

## MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PENDIDIKAN

Shopiana

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

[shopiana86@gmail.com](mailto:shopiana86@gmail.com)

**Abstract:** *Human Resources (HR) has a significant role in every activity in an institution including educational institutions. HR must be able to be managed or managed properly in accordance with their functions so that these human resources. HR can play a role in accordance with their duties and functions in the institution they are involved in. HR management is a very important aspect in the education process in general. Therefore functions in the management of human resources must be carried out optimally so that the needs relating to the goals of individuals, organizations /institutions, organizations or institutions can be achieved. Besides that, with good human resource management procedures, it is expected that the shortcomings and problems faced by the Indonesian people, namely related to the ability of competitiveness can be overcome.*

**keyword:** *Human Resource, Institution, Education*

**Abstrak:** Sumber daya manusia (SDM) memiliki peran yang signifikan dalam setiap kegiatan pada suatu lembaga termasuk lembaga pendidikan. SDM harus dapat dikelola atau dimanage dengan baik sesuai dengan fungsinya supaya sumber daya manusia SDM ini dapat berperan sesuai dengan tugas dan fungsinya pada lembaga yang digelutinya. Pengelolaan sumber daya manusia merupakan aspek yang sangat penting dalam proses pendidikan secara umum. Oleh karena itu fungsi-fungsi dalam pengelolaan sumber daya manusia harus dilaksanakan secara optimal sehingga kebutuhan yang menyangkut tujuan individu, organisasi/lembaga, organisasi ataupun kelembagaan dapat tercapai. Disamping itu dengan prosedur pengelolaan sumber daya manusia yang baik diharapkan kekurangan dan problem yang dihadapi oleh bangsa Indonesia, yaitu terkait dengan kemampuan daya saing dapat teratasi.

**Kata kunci:** *Sumber Daya Manusia, Lembaga, Pendidikan*

### Pendahuluan

Dalam sebuah lembaga manajemen suatu cara yang harus dilakukan agar lembaga tersebut dapat secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya manajemen, suatu kegiatan dan aktifitas kerja yang

terjadi didalamnya menjadi tidak teratur. Aktivitas organisasi pun tidak akan efektif dan efisien. Akibat tujuan yang ingin dicapai dalam organisasi tersebut. menjadi sulit terealisasi. Salah satu bidang penting dalam Administrasi/Manajemen Pendidikan adalah berkaitan dengan Personil/Sumberdaya manusia yang

terlibat dalam proses pendidikan, baik itu Pendidik seperti guru maupun tenaga Kependidikan seperti tenaga Administratif.

Pendidikan yang merupakan suatu proses tidak dapat terlepas dari peran sumber daya manusia karena salah satu aspek penting itu adalah sumber daya manusia itu sendiri. Selain itu, manusia selalu berperan aktif dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia terkadang menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggih. Hal ini juga berlaku dalam dunia pendidikan, karena secara lebih khusus proses pembelajaran yang diperankan oleh pendidik tidak dapat digantikan oleh teknologi. Untuk menjadikan sumber daya manusia itu lebih berfungsi baik secara efektif dan efisien, maka perlu dilakukannya pengelolaan yang baik, yakni mulai dari perencanaan sampai pada tahap akhir dalam fungsi manajemen. Membicarakan keberadaan sumber daya manusia (SDM) dalam organisasi pendidikan merupakan hal yang wajar karena dalam proses pendidikan sumber daya manusia (SDM) memiliki peran besar baik dalam hal administratifnya maupun operasionalnya. Sumber daya manusia (SDM) perlu dikelola dengan baik sehingga dapat berperan sesuai dengan fungsinya. Itulah sebabnya perlu adanya manajemen sumber daya manusia (SDM).

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

Di dalam bahasa Inggris, Manajemen Sumber Daya Manusia

(MSDM) di sebut "Human Resource Management" yang di singkat menjadi HRM. Manusia merupakan bagian dari sumber daya yang dibutuhkan oleh perusahaan/organisasi. Namun pelaksanaannya, kebijakan manajemen masih banyak yang belum memperhatikan pentingnya peran sumber daya manusia (SDM), jadi dari pengertian tersebut dapat saya analisa bahwa perusahaan kebijakan masih belum memperhatikan kepentingan sumber daya manusia.

Malayu Hasibuan menjelaskan Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Melalui Firman Allah SWT dalam Al-Qur'an surat Al-Jatsiyah/45 ayat 13, kita dapat menemukan alasan pentingnya MSDM atau pengelolaan sumber daya dengan benar, yang artinya "Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir". Di jelaskan pada rujukan yang sama bahwa Allah telah menganjurkan manusia untuk menuntut ilmu seluas-luasnya tanpa batas dalam rangka membuktikan ke-Mahakuasaan Allah SWT. Dan ilmu pengetahuan yang dimaksud harus diarahkan kepada pengkajian terhadap Al-Quran dan Hadist. Manusia memiliki potensi menjadi semulia-mulianya makhluk dan pula potensi menjadi serendah-rendahnya makhluk.

## Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa macam fungsi utama MSDM, yaitu:

1. Perencanaan untuk kebutuhan SDM

Fungsi perencanaan kebutuhan SDM setidaknya meliputi dua kegiatan utama, yaitu:

a. Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun panjang;

b. Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan.

2. Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi

Setelah kebutuhan SDM ditentukan, langkahselanjutnya adalah mengisi formasi yang tersedia. Dalam tahapan pengisian staf ini terdapat dua kegiatan yang diperlukan, yaitu:

a. Penarikan (rekrutmen) calon atau pelamar pekerjaan;

b. Pemilihan (seleksi) para calon atau pelamar yang dinilai paling memenuhi syarat.

Umumnya rekrutmen dan seleksi diadakan dengan memusatkan perhatian pada ketersediaan calon tenaga kerja baik yang ada di luar organisasi (eksternal) Manajemen Sumber Daya Manusia maupun dari dalam organisasi (internal).

3. Penilaian kinerja

Kegiatan ini dilakukan setelah calon atau pelamar dipekerjakan dalam kegiatan organisasi. Organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas kinerja yang dicapainya. Sebaliknya organisasi juga harus

menganalisis jika terjadi kinerja negatif dimana pekerja tidak dapat mencapai standar kinerja yang ditetapkan. Dalam penilaian kinerja ini dilakukan dua kegiatan utama, yaitu:

a. Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja;

b. Analisis dan pemberian motivasi perilaku pekerja.

4. Perbaikan kualitas pekerja dan lingkungan kerja

Saat ini pusat perhatian MSDM mengarah pada tiga kegiatan strategis, yaitu:

a. Menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan SDM guna meningkatkan kemampuan dan kinerjakaryawan;

b. Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktivitas;

c. Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan pekerja.

5. Pencapaian efektifitas hubungan kerja

Setelah tenaga kerja yang dibutuhkan dapat terisi, organisasi kemudian mempekerjakannya, memberi gaji dan memberi kondisi yang akan membuatnya merasa tertarik dan nyaman bekerja. Untuk itu organisasi juga harus membuat standar bagaimana hubungan kerja yang efektif dapat diwujudkan. Dalam hal ini terdapat tiga kegiatan utama, yaitu:

a. Mengakui dan menaruh rasa hormat (respek) terhadap hak-hak pekerja;

b. Melakukan tawar-menawar (bargaining) dan menetapkan prosedur bagaimana keluhan pekerja disampaikan

c. Melakukan penelitian tentang kegiatan-kegiatan MSDM.

Secara umum, manajer sumber daya manusia bertanggung jawab atas tugas-tugas khusus sumber daya manusia seperti yang diatas. Manajer sumber daya manusia adalah individu yang bertindak sebagai pelaksana tugas-tugas sumber daya manusia dan bekerja sama dengan para manajer lain dalam menangani masalah-masalah sumber daya manusia. Secara khusus, manajer sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengkoordinasi pengelolaan sumber daya manusia bekerja sama dengan para manajer lain untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan.

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

Meninjau dari fungsi MSDM yang begitu kompleks dan fundamental maka akan menarik dibahas tujuannya. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway dalam Priyono, tujuan MSDM meliputi:

1. Memberi pertimbangan-pertimbangan dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pemkerjaan secara legal;
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya;
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi,

khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM;

4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya;

5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya;

6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi;

7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Menurut Schuler dalam refrensi yang sama setidaknya MSDM memiliki tiga tujuan utama yaitu:

1. Memperbaiki tingkat produktifitas
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
3. Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Produktifitas merupakan sasaran organisasi yang sangat penting. Dalam hal ini MSDM dapat berperan dalam meningkatkan produktifitas organisasi. Organisasi yang telah mencapai tingkat produktifitas tinggi di dalamnya terdapat praktek MSDM yang unik. Keunikan tersebut menunjuk secara khusus pada suatu keadaan dimana:

1. Organisasi membatasi peran SDM menurut tingkat partisipasinya di dalam pembuatan keputusan bisnis yang mengimplementasikan strategi bisnis;
2. Organisasi memfokuskan penggunaan sumber daya yang tersedia dicurahkan pada fungsi-fungsi SDM dalam merigatasi setiap masalah sebelum menambah program baru atau mencari sumber daya tambahan;

3. Staf SDM organisasi berinisiatif untuk membuat program dan berkomunikasi dengan manajemen lini;

4. Manajemen lini berbagi tanggung jawab untuk seluruh program SDM;

5. Staf perusahaan berbagi tanggung jawab untuk perumusan kebijakan SDM dan administrasi program pada seluruh tingkatan organisasional.

Masram dan Muah membagi empat tujuan MSDM, yaitu :

#### 1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia organisasional

#### 2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

#### 3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi

keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

#### 4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

### **Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan**

Guru sebagai tenaga pelaksana pembelajaran di sekolah harus memiliki kemampuan profesional. Oleh sebab itu pembinaan profesionalisme guru secara terus menerus mutlak diperlukan. Salahsatu sarana utama untuk meningkatkan kemampuan profesional guru adalah melaluisupervisi pendidikan. Kegiatan supervisi pendidikan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen pendidikan di sekolah. Menurut Sergiovanni (1987) supervisi merupakan usaha sadar untuk menstimulasi, mengkoordinasi dan membimbing secara kontinyu pertumbuhan guru di sekolah baik secara individual maupun kelompok agar lebih mengerti dan efektif dalam mewujudkan seluruh fungsi pembelajaran. Selanjutnya Depdikbud menyatakan bahwa pembinaan profesional guru adalah pemberian bantuan kepada guru terutama bantuan yang berwujud bimbingan profesional yang dilakukan oleh kepala

sekolah, pengawas, guru atau pembina lainnya untuk meningkatkan proses dan hasil belajar-mengajar.

Dalam lembaga pendidikan SDM meliputi dari guru hingga staf kebersihan. Tenaga pendidik dan kependidikan terkait dengan penyelenggaraan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan memberikan layanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga pendidik dan kependidikan disekolah meliputi tenaga pendidik (guru), pengelola satuan pendidikan, pustakawan, laboran, dan teknis sumber belajar. Guru yang terlibat di sekolah inklusi yaitu guru kelas, guru mata pelajaran, dan guru pembimbing khusus. Manajemen pendidik dan tenaga kependidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Fungsi personalia yang harus dilaksanakan pimpinan adalah menarik, mengembangkan, menggaji dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem. Adapun manajemen tenaga kependidikan (guru dan personil) mencakup: Perencanaan pegawai, Pengadaan pegawai, Pembinaan dan pembinaan pegawai, Promosi dan mutasi, Pemberhentian pegawai, Penilaian pegawai. dalam hal ini mereka dikenal sebagai pegawai di lembaga tersebut, dalam fungsi MSDM diatas tentang perencanaan MSDM dapat dikaitkan langsung perencanaan pegawai.

Perencanaan pegawai merupakan proses peramalan, pengembangan, pengimplementasikan dan pengontrolan yang menjamin lembaga memiliki jumlah pegawai, penmpatan pegawai secara

benar, waktu yang tepat secara ekonomis dan lebih bermanfaat. Selain perencanaan kepegawaian, penyusunan kebutuhan tenaga juga menjadi penting guna menjawab pertanyaan pegawai yang dibutuhkan dan mengetahui tentang jumlah tenaga dan kualifikasi yang diperlukan pada setiap unit organisasi baik segi kuantitas maupun kualitas memenuhi kebutuhan organisasi. Penyusunan analisis kebutuhan tenaga dilakukan setiap akhir tahun anggaran untuk menghitung kebutuhan tenaga tahun berikutnya.

### Simpulan

Sumber daya manusia (SDM) adalah aspek penting dalam setiap kegiatan di suatu lembaga atau organisasi. Sumber daya manusia (SDM) ini dapat berfungsi secara optimal jika dikelola dengan baik. Oleh karena itu diperlukan manajemen (pengelolaan). Pengelolaan sumber daya manusia merupakan aspek yang sangat penting dalam proses pendidikan secara umum. Oleh karena itu fungsi-fungsi dalam pengelolaan sumber daya manusia harus dilaksanakan secara optimal sehingga kebutuhan yang menyangkut tujuan individu, perusahaan, organisasi ataupun kelembagaan dapat tercapai. Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) merupakan suatu proses yang berhubungan dengan implementasi dari fungsi-fungsi pengelolaan atau manajemen sumber daya manusia yang secara langsung diserahkan kepada satuan pendidikan sekolah untuk dikembangkan sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh sekolah tersebut.

### References

- Djony, Herfan. Peran SDM dalam Penerapan, PT. Grasindo, Jakarta: 1999
- Hasibuan, Malayu. Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta: 2014
- Hidayat, Rahmad dan Wijaya, Candra, Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen Pendidikan Islam. LPPI, Medan: 2017
- Masram & Mu'ah, Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional. Zifatama Publisher, Sidoarjo: 2017.
- Priyono dan Marnis. Manajemen Sumber Daya Manusia. Zifatama Publisher, Sidoarjo: 2008.
- Sobri, Ahmad, Yusuf. Pembinaan Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol 24, No.1.
- Wibowo, Agus. Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah, Pustaka Pelajar, Yogyakarta: 2013.