

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KETENAGAAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

Agung Deddiliawan Ismail¹⁾, Adi Slamet Kusumawardana²⁾,
Anis Farida Jamil³⁾, Octavina Rizky Utami Putri⁴⁾

¹²³⁴ Prodi Pendidikan Matematika FKIP Universitas Muhammadiyah Malang
deddy@umm.ac.id; adikusuma@umm.ac.id; anisfarida@umm.ac.id; octavina@umm.ac.id.

Abstrak; Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP manajemen ketenagaan di Sekolah Menengah Kejuruan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan langkah-langkah: (1) studi pendahuluan, (2) perencanaan, dan (3) pelaksanaan. Subjek penelitian ini adalah pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi. Hasil observasi dianalisis dengan cara mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan. Hasil studi pendahuluan menunjukkan bahwa SMK belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk manajemen ketenagaan. Perencanaan pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP dilakukan dengan membuat catatan lapangan kegiatan pendampingan dan penyusunan format SOP. Sedangkan pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP dilakukan dengan enam tahap yaitu tahap persiapan, pembentukan tim pelaksana, perencanaan, penyusunan, uji coba draf SOP, dan implementasi SOP. SOP yang dibutuhkan untuk mengatur penjaminan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur, Manajemen Ketenagaan, SMK.

PENDAHULUAN

Manajemen sekolah merupakan segala proses pendayagunaan semua komponen, baik komponen manusia maupun non manusia yang dimiliki sekolah dalam rangka mencapai tujuan secara efisien. Manajemen sekolah bertujuan untuk membantu pencapaian visi, misi, tujuan, dan program – program sekolah. Manajemen sekolah merupakan hal penting yang mungkin tak banyak diamati oleh masyarakat umum ketika mengukur mutu atau kualitas suatu sekolah, padahal 85 persen masalah mutu disebabkan oleh tingkat efektivitas manajemen (Sallis, 2003). Banyak sekolah tutup dan perusahaan bangkrut bukan disebabkan oleh kurangnya sumber daya 7M + I (*man, money, material, machines, methods, marketing, minutes, dan informations*) tetapi merupakan kesalahan manajemennya (Husaini, 2007) sehingga nampak bahwa manajemen sekolah yang baik sangat berkaitan dengan mutu sekolah.

Mutu sekolah umumnya diukur dari pengakuan dalam bentuk akreditasi sekolah. Akreditasi yang baik menunjukkan bahwa

sekolah memiliki suatu mekanisme yang jelas dan tata manajemen yang baik. Selain mutu sekolah, masyarakat umum sekarang ini sebagai pengguna jasa pendidikan sangat memperhatikan mutu lulusan lembaga pendidikan khususnya sekolah menengah atas, yang merupakan jalur pendidikan formal dan menjadi tolok ukur untuk mampu melanjutkan pada jenjang pendidikan tinggi (Irwani dan Uchtiawati, 2014). Sehingga mutu suatu lembaga pendidikan merupakan suatu hal yang penting dan sudah menjadi tuntutan.

Untuk menjawab tuntutan masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan, diperlukan adanya manajemen sekolah yang baik yang memiliki sistem penjaminan mutu yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan. Sekolah – sekolah yang berstandar internasional dan nasional dapat dibedakan dari hal tersebut.

Sistem penjaminan mutu yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan dilihat dari adanya Standar Operasional Prosedur dan sudah terlaksana dengan baik.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi berdasarkan indikator – indikator teknis, administratif, dan prosedural sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan (Tjipto, 2010). SOP dapat digunakan pada semua unit kerja, baik unit kerja pemerintahan maupun unit kerja yang berupa lembaga pendidikan atau sekolah. Selain SOP bertujuan adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh unit kerja, SOP juga dapat digunakan untuk menilai mutu kinerja suatu organisasi sekolah.

Dengan digalakkannya pembangunan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) oleh Kemendikbud sejak tahun 2016, kini telah dibangun banyak SMK di seluruh Indonesia. Pada tahun 2016 saja Kemendikbud telah membangun sekitar 341 gedung SMK. Harapannya adalah peningkatan kuantitas SMK yang diikuti oleh peningkatan kualitas SMK. Peningkatan kuantitas dan kualitas SMK diperlukan untuk menghadapi pasar bebas Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang menuntut tenaga kerja yang siap kerja, terampil, dan siap bersaing dengan tenaga kerja asing.

Pada kenyataannya, tidak semua SMK siap dalam hal tersebut. Salah satunya adalah SMK Muhammadiyah 9 Wagir. Berdasarkan observasi dan wawancara dengan pihak sekolah pada bulan September 2016 diperoleh informasi bahwa ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh sekolah dan masih memiliki kualitas yang jauh dari ideal, SMK Muhammadiyah 9 Wagir juga baru saja melakukan pergantian Kepala Sekolah dan manajemen ketenagaan belum tertata dengan baik. Belum adanya SOP yang baik juga menjadi faktor belum baiknya tata kelola sekolah.

Berdasarkan uraian di atas, permasalahan SMK Muhammadiyah 9 Wagir yaitu belum adanya manajemen ketenagaan yang baik yang ditunjukkan dengan belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi Sekolah. Oleh karena itu tujuan pengabdian ini adalah memberikan Pendampingan Penyusunan SOP manajemen ketenagaan sekolah.

METODE PELAKSANAAN

Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Langkah-langkah penelitian ini meliputi: (1) studi pendahuluan, (2) perencanaan, dan (3) pelaksanaan. Subjek dalam penelitian ini adalah 15 pendidik dan 1 tenaga kependidikan SMK Muhammadiyah 9 Wagir. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi. Instrumen yang digunakan adalah lembar catatan lapangan. Data hasil observasi yang dituliskan pada catatan lapangan berupa deskripsi pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP manajemen ketenagaan di SMK Muhammadiyah Muhammadiyah 9 Wagir. Hasil observasi ini dianalisis dengan cara mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan. Data deskripsi pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP diseleksi sesuai dengan keperluan penelitian, selanjutnya data tersebut diuraikan serta disimpulkan sehingga menghasilkan kesimpulan.


HASIL DAN PEMBAHASAN

Studi Pendahuluan

Pelaksanaan pendampingan penyusunan standar operasional prosedur di SMK Muhammadiyah 9 Wagir diawali dengan studi pendahuluan. Berdasarkan hasil studi pendahuluan diketahui bahwa SMK Muhammadiyah 9 Wagir belum memiliki SOP pada manajemen ketenagaan sehingga pelaksanaan manajemen ketenagaan disana yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan belum terlaksana dengan baik. Selain itu, diperoleh data bahwa di SMK Muhammadiyah 9 Wagir jumlah pendidik terdiri dari 15 orang dan tenaga kependidikan terdiri dari 1 orang. Berdasarkan hasil wawancara, masing-masing pendidik dan tenaga kependidikan tidak mengetahui tugas-tugas masing-masing dengan jelas. Pendidik hanya datang untuk mengajar dan kemudian pulang sedangkan tenaga kependidikan disana juga tidak mengetahui pekerjaan administratif apa saja yang harus dikerjakan. Berdasarkan hasil studi pendahuluan tersebut penting bagi SMK Muhammadiyah 9 Wagir untuk mendapatkan pendampingan penyusunan SOP tentang manajemen ketenagaan.

Perencanaan

Kegiatan yang dilakukan setelah mengetahui hasil studi pendahuluan adalah melakukan perencanaan kegiatan pendampingan penyusunan SOP manajemen ketenagaan di SMK Muhammadiyah 9 Wagir. Kegiatan perencanaan terdiri dari pembuatan lembar catatan lapangan dan pembuatan format SOP. Selain itu, penentuan tanggal pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP dan pembuatan undangan kepada pendidik dan tenaga kependidikan juga dilakukan pada tahap perencanaan ini. Catatan lapangan digunakan untuk mendapatkan data deskriptif pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP di SMK Muhammadiyah 9 Wagir. Sedangkan format SOP yang akan dibuat oleh manajemen ketenagaan adalah sebagai berikut.

	DOKUMEN LEVEL Standar Operating Procedure	KODE -
JUDUL PENJAMINAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		TANGGAL DIKELUARKAN -
AREA SPMI		NO. REVISI : 01 -

A. Definisi Operasional
 B. Tujuan Prosedur
 C. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya
 D. Prosedur
 E. Alur
 1) Standar Pendidik
 2) Standar Tenaga Kependidikan
 F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur
 G. Peralatan, Perlengkapan, dan Bahan

Ketua Majelis Kepala Sekolah
 Dikdasmen PDM SMK Muh.9 Wagir
 Kab. Malang

.....

Gambar 1. Format SOP Manajemen Ketenagaan

Pelaksanaan

Kegiatan IbM SMK Muhammadiyah 9 Wagir dilaksanakan dalam 2 kegiatan sebagai berikut.

1. Pelatihan Penyusunan SOP Manajemen Ketenagaan

Pada awal kegiatan para peserta yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan atau PTK SMK Muhammadiyah 9 Wagir diberi materi berkenaan tentang bagaimana menyusun Standar Operasiol Prosedur secara umum. Pemateri menjelaskan bahwa terdapat 8 langkah dalam menyusunnya. Tahapan pertama adalah persiapan, yang artinya adalah sekolah harus mmenetapkan kebutuhan atau suatu yang dianggap perlu untuk disusun SOP-nya, setelah menentukan kemudian mengevaluasi dan menetapkan apa yang dibutuhkan. Secara khusus pemateri menanyakan tentang kebutuhan yang mendesak disekolah pada guru-guru. Salah satu guru mewakili bahwasannya yang paling mendesak adalah manajemen ketenagaan.

Langka Kedua adalah membentuk tim pelaksana. Pembentukan tim dilaksanakan adalah sebagai tim penanggung jawab dalam penyusunan SOP yang akan dibuat. Selain itu tujuan dari pembentukan tim adalah pembagian tugas pada masing-masing aspek yang dibutuhkan. Langka ketiga adalah perencanaan. Tim harus memikirkan metode dan strategi dalam menyusun SOP. Selanjutnya tim juga harus menyusun program dan pedoman SOP. Langkah keempat adalah tahap penyusunan. Segala informasi yang telah didapat selanjutnya ditetapkan dan ditulis secara sistematis dengan menggunakan template tertentu dan selanjutnya akan terbentuk draf SOP.



Gambar 2. Pemberian Materi
Penyusunan SOP

Langkah kelima adalah menguji coba draf SOP yang telah disusun. Draft SOP yang telah disusun selanjutnya harus diuji coba dan kekurangan pada kegiatan ini selanjutnya disempurnakan oleh tim. Langkah keenam adalah implementasi, SOP yang telah disempurnakan selanjutnya digunakan atau diimplementasikan dalam operasional sekolah. Langkah terakhir adalah pengontrolan dan evaluasi. Dalam pengimplementasian SOP yang telah dibuat, perlu adanya pengontrolan dalam pelaksanaannya dan secara periodik perlu adanya evaluasi untuk meningkatkan kualitas SOP.

2. Pendampingan Penyusunan SOP

Tindak lanjut setelah menerima materi penyusunan SOP, PTK didampingi dalam menyusun SOP. Permasalahan atau kebutuhan yang dibutuhkan sekolah adalah manajemen ketenagaan. PTK menjelaskan bahwa disekolah sangat butuh suatu prosedur yang jelas untuk menata semua PTK agar tumbuh rasa tanggung jawab pada sekolah. Hal ini dikarenakan PTK merupakan ujung tombak keberlangsungan dan kemajuan sekolah. Selanjutnya tim pendamping membantu PTK dalam membentuk anggota tim penyusun SOP yang terdiri dari 4 guru dan 1 staf. Masing-masing guru diminta untuk mencari informasi mengenai aspek apa saja yang perlu dibuatkan prosedurnya. Informasi yang dikumpulkan adalah terkait dengan metode, sistem dan resiko yang akan terjadi.



Gambar 3. Pendampingan Penyusunan
SOP

Selain itu informasi yang harus dikumpulkan adalah berkenaan dengan kebijakan sekolah dalam penjaminan mutu tenaga pendidik dan kependidikan. Berdasarkan hasil diskusi didapatkan bahwa prosedur yang akan dibuat adalah prosedur penjaminan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

KESIMPULAN

Kegiatan pendampingan penyusunan SOP dilaksanakan dengan tiga langkah yaitu studi pendahuluan, perencanaan, dan pelaksanaan. Hasil studi pendahuluan menunjukkan bahwa SMK belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk manajemen ketenagaan. Perencanaan pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP dilakukan dengan membuat catatan lapangan kegiatan pendampingan dan penyusunan format SOP. Sedangkan pelaksanaan pendampingan penyusunan SOP dilakukan dengan enam tahap yaitu tahap persiapan, pembentukan tim pelaksana, perencanaan, penyusunan, uji coba draf SOP, dan implementasi SOP. SOP yang dibutuhkan untuk mengatur penjaminan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

DAFTAR RUJUKAN

- Usman, Husaini. (2007). Manajemen Sekolah yang efektif. *Jurnal Pendidikan Inovatif*. Vol. 3, pp.1-6.
- Sallis, E. (2003). *Total Quality Management in Education*. London: Kogan Page Educational Management Series.
- Uchtiawati, Sri dan Zawawi, Irwani. (2014) "Penerapan Penjaminan Mutu Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas berstandar Internasional." *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan*

Pendidikan. Vol. 2 No. 1. Pp. 52-56.
2014

Atmoko, Tjipto. (2010). Standar Operasional
Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintahan. (Online).
[http://e-
dokumen.kemenag.go.id/files/BX32jRZz
1284857253.pdf](http://e-dokumen.kemenag.go.id/files/BX32jRZz1284857253.pdf), diakses 24 November
2016.