



Lahir di Jakarta 27 Februari, Home base di Uhamka. Teknologi Informatika, Universitas Budi-Luhur Jakarta, (S-2) Magister Management, IPWIJA, (S-2) Magister Komputer, (S-3) Manajemen

Pendidikan Bandung.

Pengalaman Mengajar: UN. Muhammadiyah Tangerang, STMIK Muhammadiyah Jakarta, Fakultas Ekonomi UHAMKA, TRISAKTI Fe, STMIK SETIAGAMA, STMIK Baja, STMIK Serang, Amik Wahana Mandiri.

Matakuliah yang diajar : Sistem Informasi Manajemen, Sistem informasi Manajemen Pendidikan, Manajemen Proyek, Metodologi Penelitian, MSDM Pendidikan, Analisa sistem, Rekayasa Sistem, Sistem Proses tersebar, Interaksi Manusia dan Komputer, Aplikasi Komputer, ICT, DBMS, Komunikasi Data, Rekayasa Sistem Informasi, Arsitek Komputer.

Manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan. Bahwa sumberdaya manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan dimanapun peranannya tidak dapat diganti oleh produk teknologi. Sumber daya manusia, memegang peran yang sangat penting dalam suatu bentuk pencapaian tujuan, bagaimanapun lengkapnya fasilitas dan prasarana lainnya yang sangat canggih dan teknologi yang dimiliki oleh suatu organisasi tidak punya arti apapun apabila sumber daya manusia yang ada dialaminya kurang memiliki kualitas, efektifitas, dan produktifitas kerja yang tinggi. Sedangkan sumber daya manusia yang berkualitas tidak ada artinya apabila tidak di manej dan diberdayakan.

Buku ini menyajikan secara sistematis yang dapat di evaluasi secara benar, akurat dan kaya terhadap konsep-konsep sehingga mencapai tujuan pendidikan secara berkualitas



Lahir di Baturana Wonorejo, tanggal 24 September, Pembina Utama IV/c, Guru Besar telap Uhamka. Kepala Bagian Tata Usaha Biro Kepegawainan Seljen Depdikbud, Kepala Bagian Mutasi Guru SLTP Seljen Depdikbud, Koordinator Urusan Mutasi Guru Biro kepegawainan Seljen kepegawainan TK & SD Dijen

Depdikbud, Direktur Pendidikan Dikdasmen Depdiknas.

Pendidikan (S-1) Administrasi Negara, STIA LAN RI Jakarta, (S-2) Magister Manajemen Universitas Salyagama Jakarta, Master of Business Administration Amsterdam University, (S-3) Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Pengalaman mengajar Dosen Pascasarjana pada Universitas Negeri Jakarta, STIM STIE Jakarta Program Pascasarjana Universitas Lampung STIE - ISM Jakarta.

Matakuliah yang diajar: MSDM Pendidikan, Manajemen Sistem Pendidikan, Manajemen Sistem Informasi Pendidikan, Manajemen Strategi.

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN

Dr. Ir. Hamid Al Jufri, MM, M.Kom
Prof. Dr. H. Suprpto. CH. MM



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN



Dr. Ir. Hamid Al Jufri, MM., M.Kom
Prof. Dr. H. Suprpto. CH. MM

Dr. Ir. Hamid Al Jufri MM., M. Kom.
Prof. Dr. H. Ch. Suprpto., MM.

**MANAJEMEN
SUMBER DAYA
MANUSIA
PENDIDIKAN**



**Penerbit
SMART GRAFIKA**

MANAJEMEN
SUMBER DAYA MANUSIA
PENDIDIKAN

Oleh : Dr. Ir. Hamid Al-Jufri MM., M.Kom.
Prof. Dr. H. Ch. Suprpto, MM.

Diterbitkan oleh PT. SMART GRAFIKA
Jl. Cempaka Putih Tengah II No. 1 B – 3rd Floor
Jakarta

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak buku ini sebagaimana atau seluruhnya, dalam bentuk dan dengan cara apapun juga, baik secara mekanis maupun elektronik, termasuk fotocopi, rekaman dan lain-lain tanpa izin tertulis dari Penerbit.

Cetakan Pertama, Februari 2014
ISBN : 978-602-99745-1-5

Perancang Cover, SMART GRAFIKA
Dicetak oleh SMART GRAFIKA

PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim
Alhamdulillah Robbil 'Alamin, segala puji bagi Allah SWT Robb semesta alam yang telah memberikan nikmat islam, iman, dan kesehatan yang tidak terhingga sehingga kita dapat melakukan segala aktifitas kita dalam kehidupan sehari-hari. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada pemimpin umat dunia yaitu Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Dalam rangka meningkatkan pendidikan yang lebih optimal, berbagai penyempurnaan dilakukan untuk memenuhi tuntutan perkembangan yang ada, baik melalui Buku ini yang berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan". Dikarenakan begitu banyaknya buku manajemen sumber daya manusia dan belum ada buku manajemen sumber daya manusia yang dipadukan oleh Pendidikan sehingga terbentuknya buku ini.

Buku ini diharapkan akan berguna bagi pembaca terutama untuk pembelajaran mahasiswa, dosen atau guru yang sedang atau ingin mengetahui manajemen sumber daya manusia pendidikan. Kami berharap dengan membaca buku ini dapat dijadikan dasar atau acuan untuk mempelajari manajemen sumber daya manusia pendidikan.

Tentang buku ini, Penulis mengharapkan saran dan kritik dari pembaca untuk menyempurnakan materi-materi yang ada ke aljujri01@Yahoo.co.id. Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu untuk menyelesaikan buku ini, terlebih kedua orang tua saya yang telah melahirkan dan mendidik saya, buku ini menjadi bukti, istri yang memberikan dukungan agar buku ini cepat selesai, serta anak-anak yang kelak akan meneruskan jejak orang tuanya agar berguna bagi nusa dan bangsa.

Wassalm,
Jakarta, Februari 2014

Penulis

DAFTAR ISI

PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. KONSEP MANAJEMEN	1
B. SUMBER	3
C. DAYA	4
D. MANUSIA	4
E. PENDIDIKAN	9
F. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN	12
1. Manajemen Kepegawaian dan Manajemen Personalia	12
2. Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	16
3. Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	19
4. Permasalahan dan Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	21
5. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manajemen Pendidikan	24
BAB II MODEL MANAJEMEN PENDIDIKAN	30
A. MODEL	30
B. MODEL SISTEM	30
1. Model Statis Dan Dinamis	30
2. Model Probabilistik Dan Dertiministik	30
3. Model Optimalisasi Dan Suboptimalisasi	30
C. KEGUNAAN MODEL	31
D. MODEL MANAJEMEN PENDIDIKAN ...	32
1. Model Pendidkan Tradisional	32
2. Model Pendidikan Jarak Jauh	32
E. PRINSIP MANAJEMEN PENDIDIKAN ..	34
1. Prinsip Manajemen Berdasarkan	

	Sasaran	35
2.	Prinsip Manajemen Berdasarkan Manusia	35
3.	Prinsip Manajemen Berdasarkan Informasi	36
F.	<i>e-Learning</i>	36
1.	Belajar Mengetahui (<i>Learning To Now</i>)	37
2.	Belajar Berbuat (<i>Learning To Do</i>)	37
3.	Belajar Hidup Bersama (<i>Learning To Live Together</i>).....	38
4.	Belajar Menjadi Seseorang (<i>Learning To Be</i>)	38
G.	PENDEKATAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	39
1.	Pendekatan Mekanis (<i>Klasik</i>)	40
2.	Pendekatan Paternalisme (<i>Paternalistik</i>)	40
3.	Pendekatan Sistem Sosial (<i>Human Relation</i>)	40
H.	PERMASALAHAN DAN TANTANGAN DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN	41
 BAB III ANALISIS JABATAN DAN PEKERJAAN DALAM PENDIDIKAN		
		45
A.	ANALISIS JABATAN	45
B.	ANALISA PEKERJAAN	51
1.	Sebagai Pegangan Dalam Merekrut Karyawan	52
2.	Sebagai Dasar Dalam Analisis Kebutuhan Pelatihan	52
3.	Meramalkan Perkembangan Perusahaan	53
4.	Deskripsi Pekerjaan	53
5.	Spesifikasi Pekerjaan	53
6.	Standar-Standar Prestasi Kerja	53
 BAB IV PERENCANAAN DAN PEREKRUTAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM BIDANG PENDIDIKAN		
		56
A.	PENGERTIAN PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PENDIDIKAN	56

B.	PRIORITAS DALAM PERENCANAAN .	67
1.	Pendekatan Sistem	67
2.	Pendekatan Komponen	64
C.	Pengrekrutan Tenaga Pendidikan	66
1.	Faktor Yang Mempengaruhi Rekrutmen	66
2.	Prinsip Rekrutmen	67
3.	Proses Rekrutmen Tenaga Kependidikan	67
4.	Pembinaan.....	70
BAB V	SELEKSI TENAGA PENDIDIKAN.....	71
A.	PENGERTIAN DAN FUNGSI SELEKSI TENAGA KERJA KEPENDIDIKAN.....	71
1.	Pengertian Seleksi.....	71
2.	Pengertian Tenaga Kependidikan	72
B.	ALAT DAN PRODUSER SELEKSI TENAGA KEPENDIDIKAN	73
1.	Seleksi Persyaratan Administrasi.....	73
2.	Seleksi Pengetahuan Umum	76
3.	Seleksi Psikologi.....	76
4.	Seleksi Referensi.....	79
C.	METODE DAN TAHAPAN SELEKSI TENAGA KEPENDIDIKAN	85
D.	TAHAPAN OPERASIONAL TENAGA KERJA KEPENDIDIKAN	87
1.	Perencanaan Tenaga Kerja.....	87
2.	Pengembangan Tenaga Kerja	87
3.	Penilaian prestasi kerja	88
4.	Pembinaan Kompensasi.....	88
5.	Pemeliharaan Tenaga Kerja	88
6.	Pemberhentian	89
BAB VI	PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN	90
A.	PENGERTIAN PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN	90
B.	PENILAIAN KINERJA SEKOLAH	93
C.	ELEMEN-ELEMEN DAN PROSES PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN	95
1.	Performance Standard	95
2.	Kriteria Manajemen Kinerja(<i>Criteria</i>	

	<i>For Managerial Performance)</i>	96
	3. Pengukuran Kinerja	97
	4. Tujuan Penilaian Kinerja	100
D.	HAMBATAN PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN	101
	1. Kemurahan Hati	101
	2. Keketatan	101
	3. Kecendrungan	102
	4. Pengaruh	102
	5. Bias Atau Ketidaksadaran	103
	6. Penilaian	103
	7. Pengaruh Organisasional	103
	8. Standar Evaluasi	103
 BAB VII PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN		
	TENAGA KEPENDIDIKAN	105
A.	PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN ..	105
B.	TUJUAN PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	107
C.	MANFAAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	107
D.	TEKNIK-TEKNIK PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	108
E.	KELEMAHAN PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	108
F.	FUNGSI DARI PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN TENAGA PENDIDIK	109
G.	JENIS PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN.....	110
	1. Pelatihan Keahlian	110
	2. Pelatihan Ung	110
	3. Pelatihan Lintas Fungsional	110
	4. Pelatihan Tim	110
	5. Pelatihan Kreatifitas.....	111
H.	LANGKAH-LANGKAH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	111
	1. Penentuan Kebutuhan Pelatihan <i>(Assessing Training Needs)</i>	112
	2. Mendesain program pelatihan <i>(Desaigning a Training Program)</i>	113
	3. Evaluasi Program Pelatihan.....	113

I.	EVALUASI PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	114
BAB VIII PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN		
	116	116
A.	PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK	116
B.	ELEMEN-ELEMEN PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK	121
	1. Performance Standar	121
	2. Kriteria Penilaian Kinerja	122
	3. Pengukuran Kinerja	123
C.	HAMBATAN PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK	123
	1. <i>Leniency</i> (Bias Kemurahan Hati)	123
	2. <i>Stricness</i> (Bias Ketaatan)	124
	3. <i>Central tendency</i> (Pusat Kecendrungan)	124
	4. <i>Hallo effect</i> (Efek Halo)	124
	5. <i>Supervicory</i> (Bias Penyelia)	125
	6. <i>Recency</i> (Penyelia)	125
	7. Pengaruh Organisasional	126
	8. Standard Evaluasi	126
BAB IX PENGELOLAAN DAN PERENCANAAN KARIR TENAGA KEPENDIDIKAN		
	127	127
A.	PENGERTIAN DAN FUNGSI PERENCANAAN KARIR TENAGA KEPENDIDIKAN	127
	1. Pengertian Karir	127
	2. Perencanaan Karir	128
	3. Fungsi Perencanaan Karir tenaga Kependidikan	130
B.	FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PERENCANAAN KARIR TENAGA KEPENDIDIKAN	131
	1. Tahap Kehidupan Karir	131
	2. Dasar Karir	133
	3. Jalur Karir	133
C.	PERAN ORGANISASI DALAM PERENCANAAN KARIR	134

	1. Melakukan Pendidikan Karir	134
	2. Informasi Karir	135
	3. Bimbingan Karir	135
	4. Pengembangan Karir	136
BAB X	MOTIVASI, TUNJANGAN DAN PROGRAM KESEJAHTERAAN	137
	A. HAKEKAT DAN PENGERTIAN MOTIVASI	137
	1. Motivasi	137
	2. Motivasi Belajar	139
	B. TUNJANGAN DAN PROGRAM KESEJAHTERAAN KEPENDIDIKAN	141
	1. Tunjangan	141
	2. Program Kesejahteraan Kependidikan..	146
	3. Mutu Pendidikan Nasional	151
	C. JENIS-JENIS TUNJANGAN DAN PENINGKATAN KESEJAHTERAAN TENAGA PENDIDIKAN	151
BAB XI	MANAJEMEN GAJI DAN PENINGKATAN PRDUKTIVITAS	154
	A. MANAJEMEN GAJI	154
	B. PENINGKATAN PRODUKTIVITAS	157
	1. Produktivitas	157
	2. Kualitas	158
	3. Efektivitas	158
	4. Efisiensi	154
	C. PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	159
BAB XII	KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN	161
	A. KEPEMIMPINAN	161
	1. Teori Lahirnya Pemimpin	163
	2. Gaya Kepemimpinan	164
	B. FUNGSI DAN CIRI-CIRI KEPEMIMPINAN	174
	C. TIPE-TIPE KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN	178
	1. Tipe Otokratik	178
	2. Tipe Paternalistik	179
	3. Tipe Kharismatik	179

4.	Tipe <i>Laissez Faire</i>	179
5.	Tipe Demokratif	180
D.	PENDIDIKAN	180
1.	Syarat-Syarat Kepemimpinan Kependidikan	182
2.	Keterampilan Yang Harus Dimiliki Pemimpin	183
E.	PENDEKATAN DALAM MEMPELAJARI KEPEMIMPINAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN	185
1.	Pendekatan Sifat (<i>Traits Approach</i>)	185
2.	Pendekatan Keprilakuan (<i>Behavioral Approach</i>)	186
F.	SIAPAKAH YANG DISEBUT PEMIMPIN PENDIDIKAN	189
G.	KEPALA SEKOLAH, DIREKTUR, DAN REKTOR SEBAGAI PEMIMPIN PENDIDIKAN	190
H.	KEMAMPUAN YANG HARUS DIMILIKI OLEH KEPALA SEKOAH, DIREKTUR, DAN REKTOR.....	191
1.	<i>Human Relatian Skill</i>	192
2.	<i>Technical Skill</i>	192
3.	<i>Conceptual Skill</i>	192
BAB XIII MUTU PENDIDIKAN		193
A.	STANDAR MUTU PENDIDIKAN	193
B.	UPAYA PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI INDONESIA	199
1.	Meningkatkan Profesionalisme Pendidikan	201
2.	Penghargaan	202
3.	Berikan Sarana Dan Prasarana Yang Layak	202
C.	FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI RENDAHNYA PENDIDIKAN.....	204
1.	Kurangnya Efektifitas Pendidikan Formal	205
2.	Standarisasi Pendidikan Formal	205
3.	Terbatasnya Sarana fisik Pendidikan ...	206

4.	Rendahnya Kesejahteraan Guru Atau Dosen	207
5.	Mahalnya Biaya Pendidikan	209
D.	ALTERNATIF MENINGKATKAN FUNSI PENDIDIKAN	211
1.	Berikan Sarana Dan Prasarana Yang Layak	112
2.	Jangan Dibeda-Bedakan	114
BAB XIV SDM PENDIDIKAN DI MASA DEPAN		115
A.	PENDIDIKAN MASA DEPAN	115
1.	Informasi	115
2.	Komunikasi	116
B.	OTOMATISASI	218
1.	Pengolah Kata (<i>word processing</i>)	220
2.	Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	221
3.	Voice Mail	222
4.	Lembar Kerja (<i>spreadsheet</i>)	223
5.	Kalender Elektronik (<i>elektronic calender</i>)	224
6.	Konfensi Audio	225
7.	Fasimili (<i>fasimilie</i>)	227
8.	Pencitraan (<i>imaging</i>)	227
9.	Konferensi video	228
10.	Videotex	228
11.	Konferensi komputer	229
12.	Dekstop <i>publishing</i>	229
13.	Perangkat presentasi	230
C.	KANTOR MASA DEPAN	231
1.	Konsep-Konsep Penting	233
2.	Strategi <i>Virtual Office</i>	233
DAFTAR PUSTAKA		234