MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DALAM PENINGKATAN KUALITAS SEKOLAH (Studi Empirik Madrasah Ibtidayah (MI) Muhammadiyah Program Khusus Kartasura Tahun Pelajaran 2011/2012)

NASKAH PUBLIKASI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari Tugas dan Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) Program Studi Agama Islam (Tarbiyah)

Disusun Oleh:

IKA DEWI RAHMAWATI
G 000 080 045

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2012

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
FAKULTAS AGAMA ISLAM
Jl. A. Yani Tromol Pos I. Pabelan. Kartasura Telp (0271) 717417, 719483
Fax 715448 Surakarta 57102

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Saudari	: Ika Dewi Rahmawati
NIM	: G 000 080 045
Fakultas	: Agama Islam
Program Studi	: Pendidikan Agama Islam (Tarbiyah)
Judul	: Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Peningkatan Kualitas Sekolah (Studi Empirik MI Muhammadiyah Program Khusus Kartasura Tahun Pelajaran 2011/2012)

Telah dimunaqosahkan dalam sidang Panitia Ujian Munaqosah Skripsi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Surakarta pada tanggal 6 Oktober 2012 dan dapat diterima sebagai kelengkapan ujian akhir dalam rangka menyelesaikan Studi Program Strata Satu (S1) guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada jurusan Tarbiyah.

Surakarta, 15 Oktober 2012
Wakil Dekan I

(Dra. Mahasri Shobahiya, M.Ag)

Ketua Sidang/Penguji I

(Drs. Bambang Rahardjo, M.Ag)

Sekretaris Sidang/Penguji II

(Drs. Abdullah Mahmud, M.Ag)

Penguji III

(Dra. Mahasri Shobahiya, M.Ag)

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia ini merupakan suatu bentuk pengakuan akan pentingnya anggota organisasi (personel) sebagai sumber daya yang dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi, pelaksanaan fungsi dan kegiatan kegiatan organisasi untuk menjamin bahwa mereka dipergunakan secara efektif dan adil demi kepentingan organisasi, individu, dan masyarakat Sebagai suatu lembaga pendidikan formal, dalam pelaksanaan pendidikannya di sekolah sangat ditekankan adanya peningkatan kualitas sebagai jawaban terhadap kebutuhan dan dinamika masyarakat yang sedang berkembang, sehingga peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat diwujudkan melalui pelaksanaan manajemen.

Peningkatan kualitas SDM merupakan persyaratan mutlak untuk mencapai pembangunan. Kualitas SDM ditingkatkan melalui berbagai program pendidikan yang sistematis dan terarah. Dalam upaya peningkatan kualitas SDM pendidikan diperlukan sebuah mekanisme yang mampu mengatur dan mengoptimalkan berbagai komponen dan sumber daya yang ada di sekolah, diantaranya guru dan tenaga kependidikan (TU, Pustakawan, Laboran).

Adapun permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah bagaimana usaha kepala madrasah dalam rangka manajemen sumber daya manusia (SDM) agar sekolah MI Muhammadiyah Program Khusus Kartasura berkualitas? Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi usaha yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) agar sekolah MI Muhammadiyah Program Khusus Kartasura berkualitas. Manfaat penelitian ini diharapkan dapat menambah kekayaan ilmu pengetahuan dalam dunia pendidikan khususnya mengenai manajemen SDM dalam meningkatkan kualitas, serta dapat digunakan sebagai bahan acuan di bidang penelitian yang sejenis. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan pendekatan fenomenologis dan mengunakan analisis deskripsi kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini yaitu ketua yayasan, kepala madrasah, guru, kepala tata usaha, pustakawan, laboran. Dalam penelitian ini penulis mengunakan metode pengumpulan data di antaranya wawancara, observasi dan dokumentasi, metode analisis data.

Kesimpulan penelitian ini menyatakan bahwa usaha kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura dengan peningkatan SDM melalui: Manajemen Sumber Daya Manusia (perencaan, pengadaan, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi kerja, kesejahteraan, pemutusan hubungan kerja) dan peningkatan profesionalisme: mengikuti pelatihan-pelatihan, seminar, worshop, penataran, KKG, dan mengikuti perkumpulan MGMP. Pembinaan karier: pemberian hadiah bagi guru dan tenaga kependidikan yang berprestasi, kreatifitas, pendidikan lanjut bagi yang belum atau sudah S1. Pembinaan kesejahteraan: pemberian gaji, pemberian tunjangan berupa fungsional, insentif, kesejahteraan, transportasi, THR.

Dari hal-hal tersebut, maka saran-saran penulis adalah bagi kepala Madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan hendaknya selalu berupaya untuk meningkatkan pendidikan semaksimal mungkin. Diantaranya peningkatan professional dengan cara mengikuti pelatihan, seminar, workshop.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), Peningkatan Kualitas

PENDAHULUAN

Pendidikan dalam proses pembangunan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa, karena pendidikan merupakan sarana dalam membangun watak bangsa. Kebijakan program untuk meningkatkan mutu pendidikan meliputi tiga aspek utama, yaitu: *pertama*, pengembangan kurikulum berkelanjutan di semua jenjang dan jenis pendidikan. *Kedua*, meningkatkan kesejahteraan dan profesionalitas guru. *Ketiga*, pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan (Mulyasa, 2002: 4).

Dalam hal ketenagaan (SDM), rendahnya kualitas SDM merupakan masalah mendasar yang dapat menghambat pembangunan dan perkembangan ekonomi nasional. Oleh karena itu, diperlukan SDM berkualitas yang memiliki kemauan dan kemampuan untuk senantiasa meningkatkan kualitasnya secara terus menerus dan berkesinambungan (*continuous quality improvement*) (Mulyasa, 2007: 4).

Sumber daya manusia sangat berperan dalam menentukan kemajuan suatu negara. Walaupun negara mempunyai sumber daya alam yang sangat melimpah ruah tapi kalau tidak ditopang atau didukung dengan sumber daya manusia yang berkualitas, negara tersebut tidak akan bisa maju.

Maka banyak para ahli menyatakan bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi atau dalam suatu lembaga. Apapun bentuk serta tujuan organisasi atau lembaga, dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia pula. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan organisasi atau lembaga.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan sasaran pembangunan dibidang pendidikan nasional dan merupakan bagian integral dari upaya peningkatan kualitas manusia Indonesia secara kaffah (menyeluruh), pemerintah dalam hal ini menteri pendidikan nasional telah merencanakan "Gerakan Peningkatan Mutu Pendidikan" (Mulyasa, 2007: 31).

Peningkatan kualitas SDM merupakan persyaratan mutlak untuk mencapai tujuan pembangunan. Kualitas SDM ditingkatkan melalui berbagai program pendidikan yang sistematis dan terarah berdasarkan kepentingan yang mengacu pada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dengan dilandasi oleh keimanan dan ketakwaan (IMTAQ) (Mulyadi, 2007: 4).

Madrasah Ibtidayah (MI) Muhammadiyah Program Khusus Kartasura merupakan suatu lembaga pendidikan yang mempunyai kualitas cukup bagus. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa indikasi, yaitu kurikulum pendidikan, output, kualitas guru, minat orang tua, bangunan gedung serta fasilitas yang ada di sekolah tersebut.

Madrasah Ibtidayah (MI) Muhammadiyah Program Khusus Kartasura memiliki kelebihan dalam pelaksanaan kurikulum yaitu memadukan antara materi agama Islam dengan materi pembelajaran umum. Sekolah tersebut juga menerapkan pembelajaran multimedia yaitu dengan disediakan laboratorium- seperti laboratorium sains, komputer dan tenaga pengajarnya rata-rata sudah menempuh S1. Proses meningkatan ini kualitas ini menyangkut semua komponen sekolah yang meliputi kegiatan proses belajar mengajar sebagai komponen pokok dan komponen sekolah lainnya yang mendukung kegiatan belajar mengajar seperti kepala sekolah, guru, laboran, pustakawan, staf administrasi.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi usaha-usaha yang dilakukan kepala madrasah dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) agar sekolah MI Muhammadiyah Program Khusus Kartasura berkualitas.

LANDASAN TEORI

Manajmen menurut Fatah (2001: 1) diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pengertian MSDM Berbagai istilah yang dipakai untuk menunjukkan manajemen sumber daya manusia antara lain: manajemen sumber daya manusia (MSDM), manajemen sumber daya insani, manajemen personalia, manajemen kepegawaiaan, manajemen perburuhan, manajemen tenaga kerja, administrasi personalia (kepegawaian), dan hubungan industrial. Manajemen sumber daya manusia timbul sebagai masalah baru pada tahun 1960-an, sebelum itu kurang lebih pada tahun 1940-an yang mendominasi adalah manajemen personalia (Fautino, 2003:2).

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia (SDM) dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan Manajemen sumber daya manusia. Istilah *"manajemen"* mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *memanage* (mengelola) sumber daya manusia (Rivai, 2005: 1).

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

a. Menurut Edwin Flippo yang di kutip oleh Hani Handoko yakni Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat (Handoko, 2001: 3).
b. Menurut Soekidjo Notoatmadjo Manajemen sumber daya manusia atau Manajemen Personalia adalah merupakan suatu pengakuan terhadap pentingnya sumber daya manusia atau tanaga kerja dalam organisasi, dan pemanfaatannya dalam berbagai fungsi dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi (Notoatmadjo, 2009: 85).
c. Menurut Mathi dan Jackson Manajemen sumber daya manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi (Subekhi, 2012: 18).

Menurut Anawar Prabu Mangkunegara Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan dam pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Subekhi, 2012: 21).

Menurut Hasibuan (2003: 21) fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri antara lain:

a. Perencanaan

   Perencanaan SDM *(human resources planning)* adalah perencanaan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
b. Pengorganisasian

   Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan, dengan organisasi yang baik akan

membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekeja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling)* adalah kegiatan pengendalian semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu mewujudkan tujuan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development)* adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberian harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalam jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperolah laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagaian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksima. Kedisiplinan adalah kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma social.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension, dan sebab-sebab lainnya (Subekhi, 2012: 39 - 42).

Menurut Ravai (2005: 14), Manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada SDM. Adapaun fungsi-fungsi manajemen SDM seperti halnya fungsi manajemen umum yaitu:

a. Fungsi Manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian.
b. Fungsi Operasional : pengadaan tenaga kerja, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pemutusan hubungan kerja.

Dalam institusi pendidikan yang dimaksud dengan tenaga kependidikan secara umum adalah (Danim, 2002: 18):

a. Tenaga Kependidikan terdiri atas tenaga pendidik (guru, pembimbing, penguji), pengelola satuan pendidikan, pustakawan, laboran dan teknisi sumber belajar lainnya.
b. Tenaga lain yang mengurusi masalah-masalah manajerial atau administrasi kependidikan.

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan SDM adalah kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari: kepala TU, Pustakawan, Laboran.

Arti dasar dari kata kualitas menurut Dahlan Al-Barry dalam *Kamus Modern Bahasa Indonesia* adalah "*kualitet*": "*mutu*"; baik buruknya barang". Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin (Suryadi, 1993: 159).

Pendidikan atau sekolah yang berkualitas disebut juga sekolah yang unggul dan bermutu iyalah sekolah yang mampu bersaing dari siswa di luar sekolah. Pendidikan berkualitas adalah pendidikan yang mampu menjawab berbagai tantangan dan permasalahan yang akan dihadapi sekarang dan masa yang akan datang. Peningkatan kualitas sekolah di antaranya peserta didik, pendidik/guru dengan (kedisplinan, mengikuti penataran, seminar, *workshop*, studi tour), sarana dan prasarana, lingkungan.

Standar Nasional Pendidikan meliputi berbagai Standar yang meliputi : (1).Standar Isi, (2).Standar Proses,(3).Standar Kelulusan, (4).Standar Pendidik dan Tenaga Pendidikan,(5).Standar Sarana dan Prasarana, (6).Standar Pengelolaan,(7).Standar Pembiayaan,(8).Standar Penilaian (Bhakti, 2007:17)

Manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan kualitas sekolah : Perencanaan sumber daya manusia, recruitment sumber daya manusia, seleksi penenpatan sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi kerja, kesejahteraan pegawai (kompensasi), pemutusan hubungan kerja.

Peningkatan kualitas sekolah lewat peningkatan SDM Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1998: 70-73 dalam skripsi kamti hasto rini) memberikan pengertian bahwa terdapat tiga aspek penting yang perlu dilakukan kepala sekolah dalam mengembangkan tenaga di sekolah, yaitu:

a. Peningkatan Profesionalisme

Peningkatan kemampuan guru dan staf administrasi dapat dilakukan melalui: Mengikutsertakan guru/staf pada pelatihan yang sesuai. Jika sekolah mengadakan pelatihan di tempat (*in house training*), dengan mengunakan pelatih dari luar. Guru/staf yang selesai mengikuti pelatihan harus menularkan pengetahuannya kepada guru/staf yang lain, Sekolah perlu menyediakan buku atau referensi yang memadai bagi guru/staf, Mendorong dan memfasilitasi guru/staf untuk melakukan tutorial sebaya, misalnya melalui kegiatan MGMP untuk guru mata pelajaran dan MGBK untuk guru bimbingan konseling. Kepala sekolah juga perlu mendorong pertemuan berkala antra guru mata pelajaran sejenis di sekolah.

b. Pembinaan karier

Untuk pembinaan karier guru dan staf administrasi, kepala sekolah harus membantu, mendorong, dan memfasilitasi

agar mereka dapat meningkatkan kariernya. Beberapa langkah yang perlu dilakukan kepala sekolah yaitu: Mengaitkan prestasi guru dan staf dengan peningkatan jabatan, baik struktural maupun fungsional, Mengingat jabatan fungsional guru terkait era dengan Peningkatan Angkat Kredit (PAK), kepala sekolah harus membantu agar PAK berjalan lancar, Jika di sekolah sendiri tidak ada formasi jabatan structural yang kosong, kepala sekolah perlu membantu guru dan staf administrasi yang berprestasi untuk dipromosikan ke sekolah lain atau ke tingkat yang lebih tinggi.

c. Pembinaan kesejahteran

Kesejahteran diartikan sebagi material (misalnya gaji, honorarium, dan fasilitas fisik) dan non material yang mengarah kepada kepuasan kerja. Untuk itu perlu dilakukan hal-hal berikut : Memberi apa yang menjadi hak guru dan staf administrasi, misalnya gaji, honorarium kelebihan, mengajar/lembur, dan kenaikan pangkat tepat pada waktunya, Memberikan penghargaan, baik berupa material maupun non material bagi setiap staf yang berprestasi atau telah mengerjakan tugas dengan baik, Membina hubungan kekeluargaan diantara para guru/staf, beserta keluarganya, Memberikan kesempatan dan memfasilitasi agar setiap staf dapat mengaktualisasikan potensinya, dengan cara memberikan kesempatan kepada staf untuk mengajukan gagasan kemudian mewujudkannya.

Dalam mendayagunakan tenaga yang dimiliki sekolah, kepala sekolah harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut: Menempatkan orang pada jabatan atau tugas yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya, Melakukan musyawarah dalam setiap penentuan jabatan atau tugasnya, sehingga baik yang menerima jabatan/tugas maupun staf yang lain dapat menerima dengan perasaan senang, Menciptakan kondisi kerja dan memberikan fasilitas agar pekerjaan/tugas yang diberikan dapat berjalan dengan baik, Membiasakan untuk memanfaatkan tenaga secara efektif. Jika pekerjaan cukup dikerjakan satu orang tidak perlu ditunjuk dua orang. Kelebihan tenaga dalam suatu pekerjaan justru dapat menimbulkan kebiasaan bekerja tidak optimal, Kepala sekolah harus dapat menciptakan tugas, sehingga semua staf memiliki tugas masing-masing,Memberiman penghargaan, misalnya pujian dalam rapat atau piagam jika staf sukses mengerjakan suatu tugas (Depdikbud,1998: 73-74).

Adapun menurut Abraham Maslow (1987: 71) dalam teori hierarki kebutuhan manusia mengatakan bahwa ada lima tingkatan kebutuhan, dari kebutuhan manusia yang paling rendah sampai pada kebutuhan manusia yang paling tinggi yaitu:

a. Kebutuhan fisiologikal (*Fisiological needs)*

Kebutuhan fisiologikal merupakan kebutuhan paling dasar, paling kuat dan paling jelas. Sebelum seseorang menginginkan kebutuhan diatasnya, kebutuhan ini harus dipenuhi terlebih dahulu. Contoh kebutuhan ini adalah kebutuhan akan makanan, minuman, tempat berteduh, tidur dan oksigen. Untuk memenuhi kebutuhan ini manusia biasanya berusaha keras untuk mencari rezeki.

b. Kebutuhan akan rasa aman (*Safety needs/security needs*)

Setelah kebutuhan fisiologikal terpenuhi, maka muncul kebutuhan baru yang diinginkan manusia, yaitu kebutuhan akan keselamatan atau rasa aman. Contoh kebutuhan ini antara lain menabung, mendapatkan tunjangan pensiun, memiliki asuransi.

c. Kebutuhan akan rasa memiliki-dimiliki dan akan kasih sayang *(Social needs, love needs, belonging needs, affection needs)*

selanjutnya Maslow berpendapat bahwa akan mendambakan hubungan penuh kasih sayang terhadap orang lain pada umumnya, khususnya kebutuhan rasa memiliki tempat ditengah kelompoknya, dan ia akan berusaha keras mencapai tujuan yang satu ini. Contoh kebutuhan ini antara lain membina keluarga, bersahabat, bergaul,

bercinta, menikah dan mempunyai anak, bekerja sama dan menjadi anggota organisasi. Untuk memenuhi kebutuhan ini, manusia biasanya berdoa dan berusaha memenuhinya.

d. Kebutuhan akan penghargaan *(Esteem needs, egoistic needs)*

Maslow menemukan bahwa setiap orang memiliki dua kategori kebutuhan akan penghargaan, yaitu: harga diri dan penghargaan dari orang lain. Harga diri meliputi kebutuhan akan kepercayaan diri, kompensasi, penguasaan, kecukupan prestasi, ketidak bergantungan dan kebebasan. Adapun penghargaaan dari orang lain meliputi: prestise, pengakuan, penerimaan, perhatian, kedudukan, nama baik serta penghargaan.

e. Kebutuhan akan aktualisasi diri (*Self actualization needs)*

Kebutuhan ini muncul sesudah kebutuhan akan cinta dan akan penghargaan terpuaskan. Setiap orang harus berkembang sepenuh kemampuannya. Kebutuhan ini berarti kebutuhan akan realisasi diri atau pemenuhan kepuasan atau ingin berprestise. Contoh kebutuhan ini antara lain: mengoptimalkan potensi dirinya secara kreatif dan inovatif, melakukan pekerjaan yang kreatif dan ingin pekerjaan yang menantang.

Menurut A. Dale Timpe (1986: 25-28) bahwa ada beberapa cara memotivasi pegawai, yaitu:

1. Penerimaan pegawai
   Pencarian dan penerimaan pegawai sangat penting dalam membangun dan memelihara tenaga kerja yang produktif. Perusahaan harus memper-lakukan pegawai dengan adil, menyediakan penggajian dan mengembangkan suasana kerja yang positif.
2. Pelatihan
   Program-program pelatihan yang membantu para pekerja beradaptasi dengan perubahan yang terus terjadi akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk terus berfungsi secara efektif.
3. Tata usaha gaji dan upah
   Tujuan utama program gaji dan upah yang efektif adalah lebih untuk menarik dan menahan jenis pegawai yang mampu yang diperlukan untuk mencapai sasaran dan produktivitas perusahaan. Pegawai dimotivasi oleh kepuasan yang mereka dapat dari melaksanakan pekerjaan mereka, dan dari peningkatan performa serta keterampilan.
4. Komunikasi
   Komunikasi yang efektif antara manajer dan pegawai sangat penting untuk motivasi pegawai.Sikap manajer, umpan balik dan mampu mendengarkan sangat diperlukan untuk komunikasi yang baik.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Lexy Moleong, 2004: 4).

Sedangkan metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu 1) Metode interview atau wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan ini dilakukan oleh pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2007: 189). Metode wawancara digunakan untuk mengetahui usaha-usaha peningkatan kualitas SDM yang dilakukan oleh kepala madrasah. Wawancara dilakukan kepada kepala madrasah, ketua yayasan ranting, guru,TU, pustakawan dan laboran. 2) Metode observasi adalah memperhatikan sesuatu dengan mengunakan mata atau pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh panca indra (Arikunto, 1996: 57), Metode ini digunakan untuk mendapatkan data tentang letak geografis, proses pembelajaran, struktur

organisasi sekolah, keadaan guru dan santriwati, sarana prasarana, fasilitas perpustakaan, fasilitas laboratorium serta kondisi umum yang ada di MI Muhammadiyah PK Kartasura. 3) Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variable berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya (Arikunto, 1998 : 159). Metode ini digunakan untuk mendapatkan data-data dokumentasi tentang sejarah berdirinya, visi, misi, struktur organisasi, tenga kependidikan, prestasi madrasah dan hal-hal yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia.

Sedangkan untuk Metode analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori dan ukuran dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja yang disarankan untuk menganalisis data (Moleong, 2007: 122).

Informan dalam penelitian ini yakni Kepala Madrasah, guru, kepala TU, pustakawan dan laboran.

HASIL PENELITIAN

Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam peningkatan kualitas sekolah MI Muhammmadiyah PK Kartasura yaitu:
   a. perencanaan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan yang ada di MI Muhammadiyah PK Kartasura dengan mengajukan pemberitahuan kepada Ketua Yayasan Ranting.
   b. Rekrutmen sumber daya manusia penarikan guru dan tenaga kependidik direkrut dengan melihat kemampuan yang dimiliki oleh pelamar dengan segala persyaratan yang telah ditentukan.
   c. Seleksi dan penenpatan sumber daya manusia seleksi yang diadakan di MI Muhammadiyah PK Kartasura harus memenuhi 4 tahap yaitu tes tulis, tes lisan, praktek, psikologi.
   d. Pelatihan dan pengembangan pelatihan dan pengembangan diikuti oleh guru dan tenaga kependidikan untuk belajar bersama, mengikuti seminar, workshop, MGMP, KKG yang ada di tingkat kecamatan atau kabupaten.
   e. Penilaian prestasi kerja penilaian difokuskan pada presensi/kehadiran dan kinerja, antara lain berkaitan dengan keaktifan guru, ketepatan waktu dalam mengumpulkan tugas.
   f. Kesejahteraan pegawai (kompensasi) kesejahteraan dapat dikatakan berjalan baik. Diantaranya adalah memberikan apa yang menjadi hak guru dan staf administrasi yaitu gaji, tunjagan berupa fungsional dan uang transport, kreatifitas guru, insentif.
   g. Pemutusan hubungan kerja Guru dan tenaga kependidikan lainnya diberhentikan dengan sebab-sebab sebagai berikut: melakukan pelanggaran terhadap tata tertip sekolah, kepribadian dan akhlak yang buruk, tindakan kriminal, kinerja yang buruk, meninggal dunia karena sebab-sebab lainnya.
2. Peningkatan kualitas sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura lewat peningkatan sumber daya manusia(guru, TU, Pustakawan, Laboran) antara lain :
   a. penigkatan professional dengan mengikuti/megirimkan perwakilan guru dan staf untuk mengikuti pelatihan, seminar, MGMP, *workshop* dan study banding baik yang di adakan oleh diknas, disdasmen maupun mandiri.
   b. Pembinaan karier dengan memberikan *reward* pada pendidik dan tenaga kependidikan yang berprestasi, dengan cara

peningkatan jabatan baik structural maupun fungsional Hal ini penting untuk memberikan pengaruh positif terhadap kinerja guru dan tenaga kependidikan lainnya dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah.

c. pembinaan kesejahteraan dengan pemberian kompensasi berupa gaji, tunjagan, insentif, uang transport, kreatifitas guru Memberikan penghargaan, baik berupa marerial maupun non material bagi setiap staf yang berprestasi atau telah mengerjakan tugas dengan baik, selalu menjaga tali silaturrahmi antara para guru dan tenaga kependidikan lain beserta keluarganya dan memberikan kesempatan setiap staf untuk mengajukan gagasan kemudian mewujudkannya.

KESIMPULAN

Usaha-usaha yang dilakukan kepala madrasah beserta ketua yayasan ranting Muhammadiyah dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam rangka peningkatan kualitas sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura melalui antara lain :

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia diakui sangat penting oleh kepala sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura dalam Peningkatkan kualitas sekolah. Adapun proses manajemen sumber daya manusia di MI Muhammadiyah PK Kartasura adalah: (1). Melakukan perencanaan sumber daya manusia yang baik, (2). Penarikan sumber daya manusia (*Rekrutment*) terhadap pelamar yang lulus syarat, (3). Seleksi dan penempatan sesuai dengan profesinya dan hasil dengan tes, (4). Mengadakan pelatihan dan pengembangan guna peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan, (5). Di adakanya penilaian prestasi kerja guru dan tenaga kependidikan setiap minggu, bulan maupun tahunan untuk meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan. (6). Memberi kesejahteraan pada pegawai berupa gaji bulanan dan berupa tunjangan, (7). Melakukan Pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan yang ada.

2. Peningkatan kualitas sekolah MI Muhammadiyah PK Kartasura

Peningkatan kualitas sekolah MI muhammadiyah PK kartasura dengan peningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) guru dan tenaga kependidikan (TU, Laboran, Pustakawan) yang ada seperti (1) peningkatan profesionalisme meliputi: mengikuti pelatihan-pelatihan, seminar, workshop, penataran, KKG, dan mengikuti perkumpulan MGMP (2) pembinaan karier meliputi: pemberian hadiah bagi guru dan tenaga kependidikan (TU, Laboran, Pustakawan) yang berpestasi, kreatifitas, pendidikan lanjutan bagi yang belum atau sudah S1 (3) pembinaan kesejahteraan meliputi: pemberian gaji, pemberian tunjagan berupa fungsional, insentif, kesejahteraan, transportasi, THR.

SARAN

Bagi kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan MI Muhammadiyah PK Kartasura

1. Bagi Warga di MI Muhammadiyah PK Kartasura (kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan) hendaknya selalu berupaya meningkatkan kualitas pendidikannya semaksimal mungkin.
2. Kepada kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan di MI Muhammadiyah PK Kartasura.
   - **a.** Diharapkan untuk selalu melakukan inovasi yang bersifat terus-menerus, terutama terhadap usaha-usaha untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM), agar tercipta suasana belajar yang kondusif, sehingga selalu menghasilkan *output* yang berkualitas.
   - **b.** Hendaknya untuk tenaga laboratorium (laboran) dari lulusan yang sesuai dengan tugasnya. Atau melakukan rekruitmen tenaga laboran yang memiliki kualifikasi akademik yang sesuai agar ke depan semua

tenaga kependidikan telah mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugasnya dan dapat menjalankan tugasnya secara profesional.

c. Hendaknya kendala-kendala yang ada segera diidentifikasi untuk kemudian ditentukan skala prioritas penanganannya agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

_____, Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogjakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP, UNY.

Bafadal. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara.

Bhakti, Dhakti. 2007. *Panduan Penyelenggaraan Sekolah Dasar Standar Nasional.* Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional

Daulay, Haidar Putra. 2004. *Pendidikan Islam Dalam Sistem Pendidikan Nasional di Indonesia*. Jakarta: Prenada Media.

Dale, Timpe. 1986. *Seri Ilmu dan Seni Manajmen Bisnis Memotivasi Pegawai.* Jakarta: PT Elex Media Komputindo, Gramedia.

_____. 1988. *Seri Ilmu dan Seni Manajmen Bisnis Memimpin Manusia.* Jakarta: PT Elex Media Komputindo, Gramedia.

Depag. 2008. *Al-Qur'an dan Terjemahan*. Semarang: CV. Toha Putra.

Depdiknas. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia* Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.

Djamarah, Syaiful Basri. 2000. *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta.

Fattah, Nanang. 2001. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

FKIP UMS, Tim 2004. *Manajemen Pendidikan (Pedoman Bagi Kepala Sekolah dan Guru)*. Surakarta: University Press.

Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Handoko, Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia.* BPFE: Yogyakarta.

Hidayat, syamsul, Shobahiya, Mahasri. 2009. *Studi Kemuhammadiyahan*. Surakarta: LPID UMS.

Hikmat. 2009. *Manajemen Pendidikan.* Bandung: CV Pustaka Setia.

Kunandar. 2007. *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru.* Jakarta: Rajawali Pers.

Lexy, Moleong. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.

Muhaimin. 2009. *Manajemen Pendidikan.* Jakarta Kencana.

Mulyadi. 2007. *Manajamen Berbasis Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara

Mulyasa.E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mulyasa, E. 2007. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mulyasa, Deny. 2011. *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing.* Bandung: Rosda.

Nawawi, Hadari. 2003. *Perencanaan SDM.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Nurkholis. 2006. *Manajemen Berbasis Sekolah Teori Model dan Aplikasi.* Jakarta: PT Grasindo.

Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia.* Jakarta: Rineka Cipta.

Rivai, Veithzal. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sagala, syaiful. 2009. *Kemampuan Profesional guru dan tenaga kependidikan*. Bandung: Alfabeta.

Subekhi, Akhmad, Jauhar, Mohammad. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM.* Jakarta: Prestasi Pustaka.

Sudarwan, Danim dan Suparno. 2009. *Manajemen Kepemimpinan Transformal Kekepalasekolahan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Suryadi. Ace. 1993. *Analisis Kebijaksanaan Pendidikan Suatu Pengantar.* Bandung: Rosdakarya.

Suwarno, Wiji. 2008. *Dasar-dasar ilmu pendidikan.* Yogyakarta: Ar-Ruzz media.

Tim FKIP UMS. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.

Triyono, Ayon. 2012. *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: ORYZA

Usman, Husaini. 2009. *Manajemen, Teori, Praktek dan Riset Pendidikan.* Jakarta: Bumi Aksara.

Zamroni. 2001. *Paradikma Pendidikan masa depan.* Jakarta: Rowidan.