



Prof. Dr. Hj. Nurul Ulfatin
Teguh Triwiyanto, M.Pd.

MANAJEMEN **SUMBER DAYA MANUSIA** **BIDANG PENDIDIKAN**



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENDIDIKAN

**Prof. Dr. Hj. Nurul Ulfatin
Teguh Triwiyanto, M.Pd.**



Divisi Buku Perguruan Tinggi
PT RajaGrafindo Persada
JAKARTA

Nurul Ulfatin

Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan/Hj. Nurul Ulfatin dan Teguh Triwiyanto

—Ed. 1,—Cet. 1.—Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

xx, 286 hlm., 21 cm

Bibliografi: hlm. 271

ISBN 978-979-769-924-6

1. Manajemen Personalia

I. judul

658.3

Hak cipta 2016, pada Penulis

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apa pun, termasuk dengan cara penggunaan mesin fotokopi, tanpa izin sah dari penerbit

2016.1542 RAJ

Prof. Dr. Hj. Nurul Ulfatin

Teguh Triwiyanto, M.Pd.

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PENDIDIKAN

Cetakan ke-1, Januari 2016

Hak penerbitan pada PT RajaGrafindo Persada, Jakarta

Desain cover: octiviena@gmail.com

Dicetak di Kharisma Putra Utama Offset

PT RAJAGRAFINDO PERSADA

Kantor Pusat:

Jl. Raya Leuwinanggung, No.112, Kel. Leuwinanggung, Kec. Tapos, Kota Depok 16956

Tel/Fax : (021) 84311162 – (021) 84311163

E-mail : rajapers@rajagrafindo.co.id <http://www.rajagrafindo.co.id>

Perwakilan:

Jakarta-14240 Jl. Pelepah Asri 1 Blok Qj 2 No. 4 Kelapa Gading Permai Jakarta Utara, Telp. (021) 4527823. **Bandung**-40243 Jl. H. Kurdi Timur No. 08 Komplek Kurdi Telp. (022) 5206202. **Yogyakarta**-Pondok Soragan Indah Blok A-1, Jl. Soragan, Ngestiharjo, Kasihan Bantul, Telp. (0274) 625093. **Surabaya**-60118, Jl. Rungkut Harapan Blok. A No. 9, Telp. (031) 8700819. **Palembang**-30137, Jl. Kumbang III No. 10/4459 Rt. 78, Kel. Demang Lebar Daun Telp. (0711) 445062. **Pekanbaru**-28294, Perum. De'Diandra Land Blok. C1/01 Jl. Kartama, Marpoyan Damai, Telp. (0761) 65807. **Medan**-20144, Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Rossa No. 3A Komplek Johor Residence Kec. Medan Johor, Telp. (061) 7871546. **Makassar**-90221, Jl. ST. Alauddin Blok A 14/3, Komp. Perum Bumi Permata Hijau, Telp. (0411) 861618. **Banjarmasin**-70114, Jl. Bali No. 31 Rt. 17/07, Telp. (0511) 3352060. **Bali**, Jl. Imam Bonjol Gg. 100/v No. 5B, Denpasar, Bali, Telp. (0361) 8607995

KATA PENGANTAR PENULIS

Penulis panjatkan puja-puji kepada Allah Swt. atas segala limpahan rahmat sehingga buku ini terwujud. Buku ini ditujukan untuk memperkaya bahan bacaan pengambil kebijakan pendidikan, mahasiswa, dosen, guru, kepala sekolah, pengawas, pemerhati pendidikan, dan masyarakat pada umumnya terutama terkait manajemen sumber daya manusia pendidikan.

Terdapat dua istilah yang perlu dibedakan untuk menunjukkan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia. Pada lingkup yang makro, sering digunakan istilah *human resources management*, sedangkan pada lingkup mikro sering digunakan istilah *personnel management*. *Human resources management* pada tingkat makro dapat dimaknai sebagai suatu program, kebijakan, dan praktik yang mengatur tenaga kerja dalam organisasi kerja secara nasional. Sedangkan *personnel management* pada tingkat mikro, lebih menekankan pada aktivitas yang berusaha untuk memahami, mengembangkan, memotivasi, dan memelihara para pekerja di unit organisasi kerja untuk dapat bekerja secara lebih baik.

Buku ini berangkat dari *human resources management* pada tingkat makro sebagai pijakan dalam melaksanakan *personnel*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PENULIS	v
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR TABEL	xix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Pengertian Sumber Daya Manusia	2
B. Istilah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8
C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	11
D. Perkembangan Historis Teori Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	17
E. Substansi dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	21
F. Kerangka Dasar Manajemen Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan	23

BAB 2 PERENCANAAN DAN REKRUTMEN	27
A. Pengertian Perencanaan	28
B. Lingkup Perencanaan Sumber Daya Manusia Pendidikan	32
C. Langkah-langkah Perencanaan	38
D. Analisis Jabatan dan Menaksir Kebutuhan dalam Perencanaan	45
E. Rekrutmen	50
F. Aktivitas Dasar Rekrutmen	54
G. Jenis-jenis Metode Seleksi	60
BAB 3 ORIENTASI SUMBER DAYA MANUSIA	65
A. Orientasi Sumber Daya Pendidik	66
B. Tujuan Orientasi	68
C. Isi Program Orientasi	70
D. Penjadwalan	79
E. Kepanitiaan	83
BAB 4 PEMBERDAYAAN DAN PENGORGANISASIAN	89
A. Pengertian Pemberdayaan	90
B. Tujuan Pemberdayaan	91
C. Strategi Pemberdayaan	92
D. Organisasi Profesi	97
E. Disiplin Pegawai	101
F. Tugas, Hak, Kewajiban, dan Pembagian Kerja	103

