

FUNGSI MANAJEMEN SDM PADA KEPALA SEKOLAH DI SD MUHAMMADIYAH CONDONGCATUR

Ainun Mardiah

PGMI, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Yogyakarta,
Jl. Laksda Adisucipto, Papringan, Caturtunggal, Yogyakarta, 55281
ainunmardiah240@gmail.com

ABSTRACT

This study discusses human resource management at SD Muhammadiyah Condong Catur, Yogyakarta. This research is descriptive, and the data obtained through observation and interviews. The research subject is the principal of the school, Mr. Tri Suhardi. This research focuses on and discusses the basic questions, namely, whether the principal has run the SDM management function process at SD Muhammadiyah Condongcatur. The results showed that the Principal of SD Muhammadiyah had carried out SDM management functions well, such as the planning of SDM development programs carried out at the beginning of the new academic year by holding workshops. Organizing in the SDM development program is carried out by creating a committee and division of tasks, and being responsible for the running of the program. Likewise, the implementation of the SDM development program has gone according to plan.

Keywords: Function, Management, SDM

ABSTRAK

Penelitian ini membahas mengenai Manajemen SDM di SD Muhammadiyah Condong Catur, Yogyakarta. Penelitian ini bersifat deskriptif, serta data dan berbagai informasi yang didapatkan melalui observasi dan wawancara. Adapun subjek penelitiannya adalah kepala Sekolah, yaitu bapak Tri Suhardi. Penelitian ini berfokus dan membahas pertanyaan yang mendasar yaitu, apakah kepala sekolah sudah menjalankan proses fungsi manajemen SDM di SD Muhammadiyah Condongcatur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kepala Sekolah SD Muhammadiyah sudah menjalankan fungsi manajemen SDM dengan baik seperti, perencanaan program pengembangan SDM dilaksanakan di awal tahun ajaran baru dengan mengadakan workshop. Pengorganisasian di dalam program pengembangan SDM dilaksanakan dengan membuat kepanitian dan pembagian tugas, serta bertanggung jawab terhadap berjalannya program. Begitu pula dengan pelaksanaan program pengembangan SDM telah berjalan sesuai dengan yang di rencaakan.

Kata kunci: Fungsi, Manajemen, SDM,

PENDAHULUAN

Membahas tentang sumber daya manusia, sebenarnya bisa dinilai dari

dua sudut, yaitu dari sudut kuantitas dan sudut kualitas. Aspek kuantitas yaitu aspek yang membahas mengenai angka sumber daya manusia, dan aspek kualitas membahas tentang

mutu sumber daya manusia. Memiliki SDM yang profesional tujuannya supaya bias mengembangkan potensi sekolah supaya lebih menarik di kalangan masyarakat. Di dalam ruang lingkup sekolah sekolah terdapat beberapa kegiatan pembelajaran seperti, ilmu pengetahuan, keterampilan, serta kebiasaan-kebiasaan yang baik, yang mana biasanya di turunkan secara turun temurun dari generasi ke generasi selanjutnya dengan proses pengajaran, pelatihan, atau penelitian (Lavita, 2017).

Sebgaimana di jelaskan dalam standar nasional pendidikan menyatakan bahwa, pendidikan wajib mempunyai standar kualisi akademik dan juga memiliki standar kualisi kompetensi pembelajaran, sehat jaiwa maupun raga, juga mempunyai kecakapan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Standar kalisi akademik yang dimaksud adalahtenaga SDM memiliki sertifikat/ijazah minimal sesuai standar kualifikasi kebidangan. Menurut standar nasional pendidikan ada tiga manajemen SDM di SD/MI yaitu pendidik, staff administrasi sekolah dan staff perpustakaan sekolah.

Suatu lembaga pendidikan dapat dinyatakan unggul apabila adanya sinergitas yang dilakukan oleh semua elemen SDM yang ada di sekolah, dengancara mengotimalkan seluruh SDM yang ada di sekolah (Aedi, 2017). Kunci berhasil sebuah sekolah unggulan adalah sekolah yang bisa memberikan layanan terbaik bukan hanya memberikan layanan yang baik pada siswa tetapi sepadan seluruh SDM yang ada di sekolah. Dengan cara memberikan peluang kepada seluruh SDM untuk berpartisipasi dan mengekspresikan potensi yang ada pada dirinya secara bersinergi, baik dari segi kognitif, afektif dan psikomotorik, dan semua itu tercantum dalam kurikulum yang di adakan sekolah untuk siswanya.

SD Muhammadiyah Condong Catur merupakan salah satu sekolah yang unggulan, maka dari itu peneliti tertarik untuk mengangkat tema mengenai manajemen SDM yang ada di sana.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan SD Muhammadiyah Condongcatur, Yogyakarta. Subjek penelitiannya adalah kepala Sekolah, yaitu bapak Tri Suhardi. Penelitian ini bersifat deskriptif, dan data yang di peroleh melalui observasi dan wawancara. Observasi adalah pengamatan yang memiliki maksud guna memperoleh suatu data masalah, sehingga memperoleh suatu pemahaman sebagai alat untuk membuktikan kebenaran informasi yang didapat, dan wawancara adalah suatu percakapan yang memuat tanya jawab yang dilakukan dua orang atau lebih melalui metode *face to face* atau pun tidak, dengan tujuan memperoleh informasi. Percakapan berlangsung oleh dua belah pihak, yakni pewawancara yang meberikan beberapa pertanyaan atau persoalan yang berkaitan dengan penelitian, dan yang di wawancarai memberikan tanggapan atau jawaban atas pertanyaan yang di berikan. (Tri, 2004).

Fokus penelitian ini untuk membahas pertanyaan mendasar yaitu, apakah kepala sekolah sudah menjalankan proses fungsi manajemen SDM di SD Muhammadiyah Condongcatur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen berasal dari istilah manus yang brtarti tangan. Sedangkan dari Bahasa Prancis berasal dari kata *mameggeo*, yang artinya pengrusan. Sedangkan di Indonesia sendiri manajemen sering diartikan sebagai kepemimpinan, ketatalaksanaan dan pengurusan. Manajemen adalah sesuatu kegiatan yang menggerakkan dan mengarahkan sekelompok orang dalam menggapai tujuan.

SDM atau sumber daya manusia adalah keselarasan antara daya piker serta tindakan yang dimiliki setiap orang (Hasibuan, 2016). Sifat serta prilaku di dukung dengan adanya faktor krturunan dan lingkungan. Jadi bisa difahami bahwasanya, sumber daya manusia adalah faktor strategis sekaligus sentral pada suatu kelompok yang bisa melaksanakan

sesuatu kegiatan atau aktifitas yang berlandaskan visi, misi dan tujuan dari suatu lembaga.

Pengembangan SDM adalah mengembangkan kualitas SDM dengan cara melakukan kegiatan-kegiatan pelatihan, pengembangan dan pendidikan. Selain itu pengembangan SDM juga merupakan kegiatan pelatihan dan pendidikan di dalam organisasi dengan menetapkan prinsip-prinsip pembelajaran (Irianto 2001). Teori lainnya yang mengemukakan bahwasanya pengembangan sumber daya manusia merupakan sebuah proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan semua bidang pendidikan yang ada di sekolah bisa mencapai hasil serta tujuan yang diinginkan (Gomes, 2000).

Berbagai teori yang di uraikan tersenut dapat di maknai bahwa manajemen sumber daya manusia ialah salah satu proses yang diberikan pemimpin kepada bawahannya guna untuk menambah kemampuan teoritis, kemampuan teknis dan juga moral staff yang sepadan dengan keperluan pekerjaan atau jabatan melalui pelatihan-pelatihan, serta pendidikan untuk memenuhi keperluan organisasi, guna agar sumber daya manusia yang ada bias berkembang dengan mengikuti perkembangan zaman.

Pengembangan sumber daya manusia juga memiliki tujuan umum yaitu untuk membuktikan bahwasanya lembaga pendidikan memiliki sumber daya manusia yang layak serta pantas untuk mencapai visi, misi dari lembaga pendidikan serta untuk mengembangkan kinerja serta perkembangan sumber daya manusia yang ada (Armstrong, 2003).

Tujuan tersebut dapat di gapai apabila setiap sumber daya manusia yang ada di lembaga pendidikan memiliki pengetahuan serta keahlian dalam meningkatkan kemampuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan mereka secara baik. Selain dari itu juga perlu adanya upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia yang telah ada, karena kinerja kelompok dan individu adalah sarana untuk meningkatkan staff-staff yang ada di dalam

organisasi itu dan ditingkatkan melalui cara memaksimalkan potensi yang ada .

Spesifnya lagi, sumber daya manusia memiliki empat tujuan yaitu: (1) mengembangkan kemampuan individual (*personal growth*), (2) mengembangkan kompensasi secara tidak langsung (*indirect compensation*), (3) mengembangkan kualitas hasil (*quality*), dan (4) mengembangkan produktivitas organisasi (*productivity*) (Ulfatin, 2016).

Sumber daya manusia tentu memiliki tujuan yaitu untuk mengembangkan efisiensi dan aktifitas kerja sumberdaya manusia dalam mencapai dan melaksanakan sasaran program-program kinerja yang sudah dibuat. Perbaikan efisiensi dan aktifitas kerja sumberdaya manusia serta sikap sumber daya manusia terhadap tugas-tugasnya (Maryanto, 1986).

Penjelasan di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa tujuan dari pengembangan sumber daya manusia adalah guna meningkatkan efisiensi dan aktifitas kinerja dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan program kerja yang sudah dibuat, menembangkan kualitas, produktivitas kerja, meningkatkan profesionalitas, meningkatkan perkembangan pribadidan dan meningkatkan prestasi secara maksimal.

SDM juga memiliki fungsi di antaranya yaitu dari *planning, organization, directing* dan *controlling* (Hasibun, 2016). Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu elemen dari manajemen sumber daya manusia. Dalam sebuah prosesnya manajemen sumber daya manusia, proses ini juga mempunyai berbagai fungsi manajerial yang bisa dipergunakan sebagai menumbuh sumber daya manusia antara lain: *planning, organization, dan actuating*.

Planning merupakan kegiatan perencanaan atas sumber daya manusia agar sumber daya manusia mampu dalam mewujudkan sebuah tujuan yang telah dibuat oleh sekolah. Perencanaan dilaksanakan dengan menerapkan program kepegawaian. Program kepegawaian memuat tentang

pengorganisasian, memberi pengarahan, pengendalian yang diberikan oleh atasan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang tepat dan benar dapat memudahkan tercapainya sebuah tujuan yang telah di buat oleh lembaga.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala sekolah SD Muhammadiyah Condongcatur dapat di simpulkan bahwa SDM di SD Muhammadiyah Condongcatur kepala sekolah pada awal tahun merencanakan program pengembangan SDM semua bidang, menyusun strategi pengembangan SDM dengan pelatihan, dan membentuk kegiatan pembinaan sikap seperti workshop, sharing, KKG dan studi visit ke sekolah-sekolah yang berkualitas.

Organization adalah suatu aktifitas pengorganissian semua anggota sumber daya manusia yang ada dengan memberikannya tugas, delegasi wewenang, integrasi serta koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi merupadekan suatu alat guna mencapai tujuan. Adanya organisasi yang baik dsn bermutu akan menciptakan keinginan yang di harapkan.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang peneliti laksanakan dengan kepala sekolah, *organizing* yang di lakukan kepala sekolah berupa sebelum melakukan program pengembangan SDM di SD Muhammadiyah maka di lakukannya pengorganisasian terlebih dahulu dalam membentuk panitia yang nantinya akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan.

Actuating, di manajemen sekolah memiliki tujuan tidak lain yaitu ingin mewujudkan perencanaan telah di rencanakan dapat terwujud. Pastinya dengan melalui pengorganisasian yang efektif dan dengan pengarahan serta pemotivasian yang dilakukan oleh semua panitia pelaksana kegiatan, agar bisa melaksanakan pekerjaan secara optimal dan selaras dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.

Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di SD Muhammadiyah

Condongcatur telah terealisasikan dengan baik, serta lebih banyak kegiatan tersebut dilakukan perindividual da nada juga yang sebagian berminat dengan Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan Provinsi Yogyakarta.

Pendidikan harus memenuhi standar kompetensi dan kualifikasi akademik, sehat jasmani serta rohani, selain itu juga memiliki kemampuan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik tersebut setidaknya mrmiliki ijazah dan sertifikat keahlian yang sesuai dengan yang telah ditetapkan dengan peraturan undang-undangan yang berlaku.

Menurut standar nasional pendidikan manajemen SDM di SD/MI menyatakan bahwa ada beberapa elemen SDM yang ada di sekolah dan memiliki standar kualifikasi akademik tenaga pendidik, tenaga administrasi sekolah, tenaga perpustakaan sekolah, tenaga kualifikasi konselor adalah sebagai berikut yaitu Menurut KBBI bahwa kualifikasi itu merupakan kebiasaan yang perlu dilakukan dalam melakukan sesuatu, dan atau menempati tingkatan tertentu. Dari pengertian lain mengenai kualifikasi disebutkan juga bahwa itu merupakan sebagai suatu hal yang perlukan secara teknik dan akademik dalam tingkatan kerja trertentu. Oleh karena itu, kualifikasi disini merangsang seseorang supaya menguasai suatu kebiasaan khusus.

Seperti yang dipaparkan di dalam Permendiknas RI Nomor 16 Tahun 2007 mengenai standar kualifikasi akademik menyebutkan bahwa, guru sekurang-kurangnya wajib mempunyai kualifikasi akademik minimal sarjana diploma (D-4) atau sarjana S-1, dalam prodi pendidikan PGSD/PGMI, dan atau psikologi yang di perboleh dari program studi yang berakreditasi.

Tenaga adminstrasi sekolah di SD atau MI minimal lulusan SMA atau SMK. Dan juga tenaga administrasi harus memenuhi empat standar kompetensi yaitu Kompetensi kepribadian, teknis, manajerial dan sosial untuk kepala tenaga Admin.

Kompetensi kepribadian untuk tenaga admin yaitu memiliki akidah maupun akhlak, etos kerja yang baik, percaya pada diri sendiri, dapat mengendalikan diri, dan kelenturan dalam ketelitian, kreatif, taat, berinovasi, dan penuh dedikasi yang loyal.

Tenaga admin di sekolah juga harus memiliki kompetensi sosial disini maksudnya staff admin sekolah yang di dalamnya terdapat aktivitas saling gotong royong, melayani dengan hati, bertanggung jawab dalam organisasi, mempunyai kecakapan dalam komunikasi yang baik, serta mengembangkan hubungan bekerja sesama anggota staff sekolah.

Selanjutnya harus menguasai kompetensi teknis yaitu memuat kegiatan yaitu administrasi keuangan sekolah, kepegawaian, keuangan, humas, persuratan, sarana prasarana, adanya layanan khusus, serta teknologi informasi dan komunikasi untuk melancarkan layanan administrasi sekolah. Serta yang terakhir harus menguasai kompetensi menejeral antara lain memuat kegiatan mengorganisir dan mengembangkan staf, menyusun program dan laporan kerja sekolah, menciptakan kinerja yang kondusif, mengambil keputusan, pandai mengelola konflik, merancang kegiatan administrasi sekolah, serta dapat menyusun laporan kinerja sekolah, serta menoptimalkan manfaat sumberdaya.

Kompetensi profesional, kepala sekolah diuntut harus bisa melaksanakan tugas sebagai seorang *leader*, *manager*, *supervisor*, dan inovator. Kompetensi sosial, kepala sekolah juga di tunut untuk bisa menjalin kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dengan baik. Kepala sekolah juga harus bisa berkomunikasi dan menajlin bekerjasama dengan *stakeholders* secara efektif (Rusidi, 2017).

Tenaga perpustakaan sekolah/madrasah wajib mempunyai minimal satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang dengan standar kualifikasi minimal kelulusan SMA atau yang sederajat. Serta harus memiliki bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah. Selain itu tenaga perpustakaan sekolah juga harus

memenuhi enam kompetensi tenaga perpustakaan, yaitu kompetensi manajerial, kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi pendidikan, kepribadian, sosial dan pengembangan profesi.

Pekerjaan petugas tenaga perpustakaan sekolah yaitu petugas perpustakaan harus bisa membuat kebijakan-kebijakan dalam mengembangkan pembinaan kepustakaan, membuat perencanaan terkait pengembangan dan pembinaan keperpustakaan, menjaga hubungan baik dengan berbagai elem baik itu di luar maupun di dalam lingkungan sekolah mengenai kperpustakaan, bisa mendesain gambaran anggaran pendapatan serta belanja perpustakaan. Selain itu tenaga keperpustakaan juga harus mampu menetapkan standar bahan pustaka yang diperlukan, membuat nomor klasifikasi bahan pustaka, menetapkan katalog yang akan dibuat, mampu menetapkan sistem pelayanan peminjaman bahan pustaka serta pelayanan lain, memberi layanan informasi terkait keperpustakaan, mampum memberi penyuluhan terkait keperpustakaan, dan memberikan pengajaran atau pelatihan kepada murid untuk menggunakan perpustakaan.

Konselor juga merupakan tenaga profesional yang ada di bidang pendidikan sudah menamatkan pendidikan akademik strata satu (S-1) program studi Bimbingan dan Konseling, serta memiliki program Pendidikan Profesi Konselor dari perguruan tinggi yang terakreditasi. Serta seseorang yang mendapatkan pelayanan bimbingan dan konseling disebut konseli, pelayanan bimbingan dan konseling pada jalur pendidikan formal dan nonformal diselenggarakan oleh konselor. Seorang konselor wajib memenuhi standar kompetensi yang telah ada dan sudah di tetapkan dalam undang-undang yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan propesional.

SIMPULAN

Hasil penelitian ini menyatakan bahwa perencanaan program pengembangan SDM dilaksanakan di awal tahun ajaran baru dengan mengadakan workshop.

Pengorganisasian dalam program di dalam program pengembangan SDM dilaksanakan dengan membuat kepanitian dan pembagian tugas serta tanggung jawab terhadap berjalannya program. Begitu pula dengan pelaksanaan program pengembangan SDM telah berjalan sesuai dengan yang di rencaakan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih ini peneliti ucapkan kepada rector UMJ, Ketua LPPM UMJ, Dekan FIP UMJ serta Ketua Program Studi PGSD FIP UMJ, dan tak lupa peneliti juga ucapkan terimakasih kepada Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Condongcatur Yogyakarta.

REFERENSI

- Aedi. (2016). *Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Yogyakarta: Gosyen.
- Armstrong, Michael. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia Stratejik, Panduan Praktis Untuk Bertindak*. Jakarta: Gramedia.
- Crdozo, Faustino. (2000). *MSDM*. Yogyakarta: Andi Yogya,.
- Hasibuan, Mulyana. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Irianto, Jusuf. (2001). *Tema-Tema Pokok Manajemen SDM*. Jakarta: SIC Group.
- Martoyo, Susilo. (1986). *MSDM*. Yogyakarta: BPF.
- QurritainI, Luvita & Al, Azmi, Bahij. (2017) *Jurnal Holistika: Partisipasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Terhadap Program Adiwiyata*. 01(01), 01.
- Rasidi & Istiningsih, Galih & Purwandara, Septiyanti. (2017). *Jurnal Holistika: Kompetensi Kepala Sekolah dalam Instructional Leadership SD Negeri Berpotensi Bencana di Kabupaten Magelang*. 01(01), 37.
- Tri, Iin, Rahayu dan Ardani, Tristiadi. (2004). *Observasi dan Wawancara*. Malang: Bayumedia Publishing