

## Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Keuangan terhadap Peningkatan Pendidikan di Sekolah Dasar Tanjung Redeb

*The Influence of Human Resources Management and Financial Management on Improving the Quality of Education at Tanjung Redeb Primary School*

Tati Kusmiati<sup>1</sup>, Widiayati<sup>2</sup>, Eli Sutrisnaniati<sup>3</sup>, & Junainah<sup>4</sup>

<sup>1</sup>SD Negeri 004 Tanjung Redeb, Berau, Indonesia

<sup>2</sup>SD Negeri 008 Tanjung Redeb, Berau, Indonesia

<sup>3</sup>SD Negeri 016 Tanjung Redeb, Berau, Indonesia

<sup>4</sup>SD Negeri 001 Gunung Tabur, Berau, Indonesia

<sup>1</sup>Email: [tatikusmiati13@guru.sd.belajar.id](mailto:tatikusmiati13@guru.sd.belajar.id), <sup>2</sup>Email: [widiayati79@mail.com](mailto:widiayati79@mail.com), <sup>3</sup>Email: [junainah19800415@gmail.com](mailto:junainah19800415@gmail.com),

<sup>4</sup>Email: [elisutrisnaniati.spd@gmail.com](mailto:elisutrisnaniati.spd@gmail.com)

**Abstrak:** Resource management is an important instrument in planning, organizing, implementing, and controlling to improve the quality of education. This includes the management of human, financial, and physical resources, all of which aim to achieve educational goals effectively and efficiently. The success of an organization or institution largely depends on the ability of its internal resources to perform their tasks and functions. This research uses a qualitative approach with primary observation and interview data collection techniques. Interviews were conducted with school principals, teachers, and educational staff in Primary Schools. This research involved eight samples of State Primary Schools and religious-based Foundation Schools located in the Inti II and Inti IV areas of Tanjung Redeb.

**Keywords:** human, financial, physical resource management.

### Article history

Received:  
1 December 2024

Accepted:  
1 June 2025

Published:  
18 June 2025

**Abstract:** Manajemen sumber daya merupakan instrumen penting dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Ini mencakup pengelolaan sumber daya manusia, finansial, dan fisik, yang semuanya bertujuan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Keberhasilan suatu organisasi atau institusi sangat bergantung pada kemampuan sumber daya di dalamnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data observasi primer dan wawancara. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan di Sekolah Dasar. Penelitian ini melibatkan delapan sampel Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Yayasan berbasis keagamaan yang berlokasi di wilayah Inti II dan Inti IV Tanjung Redeb.

**Kata kunci:** manajemen sumber daya manusia, finansial, fisik.

© 2025 The Author(s).  
Jurnal Ilmu Manajemen  
dan Pendidikan by  
Universitas Mulawarman

### How to cite this article:

Kusmiati, T., Widiayati, W., Sutrisnaniati, E., & Junainah, J. (2025). Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Keuangan terhadap Peningkatan Pendidikan di Sekolah Dasar Tanjung Redeb. *Jurnal Ilmu Manajemen dan Pendidikan*, 5(1), 59–66. <https://doi.org/10.30872/jimpian.v5i1.3737>

\* Corresponding author: Tati Kusmiati, Email: [tatikusmiati13@guru.sd.belajar.id](mailto:tatikusmiati13@guru.sd.belajar.id)

## PENDAHULUAN

Manajemen merupakan fondasi penting dalam setiap organisasi atau institusi, berfungsi sebagai perencanaan strategis untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam konteks ini, pengelolaan sumber daya menjadi krusial untuk memastikan perencanaan berjalan sesuai harapan. Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, organisasi, atau institusi dapat dikategorikan menjadi empat tipe utama: finansial, fisik, manusia, dan kemampuan teknologi.

Manajemen sumber daya yang efektif adalah aset utama dalam mencapai tujuan organisasi. Sumber daya finansial adalah elemen penting yang mendukung kemajuan dan perkembangan berkelanjutan suatu perusahaan, mengingat modal merupakan pilar utama dalam pendirian, pengembangan, dan kelangsungan operasional. Demikian pula, sumber daya fisik mencakup segala fasilitas dan perlengkapan yang menunjang keberadaan fisik sebuah perusahaan. Namun, sumber daya manusia memegang peranan yang tak kalah krusial. Keahlian dan kualitas sumber daya manusia merupakan motor penggerak utama yang memungkinkan perusahaan, organisasi, atau institusi mencapai tujuannya secara efektif.

Kelangsungan hidup sebuah perusahaan tidak hanya ditentukan oleh keberhasilan pengelolaan keuangan berdasarkan kekuatan modal, tetapi juga sangat bergantung pada keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia. Pengelolaan sumber daya yang dimaksud adalah kemampuan perusahaan untuk menyatukan persepsi atau cara pandang karyawan dan pimpinan dalam rangka mencapai tujuan. Hal ini dapat dicapai melalui berbagai upaya, seperti pembentukan mental kerja yang baik dengan dedikasi dan loyalitas tinggi, penciptaan lingkungan kerja yang kondusif, koordinasi yang baik antara atasan dan bawahan, serta pembangunan kepuasan kerja karyawan, salah satunya melalui kepemimpinan yang diterima oleh seluruh jajaran.

## METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan analisis deskriptif terhadap data yang diperoleh dari penelusuran literatur. Fokus utamanya adalah pengendalian strategi pengembangan pendidikan untuk meningkatkan hasil belajar siswa di jenjang pendidikan dasar. Proses tinjauan literatur dilakukan secara sistematis, dengan memusatkan perhatian pada artikel-artikel orisinal yang mencakup abstrak, pendahuluan, metode, dan hasil. Pencarian artikel dilakukan menggunakan kata kunci "Manajemen Sumber Daya Manusia", "Finansial", dan "Fisik". Kriteria inklusi jurnal yang dipertimbangkan adalah rentang waktu publikasi dari tahun 2018 hingga 2023. Hal ini untuk memastikan bahwa literatur yang diakses relatif baru dan relevan dengan topik yang dibahas. Dengan menerapkan metodologi ini, penelitian ini bertujuan untuk menyajikan sintesis literatur yang mendalam dan relevan, membangun landasan yang kuat untuk memahami peran manajemen sumber daya manusia, finansial, dan fisik di jenjang pendidikan dasar.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Fisik untuk Mendukung Strategi

#### a. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah penggerak utama dalam setiap organisasi. Ibarat bisnis atau perusahaan, kemajuan dan kemunduran sebuah entitas sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya. Oleh karena itu, sumber daya manusia atau karyawan menjadi perhatian penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan sumber daya manusia harus terus dilakukan demi pengembangan karyawan.

Menurut Sukanto, kinerja karyawan merupakan perbandingan antara input dan *output*, yaitu rasio hasil yang diperoleh terhadap sumber daya yang digunakan. Karyawan merupakan faktor utama untuk kemajuan perusahaan secara keseluruhan. Dengan memotivasi karyawan, dapat timbul komitmen organisasional untuk bekerja secara maksimal dan menghasilkan pelayanan terbaik, sehingga tujuan utama perusahaan dapat tercapai. Dalam sebuah perusahaan, peningkatan kinerja karyawan yang tinggi sangatlah penting, karena berhubungan dengan hasil produksi yang dihasilkan. Pengelolaan yang baik dalam sebuah perusahaan akan membuat proses pekerjaan semakin mudah. Pengelolaan ini biasanya dilakukan oleh pimpinan direksi atau manajer perusahaan, yang memiliki peranan penting dalam mengambil langkah-langkah dan kegiatan untuk mengelola sumber daya manusia yang ada di perusahaannya. Meskipun manajer dan direksi adalah bagian

dari sumber daya manusia, mereka tetap diberi tanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia lainnya.

## **b. Konsep Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

Pengelolaan sumber daya manusia, atau yang dikenal juga sebagai "personal management," dapat diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja. Semua ini bertujuan untuk mencapai sasaran individu, organisasi, dan masyarakat.

## **c. Fungsi Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

Pengelolaan sumber daya manusia mencakup beberapa fungsi utama.

- (1) **Perencanaan SDM:** Pertama, mengenali ketersediaan tenaga kerja saat ini melalui studi komprehensif berbagai aspek SDM, seperti jumlah, keterampilan, kompetensi, kualifikasi, pengalaman, usia, jabatan, kinerja, dan kompensasi. Kedua, menghitung kebutuhan SDM di masa mendatang dengan mempertimbangkan variabel seperti pengurangan SDM, lowongan, promosi, mutasi, serta faktor tak terduga seperti pengunduran diri atau pemecatan. Ketiga, menentukan perkiraan permintaan SDM dengan mencocokkan tenaga kerja yang ada saat ini dengan perkiraan kebutuhan di masa depan, serta mempertimbangkan strategi dan tujuan bisnis jangka panjang. Keempat, merancang strategi dan implementasi pencarian SDM setelah mengetahui kekurangan yang dibutuhkan dari evaluasi pasokan dan permintaan SDM. Strategi ini harus mampu memberikan solusi bagi masalah kekurangan SDM melalui relokasi, rekrutmen, alih daya, pelatihan, manajemen SDM, atau perubahan kebijakan terkait SDM. Perusahaan juga dapat menggunakan jasa konsultan untuk meminimalkan reaksi negatif, terutama terkait masalah hukum.
- (2) **Staffing:** Penataan staf adalah fungsi manajemen yang berkaitan dengan pengadaan atau rekrutmen, penempatan, pelatihan, dan pengembangan karyawan. Tujuannya adalah untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil, bermotivasi tinggi, dan dapat dipercaya dalam menjalankan tugas; memastikan jumlah SDM sesuai kebutuhan; meningkatkan kualitas SDM secara berkala; menciptakan lingkungan kerja yang kondusif; menyeimbangkan kepentingan tenaga kerja dan perusahaan; memberikan penghargaan atas prestasi; meningkatkan kesejahteraan karyawan secara jasmani dan rohani; serta mengelola karyawan atas dasar keadilan, transparansi, dan perhatian, termasuk memberikan kesempatan yang sama dan mengakomodasi pendapat setiap karyawan.
- (3) **Penilaian Kinerja:** Penilaian kinerja melibatkan standar performa yang ditetapkan untuk mengetahui relevansi antara apa yang dilakukan karyawan dengan jenis pekerjaan yang dinilai.
- (4) **Perbaikan Kualitas Pekerjaan:** Perbaikan kualitas pekerjaan dilakukan agar pekerjaan yang dilakukan mencapai tujuan yang diinginkan. Cara yang dapat dilakukan meliputi penetapan target atau tujuan yang jelas, pemberian kebebasan berkreasi, pemberian *reward* atau *punishment*, serta pelatihan berkelanjutan.
- (5) **Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia:** Rekrutmen adalah cara perusahaan membuat perencanaan manajemen SDM yang berkaitan dengan kebutuhan jumlah karyawan, waktu kebutuhan, serta kualifikasi yang dibutuhkan. Dalam proses rekrutmen, ada dua sumber tenaga kerja: dari luar perusahaan (rekrutmen calon tenaga baru) dan dari dalam perusahaan (misalnya, rekomendasi internal). Menurut Simamora, kategori seleksi meliputi jenjang pendidikan, pengalaman kerja, tes terkait pekerjaan, pelatihan yang pernah diikuti, biodata, dan referensi. Langkah-langkah seleksi meliputi seleksi berkas, pengisian blanko lamaran, pemeriksaan referensi, wawancara awal, tes potensi akademik, tes psikologi, tes kesehatan, wawancara akhir, keputusan diterima atau ditolak, dan penempatan kerja.

## **2. Strategi Pengembangan SDM Kepemimpinan**

### **a. Pengertian Strategi**

Kata "strategi" berasal dari bahasa Yunani *strategos* yang berarti "manuver umum yang dilakukan untuk mengatasi musuh selama pertempuran." Strategi adalah rencana tindakan yang memandu keputusan

manajemen puncak dan penggunaan sumber daya perusahaan untuk mewujudkan tujuan. Strategi juga mempengaruhi kehidupan organisasi dalam jangka panjang. Strategi pengembangan adalah usaha menyeluruh yang memerlukan dukungan dari pimpinan atas, dirancang untuk meningkatkan efektivitas dan kesehatan organisasi melalui penggunaan beberapa teknik intervensi dengan menerapkan pengetahuan yang berasal dari ilmu-ilmu perilaku.

#### **b. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Adapun strategi yang dapat dilakukan oleh seorang pemimpin untuk meningkatkan kualitas SDM adalah sebagai berikut.

- (1) **Memberikan Apresiasi Kepada Karyawan:** Apresiasi adalah hal yang perlu diberikan perusahaan kepada karyawan atas pencapaian yang telah mereka lakukan. Apresiasi dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk, seperti bonus, tunjangan, hadiah berupa barang fisik, atau lainnya. Apresiasi ini diperlukan untuk meningkatkan motivasi karyawan, yang diharapkan akan mendorong mereka untuk bekerja lebih rajin dan baik, misalnya dengan memberikan presentasi yang lebih detail kepada klien sehingga terjalin kerja sama.
- (2) **Menyelenggarakan Program Pelatihan:** Strategi kedua untuk pengembangan SDM adalah menyelenggarakan program pelatihan. Program ini biasanya diselenggarakan oleh perusahaan dalam periode tertentu dan penting untuk meningkatkan keterampilan dan kreativitas karyawan. Selain itu, *team training* juga diperlukan untuk membangun perpaduan yang kuat antar karyawan.
- (3) **Memberikan Kesempatan untuk *Brainstorming* Ide:** Sebagai sebuah perusahaan bisnis, sudah semestinya perusahaan memfasilitasi karyawan untuk mengajukan ide. Dengan memberikan kesempatan karyawan untuk *brainstorming* ide, artinya perusahaan mau mendengar gagasan-gagasan dari karyawan.

### **3. Pengelolaan Sumber Daya Keuangan**

#### **a. Definisi Pengelolaan Keuangan**

Menurut Purba, pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan keuangan seperti pengadaan dan pemanfaatan dana usaha. Sedangkan menurut Anwar, manajemen keuangan adalah suatu disiplin ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan keuangan perusahaan, baik dari sisi pencarian sumber dana, pengalokasian dana, maupun pembagian hasil keuntungan perusahaan.

#### **b. Tujuan Pengelolaan Keuangan**

Tujuan utama pengelolaan keuangan adalah terpenuhinya semua komponen kegiatan yang akan dilaksanakan dalam memajukan suatu lembaga atau usaha yang telah direncanakan. Jika komponen-komponen ini berhasil diintegrasikan, organisasi atau lembaga dapat mencapai tiga pilar tata kelola fiskal yang sehat.

- (1) **Menyusun strategi:** Mengidentifikasi hal-hal yang diperlukan secara finansial dalam lembaga atau usaha untuk mencapai tujuannya, baik jangka pendek maupun panjang. Sebagai contoh, seorang pemimpin (kepala sekolah) memerlukan wawasan terkait kinerja guru saat ini untuk perencanaan masa depan yang telah direncanakan bersama guru guna meningkatkan mutu sekolah.
- (2) **Mengambil keputusan:** Membantu pemimpin satuan pendidikan dalam memutuskan cara terbaik melaksanakan rencana melalui penyediaan laporan keuangan terkini dan data-data yang relevan sebagai pendukung semua kegiatan di satuan pendidikan.
- (3) **Mengontrol:** Memastikan kontribusi setiap kegiatan yang ada pada visi dan misi yang dibuat di sekolah sesuai dengan anggaran dan sejalan dengan mencapai visibilitas keuangan dalam memfasilitasi kegiatan sehari-hari di satuan pendidikan.

Berdasarkan pilar-pilar di atas, sekolah memerlukan manajemen keuangan yang baik. Berikut beberapa tujuan manajemen keuangan.

- (1) Memaksimalkan anggaran sekolah dengan memberi wawasan kepada kegiatan sesuai visi dan misi. Contohnya, wawasan kewirausahaan terkait meningkatnya kebutuhan yang dapat mendukung kegiatan di satuan pendidikan.
- (2) Melacak likuiditas dan arus kas untuk memastikan bahwa sekolah memiliki cukup uang untuk memenuhi kewajiban.
- (3) Memastikan setiap sekolah atau lembaga patuh terhadap peraturan negara.
- (4) Mengembangkan skenario keuangan berdasarkan keadaan sekolah saat ini dan prediksi terkait berbagai hasil berdasarkan kemungkinan kondisi sekolah di masa depan.
- (5) Interaksi yang efektif sekolah dengan pemangku kepentingan agar berjalan beriringan dengan setiap kegiatan yang ada di sekolah.

#### c. Aspek-aspek Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan melibatkan beberapa bidang utama.

- (1) **Perencanaan:** Bidang ini menugaskan pengelola keuangan untuk memproyeksikan jumlah uang yang akan dibutuhkan satuan pendidikan dan lembaga, mengalokasikan dana untuk kegiatan, mengatasi kejadian tak terduga, dan membagikan informasi tersebut dengan rekan sejawat.
- (2) **Penganggaran:** Dalam bidang penganggaran, pengelola keuangan mengalokasikan dana sekolah yang tersedia untuk memenuhi biaya, seperti biaya operasional sekolah, gaji guru honorer, biaya tak terduga, dan kewajiban lainnya. Idealnya, akan ada dana yang tersisa yang disisihkan untuk keadaan darurat dan untuk mendanai kegiatan baru. Sumber pendanaan ini akan dianggarkan melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan dari pusat untuk dikelola di satuan pendidikan melalui musyawarah bersama dan hasilnya akan disosialisasikan kepada warga sekolah. Namun, keterbatasan tenaga pengelolaan dana di satuan pendidikan seringkali melibatkan tugas guru dalam pengelolaan (bendahara dan operator keuangan). Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya fokus guru dalam melaksanakan tugas utamanya dan kurangnya pemahaman tentang tugas yang diberikan sesuai dengan latar belakang guru. Akibatnya, pelaksanaan dapat terhambat. Selain anggaran dari pemerintah pusat dan daerah, sekolah juga harus dapat mencari sumber dana lain dengan mengajukan proposal kepada perusahaan di sekitar lingkungan sekolah sebagai binaan mereka untuk memenuhi kebutuhan sekolah, baik untuk anggaran operasional, pengembangan diri, maupun sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- (3) **Prosedur:** Pengelola keuangan dalam bidang ini menetapkan prosedur terkait cara tim keuangan memproses dan mendistribusikan data keuangan: faktur, pembayaran, dan laporan dengan aman dan akurat. Prosedur tertulis ini juga menguraikan individu yang bertanggung jawab membuat keputusan keuangan di sekolah atau lembaga lainnya.

#### d. Fungsi Pengelolaan Keuangan

Menurut Nurdiansyah dan Rahman, fungsi-fungsi pengelolaan keuangan (manajemen keuangan), meliputi:

- (1) **Perencanaan Keuangan dan Anggaran (*Budgeting*):** Segala kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan penggunaan anggaran dana perusahaan untuk segala aktivitas dan kepentingan perusahaan. Dengan perencanaan dan pertimbangan yang matang, tujuannya adalah memaksimalkan keuntungan dan meminimalkan anggaran yang sia-sia tanpa hasil.
- (2) **Pengendalian (*Controlling*):** Berhubungan dengan tindakan pengawasan dalam segala aktivitas manajemen keuangan, baik dalam penyaluran maupun pembukuannya, yang selanjutnya dilakukan evaluasi keuangan sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan selanjutnya.
- (3) **Pemeriksaan (*Auditing*):** Segala pemeriksaan internal yang dilakukan demi memastikan bahwa seluruh kegiatan yang berhubungan dengan manajemen keuangan telah sesuai dengan kaidah standar akuntansi dan tidak terjadi penyimpangan.
- (4) **Pelaporan (*Reporting*)**



#### e. Fungsi Pengembangan Pengelolaan Keuangan

Fungsi pengembangan pengelolaan keuangan meliputi:

- (1) **Mengontrol dan Membuat Keputusan:** Manajer keuangan memikul tanggung jawab utama untuk membuat keputusan dan mengendalikan keuangan. Melalui berbagai teknik, mereka bersiap menghadapi potensi ancaman.
- (2) **Merencanakan Keuangan:** Pengambilan keputusan juga mencakup perencanaan kegiatan dan sumber daya keuangan. Pengelola keuangan dapat menggunakan informasi yang tersedia untuk mengukur prioritas dan kebutuhan sekolah. Mereka juga menganalisis situasi secara keseluruhan untuk merencanakan anggaran dan membuat keputusan yang sesuai.
- (3) **Mengakuisisi dan Melakukan Merger:** Sebuah lembaga atau satuan pendidikan dapat mengambil giliran strategis kritis untuk mempertahankan relevansi mereka masuk ke bisnis baru. Keputusan semacam itu berkaitan dengan penilaian sekuritas yang kompleks, dan manajer keuangan adalah orang yang mengawasi proses tersebut.
- (4) **Penganggaran Modal:** Penganggaran modal mengacu pada keputusan yang melibatkan peran serta guru dan warga sekolah dalam penentuan penganggaran modal untuk kegiatan pembelajaran di sekolah, antara lain membeli peralatan baru yang digunakan siswa belajar di kelasnya. Pengelola keuangan perlu mengidentifikasi peluang dan tantangan sebelum memutuskan penggunaan sejumlah besar modal. Untuk sekolah dasar, modal berasal dari dana BOS-P, BOSDA, dan dana dari pihak ketiga yang dilakukan bersama dengan perusahaan yang berada di lingkungan sekolah tersebut.

Secara singkat, manajemen keuangan berfungsi membantu dalam memaksimalkan biaya operasional sekolah. Meskipun begitu, ini merupakan proses berkelanjutan yang saling terkait, dan manajemen keuangan haruslah cepat dan efisien.

#### f. Analisis SWOT dalam Pengelolaan Sumber Daya Keuangan

Analisis SWOT adalah teknik yang digunakan oleh organisasi untuk mengidentifikasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) bagi suatu perusahaan. Dalam konteks pengelolaan sumber daya keuangan, analisis SWOT dapat dilihat sebagai berikut.

Faktor Internal		
No.	Pendorong/ <i>Strength</i> (S)	Penghambat/ <i>Weakness</i> (W)
1	Ketersediaan Aparatur yang cukup	Kurangnya Aparatur berlatar belakang Pendidikan akuntansisehingga akan menghambat pengelolaan sumber daya keuangan
2	Sarana dan prasarana yang mencukupi.	SIMDA (Pengenalan sistem informasi manajemen daerah) yang belum sempurna terhadap sistem <i>Accrual Basis</i> (teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima)
3	Banyaknya Bimtek pengelolaan sumber daya keuangan	Rendahnya keinginan belajar Aparatur
Faktor Eksternal		
No.	Pendorong/ <i>Opportunities</i> (O)	Penghambat/ <i>Threats</i> (T)
1	Banyaknya konsultan luar yang membimbing pengelolaan keuangan daerah (BPKP /Kemendagri /UNPAD)	Kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum sempurna terhadap <i>Accrual Basis</i>
2	Dukungan yang kuat dari Badan Pemeriksa Keuangan agar menjadi WTP (opini wajar tanpa pengecualian)	SKPD/UPTD/Unit Kerja yang sering terlambat menyampaikan data-data keuangan

#### 4. Pengelolaan Sumber Daya Fisik

##### a. Definisi Sumber Daya Fisik

Sumber daya fisik disebut sebagai aset berwujud yang digunakan suatu perusahaan untuk menciptakan nilai bagi pelanggannya.

##### b. Contoh Sumber Daya Fisik

Berikut adalah beberapa contoh sumber daya fisik yang umum. Pertama, bangunan fisik merujuk pada struktur seperti gedung yang memiliki dinding, lantai, dan atap, baik itu bersifat permanen atau sementara, dan bisa digunakan sebagai tempat tinggal maupun bukan. Kedua, perangkat digital adalah bentuk perkembangan teknologi yang memfasilitasi komunikasi dua arah dari jarak jauh. Ketiga, alat produksi dan bahan baku mencakup input non-manusia dan benda fisik yang digunakan untuk menghasilkan nilai ekonomi, seperti mesin dan peralatan, sementara bahan baku adalah semua material yang dipakai dalam produksi sebuah perusahaan, tidak termasuk bahan yang secara fisik. Keempat, kendaraan operasional adalah kendaraan yang disewa atau dimiliki oleh perusahaan, organisasi, atau lembaga pemerintah untuk mendukung operasional mereka.

##### c. Langkah-langkah Memaksimalkan Manfaat Sumber Daya Fisik

Beberapa langkah yang dapat dilakukan agar sumber daya fisik dapat bermanfaat adalah: pertama, menyusun perencanaan bangunan fisik yang dibutuhkan untuk kegiatan produksi atau aktivitas lainnya sebagai penunjang ketercapaian tujuan. Kedua, memaksimalkan penggunaan dengan meminimalkan waktu terbuang dan menjaganya agar berfungsi pada efisiensi puncak. Ketiga, mengganti sumber daya fisik tersebut pada saat kritis/tidak efisien dan usang, yaitu untuk meminimalkan risiko yang terjadi.

## PENUTUP

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan fisik merupakan elemen yang sangat berkesinambungan dan krusial bagi kelangsungan hidup sebuah organisasi atau institusi. Keberhasilan tidak hanya bergantung pada pengelolaan keuangan semata, tetapi juga pada kemampuan mengelola sumber daya manusia dan fisik secara efektif. Pengelolaan sumber daya manusia mencakup beberapa fungsi vital, antara lain: perencanaan SDM yang meliputi pengenalan ketersediaan tenaga kerja saat ini, perhitungan kebutuhan SDM di masa mendatang, penentuan perkiraan permintaan SDM, serta perancangan strategi dan implementasi pencarian SDM. Selanjutnya, ada fungsi *staffing*, penilaian kinerja, perbaikan kualitas pekerjaan, serta rekrutmen dan seleksi sumber daya manusia. Sementara itu, contoh dari sumber daya fisik yang berperan penting meliputi bangunan fisik, perangkat digital, alat produksi dan bahan baku, serta kendaraan operasional. Adapun strategi yang dapat diterapkan untuk pengembangan sumber daya manusia dalam konteks kepemimpinan meliputi: memberikan apresiasi kepada karyawan, menyelenggarakan program pelatihan, dan memberikan kesempatan untuk *brainstorming* ide. Dengan demikian, implementasi dan evaluasi strategi pengendalian yang terarah dan sesuai dengan kebutuhan siswa dapat memberikan dasar yang kuat untuk meningkatkan hasil belajar siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

Adni, A. B. (2014). *Audit manajemen pada fungsi sumber daya manusia (Studi pada fungsi pengembangan organisasi, rekrutmen-seleksi-orientasi, pelatihan & pengembangan sumber daya manusia, dan penilaian kinerja departemen pengembangan sumber daya manusia Pt. XXX)* [Disertasi doktoral, Universitas Brawijaya].

- Brahmasari, I. A., & Suprayetno, A. (2008). Pengaruh motivasi kerja, kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan serta dampaknya pada kinerja perusahaan (Studi kasus pada PT. Pei Hai International Wiratama Indonesia). *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 10(2), 124–135.
- Bryson, J. M. (1999). *Perencanaan strategis*. Pustaka Pelajar.
- Gendalasari, G. G., & Riyadi, R. (2022). Manajemen keuangan (Laporan keuangan sederhana UMKM). *Jurnal Pengabdian Mandiri*, 1(9), 1761–1770.
- Iskandar, J. (2019). Implementasi sistem manajemen keuangan pendidikan. *Idaarah*, 3(1), 114–123.
- Larasati, S. (2018). *Manajemen sumber daya manusia*. Deepublish.
- Mangkunegara, M. A. P., & Hasibuan, M. M. S. (2009). *Manajemen sumber daya manusia*. (Informasi penerbit tidak tersedia).
- Pramudhita, C. A., & Meirisa, F. (2019). Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap motivasi yang berdampak pada kinerja karyawan. *Balance: Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 4(2), 585–594.
- Uyun, N. (2021). *Manajemen sumber daya manusia*. (Informasi penerbit tidak tersedia).
- Wijaya, I. (1989). *Perilaku organisasi*. Sinar Baru.