

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 1 MEMPAWAH HILIR

M. Saprawi Rizal

Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Mempawah

Prodi Pendidikan Agama Islam

Email : safrawirizal789@gmail.com

Abstract

At this time the quality of education in Indonesia is still relatively low. This situation is caused by the lack of quality of the Human Resources (HR) owned, resulting in obstacles to the management of the school. Therefore, the principal must be able to improve knowledge, skills and attitudes as well as values, so that the Human Resources (HR) have the competence to carry out their duties. Likewise, the principal of SMA Negeri 1)

Mempawah Hilir who always strives for the school to improve the quality of its education, because quality education will produce quality output. This research was conducted using a descriptive method through a qualitative approach. In this qualitative approach, research is carried out using (field research), which is a research procedure that produces descriptive data in the form of written or spoken words from people and observed behavior. The steps taken by the principal in the management of the principal in improving the quality of education at SMA Negeri 1 Mempawah Hilir are to carry out a good Human Resource planning which includes, Human Resources Recruitment (HR recruitment), Selection Process, Human Resources development, Job performance (assessment of work performance), employee welfare, maintenance of working relations and making effective policies.

Keywords: *Human Resources, Quality of Education*

Abstrak

Pada saat ini mutu pendidikan di Indonesia masih tergolong rendah. Keadaan ini disebabkan karena kurang berkualitasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki sehingga mengakibatkan hambatan pada pengelolaan sekolah tersebut. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap serta nilai-nilai, sehingga Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut memiliki kompetensi terhadap pelaksanaan tugasnya. Begitu juga yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Negeri 1

Mempawah Hilir yang selalu mengupayakan sekolah tersebut pada peningkatan mutu pendidikannya, karena pendidikan yang bermutu akan menghasilkan output yang berkualitas. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif melalui pendekatan kualitatif. Dalam pendekatan kualitatif ini, penelitian dilakukan dengan menggunakan (field research), yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data

deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Adapun langkah yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri I Mempawah Hilir adalah dengan melakukan perencanaan Sumber Daya Manusia yang baik yang meliputi, Penarikan Sumber Daya Manusia (recruitmen SDM), Proses Seleksi, pengembangan Sumber Daya Manusia, Job performance (Penilaian prestasi kerja), kesejahteraan pegawai, pemeliharaan hubungan kerja dan membuat kebijakan yang efektif.

Kata Kunci: Sumber daya manusia, Mutu pendidikan

A. PENDAHULUAN

Dalam menentukan kemajuan suatu organisasi, Sumber Daya Manusia sangat berperan penting, meskipun dalam suatu lembaga tersebut memiliki kekayaan dan potensi yang sangat besar akan tetapi jika tidak mempunyai Sumber Daya Manusia yang berkualitas, maka lembaga tersebut akan kesulitan untuk maju, tak terkecuali dengan lembaga pendidikan yang ada dinegara Indonesia ini. Hal ini disebabkan karena Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pokok atau sentral dalam suatu organisasi. Suatu organisasi yang telah mempunyai rumusan perencanaan dan tujuan yang baik tidak akan mampu merealisasikannya dengan sempurna apabila tidak didukung dengan sumber daya manusianya yang baik pula. Karena dalam menggerakkan misi lembaga tersebut adalah manusia. Hal ini menegaskan bahwa manusia merupakan kunci strategis dalam mewujudkan tujuan suatu lembaga. Dalam suatu manajemen banyak sekali sumber daya yang terdapat di lembaga pendidikan, diantaranya meliputi: sumber daya manusia, sarana, biaya, teknologi, dan informasi. Diantara jenis sumber daya tersebut yang sangat penting dalam pendidikan adalah Sumber Daya Manusia. (Nanang Fattah:1996:13)

Karena dengan Sumber Daya Manusia inilah yang akan menunjang suatu lembaga pendidikan untuk melakukan berbagai kreatifitas yang dapat mengembangkan lembaga itu sendiri. Begitu juga untuk mempertahankan serta menyeimbangkan pendidikan yang selalu bersifat dinamis diupayakan memiliki Sumber Daya Manusia yang mumpuni yang bisa menyesuaikan dengan perkembangan pendidikan di era globalisasi ini. Keadaan seperti ini memberi makna bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai faktor penting bagi keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Oleh karena itu, Sumber Daya Manusia tersebut sangat perlu dijaga, diperhatikan dan dikelola dengan sebaik-baiknya agar benar-benar dapat di daya gunakan untuk pengembangan

lembaga pendidikan. Adapun teknik atau prosedur yang berhubungan dengan pengelolaan untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia di dalam Lembaga Pendidikan disebut dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Dengan adanya peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah dan Undang-Undang No. 25 tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah yang telah melahirkan konsekuensi otonomi dalam dunia pendidikan. Sistem pendidikan yang dahulunya diatur secara terpusat kemudian diubah dengan pendekatan desentralisasi. Kewenangan manajemen pendidikan dialihkan dari pusat kedaerah dengan sekolah sebagai ujung tombaknya. Sehingga dengan adanya aturan ini diharapkan setiap sekolah mampu mengelola sekolahnya sendiri dengan melakukan manajemen sekolah sebaik mungkin.

Manajemen yang baik diperlukan Sumber Daya Manusia yang berkualitas begitu juga sebaliknya Sumber Daya Manusia yang berkualitas diperlukan juga manajemen yang baik dalam pengelolaan sekolah tersebut, agar dalam pelaksanaan dari manajemen sekolah tersebut terarah sesuai dengan tujuannya. Oleh karena itu peraturan pemerintah ini menuntut untuk lembaga pendidikan menyiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) agar mampu menyelesaikan permasalahan yang ada di sekolah tersebut. Dan Sumber Daya Manusia (SDM) juga dituntut untuk meningkatkan karir mereka sendiri agar bisa beradaptasi dengan kebijakan pemerintah dan kebijakan manajemen di sekolah tersebut karena kemampuan beradaptasi merupakan hal penting yang bisa dilakukan oleh individu bukan organisasi(Mulyasa:2002:4)

Adapun yang dimaksudkan dengan manajemen Sumber Daya Manusia yaitu meliputi seluruh rangkaian aktifitas atau kegiatan manajer untuk menarik dan mempertahankan pekerja serta untuk menjamin bahwa pekerjaan yang dilakukan berjalan dengan baik dan bisa berpartisipasi untuk tercapainya tujuan lembaga atau organisasi(M.. Bukhori dkk:2005:16). Dengan demikian peran seorang manajer sangat penting yang mana dalam suatu lembaga pendidikan di nahkodai oleh kepala sekolah, yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengawas(J.Winardi:2015:4) Sebagai kepala sekolah yang menjadi ujung tombak dalam mengelola sekolah tersebut maka sukses atau tidaknya suatu sekolah sangatlah ditentukan oleh peran seorang kepala sekolah,

sehingga kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam mengelola manajemen sekolah tersebut. Mengingat Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pelaksana dari rencana manajemen yang akan dilakukan, sangat esensial sekali jika Sumber Daya Manusia (SDM) yang bermutu menjadi pertimbangan utama yang harus dimiliki dan diperhatikan.

Pada saat ini mutu pendidikan di Indonesia masih tergolong rendah. Keadaan ini disebabkan karena kurang berkualitasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki sehingga mengakibatkan hambatan pada pengelolaan sekolah tersebut. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap serta nilai-nilai sehingga Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut memiliki kompetensi terhadap pelaksanaan tugasnya. Begitu juga yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Mempawah Hilir yang selalu mengupayakan sekolah tersebut pada peningkatan mutu pendidikannya, karena pendidikan yang bermutu akan menghasilkan output yang berkualitas. Dan hanya dengan jalur pendidikan yang berkualitaslah yang dapat mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya di Indonesia ini, oleh karena itu pendidikan harus dijadikan faktor determinan bagi bidang pembangunan lainnya, baik ekonomi, politik, sosial, dan budaya (Syafarudin:2005:47). Dari sinilah dapat diketahui betapa pentingnya manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan.

B. METODE PENELITIAN

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiono:2012:2). Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif melalui pendekatan kualitatif. Dalam pendekatan kualitatif ini, penelitian dilakukan dengan menggunakan (field research), yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Husein:2002:107). Penelitian ini bermaksud untuk mendapatkan informasi berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan. Kemudian digambarkan dalam bentuk sebuah laporan penelitian ilmiah sesuai dengan keadaan di lapangan dengan metode-metode yang telah diatur dalam penelitian kualitatif.

Adapun analisis data yang dilakukan oleh peneliti yaitu dengan langkah-langkah seperti: Reduksi Data Display data atau penyajian data, menarik kesimpulan atau verifikasi (Dedy Mulyana:2001:105). Sedangkan Untuk pengecekan keabsahan data ini, teknik yang dipakai oleh peneliti adalah. Dengan menggunakan Trianggulasi data, yaitu dengan cara membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara, data hasil wawancara dengan dokumentasi dan data hasil pengamatan dengan dokumentasi. Hasil perbandingan ini diharapkan dapat menyatukan persepsi atas data yang diperoleh.

C. PEMBAHASAN

a. Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource Management)

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada mulanya SDM merupakan terjemahan dari “human resources”, namun ada juga para ahli yang menyamakan dengan “man power”(tenaga kerja) bahkan ada pula yang mengatakan pengertian Sumber Daya Manusia dengan personal (Personalia kepegawaian). Pengambilan pengertian ini dikarenakan hanya Sumber Daya Manusia yang memiliki akal, perasaan, keinginan, pengetahuan, keterampilan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Dari sini dapat dipahami bahwa sumber daya manusia bisa dimaknai sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didaya gunakan oleh suatu organisasi. Dengan bersumber dari pengertian tersebut, istilah Sumber Daya Manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (Edy Sutrisno:2016: 4)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola seorang secara efektif serta untuk membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Berbagai pendapat tentang pengertian manajemen Sumber Daya Manusia antara lain: ada yang mengatakan manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah Pengelolaan terhadap Sumber Daya Manusia itu sendiri, sedangkan menurut Simamora (1997) manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan,

penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Sedangkan Menurut Malayu Hasibuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja, agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan(Malayu Hasibuan:2003:21)Menurut Dessler (1997), manajemen Sumber Daya Manusia dapat diartikan sebagai suatu kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek”orang”atau Sumber Daya Manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian. Sedangkan fokus manajemen Sumber Daya Manusia terletak pada upaya mengelola Sumber Daya Manusia didalam dinamika interaksi antara organisasi pekerja yang seringkali memiliki kepentingan yang berbeda. Kemudian menurut Stoner (1995), manajemen Sumber Daya Manusia meliputi penggunaan SDM secara produktif dalam mencapai tujuan organisasi dan pemenuhan kebutuhan pekerja secara individual. Dari sini dapat dipahami bahwa manajemen Sumber Daya Manusia dapat juga dikatan dengan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Walaupun objeknya sama-sama manusia, namun pada hakikatnya ada perbedaan yang sangat jelas antara manajemen Sumber Daya Manusia dengan manajemen tenaga kerja atau dengan manajemen personalia. Manajemen Sumber Daya Manusia mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan dan perlindungan Sumber Daya Manusia, sedangkan manajemen personalia lebih banyak berkaitan dengan Sumber Daya Manusia yang berada dalam perusahaan-perusahaan, yang umum dikenal dengan sektor modern. Adapun Tugas manajemen personalia adalah mempelajari dan mengembangkan cara-cara supaya manusia dapat secara efektif di integrasikan ke dalam berbagai organisasi untuk mencapai apa yang menjadi tujuannya utamanya.(Faustino:2003:2)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur Sumber Daya Manusia. Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas untuk

mengelola unsur manusia seara baik agar memperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Menurut Umar (1999), tugas manajemen Sumber Daya Manusia dapat digolongkan pada tiga fungsi, yang meliputi: Fungsi manajerial(Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian). Fungsi operasional (pengadaan, pengembangan, dan pemutusan hubungan kerja). Adapun fungsi yang ketiga yaitu kedudukan manajemen Sumber Daya Manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Dari penjelasan ini dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan oganisasi atau perusahaan secara terpadu.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi dalam mencapai tujuannya harus memanajemen setiap unit sumber daya yang ada, termasuk juga Sumber Daya Manusia. Adapun Tujuan Mananjemen Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi Sumber Daya Manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas suatu organisasi. Menurut Cushway (dalam Irianto, 2001) tujuan dari manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam melakukan kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan bahwa pekerja memiliki motivasi dan berkinerja yang tinggi.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dalam prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan oganisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi Sumber Daya Manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.

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 Sumber Daya Manusia.

Untuk mendapatkan ciri-ciri dan karakteristik karyawan seperti diatas yaitu dengan menerapkan manajemen sumber daya manusia yang tepat untuk dan efektif untuk suatu organisasi tersebut. Kegiatan Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari suatu proses manajemen sumberdaya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan dengan baik apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Adapun fungsi manajemen tersebut meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan dan pengadaan.

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan.

5. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

6. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

7. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kepentingan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

8. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

9. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen Sumber Daya Manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi,

10. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seseorang pegawai dari suatu organisasi.

c. Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Negeri 1 Mempawah

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri I Mempawah Hilir Manajemen Sumber Daya Manusia menjadi perhatian yang serius bagi kepala sekolah SMA Negeri I Mempawah Hilir, karena keberhasilan dari tujuan sekolah sangat ditentukan oleh kinerja individu karyawan. Untuk melaksanakan fungsinya sebagai manager maka kepala sekolah menerapkan manajemen sumber daya manusia. Adapun langkah yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Negeri I Mempawah Hilir dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri I Mempawah Hilir manajemen Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan Sumber Daya Manusia yang baik

Perencanaan merupakan bagian terpenting dari sebuah kesuksesan. Karena perencanaan merupakan langkah awal untuk menentukan langkah-langkah dalam suatu manajemen. Keberhasilan sebuah organisasi sangatlah ditentukan Dalam bidang manajemen, setiap ahli manajemen menempatkan perencanaan sebagai aktifitas pertama sebelum memulai kegiatannya. Sebelum kepala sekolah melakukan kegiatan pengkoordinasian kepemimpinan, evaluasi dan lainnya, seorang kepala sekolah terlebih dahulu harus membuat rencana yang menggariskan tujuan, arah kepada organisasi, menentukan apa yang akan dan kapan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya dan siapa yang akan mengerjakannya. Ini menandakan bahwa perencanaan menduduki posisi strategis Oleh karena itu, sudah sepantasnya sekolah yang baik haruslah mempunyai program atau perencanaan yang baik pula.

Adapun Upaya perencanaan mempersiapkan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Dalam arti, tidak dibatasi dengan waktu melainkan disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah, baik itu tenaga pengajar atau pegawai yang lainnya. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SMAN 1 Mempawah yang prinsip terkait dengan perencanaan kebutuhan pengadaan pegawai khususnya

guru yaitu dengan mempertimbangkan kondisi guru atau pegawai yang ada di SMAN 1 Mempawah Hilir. Jika sekolah memang membutuhkan penambahan atau menginginkan kinerja yang lebih baik dari yang ada disitulah barulah mengadakan perencanaan dalam pemenuhan kebutuhan SDM yang diperlukan oleh sekolah, dengan tanpa meniggalkan analisis sebelumnya. Sebagai kepala sekoah yang bertugas sebagai supervisor sudah menjadi kewajibannya untuk mengevaluasi hasil kinerja para karyawan maksimal pada setiap akhir semester. Dari hasil evaluasi inilah dapat diketahui kurang yang ada di SMAN 1 Mempawah dan dari sinilah dapat diketahui kebutuhan apa yang diperlukan oleh sekolah.

2. Penarikan Sumber Daya Manusia (recruitmen SDM)

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan tentulah yang harus diperhatikan terlebih dahulu kemampuan dan kesipan Sumber Daya Manusia yang ada pada lingkungan kerja tersebut. Oleh karena itu untuk memperoleh Sumber Daya Manusia yang berkualitas, haruslah melaksanakan recruitmen dengan sebaik-baiknya dengan katalain melihat kemampuan yang dimiliki oleh si pelamar tersebut. Recruitmen ini dilaksanakan ketika sekolah membutuhkan tenaga baru untuk mengisi kekosongan pada tempat tertentu.

Seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir (Musa Alamsah 2018) Setelah mengadakan perencanaan langkah selanjutnya yaitu mengadakan recruitmen sebagai langkah untuk mendapatkan tenaga baru. Dalam Proses recruitmen ini sangat penting dan harus dilaksanakan seobjektif mungkin, karena kualitas Sumber Daya Manusia disekolah tergantung pada proses pelaksanaan recruitmenya itu sendiri. Dalam pelaksanaan perekrutan ini dilakukan dengan dua cara. Yang pertama recruitmen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, proses ini dilakukan khusus bagi CPNS. Dan yang kedua yaitu dilakukan oleh sekolah sendiri, proses ini dikhususkan pada pegawai honorer. Adapun perekrutan pegawai yang bersatatus CPNS mekanismenya ditentukan oleh pemerintah daerah. Dalam pelaksanaan perekrutannya biasanya para pelamar terlebih dahulu melihat pengumuman melalui website yang sudah disediakan oleh pemerintah, kemudian bagi pelamar bisa langsung mendaftar melalui online, setelah itu barulah si pelamar mengantarkan berkasnya pada instansi yang

menangani CPNS tersebut. Sedangkan pegawai yang sifatnya honorer proses pelaksanaannya ditentukan oleh SMAN1 dengan membentuk team khusus untuk pelaksanaan penerimaan tenaga honorer tersebut. Perekrutan calon pegawai baru ini dilakukan secara terbuka dengan mempublikasikan melalui media cetak maupun elektronik dengan menjelaskan persyaratan untuk menjadi pegawai tersebut.

3. Proses Seleksi

Langkah selanjutnya setelah proses rekrutmen sumber daya manusia dilakukan, yaitu mengadakan seleksi. Seleksi merupakan suatu proses atau langkah dalam pengumpulan data untuk menilai dan memutuskan secara legal siapa yang layak diangkat atau diterima. Setelah pelamar yang telah mengajukan permohonan yang disertai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh panitia pelaksana, barulah diadakan penyeleksian berkas yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, setelah seleksi berkas sudah dilakukan barulah panitia mengumumkan dan mengadakan panggilan pada peserta yang lulus dalam seleksi berkas tersebut untuk bisa mengikuti tahapan tes yang selanjutnya, tahapan tes yang selanjutnya yaitu lebih mengarah pada ujian kemampuan peserta tersebut. Tahapan ini dilakukan agar mendapatkan SDM yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang sesuai dengan bidangnya. Karena proses tahapan ini memilih dari yang baik menjadi terbaik. Dengan adanya proses seperti ini, sangat dimungkinkan sekali kualitas SDM (pelamar) akan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Seperti yang disampaikan oleh waka kurikulum, Proses seleksi sangatlah penting bahkan suatu kewajiban, karena melalui proses ini akan diperoleh karyawan yang mempunyai kemampuan yang tepat, sesuai dengan yang dibutuhkan disekolah. Dalam proses seleksi yang diadakan oleh tim meliputi dua tahapan yang pertama seleksi berkas dan yang selanjutnya seleksi kemampuan yang meliputi tes tertulis (pengisian soal) yang meliputi tes keilmuaan yang sesuai dengan bidangnya atau potensi akademik dan bahasa serta tes wawancara yang meliputi penguasaan materi, kemampuan mengajar dan psikologi (Agus :2018)

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam Manajemen pengembangan, SDM merupakan proses yang paling utama, karena kegiatan ini dapat membantu untuk menjamin bahwa anggota organisasi memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan secara efektif. Adapun Tujuan dari pengembangan SDM ini adalah untuk mengatasi kekurangan-kekurangan para Sumber Daya Manusia dalam bekerja yang disebabkan oleh kemungkinan ketidak mampuan dalam pelaksanaan pekerjaan, dan sekaligus berupaya membina mereka agar menjadi lebih produktif.

Menurut salah satu informan (Suryadi :2018), dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pegawai, Kepala sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir melakukan Studi banding dengan sekolah yang lebih berkualitas dan Pendidikan In-Service Training. Kegiatan In-Service Training ini dapat dilakukan dengan cara individu yaitu dengan mengadakan penataran, workshop dan seminar yang biasanya diadakan oleh dinas pendidikan dan instansi lainnya. Kemudian juga bisa dilakukan secara kelompok seperti organisasi profesi. Adapun kegiatan yang sering kali diikuti oleh guru SMAN 1 Mempawah Hilir yaitu organisasi profesi, Karena bagi seorang guru, dengan adanya organisasi profesi ini pengalaman dan wawasan guru akan bertambah, karena adanya penyatuan pikiran antara guru satu dengan yang lainnya dapat menghasilkan inovasi keilmuan yang baru pula.

5. Job performance (Penilaian prestasi kerja)

Perestasi kerja (job performance) adalah hasil kerja guru baik dari segi kuantitas maupun dari segi kualitas yang dihasilkan oleh guru sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Di SMAN 1 Mempawah Hilir Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan megevaluasi seluruh kariyawan. Dengan evaluasi inilah bisa ditemukan performan dan potensi kinerja seorang guru atau kariawan, sehingga dengan mudah utuk mengetahui prestasi pada setiap guru. Adapun yang menjadi penilaian dari performan tersebut meliputi prestasi kerja, cara bekerja dan pribadi mereka. Sedangkan penilaian terhadap potensi untuk

berkembang mencakup kreatifitas seorang guru, hasil pencapaian belajar dan kemampuan mengembangkan profesi karir. Adapun penilaian ini (Agus winarni:2019)

Adapun beberapa langkah yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengevaluasi guru dan kariawan yang meliputi: a. Praktek dalam evaluasi guru (Menetapkan sasaran-sasaran yang jelas bagi kemajuan sekolah, menentukan bagaimana evaluasi guru berkaitan dengan sasaran-sasaran tersebut, mengidentifikasi standar-standar kinerja yang diterima, berkomonikasi dengan guru selama proses evaluasi berlangsung, mengkomonikasikan kekuatan atau kelebihan yang dimiliki guru, dan sesuatu yang perlu ditingkatkan dalam pertemuan kegiatan evaluasi, berkomitmen mengeluarkan guru yang tidak berkompeten, mendorong adanya kontribusi dari guru ketika dalam proses evaluasi). (1) Mendokumentasikan setiap kinerja guru (Memberikan catatan khusus bagi setiap guru disekolah, pada saat evaluasi lebih banyak mendengarkan dari pada berbicara untuk mendapatkan informasi yang lebih banyak dari kinerja seorang guru, bisa mengetahui kelemahan dan kekuatan seorang guru, menganalisis setiap masalah yang berkaitan dengan kinerja guru, apabila ditemukan kekurangan, diberikan waktu yang cukup untuk memperbaikinya, dan memberikan bimbingan untuk perbaikan kedepannya).

6. Kesejahteraan Pegawai

Sudah menjadi bagian dari kewajiban kepala sekolah untuk memperhatikan kesejahteraan guru dan kariawannya, karena selain guru mempunyai profesi mengajar disekolah guru juga mempunyai kewajiban mensejahterakan keluarganya. Menyikapi hal demikian agar seorang guru di SMAN1 Mempawah Hilir, tetap fokus dalam mengajar dan tetap betah disekolah kepala sekolah memberikan kompensasi yang cukup bagi kariawannya, bahkan selain gaji bulanan beberapa tunjangan juga diberikan pada guru tersebut seperti menjelang Hari Raya Idul Fitri (THR), uang transport dan kelebihan jam mengajar (KJM), tidak hanya itu yang dilakukan oleh kepala sekolah pemberlakuan Retensi (pemberian penghargaan kepada karyawan atau tenaga kependidikan yang mempunyai kinerja yang baik selama menjalankan tugasnya). Penghargaan yang diberikan kepada

guru dan tenaga kependidikan tersebut dapat berupa; kenaikan jabatan, promosi, pemberian tugas belajar, pemberian insentif dan pemberian pelatihan yang relevan dengan keahliannya.

7. Pemeliharaan Hubungan Kerja

Kepala sekolah tidak hanya memperhatikan persoalan seperti yang diterangkan diatas, lebih dari itu kepala sekolah juga harus memperhatikan sampai pada persoalan yang menyangkut personalia, mulai dari merencanakan, merekrut, menyeleksi, meneliti untuk perbaikan, dan sebagainya sampai dengan memberhentikan atau memberi pensiun kepada para karyawan. Bahkan kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim hubungan kerja yang baik. Seperti yang di sampaikan oleh kepala sekolah. (Agus:2018) karyawan itu perlu diperhatikan, karena disamping ia merupakan salah satu sub sistem manajemen yang perlu mendapat perhatian yang sama dengan sub sistem manajemen yang lain, ia membantu kebersihan pendidikan.

Semua tenaga pendidik di sekolah ini merupakan penentu keberhasilan atau kegagalan sekolah SMAN 1 Mempawah hilir ini. Sebab walaupun sumber pendidikan yang lain lengkap, misalnya dana mencukupi, media lengkap, bahan pelajaran tersedia sarana dan prasarana baik, lingkungan belajar kaya, tetapi para karyawan pendidikan merasa kurang nyaman atau terbebani, belum tentu tujuan pendidikan di sekolah ini akan tercapai dengan efektif dan efisien. Sebaliknya bila karyawan memiliki kompetensi dan suasana lingkungan kerja yang baik walaupun sumber-sumber pendidikan yang lain kurang lengkap atau beberapa dari padanya tidak tersedia, para pelaksana pendidikan akan tetap dapat melaksanakan tugasnya. Dengan inisiatif dan kreativitas yang mereka miliki. Oleh sebab itu kepala sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir memberikan perhatiannya semaksimal mungkin kepada karyawan. Dengan perhatian yang besar ini diharapkan dapat mewujudkan terciptanya suasana kerja yang religius dan menyenangkan serta terbentuknya perilaku yang tidak mementingkan kebutuhan sendiri, juga sebaliknya tidak hanya mementingkan kebutuhan sekolah. Melainkan pendidikan tanpa mengorbankan kepentingan pribadi. Salah satu wujud perhatian kepala sekolah yang pernah dilakukan yaitu:

- a) Memfasilitasi sarana prasarana yang berkaitan dengan tugasnya.
- b) Memberikan pinjaman baik itu berupa barang atau uang jika memerlukannya dengan ketentuan yang sudah diatur.
- c) Mengagendakan acara silaturahmi untuk lebih memperkuat hubungan sesama guru dan karyawan.
- d) Memberikan semangat (motivasi) dan penghargaan pada guru dan karyawan yang melaksanakan tugasnya dengan rajin
- e) Membuat aturan yang sifatnya flexibel (tidak memaksa), sehingga karyawan bisa berinovasi
- f) Meciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif

8. Membuat Kebijakan yang efektif

Untuk menetapkan suatu kebijakan harus benar-benar diperhatikan dari berbagai sudut pandang dan harus ada kajian sebelumnya, karena keputusan yang sudah ditetapkan akan berdampak pada kinerja dalam suatu organisasi. Seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir, kebijakan yang efektif memiliki karakteristik-karakteristik berikut :

- a) Fleksibilitas. Maksudnya adalah Sebuah Fleksibilitas dalam hal ini meniscayakan adanya perubahan perubahan sesuai dengan kondisi yang ada tanpa harus mengorbankan stabilitas tujuan yang ingin dicapai.
- b) Kekomprensifan. Jika sebuah rencana ditetapkan oleh sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir dan harus diikuti, maka kebijakan harus cukup komprehensif untuk menguasai ketidak pastian sesuai dengan target pencapaian kebijakan itu sendiri.
- c) Koordinasi. Kebijakan yang ditetapkan oleh kepala sekolah harus mampu melakukan koordinasi dengan baik dari berbagai unit maupun sub-unit yang aktivitasnya saling terkait. Tanpa ada koordinasi maka akan sulit untuk tercapainya perencanaan tujuan yang telah ditetapkan.
- d) Etika yang baik. Sebuah kebijakan harus sesuai dengan kode etik perilaku guru dan masyarakat disekitarnya agar kebijakan terebut tidak menimbulkan masalah yang baru,kebijakan yang dibuat oleh kepalasekolah SMAN 1 Mempawah Hilir selalu ditulis dengan jelas dan logis dan menentukan maksud

dari tindakan yang diperintahkan, menentukan metode dan tindakan yang tepat, dan menggambarkan batas-batas kebebasan tindakan yang diijinkan kepada guru dan karyawan. Apabila kebijakan yang ditetapkan oleh kepala sekolah SMAN 1 Mempawah tidak membawa kearah tujuan, maka kepala sekolah merevisi kembali.

D. KESIMPULAN

Dari pemaparan diatas tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMAN 1 Mempawah Hilir dapat disimpulkan beberapa hal, antara lain:

1. Melakukan perencanaan Sumber Daya Manusia yang baik

Adapun Upaya perencanaan mempersiapkan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Dalam arti, tidak dibatasi dengan waktu melainkan disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah, baik itu tenaga pengajar atau pegawai yang lainnya.

2. Penarikan Sumber Daya Manusia (recruitmen SDM)

Recruitmen ini dilaksanakan ketika sekolah membutuhkan tenaga baru untuk mengisi kekosongan pada tempat tertentu

3. Proses Seleksi

Langkah selanjutnya setelah proses rekrutmen sumber daya manusia dilakukan, yaitu mengadakan seleksi. Seleksi merupakan suatu proses atau langkah dalam pengumpulan data untuk menilai dan memutuskan secara legal siapa yang layak diangkat atau diterima.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Adapun tujuan dari pengembangan SDM ini adalah untuk mengatasi kekurangan- kekurangan para Sumber Daya Manusia dalam bekerja yang disebabkan oleh kemungkinan ketidak mampuan dalam pelaksanaan pekerjaan, dan sekaligus berupaya membina mereka agar menjadi lebih produktif.

5. Job performance (Penilaian prestasi kerja)

Penilaian prestasi kerja ini dilakukan dengan mengevaluasi seluruh karyawan. Dengan evaluasi inilah bisa ditemukan performan dan potensi kinerja seorang guru atau karyawan, sehingga dengan mudah untuk mengetahui prestasi pada setiap guru.

6. Kesejahteraan Pegawai

Kepala sekolah memberikan kompensasi yang cukup bagi karyawannya, bahkan selain gaji bulanan beberapa tunjangan juga diberikan pada guru tersebut seperti menjelang Hari Raya Idul Fitri (THR), uang transport dan kelebihan jam mengajar (KJM), tidak hanya itu yang dilakukan oleh kepala sekolah pemberlakuan Retensi (pemberian penghargaan kepada karyawan atau tenaga kependidikan yang mempunyai kinerja yang baik selama menjalankan tugasnya). Penghargaan yang diberikan kepada guru dan tenaga kependidikan tersebut dapat berupa; kenaikan jabatan, promosi, pemberian tugas belajar, pemberian insentif dan pemberian pelatihan yang relevan dengan keahliannya.

7. Pemeliharaan Hubungan Kerja

Salah satu wujud perhatian kepala sekolah yang pernah dilakukan yaitu:

- a. Mefasilitasi sarana prasarana yang berkaitan dengan tugasnya
 - b. Memberikan pinjaman baik itu berupa barang atau uang jika memerlukannya dengan ketentuan yang sudah diatur.
 - c. Mengagendakan acara silaturahmi untuk lebih memperkuat hubungan sesama guru dan karyawan.
 - d. Memberikan semangat (motivasi) dan penghargaan pada guru dan karyawan yang melaksanakan tugasnya dengan rajin.
 - e. Membuat aturan yang sifatnya flexibel (tidak memaksa), sehingga karyawan bisa berinovasi.
 - f. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif.
- #### 8. Membuat Kebijakan yang efektif

Kebijakan yang efektif memiliki karakteristik-karakteristik berikut :

- a. **Fleksibilitas.** Maksudnya adalah Sebuah Fleksibilitas dalam hal ini meniscayakan adanya perubahan-perubahan sesuai dengan kondisi yang ada tanpa harus mengorbankan stabilitas tujuan yang ingin dicapai.
- b. **Kekomprehensifan.** Jika sebuah rencana ditetapkan oleh sekolah SMAN 1 Mempawah Hilir dan harus diikuti, maka kebijakan harus cukup komprehensif untuk menguasai ketidak pastian sesuai dengan target pencapaian kebijakan itu sendiri.
- c. **Koordinasi.** Kebijakan yang ditetapkan oleh kepala sekolah harus mampu melakukan koordinasi dengan baik dari berbagai unit maupun sub-unit yang aktivitasnya saling terkait. Tanpa ada koordinasi maka akan sulit untuk tercapainya perencanaan tujuan yang telah ditetapkan.
- d. **Etika yang baik.** Sebuah kebijakan harus sesuai dengan kode etik perilaku guru dan masyarakat disekitarnya agar kebijakan tersebut tidak menimbulkan masalah yang baru, kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah SMAN1 Mempawah Hilir selalu ditulis dengan jelas dan logis dan menentukan maksud dari tindakan yang diperintahkan, menentukan metode dan tindakan yang tepat, dan menggambarkan batas-batas kebebasan tindakan yang diijinkan kepada guru dan karyawan. Apabila kebijakan yang ditetapkan oleh kepala sekolah SMAN1 Mempawah Hilir tidak membawa kearah tujuan, maka kepala sekolah merevisi kembali.

DAFTAR PUSTAKA

- Alatan, lina dan Lena Ellitan, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Bisnis Moderen*, Bandung: Alfabeta.
- Arikunto, suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu PendekatanPraktek* Jakarta: Rineka Cipta.
- Bambang H. Hadiwiarto, & Sulistijarningsih Wibisono, 2000, *Memasuki Pasar Internasional Dengan ISO 9000*. Jakarta:Ghalia Indonesia.
- Bukhori.M. Dkk, 2005, *Azas Azas Manajemen*, Yogyakarta: Aditya Media.
- Fattah dan Nanang, 1996, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Faustino dan Cardoso Gomes, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Andi.

- Hasibuan Malayu S.P, 2003, *Manajemen, Dasar, Pengertian, Dan Masalah Edisi Revisi*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Masruri Siswanto Dkk, 2016, *Dari Mutu Menuju Citra PTKI* ,Jakarta.
- Mulyasa, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung:PT. Remaja Rosda Karya.
- Notoatmodjo Soekidjo, 2003, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta Rineka Cipta.
- Ramayulis, 2017, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, jakarta: kalam mulia.
- Sutrisno, Edy, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia* ,jakarta: Fajar Inter Pratama.
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.
- Sallis, Edward, 2006, *Total Quality Management in Education* ,Jogjakarta: Ircisod.
- Marzuki, 2000, *Metodologi Riset*, Yogyakarta: Bagian Penerbit, Fakultas Ekonomi UII
- Mulyadi, Ramayulis, 2017, *Manajemen dan kepemimpinan pendidikan islam*, jakarta: kalam mulia.
- Mulyana, Dedy, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial lainnya*Bandung: Remaja Rosydakarya.
- Syarifuddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan Konsep, Strategi, Dan Aplikasi*, Jakarta: Grasindo.
- Sukmadinatan Nan Syaodih, Dkk, 2006, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip, dan Instrumen*, Bandung: Refika Aditama.
- Sugiyono, 2012, *Metode penelitian Kuantitatif,Kualitatif Dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Suprayogo, Imam dan Tobroni, 2003, *Metode Penelitian Sosial Agama*, Bandung :PT,Remaja Rosda Karya.
- Umar, Husein, 2002, *Research Methods in finance and Banking*, cet II,Jakarta:Pt.Gramedia Pustaka Utama.
- Winardi.J, 2015, *Manajemen prilaku organisasi*, jakarta: kencana.