



## Orientasi dan Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan

Endang Pujiarti<sup>1\*</sup>, Amini<sup>2</sup>, Ratnasari<sup>3</sup>, Friska Deliana Purba<sup>4</sup>, Kartika Dewi Ahmadi<sup>5</sup>, Sri Mulya<sup>6</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6</sup>Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Email: [endangpujiarti1195@gmail.com](mailto:endangpujiarti1195@gmail.com)<sup>1</sup>, [amini@umsu.ac.id](mailto:amini@umsu.ac.id)<sup>2</sup>, [ratnasariazizan@gmail.com](mailto:ratnasariazizan@gmail.com)<sup>3</sup>, [friskadeliana2@gmail.com](mailto:friskadeliana2@gmail.com)<sup>4</sup>, [kartikadewiahmadi27@gmail.com](mailto:kartikadewiahmadi27@gmail.com)<sup>5</sup>, [srimulya59@guru.smp.belajar.id](mailto:srimulya59@guru.smp.belajar.id)<sup>6</sup>

### Abstrak

Manajemen sumber daya manusia merupakan proses memperoleh, melatih, menilai dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memerhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan, dan masalah keadilan. Pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam manajemen SDM untuk mengelola secara efektif dan sistematis berbagai kebutuhan sekolah, serta menciptakan kondisi yang memungkinkan pendidik memberikan sumbangan optimal terhadap sekolah. Untuk menciptakan SDM yang unggul dari segi intelektualitas, moralitas, siritualitas, profesionalitas, dan daya kompetitif, maka diperlukan kemampuan manajemen organisasi yang baik dan pengembangan SDM di suatu lembaga pendidikan salah satunya dengan menjalankan prinsip fungsi operasional. Selain itu orientasi dan pelatihan jga mutlak diperlukan untuk mengembangkan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan.

**Kata Kunci:** *Manajemen, Organisasi Pendidikan.*

### Abstract

Human resource management is the process of acquiring, training, appraising, and compensating employees, considering their employment relationship, health, safety, and fairness issues. Educators and educational staff have an important role in human research management to manage various school needs effectively and systematically, as well as create conditions that enable educators to make an optimal contribution to schools. To create superior human resources in terms of intellectuality, morality, spirituality, professionalism, and competitiveness, good organizational management skills and human resources development are needed in an educational institution, one of which is by carrying out the principles of operational functions. In addition, orientation and training are also necessary to develop the abilities of educators and education staff.

**Keywords:** *Management, Educational Organization.*

### PENDAHULUAN

Manusia merupakan makhluk yang dinamis, artinya terus berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Salah satu cara untuk mengembangkan pola pikir pada manusia adalah melalui pendidikan. Berbicara tentang pendidikan maka tidak bisa dilepaskan dari peran sekolah sebagai organisasi pendidikan. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan maka diperlukan manajemen sumber daya manusia yang unggul. Manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memerhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan, dan masalah keadilan (Dessler, 2010:5).

Definisi lain dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yaitu segala kegiatan yang berkaitan dengan pengakuan pada pentingnya pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah sebagai sumber daya

manusia yang vital, yang memberikan sumbangan terhadap tujuan sekolah, dan memanfaatkan fungsi dan kegiatan yang menjamin bahwa sumber daya manusia dimanfaatkan secara efektif dan adil demi kemaslahatan individu, sekolah, dan masyarakat (Direktorat Tenaga Kependidikan, 2008:6). Hal ini senada dengan pengertian pendidik dan tenaga pendidikan sebagaimana yang diungkapkan Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 5 dan 6.

Mengacu pada hal tersebut maka pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran yang sangat penting dalam manajemen SDM. Dalam hal ini manajemen SDM merupakan proses pengelolaan secara efektif dan sistematis yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan SDM sesuai dengan kebutuhan sekolah, memperlakukan pendidik dan tenaga kependidikan secara adil dan bermartabat, serta menciptakan kondisi yang memungkinkan pendidik dan tenaga kependidikan memberikan sumbangan optimal terhadap sekolah.

Namun, fakta di lapangan tidak demikian. Keberadaan tenaga pendidik dan peserta didik masih jauh dari yang dicita-citakan. Pendidikan di Indonesia cenderung belum mampu menciptakan SDM yang unggul dari segi intelektualitas, moralitas, spiritualitas, profesionalitas, dan daya kompetitif. Guna menangani fenomena ini maka diperlukan kemampuan manajemen organisasi yang baik dan pengembangan SDM di suatu lembaga pendidikan salah satunya dengan menjalankan prinsip fungsi operasional.

Fungsi operasional merupakan dasar dalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia (SDM) yang efisien dan efektif untuk pencapaian tujuan organisasi/perusahaan tersebut. Fungsi operasional tersebut terdiri dari orientasi, penempatan, pelatihan, dan pengembangan SDM. Menurut Nawawi (2005:350) Orientasi pada dasarnya merupakan usaha dalam membantu pegawai baru untuk mengenali dan memahami tugas-tugas mereka, kondisi organisasi, kebijakan organisasi, rekan sekerja, nilai-nilai. Keyakinan-keyakinan dan lain-lain. Sistem orientasi tersebut sangat dibutuhkan sebagai wahana pembinaan ketenagakerjaan yang mampu beroperasi secara efektif dan menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai.

Selain faktor orientasi, adanya pelatihan juga dapat mendukung peningkatan kualitas SDM. Pelatihan didefinisikan sebagai usaha yang terencana dari organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pegawai (Harris, 1997:306). Dalam suatu organisasi adanya orientasi dan pelatihan mutlak diperlukan. Kinerja karyawan menjadi fokus pelatihan utama yang dapat ditingkatkan melalui program orientasi kerja bagi karyawan baru, pelatihan bahkan pengembangan. Oleh karena itu pemakalah membahas dalam materi ini dengan tema orientasi dan pelatihan sumber daya manusia dalam organisasi pendidikan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis ingin mengetahui lebih lanjut bagaimana orientasi pelatihan sumber daya manusia dalam suatu organisasi pendidikan. Dengan judul, "*Orientasi Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan*". Melalui penelitian ini, diharapkan akan diperoleh bentuk re-orientasi dari kegiatan pelatihan yang diberikan kepada para pendidik dan tenaga kependidikan sebagai sumber daya manusia dalam organisasi pendidikan.

## **METODE**

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah dengan studi pustaka, yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan (Assingkily, 2021). Dengan demikian, penulis menyelesaikan makalah ini dengan cara mempelajari dan membaca literatur-literatur yang ada hubungannya dengan permasalahan orientasi manajemen sumber daya manusia dalam organisasi pendidikan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Hakikat Orientasi**

Orientasi adalah upaya pelatihan dan pengembangan awal bagi para karyawan baru

yang memberikan mereka informasi mengenai perusahaan, jabatan, dan kelompok kerja (Mondy, 2008). Sedangkan menurut Goldthrope (1968) orientasi adalah sebuah pekerjaan terhadap seorang individu, berdasarkan harapannya yang diwujudkan dalam pekerjaannya. Sedangkan menurut Merly Louis (1980), orientasi berarti penyediaan informasi dasar berkenaan dengan perusahaan bagi pegawai baru, yaitu informasi yang mereka perlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara memuaskan.

Informasi dasar ini mencakup fakta-fakta seperti jam kerja, cara memperoleh kartu pengenalan, cara membayar gaji dan orang-orang yang akan bekerja sama dengannya. Orientasi pada dasarnya merupakan salah satu komponen proses sosialisasi pegawai baru, yaitu suatu proses penanaman sikap, standar nilai, dan pola perilaku yang berlaku dalam perusahaan kepada pegawai baru. Dengan demikian menjadi jelas bahwa kegiatan orientasi merupakan persiapan atau pembekalan kepada seorang karyawan yang baru dengan menyediakan informasi dasar yang berkaitan dengan segala sesuatu kebutuhan dasar para pekerja di lingkungan kerja supaya dapat memahami dan melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

Adapun tujuan orientasi menurut Moekijat (1991:94) adalah sebagai berikut; pertama, memperkenalkan pegawai baru dengan perusahaan; Kedua, menghindarkan adanya kekacauan yang mungkin disebabkan oleh seorang pekerja baru ketika disertai pekerjaan baru; Ketiga, memberi kesempatan kepada pegawai untuk menanyakan masalah tentang pekerjaan mereka yang baru; keempat, menghemat waktu dan tenaga pegawai dengan memberitahukan kepada mereka kemana harus meminta keterangan atau bantuan dalam menyelesaikan masalah yang mungkin timbul.

Kelima, menerangkan peraturan dan ketentuan perusahaan sedemikian rupa sehingga pegawai baru dapat menghindarkan rintangan atau tindakan hukuman yang akan terjadi karena pelanggaran peraturan yang tidak mereka ketahui. Keenam, memberikan pengertian kepada pegawai baru bahwa mereka adalah bagian yang penting didalam sebuah organisasi.

Sedangkan menurut Deden (2012), orientasi yang efektif akan mencapai beberapa tujuan utama, yaitu: (1) Membentuk kesan yang menguntungkan pada karyawan dari organisasi dan pekerjaan; (2) Menyampaikan informasi mengenai organisasi dan pekerjaan; (3) Meningkatkan penerimaan antar pribadi oleh rekan-rekan kerja; (4) Mempercepat sosialisasi dan integrasi karyawan baru kedalam organisasi; (5) Memastikan bawa kenerja dan produktivitas karyawan dimulai lebih cepat; dan (6) Usaha-usaha orientasi mengenai organisasi dan pekerjaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dilakukannya orientasi adalah untuk memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada karyawan sehingga karyawan baru bisa segera beradaptasi dengan tempat kerjanya, diterima oleh rekan sekerjanya dan dapat segera memulai kinerja produktifitasnya.

Manfaat orientasi menurut Werther & Davis (1996) adalah sebagai berikut: (a) Mengurangi kecemasan karyawan; (b) Karyawan baru bisa memperlajari tugasnya dengan lebih baik; (c) Karyawan memiliki ekspektasi yang lebih realistik mengenai pekerjaannya; (d) Mencegah pengaruh buruk dari rekan kerja atau atasan yang kurang mendukung; dan (e) Karyawan baru menjadi lebih mandiri.

### **Tahap Orientasi**

Ada beberapa tahapan orientasi yang penting dilakukan ketika hendak meningkatkan kualitas SDM. Pertama, Perkenalan. Memperkenalkan pegawai baru, mulai dari unit kerjanya sendiri sampai unit kerja besarnya dan sampai unit-unit kerja terkait lainnya, akan memberikan ketenangan dan kenyamanan si pegawai, karena mereka merasa diterima di lingkungannya dan hal tersebut akan mempermudah dia untuk bertanya jika ada hal-hal yang kurang jelas, bahkan dapat membina kerja sama dengan yang lain dalam rangka menjalankan tugasnya.

Kedua, penjelasan tujuan perusahaan. Dengan menjelaskan profil perusahaan secara lengkap seperti

visi, misi, nilai-nilai, budaya perusahaan dan struktur organisasi, akan membuat pegawai baru lebih mengenal perusahaan tersebut, sehingga akan membangkitkan motivasi dan kemampuannya untuk mendukung tujuan perusahaan.

Ketiga, sosialisasi kebijakan. Perlu adanya sosialisasi tentang kebijakan perusahaan yang berlaku, mulai dari kebijakan baik yang terkait dengan SDM seperti Reward, career, training, hubungan kepegawaian, penilaian pegawai, sampai termination, juga yang terkait dengan unit kerja tempat dia bekerja, demikian juga dengan kode etik dan peraturan perusahaan.

Keempat, jalur komunikasi. Membuka jalur komunikasi akan mempermudah pegawai baru menyampaikan aspirasinya maupun pertanyaan-pertanyaannya. Untuk itu perlu dibukanya ruang komunikasi bagi pegawai baru, baik melalui komunikasi rutin melalui tatap muka seperti meeting rutin, Friday session, juga dibukanya jalur media komunikasi seperti email maupun telepon.

Kelima, proses monitoring. Tentunya pada awal bekerja, si pegawai baru sudah disosialisasikan target kerja yang harus dicapai, perlu adanya monitor rutin akan hasil kerjanya, sehingga akan membantu pegawai tersebut lebih lagi meningkatkan kinerjanya. Jika ada kekurangan, maka dapat disampaikan hal-hal yang perlu dilakukan untuk mengatasi kekurangan tersebut.

### **Keuntungan Orientasi**

Menurut Simamora dalam Wahyudi (2012), usaha-usaha orientasi yang efektif juga berkontribusi terhadap keberhasilan jangka pendek dan jangka panjang. Praktik SDM sebagai berikut mengandung saran-saran mengenai bagaimana membuat orientasi karyawan lebih efektif. Beberapa studi penelitian dan survey atas pemberi kerja melaporkan bahwa sosialisasi dari karyawan-karyawan baru dan komitmen awal mereka pada perusahaan secara positif dipengaruhi oleh orientasi.

Sosialisasi ini meningkatkan kecocokan antara orang organisasi, yang juga menguatkan pandangan-pandangan positif terhadap pekerjaan, rekan kerja, dan organisasi, para pemberi kerja telah menemukan nilai dari orientasi bahwa tingkat retensi karyawan akan lebih tinggi jika karyawan-karyawan baru menerima orientasi yang efektif. Bentuk pelatihan ini juga berkontribusi pada kinerja organisasional secara keseluruhan ketika para karyawan lebih cepat merasa sebagai bagian dari organisasi dan dapat mulai berkontribusi dalam usaha-usaha organisasional.

### **Kelemahan Orientasi**

Meskipun orientasi mempunyai keuntungan bagi organisasi atau perusahaan, namun orientasi juga mempunyai kelemahan. Menurut Handoko (2012) kelemahan umum dari program orientasi adalah pada level supervisor, walaupun bagian kepegawaian telah merancang program orientasi secara efektif dan juga melatih para supervisor tentang cara bagaimana melakukan orientasi pada bidangnya, namun seringkali mengalami kegagalan.

Untuk dapat menghindarkan kesalahan umum yang dilakukan oleh para supervisor, sebaliknya bagian kepegawaian menyediakan satu pedoman yang berisikan tentang apa-apa yang seharusnya dilakukan oleh supervisor dalam program orientasi tersebut. Cara lain yang dapat dilakukan adalah buddy system, yaitu dengan menetapkan satu orang pekerja yang telah berpengalaman dan meminta kepadanya mengajak pegawai baru tersebut.

### **Hakikat Pelatihan**

Pelatihan (training) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja (Simamora:2006:273). Menurut pasal I ayat 9 undang-undang No.13 Tahun 2003. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi,

memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan.

Pelatihan adalah aktifitas yang dirancang untuk memberi para pembelajar pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka saat ini. Pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, rutin dan terinci. Serta menyiapkan karyawan untuk melakukan pekerjaan sekarang. Tujuan diadakan pelatihan yang diselenggarakan organisasi/perusahaan terhadap SDM karena menginginkan adanya perubahan dalam prestasi kerja SDM sehingga dapat sesuai dengan tujuan perusahaan. Jadi sebelum melakukan pelatihan akan dijelaskan terlebih dahulu tujuan perusahaan tersebut.

Sebuah pelatihan yang baik harusnya memiliki tujuan sebagai berikut; (1) Memperbaiki kinerja; (2) Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi; (3) Membantu memecahkan masalah operasional; (4) Mempersiapkan karyawan untuk promosi; (5) Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi; (6) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi; (7) Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja; (8) Mencapai standar kinerja yang dapat diterima; (9) Menciptakan sikap, loyalitas, dan kerjasama yang lebih menguntungkan; (10) Memenuhi kebutuhan perencanaan SDM; (11) Mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja; dan (12) Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.

### **Implementasi Orientasi dan Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan**

Sebagaimana pemaparan materi yang telah ditulis di atas penting kiranya untuk memahami bentuk-bentuk implementasi orientasi dan pelatihan SDM dalam organisasi pendidikan. Adapun bentuk-bentuknya dituangkan sebagai berikut.

#### **1. Mengadakan perkenalan secara intensif**

Kegiatan komunikasi merupakan aspek terpenting dalam peningkatan mutu dan layanan SDM di sekolah. Komunikasi yang dilakukan harus bersifat kolektif dan kolegial artinya kepala sekolah harus memposisikan dirinya sebagai seorang pejabat sekaligus sebagai rekan guru bagi teman sejawatnya. Kemudian, dalam proses komunikasi intensif juga, pemangku kebijakan di sekolah dapat menyusupi ideologi berpikir kepada pihak-pihak tersebut. Ideologi tersebut bisa dituangkan dalam bentuk memperkenalkan visi, misi, tujuan sekolah ataupun cita-cita sekolah dalam jangka waktu tertentu. Sejatinya prinsip kolektif dan kolegial ini diharapkan mampu memberikan efek erat dalam organisasi sekolah atau tidak ada kesenjangan sosial dalam menjalankan roda organisasi sekolah namun tetap mempedomani etika profesionalisme.

#### **2. Monitoring dan evaluasi**

Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memantau progres dari sesuatu yang sudah dikerjakan dan bagaimana follow up yang akan dilakukan pada kendala-kendala yang dihadapi. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu baik dalam skala mingguan ataupun bulanan.

#### **3. Mengadakan pelatihan**

Pelatihan merupakan kegiatan untuk menambah kapasitas diri dari yang sebelumnya tidak mahir melakukan sesuatu namun menjadi mahir. Pelatihan dapat diterapkan dengan mengadakan kerjasama dengan berbagai macam lembaga baik lembaga pendidikan maupun lembaga nonpendidikan. Untuk menyetarakan ilmu yang diperoleh maka setelah pelatihan dapat diselenggarakan program penguatan kepada rekan sejawat. Dengan demikian, diharapkan mampu meningkatkan kualitas dan kinerja SDM di suatu sekolah.

## SIMPULAN

Berdasarkan uraian dari hasil dan pembahasan di atas, disimpulkan bahwa orientasi dan penempatan mempunyai peran yang sangat penting dalam memastikan karyawan baru maupun karyawan lama yang ditempatkan pada bidang yang baru untuk dapat menunjukkan kinerjanya dengan maksimal dan produktivitas kerja yang diharapkan. Meskipun dalam promosi, transfer, maupun demosi yang ditempatkan adalah para karyawan yang telah bekerja diperusahaan (bukan karyawan baru), namun mereka tetap perlu menjalani orientasi terkait dengan jabatannya yang baru. Pengembangan manajemen terdiri atas seluruh pengalaman pelatihan yang diberikan oleh organisasi yang menghasilkan peningkatan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam posisi-posisi manajerial saat ini dan dimasa pendatang. Tujuan diadakannya pelatihan yang diselenggarakan oleh organisasi/perusahaan terhadap SDM karena, menginginkan adanya perubahan dalam prestasi kerja SDM sehingga dapat sesuai dengan tujuan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Assingily, M. S. (2021). *Metode Penelitian Pendidikan: Panduan Menulis Artikel Ilmiah dan Tugas Akhir*. Yogyakarta: K-Media.
- Depdiknas. (2003). *Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal Depdiknas.
- Dessler, G. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Barat: Permata Puri Media.
- Hadari, N. (2005). *Manajemen Strategik Organisasi Nonprofit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta: Gajah mada university Press.
- Hani, H. (1987). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua. Yogyakarta: Andi Offset.
- Harris, M. (1997). *Human Resource Management: A Praticcal Approach*. New York: Harcourt Brace.
- Mondy, R. W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Jilid 1 Edisi 10*. Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama.
- Simamora, H. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan 3*. Yogyakarta: STIE, YKPN.
- Sofyadi, H. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: PT. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Wahyudi, B. (2009). *Materi Perkuliahan Manajemen SDM di FE Universitas Gunadarma*. Jawa Barat: Gunadarma.