

## Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan

Nur Anisyah<sup>\*1</sup>, Su'aidi<sup>2</sup>, Minnah El Widdah<sup>2</sup>, Sahroni<sup>3</sup>, Anisah<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Institut Islam Ma'arif Jambi, Indonesia

<sup>2</sup>UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, Indonesia

<sup>3</sup>IAI An-Nadwah Kuala Tungkal, Indonesia

Email: Anisyahsuid12jmb@gmail.com\*

### Abstrak

Salah satu bidang penting dalam administrasi/manajemen pendidikan terkait dengan sumber daya manusia yang terlibat dalam proses dinamika pendidikan lembaga, seperti guru dan tenaga kependidikan, yaitu personel administrasi/struktural. Sumber daya manusia pendidikan manajemen disebut juga dengan manajemen pendidik dan pendidikan. Manajemen pendidik dan pendidikan merupakan sumber daya manusia yang potensial berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Mulai dari staf pengajar dan pendidikan yang masuk dalam organisasi pendidikan hingga akhirnya terhenti melalui proses perencanaan SDM yang meliputi rekrutmen, seleksi, penempatan, kompensasi, penghargaan, pendidikan dan pelatihan atau pengembangan dan pemberhentian. Kualitas sumber daya manusia lembaga pendidikan sangat menentukan hasil/produk/lulusan dari lembaga pendidikan itu sendiri.

**Kata Kunci:** Manajemen; Sumber Daya Manusia; Pendidikan

### PENDAHULUAN

Dewasa ini perkembangan teknologi dan kemajuan suatu negara diwarnai oleh era globalisasi. Fenomena globalisasi merupakan era baru peradaban manusia dimana terjadi perubahan yang sangat cepat dalam berbagai bidang kehidupan. Teknologi dan ilmu pengetahuan berkembang sangat pesat dengan didukung oleh proses transformasi informasi sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup manusia.

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) diperlukan agar dapat mewujudkan kegiatan dalam suatu lembaga yang didalamnya terdapat dalam RENSTRA (Rencana Strategi), RENOP (Rencana Operasional), dan program tahunan di lingkungan suatu organisasi atau lembaga. Dalam era globalisasi dunia menjadi seolah tanpa batas (boundaryless) yang ditandai dengan munculnya teknologi komunikasi yang menafikan batas geografis. Implikasinya adalah kondisi sosial menjadi semakin kompetitif, tingginya tuntutan masyarakat khususnya berkaitan dengan kualitas produk dan sumber daya manusia, pemenuhan hak paten, faktor lingkungan, produk *life cycle* yang kian

pendek dilihat dari dimensi waktu, dan inovasi produk yang harus memiliki kecendrungan (tren) meningkat.

Perencanaan SDM di lingkungan sebuah organisasi/lembaga terdiri dari perencanaan kuantitatif dan kualitatif. Perencanaan kuantitatif adalah prediksi mengenai jumlah SDM yang dibutuhkan, sedangkan perencanaan kualitatif adalah prediksi kualifikasi (persyaratan) SDM yang relevan dengan jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya di masa depan. Perencanaan SDM dibutuhkan oleh setiap jenis dan semua ukuran/skala organisasi/lembaga. Dengan perencanaan SDM menuntut organisasi atau lembaga untuk dapat mempersiapkan sumber daya manusia agar lebih dapat memberikan kinerja yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut salah satu faktor yang sangat berperan adalah adanya kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan.

Tetapi dengan perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan yang sangat pesat tersebut justru telah membawa perubahan terhadap pola kehidupan manusia itu sendiri, terutama manusia yang berada dalam lingkungan organisasi/lembaga. Mereka harus berbenah diri agar tidak tersisih dari rekan kerja mereka. Agar tidak terlempar keluar dari ketatnya persaingan dan agar eksistensi dirinya tetap terjaga dalam sebuah organisasi atau lembaga. Pendidikan sangat erat kaitannya dengan manajemen. Ini terlihat dari definisi umum dari pendidikan, yaitu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara (UU No. 20 Tahun 2003).

Dalam pengertian di atas pendidikan mengandung makna suatu usaha sadar dan terencana. Berdasarkan definisi tersebut di dalam pendidikan terkandung fungsi atau kaidah manajemen. Tenaga pendidik atau kependidikan adalah sumber daya manusia di dalam lembaga pendidikan. SDM tersebut memiliki peran strategis utamanya dalam membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai keilmuan dari lulusan suatu lembaga pendidikan. Rektor, dekan, kepala sekolah, pengawas, tenaga perpustakaan, tenaga administrasi bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada suatu instansi pendidikan.

Mereka adalah SDM dalam lembaga pendidikan yang memiliki peran sangat penting dalam pengembangan lembaga dan peningkatan lulusan suatu instansi pendidikan. Manajemen SDM disebut juga manajemen personalia. Secara substansial adalah suatu pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial dan sangat menentukan dalam suatu organisasi yang perlu terus dikembangkan, sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun bagi pengembangan dirinya. Dalam jaman yang penuh dengan perubahan yang sangat cepat, lingkungan yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia sangatlah menantang, perubahan muncul dengan cepat dan diliputi masalah-masalah yang sangat beragam. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia menjadi sesuatu yang sangat menentukan bagi keberhasilan suatu organisasi pendidikan, kegagalan dalam mengelolanya akan berdampak pada kesulitan organisasi dalam menghadapi berbagai tantangan zaman.

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian kepustakaan (*library research*). Metode ini dipilih karena topik yang dibahas menekankan pada kajian teoritis dan konseptual mengenai manajemen sumber daya manusia dalam konteks pendidikan, yang memerlukan telaah mendalam terhadap berbagai literatur ilmiah, regulasi, dan dokumen akademik yang relevan.

Pengumpulan data dilakukan melalui penelusuran dan pengumpulan informasi dari berbagai sumber tertulis, seperti buku-buku ilmiah, jurnal akademik, artikel penelitian, peraturan perundang-undangan (misalnya Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional), serta publikasi digital yang kredibel. Literatur yang dikaji tidak hanya mencakup perspektif manajemen sumber daya manusia secara umum, tetapi juga yang secara khusus membahas manajemen tenaga pendidik dan kependidikan dalam lembaga pendidikan formal.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengikuti tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan menyaring informasi yang relevan sesuai dengan fokus penelitian. Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif yang sistematis, memudahkan pembaca memahami keterkaitan antar konsep. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara

menyintesiskan data-data teoritik yang ditemukan untuk membangun pemahaman yang utuh mengenai pentingnya manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas lembaga pendidikan.

Melalui metode ini, penelitian berupaya memberikan kontribusi ilmiah dalam pengembangan wawasan manajerial pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan aspek perencanaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, dan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan kependidikan. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan menjadi dasar pemikiran strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia yang efektif, efisien, dan profesional di lingkungan pendidikan.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia. Sudah menjadi tugas SDM untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Manajemen sumber daya manusia (human resources management) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Memang sudah menjadi tujuan umum bagian MSDM untuk mampu memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada pihak manajemen perusahaan yang lebih jauh mampu membawa pengaruh pada nilai perusahaan (company value) baik secara jangka pendek maupun jangka panjang.

Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli: Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan

hubungan industrial<sup>1</sup>. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi<sup>2</sup>. Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat<sup>3</sup>.

Selanjutnya, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder<sup>4</sup>. Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal<sup>5</sup>. MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:<sup>6</sup>

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian.

---

<sup>1</sup> Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua* (Bandung: Alfabeta, 2014), 3–4.

<sup>2</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedelapan* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2016), 6.

<sup>3</sup> Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 10.

<sup>4</sup> Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)* (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016), 25.

<sup>5</sup> Bintoro dan Daryanto, *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan, Cetakan 1* (Yogyakarta: Gava Media, 2017), 15.

<sup>6</sup> Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil* (Bandung: Refika Aditama, 2016), 3–4.

Sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya, apa yang dilakukan organisasi dalam upaya mencapai tujuan tersebut dan mengapa itu harus dilakukan, berkaitan dengan kegiatan atau aktivitas manajemen sumber daya manusia akan digambarkan secara umum sebagai berikut:

1. **Persiapan dan Pengadaan Kegiatan** persiapan dan pengadaan meliputi banyak kegiatan, diantaranya adalah kegiatan analisis jabatan, yaitu kegiatan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi beserta tugas-tugas yang dilakukan dan persyaratan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan tersebut dan lingkungan kerja dimana aktivitas tersebut dilakukan. Untuk dapat melakukan berbagai kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran, manajemen sumber daya manusia sudah barang tentu harus mengetahui keseluruhan tugas yang ada dalam organisasi berikut dengan rincian tugas (*job description*), persyaratan tugas, dan standar kinerja.
2. **Pengembangan dan Penilaian** Setelah mereka bekerja secara berkala, maka dilakukan pelatihan-pelatihan. Hal ini diperlukan untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan menjaga terjadinya keusangan pegawai akibat perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungan kerja. Kemudian dilakukan penilaian yang bertujuan untuk melihat apakah kerja pegawai sesuai dengan yang diharapkan, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja. Selanjutnya, membantu perencanaan karir pegawai dalam organisasi agar selaras dengan kebutuhan organisasi. Ini diperlukan sebagai usaha pengembangan kemampuan pegawai, karena pegawai yang memasuki suatu organisasi senantiasa menginginkan jabatan yang lebih tinggi dan biasanya dengan tanggung jawab dan gaji yang lebih tinggi.
3. **Pengkompensasian dan Perlindungan** Untuk mempertahankan dan memelihara semangat kerja dan motivasi, para pegawai diberi kompensasi dan beberapa kenikmatan atau keuntungan lainnya dalam bentuk program-program kesejahteraan. Hal ini disebabkan pegawai menginginkan balas jasa yang layak sebagai konsekuensi pelaksanaan pekerjaan. Selain itu, juga untuk melindungi pegawai dari akibat buruk yang mungkin timbul dari pelaksanaan pekerjaan, serta untuk menjaga kesehatan pegawai.

4. Hubungan-hubungan Kepegawaian Hubungan-hubungan kepegawaian meliputi usaha untuk memotivasi pegawai, memberdayakan pegawai yang dilakukan melalui penataan pekerjaan yang baik, meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan, kebijakan-kebijakan yang ada, dan melakukan bimbingan. Kemudian, bila mana dalam organisasi terbentuk organisasi atau serikat pekerja, organisasi harus melakukan kerja sama yang sinergi, dalam arti saling menguntungkan antara pegawai dan organisasinya.

### **B. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sebagai berikut:<sup>7</sup>

- a. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- b. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- c. Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
- e. Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.
- f. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
- g. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal).
- h. Menjadi dasar dalam penilaian karyawan.

Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:<sup>8</sup>

- a. Perencanaan (*planning*) Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan dalam proses manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Perencanaan dalam

---

<sup>7</sup> Veithzal Rivai Zainal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Edisi ke 7* (Depok: Raja Grafindo Persada, 2015), 8.

<sup>8</sup> Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 21.

proses perekrutan karyawan sangat penting untuk menganalisis jabatan yang perlu diisi dan jumlah karyawan yang dibutuhkan.

- b. Pengorganisasian (*organizing*) Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh karyawan dalam menunjang pekerjaan.
- c. Penggerakan dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi pergerakan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.
- d. Pengawasan (*controlling*) Pengawasan adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam perusahaan agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana. Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang akan dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan - harapan yang dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Dengan dilakukannya pengawasan secara menyeluruh akan mempermudah bagi suatu instansi dalam menganalisis kendala-kendala yang timbul dalam manajemen. Sehingga, solusi dari permasalahan yang muncul akan bisa diambil secara bijak.
- e. Motivasi (*motivating*) Motivasi adalah karakteristik psikologi manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Motivasi termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku manusia dalam arah tekad tertentu. Motivasi juga dapat diartikan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekerjasama,

bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

- f. Evaluasi (*evaluating*) Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan system pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran. Dengan evaluasi yang dilakukan perusahaan dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi.

Dalam organisasi pendidikan, tenaga pendidik dan kependidikan merupakan kekuatan sumber daya manusia potensial yang turut berperan dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah kegiatan atau aktivitas yang dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan itu masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan SDM meliputi perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pendidikan dan latihan atau pengembangan dan pemberhentian.

Tujuan manajemen sumber daya manusia pendidikan pada dasarnya berbeda dengan manajemen sumber daya manusia dalam konteks lembaga/perusahaan yang didasari profit oriented. Di dunia pendidikan, tujuan manajemen SDM lebih mengarah pada pembangunan pendidikan yang bermutu, membentuk SDM yang handal, produktif, kreatif dan berprestasi. Dapat disimpulkan bahwa kualitas SDM lembaga pendidikan yang handal akan menghasilkan SDM yang juga berkualitas.

Tugas dan fungsi manajemen sumber daya manusia pendidikan harus memiliki kompetensi yang disyaratkan baik oleh peraturan pemerintah maupun masyarakat 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 perguruan tinggi yang terakreditasi.

Tenaga pendidik dan kependidikan memiliki hak dan kewajiban dalam melaksanakan tugas yaitu:

- 1) Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh;
- 2) Penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai;
- 3) Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- 4) Pembinaan karir sesuai dengan tuntunan pengembangan kualitas;
- 5) Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual;
- 6) Kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) Pendidikan dan tenaga kependidikan berkewajiban;
- 8) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis;
- 9) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan
- 10) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan tenaga pendidik dan kependidikan.

### REFERENSI

- Bintoro, dan Daryanto. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan, Cetakan 1*. Yogyakarta: Gava Media, 2017.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Kasmir. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2016.
- Marwansyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Rivai Zainal, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Edisi ke 7*. Depok: Raja Grafindo Persada, 2015.

## **Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan**

---

Sedarmayanti. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama, 2016.

Sutrisno, Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedelapan*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2016.