

# Penempatan Staf untuk Meningkatkan Produktivitas Lembaga Pendidikan

Hesti Kusumaningrum<sup>1</sup>, Faisal Ramadhito Alvinas<sup>2</sup>, Muhammad Fikri Zhilalurrahman<sup>3</sup>, Mohamad Ilham Habibi<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, Tangerang Selatan, Indonesia

## ARTICLE INFO

### Article history:

Received April 02, 2024

Revised May 15, 2024

Accepted June 28, 2024

Available online June 30, 2024

### Kata Kunci:

Penempatan Staf, Lembaga, Pendidikan, Kualitas

### Keywords:

Staffing, institution, Education, Quality



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.

Copyright © 2022 by Author. Pblished by Universitas Pendidikan Ganesha.

## ABSTRAK

Penempatan pegawai yang tepat dalam lembaga pendidikan merupakan faktor kunci dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi. Pengetahuan, kemampuan, dan sikap pegawai menjadi pertimbangan utama dalam proses staffing. Artikel ini membahas penerapan staffing untuk meningkatkan kinerja lembaga pendidikan, dengan fokus pada rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengeksplorasi pentingnya pendekatan rekrutmen yang efektif, seleksi sumber daya manusia yang cermat, dan pelatihan yang terarah dalam meningkatkan kualitas SDM. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penempatan pegawai yang tepat berdampak positif pada produktivitas dan kinerja organisasi. Kesimpulannya, staffing yang baik membutuhkan perencanaan yang matang, identifikasi kebutuhan yang jelas, dan dukungan yang berkelanjutan untuk memastikan kesuksesan jangka panjang lembaga pendidikan.

## ABSTRACT

Proper staffing in educational institutions is a key factor in improving organizational productivity and efficiency. Employees' knowledge, skills and attitudes are key considerations in the staffing process. This article discusses the application of staffing to improve the performance of educational institutions, focusing on employee recruitment, training and development. The purpose of this study is to explore the importance of an effective recruitment approach, careful selection of human resources and targeted training in improving the quality of human resources. The results showed that proper staffing has a positive impact on organizational productivity and performance. In conclusion, good staffing requires careful planning, clear identification of needs, and ongoing support to ensure the long-term success of educational institutions.

## A. PENDAHULUAN

Lembaga merupakan suatu entitas atau kumpulan individu yang berada dalam ikatan organisasi yang spesifik, dimana mereka bekerja bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pentingnya lembaga terletak pada perannya sebagai wadah untuk mengarahkan upaya menuju tujuan bersama. Dalam konteks lembaga, manajemen yang efektif dan efisien menjadi kunci utama dalam memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik. Oleh karena itu, manajemen yang baik dalam lembaga diperlukan untuk mengelola sumber daya, mengkoordinasikan aktivitas, dan memotivasi anggota lembaga agar dapat bekerja secara optimal demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Khair, 2021)

Organisasi umumnya didirikan dengan landasan mekanisme administratif yang solid. Staf administratif memegang peran penting dalam menjaga kelangsungan organisasi serta mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilakukan di dalamnya. Dalam membangun struktur organisasi, sangat penting untuk melakukan pembagian tugas dengan cermat dan memberikan wewenang yang sesuai kepada setiap individu. Namun, yang lebih krusial adalah menempatkan orang yang tepat di posisi-posisi manajerial. Kualitas dari para manajer ini akan menjadi penentu utama dalam kesuksesan atau kegagalan suatu organisasi.

Ketika mengevaluasi dan mengembangkan organisasi, penting untuk mempertimbangkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh individu yang akan mengisi peran manajerial. Setiap orang harus ditempatkan di posisi

\*Corresponding author

E-mail addresses: [2210631120085@student.unsika.ac.id](mailto:2210631120085@student.unsika.ac.id) (First Author)

yang sesuai dengan keahliannya dan memiliki wewenang yang memadai untuk menjalankan tanggung jawabnya. Selain itu, penting juga untuk memastikan bahwa orang-orang yang menempati posisi manajerial memiliki komitmen yang tinggi terhadap visi dan misi organisasi.

Para manajer harus memiliki kemampuan untuk mengelola sumber daya organisasi dengan efisien, mengambil keputusan yang tepat dalam situasi yang kompleks, serta mampu memotivasi dan mengarahkan tim kerja menuju pencapaian tujuan bersama. Oleh karena itu, pengembangan keterampilan manajerial dan kepemimpinan menjadi aspek penting dalam memastikan kesuksesan jangka panjang dari suatu organisasi.

Dalam konteks struktur organisasi, penugasan dan pendelegasian wewenang kepada pejabat dan staf menjadi hal yang sering menjadi pusat perdebatan. Seorang pejabat dalam suatu organisasi tidak dapat secara efektif melaksanakan semua tugas yang ada tanpa adanya bantuan dan kerjasama dari bawahannya. Oleh karena itu, penting bagi pejabat untuk mendistribusikan sebagian dari tugasnya kepada staf di bawahnya. Proses ini juga harus diiringi dengan penyerahan wewenang yang jelas kepada setiap individu yang ditugaskan. Konsep staffing atau pengelolaan personel bertujuan untuk memastikan bahwa setiap posisi dalam organisasi memiliki pejabat yang memiliki tanggung jawab dan kewenangan yang sesuai dengan tugasnya. Dengan cara ini, organisasi dapat mencapai tujuannya dengan lebih efisien dan efektif.

Pembagian tugas dan wewenang juga memiliki beberapa keuntungan yang signifikan. Pertama, dengan memberikan tugas sesuai dengan kemampuan masing-masing anggota tim, organisasi dapat memanfaatkan potensi dan kompetensi individu secara maksimal. Kedua, dengan ketentuan yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab, setiap anggota tim dapat memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka. Hal ini membantu dalam mengurangi kebingungan dan konflik yang mungkin timbul di dalam organisasi. Dengan menerapkan prinsip-prinsip pembagian kerja yang baik, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih efisien, produktif, dan harmonis. Oleh karena itu, penting bagi manajemen untuk secara cermat mempertimbangkan penugasan tugas dan pendelegasian wewenang dalam upaya mencapai tujuan organisasi dengan sukses.

Setiap organisasi atau lembaga berharap agar anggotanya memberikan kinerja optimal, yang pada gilirannya menciptakan sistem kerja yang efisien dan produktif. Manajemen sumber daya manusia menjadi kunci dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mengoordinasikan peran setiap anggota sesuai dengan posisinya dan membagi tugas sesuai dengan kemampuan individu guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pembagian tugas adalah proses penugasan yang diberikan kepada individu atau karyawan dalam suatu organisasi, yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya. (Nasution, 2023) Menurut Hani Handoko (dalam Nasution, (2023) pembagian tugas adalah dokumen tertulis yang merinci fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja, dan aspek lain dari pekerjaan. Tujuan dari pembagian tugas adalah untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan di sekolah dan mendapatkan kinerja optimal dari setiap guru dan staf pendidikan. Dengan demikian, pembagian tugas yang jelas dan terstruktur menjadi gambaran bagi pencapaian efisiensi dalam menjalankan tugas-tugasnya.

## B. METODE

Kajian literatur ini adalah hasil dari penelusuran dalam berbagai literatur yang dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik mengenai pembelajaran selama masa pandemi di berbagai konteks. Terdapat empat aspek yang diperhatikan dalam penyusunan kajian literatur ini: Pertama, penelitian kajian literatur tidak melibatkan eksperimen atau observasi langsung di lapangan, melainkan hanya mengkaji penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Kedua, penelitian ini dirancang dengan menggunakan referensi yang sudah tersedia, tanpa perlu melakukan pengumpulan data baru. Ketiga, daftar pustaka cenderung lebih banyak menggunakan sumber-sumber sekunder daripada sumber-sumber primer. Keempat, referensi yang digunakan tidak dibatasi oleh waktu dan ruang. Dengan demikian, kajian ini menggali literatur dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan dokumen yang relevan untuk mendukung argumentasi dan analisis yang disajikan. (Satrianingrum et al., 2021)

Kajian literatur tidak hanya menjadi alat untuk mendapatkan landasan teoritis bagi peneliti, tetapi juga menjadi pijakan yang kuat untuk merumuskan hipotesis yang relevan dalam sebuah penelitian. Literatur yang digunakan sebagai referensi dalam kajian merupakan hasil dari penelitian sebelumnya atau karya ilmiah yang telah dipublikasikan oleh peneliti lain. Informasi yang terdapat dalam literatur tersebut menjadi pondasi bagi peneliti untuk memahami suatu fenomena atau topik tertentu dengan lebih mendalam. Metode studi literatur dapat dieksplorasi melalui analisis terhadap studi-studi teoretis yang berkaitan dengan nilai, budaya, dan norma sosial yang dipelajari dengan menggunakan berbagai referensi seperti artikel, jurnal, buku, dan sumber lainnya. Pendekatan ini digunakan untuk memperkuat data terkait topik yang sedang dibahas. Studi literatur juga dapat menghasilkan kesimpulan terkait rangkuman penelitian yang dapat menjadi pedoman bagi peneliti dalam menetapkan fokus penelitian. (Julianto et al., 2023)

Teknik penelitian yang digunakan dalam artikel ini melibatkan kegiatan membaca, menelaah, dan mencatat berbagai sumber yang dianggap relevan dengan fokus materi penelitian. Sumber-sumber ini digunakan sebagai fakta pembanding dalam analisis terhadap proses praktik yang sedang diteliti. Dengan memanfaatkan literatur, peneliti dapat menemukan keterkaitan antara berbagai hasil penelitian yang dilakukan sebelumnya. Hal ini memungkinkan mereka untuk mengidentifikasi pola-pola, tren, dan temuan yang relevan dalam bidang studi yang mereka teliti. Melalui proses analisis literatur yang cermat, peneliti dapat menyusun kerangka kerja yang kokoh dan merumuskan hipotesis yang didukung oleh bukti-bukti empiris.

## C. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Prinsip Staffing

Prinsip dasar dari pengisian jabatan atau staffing adalah menempatkan individu yang sesuai pada posisi yang sesuai, serta menempatkan individu yang tepat dalam pekerjaan yang sesuai. Prinsip ini harus dipahami dan diterapkan untuk mencegah terjadinya kesalahan manajemen dalam pengelolaan sumber daya manusia. Untuk menerapkan prinsip ini secara efektif, penting untuk mempertimbangkan "apa" sebelum "siapa". Artinya, penempatan individu harus didasarkan pada deskripsi pekerjaan atau rincian tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan jabatan tersebut. Selain itu, penempatan individu juga harus mempertimbangkan persyaratan atau klasifikasi yang diperlukan untuk dapat melaksanakan pekerjaan tersebut. Jika proses pengisian jabatan dilakukan dengan mempertimbangkan individu terlebih dahulu daripada persyaratan pekerjaan, hal ini dapat mengakibatkan kesalahan dalam manajemen sumber daya manusia. (AKILAH, 2018)

Staffing merupakan fungsi manajemen yang terkait dengan proses penarikan, penempatan, pelatihan, dan pengembangan anggota organisasi. Ini melibatkan pemahaman akan berbagai bidang pekerjaan yang harus dilakukan serta penempatan individu yang tepat di posisi-posisi tersebut. Staffing juga mencakup penyusunan personalia mulai dari rekrutmen, pengembangan, hingga upaya untuk memastikan bahwa setiap anggota organisasi memberikan kontribusi yang optimal. Adapun tujuan dari proses tersebut: 1) Menghasilkan kolaborasi yang harmonis di antara pekerja sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka; 2) Menciptakan mekanisme kerja yang saling mendukung, efisien, dan terkoordinasi dengan baik; 3) Mendukung pekerja dengan keterampilan yang sesuai untuk menyelesaikan tugas mereka dengan tingkat keunggulan; 4) Mendorong pekerja untuk memberikan kontribusi dan hasil terbaik mereka bagi keberhasilan organisasi. (Nurmalasari & Syah, 2019)

Konsep staffing mencakup identifikasi kebutuhan organisasi dalam hal karyawan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan organisasi. Selain itu, staffing juga melibatkan upaya dalam mencari, menarik, dan merekrut individu yang memiliki potensi untuk berkontribusi secara positif terhadap pertumbuhan dan kesuksesan organisasi. Penerapan prinsip-prinsip staffing bertujuan untuk memastikan bahwa setiap posisi diisi oleh individu yang tepat sesuai dengan tanggung jawab dan tugas yang terkait. Ini berarti bahwa selain memiliki kualifikasi yang sesuai, karyawan juga diharapkan memiliki komitmen yang kuat terhadap visi, misi, dan nilai-nilai organisasi.

Pembagian kerja merupakan proses yang sangat penting dalam manajemen organisasi. Ini melibatkan pembuatan rincian tugas dan tanggung jawab yang akan dijalankan oleh individu atau kelompok dalam suatu tim atau struktur organisasi. Tujuannya adalah agar setiap anggota tim dapat memahami peran dan kontribusi mereka secara jelas, serta dapat fokus pada pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian mereka. Melalui pembagian kerja yang baik, setiap anggota tim dapat mengerjakan tugasnya dengan efisien dan efektif, karena mereka memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka. Hal ini juga membantu menghindari tumpang tindih tugas dan memastikan bahwa semua aspek pekerjaan telah diperhitungkan. (Budiarti & Paroha, 2019)

Selain itu, pembagian kerja yang baik juga mendorong pengembangan keterampilan individu, karena setiap anggota tim memiliki kesempatan untuk fokus pada area di mana mereka memiliki keahlian atau minat khusus. Ini tidak hanya meningkatkan produktivitas, tetapi juga memotivasi anggota tim karena mereka dapat melihat kontribusi mereka secara langsung terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dengan demikian, pembagian kerja bukan hanya tentang memberikan instruksi tentang siapa yang harus melakukan apa, tetapi juga tentang menciptakan lingkungan kerja yang kooperatif, efisien, dan memotivasi di dalam organisasi. Itulah sebabnya pentingnya pembagian kerja dalam mencapai kesuksesan organisasi dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Selain itu, pengembangan kapasitas juga merupakan aspek yang krusial dalam mencapai tujuan organisasi atau kegiatan tertentu. Pengembangan kapasitas relawan merupakan suatu proses yang tidak hanya meningkatkan kemampuan individu, tetapi juga memperkuat kelompok atau organisasi secara keseluruhan. Proses ini melibatkan pengembangan keterampilan, peningkatan potensi, eksplorasi bakat, dan penguasaan

kompetensi yang diperlukan. Pentingnya pengembangan kapasitas juga tercermin dalam upaya untuk menghadapi tantangan perubahan yang seringkali terjadi secara cepat dan tidak terduga. Dengan memiliki kemampuan yang ditingkatkan melalui pengembangan kapasitas, relawan dapat lebih siap dan mampu menghadapi berbagai perubahan yang terjadi di lingkungan sekitarnya. (Az Zahra F. & Nulhaqim, 2021)

Namun, ada kompleksitas dalam pengembangan kapasitas karena setiap individu memiliki potensi, pengalaman, dan kemampuan yang berbeda-beda. Beberapa relawan mungkin lebih unggul dalam bidang tertentu karena pengalaman atau latar belakang mereka yang beragam. Oleh karena itu, pengembangan kapasitas haruslah bersifat inklusif dan menyesuaikan dengan kebutuhan serta potensi masing-masing individu. Dengan demikian, pengembangan kapasitas relawan menjadi suatu langkah strategis dalam memastikan bahwa mereka dapat berkontribusi secara optimal dan efektif dalam berbagai kegiatan atau proyek organisasi. Ini tidak hanya mencakup pengembangan individu, tetapi juga memperkuat jaringan dan kapasitas organisasi secara keseluruhan.

## 2. Metode Staffing di Lembaga Pendidikan

### a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan merupakan suatu proses sistematis yang melibatkan serangkaian langkah dan kegiatan terkait untuk mencapai suatu tujuan yang terukur. Dengan menggunakan strategi dan metode yang sesuai, perencanaan memungkinkan individu atau organisasi untuk mengidentifikasi tujuan mereka dan merumuskan langkah-langkah konkret yang diperlukan untuk mencapainya. Dalam esensinya, perencanaan melibatkan penentuan sasaran yang jelas serta pengembangan rencana tindakan yang efektif guna mencapai tujuan tersebut. Oleh karena itu, perencanaan bukan hanya sekedar proses penetapan tujuan, tetapi juga melibatkan pengorganisasian dan pengelolaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai kesuksesan. (Zulkipli, 2022)

Perencanaan merupakan suatu tahapan krusial dalam menetapkan arah dan target yang diinginkan serta merancang langkah-langkah konkret untuk mencapainya. Dalam proses perencanaan, terdapat beberapa indikator yang menjadi pedoman, seperti penetapan tujuan yang jelas, pengaturan prosedur yang tepat, penerapan aturan yang konsisten, dan alokasi anggaran yang sesuai dengan kebutuhan. Dalam konteks organisasi, sumber daya manusia (SDM) memegang peranan yang sangat penting. Semua aktivitas dan upaya organisasi dalam mencapai tujuan mereka bergantung pada kontribusi dan kualitas kerja dari individu-individu yang terlibat. Oleh karena itu, pengelolaan SDM menjadi aspek kritis dalam mengoptimalkan kinerja organisasi.

Pengelolaan atau pengembangan SDM tidak hanya berfokus pada aspek teknis atau keterampilan kerja, tetapi juga melibatkan pengembangan aspek kepemimpinan, motivasi, dan kesejahteraan karyawan. Dengan menginvestasikan waktu dan sumber daya dalam pengembangan SDM, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan memungkinkan karyawan untuk mencapai potensi maksimal mereka. Dengan demikian, pengelolaan SDM tidak hanya menjadi tanggung jawab sumber daya manusia, tetapi juga merupakan investasi strategis bagi kesuksesan jangka panjang organisasi.

Dalam proses perencanaan, penetapan tujuan menjadi langkah krusial yang memberikan arah jelas bagi aktivitas organisasi. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia (SDM), tujuan perencanaan meliputi memperoleh SDM berkualitas, mengelola mereka secara efisien, dan mempertahankan karyawan yang ada. Hal ini memastikan organisasi memiliki tenaga kerja yang kompeten, ditempatkan pada peran yang sesuai dengan keterampilan mereka, dan dijaga keberlangsungannya melalui pengembangan budaya kerja yang positif dan peningkatan kesejahteraan karyawan. Dengan tujuan perencanaan yang jelas, organisasi dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja, serta membangun keunggulan kompetitif dalam mengelola sumber daya manusia.

Selain itu, dalam merencanakan manajemen sumber daya manusia. Prosedur dan aturan memegang peran kunci sebagai landasan operasional. Prosedur mengacu pada serangkaian langkah yang harus diikuti untuk menyelesaikan aktivitas dengan efisiensi dan ketepatan. Dalam konteks SDM, prosedur mencakup berbagai proses seperti perekrutan, pelatihan, evaluasi kinerja, dan pengelolaan konflik. Sementara itu, aturan memberikan kerangka kerja yang mengikat untuk mengarahkan perilaku dan keputusan dalam organisasi. Aturan-aturan ini mengatur batasan-batasan dan tanggung jawab individu-individu, menjaga konsistensi dan kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan. Dengan memperjelas prosedur dan mengikat aturan, organisasi dapat mencapai tujuan manajemen SDM dengan lebih efektif, menjaga keseimbangan antara fleksibilitas dan konsistensi dalam tindakan serta keputusan yang diambil.

Anggaran atau yang sering disebut sebagai budget, menjadi komponen yang tak terpisahkan dalam merencanakan dan melaksanakan aktivitas organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, setiap kegiatan memerlukan alokasi anggaran yang tepat guna menunjang pelaksanaan prosedur dan penerapan aturan yang telah ditetapkan. Anggaran memainkan peran vital dalam mengatur penggunaan sumber daya finansial yang tersedia, memastikan bahwa kegiatan organisasi berjalan lancar dan efisien sesuai dengan rencana yang telah disusun. Dengan mengintegrasikan prosedur, aturan, dan anggaran, organisasi dapat membangun kerangka kerja yang kokoh untuk mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia dengan optimal.

#### b. Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Rekrutmen merupakan suatu proses yang strategis dalam mengidentifikasi, menarik, dan memilih individu yang sesuai untuk mengisi posisi tertentu dalam suatu organisasi atau industri. Proses ini melibatkan langkah-langkah mulai dari penciptaan kebutuhan akan sumber daya manusia hingga pengajuan tawaran kepada calon karyawan yang potensial, baik dari dalam maupun luar organisasi. Selama proses rekrutmen, organisasi berupaya menemukan individu yang tidak hanya memiliki kualifikasi yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diinginkan, tetapi juga cocok dengan budaya dan nilai-nilai perusahaan. Oleh karena itu, rekrutmen bukan sekadar mencari individu yang berkualitas, tetapi juga menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi dalam jangka panjang serta memastikan pencapaian tujuan dan visi perusahaan. Dengan demikian, rekrutmen menjadi sebuah kegiatan yang penting dalam membangun tim yang kuat dan berkinerja tinggi untuk mendukung pertumbuhan dan kesuksesan organisasi.

Proses rekrutmen melibatkan upaya aktif dalam mencari individu yang memenuhi persyaratan kualifikasi yang telah ditetapkan untuk posisi tertentu dalam suatu organisasi. Selain sekadar mengisi kekosongan jabatan, rekrutmen juga menjadi wadah untuk mengendalikan komposisi sumber daya manusia secara seimbang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan mengatur proses rekrutmen secara efektif, organisasi dapat mengidentifikasi calon karyawan yang potensial dan sesuai dengan visi serta misi perusahaan. Lebih dari sekadar mencari individu yang memenuhi kriteria, rekrutmen juga merupakan kesempatan bagi organisasi untuk menjalin komunikasi dan membangun hubungan dengan para calon karyawan, yang pada gilirannya dapat memperkuat citra merek perusahaan serta menarik bakat terbaik yang tersedia di pasar tenaga kerja. Dengan demikian, rekrutmen bukan hanya sekadar proses pencarian, tetapi juga merupakan strategi penting dalam mengembangkan dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mendukung pertumbuhan organisasi secara berkelanjutan.

Secara umum, rekrutmen memiliki dua pendekatan utama, yaitu metode perekrutan terbuka dan tertutup, yang dipilih berdasarkan kebutuhan dan situasi spesifik dalam suatu organisasi. Metode perekrutan terbuka melibatkan pengumuman lowongan kerja secara luas, seperti melalui iklan di media massa, situs web, atau platform rekrutmen online, dengan tujuan menjangkau calon pelamar dari berbagai latar belakang dan wilayah. Pendekatan ini memberikan kesempatan kepada individu dari berbagai kalangan untuk melamar posisi yang tersedia, sehingga cakupannya lebih global dan jumlah pelamar dapat lebih banyak. Di sisi lain, metode perekrutan tertutup melibatkan penyebaran informasi lowongan hanya kepada individu-individu tertentu, seperti melalui jaringan internal organisasi atau referensi dari karyawan yang sudah ada. Pendekatan ini memungkinkan organisasi untuk menargetkan calon pelamar yang spesifik sesuai dengan kebutuhan dan kriteria yang ditetapkan. Informasi tentang lowongan pekerjaan tidak tersebar secara luas, sehingga jumlah pelamar cenderung lebih terbatas, namun proses seleksinya dapat menjadi lebih terarah dan efisien. (Wati et al., 2020)

Dengan demikian, pemilihan antara metode perekrutan terbuka dan tertutup merupakan keputusan strategis yang bergantung pada kebutuhan, sumber daya, dan tujuan organisasi dalam mengisi posisi yang kosong. Melalui pemahaman yang baik tentang kedua pendekatan ini, organisasi dapat mengembangkan strategi rekrutmen yang efektif dan sesuai dengan konteks mereka, dengan tujuan menarik calon karyawan terbaik untuk memenuhi kebutuhan operasional dan menggerakkan pertumbuhan perusahaan.

Dalam konteks dunia pendidikan, metode rekrutmen dapat dibagi menjadi dua, yaitu metode internal dan eksternal. Metode internal mengacu pada upaya untuk merekrut tenaga pendidikan dari dalam lingkungan sekolah atau lembaga pendidikan itu sendiri. Sementara metode eksternal bertujuan untuk menarik sumber daya manusia dari luar lembaga pendidikan. Metode internal dalam rekrutmen tenaga pendidikan dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti pengumuman di papan pengumuman sekolah, penyebaran informasi dari mulut ke mulut, penggunaan surat personalia sekolah, daftar promosi berdasarkan kinerja, keahlian, atau senioritas, serta pemanggilan kembali mantan karyawan (rehire). Di sisi lain, metode eksternal dalam rekrutmen pendidikan mencakup penggunaan media massa elektronik

dan cetak untuk menyebarkan informasi lowongan, seperti iklan di surat kabar, radio, televisi, dan media online. (Hasan, 2022)

Selain itu, lembaga pendidikan juga dapat bekerja sama dengan pihak ketiga seperti agensi penyalur pencari kerja, lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, atau melalui proses akuisisi atau merger dengan lembaga pendidikan lainnya. Sebelum melaksanakan proses rekrutmen, persiapan yang matang sangat diperlukan. Ini meliputi pembentukan panitia rekrutmen pendidik dan tenaga kependidikan, penetapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pelamar, penentuan prosedur pendaftaran, dan penyusunan bahan uji seleksi.

Langkah-langkah umum dalam merekrut tenaga pendidik dan kependidikan di dunia pendidikan meliputi menyebarkan pengumuman melalui berbagai media, menetapkan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon pelamar, serta menguji kompetensi yang dimiliki oleh pelamar yang telah memenuhi persyaratan. Dengan demikian, rekrutmen dalam dunia pendidikan tidak hanya memperhatikan aspek kualifikasi dan kemampuan calon pelamar, tetapi juga memastikan bahwa proses rekrutmen dilakukan secara transparan, adil, dan sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan tersebut.

#### c. Seleksi Sumber Daya Manusia

Seleksi merupakan tahapan krusial dalam manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk menemukan individu yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses seleksi terdiri dari beberapa komponen penting. Pertama, organisasi harus menentukan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk mengisi posisi yang tersedia. Kedua, standar kualifikasi yang jelas harus ditetapkan agar dapat menentukan kandidat yang memenuhi syarat. Ketiga, evaluasi kualifikasi dari calon tenaga kerja dilakukan untuk memastikan bahwa individu tersebut memiliki kemampuan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Terakhir, serangkaian alat seleksi digunakan untuk menilai kemampuan, keterampilan, dan kepribadian calon karyawan.

Dalam melaksanakan seleksi, organisasi dapat menerapkan berbagai bentuk metode seleksi, termasuk seleksi administratif, seleksi tertulis, atau seleksi tidak tertulis, tergantung pada kebutuhan dan kebijakan perusahaan. Pentingnya sistem seleksi adalah untuk memastikan bahwa penggunaan sumber daya seperti uang, waktu, dan tenaga dilakukan dengan efisien. Tujuan utama dari proses seleksi adalah untuk mendapatkan karyawan terbaik yang dapat berkontribusi secara maksimal sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang diberikan dalam organisasi. Dengan demikian, sistem seleksi yang efektif akan memastikan bahwa individu yang direkrut memiliki potensi untuk berkembang dan berkinerja baik, serta dapat membawa manfaat positif bagi kesuksesan jangka panjang organisasi.

Dua konsep utama dalam seleksi karyawan yang perlu diperhatikan adalah reliabilitas dan validitas. Reliabilitas mengacu pada konsistensi dan keandalan instrumen atau metode yang digunakan dalam proses seleksi, sementara validitas mengukur sejauh mana instrumen atau metode tersebut secara efektif mengukur apa yang seharusnya diukur, yaitu kemampuan atau kualifikasi yang relevan dengan posisi yang dibuka. Menurut Andrew F. Sikula (1) *Successive-Hurdles*, sistem seleksi yang dilaksanakan berdasarkan urutan testing, yakni jika pelamar tidak lulus pada suatu testing, ia tidak boleh mengikuti testing berikutnya dan pelamar tersebut dinyatakan gugur. (2) *Compensatory-Approach*, sistem seleksi yang dilakukan dengan cara pelamar mengikuti seluruh testing, kemudian dihitung nilai rata-rata tes apakah mencapai standar atau tidak. Pelamar yang mencapai nilai standar dinyatakan lulus, sebaliknya dinyatakan gugur atau tidak lulus.

Untuk memastikan reliabilitas dan validitas dalam proses seleksi, berbagai instrumen digunakan. Pertama, surat rekomendasi sering digunakan untuk mendapatkan gambaran tentang pengalaman dan karakter seorang pelamar. Namun, perlu diingat bahwa surat rekomendasi cenderung bersifat subjektif dan mungkin tidak sepenuhnya mencerminkan kinerja sebenarnya dari seorang karyawan. Kedua, format lamaran yang baku membantu pihak seleksi untuk mengumpulkan informasi yang konsisten dan lengkap dari semua pelamar. Dengan formulir lamaran yang standar, pihak seleksi dapat memastikan bahwa data yang diperlukan untuk evaluasi tersedia dengan jelas dan sistematis. Terakhir, tes kemampuan digunakan untuk menilai sejauh mana pelamar memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang diperlukan untuk posisi yang tersedia. Tes ini bisa berupa tes kognitif, psikomotor, atau tes lainnya yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab posisi yang ditawarkan.

Penggunaan instrumen-instrumen ini dalam proses seleksi memberikan landasan yang kokoh untuk pengambilan keputusan yang tepat dalam memilih karyawan yang paling sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan. Dengan mengintegrasikan reliabilitas dan validitas dalam setiap tahapan seleksi, organisasi dapat memastikan bahwa proses perekrutan dilakukan dengan efektif dan efisien, serta meminimalkan risiko kesalahan dalam pengambilan keputusan.

Berbagai metode rekrutmen dan seleksi sumber daya manusia yang umum digunakan oleh organisasi mencakup beragam pendekatan. Pertama, ada metode teori deret yang mengatur jumlah pegawai sesuai dengan beban kerja yang bervariasi harian. Contohnya, menentukan jumlah wawancara yang dibutuhkan ketika datangnya pelamar tidak teratur. Kedua, metode sampel melibatkan pengontrolan inventaris pembukuan. Ketiga, metode program linier digunakan untuk menetapkan sumber daya yang jarang dalam kebiasaan organisasi. Keempat, metode teori keputusan melibatkan badan eksekutif dalam menetapkan calon dan jumlah pekerja yang direkrut. Kelima, model inventori mengaitkan pegawai dengan inventaris organisasi. Terakhir, metode integrasi produksi mengoptimalkan biaya terkait pekerja, produksi, dan inventaris. (Nurmasiyah et al., 2023)

Dalam konteks pendidikan, proses seleksi untuk mendapatkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan profesional melalui tiga tahapan utama: Pra Seleksi, Seleksi, dan Pasca Seleksi. a) Pra Seleksi merupakan tahap awal di mana sistem keputusan yang terstruktur membantu dalam mengarahkan upaya organisasi menuju tujuan seleksi. Pada tahap ini, prosedur dan kebijakan sistem dijabarkan untuk memastikan bahwa seleksi dilakukan dengan fokus pada kriteria yang telah ditetapkan. b) Seleksi adalah tahap di mana dilakukan penelitian latar belakang dan referensi para pelamar yang lolos dari tahap pra seleksi. Pada tahap ini, penyaringan lebih lanjut dilakukan untuk memastikan bahwa pelamar memenuhi kualifikasi yang diperlukan untuk posisi yang tersedia. c) Pasca Seleksi merupakan tahap evaluasi setelah pelamar diterima, di mana kinerja dan efektivitas mereka dievaluasi berdasarkan data dan pertimbangan yang relevan. Ini membantu memastikan bahwa pelamar yang dipilih dapat secara efektif menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. (Hasan, 2022)

Prosedur seleksi dalam lembaga pendidikan meliputi serangkaian tahapan, seperti wawancara pendahuluan, pengisian formulir pendaftaran, pemeriksaan berkas lamaran, psikotes, wawancara, pemeriksaan kesehatan, dan orientasi kerja. Setiap tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa kandidat memiliki kualifikasi yang sesuai dan dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja di lembaga pendidikan. Kesuksesan rekrutmen dalam pendidikan sangat ditentukan oleh perencanaan sumber daya manusia yang matang sebelumnya. Oleh karena itu, perencanaan SDM menjadi penting dalam memandu proses rekrutmen dengan baik. Rekrutmen harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati untuk memastikan bahwa seleksi dilakukan secara obyektif dan memperhatikan kebutuhan serta standar lembaga pendidikan tersebut.

#### d. Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan merupakan suatu proses yang sistematis dalam meningkatkan kompetensi dan keterampilan karyawan atau pekerja. Melalui pelatihan, para karyawan diberikan metode dan instruksi yang diperlukan untuk meningkatkan keahlian, kemampuan, serta pengetahuan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka di tempat kerja. Tujuan utama dari pelatihan adalah untuk memastikan bahwa karyawan dapat bekerja dengan lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Dengan memberikan pelatihan yang tepat, perusahaan dapat mengembangkan potensi karyawan dan memastikan bahwa mereka dapat menghadapi tantangan yang berkembang dalam lingkungan kerja modern. Pelatihan juga merupakan investasi yang penting bagi perusahaan, karena membantu meningkatkan produktivitas, kualitas kerja, dan kepuasan karyawan, yang pada gilirannya dapat berkontribusi pada kesuksesan jangka panjang perusahaan.

Pelatihan merupakan salah satu metode yang digunakan dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang berfokus pada peningkatan kemampuan atau keterampilan pegawai dalam suatu perusahaan atau organisasi. Terdapat empat tahapan utama dalam proses pelatihan untuk menciptakan SDM yang berkualitas. Pertama, tahap Assessment digunakan untuk menilai kompetensi SDM, seringkali melalui metode penilaian yang umum digunakan untuk mengidentifikasi karyawan dengan potensi manajerial yang dapat mengisi posisi tertentu di masa depan. Kedua, tahap Design melibatkan langkah-langkah penting untuk merancang produk pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan profesional. Ketiga, tahap Delivery dilakukan untuk memberikan materi pelatihan kepada para pelatih sehingga mereka dapat memberikan pelatihan yang efektif kepada peserta. Tujuannya adalah agar para peserta dapat menguasai materi yang diajarkan. Terakhir, tahap Evaluation adalah proses penilaian untuk menentukan sejauh mana program pelatihan mencapai tujuan yang ditetapkan. Hal ini dilakukan untuk mengukur kemajuan program pelatihan dan memastikan efektivitasnya. (Apriliana & Nawangsari, 2021)

Sebuah pelatihan yang efektif seharusnya memiliki tujuan yang beragam, termasuk (1) meningkatkan kinerja, (2) mengikuti perkembangan teknologi dengan memperbarui keterampilan karyawan, (3) membantu mengatasi masalah operasional, (4) menyiapkan karyawan untuk promosi, (5)

mengorientasikan mereka terhadap budaya dan tujuan organisasi, (6) memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi, (7) meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan, (8) mencapai standar kinerja yang diterima, (9) membangun sikap, loyalitas, dan kerjasama yang positif, (10) memenuhi kebutuhan perencanaan SDM, (11) mengurangi kecelakaan kerja, dan (12) mendukung perkembangan pribadi karyawan. (Pujiarti et al., 2023).

### 3. Kualitas Kinerja Pengajar

Dalam konteks pendidikan, konsep kinerja dapat diinterpretasikan secara beragam oleh berbagai pakar. Beberapa melihat kinerja sebagai hasil dari proses penyelesaian pekerjaan, sementara yang lain menganggapnya sebagai perilaku yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Untuk memastikan kejelasan dalam pemahaman mengenai kinerja, beberapa definisi mengenai kinerja akan diuraikan. Dalam konteks kelembagaan termasuk pendidikan, kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh semua warga sekolah dalam lingkup kelembagaan dengan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan tersebut. Kriteria atau indikator kinerja sekolah biasanya diadaptasi dari berbagai komponen sekolah yang menjadi bahan penilaian berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Sekolah.

Pendekatan penilaian kinerja sekolah dapat memiliki nuansa yang berbeda. Pendekatan "dikotomis" cenderung melihat apakah sekolah memenuhi standar minimal yang ditetapkan, yang kemudian dapat dikategorikan sebagai "terakreditasi", atau tidak memenuhi standar minimal dan dinyatakan "tidak terakreditasi". Sementara itu, pendekatan yang lebih berorientasi pada pembinaan berkelanjutan lebih menekankan pada identifikasi masalah-masalah yang dihadapi oleh sekolah melalui penilaian kinerja. Dalam pendekatan ini, kelemahan yang ada di sekolah diidentifikasi dan diatasi melalui berbagai kebijakan dan strategi pembinaan, baik pada tingkat lokal, regional, maupun nasional.

Penilaian kinerja sekolah dilakukan melalui serangkaian kegiatan yang membandingkan kondisi sekolah dengan kriteria atau standar yang telah ditetapkan. Standar-standar tersebut mencakup standar input (masukan), standar proses, dan standar output (keluaran). Dengan demikian, penilaian kinerja sekolah tidak hanya memperhatikan hasil akhir, tetapi juga proses yang dilakukan untuk mencapai hasil tersebut, serta ketersediaan sumber daya yang digunakan dalam proses pembelajaran dan pengajaran.

Standar input meliputi beberapa aspek, yaitu tenaga kependidikan, kesiswaan, sarana, dan pembiayaan. Aspek tenaga kependidikan mencakup kualifikasi dan kompetensi para pendidik dan tenaga kependidikan yang bekerja di sekolah. Kesiswaan mencakup jumlah dan karakteristik siswa yang terdaftar di sekolah. Sarana mencakup fasilitas fisik dan teknologi yang tersedia di sekolah untuk mendukung proses pembelajaran. Pembiayaan mencakup sumber daya keuangan yang digunakan untuk operasional dan pengembangan sekolah.

Standar proses mencakup aspek kurikulum dan bahan ajar, proses pembelajaran mengajar dan belajar (PBM), penilaian, serta manajemen dan kepemimpinan di sekolah. Aspek kurikulum dan bahan ajar mencakup kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan siswa dan perangkat pembelajaran yang digunakan dalam proses pengajaran. PBM mencakup berbagai strategi dan metode pembelajaran yang diterapkan dalam kelas. Penilaian mencakup proses evaluasi hasil belajar siswa dan efektivitas pengajaran. Manajemen dan kepemimpinan mencakup tata kelola sekolah dan kepemimpinan yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Sementara itu, aspek output mencakup prestasi belajar siswa, prestasi guru atau dosen, serta prestasi sekolah secara keseluruhan. Prestasi belajar siswa mencerminkan capaian akademik dan non-akademik siswa selama masa pendidikan mereka. Prestasi guru atau dosen meliputi kontribusi mereka dalam proses pembelajaran dan pengembangan profesionalisme. Prestasi sekolah mencakup reputasi dan pencapaian sekolah dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang berkualitas dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat. (Indrawan et al., 2021) Dengan memperhatikan standar-standar ini, sekolah dapat mengukur dan meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka berikan sesuai dengan perkembangan dan tuntutan pendidikan masa depan.

Penilaian kinerja merupakan aspek krusial dalam manajemen sumber daya manusia yang memerlukan standar yang jelas sebagai acuan. Standar tersebut haruslah relevan dengan jenis pekerjaan yang dievaluasi dan hasil yang diharapkan dari penilaian tersebut. Ada empat prinsip utama yang harus diperhatikan dalam menyusun standar penilaian kinerja yang berkualitas. Pertama, validitas standar menjadi kunci utama untuk memastikan keabsahan dan relevansi dengan pekerjaan yang dinilai. Persetujuan atau agreement juga penting, dimana standar harus diterima dan disepakati oleh semua pihak terkait dalam proses penilaian. Realisme menjadi faktor yang tidak kalah penting, di mana standar penilaian harus realistis dan dapat dicapai oleh pegawai yang dinilai, sesuai dengan kemampuan dan kondisi kerja yang ada. Terakhir, obyektivitas adalah prinsip yang menjamin adil dan tidak memihaknya standar penilaian, sehingga hasil penilaian mencerminkan kinerja sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh bias subjektif dari penilai. Dengan memperhatikan keempat prinsip



ini, standar penilaian kinerja dapat menjadi pedoman yang kuat dan dapat dipercaya dalam mengukur kinerja pegawai dengan akurat dan adil.

#### 4. Penempatan Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan

Penempatan sumber daya manusia (SDM) menjadi langkah penting dalam mencapai efektivitas tujuan pendidikan. Proses ini melibatkan identifikasi dan penempatan individu yang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pekerjaan di berbagai posisi dalam lembaga pendidikan. Melalui penempatan yang tepat, lembaga pendidikan dapat meningkatkan efisiensi operasionalnya, menyediakan pengalaman belajar yang bermutu, dan mendukung pertumbuhan serta perkembangan institusi secara menyeluruh.

Penempatan SDM dalam lembaga pendidikan tidak hanya mempertimbangkan kualifikasi akademis, tetapi juga aspek keterampilan interpersonal, kepemimpinan, dan adaptabilitas. Seorang guru yang ditempatkan dengan tepat memiliki potensi untuk menjadi penggerak dalam membentuk lingkungan belajar yang positif, merangsang kreativitas siswa, dan memperkuat hubungan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat di sekitarnya.

Selain itu, manajemen SDM yang efektif juga mencakup pengembangan karir dan pelatihan berkelanjutan bagi para pendidik. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa para pendidik dapat terus berkembang sejalan dengan perkembangan pendidikan dan teknologi. Dengan demikian, penempatan SDM yang bijaksana dan strategis tidak hanya menciptakan lingkungan belajar yang optimal, tetapi juga membantu lembaga pendidikan untuk beradaptasi dan berkembang dalam menghadapi perubahan zaman. (Septiandy et al., 2024)

Banyak yang menganggap bahwa proses penempatan adalah langkah terakhir dari serangkaian proses seleksi yang telah dilalui. Setelah melewati tahapan-tahapan seleksi dan diterima sebagai pegawai, individu tersebut akan ditempatkan di posisi tertentu untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah ditentukan. Penempatan merupakan suatu proses yang penting dan strategis dalam manajemen sumber daya manusia. Proses ini melibatkan penugasan atau pengisian jabatan, baik itu jabatan baru bagi pegawai baru yang direkrut, atau jabatan yang berbeda bagi pegawai yang telah ada. Penempatan juga dapat terjadi melalui promosi, pengalihan, penurunan jabatan, atau bahkan pemutusan hubungan kerja, tergantung pada kebutuhan organisasi dan perkembangan karier pegawai. (Alhaddad et al., 2019)

Bagi pegawai baru, penempatan pertama mereka dalam organisasi merupakan awal dari perjalanan karier mereka. Ini adalah kesempatan bagi mereka untuk menyesuaikan diri dengan budaya organisasi, memahami peran dan tanggung jawab mereka, serta memulai proses pembelajaran dan pengembangan profesional. Bagi pegawai yang sudah ada, penempatan dapat menjadi titik balik dalam karier mereka. Promosi atau penugasan ke posisi baru dapat membuka peluang untuk mengembangkan keterampilan baru, mengambil tanggung jawab yang lebih besar, dan mencapai tujuan karier yang lebih tinggi. Namun demikian, penempatan juga dapat menjadi tantangan bagi individu. Transisi ke posisi baru atau peran yang berbeda dapat memerlukan penyesuaian yang signifikan, baik dari segi tugas dan tanggung jawab, maupun dari segi lingkungan kerja dan dinamika tim.

Dalam hal ini, penting bagi organisasi untuk memberikan dukungan dan bimbingan kepada pegawai selama proses penempatan. Ini dapat berupa program pelatihan dan pengembangan, pembinaan oleh atasan atau mentor, serta sumber daya dan fasilitas lain yang dapat membantu pegawai dalam mengatasi tantangan dan mencapai kesuksesan dalam peran baru mereka. Dengan demikian, penempatan bukan hanya sekadar penugasan pegawai ke posisi tertentu, tetapi juga merupakan bagian integral dari strategi manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk mengoptimalkan kontribusi dan pengembangan potensi pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Bernardin dan Russel, penempatan pegawai harus memperhatikan beberapa kriteria utama:

- a. Pengetahuan adalah informasi terstruktur yang mencakup fakta dan prosedur yang langsung memengaruhi kinerja seseorang. Sumber pengetahuan bisa berasal dari pendidikan formal, pengalaman informal, literatur, dan sumber lainnya. Kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugasnya sangat tergantung pada pengetahuan yang dimilikinya, sehingga penting bagi pegawai untuk memiliki pengetahuan yang relevan dengan pekerjaannya.
- b. Kemampuan merujuk pada keterampilan dan keahlian seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Setiap pekerjaan membutuhkan kombinasi pengetahuan, ketrampilan, dan sikap tertentu. Kemampuan ini penting untuk menilai sejauh mana seseorang sukses dalam menjalankan pekerjaannya, serta untuk mengevaluasi prestasi kerja mereka. Kemampuan berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai.

- c. Sikap mencakup pandangan positif atau negatif terhadap obyek, individu, atau peristiwa tertentu. Sikap seseorang mencerminkan persepsi mereka terhadap hal tersebut, seperti benar, salah, setuju, atau tidak setuju. Sikap juga memiliki peran penting dalam interaksi sosial dan kinerja kerja, karena sikap yang positif dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja.

Dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria ini, penempatan pegawai harus dilakukan dengan memperhatikan penilaian yang teliti terhadap pengetahuan, kemampuan, dan sikap yang dimiliki oleh masing-masing individu. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pegawai ditempatkan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan potensi yang dimilikinya.

Dunia barat saat ini sangat berbeda dengan zaman dahulu. Sebelum renaissance, dunia barat tidak mengenal sains dan dianggap sebagai zaman kegelapan. Perkembangan ilmu pengetahuan pada masa lalu ditentukan atau dibatasi oleh gereja, sehingga mempersempit pemikiran masyarakat pada saat itu dan membatasi aturan-aturan yang ditetapkan oleh gereja. (Madjid, 2019).

#### D. KESIMPULAN

Staffing merupakan fungsi manajemen yang penting dalam meningkatkan produktivitas lembaga pendidikan. Proses staffing meliputi penempatan individu yang sesuai dengan posisi dan kebutuhan organisasi, melalui rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan. Pengetahuan, kemampuan, dan sikap merupakan faktor penting dalam penempatan pegawai, serta pendekatan rekrutmen yang efektif dan seleksi sumber daya manusia yang cermat diperlukan untuk menarik dan memilih karyawan terbaik. Pelatihan juga merupakan metode penting dalam pengembangan SDM untuk meningkatkan keterampilan pegawai. Proses penempatan pegawai dalam lembaga pendidikan harus dilakukan dengan cermat, melibatkan penugasan jabatan, promosi, atau pengalihan, serta dukungan dan bimbingan untuk memastikan kesuksesan pegawai dalam peran baru mereka. Organisasi juga perlu melakukan identifikasi kebutuhan, pembagian kerja, pengembangan kapasitas relawan, perencanaan SDM, rekrutmen, dan pengelolaan anggaran secara strategis dalam proses staffing. Metode rekrutmen terbuka dan tertutup dapat dipilih berdasarkan kebutuhan dan situasi spesifik dalam organisasi. Keseluruhan, staffing merupakan aspek penting dalam manajemen SDM yang berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan mendukung pertumbuhan organisasi.

#### E. DAFTAR PUSTAKA

- AKILAH, F. (2018). Penerapan Fungsi Staffing Dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 657-674. <https://doi.org/10.35673/ajmpi.v7i1.311>
- Alhaddad, M. R., Saleh, A. S., & US, K. A. (2019). Penempatan Pegawai Di Lembaga Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur'an Dan Hadits. *Tarbawiyah Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 3(1), 17. <https://doi.org/10.32332/tarbawiyah.v3i1.1447>
- Apriliansa, S. D., & Nawangsari, E. R. (2021). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (sdm) berbasis kompetensi. *Forum Ekonomi*, 23(4), 804-812. <https://doi.org/10.30872/jfor.v23i4.10155>
- Az Zahra F., K. F., & Nulhaqim, S. A. (2021). Proses Staffing dan Pengembangan Staf Relawan Covid-19 Oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat. *Focus : Jurnal Pekerjaan Sosial*, 3(2), 171. <https://doi.org/10.24198/focus.v3i2.31954>
- Budiarti, N., & Paroha. (2019). Pembagian Kerja Dan Kualitas Kinerja Pengajar Pada Pojok Literasi Balun Pintar Desa Balunijuk. *Prodi Manajemen Universitas Bangka Belitung*, 4(1), 41-52.
- Hasan, H. (2022). Sistem Rekrutmen Dalam Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pendidikan. *Promis*, 3(2), 144-162.
- Indrawan, I., Novita, M., Utama, A. S., Rochbani, I. T. N., Aprinto, I., Maula, I., Yeni, W., Jauhari, Enadarlita, Ulfah, S. M., Pedinata, E., Rusmiati, M., Sopian, A., Mahdayeni, Zarkoni, Astuti, I. A. D., & Djuddah, M. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*. 234 hlm.
- Julianto, I. R., Nugroho, Y. E., & Supriyanto, T. (2023). Studi Literatur : Teori Reader Response Sebagai Alternatif Metode Sastra. *Sinau*, 9(1), 86-92.
- Khair, H. (2021). Peran Lembaga Pendidikan Dalam Masyarakat Di Era Modern. *Jurnal Ilmiah Keagamaan, Pendidikan Dan Kemasyarakatan*, 12(2), 24-36. <https://www.dosenpendidikan.co.id/lembaga-pendidikan/>,
- Nasution, S. (2023). Jurnal Pendidikan dan Konseling. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(1), 3820-3828.
- Nurmalasari, I., & Syah, M. (2019). Peran Staffing dalam Pemberdayaan Sekolah di SMP Muslimin 5 Kota Bandung. *Al-Ijarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 9(1), 97-108.
- Nurmasyitah, P., Amini, Salim, A., Fransiska, I., Daris, K., & Suryani, K. (2023). Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(1), 2046-2052.

- Pujiarti, E., Amini, Ratnasari, Purba, F., Ahmadi, K., & Mulya, S. (2023). Orientasi dan Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(1), 3820–3828.
- Satrianingrum, A. P., Setiawati, F. A., & Fauziah, P. Y. (2021). Pembelajaran Jarak Jauh pada PAUD: Studi Literatur berbagai Metode Pembelajaran pada Masa Pandemi di berbagai Tempat. *Jurnal Pendidikan Anak*, 10(1), 34–41. <https://doi.org/10.21831/jpa.v10i1.37320>
- Septiandy, M. F., Arizki, A., Harahap, W. G., & Akbar, Y. (2024). Madani : Jurnal Ilmiah Multidisiplin Penerapan Fungsi Staffing Dalam Mencapai Tujuan Pendidikan Madani : Jurnal Ilmiah Multidisiplin. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(12), 496–502.
- Wati, R., Apriandi, Wahyudi, & Komalasasri, S. (2020). Proses Rekrutmen Dan Seleksi Karyawan. *Jurnal Niagawan*, 12(2), 57–64.
- Zulkipli. (2022). PERENCANAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 10(1), 57–66.