

Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Institusi Pendidikan

Sultia Fataruba^{1*}

¹ Manajemen Keuangan, Universitas Islam Syeh Yusuf (UNIS), Indonesia
Email Correspondensi: sultianafatur@gmail.com

ABSTRACT

Educational institutions are responsible for realizing the functions and objectives of national education. In this case, the principal has a very strategic role because one of the duties of the principal is to be a manager. The principal must be able to manage the whole school, including managing the existing human resources; especially the teachers and administrative staff who are the direct implementers of school activities who also play a major role in the success of the school in order to achieve the vision, mission and goals of the school. Resource management is carried out with several activities including preparation, organization, direction and supervision. In terms of human resource management, the principal has duties that are divided into three aspects, including: 1) equipping employees, 2) utilizing existing employees, and 3) building and developing. Supporting and inhibiting factors in human resource management must be managed properly so that good performance will be obtained, school goals can be achieved, and the quality of graduates will improve.

ABSTRAK

Institusi pendidikan yang bertanggungjawab dalam mewujudkan fungsi dan tujuan pendidikan nasional. Dalam hal ini, kepala sekolah memiliki peran yang sangat strategis karena salah satu dari tugas kepala sekolah adalah menjadi seorang pengelola/manajer. Kepala sekolah harus mampu mengatur keseluruhan sekolah, termasuk mengatur sumber daya manusia yang ada; terutama para guru dan staff administrasi yang merupakan para pelaksana langsung dalam kegiatan sekolah yang juga berperan besar dalam kesuksesan sekolah dalam rangka untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah. Pengelolaan sumber daya dilakukan dengan beberapa aktivitas termasuk persiapan, penataan, pengarahan, dan pengawasan. Dalam hal manajemen sumber daya manusia, kepala sekolah memiliki tugas yang terbagi dalam tiga aspek, diantaranya: 1) pembekalan bagi para pegawai, 2) pemanfaatan para pegawai yang sudah ada, dan 3) membangun dan mengembangkan. Faktor yang mendukung dan juga menghambat dalam manajemen sumber daya manusia harus dikelola dengan baik sehingga kinerja yang bagus akan diperoleh, tujuan sekolah dapat tercapai, dan kualitas lulusan akan meningkat.

KEYWORDS:

Management; Human Resources; Vision and Mission; School Goals; Graduate Quality.

KATA KUNCI

Manajemen; Sumber Daya Manusia; Visi Misi; Tujuan Sekolah; Kualitas Lulusan.

How to Cite:

“Fataruba, S. (2025).
Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Institusi Pendidikan. *NAAFI: JURNAL ILMIAH MAHASISWA*, 2(2), 380–386.”

PENDAHULUAN

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memegang peranan strategis dalam meningkatkan mutu institusi pendidikan melalui pengelolaan dan optimalisasi tenaga kerja secara efisien dan efektif. Menurut

penelitian oleh Chotimah (2019), terdapat tujuh aspek utama dalam MSDM yang saling berintegrasi untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Pertama, perencanaan sumber daya manusia melibatkan identifikasi kebutuhan tenaga kerja dan strategi pemenuhannya, memastikan bahwa institusi memiliki jumlah dan kualitas staf yang sesuai untuk mencapai tujuannya. Kedua, rekrutmen adalah proses menarik calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan institusi, yang kemudian dilanjutkan dengan seleksi untuk memilih individu terbaik berdasarkan kualifikasi dan persyaratan yang ditetapkan. Setelah seleksi, penempatan dan orientasi kinerja memastikan bahwa karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kompetensi mereka dan diberikan pemahaman yang jelas tentang tugas serta tanggung jawab mereka, yang penting untuk efektivitas kerja. Pelatihan berfokus pada peningkatan kompetensi dan keterampilan tenaga pendidik, memungkinkan mereka untuk mengikuti perkembangan terbaru dalam bidang pendidikan dan menerapkan metode pengajaran yang efektif. Penilaian sumber daya manusia mengukur kinerja dan potensi karyawan, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan mengidentifikasi area yang memerlukan pengembangan lebih lanjut. Terakhir, kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi karyawan tidak hanya mencakup gaji, tetapi juga insentif lain yang dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja. Implementasi yang efektif dari ketujuh aspek ini memungkinkan institusi pendidikan untuk mengelola sumber daya manusia secara optimal, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, dan pada akhirnya meningkatkan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Implementasi MSDM yang efektif dalam institusi pendidikan melibatkan serangkaian langkah strategis. Deni (2022) menyoroti pentingnya perencanaan berdasarkan skala kebutuhan, pengorganisasian yang melibatkan pengurus organisasi, pengarahan dengan deskripsi pekerjaan yang jelas, pengendalian berbasis Quality Assurance (QA), serta peningkatan kompetensi tenaga pendidik melalui pelatihan-pelatihan. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap komponen sumber daya manusia di sekolah, termasuk tenaga pendidik dan kependidikan, dikelola secara optimal untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang diharapkan.

Lebih lanjut, pengembangan MSDM dalam institusi pendidikan dapat ditingkatkan melalui penerapan Total Quality Management (TQM). Lubis (2022) menjelaskan bahwa TQM merupakan pendekatan strategis yang berfokus pada kebutuhan pelanggan dan perbaikan berkelanjutan. Implementasi TQM dalam pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kualitas lembaga pendidikan dengan memastikan bahwa sumber daya manusia, sebagai aset penting, dikelola dan dikembangkan secara optimal. Hal ini memungkinkan institusi pendidikan untuk terus berkembang dan bersaing secara efektif dalam menghadapi tantangan yang ada.

Landasan Teori

Manajemen Pendidikan Dan Sumber Daya Manusia

Manajemen pendidikan dimaksudkan untuk memfasilitasi pembelajaran peserta didik dan menjadi suatu model bagi proses pembelajaran (Riadi et al., 2020). Dengan demikian, apa yang dilaksanakan dalam manajemen, termasuk manajemen sumber daya manusia sebenarnya adalah bentuk fasilitasi sekolah dalam pembelajaran untuk membekali peserta didik dengan semua kompetensi yang dibutuhkan.

Dalam buku "Panduan Manajemen Sekolah" disebutkan, bahwa *me-manage* atau mengelola sekolah artinya mengatur agar seluruh potensi sekolah berfungsi secara optimal dalam mendukung tercapainya tujuan sekolah. Jadi, kepala sekolah mengatur agar guru dan staf lain bekerja secara optimal dengan mendayagunakan sarana/prasarana yang dimiliki serta potensi masyarakat demi mendukung ketercapaian tujuan sekolah.

Dalam lembaga pendidikan seperti sekolah, sumber daya yang dimiliki cukup banyak dan kompleks. Menurut Ruswandi Hermawan, bahwa sumber daya pendidikan di sekolah dapat dikelompokkan menjadi sebagai berikut: 1) sumber daya bukan manusia yang meliputi program sekolah, kurikulum, dan lain-lain; 2) Sumber Daya Manusia (SDM) yang meliputi kepala sekolah, guru, staf, tenaga pendidikan lainnya, peserta didik, orang tua peserta didik, dan masyarakat yang memiliki kepedulian kepada sekolah; 3) Sumber Daya

Fisik (SDF) yang meliputi bangunan, ruangan, peralatan, alat peraga pendidikan, waktu belajar, dan penampilan fisik sekolah; 4) Sumber Daya Keuangan (SDK) yang meliputi keseluruhan dana pengelolaan sekolah baik yang diterima dari pemerintah maupun masyarakat. Semua sumber daya yang dimiliki sekolah harus mampu dikelola dengan baik oleh kepala sekolah sebagai manajernya.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu (Rostini et al., 2023). Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Di institusi pendidikan seperti sekolah, SDM yang dimiliki yaitu wakil kepala sekolah/staf, guru/pendidik, karyawan/tenaga kependidikan. Di samping itu, sebagai komponen pendukung adalah komite sekolah, yang memiliki kontribusi signifikan terhadap pengelolaan sekolah, khususnya sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah fungsi khusus dalam bidang administrasi pendidikan yang lebih luas (Deni Pandu Putra Kusuma & Ahmad Nasrulloh, 2022). Ia berkenaan dengan layanan yang harus dilakukan sekelompok individu dalam sebuah lembaga yang mempekerjakan mereka dan semua aktivitas yang berhubungan dengan mereka ditujukan untuk memfasilitasi proses belajar/mengajar. Pengertian ini memberikan penekanan yang lebih besar terhadap sumber daya manusia, yang merupakan elemen paling penting bagi sebuah keberhasilan operasional.

Menurut Edwin B. Flippo dalam bukunya "*Personnel management*", yang dikutip Handoko dalam bukunya "Manajemen personalia dan sumber daya manusia" mengemukakan, bahwa manajemen sumber daya manusia adalah 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 (Chotimah & Nisa, 2019).

Manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Sumirah et al., 2023).

Manajemen sumber daya manusia berkaitan erat dengan pengelolaan individu-individu dalam organisasi, sehingga setiap individu mempunyai kontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi. Hal ini tentu saja juga berlaku pada sekolah sebagai suatu organisasi yang memiliki tujuan tertentu dan tercermin dalam visi, misi, dan tujuan sekolah.

Namun demikian, ada 4 (empat) prinsip dasar dalam manajemen sumber daya manusia di sekolah, yang harus dipegang oleh kepala sekolah, yaitu: 1) dalam mengembangkan sekolah, sumber daya manusia adalah komponen paling berharga, 2) sumber daya manusia akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik, sehingga mendukung tercapainya tujuan institusional, 3) kultur dan suasana organisasi di sekolah, serta perilaku manajerial kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengembangan sekolah, dan 4) manajemen personalia di sekolah pada prinsipnya mengupayakan agar setiap warga (guru, staf administrasi, peserta didik, orangtua peserta didik, dan yang terkait) dapat bekerja sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan sekolah (Riadi et al., 2020).

Dengan demikian dapat disimpulkan, bahwa seluruh sumber daya manusia yang ada di sekolah harus mampu dikelola dengan baik oleh kepala sekolah, sehingga visi, misi, dan tujuan sekolah akan tercapai sesuai harapan seluruh warga sekolah.

Sebagai pimpinan tertinggi di sekolah, tugas kepala sekolah mencakup 3 aspek, yaitu: 1) pengadaan tenaga, 2) pemanfaatan tenaga yang telah dimiliki, serta 3) pembinaan dan pengembangan. Dalam pengadaan tenaga, kepala sekolah harus melakukan analisis pekerjaan sehingga tenaga akan benar-benar sesuai dengan kebutuhan sekolah. Setelah itu dilakukan, maka sekolah baru mengadakan tenaga yang dibutuhkan. Untuk sekolah negeri tidak bisa merekrut sendiri, tetapi mengusulkan pengangkatan tenaga baru kepada atasan langsung (Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten/Kota). Kepala sekolah dalam pembinaan dan pengembangan tenaga yang dimiliki dapat dilakukan dengan peningkatan profesionalisme, pembinaan karir, dan peningkatan kesejahteraan. Langkah tersebut tentu akan berpengaruh terhadap kontribusi tenaga pendidik dan kependidikan atau sumber daya manusia yang dimiliki sekolah dalam pencapaian tujuan sekolah.

Sedangkan untuk meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga administrasi dapat dilakukan melalui: 1) mengikutsertakan dalam pelatihan baik yang dilaksanakan di sekolah (*in house training*) maupun di luar sekolah dan setelah pelatihan harus mengimbaskan kepada guru/tenaga administrasi lain, 2) sekolah menyediakan buku-buku atau referensi yang memadai bagi guru/tenaga administrasi, dan 3) mendorong dan memfasilitasi guru/tenaga administrasi untuk melakukan tutor sebaya melalui kegiatan MGMP atau MGBK baik di tingkat sekolah atau kabupaten/kota.

Bentuk upaya untuk meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga administrasi, misalnya pelatihan tentang kurikulum, pengembangan media pembelajaran, keterampilan menggunakan komputer, pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi, kearsipan, perpustakaan, pengelolaan laboratorium, dan lain-lain.

Selain itu, kepala sekolah harus melakukan pembinaan karir bagi guru dan tenaga administrasi dengan membantu, mendorong, dan memfasilitasi agar mereka dapat meningkatkan karirnya. Langkah yang dapat dilakukan kepala sekolah, antara lain: 1) mengkaitkan prestasi guru/tenaga administrasi dengan peningkatan jabatan baik struktural maupun fungsional, 2) membantu guru agar lancar dalam kenaikan pangkat melalui usulan PAK, dan 3) jika di sekolah tidak ada formasi kosong, maka kepala sekolah dapat membantu guru/tenaga administrasi yang berprestasi untuk dipromosikan ke sekolah lain atau ke tingkat yang lebih tinggi.

Satu hal yang tidak kalah pentingnya adalah pembinaan kesejahteraan. Kesejahteraan dapat berupa materi atau non-materi yang mengarah pada kepuasan kerja. Untuk itu perlu dilakukan oleh kepala sekolah hal-hal sebagai berikut: 1) memberikan apa yang menjadi hak guru dan tenaga administrasi, 2) memberikan penghargaan bagi guru dan tenaga administrasi yang berprestasi atau mengerjakan tugas dengan baik, 3) membina hubungan kekeluargaan di antara para guru dan tenaga administrasi beserta keluarganya, 4) memberikan kesempatan dan memfasilitasi agar setiap guru dan tenaga administrasi dapat mengaktualisasikan potensinya dengan cara memberi kesempatan mengemukakan gagasan dan mewujudkannya, dan 5) jika memungkinkan mengupayakan kesejahteraan materi dalam APBS sepanjang tidak menyalahi aturan yang ada.

Agar setiap guru dan tenaga administrasi dapat bekerja secara efektif dan efisien, maka kepala sekolah perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. menempatkan orang pada jabatan atau tugas yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya;
2. melakukan musyawarah dalam setiap penentuan jabatan atau tugas sehingga dapat menerima dengan perasaan senang;
3. menciptakan kondisi kerja dan memberikan fasilitas agar pekerjaan/tugas yang diberikan dapat berjalan dengan baik;
4. membiasakan memanfaatkan tenaga secara efisien;

Guru sebagai ujung tombak keberhasilan proses pembelajaran harus selalu didorong dan difasilitasi oleh kepala sekolah agar mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Peran guru sebagai pendidik, pengajar, dan pelatih akan berlangsung dengan baik apabila dikelola dengan baik pula sehingga akan memberikan hasil pendidikan yang optimal dan sesuai harapan semua pihak. Di samping guru sebagai tenaga pendidik, maka tenaga administrasi juga berperan penting dalam mendukung tugas pendidik dan urusan persekolahan lainnya, seperti kegiatan surat-menyurat, inventaris barang, perpustakaan, pemeliharaan dan pendayagunaan laboratorium, dan sebagainya. Dengan demikian, peran tenaga administrasi juga sangat penting dalam mendukung kegiatan pembelajaran yang efektif. Bahkan peserta didik, orangtua peserta didik, dan komite sekolah seharusnya juga bisa dikelola dengan baik agar memberi dukungan secara menyeluruh terhadap pencapaian tujuan sekolah. Mereka juga perlu dilibatkan dalam pengambilan kebijakan sekolah sesuai porsinya masing-masing sehingga akan memberikan dukungan yang kuat dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah. Semua upaya yang dilakukan tersebut sebenarnya bermuara pada kepentingan peserta didik, yaitu menghasilkan lulusan yang bermutu, lulusan yang menguasai seluruh kompetensi yang dipersyaratkan dengan kategori baik.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif deskriptif untuk mengeksplorasi secara mendalam peran Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam upaya peningkatan mutu institusi pendidikan. Metode kualitatif dipilih karena memungkinkan peneliti memahami fenomena secara holistik dalam konteks alaminya, khususnya terkait pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan. Penelitian akan dilaksanakan di beberapa institusi pendidikan yang dipilih secara purposive, mempertimbangkan variasi dalam implementasi MSDM dan prestasi mutu pendidikan. Data dikumpulkan melalui observasi partisipatif, wawancara mendalam dengan pemangku kepentingan seperti kepala sekolah, guru, dan staf administrasi, serta analisis dokumentasi terkait kebijakan dan praktik MSDM di institusi tersebut. Observasi partisipatif memungkinkan peneliti terlibat langsung dalam aktivitas sehari-hari institusi, sehingga dapat memahami dinamika dan interaksi dalam pengelolaan sumber daya manusia. Wawancara mendalam memberikan wawasan tentang persepsi, pengalaman, dan pandangan pemangku kepentingan mengenai efektivitas MSDM dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dokumentasi seperti laporan tahunan, kebijakan internal, dan catatan evaluasi kinerja dianalisis untuk melengkapi data dari observasi dan wawancara. Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data melibatkan seleksi, pemfokusan, dan transformasi data mentah ke dalam bentuk yang lebih terorganisir dan bermakna. Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif yang menggambarkan temuan utama penelitian. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan mengidentifikasi pola, tema, dan hubungan antara berbagai aspek MSDM dan mutu pendidikan. Untuk memastikan validitas dan reliabilitas data, dilakukan triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber melibatkan perbandingan informasi dari berbagai informan, sementara triangulasi metode melibatkan penggunaan berbagai teknik pengumpulan data untuk cross-verifikasi temuan.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga tahapan utama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. **Reduksi data** merupakan langkah awal yang melibatkan proses seleksi, pemfokusan, dan transformasi data mentah yang telah dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi menjadi bentuk yang lebih terorganisir dan bermakna. Pada tahap ini, data yang tidak relevan atau redundan akan dieliminasi, sedangkan data yang dianggap penting akan diklasifikasikan berdasarkan kategori yang telah ditentukan. Data kemudian dikelompokkan sesuai dengan aspek utama Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), seperti perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, penilaian kinerja, dan kompensasi, sehingga memudahkan dalam proses analisis lebih lanjut. Setelah proses reduksi, **penyajian data** dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif yang menggambarkan temuan utama penelitian. Data yang telah disusun kemudian disajikan dalam bentuk teks deskriptif, tabel, diagram, atau matriks untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai pola-pola yang ditemukan. Penyajian ini bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam menginterpretasikan hubungan antara berbagai variabel yang mempengaruhi implementasi MSDM dalam peningkatan mutu institusi pendidikan. Setelah penyajian data, tahap berikutnya adalah **penarikan kesimpulan**, yang dilakukan dengan mengidentifikasi pola, tema, dan hubungan antara berbagai aspek MSDM dan mutu pendidikan. Dalam proses ini, peneliti mencari keterkaitan antara strategi MSDM yang diterapkan dengan dampaknya terhadap peningkatan kualitas tenaga pendidik, efisiensi pengelolaan sumber daya manusia, serta keberlanjutan mutu pendidikan secara keseluruhan. Untuk memastikan **validitas dan reliabilitas data**, beberapa teknik verifikasi digunakan, salah satunya adalah **triangulasi sumber** dan **triangulasi metode**. **Triangulasi sumber** dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai informan, seperti kepala sekolah, guru, staf administrasi, dan dokumen kebijakan pendidikan, guna menghindari subjektivitas dalam interpretasi data. Sementara itu, **triangulasi metode** dilakukan dengan membandingkan hasil dari berbagai teknik pengumpulan data, seperti observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan analisis dokumen, untuk memastikan bahwa temuan yang diperoleh benar-benar valid dan tidak hanya berasal dari satu metode saja. Selain triangulasi, penelitian ini juga menerapkan teknik **member checking**, yaitu memberikan kesempatan kepada informan untuk meninjau dan mengonfirmasi hasil wawancara mereka, guna memastikan bahwa interpretasi yang dibuat oleh peneliti sesuai dengan maksud dan

pandangan mereka. Teknik ini berperan penting dalam meningkatkan kredibilitas penelitian serta mengurangi kemungkinan bias dalam analisis. Dengan melalui proses analisis data yang sistematis dan ketat ini, penelitian diharapkan dapat memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai bagaimana MSDM diterapkan dalam institusi pendidikan dan kontribusinya terhadap peningkatan mutu pendidikan, baik dari segi efektivitas manajemen tenaga kerja, peningkatan kinerja guru dan staf, hingga dampaknya terhadap hasil belajar siswa dan daya saing institusi pendidikan secara keseluruhan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam upaya peningkatan mutu institusi pendidikan di Ternate menunjukkan bahwa implementasi MSDM yang efektif berkontribusi signifikan terhadap kualitas pendidikan. Studi kasus di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Kota Ternate mengungkap bahwa kepala madrasah menerapkan strategi perencanaan SDM yang sistematis, rekrutmen tenaga pendidik yang selektif, serta program pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Perencanaan SDM dilakukan dengan menetapkan jumlah dan jenis guru yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan institusi. Rekrutmen tenaga pendidik dilakukan secara selektif untuk memastikan bahwa individu yang direkrut memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai. Selain itu, program pelatihan dan pengembangan berkelanjutan diselenggarakan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga pendidik, sehingga mampu memberikan pengajaran yang berkualitas. Implementasi strategi-strategi tersebut berdampak positif terhadap peningkatan mutu pendidikan di MAN 1 Kota Ternate.

Analisis lebih lanjut menunjukkan bahwa aspek-aspek MSDM tersebut saling berinteraksi dan berkontribusi secara kolektif terhadap peningkatan mutu pendidikan. Perencanaan SDM yang efektif memungkinkan institusi untuk mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja dan merancang strategi pemenuhannya secara proaktif. Rekrutmen dan seleksi yang selektif memastikan bahwa hanya individu dengan kualifikasi terbaik yang bergabung dengan institusi, sehingga meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran. Pelatihan dan pengembangan berkelanjutan memberikan kesempatan bagi tenaga pendidik untuk memperbarui dan meningkatkan kompetensi mereka, yang pada gilirannya meningkatkan efektivitas pengajaran. Monitoring dan evaluasi yang konsisten memungkinkan institusi untuk mengidentifikasi dan mengatasi kelemahan dalam sistem MSDM mereka, serta memastikan bahwa praktik terbaik diterapkan secara konsisten. Dengan demikian, implementasi MSDM yang komprehensif dan terintegrasi berperan penting dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai implementasi MSDM di MAN 1 Kota Ternate, berikut adalah tabel yang merangkum aspek-aspek utama MSDM dan dampaknya terhadap mutu pendidikan:

Aspek MSDM	Implementasi di MAN 1 Kota Ternate	Dampak terhadap Mutu Pendidikan
Perencanaan SDM	Menetapkan jumlah dan jenis guru yang dibutuhkan sesuai kebutuhan institusi	Ketersediaan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan
Rekrutmen dan Seleksi	Proses selektif untuk memastikan rekrutmen tenaga pendidik berkualitas	Peningkatan kualitas pengajaran dan pembelajaran
Pelatihan dan Pengembangan	Program berkelanjutan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga pendidik	Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan efektivitas pengajaran
Monitoring dan Evaluasi	Evaluasi rutin terhadap kinerja tenaga pendidik dan program pendidikan	Identifikasi area perbaikan dan penerapan praktik terbaik secara konsisten

Implementasi strategi MSDM yang efektif di MAN 1 Kota Ternate menunjukkan bahwa pengelolaan SDM yang baik berperan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Perencanaan yang matang, rekrutmen

yang selektif, pelatihan berkelanjutan, serta monitoring dan evaluasi yang konsisten merupakan faktor-faktor kunci yang berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan di institusi tersebut.

KESIMPULAN

Suatu sekolah sebagai sebuah organisasi memiliki tujuan tertentu, seperti yang telah dituangkan dalam visi, misi, dan tujuan sekolah. Guna mencapai tujuan tersebut diperlukan pengelolaan dari seluruh sumber daya yang dimiliki, termasuk sumber daya manusia (personalia). Salah satu peran seorang kepala sekolah adalah sebagai manajer di sekolah, yang memiliki peran sangat strategis dalam menentukan mekanisme manajemen atau pengelolaan sumber daya manusia, khususnya guru dan tenaga administrasi.

Kepala sekolah harus mampu mengelola sumber daya manusia yang ada dengan baik. Hal ini sangat penting dilakukan oleh kepala sekolah karena guru dan tenaga administrasi merupakan ujung tombak keterlaksanaan semua program atau kegiatan sekolah. Seorang guru akan menentukan efektivitas pembelajaran sehingga akan mampu menyiapkan peserta didik agar menguasai kompetensi yang diharapkan dan menghasilkan lulusan yang bermutu, sedangkan tenaga administrasi menentukan keterlaksanaan tata usaha di sekolah guna mendukung keberhasilan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Chotimah, C., & Nisa, K. (2019). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Bertaraf Internasional Amanatul Ummah Pacet. *Prosiding Seminar Nasional Multidisiplin*.
- [2] Deni Pandu Putra Kusuma, & Ahmad Nasrulloh. (2022). Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah. *Al-Fahim : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2). <https://doi.org/10.54396/alfahim.v4i2.286>
- [3] Lubis, M. (2022). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Dosen pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Mandailing Natal. *REVITALISASI*, 11(2). <https://doi.org/10.32503/revitalisasi.v11i2.3188>
- [4] Riadi, S., Sukardi, S., & Hakim, M. (2020). Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 4 Mataram. (JPAP) *Jurnal Praktisi Administrasi Pendidikan*, 4(1).
- [5] Rostini, D., Amirah, C., Rahayu, P., Juliansyah, R., & ... (2023). Manajemen Sumber Daya Lingkungan Sekolah dalam Meningkatkan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) Peserta Didik (Studi Kasus di Sekolah Menengah *Journal on ...*, 05(04).
- [6] Sumirah, Jamrizal, J., Surayya, E., & Fitriani, S. (2023). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu Al-Fatih Kota Jambi. *Jurnal Literasiologi*, 9(2). <https://doi.org/10.47783/literasiologi.v9i2.468>