

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN
LAMPUNG TENGAH**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat
Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :
DIAN NOVITASARI
NPM. 2011030214**



Jurusan : Manajemen Pendidikan Isla

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG 1448 H / 2026 M**



**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM
MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN
LAMPUNG TENGAH**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat
Syarat

Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :
DIAN NOVITASARI
NPM. 2011030214**



**Pembimbing I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd
Pembimbing II : Dr. Oki Dermawan Djusar, M.Pd**

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG 1448 H / 2026 M**

ABSTRAK

Pendidikan memiliki peranan yang sangat penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Keberhasilan pendidikan sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya pendidik yang berperan langsung dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, penerapan manajemen sumber daya manusia (MSDM) menjadi hal yang penting dalam mengatur, mengelola, serta mengembangkan potensi pendidik agar dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana strategi kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen sumber daya manusia terhadap peningkatan mutu pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian meliputi kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen sumber daya manusia di SD Negeri 2 Karang Endah telah berjalan cukup baik yang meliputi perencanaan, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, serta promosi pendidik. Kepala sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pendidik melalui berbagai kegiatan pelatihan, seminar, dan workshop. Namun, pelaksanaan masih terkendala pada keterbatasan dana dan perbedaan latar belakang pendidikan pendidik. Secara keseluruhan, strategi kepala sekolah berpengaruh positif terhadap peningkatan mutu pendidik dan kualitas pendidikan di sekolah.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia, Mutu Pendidikan, Pendidik, Strategi Kepala Sekolah.

ABSTRACT

Education plays a crucial role in realizing the national goal of enlightening the life of the nation as mandated by Law Number 20 of 2003 concerning the National Education System. The success of education greatly depends on the quality of human resources (HR), especially teachers who are directly involved in the learning process. Therefore, the implementation of human resource management (HRM) is essential to organize, manage, and develop the potential of teachers so that they can perform productively, effectively, and efficiently in achieving national education objectives. This study aims to analyze the principal's strategy in implementing human resource management to improve teacher quality at SD Negeri 2 Karang Endah, Central Lampung Regency.

This research employed a qualitative descriptive approach, with data collected through observation, interviews, and documentation. The subjects consisted of the principal, teachers, and educational staff. The data analysis was conducted through the stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The findings revealed that the implementation of human resource management at SD Negeri 2 Karang Endah has been carried out quite well, covering planning, orientation, training and development, performance assessment, and teacher promotion. The principal plays a strategic role in improving teacher competence and professionalism through various training programs, seminars, and workshops. However, challenges still exist, particularly limited funding and differences in teachers' educational backgrounds. Overall, the principal's strategy has positively influenced the improvement of teacher quality and the overall quality of education in the school.

Keywords: *Human Resource Management, Education Quality, Teacher, Principal's Strategy.*

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721)703260

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dian Novitasari
NPM : 2011030214
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa semua dokumen yang saya lampirkan adalah benar dan dapat dibuktikan keasliannya. Surat pernyataan ini disusun sebagai kelengkapan persyaratan Sidang Munaqasah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 3 Maret 2026

Penulis,



Dian Novitasari

NPM. 2011030214



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah Dalam
Mengimplementasikan Manajemen Sumber
Daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah
Kabupaten Lampung Tengah.**

Nama : Dian Novitasari

NPM : 2011030214

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

**Untuk di Munaqasyahkan dan dipertahankan dalam sidang
Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Intan Lampung**

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

NIP.196608171995121002

Dr. Oki Dermawan, M.Pd

NIP.197610302005011001

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam,**

Dr. Ali Murtadho, M.S.I

NIP. 197907012009011014



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Bandar Lampung, 35131. Telp. (0721) 704030

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **Strategi Kepala Sekolah Dalam
Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia di
SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.**
Disusun oleh: **Dian Novitasari, NPM. 2011030214, Jurusan:**
Manajemen Pendidikan Islam telah dimunagasyahkan pada
hari/tanggal: **Rabu, 11 Maret 2026** pukul **14.30-16.00 WIB.**

TIM DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Hj. Yetri, M.Pd

Sekretaris : Meyronita Firja MKS, M.Pd

Pembahas Utama : Dr. H. Septuri, M.Ag

Pembahas I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

Pembahas II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

Dr. Nanang Supriadi, S.Si., M.Sc
NIP. 197911282005011005

MOTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Terjemahan:

Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu “Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis,” lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Apabila dikatakan, “Berdirilah,” (kamu) berdirilah. Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Maha teliti terhadap apa yang kamu kerjakan. **(Qs. Al-Mujadilah Ayat 11)**

Sebaik-baik kalian adalah yang belajar Al-Qur'an dan mengajarkannya."

(HR. Bukhari no. 5027)



PERSEMBAHAN

“Tiada lembar paling indah dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan. Skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada orang tua tercinta, anak dan suami saya, mertua saya, sahabat, dan rekan saudara-saudara yang selalu memberikan support untuk menyelesaikan skripsi ini”

“Ilmu bukan hanya untuk gelar, tetapi untuk memberi makna, bakti, dan cinta.”

Dengan segala kerendahan hati dan rasa syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat, petunjuk, dan kekuatan-Nya yang senantiasa menyertai setiap langkah, maka karya kecil ini kupersembahkan dengan tulus dan penuh cinta kepada:

1. Keluarga Besar Bapak Sunyoto

Terima kasih tiada terhingga penulis sampaikan atas segala cinta kasih, arahan, dukungan, dan segala hal yang telah diberikan kepada penulis. Bapak dan Ibu merupakan anugerah paling berharga yang penulis miliki. Terima kasih atas segala doa dan ridha Bapak, Ibu, suami, dan anak yang selalu mengiringi setiap langkah penulis dalam mewujudkan mimpi.

2. Teruntuk laki-laki hebat dalam hidupku, cinta pertamaku, terima kasih atas segala usaha dan keringat yang telah engkau berikan. Terima kasih karena selalu memberikan motivasi, nasihat, serta memenuhi segala kebutuhan penulis. Terima kasih karena selalu hadir di setiap proses jatuh dan bangkit penulis, serta menjadi tempat diskusi terbaik ketika penulis mengalami kesulitan dalam membaca peta kehidupan ini.

3. Ibunda tercinta, Suparmi

Teruntuk wanita mulia dalam hidupku, terima kasih atas doa yang selalu engkau panjatkan sehingga selama perjalanan hidup ini penulis senantiasa diiringi oleh berbagai kebaikan. MasyaAllah, banyak orang di luar sana yang bangga atas diriku, namun ketahuilah bahwa bukan aku yang hebat, melainkan didikan dan doa Bapak serta Ibu yang mampu membentuk diri ini menjadi manusia yang lebih baik.

Kebanggaan tiada tara bagi penulis karena menjadi anak yang dididik dan dibesarkan oleh Bapak dan Ibu. Terima kasih untuk segala hal yang telah Bapak dan Ibu berikan.

4. Wahyu Pratama

Selaku suami tercinta yang telah menjadi tempat pulang paling tenang, yang sabar menemani dan menyemangati di setiap jatuh

dan bangkit. Hadirmu bukan hanya menemani, tetapi juga menjadi alasan aku terus melangkah hingga berada di titik ini.

5. Dias Ayu El Shanum

Selaku putri tersayang yang tawa dan pelukan hangatnya menjadi cahaya di tengah lelah dan penat. Hadirmu adalah pengingat terindah bahwa segala upaya ini bukan hanya untuk hari ini, tetapi juga untuk masa depan yang ingin ibu wujudkan untukmu. Semoga ini menjadi awal kesuksesanmu kelak, Nak.

6. Kakak kandungku Lilis Suryani, kakak iparku Antok, serta ponakanku Novian Yoga Pratama dan Kiano Azka Al-Ghiffari

Terima kasih atas doa dan dukungan kalian yang selalu menemani setiap langkahku. Kalian adalah pengingat bahwa perjuangan hari ini merupakan bekal untuk masa depan yang lebih baik.

7. Keluarga Besar Mertua: Bapak Santoso, Almarhumah Ibu Erna

Fatmawati, dan adik iparku Icha Nurissy Putri

Terima kasih atas dukungan dan bantuan yang telah diberikan, baik secara moral maupun material. Teruntuk Almarhumah Ibu Erna Fatmawati, skripsi ini juga penulis persembahkan untuk beliau. Dukungan, doa, dan semangat yang beliau berikan selalu menjadi motivasi bagi penulis untuk terus melangkah hingga mencapai titik ini.

8. Teman-teman yang sudah seperti saudara di TK Pertiwi Bandar Jaya

Terima kasih atas ketulusan dan kehangatan yang telah menjadi bagian dari perjalanan penulis dalam menyusun skripsi ini.

"Untuk kalian yang namanya kusebut dalam setiap doa, dan untuk perjuangan ini, semoga menjadi persembahan terbaik, meskipun tak akan pernah sebanding dengan cinta dan pengorbanan yang telah kalian berikan."

Skripsi ini adalah bukti kecil dari cinta, doa, dan perjuangan kita bersama. Semoga menjadi amal kebaikan serta membawa manfaat bagi siapa pun yang membacanya.

RIWAYAT HIDUP

Penulis yang bernama lengkap Dian Novitasari, dilahirkan di Bandar Jaya, Kecamatan Terbanggi Besar, Lampung Tengah, Provinsi Lampung, pada tanggal 12 november 2001. Penulis merupakan putri kedua dari pasangan Bapak Sunyoto dan Ibu Suparmi.

Sejak usia dini, penulis telah menunjukkan semangat dalam menempuh pendidikan. Pendidikan formal dimulai dari Taman Kanak-Kanak di TK Baiturrahman hingga Sekolah Dasar di kampung halaman sendiri, yaitu di SD Negeri 3 Adi Jaya yang masih berada dalam lingkungan keluarga. Masa-masa tersebut menjadi fondasi penting dalam pertumbuhan karakter dan kecintaan penulis terhadap ilmu.

Setelah menyelesaikan jenjang pendidikan dasar, penulis melanjutkan ke SMP Negeri 4 Terbangi Besar yang masih berada dalam kawasan daerah asal. Namun setelah itu, mengenyam pendidikan di SMA Negeri 01 Seputih Agung, mengambil jurusan ilmu pengetahuan alam. Di usia muda, penulis telah terbiasa hidup mandiri, beradaptasi dengan lingkungan baru, dan menghadapi berbagai tantangan demi mencapai cita-cita.

Semangat untuk menjadi pribadi yang bermanfaat bagi keluarga, masyarakat, dan agama mendorong penulis untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Setelah lulus dari SMA, penulis diterima di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung, pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Selama masa perkuliahan, penulis terus belajar dan mengembangkan diri baik dalam bidang akademik maupun spiritual, dengan keyakinan bahwa ilmu adalah cahaya yang harus diperjuangkan. Skripsi ini merupakan hasil dari proses panjang perjuangan, pengorbanan, dan tekad untuk menjadi insan yang tidak hanya cerdas secara intelektual, tetapi juga berkontribusi nyata di tengah masyarakat.

Penulis percaya bahwa pendidikan adalah jalan pengabdian, dan setiap langkah yang ditempuh akan bermakna jika diniatkan untuk kebaikan.

“Khoirunnas anfa’uhum linnas”

(sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi orang lain),

KATA PENGHANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. Yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua, tak lupa sholawat beriringkan salam selalu senantiasa tercurahkan kepada junjungan nabi besar kita nabiyuna wasafi'ina Muhammad SAW. Yang kita nanti-nantikan syafa'atnya di yaummul kiamat kelak amin ya robball alamin. Dengan penuh rasa syukur yang amat sangat penulis syukuri, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul: Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia Di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang terlibat atas penulisan skripsi ini dengan segala partisipasi dan motivasinya. Secara khusus saya ucapkan terimakasih terutama kepada :

1. Bapak Dr. Nanang Supriadi, S.Si., M.Sc., selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung beserta stafnya yang telah banyak membantu dalam proses menyelesaikan studi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Bapak Ali Murtadho, M.S.I. dan Ibu Sartika Putri Fauziana, M.Pd., selaku ketua dan sekertaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung
3. Bapak Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku pembimbing I, Terima Kasih atas kesediaan, keikhlasan, dan kesabarannya di sela-sela kesibukan untuk memberikan bimbingan, kritik dan saran dalam proses penyusunan skripsi.
4. Bapak Dr. Oki Dermawan, M.Pd selaku pembimbing II, Terima Kasih atas kesediaan, keikhlasan, dan kesabarannya di sela-sela kesibukan untuk memberikan bimbingan, kritik dan saran dalam proses penyusunan skripsi.
5. Seluruh Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan beserta para karyawan yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menempuh perkuliahan sampai selesai.
6. Kepada Kepala Sekolah SD Negeri 2 Karang Endah yakni Ibu Siti Mardiyah, S.Pd, Wakil kepala sekolah, bapak ibu guru lainnya yang sudah bersedia memberikan izin dan membantu dalam melaksanakan penelitian di SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah hingga terselesaikan skripsi ini.

7. Teman-teman dan yang lainnya yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu semoga kebaikan selalu mengiringi kalian
8. Serta teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam Kelas E angkatan 2020 yang selalu bersama dari awal perjalanan kuliah sampai akhir pembuatan skripsi

Semoga atas motivasi, dukungan serta doa dari semua pihak menjadi catatan ibadah disisi Allah SWT. Aamiin. Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan masih terbatasnya ilmu dan teori yang peneliti kuasai. Oleh karena itu peneliti mengharapkan masukan dan kritik yang membangun. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan mendapatkan keridhoan dari Allah SWT.



DAFTAR ISI

COVER	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN	iv
SURAT PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vii
MOTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
RIWAYAT HIDUP	xi
KATA PENGHANTAR	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang.....	3
C. Fokus dan Subfokus Penelitian.....	11
D. Rumusan Masalah	12
E. Tujuan Penelitian.....	12
F. Manfaat Penelitian.....	13
G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	13
H. Metode Penelitian.....	18
I. Sistematika pembahasan.....	27
BAB II	29
LANDASAN TEORI	29
A. Strategi Kepala Sekolah.....	29
1. Pengertian Strategi	29
2. Karakteristik Strategi	32
3. Tahapan Penyusunan Strategi	33
4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Strategi	34
5. Pengertian Strategi Kepala Sekolah	35
6. Peran Kepala Sekolah dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia	38
7. Strategi Kepala Sekolah dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	44
B. Manajemen Sumber Daya Manusia	46
1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia	47
2. Pendidik Sebagai Sumber Daya Manusia Sekolah ..	50
3. Faktor-Faktor Penentu Mutu Pendidik	52

4.	Pelatihan dan Pengembangan Sumber daya manusia	53
C.	Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di SD Negeri 2 Kaeang Endah Kabupaten lampung tengah.	60
1.	Pengertian Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah.....	60
2.	Tujuan Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah.....	61
3.	Implementasi MSDM melalui Perencanaan Sumber Daya Manusia	62
4.	Implementasi MSDM melalui Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik	63
5.	Implementasi MSDM melalui Orientasi Tenaga Pendidik.....	64
6.	Implementasi MSDM melalui Pelatihan dan Pengembangan.....	65
7.	Implementasi MSDM melalui Penilaian Kinerja	67
8.	Implementasi MSDM melalui Pemindahan dan Pemisahan	68
9.	Peran Strategis Kepala Sekolah dalam Implementasi MSDM.....	69
BAB III		71
DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN		71
A.	Objek Penelitian	71
B.	Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	77
C.	Orientasi	77
D.	Pelatihan dan Pengembangan	78
E.	Penilaian Kinerja	78
F.	Promosi, Pemindahan, dan Pemisahan	79
BAB IV		81
ANALISIS PENELITIAN		81
A.	Analisis Data Penelitian.....	81
B.	Penyajian Data.....	82
1.	Perencanaan Sumber Daya Manusia	82
2.	Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik	84
3.	Orientasi.....	87
4.	Pelatihan dan Pengembangan.....	90
5.	Penilaian Kerja.....	94
6.	Penilaian Kinerja.....	98
7.	Pemindahan dan Pemisahan Tenaga Pendidik	102
C.	Temuan Penelitian	104
1.	Perencanaan Sumber Daya Manusia	104
2.	Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik	105

3.	Orientasi Tenaga Pendidik	106
4.	Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Pendidik	106
5.	Penilaian Kinerja Tenaga Pendidik	107
6.	Pemindahan dan Pemisahan Tenaga Pendidik	108
BAB V		111
PENUTUP		111
A.	Kesimpulan	111
B.	Saran	112
DAFTAR PUSTAKA		115
LAMPIRAN		121



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Sarana Dan Prasarana SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah	76
Tabel 3. 2 Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar Dan Kegiatan Ekstra Kurikuler SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah	76



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Tampak Gerbang Maps SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah.....	75
---	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	123
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	124
Lampiran 3 Lembar Observasi	126
Lampiran 4 Kisi-Kisi Dokumen	127
Lampiran 5 Dokumentasi	130
Lampiran 6 Surat Izin Pra Penelitian.....	131
Lampiran 7 Surat Tugas Seminar Proposal	132
Lampiran 8 Berita Acara Seminar Proposal	133
Lampiran 9 Surat Pengesahan Seminar Proposal	134
Lampiran 10 Surat Izin Penelitian	135
Lampiran 11 Surat Keterangan Balasan Penelitian.....	136
Lampiran 12 Surat Tugas Munaqosah	137
Lampiran 13 Berita Acara Munaqosyah	138
Lampiran 14 Surat Cek Turnitin dan Hasilnya	139





BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum penulis menjelaskan Proposal Skripsi ini lebih lanjut, terlebih dahulu akan dijelaskan definisi judul yaitu **“STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH”**. Adapun penjelasan dari istilah-istilah judul tersebut adalah:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari empat suku kata yaitu manajemen, sumber, daya dan manusia, keempat suku kata terbukti tidak sulit untuk dipahami artinya. Yang dimaksud dengan sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen sumber daya yang bersumber dari manusia.

Menurut Milkovich and Boudreau, Manajemen Sumber Daya Manusia itu merupakan integrasi keputusan yang berbentuk hubungan antar karyawan, kualitas sinergi mereka memberikan kontribusi terhadap kemampuan Sumber Daya Manusia dan organisasi dalam mencapai tujuan.¹

Sedangkan Hasibuan menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu atau seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.²

2. Peningkatan Mutu

Secara etimologi, yang dimaksud dengan kata “Mutu” sebenarnya berasal dari bahasa Inggris, yang dikenal dengan “Quality”. Ketika diartikan dikenal dengan “kualitas”. Berdasarkan dari hal ini, maka pengertian mutu adalah sebuah hal yang berhubungan dengan gairah dan harga diri. Dengan keberadaannya, mutu menjadi pandangan atau indikator sebagai nilai tertinggi dari produk atau jasa.

Sedangkan jika dikaitkan dengan mutu pendidikan, maka arti dari atau pengertian Mutu pendidikan adalah kualitas/ukuran baik/buruk suatu proses perubahan sikap dan tata laku

¹ Joel Tinti et al., “The Impact of Human Resources Policies and Practices on Organizational Citizenship Behaviors,” *Brazilian Business Review* 14, no. 6 (2017), <https://doi.org/10.15728/bbr.2017.14.6.6>

² Ajabar, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara, 2020

seseorang/kelompok dalam usaha mendewasakan manusia untuk mendekatkan diri kepada Tuhan dengan upaya bimbingan pengajaran dan pelatihan.³

Peningkatan mutu, yakni perubahan yang sengaja dilakukan, baik dari segi proses maupun produk, guna meningkatkan kehandalan dan kepercayaan. Kontrol mutu, yakni usaha yang berkelanjutan, demi menegakkan kehadiran dan integritas dalam proses dan capaian hasil. Peningkatan mutu adalah pengukuran kinerja produk, membandingkan dengan standar dan spesifikasi produk, serta melakukan tindakan koreksi bila ada penyimpangan.

3. Pendidik

Dari pengertian pendidik adalah orang yang mendidik. Yakni orang yang memberikan ilmu, pengetahuan baru bagi orang lain secara kontinyu dan berkesinambungan. Pendidik adalah orang dewasa yang membimbing anak agar si anak tersebut bisa menuju ke arah kedewasaan. Pendidik juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pendidikan dengan sasarannya adalah anak didik. Sedangkan mendidik adalah memelihara dan memberi latihan (ajaran, tuntunan, pimpinan) mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran.

Pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Pendidikan juga berarti proses, cara, perbuatan mendidik.⁴

4. SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah

SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah merupakan wadah Pendidikan formal yang dibawah naungan Dinas Pendidikan Provinsi Lampung. SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah beralamatkan di Alamat : Jl. Tiga Karang Endah. RT / RW : 34 / 6. Dusun : Dusun VI. Desa / Kelurahan: Karang Endah. Kecamatan : Kec. Terbanggi Besar, Kabupaten : Kab. Lampung Tengah. Provinsi Lampung . SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah dengan pimpinan kepala sekolah Ibu Siti Mardiyah, S.Pd.

³ Kersiana, "Pengertian Mutu, Faktor Dan Jenisnya," Pengertian Mutu, Faktor Dan Jenisnya, 2019

⁴ Mifta Wahyu Rafa Sakina and Dwi Sarwindah Sukiatni, "The Role Of Shadow Teacher To Reduce Social Aggressiveness In Class 1 Students Elementary School," *Proceedings of The ICECRS* 8 (2020), <https://doi.org/10.21070/icecrs2020426>

Sehingga bisa dimengerti jika tegasan kata melalui judul proposal skripsi mengenai Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sd Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung.

B. Latar Belakang

Salah satu cita-cita nasional yang harus diperjuangkan oleh bangsa Indonesia ialah mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan nasional. Pendidikan memegang peranan penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan manusia yang berkualitas. Masa depan dan keunggulan bangsa kita ditentukan oleh keunggulan sumber daya manusia (SDM) yang dimilikinya.

Dalam pelaksanaan yang diadakan oleh pendidikan di Indonesia berkaitan dengan Pendidikan Nasional yang tercantum pada Undang-Undang RI no.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional, yang berbunyi: “Pendidikan Nasional berfungsi sebagai mengembangkan kemampuan dan membernuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.⁵ Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang menentukan suatu organisasi sekolah. Sumber daya manusia merupakan hal yang paling pokok pada setiap organisasi yang ada, Sumber daya manusia sendiri dipahami sebagai sumber kekuatan dari potensi manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar dalam pencapaian suatu tujuan organisasi. Pada dasarnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang menentukan organisasi termasuk organisasi sekolah. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber dari kemampuan yang dimiliki manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktifitas. Sumber daya manusia sering disebut human resource, tenaga atau kekuatan manusia. Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan

⁵ “Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 3,” *Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 3 Hal 68, 2006*

organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu, oleh sebab itu, sumber daya tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Pada dasarnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang menentukan organisasi termasuk organisasi sekolah. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber dari kemampuan yang dimiliki manusia yang ada dalam organisasi, dan merupakan modal dasar organisasi untuk melakukan aktifitas. Sumber daya manusia sering disebut *human resource*, tenaga atau kekuatan manusia.⁶ Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu, oleh sebab itu, sumber daya tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.⁷

Menurut Gary Desseler "*Human resource management is the policies and practices involved in carrying out the people or human resource aspects of management position, including recruiting, training, rewarding, and appraising*". Atau manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan cara-cara yang dipraktekan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek sumber daya manusia dari sebuah posisi menejemen termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, penghargaan dan penilaian.⁸ Menurut Hall T. Douglas dan Goodale G. James bahwa menejemen sumber daya manusia adalah "*the proses through which optimal fit is achived among the employee, job, organization, and environment so that employes reach their desired level of satisfaction and performance and the organization meets it"s goals*". Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses melalui kesesuaian optimal yang diperoleh di antara pegawai, pekerjaan organisasi dan lingkungan

⁶ Abdurrahmat Fathoni, "Manajemen Sumber Daya Manusia," *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta), 2006

⁷ Soekidjo Natoatmodjo, "Pengembangan Sumber Daya Manusia," *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta), 2023, 118

⁸ Gary Desseler, "Human Resource Management.," *Human Resource Management, Tenth Edition*, (New Jersey: Prentice), 2003

sehingga para pegawai mencapai tingkat kepuasan dan performansi yang mereka inginkan dan organisasi memenuhi tujuannya.⁹

Berdasarkan pernyataan diatas sumber daya manusia adalah merupakan suatu hal yang paling penting dalam organisasi, sehingga untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia perlu adanya pencapaian produktivitas dan efektivitas. Hal ini dapat disesuaikan dengan misi dan tujuan yang ada pada organisasi itu, maka dari itu sumber daya tersebut untuk mencapai keberhasilan dan berdaya guna suatu misi dan tujuan organisasi perlu dikelola sedemikian rupa.

Menurut Rivai dalam buku Yun Iswanto dengan judul Konsep manajemen sumber daya manusia “manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi lembaga dalam mengelola, mengatur, menpendidik, dan menggunakan sumber daya manusia sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien untuk mencapai tujuan.”¹⁰

Berdasarkan kutipan diatas bahwa keberhasilan suatu lembaga tergantung bagaimana pengelolaan, mengatur, dan menpendik sumber daya manusia, sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu sistem yang saling berkomunikasi dan bertujuan untuk mencapai suatu performa sumber daya manusia, seperti: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan keputusan hubungan kerja dikhususkan untuk memberikan dukungan yang sinergis bagi organisasi untuk meningkatkan kemampuannya dalam mencapai tujuan strategik, dengan menekankan biaya atau melahirkan inovasi. Di dunia pendidikan tujuan manajemen sumber daya manusia lebih mengarah pada peningkatan pendidikan yang bermutu, membentuk sumber daya manusia yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi. Sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional tenaga pendidik dan kependidikan harus memiliki kompetensi yang

⁹ Hall T. Douglas And James Goodale G, “Human Resources Management, Design And Implementation,” *Human Resources Management, Design And Implementation*, (Glenview: Scott Foresman And Company), 2003

¹⁰ Yun Iswanto, “Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia,” *Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia, Modul 1 Manajemen Sumber Daya Manusia*, n.d

disyaratkan baik oleh peraturan pemerintah maupun kebutuhan masyarakat antara lain.

(1) pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar. Sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. (2) pendidik untuk pendidikan formal pada jenjang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi dihasilkan oleh perpustakaan tinggi yang terakreditasi.¹¹

Persoalan tentang manajemen sumber daya manusia tak lepas dari kegiatan atau proses manajemen lainnya, seperti strategis perencanaan, pengembangan manajemen, dan pengembangan organisasi. Sumber daya manusia merupakan bagian utama organisasi dibandingkan dengan elemen lain, seperti modal, teknologi, dan uang sebab manusia lah yang mengendalikan yang lain. Oleh karena itu pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia menjadi keadaan bagi organisasi.¹² Pada suatu lembaga pendidikan pendidik menjadi sumber daya yang penting dalam organisasi sekolah, disamping itu efektivitas sekolah ditentukan oleh manajemen. Artinya manajemen dan pendidik merupakan satu kesatuan yang saling mendukung kemajuan pendidikan suatu sekolah. Pendidik merupakan jabatan profesi didasarkan pada UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pendidik dan Dosen pasal 7. Di samping itu juga, PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pendidik pasal 2 yang mempersyaratkan bagi pendidik profesional memenuhi standar kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi.¹³

Dari uraian di atas menjelaskan bahwa pendidik adalah seorang pendidik pada jenjang pendidikan yang harus dibekali sejumlah kompetensi untuk mencapai profesionalisme sebagai pendidik. Dalam mencapai tujuan pengajaran yang baik, maka seorang pendidik diharuskan menguasai kemampuan dari segi kompetensi baik secara teoritis maupun praktis. Pendidik bukan hanya sekedar bekerja dalam profesinya, tetapi seorang pendidik memiliki pekerjaan khusus dalam mencetak generasi bangsa yang memiliki kepribadian paling terpenting, karena tugas seorang pendidik tidak

¹¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, "Manajemen Pendidikan," *Manajemen Pendidikan*(Bandung: Alfabet), 2011, 233

¹² Mila Badriyah, "Manajemen Sumber Daya Manusia," *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: CV.Pustaka Setia), 2015, 125

¹³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, Pasal 2," *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, Pasal 2*, n.

cuma secara materi tetapi pendidik juga mendidik tentang akhlak peserta didik. Seperti dalam hadis:

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا قَالَتْ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِنَّ اللَّهَ تَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُثَبِّتَهُ (رواه الطبرني والبيهقي)

Artinya : *Dari Aisyah R.A., sesungguhnya Rasulullah SAW., bersabda: “Sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila bekerja, mengajarkannya secara profesional”.* (H.R. Thabrani, No: 891, Baihaqi, No: 334).¹⁴

Pendidik merupakan suatu rangkaian yang mempunyai strategi dalam kegiatan pembelajaran. Pendidik juga merupakan kunci dalam setiap upaya peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi. Di tangan pendidik lah kualitas pendidikan dapat diupayakan kearah yang lebih baik hal tersebut menuntut pendidik agar mampu mempersiapkan kompetensinya secara optimal, karena bagaimanapun juga kompetensi pendidik mencerminkan atau kemampuan pendidik dalam mengajar dikelas, sehingga dapat dipastikan semakin baik kinerja pendidik maka besar kemungkinan peserta didik meningkat pula. Oemar Hamalik mengemukakan bahwa: “Proses belajar dan hasil belajar para siswa bukan saja ditentukan oleh sekolah, pola, struktur dan isi kurikulumnya, akan tetapi sebagian besar ditentukan oleh kompetensi pendidik yang mengajar dan membimbing mereka. Pendidik yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif, menyenangkan, dan akan lebih mampu mengelola kelasnya. Sehingga belajar para peserta didik berada pada tingkat optimal.”¹⁵

Pentingnya untuk manajemen sumber daya pendidik yaitu untuk mencapai pendidik yang profesional melalui pengembangan dan pelatihan yang di berikan agar dapat menggerakkan dan memajukan dinamika pendidikan Nasional.¹⁶ Manajemen pendidik juga berperan penting, pendidik adalah aktor utama yang berhadapan langsung dengan peserta didik. Maka dari itu baik tidaknya pendidik dilihat dari komponen dalam pelaksanaan kompetensi yang di miliki oleh seorang pendidik diluar kualifikasi akademik. Maksudnya

¹⁴ Hafid Ibnu Hajar Masqalani, “Bulughul Maram, Surabaya,” *Bulughul Maram, Surabaya*, n.d., 338

¹⁵ Oemar Hamalik, “Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi,” *Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi*, (Jakarta: Bumi Aksara), 2008

¹⁶ Rosyida Nurul Anwar, “Manajemen Sumber Daya Manusia,” *Manajemen Sumber Daya Manusia, Jurnal Ilmiah Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, Vol 1 Nomor 2, 2008

adalah dengan segala kemampuan pendidik, pendidik harus menunjukkan kualitas secara optimal agar keberhasilan suatu pembelajaran dapat tercapai. Sebagaimana dijelaskan dalam firman Allah SWT., yang berbunyi:

قُلْ يٰٓاَقْرٰمُ اَعْمَلُوْا عَلٰى مَكَاَنِكُمْ اِنِّىْ عاْمِلٌ قٰسُوْفٌ تَعْلَمُوْنَ

Artinya : Katakanlah (Muhammad), wahai kaumku! Berbuatlah menurut kedudukanmu, aku pun berbuat (demikian). Kelak kamu akan mengetahui. (Q.S Az-Zumar:39).¹⁷

Penjelasan ayat Al-Quran di atas, dapat diketahui bahwa sebagai Nabi Muhammad telah mencontohkan sebagai seorang pendidik harus bekerja sesuai dengan kedudukan dan kemampuannya, secara profesional dan sesuai dengan kualifikasi. Ini menunjukkan sebagai peningkatan sumber daya manusia. Berkenaan dengan standar kinerja pendidik Piet A. Sahertian dalam Departemen Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa: “Standar kinerja pendidik itu berhubungan dengan kualitas pendidik dalam menjalankan tugasnya, seperti (1) bekerja dengan peserta didik secara individual; (2) persiapan dan perencanaan pembelajaran; (3) pendayagunaan media pembelajaran; (4) melibatkan peserta didik dalam berbagai pengalaman belajar; (5) kepemimpinan yang efektif dari pendidik.”¹⁸ Berdasarkan pernyataan di atas, bahwa kualitas pendidik dilihat dari kemampuannya dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Kinerja bisa dikatakan baik apabila tugas yang dicapai sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan proses pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi perencanaan, rekrutmen, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, serta pemindahan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam konteks pendidikan, MSDM berperan penting dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sehingga mampu

¹⁷ “Departemen Agama RI, Al-Qur’an Dan Terjemahnya,” Departemen Agama RI, *Al-Qur’an Dan Terjemahnya*, (Semarang: CV.Toha Putra), 1990, 463

¹⁸ Departemen Pendidikan Nasiona, “Tugas Dan Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kurikulum,” *Tugas Dan Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: BP.Dharma Bakti), 339AD, 319

mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal. Menurut Rostini et al. (2023), implementasi MSDM di lingkungan sekolah mencakup perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, serta pengelolaan mutasi dan pemberhentian tenaga kerja.

Berdasarkan indikator tersebut, hasil pra-penelitian di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah menunjukkan bahwa implementasi MSDM telah dilaksanakan dengan cukup baik. Pada aspek perencanaan sumber daya manusia, kepala sekolah bersama pihak terkait melakukan analisis kebutuhan guru sebelum melaksanakan proses penerimaan tenaga pendidik. Pada aspek rekrutmen dan seleksi, sekolah memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, dan kemampuan calon guru agar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Dalam aspek orientasi, tenaga pendidik yang baru bergabung diberikan pengarahan mengenai tugas pokok dan fungsi, budaya kerja sekolah, serta tata tertib yang berlaku. Selanjutnya, pada aspek pelatihan dan pengembangan, sekolah secara rutin mengikutsertakan guru dalam kegiatan seminar, workshop, Kelompok Kerja Guru (KKG), dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan maupun pihak sekolah guna meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian guru.

Pada aspek penilaian kinerja, kepala sekolah melakukan supervisi akademik secara berkala untuk mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran di kelas. Hasil supervisi digunakan sebagai bahan pembinaan dan perbaikan kinerja guru sehingga mutu pembelajaran dapat terus meningkat. Selain itu, sebagian besar guru telah memiliki kualifikasi pendidikan Strata Satu (S1) dan beberapa guru telah memperoleh sertifikat pendidik.

Keberhasilan implementasi MSDM tersebut tidak terlepas dari strategi kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan. Strategi kepala sekolah merupakan serangkaian upaya yang dilakukan untuk mengarahkan, mengembangkan, dan memberdayakan sumber daya manusia guna mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Menurut Hasan et al. (2023), keberhasilan pengelolaan MSDM di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengembangkan, dan mengevaluasi sumber daya manusia secara berkelanjutan.

Table 1. 1 Indikator Data Awal

No	Indikator MSDM	Data Awal
1	Perencanaan SDM	Analisis kebutuhan guru dilakukan setiap awal tahun ajaran
2	Rekrutmen dan Seleksi	Penerimaan guru dilakukan sesuai kebutuhan sekolah
3	Orientasi	Guru baru mendapatkan pengarahan mengenai tugas dan budaya kerja sekolah
4	Pelatihan dan Pengembangan	Guru mengikuti workshop, seminar, dan KKG
5	Penilaian Kinerja	Supervisi akademik dilakukan secara berkala
6	Pemindahan dan Pemisahan	Penempatan dan mutasi guru mengikuti kebijakan sekolah dan dinas pendidikan

Terkait dengan indikator di atas berisi hasil wawancara dari penelitian di SD Negeri 2 Karang Endah, ditemukan kendala dan kondisi nyata guru dan kepala sekolah di sekolah tersebut berperan dalam Sumber Daya Manusia sebagai faktor utama keberhasilan organisasi termasuk sekolah sebagaimana yang sudah di jelaskan dari teori *Gary Dessler, Hall T. Douglas, Rivai*, dan lain-lain yang menjelaskan konsep dan tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia. Peneliti tertarik untuk mengkaji lebih jauh dan mendalam dengan mengadakan sebuah penelitian karya ilmiah tersebut ke dalam Skripsi yang berjudul: ‘Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kecamatan Lampung Tengah

Berkaitan dengan masalah tersebut dari perencanaan di sekolah selanjutnya orientasi, selanjutnya pengembangan dan pelatihan , penilaian, dan promosi terkait sekolah. Selanjutnya yang ada di sekolah tersebut bahwa kepala sekolah sudah berupaya memberikan pelatihan dan pengembangan tersebut kepada para pendidik seperti: seminar, workshop, ataupun melalui pelatihan yang dilakukan di sekolah itu sendiri, dalam hal tersebut kendala yang di terima dari pihak sekolah yaitu dana. Biasanya dana tersebut sulit untuk di dapat karena pada dasarnya dana tersebut dikeluarkan dari pemerintah, jadi sekolah berusaha agar pemerintah cepat untuk

mengeluarkan dana nya.¹⁹ SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah memiliki susunan dalam pengelolaan sekolah seperti kepala sekolah, komite sekolah, bidang humas, tata usaha, , sarana dan prasana, kurikulum, dan keuangan. Jumlah tenaga pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah sebanyak 72 orang. Tugas personalia adalah berusaha untuk mencapai tujuan sekolah, termasuk selalu berusaha meningkatkan kompetensi profesional mereka. Beberapa pengembangan terhadap pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah sudah di lakukan oleh pemerintah, di antara nya adalah program peningkatan kualifikasi. Secara kualifikasi SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah hampir seluruh pendidik sudah terqualifikasi S1, hanya saja dalam program penyetaraan dan sertifikasi, dilaksanakan di sekolah guna mengembangkan kemampuan pendidik yang mengajar tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya atau bukan berasal dari program pendidikan kependidikan. Dalam kegiatan pembelajaran sesuai dengan Departemen Pendidikan Nasional dalam penilaian kinerja pendidik meliputi: a. Perencanaan pendidik dalam program kegiatan pembelajaran b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran c. Evaluasi pembelajaran.

Dalam kegiatan pembelajaran yang ada di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah belum sepenuhnya memiliki potensi dalam mengelola program pembelajaran, hal ini dikarenakan faktor-faktor yang masih mempengaruhi sumber daya pendidik belum optimal. Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah, penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh dan mendalam dengan mengadakan sebuah penelitian karya ilmiah tersebut ke dalam Skripsi yang berjudul : **“Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia di SD Negeri 2 Krang Endah Kecamatan Lampung Tengah.”**

C. Fokus dan Subfokus Penelitian

1. Fokus

Penelitian ini difokuskan pada Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia di SD Negeri 2 Krang Endah Kecamatan Lampung Tengah.

¹⁹ “Wawancara Kepala Sekolah SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah Ibu Siti Mardiah, 10 Mei 2024,” n.d

2. Sub Fokus

Berdasarkan perhatian khusus pada penelitian ini, sub-poin fokusnya adalah:

- a. Strategi kepala sekolah dalam perencanaan SDM.
- b. Strategi kepala sekolah dalam rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik.
- c. Strategi kepala sekolah dalam orientasi tenaga pendidik.
- d. Strategi kepala sekolah dalam pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik.
- e. Strategi kepala sekolah dalam penilaian kinerja tenaga pendidik.
- f. Strategi kepala sekolah dalam pemindahan dan pemisahan tenaga pendidik.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjabaran dari focus dan sub fokus diatas, sehingga bisa dibentuk rumusan masalah berupa :

1. Bagaimana perencanaan Manajemen Sumber daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah ?
2. Bagaimana proses rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah?
3. Bagaimana orientasi Manajemen Sumber daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah ?
4. Bagaimana pelatihan dan pengembangan Manajemen Sumber daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah ?
5. Bagaimana penilaian kinerja / penilaian prestasi Manajemen Sumber daya Manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah ?
6. Bagaimana pemindahan dan pemisahan Manajemen Sumber daya manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah ?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, sehingga tujuan penelitian ini berupa:

1. Untuk menganalisis dan mendiskusikan perencanaan MSDM di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Untuk menganalisis dan mendeskripsikan proses rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.
3. Untuk menganalisis dan mendiskusikan orientasi MSDM di SD

Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

4. Untuk menganalisis dan mendiskusikan pelatihan dan pengembangan MSDM di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.
5. Untuk menganalisis dan mendiskusikan penilaian kinerja / penilaian prestasi MSDM di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.
6. Untuk menganalisis dan mendiskusikan pemisahan dan pemindahan MSDM yang ada di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

F. Manfaat Penelitian

Dengan terdapatnya pengkajian ini diinginkan bisa membagikan kegunaan berupa:

1. Teoritis

Diinginkan pengkajian ini bisa sebagai dorongan pada perolehan pengkajian yang selaras juga meningkatkan teori mengenai alternatif menangani strategi manajemen sumber daya pendidik guna usaha pelaksanaan pendidikan serta meningkatkan daya pikir khazanah pada sektor Manajemen Pendidikan Islam.

2. Praktis

a. Bagi peneliti

Perolehan pengkajian ini diinginkan sebagai acuan untuk pengkaji lainnya yang hendak melaksanakan pengkajian pada sector yang selaras. Serta perolehan pengkajian ini bisa dipakai menjadi sarana guna pengkaji dalam membentuk kajian ilmiah mengenai judul yang selaras.

b. Bagi SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah

Perolehan pengkajian ini bisa menjadi acuan guna menaikkan mutu pendidik yang dipakai di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

c. Bagi Pembaca

Meningkatkan keahlian pada ilmu Manajemen sumber daya manusia di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

G. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Guna mengamati taraf pengkajian ini, pengkaji menjabarkan sebagian pengkajian sebelumnya guna mengamati cakupan yang mana pengkajian sudah di jabarkan serta yang belum dijabarkan.

1. Melalui penelitian dari Suhemah:²⁰

Berupa “Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan organisasi, disebut sebagai personal tenaga kerja, pegawai atau karyawan. Sumber daya manusia juga sebagai potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non material non financial) didalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.”.

2. Melalui penelitian dari Listanti Yugo Nurtami²¹

Berupa “Manajemen mutu pendidik adalah manajemen yang memfokuskan pada peningkatan kualitas pendidik/guru disekolah. Permasalahan dalam penelitian ini sekolah baru Sd Al-Azhar 3 Bandar Lampung ini sudah bagus dan memiliki tim PMPS jadi permasalahan SD Al-Azhar Bandar Lampung sudah memiliki akreditasi yang bagus padahal sekolah baru dan lalu bagaimana proses manajemen mutu pendidik dalam upaya meningkatkan kinerja guru di SD Al-Azhar 3 Bandar Lampung yaitu Plan, Do. Check dan Act . Tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan manajemen mutu pendidik dalam meningkatkan kinerja guru di SD Al-Azhar 3 Bandar Lampung.”.

3. Melalui penelitian dari Aliya Inas Hapsari²²

Berupa “Pengembangan Sumber Daya Manusia Tenaga Pendidiknya juga sudah sangat bagus dengan adanya pelatihan-pelatihan yang diikuti oleh seluruh tenaga pendidik di sekolah tersebut dan juga bahkan ada yang sudah mengikuti pelatihan tingkat Nasional. Tenaga pendidik di sekolah ini juga sudah lumayan banyak guru yang sudah lulus sertifikasi sekitar 50% tenaga pendidik yang sudah lulus sertifikasi atau uji kompetensi”.

4. Melalui penelitian dari Sutiawan²³

Berupa “Kualitas sumber daya manusia menjadi persoalan utama dalam bidang pendidikan di Indonesia, oleh karena itu masalah peningkatan profesionalisme tenaga pendidik sangatlah penting

²⁰ Suhemah, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik DI SMP AL-AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG,” n.d

²¹ yugo Nurtami, “Implementasi Manajemen Mutu Pendidik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Sd Al- Azhar 3 Bandar Lampung,”.

²² Aliya Inas Hapsari, “Manajemen Sumber Daya Manusia Di Mts. Negeri 2 Bandar Lampung,”

²³ Sutiawan, “Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di Mts Muhammadiyah Sukrame Bandar Lampung.,”

untuk diperhatikan, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tahun ajaran 2017/2018, 2) Analisis hambatan manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Madrasah pada tenaga pendidik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tahun ajaran 2017/2018, 3) solusi manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Madrasah pada tenaga pendidik di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung tahun ajaran 2017/2018.”.

5. Melalui penelitian dari Andri Wahyudi²⁴

Berupa “Dalam upaya pengembangan manajemen sumber daya manusia (tenaga pendidik) kepala sekolah selalu memperhatikan, mengupayakan, memberikan dorongan dan arahan tentang pentingnya mengembangkan kompetensi yang dimiliki sebagai tenaga pendidik. ketentuan ini pun sudah tertera didalam Undang-Undang tentang pentingnya pengembangan pada kualifikasi tenaga pendidik, pelatihan, supervisi pendidik dan lainnya.”.

6. Melalui penelitian dari Hakimah Shofy²⁵

Berupa “Manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi dalam mengelola sumber daya manusia, salah satunya adalah pengembangan yaitu proses untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia disekolah. Pendidik atau guru di MAN 1 Lampung Tengah melakukan pengembangan untuk meningkatkan kemampuan dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga penulis tertarik untuk meneliti manajemen pengembangan sumber daya pendidik yang ada di MAN 1 Lampung Tengah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen sumber daya pendidik di MAN 1 Lampung Tengah.”.

7. Melalui penelitian dari Utomo Nugroho²⁶

Berupa “Manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, orientasi, penempatan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk

²⁴ Andri Wahyudi, “Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik) Di SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung,.” 2019

²⁵ Shofy Hakimah, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Pendidik Di MAN 1 Lampung Tengah,.” 2018

²⁶ Nugroho Utomo, “Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Futuhiyyah 1 Melungun Dalam Bukit Kemuning Lampung Utara,.” 2018

mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat. Sedangkan pondok pesantren adalah lembaga pendidikan yang bernafaskan Islam untuk memahami, menghayati, mengamalkan ajaran Islam (Tafaquh Fiddien) dengan menekankan moral agama sebagai pedoman hidup bermasyarakat, yang didalamnya mengandung beberapa elemen yang tidak bisa dipisahkan, yang antara lain kiai sebagai pengasuh sekaligus pendidik, masjid sebagai sarana peribadatan sekaligus berfungsi sebagai tempat pendidikan para santri dan asrama sebagai tempat tinggal dan belajar santri.”

Table 1. 2 Tabel Persamaan dan Perbedaan Kajian

No	Nama peneliti	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Suhemah	Manajemen Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik DI SMP AL-AZHAR 3 Bandar Lampung	Meneliti terkait sumber daya manusia dari pendidik.	Meneliti terkait sumber daya dalam organisasi bisnis
2.	Listanti Yugo Nurtami	Implementasi Manajemen Mutu Pendidik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Sd Al-Azhar 3 Bandar Lampung,	Meneliti terkait peningkatan kualitas pendidik yang ada di sekolah	Meneliti terkait sumber daya melalui kepala sekolah.

3.	Sutiawan	Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung	Meneliti terkait kualitas pendidik.	Meneliti terkait profesionalisme pendidik.
4.	Aliya Inas Hapsari	Manajemen Sumber Daya Manusia Di Mts. Negeri 2 Bandar Lampung	Meneliti terkait sumber daya manusia dari pendidik.	Meneliti terkait sumber daya manusia melalui pelatihan
5.	Andri Wahyudi	Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik) Di SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung.	Meneliti terkait peningkatan sumber daya Manusia dari pendidik.	Meneliti terkait profesionalisme sumber daya manusia
6.	Shofy Hakimah	Manajemen Pengembangan Sumber Daya Pendidik Di MAN 1 Lampung Tengah	Meneliti terkait sumber daya Manusia dari pendidik.	Meneliti terkait kegiatan belajar mengajar
7.	Nugroho Utomo	Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren	Meneliti terkait sumber daya Manusia	Meneliti terkait sumber daya Manusia di

		Futuhiyyah I Melungun Dalam Bukit Kemuning Lampung Utara	dari pendidik.	Lingkup pondok pesantren
--	--	---	-------------------	--------------------------------

Penelitian ini merupakan penguatan dari penelitian yang telah dilakukan oleh beberapa peneliti diatas, bahwa dalam pelaksanaan Manajemen sumber daya manusia terhadap peningkatan Mutu Pendidik di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah disesuaikan dengan kinerja pendidik Selain itu, yang menjadi faktor penting lainnya adalah memahami bagaimana cara Kinerja pendidik dalam pelatihan dan pengembangan melaksanakannya dengan efektif dan efisien. Dari sepuluh penelitian tersebut dapat ditarik benang merah bahwa keberhasilan manajemen sumber daya yang baik itu adanya kerja samanya antara kepala sekolah, guru, serta peserta didik. Oleh karenaitu, penulis berasumsi bahwa siswa dapat menguasai ilmu pengetahuan dan ilmu agama, serta bidangnya lainnya dapat menerapkannya. Tentunya hal ini tidak terlepas dari Manajemen sumber daya manusia yang baik.

H. Metode Penelitian

Untuk memahami suatu permasalahan agar hasil penelitian yang akan di laksanakan dapat mencapai hasil yang optimal sebagaimana yang di harapkan, maka perlu bagi seorang peneliti menggunakan suatu metode dalam melaksanakan penelitian.

Metode adalah suatu cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis, dan logis. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian, metode kualitatif adalah langkah- langkah penulis sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata kata dan gambar. Hal tersebut sesuai yang di ungkapkan oleh Lexy J. Moleong bahwa data yang di kumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar dan bukan angka.²⁷

Penelitian pada dasarnya adalah suatu kegiatan atau proses sistematis untuk memecahkan masalah yang dilakukan dengan

²⁷ lucia maria aversa Villela, "Bab 3 Metode Penelitian," *Journal of Chemical Information and Modeling* 53, no. 9 (2013): 14–28

penerapan metode ilmiah. Tujuan dari semua usaha ilmiah adalah untuk menjelaskan, memprediksi, dan mengontrol fenomena.

Metode kualitatif adalah metode penelitian yang mengkaji keadaan objek ilmiah, peneliti sebagai instrumennya, teknik pengumpulan data dengan triangulasi (gabungan), analisis data dan hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif, peneliti menjadi instrumen, sehingga dalam penelitian kualitatif, instrumennya adalah orang. Namun untuk menjadi instrumen, seorang ilmuwan harus memiliki teori dan visi yang luas untuk dapat mengajukan pertanyaan, menganalisis, memotret, dan mengkonstruksi objek penelitian secara lebih jelas dan bermakna.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah **penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif**. Pendekatan ini digunakan untuk memahami dan menggambarkan secara mendalam strategi kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen sumber daya manusia (MSDM) di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkap makna, memahami proses, dan memperoleh gambaran mendalam mengenai suatu fenomena sosial dalam konteks alamiah. Menurut Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks alamiah yang alamiah.²⁸

Dengan demikian, pendekatan ini dipilih karena sesuai dengan tujuan penelitian yang ingin menggambarkan secara menyeluruh bagaimana kepala sekolah merencanakan, mengarahkan, mengembangkan, dan mengevaluasi sumber daya manusia di sekolahnya.

Beberapa bagian dari metode penelitian yaitu:

1. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu Penelitian yang dilakukan yaitu pada Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2023/2024. Tempat Penelitian yang dilakukan : Nama Sekolah: SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah Status

Sekolah: Negeri

Alamat: Jl. Tiga Karang Endah. RT / RW : 34 / 6. Dusun : Dusun VI.

Desa: Karang Endah.

²⁸ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2021), h. 6.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yaitu di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah beralamatkan di Alamat : Jl. Tiga Karang Endah. RT / RW : 34 / 6. Dusun : Dusun VI. Desa / Kelurahan: Karang Endah. Kecamatan : Kec. Terbanggi Besar, Kabupaten : Kab. Lampung Tengah. Provinsi Lampung.

Sekolah ini dipilih sebagai lokasi penelitian karena memiliki dinamika pengelolaan sumber daya manusia yang cukup menarik, baik dari sisi perencanaan, pembinaan, maupun evaluasi tenaga pendidik.

Adapun waktu penelitian dilaksanakan selama kurang lebih tiga bulan, yaitu mulai dari tahap observasi awal, pengumpulan data, hingga analisis dan penyusunan laporan hasil penelitian.

3. Sumber Data

Berdasarkan cara memperolehnya, data dibagi menjadi dua jenis, yaitu data primer dan sekunder. Penjelasannya seperti berikut.

a. Data Primer

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data dimana menggunakan data primer karena peneliti mengumpulkan sendiri data yang dibutuhkan yang bersumber langsung dari objek pertama yang akan diteliti lalu dalam penelitian ini data primer yang diambil langsung dari kepala sekolah dan guru.

b. Data Sekunder

Sumber sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data secara menggunakan data sekunder, karena peneliti mengumpulkan informasi dari data yang telah diolah oleh pihak lain, yaitu informasi mengenai data terkait dengan Speedtuner, berbagai literatur, situs internet, buku dan catatan yang berkaitan erat dengan masalah yang sedang diteliti”.²⁹

4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut pendapat Sugiyono “Prosedur pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data

²⁹ Marisa Putri Herlambang, “Metodologi Penelitian,” 2015, 35–63

dimana penelitian ini menggunakan penelitian lapangan atau observasi, artinya segala sesuatu tentang penelitian tersebut harus langsung dengan objek”. Pengkajian ini memakai sebagian tehnik berupa:

a. Wawancara (Interview)

Wawancara berupa sarana *re-checking*.³⁰ Wawancara mendalam (*in depth interview*) berupa “proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, dimana pewawancara dengan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif sama”.³¹ Wawancara berupa “suatu cara yang dilakukan untuk menggali informasi secara langsung dari informan atau sumber informasi”.³²

Wawancara adalah suatu cara yang dilakukan untuk menggali informasi secara langsung dari informan/sumber informasi. Wawancara merupakan proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dua orang atau lebih bertatap muka, mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan. Menurut Nasution, wawancara atau interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi. Peneliti memakai wawancara perorangan. Terdapat beberapa jenis wawancara, antaranya:

- 1) Wawancara Bebas: Wawancara bebas adalah proses wawancara dimana pewawancara (interviewer) tidak secara sengaja mengarahkan tanya jawab dan pokok-pokok persoalan dari fokus penelitian interviewer kepada narasumber.
- 2) Wawancara Terpimpin: Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti.
- 3) Wawancara Bebas Terpimpin: Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dan

³⁰ Emzir, “Metodologi Penelitian Kualitatif & Kuantitatif,” in (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,), 2011

³¹ Anas Sudijono, *Pengantar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2017)

³² Cholid Narbuko & Abu Ahmad, “Metologi Penelitian,” 2019

terpimpin, jadi interviewer hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti.

- 4) Wawancara Perorangan: Wawancara perorangan adalah apabila proses tanya jawab tatap muka itu berlangsung secara langsung antara pewawancara dengan apa yang diwawancarai Observasi/Pengamatan

Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data tidak menggunakan perkataan atau tidak disertai dengan komunikasi lisan yang pada umumnya teknik observasi melibatkan panca indra penglihatan terhadap data visual ataupun panca indra lain seperti pendengaran, sentuhan, serta penciuman dalam pengamatan penelitian ini berjenis non partisipatif yaitu penelitian tidak melibatkan diri dalam kondisi objek yang diamati setelah instrumen observasi dibuat, penelitian mulai datang kelokasi penelitian untuk melihat fenomena yang terjadi dilokasi tersebut.

b. Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan cara untuk mencari informasi dari data yang sudah berlalu tujuannya untuk menguatkan hasil dari observasi dan pengamatan dimana bentuk dokumentasi bisa berupa gambar, catatan tertulis baik atau dari media cetak dan dari internet, setelah instrumen dokumentasi dibuat, maka peneliti datang ke lokasi penelitian untuk melakukan pencatatan data dan mencari dokumentasi yang diperlukan sebagai penunjang validitas informasi atau data yang diperoleh peneliti.

5. Prosedur Analisis Data

Analisis data adalah proses pengaturan urutan data, mengorganisasikannya ke dalam satupola kategori, dan satuan urutan data. Maka selama berada dalam proses penelitian dilapangan, penulis menganalisis data-data yang ada secara terus-menerus dan interaktif sampai menemukan data yang valid. Secara rinci langkah-langkah/aktivitas analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

a. Reduksi Data (Data Reduction)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dalam penelitian,

sehingga kesimpulan akhir dari penelitian dapat di buat dan di verifikasi.

b. Penyajian Data (Data Display)

Penyajian data dalam metode kualitatif yaitu teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian tersebut diharapkan data akan tersaji secara terorganisasi, sistematis sehingga mudah dipahami. Dengan penyajian tersebut diharapkan data akan tersaji secara terorganisasi, sistematis sehingga mudah dipahami. Dengan penyajian data tersebut diharapkan dapat menguasai data dan tidak tenggelam dalam data yang begitu banyak.

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan dan verifikasi merupakan langkah ketiga dalam proses analisis data. Penarikan kesimpulan ini, peneliti menemukan hal-hal baru hasil dari penelitian yang dilakukan. Kemudian dari kesimpulan harus diverifikasi supaya data yang didapatkan benar apa adanya baik dari deskripsi atau objek gambar yang kurang jelas menjadi jelas.

6. Pemeriksaan Keabsahan Data (Triangulasi)

Penelitian atau pengkajian ini memakai uji tersebut guna memelihara akuratnya serta pastinya objektipn. Lalu melalui Sugiyono “tringulasi merupakan teknik pengecekan keabsahan data yang digunakan untuk meningkatkan derajat kepercayaan dan akurasi data”.

Dalam konteks penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi untuk memeriksa serta memvalidasi data yang berasal dari observasi, wawancara, dan dokumentasi terkait “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Mutu Pendidik Di Sd Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah”.

Teknik pengumpulan/ pengambilan data kualitatif pada dasarnya bersifat tentatif karena penggunaannya ditentukan oleh konteks permasalahan dan gambaran data yang mau diperoleh.³³Data penelitian kualitatif biasanya berbentuk teks, foto, cerita, gambar, artifacts dan bukan berupa angka hitung-hitungan. Data dikumpulkan bilamana arah dan tujuan penelitian sudah jelas dan juga bila sumber data yaitu

³³Nursapia Harahap, “Penelitian Kualitatif” (Medan Sumatera Utara, 2020), hal 56.

informan atau partisipan sudah diidentifikasi, dihubungi serta sudah mendapatkan persetujuan atas keinginan mereka untuk memberikan informasi yang dibutuhkan.³⁴ Sejumlah teknik pengumpulan data kualitatif yang umumnya digunakan dalam penelitian kualitatif antara lain teknik

a. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan peneliti turun langsung ke lapangan, kemudian mengamati gejala yang sedang diteliti setelah itu peneliti bisa menggambarkan masalah yang terjadi yang bisa dihubungkan dengan teknik pengumpulan data yang lain seperti wawancara hasil yang diperoleh dihubungkan dengan teori dan penelitian terdahulu.³⁵

b. Wawancara

Wawancara yaitu suatu teknik penelitian yang dilakukan melalui percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu sebagai sumber data.³⁶

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian. Dokumen yang diteliti bisa berupa dokumen resmi seperti surat putusan, surat instruksi, sementara dokumen tidak resmi seperti surat nota, dan surat pribadi yang dapat memberikan informasi pendukung terhadap suatu peristiwa.³⁷

7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah metode dalam memproses data menjadi informasi. Saat melakukan suatu penelitian, kita perlu menganalisis data agar data tersebut mudah dipahami.

³⁴Conny R. Semiawan, "Metode Penelitian Kualitatif" (PT Grasindo, Anggota IKAPI, Jakarta, 2010), hal.108.

³⁵Syafrida Hafni Sahir, "Metodologi Penelitian" (Jogjakarta, 2022), hal 30.

³⁶Rifa'i Abubaka, "Pengantar Metodologi Penelitian" (SUKA-Press UIN Sunan Kalijaga Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, 2021), hal 67.

³⁷Umar Sidiq, Miftachul Choiri, and Anwar Mujahidin, "Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan" (CV. Nata Karya Jl. Pramuka 139 Ponorogo, 2019), hal 72.

Analisis data juga diperlukan agar kita mendapatkan solusi atas permasalahan penelitian yang tengah dikerjakan.³⁸ Tahapan proses analisis data kualitatif adalah sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses analisis untuk memilih, memusatkan perhatian, menyederhanakan, mengabstraksikan serta mentransformasikan data yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang yang dianggap tidak perlu. Dengan demikian, data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencari data tambahan jika diperlukan.³⁹

b. Penyajian (Display) Data

Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami. Peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu. Prosesnya dapat dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antarfenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian.⁴⁰

c. Kesimpulan dan Verifikasi

Setelah proses reduksi data dan display data dilakukan, peneliti menarik kesimpulan dan melakukan verifikasi terhadap kesimpulan yang dibuat berdasarkan hasil analisis data. Istilah “verifikasi” diartikan sebagai upaya membuktikan kembali benar atau tidaknya kesimpulan yang dibuat atau sesuai atau tidaknya kesimpulan dengan kenyataan. Kesimpulan yang dibuat merupakan jawaban terhadap masalah penelitian. Jadi, verifikasi sebenarnya,

³⁸Sidik Priadana dan Denok Surnasih, “Metode Penelitian Kuantitatif” (Tangerang Selatan: Pascal Books Redaksi, 2021), hal 201.

³⁹Danuri dan Siti Maisaroh, “Metodologi Penelitian Pendidikan” (Yogyakarta: Penerbit Samudra Biru (Anggota IKAPI), 2019), hal 134.

⁴⁰Ibid.

dibutuhkan atau dilakukan untuk melihat sesuai-tidaknya isi kesimpulan dengan keadaan sebenarnya⁴¹

8. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang diteliti⁴² Pada penelitian ini uji keabsahan data menggunakan uji kredibilitas. Uji kredibilitas terhadap data hasil penelitian dilakukan dengan cara triangulasi. Triangulasi merupakan salah satu teknik dalam pengumpulan data untuk mendapatkan temuan dan interpretasi data yang lebih akurat dan kredibel. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.⁴³

a. Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber, dimana triangulasi ini digunakan untuk lebih memantapkan jawaban dari sumber yang berbeda. Peneliti akan mengecek antara hasil observasi, hasil wawancara serta hasil dokumentasi.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

⁴¹Asdar, "Metode Penelitian Pendidikan" (Yogyakarta: Pustaka AQ Nyutran MG II 14020, 2018), hal 140-141.

⁴²Sugiono, "Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D" (Bandung: Alfabeta, 2022), hal 273.

⁴³Muri Yusuf, "Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Gabungan" (Jakarta: Kenana, 2014), hal 395.

Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.

c. Trianggulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat nara sumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Trianggulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.

Dalam penelitian ini akan menggunakan triangulasi sumber, dimana triangulasi ini digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara pengumpulan data dari sumber yang berbeda. sumber data yang berasal dari observasi, wawancara dan dokumentasi untuk pengambilan data di SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah.

I. Sistematika pembahasan

Adapun sistematika pembasahan dalam proposal ini mencakup lima bab sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Pada Bab I ini berisi tentang penegasan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

2. Bab II Landasan Teori

Pada Bab II ini berisi tentang mengenai landasan teori dengan judul ” Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sd Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah” diantaranya manajemen sumber daya manusia: definisi manajemen sumber daya manusia, Tinjauan Teori Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), Pengertian MSDM menurut para ahli (Dessler, Hasibuan, Sutrisno), Tujuan dan fungsi

MSDM dalam lembaga pendidikan, Fungsi-Fungsi Manajemen SDM dalam Pendidikan, Perencanaan tenaga pendidik, Rekrutmen dan seleksi guru, Pelatihan dan pengembangan, Penilaian kinerja, Promosi, Pemisahan.

3. Bab III Deskripsi Objek Penelitian

Pada Bab III ini akan berisi uraian tentang gambaran umum objek penelitian yang dilakukan oleh penulis.

4. Bab IV Analisis Penelitian

Pada Bab IV ini penulis akan memamparkan analisis dan pembahasan hasil temuan dari penelitian yang dilakukan. Analisis penelitian berisi uraian hasil wawancara yang telah dilakukan serta menyajikan data yang relevan dengan pertanyaan yang telah diajukan.

5. Bab V Penutup

Pada Bab V ini berisi tentang kesimpulan dan saran atau rekomendasi sekaligus penutup dari penelitian yang dilakukan



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Strategi Kepala Sekolah

1. Pengertian Strategi

Strategi merupakan suatu konsep yang sangat penting dalam setiap organisasi karena menjadi pedoman dalam menentukan arah, tujuan, serta langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapai hasil yang telah ditetapkan. Pada dasarnya strategi tidak hanya dipahami sebagai rencana, tetapi juga sebagai suatu proses pengambilan keputusan yang mempertimbangkan kondisi internal maupun eksternal organisasi. Melalui strategi yang tepat, suatu organisasi mampu memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal.

Menurut Fred R. David, strategi adalah sarana yang digunakan untuk mencapai tujuan jangka panjang organisasi melalui serangkaian keputusan dan tindakan yang dirancang secara sistematis⁴⁴. Strategi tidak hanya berkaitan dengan penentuan tujuan, tetapi juga mencakup bagaimana organisasi mengalokasikan sumber daya, mengantisipasi perubahan lingkungan, serta menciptakan keunggulan yang berkelanjutan. Dengan demikian, strategi menjadi landasan utama dalam proses manajemen karena seluruh aktivitas organisasi akan mengacu pada strategi yang telah disusun sebelumnya.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Pearce dan Robinson menyatakan bahwa strategi merupakan seperangkat keputusan dan tindakan yang menghasilkan formulasi serta implementasi berbagai rencana untuk mencapai tujuan organisasi.⁴⁵

Definisi ini menunjukkan bahwa strategi tidak berhenti pada tahap perencanaan, tetapi juga harus diwujudkan melalui implementasi yang konsisten agar memberikan hasil sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Sementara itu, Rangkuti menjelaskan bahwa strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan seluruh kekuatan yang dimiliki sekaligus meminimalkan berbagai kelemahan yang ada.⁴ Dalam penyusunannya, strategi harus mempertimbangkan peluang serta

⁴⁴ Fred R. David, *Strategic Management: Concepts and Cases*, 13th ed. (New Jersey: Pearson Education, 2011), h. 11.

⁴⁵ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 45.

ancaman yang berasal dari lingkungan eksternal sehingga organisasi mampu beradaptasi terhadap berbagai perubahan yang terjadi. Oleh karena itu, strategi menjadi faktor penting yang menentukan keberhasilan maupun kegagalan suatu organisasi dalam menghadapi dinamika lingkungan.

Dalam konteks lembaga pendidikan, strategi memiliki makna yang lebih luas karena berkaitan dengan upaya meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Sekolah sebagai organisasi pendidikan memerlukan strategi yang jelas agar seluruh program yang disusun dapat berjalan secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan visi serta misi sekolah. Strategi yang diterapkan kepala sekolah akan memengaruhi proses pengambilan keputusan, pengelolaan sumber daya manusia, pelaksanaan pembelajaran, pengembangan sarana dan prasarana, serta pencapaian tujuan pendidikan.

Dengan demikian, strategi dapat dipahami sebagai serangkaian keputusan dan tindakan yang disusun secara sistematis untuk mengarahkan seluruh sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam penelitian ini, strategi dimaknai sebagai berbagai langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam mengimplementasikan manajemen sumber daya manusia guna meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan mutu pendidikan di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah.

Setiap organisasi menyusun strategi dengan tujuan agar seluruh aktivitas yang dilaksanakan memiliki arah yang jelas serta mampu memberikan hasil yang maksimal. Tanpa adanya strategi, pelaksanaan program cenderung berlangsung secara spontan, kurang terarah, dan sulit dievaluasi. Oleh karena itu, strategi menjadi instrumen penting yang menghubungkan antara visi organisasi dengan kegiatan operasional sehari-hari.

Menurut David, tujuan utama strategi adalah membantu organisasi mencapai keunggulan kompetitif melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara optimal. Strategi juga bertujuan meningkatkan efektivitas organisasi dalam menghadapi perubahan lingkungan serta memastikan bahwa seluruh komponen organisasi bekerja menuju sasaran yang sama.

Dalam dunia pendidikan, tujuan strategi bukan hanya meningkatkan efisiensi administrasi sekolah, tetapi juga meningkatkan kualitas proses pembelajaran, profesionalisme guru, kepuasan peserta didik, serta mutu lulusan. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus mampu menyusun strategi

yang mampu menjawab berbagai tantangan, seperti perkembangan teknologi, perubahan kurikulum, kebutuhan masyarakat, dan tuntutan peningkatan kualitas pendidikan. Adapun tujuan strategi dalam organisasi antara lain:

- a. Menentukan arah dan tujuan organisasi.
- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.
- c. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki organisasi.
- d. Membantu organisasi menghadapi perubahan dan tantangan.
- e. Menjadi pedoman dalam pengambilan keputusan.
- f. Meningkatkan kualitas kinerja organisasi.

Selain memiliki tujuan, strategi juga memiliki berbagai fungsi penting dalam penyelenggaraan organisasi. Strategi berfungsi sebagai pedoman yang mengarahkan seluruh anggota organisasi agar bekerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa strategi yang jelas, organisasi akan mengalami kesulitan dalam menentukan prioritas program, mengalokasikan sumber daya, maupun mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Menurut Rangkuti (2016), strategi memiliki fungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi, dasar dalam pengambilan keputusan, serta sarana untuk mengantisipasi perubahan lingkungan. Strategi juga membantu organisasi dalam mengidentifikasi peluang yang dapat dimanfaatkan serta ancaman yang harus dihadapi sehingga organisasi mampu bertahan dan berkembang.

Dalam lembaga pendidikan, fungsi strategi menjadi semakin penting karena sekolah menghadapi berbagai perubahan, seperti perkembangan teknologi pembelajaran, kebijakan pemerintah, serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pendidikan. Oleh sebab itu, kepala sekolah memerlukan strategi yang mampu mengintegrasikan seluruh komponen sekolah agar bekerja secara sinergis.

Dalam dunia pendidikan, strategi diperlukan agar seluruh program sekolah dapat berjalan secara terarah dan mampu menghasilkan mutu pendidikan yang lebih baik.

Strategi memiliki berbagai fungsi yang sangat penting dalam organisasi. Menurut Rangkuti, fungsi strategi adalah sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi dalam jangka panjang, sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan, dan sebagai sarana

untuk mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi.⁴⁶

Secara umum fungsi strategi meliputi:

- a. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.
- b. Sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.
- d. Sebagai sarana pengendalian dan evaluasi program.
- e. Sebagai alat untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas organisasi.

2. Karakteristik Strategi

Strategi yang baik tidak hanya berisi rencana kerja, tetapi juga harus memiliki karakteristik tertentu agar mampu memberikan arah yang jelas dalam pelaksanaan suatu organisasi. Karakteristik tersebut menjadi indikator bahwa strategi yang disusun benar-benar dapat diterapkan dan mampu menjawab berbagai tantangan yang dihadapi organisasi. Dalam konteks pendidikan, strategi yang disusun oleh kepala sekolah harus mampu mengakomodasi kebutuhan sekolah, perkembangan dunia pendidikan, serta tuntutan masyarakat terhadap peningkatan mutu pendidikan.

Menurut David, strategi yang efektif memiliki orientasi jangka panjang, fleksibel terhadap perubahan lingkungan, serta mampu memanfaatkan seluruh sumber daya organisasi secara optimal. Strategi juga harus realistis sehingga dapat diimplementasikan sesuai dengan kondisi organisasi tanpa mengabaikan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Wheelen dan Hunger (2018) menjelaskan bahwa strategi yang baik harus mampu memberikan keunggulan kompetitif melalui pengambilan keputusan yang tepat, pemanfaatan peluang secara maksimal, serta kemampuan mengatasi berbagai ancaman yang dihadapi organisasi. Oleh karena itu, penyusunan strategi memerlukan analisis yang komprehensif terhadap kondisi internal maupun eksternal organisasi.

Dalam lembaga pendidikan, strategi kepala sekolah hendaknya memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut.

⁴⁶ Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2018), hlm. 4.

- a. Berorientasi pada visi dan misi sekolah. Seluruh program yang disusun harus mendukung pencapaian visi dan misi sekolah sehingga setiap kegiatan memiliki arah yang jelas.
- b. Bersifat fleksibel. Strategi harus mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan pendidikan, perkembangan teknologi, maupun kebutuhan peserta didik tanpa mengubah tujuan utama sekolah.
- c. Berbasis data dan kebutuhan nyata. Penyusunan strategi dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan sekolah sehingga keputusan yang diambil sesuai dengan kondisi riil di lapangan.
- d. Bersifat kolaboratif. Strategi yang baik melibatkan seluruh warga sekolah, termasuk guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, dan masyarakat, sehingga pelaksanaannya memperoleh dukungan dari berbagai pihak.
- e. Berorientasi pada peningkatan mutu. Seluruh strategi yang diterapkan harus memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas pembelajaran, profesionalisme guru, pelayanan pendidikan, serta prestasi peserta didik.
- f. Memiliki indikator keberhasilan yang jelas. Strategi harus disertai target yang terukur sehingga memudahkan proses monitoring dan evaluasi.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dipahami bahwa karakteristik strategi menjadi landasan penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan berbagai program sekolah. Strategi yang memenuhi karakteristik tersebut akan lebih mudah diimplementasikan dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan mutu pendidikan.

3. Tahapan Penyusunan Strategi

Penyusunan strategi merupakan suatu proses yang dilakukan secara sistematis melalui beberapa tahapan. Tahapan tersebut bertujuan agar strategi yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mampu menjawab berbagai tantangan yang dihadapi. Dalam lembaga pendidikan, kepala sekolah perlu menyusun strategi secara terencana agar seluruh program sekolah berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut David, proses manajemen strategis terdiri atas tiga tahapan utama, yaitu perumusan strategi (strategy formulation), pelaksanaan strategi (strategy implementation), dan evaluasi strategi (strategy evaluation). Ketiga tahapan tersebut saling

berkaitan dan membentuk suatu siklus yang berkesinambungan dalam pengelolaan organisasi.

Tahap pertama adalah perumusan strategi, yaitu proses mengidentifikasi visi, misi, tujuan, kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dimiliki organisasi. Dalam konteks sekolah, kepala sekolah melakukan analisis terhadap kondisi guru, peserta didik, sarana prasarana, budaya sekolah, serta berbagai kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan pendidikan. Analisis tersebut menjadi dasar dalam menentukan prioritas program yang akan dilaksanakan.

Tahap kedua adalah pelaksanaan strategi, yaitu proses menerapkan berbagai program yang telah direncanakan. Pada tahap ini kepala sekolah mengoordinasikan seluruh sumber daya sekolah agar setiap program dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan strategi memerlukan kepemimpinan yang efektif, komunikasi yang baik, pembagian tugas yang jelas, serta dukungan dari seluruh warga sekolah.

Tahap ketiga adalah evaluasi strategi, yaitu kegiatan menilai sejauh mana strategi yang telah diterapkan mampu mencapai tujuan organisasi. Evaluasi dilakukan melalui kegiatan monitoring, supervisi, analisis hasil program, serta pemberian umpan balik kepada seluruh pelaksana program. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam melakukan perbaikan strategi sehingga pelaksanaan program berikutnya menjadi lebih efektif.

Dalam praktiknya, ketiga tahapan tersebut berlangsung secara berkesinambungan. Hasil evaluasi akan menjadi bahan dalam penyusunan strategi berikutnya sehingga sekolah mampu melakukan perbaikan secara terus-menerus (continuous improvement). Dengan demikian, strategi bukan merupakan kegiatan yang bersifat sekali selesai, tetapi merupakan proses manajerial yang terus berkembang mengikuti kebutuhan organisasi.

4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Strategi

Keberhasilan suatu strategi dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi. Faktor-faktor tersebut perlu dipertimbangkan oleh kepala sekolah sebelum menyusun maupun melaksanakan strategi agar kebijakan yang diambil sesuai dengan kondisi sekolah.

Faktor internal meliputi kualitas sumber daya manusia, kepemimpinan kepala sekolah, budaya organisasi, kondisi sarana

dan prasarana, kemampuan pendanaan, serta komitmen seluruh warga sekolah. Guru yang memiliki kompetensi tinggi dan budaya kerja yang positif akan lebih mudah mendukung implementasi strategi dibandingkan dengan organisasi yang memiliki kualitas sumber daya manusia yang rendah.

Selain faktor internal, terdapat pula faktor eksternal yang memengaruhi keberhasilan strategi, seperti kebijakan pemerintah, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kondisi sosial ekonomi masyarakat, serta harapan orang tua terhadap mutu pendidikan. Perubahan kurikulum, perkembangan teknologi digital, maupun tuntutan kompetensi abad ke-21 menjadi tantangan yang harus direspons melalui strategi yang tepat oleh kepala sekolah.

Menurut Wheelen dan Hunger, keberhasilan strategi sangat dipengaruhi oleh kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan. Organisasi yang mampu melakukan adaptasi *secara* cepat akan lebih mudah mempertahankan kualitas pelayanan dibandingkan organisasi yang kurang responsif terhadap perubahan.

Dalam dunia pendidikan, kepala sekolah dituntut mampu mengidentifikasi berbagai faktor tersebut sebelum menentukan kebijakan sekolah. Dengan melakukan analisis terhadap kondisi internal dan eksternal, kepala sekolah dapat menyusun strategi yang realistis, efektif, serta sesuai dengan kebutuhan sekolah. Oleh karena itu, keberhasilan implementasi strategi tidak hanya ditentukan oleh kualitas perencanaan, tetapi juga oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola berbagai faktor yang memengaruhi pelaksanaan strategi tersebut.

5. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang memiliki peran sentral dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Sebagai pemimpin organisasi pendidikan, kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi sekolah, tetapi juga terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan pendidikan melalui pengelolaan seluruh sumber daya yang dimiliki sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut memiliki strategi yang tepat agar setiap program pendidikan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Strategi kepala sekolah dapat dipahami sebagai serangkaian kebijakan, keputusan, dan tindakan yang disusun secara

sistematis untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan. Strategi tersebut meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, hingga evaluasi terhadap berbagai program sekolah. Melalui strategi yang tepat, kepala sekolah mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan profesionalisme guru, serta mengembangkan budaya sekolah yang positif.⁴⁷

Strategi yang diterapkan kepala sekolah dapat berupa perencanaan program, pengembangan kompetensi guru, pemberian motivasi kerja, supervisi akademik, pengawasan, serta evaluasi terhadap seluruh kegiatan yang berlangsung di sekolah. Dengan adanya strategi yang baik, pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dapat berjalan secara efektif sehingga mampu meningkatkan mutu pendidik dan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Menurut Mulyasa, kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan, pendayagunaan sarana dan prasarana, serta menjalin hubungan kerja sama dengan masyarakat.⁴⁸

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan, pendayagunaan sarana dan prasarana, serta menjalin hubungan kerja sama dengan masyarakat.⁴⁹

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan suatu sekolah sangat bergantung pada kemampuan kepala sekolah dalam mengelola seluruh komponen pendidikan secara terpadu.

Pendapat tersebut diperkuat oleh Wahjosumidjo yang menyatakan bahwa kepala sekolah merupakan tenaga fungsional guru yang diberi tugas memimpin sekolah tempat

⁴⁷ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 56.

⁴⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), h. 97.

⁴⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), h. 24.

berlangsungnya proses belajar mengajar atau tempat terjadinya interaksi antara guru dengan peserta didik. Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah dituntut mampu memengaruhi, mengarahkan, membimbing, mengoordinasikan, dan memotivasi seluruh warga sekolah agar bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan pendidikan.

Dari sudut pandang manajemen, strategi kepala sekolah merupakan bagian dari proses manajemen strategis yang bertujuan mengintegrasikan seluruh sumber daya sekolah agar mampu menghasilkan pelayanan pendidikan yang berkualitas. Kepala sekolah tidak hanya bertugas menyusun program kerja tahunan, tetapi juga harus memastikan bahwa setiap program dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah, kondisi peserta didik, perkembangan ilmu pengetahuan, serta kebijakan pemerintah di bidang pendidikan.

Dalam pelaksanaannya, strategi kepala sekolah tidak dapat dipisahkan dari kemampuan manajerial yang dimiliki. Kemampuan tersebut meliputi kemampuan merencanakan program sekolah, mengorganisasikan tenaga pendidik, menggerakkan seluruh warga sekolah, melakukan supervisi akademik, mengelola keuangan, memanfaatkan sarana dan prasarana, serta melaksanakan evaluasi terhadap seluruh kegiatan sekolah. Semakin baik kemampuan manajerial kepala sekolah, semakin besar peluang sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal.

Strategi kepala sekolah juga berkaitan erat dengan kemampuan mengambil keputusan. Setiap keputusan yang diambil harus didasarkan pada hasil analisis terhadap kondisi sekolah, kebutuhan guru, karakteristik peserta didik, serta tantangan yang dihadapi organisasi. Keputusan yang diambil secara objektif dan berdasarkan data akan menghasilkan kebijakan yang lebih efektif dibandingkan keputusan yang didasarkan pada pertimbangan subjektif semata. Oleh sebab itu, kepala sekolah perlu mengembangkan budaya pengambilan keputusan yang berbasis bukti (*evidence-based decision making*) agar setiap kebijakan yang diterapkan benar-benar memberikan manfaat bagi peningkatan mutu sekolah.

Selain kemampuan manajerial, strategi kepala sekolah juga dipengaruhi oleh kemampuan kepemimpinan. Kepala sekolah harus mampu menjadi teladan bagi guru dan tenaga kependidikan melalui sikap disiplin, integritas, tanggung jawab, dan komitmen terhadap peningkatan mutu pendidikan. Kepemimpinan yang

baik akan menciptakan iklim kerja yang harmonis, meningkatkan motivasi guru, memperkuat kerja sama antarwarga sekolah, serta mendorong terciptanya inovasi dalam proses pembelajaran.

Dalam era pendidikan yang terus berkembang, kepala sekolah juga dituntut memiliki kemampuan melakukan inovasi. Perkembangan teknologi informasi, perubahan kurikulum, serta tuntutan kompetensi abad ke-21 mengharuskan kepala sekolah mampu menyusun strategi yang adaptif terhadap perubahan. Kepala sekolah harus mendorong guru untuk memanfaatkan teknologi dalam pembelajaran, mengembangkan budaya belajar sepanjang hayat, serta membangun kolaborasi dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Strategi kepala sekolah dalam penelitian ini difokuskan pada implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Hal tersebut didasarkan pada pemahaman bahwa kualitas pendidikan sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang dimiliki sekolah. Guru sebagai pelaksana utama proses pembelajaran memerlukan pembinaan, pengembangan kompetensi, supervisi, serta motivasi yang berkelanjutan agar mampu melaksanakan tugas profesionalnya secara optimal. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memiliki strategi yang mampu mengembangkan potensi seluruh tenaga pendidik sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif.

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa strategi kepala sekolah merupakan serangkaian kebijakan, keputusan, dan tindakan yang dirancang secara sistematis oleh kepala sekolah dalam mengelola seluruh sumber daya sekolah melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi guna meningkatkan mutu pendidikan serta mencapai tujuan sekolah secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam konteks penelitian ini, strategi kepala sekolah diwujudkan melalui berbagai upaya dalam mengimplementasikan manajemen sumber daya manusia, mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga pendidik, rekrutmen, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, hingga pembinaan profesional guru secara berkelanjutan.

6. Peran Kepala Sekolah dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tidak hanya ditentukan oleh kelengkapan sarana dan prasarana maupun kurikulum yang digunakan, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh

kualitas kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah merupakan pemimpin yang memiliki tanggung jawab untuk menggerakkan seluruh sumber daya sekolah agar mampu bekerja secara efektif dalam mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut memiliki kompetensi manajerial, kepemimpinan, supervisi, kewirausahaan, serta kemampuan membangun hubungan sosial yang baik dengan seluruh warga sekolah.

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang memiliki peran sebagai educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator. Ketujuh peran tersebut saling berkaitan dan menjadi dasar dalam menjalankan fungsi kepemimpinan di sekolah. Apabila seluruh peran tersebut dijalankan secara optimal, maka implementasi manajemen sumber daya manusia akan berlangsung lebih efektif sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan.

a. Kepala Sekolah sebagai Educator (Pendidik)

Sebagai seorang educator, kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam membina dan mengembangkan kompetensi seluruh tenaga pendidik. Pembinaan tersebut tidak hanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan mengajar, tetapi juga mencakup pembentukan karakter, etika profesi, komitmen, dan tanggung jawab guru dalam melaksanakan tugasnya. Kepala sekolah harus mampu menciptakan budaya belajar yang mendorong guru untuk terus meningkatkan kompetensi profesionalnya melalui berbagai kegiatan pengembangan diri.

Dalam praktiknya, kepala sekolah dapat melaksanakan pembinaan melalui supervisi akademik, diskusi profesional, pendampingan individu (coaching), pelaksanaan lokakarya, maupun pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun lembaga pendidikan lainnya. Pembinaan yang dilakukan secara berkelanjutan akan meningkatkan kualitas pembelajaran karena guru memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru yang dapat diterapkan di dalam kelas.

Selain itu, kepala sekolah juga perlu memberikan contoh dalam menerapkan nilai-nilai disiplin, tanggung jawab, integritas, dan semangat belajar sepanjang hayat. Keteladanan tersebut menjadi faktor penting dalam membangun budaya kerja yang profesional sehingga seluruh warga sekolah

memiliki komitmen yang sama dalam meningkatkan mutu pendidikan.

b. Kepala Sekolah sebagai Manager

Sebagai manager, kepala sekolah bertanggung jawab merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, serta mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah. Peran ini menjadi sangat penting karena seluruh fungsi manajemen sumber daya manusia berada di bawah koordinasi kepala sekolah. Melalui fungsi manajerial yang baik, kepala sekolah mampu memastikan bahwa seluruh sumber daya manusia dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan kompetensi masing-masing.

Dalam implementasi MSDM, kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan tenaga pendidik, menyusun pembagian tugas mengajar, merancang program pengembangan kompetensi guru, serta mengoordinasikan pelaksanaan berbagai kegiatan sekolah. Kepala sekolah juga bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Kemampuan manajerial yang baik akan menghasilkan pengelolaan sekolah yang lebih efektif. Sebaliknya, lemahnya kemampuan manajerial dapat menyebabkan ketidaksesuaian pembagian tugas, rendahnya koordinasi, serta menurunnya kualitas pelayanan pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menyusun perencanaan strategis, mengelola konflik, mengambil keputusan, serta membangun kerja sama dengan seluruh warga sekolah.

c. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Sebagai administrator, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan administrasi sekolah, baik administrasi akademik maupun administrasi nonakademik. Administrasi yang baik akan mendukung kelancaran pelaksanaan program sekolah karena seluruh data, dokumen, serta informasi dapat dikelola secara sistematis dan mudah diakses ketika diperlukan.

Dalam implementasi manajemen sumber daya manusia, administrasi meliputi penyusunan data kepegawaian, dokumen pembagian tugas guru, arsip hasil supervisi, data

pelatihan guru, penilaian kinerja, hingga dokumen pengembangan karier tenaga pendidik. Pengelolaan administrasi yang tertib memudahkan kepala sekolah dalam melakukan evaluasi terhadap perkembangan kompetensi guru serta penyusunan program pembinaan berikutnya.

Selain itu, administrasi yang tertata dengan baik juga meningkatkan akuntabilitas sekolah dalam memenuhi berbagai ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah maupun lembaga akreditasi. Dengan demikian, administrasi tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan, tetapi juga sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia.

d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Peran kepala sekolah sebagai supervisor berkaitan dengan kegiatan pembinaan profesional guru melalui supervisi akademik dan supervisi manajerial. Supervisi merupakan salah satu strategi penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran karena memberikan kesempatan kepada guru untuk memperoleh umpan balik mengenai pelaksanaan tugasnya.

Pelaksanaan supervisi dilakukan secara terencana melalui observasi pembelajaran, pemeriksaan perangkat ajar, diskusi reflektif, serta pemberian rekomendasi perbaikan. Kepala sekolah tidak hanya menilai kinerja guru, tetapi juga membantu guru menemukan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi selama proses pembelajaran.

Supervisi yang dilakukan secara berkesinambungan akan mendorong guru untuk terus melakukan refleksi terhadap praktik pembelajaran sehingga kualitas proses belajar mengajar mengalami peningkatan dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, supervisi harus dipandang sebagai kegiatan pembinaan profesional, bukan sekadar kegiatan pengawasan.

e. Kepala Sekolah sebagai Leader

Sebagai leader, kepala sekolah berperan memengaruhi, mengarahkan, serta menggerakkan seluruh warga sekolah agar bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan pendidikan. Kepemimpinan kepala sekolah tercermin melalui kemampuan mengambil keputusan, menyelesaikan konflik, membangun komunikasi yang efektif, serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.

Pemimpin yang baik mampu membangun kepercayaan di antara guru dan tenaga kependidikan sehingga tercipta budaya kerja yang kolaboratif. Kepala sekolah juga harus mampu menjadi teladan dalam menunjukkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan profesionalisme. Keteladanan tersebut akan meningkatkan motivasi guru untuk memberikan kinerja terbaik dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam konteks implementasi MSDM, kepemimpinan kepala sekolah berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan program pelatihan, supervisi, penilaian kinerja, maupun pengembangan karier guru. Semakin efektif gaya kepemimpinan yang diterapkan, semakin besar pula peluang keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia di sekolah.

f. Kepala Sekolah sebagai Innovator

Selain berperan sebagai pemimpin, kepala sekolah juga berfungsi sebagai innovator yang mampu menciptakan berbagai pembaruan dalam penyelenggaraan pendidikan. Peran inovator menjadi semakin penting seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta perubahan kebijakan pendidikan yang menuntut sekolah untuk terus beradaptasi. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menemukan gagasan baru, mengembangkan program yang kreatif, serta menciptakan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi sekolah.

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah sebagai innovator dituntut mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaruan yang dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Inovasi tersebut tidak hanya berkaitan dengan penggunaan teknologi, tetapi juga mencakup pembaruan dalam sistem manajemen sekolah, metode pembelajaran, pengembangan kompetensi guru, serta peningkatan kualitas pelayanan pendidikan.

Dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), kepala sekolah sebagai innovator memiliki peran penting dalam merancang berbagai program pengembangan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Misalnya, kepala sekolah dapat menginisiasi kegiatan In House Training (IHT), program lesson study, komunitas belajar guru (professional learning community), pendampingan oleh guru senior, maupun pelatihan berbasis

teknologi digital. Berbagai inovasi tersebut bertujuan untuk meningkatkan kompetensi profesional guru agar mampu mengikuti perkembangan dunia pendidikan.

Selain itu, kepala sekolah juga perlu mendorong budaya inovasi di lingkungan sekolah. Budaya inovasi dapat diwujudkan melalui pemberian kesempatan kepada guru untuk mengembangkan media pembelajaran yang kreatif, melakukan penelitian tindakan kelas, mengikuti seminar ilmiah, serta berbagi praktik baik (best practices) dengan rekan sejawat. Budaya tersebut akan menciptakan lingkungan kerja yang dinamis dan mendorong guru untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran.

Kemampuan kepala sekolah dalam menciptakan inovasi juga berkaitan dengan pengelolaan perubahan (change management). Setiap perubahan kebijakan pendidikan, seperti penerapan Kurikulum Merdeka, digitalisasi administrasi sekolah, maupun pemanfaatan teknologi pembelajaran, memerlukan strategi implementasi yang tepat agar dapat diterima oleh seluruh warga sekolah. Kepala sekolah harus mampu mengomunikasikan tujuan perubahan, memberikan pendampingan kepada guru, serta melakukan evaluasi terhadap efektivitas inovasi yang telah diterapkan.

Dengan demikian, peran kepala sekolah sebagai innovator tidak hanya menghasilkan program-program baru, tetapi juga membangun budaya sekolah yang adaptif, kreatif, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

g. Kepala Sekolah sebagai Motivator

Peran lain yang tidak kalah penting adalah sebagai motivator. Kepala sekolah bertanggung jawab membangun semangat kerja, meningkatkan komitmen, serta menumbuhkan rasa memiliki terhadap sekolah di kalangan guru dan tenaga kependidikan. Motivasi kerja yang tinggi akan mendorong guru melaksanakan tugasnya secara profesional sehingga berdampak positif terhadap kualitas pembelajaran.

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah sebagai motivator harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memberikan penghargaan atas prestasi guru, membangun komunikasi yang harmonis, serta memberikan dorongan kepada seluruh warga sekolah agar selalu berusaha mencapai

kinerja terbaik. Motivasi yang diberikan tidak selalu berbentuk materi, tetapi juga dapat berupa penghargaan, kepercayaan, kesempatan mengikuti pelatihan, maupun apresiasi atas keberhasilan yang dicapai guru.

Dalam implementasi MSDM, motivasi menjadi salah satu faktor yang memengaruhi keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia. Guru yang memiliki motivasi tinggi cenderung lebih disiplin, kreatif, bertanggung jawab, serta memiliki komitmen yang kuat terhadap pelaksanaan tugasnya. Sebaliknya, rendahnya motivasi kerja dapat menyebabkan menurunnya produktivitas, rendahnya kualitas pembelajaran, bahkan meningkatnya tingkat ketidakhadiran guru.

Untuk meningkatkan motivasi kerja guru, kepala sekolah dapat menerapkan berbagai strategi, antara lain memberikan penghargaan kepada guru berprestasi, melibatkan guru dalam pengambilan keputusan, memberikan kesempatan mengikuti program pengembangan profesional, serta menciptakan suasana kerja yang terbuka dan saling menghargai. Selain itu, kepala sekolah juga perlu memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap hasil kerja guru sehingga mereka mengetahui kelebihan maupun aspek yang masih perlu ditingkatkan.

Kepala sekolah juga berperan dalam membangun motivasi intrinsik guru melalui penanaman nilai-nilai profesionalisme, integritas, tanggung jawab, dan semangat untuk terus belajar. Motivasi intrinsik dianggap lebih bertahan lama dibandingkan motivasi ekstrinsik karena berasal dari kesadaran individu untuk terus meningkatkan kualitas dirinya. Oleh sebab itu, kepala sekolah harus mampu menjadi inspirasi sekaligus teladan bagi seluruh tenaga pendidik.

Melalui peran sebagai motivator, kepala sekolah tidak hanya meningkatkan semangat kerja guru, tetapi juga membangun budaya organisasi yang positif. Budaya tersebut akan memperkuat kerja sama antarwarga sekolah, meningkatkan kepuasan kerja guru, serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara lebih efektif.

7. Strategi Kepala Sekolah dalam Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Strategi kepala sekolah dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan serangkaian kebijakan dan tindakan yang dilakukan untuk mengelola seluruh tenaga

pendidik dan tenaga kependidikan agar mampu melaksanakan tugas secara profesional. Pengelolaan sumber daya manusia menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan sekolah karena guru merupakan pelaksana utama proses pembelajaran. Oleh sebab itu, kepala sekolah harus mampu merancang strategi yang sistematis mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga pendidik hingga pengembangan karier guru.

Menurut Gary Dessler, manajemen sumber daya manusia mencakup kegiatan memperoleh, mengembangkan, memelihara, menilai, dan memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia agar mampu memberikan kontribusi maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dalam konteks sekolah, seluruh fungsi tersebut menjadi tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer pendidikan.

Strategi pertama yang dilakukan kepala sekolah adalah melaksanakan perencanaan sumber daya manusia. Perencanaan dilakukan dengan menganalisis kebutuhan guru berdasarkan jumlah peserta didik, rombongan belajar, beban mengajar, serta kompetensi yang dimiliki masing-masing guru. Melalui perencanaan yang baik, sekolah dapat menghindari kekurangan maupun kelebihan tenaga pendidik sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung secara optimal.

Strategi berikutnya adalah melaksanakan rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik secara objektif sesuai dengan kebutuhan sekolah. Rekrutmen yang dilakukan berdasarkan kompetensi dan kualifikasi akademik akan menghasilkan tenaga pendidik yang profesional sehingga mampu meningkatkan mutu pembelajaran. Kepala sekolah juga harus memastikan bahwa proses seleksi berlangsung secara transparan, adil, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, kepala sekolah perlu menyelenggarakan program orientasi bagi guru baru agar mereka mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, budaya organisasi, serta sistem administrasi sekolah. Program orientasi yang baik akan mempercepat proses penyesuaian diri sehingga guru dapat melaksanakan tugasnya secara efektif sejak awal masa kerja.

Strategi lain yang sangat penting adalah pelatihan dan pengembangan profesional guru. Kepala sekolah perlu memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti seminar, workshop, Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), pelatihan digital, maupun kegiatan pengembangan profesional berkelanjutan lainnya. Melalui

kegiatan tersebut, kompetensi guru akan terus berkembang sesuai dengan tuntutan pendidikan abad ke-21.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan organisasi, termasuk lembaga pendidikan, karena keberhasilan suatu lembaga sangat bergantung pada kualitas manusia yang terlibat di dalamnya. MSDM tidak hanya berbicara mengenai tenaga kerja sebagai aset organisasi, tetapi juga bagaimana organisasi mampu mengembangkan, memotivasi, dan mempertahankan tenaga kerja agar bekerja secara produktif dan bertanggung jawab.

Menurut Malayu S.P Hasibuan, manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan serta peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat. Definisi ini menekankan pentingnya keseimbangan antara tujuan lembaga dan kesejahteraan pegawai.⁵⁰

Selanjutnya, Gary Dessler mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan serta mengurus hubungan kerja, kesehatan, keselamatan, dan keadilan dalam organisasi. Definisi ini menunjukkan bahwa MSDM merupakan sistem yang terencana dan menyeluruh dalam mengatur siklus kerja sumber daya manusia dari perekrutan hingga pemberhentian.⁵¹

Menurut Sutrisno, manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, serta pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat. Pandangan Sutrisno menegaskan bahwa MSDM bukan hanya berfokus pada pencapaian tujuan organisasi, tetapi juga pada keseimbangan antara kepentingan organisasi dan kesejahteraan pegawai sebagai manusia yang memiliki nilai, potensi, dan kebutuhan sosial.⁵²

⁵⁰ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2019), h. 10.

⁵¹ Gary Dessler, *Human Resource Management* (New York: Pearson Education, 2017), h. 5.

⁵² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2019), h. 6.

Selain itu, Handoko menambahkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang berhubungan dengan penarikan, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi, dan pemeliharaan pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Definisi ini memperjelas bahwa MSDM memiliki fungsi yang luas dan terintegrasi dalam seluruh kegiatan manajemen.⁵³

Dalam konteks pendidikan, manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai upaya sistematis kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik (guru) dan tenaga kependidikan (staf administrasi, operator, dan penjaga sekolah) agar dapat menjalankan tugasnya dengan efektif dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan. Guru bukan hanya tenaga pelaksana, tetapi juga agen perubahan dan pembentuk karakter siswa. Oleh sebab itu, keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola SDM yang ada.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses yang mencakup seluruh kegiatan mulai dari perencanaan, perekrutan, pelatihan, penilaian, hingga pengembangan potensi manusia untuk mencapai keseimbangan antara kepentingan lembaga dan kesejahteraan individu. Dalam konteks lembaga pendidikan seperti SD Negeri 2 Karang Endah, MSDM menjadi faktor strategis yang menentukan keberhasilan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru dan mutu hasil belajar siswa.

1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.⁵⁴ Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Tugas manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi, yaitu:

- a. Fungsi Manajerial: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

⁵³ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 2016), h. 8.

⁵⁴ Ika Dewi Rahmawati, "Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah, *Skripsi Program Strata 1 Pendidikan Islam*, 2012, hal.5

- b. Fungsi operasional: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
- c. Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.³⁸

Manajemen sumber daya manusia juga disebut dengan manajemen personalia oleh para penulis didefinisikan secara berbeda. Definisi dari Kiggundu tentang manajemen sumber daya manusia dalam perspektif internasional atau makro adalah sebagai berikut:

*“Human resources management is the development and utilization of personel for the effective achievement of individual, organizational, community, national, and international goals and objectives”*⁵⁵

Manajemen sumber daya manusia menurut Mary Parker Follett adalah suatu seni untuk mencapai tujuan organisasi melalui pengaturan orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan itu sendiri. Dan menurut Edwin B. Flippo, dalam manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.⁵⁶

Penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi lembaga.

Secara terpadu dengan kinerja pegawai yang baik dan berkualitas sehingga menghasilkan hasil yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan penerapan manajemen sumber daya manusia terhadap kinerja disekolah. Tujuan Manajemen sumber daya manusia Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki kedudukan istimewa dibandingkan dengan sumber

⁵⁵ Sutrisno

⁵⁶ Edy Sutrisno, “Manajemen Sumber Daya Manusia,” Jakarta: Kencana, 2009, hal.7

sumber yang lain. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk memperoleh dan menggerakkan sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan. Dengan demikian unsur sumber daya manusia merupakan satu satunya unsur dalam ilmu dan pengembangan dari lingkungannya. organisasi yang memiliki dinamika untuk berkembang ketika memperoleh Dalam hal ini tujuan yang hendak dicapai tidak lain adalah tercapainya tenaga pendidik (pendidik) yang profesional, yang selanjutnya diharapkan akan melahirkan hasil pendidikan yang berkualitas.

Menurut secara umum Manajemen sumber daya manusia mencakup empat aspek yaitu: tujuan sosial, tujuan organisasional, tujuan fungsional, dan tujuan individual.

- 1) Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- 2) Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
- 3) Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 4) Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi yang akan dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. tujuan pelaksanaan Manajemen sumber daya manusia meliputi : Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerjaan yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara ilegal. tujuannya.
- 5) Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai
- 6) Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi Manajemen sumber daya manusia.
- 7) Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer ini mencapai tujuannya.
- 8) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan

manajemen organisasi atau lembaga.

- 9) Bertindak dalam pemeliharaan standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.⁵⁷

Merujuk pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan Manajemen sumber daya manusia adalah untuk membentuk kompetensi personil agar memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh lembaga, baik untuk kepentingan lembaga maupun kepentingan personil.

2. Pendidik Sebagai Sumber Daya Manusia Sekolah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang harus terpenuhi di setiap kehidupan, hal ini sangat berkaitan dengan kemajuan negara. Dimana setiap negara ingin memajukan suatu bangsa, melalui pendidikan ini suatu negara bisa meningkatkan suatu perekonomian. Disamping itu, pendidikan perlu adanya seorang pendidik yang berkualitas dan berkompentensi tinggi yaitu pendidik. Pendidik merupakan sosok yang begitu dihormati karena memiliki sumbangan yang cukup besar terhadap keberhasilan pembelajaran di sekolah.

Pendidik sangat berperan dalam membantu perkembangan peserta didik untuk mencapai kemampuan optimalnya. Ketika orang tua mendaftarkan anaknya di setiap jenjang pendidikan pada sekolah tertentu, pada saat itu juga ia menaruh harapan cukup besar terhadap pendidik, agar anaknya dapat memperoleh pendidikan, pembinaan dan pembelajaran serta bimbingan sehingga anak tersebut dapat berkembang secara optimal.

Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang pendidik dan dosen, Pendidik adalah pendidik Profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan, anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁵⁸

Berdasarkan pernyataan diatas bahwa pendidik adalah seorang pendidik yang di siapkan oleh negara dalam rangka membangun pendidikan yang bermutu dengan tugas-tugas serta

⁵⁷ Samsudin S, "Manajemen Sumber Daya Manusia," *Bandung: Pustaka Setia*, 2006, hal.30

⁵⁸ Undang Undang RI, BAB I Pasal 1 Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Pendidik Dan Dosen," n.d.

wewenang yang sudah diberikan. Tugas utama seorang pendidik yaitu mendidik, mengajar, membimbing, serta menilai peserta didik.

Pendidik merupakan salah satu komponen penting dalam proses belajar mengajar. Seorang pendidik ikut berperan dalam usaha membentuk sumber daya manusia yang potensial di bidang pembangunan. Pendidik adalah semua orang yang mempunyai wewenang serta mempunyai tanggung jawab untuk membimbing serta membina murid. Pendidik juga memiliki peran yang sangat penting dalam pembelajaran. Peserta didik memerlukan peran seorang pendidik untuk membantunya dalam proses perkembangan diri dan pengoptimalan bakat-bakat dan kemampuan yang dimiliki peserta didik. Tanpa adanya seorang pendidik, mustahil seorang peserta didik dapat mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Hal ini berdasar pada pemikiran manusia sebagai makhluk sosial yang selalu memerlukan bantuan orang lain untuk mencukupi semua kebutuhannya. Seorang pendidik haruslah mempunyai kompetensi, oleh sebab itu perlu adanya peningkatan sumber daya manusia terutama pendidik.

Di samping itu juga, PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pendidik pasal 2 yang mempersyaratkan bagi pendidik profesional memenuhi standar kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi. Maka pihak sekolah harus mengadakan sebuah pelatihan agar semua pendidik menjadi pendidik yang profesional. Pendidik adalah seseorang yang mengharuskan memiliki potensi, kompetensi dan akhlak, karena seorang pendidik harus dapat mencontohkan kepada peserta didik.

Dalam Islam pendidik adalah siapa saja yang bertanggung jawab terhadap perkembangan peserta didik. Orang yang paling bertanggung jawab tersebut adalah orang tua peserta didik.⁵⁹ Jadi pendidik adalah orang yang mendidik dan mengajar kepada peserta didik untuk mengarahkan peserta didik dalam kehidupan yang akan datang yang lebih baik, jabatan pendidik dikenal sebagai suatu pekerjaan profesional, artinya jabatan ini memerlukan keahlian khusus untuk menguasai bidang ilmu yang secara sengaja harus dipelajari dan kemudian dipublikasikan bagi kepentingan umum. Artinya setiap pendidik profesional harus

⁵⁹ Ahmad Tafsir, "Ilmu Pendidikan Dalam Perspektif Islam,"
Bandung: Remaja Rosda Karya cet II (1994):

menguasai pengetahuan yang mendalam dalam spesialisasinya.

Berdasarkan uraian tersebut, profesionalisme dapat diartikan sebagai pandangan tentang bidang pekerjaan yaitu pandangan yang menganggap bidang pekerjaan sebagai suatu pengabdian melalui keahlian tertentu dan yang menganggap keahlian ini sebagai suatu yang harus diperbaharui secara terus menerus dengan memanfaatkan kemajuan-kemajuan yang terdapat dalam ilmu pengetahuan. Dengan bertitik tolak pada pengertian ini, maka profesionalisme pendidik adalah orang yang mempunyai kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang kependidikan, sehingga ia mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai pendidik dengan kemampuan maksimal, atau dengan kata lain, yaitu orang yang terdidik dan terlatih dengan baik, serta memiliki pengalaman yang kaya dibidangnya.

3. Faktor-Faktor Penentu Mutu Pendidik

Untuk menentukan mutu pendidikan di sekolah. Sudarwan Danim mengatakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikannya maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu:

a. Kepemimpinan

Kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat. Pendidik melibatkan pendidik secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja pendidik dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.

b. Peserta didik

Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan peserta didik dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada peserta didik.

c. Kurikulum

Adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga goals dapat dicapai.

d. Jaringan

kerja sama Jaringan kerja sama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah

sehingga output dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.⁶⁰

Berdasarkan pendapat diatas, dapat dijelaskan bahwa kepala sekolah dan pendidik mempunyai tanggung jawab besar terhadap peningkatan mutu proses pembelajaran. pendidikan sekolah. Utamanya pendidik, karena pendidik sebagai ujung tombak dilapangan yang bersentuhan langsung dengan peserta didik dalam proses pembelajaran.

4. Pelatihan dan Pengembangan Sumber daya manusia

a. Pelatihan Sumber daya manusia

Pelatihan (training) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan. Menurut Undang-undang No.13 Tahun 2003 pasal 1 Ayat 9 ketenagakerjaan pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Pelatihan terdiri atas serangkaian aktifitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang. Pelatihan berkenaan dengan perolehan keahlian atau pengetahuan tertentu. Program pelatihan berusaha mengajarkan kepada para peserta bagaimana menunaikan aktivitas atau pekerjaan tertentu. Sebagai contoh, manakala sebuah organisasi mengkomputerisasi prosedur pesanan yang masuk, karyawan mungkin diminta mengasah kecakapan yang dibutuhkan untuk menggunakan komputer, menimba pengetahuan mengenai prosedur pesanan masuk yang baru, atau barangkali mengembangkan sikap yang lebih positif terhadap komputersisasi. Dalam pelatihan diciptakan lingkungan dimana para karyawan.

Andrew E. Sikula, mendefinisikan pendidikan sebagai berikut, *“development is a longtern educational proccess utilizing systematic and organized produced by which*

⁶⁰ Hermanto Moh.Saifullah, Zainul Muhibbin, “Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah, Jurnal Sosial Humaniora,” *Jurnal Sosial Humaniora*, Vol.5 No.2, n.d., h.207-208

managerila personnel learna conceptual and theoretical knowledge for general purpose".⁵³ Pendidikan berbeda dengan pelatihan. Pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis. Pendidikan dan pelatihan memiliki tujuan yang sama, yaitu pembelajaran. Dalam pembelajaran terdapat pemahaman secara implisit. Melalui pemahaman, karyawan dimungkinkan untuk menjadi seorang inovtor, pengambilan inisiatif, pemecahan masalah yang kreatif dan menjadi karyawan yang efektif dan efesien dalam melakukan pekerjaan.

Sebenarnya persoalan performasi bisa diatasi melalui perubahan dalam sistem feedback, seleksi atau imbalan, dan juga melalui pelatihan. Atau akan lebih mudah dengan melakukan pemecahan terhadap pegawai selama masa percobaannya. Jika pelatihan merupakan solusi terbaik maka para manajer atau supervisor harus memutuskan program pelatihan yang tepat bagaimana yang harus dijalankan. Pada jenis pertama, biasanya berkaitan dengan pertambahan pengetahuan, atau perubahan sikap.

Sedangkan jenis yang kedua mencakup syarat syarat khusus yang berkisar pada metode/teknik, syarat penilaian, perhitungan, perbaikan, dan sebagainya.

- 1) Metode Pelatihan berbeda pula. Metode pelatihan yang tepat tergantung kepada tujuannya. Tujuan dan sasaran penelitian yang berbeda akan berakibat pemakaian metode yang Bernandin dan Russela mengelompokan metode metode pelatihan atas dua katagori yaitu: infomrational methods biasanya menggunakan pendekatan suatu arah, melalui mana informasi disampaikan kepada para peserta oleh para pelatih, dan Experiental Methods adalah metode yang mengutamakan komunikasi yang luwes, fleksibel, dan lebih dinamis, baik dengan instruktur dengan sesama peserta, dan langsung mempergunakan alat alat yang tersedia, misalnya komputer, guna menambah keterampilannya.
- 2) Prinsip Umum Bagi Pelatihan. Metode tersebut harus memenuhi prinsip prinsip seperti: (1) memotivasi para peserta pelatihan untuk belajar keterampilan yang baru, (2) memperlihatkan keterampilan-keterampilan yang diinginkan untuk dipelajari, (3) harus konsisten dengan isi (misalnya menggunakan pendekatan interaktif untuk mengajarkan keterampilan interpersonal), (4)

memungkinkan partisipasi aktif, (5) memberikan kesempatan berpraktik dan perluas keterampilan, (6) memberikan feedback mengenai performansi selama pelatihan, (7) mendorong adanya pemindahan yang positif dari pelatihan ke pekerjaan, dan (8) harus efektif dari segi biaya.⁶¹

Supaya efektif, pelatihan merupakan suatu solusi yang tepat bagi permasalahan organisasi, yakni bahwa pelatihan tersebut harus dimaksudkan untuk memperbaiki kekurangan keterampilan. Untuk meningkatkan usaha belajarnya, pada pekerja harus menyadari perlunya perolehan informasi baru atau mempelajari keterampilan-keterampilan baru, dan keinginan untuk belajar harus dipertahankan.

1) Tipe-tipe kriteria efektivitas program pelatihan

Program pelatihan bisa diperoleh pada lima tingkatan, yakni: (1) Reaction, ukuran mengenai reaksi ini didesain untuk mengetahui opini dari para peserta mengenai program pelatihan, (2) Learning, informasi yang diperoleh melalui jenis evaluasi ini adalah untuk mengetahui jauh para peserta menguasai konsep konsep, pengetahuan, dan keterampilan yang diberikan selama pelatihan, (3) behaviors, perilaku dari para peserta, sebelum dan sesudah pelatihan, dapat dibandingkan guna mengetahui tingkat pengaruh pelatihan terhadap perubahan perinformasi mereka, (4) organizational result, tujuan dari pengumpulan informasi pada level ini adalah untuk menguji dampak pelatihan terhadap kelompok kerja atau organisasi secara keseluruhan, (5) cost effectivity, ini dimaksudkan untuk mengetahui besarnya biaya yang dihabiskan bagi program pelatihan, dan apakah besarnya biaya untuk pelatihan tersebut terhitung kecil atau besar dibandingkan biaya yang timbul dari permasalahan yang dialami oleh organisasi.

2) Model-model penilaian efektivitas pelatihan

Proses evaluasi itu sendiri bisa mendorong para pegawai untuk meningkatkan produktivitasnya. Umumnya terdapat dua pilihan model penilaian pelatihan,

⁶¹ Amat Jaedun, "Metode Penelitian Evaluasi Program," *Pelatihan Metode Penelitian Evaluasi Kebijakan Dan Evaluasi Program Pendidikan*, 2010, 1–14

yaitu: (1) uncontrolles model, model ini biasanya tidak memakai kelompok perbandingan dalam melakukan penilaian dampak pelatihan terhadap hasil dan performasi kerjanya. (2) model controlled adalah model yang dalam melakukan penilaian efektivitas program pelatihan menggunakan sistem mebanding, yaitu membandingkan hasil dari orang dan kelompok yang mengikuti pelatihan.

Pada dasarnya setiap kegiatan yang terarah tentu harus mempunyai sasaran yang jelas, memuat hasil yang ingin di capai dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Demikian pula dengan program pelatihan. Hasil yang ingin dicapai hendaknya dirumuskan dengan jelas agar langkah-langkah persiapan dan pelaksanaan pelatihan dapat diarahkan untuk mencapai sasaran yang ditentukan. Sasarang pelatihan yang dapat dirumuskan dengan jelas akan dijadikan sebagai acuan penting dalam menentukan materi yang akan diberikan, cara dan sasaran sasaran yang diperlukan. Sebaliknya sasaran yang tidak spesifik atau terlalu umum akan menyulitkan penyiapan dan pelaksanaan pelatihan. Menurut Sunyoto terdapat beberapa manfaat pelatihan tenaga kerja antara lain:

- 1) Meingkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
- 2) Menguragin waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- 3) Menciptakan loyalitas dan kerja sama yang lebih menguntungkan
- 4) Memenuhi kebutuhan kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
- 5) Mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja
- 6) Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka Latihan dan pengembangan mempunyai berbagai manfaat karir jangka panjang yang membantu karyawan untuk tanggung jawab lebih besar di waktu yang akan datang. Program program latihan tidak hanya penting bagi individu, tetapi juga organisasi dalam hubungan manusiawi dalam kelompok kerja, dan bahkan bagi negara.⁶²

⁶² T. Hani Handoko, "Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia," *Yogyakarta: BPFE*, 2014, h.14

b. Pengembangan Sumber daya manusia

Pengembangan adalah sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih di tinggi di dalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan memiliki ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat sifat kepribadian. Pengembangan berpijak pada fakta bahwa seorang karyawan akan membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan baik dalam suksesi posisi yang dijalani selama karirnya.

Persiapan karir jangka panjang dari seorang karyawan untuk serangkaian poisisi yang dijalani selama karirnya. Pengembangan lebih terfokus pada kebutuhan umum jangka pangjang organisasi. Hasilnya bersifat tidak langsung dan hanya dapat diukur dalam jangka panjang. Pengembangan juga membantu para karyawan untuk mempersiapkan diri menghadap perubahan dipekerjaan mereka yang dapat diakibatkan oleh teknologi baru, design pekerjaan, pelanggan baru, atau pasar produk. Menurut Andrew F. Sikula pengembangan mengacu pada masalah staf dan personel adalah suatu proses pendidikan jangka panjang menggunakan suatu prosedur yang sistematis dan terorganisasi dengan mana manajer belajar pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.⁶³

Secara definitif, pengertian pengembangan adalah sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi dalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik. Banyak istilah untuk menggambarkan pengertian pengembangan sumber daya manusia. Dalam buku berjudul *Personel Management* karangan Flippo, digunakan istilah “pengembangan” untuk usaha usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan. Otto dan Glasser dalam bukunya *The Management of Training* menggunakan istilah *training* (latihan) untuk telah

⁶³ Handoko

menyangkut pengertian pendidikan (education).⁶⁴

- 1) Perencanaan Karir usaha peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan yang didalamnya Karir merupakan urutan-urutan posisi yang diduduki oleh seseorang selama masa hidupnya di suatu instansi. Ini merupakan karir yang objektif, meskipun demikian dari perspektif lainnya karir terdiri atas perubahan-perubahan nilai, sikap dan motivasi yang terjadi karena seseorang menjadi semakin tua. Ini merupakan karir yang subjektif. Kedua perspektif tadi menganggap bahwa seseorang memiliki beberapa tingkat pengadilan terhadap nasib mereka.

Menurut Hendry Simamora pengertian karir adalah urutan aktivitas yang berhubungan dengan pekerjaan dan perilaku nilai-nilai, dan aspirasi seseorang selama rentang hidup orang tersebut. Sedangkan perencanaan karir adalah proses yang dilalui karyawan untuk mengidentifikasi dan mengambil langkah-langkah untuk mencapai tujuan karirnya. Menurut Hani Handoko, pengertian karir ada tiga yaitu: a) Karir sebagai suatu urutan promosi atau pemindahan jabatan-jabatan yang lebih menuntut tanggungjawab atau kelokasi-lokasi yang lebih baik dalam atau menyilang hirarki hubungan kerja selama hidup seseorang. b) Karir sebagai penunjuk pekerjaan yang membentuk suatu pola kemajuan yang sistematis dan jelas alur karirnya. c) Karir sebagai sejarah pekerjaan seseorang atau serangkaian posisi yang dipegangnya selama kehidupan kerja.

Perencanaan karir individual berbeda secara filosofi dan prosedural dari perencanaan karir organisasional. Tipe perencanaan karir ini terfokus pada individu dan keinginan, keahlian, dan hasratnya. Serta yang terpenting, perencanaan karir individual meliputi latihan diagnostik dan prosedur untuk membantu orang tersebut menentukan siapa saya dan segi potensi dan kemampuannya. Prosedur ini mencakup suatu pengecekan realitas untuk membantu individu menuju suatu identifikasi yang bermakna dari kekuatan dan kelemahannya.

Perencanaan karir sebaiknya dimulai dengan

⁶⁴ Faustino Cordoso Gomes, "Manajemen Sumber Daya Manusia," Yogyakarta: Cv.Andi Offset, 2003, h.197

penempatan seseorang di dalam pekerjaan jenjang pemula (entry dan orientasi awal. Manajemen akan mengamati kinerja karyawan dan membandingkan dengan standar pekerjaan. Pada tahap ini manajemen akan mencatat kekuatan dan kelemahan pada karyawan, memungkingkan mereka membantu karyawan dalam membuat keputusan karir tertentu. Perencanaan karir merupakan proses yang berkesinambungan. Perencanaan ini memperhitungkan berbagai perubahan yang terjadi dalam orang dan organisasi. Fleksibilitas semacam ini mutlak perlu ditengah lingkungan organisasional yang dinamis.⁶⁵

2) Pengembangan Karir

Pengertian pengembangan karir menurut Komang A, dkk, adalah peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karir dan peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karir dan peningkatan oleh departemen personalia untuk mencapai suatu rencana kerja sesuai dengan jalur atau jenjang organisasi. Beberapa pendapat tentang pengertian pengembangan karir adalah sebagai berikut: a) Pengembangan karir adalah suatu rangkaian posisi atau jabatan yang ditempati seseorang selama masa kehidupan tertentu. b) Pengembangan karir adalah perubahan nilai-nilai, sikap, dan motivasi yang terjadi apada seseorang, karena dengan penambahan usia akan menjadi semakin matang. c) Pengembangan karir adalah usaha yang dilakukan secara formal dan kemampuan seseorang. berkelanjutan dengan difokuskan pada peningkatan dan penambahan.

Pengertian pengembangan kariri yang lain menyebutkan bahwa pengembangan karir adalah salah satu fungsi manajemen karir. Pengembangan karir adalah proses mengidentifikasi potensi karir pegawai dan materi serta menetapkan cara cara yang tepat untuk mengembangkan potensi tersebut. Secara umum proses pengembangan karir dimulai dengan mengevaluasi kinerja karyawan. dari hasil penilaian kinerja akan didapatkan masukan yang menggambarkan profil kemampuan

⁶⁵ Burhannudin Yusuf dan M. Nur Rianto Al Arif, "Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah," *Jakarta: Rajawali Pers*, 2015, h.176

karyawan baik potensi maupun kinerja aktualnya. Dari masukan inilah dapat diidentifikasi berbagai metode untuk mengembangkan potensi yang bersangkutan, baik melalui cara diklat maupun non-diklat.

C. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di SD Negeri 2 Kaeang Endah Kabupaten lampung tengah.

1. Pengertian Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah

Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) di sekolah merupakan proses penerapan berbagai fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan secara terencana untuk mengelola tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar mampu melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan. Implementasi MSDM tidak hanya berfokus pada pengelolaan tenaga kerja, tetapi juga pada upaya pengembangan kompetensi, peningkatan kinerja, dan pemberdayaan sumber daya manusia yang dimiliki sekolah.

Menurut Gary Dessler, Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kebijakan dan praktik yang diperlukan untuk melaksanakan aspek-aspek sumber daya manusia dari suatu posisi manajemen, termasuk perekrutan, pelatihan, penilaian, pemberian penghargaan, dan pengembangan tenaga kerja.⁶⁶

Dalam konteks pendidikan, implementasi MSDM merupakan upaya yang dilakukan kepala sekolah untuk mengelola seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui berbagai kegiatan seperti perencanaan kebutuhan tenaga pendidik, rekrutmen, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, hingga pemindahan atau pemisahan tenaga pendidik.

Kepala sekolah memiliki peran strategis dalam implementasi MSDM karena kepala sekolah bertindak sebagai manajer pendidikan yang bertanggung jawab terhadap keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia di sekolah. Keberhasilan suatu sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola guru dan tenaga kependidikan secara profesional.

⁶⁶ Gary Dessler, *Human Resource Management* (New Jersey: Pearson Education, 2013), hlm. 30.

2. Tujuan Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah

Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di sekolah memiliki tujuan untuk memastikan bahwa seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat menjalankan tugasnya secara profesional sesuai dengan visi, misi, dan tujuan lembaga pendidikan. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik tidak hanya berorientasi pada pemenuhan jumlah tenaga pendidik, tetapi juga pada peningkatan kualitas, kompetensi, motivasi kerja, serta komitmen guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Oleh karena itu, implementasi MSDM menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Menurut Hasibuan, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, disiplin kerja, kepuasan kerja, serta kualitas sumber daya manusia sehingga mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dalam konteks pendidikan, tujuan tersebut diwujudkan melalui pengelolaan tenaga pendidik yang terencana, mulai dari perencanaan kebutuhan guru, pelaksanaan rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, hingga pembinaan karier tenaga pendidik.

Selain itu, Armstrong (2020) menjelaskan bahwa tujuan MSDM tidak hanya berfokus pada pencapaian tujuan organisasi, tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang mampu mendorong pengembangan kompetensi, peningkatan motivasi, serta keterlibatan seluruh sumber daya manusia dalam mencapai kinerja yang optimal. Dengan demikian, implementasi MSDM di sekolah harus mampu menciptakan kondisi kerja yang mendukung peningkatan profesionalisme guru sehingga berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran.

Implementasi MSDM di sekolah bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat bekerja secara optimal dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Menurut Hasibuan, tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, dan kualitas kerja sumber daya manusia dalam organisasi.⁶⁷

Secara khusus implementasi MSDM di sekolah bertujuan

⁶⁷ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 10.

untuk:

- a. Memenuhi kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas.
- b. Meningkatkan kompetensi profesional guru.
- c. Meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Meningkatkan mutu pembelajaran.
- f. Mendukung pencapaian visi dan misi sekolah.
- g. Meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat dalam mengelola seluruh sumber daya manusia yang ada di sekolah.

3. Implementasi MSDM melalui Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi awal dalam manajemen sumber daya manusia yang menentukan keberhasilan fungsi-fungsi MSDM berikutnya. Melalui perencanaan yang baik, sekolah dapat memperkirakan kebutuhan tenaga pendidik baik dari segi jumlah maupun kualitas sesuai dengan perkembangan peserta didik dan program sekolah. Perencanaan juga membantu kepala sekolah mengantisipasi berbagai perubahan yang mungkin terjadi, seperti penambahan rombongan belajar, mutasi guru, maupun kebijakan pemerintah di bidang pendidikan.

Menurut Dessler (2020), human resource planning adalah proses menentukan kebutuhan sumber daya manusia organisasi pada masa sekarang maupun masa yang akan datang agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Sementara itu, Hasibuan (2019) menjelaskan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan kegiatan memperkirakan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan analisis pekerjaan dan tujuan organisasi sehingga diperoleh tenaga kerja yang tepat, baik dari segi jumlah maupun kompetensi.

Dalam lingkungan sekolah, kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk melakukan analisis kebutuhan guru berdasarkan jumlah peserta didik, beban mengajar, kompetensi guru, serta program-program sekolah yang akan dilaksanakan. Hasil perencanaan tersebut menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan rekrutmen, penyusunan pembagian tugas mengajar, hingga penyusunan program pengembangan profesional guru.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan langkah awal dalam implementasi MSDM. Perencanaan dilakukan untuk menentukan jumlah, kualifikasi, dan kompetensi tenaga pendidik yang dibutuhkan sekolah.

Dalam pelaksanaannya, kepala sekolah harus menganalisis kebutuhan guru berdasarkan jumlah peserta didik, jumlah rombongan belajar, mata pelajaran yang diajarkan, serta program-program sekolah yang akan dilaksanakan.

Melalui perencanaan yang baik, sekolah dapat menghindari kekurangan maupun kelebihan tenaga pendidik. Oleh karena itu, strategi kepala sekolah dalam menyusun perencanaan SDM menjadi faktor penting dalam keberhasilan implementasi MSDM.

4. Implementasi MSDM melalui Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik

Rekrutmen merupakan salah satu fungsi penting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia yang bertujuan memperoleh tenaga kerja yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam lingkungan sekolah, proses rekrutmen menjadi langkah awal untuk mendapatkan tenaga pendidik yang mampu melaksanakan tugas pembelajaran secara profesional. Rekrutmen yang dilaksanakan secara tepat akan memberikan dampak positif terhadap kualitas pembelajaran, sedangkan proses rekrutmen yang kurang baik dapat menyebabkan rendahnya kualitas tenaga pendidik sehingga memengaruhi pencapaian tujuan pendidikan.

Menurut Gary Dessler (2020), rekrutmen merupakan proses menemukan dan menarik calon tenaga kerja yang memiliki kualifikasi untuk mengisi posisi yang dibutuhkan organisasi. Rekrutmen dilakukan untuk memperoleh sejumlah pelamar yang memenuhi persyaratan sehingga organisasi dapat memilih kandidat terbaik melalui proses seleksi. Pendapat tersebut menunjukkan bahwa rekrutmen tidak hanya bertujuan memperoleh banyak pelamar, tetapi juga memastikan bahwa calon tenaga kerja memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Selanjutnya, Hasibuan (2019) menjelaskan bahwa rekrutmen merupakan usaha mencari dan memengaruhi tenaga kerja agar bersedia melamar pekerjaan pada suatu organisasi. Dalam proses tersebut organisasi harus mampu memberikan informasi yang jelas mengenai kebutuhan tenaga kerja sehingga dapat menarik

calon tenaga kerja yang berkualitas.

Setelah proses rekrutmen selesai dilaksanakan, tahap berikutnya adalah seleksi tenaga pendidik. Seleksi merupakan proses penyaringan terhadap calon guru untuk menentukan individu yang paling sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses seleksi dilakukan berdasarkan berbagai pertimbangan, seperti latar belakang pendidikan, kompetensi profesional, kemampuan pedagogik, pengalaman mengajar, kemampuan berkomunikasi, serta kepribadian calon guru.

Dalam implementasi MSDM di sekolah, kepala sekolah memiliki peran penting dalam memastikan bahwa proses rekrutmen dan seleksi dilakukan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Guru yang berhasil melalui proses seleksi diharapkan mampu memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas pembelajaran dan pencapaian tujuan pendidikan.

Dengan demikian, rekrutmen dan seleksi merupakan strategi penting dalam implementasi MSDM karena menentukan kualitas sumber daya manusia yang akan menggerakkan seluruh kegiatan pendidikan di sekolah.

Rekrutmen merupakan proses mencari dan menarik calon tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi untuk mengisi kebutuhan tenaga kerja di sekolah. Menurut Dessler, rekrutmen adalah proses menemukan dan menarik pelamar yang memenuhi syarat untuk mengisi posisi yang dibutuhkan organisasi.⁶⁸

Dalam implementasinya, kepala sekolah memiliki strategi untuk memperoleh tenaga pendidik yang berkualitas melalui proses seleksi yang objektif dan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Rekrutmen yang baik akan menghasilkan guru yang kompeten sehingga mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan.

5. Implementasi MSDM melalui Orientasi Tenaga Pendidik

Orientasi merupakan proses memperkenalkan tenaga pendidik baru terhadap lingkungan kerja sehingga mampu menyesuaikan diri dengan budaya organisasi sekolah. Program orientasi menjadi bagian penting dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia karena membantu guru memahami tugas, tanggung jawab, hak, kewajiban, serta berbagai aturan yang berlaku di lingkungan sekolah.

⁶⁸ Gary Dessler, *Human Resource Management*, hlm. 178.

Menurut Dessler (2020), orientasi merupakan proses memperkenalkan karyawan baru terhadap organisasi, pekerjaan, rekan kerja, serta berbagai kebijakan yang berlaku sehingga mereka mampu bekerja secara efektif sejak awal penugasan. Orientasi juga bertujuan mengurangi kecemasan tenaga kerja baru sekaligus mempercepat proses adaptasi terhadap lingkungan kerja.

Dalam lingkungan sekolah, program orientasi umumnya meliputi pengenalan visi dan misi sekolah, struktur organisasi, tata tertib sekolah, budaya kerja, program pendidikan, administrasi pembelajaran, serta berbagai kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas guru. Selain itu, guru baru biasanya memperoleh pendampingan dari guru senior agar lebih mudah memahami karakteristik peserta didik maupun proses pembelajaran yang diterapkan di sekolah.

Program orientasi yang dilaksanakan secara sistematis memberikan berbagai manfaat, antara lain meningkatkan rasa percaya diri guru baru, mempercepat proses adaptasi, mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan tugas, serta membangun komitmen terhadap tujuan organisasi. Guru yang mampu beradaptasi dengan baik akan lebih mudah melaksanakan proses pembelajaran secara efektif.

Oleh karena itu, orientasi merupakan bagian penting dalam implementasi MSDM karena menjadi langkah awal pembentukan tenaga pendidik yang profesional dan memiliki loyalitas terhadap organisasi sekolah.

Orientasi merupakan proses pengenalan lingkungan kerja kepada tenaga pendidik baru agar dapat beradaptasi dengan budaya organisasi sekolah. Program orientasi biasanya meliputi:

- a. Pengenalan visi dan misi sekolah.
- b. Pengenalan tata tertib sekolah.
- c. Pengenalan tugas dan tanggung jawab guru.
- d. Pengenalan struktur organisasi sekolah.
- e. Pengenalan budaya kerja sekolah.

Melalui orientasi yang baik, guru baru akan lebih cepat beradaptasi sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara optimal.

6. Implementasi MSDM melalui Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu fungsi utama dalam Manajemen Sumber Daya Manusia yang bertujuan meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan

profesionalisme tenaga pendidik. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta perubahan kebijakan pendidikan menuntut guru untuk terus meningkatkan kompetensinya agar mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas.

Menurut Gary Dessler (2020), pelatihan merupakan proses mengajarkan kepada karyawan berbagai keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan, sedangkan pengembangan merupakan proses jangka panjang yang bertujuan meningkatkan kemampuan individu agar mampu menghadapi tanggung jawab yang lebih besar di masa mendatang.

Sementara itu, Armstrong (2020) menjelaskan bahwa pelatihan dan pengembangan merupakan investasi organisasi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dalam dunia pendidikan, investasi tersebut diwujudkan melalui peningkatan kompetensi guru secara berkelanjutan.

Pelaksanaan pelatihan guru dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan, seperti workshop, seminar, In House Training (IHT), Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), pelatihan implementasi kurikulum, serta berbagai program pengembangan profesional lainnya. Seluruh kegiatan tersebut bertujuan meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian guru.

Keberhasilan program pelatihan sangat dipengaruhi oleh dukungan kepala sekolah. Kepala sekolah perlu memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti berbagai kegiatan pengembangan kompetensi, menyediakan fasilitas yang diperlukan, serta melakukan evaluasi terhadap hasil pelatihan agar ilmu yang diperoleh dapat diterapkan dalam proses pembelajaran.

Dengan demikian, pelatihan dan pengembangan menjadi strategi penting dalam implementasi MSDM karena mampu meningkatkan kualitas tenaga pendidik sekaligus mendukung peningkatan mutu pendidikan.

Pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu fungsi MSDM yang bertujuan meningkatkan kompetensi tenaga pendidik.

Dalam dunia pendidikan, pelatihan dapat dilakukan melalui:

- 1) Workshop.
- 2) Seminar.
- 3) Kelompok Kerja Guru (KKG).

- 4) In House Training (IHT).
- 5) Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).
- 6) Diklat dan pelatihan profesional lainnya.

Kepala sekolah memiliki strategi untuk meningkatkan kualitas guru melalui pemberian kesempatan mengikuti berbagai program pengembangan kompetensi. Semakin baik pelatihan yang diberikan, maka semakin tinggi pula kualitas pembelajaran yang dilaksanakan guru.

7. Implementasi MSDM melalui Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan proses sistematis untuk mengevaluasi kemampuan dan hasil kerja tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Penilaian kinerja menjadi salah satu fungsi penting dalam implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia karena memberikan informasi mengenai tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran serta menjadi dasar dalam penyusunan program pembinaan dan pengembangan kompetensi.

Menurut Hasibuan (2019), penilaian prestasi kerja merupakan kegiatan mengevaluasi hasil kerja karyawan berdasarkan standar yang telah ditetapkan organisasi. Penilaian tersebut bertujuan mengetahui tingkat keberhasilan individu sekaligus menjadi dasar dalam pengambilan berbagai keputusan manajemen.

Dalam lingkungan sekolah, penilaian kinerja guru dilakukan melalui supervisi akademik, observasi pembelajaran, evaluasi administrasi pembelajaran, penilaian perangkat ajar, serta pemantauan terhadap hasil belajar peserta didik. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan supervisi secara objektif dan memberikan umpan balik yang konstruktif kepada guru.

Pelaksanaan penilaian kinerja yang baik tidak hanya berfungsi sebagai alat evaluasi, tetapi juga menjadi sarana pembinaan profesional guru. Melalui hasil supervisi, kepala sekolah dapat mengidentifikasi berbagai aspek yang masih perlu ditingkatkan sehingga program pelatihan dan pengembangan dapat disusun sesuai dengan kebutuhan guru.

Oleh karena itu, penilaian kinerja merupakan salah satu strategi penting dalam implementasi MSDM karena berkontribusi terhadap peningkatan kualitas tenaga pendidik dan mutu pembelajaran di sekolah.

Penilaian kinerja merupakan proses evaluasi terhadap kemampuan dan hasil kerja tenaga pendidik dalam melaksanakan

tugasnya.

Penilaian kinerja guru dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Penilaian tersebut dapat dilakukan melalui:

- a. Supervisi akademik.
- b. Observasi pembelajaran.
- c. Evaluasi administrasi pembelajaran.
- d. Penilaian prestasi kerja guru.

Strategi kepala sekolah dalam melakukan supervisi dan evaluasi sangat menentukan keberhasilan peningkatan kinerja guru.

8. Implementasi MSDM melalui Pemindahan dan Pemisahan

Pemindahan tenaga pendidik merupakan proses penempatan kembali guru pada posisi atau tugas tertentu sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kompetensi yang dimiliki. Pemindahan dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas kerja, pemerataan beban mengajar, maupun memenuhi kebutuhan sekolah. Sebaliknya, pemisahan merupakan berakhirnya hubungan kerja tenaga pendidik dengan sekolah yang dapat disebabkan oleh pensiun, mutasi, pengunduran diri, maupun alasan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2019), pemindahan (transfer) merupakan perpindahan karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki tingkat tanggung jawab relatif sama, sedangkan pemisahan merupakan berakhirnya hubungan kerja antara organisasi dengan karyawan karena berbagai alasan yang telah ditetapkan.

Dalam implementasi MSDM di sekolah, kepala sekolah harus memastikan bahwa proses pemindahan maupun pemisahan dilakukan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Setiap keputusan harus mempertimbangkan kebutuhan organisasi, kompetensi tenaga pendidik, serta keberlangsungan proses pembelajaran agar kualitas layanan pendidikan tetap terjaga.

Selain aspek administratif, kepala sekolah juga perlu membangun komunikasi yang baik dengan tenaga pendidik selama proses pemindahan maupun pemisahan. Komunikasi yang terbuka dapat meminimalkan kesalahpahaman, menjaga hubungan kerja yang harmonis, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Dengan demikian, pemindahan dan pemisahan tenaga

pendidik merupakan bagian dari implementasi MSDM yang bertujuan menjaga efektivitas organisasi sekaligus memastikan keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Pemindahan merupakan proses penempatan kembali tenaga pendidik pada posisi atau tugas yang lebih sesuai dengan kompetensinya. Sedangkan pemisahan merupakan berakhirnya hubungan kerja seorang tenaga pendidik dengan lembaga pendidikan karena pensiun, mutasi, atau alasan lainnya.

Dalam implementasi MSDM, kepala sekolah harus memastikan bahwa proses pemindahan maupun pemisahan dilakukan secara objektif, adil, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Peran Strategis Kepala Sekolah dalam Implementasi MSDM

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang memiliki tanggung jawab dalam mengelola seluruh sumber daya manusia di lingkungan sekolah. Keberhasilan implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah sebagai manajer pendidikan harus mampu memberdayakan tenaga pendidik melalui pembinaan profesional, supervisi akademik, pemberian motivasi, serta penciptaan lingkungan kerja yang kondusif. Kepala sekolah juga bertanggung jawab menciptakan budaya organisasi yang mendukung peningkatan kualitas pendidikan.

Selain sebagai manajer, kepala sekolah juga berperan sebagai pemimpin perubahan (change leader) yang mampu mendorong inovasi dalam pengelolaan sumber daya manusia. Perubahan kurikulum, perkembangan teknologi, serta tuntutan peningkatan mutu pendidikan mengharuskan kepala sekolah memiliki kemampuan dalam mengembangkan kompetensi guru secara berkelanjutan melalui berbagai program pelatihan dan pembinaan.

Dalam implementasi MSDM, kepala sekolah berperan mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga pendidik, pelaksanaan rekrutmen dan seleksi, orientasi guru baru, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, hingga pengelolaan pemindahan dan pemisahan tenaga pendidik. Seluruh fungsi tersebut harus dilaksanakan secara terpadu agar tujuan

pendidikan dapat dicapai secara efektif.

Dengan demikian, peran kepala sekolah tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga sebagai pemimpin strategis yang menentukan keberhasilan implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di sekolah. Kepala sekolah yang mampu mengelola sumber daya manusia secara profesional akan menghasilkan tenaga pendidik yang kompeten, berkinerja tinggi, serta mampu meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Keberhasilan implementasi MSDM di sekolah tidak terlepas dari strategi kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia.

Menurut Mulyasa, kepala sekolah sebagai manajer pendidikan harus mampu memberdayakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui berbagai program pembinaan dan pengembangan profesional guna meningkatkan mutu pendidikan.⁶⁹

Oleh karena itu, implementasi MSDM yang efektif sangat bergantung pada strategi kepala sekolah dalam mengelola tenaga pendidik mulai dari perencanaan kebutuhan guru, rekrutmen, orientasi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, hingga pemindahan dan pemisahan tenaga pendidik. Semakin baik strategi yang diterapkan kepala sekolah, maka semakin baik pula kualitas sumber daya manusia yang dimiliki sekolah sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

⁶⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 98.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Cholid Narbuko & Abu. "Metologi Penelitian," 2019.
- Ajabar. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi* Jakarta: Bumi Aksara, 2020.
- Anas Sudijono. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2017.
- Anwar, Rosyida Nurul. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Manajemen Sumber Daya Manusia, Jurnal Ilmiah Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Vol 1 Nomor 2*, 2008.
- Arif, Burhannudin Yusuf dan M. Nur Rianto Al. "Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah." *Jakarta: Rajawali Pers*, 2015, h.176.
- Badriyah, Mila. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Manajemen Sumber Daya Manusia (Bandung: CV.Pustaka Setia)*, 2015, 125.
- (Deti Rostini, dkk., "Manajemen Sumber Daya Manusia di Lingkungan Sekolah di SDN Cilamaya I," *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* Vol. 6 No. 8 (2023), hlm. 6074–6081.)
- (Muhammad Hasan, dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Pendidikan* (Bandung: Sada Kurnia Pustaka, 2023), hlm. 25.)
- Armstrong, M. (2020). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice* (15th ed.). Kogan Page.
- David, F. R., David, F. R., & David, M. E. (2020). *Strategic Management: A Competitive Advantage Approach, Concepts and Cases* (17th ed.). Pearson.
- Dessler, G. (2020). *Human Resource Management* (16th ed.). Pearson.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). PT Bumi Aksara.
- Mulyasa, E. (2022). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. PT Remaja Rosdakarya.
- Pearce, J. A., & Robinson, R. B. (2015). *Strategic Management: Planning for Domestic & Global Competition* (14th ed.). McGraw-Hill Education.
- Rangkuti, F. (2016). *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Wahjosumidjo. (2020). *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. RajaGrafindo Persada.
- Wheelen, T. L., Hunger, J. D., Hoffman, A. N., & Bamford, C. E. (2018). *Strategic Management and Business Policy: Globalization, Innovation and Sustainability* (15th ed.). Pearson

- Cholid Narbuko & Abu Ahmad. "Cholid Narbuko & Abu Ahmad, Metodologi Penelitian (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007).," no. July (2011): 1–7.
- Darmadi, Hamid. "Metode Penelitian (Jenis, Metode Dan Prosedur)." In *Metode Penelitian (Jenis, Metode Dan Prosedur)*, 2014.
- Departemen Agama RI, Al-Qur'an Dan Terjemahnya. *Departemen Agama RI, Al-Qur'an Dan Terjemahnya*, (Semarang: CV. Toha Putra), 1990, 463.
- Desseler, Gary. "Human Resource Management." *Human Resource Management, Tenth Edition*, (New Jersey: Prentice), 2003.
- Donny Grahal Anwar. *Pengantar Fenomenologi*. Depok: Koekoesan, 2010.
- Edward Sallis. *Total Quality Management in Education (Manajemen Mutu Pendidikan)*. Yogyakarta: IRCiSoD, 2016.
- Emzir. "Metodologi Penelitian Kualitatif & Kuantitatif." In (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.), 2011.
- Fathoni, Abdurrahmat. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta), 2006.
- Syaiful Sagala, Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 56.
- David, Fred R. *Manajemen Strategis: Konsep*. Jakarta: Salemba Empat, 2011.
- Mulyasa, E. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013.
- E. Mulyasa, "Menjadi Kepala Sekolah Profesional " (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), h. 97.
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), h. 24.
- Wahjosumidjo, Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), h. 81.
- Made Pidarta, Manajemen Pendidikan Indonesia (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 198.
- Data Pra Penelitian SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah. Observasi Awal, 10 Mei 2024.
- Wawancara dengan Ibu Siti Mardiyah, S.Pd., Kepala SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah, 10 Mei 2024.
- Data Hasil Observasi Penelitian di SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah, 10 Mei 2024.

- Wahjosumidjo, Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), h. 90.
- Nurkolis, Manajemen Berbasis Sekolah (Jakarta: Grasindo, 2013), h. 75.
- Gary Dessler, Human Resource Management, 13th ed. (Boston: Pearson Education, 2013), h. 4.
- G, Hall T. Douglas And James Goodale. "Human Resources Management, Design And Implementation," *Human Resources Management, Design And Implementation, (Glenview: Scott Foresman And Company)*, 2003.
- Gomes, Faustino Cordoso. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Yogyakarta: Cv.Andi Offset*, 2003, h.197.
- Hakimah, Shofy. "Manajemen Pengembangan Sumber Daya Pendidik Di MAN 1 Lampung Tengah.," 2018.
- Hamalik, Oemar. "Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi." *Pendidikan Pendidik, Pendidikan Kompetensi, (Jakarta: Bumi Aksara)*, 2008.
- Handoko, T. Hani. "Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia." *Yogyakarta: BPFE*, 2014, h.14.
- Hapsari, Aliya Inas. "Manajemen Sumber Daya Manusia di Mts. Negeri 2 Bandar Lampung." *Manajemen Sumber Daya Manusia di Mts. Negeri 2 Bandar Lampung*, n.d.
- Herlambang, Marisa Putri. "Metodologi Penelitian," 2015, 35–63.
- Iswanto, Yun. "Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.," *Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia, Modul 1 Manajemen Sumber Daya Manusi*, n.d.
- Jaedun, Amat. "Metode Penelitian Evaluasi Program." *Pelatihan Metode Penelitian Evaluasi Kebijakan Dan Evaluasi Program Pendidikan*, 2010, 1–14.
- Juliantoro, Mohamad. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Jurnal Al– Hikmah*, 5 (2017),” n.d.
- Kersiana. "Pengertian Mutu, Faktor Dan Jenisnya." *Pengertian Mutu, Faktor Dan Jenisnya*, 2019. Masqalani, Hafid Ibnu Hajar. "Bulughul Maram, Surabaya." *Bulughul Maram, Surabaya*, n.d., 338.
- Moh.Saifullah, Zainul Muhibbin, Hermanto. "Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah, Jurnal Sosial Humaniora." *Jurnal Sosial Humaniora, Vol.5 No.2*, n.d., h.207-208.
- Nasional, Departemen Pendidikan. "Tugas Dan Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Kurikulum." *Tugas Dan Peran Kepala*

- Sekolah Dalam Manajemen Kurikulum*,(Jakarta: BP.Dharma Bakti), 339AD, 319.
- Natoatmodjo, Soekidjo. “Pengembangan Sumber Daya Manusia.” *Pengembangan Sumber Daya Manusia*,(Jakarta: Rineka Cipta), 2023, 118.
- NURTAMI, YUGO. “Implementasi Manajemen Mutu Pendidik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Sd Al-Azhar 3 Bandar Lampung.” *Implementasi Manajemen Mutu Pendidik Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Sd Al-Azhar 3 Bandar Lampung*, n.d.
- “Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, Pasal 2.” *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 74 Tahun 2008, Tentang Pendidik, Pasal 2*, n.d.
- Purnama, Basuki Jaka. “Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah.” *Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah, Jurnal Manajemen Pendidikan*, 12 (2019): 39.
- Rahmawati, Ika Dewi. “Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah.” *Skripsi Program Strata 1 Pendidikan Islam*, 2012, hal.5.
- Rochaety, Eti. “Sistem Informasi Manajemen Pendidikan,” *Jakarta: Bumi Aksara*, 2005, hal.97.
- S, Samsudin. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” *Bandung: Pustaka Setia*, 2006, hal.30.
- Sakina, Mifta Wahyu Rafa, and Dwi Sarwindah Sukiati. “The Role of Shadow Teacher To Reduce Social Aggressiveness In Class 1 Students Elementary School.” *Proceedings of The ICECRS 8* (2020). <https://doi.org/10.21070/icecrs2020426>.
- Sugiono, Bandung: Alfabeta, 2012. “Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Dan R & D.” In *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Dan R & D*, 2012.
- SUGIONO. “Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan R&D.” In *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan R&D*, HAL 15, 2009.
- Suhemah. “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Tenaga Pendidik DI SMP AL-AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG,” n.d.
- Sutiawan. “Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.” *Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidik Di Mts Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung.*, N.D.

- Sutrisno, 3 Edy. "Manajemen Sumber Daya Manusia." *Jakarta: Kencana*, 2009, hal.7.
- Tafsir, Ahmad. "Ilmu Pendidikan Dalam Perspektif Islam." *Bandung: Remaja Rosda Karya cet II* (1994): hal.74.
- Tinti, Joel, Luciano Venelli-Costa, Almir Vieira, and Alexandre Cappellozza. "The Impact of Human Resources Policies and Practices on Organizational Citizenship Behaviors." *Brazilian Business Review* 14, no. 6 (2017). <https://doi.org/10.15728/bbr.2017.14.6.6>.
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal
- Mulyasa, E. (2013). "*Menjadi Kepala Sekolah Profesional*". Bandung: Remaja Rosdakarya.)
- Dessler, G. (2013). "*Human Resource Management*" (13th ed.). Pearson Education.)
- Bush, T. (2007). "*Educational leadership and management: theory, policy, and practice*". South African Journal of Education, 27(3), 391–406.)
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II Pasal 3 Hal 68*, 2006.
- Undang Undang RI, BAB I Pasal 1 Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Pendidik Dan Dosen," n.d. UPI, Tim Dosen Administrasi Pendidikan. "Manajemen Pendidikan." *Manajemen Pendidikan*(Bandung: Alfabet), 2011, 233.
- Utomo, Nugroho. "Manajemen Sumber Daya Manusia Di Pondok Pesantren Futuhiyyah 1 Melungun Dalam Bukit Kemuning Lampung Utara," 2018.
- Villela, lucia maria aversa. "Bab 3 Metode Penelitian." *Journal of Chemical Information and Modeling* 53, no. 9 (2013): 14–28.
- Wahyudi, Andri. "Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik) Di SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung." *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik) Di SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung. Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik) Di SMA Al- Azhar 3 Bandar Lampung.*, 2019.
- "Wawancara Kepala Sekolah SD Negeri 2 Karang Endah Kabupaten Lampung Tengah, 10 Mei 2024," n.d.
- Yusuf, Burhanuddin. "Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah." *Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada*, 2015, hal.27.







Lampiran 1 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Nama : Dian Novitasari

NPM : 2011030214

**Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan
Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sd Negeri 2 Karang
Endah Lampung Tengah**

Fokus Penelitian	Indikator	Sub Indikator	Nomor Pertanyaan
Perencanaan SDM	Analisis kebutuhan SDM	Perencanaan kebutuhan guru	1,2,3
Orientasi	Pengenalan lingkungan kerja	Pembinaan guru baru	4,5,6
Pelatihan dan Pengembangan	Pengembangan kompetensi	Workshop, seminar, KKG	7,8,9
Penilaian Kinerja	Evaluasi kinerja guru	Supervisi akademik	10,11,12
Pemindahan dan Pemisahan	Mutasi dan pemberhentian	Kebijakan sekolah	13,14,15

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

LEMBAR PERTANYAAN WAWANCARA KEPADA KEPALA SEKOLAH

- A. Perencanaan sumber daya manusia
 - 1. Apa strategi anda dalam mengelola sumberdaya manusia di SD Negeri 2 Karang Endah?
 - 2. Bagaimana langkah-langkah anda dalam mengembangkan rencana untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja di SD Negeri 2 Karang Endah?
 - 3. Bagaimana anda mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja di SD Negeri 2 Karang Endah?
- B. Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik
 - 1. "Bagaimana proses rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik yang Bapak/Ibu terapkan di SD Negeri 2 Karang Endah, mulai dari analisis kebutuhan guru hingga penentuan calon guru yang diterima?"
- C. Orientasi
 - 1. Bagaimana proses orientasi yang diberikan kepada guru baru?
 - 2. Apa saja informasi yang diberikan kepada guru baru saat pertama kali bertugas?
 - 3. Bagaimana kepala sekolah membantu guru baru beradaptasi dengan lingkungan kerja?
- D. Pelatihan dan pengembangan
 - 1. Apa strategi anda dalam mengembangkan kemampuan guru dan staff di sekolah ini?
 - 2. Bagaimana anda menentukan kebutuhan pelatihan dan pengembangan di sekolah ini?
 - 3. Apa yang anda harapkan dari pelatihan dan pengembangan sekolah ini?
- E. Penilaian kinerja / penilaian prestasi
 - 1. Apa kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja guru dan staf di sekolah dasar?
 - 2. Bagaimana Anda melakukan penilaian kinerja guru dan staf?
 - 3. Apa yang Anda lakukan untuk memberikan umpan balik dan dukungan kepada guru dan staf berdasarkan hasil penilaian?
- F. Pemindahan dan pemisahan

1. Bagaimana kebijakan pemindahan atau mutasi tenaga pendidik di sekolah ini?
2. Apa pertimbangan yang digunakan dalam proses pemindahan tenaga pendidik?
3. Bagaimana prosedur pemisahan atau pemberhentian tenaga pendidik apabila diperlukan?



Lampiran 3 Lembar Observasi

No	Aspek yang Diamati	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1	Struktur organisasi sekolah	✓	
2	Data jumlah guru	✓	
3	Data tenaga kependidikan	✓	
4	Program pelatihan guru		✓
5	Dokumen supervisi akademik		✓
6	Dokumen penilaian kinerja guru		✓
7	Dokumen orientasi guru baru		✓
8	Dokumen pembagian tugas guru	✓	
9	Dokumen mutasi atau pemindahan guru		✓
10	Dokumen rapat pengembangan SDM		

Lampiran 4 Kisi-Kisi Dokumen

No .	Nama	Jabatan/Jenis Guru	Tugas Mengajar	Tugas Tambahan/Keterangan
1	Siti Mardiyah, S.Pd	Kepala Sekolah	-	Kepala UPTD Satuan Pendidikan
2	Agus Salim, A.Ma	Guru PAI	Kelas 3–4	Guru PAI
3	NurLiana, S.Pd.I	Guru PAI	Kelas 5–6	Guru PAI
4	Suratmi, S.Pd.SD	Guru Kelas	Kelas 1C	Wali Kelas
5	Umiyati, S.Pd.SD	Guru Kelas	Kelas 4A	Wali Kelas
6	Palupi, S.Pd.SD	Guru Kelas	Kelas 1B	Wali Kelas
7	Rini Susilowati, S.Pd.SD	Guru Kelas	Kelas 2A	Wali Kelas
8	Yuyun Nilawati, S.Pd.SD	Guru Kelas	Kelas 2B	Wali Kelas
9	Asmelia Sundapa	Guru PAI	Kelas 1–2	Guru PAI
10	Restu Adi Santoso, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 6B	Wali Kelas
11	Titin Rahayu, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 4C	Wali Kelas
12	Sunarti, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 6A	Wali Kelas
13	Fitri Heriyana, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 4B	Wali Kelas
14	Mega Ayu Aryani, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 3B	Wali Kelas

15	Lela Komala Sari, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 5A	Wali Kelas
16	Putri Lidyawati, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 5B	Wali Kelas
17	Fiki Nurkhasanah, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 6C	Wali Kelas
18	Bulan Anggereany, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 5C	Wali Kelas
19	Riki Saputra, S.Pd	Guru PJOK	Kelas 4–6	Guru PJOK
20	Lucia Intan Permata Sari	Guru Kelas	Kelas 3C	Wali Kelas
21	Mariyatul Qibtiyah, S.Pd.I	Guru Mulok	Kelas 1–2	Operator Sekolah
22	Tria Ajeng Marta Lena, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 2C	Wali Kelas
23	Anita Septia, S.Pd	Guru Kelas	Kelas 1A	Wali Kelas
24	Dedi Utomo, S.Pd	Guru PJOK	Kelas 1–3	Guru PJOK
25	Tria Kusumawati, A.Md	Guru Bahasa Inggris	Kelas 3–6	Guru Mulok Bahasa Inggris
26	Joko Prayitno	Tenaga Kependidikan	-	Penjaga Sekolah
27	Siti Jawariyah	Guru Mulok	Bahasa Lampung g Kelas 3–6	Guru Mulok Bahasa Lampung

28	Annisa Carensya	Guru Kelas	Kelas 3A	Wali Kelas
----	--------------------	------------	-------------	------------

Sumber: Dokumen SK Pembagian Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan SD Negeri 2 Karang Endah Tahun Ajaran 2023/2024.



Lampiran 5 Dokumentasi



Akses Jalan SD Negeri 2 Karang Endah Lampung Tengah

Lampiran 6 Surat Izin Pra Penelitian

Perihal:

Permohonan Surat Penelitian

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Intan Lampung
di- Bandar Lampung

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dian Novitasari
NPM : 2011030214
Semester : XI(Sebelas)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan
Manajemen Sumber Daya Manusia Di SD Negeri 2 Karang
Indah Lampung Tengah
Instansi/Tempat Penelitian : SD Negeri 2 Karang Indah Lampung Tengah

Telah menyelesaikan Skripsi BAB I, dan BAB II yang telah disetujui/ACC oleh Pembimbing I dan II untuk itu mohon agar diterbitkan Surat Penelitian. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, berikut ini saya lampirkan :

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. Slip Pembayaran SPP dari awal hingga akhir
3. KRS Mata Kuliah Metodologi Penelitian
4. KHS Mata Kuliah Metodologi Penelitian
5. KRS Mata Kuliah Skripsi
6. Transkrip dari siakad
7. Bukti proposal yang telah diseminarkan
8. Kartu kendali seminar proposal
9. Kartu perpustakaan FTK

Demikian, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui
Pembimbing I

Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd
NIP. 1966081719951210002

Pembimbing II

Dr. Oki Dermawan, M.Pd
NIP.197610302005011001

Pemohon

Dian Novitasari
NPM. 2011030214

Mengetahui
Sekretaris
Jurusan/Prodi

Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd
NIP. 1966081719951210002

Catatan :

1. Lampiran Surat permohonan ini harus menunjukan aslinya;
2. Data Nama s.d Tempat Penelitian diketik dalam Microsoft Excel (dalam kolom masing-masing dimasukkan dalam flashdisk);
3. Saat mengajukan surat permohonan ini, mahasiswa/i harus bisa login pada SIAKAD.

Lampiran 7 Surat Tugas Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl.Letkol. H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)783260 Fax. 780422

SURAT TUGAS

Nomor : B-~~447~~/Un.16/DT/PP.009/09/2024

Dasar

1. Surat Keputusan Rektor UIN Raden Intan Lampung Nomor 643 tahun 2017 tanggal 11-10-2019 tentang Pedoman Akademik dan Kurikulum UIN Raden Intan Lampung
2. Melaksanakan Sidang Seminar Skripsi Mahasiswa:
Nama/NPM/Jurusan : DIAN NOVITASARI/2011030214/Manajemen Pendidikan Islam
Dengan Judul : STRATEGI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Menugaskan Kepada :

NO	NAMA	TUGAS
1	DR. HJ. YETRI, M.PD	Ketua Sidang 
2	SELA KHOLIDIANI, M.PD	Sekretaris
3	DR. H. SEPTURI, M.AG	Pembahas Utama
4	DR. RIYUZEN PRAJA TUALA, M.PD	Pembahas Pendamping I
5	DR. OKI DERMAWAN, M.PD	Pembahas Pendamping II

Untuk melaksanakan tugas Tim Seminar proposal bagi mahasiswa tersebut di atas, yang dilaksanakan pada :

1. Hari / tanggal : Selasa, 1 Oktober 2024
1. Waktu : 13:00-14:00 WIB
2. Tempat : Ruang Sidang MPI

Surat tugas ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 27 September 2024
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,



Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd.
NIP: 19640828 198803 2 002

Lampiran 8 Berita Acara Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl.Lethkol. H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 783260 Fax. 780422

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nomor : B-.....⁶⁴³³ /Un.16/DT/PP.009/10/2024

Berdasarkan Surat Tugas Nomor : B-4477/Un.16/DT/PP.009/09/2024 maka pada hari ini Selasa, 01 Oktober 2024, jam 13:15-14:15 WIB bertempat di Ruang Sidang MPI, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung, telah diselenggarakan Seminar Proposal yang berjudul:

STRATEGI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Mahasiswa yang di uji :

NAMA	NPM	JURUSAN	T.TANGAN
DIAN NOVITASARI	2011030214	Manajemen Pendidikan Islam	<i>[Signature]</i>

Tim Penguji Sidang Seminar :

NO	NAMA	JABATAN	T.TANGAN
1	DR. YETRI, M.PD.	Ketua Sidang	<i>[Signature]</i>
2	SELA KHOLIDIANI, M.PD	Sekretaris	<i>[Signature]</i>
3	DR. H. SEPTURI, M.AG.	Pembahas Utama	<i>[Signature]</i>
4	DR. RIYUZEN PRAJA TUALA, M.PD	Pembahas Pendamping I	<i>[Signature]</i>
5	DR. OKI DERMAWAN, M.PD.	Pembahas Pendamping II	<i>[Signature]</i>

Ketua Sidang,

dto. *[Signature]*
DR. YETRI, M.PD.
NIP. 19651215 199403 2 001

Bandar Lampung, 01 Oktober 2024
Sekretaris,

dto. *[Signature]*
SELA KHOLIDIANI, M.PD
NIP.

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Hj. Nivya Diana, M.Pd.
NIP. 19640828 198803 2 002

Lampiran 9 Surat Pengesahan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung, telp.(0721)703260

PENGESAHAN

Proposal dengan judul: STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH LAMPUNG TENGAH, disusun oleh DIAN NOVITASARI, NPM: 2011030214, Program Studi MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM telah diujikan pada seminar proposal Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari/tanggal: Selasa, 01 Oktober 2024, pukul 13:00 - 14:00 WIB.

TIM SEMINAR PROPOSAL

Ketua : Dr. Hj. Yetri, M.Pd

(.....)

Sekretaris : Sela Cholidiani, M.Pd

(.....)

Pembahas Utama : Dr. Septuri, M.Ag

(.....)

Pembahas Pendamping I : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

(.....)

Pembahas Pendamping II : Dr. Oki Dermawan, M.Pd

(.....)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Yetri, M.Pd
NIP.196512151994032001

Lampiran 10 Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Letkol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung 35131
Telp. (0721) 780887 ; email.humas@radenintan.ac.id
Website: www.radenintan.ac.id

Nomor : B-194 Un.16/DT/PP.009.07/1/2026 Bandar Lampung, Januari 2026
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Mengadakan Penelitian

Kepada Yth.
Kepala Sekolah SD N 2 Karang Indah Lampung Tengah
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah memperhatikan Judul Skripsi dan Out Line yang sudah disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik (PA), maka dengan ini Mahasiswa/i Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung :

Nama : Dian Novitasari
NPM : 2011030214
Semester : XI (Sebelas)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah dalam Mengimplementasikan Manajemen SDM di SD N 2 Karang Indah Lampung Tengah

Akan mengadakan penelitian, Guna mengumpulkan data dan bahan-bahan skripsi yang bersangkutan. Waktu yang diberikan mulai tanggal 22 Januari sampai dengan selesai. Demikian, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd.
NIP. 19640828 198803 2 002

Tembusan :

1. Wakil Dekan Bidang Akademik;
2. Kajur/Kaprodi Jurusan Masing-masing
3. Kasubag Akademik;
4. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 11 Surat Keterangan Balasan Penelitian



P E M E R I N T A H K A B U P A T E N L A M P U N G T E N G A H
D I N A S P E N D I D I K A N D A N K E B U D A Y A A N
U P T D S A T U A N P E N D I D I K A N S D N E G E R I 2 K A R A N G E N D A H
K E C A M A T A N T E R B A N G G I B E S A R K A B U P A T E N L A M P U N G T E N G A H
Alamat : Jln Tiga Karang Endah Kec. Terbanggi Besar Kab. Lampung Tengah Kode Pos 34162 NPSN : 10802420,
NRS101120217046, REGI: 12020206044



SURAT KETERANGAN

Nomor :

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Mardiyah, S. Pd.
NIP : 1965030219850302008
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SD Negeri 2 Karang Endah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Dian Novitasari
NPM : 2011030214
Semester : II (Sebela)
Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Universitas : Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Adalah benar mahasiswa tersebut diterima melaksanakan **penelitian** di SD Negeri 2 Karang Endah, Kecamatan Terbanggi Besar, Lampung Tengah untuk dapat memenuhi penyusunan skripsi

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Lampung Tengah, 12 Januari 2026

Kepala SD Negeri 2 Karang Endah



Siti Mardiyah, S. Pd.

NIP: 1965030219850302008

Lampiran 12 Surat Tugas Munaqosah



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Letkol. H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)783260 Fax. 780422

SURAT TUGAS

Nomor : B-3180/Un.16/DT/PP.009/03/2026

- Dasar : 1. Surat Keputusan Rektor UIN Raden Intan Lampung Nomor 643 tahun 2017 tanggal 11-10-2019 tentang Pedoman Akademik dan Kurikulum UIN Raden Intan Lampung
2. Pembuatan Skripsi Mahasiswa
Nama/NPM/Jurusan : DIAN NOVITASARI / 2011030214 / Manajemen Pendidikan Islam
Dengan Judul : STRATEGI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Menugaskan Kepada :

NO	NAMA	TUGAS
1	DR. YETRI, M.PD.	Ketua Sidang
2	MEYRONITA FIRJA MKS, M.PD.	Sekretaris
3	DR. H.. SEPTURI, M.AG.	Penguji Utama
4	DR. RIYUZEN PRAJA TUALA, M.PD	Penguji Pendamping I
5	DR. OKI DERMAWAN, M.PD.	Penguji Pendamping II

Untuk melaksanakan tugas Tim Munaqosah bagi mahasiswa tersebut di atas, yang akan dilaksanakan pada :

1. Hari / tanggal : Rabu, 11 Maret 2026
2. Waktu : 14:30-16:00 WIB
3. Tempat : Ruang Sidang MPI

Surat tugas ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 09 Maret 2026
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,



Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd.
NIP: 19640828 198803 2 002

Lampiran 13 Berita Acara Munaqosyah



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl.Letkol. H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131 Telp.(0721)783260 Fax. 780422

BERITA ACARA MUNAQOSYAH

Nomor : B-²¹⁵...../Un.16/DT/PP.009/03/2026

Berdasarkan Surat Tugas Nomor : B-³¹⁸⁰...../Un.16/DT/PP.009/03/2026 maka pada hari ini Rabu, 11 Maret 2026, jam 14:30-16:00 WIB bertempat di Ruang Sidang MPI, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung, telah diselenggarakan Sidang Munaqosah yang berjudul:

STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Mahasiswa yang di uji :

NAMA	NPM	JURUSAN	T.TANGAN
DIAN NOVITASARI	2011030214	Manajemen Pendidikan Islam	

Tim Penguji Sidang Munaqosah :

NO	NAMA	JABATAN	T.TANGAN
1	DR. YETRI, M.PD.	Ketua Sidang	
2	MEYRONITA FIRJA MKS, M.PD.	Sekretaris	
3	DR. H. SEPTURI, M.AG.	Penguji Utama	
4	DR. RIYUZEN PRAJA TUALA, M.PD	Penguji Pendamping I	
5	DR. OKI DERMAWAN, M.PD.	Penguji Pendamping II	

Ketua Sidang,

dto.

DR. YETRI, M.PD.
NIP. 19651215 199403 2 001

Bandar Lampung, 11 Maret 2026
Sekretaris,

dto.

MEYRONITA FIRJA MKS, M.PD.
NIP.

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd.
NIP. 19640828 198803 2 002

Lampiran 14 Surat Cek Turnitin dan Hasilnya



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
PUSAT PERPUSTAKAAN**

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukrame I, Bandar Lampung 35131
Telp. (0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: www.radenintan.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-0870/Un.16/P1/KT/III/2026

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **Ria Septiani, S.I.Kom M.I.P**
NIP : 198409102006042002
Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung
Menerangkan bahwa Artikel Ilmiah dengan judul :

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER
DAYA MANUSIA DI SD NEGERI 2 KARANG ENDAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**
Karya

NAMA	NPM	FAKULTAS/PRODI
DIAN NOVITASARI	2011030214	FTK/MPI

Bebas Plagiasi dengan tingkat kemiripan sebesar 17%. Dan dinyatakan **Lulus** dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandar Lampung, 4 Maret 2026
Kepala Pusat Perpustakaan



Ria Septiani, S.I.Kom M.I.P
NIP. 198409102006042002

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan.

RADEN INTAN LIBRARY

STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGIMPLEMENTASIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MAN...

 FTK 4

Document Details

Submission ID

3618129816222

22 Pages

Submission Date

4 Mar 2026, 09:08 GMT+7

8,859 Words

Download Date

4 Mar 2026, 09:19 GMT+7

59,483 Characters

File Name

DIAN NOVITASARI 2011030214.docx

File Size

69.4 KB

17% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Small Matches (less than 8 words)

Exclusions

- 6 Excluded Sources

Top Sources

- 14% Internet sources
- 11% Publications
- 16% Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

Our system's algorithms look deep at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.



Top Sources

- 14% Internet sources
- 11% Publications
- 16% Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2021-07-09	2%
2	Student papers	Universitas Muhammadiyah Surakarta on 2016-04-04	2%
3	Internet	repository.upy.ac.id	2%
4	Student papers	IAIN Pekalongan on 2023-10-17	1%
5	Internet	repository.umsu.ac.id	1%
6	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2024-08-01	<1%
7	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2024-05-20	<1%
8	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2024-02-05	<1%
9	Student papers	UIN Raden Intan Lampung on 2024-06-12	<1%
10	Publication	Selamat Tulipri, Rahmat Hidayat, Hamengkubuwono Hamengkubuwono, Jumira ...	<1%
11	Internet	repository.unibos.ac.id	<1%

