



MANAJEMEN PERSONALIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN

Nuraini

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas
nurainiiaissambas@gmail.com

Abstrak

Manajemen personalia adalah berupa usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Perencanaan personalia, serangkaian kegiatan yang memiliki tujuan untuk mencari serta memikat para pelamar pekerjaan dengan memberikan sebuah motivasi agar mereka dapat memperlihatkan pengetahuan dan kemampuan, pengetahuan kepegawaian dalam sebuah lembaga pendidikan. Perencanaan personalia ini yang terdiri dari: perekrutan tenaga kependidikan dan orientasi dan penempatan tenaga kependidikan. Pengembangan personalia kegiatannya terdiri dari: tata cara atau peneinjauan kembali untuk menjamin stabilitas usaha pendayagunaan, meningkatkan serta meningkatkan produktivitas kerja. Penilaian dan promosi terdiri dari penilaian tenaga kependidikan, mutasi, promosi, dan demosi, serta kompensasi dan pemberhentian tenaga kependidikan.

Kata Kunci: *Manajemen Personalia, dan Lembaga Pendidikan.*

Abstrak

Personnel management is an effort to obtain the right type and number of personnel needed to complete the goals of the organization. Planning personnel, knowledge that has the aim of finding and submitting job applications by providing a motivation so that they can know the knowledge and abilities, staffing in an educational institution. This personnel planning consists of: outreach of education personnel and orientation and placement of educational personnel. Personnel development activities consist of: procedures or reviews to ensure efforts to utilize, improve and increase work productivity. Assessment and promotion consists of assessment of educational staff, transfer, promotion, and demotion, as well as compensation and dismissal of education personnel.

Kata Kunci: *Personnel Management, and Educational Institutions*

Diterima: 28 Juni 2022 | Direvisi: 01 Januari 2022 | Disetujui: 12 April 2022
© 2022 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiudin Sambas, Indonesia

Pendahuluan

Manajemen pendidikan merupakan suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi yang efisien dan daya guna yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan disekolah. manajemen pendidikan adalah proses penataan kelembagaan pendidikan, dengan melibatkan sumber potensial baik yang bersifat manusia maupun yang bersifat non manusia guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen yang dapat menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan kondisi disebut manajemen yang fleksibel. Manajemen ini tidak kaku, ia dapat berlangsung dalam kondisi dan situasi yang berbeda-beda. Kebijakan-kebijakan pemerintah yang baru, tuntutan-

tuntutan masyarakat yang berubah dari semula, perubahan-perubahan nilai masyarakat, dan sebagainya tidak akan menghentikan aktivitas manajemen ini. Manajemen akan berjalan terus dengan revisi di berbagai hal. Hal ini menjamin kelangsungan hidup organisasi. Oleh sebab itu para manajer perlu mengusahakan manajemen agar bersifat fleksibel (Made Pidarta, 1988).

Istilah personalia, personil atau kepegawaian yang mengandung arti keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Dengan demikian manajemen personalia adalah manajemen yang menitik beratkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai atau personalia didalam suatu organisasi. Menurut Made Pidarta, personalia ialah semua anggota yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalia organisasi pendidikan mencakup para guru, para pegawai, para wakil siswa atau mahasiswa, dan para alumnus, termasuk jugapara manajer pendidikan. Sedangkan menurut Suryo Subroto yang dimaksud personalia atau personil adalah orang-orang yang melaksanakan suatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Oleh karena itu personil sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga edukatif dan unsur karyawan yang disebut tenaga administratif (Suryo Subroto, 1988). Personalia ialah semua anggota yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalia organisasi pendidikan mencakup para guru, para pegawai, para wakil siswa atau mahasiswa, dan para alumnus, termasuk jugapara manajer pendidikan. Sedangkan menurut Suryo Subroto yang dimaksud personalia atau personil adalah orang-orang yang melaksanakan suatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Oleh karena itu personil sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga edukatif dan unsur karyawan yang disebut tenaga administratif (Suryo Subroto, 1988: 48).

Menurut Flippo fungsi manajemen personalia adalah: 1. Pengadaan tenaga kerja. Fungsi operasional pertama dari manajemen personalia adalah berupa usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal-hal yang dilakukan dalam kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang diperlukan dan perekrutannya, seleksi dan penempatan. 2. Pengembangan tenaga kerja. Setelah personalia diperoleh, mereka harus dikembangkan sampai pada tingkat tertentu. Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan melalui pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat. 3. Kompensasi

(imbalan) tenaga kerja. Fungsi ini dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai yang layak kepada personalia untuk sumbangan mereka kepada tujuan organisasi. Struktur kompensasi meliputi, gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan makan, tunjangan transportasi, tunjangan kehadiran dan tunjangan jabatan. Integrasi (penyatuan) tenaga kerja. Setelah karyawan diperoleh, dikembangkan, dan diberi kompensasi secara layak, maka selanjutnya adalah integrasi. Integrasi merupakan usaha untuk menghasilkan suatu kecocokan yang layak atas kepentingan-kepentingan perorangan, masyarakat, dan organisasi. 5. Pemeliharaan tenaga kerja. Jika kita telah melaksanakan fungsi-fungsi di atas dengan baik, maka yang tidak kalah penting adalah pemeliharaan pegawai. Pemeliharaan merupakan usaha untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan untuk bekerja para pegawai. 6. Pemutusan hubungan kerja. Fungsi terakhir dari manajemen personalia adalah pemutusan hubungan kerja dan mengembalikan para pekerja kepada masyarakat. Sebagian besar karyawan tidak meninggal dunia pada masa kerjanya. Organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pemutusan hubungan kerja sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan, dan menjamin bahwa warga masyarakat yang dikembalikan itu berada dalam keadaan yang sebaik mungkin (Flippo, 1984) Bagaimana manajemen personalia yang dilaksanakan di lembaga pendidikan.

Pembahasan

1. Perencanaan Personalia

Perencanaan rekrutmen serangkaian kegiatan yang memiliki tujuan untuk mencari serta memikat para pelamar pekerjaan dengan memberikan sebuah motivasi agar mereka dapat memperlihatkan kemampuan dan pengetahuan kepegawaian dalam sebuah perusahaan atau lembaga pendidikan.

a. Perekrutan tenaga kependidikan

Penentu kebijakan perekrutan tenaga kependidikan perlu adanya kesepakatan pada saat mengadakan seleksi penerimaan tenaga kependidikan yang baru. Yang adanya tes khusus yang berkaitan dengan kemampuan kependidikan. Hal ini dirasakan sangat mendukung upaya peningkatan kualitas pendidikan. Dengan langkah seperti itu, akan tumbuh sikap profesionalisme dalam diri para pengikut seleksi (Soetjipto, 2004: 176). Proses perencanaan rekrutmen SDM dengan melakukan tahapan-tahapan perencanaan rekrutmen, strategi rekrutmen, sumber rekrutmen, dan penyaringan rekrutmen. tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber,

sehingga memungkinkan akan terjaring karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik (Suwatno, 2013: 62-63). Penarikan (recruitment) adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika penarikan berhasil artinya banyak pelamar yang memasukkan lamarannya, peluang untuk mendapatkan tenaga kerja yang baik semakin besar (Malayu Hasibuan, 2012: 40). Perekrutan atau penarikan tenaga kependidikan merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong (Yeti Heryati, 2014: 67).

b. Orientasi penempatan tenaga kependidikan

Para ahli manajemen sumber daya manusia memberikan beberapa definisi atau pengertian mengenai rekrutmen yaitu sebagai berikut : a. Proses menarik orang-orang atau pelamar yang mempunyai minat dan kualifikasi yang tepat untuk mengisi posisi atau jabatan tertentu. b. Proses mencari dan mendorong calon karyawan untuk melamar pekerjaan dalam suatu organisasi.c. Proses yang dilakukan suatu organisasi untuk mendapatkan tambahan karyawan (Herman Sofyandi, 2013: 101). Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari, menemukan dan mendorong para calon pelamar yang memiliki kriteria atau kualifikasi yang tepat untuk bekerja pada suatu organisasi atau lembaga tertentu. Seleksi adalah proses identifikasi dan pemilihan orang-orang dari sekelompok pelamar yang paling cocok atau yang paling memenuhi syarat untuk menduduki suatu jabatan atau posisi tertentu. Tujuan dari setiap program adalah untuk mengidentifikasi para pelamar yang memiliki skor tinggi pada berbagai aspek yang diukur, yang bertujuan menilai pengetahuan, ketrampilan, kemampuan, dan karakteristik lain yang penting untuk menjalankan suatu pekerjaan dengan baik (T. Hani Handoko, 2001: 85). Analisis pekerjaan bermanfaat untuk memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia, dan alat-alat yang akan dipergunakan.

Penempatan merupakan tindakan pengaturan atas seseorang untuk menempati suatu posisi atau jabatan. Meskipun tindakan penempatan ini mengandung unsur uji coba yang menyebabkan adanya tindakan penempatan kembali namun pada dasarnya penempatan tenaga kependidikan ini merupakan tindakan yang menentukan keluaran dan komposisi ketenagaan dilihat dari kepentingan keseimbangan struktur organisasi pendidikan nasional. Juga tindakan penempatan ini merupakan tindakan terpadu antara apa yang dapat tenaga baru perlihatkan (kerjakan) dengan tuntutan-tuntutan

pekerjaan, kewajiban-kewajiban dan hal-hal yang ditawarkan dari jabatan tersebut. Karena itu suatu prinsip yang mengatakan “*the right man on the right place*” (orang yang tepat pada tempat yang tepat) haruslah dipenuhi. Dalam konteks penempatan ini, adanya mutasi (perpindahan pegawai) dari satu daerah ke daerah lain atau dari satu bidang kerja ke bidang kerja yang lain dapat dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan. Kebutuhan tersebut dapat berkenaan dengan kebutuhan kuantitas maupun kualitas. Mutasi atau perpindahan di kalangan tenaga kependidikan dapat menjadi alternatif penting untuk pengembangan organisasi. Penempatan, yaitu proses penanganan pegawai baru yang sudah melaksanakan pendaftaran ulang untuk diberi tahu pada bagian seksi mana mereka ditempatkan.

Penetapan atas calon-calon yang diterima ini dapat diputuskan oleh atasan langsung atau oleh bagian personalia/ kepegawaian. Keputusan ini merupakan akhir dari kegiatan penyelenggaraan seleksi. Artinya tenaga-tenaga kependidikan yang baru diterima itu, merupakan tenaga-tenaga yang paling baik menurut standar seleksi yang ditetapkan. Kecuali seleksi untuk maksud-maksud promosi atau mutasi, berdasarkan standar, seleksi ini memungkinkan keputusan penerimaan tidak memperlihatkan terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan walaupun dilihat dari jumlah pelamar sangat memungkinkan melebihi jumlah yang dibutuhkan. Biasanya hal ini terjadi karena sebagian pelamar tidak dapat memenuhi standar seleksi yang ditentukan. Terhadap para pelamar yang tidak dapat diterima itu, sebaiknya diberitahu secara tertulis beserta alasan-alasannya. Suatu proses seleksi yang telah diselenggarakan sebenarnya belum menjamin bahwa produktivitas segera diperoleh karena memang tenaga baru yang belum dipekerjakan. Namun demikian, seleksi seharusnya memperlihatkan bahwa potensi organisasi menjadi lebih besar dan lebih kuat.

2. Pengembangan Personalia

Pengembangan personalia adalah tata cara atau peninjauan kembali untuk menjamin stabilitas kepegawaian. Perkembangan personal salah satu kegiatan penting bagi kemajuan sekolah. Keberhasilan program pengembangan personal di dalam beberapa hal banyak dipengaruhi oleh peranan pimpinannya Mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian program itu. Ada beberapa hal mengapa harus ada pengembangan personalia adalah Sebab-sebab dilaksanakannya pengembangan personalia 1) Adanya tata cara atau peraturan baru dalam personalia tersebut. 2) Adanya pegawai yang kurang

cakap. 3) Adanya mesin-mesin baru. 4) Perlunya penyegaran kembali khususnya pegawai (Hendayat Soetopo, 1982: 169).

a. Pembinaan tenaga kependidikan

Peningkatan mutu karyawan dapat dilakukan dengan diadakan suatu latihan dan pendidikan. Latihan adalah suatu kegiatan atau usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu. Latihan yang dilakukan oleh personalia atau pegawai bertujuan agar pegawai bekerja lebih efisien. Selain itu, latihan ini juga dilakukan agar pegawai dapat mengembangkan keahliannya, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan efisien, serta mengembangkan sikap dan pengetahuan pegawai. Latihan dan pendidikan dapat diberikan dengan cara: 1) Dengan penjelasan dan contoh-contoh kerja dan training. 2) Dengan sistem individual atau klasikal. 3) Dengan rapat. 4) Lokakarya (penjelasan dan pameran) 5) Briefing (penjelasan yang bersifat instruksi) Pembinaan dan pengembangan terhadap staf tidak hanya pada anggota yang baru saja, tetapi juga kepada seluruh staf. Pembinaan harus dilakukan secara terus menerus dan secara sistematis. Pembinaan ini sangat penting karena perkembangan baik perkembangan ilmu pengetahuan, perkembangan teknologi, maupun perkembangan masyarakat dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang baru.

b. Usaha pendayagunaan

Lembaga pendidikan senantiasa menghendaki agar personil-personilnya melakukan tugas secara optimal dan menyumbangkan segenap kemampuannya untuk kepentingan organisasi, serta bekerja lebih baik. Personil harus senantiasa mengalami perubahan dan perkembangan ke arah yang lebih baik. Terutama untuk mencegah pemakaian pengetahuan yang sudah usang dan pelaksanaan tugas yang sudah *off to date* (Made Pidarta, 1989: 117). Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi.

Dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan pengorganisasian yang baik akan membantu terwujudnya tujuan organisasi secara efektif. Peranan sumber daya manusia dalam berorganisasi sangatlah penting karena sumber daya manusia ini sebagai pengelola system, agar system ini tetap berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, dan motivasi.

Dalam hal ini sumber daya manusia dijadikan manajemen sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan vital. SDM merupakan aset organisasi yang sangat vital, karena itu peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. SDM dalam organisasi harus senantiasa berorientasi terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi dimana dia berada di dalamnya. Pengorganisasian menyangkut kepada penyusunan serangkaian tindakan yang telah ditentukan, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik. Manajemen sumber daya manusia merancang struktur hubungan antara pekerjaan, sumber daya manusia, dan faktor-faktor fisik yang akan dilibatkan. Para manajer harus hati-hati terhadap hubungan yang rumit yang ada di antara satu unit khusus dan unit-unit organisasi lainnya (Maswansyah, 2010: 25).

c. Meningkatkan produktifitas kerja

Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat, dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (Pasal 3 UU RI No. 20 tahun 2003). Untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan itu, maka individu-individu dalam organisasi pendidikan harus memiliki kemampuan profesional. Guru sebagai bagian dari organisasi sekolah memiliki kewajiban untuk melaksanakan serangkaian tugas sesuai dengan fungsi yang harus dijalankannya. Sebagai seorang manajer PBM, guru berkewajiban memberi pelayanan kepada siswanya terutama dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Tanpa menguasai materi pelajaran, strategi pembelajaran dan pembimbingan kepada siswa untuk mencapai prestasi yang tinggi, maka guru tidak mungkin dapat mencapai kualitas pendidikan yang maksimal. landasan pendidikan pada era global, sebagai berikut: 1) *Learning to know*, bukan sekedar mempelajari materi pembelajaran, tetapi yang lebih penting adalah mengenal cara memahami dan mengkomunikasikannya; 2) *Learning to do*, menumbuhkan semangat kreativitas, produktivitas, ketangguhan, menguasai kompetensi secara profesional, dan siap menghadapi situasi yang senantiasa berubah; 3) *Learning to be*, pengembangan potensi diri yang meliputi kemandirian, kemampuan bernalar, imajinasi, kesadaran estetik, disiplin, dan tanggung jawab; serta. 4) *Learning to live together*, pemahaman

hidup selaras dan seimbang, baik secara nasional maupun internasional dengan menghormati nilai-nilai spiritual dan tradisi kebhinekaan (Tillar, 1999: 312-314).

Dalam rangka melaksanakan 4 pilar pendidikan tersebut, pemerintah Indonesia berbenah diri melalui serangkaian kebijakan pendidikan. Salah satu kebijakan itu dapat disimak dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang mengarah kepada peningkatan sumber daya guru. Hal ini mengingat guru yang diperlukan harus memiliki karakteristik tertentu, yang dapat mengarahkan peserta didik kepada empat dasar pembelajaran tersebut. Karakteristik guru yang diperlukan adalah: 1) memahami profesi guru sebagai panggilan hidup sejati (*genuineness*); 2) selama proses pembelajaran mengupayakan positive reward, sehingga siswa mampu melakukan *self-reward*. 3) sikap guru tidak hanya simpatik, tetapi juga perlu berempatik; dan 4) menyadari bahwa sebagai guru di era global hendaknya memiliki *ability to be a learner (long life learning)* dan bukan hanya berprofesi secara ambivalen atau mendua. Dengan demikian, kesadaran penuh tentang pekerjaan guru sebagai profesi merupakan karakter yang harus dimiliki oleh setiap guru (Widayati, 2022: 29).

Profesi guru yang bertugas mempersiapkan sumber daya manusia untuk hidup dan berkarya dalam perubahan sosial juga menuntut perubahan-perubahan yang sesuai. Dalam hal ini, guru perlu memperoleh premis-premis baru agar dapat berfungsi seperti yang diharapkan. Lebih jauh dinyatakan, bagi bangsa Indonesia ada tiga fungsi baru yang disandang, yaitu: 1. Guru sebagai agen perubahan. Dalam era transformasi yang begitu cepat, sosok guru dapat berfungsi secara efektif sebagai agen perubahan. Guru sangat dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk membantu generasi muda menghadapi proses transformasi tersebut. 2. Guru sebagai pengembang sikap toleransi dan saling pengertian. Di dalam era global diperlukan sikap saling pengertian dan toleransi antarseluruh umat manusia. Sikap itu dikembangkan mulai dari lingkup yang kecil, dari keluarga, sekolah, dan lingkungan sekitar. Dapat dinyatakan bahwa begitu besar peran guru untuk menumbuhkan saling pengertian di antara peserta didiknya, yang kemudian meningkatkan saling pengertian dan toleransi pada tingkat nasional, regional, maupun internasional. 3. Guru sebagai pendidik profesional. Dalam era global peran sekolah semakin dituntut untuk berperan sebagai pusat pengalaman belajar. Hal ini harus dimanfaatkan seoptimal mungkin, sehingga memerlukan sosok guru yang menguasai ilmu pengetahuan dan

teknologi dan menguasai metologi pembelajaran yang modern pula. Oleh sebab itu, guru perlu meningkatkan kemampuan profesionalnya sesuai dengan tuntutan perubahan masyarakat (Suhardan, 2007).

3. Penilaian dan Promosi

a. Penilaian tenaga kependidikan

Karier sebagai guru profesional perlu diciptakan sedemikian rupa, sehingga cukup memberi kepuasan kepada para guru untuk tetap sebagai guru, karena daya tarik berkarier sebagai guru sama dengan karier pada lingkungan profesi yang lain. b. Untuk meningkatkan efektifitas pembelajaran di sekolah, beban-beban non-akademik guru yang tidak sesuai dengan status dan tugas-tugas profesionalnya sebagai guru sebaiknya dikurangi, karena hal itu sangat mengganggu kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan pembenahan mutu pendidikan. c. Pengangkatan seseorang dalam jabatan kepala sekolah dilakukan melalui seleksi yang ketat, adil, dan transparan dengan mengutamakan kapasitas kepemimpinan orang yang bersangkutan. Harus dihindari pengangkatan kepala sekolah yang hanya berdasarkan pada lamanya masa kerja atau pertimbangan lain yang tidak berkaitan dengan tujuan peningkatan mutu pendidikan. d. Fungsi pengawasan pada semua jenjang pendidikan dioptimalkan sebagai sarana untuk memacu mutu pendidikan. Pengawasan itu dilaksanakan dengan lebih mengutamakan aspek-aspek akademik dibanding aspek administratif (M. Subandowo).

b. Mutasi, promosi dan demosi

Demosi yaitu kalau seseorang karyawan dipindahkan dari satu posisi ke posisi lainnya yang lebih rendah tingkatannya, baik tingkat gaji, tanggung jawab, maupun tingkat strukturalnya. Demosi jarang menimbulkan hasil yang positif bagi seorang karyawan. Biasanya hal tersebut terjadi karena masalah kedisiplinan, karyawan di demosi karena kinerja yang tidak baik, atau karena ketidaktaatan disiplin kerja yang tidak baik, atau karena ketidaktaatan terhadap disiplin kerja seperti terlalu sering absen tidak hadir (Veithzal Rival Zainal, 2009: 156). Demosi juga disebabkan karyawan itu tidak dapat menyelesaikan *job description*, tidak disiplin, tidak jujur, serafim tidak mampu mengerjakan tugas-tugasnya. Tindakan itu dilakukan untuk menghindarkan kerugian-kerugian bagi perusahaan. Karena bagi perusahaan yang terpenting agar setiap karyawan dapat mendatangkan keuntungan (Malayu S.P. Hasibuan, 2014: 115).

c. Kompensasi

Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai penukar dari kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Dengan demikian kompensasi mengandung arti tidak sekedar dalam bentuk finansial saja seperti yang langsung berupa gaji, upah, komisi, dan bonus serta tidak langsung berupa asuransi, bantuan sosial, uang cuti, uang pension, pendidikan, dan sebagainya tetapi juga dalam bentuk bukan finansial. Bentuk ini berupa pekerjaan dan lingkungan pekerjaan berupa kondisi kerja, status dan kebijakan (Burhanudin Yusuf, 2015: 237). Manajemen Sumber Daya Manusia mengatakan bahwa tujuan orang bekerja adalah agar ia dapat hidup dari hasil kerjanya. Mereka mau bekerja dikarenakan mereka merasa bahwa dengan bekerja ia akan mendapatkan kompensasi sebagai sumber rezeki untuk menghidupi dirinya beserta anak dan istrinya. Dengan adanya sumber nafkah tersebut, ia juga mengharapkan adanya kepastian bahwa sumber tersebut selalu ada selama ia menjadi karyawan suatu perusahaan. Sehingga hal tersebut akan membuat karyawan merasa terjamin sumber nafkahnya. Selain itu juga akan membuat karyawan berinisiatif untuk lebih tekun dalam bekerja (Edy Sutrisni, 2011: 4).

Tujuan kompensasi yang efektif meliputi: a. memperoleh SDM yang berkualitas, b. Mempertahankan karyawan yang ada, c. Manjamen keadilsn, d. Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan, e. Mengendalikan biaya, f. Mengikuti aturan hukum, g. Memfasilitasi pekerjaan, dan h. Meningkatkan efisiensi administrasi (Burhanudin Yusuf, 2015: 255). Kompensasi intrinsik dapat didefinisikan sebagai imbalan yang dinilai didalam dan dari mereka sendiri. Kompensasi intrinsic bersifat internal bagi individu dan normalnya berasal dari keterlibatan didalam aktivitas-aktivitas atau tugas tertentu. Imbalan intrinsik melekat pada aktivitas itu sendiri dan pemberiannya tidak tergantung pada kehadiran atau tindakan orang lain atau hal lainnya. Kompensasi intrinsik berpotensi untuk memberikan pengaruh yang kuat terhadap perilaku individu didalam organisasi dan memiliki beberapa beberapa manfaat sebagai alat imbalan dan motivasi kerja yang efektif. Manfaatnya melekat pada kenyataan bahwa imbalan intrinsik adalah *self administered* dan dialami langsung akibat pelaksanaan pekerjaan yang efektif. ekstrinsik dihasilkan secara eksternal oleh seseorang atau sesuatu yang lainnya. Imbalan ekstrinsik tidak mengikuti kinerja suatu aktivitas yang alamiah atau secara inheren namun diberikan kepada seseorang dari pihak eksternal atau dari luar. Sebagian besar kompensasi

ekstrinsik dikendalikan dan dibagikan secara langsung oleh organisasi dan lebih berwujud dari pada kompensasi intrinsik. Kompensasi ekstrinsik sering diaplikasikan oleh organisasi dalam usaha yang memengaruhi perilaku dan kinerja anggotanya (Burhanudin Yusuf, 2015: 246).

d. Pemberhentian tenaga kependidikan

Proses Pemberhentian Fungsi pemutusan hubungan kerja ialah untuk mempertegas atau memperjelas keterikatan masa kerja yang sudah tidak ada. Hal ini misalnya adanya surat SK (surat keterangan) pensiun bahwa masa kerja di lembaga tersebut sudah selesai oleh sebab itu pelaksanaan pemutusan hubungan kerja dilakukan akhir selesai masa kerja. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pemberhentian dari jabatan negeri adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi bekerja pada satuan organisasi Negara, tetapi masih berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Jenis-jenis pemberhentian PTK 1). Pemberhentian dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil menerima hak-hak kepegawaiannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain hak atas pensiun. 2). Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai pegawai negeri sipil Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, kehilangan hak-hak kepegawaiannya antara lain hak atas pensiun. Pensiun adalah penghasilan yang diterima setiap bulan oleh seorang bekas pegawai yang tidak dapat bekerja lagi, untuk membiayai kehidupan selanjutnya agar tidak terlantar apabila tidak berdaya lagi untuk mencari penghasilan yang lain. Latar belakang adanya pensiun 1). Karena batas usia pensiun 2). Kemauan sendiri 3). Takdir misalnya: sakit, meninggal dunia 4). Rekturisasi/dinas 5). Diberhentikan dengan tidak hormat karena adanya kasus c. Unsur sifat pensiun 1). Penghargaan, diberhentikan dengan hormat 2). Jaminan hari tua 3). Jasa terhadap Negara atau pemerintah. pegawai tersebut meninggal dunia, hilang, sehabis menjalani cuti di luar tanggungan negara dan tidak melaporkan diri kepada yang berwenang, serta telah mencapai batas usia pensiun (Daryanto, 2005: 301).

Simpulan

Perencanaan personalia, serangkaian kegiatan yang memiliki tujuan untuk mencari serta memikat para pelamar pekerjaan dengan memberikan sebuah motivasi agar mereka dapat memperlihatkan pengetahuan dan kemampuan, pengetahuan kepegawaian dalam sebuah lembaga pendidikan. Perencanaan personalia ini yang terdiri dari: perekrutan tenaga kependidikan dan orientasi dan penempatan tenaga kependidikan. Pengembangan personalia kegiatannya terdiri dari: tata cara atau peneinjauan kembali untuk menjamin stabilitas usaha pendayagunaan, meningkatkan serta meningkatkan produktivitas kerja. Penilaian dan promosi terdiri dari penilaian tenaga kependidikan, mutasi, promosi, dan demosi, serta kompensasi dan pemberhentian tenaga kependidikan.

Daftar Pustaka

- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Bina Aksara, 1988).
- Suryo Subroto, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta: Bina Aksara, 1988).
- Flippo, *Manajemen Personalia* (Jakarta: Erlangga, 1984).
- Soetjipto, *Profesi Keguruan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Suwatno, Donni Juni Priansa, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Yeti Heryati, Mumuh Muhsin, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2014).
- Herman sofyandi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013.
- T. Hani Handoko. *Manajemen Personalia & Sumberdaya Manusia*, yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2001.
- ¹ Hendayat Soetopo dan Wasty Soemanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), 169.
- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Bina Aksara. 1989.
- Marwansyah.. *Manajemen sumber daya manusia.*(Bandung. Alfabeta: 2010).
- Dediknas. 2003. Undang-Undang R I Nomor 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Bandung: Citra Umbara.

- Tilaar, H.A.R. 1999. *Beberapa Agenda Reformasi Pendidikan Nasional Dalam Perspektif Abad 21*. Magelang: Indonesia Tera.
- Widayati, S. 2002. *Reformasi Pendidikan Dasar*. Jakarta: Grasindo.
- Suhardan, D. 2007. *Standar Kinerja Guru dan Pengaruhnya Terhadap Pelayanan Belajar, dalam Mimbar Pendidikan*, No. 2 Tahun XXVI. Bandung: UPI.
- M. Subandowo, *Peningkatan Produktivitas Guru Dan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan Pada Era Global*.
- Veithzal Rival Zainal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Edisi Ketiga, Jakarta: Grafindo Persada, 2009.
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Edisi Revisi, Jakarta: Bumi Aksara. 2014.
- Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, Depok: Raja Grafindo Persada, 2015.
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011.
- Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2015.
- Daryanto, H. M. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.