

Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Pendidikan

Muhammad Fakhri. HS¹, Kasful Anwar US², Shalahudin³

¹Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun, Indonesia, ^{2,3}Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, Indonesia
¹sarolangunsarolangun18@gmail.com

Submitted : May 2024

Revised : May 2024

Published : May 2024

Abstract. Human resources (HR) have a significant role in every activity in an institution including educational institutions. Human resources must be managed or managed properly by their functions so that these human resources can play a role in their duties and functions at the institution they are engaged in. This research aims to understand and analyze the concepts and practices of human resource management (HRM) in the context of education. This research uses the library research method, which involves collecting and analyzing relevant literature to identify various approaches and strategies in human resource management in educational institutions. Data sources consist of two, namely primary sources and secondary sources. The data collection procedure consists of literature identification and literature selection. The results show that the management of human resources management is a very important aspect of the education process in general. Therefore, the functions in human resource management must be implemented optimally so that the needs concerning individual, organizational/institutional, organizational, or institutional goals can be achieved. In addition, with good human resource management procedures, it is expected that the shortcomings and problems faced by the Indonesian nation, namely those related to competitiveness, can be resolved.

Keywords: Management, Human Resources, 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. Penelitian ini bertujuan untuk memahami dan menganalisis konsep dan praktik manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam konteks pendidikan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kepustakaan (library research), yang melibatkan pengumpulan dan analisis literatur yang relevan untuk mengidentifikasi berbagai pendekatan dan strategi dalam manajemen SDM di lembaga pendidikan. Sumber data terdiri dari dua yaitu sumber primer dan sumber sekunder. Prosedur pengumpulan data terdiri dari identifikasi literatur dan seleksi literatur. Hasil menunjukkan bahwa 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: Manajemen, Sumber Daya Manusia, Pendidikan.



Pendahuluan

Sumber daya manusia dalam suatu lembaga pendidikan yang meliputi pendidik, tenaga kependidikan dan kepala sekolah merupakan salah satu unsur penting yang mampu menjadi pengendali dalam suatu lembaga pendidikan. Kinerja dari sumber daya manusia di lembaga pendidikan merupakan salah satu kunci keberhasilan proses pendidikan. Oleh karena itu, sekolah perlu mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten pada bidangnya, maka perlu ada upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di lembaga pendidikan.

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja SDM yang secara tidak langsung berimplikasi terhadap mutu pendidikan. Kualitas sumber daya manusia di dalam penyelenggaraan pendidikan merupakan “roh” dari lembaga pendidikan itu yang menentukan bagaimana sekolah tersebut berkembang, karena sumber daya manusia mampu menggerakkan sistem kurikulum, sarana dan prasarana dan sebagainya dalam suatu lembaga pendidikan (Wijaya, 2009).

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 di sekolah 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 (Marlina, 2015).

MSDM dapat dikaitkan langsung perencanaan pegawai. Perencanaan pegawai merupakan proses peramalan, pengembangan, pengimplementasikan dan pengontrolan yang menjamin lembaga memiliki jumlah pegawai, penempatan 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.

Penelitian ini bertujuan untuk memahami dan menganalisis konsep dan praktik manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam konteks pendidikan serta untuk mengidentifikasi berbagai pendekatan dan strategi dalam manajemen SDM di lembaga pendidikan.

Metode

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kepustakaan (*library research*), yang melibatkan pengumpulan dan analisis literatur yang relevan untuk mengidentifikasi berbagai pendekatan dan strategi dalam manajemen SDM di lembaga pendidikan. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yang berfokus pada analisis literatur yang sudah ada. Tujuannya adalah untuk menggambarkan dan menginterpretasikan konsep-konsep dan temuan-temuan terkait manajemen SDM dalam pendidikan.

Sumber data terdiri dari dua yaitu sumber primer: buku, artikel jurnal, laporan penelitian, dan disertasi yang membahas manajemen SDM dalam pendidikan. Sumber sekunder: artikel berita, laporan organisasi pendidikan, dan publikasi dari lembaga pendidikan yang relevan. Prosedur pengumpulan data terdiri dari identifikasi literatur: mengidentifikasi literatur yang relevan dengan menggunakan kata kunci seperti "manajemen sumber daya manusia", "pendidikan", "SDM dalam pendidikan", "pengelolaan tenaga pendidik", dan "kinerja SDM di sekolah". Seleksi literatur: memilih literatur yang paling relevan dan kredibel berdasarkan kriteria seperti reputasi penerbit, penulis, dan relevansi terhadap topik penelitian. Pengumpulan data: mengumpulkan informasi dan data dari literatur yang telah dipilih, mencatat poin-poin penting dan temuan yang relevan (Sugiyono, 2017).

Analisis data terdiri dari klasifikasi data: mengklasifikasikan data berdasarkan tema-tema utama seperti perencanaan SDM, rekrutmen, pengembangan, penilaian kinerja, dan pengelolaan tenaga pendidik. Sintesis data: menggabungkan temuan-temuan dari berbagai sumber untuk mendapatkan gambaran yang komprehensif tentang manajemen SDM dalam pendidikan. Interpretasi data: menafsirkan data untuk mengidentifikasi pola, hubungan, dan implikasi praktis dari temuan penelitian. Validitas dan reliabilitas untuk memastikan validitas dan reliabilitas penelitian, penulis akan: menggunakan sumber yang kredibel: memilih sumber yang diakui dan terpercaya di bidang manajemen SDM dan pendidikan. Triangulasi sumber data: menggunakan berbagai sumber data untuk memverifikasi temuan. Review oleh rekan sejawat: meminta rekan sejawat untuk mereview temuan dan interpretasi guna mengurangi bias peneliti (Bandur, 2016).

Hasil dan Pembahasan

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Berbagai terminologi, termasuk manajemen tenaga kerja, administrasi personalia, manajemen kepegawaian, manajemen sumber daya manusia, dan hubungan industrial, sering digunakan untuk merujuk pada manajemen sumber daya manusia. Frasa "manajemen sumber daya manusia" menggantikan "manajemen sumber daya manusia", yang dipandang mewakili pergeseran dalam pemahaman tentang fungsi kritis dan pentingnya sumber daya manusia dalam bisnis. Manajemen sumber daya manusia yang efektif menjadi semakin sulit, dan bidang manajemen sumber daya manusia menjadi semakin profesional dan ilmiah (Yani et al., 2023).

Aspek pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian semuanya tercakup dalam manajemen umum, yang mencakup manajemen sumber daya manusia. Karena berbagai pengalaman dan temuan dari studi lapangan, sumber daya manusia dipandang semakin penting dalam mencapai tujuan organisasi (Nurmalasari & Karimah, 2020).

Para ahli manajemen sumber daya manusia dalam pendidikan memberikan berbagai macam definisi/pengertian. Manajemen sumber daya manusia menurut para ahli mendefinisikan bahwa:

1. Henry Simamora: manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan.
2. Mangkunegara: manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan,

pengembangan, pemberian balas jasa, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Darmadi, 2018).

3. Gary Dessler: manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan cara-cara yang dipraktekkan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek-aspek SDM dari sebuah posisi manajemen termasuk perekrutan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Berdasarkan dari definisi tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia yang ditujukan untuk pencapaian organisasi secara efektif dan efisien.

Fungsi Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan

Terdapat beberapa macam fungsi manajemen sumber daya manusia dalam pendidikan, yaitu sebagai berikut:

Perencanaan

Pelaksanaan fungsi manajemen SDM dimulai dengan perencanaan SDM. Di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) dan Kementerian Agama (Kemenag), terdapat dua status kepegawaian untuk tenaga pendidik dan kependidikan di Indonesia: ASN dan Non ASN. Beberapa pendekatan yang dapat digunakan dalam perencanaan SDM, antara lain sebagai berikut:

1. Pendekatan tradisional, atau disebut juga dengan perencanaan tenaga kerja, yang hanya berfokus pada masalah jumlah karyawan dan jenis serta tingkat kemampuannya di dalam perusahaan. Meskipun menimbulkan kesadaran untuk memperhatikan, teknik ini sekarang dipandang terlalu terbatas karena hanya membahas penjadwalan jumlah pekerja dan kurang memperhatikan kemampuan
2. Metode perencanaan terpadu: Pendekatan ini menunjukkan bahwa semua faktor diperhitungkan saat mengembangkan dan mewujudkan visi organisasi atau departemen SDM. Visi strategis berfungsi sebagai titik fokus dari semua perencanaan dalam perencanaan terpadu. Tujuan berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan (Nuraeni, 2019).

Seleksi

Proses pemilihan seseorang untuk menduduki suatu posisi melibatkan penentuan seberapa dekat kualitas kandidat dengan kualitas yang dibutuhkan untuk peran tersebut. Proses ini dikenal sebagai seleksi. 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 (Peliza & Pohan, 2022).

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 (Wafi et al., 2023).

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. Manajemen kinerja sumber daya manajemen pendidikan itu meliputi: fungsi kerja esensial yang diharapkan oleh tenaga pendidik dan kependidikan; seberapa besar kontribusi pekerjaan pendidik dan kependidikan bagi pencapaian tujuan pendidikan;

1. Apa arti konkrit mengerjakan pekerjaan yang baik;
2. Bagaimana tenaga kependidikan dan dinas bekerja sama untuk mempertahankan, memperbaiki maupun mengembangkan kinerja yang ada sekarang;
3. Bagaimana prestasi kerja akan diukur; dan
4. 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 (Harahap et al., 2023).

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, 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 memilikil dan mendorong orang mau bekerja.

4. *The desire for recognition*, artinya keinginan akan pengakuan merupakan jenis terakhir dari kebutuhan dan juga mendorong orang untuk bekerja (Hasibuan & Hasibuan, 2016).

Selain gaji pokok yang diterima oleh tenaga pendidik dan kependidikan yang berstatus ASN 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 (Pohan, 2020).

Bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang memiliki status sebagai non ASN 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. Siagian, 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 personil yang dirumuskan dengan jelas. Menurut Sutisna, 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, 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 (Nuraeni, 2019). Dari beberapa fungsi di atas, dapat diketahui bahwa aktivitas dalam manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan organisasi dalam mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia di masa yang akan datang.

Tujuan Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan

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 manajemen 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 pemekerjaan 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 (Marlina, 2015).

Adapun tujuan dari manajemen sumber daya manusia dalam pendidikan, di antaranya sebagai berikut:

Tujuan Masyarakat sebagai Keseluruhan

Tidak ada organisasi yang bisa mempertahankan dan melanjutkan eksistensinya dalam keadaan terisolasi dan tanpa konteks. Berarti manajemen setiap organisasi harus memiliki kepekaan terhadap tuntutan sosial yang ditujukan kepada organisasi yang bersangkutan. Dengan kata lain, setiap organisasi mempunyai kewajiban sosial yang harus dipenuhinya. Bentuk nyata dari kegagalan suatu organisasi mengakitkan pencapaian tujuan dengan pencapaian tujuan masyarakat luas terlihat dalam dua wujud. Pertama ialah masyarakat akan kehilangan kepercayaan terhadap organisai yang bersangkutan. Kedua, sebagai akibat hilangnya kepercayaan tersebut masyarakat tidak lagi memberikan dukungannya kepada kebijakan dan kegiatan organisasi tersebut.

Pencapaian Tujuan Organisasi

Manajemen sumber daya manusia yang baik ditujukan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam organisasi ke arah tercapainya tujuan organisasi. Tidak menjadi soal tujuan organisasional apa yang ingin dicapai. Dibentuknya satuan organisasi yang mengelola sumber daya manusia dimaksudkan bukan sebagai tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan (Nasri, 2020).

Pencapaian Tujuan Fungsional

Tugas-tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing satuan kerja, baik yang berupa tugas pokok maupun tugas penunjang, dikenal dengan istilah "tugas fungsional". Berarti yang dimaksud dengan pencapaian tujuan fungsional adalah keseluruhan langkah dan prosedur yang harus ditempuh oleh satuan kerja yang mengelola sumber daya manusia dalam organisasi demikian rupa sehingga sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi mampu memberikan kontribusinya yang maksimal.

Pencapaian Tujuan Pribadi

Bekerja berbagai suatu organisasi dengan memperoleh imbalan juga biasanya didasarkan keyakinan bahwa dengan bekerja pada organisasi atau perusahaan itu seseorang akan dapat memuaskan berbagai kebutuhannya, tidak hanya di bidang material, seperti sandang, pangan, papan dan kebutuhan kebendaan lainnya, akan tetapi juga sebagai kebutuhan lain yang bersifat sosial, prestise, kebutuhan psikologi dan intelektual (Kompri et al., 2022).

Berdasarkan keterangan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen yang baik memerlukan tujuan yang baik pula. Sebab tanpa ada tujuan yang jelas maka sebuah manajemen akan menjadi tidak terarah, selain itu juga tidak memiliki konsep yang jelas terhadap hal yang akan dituju.

Peran Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan

Menurut Ermayana dalam Fathoni mengemukakan klasifikasi sumber daya manusia, yaitu:

1. Manusia atau orang-orang yang mempunyai kewenangan untuk menetapkan, mengendalikan, dan mengarahkan pencapaian tujuan disebut administrator.
2. Manusia atau orang-orang yang mengendalikan dan memimpin usaha agar proses pencapaian tujuan yang dilaksanakan bisa tercapai sesuai dengan rencana, disebut manajer.
3. Manusia atau orang-orang yang memenuhi syarat tertentu, diangkat langsung mengerjakan pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing atau jabatan yang dipegangnya (Prayogo & Suyadi, 2019).

Peran manajemen sumber daya manusia sebagai faktor sentral dalam organisasi dapat dikelompokkan menjadi beberapa peran, di antaranya adalah sebagai berikut:

Peran Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini difokuskan pada pemrosesan dan penyimpanan data meliputi penyimpanan database dan arsip pegawai, proses klaim keuntungan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen, dan sebagainya. Namun, hal ini menimbulkan anggapan bahwa sumber daya manusia hanya sebagai alat pengumpul kertas atau dokumen saja.

Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi pemrosesan lamaran pekerjaan, proses seleksi dan wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan, peluang bekerja dengan kondisi baik, pelatihan dan pengembangan, program K3, dan sistem kompensasi. Banyak aktivitas yang harus dilakukan dan melibatkan koordinasi dengan para manajer dan supervisor di semua jenjang organisasi.

Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia

Keunggulan kompetitif dari unsur sumber daya manusia merupakan kelebihan yang dimiliki oleh peran ini. Peran strategis ini menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi merupakan sumber daya yang penting dan investasi organisasi yang besar. Agar sumber daya manusia dapat berperan strategis maka harus fokus pada masalah-masalah dan implikasi sumber daya manusia jangka panjang.

Selain itu, manajemen sumber daya memiliki peranan yang sangat vital, yaitu:

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan *job description*, *job specification*, dan *job requirement*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan atas asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan organisasi kita pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat Undang-Undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi-organisasi sejenis.
7. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja pegawai.
8. Mengatur mutasi pegawai baik vertikal maupun horizontal.
9. Mengatur pensiunan, pemberhentian dan pesangonnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa peranan sumber daya manusia sangat esensial dalam menjalankan suatu organisasi karena manusia adalah kunci dari semua persoalan. Meskipun peranan manajemen sumber daya manusia yang dijelaskan sebelumnya berada dalam lingkup perusahaan atau organisasi pada umumnya, namun hal tersebut juga berlaku dalam lembaga pendidikan. Tenaga pendidik dan kependidikan sebagai sumber daya manusia pendidikan memegang peranan strategi terutama dalam upaya membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang diinginkan.

Kesimpulan

Manajemen sumber daya manusia bidang pendidikan adalah segala usaha, baik dalam bentuk kebijakan, kegiatan, pertimbangan, dan lain-lain yang

dimaksudkan agar sumber daya manusia (yang dalam hal ini adalah pendidik dan tenaga kependidikan) dapat mampu dan sejahtera dalam bekerja secara maksimal untuk mencapai tujuan pendidikan. Aktivitas MSDM 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. Pada fungsi manajerial, manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Pada lingkup organisasi pendidikan, fungsi manajemen sumber daya manusia mencakup kegiatan: perencanaan, pengadaan, seleksi, orientasi, penempatan dan penugasan, kompensasi dan kesejahteraan, pemberdayaan, pengembangan kompetensi keprofesian dan jalur karier, penilaian kinerja, serta pemberhentian dan pemutusan hubungan kerja.

Daftar Rujukan

- Bandur, A. (2016). *Penelitian Kualitatif: Metodologi, Desain dan Teknik Analisis Data dengan NVivo 11 Plus*. Mitra Wacana Media.
- Darmadi, H. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Harahap, I., Rahmani, N. A. B., Pohan, A. M., & Pohan, M. M. (2023). The Influence of Leadership, Work Discipline, and Motivation on Employee Performance with Religiosity as a Moderating Variable. *Almana : Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 7(1), 84–93. <https://doi.org/10.36555/almana.v7i1.2112>
- Hasibuan, M. S. P., & Hasibuan, H. M. S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kompri, K., Kholil, A., Isnanto, D., Wahyudi, F., & Kusmiran, T. (2022). Teori Degradation of Work, Teori Future of Work Dan Teori Perilaku Kerja Dan Karir Dalam Manajemen Pendidikan Modern. *NUSANTARA: Jurnal Ilmu Pengetahuan Sosial*, 9(2), 92–107.
- Marlina, L. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pendidikan. *Istinbath*, 15(16), 123–139.
- Nasri, N. (2020). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan. *PANDAWA*, 2(1), 166–179.
- Nuraeni, N. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan. *Idaarah*, 3(1), 124–137.
- Nurmalasari, I., & Karimah, D. Z. (2020). Peran Manajemen SDM dalam Lembaga Pendidikan untuk Meningkatkan Mutu Pendidik. *MANAGERE: Indonesian Journal of Educational Management*, 2(1), 33–44.
- Peliza, R., & Pohan, M. M. (2022). Online Learning: Problems Experienced by Students in Educational Supervision Courses. *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan*, 14(3), 3491–3498.
- Pohan, M. M. (2020). Implementasi Supervisi Akademik Kepala Madrasah di Masa

- Pandemi Covid 19. *Idarah (Jurnal Pendidikan Dan Kependidikan)*, 4(2), 195–208.
<https://doi.org/10.47766/idarah.v4i2.1083>
- Prayogo, E., & Suyadi, S. (2019). Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Era Revolusi 4.0. Dengan Pendekatan Humanistik di SMP Muhammadiyah Al Mujahidin Gunung Kidul. *Jurnal At-Tarbiyat: Jurnal Pendidikan Islam*, 2(2), 186–199.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Wafi, M. H., Saputra, M. B., Pohan, M. M., & Hayat, A. P. (2023). Transformation Of The Tahfidz Tradition In Indonesia: Between Traditional And Contemporary Education. *AJIS: Academic Journal of Islamic Studies*, 8(1), 123–140.
<https://doi.org/10.29240/ajis.v8i1.6720>
- Wijaya, D. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Berbasis Kompetensi Guru dalam Rangka Membangun Keunggulan Bersaing Sekolah. *Jurnal Pendidikan Penabur*, 12(8), 69–86.
- Yani, A., Pohan, M. M., Yani, Y. A., & Hayat, A. P. (2023). Work Discipline of Staff in Information Technology and Data Base Units. *International Journal of Social Science and Business*, 7(3). <https://doi.org/10.23887/ijssb.v7i3.52797>