

## BAB II

### MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PERANANNYA BAGI PENINGKATAN MUTU GURU

#### A. Konsep Manajemen

Manusia adalah makhluk sosial yang setiap saat harus berhubungan dengan makhluk yang lain. Oleh karena itu sebenarnya manusia adalah anggota organisasi, yang selalu bekerjasama dan selalu mengadakan aktivitas. Aktivitas-aktivitas tersebut dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan. Agar organisasi dapat berjalan sebagaimana mestinya dalam mencapai tujuan dapat efektif dan efisien, maka perlu dikelola dan diatur dengan sebaik-baiknya, yaitu dengan ilmu yang disebut manajemen.<sup>1</sup>

Oleh karena itu kita perlu memahami hal-hal yang berhubungan dengan manajemen, di antaranya yaitu:

##### 1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur/mengelola.<sup>2</sup> Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.<sup>3</sup>

Di bawah ini dijelaskan beberapa pendapat yang menjelaskan tentang pengertian manajemen.

##### a. Malayu S. P. Hasibuan

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup>Musfirotn Yusuf, *Manajemen Pendidikan: Sebuah Pengantar*, hlm. 1.

<sup>2</sup>Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: CV Pustaka Setia, 2006. hlm. 15.

<sup>3</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), Cet. 4, hlm. 1.

<sup>4</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Dasar dan Kunci Keberhasilan, (Bandung: PT Toko Gunung Agung, 1997) hlm. 1

b. Henry L. Sisk

*Management is the planning, organizing, leading and Controlling of human and other resources to achieve organizational goals effectively and efficiently.*<sup>5</sup> (Manajemen adalah perencanaan, memimpin dan mengendalikan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien).

c. Harold Konts dan Cyril O'Donell, yang dikutip oleh Malayu S. P. Hasibuan, dalam bukunya "Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah". *Management is getting things done through people.* (Manajemen adalah penyelesaian pekerjaan melalui orang lain).<sup>6</sup>

d. Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Sadili Samsudin dalam bukunya *Manajemen Sumber Daya Manusia*". *Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performance to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources.* (Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya).<sup>7</sup>

Dari beberapa pengertian manajemen di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

---

<sup>5</sup>Gareth R jones, *Essentials of contemporary Management*, (New York: McGraw-Hill, 2004) hlm. 4.

<sup>6</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Bandung: PT Gunung Agung, 1996) hlm. 3.

<sup>7</sup>Sadili Samsudin, *op.cit.* hlm. 17.

## 2. Fungsi Manajemen

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen.

Menurut George R. Terry terdapat 4 fungsi manajemen, yang dalam dunia manajemen dikenal sebagai POAC; Yaitu: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan / pengarahan) dan *controlling* (pengendalian).<sup>8</sup>

### a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan ialah kegiatan awal dalam suatu lembaga untuk menetapkan kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan.<sup>9</sup>

Empat tujuan yang penting dari perencanaan:

- 1) Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan yang akan datang.
- 2) Memusatkan perhatian kepada sasaran.
- 3) Menjamin atau mendapatkan proses pencapaian tujuan terlaksana secara efisien dan efektif.
- 4) Memudahkan pengendalian.<sup>10</sup>

Jadi perencanaan dalam manajemen sumber daya manusia perlu dilakukan, yaitu sebagai patokan dalam melaksanakan kegiatan.

### b. *Organizing* (pengorganisasian)

Istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama*, organisasi diartikan sebagai suatu lembaga atau kelompok fungsional, misalnya, sebuah perusahaan, sebuah sekolah, sebuah perkumpulan, badan-badan pemerintahan. *Kedua*, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif. Sedangkan

---

<sup>8</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar dan Kunci Keberhasilan*, *op.cit.* hlm. 6.

<sup>9</sup>Musfirotun Yusuf, *op. cit.* hlm. 31.

<sup>10</sup>Musfirotun Yusuf, *op.cit.*, hlm. 36.

organisasi itu sendiri diartikan sebagai kumpulan orang dengan sistem kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerjasama secara jelas diatur siapa menjalankan apa, siapa bertanggung jawab atas siapa, arus komunikasi, dan memfokuskan sumber daya pada tujuan.

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.<sup>11</sup>

Jadi setelah melaksanakan perencanaan langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, dalam hal ini harus jelas siapa yang menjalankan dan apa yang dijalankan, agar semuanya berjalan dengan lancar.

c. *Actuating* (penggerakan/pengarahannya)

Penggerakan/pengarahannya adalah fungsi manajemen yang terpenting dan paling dominan dalam proses manajemen.

Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi, dan karyawan yang ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit, dan kompleks, karena karyawan-karyawan tidak dapat dikuasai sepenuhnya. Hal ini disebabkan karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita, dan lainnya.

Pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan alat-alat bagaimanapun canggihnya baru dapat dilakukan jika karyawan (manusia) ikut berperan aktif melaksanakannya. Fungsi pengarahannya ini adalah ibarat starter mobil, artinya mobil baru dapat berjalan jika kunci starternya telah melaksanakan fungsinya. Demikian juga proses manajemen, baru terlaksana setelah fungsi pengarahannya diterapkan.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), Cet. IX, hlm. 71.

<sup>12</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, *op. cit.* hlm.. 183.

Definisi pengarahan ini dikemukakan oleh Malayu S. P. Hasibuan sebagai berikut: pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan.<sup>13</sup>

Oleh karena itu pengarahan perlu dijalankan dengan sebaik-baiknya, dan perlu adanya kerjasama yang baik pula di antara semua pihak baik dari pihak atasan maupun bawahan.

d. *Controlling* (pengendalian/pengawasan)

Setelah melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan, langkah selanjutnya adalah pengawasan. Menurut Chuck Williams dalam buku *Management, Controlling is monitoring progress toward goal achievement and taking corrective action when progress isn't being made*.<sup>14</sup> (Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kemajuan tersebut tidak terwujud).

Pengawasan/pengendalian adalah fungsi yang harus dilakukan manajer untuk memastikan bahwa anggota melakukan aktivitas yang akan membawa organisasi ke arah tujuan yang ditetapkan. Pengawasan yang efektif membantu usaha-usaha kita untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai dengan rencana.<sup>15</sup>

Pengawasan/pengendalian ini berkaitan erat sekali dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena:

- 1) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- 2) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
- 3) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.

---

<sup>13</sup>*Ibid.*, hlm. 41.

<sup>14</sup>Chuck Williams, *Management*, (United States of America: South-Western College Publishing, 2000), hlm. 7.

<sup>15</sup>Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2005), hlm. 3.

- 4) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilaian dilakukan.

Tujuan pengendalian adalah sebagai berikut:

- 1) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.
- 2) Melakukan tindakan perbaikan (*corrective*), jika terdapat penyimpangan-penyimpangan (*deviasi*).
- 3) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencananya.<sup>16</sup>

Maka inti dari pengawasan adalah untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai rencana atau tidak. Kalau tidak sesuai dengan rencana maka perlu adanya perbaikan.

Oleh karena itu manajemen sumber daya manusia harus dikelola sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen di atas, agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Khususnya dalam hal ini untuk meningkatkan mutu guru.

e. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan yang sangat penting, berhasil tidaknya program pendidikan bergantung pada kegiatan evaluasi yang dilakukan. Evaluasi berkaitan dengan pengukuran perbedaannya terletak pada sifatnya, dimana evaluasi lebih luas dan bersifat kualitatif, sedangkan pengukuran bersifat kuantitatif, evaluasi juga dapat diartikan sebagai proses sistematis untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup>Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah*, 2005. *op.cit.*, hlm. 241-242.

<sup>17</sup> Siswanto Sastroh Hadiwiryono, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Operasional*, (Bandung: Bumi Aksara, 2001) Hlm. 220

## **B. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen kepegawaian dan manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu sekolah dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan.

Sumber daya manusia perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi tersebut. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama agar dapat berkembang secara produktif dan wajar.

Dengan peraturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, dan pengembangan kariernya.<sup>18</sup>

### **1. Pengertian manajemen sumber daya manusia**

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut cara-cara mendesain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua praktik manajemen yang dapat mempengaruhi secara langsung terhadap organisasi. Manajemen sumber daya manusia terdiri dari serangkaian kebijakan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang mempengaruhi orang-orang dan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan aktifitas-aktifitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004) hlm. 1

<sup>19</sup> Sadili Samsudin, *op. cit.* hlm. 22.

## 2. Tujuan Manajemen sumber daya manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial, para manajer dan departemen manajemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia, dan orang-orang yang terpengaruh. Kegagalan melakukan tugas itu dapat merusak kinerja produktivitas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan.<sup>20</sup>

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif, dan berprestasi.

## C. Peningkatan Mutu Guru

### 1. Pengertian guru

Guru merupakan figur seorang pemimpin. Guru adalah arsitektur yang dapat membentuk jiwa dan watak anak didik. Guru mempunyai kekuasaan untuk membentuk dan membangun kepribadian anak didik menjadi seorang yang berguna bagi agama, nusa dan bangsa. Guru bertugas mempersiapkan manusia susila yang cakap yang dapat diharapkan membangun dirinya dan membangun bangsa dan negara.

Guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan ditempat-tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal, tetapi juga bisa di masjid, di surau atau mushala, di rumah dan sebagainya.

---

<sup>20</sup> *Ibid.* hlm. 30.



Guru memang menempati kedudukan yang terhormat di masyarakat. Kewibawaan yang menyebabkan guru dihormati, sehingga masyarakat tidak meragukan figur guru. Masyarakat yakin bahwa gurulah yang dapat mendidik anak didik mereka agar menjadi orang yang berkepribadian mulia.<sup>21</sup>

## 2. Peran guru

Terlepas dari peranan personil pendidikan lain di sekolah guru mempunyai peranan amat penting dalam pelaksanaan bimbingan di sekolah. Hal ini disebabkan oleh posisi guru yang memungkinkan bergaul lebih banyak dibanding dengan personil sekolah lain, oleh karena itu guru dapat memerankan bimbingan kepada siswa baik didalam maupun diluar kelas.

Pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan mempengaruhi secara penuh pertumbuhan ekonomi atau bangsa. Dalam meningkatkan kualitas indonesia, pemerintah tidak merupakan satu sistem yang lepas dengan pihak swasta dan masyarakat, hubungan yang tidak terpisahkan dalam perannya untuk meningkatkan pemerataan mutu pendidikan.<sup>22</sup>

Pendidikan atau guru merupakan salah satu faktor penting dalam pendidikan karena dia bertugas mengarahkan dan membantu peserta didik agar mmereka mampu menyerap dan mengembangkan sendiri materi atau ilmu yang mereka pelajari bersama-sama.<sup>23</sup>

Peranan yang diperlukan dari guru sebagai pendidik diantaranya yaitu:

### 1. Korektor

Sebagai korektor, guru harus bisa membedakan mana nilai yang baik dan mana yang buruk.

---

<sup>21</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak didik dalam Interaksi Edukatif* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000) hlm. 31..

<sup>22</sup> Nanang Fatah, *Ekonomi dan pembiayaan pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2000) hlm. 77

<sup>23</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Guru profesional, Menciptakan Pembelajaran Aktif, Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: Rosda karya, 2003) hlm. 37-65

## 2. Inspirator

Guru harus bisa membedakan ilham yang baik bagi kemajuan belajar anak didik. Guru harus bisa memberikan petunjuk (ilham) bagaimana cara belajar yang baik. Petunjuk tidak harus dari teori-teori belajar, dari pengalaman pun bisa dijadikan petunjuk bagaimana cara belajar yang baik.

## 3. Informator

Guru memberikan informasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, selain bahan pelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diprogramkan dalam kurikulum. Informasi yang baik dan efektif diperlukan dari guru. Kesalahan informasi adalah bagi anak didik.

## 4. Organisator

Guru memiliki kegiatan penelolaan kegiatan akademik, menyusun tata tertib sekolah, menyusun kalender akademik, dan sebagainya.

## 5. Motifator

Guru hendaknya mendorong anak didik agar bergairah dan aktif belajar. Dalam upaya memberikan motivasi, guru dapat menganalisis motif-motif yang melatarbelakangi anak didik malas belajar dan menurun prestasinya disekolah.

## 6. Inisiator

Guru harus dapat menjadi pancetus ide-ide kemajuan dalam pendidikan dan pengajaran. Proses interaksi edukatif yang ada sekarang harus diperbaiki sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pendidikan.

## 7. Fasilitator

Guru dapat menyediakan fasilitas yang memungkinkan kemudahan kegiatan belajar anak didik, sehingga akan tercipta lingkungan belajar yang menyenangkan anak didik.

## 8. pembimbing

Kehadiran guru di sekolah adalah untuk membimbing anak didik menjadi manusia dewasa susila yang cakap. Tanpa bimbingan anak

didik akan mengalami kesulitan dalam menghadapi perkembangan dirinya

9. Demonstrator

Dalam interaksi edukatif, tidak semua bahan pelajaran dapat anak didik pahami. Apalagi anak didik yang memiliki iteligeni yang sedang. Untuk bahan pelajaran yang sukar dipahami anak didik, guru harus bisa membantunya, dengan cara memperagakan apa yang diajarkan, sehingga apa yang guru inginkan sejalan dengan pemahaman anak didik, tidak terjadi kesalahan pengertian antara guru dan anak didik.

10. pengelola kelas

Kelas yang dikelola dengan baik akan menunjang jalannya interaksi edukatif. Anak didik tidak mustahil akan merasa bosan untuk tinggal lebih lama di kelas.

11. Mediator

Guru hendaknya memiliki pengetahuan dan pemahaman yang cukup tentang media pendidikan dalam berbagai bentuk dan jenisnya. Media berfungsi sebagai alat komunikasi guna mengefektifkan proses interaksi edukatif.

12. Supervisor

Guru hendaknya membantu, memperbaiki, dan menilai secara kritis terhadap proses pengajaran. Teknik-teknik supervisi harus guru kuasai dengan baik agar dapat melakukan perbaikan terhadap situasi belajar mengajar menjadi lebih baik.

13. Evaluator

Guru dituntut untuk menjadi seorang evaluator yang baik dan jujur, dengan memberikan penilaian yang menyentuh aspek ekstrinsik dan intrinsik (kepribadian anak didik).<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *op.cit.* hlm. 43-48.

### 3. Persyaratan guru

UU No. 14 tahun 2005 pasal 1 ayat 1 menyatakan guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, membimbing, mengajar, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, Jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.<sup>25</sup>

Dengan kemuliaannya, guru rela mengabdikan diri di desa terpencil sekalipun. Dengan segala kekurangan yang ada guru berusaha membimbing dan membina anak didik agar menjadi manusia yang berguna bagi nusa dan bangsanya di kemudian hari. Gaji yang kecil, jauh dari memadai, tidak membuat guru berkecil hati dengan sikap frustrasi meninggalkan tugas dan tanggung jawab sebagai guru. Karenanya sangat wajar di pundak guru diberikan atribut sebagai "pahlawan tanpa tanda jasa".

Menjadi guru menurut Zakiah Darajat dkk, yang dikutip dalam bukunya Syiful Bahri Djamarah, bahwa menjadi guru itu tidak sembarangan, tetapi harus memenuhi beberapa persyaratan yaitu:

#### 1) Taqwa kepada Allah SWT

Sesuai dengan tujuan ilmu pendidikan ilam, tidak mungkin mendidik anak didik agar bertaqwa kepada Allah, jika ia sendiri tidak bertaqwa kepadanya. Sebab ia adalah teladan bagi anak didiknya sebagaimana Rasulullah SAW. Menjadi teladan bagi umatnya.

#### 2) Berilmu

Ijazah bukan semata-mata secarik kertas, tetapi suatu bukti, bahwa pemiiknya telah mempunyai ilmu pengetahuan dan kesanggupan tertentu yang diperlukannya untuk suatu jabatan. Makin tinggi pendidikan guru makin baik pendidikan dan pada gilirannya makin tinggi pula derajat masyarakat

---

<sup>25</sup> Undang-undang RI No. 14 thn 2005, *Guru dan Dosen* (Bandung: Citra Umbara, 2009) hlm. 2.

### 3) Sehat jasmani

Kesehatan jasmani kerap kali dijadikan salah satu syarat bagi mereka yang melamar untuk menjadi guru. Guru yang mengidap penyakit menular, umpamanya, sangat membahayakan kesehatan anak-anak. Penyakit itu biasa dikenal "mens sana in corpore sano", artinya dalam tubuh yang sehat terkandung jiwa yang kuat. Kesehatan badan sangat mempengaruhi semangat bekerja. Guru yang sakit-sakitan kerap kali terpaksa absen dan tentunya merugikan anak didik.

### 4) Berkelakuan baik

Budi pekerti guru penting dalam pendidikan watak anak didik. Guru harus menjadi teladan, karena anak-anak bersifat suka meniru. Diantara tujuan pendidikan yang baik yaitu membentuk akhlak yang mulia pada diri pribadi anak didik dan ini hanya mungkin bisa dilakukan jika pribadi guru berakhlak mulia.<sup>26</sup>

## 4. Tugas dan tanggung jawab guru

Sedangkan tugas pokok seorang guru yaitu mendidik, mengajar dan melatih peserta didik. Mendidik mengacu pada upaya pembinaan anak dengan nilai-nilai tertentu, sehingga nilai tersebut mewarnai kehidupannya dalam bentuk perilaku dan pola hidup sebagai manusia yang berakhlak. Mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada peserta didik, sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan dan menerapkannya dalam kehidupan demi masa depan anak didik.<sup>27</sup>

Guru harus bertanggung jawab atas segala tingkah laku dan perbuatannya dalam membina jiwa dan watak peserta didik. Sehingga tanggung jawab guru adalah untuk membentuk watak peserta didik agar

---

<sup>26</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *op. cit.* hlm. 32-34

<sup>27</sup> *Ibid.* hlm. 37.

menjadi orang yang baik akhlaknya serta berguna bagi agama, nusa dan bangsa diwaktu yang akan datang.<sup>28</sup>

Kode etik merupakan landasan moral, pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan khususnya bagi tenaga profesi dalam melaksanakan tugas dalam tugas sehari-hari.<sup>29</sup> Kata "etik" berasal dari bahasa Yunani, "ethos" yang berarti watak, adab atau cara hidup. Dapat diartikan bahwa etik itu menunjukkan "cara berbuat yang menjadi adat, karena persetujuan dari kelompok manusia". Etika artinya tata susila (etika) atau hal-hal yang berhubungan dengan kesusilaan dalam mengerjakan suatu pekerjaan. Karena itu guru sebagai tenaga pendidik profesional perlu memiliki "kode etik guru" dan menjadikannya sebagai pedoman yang mengatur pekerjaan guru selama dalam pengabdian. Kode etik guru ini merupakan ketentuan yang mengikat semua sikap dan perbuatan guru.<sup>30</sup>

Rumusan kode etik guru Indonesia dalam kongres PGRI XVI tahun 1989 di Jakarta, sebagai berikut:

- 1) Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila
- 2) Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional
- 3) Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan
- 4) Guru menciptakan suasana sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar
- 5) Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab bersama terhadap pendidikan
- 6) Guru secara pribadi dan bersama-sama mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya

---

<sup>28</sup> *Ibid.* hlm. 36

<sup>29</sup> Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, Bandung: Alfabeta, hlm. 35

<sup>30</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *op.cit.* hlm. 49

- 7) Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial
- 8) Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian
- 9) Guru melaksanakan segala kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan

Kode etik guru ini merupakan suatu yang harus dilaksanakan sebagai barometer dari semua sikap dan perbuatan guru dalam berbagai segi kehidupan, baik dalam keluarga, sekolah maupun masyarakat.<sup>31</sup>

Guru merupakan jabatan atau profesi yang memerlukan suatu keahlian khusus, sehingga pekerjaan ini tidak dapat dilakukan oleh orang yang tidak memiliki keahlian tersebut. Untuk menjadi seorang guru diperlukan keahlian-keahlian khusus. Apalagi seorang guru profesional yang harus menguasai semua hal yang berkaitan dengan pendidikan dan pengajaran dengan berbagai ilmu pengetahuan lainnya perlu dibina dan dikembangkan melalui pendidikan tertentu.<sup>32</sup>

Berdasarkan hadits:

قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ : أَنَّ أَبِي هُرَيْرَةَ إِذَا وَسِدَّ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ (رواه البخاري)<sup>33</sup>

Dari Abu Hurairah ra. berkata: Rasulullah SAW bersabda: Apabila suatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancuran.” (HR. Bukhari).

Maka berdasarkan hadits tersebut, bahwa betapa pentingnya profesionalisme dalam sebuah pekerjaan dipegang oleh orang yang bukan ahlinya maka hasilnya tidak sesuai dengan yang diharapkan, jadi tugas dan tanggung jawab guru yaitu membentuk dan membimbing peserta didik

<sup>31</sup> Syaiful Sagala, *op. cit.* hlm. 35-36

<sup>32</sup> Moh Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Rosda karya, 2000) hlm.5.

<sup>33</sup> Abi Abdillah Muhammad bin Ismail al-Bukhari, *Shahih Bukhari*, Juz 1, (Berikut: maktabah wa matba'ah darul kutub ilmiyat, 2000), hlm. 26.

mengembangkan ilmu ppengetahuan, keterampilan dan segala tingkah laku atau perbuatan dalam membinanya.

## 5. Mutu guru

Guru adalah salah satu faktor penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, meningkatkan mutu pendidikan, berarti juga meningkatkan mutu guru. Meningkatkan mutu guru bukan hanya dari segi kesejahteraannya, tetapi juga profesionalitasnya. Sebagai seorang profesional guru harus memiliki kompetensi keguruan yang cukup. Kompetensi keguruan itu tampak pada kemampuannya menerapkan sejumlah konsep, asas kerja sebagai guru, mampu mendemonstrasikan sejumlah stretegi mauoun pendekatan pengjaran yang menarik dan interaktif, disiplin, jujur, dan konsisten.

Guru yang bermutu niscaya mampu melaksanakan pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang efektif dan efisien. Guru yang profesional diyakini mampu memotivasi siswa untuk mengoptimalkan potensinya dalam kerangka pencapaian standar pendidikan pendidikan yang ditetapkan.<sup>34</sup>

## 6. Kompetensi Profesionalisme Guru

### 1) Kompetensi Pedagogik

Pengembangan dan peningkatan kualitas kompetensi guru selama ini diserahkan pada guru itu sendiri. Jika guru itu mau mengembangkan dirinya sendiri maka guru itu akan berkualitas, karena ia senantiasa mencari peluang untuk meningkatkan kualitasnya sendiri. Idealnya pemerintah, asosiasi pendidikan dan guru, serta satuan pendidikan memfasilitasi guru untuk mengembangkan kemampuan bersifat kognitif berupa pengertian dan pengetahuan, afektif berupa sikap dan nilai, maupun performansi berupa perbuatan-perbuatan yang mencerminkan pemahaman ketrampilan dan sikap.

Kompetensi pedagogik terdiri dari (1) berkontribusi dalam pengembangan KTSP; (2) mengembangkan silabus mata pelajaran

---

<sup>34</sup> Syaiful Sagala, *op. cit.* hlm. 39-41



berdasarkan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD); (3) merencanakan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP); (4) merancang manajemen pembelajaran dan manajemen kelas; (5) melaksanakan pembelajaran yang *pro-perubahan* (aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan); (6) menilai hasil belajar peserta didik secara otentik; (7) membimbing peserta didik dalam berbagai aspek, misalnya: pelajaran, kepribadian, bakat, minat, dan karir; dan (8) mengembangkan profesionalisme diri sebagai guru.

## 2) Kompetensi Kepribadian

Setiap perkataan, perbuatan, tindakan, dan tingkah laku positif akan meningkatkan citra diri dan kepribadian seseorang, selama hal itu dilakukan dengan penuh kesadaran. Kepribadian menurut Zakiah Darajat disebut sebagai sesuatu yang abstrak, sukar dilihat secara nyata, hanya dapat diketahui lewat penampilan, tindakan, dan ucapan ketika menghadapi suatu persoalan atau melalui atasannya saja. Kepribadian mencakup semua unsur, baik fisik maupun psikis. Sehingga dapat diketahui bahwa setiap tindakan dan tingkah laku seseorang merupakan cerminan dari kepribadian seseorang.

Dilihat dari aspek psikologis kompetensi kepribadian guru menunjukkan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian (1) mantap dan stabil yaitu memiliki konsistensi dalam bertindak sesuai norma hukum, sosial, dan etika yang berlaku; (2) dewasa berarti mempunyai kemandirian untuk bertindak sebagai pendidik dan memiliki etos kerja sebagai guru; (3) arif dan bijaksana yaitu tampilannya bermanfaat bagi peserta didik, sekolah, dan masyarakat dengan menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak; (4) berwibawa yaitu perilaku guru yang disegani sehingga berpengaruh positif terhadap peserta didik; dan (5) berakhlak mulia dan memiliki perilaku yang dapat diteladani oleh peserta didik, bertindak sesuai nilai religius, jujur, ikhlas, dan suka menolong. Nilai kompetensi kepribadian dapat digunakan sebagai sumber kekuatan, inspiratif, motifasi, dan inovasi bagi peserta didiknya.

### 3) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial terkait dengan kemampuan guru sebagai makhluk sosial dalam berinteraksi dengan orang lain, sebagai makhluk sosial guru berperilaku santun, mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan lingkungan secara efektif dan menarik mempunyai rasa empati terhadap orang lain. Kemampuan guru berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan menarik dengan peserta didik, sesama pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua dan wali murid, masyarakat sekitar dimana pendidik itu tinggal, dan dengan pihak-pihak berkepentingan dengan sekolah. Kondisi ini menggambarkan bahwa kemampuan sosial guru tampak ketika bergaul dan melakukan interaksi sebagai profesi maupun sebagai masyarakat, dan kemampuan mengimpementasikan dalam kehidupan sehari-hari.

Kompetensi sosial menurut Slamet dikutip dalam bukunya Syaiful Sagala, terdiri dari sub-kompetensi (1) memahami dan menghargai perbedaan (respek) serta memiliki kemampuan mengelola konflik dan benturan; (2) melaksanakan kerjasama secara harmonis dengan kawan sejawat, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pihak-pihak terkait lainnya; (3) membangun kerja intim (temwork) yang kompak, cerdas, dinamis, dan lincah; (4) melaksanakan komunikasi (tertulis, tergambar) secara efektif dan menyenangkan dengan seluruh warga sekolah, orang tua murid yang memiliki peran dan tanggung jawab terhadap kemajuan pembelajaran; (5) memiliki kemampuan memahami dan menginternalisasikan perubahan lingkungan yang berpengaruh pada tuganya; (6) kemampuan mendudukan dirinya dalam sistem nilai yang berlaku dimasyarakat sekitarnya; dan (7) melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (partisipasi, akuntabilisasi, penegakan hukum, dan profesionalisme).

Kopetensi sosial mencakup perangkat perilaku yang menyangkut kemampuan interaktif yaitu kemampuan yang menunjang efektivitas interaksi dengan orang lain seperti keterampilan ekspresi diri, berbicara

efektif, memahami pengaruh orang lain terhadap diri sendiri, menafsirkan motif orang lain; keterampilan memecahkan masalah kehidupan seperti mengatur waktu, uang, kehidupan berkeluarga, memahami nilai kehidupan dan sebagainya. Sedangkan kompetensi spiritual yaitu pemahaman, penghayatan dan pengamalan kaidah agama dalam berbagai aspek kehidupan. Dengan demikian indikator kompetensi guru adalah mampu berkomunikasi dan bergaul dengan peserta didik, sesama pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua dan wali murid, masyarakat dan lingkungan sekitar.

#### 4) Kompetensi Profesional

Guru adalah satu faktor penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu meningkatkan mutu pendidikan, berarti juga meningkatkan mutu guru. Meningkatkan mutu guru bukan hanya dari segi kesejahteraannya, tetapi juga profesionalitasnya. Sebagai seorang profesional baru, guru harus memiliki kompetensi keguruan yang cukup. Kompetensi keguruan itu tampak pada kemampuannya menerapkan sejumlah konsep, asas kerja sebagai guru, mampu mendemonstrasikan sejumlah strategi maupun pendekatan pengajaran yang menarik dan interaktif, disiplin, jujur dan konsisten.

Kompetensi profesional berkaitan dengan bidang studi menurut Slamet PH (2006) terdiri dari sub kompetensi (1) memahami mata pelajaran yang telah dipersiapkan untuk mengajar (2) memahami standar kompetensi dan standar isi mata pelajaran yang tertera dalam peraturan Menteri serta bahan ajar yang ada dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) (3) memahami struktur, konsep, dan metode keilmuan yang mendasari materi ajar (4) memahami hubungan konsep antar mata pelajaran terkait (5) menerapkan konsep-konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari. Peranan guru sangat menentukan keberhasilan proses pembelajaran, guru yang digugu dan ditiru adalah suatu profesi yang mengutamakan intelektualitas, kepandaian, kecerdasan, keahlian berkomunikasi, kebijaksanaan dan kesabaran yang tinggi. Tidak semua

orang dapat menekuni profesi guru dengan baik karena jika seseorang tampak pandai dan cerdas bukan penentu keberhasilan orang tersebut menjadi guru.<sup>35</sup>

## 7. Upaya-Upaya dalam Meningkatkan Mutu Guru

Salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia ialah melalui proses pembelajaran disekolah, dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan, guru merupakan komponen sumber daya manusia yang harus dibina dan dikembangkan terus-menerus.<sup>36</sup>

Guru merupakan jabatan atau profesi yang memerlukan keahlian khusus sebagai guru, pekerjaan ini tidak bisa dilakukan oleh orang yang tidak memiliki keahlian untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan sebagai guru. Orang yang pandai berbicara dalam bidang-bidang tertentu, belum disebut sebagai guru. Untuk menjadi guru diperlukan syarat-syarat khusus, apalagi sebagai guru yang profesional yang harus menguasai betul seluk beluk pendidikan dan pengajaran dengan berbagai ilmu pengetahuan lainnya yang perlu dibina dan dikembangkan melalui masa pendidikan tertentu atau pendidikan prajabatan.<sup>37</sup>

Guru harus memenuhi standar dalam jabatan penting dalam pembelajaran, seperti jabatan profesional, jadi standar profesional guru mempunyai kriteria minimal berpendidikan sarjana atau diploma empat serta dilengkapi dengan sertifikasi profesi. Guru yang memenuhi standar adalah guru yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan dan memahami benar apa yang harus dilakukan, baik ketika didalam maupun diluar kelas, disamping tugas mengajar sebagai tugas pokok seorang guru, ada juga beberapa persoalan atau tugas prinsip yang semua guru harus mengetahui dan menguasainya sebagai bagian dari tugas seorang guru yang profesional.

---

<sup>35</sup> *Ibid.* hlm 29-40

<sup>36</sup> Piet . A. Sahertian, *op. cit.* hlm. 1.

<sup>37</sup> Moh Uzer Usman, *op. cit.* hlm. 5.

Melalui pelatihan juga dapat membantu usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang menjadi tanggungjawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Supaya efektif, pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar, aktifitas-aktifitas yang terencana, dan didesain sebagai jabatan atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.<sup>38</sup>

Seperti dalam bidang kurikulum, guru harus benar-benar memahaminya, mampu mengembangkannya dan menjadikannya sebagai pedoman proses belajar mengajarnya. Keberhasilan lulusan sangat tergantung kepada isi kurikulum dan efektifitas pelaksanaannya. Guru harus menguasai konsep dasar pengelolaan kurikulum, guru juga memahami bagaimana mensikapi dan melakukan pengembangan kurikulum baik dalam teori maupun praktek.<sup>39</sup>

#### **D. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **a. Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Perencanaan (planning) adalah suatu proses untuk menentukan rencana atau program kegiatan. Suatu perencanaan selalu berkaitan dengan tujuan. Perencanaan membantu kita untuk mengetahui apa yang harus dilakukan. Perencanaan tidak dapat dibuat secara tergesa-gesa, namun memerlukan waktu yang cukup.

G.R Terry dalam bukunya *principles of Management*, yang dikutip dalam bukunya Sadili Samsudin mendefinisikan perencanaan (*planning*) sebagai berikut, "*planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation of proposed activities believed necessary to achieve desired*

---

<sup>38</sup> Faustino Cardoso Gomes, *op. cit.* hlm. 197.

<sup>39</sup> Syaiful Sagala, *op. cit.* Hlm. 17-18

*results*". Artinya, perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai waktu yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.<sup>40</sup>

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang pertama-tama yang harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan SDM adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah dan akan ditetapkan.<sup>41</sup>

Suatu rencana harus disesuaikan dengan kondisi yang ada dan menggunakan asumsi-asumsi untuk masa depan sehingga sasaran atau tujuan yang ingin dicapai benar-benar dapat diwujudkan. perencanaan sumber daya manusia membutuhkan kecermatan karena berkaitan dengan hajat hidup manusia. Suatu perencanaan sumber daya manusia harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengumpulkan informasi secara regular dan terus-menerus.
2. Menganalisis permintaan dan penawaran sumber daya manusia masa kini dan masa datang.
3. Menggunakan hasil analisis sebagai bahan penyusunan kebijakan program, proyek, dan kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan kesempatan kerja.
4. Memanfaatkan sumber daya manusia menurut jabatan dan kualitasnya.
5. Melaksanakan monitoring secara terus-menerus terhadap kebijakan untuk melakukan perubahan atau penyesuaian.
6. Mengintegrasikan perencanaan sumber daya manusia.

---

<sup>40</sup> Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: CV pustaka setia 2006) hlm.59-60.

<sup>41</sup> Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: CV Andi offset 2003) hlm. 83.

Komponen utama dari perencanaan sumber daya manusia adalah penentuan tipe sumber daya manusia yang dibutuhkan suatu organisasi atau perusahaan dalam jangka waktu tertentu (jangka pendek, jangka menengah, dan panjang). Perencanaan tenaga kerja merupakan kegiatan mengidentifikasi jumlah sumber daya manusia yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi di masa depan. Untuk menyusun rencana tenaga kerja, seorang manajer sumber daya manusia akan memproyeksikan penawaran dan permintaan terhadap sumber daya manusia. Perencanaan lalu menentukan perbedaan antara permintaan dengan suplai, yakni terdapat kelebihan atau kekurangan, atau berapa jumlah suplai sumber daya manusia yang akurat untuk tipe tenaga kerja atau jabatan tertentu. Dengan demikian, perencanaan tenaga kerja berkaitan erat dengan kebijakan strategis organisasi atau perusahaan.<sup>42</sup>

#### **b. Rekrutmen, Seleksi, dan Orientasi Sumber Daya Manusia**

##### 1) Rekrutmen

Setelah diadakan perencanaan SDM, analisis dan klasifikasi pekerjaan, maka, langkah berikutnya adalah melaksanakan rekrutmen. Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. 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.<sup>43</sup> Proses rekrutmen berlangsung mulai dari saat mencari pelamar hingga pengajuan lamaran oleh pelamar.

Tujuan dari rekrutmen adalah mendapatkan calon karyawan yang memungkinkan pihak manajemen untuk memilih atau menyeleksi

---

<sup>42</sup> Sadili Samsudin, *op. cit.*, hlm. 60-61.

<sup>43</sup> S. P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi aksara1994) hlm. 100-

calon sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan.<sup>44</sup>

## 2) Seleksi

Istilah seleksi maksudnya pemilihan tenaga kerja yang sudah tersedia, pada dasarnya seleksi bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi syarat dan memiliki kualifikasi yang sesuai dengan diskripsi pekerjaan yang ada atau sesuai dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan. Setelah seleksi berhasil menetapkan jumlah tenaga kerja disertai dengan kualitas yang sesuai, maka diperlukan langkah orientasi ketika tenaga kerja baru diterima sebagai karyawan atau pegawai baru dari organisasi.<sup>45</sup>

Seleksi dan penempatan merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak, tetap atau tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.<sup>46</sup>

## 3) Orientasi Sumber Daya Manusia

Program orientasi adalah kegiatan pengenalan para karyawan baru terhadap organisasi, fungsi, tugas, dan orang-orang perusahaan. Masalah karyawan atau pegawai baru dalam organisasi atau perusahaan bukanlah masalah yang ringan, sebab dalam diri karyawan baru tentu banyak hal yang merupakan pertanyaan-pertanyaan yang perlu segera dijawab dengan jelas dan tepat.<sup>47</sup>

### c. Pengembangan

Pengembangan dan evaluasi karyawan (*Development and evaluation*). Tenaga kerja yang bekerja pada organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Untuk itu diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan

---

<sup>44</sup> Sadili Samsudin. *op.cit.* hlm. 81.

<sup>45</sup> Sadili Samsudin, *op. cit.*, hlm. 92-93

<sup>46</sup> Faustino Cardoso Gomes, *op. cit.* hlm. 117

<sup>47</sup> Sadili Samsudin, *op. cit.*, hlm. 104



kinerja yang ada. Dengan begitu proses pengembangan dan evaluasi karyawan menjadi sangat penting mulai dari karyawan pada tingkat rendah maupun yang tinggi.

#### d. Kompensasi

Kompensasi mengandung arti yang lebih luas daripada upah atau gaji lebih menekankan pada balas jasa yang bersifat financial, sedangkan kompensasi mencakup balas jasa financial maupun non-finansial. Kompensai merupakan pemberian balas jasa, baik secara langsung berupa uang (finansial) maupun tidak langsung berupa penghargaan (non-finansial).

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. kompensasi dibedakan menjadi dua: kompensasi langsung (*direct compensation*) berupa gaji, upah, upah insentif dan kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*, atau *employe welfare* atau kesejahteraan karyawan)

*Gaji* adalah balas jasa yang dibayar secara periodic kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. *Upah* adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya. *Upah insentif* adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. *Benefit* dan *service* adalah kompensasi tambahan (financial atau non\_finansial) yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka. Seperti tunjangan hari raya, uang pension, pakaian dinas, mushala, darmawisata, dan lain sebagainya.<sup>48</sup>

Pemberian kompensasi dapat meningkatkan prestasi kerja dan memotivasi karyawan. oleh karena itu, perhatian organisasi atau

---

<sup>48</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar dan Kunci Keberhasilan*, (Jakarta: PT toko gunung agung 1997) hlm. 133-134.

perusahaan terhadap pengaturan kompensasi secara rasional dan adil sangat diperlukan.

**e. Pemberhentian**

Suatu pemberhentian personil berarti lepasnya hubungan kerja secara resmi dari kesatuan atau organisasi tempat mereka bekerja. Lepasnya hubungan kerja, yang saat ini dikenal dengan istilah PHK (pemutusan hubungan kerja), jika diberhentikan secara tidak hormat, mungkin ikatan hubungan kerja masih ada, namun karena sesuatu sebab terpaksa harus diputuskan hubungannya. Dalam kehidupan “*Business*”, pengambil inisiatif pemutusan hubungan kerja adalah pihak pengelola perusahaan, meskipun dapat pula terjadi atas keinginan individual karyawan. Setiap pemutusan hubungan kerja harus berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Menurut Manulang yang dikutip oleh Sadili Samsudin, dalam bukunya yaitu persyaratan yang harus dipenuhi untuk suatu pemutusan hubungan kerja, setidaknya meliputi tenggang waktu pemberhentian, izin dan saat pemberhentian, alasan pemberhentian, dan pemberian pesangon, uang jasa ataupun uang ganti rugi.<sup>49</sup>

**E. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Guna Peningkatkan Mutu Guru.**

Kualitas penyelenggaraan pendidikan selalu terkait dengan masalah sumber daya manusia yang terdapat dalam institusi pendidikan tersebut, masalah sumber daya manusia terutama di lembaga pendidikan Islam selalu mewarnai baik buruknya mutu pendidikan yang dihasilkan.

Apalagi, realitas pendidikan Indonesia nampaknya masih kesulitan untuk bisa keluar dari jerat masalah itu. Dalam mengelola lembaga pendidikan Islam tersebut, perhatian terhadap sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan memerlukan perhatian serius karena berkaitan erat dengan proses dan isi pelaksanaan kegiatan pembelajaran di sekolah. Di

---

<sup>49</sup> Sadili Samsudin. *op. cit.* hlm. 266-267.

antara sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan tersebut yang paling berhubungan langsung dengan kegiatan pendidikan adalah guru.

Peran yang dilaksanakan oleh seorang kepala sekolah diantaranya yaitu:

1. Peran antar pribadi

a) Peran tokoh (figurehead)

Melakukan peran seremonial seperti menerima tamu, menghadiri undangan-undangan yang tidak dapat diwakilkan.

b) Peran pemimpin (leader)

Mengarahkan dan mengkoordinasikan tugas-tugas dari bawahannya, menyangkut tugas staffing (merekruit, melatih, memotivasi, melakukan promosi dan pemberhentian kerja).

c) Peran penghubung (liasion)

Menjalinkan hubungan antar pribadi dengan pihak-pihak, baik yang berada didalam organisasi maupun diluar organisasi.

2. Peran informasional

Berkaitan dengan penerimaan dan mengkomunikasikan informasi, dibutuhkan untuk pengambilan keputusan, yang meliputi:

a) Peran pemantau (monitor)

Kepala sekolah terus-menerus mencari informasi yang berguna baik dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi.

b) Peran penyebar

Membagi-bagikan informasi yang diperoleh dari hasil pantauannya kepada bawahan yang dirasakan memerlukan informasi tersebut.

c) Peran juru bicara

Menyampaikan sebagian informasi yang dikumpulkan pada individu di luar unitnya atau pihak-pihak lain dari luar organisasinya.

3. Peran pengambilan keputusan

Mengambil keputusan berdasarkan hubungan antar pribadi dan dibangun dari informasi-informasi yang dipantau sebelumnya.

a) Peran wirausahawan (entrepreneur)

Melakukan perubahan-perubahan dalam cara mengelola organisasinya, sebagai akibat dari perubahan-perubahan atau peluang-peluang yang terjadi di lingkungannya. Yang menyangkut produk yang dihasilkan proses baru, strategi baru, serta cara-cara pemecahan masalah baru.

b) Peran pereda gangguan

Peran bagaimana manajer menghadapi dan menangani masalah-masalah yang timbul secara mendadak dan berada diluar kendalinya.

c) Peran menglokasi sumber daya

Menentukan bagaimana dan kepada siapa sumber daya yang dimiliki organisasi dan waktu yang dimiliki akan digunakan, serta menyaring semua keputusan yang dibuat orang lain dalam unitnya sebelum digunakan

d) Peran perunding

Manajer mengadakan perundingan dengan pihak internal maupun eksternal organisasi.

Tugas manajer pada umumnya meliputi: merencanakan, mengorganisasikan, menyusun staf, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengontrol, mencatat dan melaporkan serta menyusun anggaran.

Tugas tersebut harus dilaksanakan oleh manajer, sebagian besar dilakssanakan sebelum proses berlangsung, kemudian mengontrol dan melaporkan yang dilakukan selama dan sesudah proses berlangsung.<sup>50</sup> Kepala sekolah sebagai pemimpin di lembaga pendidikan Islam harus mempertimbangkan berbagai faktor-faktor yang berkaitan dengan mutu guru sehingga program peningkatan mutu guru yang dijalankan tepat sasaran dan efektif.

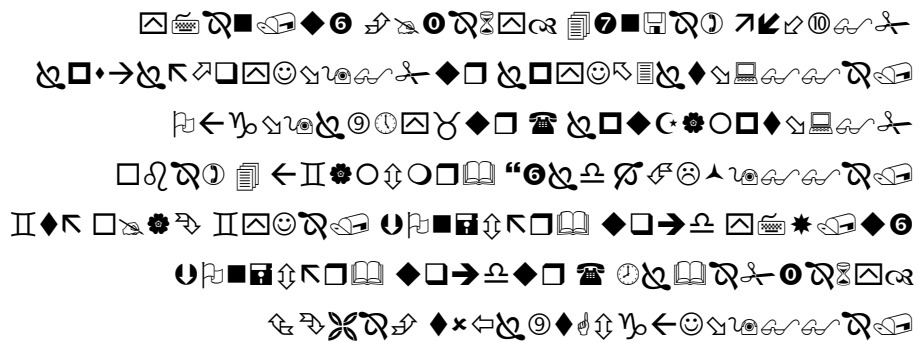
Untuk itu dibutuhkan strategi yang tepat dalam mewujudkan hal itu. Salah satu hal yang bisa dilakukan sebagai langkah solutif dalam upaya meningkatkan mutu guru adalah dengan memberdayakan kompetensi kepala

---

<sup>50</sup> Musfirotn Yusuf. *op. cit.* 27-30

sekolah sebagai pemimpin personalia di kalangan lembaga pendidikan Islam. Kepala sekolah mempunyai kemampuan dalam meningkatkan mutu guru asalkan ditunjang dengan kompetensi yang cukup serta mendapatkan dukungan dari berbagai pihak.

Merujuk pada surat an-Nahl ayat (125):



Artinya: “serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk”.<sup>51</sup>

Maka berlandaskan ayat itu, sebagai usaha dalam meningkatkan mutu guru, strategi yang dijalankan adalah *pertama*, dengan pendekatan hikmah dalam artian kepala sekolah harus mampu memberikan perkataan dan perbuatan yang inspiratif dan suportif kepada guru agar guru yang bersangkutan termotivasi secara mandiri untuk meningkatkan mutunya. Kemudian, strategi yang *kedua* adalah dengan memberikan pelajaran yang baik dalam artian kepala sekolah harus mampu memberikan berbagai model peningkatan mutu yang ditujukan kepada guru, entah itu dalam bentuk pemberian insentif, pengadaan sarana satu guru satu laptop, seminar penelitian tindakan kelas dan sebagainya. Sedangkan cara *ketiga* lebih dimaksudkan ketika arah peningkatan mutu yang dilakukan kepala sekolah

---

<sup>51</sup> Departemen Agama RI, *Alqur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro 2000), hlm. 224.

ternyata mendapat tanggapan yang beragam di kalangan guru. Ada yang pro dan ada yang kontra. Berlandaskan hal itu, kepala sekolah harus memberikan jalan berdebat dengan santun atas tanggapan yang berbeda terhadap program peningkatan mutu guru yang dijalkannya. Ini semua merupakan bagian dari pembentukan kepemilikan bersama atas kemajuan lembaga pendidikan Islam yang menjadi naungan baik kepala sekolah ataupun kepala sekolah itu sendiri.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Dalam mencapai tujuannya tentu suatu organisasi memerlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistem, agar sistem ini berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan beberapa aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, motivasi dan aspek-aspek lainnya. Hal ini akan menjadikan manajemen sumber daya manusia sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Sumber daya manusia merupakan asset organisasi yang sangat vital, karena itu peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Betapapun modern teknologi yang digunakan, atau seberapa banyak dana yang disiapkan, namun tanpa sumber daya manusia yang professional semuanya menjadi tidak bermakna.<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> <http://www.koranpendidikan.com/artikel/3789/kepala-sekolah-dan-peningkatan-mutu-guru.html> 17,februari 2010

