

LAPORAN HASIL PENELITIAN  
AUDIT PENGEMBANGAN MANAJEMEN  
UNIT TK ANANDA DAN SD DIHARMA KARYA

Oleh:  
Dra. Asnah Said, M.Ed  
Dra. Siti Aisyah

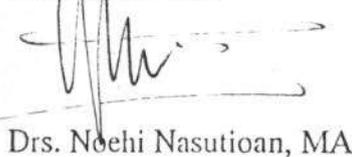
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA  
1992

## LEMBAR IDENTITAS

- I. a. Judul Penelitian : Hubungan Antara Volume Pekerjaan dengan Jumlah Tenaga yang tersedia pada TK Ananda dan SD Yayasan Lembaga Pendidikan Dharma Karya UT.
- b. Macam Penelitian : Deskriptif
- c. Kategori Penelitian : IV
- II. Peneliti
- A. Ketua
1. Nama Lengkap/NIP : Dra. Asnah Said, M.ed/130 679 341
  2. Jenis Kelamin : Wanita
  3. Pangkat/Golongan : Pembina/IV/a
  4. Jabatan : Lektor
  5. Unit Kerja : FKIP-UT
- B. Anggota
1. Nama Lengkap/NIP : Dra. Siti Aisyah/131 836 494
  2. Jenis Kelamin : Wanita
  3. Pangkat/Golongan : Penata Muda/III/a
  4. Jabatan : Asisten Ahli
  5. Unit Kerja : FKIP-UT
- III. Lokasi Penelitian : Universitas Terbuka
- IV. Jangka Waktu Penelitian : Pebruari 1992 sampai dengan April 1992

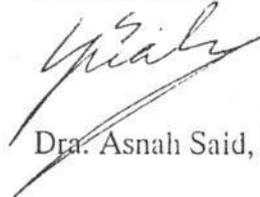
Mei 1992

Dekan FKIP-UT



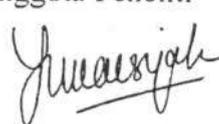
Drs. Noehi Nasutioan, MA

Ketua Peneliti



Dra. Asnah Said, M.ed

Anggota Peneliti



Dra. Siti Aisyah

---

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sejak Universitas Terbuka berdiri, lebih dari 8 tahun yang lalu, belum pernah ada pengkajian mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya UT, terutama sumber daya manusianya. Karena penggunaan sumber daya manusia secara efektif merupakan tuntutan mutlak dalam sistem manajemen, maka analisis mengenai aspek-aspek yang menyangkut penggunaan sumber daya manusia secara lebih baik sangat diperlukan.

Pada suatu organisasi, besar maupun kecil sangat diperlukan adanya pembagian kerja yang jelas, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dengan baik. Umumnya organisasi justru melalaikan aspek ini, sehingga tugas karyawan dengan yang lainnya tidak sama, walaupun mempunyai kemampuan yang sama. Berdasarkan asumsi ini maka penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui apakah di Taman Kanak-Kanak Ananda dan SD Dharma Karya, sekolah di bawah naungan Yayasan Lembaga Pendidikan Dharma Karya terdapat ketidakseimbangan volume pekerjaan dengan jumlah tenaga yang tersedia.

### B. Perumusan Masalah

Dengan latar belakang seperti disebutkan di atas, maka masalah yang ada secara umum dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Seberapa besar beban kerja dari jumlah tenaga kerja yang ada di TK Ananda dan SD Dharma Karya?
2. Dari sekian jumlah volume perorangan apakah mencerminkan pembagian tugas yang tidak merata?

- 
3. Bagaimana potensi manajerial dan kemampuan mengajar para guru dan staf dan pelatihan apa yang diperlukan?

### C. Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan untuk:

1. mengukur beban kerja dan jumlah tenaga yang diperlukan
- 2.

Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mengumpulkan dan menganalisis data tentang:

1. tugas pokok setiap unit (TK dan SD)
2. tugas tambahan setiap staf
3. volume dan produk kerja di masing-masing unit
4. uraian tugas setiap staf yang bekerja dalam setiap unit
5. uraian tugas tambahan dan pekerjaan sampingan setiap staf.

### D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk kebijaksanaan pengembangan manajemen UT.

---

### BAB III

#### LANDASAN TEORI

1. Masalah yang berhubungan dengan pembagian pekerjaan (division of labor) bertautan dengan sampai seberapa jumlah pekerjaan itu dispesialisasi. Semua pekerjaan dispesialisasi sampai suatu tingkat dan kemampuan untuk membagi pekerjaan diantara pemegang pekerjaan (job holder). Dalam hal ini sangat penting menentukan sampai sejauh mana harus diadakan pembagian. Para pendukung pembagian kerja ke dalam tugas-tugas yang sedikit jumlahnya. Hal ini dapat menghasilkan 2 keuntungan.
  - Jika suatu pekerjaan mengandung sedikit tugas, maka akan mudah melatih penggantinya bagi personalia yang diberhentikan, dipindahkan atau yang mangkir. Kegiatan penelitian yang minimum akan memerlukan biaya pelatihan yang rendah.
  - Apabila suatu pekerjaan hanya memerlukan tugas yang sedikit jumlahnya, maka karyawan dapat menjadi ahli dalam melaksanakan tugas ini. Keahlian yang tinggi akan menghasilkan mutu out put yang lebih baik (Gibson, 1987).
  
2. Leslie Rae dalam bukunya "How to measure Training Effectiveness (Gower Publishing Company, London 1990), menyinggung tentang Audit Pengembangan Manajemen. Tujuannya adalah memberikan gambaran yang jelas mengenai bidang kerja tertentu yang terdapat dalam organisasi. Konkretnya ingin mengetahui:
  - a. sejauh mana sitem dipraktekkan
  - b. load pekerjaan
  - c. training need

- 
3. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Drs. Malayu Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia).

Universitas Terbuka

---

### BAB III

## METODOLOGI DAN PENGUMPULAN DATA

Penelitian ini bersifat kualitatif terapan dengan menggunakan pendekatan proses pengumpulan bahan dengan menggunakan angket tertutup yang harus diisi oleh karyawan yang bersangkutan serta menggunakan teknik wawancara dan pengamatan langsung sebagai alat pembanding yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah semua karyawan Universitas Terbuka, sedangkan sampelnya adalah seluruh guru dan staf TK Ananda dan SD Dharma Karya.

Pengumpulan data dilaksanakan dengan mengumpulkan seluruh guru dan staf TK dan SD di sekolah masing-masing.

Universitas Terbuka

**BAB IV**  
**PENGOLAHAN DATA DAN PEMBAHASAN**

**Tabel 1**  
**Jenis Pekerjaan**

No.	Jenis Pekerjaan	F
1.	Kepala Sekolah	2
2.	Guru Kelas	9
3.	Guru Olah Raga	1
4.	Administrasi dan Keuangan	2
5.	Petugas Kebersihan	3
	Jumlah	17

N = 17

Dari 17 responden TK/SD, semua dapat mengisi angket

**Tabel 2**  
**Tahun Kelahiran**

No.	Tahun Kelahiran	Jumlah
1.	1967	3
2.	1966	1
3.	1965	3
4.	1964	2
5.	1963	-
6.	1962	-
7.	1961	-
8.	1960	-
9.	1959	-
10.	1952	2
11.	1949	1
	Jumlah	17

N=17

Tabel 3  
Jenis Kelamin

Angket No. 5

No.	Jenis Pekerjaan	Pria	Wanita
1.	Kepala Sekolah	1	1
2.	Guru Kelas	1	8
3.	Guru Olah Raga	1	-
4.	Administrasi dan keuangan	-	2
5.	Kebersihan	2	1
	Jumlah	5	12

N=17

Dari hasil angket dapat diketahui bahwa karyawan di TK/SD yang berjenis kelamin pria 6 orang. Sedangkan yang berjenis wanita ada 12 orang

Tabel 4  
Pendidikan Tertinggi

Angket nomor 6a

No.	Pendidikan Tertinggi	Kepala Sekolah	Guru Kelas	Guru Olah Raga	Administrasi Keuangan	Kebersihan
1.	SD	-	-	-	-	1
2.	SLTP	-	-	-	-	2
3.	SLTA	-	-	1	2	-
4.	Sarjana	2	9	-	-	-
	Jumlah	2	9	1	2	3

N=17

Sebagian besar tenaga pengajar pada sekolah ini adalah berpendidikan S1.

Tabel 5  
Kursus Yang Pernah Diikuti

Angket nomor 6b

No.	Jenis Kursus	Kepala Sekolah	Guru Kelas	Guru Olah Raga	Administrasi Keuangan	Kebersihan
1.	Mengetik	-	-	-	1	-
2.	Menjahit	-	-	-	1	-
3.	Komputer	1	4	-	-	-
4.	Pramusiwi	-	-	-	-	1
	Jumlah	1	5	-	2	1

N=17

Tabel 6  
Bidang Keahlian

Angket No. 7

No.	Bidang Keahlian	Jumlah
1.	Pendidikan Anak	8
2.	Tidak mengisi	9
	Jumlah	17

Dari 17 responden, 8 orang mengisi keahliannya sedangkan 9 tidak mengisi.

Ternyata kursus yang pernah diikuti oleh responden hanya setengahnya yang pernah mengikuti kursus, selebihnya belum pernah mengikuti kursus sehingga perlu dipikirkan jenis kursus yang harus diikuti.

Tabel 7  
SATMINGKAL

No.	Satmingkal	Kepala Sekolah	Guru Kelas	Guru Olah Raga	Administrasi Keuangan	Kebersihan
1.	FKIP	1	2	-	-	-
2.	Tidak ada	1	7	1	2	3
	Jumlah	2	9	1	2	3

N=17

Karena sebagian besar tenaga pengajar dan staf di SD adalah karyawan Yayasan maka mereka tidak memiliki Satmingkal.

Disarankan mereka yang berstatus pengajar dapat menjadi karyawan UT dengan Satmingkal FKIP agar pembinaan karier dan hak-hak kepegawaian lebih diperhatikan dengan baik.

Tabel 8  
Mulai Masuk UT

No.	Jenis Pekerjaan	Mulai Masuk UT							
		84	85	86	87	88	89	90	91
1.	Kep. Sek	-	-	-	-	-	1	-	1
2.	Guru kelas	-	-	-	-	-	2	-	7
3.	Guru OR	-	-	-	-	-	-	-	1
4.	Ad.Keuangan	1	-	-	-	-	1	-	-
5.	Kebersihan	-	-	-	-	-	1	1	1
	Jumlah	1	-	-	-	-	5	1	10

N=17

Umumnya mereka masuk ke UT sejak sekolah TK dan SD berdiri

Tabel 9  
Mulai Masuk di Unit

No.	Jenis Pekerjaan	Mulai Masuk di unit							
		84	85	86	87	88	89	90	91
1.	Kep. Sek	-	-	-	-	-	1	-	1
2.	Guru kelas	-	-	-	-	-	3	-	7
3.	Guru OR	-	-	-	-	-	-	-	1
4.	Ad.Keuangan	-	-	-	-	-	1	-	1
5.	Kebersihan	-	-	-	-	-	1	1	
	Jumlah	-	-	-	-	-	6	1	10

N=17

Umumnya mereka masuk ke UT sejak sekolah TK dan SD berdiri

Tabel 10  
Yang Pernah Tugas Di Unit Lain

No.	Jenis Pekerjaan	Yang Menyatakan	
		Ya	Tidak
1.	Kepala Sekolah		2
2.	Guru Kelas		9
3.	Guru Olah Raga		1
4.	Administrasi dan keuangan	1	1
5.	Kebersihan	1	2
	Jumlah	2	15

N=17

Sebagian besar pengajar dan staf adalah karyawan yang belum pernah bekerja di unit lain hanya dua orang yang pernah bekerja di unit lain.

Tabel 11  
Uraian dan Tugas Pokok

No.	Jenis Tugas	Kep. Sek	Guru Kelas	Guru O R	Ads. Keu	Keber-sihan	Jumlah
1.	Membuat Program Tahunan	2	-				2
2.	Menyusun Jadwal Pelajaran	2	-				2
3.	Pelaksanaan Satpel	-	9	1			10
4.	Pelaksanaan Evaluasi	-	9	1			10
5.	Mengatur Kenaikan Kelas	-	9				9
6.	Kemajuan Siswa	-	9	1			10
7.	Pembinaan Siswa	-	9				9
8.	Program Waktu Kosong	2	9	1			12
9.	Penerimaan Murid Baru	2	9				11
10.	Program BP	2	9				11
11.	Absensi Murid		9	1			10
12.	Ko dan Ekstra Kurikuler	2	9				11
13.	Mutasi Siswa	2					2
14.	Inventarisasi Pegawai	2					2
15.	Mengusulkan Formasi Guru	2					2
16.	Menyusun Jenj. Karir Guru	2					2
17.	Menyusun Pembagian Tugas	2					2
18.	Mangatur Buku Pelajaran		9				9
19.	Mengatur Buku Perpustakaan		9				9
20.	Mengatur Alat Peraga		9				9
21.	Mengatur Kebers. Sekolah					3	3
22.	Mengatur Perlengkapan						9
23.	Mengatur Penerimaan Keu				2		2
24.	Pertanggungjawaban Keu.	2			2		4
25.	Memelihara Hubungan baik dengan BP dan POMG	2	9	1			12
26.	Memelihara hubungan dengan lembaga lain	2					2
27.	Memberikan pengertian kepada masyarakat	2	9	1			12
28.	Menguasai GBPP		9	1			10
29.	Menyusun Program KBM	2	9	1			12
30.	TU dan Pengelolaan kelas				2		2

N=17

Tugas-tugas tampak jelas terlihat. Pembagian kerja tampak merata dan hailnya dapat dipatau

**Tabel 12**  
**Tugas Pokok Sama Menurut Bagiannya**

No.	Jenis Pokok	Yang Menjawab					
		0	1	2	3	4	5
1.	Kepala Sekolah	1				3	
2.	Guru Kelas						5
3.	Guru Olah Raga	1					1
4.	Administrasi dan Keuangan	1					
5.	Kebersihan	1	1	1			

N=17

**Tabel 13**  
**Satuan Produk Barang**

No.	Jenis Produk	Kep. Sek	Guru Kelas	Guru O-R	Ads. Keu	Kebersihan
1.	Satuan Pelajaran		9			
2.	Bimbingan dan Pelayanan Murid dan Orang Tua	2	9			
3.	Pengantaran Surat				2	
4.	Lembar Kerja		9			
5.	Soal Ujian		9	1		
6.	Kartu Katalog		9			
7.	Alat Peraga		9			
8.	Kebersihan Gedung dan Halaman					3

N=17

Dari tabel di atas, terlihat setiap guru kelas telah mengerjakan kewajibannya dan menghasilkan produk yang sama per orangnya.

Tabel 14  
Beban Tugas

No.	Beban Tugas	Kep. Sek	Guru Kelas	Guru O R	Ads. Keu	Kebersihan
1.	Setiap Hari	9 Sat	1 Sat	1 Sat		
2.	Setiap Minggu	Pel	Pel	Pel		
3.	Setiap Bulan					
4.	Setiap Catur Wulan					
5.	Tidak Diisi				Lap Har	3

N=17

Beban tugas ada yang tidak mengisi dengan alasan tidak ada beban yang pasti, berapa banyak dan berapa lama suatu tugas harus diselesaikan. Jika guru beban mereka sudah pasti membuat satuan pelajaran setiap hari.

Tabel 15  
Tugas Pokok Yang Dapat Diselesaikan

No.	Beban Tugas	Tugas Pokok yang dapat diselesaikan			
		Tepat	Kurang	Lebih	Tdk diisi
1.	Kepala Sekolah	2	-	-	-
2.	Guru Kelas	9	-	-	-
3.	Guru Olah Raga	1	-	-	-
4.	Administrasi & Keuangan	2	-	-	-
5.	Kebersihan	3	-	-	-
	Jumlah	17	-	-	-

N=17

Berhubung beban tugas sudah jelas, maka sebagian besar dapat menyelesaikan tugas pokoknya tepat pada waktunya.

Tabel 16  
Beban Kerja

No.	Jenis Pekerjaan	Terlalu Ringan	Ringan	Sedang	Berat	Terlalu Berat	Tidak diisi
1.	Kepala Sekolah	-	-	2	-	-	-
2.	Guru kelas	-	-	5	4	-	-
3.	Guru Olah Raga	-	-	1	-	-	-
4.	Administrasi dan Keuangan	-	-	2	-	-	-
5.	Kebersihan	-	-	3	-	-	-

N=17

Tabel 17  
Tugas Pokok Sesuai dengan Pendidikan/Keahlian

No.	Jenis Pekerjaan	100%	75%	50%	25%	Tidak Mengisi
1.	Kepala Sekolah	1	1	-	-	-
2.	Guru kelas	6	3	-	-	-
3.	Guru Olah Raga	1	-	-	-	-
4.	Administrasi dan Keuangan	1	1	-	-	-
5.	Kebersihan	-	1	2	-	-
	Jumlah	9	6	2		

N=17

Sesuai dengan tabel di atas, maka tugas pokok sesuai dengan keahlian sebanyak lebih dari 50%.

**Tabel 18**  
**Menyenangi Tugas Pokok**

No.	Jenis Pekerjaan	100%	75%	50%	25%	Tidak Mengisi
1.	Kepala Sekolah	2	-	-	-	-
2.	Guru kelas	9	-	-	-	-
3.	Guru Olah Raga	1	-	-	-	-
4.	Administrasi dan Keuangan	2	-	-	-	-
5.	Kebersihan	1	2	-	-	-
	Jumlah	15	2	-		

Sumber: Hasil Angket Nomor 21

Sebanyak 15 orang dari 17 responden menyenangi tugas pokok yang dikerjakan.

#### Jawaban Nomor 22

##### Tugas Pokok Yang Paling Disukai

Kepala Sekolah : Jika anak didik dapat menerima pelajaran dengan baik dan setelah lulus dari sekolah menjadi anak yang berguna.

Guru Kelas : Dari 9 pengajar, 5 guru menyatakan apabila materi yang diberikan dapat dimengerti dengan baik, 1 responden menyatakan menyenangi pekerjaan merencanakan program pengajaran dan 2 responden apabila anak dari tidak bisa menjadi bisa menerima materi pelajaran.

Guru Olah Raga : Mengajar anak-anak

Administrasi Keuangan : Mengelola administrasi buku paket murid dan dapat menyelesaikan laporan tepat pada waktunya.

---

**Jawaban Nomor 23****Tugas Pokok Yang Paling Tidak Disukai**

- Kepala Sekolah : Apabila tidak tercapainya tujuan materi pelajaran yang disampaikan.
- Guru Kelas : Memberi hukuman pada anak, mengkoreksi pekerjaan anak yang sulit terbaca dan tidak rapih, tidak berhasilnya materi pelajaran yang disampaikan dapat diserap oleh anak.
- Guru Olah Raga : Mengurus Peralatan Olah Raga
- Administrasi Keuangan : Menagih tunggakan kepada orang tua murid dan terlambatnya penyelesaian administrasi sekolah.
- Kebersihan : Apabila dimarahi dan 2 responden tidak mengisi.

**Jawaban Nomor 24****Prestasi Terbesar Dalam Pekerjaan**

- Kepala Sekolah : Paduan Suara TK menjuarai 10 besar Pesta Anak se DKI & Jawa Barat
- Guru Kelas : Tampil pada acara Wisuda dan Lustrum UT
- Guru Olah Raga : Tidak mengisi
- Administrasi Keuangan : Dapat menyusun laporan tepat pada waktunya
- Kebersihan : Tidak ada yang mengisi

**Jawaban Nomor 25**

## Saran-Saran Untuk Memperbaiki Tugas

- Kepala Sekolah : Koordinasi dan Kerjasama yang baik antara Kepala Sekolah, guru dan staf harus terjalin dengan baik.
- Guru Kelas : Berkonsultasi kepada Kepala Sekolah
1. Membaca
  2. Bertanya kepada yang ahli
  3. Mendisiplinkan diri
- Guru Olah Raga : Mohon petunjuk kepada yang lebih mampu
- Administrasi Keuangan : Konsultasi kepada Kepala Sekolah dan Guru.
- Kebersihan : 2 orang tidak mengisi dan 1 responden menyatakan bertanya kepada yang lebih tahu.

**Jawaban Nomor 26**

## Tugas Berkenaan dengan UT

- Kepala Sekolah : Satu responden menyatakan:
1. Tutor Program PGSD
  2. Editor Modul UT, PGSD
  3. Telaah Soal Ujian/TM
- Satu reponden lainnya tidak mengisi
- Guru Kelas : Satu responden menyatakan:
1. Menelaah soal
  2. Mengedit modul

3. Menulis naskah  
 4. Pengawas Ujian  
 Delapan Responden lainnya tidak mengisi

Guru Olah Raga : Tidak mengisi

Administrasi Keuangan : 1 responden membantu mengcoding hasil ujian ikut panitia  
 Wisuda UT (bagian toga)

Kebersihan : Tidak mengisi

**Tabel 19**  
**Kesesuaian Tugas Tambahan dengan Pendidikan/Keahlian**

No.	Jenis Pekerjaan	100%	75%	50%	25%	Tidak Mengisi
1.	Kepala Sekolah	1	-	-	-	1
2.	Guru kelas	1	-	-	-	8
3.	Guru Olah Raga	-	-	-	-	1
4.	Administrasi dan Keuangan	-	1	-	-	1
5.	Kebersihan	-	-	-	-	3
	Jumlah	2	1	-	-	14

N=17

Karena sebagian besar guru SD adalah karyawan Yayasan maka mereka tidak ada tugas tambahan dari 17 responden hanya 3 yang mempunyai tugas tambahan.

**Tabel 20**  
**Menyenangi Tugas Tambahan**

No.	Jenis Pekerjaan	100%	75%	50%	25%	Tidak Mengisi
1.	Kepala Sekolah	1	-	-	-	1
2.	Guru kelas	1	-	-	-	8
3.	Guru Olah Raga	-	-	-	-	1
4.	Administrasi dan Keuangan	1	-	-	-	1
5.	Kebersihan	-	-	-	-	3
	Jumlah	3	-	-	-	14

Dari 3 responden yang mempunyai tugas tambahan ke 3 nya menyenangi tugas tambahannya.

#### Jawaban Nomor 29

Tugas Sampingan Di Luar UT

Kepala Sekolah : Dari 2 responden menjawab:  
 - 1 orang tidak mempunyai tugas sampingan  
 - 1 orang mempunyai tugas sampingan

Guru Kelas : Dari 9 guru kelas seluruhnya menjawab tidak mempunyai tugas sampingan.

Administrasi Keuangan : 2 responden menjawab tidak mempunyai tugas sampingan

Kebersihan : Dari 3 responden, menjawab tidak mempunyai tugas sampingan.

---

**Jawaban Nomor 30**

## Keterlibatan dalam Kepanitiaan

- Kepala Sekolah : Dari 2 Kepala Sekolah menjawab
1. Satu responden tidak mengisi
  2. Satu responden terlibat dalam Lustrum I-UT
- Guru Kelas : Dari 9 guru kelas menjawab
1. Delapan responden tidak mengisi
  2. Satu responden terlibat dalam Lustrum I-UT
- Guru Olah Raga : Dari satu reseponden menjawab tidak terlibat dalam kepanitiaan.
- Administrasi Keuangan : Dari 2 responden menjawab:  
Terlibat dalam Kepanitiaan UT terutama dalam setiap Wisuda.
- Kebersihan : Dari 3 responden semuanya tidak terlibat dalam kepanitian.

**Jawaban Nomor 31**

Jumlah waktu yang diperlukan untuk kegiatan Nomor 30

Dari 17 responden tidak ada yang mengisi

**Jawaban Nomor 32**

## Motivasi Paling Kuat

- Kepala Sekolah : Dari 2 responden menjawab
- 1 (satu) untuk pengembangan diri

---

Guru Kelas : Dari 9 responden menjawab untuk hari depan yang aman dan untuk pengembangan diri.

Guru Olah Raga : 1 responden menjawab untuk hari depan yang aman.

Administrasi Keuangan : 2 responden menjawab untuk pengembangan diri

Kebersihan : Dari 3 responden menjawab:  
- 2 responden untuk memenuhi kebutuhan keluarga  
- 1 responden tidak mengisi.

Universitas Terbuka

---

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

1. Pembagian kerja telah merata serta dijalankan dengan baik.
2. Beban kerja disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya sehingga dapat dicapai hasil yang optimal.
3. Para staf pengajar mengajar full time sehingga dapat berkomunikasi untuk kegiatan belajar mengajar.
4. Jumlah staf dan guru pada sekolah ini 17 orang dan semua mengisi kuesioner dengan tugas sebagai berikut:
  - a. Kepala Sekola : 2 orang
  - b. Guru Kelas : 9 orang
  - c. Guru Olah Raga : 1 orang
  - d. Administrasi Keuangan : 2 orang
  - e. Kebersihan : 3 orang

#### B. Saran

1. Perbaiki administrasi sehingga pekerjaan dapat lebih dipantau
2. Agar para guru diberikan latihan dan studi perbandingan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
3. Para guru SD, dapat menjadi karyawan UT sehingga mereka dapat memperoleh hak-haknya sebagai karyawan UT.
4. Perlu penindakan kepada karyawan dan guru yang tidak disiplin.
5. Karena kegiatan sekolah memerlukan sarana yang baik, maka demi kelancaran kegiatan belajar mengajar sarana perlu diperhatikan.
6. Kesejahteraan guru dan staf perlu diperhatikan.