

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum SMA Negeri 1 Binongko**

SMA Negeri 1 Binongko didirikan atas prakarsa masyarakat pada tahun 1999 yang berada di Ibukota Kecamatan Binongko Kabupaten Wakatobi. Bagi masyarakat Binongko keberadaan sekolah tersebut meruoakan harapan sekaligus kebanggaan tersendiri dalam menyetarakan dan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas khususnya pada sektor pengembangan pendidikan formal maupun non formal.

Saat ini SMA 1 Negeri Binongko sudah memiliki siswa sebanyak 312. Pertumbuhan jumlah siswa setiap tahun mengalami perkembangan yang baik. Hal ini tidak terlepas dari peran seluruh komponen sekolah sebagaimana dituangkan dalam visi sekolah yakni: berwawasan masa depan dan berakhlakul karimah, unggul dalam IMTAQ dan IPTEK. Misi SMA Negeri 1 Binongko : Memberdayakan seluruh sumber daya sekolah untuk membentuk kepribadian muslim yang berwawasan ke-Indonesia-an. Membekali siswa ilmu pengetahuan dan tekhnologi yang berorientasi pada kecakapan hidup.

Secara terperinci Visi SMA Negeri 1 Binongko adalah:

##### **4.1.1 Meningkatkan kualitas keimanan dan ketakwaan serta berakhlaqul karimah**

Proses globalisasi merupakan keharusan sejarah yang tidak mungkin dihindari, dengan segala bentuk berkah dan mudhoratnya, bangsa dan negara akan dapat memasuki era globalisasi dengan tegar apabila memiliki pendidikan yang berkualitas. Kebanyakan lembaga pendidikan di Indonesia khususnya SMA

Negeri 1 Binongko adalah mayoritas adalah beragama Islam. Menurut penuturan kepala sekolah SMA Negeri 1 Binongko, bahwa konsep/visi di SMA Negeri 1 Binongko yang selama ini dibangun mengacu pada nilai-nilai yang sesuai dengan syariat Islam.

Hal yang sama dikemukakan oleh guru pendidikan agama Islam SMA Negeri 1 Binongko : lembaga pendidikan pada dasarnya merupakan manifestasi dari cita-cita luhur para pendahulu dan pejuang yang memperjuangkan kemerdekaan Indonesia, yang menjadi ciri khas dari lembaga pendidikan adalah bahwa buku-buku ilmu pengetahuan, baik sosial, alam maupun lainnya adalah bersumber dari para pengarang atau pakar untuk dikaji dan dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari.

Pentingnya pendidikan keimanan dan ketaqwaan sebagai salah satu dasar dari siswa, antara lain adalah :

- a. Karena beriman, menurut bahasa berarti mengendapnya sesuatu dalam benak seseorang lalu membenarkan dan meyakinkannya, maka jika terjadi pengendapan dan keyakinan ia tidak akan khawatir disusupi oleh hal-hal yang bertentangan dengan keyakinan.
- b. Jika iman sudah kuat maka perilaku manusia akan berdasarkan pikiran yang telah dibenarkan dan diyakininya.

Pendidikan yang berdasarkan pada tauhid dan keimanan lebih utama dibandingkan dengan pendidikan yang tidak berdasarkan darinya. Bahkan pendidikan tidak akan ada artinya apabila dasar tauhid hilang dari tempatnya.

Akhlak menurut Al-Jurjani dapat difahami adalah kondisi yang melekat yang menunjuka bahwa karakteristik seseorang yang telah mendarah daging dan tidak dapat dipaksakan atau dibuat-buat serta tidak dapat dilihat dari indikator lahiriyah atau perbuatan nyata semata. Dengan demikian seseorang tidak dapat dikatakan berakhlak dermawan apabila ia mengeluarkan kekayaan yang karena kondisi tertentu yang memaksanya, seperti nadzar umpamanya.

Apabila perbuatan yang bersumber dari jiwa itu baik, menurut syara' dan akal, maka ia disebut sebagai akhlak yang terpuji dan apabila tindakan yang bersumber dari kondisi jiwa itu jelek, maka ia disebut sebagai akhlak yang tercela. Al-Ghazali mengatakan bahwa akhlaq yang baik adalah yang menurut atau sesuai dengan akal dan syara', selanjutnya ia menambahkan bahwa akhlaq yang baik adalah tingkah laku yang diperagakan oleh para rasul, menurutnya akal merupakan salah satu kriteria dalam menentukan tolak ukur akhlaq yang baik.

Dengan demikian ada perbedaan antara akhlaq dengan kepribadian, akhlaq dipandang dari prespektif agama sedangkan kepribadian dipandang dari prespektif psikologi. Kepribadian lebih identik dengan karakter dimana karakter bersifat pembawaan. Sedangkan akhlaq dapat dibentuk dan dikendalikan, namun baik karakter maupun akhlaq dapat dipengaruhi oleh faktor eksternal. Kedua hal ini sama-sama dapat dilihat melalui tingkah laku atau perangai.

#### 4.1.2 Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

Proses belajar mengajar dimana interaksi murid dan guru dilaksanakan secara sadar untuk mencapai tujuan tertentu telah ditargetkan. Proses belajar mengajar yang telah berkembang dan dipraktekkan, memandang anak didik

sebagai seorang individu yang belum dewasa, memiliki pengetahuan dan keterampilan. Jadi, dalam proses interaksi guru dan murid, anak didik merupakan objek sedangkan guru merupakan sumber pengetahuan dan keterampilan, dimana kehadirannya di muka kelas merupakan suatu kondisi mutlak yang harus ada agar pelaksanaan proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan baik. Karena guru memegang peranan yang penting dalam proses interaksi tersebut, maka guru harus dihormati dan dipatuhi.

Apa yang akan diajarkan guru sudah tercantum dalam kurikulum atau sudah dideskripsikan dalam buku yang sudah tersedia. Pengembangan pembahasan-pembahasan teori dalam kaitan dengan realitas yang ada tidak begitu mendapatkan tekanan. Sebab pembahasan materi pelajaran terletak pada materi itu sendiri. Sebagai hasil proses belajar mengajar yang penting tidak saja anak didik memiliki kemampuan, pengetahuan, keterampilan, tetapi yang tidak kalah pentingnya adalah bagaimana anak didik mendapatkan pengetahuan atau keterampilan tersebut.

Kualitas pendidikan, terutama ditentukan oleh proses belajar mengajar yang berlangsung di ruang kelas. Dalam proses belajar mengajar tersebut guru memegang peranan yang penting. Guru adalah kreator proses belajar mengajar. Ia adalah orang yang akan mengembangkan suasana bebas bagi siswa untuk mengkaji apa yang menarik minatnya, mengekspresikan ide-ide dan kreatifitasnya dalam batas-batas norma yang ditegakan secara konsisten sekaligus guru akan berperan sebagai model bagi anak didik kebebasan jiwa, wawasan dan pengetahuan guru atas perkembangan masyarakatnya akan mengantarkan para

siswa untuk dapat berpikir melewati batas-batas kekinian, berfikir untuk menciptakan masa depan yang lebih baik.

Materi pelajaran dan aplikasi nilai-nilai terkandung dalam mata pelajaran tersebut senantiasa berkembang sejalan dengan perkembangan masyarakatnya. Agar guru dapat senantiasa memanusiaikan dan mengarahkan perkembangan, maka guru harus memperbaharui dan meningkatkan ilmu pengetahuan yang dipelajari secara terus menerus. Dengan kata lain, diperlukan adanya pembinaan yang sistematis dan terencana bagi para guru.

#### 4.1.3 Meningkatkan kualitas dan prestasi siswa.

Dunia pendidikan adalah dunia yang sangat dinamis, yakni dunia yang senantiasa berkembang maju seiring dengan kondisi zaman yang semakin modern. Disamping itu juga, mewarisi dan memelihara kontinuitas tradisi budaya yang dikembangkan oleh para pendahulu kita dari masa ke masa yang tidak terbatas pada periode tertentu dalam sejarah.

Selama masih ada kesenjangan antara hasil pendidikan dengan kebutuhan kerja, ada kesenjangan harapan akan prestasi yang ada, selama itu pula problema pendidikan senantiasa dibicarakan dan gaung tuntutan pembaharuan pendidikan akan terus bergema. Untuk memenuhi tuntutan tersebut dilakukan dengan cara meningkatkan kultur sekolah dan prestasi siswa.

Dengan dana yang tidak sedikit telah banyak dilaksanakan berbagai upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan, seperti penyelenggaraan penataran guru, penyediaan buku-buku teks siswa, dan pengadaan alat-alat laboratorium. Namun upaya meningkatkan kualitas pendidikan masih mengalami hambatan. Penelitian-

penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa pendekatan “konvensional” dalam meningkatkan mutu dengan menyediakan dana meningkatkan kualitas serta kuantitas variabel *input*, seperti pelatihan guru, penyediaan buku teks, penyediaan fasilitas pendidikan yang lain, tidaklah menghasilkan bagaimana yang diinginkan.

Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas tersebut, selain dilakukan secara konvensional perlu diiringi pula dengan pendekatan inkonvensional. Dengan kata lain perlu dikaji untuk melakukan pendekatan peningkatan mutu dengan sasaran mengembangkan kultur sekolah. Kultur merupakan pandangan hidup yang diakui bersama oleh suatu kelompok masyarakat, yang mencakup cara berfikir, perilaku, sikap, nilai yang tercermin baik dalam wujud fisik maupun abstrak. Kultur ini juga dapat dilihat sebagai suatu perilaku, nilai-nilai, sikap hidup, dan cara hidup untuk melakukan penyesuaian lingkungan, dengan sekaligus cara untuk memandang persoalan dan cara memecahkannya. Oleh karena itu, suatu kultur secara alami akan diwariskan oleh suatu generasi kepada generasi berikutnya. Sekolah merupakan lembaga utama yang didesain untuk memperlancar proses transmisi kultural antar generasi tersebut.

Konsep kultur di dunia pendidikan berasal dari kultur tempat kerja di dunia industri, yakni merupakan situasi yang akan memberikan landasan dan arah untuk belangsungnya suatu proses pembelajaran secara efisien dan efektif. Pengaruh kultur sekolah atas prestasi siswa telah dibuktikan lewat penelitian empiris.

Kultur yang baik memiliki korelasi yang tinggi dengan: Prestasi dan motivasi siswa untuk berprestasi. Sikap dan motivasi kerja guru. Produktifitas dan

kepuasan kerja guru. Namun demikian, analisis kultur sekolah harus dilihat sebagai bagian suatu kesatuan sekolah yang utuh. Artinya, sesuatu yang ada pada suatu kultur sekolah hanya dapat dilihat dan dijelaskan dalam kaitan dengan aspek yang lain, seperti: rangsangan untuk berprestasi, penghargaan yang tinggi terhadap prestasi, komunitas sekolah yang tertib, pemahaman tujuan sekolah, ideologi organisasi yang kuat, partisipasi orang tua siswa, kepemimpinan kepala sekolah, hubungan akrab di antara guru.

#### **4.2 Strategi Manajemen Sumber Daya Guru di SMAN 1 Binongko**

Setiap program ataupun konsep memerlukan perencanaan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan. Perencanaan adalah suatu cara menghampiri masalah-masalah. Dalam menghampiri masalah itu si perencana berbuat merumuskan apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi suatu kegiatan administrasi. Tanpa perencanaan yang baik, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan di masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil sesuai dengan yang diharapkan. Keputusan yang akan diambil sangat menentukan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan yang diinginkan, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan atau kondisi yang lebih rendah dari pada keadaan pada saat ini.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan peneliti dengan Bapak Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Binongko memiliki perencanaan yang dibagi menjadi tiga kategori yakni perencanaan jangka pendek, menengah dan perencanaan jangka panjang.

Perencanaan jangka pendek di SMA Negeri 1 Binongko meliputi perencanaan penerimaan siswa baru, perencanaan guru, perencanaan anggaran pendidikan. Perencanaan proses belajar mengajar, perencanaan penilaian proses belajar mengajar serta perencanaan pengembangan manajemen sumber daya manusia. Untuk lebih lengkapnya proses perencanaan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan penerimaan siswa baru (PSB)

Kegiatan perencanaan dalam penerimaan siswa baru ini meliputi pembentukan panitia penerimaan siswa baru untuk pembuatan blangko-blangko untuk identitas siswa baru dan memasukan ke dalam buku induk jika siswa telah dinyatakan diterima. Siswa yang dinyatakan diterima adalah siswa berhasil lolos melalui seleksi penerimaan siswa baru. Sudah menjadi tradisi ketika acara perpisahan atau kenaikan kelas mengadakan berbagai kegiatan dalam rangka meningkatkan dan memacu prestasi para siswa, diantaranya mengadakan lomba dan penampilan siswa-siswa.

2. Perencanaan guru

Sebagai suatu lembaga pendidikan, tentunya perencanaan guru ditentukan dengan cukup ketat, karena tidak semua orang atau sarjana lain



yang mampu mengajar ilmu-ilmu agama atau dapat mengajar dengan baik sesuai yang ditentukan di SMA Negeri 1 Binongko.

Dalam kegiatan perencanaan guru dengan mempertimbangkan jumlah siswa dilakukan pada setiap awal tahun ajaran atau kadang-kadang dilakukan apabila ada salah satu guru yang mengundurkan diri atau keluar dari tugasnya dan jika terdapat kekurangan guru, maka segera di angkat guru baru termasuk juga karyawan.

Secara formal ada beberapa persyaratan yang harus dimiliki untuk menentukan seorang guru, adalah sebagai berikut:

- a. Calon guru harus berkualifikasi lulusan sarjana atau S1
- b. Calon guru harus memiliki budi pekerti yang mulia atau akhlak yang mulia
- c. Calon guru harus memiliki kemampuan yang mahir atau kualifikasi yang sudah ditentukan
- d. Calon guru harus berpengalaman mengajar di lembaga pendidikan, lingkungan pendidikan lainnya.
- e. Calon guru setidaknya sering mengikuti segala kegiatan keorganisasian karena secara tidak langsung kegiatan ini sebagai pembekalan terhadap calon guru.

Selain persyaratan yang diberlakukan tersebut juga dilakukan kegiatan pembinaan kepada guru antara lain:

- a. Pembinaan rutin dan nasihat langsung kepada guru, yaitu kepala sekolah memberikan nasihat atau teguran langsung kepada guru yang kurang disiplin

- b. Mengadakan penataran setiap satu tahun, materi penataran mengenai masalah metodologi pengajaran dan pendalaman materi.

### 3. Perencanaan penganggaran pendidikan

Kegiatan ini dilaksanakan oleh karyawan SMA Negeri 1 Binongko, kepala sekolah, para guru, dan para wali siswa serta anggota masyarakat. Adapun model penganggaran yang biasanya diterapkan di SMA Negeri 1 Binongko adalah model berdasarkan program, terutama model analitis, dimana proses penyusunan anggaran disesuaikan dengan kebijakan program yang telah ditentukan.

Jadi pertama-tama dirumuskan program-program kegiatan perencanaan penganggaran diantaranya meliputi:

- a. Program fisik seperti rehab gedung, pembuatan gedung baru, mebeler, kebersihan sekolah dan sarana sekolah.
- b. Program pendidikan dan pengajaran yang meliputi pelaksanaan proses belajar mengajar, pembuatan naskah soal ujian (tes) administrasi kantor dan sebagainya.
- c. Kegiatan keagamaan seperti merayakan hari besar Islam, hari besar nasional, kesejahteraan para guru.

Setelah program-program tersebut dijabarkan, baru kemudian menetapkan volume dana yang dibutuhkan, setelah itu disidangkan dihadapan para orang tua siswa dan anggota masyarakat bersama kepala sekolah, guru dan karyawan.

Sebagai administrasi keuangan SMA Negeri 1 Binongko, meliputi sebagai berikut:

- a. Buku penerimaan SPP (buku ini digunakan untuk mencatat penerimaan SPP setiap hari). Pembayaran SPP dari siswa lewat karyawan tata usaha yang bertugas selanjutnya disetorkan ke bendahar.
- b. Buku rekapitulasi SPP, buku ini mencatat SPP seluruh siswa yang ada fungsinya untuk mengetahui sampai bulan apa seseorang siswa sudah melunasi SPP.
- c. Buku serba-serbi (selain SPP) meliputi: buku uang pendaftaran siswa, buku uang lainnya, buku daftar ulang, buku uang pengelolaan tes dan buku-buku lainnya.
- d. Perencanaan proses belajar-mengajar

Kegiatan ini dimulai pada setiap tahun pelajaran sekaligus dengan pembagian tugas mengajar kepada masing-masing guru proses perencanaan pelajaran khususnya guru diperintahkan membuat semacam *unit lesson* sebagai bahan persiapan mengajar dikelas, dengan materi yang diajarkan sehingga semua guru membuat perencanaan secara detail. Namun yang jelas para guru dipegangi dan harus bepedoman pada buku kurikulum yang diprogramkan pada kelas tertentu.

Perencanaan jangka menengah, akan segera mengembangkan mengenai program keterampilan di SMA Negeri 1 Binongko, yang kepala sekolah sudah memberikan lampu hijau karena program keterampilan atau *life skill* itu kebutuhan hidup manusia.

Adapun perencanaan jangka panjangnya adalah melanjutkan pengembangan gedung-gedung atau kompleks-kompleks, agar mampu menampung segala

aktifitas yang diselenggarakan di sekolah SMA Negeri 1 Binongko juga akan bekerja sama dengan instansi terkait untuk bisa menyelenggarakan kegiatan yang menunjang keterampilan siswa.

#### **4.3 Praktek-Praktek Manajemen Sumber Daya Guru di SMAN 1 Binongko**

Sebagai sebuah lembaga pendidikan, tentunya didalamnya terdapat proses pembelajaran, yaitu proses mentrasformasikan ilmu kepada subjek belajar (siswa). Proses belajar mengajar (PBM) jika ditinjau dari segi ilmu didaktik metodik (ilmu mengajar), maka dapat dijelaskan mengenai proses belajar mengajar. Disatu sisi ada proses mengajar yakni guru kepada siswa, dan pada sisi lain para siswa belajar. Proses interaksi antara 2 subjek tersebut disebut proses belajar mengajar (PBM).

Definisi mengajar banyak dikemukakan oleh para ahli dengan pengertian yang berbeda-beda, perbedaan tersebut disebabkan oleh perbedaan titik pandang terhadap makna atau hakikat mengajar tersebut, ada yang menekankan dari segi pengajarnya adapula yang menekankan dari segi peserta didik. Definisi mengajar yang menekankan dari segi pengajarnya antara lain dikemukakan sebagai berikut:

1. Mengajar adalah menyampaikan ilmu pengetahuan (bahan pelajaran) kepada siswa atau anak didik.
2. Mengajar adalah menanamkan pengetahuan pada anak didik.
3. Mengajar adalah menyampaikan kebudayaan pada anak didik.

Jadi tujuan pengajaran hanya penguasaan pengetahuan oleh anak. Anak dianggap pasif, guru memegang peranan yang sangat penting atau utama, anak dianggap objek bukan subjek, peranan guru sangat menentukan oleh karena itu

sering disebut *teacher centered*, sifat intelektualitas dan kadang tidak sesuai dengan realitas kehidupan anak.

Menurut konsep tersebut mengajar seolah-olah menyeluruh anak menghafal sehingga cara seperti ini akan mengabaikan minat anak, hubungan kehidupan dengan anak serta dapat menimbulkan bahaya verbalisme. Dapat berarti pula mengajar hanya menyampaikan pengetahuan saja, padahal pengetahuan hanyalah satu aspek dari pembentukan dari seluruh pribadi anak.

Sedang mengajar jika ditinjau dari sisi siswa adalah aktifitas mengorganisasi atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkan dengan pihak anak sehingga terjadi proses belajar. Jadi mengajar adalah usaha guru untuk mengatur lingkungan sehingga tercipta lingkungan yang sebaik-baiknya bagi anak untuk belajar.

Menurut konsep mengajar tersebut peran guru adalah sebagai pembimbing, pemimpin dan fasilitator belajar. Adapun definisi belajar juga mengikuti definisi mengajar, jika mengajar adalah menekankan dari segi pengajarnya (*teacher centered*), maka belajar adalah menambah pengetahuan, sering disebut menghafal yang diutamakan adalah penumpukan ilmu.

Edi suradi dalam bukunya pedagogik (1980) merinci ciri-ciri interaksi belajar mengajar tersebut:

1. Interaksi belajar mengajar memiliki tujuan, yakni untuk membantu anak dalam suatu perkembangan tertentu. Inilah yang dimaksud interaksi belajar mengajar itu *sadar tujuan*.

2. Adanya suatu prosedur yang direncana, didesain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Interaksi belajar mengajar ditandai dengan suatu penggarapan materi yang khusus.
4. Ditandai dengan adanya aktifitas siswa.
5. Dalam interaksi belajar mengajar, guru berperan sebagai pembimbing.
6. Dalam interaksi belajar mengajar membutuhkan disiplin menurut ketentuan yang sudah ditaati oleh semua pihak dengan sadar.
7. Ada batas waktu untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu dalam sistem berkelas.

Mengajar merupakan suatu seni untuk mentransfer pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai yang diarahkan oleh pendidikan, kebutuhan individu siswa, kondisi lingkungan, dan keyakinan yang dimiliki oleh guru. Sebagai mana dituturkan oleh kepala sekolah, dalam proses belajar mengajar di SMA Negeri 1 Binongko guru adalah seorang yang akan mengembangkan suasana bebas bagi siswa untuk mengkaji apa yang menarik, mengekspresikan ide-ide dan kreatifitasnya dalam batas norma yang ditegakan secara konsisten.

Teknik-teknik kegiatan belajar mengajar diperoleh bahwa SMA Negeri 1 Binongko bertolak dari pengamatan bahwa isi pelajaran yang diajarkan dengan menggunakan silabus mata pelajaran yang merupakan panduan dalam pengajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Wakil Kepala sekolah SMA Negeri 1 Binongko, bahwa dalam kegiatan proses belajar mengajar, siswa di SMA Negeri 1 Binongko biasanya didalam satu semester dilaksanakan ulangan hari

sebanyak 3 kali, mengadakan belajar pidato atau belajar memberikan ceramah, ulangan harian bersama atau mid semester, serta pelaksanaan ulangan akhir semester. Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di SMA Negeri 1 Binongko juga tak luput dari komponen-komponennya. Sebagaimana teori-teori diatas, sebagaimana dengan sekolah-sekolah pada umumnya, terutama dalam hal persiapan (SP) dan evaluasinya.

Untuk lebih jelasnya, berikut akan diuraikan secara rinci kegiatan proses belajar mengajar di SMA Negeri 1 Binongko yang diambil langsung dari panduan kinerja SMA Negeri 1 Binongko tahun pelajaran 2010/2011 (Hasil Wawancara dengan salah satu Wali Kelas)

1. Kegiatan belajar mengajar.

a. Kurikulum

a) Pembuatan program oleh wakil ketua kurikulum.

b) Pembiayaan program kerja kurikulum oleh sekolah (bendahara komite).

1) Pembuatan format perangkat KBM dan silabus untuk semua mata pelajaran.

2) Pembuatan administrasi kegiatan belajar mengajar (daftar nilai, daftar hadir, dan jurnal).

3) Pelaksanaan ulangan harian 3 kali dalam satu semester.

4) Ulangan harian bersama atau mid semester.

5) Pelaksanaan ulangan akhir semester.

6) Pelaksanaan UNAS.

c) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kurikulum.

- d) Evaluasi pelaksanaan program kerja kurikulum.
  - e) Tindak lanjut evaluasi bentuk perbaikan program kerja kurikulum tahun berikutnya.
- b. Kesiswaan
- a) Pembuatan program kerja oleh wakil ketua kesiswaan.
  - b) Pembiayaan program kerja kesiswaan oleh sekolah (bendahara komite) dan OSIS.
    - 1) Penerimaan beasiswa.
    - 2) Masa orientasi siswa.
    - 3) Upacara hari senin atau upacara hari besar nasional.
    - 4) Class meeting.
    - 5) Pelaksanaan tata tertib siswa dengan angka kredit pelanggaran.
    - 6) Peringatan hari besar nasional dan keagamaan.
    - 7) Lomba-lomba tingkat kabupaten, provinsi dan nasional seperti : karya tulis ilmiah, olah raga, dll.
    - 8) Study tour.
    - 9) Kegiatan ekstra kurikuler.
    - 10) Perpindahan kelas tiga.
  - c) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kesiswaan.
  - d) Evaluasi pelaksanaan program kerja kesiswaan.
  - e) Tindak lanjut evaluasi untuk perbaikan program tahun berikutnya.
- c. Humas
- a) Pembuatan program kerja oleh wakil ketua kesiswaan.



- b) Pembiayaan kerja humas sekolah (bendahara komite).
    - 1) Rapat pleno komite sekolah.
    - 2) Koordinasi dengan dinas dilingkungan sekolah.
    - 3) Penyelenggaraan rapat dinas.
    - 4) Pengarsipan notula rapat.
    - 5) Program keluarga meliputi: silaturahmi, piknik bersama.
  - c) Pengawasan atau pengendalian.
  - d) Evaluasi program.
  - e) Tindak lanjut evaluasi untuk perbaikan.
- d. Sarana dan prasarana
- a) Pembuatan program kerja oleh wakil ketua sarana dan prasarana.
  - b) Pembiayaan program kerja (bendahar komite):
    - 1) Pembuatan RAPBS.
    - 2) Koordinasi dengan semua bendahara pengelola keuangan.
    - 3) Pemeliharaan rutin harian, mingguan dan bulanan terhadap bangunan sekolah.
    - 4) Pembangunan fisik bangunan sekolah sesuai RAPBS.
    - 5) Pemeliharaan khusus terhadap semua laboratorium dan peralatannya.
  - c) Pengawasan dan pengembalian
  - d) Evaluasi pelaksanaan program.
  - e) Tindak lanjut evaluasi untuk perbaikan.
- e. Dewan guru
- a) Mendukung program kerja sekolah.

- b) Melibatkan guru dalam program kerja sekolah.
- f. Tata usaha
  - a) Kepala tata usaha beserta stafnya mendukung program kerja sekolah.
  - b) Melibatkan dalam program kerja sekolah.
- g. Komite sekolah
  - a) Koordinasi komite sekolah dengan pihak sekolah untuk pencapaian program sekolah.
  - b) Dukungan komite sekolah terhadap program.
  - c) Evaluasi program kerja antara komite dengan sekolah untuk tahun berikutnya.
- 2. Kegiatan pegawai
  - a. Guru
    - a) Presensi kehadiran setiap datang dan pulang.
    - b) Kewajiban membuat KBM setiap awal semester diketahui kepala sekolah.
    - c) Superfisi kelas secara rutin tiap awal semester.
    - d) Melibatkan dalam MGMP secara rutin.
    - e) Rapat dewan guru setiap bulan.
    - f) Promosi jabatan atau kenaikan pangkat.
    - g) Apel korpri setiap tanggal 17.
    - h) Pemenuhan hak guru
    - i) Melibatkan guru dalam setiap kegiatan sekolah
    - j) Senam pagi setiap hari jumat
    - k) Penilaian kinerja guru melalui DP 3

- b. Tata usaha
  - a) Presensi kehadiran setiap datang dan pulang
  - b) Rapat kepala sekolah, kepala tata usaha beserta staf setiap bulan
  - c) Promosi jabatan atau kenaikan pangkat
  - d) Pemenuhan hak karyawan
  - e) Melibatkan karyawan dalam setiap kegiatan
  - f) Koordinasi dengan kepala tata usaha dalam setiap kegiatan
  - g) Penilaian kinerja guru melalui DP 3
- c. Pengendalian keuangan
  - a) Membuat sistem penyimpanan dan pengendalian uang yang aman dan terkendali
  - b) Membuat sistem pembukuan yang sesuai aturan dan transparan
  - c) Laporan keuangan yang harus dibuat oleh semua bendahara pengelola keuangan sekolah secara rutin
  - d) Pembukuan yang sesuai aturan dan transparan
  - e) Pemeriksaan secara rutin dan berkala terhadap pembukuan semua bendahara pengelola keuangan sekolah
  - f) Pemeriksaan secara mendadak terhadap pembukuan semua bendahara pengelola keuangan sekolah
  - g) Membuat mekanisme pengeluaran uang dari bendahara
- d. Humas dan sekitarnya
  - a) Menjalin hubungan dan kerja sama yang baik dengan masyarakat sekitar sekolah

- b) Menjalin hubungan dan kerja sama yang baik dengan instansi dinas terkait
- c) Menjalin hubungan dan kerja sama dengan komite sekolah
- d) Koordinasi dengan instansi, unsur masyarakat dan masyarakat luas
- e) Selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat dalam pemecahan masalah

#### **4.3.1 Proses Rekrutmen dalam Penyelenggaraan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Era globalisasi dengan ciri-cirinya adalah saling keterbukaan dan ketergantungan antar negara. Akibat saling keterbukaan dan ketergantungan ditambah dengan arus informasi yang sangat cepat maka kompetisi antar negara pun akan semakin ketat terutama pada bidang ekonomi. Bagi Indonesia globalisasi ini tidak hanya memiliki dimensi domestik akan tetapi juga dimensi global. Dari segi dimensi domestik globalisasi ini memberi peluang positif terutama untuk mengadopsi dan menerapkan inovasi yang datang dari luar untuk meningkatkan peluang kesempatan kerja bagi masyarakat.

Disamping itu dari segi keuntungan domestik, pengaruh globalisasi ini dapat mendidik masyarakat untuk memiliki pola pikir kosmopolitan dan pola tindak kompetitif, suka bekerja keras, mau belajar untuk meningkatkan keterampilan dan prestasi kerja. Dari segi global, kita hidup didalam dunia terbuka, dunia yang tanpa batas. Dibidang pendidikan disini kita ditantang sekaligus peluang bagi peningkatan mutu pendidikan Indonesia baik untuk memenuhi SDM yang berkualitas bagi kebutuhan domestik maupun global.

Mutu sumber daya manusia merupakan tantangan yang kita hadapi sekaligus sebuah tantangan yang tidak mengenal batas waktu dan tidak mengenal asal usul negara, sehingga hanya bangsa yang memiliki SDM yang unggul yang akan memenangkan kompetisi global dan memiliki paspor untuk survive dimasa mendatang.

Dalam proses rekrutmen, departemen sumber daya manusia biasanya mempunyai tanggung jawab utama memastikan agar sesuai dengan peraturan massal dan keputusan hukum berikutnya yang mencakup diskriminasi. Dua macam diskriminasi yang harus diperhatikan adalah *diskriminasi akses* mengacu pada pertimbangan menerima karyawan dan praktek (misalnya pengujian dan kualifikasi yang berbeda, gaji awal yang lebih rendah) yang didasarkan pada keanggotaan calon dalam subkelompok populasi tertentu dan tidak dikaitkan dengan prestasi kerja masa kini dan masa akan datang. *Diskriminasi perlakuan* termasuk praktek yang tidak berhubungan dengan prestasi pekerjaan yang memperlakukan anggota subkelompok berbeda dari yang lain setelah mereka masuk kerja. Akhirnya departemen sumber daya manusia harus memberikan intruksi dan mendidik manajer dalam arti mengikuti hukum untuk mengikuti departemen mereka masing-masing. Bahkan nama jabatan dapat dikaitkan dengan perbedaan jenis kelamin dan mencerminkan diskriminasi de facto.

Rekrutmen di SMA Negeri 1 Binongko merupakan salah satu aktifitas sumber daya manusia, ini bermula dari spesifikasi yang jelas dari kebutuhan sumber daya manusia (jumlah, keahlian, tingkat) dan kadang batasan waktu didalamnya. Kemudian memproyeksikan daftar untuk mencapai tujuan akhir ini

berdasarkan kekosongan-kekosongan jabatan yang diperkirakan. Aktivitas rekrutmen ini seperti yang diungkapkan kepala sekolah mempunyai tujuan untuk mengisi lowongan atau kekurangan staf guru atau karyawan dengan cara menyisihkan pelamar-pelamar yang tidak tepat dan memfokuskan pada calon yang akan dipanggil kembali. Ini bertujuan untuk menghasilkan karyawan atau guru yang baik yang akan melaksanakan tugasnya di SMA Negeri 1 Binongko. Pada dasarnya program ini bukan suatu ketetapan akan tetapi kadang pelamar yang akan mencalonkan diri sebagai guru atau karyawan lebih banyak melebihi yang ditentukan, maka program ini dilaksanakan dengan berbagai dasar diantaranya :

1. Memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan
  2. Mempunyai kompetensi dalam bidang yang diinginkan oleh SMA Negeri 1 Binongko
  3. Mempunyai minat dan pengharapan serta kemampuan untuk kreatif, imaginative, dan inovatif
- A. Bagian terakhir dari proses rekrutmen di SMA Negeri 1 Binongko adalah evaluasi, bahwa dalam program-program penarikan kadang tidak semua berhasil dalam pelaksanaannya, oleh karena itu, senantiasa perlu dilakukan pengevaluasian dan dinilai dengan derajat sukses dalam perolehan personalia yang cakap dan memenuhi persyaratan dari sumber-sumber yang digunakan. Secara singkat kriteria yang digunakan dalam mengukur kemampuan Sumber Daya Manusia di SMA Negeri 1 Binongko. (Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah) diantaranya

1. Jumlah pelamar yang datang ke SMA Negeri 1 Binongko
2. Jumlah usulan tentang pelamar yang diajukan untuk diterima
3. Jumlah penempatan karyawan berhasil

#### **4.3.2 Proses Training dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pelatihan merupakan proses mengajarkan pada karyawan baru atau yang ada sekarang, keterampilan dasar mereka butuhkan sesuai dengan pekerjaan mereka. Oleh karena itu pelatihan memberi arti bagaimana menggerakkan roda organisasinya. Pelatihan berfokus pada keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaannya. Arahnya adalah mengembangkan karyawan yang akan menjalankan pekerjaannya tersebut

Program pelatihan diarahkan untuk memelihara dan memperbaiki prestasi kerja saat ini, sementara program pengembangan dimaksudkan untuk mengembangkan keterampilan untuk pekerja masa depan. Baik manajer maupun bukan manajer akan terbantu dengan program pelatihan dan pengembangan, tetapi gabungan pengalaman akan berbeda-beda. Karyawan bukan manajer lebih besar kemungkinan untuk dilatih dalam keterampilan teknis yang diperlukan untuk pekerjaannya saat ini, sedangkan manajer seringkali menerima bantuan dalam mengembangkan keterampilan yang diperlukan dalam pekerjaan pada masa depan, terutama keterampilan konseptual dan hubungan manusia.

Karyawan yang baru harus belajar keterampilan baru, karena motivasi mereka kemungkinan tinggi dengan muda dapat menyerap keterampilan dan tingkah laku yang diharapkan dalam posisi mereka yang baru. Sebaliknya, melatih

karyawan yang berpengalaman dapat menimbulkan masalah. Kebutuhan pelatihan karyawan seperti itu tidak selalu mudah ditemukan, dan kalau dapat individu yang bersangkutan mungkin menolak kalau diminta untuk mengubah cara mereka melakukan pekerjaannya yang sudah menjadi kebiasaan.

Ada beberapa prosedur atau cara yang dapat digunakan untuk menentukan kebutuhan pelatihan individual dalam organisasi atau subunit sebagai berikut :

1. Penilaian prestasi kerja. Hasil kerja setiap orang dibandingkan dengan standar prestasi kerja atau tujuan yang telah ditentukan baginya.
2. Analisis persyaratan pekerjaan. Keterampilan atau pengetahuan yang ditentukan dalam uraian pekerjaan secara memadai diperiksa.
3. Analisis organisasi. Keefektifan organisasi dan keberhasilan menjadi sasarnya dianalisis untuk menentukan dimana terdapat perbedaan.
4. Survey karyawan. Manajer maupun bukan manajer diminta untuk menguraikan masalah yang mereka alami dalam pekerjaan.

Keputusan yang diambil berupa penghentian program, perbaikan program, melanjutkan program dan lain-lain. Dalam hal ini pengembangan, senantiasa perlu dilakukan pada sebuah lembaga pendidikan. Apabila keputusan itu berkenaan dengan upaya memperluas atau meningkatkan program, maka pengembangan merupakan keharusan. Adapun Training dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia yang dilakukan di SMA Negeri 1 Binongko meliputi proses kegiatan belajar mengajar seperti mengadakan pendidikan keterampilan dan lain-lain . (Hasil Wawancara dengan Bapak Kepala Sekolah)



#### **4.4 Faktor-Faktor yang Berpengaruh Terhadap Manajemen Sumber Daya Guru di SMAN 1 Binongko**

Sebagaimana diketahui dari data-data tersebut dalam bab-bab terdahulu, baru merupakan gambaran umum berkaitan langsung dengan inti persoalan yang hendak dicari dan dirumuskan jawabannya melalui kegiatan studi. Karenanya, istilah “analisis” dalam sub uraian ini, maksudnya adalah uraian yang berkaitan langsung dengan persoalan, yaitu sejauh mana SMA Negeri 1 Binongko terbukti memiliki daya tahan atau kekuatan dari besarnya sumber daya manusia dan dari siswa yang melaksanakan kegiatan belajar mengajar di dalamnya, sekaligus faktor apa saja yang menjadi pendukung kekuatan atau daya tahan dengan indikator tersebut.

Analisis SWOT merupakan strategi yang dikembangkan untuk menjamin sebuah organisasi memiliki daya tahan (*fiabilitas*) dan daya hidup (*elanvital*) dimasa depan. Analisis ini diterapkan dalam konteks kehidupan organisasi pendidikan yang disebut sekolah, dan ini mencakup analisis atas unsur-unsur pokok kehidupan lembaga pendidikan, terutama berkenaan dengan empat hal yang merupakan inti analisis SWOT yakni, faktor-faktor kekuatan sekolah (*strengths*), peluang-peluang hidup dan kemajuan lembaga pendidikan (*opportunities*), kelemahan-kelemahan lembaga pendidikan (*weakness*) dan tantangan-tantangan yang merintangi kemajuan lembaga pendidikan (*threats*).

##### **1. Analisis kekuatan dan kelemahan SMA Negeri 1 Binongko**

Sejauh ini pengamatan penulis lakukan dilapangan, secara umum kekuatan SMA Negeri 1 Binongko terletak pada :

a. Besarnya partisipasi warga sekolah.

Kekuatan SMA Negeri 1 Binongko tersebut, terutama terlihat dari besarnya guru, karyawan dan serta masyarakat dan animo para siswa dalam melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar sebagaimana konsep/visi manajemen sumber daya manusia di SMA Negeri 1 Binongko, yaitu pendayagunaan orang-orang sebagai sumber daya manusia secara lebih baik atau perefleksian peningkatan signifikansi yang berkenaan dengan pengelolaan orang-orang didalam organisasi dan juga prespektif yang lebih luas atas pengkajian dibidang ini, maka partisipatif warga SMA Negeri 1 Binongko, terutama terhadap kegiatan-kegiatan akademik pada umumnya dan kegiatan-kegiatan lainnya seperti ulang tahun SMA Negeri 1 Binongko pada khususnya.

Besarnya partisipasi guru, karyawan dan siswa terhadap SMA Negeri 1 Binongko, baik itu dalam kegiatan-kegiatan akademik maupun kegiatan lainnya, warga sekolah merasa memiliki dan senantiasa berupaya mengembangkannya, serta dengan kehadiran sekolah tersebut sebagai *center for excellen* bagi masyarakat 1 Binongko dan sekitarnya

a) Profesionalisme pimpinan atau kepala sekolah

Sebenarnya faktor intern SMA Negeri 1 Binongko ini telah diuraikan panjang lebar dalam sub bab gambaran umum khususnya tiga elemen yang mendukung proses penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia di SMA Negeri 1 Binongko karena hal-hal yang secara luas

langsung sudah tercantum dalam uraian tersebut, tidak akan diulang kembali.

Mungkin saja benar bahwa peranan kepala sekolah sesungguhnya tidak lebih dari sekedar memberikan motivasi atau mengatur jalannya proses manajemen pendidikan, seperti perencanaan, pengorganisasian sekaligus membangkitkan kembali semangat dan kesegaran guru dan karyawan atas segala tugas yang dijalankannya masing-masing. Wajar saja kalau akhirnya berpengaruh positif kepala sekolah, bukan saja terhadap pribadi guru dan karyawan, tetapi sekaligus juga berpengaruh kepada siswa dan wali murid serta keharuman nama sekolah dimata masyarakat.

b) Kedekatan geografis dan psikologis lingkungan siswa

Keberadaan dan kekuatan sekolah, pada akhirnya juga tidak mungkin terlepas dari realita dan berbagai segi kehidupan anggota masyarakat di mana sekolah itu berada. Adanya lembaga pendidikan, dan lembaga-lembaga pendidikan lainnya seperti madrasah, majlis ta'lim, kelompok-kelompok pengajian dan yasinan dan sebagainya membuat lingkungan SMA Negeri 1 Binongko semakin kondusif untuk melaksanakan kehidupan akademis.

Adapun kelemahan SMA Negeri 1 Binongko secara umum terletak pada beberapa hal yang antara lain :

a. Kelemahan dalam bidang metodologi

Seperti diketahui bahwa SMA Negeri 1 Binongko mempunyai tradisi yang sangat kuat dibidang transmisi keilmuan klasik. Namun, karena kurang

adanya improvisasi metodologi, proses transmisi itu kadang hanya melahirkan penumpukan keilmuan. Kalau kita meminjam ungkapan dari Martin Van Bruenessen bahwa ilmu yang bersangkutan dianggap sesuatu yang sudah bulat dan tidak dapat ditambah (*taken for granted*)

b. Kelemahan dalam proses pelaksanaan manajemen

Kurang maksimal manajerial para pengelola dalam mengelola sekolah antara lain dari para guru yang kadang masih mempertahankan pola kebiasaan tanpa dibiasakan dengan perencanaan pelajaran

c. Minimnya sarana dan prasarana

Rata-rata kelemahan yang dirasakan oleh beberapa lembaga pendidikan adalah kurangnya fasilitas yang dimiliki lembaga pendidikan tersebut. Tetapi persoalan tersebut memang kurang mendapat perhatian yang serius dari pemerintah atau lembaga yang berwenang. Asumsi dasar dari pelaksanaan lembaga pendidikan adalah membentuk generasi yang mempunyai pengetahuan.

Dalam proses belajar mengajar di SMA Negeri 1 Binongko memang telah tersedia masing-masing kelas dan fasilitas pendukung lainnya, namun untuk media lainnya dalam rangka mempermudah dalam proses pelaksanaannya seperti OHP, Internet dan sarana prasaran lain masih sangat kurang.

d. Kurangnya tenaga guru dan karyawan

Tidak imbangnya jumlah guru dengan siswanya, hal ini merupakan persoalan universal bagi dunia pendidikan. Pendidikan konvensional juga mengalami hal yang sama, rasio jumlah guru dan murid masih mengalami kesenjangan.

Demikian juga guru SMA Negeri 1 Binongko, terjadinya ketidak seimbangan antara guru dan siswa, tidak adanya analisis kebutuhan yang baik dan sistemis pada sekolah terhadap kebutuhan guru berakibat pada rendahnya upaya ke arah kualitas pembelajaran.

## 2. Analisis peluang dan ancaman SMA Negeri 1 Binongko

Sebagai analisis dari kegiatan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia, maka penjelasannya sebagai berikut : berbagai langkah dan tehnik telah digunakan dapat menguntungkan dan dapat membahayakan kehidupan seseorang, kelompok atau organisasi. Di satu pihak, langkah dan tehnik di atas mempunyai kemampuan dan kekuatan untuk mengelola orang-orang sehingga mereka dapat menghargai orang lain, meningkatkan percaya diri, dan melaksanakan tugas atau kegiatan baik dalam memenuhi kebutuhan maupun dalam memecahkan masalah yang dihadapi dirinya, kelompok atau organisasi tempat ia atau mereka bertugas.

Secara umum beberapa peluang yang dimiliki lembaga pendidikan sekolah, menurut hemat penulis adalah sebagai berikut :

- a) Besarnya pengaruh kepala sekolah terhadap guru dan karyawan serta siswa menjadikan mereka mau atau patuh terhadap segala peraturan.
- b) Potensi zakat, infak, dari siswa yang dapat diarahkan dan dikelola untuk kepentingan orang-orang sekitar lingkungan sekolah.
- c) Rasa kepemilikan dan kedekatannya terhadap lembaga pendidikan, sehingga meyakinkan kepercayaan untuk melanjutkan atau menyekolahkan di SMA Negeri 1 Binongko

- d) Motivasi intrinsik guru, karyawan serta siswa yang begitu besar terhadap lembaga pendidikan sesuai dengan cita bangsa dan agama.

Ancaman yang dihadapi lembaga pendidikan pada umumnya dan SMA Negeri 1 Binongko pada khususnya makin lama makin kompleks dan mendesak sebagai akibat semakin pesatnya pembangunan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tantangan ini menyebabkan terjadinya pergeseran nilai di sekolah, baik yang menyangkut sumber belajar maupun yang menyangkut pengelolaan pendidikan atau sumber daya manusia.

Ancaman dari luar bagi pendidikan jauh lebih terasa sehingga lembaga harus mempunyai jurus bagaimana mengambil langkah antisipatif agar bisa mengikut irama kemajuan atau dengan meningkatkan dan mendayagunakan sumber-sumber yang ada disekolah. Adapun ancaman yang mungkin akan dihadapi lembaga pendidikan SMA Negeri 1 Binongko secara umum adalah modernitas, seiring dengan berkembangnya zaman maka persoalan-persoalan yang harus dihadapi dan dijawab oleh sekolah juga semakin kompleks dan harus disadari mulai sekarang. Persoalan yang dihadapi tersebut tercakup juga apa yang dibawa oleh kehidupan modern atau modernitas. Artinya lembaga pendidikan dihadapkan pada tantangan –tantangan yang ditimbulkan oleh kehidupan modern.

### 3. Analisis antisipasi dan inovasi SMA Negeri 1 Binongko

Ada beberapa hal yang dapat dijadikan sebagai alternatif sebagai antisipasi sekaligus inovatif terhadap lembaga pendidikan pada umumnya,

- a) Memperjelas visi dan tujuan lembaga pendidikan

Visi dan misi perlu diperjelas kembali sehingga bisa dijadikan sebagai sarana penyatuan persepsi dan cita-cita sebuah lembaga pendidikan, keduanya merupakan pengejawantahan ide-ide konstruktif dalam setiap aktivitas. Misi merupakan cita-cita luhur almamater yang dijunjung tinggi oleh seluruh civitas akademika tersebut. Ia merupakan nilai, denyut jantung organisasi dan acuan seluruh kegiatan edukatif dilembaga pendidikan baik terhadap kehidupan internal maupun eksternal organisasi.

b) Meningkatkan fungsi-fungsi manajemen

Fungsi-fungsi manajemen diantaranya adalah perencanaan, organisasi, penilaian, training dan pengembangannya, secara berkesinambungan dan sistematis. Sering kali lembaga pendidikan manajemennya berjalan namun kurang optimal.

c) Memanfaatkan kekuatan dan kelemahan

Peluang dan tantangan perlu dikaji sehingga unsur manusia dalam pengelolaannya dapat berkiprah dengan memanfaatkan peluang-peluang yang ada di luar pengelolaan dalam mencapai tujuan. Dengan demikian tantangan atau ancaman dari luar manajemen perlu dipahami sehingga pimpinan dapat menghindari dampaknya sekecil mungkin

Oleh karena itu pemimpin perlu memanfaatkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan menjadi pemacu kegiatan pihak yang dipimpinya dan mengatasi faktor kelemahan sehingga tidak menimbulkan dampak negatif bagi sebagian kegiatan pelaksanaan. Manajemen sumber daya manusia,

sedangkan peluang dan tantangan datang dari luar kegiatan pelaksanaan sumber daya manusia.

Dari deskripsi tentang besarnya kekuatan tersebut diatas, pada dasarnya ada semacam resistensi atau ketahanan pada lembaga pendidikan terhadap upaya-upaya pengembangan yang datang dari luar dan belum jelas formatnya. Sikap resistensi ini bisa jadi bukan karen menolak pengembangan sekolah, tetapi barangkali lebih baik karena faktor substansi pengembangan yang ditawarkan. Dan ini menurut hemat penulis hanya bisa dilakukan dengan maksimal oleh lembaga pendidikan yang memiliki pimpinan yang berkemampuan baik.