



Peran Kepala Sekolah dalam Manajemen SDM untuk Meningkatkan Produktivitas Guru di SMP Swasta Gemilang Bangsa

Dwi Muhairani Putri¹, Putri Syahri², Fathul Jannah³

^{1,2,3} Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam, Universitas Alwashliyah Medan

e-mail: dwimuhairani22@gmail.com

Abstrak

Produktivitas guru menentukan mutu proses dan hasil pembelajaran, tetapi di banyak sekolah swasta produktivitas tersebut belum optimal sehingga menuntut peran kepala sekolah sebagai manajer sumber daya manusia. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan peran kepala sekolah dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas guru di SMP Swasta Gemilang Bangsa, Kabupaten Deli Serdang. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala sekolah, ketua yayasan, guru, orang tua, dan siswa, serta observasi dan dokumentasi, kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, serta diuji melalui triangulasi sumber, teknik, dan waktu. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan melalui identifikasi kebutuhan, penyusunan program dalam rapat dinas, penetapan prioritas, dan sosialisasi program. Pengorganisasian dilakukan melalui penempatan guru sesuai kompetensi, pengembangan organisasi melalui pelatihan, studi banding, dan *in house training*, penugasan dengan surat keputusan, serta pendelegasian wewenang. Penggerakan dilakukan melalui pengarahan dan motivasi, sedangkan pengawasan dilakukan melalui penetapan instrumen penilaian, evaluasi dalam rapat bulanan, dan tindak lanjut secara musyawarah.

Kata Kunci: Peran Kepala Sekolah, Manajemen Sumber Daya Manusia, Produktivitas Guru, Fungsi Manajemen

Abstract

Teacher productivity determines the quality of learning processes and outcomes, yet in many private schools it remains suboptimal, which calls for the principal's role as a human resource manager. This study aims to describe the principal's role in planning, organizing, actuating, and controlling human resources to improve teacher productivity at Gemilang Bangsa Private Junior High School, Deli Serdang Regency. The study employed a qualitative approach with a case study design. Data were collected through interviews with the principal, the foundation chairperson, teachers, parents, and students, as well as observation and documentation; they were analyzed through data reduction, data display, and conclusion drawing, and validated through source, technique, and time triangulation. The findings show that planning is carried out through needs identification, program formulation in staff meetings, priority setting, and program socialization. Organizing is carried out through placing teachers according to their competencies, developing the organization through training, comparative visits, and in-house training, assigning tasks through decrees, and delegating authority. Actuating is carried out through direction and motivation, while controlling is carried out through setting assessment instruments, evaluating programs in monthly meetings, and following up through deliberation.

Keywords: *Principal's Role, Human Resource Management, Teacher Productivity, Management Functions*

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu faktor kunci dalam meningkatkan kualitas sumber

daya manusia dan menentukan kemajuan suatu bangsa. Sekolah sebagai lembaga pendidikan bertanggung jawab menghasilkan peserta didik

yang berkualitas, berkarakter, dan berdaya saing. Dalam konteks tersebut, guru memegang peran strategis sebagai pelaksana utama pembelajaran. Produktivitas guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran serta mengembangkan diri sangat menentukan kualitas proses dan hasil belajar siswa. Sudjana (2004) menegaskan bahwa kompetensi kognitif, sikap, dan perilaku guru menjadi penentu keberhasilan pembelajaran, sehingga sumber daya guru mutlak harus dikembangkan secara berkelanjutan.

Produktivitas kerja guru dapat diartikan sebagai kemampuan guru menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak dan lebih baik daripada ukuran yang umum (Gie, 2000). Guru dikatakan produktif apabila mampu melaksanakan tugas pokoknya secara lebih baik, lebih sempurna, dan lebih sesuai dengan materi serta kemampuan peserta didik. Siagian (2009) memandang produktivitas sebagai persoalan sikap mental dan cara kerja yang terus diperbaiki, sehingga upaya meningkatkannya tidak dapat dilepaskan dari cara organisasi mengelola orang-orang di dalamnya. Dengan demikian, guru yang tidak produktif akan sulit melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien, dan pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan pendidikan.

Upaya meningkatkan produktivitas guru berkaitan erat dengan manajemen sumber daya manusia (SDM). Hasibuan (2016) mendefinisikan manajemen SDM sebagai ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat. Sinambela (2016) menekankan bahwa manajemen SDM pada hakikatnya adalah proses menempatkan unsur manusia sebagai sumber daya yang memiliki banyak potensi dan pengaruh besar dalam organisasi. Dalam lembaga pendidikan, guru dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya yang paling esensial, sehingga pengelolaannya harus mencakup perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan, kompensasi, serta penilaian kinerja (Mulyasa, 2005).

Pengelolaan SDM di sekolah sangat dipengaruhi oleh kepala sekolah. Anwar (2003) menjelaskan bahwa kepala sekolah menduduki dua jabatan penting, yaitu sebagai pengelola pendidikan di sekolah secara keseluruhan dan

sebagai pemimpin formal yang menggerakkan bawahan ke arah pencapaian tujuan. Mulyasa (2005) merumuskan bahwa kepala sekolah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator, dan motivator. Sebagai manajer, kepala sekolah menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang menurut Terry (1977) terdiri atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Wahjosumidjo (2002) menegaskan bahwa kepala sekolah pada hakikatnya adalah perencana, organisator, pemimpin, dan pengendali yang harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah.

Sejumlah penelitian menunjukkan pentingnya peran manajerial kepala sekolah. Rosyadi dan Pardjono (2015) menemukan bahwa kepala SMP 1 Cilawu Garut menjalankan perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan, membentuk struktur organisasi yang melibatkan orang tua melalui komite sekolah, memberi teladan dan motivasi, serta mengawasi proses pembelajaran dan keluaran sekolah. Ridwan et al. (2024) juga menunjukkan bahwa keterlibatan komite sekolah dan pemangku kepentingan berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan madrasah. Namun, kajian yang secara khusus menelaah fungsi manajemen SDM oleh kepala sekolah dalam kaitannya dengan produktivitas guru di sekolah swasta berskala kecil di wilayah pedesaan masih terbatas.

Kondisi tersebut tampak di SMP Swasta Gemilang Bangsa. Studi pendahuluan menunjukkan bahwa produktivitas guru belum sepenuhnya optimal: sebagian guru masih kesulitan menyusun perangkat pembelajaran, sebagian melaksanakan pembelajaran sekadar memenuhi kewajiban, dan secara umum mutu pembelajaran belum menunjukkan peningkatan dari tahun ke tahun. Selain itu, perencanaan SDM, penilaian kinerja, pengawasan, serta komunikasi antara kepala sekolah dan guru belum berjalan secara optimal. Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini bertujuan mendeskripsikan peran kepala sekolah dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan SDM untuk meningkatkan produktivitas guru di SMP Swasta Gemilang Bangsa. Hasilnya diharapkan memperkaya kajian manajemen pendidikan dan menjadi bahan pertimbangan bagi kepala sekolah serta

yayasan dalam mengelola guru secara lebih sistematis.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus. Pendekatan kualitatif dipilih karena sesuai untuk masalah penelitian yang memerlukan eksplorasi mendalam dari sudut pandang para pelakunya (Creswell, 2008), serta untuk memahami makna di balik fenomena sosial secara holistik dalam latar alamiah (Moleong, 2012; Satori & Komariah, 2010). Peneliti bertindak sebagai instrumen kunci yang dibantu pedoman wawancara dan pedoman observasi. Penelitian dilaksanakan di SMP Swasta Gemilang Bangsa, Jalan Pantai Labu Dusun Banjar Negero B (Pasar III), Desa Sidodadi Ramunia, Kecamatan Beringin, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara. Pengumpulan data lapangan berlangsung pada April 2026, dengan wawancara pada 15–20 April 2026.

Sumber data primer meliputi kepala sekolah, ketua yayasan, perwakilan guru, perwakilan orang tua yang juga mewakili komite sekolah, dan perwakilan siswa. Sumber data sekunder meliputi profil sekolah, notulen rapat dinas, surat keputusan pembagian tugas, dan dokumentasi kegiatan sekolah. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Observasi difokuskan pada rapat awal tahun, pembagian tugas mengajar, dan kegiatan pengarahan kepala sekolah, sedangkan dokumentasi digunakan untuk menelaah notulen rapat dan dokumen program sekolah.

Analisis data dilakukan secara interaktif melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi, yang berlangsung terus-menerus sejak awal hingga akhir penelitian (Satori & Komariah, 2010). Keabsahan data diuji melalui triangulasi sumber dengan membandingkan keterangan kepala sekolah, ketua yayasan, guru, orang tua, dan siswa; triangulasi teknik dengan membandingkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi; serta triangulasi waktu dengan mengumpulkan data pada waktu yang berbeda (Moleong, 2012).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

SMP Swasta Gemilang Bangsa merupakan sekolah menengah pertama berstatus swasta di bawah naungan Yayasan

Pendidikan Gemilang Bangsa dengan NPSN 10261662 dan status akreditasi C. Sekolah ini berada di wilayah pedesaan Kecamatan Beringin dan melayani masyarakat dari berbagai dusun di Desa Sidodadi Ramunia dan sekitarnya. Pembelajaran dilaksanakan pada pagi hari selama enam hari dalam seminggu. Visi sekolah adalah menghasilkan peserta didik yang unggul dalam prestasi akademik dan nonakademik, berakarakter, beriman dan bertakwa, disiplin, kreatif, dan mandiri; salah satu misinya adalah meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan melalui pelatihan, pengembangan kompetensi, dan evaluasi berkelanjutan.

Berdasarkan data sekolah, terdapat 15 orang pengurus yayasan, pimpinan, pendidik, dan tenaga kependidikan, dengan sebagian besar berpendidikan sarjana. Sekolah memiliki sarana pendukung antara lain ruang kelas, laboratorium IPA, laboratorium komputer, perpustakaan, ruang BK, ruang UKS, dan lapangan olahraga. Peserta didik tahun ajaran 2025/2026 berjumlah 102 orang, terdiri atas 47 laki-laki dan 55 perempuan, yang tersebar dalam lima rombongan belajar sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Jumlah Peserta Didik SMP Swasta Gemilang Bangsa

Kelas	Rombel	Jumlah Siswa
VII	2	48
VIII	2	36
IX	1	18
Total	5	102

Sumber: Data SMP Swasta Gemilang Bangsa, 2025/2026

Peran Kepala Sekolah dalam Perencanaan SDM

Perencanaan merupakan langkah awal kepala sekolah dalam mengelola SDM. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah menyusun perencanaan melalui empat tahap, yaitu identifikasi kebutuhan, penyusunan program, penetapan prioritas, dan sosialisasi program. Identifikasi kebutuhan dilakukan pada setiap awal tahun ajaran dengan membentuk tim khusus dan melibatkan guru, tenaga kependidikan, serta perwakilan pemangku kepentingan.

“...setiap awal tahun ajaran baru kami mengawali identifikasi kebutuhan dengan membentuk tim khusus, kemudian

menguraikan apa saja kebutuhan yang akan dibutuhkan dalam melaksanakan program-program sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan penentuan penganggaran, kebutuhan sarana prasarana dan penentuan sumber daya agar dapat mencapai tujuan.” (Wawancara Kepala Sekolah, 15 April 2026)

Keterangan tersebut dikonfirmasi oleh ketua yayasan yang menyatakan bahwa analisis kebutuhan dilakukan kepala sekolah pada setiap awal tahun ajaran dengan melibatkan seluruh guru, serta diawali koordinasi lintas sektor yang meliputi sosialisasi, perencanaan anggaran, penyusunan program kebijakan, dan penentuan sumber daya (Wawancara Ketua Yayasan, 17 April 2026). Perwakilan orang tua juga menyampaikan bahwa kepala sekolah melibatkan orang tua melalui komite sekolah agar seluruh wali murid mengetahui program yang akan dijalankan.

Program sekolah kemudian disusun melalui rapat dinas yang diikuti guru dan karyawan, lalu hasilnya disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dan dilanjutkan kepada komite serta orang tua melalui rapat komite. Studi dokumentasi terhadap notulen rapat dinas menunjukkan bahwa perencanaan program memuat penentuan kebutuhan berupa sumber dana, pembelajaran, sarana prasarana, dan kompetensi guru serta tenaga kependidikan; penentuan tujuan program yang mengacu pada visi dan misi sekolah; sosialisasi program kepada orang tua; dan penyusunan struktur organisasi. Dalam menetapkan prioritas, kepala sekolah memilih program-program yang paling berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas guru. Sosialisasi dilakukan melalui dua jalur, yaitu pertemuan langsung dengan orang tua di sekolah dan penyampaian informasi melalui grup WhatsApp orang tua (Wawancara Ketua Yayasan, 17 April 2026).

Temuan ini menunjukkan bahwa perencanaan SDM di SMP Swasta Gemilang Bangsa bersifat partisipatif. Pelibatan guru dan orang tua sejak tahap identifikasi kebutuhan menumbuhkan rasa memiliki terhadap program, sejalan dengan pandangan Sagala (2016) bahwa perencanaan yang melibatkan berbagai pihak berkepentingan akan menumbuhkan semangat karena warga sekolah merasa dihargai dan diberi kesempatan menyampaikan pendapat. Pola tersebut juga sejalan dengan temuan Rosyadi dan Pardjono

(2015) bahwa perencanaan kepala sekolah diawali dengan identifikasi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan. Keunggulan tahap ini terletak pada perhatian kepala sekolah terhadap prosedur dan detail perencanaan, sedangkan kelemahannya adalah tahapan yang cukup panjang sehingga berpotensi diringkas. Penelitian ini juga mencatat bahwa sebagian tahapan, yaitu identifikasi kebutuhan dan sosialisasi, hanya dapat dikonfirmasi melalui wawancara karena kegiatannya telah berlangsung sebelum pengumpulan data dan dokumennya tidak tersedia bagi peneliti.

Peran Kepala Sekolah dalam Pengorganisasian SDM

Setelah perencanaan disusun, kepala sekolah melakukan pengorganisasian melalui empat tahap, yaitu penempatan SDM, pengembangan organisasi, penugasan, dan pendelegasian wewenang. Penempatan SDM dilakukan pada awal tahun pembelajaran dengan mempertimbangkan kemampuan dan kompetensi setiap guru agar penugasan sesuai dengan sasaran.

“...penentuan sumber daya manusia sekolah dilaksanakan pada awal tahun pembelajaran yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kemampuan serta kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru sehingga pemberian penugasan akan sesuai dengan sasaran sehingga tujuan sekolah akan tercapai.” (Wawancara Kepala Sekolah, 15 April 2026)

Pengembangan organisasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan sekolah sekaligus mengembangkan kompetensi guru. Kepala sekolah memberikan pelatihan, melakukan studi banding ke sekolah yang dinilai lebih baik, mengikutsertakan guru dalam seminar, serta menyelenggarakan *workshop* dan *in house training* (IHT). Kegiatan ini dijadwalkan mengikuti kalender pendidikan agar tidak mengganggu jam mengajar. Perwakilan guru menuturkan bahwa kepala sekolah menugaskan guru secara bergilir untuk mengikuti pelatihan dan seminar agar dapat mengembangkan diri (Wawancara Guru, 16 April 2026).

Penugasan dilakukan pada rapat dinas awal tahun dengan membacakan dan menyerahkan surat keputusan pembagian tugas dan jam mengajar yang berlaku untuk satu tahun pembelajaran. Observasi peneliti

mengonfirmasi bahwa pembagian surat tugas dan jam mengajar dilakukan dalam rapat awal tahun. Ketua yayasan menegaskan bahwa kepala sekolah membacakan dan memberikan surat keputusan penugasan guru (Wawancara Ketua Yayasan, 17 April 2026). Adapun pendelegasian wewenang dilakukan dengan memperhatikan tingkat kemampuan dan keahlian guru.

Temuan ini sejalan dengan hakikat pengorganisasian sebagai kegiatan membagi tugas, tanggung jawab, dan wewenang di antara sekelompok orang untuk mencapai tujuan (Terry, 1977), serta dengan fungsi penempatan dan pembinaan dalam manajemen tenaga kependidikan (Mulyasa, 2005). Penempatan berbasis kompetensi menjadi prasyarat produktivitas karena guru yang ditugaskan sesuai keahliannya lebih mudah menghasilkan kinerja optimal (Hasibuan, 2016). Keunggulan tahap ini adalah kehati-hatian kepala sekolah dalam menunjuk guru sehingga tim yang terbentuk solid dan kompeten, sedangkan kelemahannya adalah belum semua guru memperoleh giliran mewakili sekolah dalam kegiatan pengembangan.

Peran Kepala Sekolah dalam Penggerakan SDM

Penggerakan dilakukan melalui dua kegiatan, yaitu pengarahan dan motivasi. Pengarahan merupakan proses menginstruksikan, membimbing, dan mengawasi kinerja guru untuk mencapai tujuan. Kepala sekolah menyatakan bahwa pengarahan yang disampaikan bersifat menyeluruh untuk perbaikan dan bimbingan kepada semua guru agar tujuan sekolah tercapai sesuai rencana. Ketua yayasan menilai pengarahan tersebut bersifat membangun dan memberikan petunjuk kerja agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan benar (Wawancara Ketua Yayasan, 17 April 2026).

“...kepala sekolah selalu memberikan pengarahan kepada guru dan karyawan. Pengarahan yang dilakukan kepala sekolah bersifat bimbingan dan memberikan solusi dari kesulitan yang dialami oleh guru.” (Wawancara Guru, 16 April 2026)

Observasi menunjukkan bahwa kepala sekolah memberikan pengarahan yang bersifat umum kepada semua guru agar mereka meningkatkan kompetensi dan kinerja dalam mengajar. Selain pengarahan, kepala sekolah

memberikan motivasi dan dorongan kepada guru serta karyawan agar suasana kerja lebih nyaman dan guru lebih bersemangat. Motivasi disampaikan dalam forum rapat maupun secara personal. Perwakilan orang tua juga menilai bahwa kepala sekolah selalu memberikan pengarahan kepada guru agar kinerja dan kualitas kerjanya meningkat (Wawancara Orang Tua, 18 April 2026).

Temuan tersebut menunjukkan bahwa penggerakan merupakan fungsi yang paling dekat dengan interaksi sehari-hari antara kepala sekolah dan guru. Hal ini sesuai dengan peran kepala sekolah sebagai *leader* dan motivator (Mulyasa, 2005), serta pandangan Wahjosumidjo (2002) bahwa kemampuan memberi motivasi ikut menentukan keberhasilan kepala sekolah dalam memimpin. Rosyadi dan Pardjono (2015) juga menemukan bahwa penggerakan yang efektif dilakukan melalui keteladanan, motivasi, penghargaan moril maupun materiil, serta pengikutsertaan pendidik dalam pelatihan. Keunggulan tahap ini di SMP Swasta Gemilang Bangsa adalah kedekatan kepala sekolah dengan guru dan karyawan, sedangkan kelemahannya adalah arahan yang masih bersifat umum sehingga belum sepenuhnya menjawab kebutuhan pengembangan masing-masing guru.

Peran Kepala Sekolah dalam Pengawasan SDM

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan program mencapai sasaran dan untuk memperbaiki kekurangan. Hasil penelitian menunjukkan tiga kegiatan pengawasan, yaitu penetapan instrumen penilaian, evaluasi pelaksanaan kegiatan, dan tindak lanjut. Dalam menetapkan instrumen, kepala sekolah dibantu pengawas sekolah untuk merumuskan aspek-aspek yang perlu dinilai.

“...perlu mempersiapkan dan menentukan standar penilaian agar bisa digunakan untuk mengukur ketercapaian program yang sudah dilaksanakan. Menentukan standar penilaian, kepala sekolah dibantu oleh pengawas sekolah untuk dapat membantu menentukan dan merumuskan aspek apa saja yang diperlukan dalam penilaian.” (Wawancara Kepala Sekolah, 15 April 2026)

Ketua yayasan menyatakan bahwa kepala sekolah selalu menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan standar isi,

proses, dan penilaian (Wawancara Ketua Yayasan, 17 April 2026). Instrumen penilaian berisi indikator ketercapaian pelaksanaan manajemen sekolah dan pembelajaran di kelas, dan instrumen tersebut digunakan kepala sekolah ketika melakukan supervisi. Evaluasi dilaksanakan melalui rapat bulanan yang menelaah kelemahan dan kekurangan pada tahap perencanaan, pengorganisasian, dan penggerakan. Hasil evaluasi kemudian dijadikan dasar tindak lanjut melalui diskusi dan musyawarah bersama guru dalam forum rapat untuk mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi.

Temuan ini sejalan dengan Usman (2013) yang memandang pengawasan sebagai

proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan atas pencapaian tujuan untuk tindakan korektif, serta dengan konsep *controlling* Terry (1977) yang mencakup penetapan standar, pengukuran pelaksanaan, dan tindakan perbaikan. Penyelesaian masalah secara musyawarah membuat evaluasi berfungsi sebagai sarana belajar bersama, bukan sekadar alat kontrol. Keunggulan tahap ini adalah pengawasan yang menyeluruh terhadap prosedur dan detail kegiatan, sedangkan kelemahannya adalah sebagian solusi yang diambil belum sepenuhnya tepat sasaran. Keempat fungsi manajemen SDM tersebut dirangkum pada Tabel 2.

Tabel 2. Pelaksanaan Fungsi Manajemen SDM oleh Kepala Sekolah

Fungsi	Kegiatan Kepala Sekolah	Catatan Kelemahan
Perencanaan	Identifikasi kebutuhan, penyusunan program dalam rapat dinas, penetapan prioritas, sosialisasi kepada guru dan orang tua	Tahapan panjang
Pengorganisasian	Penempatan sesuai kompetensi, pelatihan, studi banding, seminar, IHT, SK penugasan, pendelegasian wewenang	Giliran pengembangan belum merata
Penggerakan	Pengarahan dan bimbingan, motivasi dalam rapat dan secara personal	Arahan masih umum
Pengawasan	Instrumen penilaian bersama pengawas, supervisi, evaluasi rapat bulanan, tindak lanjut melalui musyawarah	Solusi belum selalu tepat sasaran

Sumber: Hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, 2026

Secara keseluruhan, temuan penelitian memperlihatkan bahwa peran kepala sekolah dalam manajemen SDM di SMP Swasta Gemilang Bangsa telah mengikuti siklus fungsi manajemen secara utuh, mulai dari perencanaan hingga pengawasan. Kekuatan utamanya terletak pada pendekatan partisipatif yang melibatkan yayasan, guru, dan orang tua, serta perhatian terhadap pengembangan kompetensi guru melalui pelatihan dan IHT. Namun, keterkaitan langsung antara fungsi-fungsi tersebut dan indikator produktivitas guru, seperti kualitas perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan hasil evaluasi belajar, belum terdokumentasi secara terukur. Oleh karena itu, penguatan pengawasan berbasis instrumen kinerja yang spesifik dan pengarahan yang lebih individual menjadi langkah penting agar peran manajerial kepala sekolah benar-benar berdampak pada produktivitas setiap guru.

KESIMPULAN

Peran kepala sekolah dalam manajemen SDM untuk meningkatkan produktivitas guru di SMP Swasta Gemilang Bangsa dilaksanakan melalui empat fungsi manajemen. Pada fungsi perencanaan, kepala sekolah melakukan identifikasi kebutuhan dengan melibatkan seluruh warga sekolah, menyusun program melalui rapat dinas, menetapkan prioritas program yang mendukung produktivitas guru, dan menyosialisasikannya kepada guru serta orang tua. Pada fungsi pengorganisasian, kepala sekolah menempatkan guru sesuai kompetensi, mengembangkan organisasi melalui pelatihan, studi banding, seminar, dan IHT, memberikan penugasan dengan surat keputusan, serta mendelegasikan wewenang sesuai kemampuan guru. Pada fungsi penggerakan, kepala sekolah memberikan pengarahan dan motivasi secara kolektif maupun personal. Pada fungsi pengawasan, kepala sekolah menetapkan instrumen penilaian bersama pengawas, melakukan

evaluasi melalui rapat bulanan, dan menindaklanjutinya melalui musyawarah.

Kepala sekolah disarankan mengembangkan instrumen penilaian kinerja guru yang lebih spesifik dan terukur, memberikan pengarahan yang lebih individual, serta pemerataan kesempatan pengembangan bagi semua guru. Dinas pendidikan dan yayasan diharapkan memperkuat pendampingan kepala sekolah melalui pelatihan manajerial dan pemantauan oleh pengawas. Penelitian ini terbatas pada satu sekolah dan sebagian datanya hanya bersumber dari wawancara, sehingga penelitian selanjutnya dapat mengukur dampak fungsi manajemen SDM terhadap indikator produktivitas guru secara lebih terukur.

REFERENSI

- Anwar, M. I. (2003). *Administrasi pendidikan dan manajemen biaya pendidikan*. Alfabeta.
- Creswell, J. W. (2008). *Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research* (3rd ed.). Pearson.
- Gie, T. L. (2000). *Ensiklopedia administrasi*. Ghalia Indonesia.
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia* (Edisi revisi). Bumi Aksara.
- Moleong, L. J. (2012). *Metodologi penelitian kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2005). *Menjadi kepala sekolah profesional*. Remaja Rosdakarya.
- Ridwan, A., Azis, A., & Jannah, F. (2024). Peran komite sekolah dalam menyokong peningkatan mutu pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Kautsar Medan. *Hibrul Ulama*, 6(1), 13–23. <https://doi.org/10.47662/hibrululama.v6i1.668>
- Rosyadi, Y. I., & Pardjono. (2015). Peran kepala sekolah sebagai manajer dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP 1 Cilawu Garut. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 3(1), 124–133. <https://doi.org/10.21831/amp.v3i1.6276>
- Sagala, S. (2016). *Administrasi pendidikan kontemporer*. Alfabeta.
- Satori, D., & Komariah, A. (2010). *Metodologi penelitian kualitatif*. Alfabeta.
- Siagian, S. P. (2009). *Kiat meningkatkan produktivitas kerja*. Rineka Cipta.
- Sinambela, L. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia*. Bumi Aksara.
- Sudjana, N. (2004). *Dasar-dasar proses belajar mengajar*. Sinar Baru Algensindo.
- Terry, G. R. (1977). *Principles of management* (7th ed.). Richard D. Irwin.
- Usman, H. (2013). *Manajemen: Teori, praktik, dan riset pendidikan* (Edisi 4). Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. (2002). *Kepemimpinan kepala sekolah: Tinjauan teoretik dan permasalahannya*. RajaGrafindo Persada.