

MANAJEMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DI SMP NEGERI SATAP TIRA

Sudiartono¹

Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI YAPIQ) Baubau

Email: sudiartono87@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini membahas penerapan manajemen tenaga kependidikan di SMP Negeri SATAP Tira. Metode penelitian yang di gunakan adalah penelitian kualitatif. Peneliti mengolah dan menganalisis data yang telah didapat di lapangan dengan menggunakan model analisis Miles dan Huberman serta pengujian keabsahan data yang digunakan oleh peneliti yaitu triangulasi sumber, metode, dan waktu. Hasil penelitian yang telah peneliti dapat di lapangan menunjukkan bahwa, Pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira sudah diterapkan dengan baik sesuai yang ada dalam teori yaitu melakukan perencanaan dan analisis, selanjutnya mengadakan rekrutmen dan seleksi dengan baik, menerapkan pengenalan, penempatan, dan pemberhentian yang sesuai dengan prosedur, mengadakan pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi atau balas jasa, dan pemutusan hubungan kerja yang sesuai antara teori dan aplikasi yang diterapkan di SMPN Satap Tira, Kinerja pegawai di SMPN Satap Tira sudah sangat baik. dibuktikan dengan semakin membludaknya pendaftar calon siswa baru pada setiap tahun ajaran baru dan prestasi yang diraih oleh para siswanya membuktikan bahwa guru dan karyawan di SMPN satap Tira mempunyai kinerja yang baik., Adapun faktor pendukung terlaksananya penerapan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira berjalan dengan sukses karena pegawainya mendapat perhatian dengan baik seperti terpenuhinya sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar agar berjalan dengan efektif dan efisien, terpenuhinya hak-hak pegawai, serta terpenuhinya kesejahteraan pegawai. Tidak ada penghambat yang cukup besar dalam penerapan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira.

Kata Kunci: Manajemen, Tenaga Kependidikan

PENDAHULUAN

Manajemen merupakan sebuah kegiatan; pelaksanaannya disebut managining dan orang yang melakuannya disebut manajer. Individu yang menjadi manajer menangani tugas-tugas baru yang seluruhnya bersifat “*manajerial*” yang penting diantaranya ialah menghentikan kecenderungan untuk melaksanakan segala sesuatunya seorang diri saja. Tugas-tugas operasional dilaksanakan melalui upaya-upaya kelompok anggotanya.

Manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus mereka

lakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha mereka.

Tenaga kependidikan yaitu anggota masyarakat yang mampu mengabdikan diri dalam menyelenggarakan pendidikan. Tenaga kependidikan yang dimaksud di sini adalah pegawai profesional yang bekerja di lingkungan pendidikan/sekolah yaitu, kepala sekolah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan.

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Yang termasuk ke dalam tenaga kependidikan adalah kepala satuan pendidikan, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya.

Tenaga Kependidikan

Sebagaimana yang dimaksud dengan tenaga kependidikan dan pendidik menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 39 ayat (1). *Tenaga Kependidikan* bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan ayat (2). *Tenaga Pendidik* merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Sebuah pendidikan dikatakan bermutu jika mampu menghasilkan lulusan yang memenuhi empat kompetensi, yaitu: kompetensi akademik, kompetensi profesional, kompetensi nilai dan sikap, dan kompetensi untuk menghadapi perubahan.

Pendidik dan tenaga kependidikan mempunyai peran, fungsi, dan kedudukan yang sangat strategis. Hal ini berorientasi bahwa, dalam penyelenggaraan pendidikan berbasis kompetensi, pendidik memegang peranan yang sangat penting. Sedangkan pengertian pendidik adalah pendidik yang menjadi tokoh, panutan, dan identifikasi bagi para peserta didik dan lingkungannya. Oleh karena itu pendidik harus memiliki standar kualitas pribadi tertentu yang mencakup tanggung jawab, wibawa, mandiri dan disiplin.

Menurut Undang-Undang RI No. 14 tahun 2005 pasal 1(1) yang dimaksud “guru yaitu pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah.

Sementara itu, pendidik dikatakan memiliki kompetensi yang baik menurut UU guru dan dosen pasal 10 (1), apabila pendidik telah menguasai empat kompetensi yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional. Adapun definisi dari masing-masing kompetensi tersebut adalah:

a. Kompetensi Pedagogik

Kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya. Seorang pendidik dikatakan mempunyai kompetensi pedagogik minimal apabila telah menguasai bidang studi tertentu, ilmu pendidikan, metode pembelajaran, maupun pendekatan pembelajaran. Selain itu, kemampuan pedagogik juga ditentukan dalam kemampuan pendidik untuk membantu, membimbing, dan memimpin.

b. Kompetensi Kepribadian

Kemampuan kepribadian yaitu kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa, serta menjadi teladan bagi peserta didik. Filosofi jawa yang sering kita dengar mengatakan sosok guru adalah “diikuti dan ditiru”. Diikuti setiap tutur kata yang disampaikan, dan ditiru setiap tingkah laku dan tindak tanduknya. Merujuk pada ketentuan filosofi tersebut, pendidik dituntut memiliki kepribadian yang baik, karena disamping mengajarkan ilmu, pendidik juga harus membimbing dan membina anak didiknya. Perbuatan dan tingkah lakunya harus dapat dijadikan sebagai teladan, artinya seorang pendidik harus berbudi pekerti yang luhur. Dan kata lain, pendidik harus bersifat yang baik dan konsekuen terhadap perkataan dan perbuatannya, karena pendidik adalah figur sentral yang akan dicontoh dan diteladani anak didik.

c. Kompetensi Profesional

“Kompetensi profesional yaitu kemampuan menguasai materi pembelajaran secara luas dan mendalam”. Untuk mencapai keberhasilan pendidikan, sistem pendidikan harus ditata dan dirancang oleh orang-orang yang ahli di bidangnya yang ditandai dengan kompetensi persyaratannya. Pendidik harus memiliki pengetahuan,

kecakapan dan ketrampilan serta sikap yang mantap dan memadai sehingga mampu mengelola proses pembelajaran yang efektif.

d. Kompetensi Sosial

“Kompetensi sosial yaitu kemampuan guru untuk berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan peserta didik, sesama guru, orang tua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar”. Kompetensi sosial juga bisa diartikan kemampuan pendidik dalam membina dan mengembangkan interaksi sosial baik sebagai tenaga profesional maupun sebagai anggota masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas dapat dipahami bahwa standar kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan adalah suatu ukuran yang ditetapkan atau dipersyaratkan dalam bentuk penguasaan pengetahuan dan berperilaku layaknya seorang pendidik dan tenaga kependidikan untuk menduduki jabatan fungsional sesuai bidang tugas, kualifikasi, dan jenjang pendidikan supaya kualitas/mutu guru dapat diketahui. Standar kompetensi bertujuan untuk memperoleh acuan baku dalam pengukuran kinerja pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendapatkan jaminan kualitas dalam meningkatkan proses pembelajaran dan mengelola pendidikan. Standar pendidik dan tenaga pendidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.

Tenaga kependidikan lainnya adalah orang yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, walaupun secara tidak langsung terlihat dalam proses pendidikan, diantaranya:

1. Wakil-wakil kepala urusan umumnya pendidik yang mempunyai tugas tambahan dalam bidang yang khusus untuk membantu Kepala Satuan Pendidikan dalam membantu penyelenggaraan pendidikan pada institusi tersebut.
2. Tata usaha adalah tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi instansi tersebut. Bidang administrasi yang dikelola diantaranya: Administrasi Surat Menyurat dan Pengarsipan, Administrasi kepegawaian, Administrasi Peserta Didik, Administrasi Keuangan, Administrasi Inventaris, dan lain-lain.
3. Laboran adalah petugas khusus yang bertanggung jawab terhadap alat dan bahan di Laboratorium.

4. Pustakawan adalah pelatih ekstrakurikuler, petugas keamanan (penjaga sekolah), petugas kebersihan dan lainnya.

Tujuan manajemen kependidikan secara umum adalah:

- a. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cukup, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi.
- b. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang dimiliki oleh pegawai.
- c. Mengembangkan system kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang ketat, system kompensasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajemen dan aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan lembaga dan individu.
- d. Mengembangkan praktek manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa tenaga kependidikan merupakan stackholder internal yang berharga serta membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
- e. Menciptakan iklim kerja yang harmonis.

Di bawah ini perlu kami kemukakan beberapa hal yang penting untuk dinilai menurut Drs. Ismed Syarief dkk. adalah :

- a. Kemampuan kerja (perencanaan program mengajar, kecakapan mengajar, melaksanakan manajemen).
 - b. Kerajinan.
 - c. Kepatuhan disiplin kerja.
 - d. Rasa tanggung jawab terhadap tugas negara.
 - e. Hubungna kerja sama.
 - f. Kelakuan di dalam dan di luar dinas.
 - g. Prakarsa (inisiatif).
 - h. Kepemimpinan.
 - i. Pekerjaan pada umumnya
1. Beberapa Hal Tentang Usul Kepegawaian.

Pada prinsipnya suatu usul kepegawaian merupakan penghargaan terhadap pegawai yang bersangkutan yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu (Drs. Ismed Syarief). Beberapa usul kepegawaian ini yang pokok ialah :

- a. Usul kenaikan gaji berkala.

- b. Usul kenaikan pangkat.
- c. Usul pengangkatan dalam suatu jabatan tertentu.
- d. Usul atau permohonan cuti.
- e. Usul pemberian pensiun.
- f. Usul pemberhentian pegawai.

2. Pengelolaan Peserta Didik (Manajemen Murid)

Manajemen murid menunjukkan kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan, pengembangan/pembinaan, sampai saat murid meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.

Manajemen Sumber Daya Manusia

Lahirnya konsep manajemen ditengah gejolak masyarakat sebagai konsekuensi akibat tidak seimbangya pengembangan teknis dengan kemampuan social. Meskipun pada kenyataannya, perkembangan ilmu manajemen sangat terlambat jauh dibandingkan peradaban manusia di muka bumi ini yang dimulai sejak keberadaan Adam dan Hawa. Barulah lebih kurang pada aba ke-20 kebangkitan para teoritisi maupun para praktisi sudah mulai tampak.

Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan prespektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketattalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi, dan sebagainya. Masing-masing pihak dalam memberikan istilah diwarnai oleh latar belakang pekerjaan mereka. Meskipun pada kenyataannya bahwa istilah tersebut memiliki perbedaan makna. Sebagai bahan perbandingan studi lebih lanjut berikut ini disajikan pendapat para ahli mengenai batasan manajemen yang amat berbeda.

Dalam Gary Yukl, Rost mendefinisikan manajemen adalah sebagai hubungan wewenang yang ada antara manajer dengan bawahannya untuk memproduksi dan menjual barang serta jasa.

Manajemen adalah perencanaan dan penganggaran untuk mengatasi kompleksitas, mengembangkan kemampuan untuk melaksanakan rencana melalui pengorganisasian dan penyusunan staf, menjamin pencapaian rencana melalui pengendalian dan pemecahan masalah.

Manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang di dalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.

Menurut Stoner dan Wankel bahwa proses adalah cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Dalam batasan manajemen di atas prosesnya meliputi:

1. Perencanaan, yaitu menetapkan tujuan dan tindakan yang akan dilakukan;
2. Pengorganisasian, yaitu mengoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang dibutuhkan;
3. Kepemimpinan, yaitu mengupayakan agar bawahan bekerja sebaik mungkin;
4. Pengendalian, yaitu memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak dan jika tidak tercapai dilakukan tindakan perbaikan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia adalah seni atau ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya guna sekaligus adanya kegairahan dari para pekerja. Adapun kegiatan yang utama dari pengelolaan SDM dalam informasi analisis pekerjaan adalah:

- 1) Mengevaluasi tentang tantangan dan lingkungan yang dapat memengaruhi tugas-tugas individu.
- 2) Menghapuskan persyaratan yang tidak diperlukan atau tidak relevan yang dapat membedakan pekerjaan pegawai.
- 3) Menemukan unsur pembagian tugas yang dapat membantu atau menghalangi kualitas dari lingkungan kerja.
- 4) Merencanakan persyaratan bagi departemen SDM mendatang.
- 5) Sebagai penghubung dan control antar pelamar pekerjaan dan pembukaan lowongan pekerjaan.
- 6) Menentukan materi pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan untuk pegawai baru atau menambah pengalaman kerja pegawai.

- 7) Menyusun rencana kerja pengembangan potensi pegawai.
- 8) Mengumpulkan bentuk standar kerja pegawai.
- 9) Sebagai tempat bagi pegawai untuk meningkatkan efektivitas keahlian dan keterampilan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.
- 10) Mengetahui kejujuran pemegang jabatan untuk promosi pekerjaan atau jabatan.
- 11) Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan konsep yang

luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengelolan individu atau manusia melalui organisasi. Penggunaan konsep dan system sumber daya manusia adalah control secara sistematis dari proses jaringan fundamental organisasi yang memengaruhi dan melibatkan semua individu dalam organisasi, termasuk proses perencanaan sumber daya manusia, desain pekerjaan, susunan kepegawaian, pelatihan dan pengembangan, representasi dan perlindungan tenaga kerja, serta pengembangan organisasi. Untuk mengendalikan dan mengatur proses tersebut, system harus direncanakan, dikembangkan, dan diimplementasikan oleh manajemen puncak.

Setiap pegawai perlu memahami betul maksud dan tujuan pengumpulan informasi analisis pekerjaan. Dengan analisis pekerjaan yang benar akan diperoleh kepercayaan sebagai sarana sosialisasi dan pemahaman yang menyeluruh dalam lingkungan lembaga, lingkungan pekerjaan dan bagi pegawai yang diberikan pengembangan keterampilan kerja. Keberhasilan pegawai dalam melakukan analisis pekerjaan ini tidak terlepas dari peran aktif dari penyelia atau atasan langsung dari pegawai tersebut. Tugas para penyelia tersebut adalah:

- 1) Mengidentifikasi pekerjaan yang harus dianalisis. Identifikasi permasalahan sangat penting sebelum mengumpulkan informasi pekerjaan dengan jalan pengembangan hubungan, analisis kemungkinan, daftar struktur dari catatan yang dikumpulkan, struktur organisasi, Tanya jawab dengan para pegawai dan supervisor.
- 2) Mengembangkan dan mempersiapkan daftar analisis pekerjaan, dengan jalan menentukan:
 - a) Status dan identifikasi, maksud dan tujuan, pengelompokan, penggunaan hasil analisis, atasan, dan waktu.

- b) Tugas-tugas dan tanggung jawabnya (*duties and responsibility*).
 - c) Karakteristik pegawai dan kondisi kerja (*human characteristic and working condition*).
 - d) Standar kinerja pegawai (*performance standar*).
- 3) Mengumpulkan informasi analisis pekerjaan, melalui:
- a) Wawancara langsung dengan pegawai (*interviews*)
 - b) Diskusi dengan tenaga ahli (*panel of experts*)
 - c) Daftar questioner (*mail Questionnaires*)
 - d) Catatan kerja pegawai (*imployee log*)
 - e) Observasi langsung (*observation*)
 - f) Kombinasi teknik pengumpulan data (*combination*).

Menurut peneliti, jelaslah bahwa perencanaan SDM mutlak diberlakukan, karena setiap lembaga pasti menghadapi masa depan yang memiliki unsure ketidakpastian serta keterbatasan sumber daya dan SDM yang dimiliki. Selain itu, melalui perencanaan SDM tersebut di setiap lembaga maka lembaga dapat mengoptimalkan SDM yang ada sebaik mungkin. Sehingga tujuan dari setiap lembaga dapat tercapai.

Manajemen sumber daya manusia difokuskan pada penarikan atau rekrutmen tenaga kerja baru yang menjadi perhatian utama pada banyak organisasi. Rekrutmen menurut Harvey dan Robert mengatakan bahwa "*Recruiting may be defined as the process or seeking, attracting and identifying a pool of qualified candidates in sufficient numbers to fill current and future workforce needs*". (Merekrut dapat didefinisikan sebagai proses mencari, menarik dan mengidentifikasi calon/kandidat yang memenuhi syarat dalam jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa depan).

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi atau perusahaan. Maksud rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

KERANGKA KONSEPTUAL

Untuk mewujudkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional merupakan dasar hukum penyelenggaraan dan reformasi system pendidikan nasional, maka dalam lembaga pendidikan harus diterapkan manajemen sumber daya manusia dengan baik. Agar supaya, seluruh sumber daya kependidikan yang berada di dalamnya dapat diberdayakan dengan baik. Sehingga, dapat meningkatkan kinerja tenaga kependidikan pada lembaga pendidikan tersebut.

Kepala sekolah yang merupakan top leader dalam lembaga pendidikan harus senantiasa mengarahkan bawahannya untuk senantiasa melakukan yang terbaik sesuai dengan amanah yang mereka emban.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan analisa deskriptif. Dengan demikian penelitian ini berupaya mendeskripsikan apa yang diteliti, mencatat, menganalisis dan menginterpretasikan apa yang diteliti melalui observasi, wawancara dan mempelajari dokumentasi lalu menyajikan obyek sesuai dengan apa adanya. Penelitian ini berlokasi di SMP Satap Tira.

Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan pedagogis karena penelitian ini yang menjadi pembahasannya adalah kajian pendidikan sehingga pendekatan yang sangat cocok adalah pendekatan pedagogis.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi
2. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur dan tak terstruktur..
3. Dokumentasi digunakan sebagai sumber data karena dokumentasi dimanfaatkan dalam membuktikan, menafsirkan dan meramalkan suatu peristiwa.

Instrument penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman observasi, pedoman wawancara, dan catatan kontak lapangan.

Data yang terkumpul melalui hasil wawancara dan dokumentasi diolah dengan menggunakan model *interactive* dari Miles dan Huberman (dalam Sugiono) yaitu analisis data dimulai sejak proses pengumpulan data (*Data Collection*), dilanjutkan dengan proses penyajian data (*Display Data*), kemudian dilanjutkan dengan reduksi data (*Data Reduction*), dan terakhir adalah menyimpulkan data (*Data Conclussions*). Seluruh rangkaian teknik

analisis data diatas, bersifat *interactive* artinya analisis data yang dilakukan bersifat memutar dan berbolak-balik, hingga mendapatkan kesimpulan yang benar-benar tajam dan bermakna sesuai dengan rumusan masalah Pengujian keabsahan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi.

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian dan telaah observasi dan dokumentasi peneliti. Dapat peneliti simpulkan bahwa pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira sudah berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien.

1. Pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan

Adapun cara menerapkan manajemen tenaga kependidikan di SMPN satap Tira berdasarkan telaah wawancara dan observasi yang peneliti lakukan yaitu dengan menerapkan analisis, perencanaan, rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengenalan, kompensasi, dan pemberhentian karyawan atau guru, serta memberi pelatihan dan pengembangan. Di bawah ini penulis akan uraikan gambaran keadaan penerapan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira.

a. Analisis dan Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMP SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Sebelum kami melakukan seleksi dan rekrutmen, terdahulu kami melakukan analisis jabatan. Maksudnya kami mengamati kira-kira kita butuh tambahan guru atau pegawai atau tidak. Apabila kami butuh tambahan guru dan pegawai maka kami adakan perencanaan untuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi.

Adapun cara menerapkan manajemen tenaga kependidikan di sekolah tersebut, misalnya: sebelum dibuka rekrutmen maka terlebih dahulu pihak sekolah akan mengadakan analisis pekerjaan dan merencanakan prosedur rekrutmen yang akan dibuka. Misalnya: sekolah menganalisis apa kebutuhan sekolah selanjutnya direncanakanlah bagaimana cara menyiapkan kebutuhan tersebut.

b. Rekrutmen dan Seleksi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Jadi yang melaksanakan rekrutmen dan seleksi itu adalah bagian Kadib SDM kami, prosedur yang kami tau bahwa kami membuka lowongan kerja untuk public pada media baik itu media cetak maupun media elektronik. Jadi, tahap rekrutmennya disini itu yang pertama kami akan melihat kelengkapan berkas yang sudah menjadi persyaratan untuk melangkah ketahap seleksi. Selanjutnya, seleksi bagi guru yaitu tes tertulis, tes wawancara, psikotes, tes skolastika (tes bakat dan kemampuan), tes mengajar langsung (preteaching). Kemudian untuk pegawai tes computer, wawancara dan sebagainya. Apabila pelamar tersebut sudah memenuhi kualifikasi berarti pelamar tersebut dapat diterima sebagai pegawai honorer di sekolah ini. Akan tetapi sebelum mereka mengajar atau mengerjakan tugas yang telah diberikan kepada mereka terlebih dahulu mereka diberikan pelatihan sesuai dengan apa yang akan ia kerjakan. Misalnya pegawai harus dapat mengoprasikan suatu program dan guru harus dilatih sebelum mereka mengajar di dalam ruangan bagaimana guru tersebut agar mampu mengelola kelas, menjalin hubungan yang baik dengan sesama guru.

c. Pengenalan dan Penempatan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Tenaga kependidikan yang telah lulus dari rekrutmen dan seleksi sebelum menempatkan tenaga baru, pihak sekolah terlebih dahulu memberikan program induksi, yakni memberikan pemahaman tentang athirah dan apa saja yang akan dilakukan di SMPN Satap Tira termasuk membahas tentang tata tertib sekolah harus disampaikan semuanya, kemudian menempatkan tenaga kependidikan sesuai dengan kuota kami dan disesuaikan dengan latar belakang pendidikan tenaga kependidikan tersebut.

d. Pelatihan dan Pengembangan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Jadi setelah tenaga kependidikan ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikannya dan sesuai dengan kebutuhan lembaga kami. Selanjutnya pihak sekolah biasanya memberikan pelatihan bagi para guru untuk meningkatkan profesionalitas para guru tersebut.

Pelatihan dilakukan pada awal penerimaan pegawai di SMPN Satap Tira seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa pada saat seseorang telah diterima sebagai pegawai di Athirah maka terlebih dahulu pegawai tersebut diberi pelatihan oleh pegawai yang lebih senior untuk membimbing pegawai baru tersebut agar mereka tidak kaku dalam mengerjakan tugas selanjutnya. Kemudian, pada setiap tahun pihak Athirah akan melakukan pengembangan untuk setiap guru sesuai dengan bidang studi yang mereka ajarkan.

Guru dan karyawan yang telah lulus seleksi tidak langsung dipekerjakan sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kebutuhan sekolah. Akan tetapi, pihak SMPN Satap Tira memberikan pelatihan mengajar bagi guru dan mengoperasikan komputer bagi karyawan. Jadi guru yang telah diberikan pelatihan akan mendapat pendampingan oleh guru senior di sekolah tersebut dan selalu dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan agar guru tersebut terbiasa bergaul dan mendapat pengalaman yang banyak.

e. Pemberian Kompensasi/Balas Jasa

Pemberian kompensasi atau balas jasa disesuaikan pada loyalitas atau lamanya pengabdian dan kinerja. Yang membedakan kompensasi dari setiap golongan yaitu insentif dan tunjangan. Semakin tinggi golongan yang diperoleh oleh guru atau karyawan maka semakin banyak pula insentif dan tunjangan yang didapatkan. Jadi, di SMPN Satap Tira tidak ada sistem diskriminasi ataupun kekeluargaan. Intinya harus loyal dan mempunyai kinerja yang baik.

Kadiv SDM SMPN Satap Tira lebih lanjut menjelaskan mengenai berbagai persyaratan dalam penerimaan pegawai di SMPN Satap Tira:

Di sini terdapat beberapa persyaratan yang harus di penuhi dalam penerimaan calon pegawai. Ada yang dinamakan syarat umum dan syarat khusus. Khusus maksudnya di sini disesuaikan dengan jenjang pendidikannya. Misalnya TK, SD, SMP, SMA, karyawan administrasi, karyawan kebersihan, satpam, dan juga sopir. Kemudian prosedur untuk penerimaan pegawai di sini juga ada tahapannya, seperti pegawai prakontrak, pegawai kontrak, calon pegawai tetap, dan pegawai tetap.

Maksud dari pernyataan Bapak Kadiv. SDM Sekolah SMPN Satap Tira yakni dalam penerimaan pegawai terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pegawai.

f. Pemberhentian atau Pemutusan Kerja

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Tata Usaha di SMPN Satap Tira, mengatakan bahwa:

Kalau proses pemberhentian di sini biasanya karena ada pelanggaran yang telah di buat ataukah kontrak yang tidak diperpanjang lagi. Jadi proses pemberhentian bagi guru atau pegawai yang melanggar tidak langsung di dikeluarkan. Akan tetapi, ada tahapan Sp1, Sp2, dan Sp3 kemudian pihak SDM yang menindak lanjutinya.

Pemberhentian guru atau karyawan. Berdasarkan hasil wawancara yang penulis telah jelaskan sebelumnya yaitu guru atau pegawai tersebut tidak langsung diberhentikan langsung begitu saja. Akan tetapi, melalui beberapa tahapan seperti memanggil dan memberi saran dan motivasi, selanjutnya ada Sp1, Sp2, dan Sp3 yang diserahkan langsung kepada pihak SDM untuk menindak lanjutinya. Akan tetapi, apabila kesalahan yang dilakukan sangat fatal misalnya tindakan asusila, pelecehan, atau memberikan pelajaran yang aneh itu langsung saja dikeluarkan dari sekolah atau dipecat. Tapi, alhamdulillah di SMPN Satap Tira belum pernah mendapat perilaku yang sopan tersebut dan semoga ke depannya tidak akan pernah terjadi.

2. Kinerja Tenaga Kependidikan di SMPN Satap Tira

Mengenai kinerja tenaga kependidikan SMPN Satap tira dapat dilihat hasil wawancara peneliti dengan Wakasek Kurikulum dan SDM SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Apa yah.. intinya seperti ini, apabila masyarakat melihat output kita itu bagus, maka input itu secara otomatis akan bertambah. Nah ini dapat dilihat bahwa setiap tahun ajaran baru kami bukanya cepat dan pendaftar itu sealu bertambah setiap tahunnya, dan melihat prestasi yang mereka raih.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Tenaga Kependidikan di SMPN Satap Tira

Berbicara mengenai faktor pendukung dan penghambat penerapan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira yaitu berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa:

Apabila kami butuh sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar mengajar itu kami langsung laporkan ke bagian sarana. Itu sudah kami bahas dalam rapat kerja SOP. Akan tetapi, pada setiap breafing pagi kami selalu mengecek kembali kelengkapan tersebut dan pihak sarana selalu mempersiapkan kebutuhan kami. Kami rasa tidak ada hambatan yang besar yang kami hadapi karena kelengkapan atau kebutuhan kami Alhamdulillah dapat dipenuhi di sekolah ini. Namun, terkadang juga ada guru atau karyawan yang tidak bisa mengikuti peraturan dan tata tertib sekolah ini jadi mereka kadang-kadang hanya bertahan 1 atau 2 tahun.

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa kelengkapan sarana dan prasarana yang mendukung berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif dan efisien sudah terpenuhi di SMPN Satap Tira. Tidak ada penghambat yang besar dalam melakukan kegiatan guru maupun karyawan di Tira karena apa yang dibutuhkan akan langsung dipenuhi oleh pihak sarana.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMPN Satap Tira, beliau mengatakan bahwa: Banyak faktor yang mendukung dalam menerapkan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira, misalnya: ketatnya peraturan yang diterapkan di sekolah ini, terpenuhinya kebutuhan guru dan karyawan dalam menjalankan tanggung jawabnya, dan terpenuhinya hak-hak pegawai (guru dan karyawan), serta yayasan juga memperhatikan kesejahteraan pegawai di dalam menerapkan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira.

Hasil penelitian menggambarkan bahwa manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan pada sekolah tersebut. Jadi, semua kebijakan yang akan diambil disesuaikan dengan tahapan yang telah dibuat oleh Kepala sekolah dengan karyawan serta para guru. Penelitian ini terfokus kepada pengelolaan atau manajemen tenaga kependidikan, mulai dari analisis dan perencanaan sampai pemutusan hubungan kerja tenaga kependidikan di SMP SMPN Satap Tira.

KESIMPULAN

1. Pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur dalam manajemen sumber daya manusia serta prosedur sekolah. Seperti, adanya analisis dan perencanaan yang baik, rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengenalan, kompensasi, dan pemberhentian guru atau pegawai semuanya sesuai dengan prosedur dan berjalan dengan baik.
2. Kinerja para tenaga kependidikan di SMPN Satap Tira berkualitas dengan melihat keaktifan para guru dalam kegiatan sekolah, kerjasama, dan melihat kelengkapan administrasi para guru di SMPN Satap Tira, serta keberhasilan mereka dalam mengajar dan mentransfer ilmunya. Begitupula dengan karyawan, kinerjanya dapat dilihat dalam bagaimana mereka mengerjakan dan menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Kinerja guru dan karyawan sudah sangat baik, ini terbukti pada setiap tahun ajaran baru semakin banyak orang tua yang mendaftarkan anak-anaknya di SMPN Satap Tira.
3. Adapun faktor pendukung pelaksanaan manajemen ketenagakerjaan di SMPN Satap Tira yaitu: tersedianya semua peralatan yang dibutuhkan guru maupun karyawan dalam melakukan aktivitasnya, dan terpenuhinya hak pegawai serta kesejahteraan pegawai. Sehingga, tidak ada hambatan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariadna Mulyati, *Studi tentang Rekrutmen dan Seleksi Pegawai di fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar*, Tesis, Program Pasca Sarjana Universitas Islam Makassar, tahun 2014.
- Malpa, Nur, *Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa*, Tesis, Program Pasca Sarjana Universitas Muhammadiyah Makassar, tahun 2013.
- Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 Tahun 2003.
- Trianto dan Titik Triwulan Tutik, *Tinjauan Yuridis Hak Serta Kewajiban Pendidik (Menurut UU Guru dan Dosen)*.
- Rivai, Veithzal dan Sagala, Jauvani, Ella, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori dan Praktik*, Ed. 2, Jakarta: Rajawali Pers, 2003.