bagi tenaga kependidikan baru maupun organisasi atau perusahaan. Banyak informasi yang diberikan dapat menyebabkan tenaga kependidikan baru kesulitan. Sementara pemberian informasi yang tidak tepat waktu atau tidak tepat aturan dapat menimbulkan kecemasan pada diri tenaga kependidikan baru. Karenanya perancang program orientasi harus sensitif melihat hal tersebut dengan demikian orientasi dapat mempercepat masa adaptasi dan menjadikannya produktif dan tidak sebaliknya.

Sasaran-sasaran utama orientasi adalah menanggulangi kecemasan awal yang dirasakan oleh semua pekerja baru untuk memulai pekerjaan baru untuk mengakrabkan tenaga kependidikan baru dengan pekerjaannya, unit kerjanya dan organisasi sebagai keseluruhan, dan agar mempermudah peralihan dari luar ke dalam.

Manajemen Kinerja

Manajemen kerja adalah suatu proses yang berlangsung terus menerus berkaitan dengan fungsi-fungsi manajerial kerja. Proses ini meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas, serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan.

Berdasarkan definisi di atas manajemen kinerja sumber daya manajemen pendidikan itu meliputi: 1) fungsi kerja esensial yang diharapkan oleh tenaga pendidik dan kependidikan; 2) seberapa besar kontribusi pekerjaan pendidik dan kependidikan bagi pencapaian tujuan pendidikan; 3) apa arti konkrit mengerjakan pekerjaan yang baik; 4) bagaimana tenaga kependidikan dan dinas bekerja sama untuk mempertahankan, memperbaiki maupun mengembangkan kinerja yang ada sekarang; 5) bagaimana prestasi kerja akan diukur; dan 6) mengenali berbagai hambatan kerja dan menyingkirkannya.

Langkah-langkah manajemen kinerja, yaitu: 1) persiapan pelaksanaan proses; 2) penyusunan perencanaan kerja; 3) pengkomunikasian kinerja yang berkesinambungan; 4) pengumpulan data, pengamatan dan dokumentasi; 5)

mengevaluasi kinerja; dan 6) pengukuran dan penilaian kinerja.

Pemberian Kompensasi

Program kompensasi atau balas jasa umumnya bertujuan untuk kepentingan perusahaan, karyawan dan pemerintah. Supaya tujuan tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program pemberian kompensasi didasarkan pada prinsip adil dan wajar.

Peterson dan Plowman (dalam Hasibuan, 2005:120) orang mau bekerja sama karena hal-hal berikut ini:

1. *The desire to live*, artinya keinginan untuk hidup merupakan keinginan utama dari setiap orang.
2. *The desire for possession*, artinya keinginan untuk memiliki sesuatu merupakan keinginan manusia. Faktor yang kedua ini merupakan salah satu sebab mengapa manusia mau bekerja.
3. *The desire for power*, artinya keinginan akan kekuasaan merupakan keinginan selangkah di atas keinginan untuk memiliki, mendorong orang maupun bekerja.
4. *The desire for recognition*, artinya keinginan akan pengakuan merupakan jenis terakhir dari kebutuhan dan juga mendorong orang untuk bekerja.

Lebih lanjut dikatakan bahwa tujuan pemberian kompensasi dikarenakan 1) ikatan kerjasama; 2) kepuasan kerja; 3) pengadaan efektif; 4) motivasi; 5) stabilitas karyawan; dan 6) disiplin.

Hasibuan (2005:127) juga mengemukakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi kompensasi, yaitu: 1) penawaran dan permintaan tenaga kerja; 2) kemampuan dan kesediaan karyawan; 3) serikat buruh/organisasi karyawan; 4) produktifitas kerja karyawan; 5) pemerintah dan undang-undang; 6) biaya hidup/*cost of living*; 7) posisi jabatan karyawan, 8) pendidikan dan pengalaman karyawan; 9) kondisi perekonomian sosial; dan 10) jenis dan sifat jabatan.

Selain gaji pokok yang diterima oleh tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus PNS ada beberapa tunjangan yang diberikan antara lain:

1. Tunjangan jabatan struktural adalah tunjangan jabatan yang diberikan kepada PNS yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Tunjangan jabatan fungsional adalah tunjangan jabatan yang diberikan kepada PNS yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang memiliki status sebagai non PNS kebijakan pemberian kompensasi didasari pada kebijakan lembaga/yayasan.

Pengembangan Karir

Pengembangan karir adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan dalam suatu organisasi dalam jalur karir yang telah ditetapkan dalam organisasi yang bersangkutan.

Siagiaan (2003:206) menyatakan ada tiga pola karir yang harus diketahui oleh seorang pekerja yaitu:

1. Sasaran karir yang ingin ia capai dalam arti tingkat kedudukan atau jabatan tertinggi yang mungkin dicapai apabila ia mampu bekerja dengan produktif, loyal pada organisasi, menunjukkan perilaku yang fungsional serta mampu bertumbuh dan berkembang;
2. Perencanaan karir dalam arti keterlibatan seseorang dalam pemilihan jalur dan sasaran karirnya; dan
3. Kesiapan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka pengembangan karir sambil berkarya.

Pengembangan karir merupakan bagian dari pengembangan personal yang dirumuskan dengan jelas. Menurut Sutisna (1989) pengembangan karir hendaknya mempunyai tujuan-tujuan sebagai berikut: 1) pertumbuhan pribadi; 2) pengembangan profesional; 3) tindakan perbaikan unit atau sistem; 4) mobilitas ke atas, dan 5) efektifitas jabatan.

Pemberhentian

Pemberhentian adalah fungsi operatif terakhir manajemen SDM. Istilah pemberhentian sinonim dengan separation, pemisahan atau pemutusan hubungan tenaga kerja karyawan dari suatu organisasi perusahaan.

Pemberhentian didasarkan pada UU No. 12 Tahun 1964 KUHP, berperikemanusiaan dan menghargai pengabdian yang diberikannya kepada organisasi. Alasan-alasan PHK tenaga pendidik dan kependidikan di bidang pendidikan tidak jauh berbeda dengan karyawan perusahaan di dalam perusahaan antara lain undang-undang, keinginan perusahaan atau organisasi, keinginan karyawan, pension, kontrak kerja berakhir, kesehatan karyawan, meninggal dunia.

Proses pemberhentian dalam pendidikan juga tidak jauh berbeda dengan proses pemberhentian di dalam perusahaan, yaitu: diadakan musyawarah karyawan dengan pemimpin, musyawarah pimpinan serikat buruh dengan pimpinan, dan pemutusan berdasarkan keputusan pengadilan negeri.

PENUTUP/SIMPULAN

Tenaga pendidik dan kependidikan memiliki peran strategis utamanya dalam proses pendidikan hingga lahirnya produk atau lulusan institusi pendidikan. Peran tersebut berpengaruh pada terbentuknya watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai keilmuan. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah suatu aktivitas yang harus dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan itu masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan SDM, perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pendidikan dan latihan/pengembangan dan pemberhentian. Tujuan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan berbeda dengan manajemen sumber daya manusia pada

lembaga-lembaga yang berorientasi pada bisnis. Di dunia pendidikan tujuan manajemen SDM lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif, dan berprestasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hariandja, Marihot Tua Effendi. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Gramedia Sarana Indonesia.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- <https://www.eurekapedidikan.com/2018/03/manajemen-sumber-daya-manusia-dalam-dunia-pendidikan.html> (Diakses pada tanggal 23/06/2010)
- Jucius, Michel J. (1993). *Improving Business Result*, Mc Graw Hill.
- Matutina, Domi. C. (2000). *Manajemen Personalia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Nawawi, Hadari. (2005). *Perencanaan SDM untuk Organisasi Profit yang Kompetitif*.
- Panggabean, Mutiara J. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Plippo, Edwin B. (1999). *Personel Management*, Sixth Edition, New York: Prentice Hall Of India.
- Yoder, Dale. (1991). *Personnel Management and Industrial Relation*. Sixth