

**MANAJEMEN PERSONALIA (GURU) DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM
DI SMP ISLAM TERPADU (IT) ABU BAKAR YOGYAKARTA**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh:

Atam Rustaman
NIM: 08470112

JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2012

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Atam Rustaman

NIM : 08470112

Jurusan : Kependidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian penulis sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 3 Juli 2012

Yang menyatakan,



Atam Rustaman

NIM: 08470112

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudara Atam Rustaman
Lamp : 3 eksemplar

Kepada:

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Atam Rustaman

NIM : 08470112

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta priode 2006-2011

Sudah dapat diajukan kepada Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mangharap agar skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 2 Juli 2012
Pembimbing,



Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
NIP. 19550106 199303 1 001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudara Atam Rustaman
Lamp : 3 eksemplar

Kepada:

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Konsultan berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Atam Rustaman

NIM : 08470112

Judul Skripsi : Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

yang sudah dimunaqasyahkan pada hari Jum'at tanggal 13 Juli 2012 sudah dapat diajukan kembali kepada Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 23 Juli 2012

Konsultan,

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
NIP. 19550106 199303 1 001



PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: UIN.02/DT/PP.01.1/145/2012

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Atam Rustaman
NIM : 08470112
Telah dimunaqasyahkan pada : Jum'at 13 Juli 2012
Nilai Munaqasyah : A-

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQASYAH:
Ketua Sidang

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
NIP. 19550106 199303 1 001

Penguji I

Drs. Edy Yusuf Nur SS, MM, M.Si
NIP. 19671226 199203 1 001

Penguji II

Muhammad Qowim, M.Ag
NIP. 19790819 200604 1 002

Yogyakarta **26 JUL 2012**

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga



Prof. Dr. H. Hamruni, M.Si
NIP. 19590525 198503 1 005

HALAMAN MOTTO

...وَرَفَعَ بَعْضَكُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِّيَبْلُوكُمْ فِي مَا آتَاكُمْ...¹

Dia (Allah) meninggikan sebahagian kamu atas sebahagian (yang lain) beberapa derajat, untuk mengujimu tentang apa yang diberikan-Nya kepadamu.

(QS. AL-An'am [6]: 165)¹.

¹ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemah, (bandung: CV Penerbit Jumanatul Ali-Art (J-ART). QS Al-An'am ayat 195.

PERSEMBAHAN

*Skripsi ini Kupersembahkan untuk almamater:
Jurusan Kependidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ لَأَنْبِيَ بَعْدَهُ، اَللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى أَسْعَدِ مَخْلُوقَاتِكَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya kepada umat manusia. Shalawat dan salam semoga terlimpah ruah kepada Nabi Muhammad SAW. Beserta keluarga, sahabat sebagai figur teladan dalam dunia pendidikan yang patut ditiru dan digugu.

Penulis menyadari dengan sebenar-benarnya bahwa sekripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Hamruni, M.Si. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta staf-stafnya, yang telah membantu penulis dalam menjalani studi program Sarjana Strata Satu Kependidikan Islam.
2. Ibu Dra. Nur Rohmah, M.Ag, selaku Ketua Jurusan dan selaku Penasehat Akademik Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, dan memberi masukan yang tidak ternilai.

3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si., sebagai Pembimbing Skripsi dan sebagai Sekertaris Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga yang telah mencurahkan ketekunan dan kesabarannya meluangkan waktu, tenaga, dan fikiran dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.
4. Pabak Drs. Edy Yusuf Nur SS, MM, M.Si dan Bapak Moh.Qowim, M.Ag sebagai penguji I dan penguji II yang telah memberikan masukan dan perbaikan yang sangat berharga.
5. Segenap Dosen dan Karyawan yang ada di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan atas didikan, pelayanan, sikap ramah dan bersahabat yang telah diberikan.
6. Bapak Ahmad Salim S.Ag, dan Bapak Akhsanul Fuadi, S.Ag, selaku kepala sekolah priode 2005-2009 dan priode 2010-2014 SMP IT Abu Bakar Yogyakarta, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di sekolahnya.

Penulis hanya bisa mendo'akan semoga bantuan, arahan, bimbingan, dorongan dan pelayanan yang baik tersebut mendapatkan pahala yang setimpal dari Allah SWT, yang Maha Adil dan Bijaksana.

Yogyakarta, 10 Mei 2012
Penyusun,



Atam Rustaman
NIM: 08470112

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN KONSULTAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	9
D. Telaah pustaka	11
E. Landasan Teori	14
F. Metodologi Penelitian	40
G. Sistematika Pembahasan	45

BAB II : GAMBARAN UMUM SMP IT ABU BAKAR YOGYAKARTA

A. Letak Geografis	47
B. Sejarah Berdirinya SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	47
C. Dasra dan Tujuan Pendidikan	49
D. Struktur Organisasi	51
E. Keadaan Guru dan Siswa	57

F. Sarana dan Prasarana	61
G. Model Pembelajaran Secara Umum	72
H. Konsep Sekolah Islam Terpadu	83

BAB III : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA (GURU) DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP IT ABU BAKAR YOGYAKARTA PERIODE 2006-2011

A. Pengeloan Personalia (Guru) SMP IT Abu Bakar

Yogyakarta	85
1. Recruitment Guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	86
a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	87
b. Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	91
c. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuiting</i>)	92
d. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	93
2. Pengangkatan Guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta .	94
a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	93
b. Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	93
c. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuiting</i>)	98
d. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	98
3. Penempatan Guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	99
a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	99
b. Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	100
c. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuiting</i>)	101
d. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	101
4. Pembinaan Guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	105
a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	105
b. Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	106
c. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuiting</i>)	108
d. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	110
5. Pemberhentian Guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	111
a. Tahap Perencanaan (<i>Planning</i>)	112

b. Tahap Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	114
c. Tahap Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	115
d. Tahap Pengawasan (<i>Controlling</i>)	116
B. Implikasi Manajemen Personalia (Guru) Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	117
1. Cara Guru Mengaktifkan Siswa	118
2. Prestasi Siswa	127
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Personalia (Guru) Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	138
BAB IV : PENUTUP	
A. Kesimpulan	142
B. Saran-saran	144
C. Kata Penutup	145
DAFTAR PUSTAKA	146
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 :	Data Guru SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	58
Tabel 2 :	Data Keadaan Siswa di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	60
Tabel 3 :	Data Keadaan Sarana Prasarana SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	62
Tabel 4 :	Data Analisis Kebutuhan Sarana dan Prarana Di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	66
Tabel 5 :	Data Potensi Sekolah dan Prioritas Pemenuhan Sarana Prasarana di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	68
Tabel 6 :	Data Struktur Kurikulum SMP IT Abu Bakar Yogyakarta..	80
Tabel 7 :	Data Prestasi Sekolah dan Siswa SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta..... 53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Penunjukan Pembimbing Skripsi.....	I
Lampiran 2: Surat Persetujuan Perubahan Judul Skripsi.....	II
Lampiran 3: Bukti Seminar Proposal.....	III
Lampiran 4: Permohonan Izin Penelitian.....	IV
Lampiran 5: Surat keterangan/ijin Penelitian Sekretariat Daerah.....	V
Lampiran 6: Surat Dinas Perizinan.....	VI
Lampiran 7: Surat Persyaratan Mahasiswa Penelitian.....	VII
Lampiran 8: Kartu konsultasi Pembimbingan.....	VIII
Lampiran 9: Gambar papan nama dan denah lokasi SMP IT Abu bakar yogyakarta.....	IX
Lampiran 10: Gambar Organisasi, mesjid dan sekolah SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.....	X
Lampiran 11: Pedoman Wawancara dan Observasi.....	XI
Lampiran 12: Sertifikat SOSPEM.....	XII
Lampiran 13: Sertifikat setara KKN.....	XII
Lampiran 14: Sertifikat PPL I.....	XIV
Lampiran 15: Sertifikat PPL-KKN Integratif.....	XV
Lampiran 16: Sertifikat ujian sertifikasi TIK.....	XVI
Lampiran 17: Sertifikat TOEFL.....	XVII
Lampiran 18: Sertifikat TOAFL.....	XVIII
Lampiran 19: Kartu bimbingan skripsi/tugas akhir.....	XIX
Lampiran 20: Daftar Riwayat Hidup.....	XX

ABSTRAK

Atam Rustaman. *Implementasi Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta Periode 2006-2011.* Skripsi. Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012.

Penelitian ini bertempat di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hasil yang dicapai dari penerapan manajemen Personalia (Guru) mulai dari Rekrutmen, Pengangkatan, Penempatan, Pelatihan/Pembinaan, Pemberhentian yang mencakup empat fungsi manajemen POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) untuk mengetahui Implikasi Manajemen Personalia (Guru) Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta dan mengetahui faktor pendukung dan penghambat dari manajemen Personalia (Guru) terhadap KBM Tersebut periode 2006-2011.

Penelitian ini merupakan penelitian Kualitatif, dengan mengambil latar SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan metode analisis deskriptif-analitik yaitu metode yang digunakan untuk menyusun data yang telah dikumpulkan, dijelaskan kemudian dinalisis.

Hasil penelitian ini menunjukkan, *Pertama*, Implementasi Manajemen personalia (Guru) mulai dari Rekrutmen, Pengangkatan, Penempatan, Pelatihan dan Pemberhentian dimana dalam pelaksanaannya terkait dengan empat unsur manajemen POAC yaitu Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta priode 2006-2011. *Kedua*, Implikasi Personalia (Guru) tersebut terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta berdampak secara langsung, artinya dengan pengelolaan Guru yang bagus akan menghasilkan KBM yang bagus pula, hal ini bisa dilihat dari indikator yang peneliti tulis yaitu Cara Guru Mengaktifkan Siswa di Kelas dan Prestasi Siswa. dalam Guru mengaktifkan siswa dikelas dilakukan dengan melakukan berbagai metode dan strategi pembelajaran seperti aktif learnig, diskusi, tanya jawab dan ceramah. Menggunakan media pembelajaran seperti LCD. Dalam Prestasi Siswa, dilakukan dengan cara siswa diikutkan dalam perlombaan-perlombaan dan olimpiade baik tingkat sekolah, kota, propinsi naupun nasional. *Ketiga*, faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia (Guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. faktor pendukung antara lain: kualitas Guru, Sarana dan Prasarana, lingkungan dan masyarakat. Faktor penghambat adanya perbedaan motivasi guru untuk berfikir maju yang terpengaruh oleh waktu dan kondisi fisik yang bermacam-macam dan kepala sekolah kesulitan dalam mendapatkan guru yang sesuai dengan Visi dan Misi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu aktivitas tersebut adalah manajemen¹. Manajemen cenderung dikatakan sebagai ilmu, dimaksudkan bahwa seorang yang belajar manajemen tidak pasti akan terjadi seorang manajer yang baik dengan kata lain untuk menjadi menejer yang baik, haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan manajemen. Manajemen itu mempunyai syarat sebagai ilmu pengetahuan untuk mencari kebenaran². Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama³.

Aktivitas inipun diposisikan pada orang-orang tertentu atau peranan tertentu, dalam hal ini para manajer memegang peranan penting demi kelancaran organisasinya, akan tetapi dalam menjalankan perannya tak semudah yang dibayangkan, hal ini terbukti bila para manajer ditanya, “apa yang menjadi masalah saudara yang paling penting, sulit dan membingungkan ? “jawaban yang biasanya muncul adalah: “manajemen

¹ Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah 1 manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, UIN Sunan Kalijaga, 2006), hal.20.

² Marihot Manullang, *Manajemen Personalia* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), hal. 3.

³ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Roasdakarya, 1996), hal. 1.

orang-orang kami”. Sebenarnya, meskipun tampaknya bahwa orang-orang semakin sulit dikelola pada saat ini, masalah-masalah penarikan, seleksi, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya manusia telah ada sejak ribuan tahun yang lalu. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah bagian pokok pekerjaan setiap manajer, mengelola orang-orang merupakan unsur utama dasar semua organisasi.⁴

Manajer akan dapat melakukan tugas-tugas tersebut, bila ia melaksanakan peranannya dengan sebaik-baiknya. Peran manajer dalam rapat personalia ialah memiliki angan-angan sosial, sebagai konselor, pendamai, tukang bicara, pemecah masalah, agen pembaharu, tugas campuran dan sebagainya. Memiliki angan-angan sosial adalah manajer yang berusaha menegakkan prinsip-prinsip kemanusiaan, memperhatikan moral dan etika bawahannya, membuat para bawahan tertarik akan tugas dan meningkatkan kesejahteraan mereka. Manajer akan bertindak sebagai konselor terhadap masalah-masalah pribadi, bertindak sebagai pendamai kalau ada pertentangan-pertentangan antar kelompok dan ia akan berusaha memecahkan masalah-masalah yang timbul dalam organisasi. Manajer juga bertugas sebagai pembicara mewakili organisasinya dalam forum-forum tertentu, ia mengkreasikan perubahan untuk mempertahankan kehidupan dan memajukan organisasi⁵.

Manajemen personalia merupakan manajemen yang memperhatikan orang-orang yang ada dalam sebuah organisasi dan para manajer diharapkan

⁴Hani Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia* (Yogyakarta ; BPFE, 2001), hal. 1.

⁵*Ibid*, hal. 111.

dapat mewujudkan perilaku organisasi pada setiap anggota organisasi, sekaligus memperhatikan dan memajukan personalia. Keduanya harus dimajukan secara bersamaan.

Dalam dunia pendidikan para pelaksana pendidikan merupakan personal yang perlu di perhatikan, disamping ia merupan salah satu sub sistem manajemen yang perlu mendapatkan perhatian yang sama dengan sub sistem manajemen yang lain, ia merupakan kunci keberhasilan pendidikan. Orang-orang dalam organisasi pendidikan merupakan penentu dalam keberhasilan atau kegagalan pendidikan, sebab walau sumber pendidikan yang lain lengkap, misalnya dana mencukupi, media lengkap, bahan belajar tersedia, sarana dan prasarana baik, lingkungan belajar kaya, tetapi pelaksanaan-pelaksanaan pendidikan tidak berkompetensi dan tidak berdedikasi belum tentu tujuan pendidikan akan tercapai. Sebaliknya bila personalia pendidikan memiliki kompetensi dan dedikasi yang baik walaupun sumber-sumber pendidikan yang lain kurang lengkap dan beberapa dari padanya tidak tersedia, para pelaksa pendidikan akan tetap akan melaksanakan tugasnya. Dengan inisiaif dan kereatifitas mereka akan membawa siswa dalam proses belajar yang lebih baik⁶.

Dalam pengembangan diri para personal dibutuhkan pendidikan atau pengembangan dan pelatihan agar manusia sebagai pekerja menjadi profesional dibidang tugasnya. Pendidikan dan pelatihan penting karena

⁶ Made Pidarta, *Manajemen* (Jakarta ; PT Rineka Cipta, 2004), hal. 109.

didasari bahwa pengembangan diri pribadi merupakan proses ulang individu.

Pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan keterampilan-keterampilan dan teknik-teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu, terperinci dan rutin. Pengembangan mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam pengembangan dan peningkatan kemampuan, sikap, dan sifat-sifat pribadi⁷.

Pendidikan atau pengembangan dan pelatihan harus berorientasi pada hasil, dengan kata lain, apakah pendidikan dan pelatihan (Diklat) sesuai dengan harapan yang menciptakan tenaga kerja yang dibutuhkan? Untuk menjawab pertanyaan tersebut setiap pendidikan dan pelatihan (Diklat) diperlukan program latihan dengan kebutuhan tenaga kerja⁸.

Kompetensi dan profesionalisme seorang guru sangat dituntut, karena perkembangan ilmu pun semakin pesat. Dalam Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional (Sisdiknas) Pasal 42 ayat 1 yang berbunyi: "Pendidik harus memiliki kualifikasi minimum dan sertifikasi sesuai dengan kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan pendidikan nasional." Pasal tersebut menggambarkan persyaratan kemampuan guru sebagai pendidik, sedangkan pasal 43 ayat 1 yang menerangkan bahwa: "Promosi dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan prestasi kerja dalam

⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen, edisi 2* (Yogyakarta : BPPF, 2003), hal. 243.

⁸ Abdurrahmant Fathoni, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta ; PT Rineka Cipta, 2006), hal. 96.

bidang pendidikan”. Pasal inipun menggambarkan bahwa promosi seorang guru juga di dasarkan pada kemampuannya atau kompetensinya⁹.

Sedangkan guru yang berkompeten secara profesional apabila :

- 1) Guru tersebut mampu mengembangkan tanggungjawab dengan sebaik-baiknya.
- 2) Guru tersebut mampu melaksanakan peran-peranannya secara berhasil.
- 3) Guru tersebut mampu bekerja dalam usaha mencapai tujuan pendidikan (tujuan instruksional) Sekolah.
- 4) Guru tersebut mampu melaksanakan peranannya dalam proses mengajar dalam belajar dalam kelas¹⁰.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai tugas mendidik dan mengajar siswa yang masuk. Mendidik mempunyai arti menyiapkan peserta didik menjadi dewasa yang mampu menyelesaikan tugas hidupnya sendiri di masyarakat. Berhasil atau tidaknya suatu lembaga pendidikan banyak bergantung pada guru yang merupakan unsur ketenangan didalamnya. Oleh karena itu dari semua unsur ketenangan tersebut dituntut persyaratan tertentu yang harus dimiliki, baik berupa kemampuan kerja serta ilmu pengetahuan dan keterampilan cukup yang mendukungnya yang dikembangkan secara terus menerus, baik atas pekerjaan sendiri maupun atas dukungan lembaga.

⁹ *UNDANG-UNDANG RI NOMOR 20 TAHUN 2003 Tentang SISDIKNAS* (Surabaya : Karina, 2004), hal. 22.

¹⁰ Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru Berdasarkan Pendekatan Kompetensi* (Jakarta; PT Bumi Aksara, 2006), hal, 38.

Selain persyaratan yang menjadi modal kerja tersebut, perlu adanya aturan yang menata dan mengatur badan tugas masing-masing personil agar dapat tercipta suasana kerja yang menyenangkan dan nyaman. Selanjutnya dalam penampilan sehari-hari, semua unsur ketenagaan perlu memiliki dedikasi yang tinggi disertai dengan sikap yang baik terhadap siswa dan personil lain baik yang ada dalam maupun dari luar lembaga.

Bunyi standar:

“Guru dan personil lain yang merupakan unsur ketenagaan di Sekolah sebagai sebuah organisasi pendidikan, perlu diatur beban tugasnya, sehingga menunjukkan kinerja secara optimal, dengan dedikasi yang tinggi; mereka diberi kesempatan untuk selalu mengembangkan diri sehingga mampu mengikuti perkembangan zaman, serta memperoleh kesejahteraan yang memadai¹¹”.

Manajemen personalia harus ada pembagian tanggungjawab yang jelas, tegas dan tepat, sehingga program yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan suatu sistem, agar semua pegawai mau bekerja dan menjalankan tugas yang dibebankan kepada yang bersangkutan. Berhasil atau tidaknya proses pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Dengan demikian fungsi pemimpin sebagai seorang manajer dalam suatu lembaga pendidikan Islam mempunyai tanggungjawab di dalam pengelolaan

¹¹ Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah, Supervisi Pendidikan (Suplemen 1)* Suplemen, jurusan kependidikan Islam fakultas Taarbiyah UIN Suna Kalijaga, 2006. hal 112.

personalia yang meliputi pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian.

Dalam pelaksanaan pengelolaan guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta manajer atau kepala Sekolah mengalami permasalahan dalam pengadaan atau Recruitment seorang guru karena harus sesuai dengan Visi dan Misi Sekolah SMP IT Abu Bakar yaitu seorang guru harus berkepribadian Qur'ani, maka dari itu selain syarat secara akademik terpenuhi seorang guru juga harus mempunyai kelebihan dalam bidang Al-Qur'an.

Sehubungan dengan permasalahan tersebut penelitian ini juga dimaksudkan sebagai salah satu referensi bagi kepala Sekolah dalam lembaga pendidikan terutama untuk Sekolah swasta sederajat di dalam pengelolaan guru mulai dari recruitment, pengangkatan, penempatan, pelatihan dan pemberhentian guru dilaksanakan sebaik-baiknya sehingga akan memperlancar kegiatan belajar mengajar dan menghasilkan output yang bagus.

Dalam penelitian ini, penulis membatasi penelitian dengan melihat dua variabel yang terdapat dalam judul. yang pertama dilihat dari manajemen personalia (Guru) yang kedua dilihat dari Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Adapun indikator dalam manajemen personalia (Guru) mencakup fungsi manajemen dilihat dari *recruitment*/pengadaan, pengangkatan, penempatan, pelatihan/pembinaan dan pemberhentian guru.

Sedangkan dari KBM dilihat dari cara guru mengaktifkan siswa di kelas dan prestasi belajar siswa.

Dengan melihat pentingnya personalia pendidikan terutama Guru yang berkompentensi dan profesional, maka perlu sekiranya di dalam manajemen personalia yang penulis bahas adalah fungsi-fungsi manajemen personal (Guru) tentang *recruitment*/pengadaan, pengangkatan, penempatan, pelatihan/pembinaan dan pemberhentian personal (Guru), Sehingga akan menentukan keberhasilan suatu tujuan pendidikan yang akan berdampak terhadap proses kegiatan belajar mengajar (KBM) secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, dalam penelitian ini penulis membutuhkan suatu contoh lembaga yang dapat diamati yaitu SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

SMP IT Abu Bakar Yogyakarta adalah lembaga pendidikan Islam dibawah naungan Konsorsium Yayasan MULIA, yang muncul sebagai alternatif solusi dari keresahan sebagai masyarakat muslim yang menginginkan adanya institusi pendidikan Islam yang berkomitmen mengamalkan nilai-nilai Islam dalam sistemnya dan bertujuan agar siswa-siswinya mempunyai kompetensi seimbang antara ilmu kaunyah dan qauliyah, antara fikriyah, ruhiyah dan jasadiyah sehingga mampu melahirkan generasi muslim yang berilmu, berwawasan luas dan bermanfaat bagi umat¹².

¹² SMP IT Abu Bakar Yogyakarta, *Profil SMP IT Abu Bakar Yogyakarta*, <http://smpit-abubakar.blogspot.com>, dalam www.google.com, 2010.

Berangkat dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul “Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya Terhadap Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta”.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang di atas, maka ada beberapa rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana pengelolaan manajemen personalia (Guru), Mulai dari *recruitment*/perekrutan, pengangkatan, penempatan, pelatihan dan pemberhentian pada periode 2006-2011 di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
2. Bagaimana implikasi manajemen personalia (Guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta periode 2006-2011?
3. Apa Faktor pendukung dan penghambat perkembangan manajemen personalia (Guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta Periode 2006-2011?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Suatu penelitian tentu memiliki tujuan yang berfungsi sebagai pedoman, arah, dan hasil yang akan dicapai dari penelitian.

1. Tujuan dari penelitian ini yaitu:
 - a) Untuk mengetahui pengelolaan manajemen personalia (Guru) mulai dari recruitment/Pengadaan, pengangkatan, penempatan, pelatihan dan pemberhentian personalia dalam upaya keberhasilan KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.
 - b) Untuk mengetahui lebih jauh pengelolaan manajemen personalia yang berdampak terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.
 - c) Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dari manajemen personalia (Guru) dan implikasinya terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.
2. Kegunaan dari penelitian ini yaitu:
 - a) Tulisan ini diharapkan memberikan kontribusi pemikiran yang ilmiah bagi SMP IT Abu Bakar mengenai pengelolaan manajemen personalia yang berdampak terhadap KBM.
 - b) Memberikan kontribusi pemikiran dalam memecahkan masalah yang di hadapi dalam dunia pendidikan pada umumnya dan SMP IT Abu Bakar khususnya.
 - c) Memperkaya keilmuan bagi Jurusan Pendidikan Islam (KI) yang berkaitan dengan manajemen personalia dan dampaknya terhadap proses KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

D. Telaah Pustaka

Sejauh pengamatan dan penelaahan yang penulis lakukan terkait dengan penelitian tentang manajemen personalia di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Dalam penulisan penelitian ini ada beberapa karya ilmiah yang dianggap relevan dengan pembahasan mengenai manajemen personalia, diantaranya skripsi yang ditulis oleh :

Skripsi saudara Puput Sang Meilani Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2007 yang berjudul "*Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Sumber Daya Manusia di MTsN Bantul Kota*". Skripsi ini menjelaskan tentang pelaksanaan manajemen personalia di MTsN Bantul kota yang pada dasarnya manajemen personalia berjalan sebagaimana Sekolah-Sekolah atau madrasah-madrasah pada umumnya hal ini dilihat pada sistem pengangkatan, penempatan dan pemberhentian personil serta peran manajemen personil dalam peningkatan sumber daya manusia yang dilakukan dengan penembangan dan pelatihan secara kontinyu, akan tetapi lebih banyak bergerak pada bidang keagamaan yang disesuaikan dengan tujuan visi dan misi MTsN Bantul kota¹³.

Skripsi yang ditulis oleh saudara Heni Humairoh Sa'adah fakultas tarbiyah jurusan kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2009 yang berjudul "*Manajemen Personalia Dalam Peningkatam Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Seleman Yogyakarta*". Dalam skripsi ini dijelaskan bahwa pengelolaan personalia pada periode 2003

¹³ Puput Sang Meilani, *Manajemen Personalia dalam Peningkatan Sumber Daya Manusia di MTsN Bantul*. Yogyakarta. 2007.

sampai 2008 di SMP Muhammadiyah 3 Depok Selemah sudah diimplementasikan secara penuh sesuai dengan standarisasi pengelolaan personalia yang sudah ditetapkan oleh kepala Sekolah dan pihak yayasan Muhammadiyah. Pengelolaan personalia di Sekolah ini meliputi perekrutan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian personil. Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan telah maksimal diwujudkan menurut standarisasi yang diberlakukan oleh kepala Sekolah dan pihak yayasan Muhammadiyah, yang meliputi tata tertib atau pembagian tugas yang jelas, mengadakan diklat dilaksanakan setiap semester, dan pembinaan rutin bisa dilakukan pada briefing tiap hari senin setelah upacara.¹⁴

Skripsi yang ditulis oleh saudara Ipa Sapuroh fakultas tarbiyah jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga, tahun 2001 yang berjudul "*Manajemen Personalia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi*". Dalam skripsi ini dijelaskan bahwa manajemen personalia yang terletak di Madrasah Diniyah As-Syarifiyah memiliki standar recruitment yang telah disusun oleh kepala Sekolah sebagai manajer yang berwenang untuk mengangkat, menempatkan dan memberhentikan tenaga personil. Standar Recruitment tersebut merupakan proses seleksi yang akan menjaring kompetensi keguruan yang ada pada diri calon. Dimana dalam perekrutannya personalia tata usaha tidak diadakan penyeleksian, karena yayasan yang mengangkat langsung lembaga tersebut. Adapun upaya peningkatan mutu personalia antara lain

¹⁴ Heni Humairoh Sa'adah, *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan SMP Muhammadiyah 3 Depok*, Yogyakarta, 2009.

sebagai berikut, *Pertama*, mengikut sertakan setiap personil untuk mengikuti kursus, penataran-penataran, seminar-seminar dan lain-lain. *Kedua*, perekrutan tenaga guru, dimana jenjang pendidikan yang telah ditempuh dijadikan salah satu syarat di dalam perekrutan personil baru¹⁵

Dari ketiga skripsi diatas, menjelaskan bahwa peran manajemen personalia yang meliputi, pengangkatan, penetapan, pembinaan, dan pemberhentian personil hanya sebatas dalam upaya peningkatan Sumber Daya Manusia dan peningkatan mutu pendidikan di Sekolah yang bersangkutan. Dari ketiga skripsi ini, Tidak ada pembahasan yang menjelaskan penerapan manajemen personalia mulai dari rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian personil yang berimplikasi terhadap keberhasilan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di Sekolah. Skripsi pertama lebih memfokuskan kepada peran personil dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia yang ada di Sekolah. Sedangkan skripsi yang kedua dan ketiga peran personil lebih memfokuskan pada manajemen personalia dalam peningkatan mutu pendidikan di Sekolah.

Keunikan dari penelitian ini, selain tujuan dan tempat yang berbeda saya fokuskan untuk menjelaskan pengelolaan manajemen personalia mulai dari perekrutan, pengangkatan, penempatan, pelatihan dan pemberhentian personalia yang akan berdampak terhadap Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Secara teoritik, jika personil (Guru) profesional dan berkompeten

¹⁵ Ipa Sapuroh, *Manjaemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Diniyah As-Satifiyah Kecamatan Cibadak Kabupaten Sukabumi*, Yogyakarta, 2001.

dalam bidangnya maka sangat menentukan kelancaran dan keberhasilan suatu lembaga terutama terhadap kelancaran Kegiatan Belajar Mengajar.

Dari beberapa skripsi di atas, manajemen personalia di SMP IT Abu Bakar belum ada pembahasan sebelumnya, maka peneliti mencoba untuk melakukan penelitian ini dengan menitikberatkan pada ruang lingkup manajemen personalia yang terdiri dari pengelolaan manajemen personalia yang mencakup perekrutan, pengangkatan, penetapan, pelatihan dan pemberhentian personil yang berdampak terhadap proses KBM di SMP IT Abu Bakar.

E. Landasan Teori

Landasan teori ini merupakan bangunan sejumlah teori yang mendeskripsikan beberapa konsep yang kebenarannya diakui oleh sebagian pihak. Fungsi dari landasan teori ini dipakai sebagai panduan penelitian dalam mengambil data. Berikut sejumlah teori penelitian yang penulis lakukan:

1. Pengertian manajemen

Manajemen adalah melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain (*management is getting done through other people*). Di jadikan kalimat lebih positif, karena manajemen sebagai penggerak dalam organisasi itu untuk mencapai tujuan. Di samping itu, perlu juga dijelaskan bagaimana orang-orang lain itu mencapai tujuan melalui kerja sama. Oleh karena itu, definisi yang kemudian berkembang adalah bahwa “manajemen adalah

proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang-orang lain”¹⁶.

Perspektif berbeda menyebutkan bahwa sebagaimana dikemukakan oleh Muljani A. Nurhadi adalah sebagai berikut:

Manajemen adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.

Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata kerja bangsa inggris “*to manage*” yang sinonim dengan *to hand*, *to control*, dan *to guide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, pemimpin atau membimbing¹⁷.

Dengan memahami pengertian di atas, maka gambaran yang ada bahwa manajemen merupakan kemampuan memimpin (menejer) yang mendaya gunakan orang lain atau personal melalui kegiatan menciptakan atau mengembangkan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dalam menjalankan fungsi manajemen tersebut harus mencakup empat elemen penting menurut George R.Terry yaitu:

¹⁶ Sutopo, *Administrasi Manajemen dan Organisasi* (Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 1999), hal. 13.

¹⁷ Mochtar Effendy, *Manajemen Suatu Pendidikan Berdasarkan Agama Islam* (Jakarta : PT. Bharata Karya Aksara, 1986), hal. 9.

Pertama, Planning ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan planning mencakup kegiatan mengambil keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat kedepan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.

Kedua, Organizing mencakup: (a) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan kedalam kelompok-kelompok, (b) membagi tugas kepada seorang menejer untuk mengadakan pengelompokan tersebut dan (c) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi dimasukan sebagai dari unsur organizing. Ada yang tidak berpendapat demikian, dan lebih condrong memasukan staffing sebagai fungsi utama. Dalam setiap kejadian, pengorganisasian menghasilkan peranan kerja dalam struktur formal dan dirancang untuk memungkinkan manusia bekerja secara efektif guna mencapai tujuan bersama.

Ketiga, Actuating, atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. Actuating mencapai penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi komponsasi kepada mereka.

Motivating merupakan sebuah kata yang lebih disukai oleh beberapa pihak dari pada kata *actuiting*. Beberapa pihak yang lain menganggap arti dari dua kata tersebut adalah sama. Ada juga yang berpendapat bahwa *motivating* memiliki arti yang lebih condong kepada perasaan yang terdorong dari hati sanubari manusia dibandingkan dengan *actuiting*, yaitu sebagai kondisi emosional dan irasional dari pada kata *motivating*. *Actuiting* bersifat motivasional dan mencakup lebih banyak formulasi formal dan rasional.

Keempat, *Controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan termasuk merubah rencana dan bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas atau merubah wewenang; tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusianya. Orang yang bertanggungjawab atas penyimpangan yang tidak diinginkan itu harus dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan¹⁸.

Untuk lebih memperjelas fungsi-fungsi manajemen tersebut, maka dapat diperhatikan langkah-langkah pada setiap fungsinya, yaitu sebagai berikut:

¹⁸ George R. Terry, *prinsip-prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara 1991), hal. 17

a. Perencanaan

- 1) “*Self-audit*” – menentukan keadaan organisasi sekarang.
- 2) “*Survey*” lingkungan.
- 3) “Menentukan tujuan – “*objektivitas*”.
- 4) “*Forecast*” – meramalkan keadaan yang akan datang.
- 5) Melakukan tindakan-tindakan sumber pengarahan.
- 6) “*Evaluate*” – pertimbangan tindakan-tindakan yang diusulkan.
- 7) *Ubah dan sesuaikan – revise and adjust* rencana-rencana sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan keadaan-keadaan yang berubah-ubah.
- 8) “*Communicate*” – *berhubungan* terus selama proses perencanaan.

b. Pengorganisasian

- 1) “*Identity*” – tetapkan dengan teliti dan tentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- 2) *Break work down* – bagi-bagi pekerjaan menjadi tugas masing-masing.
- 3) Tugas-tugas kelompok menjadi posisi-posisi.
- 4) Tentukan persyaratan-persyaratan setiap posisi.
- 5) Kelompok-kelompok posisi menjadi satu kesatuan yang dapat dipimpin dan saling berhubungan dengan baik.
- 6) Bagi-bagikan pekerjaan, pertanggung jawaban dan luas kekuasaan yang akan dilaksanakan.

7) Ubah dan sesuaikan organisasi sehubungan dengan hasil pengawasan dan kondisi-kondisi yang berubah-ubah.

8) Berhubungan selalu selama proses pengorganisasian.

c. Kepegawaian

1) Tentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia.

2) Kerahkan pegawai-pegawai sedapat mungkin.

3) Latih dan kembangkan sumber-sumber daya manusia.

4) Ubah dan sesuaikan kuantitas dan kualitas sumber-sumber daya manusia sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan perubahan-perubahan kondisi.

5) Berhubungan setelah dan selama proses pengisian pegawai.

d. Pemotivasian

1) Berhubungan dengan staf dan jelaskan tujuan-tujuan kepada bawahan.

2) Bagi-bagikan ukuran pelaksanaan.

3) Latih dan bimbing bawahan untuk memenuhi ukuran-ukuran pelaksanaan itu.

4) Beri bawahan upah berdasarkan pelaksanaan.

5) Puji dan tegur dengan jujur dan bijaksana,

6) Adakan lingkungan yang memberikan dorongan dengan meneruskan keadaan yang berubah-ubah serta tuntutan-tuntutannya.

7) Ubah dan sesuaikan cara-cara memotivasikan sehubungan dengan hasil pengawasan dan kondisi yang berubah.

8) Berhubungan selalu selama proses pemotivasian.

e. Pengawasan

- 1) Tetapkan ukuran-ukuran.
- 2) Monitor hasil-hasil dan bandingkan dengan ukuran-ukuran.
- 3) Perbaiki penyimpangan-penyimpangan.
- 4) Ubah dan sesuaikan cara-cara pengawasan sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan perubahan kondisi-kondisi.
- 5) Berhubungan selalu selama proses pengawasan¹⁹.

2. Pengertian personalia

Personalialia adalah semua anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalialia organisasi pendidikan *mencakup* para guru, para pegawai, dan para wakil siswa. Termasuk juga para manajer pendidikan yang dipegang oleh beberapa guru. Namun dalam pembahasan ini sasaran terutama dikenakan kepada para guru karena sebagai kelompok yang paling aktif dalam proses pendidikan²⁰.

Di lingkungan pendidikan, tenaga kerja atau pegawai dapat dibedakan menjadi dua kelompok yaitu:

- a. Tenaga-tenaga profesional yang didasarkan pada kemampuan khusus, pengalaman latar belakang akademis, ijazah dan gelar yang dimilikinya.

¹⁹ George R. Terry, Leslie W.Rue, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta : Bumi Aksara, 2005). hal. 11-12.

²⁰ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan*. hal.108.

Dengan kata lain personal adalah pelaksana proses belajar mengajar dan kegiatan kependidikan lainnya²¹.

- b. Tenaga-tenaga non profesional yaitu tenaga-tenaga yang dilatih untuk bertindak sebagai tenaga pembantu tenaga profesional.

Tenaga ini bukan saja memberikan peluang yang lebih besar kepada tenaga profesional untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan profesional, akan tetapi juga memperkaya pengalaman siswa dan membebaskan tenaga profesional dari tugas-tugas yang bukan profesional. Di balik itu, secara tidak langsung mengurangi beban biaya mengingat keterbatasan pembiayaan Sekolah²².

3. Manajemen personalia

Yang dimaksud dengan manajemen personalia adalah segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja untuk diSekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan Sekolah yang telah ditentukan sebelumnya²³.

Selanjutnya yang dimaksud dengan segenap penataan semua proses yang meliputi:

- a. Perencanaan pegawai
- b. Cara memperoleh tenaga kerja yang tepat
- c. Cara menempatkan dan penugasan
- d. Cara pemeliharannya

²¹ Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru*. hal. 26.

²² Oemar Hamalik, *Pendidikan Guru...* hal. 30.

²³ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta : Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2008). Hal. 215.

- e. Cara pembinaannya
- f. Cara mengevaluasinya
- g. Cara pemutusan tenaga kerja²⁴

Frenh, yang diikuti oleh T. Hani Handoko mendefinisikan manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi²⁵. Sedangkan menurut Edwin B. Flippo manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, konsultasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat²⁶.

Manajemen personalia adalah kegiatan bagaimana manajemen yang memperhatikan orang-orang dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub sistem manajemen. Perhatian terhadap orang-orang ini cukup merekrut, menempatkan, melatih, mengembangkan dan meningkatkan kesejahteraan mereka yang dikatakan sebagai fungsi manajemen personalia²⁷.

Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi personalia

²⁴ *Ibid*, hal. 215.

²⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*, hal.4.

²⁶ Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia* (Jakarta : Erlangga, 1984). hal. 15.

²⁷ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan* hal. 109.

yang harus dilaksanakan pimpinan adalah menarik, mengembangkan, menggaji, dan memotivasi personil guna mencapai tujuan sistem, membantu anggota mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karier tenaga kependidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi²⁸.

Sebelum melaksanakan fungsi manajemen personalia, pertamanya seseorang harus membuat perencanaan personalia. Perencanaan personalia adalah perencanaan yang mencakup jumlah dan jenis keterampilan/keahlian orang, penempatan yang tepat dan pada waktu tertentu pula (jangka panjang dan jangka pendek) dengan harapan dapat memberikan keuntungan bagi individu itu sendiri maupun bagi organisasi tersebut. Beberapa hal yang direncanakan oleh para manajer dalam hubungan dengan personalia ini ialah:

- a. Berapa jumlah yang dibutuhkan oleh organisasi.
- b. Berapa macam keterampilan yang dibutuhkan dan berapa orang setiap jenis keterampilan, begitu pula macam keahlian apa saja dan berapa dibutuhkan untuk setiap jenis keahlian.
- c. Upaya menempatkan mereka pada pekerjaan yang tepat untuk jangka waktu tertentu, dengan harapan dapat memajukan dan memberi keuntungan yang optimal baik kepada organisasi maupun kepada anggota²⁹.

²⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi* (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2007). hal. 42.

²⁹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep...* (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 112.

4. Guru

Dalam khazanah pemikiran Islam, istilah guru memiliki beberapa istilah, seperti “*ustad*”, “*muallim*”, “*muaddib*”, dan “*murabbi*”. Beberapa istilah untuk sebutan guru itu terkait dengan beberapa istilah untuk pendidikan, yaitu “*ta’lim*”, “*ta’dib*” dan “*tarbiyah*”³⁰.

Dalam bahasa Indonesia, terdapat istilah *guru* disamping istilah pengajar dan pendidik. Dua istilah terakhir merupakan bagian tugas terpenting dari guru, yaitu mengajar dan sekaligus mendidik siswanya³¹.

5. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

a. Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dirancang mengikuti prinsip-prinsip belajar-mengajar. Belajar mengajar merupakan kegiatan aktif siswa dalam membangun makna atau pemahaman. Dengan demikian, guru perlu memberikan dorongan kepada siswa untuk menggunakan otoritas atau haknya dalam membangun gagasan. Tanggung jawab belajar berada pada diri siswa, tetapi guru bertanggung jawab untuk menciptakan situasi yang mendorong prakarsa, motivasi, dan tanggung jawab siswa untuk belajar sepanjang hayat³².

Dengan demikian, proses belajar tersebut seyogianya memberi peranan dan tanggung jawab yang selaras dan seimbang antara guru dan siswa di dalam kegiatan belajar mengajar, yakni Cara Belajar Siswa

³⁰ Marno & Idris, *Strategi & Metode Menciptakan Keterampilan Mengajar yang Efektif dan Edukatif* (Yogyakarta : Ar-ajaran -Ruzz Media, 2010), hal. 15.

³¹ *Ibid.*, hal. 15

³² Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional, *Kegiatan Belajar Mengajar yang Efektif* (Jakarta : Balitbang Depdiknas 2003)

Aktif (CBSA) atau pendekatan keterampilan proses. Hal itu dapat terlaksana dengan efisien dan efektif apabila guru mempunyai wawasan kependidikan yang mantap serta menguasai berbagai strategi belajar mengajar. Penguasaan berbagai strategi belajar mengajar akan memberi peluang untuk memilih variasi kegiatan belajar mengajar yang bermakna, sedangkan kemantapan wawasan kependidikan akan memberi landasan yang tepat dan kuat dalam pemilihan tersebut³³.

Dalam kegiatan pembelajaran, terdapat dua kegiatan yang sinergis, yakni guru mengajar dan siswa belajar. Guru mengajarkan bagaimana siswa harus belajar melalui berbagai pengalaman belajar hingga terjadi perubahan dalam dirinya dari aspek kognitif, psikomotor, dan atau afektif. Siswa akan belajar secara aktif kalau rancangan pembelajaran yang disusun guru mengharuskan siswa, baik secara sukarela maupun terpaksa, menuntut siswa melakukan kegiatan belajar. Rancangan pembelajaran yang mencerminkan kegiatan belajar secara aktif perlu didukung oleh kemampuan guru memfasilitasi kegiatan belajar siswa selama proses pembelajaran berlangsung³⁴.

b. Cara Mengaktifkan Siswa

Cara mengaktifkan belajar siswa adalah dengan memberikan berbagai pengalaman belajar bermakna yang bermanfaat bagi kehidupan siswa dengan memberikan rangsangan tugas, tantangan,

³³ Umar Tirtarahardja & La Sulo, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2005), hal. 174.

³⁴ Marno & Idris, *Strategi & Metode Pengajaran Menciptakan Keterampilan Mengajar yang Efektif dan Edukatif* (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2010), hal. 149.

memecahkan masalah, atau mengembangkan pembiasaan agar dalam dirinya tumbuh kesadaran bahwa belajar menjadi kebutuhan hidupnya dan oleh karena itu perlu pelaksanaan sepanjang hayat³⁵.

Alasan lain mengaktifkan belajar siswa adalah setiap siswa memiliki gaya belajar yang berbeda-beda. Karena itu setiap siswa perlu memperoleh layanan bimbingan belajar yang berbeda pula sehingga seluruh siswa dapat berkembang sesuai tingkat kemampuannya. Begitu pula tidak semua siswa berasal dari latar belakang sosial yang memiliki kesadaran dan budaya belajar sehingga tugas guru adalah menumbuhkan kesadaran dan mengembangkan pembiasaan agar setiap siswa merasa butuh, mau, dan senang belajar³⁶.

c. Prestasi Belajar

1. Pengertian Prestasi Belajar

Prestasi adalah hasil yang diperoleh dari hasil sesuatu yang dilakukan dan sebagainya³⁷. Kemudian kata belajar menurut Drs. Sukirin dalam bukunya *Dasar-Dasar Psikologi* mengemukakan bahwa belajar adalah suatu kegiatan yang sengaja untuk mengubah tingkah laku sehingga diperoleh kecakapan baru³⁸.

Menurut Prof. Drs. Anas Sudijono dalam bukunya yang berjudul *Teknik Evaluasi Pendidikan dan Pengantar* mengatakan

³⁵ Marno & Idris, *Strategi & Metode*, hal. 150.

³⁶ Tim Laboratorium Pengembangan Pendidikan & Pembelajaran Islam (LP3I), *Keterampilan Dasar Mengajar Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2010), hal 143.

³⁷ Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer, hal. 923

³⁸ Sukirin, *Dasar-Dasar Psikologi*, (Yogyakarta: Kaligrafi Offset, 1986), hal. 144.

bahwa yang di maksud dengan Prestasi belajar adalah pencapaian anak didik terhadap materi yang mereka terima dalam proses pendidikan dalam jangka waktu tertentu³⁹.

Dari kedua pendapat diatas dapat diambil pengertian bahwa prestasi belajar itu merupakan hasil dari suatu proses pembelajaran. Hasil ini bisa berbentuk perubahan dan perkembangan secara dinamis pada pribadi siswa berupa kecakapan, pengertian dan sikap.

2. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar.

Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar adalah suatu unsur yang dapat mendorong atau menghambat proses belajar mengajar sehingga akan mempengaruhi prestasi belajar.

Menurut Slameto menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar adalah:

1) Faktor Internal.

a. Faktor Jasmani, meliputi:

- i. Faktor kesehatan.
- ii. Faktur cacat tubuh.

b. Faktor Psikologi, meliputi:

- i. Intelegensi
- ii. Perhatian
- iii. Minat
- iv. Bakat

³⁹ Anas Sudjono, *Teknik Evaluasi Pendidikan dan Pengantar*, (Yogyakarta: U.D Rama, 1992), hal. 30.

- v. Motif
 - vi. Kematangan
 - vii. Kesiapan
- c. Faktor kelelahan:
- i. Kelelahan jasmani
 - ii. Kelelahan rohani

2) Faktor eksternal.

- a. Faktor keluarga.
- i. Cara orang tua mendidik
 - ii. Relasi antar anggota keluarga
 - iii. Suasana rumah
 - iv. Keadaan ekonomi keluarga
 - v. Pengertian orang tua
 - vi. Latar belakang kebudayaan
- b. Faktor Sekolah
- i. Metode mengajar
 - ii. Kurikulum pengajaran
 - iii. Relasi guru dan siswa
 - iv. Disiplin Sekolah
 - v. Alat pelajaran
 - vi. Waktu Sekolah
 - vii. Standar pelajaran diatas kurikulum
 - viii. Kondisi gedung, metode belajar dan tugas rumah

- c. Faktor masyarakat
 - i. Kegiatan siswa dalam masyarakat
 - ii. Mass media
 - iii. Teman bergaul dan
 - iv. Bentuk kehidupan masyarakat⁴⁰.

Dengan demikian jelas sekali bahwa prestasi belajar siswa itu dipengaruhi oleh berbagai faktor yang rumit dan kompleks. Oleh sebab itu perlu perhatian dan kerjasama yang kompak dari berbagai pihak, baik birokrasi pendidikan, pelaksanaan operasional di lapangan dan masyarakat sekitar. Dengan adanya kerjasama yang solid dari berbagai pihak tersebut diatas, sangat kemungkinan besar bagi siswa maupaun Sekolah untuk mencapai prestasi yang optimal.

Dalam menciptakan kegiatan KBM ini, kepala Sekolah harus mampu membagi tugas dan fungsi personil secara efektif dan efisien. Kepala Sekolah harus mempunyai sense of place yang kuat. artinya, seorang kepala Sekolah harus mempunyai gambaran dan menerapkan gambaran terhadap seseorang tentang kemampuannya dan tempat yang sesuai dengan kemampuannya yang dimilikinya⁴¹.

Maka dari itu, batasan dari kegiatan manajemen personalia (Guru) yang penulis teliti adalah pada:

⁴⁰ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya* (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988), hal. 56-57.

⁴¹ Muhhad Saroni, *Manajemen Sekolah Kiat menjadi Pendidik yang Kompeten* (Yogyakarta: Ar-ruzz, 2006)

a. Recruitment (Pengadaan Guru)

Dalam penentu kebijakan perekrutan tenaga kependidikan, perlu adanya kesepakatan pada saat mengadakan seleksi penerimaan tenaga kependidikan yang baru yaitu adanya tes khusus yang berkaitan dengan kemampuan kependidikan. Karena dengan cara seperti ini, akan tumbuh sikap profesionalisme dalam diri para pengikut seleksi dan timbul rasa menyatu dengan dunia yang dijalani⁴². Fungsi memperoleh pegawai meliputi tugas-tugas menganalisis jabatan, menyeleksi pegawai dan memperkenalkan pegawai kedalam perusahaan⁴³.

Dalam peraturan pemerintah Nomor 29 tahun 1990 pasal 13 disebutkan bahwa pengadaan dan pengembangan tenaga kependidikan pada Sekolah menengah yang diselenggarakan oleh pemerintah menjadi tanggung jawab menteri kependidikan dan kebudayaan atau menteri lain (menteri agama atau menteri lain yang departemennya mempunyai Sekolah kedinasan)⁴⁴.

Pengadaan pegawai terjadi bukan saja pada saat pendirian suatu lembaga, tetapi juga terjadi pada lembaga yang sudah lama berdiri. Pengadaan pegawai terjadi apabila:

⁴² Muhhad Saroni, *Manajemen Sekolah ...* (Yogyakarta: Ar-ruzz, 2006), hal. 50.

⁴³ M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), hal. 117.

⁴⁴ Soetjipto, *Profesi Keguruan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2004), hal. 176.

- 1) Adanya perluasan pekerjaan yang harus dicapai yang disebabkan oleh tujuan lembaga atau tambah besarnya beban tugas sehingga tidak terpikul oleh tenaga-tenaga yang sudah ada.
- 2) Ada salah satu atau lebih pegawai yang keluar atau mutasi ke kantor lain, atau karena meninggal sehingga ada lowongan formasi baru⁴⁵.

Kenyataan bahwa dalam suatu organisasi selalu terbuka kemungkinan untuk terjadinya berbagai lowongan dengan ragam penyebab. Adapun yang dimaksud dengan Rekrumen yaitu:

- a) Proses mencari dan menarik calon pegawai/karyawan yang berkemampuan tinggi untuk dipekerjakan di lingkungan sebuah organisasi non profit.
- b) Proses mendapatkan sejumlah pegawai/karyawan yang kualifaid untuk pekerjaan kunci/utama dalam memberikan pelayanan umum (public service) dan pelaksanaan pengembangan sesuai bidang kerja sebuah organisasi non profit⁴⁶.

Dalam hal ini proses penarikan penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas penarikannya. Perencanaan sumber daya manusia, analisis jabatan dan penarikan dilakukan terutama untuk membantu seleksi personalia. Bila seleksi dilakukan dengan tidak tepat, upaya-upaya sebelumnya akan sia-sia.

⁴⁵ Suharsini Arikunto, *Manjemen Pendidikan* (Yogyakarta : Aditya Media, 2008), hal. 219.

⁴⁶ Handari Nawawi, *Manajemen Strategik..* hal. 328.

Oleh karena itu, tidaklah berlebihan untuk mengatakan bahwa seleksi adalah kunci manajemen personalia, dan bahkan sukses organisasi⁴⁷.

Adapun langkah-langkah dalam proses seleksi pada umumnya ialah:

- a. Penerimaan pendahuluan pelamar
- b. Tes-tes penerimaan
- c. Wawancara seleksi
- d. Penerimaan referensi-referensi
- e. Evaluasi medis (tes kesehatan)
- f. Wawancara oleh penyelenggara
- g. Keputusan penerima

Secara umum ada 3 tujuan seleksi:

- 1) Untuk mengetahui kecakapan seorang pegawai.
- 2) Berusaha untuk mendapatkan tenaga kerja yang cocok dengan pekerjaan yang dipangkunya.
- 3) Berusaha untuk mendapatkan tenaga kerja tidak hanya yang cocok pada saat sekarang tetapi tenaga kerja yang memiliki potensi untuk dikembangkan di kemudian hari⁴⁸.

Untuk mendapatkan tenaga kerja yang potensial, maka perlu diperhatikan latar belakang pribadi yang mencakup pendidikan dan pengalaman kerja untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang diwaktu yang lalu. Bakat dan minat untuk memperkirakan

⁴⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia...* hal. 85.

⁴⁸ www.Google.com, <http://fitriyantikusumut.tripod.com/karya.htm>..tgl 28 hari

minat dan kapasitas/kemampuan seseorang. Sikap dan kebutuhan untuk meramalkan tanggungjawab dan wewenang seseorang. Kemampuan-kemampuan analitis dan manipulatif untuk mempelajari kemampuan pemikiran dan penganalisaan yang terakhir adalah keterampilan dan kemampuan teknik, untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik pekerjaan.

b. *Pengangkatan*

Pengangkatan pegawai harus merupakan tanggungjawab pimpinan, disamping unsur-unsur pelaksanaan secara fungsional yang menanganinya. Karena pimpinan tahu akan macam staf yang dibutuhkan sesuai dengan situasi dan kondisi Sekolah⁴⁹.

Dari setiap pekerjaan dalam organisasi diharapkan adanya komitmen penuh terhadap organisasinya, tidak sekedar ketaatan kepada berbagai ketentuan kepegawaian yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan. Setelah menjalani seleksi dan penerimaan atau pengangkatan, maka personal tersebut ditempatkan sesuai dengan kebutuhan yang ada dan keahliannya sebagai personal yang profesional. Pada Undang-Undang Guru dan Dosen tahun 2005 pasal 25 ayat 1 yang berbunyi: “pengangkatan dan penempatan guru dilakukan secara objektif dan transparan sesuai dengan peraturan

⁴⁹ AW. Widjaya, *Suatu Pengantar Administrasi Kepegawaian* (Jakarta : Aditya Media, 2008), hal. 226.

perundang-undangan”. Jadi segala sesuatu dilakukan menurut aturan yang ada⁵⁰.

Menurut PP No. 100 Tahun 2000 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomer 13 Tahun 2002 bahwa pengangkatan dan penempatan harus memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan dimana akan mendukung pelaksanaan tugas dalam jabatannya secara profesional, khususnya dalam upaya penerapan kerangka teori, analisis maupun metonologi pelaksanaan tugas dalam jabatannya. Selain itu juga harus memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga dapat melaksanakan tugas secara efisien dan efektif⁵¹.

c. *Penempatan*

Langkah awal dalam penempatan adalah proses sosialisasi, dimana proses ini akan sangat diperlukan bagi pegawai baru sebagai pemahaman kultur organisasi, nilai-nilai organisasi yang dianut, norma-norma yang berlaku dan tradisi organisasi⁵².

Fungsi manajemen tenaga kerja yang harus segera dilaksanakan adalah penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga

⁵⁰ *UNDANG-UNDANG GURU DAN DOSEN* (Yogyakarta : Pustaka Pelajar 2006), hal. 21.

⁵¹ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal 226.

⁵² Sondang P. Sigian, *Manajemen Sumber*, hal. 156.

kerja pada posisi yang tepat, bukan saja menjadi idaman perusahaan, tetapi juga menjadi keinginan tenaga kerja. Dengan begituh tenaga kerja yang bersangkutan dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang diberikan kepadanya sehingga yang bersangkutan mengetahui ruang lingkup pekerjaan. Akibat yang menguntungkan perusahaan adalah meningkatkan semangat dan kegairahan kerja serta disiplin kerja tenaga yang bersangkutan⁵³.

Penempatan ialah mencakup penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi, memindahkan, menaikkan atau mempromosikan dan menurunkan kedudukan-kedudukan bila diperlukan, dan memberhentikan atau pensiun⁵⁴.

Konsep penerapan mencakup promosi, transfer bahkan demosi sekalipun. Promosi ialah apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan kepekerjaan yang lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya adalah hirarki jabatan dan penghasilannya pun lebih besar pula. Promosi dapat terjadi tidak hanya bagi mereka yang menduduki jabatan manajerial, akan tetapi juga bagi mereka yang pekerjaannya bersifat teknikal dan non manajerial.

Dengan adanya promosi maka transfer atau alih tugas dalam rangka penempatan merupakan suatu kesempatan yang sangat berharga untuk berkembang dalam rangka aktualisasi diri, karena

⁵³ Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), hal. 162.

⁵⁴ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 136.

pengalaman baru, cakrawala pandang yang luas, memperoleh keterampilan dan pengetahuan yang baru dan lain sebagainya. Dimosi berarti bahwa seseorang, karena berbagai timbangan, mengalami penurunan pangkat atau jabatan dan penghasilan serta tanggungjawab yang semakin kecil⁵⁵.

Sullis (1993) mengemukakan bahwa guru harus dipandang sebagai pelanggan dalam (*internal customer*). Artinya guru jangan dipandang sebagai staf, pegawai atau bawahan kepala Sekolah. Tugas kepala Sekolah sebagai menejer Sekolah dalam profesionalisasi guru adalah membentuk guru-guru menjadi manejer kelas yang profesional⁵⁶.

Guru tidak akan dapat membuat siswa menjadi pandai, melainkan hanya menjadi motivator dan fasilitator pembelajaran siswa. Hal ini sejalan dengan firman-Nya dalam Surat Ar-Ra'du ayat 11 :

لَهُ مَعْقَبَتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِن خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ
 اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا
 فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّن دُونِهِ مِن وَالٍ ﴿١١﴾

“Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah Keadaan sesuatu

⁵⁵ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan...* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 173.

⁵⁶ Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS, Peningkatan Mutu Melalui Implementasi KBK*, (Bandung : CV Cipta Cekas Grafika, 2005), hal. 47.

kaum sehingga mereka merobah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia”⁵⁷.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pada pasal 25 yang berbunyi:

- a. Pengangkatan dan penempatan guru dilakukan secara obyektif dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengangkatan dan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan pemerintah atau pemerintah daerah diatur dengan peraturan pemerintah.
- c. Pengangkatan dan penempatan guru pada satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dilakukan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama⁵⁸.

d. Pembinaan personal (guru)

Yang dimaksud dengan pembinaan atau pengembangan pegawai adalah usaha yang dijalankan memajukan dan meningkatkan mutu tenaga peropesional yang berada dalam lingkungan Sekolah baik tenaga edukatif maupun tenaga administratif.

⁵⁷ Departemen Agama RI, *AL-Quran dan Terjemah*, (Bandung : CV Penerbit Jumanatul Ali-Art (J-ART). Q.S Ar-Ra’du. hal. 250.

⁵⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, (Bandung: Citra Utama, 2006), hal. 17-18

Adapun cara melakukan pembinaan antara lain:

- 1) Melalui usaha sendiri misalnya dengan belajar melalui buku, majalah atau kursus.
- 2) Melalui kelompok profesi misalnya kelompok bidang studi sejenis, PGRI (Persatuan Guru Republik Indonesia) dan ISWI (Ikatan Serjana Wanita Indonesia).
- 3) *In service training* misalnya SESPA (Sekolah Staf Pimpinan Administratif).
- 4) Lokakarya, seminar, rapat kerja, simposium dan sebagainya.
- 5) Promosi diberikan jabatan dengan beban dan tanggungjawab yang lebih besar dari jabatan semula.
- 6) *Tour Of Duty*⁵⁹.

e. Pemberhentian Personalia (guru)

Pemutusan hubungan kerja dalam pengertian ini meliputi; pemberhentian seorang pegawai yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan status sebagai pegawai negeri sipil, pemberhentian yang bersangkutan tidak bekerja lagi pada suatu satuan organisasi Negara tetapi tetap berstatus sebagai pegawai negara sipil, maupun pemberhentian karena sebab-sebab lain⁶⁰.

⁵⁹ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal. 231-232.

⁶⁰ *Ibid*, 231-232.

Pemberhentian personal dalam suatu organisasi dapat terjadi karena:

- a) Ada pegawai yang berhenti atas kemauan dan permintaan sendiri apapun alasan ia berhentikan.
- b) Ada pegawai yang berhenti tidak atas kemauan dan permintaan sendiri seperti dalam hal berkurangnya kegiatan organisasi atau menciutnya struktur organisasi sehingga tenaga kerja yang ada dianggap terlalu besar.
- c) Ada pegawai yang terpaksa diberhentikan dengan tidak hormat karena tindakannya yang mengakibatkan keberadannya dalam organisasi tidak diinginkan lagi.
- d) Ada pegawai yang meninggal dunia dan oleh karenanya harus diganti.
- e) Ada pegawai yang meninggalkan organisasi karena proses alamiah dalam arti sudah memasuki masa pensiun⁶¹.

Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian adalah apabila ikatan formal antara organisasi selaku pemakai tenaga kerja dan karyawan terputus. Pada dasarnya pemutusan hubungan kerja mengambil dua bentuk utama, yaitu:

- 1) Pemberhentian normal.

Yang dimaksud dengan pemberhentian normal ialah apabila seseorang tidak lagi bekerja pada organisasi karena berhenti atas

⁶¹ S.P. Siagian, *Pengembangan Sumber Daya Insani* (Jakarta: PT. Gunung Agung, 2007), hal. 78.

permintaan sendiri, berhenti karena sudah mncapai usia pensiun dan karena meninggal dunia.

2) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Pemutusan hubungan kerja ini terbagi menjadi dua, yaitu:

- a) Karena menurutnya kegiatan organisasi yang cukup gawat sehingga organisasi terpaksa mengurangi jumlah karyawan. Dalam hal demikian pemutusan hubungan kerja itu dapat bersifat permanen, akan tetapi dapat pula bersifat sementara.
- b) Karena pengenaan sanksi disiplin yang berakibat pada pemutusan hubungan kerja⁶².

F. Metode Penelitian

Untuk memperoleh data yang maksimal dan obyektif, maka ada beberapa metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini. Adapun yang dimaksud dengan metode penelitian ini adalah prosedur dan cara melakukan verifikasi data yang diperlukan untuk memecahkan atau menjawab masalah dalam penelitian.

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Ada beberapa unsur metode penelitian yang perlu dijelaskan yaitu:

⁶² Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS, Peningkatan Mutu Melalui Implementasi KBK* (Bandung : CV Cipta Cekas Grafika, 2005), hal. 175-178.

1. Jenis penelitian

Menurut jenisnya penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field studi*). Yaitu penelitian yang bertujuan melakukan studi yang mendalam mengenai suatu unit sosial sedemikian rupa, sehingga menghasilkan gambaran yang terorganisir dengan baik dan lengkap mengenai unit sosial tersebut⁶³.

Model penelitian ini adalah kualitatif, yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang di alami oleh subjek penelitian misalnya; perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll, secara holistik⁶⁴.

Penelitian ini bersifat deskriptif karena bermaksud mengumpulkan informasi mengenai status gejala yang ada, dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai pengumpulan data.

2. Subjek Penelitian

Yang dimaksud dengan subjek penelitian disini adalah sumber data dimana peneliti dapat memperoleh data yang diperlukan dalam rangka penelitian. Dalam mendapatkan sumber data dalam penelitian ini, yang menjadi sumber penelitian adalah:

- a. Kepala Sekolah dan Yayasan SMP IT Abu Bakar

Sebagai informan utama untuk mengetahui bagaimana perjalanan selama menjadi kepala Sekolah di SMP IT Abu

⁶³ Saifudin Azwar, *metode Penelitian* (Yogyakarta: pustaka pelajar, 1999), hal.8.

⁶⁴ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007) hal.6.

Bakar serta untuk mengetahui penerapan dan pelaksanaan manajemen personalia (tenaga kependidikan) yang nantinya berdampak terhadap proses KBM yang dilaksanakan di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

- b. Tata usaha (TU) SMP IT Abu Bakar
- c. Para Guru yang meliputi (Bidang Kesiswaan dan Bid. Kurikulum) SMP IT Abu Bakar.
- d. Siswa-siswi SMP IT Abu Bakar.

Peserta didik merupakan bagian dari anggota Madrasah sehingga ia juga ikut merasakan dampak positif maupun negatif dari pelaksanaan dan keterlibatan dalam manajemen personalian yang berdampak terhadap proses pembelajaran di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Dengan demikian orang-orang yang menjadi responden tersebut berkedudukan sebagai subyek penelitian.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui metode pengumpulan data. Maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan⁶⁵.

⁶⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT. Rineka Cipta,2006), hal.308.

Dalam penelitian ini ada beberapa metode yang digunakan dalam pengumpulan data, yaitu:

a. Metode Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi⁶⁶.

Dalam penelitian ini, metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara antara lain: mengamati lokasi penelitian dan lingkungan sekitar SMP IT Abu Bakar Yogyakarta, untuk mendapat data tentang gambaran umum lokasi penelitian dan mengetahui permasalahan yang ada terutama masalah pengelolaan personalia yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

b. Wawancara/ interview

Wawancara merupakan pertemuan dua orang atau bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Jadi dengan wawancara, peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi⁶⁷. Teknik wawancara yang dipergunakan adalah wawancara tidak terstruktur artinya pewawancara secara bebas dapat menanyakan pokok

⁶⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur suatu*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta,2006)hal. 310

⁶⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (bandung: Alfabeta,2008), hal.317-318.

permasalahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang diwawancarai, tetapi tetap berpegang pada alat yang digunakan sebagai wawancara seperti perekam dan catatan.

Dalam hal ini penulis akan melakukan wawancara langsung dengan kepala Sekolah, ketua Yayasan, Para Karyawan (bidang Kesiswaan dan Kurikulum), Tata Usaha (TU) dan siswa/siswi Sekolah SMP IT Abu Bakar.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah pengumpulan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yaitu data yang verbal seperti terdapat dalam surat catatan harian (jurnal), laporan-laporan dan sebagainya. Keutamaan dari data verbal adalah bahwa data itu mengatasi ruang lingkup dan waktu sehingga membuka kemungkinan bagi sipeneliti untuk memperoleh pengetahuan tentang gejala-gejala sosial yang telah musnah⁶⁸.

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data-data dengan mencatat dokumen-dokumen melalui surat-surat pengangkatan sampai pemberhentian staf pengajar, laporan-laporan program kegiatan, pedoman sejarah SMP IT Abu Bakar, dan catatan mengenai tugas-tugas personal di Sekolah. Dokumen ini merupakan pelengkap data peneliti, karena yang diperoleh

⁶⁸ Koenjaraningrat, *Metode-metode Penelitian Masyarakat* (Jakarta: PT. Gramedia, 1986), hal. 63.

dengan metode ini bersifat autentik yaitu lebih terjamin kebenarannya.

4. Metode analisis data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, memilih-milihnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensikan, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan kepada orang lain⁶⁹. Metode yang digunakan oleh peneliti adalah deskriptif-analitik yaitu metode yang digunakan untuk menyusun data yang telah dikumpulkan, dijelaskan dan kemudian dianalisis⁷⁰.

G. Sistematika Pembahasan

Dalam rangka untuk mempermudah pembahasan skripsi ini supaya sistematika, maka disusun sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab pertama, berisi pendahuluan, adapun di dalamnya meliputi Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Telaah Pustaka, Landasan Teoritik, Metode Penelitian, dan Sistematika Pembahasan.

Bab kedua akan dibahas mengetahui gambaran umum SMP IT Abu Bakar Yogyakarta, antara lain menguraikan letak geografis, sejarah berdiri, dasar dan tujuan pendidikan, struktur organisasi, keadaan guru dan siswa,

⁶⁹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007) hal.248

⁷⁰ Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar Metode Teknik*, (Bandung: Tarsito, 1994), hal. 140.

sarana dan prasarana, model pembelajaran secara umum dan konsep Sekolah Islam Terpadu SMP IT Abu Bakar Yogyakarta periode 2006-2011.

Bab tiga berisi tentang hasil penelitian yang membahas antara lain:

Implementasi manajemen personalia (Guru) yang meliputi empat unsur Manajemen POAC mulai dari Recruitment, Pengangkatan, Penempatan, Pelatihan dan Pemberhentian personil (Guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Implikasi manajemen personalia (Guru) terhadap KBM dan faktor pendukung dan penghambat manajemen personalia (Guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta periode 2006-2011.

Bab Empat, berisi penutup yang berisi Kesimpulan, Saran-Saran, dan kata Penutup.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diuraikan dalam skripsi ini, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan personalia pada periode 2006 sampai 2011 di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta sudah diimplementasikan secara penuh sesuai dengan standarisasi pengelolaan personalia (Guru) yang sudah ditetapkan oleh kepala Sekolah dan pihak yayasan SMP IT Abu Bakar Yogyakarta. Pengelolaan personalia (Guru) di Sekolah ini meliputi recruitment/pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian personil (Guru). Perekrutan personil (Guru) dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan Sekolah. Pengangkatan personal (Guru) dilakukan sebagaimana yang telah ditentukan syarat-syaratnya dari pihak yayasan dan Sekolah. Penempatan personil (Guru) disesuaikan dengan pengalaman jabatan pendidikan dan keahliannya. Dalam pembinaan personil (Guru) di Sekolah SMP IT Abu Bakar Yogyakarta secara eksternal dengan mengikuti pelatihan-pelatihan, seminar-seminar, workshop dan lainnya, sebagaimana yang dilaksanakan pada awal semester, yang mana pembinaan secara internal yaitu dengan rapat-rapat bulanan dan mingguan yang dilaksanakan pada setiap hari sabtu yang membahas berbagai hal yang berkaitan dengan tugas Guru, semua ini dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan Sekolah. Sedangkan

pemberhentian personil (Guru) dilakukan secara hormat karena sudah tidak dibutuhkan, pindah tugas. Sedangkan pemberhentian personil (Guru) tidak hormat karena melanggar Visi misi Sekolah, baik tugas maupun etika. Pemberhentian dengan keinginan sendiri karena personil (Guru) diterima jadi PNS dan alasan lainnya.

2. Implikasi dari manajemen personal (guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta dari hasil informasi dan data yang di peroleh peneliti di Sekolah SMP IT Abu Bakar berdampak langsung, kalau dalam pembinaan gurunya baik sehingga menjadikan guru yang berkualitas nanti KBM akan berjalan dengan baik, KBM yang baik akan mengeluarkan lulusan yang baik juga. Guru menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan siswa/i di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta ini, pihak Sekolah sering mengadakan pelatihan-pelatihan, mengadakan pembinaan berkala agar proses KBM itu berjalan dengan baik, karena KBM itu tidak mungkin berjalan dengan baik tanpa peran dari seorang guru, guru yang baik dan berkualitas akan menghasilkan output yang baik juga, guru yang asal-asalan proses pembelajaran juga akan tidak baik, itu korelasinya atau dampaknya langsung kepada KBM.

3. Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan manajemen personalia (Guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

A. Faktor pendukung perkembangan manajemen personalia (Guru).

- 1) Kualitas Guru atau Pendidik.
- 2) Sarana dan prasarana.

3) Lingkungan dan masyarakat.

B. Faktor penghambat

- 1) Adanya perbedaan motivasi guru untuk berfikir maju yang terpengaruh oleh waktu dan kondisi fisik yang bermacam-macam.
- 2) Manajer atau kepala Sekolah kesulitan dalam mendapatkan Guru yang sesuai dengan Visi dan Misi Sekolah SMP IT Abu Bakar yaitu harus berpribadi Qur'ani.

B. Saran-saran

Kepada kepala Sekolah, sebaiknya dalam Recruitment personil (Guru) dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan cara menyeleksi calon guru yang berpendidikan secara akademik seperti mempunyai gelar SI, S2, dan yang mempunyai pemahaman ilmu agama dan hapalan al-Qur'an ini agar sesuai dengan visi dan misi dan peningkatan mutu pendidikan yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta .

Bagi pengelola pendidikan khususnya SMP IT Abu Bakar Yogyakarta hendaknya lebih memperhatikan segala sesuatu yang menyangkut personil terutama guru karena kesejahteraan yang baik dapat menunjang keikhlasan dan idealisme seseorang sehingga kesalahan atau melakukan pelanggaran bagi guru tidak akan terjadi dan PHK tidak akan pernah ada karena terjamin akan kesejahteraan.

Kepada para guru, seharusnya selalu merevitalisasi dan mengeksplorasi kemampuan akademiknya karena hal ini akan berimplikasi terhadap

kemampuan akademik siswa, misalnya dengan selalu mengevaluasi metode pengajaran, kurikulum pengajaran dan strategi pengajarannya.

Terkait dengan kekurangan yang ada, hal ini sangat wajar mengingat pasti selalu ada kekurangan dan kelebihan disetiap lembaga namun disini tidaklah bijak jika hanya mengandalkan kebijakan kepala Sekolah atau yayasan karena bagaimanapun semua personil dalam semua jabatannya di suatu lembaga merupakan team work yang diberlakukan adanya kekompakan untuk mencapai tujuan bersama sehingga kekurangan yang satu dapat tertutupi oleh kelebihan yang lain, dan inilah inti dasar dari pembelajaran tentang manajemen.

C. Kata Penutup

Alhamdulillah berkat rahmat hidayah dan taufik Allah SWT. Dengan usaha yang panjang dan melelahkan akhirnya terselesaikan juga tulisan skripsi ini yang merupakan karya pertama penulis yang tentunya masih banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh sebab itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sehingga skripsi ini dapat mendekati kesempurnaan.

Akhirnya penulis menghaturkan banyak terimakasih dari semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini. Semoga Allah SWT membalas segala amal kebaiakan yang sudah dilakukan. Harapan penulisan semoga karya sederhana ini dapat memberikan kontribusi terhadap dunia pendidikan, terutama masalah manajemen personalia (Guru).

Daftar pustaka

- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: CV Penerbit Jumanatul Ali-Art (J-ART), 2004.
- Elaine B. Johnson, *Contextual Teaching and Learning: Menjadikan kegiatan Belajar Mengajar Mengasikan dan Bermakna*. Bandung : Mizan Learning Center (MLC), 2007.
- E. Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006.
- George R.Terry, *prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara 1991.
- H. Hamruni, *Edutainment dalam Pendidikan Islam & Teori-Teori Pembelajaran Quantum*, Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah UIN Sunan kalijaga, 2009.
- , *Strategi dan Model-Model Pembelajaran Aktif Menyenangkan*, Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2009.
- Husaini Usman. *Manajemen Teori, Praktek, dan Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.
- Lexy J Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah 1 manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, UIN Sunan Kalijaga, 2006.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & organisasi pendidikan*. Jakarta : Ar-Ruzz Media, 2009.
- Made Pidarta. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.

- Marno & Idris, *Strategi & Metode Pengajaran Menciptakan Keterampilan Mengajar yang Efektif dan Edukatif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010.
- Marihot Manulang. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006.
- , *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006.
- Moh. Uzer Usman & Lilis Setiawati. *Upaya Optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 1993.
- Nanang Fattah. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Roasdakarya, 1996.
- Oemar Hamalik. *Pendidika Guru Berdasarkan Pendekatan Kompetensi*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.
- Pedoman Penulisan Skripsi, *Jurusan Kependidikan Islam Fak. Tarbiyah UIN Sunan kalijaga* Yogyakarta 2009.
- Suharsimi Arikunto. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- T. Hani Handoko. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPPF, 2003.
- , *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPPF, 2001.
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*. Surabaya: Karina.
- Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



1

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA**

Jln. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513056 Fax.519734 ; E-mail : ty_suka@telkom.net

Nomor : UIN.2/Kj/PP.00.9/7836/2011
Lampiran : -
Hal : Penunjukan Pembimbing Skripsi

Yogyakarta, 21 November 2011

Kepada: Drs. Misbah Ulmunir, M.Si

Assalamualaikum Wr. Wb

Berdasarkan hasil Rapat Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketua-ketua jurusan pada tanggal : 13 Mei 2011 perihal pengajuan proposal Skripsi Mahasiswa program SKS tahun akademik: 2010/2011 setelah proposal tersebut dapat disetujui Fakultas, maka Bapak/Ibu telah ditetapkan sebagai pembimbing Skripsi Saudara

N a m a : Atam Rustaman
NIM : 08470112
Jurusan : Kependidikan Islam

Dengan Judul : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU ABU BAKAR YOGYAKARTA 2011/2012.**

Demikian agar menjadi maklum dan dapat Bapak/Ibu laksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Ketua jurusan

Kependidikan Islam



Dra. Nur Rohmah, M.Ag.

0823 198803 1 001

Tembusan Kepada :

1. Dosen Pembimbing
2. Arsip



II

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA**

Jl. Laksda Adisucipto, Telp. : 513056, Yogyakarta; E-mail : tv-suka@yogya.wasantara.net.id

Nomor : UIN.2/KJ/PP.00.9/1835/2011
Lamp. : -
Hal : Persetujuan Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.
Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
Dosen Jurusan KI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alikum Wr. Wb.

Dengan ini Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga setelah memperhatikan permohonan Saudara perihal seperti pada pokok surat ini dan juga memperhatikan alasan Saudara, dapat menyetujui permohonan saudara merubah judul skripsi seperti berikut :

Judul Semula : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP PROSES KBM DI PONDOK PESANTREN AL-LUQMANIYYAH YOGYAKARTA 2011-2012**

Dirubah Menjadi : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU ABU BAKAR YOGYAKARTA 2011-2012**

Demikian agar menjadi maklum dan dapat Bapak/Ibu laksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua jurusan
Kependidikan Islam

Dra. Wati Rohmah, M.Ag.
19550823 198803 1 001

Tembusan Kepada :

1. Dosen Pembimbing
2. Arsip



III

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jln. Marsda Adisucipto , Telp. (0274) 513056, Yogyakarta; E-mail : tabiyah@uin-suka.ac.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Atam Rustaman
Nomor Induk : 08470112
Jurusan : Kependidikan Islam
Semester : 2008/VII
Tahun Akademik : 2011/2015

Telah Mengikuti Seminar Riset Tanggal : 28 November 2011

Judul Skripsi :

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPKLIKASINYA TERHADAP KBM DI
SMP ISLAM TERPADU (IT) ABU BAKAR YOGYAKARTA PRIODE 2006-2011

Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada dosen pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal yang telah diseminarkan.

Yogyakarta, 28 November 2011

Ketua Jurusan KI

Drs. Nur Rohmah, M.Ag
NIP. 19550823 198303 2 002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail: tarbiyah@uin-suka.ac.id

Nomor : UIN.02/DT.1/TL.00/ 8094 /2011 Yogyakarta, 6 Desember 2011
Lamp. : 1 Bendel Proposal
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian.**

Kepada
Yth. Kepala Sekolah SMP IT Abu Bakar
di
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan Skripsi dengan judul : **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU ABU BAKAR YOGYAKARTA"** diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami mengharap dapatlah kiranya Bapak memberi izin bagi mahasiswa kami :

Nama : Atam Rustaman
No. Induk : 08470112
Smst/Jurusan : VII / Kependidikan Islam
Alamat : Kec. Bojongsambir, Kab. Tasikmalaya, Jawa Barat
untuk mengadakan penelitian di SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta

Metode pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi.
Adapun waktunya mulai : 3 Desember 2011- 30 Februari 2012
Demikian atas perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Dekan
Pembantu Dekan I

Dr. Sukman, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19720315 199703 1 009

- Tembusan :
- 1. Dekan (sebagai laporan)
 - 2. Ketua Jurusan Kependidikan Islam
 - 3. Mahasiswa yang bersangkutan (untuk dilaksanakan)
 - 4. Arsip



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail: tarbiyah@uin-suka.ac.id

Nomor : UIN.02/DT.1/TL.00/ 8090 /2011 Yogyakarta, 6 Desember 2011
Lamp. : 1 Bendel Proposal
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian.**

Kepada
Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Komplek Kepatihan – Danurejan Yogyakarta
di
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

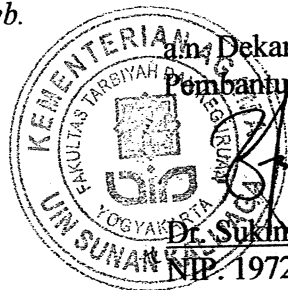
Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan Skripsi dengan judul : **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU ABU BAKAR YOGYAKARTA"** diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami mengharap dapatlah kiranya Bapak memberi izin bagi mahasiswa kami :

Nama : Atam Rustaman
No. Induk : 08470112
Smst/Jurusan : VII / Kependidikan Islam
Alamat : Kec. Bojongsambir, Kab.Tasikmalaya, Jawa Barat
untuk mengadakan penelitian di SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta

Metode pengumpulan data : observasi, wawancara dan dokumentasi.
Adapun waktunya mulai : 3 Desember 2011- 30 Februari 2012
Demikian atas perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



ah, Dekan
Pembantu Dekan I

Dr. Sukman, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19720315 199703 1 009

Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Ketua Jurusan Kependidikan Islam
3. Mahasiswa yang bersangkutan (untuk dilaksanakan)
4. Arsip



SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814, 512243 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213SURAT KETERANGAN / IJIN

Nomor : 070/8191/V.

Membaca Surat : Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Nomor : UIN.02/DT.1/TL.00/8090/2011
Tanggal Surat : 06 Desember 2011 Perihal : Ijin Penelitian

- Ingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

IJIN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *)
pada :

Nama : ATAM RUSTAMAN NIP/NIM : 08470112
Alamat : Jl. Marsda Adi Sucipto, Yogyakarta.
Judul : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU ABU BAKAR YOGYAKARTA**

Lokasi : Yogyakarta.
Waktu : 3 (tiga) bulan Mulai tanggal : 07 Desember 2011 s/d 07 Maret 2012

Ingat ketentuan :

- Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
- Menyerahkan **softcopy** hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam **compact disk (CD)** dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
- Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
- Ijin penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya;
- Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 07 Desember 2011

An. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
U.b
Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Salinan disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Walikota Yogyakarta Cq. Dinas Perizinan
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY
4. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN
5. Yang Bersangkutan


Ir. Joko Wuryantoro. M.Si.
NIP. : 19580108 198603 1 011



Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682

EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/2820

7538/3A

- ar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/8191/V/ Tanggal : 07/12/2011
- ingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

ikan Kepada : Nama : ATAM RUSTAMAN NO MHS / NIM : 08470112
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Tarbiyah dan Keguruan - UIN SUKA Yogyakarta
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Penanggungjawab : Drs. Misbah Ulmunir, M. Si
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DAN IMPLIKASINYA TERHADAP KBM DI SMP ISLAM TERPADU (IT) ABU BAKAR YOGYAKARTA PERIODE 2006-2011

kasi/Responden : Kota Yogyakarta
aktu : 07/12/2011 Sampai 07/03/2012
mpiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
ngan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

ATAM RUSTAMAN

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada Tanggal : 7-12-2011

An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

Drs. H. ARDONO
NIP 195804101985031013

embusan Kepada :

1. Walikota Yogyakarta(sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY

PERSYARATAN MAHASISWA PENELITIAN
SMPIT ABU BAKAR YOGYAKARTA

DATA PENELITI

Nama	ATAM RUSTAMAN.
Jurusan/Fakultas	kependidikan islam / tarbiyah dan keguruan.
Perguruan Tinggi	UIN suran kali jaga Yogyakarta.
No. Telp/ HP	081802727914
Tanggal Penelitian	

TEKNIS PENELITIAN

No	Syarat	Ceklist	Acc
1.	Persetujuan Kepala Sekolah	✓	✓
2.	Surat Pengantar dari Kampus	✓	✓
3.	Surat Perizinan dari Dinas Perizinan	✓	✓
4.	Proposal Penelitian yang sudah diAcc Dosen Pembimbing	✓	✓
5.	Menemui Guru/ Pembimbing Penelitian	✓	✓
6.	Meminta Surat Keterangan Penelitian dari TU	✓	✓
7.	Menyerahkan Hasil Penelitian 1 Bandel	✓	✓
8.	Menyerahkan Kenang-kenangan kepada masing-masing Pembimbing Penelitian	✓	✓
9.	Menyerahkan Kenang-Kenangan kepada Sekolah	✓	✓
10.	Pamit Kepada Kepsek dan Guru Pembimbing	✓	✓

Yogyakarta, _____

Kepala Sekolah

Akhsanul Fuadi, S.Ag., M.Pd.I

Gambar Papan Nama SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.



Gambar Denah Lokasi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.

**Denah Lokasi
SMP IT ABU BAKAR**

➔

Jalur/Route Ke SMP IT ABU BAKAR

Dari Terminal:
Bus Jalur 7- Turun Di RSI Hidayatullah
atau di Gg. Bekisar

Dari Stasiun Tugu:
Bus Jalur 14-Turun di Perempatan
Kantor POS Besar, kemudian naik
Jalur 12 turun di Terminal Lama

Dari Bandara:
Naik Taksi-Terminal Lama, SMP IT
Abu Bakar

Gambar Papan Organisasi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta.



Gambar Mesjid dan Sekolah SMP IT Abu Bakar Ygyakarta.



PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara kepada kepala sekolah dan yayasan SMP IT Abu Bakar Yogyakarta

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
2. Berapa jumlah personil (Guru) yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
3. Berapa tahun diadakan penarikan calon personil (Guru) SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
4. Apakah yayasan MULIA ikut andil dalam penarikan personil (Guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
5. Apakah caloan Guru diadakan penyeleksian?
6. Syarat-syarat apa saja dalam penyeleksian Guru yang baru mau masuk?
7. Apakah yang menjadi syarat-syarat di dalam pengangkatan, baik untuk pengangkatan calon personil (Guru) lama yang ingin kenaikan jabatan?
8. Apa saja persyaratan dalam pengangkatan guru tidak tetap (GTT) menjadi guru tetap yayasan (GTY)?
9. Apakah kepala sekolah berhak untuk memberhentikan guru sekolah jika melakukan kesalahan?
10. Apakah guru sekolah sebagian ada yang lulus dari pendidikan SLTA/ sederajat?
11. Apakah yang menjadi dasar utama pemberhentian bagi guru SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
12. Bagaimana perkembangan tugas guru sekolah dari lima tahun terakhir?
13. Bagaimana dampak manajemen personalia (Guru) terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta periode 2006-2011?
14. Bagaimana pengelolaan manajemen personalia (Guru) mulai dari Recruitmen, pengangkatan, penempatan dan pemberhentian dalam upaya keberhasilan KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

B. Wawancara kepada staf Tata Usaha SMP IT Abu Bakar Yogyakarta

1. Berapa jumlah keseluruhan siswa yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
2. Berapa jumlah seluruh Guru yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
3. Berapa tahun sekali diadakan calon guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
4. Apakah setiap calon guru diadakan penyeleksian?

5. Syarat-syarat apa saja dalam penyeleksian guru baru?
6. Apakah yayasan ikut andil di dalam penarikan personal (guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
7. Apakah personal (Guru) sekolah sebagian ada yang lulus dari pendidikan SLTA/ sederajat?
8. Perestasi apa saja yang sudah diraih oleh sekolah SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
9. Bagaimana pengelolaan guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
10. Bagaimana pembagian kerja terhadap personil (guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

C. Wawancara dengan karyawan bidang kurikulum, kesiswaan di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta

1. Apakah setiap calon guru dilakukan penyeleksian?
2. Apakah setiap calon personil (Guru) di adakan penyeleksian?
3. Berapa jumlah guru yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
4. Apakah personil (guru) sekolah sebagian ada yang lulusan dari pendidikan SLTA/ sederajat?
5. Syarat-syarat apa saja dalam penyeleksian guru baru?
6. Apakah kepala sekolah berhak untuk memberhentikan guru sekolah jika melakukan kesalahan?
7. Apakah yayasan ikut andil di dalam penarikan guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
8. Apakah karyawan ikut andil dalam penarikan personil (guru) di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
9. Apa fungsi karyawan dalam pengelolaan guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
10. Bagaimana pengelolaan manajemen personal (guru) dalam upaya keberhasilan KBM mulai dari recruitmen, pengangkatan, penempatan dan pelatihan di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
11. Bagaimana dampak pengelolaan personal (guru) terhadap KBM?
12. Perestasi apa saja yang diraih oleh SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
13. Apakah kinerja guru sudah maksimal dalam kegiatan KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

PEDOMAN OBSERVASI

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta?
2. Bagaimana pengelolaan guru di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
3. Bagaimana letak geografis SMP Islam Terpadu Abu Bakar Yogyakarta?
4. Bagaimana keadaan guru dan siswa SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
5. Bagaimana sarana dan prasarana yang ada di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
6. Prestasi apa saja yang diperoleh siswa SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?
7. Bagaimana Struktur Organisasi SMP IT Abu Bakar Yogyakarta?

Nomor: UIN.02/R.Km/PP.00.9/1921/2008



**DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

**NAMA : ATAM RUSTAMAN
NIM : 08470112
FAKULTAS : TARBIYAH**

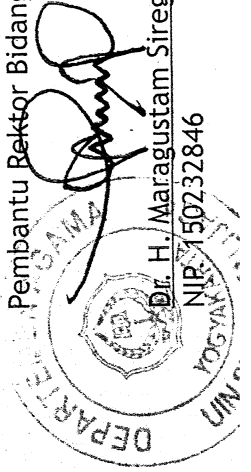
atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas workshop
SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI
Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2008/2009
Tanggal 28 s.d. 30 Agustus 2008 (24 jam pelajaran) sebagai:

P E S E R T A

Yogyakarta, 2 September 2008

a.n. Rektor

Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan



Dr. H. Maragustam Siregar, M.A.

NIP. 150232846



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BISMILLAHIRRAHMANIRROHIM

SERTIFIKAT

No. : UIN.2/L.2/PP.06/0128/2011

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta,
memberikan sertifikat kepada :

N a m a : Atam Rustaman
Tempat & Tgl. Lahir : Tasikmalaya, 04 Juni 1990
NIM / Fakultas : 08470112 / Ty.

Yang telah menjadi relawan UIN Sunan Kalijaga, dalam rangka membantu Korban Letusan Gunung Merapi di Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah, dari tanggal 13 November s.d. 12 Desember 2010, dengan nilai 92,5 (A-)

Sertifikat ini diberikan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan, telah melaksanakan kegiatan relawan yang disetarakan dengan Kuliah Kerja Nyata (KKN), dengan status Intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti Ujian Munadasyah Skripsi.



Yogyakarta, 14 Februari 2011

Ketua,

H. Mardjoko-Idris, MA.

NIP. 19520105 199703 1 001



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/DT/PP.06/5899/2011

Diberikan kepada

Nama : ATAM RUSTAMAN
NIM : 08470112
Jurusan/ Program Studi : Kependidikan Islam
Nama DPL : Dra. Nur Rohmah, M.Ag

yang telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) pada tanggal 5 Maret s.d 10 Juni 2011 dengan nilai :

92 (A-)

Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus PPL I sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti PPL-KKN Integratif Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Yogyakarta, 15 Juni 2011

A.n. Dekan,
Pengelola PPL-KKN Integratif



Dr. Karwadi, M.Ag

NIP.19710315199803 1 004



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056 Yogyakarta 55281

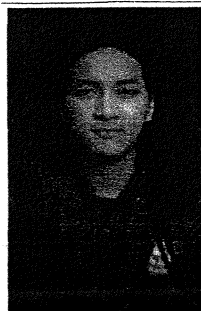
SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/PPL-KKN/PP.06/7678/2011

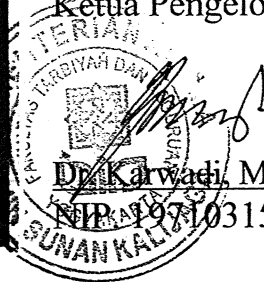
Diberikan kepada

Nama : ATAM RUSTAMAN
NIM : 08470112
Jurusan/ Program Studi : Kependidikan Islam

yang telah melaksanakan kegiatan PPL II dan KKN Merapi yang kemudian dikonversikan kepada kegiatan PPL-KKN Integratif pada tanggal 16 Juli sampai dengan 2 Oktober 2011 di MTs N Karangmojo dan dinyatakan **lulus** dengan nilai: **92,09 (A-)**.



Yogyakarta, 4 November 2011
Ketua Pengelola PPL-KKN Integratif



Dr. Karwadi, M.Ag
NIP. 19710315 199803 1 004



PUSAT KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
Y O G Y A K A R T A

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

Nama : ATAM RUSTAMAN

NIM : 08470112

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan



MENGETAHUI
KETUA UPT PKSI
UIN SUNAN KALIJAGA

Dr. Agung Fatwanto, S.Si., M.Kom
NIP. 19770103 200501 1 003

telah berhasil menyelesaikan

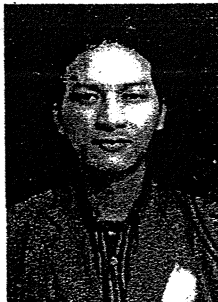
UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

dengan predikat

SANGAT MEMUASKAN

Diselenggarakan oleh PKSI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
pada tanggal:

28 Mei 2012



Kepala PKSI

Dr. Agung Fatwanto, S.Si, M.Kom
NIP. 19770103 200501 1 003



KEMENTERIAN AGAMA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PUSAT BAHASA, BUDAYA & AGAMA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 550820 Yogyakarta 55281

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

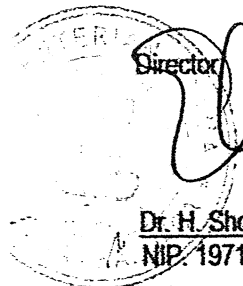
No : UIN.02/L.5/PP.00.9/0999.c/2012

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Atam Rustaman**
Date of Birth : **June 4, 1990**
Sex : **Male**

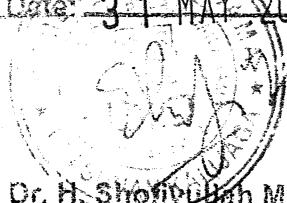
took **TOEC (Test of English Competence)** held on **May 25, 2012** by Center for Language, Culture and Religion of Sunan Kalijaga State Islamic University Yogyakarta and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	32
Structure & Written Expression	45
Reading Comprehension	46
Total Score	410



Director
Dr. H. Shofiyullah Mz., S.Ag, M.Ag
NIP. 19710528 200003 1 001

This copy is true to the original
Date: **31 MAY 2012**



Dr. H. Shofiyullah Mz., S.Ag, M.Ag.
NIP. 19710528 200003 1 001

وزارة الشؤون الدينية
جامعة سونان كاليجاتا الإسلامية الحكومية بجاو كجارتا
مركز اللغة والثقافة والدين



شهادة

الرقم: ٢٠١٢/٩/٠٩٧٨.ا/٠٢/L.٥/PP.٠٠٠

تشهد إدارة مركز اللغة والثقافة والدين بأن :

الاسم: **Atam Rustaman:**

تاريخ الميلاد : ٤ يونيو ١٩٩٠

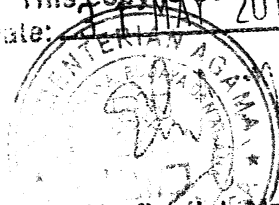
قد شارك في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢٢ مارس ٢٠١٢ ،
وحصل على درجة :

١٥.٦	فهم المسموع
١٠.٨	التركيب النحوية والتعبيرات الكتابية
٨.٨	فهم المقروء
٣٥	مجموع الدرجات

الدكتور الحاج صفى الله الماجستير
رقم التوظيف: ١٩٧١.٥٢٨٢.٠٠٠.٣١٠٠١



This copy is true to the original
Date: 2012



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Atam Rustaman
 NIM : 08470112
 Pembimbing : Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
 Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Personalia (Guru) dan Implikasinya Terhadap KBM di SMP IT Abu Bakar Yogyakarta Priode 2006-2011.
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan/Program Studi : Kependidikan Islam

No.	Tanggal	Konsultasi Ke:	Materi Bimbingan	Tanda tangan Pembimbing
1	28-11-2011	I	Proposal Skripsi	
2	20-12-2011	II	BAB I	
3	3-01-2012	III	BAB II	
4	12-03-2012	IV	BAB III	
5	9-04-2012	V	BAB III	
6	23-04-2012	VI	BAB IV	
7	14-05-2012	VII	BAB I – BAB IV	
8	03-07-2012	VIII	Seluruh Naskah Skripsi	

Yogyakarta, 3 Juli 2012
 Pembimbing,



Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
 NIP. 19550106 199303 1 001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

Nama : Atam Rustaman
Tempat/Tanggal Lahir : Tasikmalaya, 04 juni 1990
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Alamat Asal : Wandasari, Bojonggambir, Tasikmalaya, Jawa Barat.
Alamat di Yogyakarta : PP. Al-Luqmaniyyah, Jl. Babaran. Gg. Cemani
UH.V.NO. 759 p. Kalangan Umbulharjo, Yogyakarta.
55161.

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SD Wandasari	Lulus Tahun	2002
2. SMP 2 Bojonggambir	Lulus Tahun	2005
3. MA AL-AMIN Tasikmalaya	Lulus Tahun	2008
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Lulus Tahun	2012

III. NAMA ORANG TUA

1. Ayah : M. Ahmad
Pekerjaan : Tani
2. Ibu : Rusmiyati
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga