MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN

(Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta)

SKRIPSI

Diajukan Pada Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh:

Neni Humairoh Sa'adah
NIM 04471140

JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2009

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Neni Humairoh Sa'adah
NIM	: 04471140
Jurusan	: Kependidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul "MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN (Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta)" ini adalah asli hasil penelitian penulis sendiri dan bukan hasil plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 10 April 2009

Yang Menyatakan

Neni Humairoh Sa'adah

NIM. 04471140

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga FM-UINSK-BM-05-03/RO

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Hal : Persetujuan Skripsi
Lamp : Skripsi

Kepada Yth
Dekan Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka selaku pembimbing saya menyatakan bahwa skripsi saudari:

Nama	:	Neni Humairoh Sa'adah
NIM	:	04471140
Jurusan	:	Kependidikan Islam
Judul	:	Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta)

Sudah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar *Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I).*

Dengan ini kami mengharapkan agar skripsi/tugas akhir saudari tersebut dapat segera dimunaqosahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 14 April 2009
Pembimbing

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si.
NIP.150264112

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si.
Dosen Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS KONSULTAN
Hal : Skripsi
Saudari Neni Humairoh Sa'adah

Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb

Setelah membaca, meneliti, memberi arahan serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka saya selaku konsultan berpendapat bahwa skripsi saudari,

Nama	: Neni Humairoh Sa'adah
NIM	: 04471140
Jurusan	: Kependidikan Islam
Judul	: Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta)

Yang sudah dimunaqosahkan pada, Rabu 22 April 2009, dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 23 April 2009
Konsultan,

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si
NIP.150264112

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga FM-UINSK-BM-05-07/RO

PENGESAHAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR
Nomor : UIN/ I/ DT / PP.01.1/ 27/ 2009

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
(Studi Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama	: Neni Humairoh Sa'adah
NIM	: 04471140
Telah dimunaqosahkan pada	: Rabu, 22 April 2009
Nilai Munaqosah	: A/B

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQOSAH
Ketua sidang

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si.
NIP. 150264112

Penguji I

Dr. H. Muh. Anis, MA.
NIP. 150058699

Penguji II

Drs. M. Jamroh Latief, M.Si.
NIP. 150223031

Yogyakarta, 28 APR 2009
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Tarbiyah
DEKAN

DEPARTEMEN AGAMA FAKULTAS TARBIYAH YOGYAKARTA UIN SUNAN KALIJAGA

Prof. Dr. Sutrisno, M.Ag.
NIP. 150240526

MOTTO

Apabila seseorang dapat mengenal dirinya

dan ilmu yang sesuai dengannya,

serta dapat mengamalkan ilmunya sesempurna mungkin,

niscaya dia akan mendapat kemenangan.[*]

[*] Anggota Ikapi, *60 Mutiara Hidup Bahagia, Kapsul Pembuka Hati dan Pikiran Umat Muslim*, (Yogyakarta: Pustaka Marwa). hal. 1.

PERSEMBAHAN

Skripsi Ini Kupersembahkan Kepada:

ALMAMATERKU TERCINTA

FAKULTAS TARBIYAH

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA.

ABSTRAKSI

Neni Humairoh Sa'adah. Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi pada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta). Skripsi. Yogyakarta Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2009.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan personalia para karyawan dari mulai pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan, dan pemberhentian personalnya dalam upaya meningkakan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi manajemen personalia di dunia pendidikan, khususnya tentang bagaimana pengelolaan personalia dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah, serta faktor pendukung dan penghambat perkembangan manajemen personalia. Objek penelitian adalah Kepala SMP, para guru SMP, staf tata usaha SMP, tenaga fungsional kependidikan (pustakawan), dan tenaga teknis kependidikan (laboran) SMP Muhammadiyah 3 Depok.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan mengambil latar SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman 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 dan kemudian dianalisa.

Hasil penelitian menunjukkan: 1) Dalam manajemen personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok ini yang mencangkup pengelolaan personil yang diartikan sebagai proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong, mulai dari perekrutan, pengangkatan, penempatan, pembinaan, sampai dengan pemberhentian personil. 2) Upaya meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok telah maksimal diwujudkan menurut standarisasi yang diberlakukan oleh kepala sekolah dan pihak yayasan Muhammadiyah, yang meliputi pembinaan rutin bisa dilakukan dengan breafing. Sedangkan idikator peningkatan mutu yang terlihat di sekolah ini adalah terpenuhinya tenaga pengajar, kedisiplinan pendidik, kedisiplinan para siswa, saran dan fasilitas yang memadai, prestasi siswa yang diraih dalam berbagai perlombaan dan prestasi belajar di daerah istimewa Yogyakarta, namuan juga termasuk bagian dari peningkatan mutu output yang beberapa siswa yang diterima di sekolah-sekolah favorit di Yogyakarta. 3) Faktor pendukung perkembangan manajemen personalia di sekolah ini yaitu sarana dan prasarana yang memadai, dan lingkungan dan masyarakat yang mendukung kearah kebaikan, serta kualitas SDM sebagian besar ahli dibidangnya. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu kurangnya personil tata usaha dan perpustakaan serta laboran yang memang belum ada personilnya.

KATA PENGANTAR

الحمد لله رب العا لمين والصلاة والسلام على اشرف المرسلين سيد نا محمد وعلى اله وصحبه اجمعين (امابعد)

Dengan rasa syukur penulis panjatkan puja dan puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah melimpah rahmat dan karunia-Nya kepada umat manusia. Sholawat serta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad saw, beserta keluarga, sahabat, dan semua orang yang meniti jalannya.

Selama penulisan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak, untuk itu sudah sewajarnya penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisno, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta staf-stafnya, yang telah membantu penulis dalam menjalani studi program Sarjana Strata Satu Kependidikan Islam.
2. Bapak Muh. Agus Nuryatno, MA, Ph. D. dan Ibu Dra. Wiji Hidayati, M.Ag., selaku ketua dan sekretaris jurusan KI Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M. Si., sebagai pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, mengarahkan serta memberi petunjuk dalam penulisan skripsi ini dengan penuh keikhlasan.
4. Ibu Dra. Nadlifah M.Pd., selaku penasehat akademik yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, dan memberi masukan yang tidak ternilai.
5. Segenap Dosen dan Karyawan yang ada di lingkungan Fakultas Tarbiyah atas didikan, pelayanan, sikap ramah dan bersahabat yang telah diberikan.

6. Bapak H. Surahkmad, S. Pd., selaku kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, yang telah berkenan memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di sekolahnya.
7. Para personil SMP Muhammadiyah 3 Depok yang telah banyak membantu kelancaran penulisan skripsi ini.
8. Kepada Bapak dan Ummi-ku tercinta, keenam kakakku, serta kedua adikku tersayang, yang selalu mencurahkan do'a dan semangat dengan tiada batas hingga penyusun dapat menyelesaikan studi ini.
9. Kekasihku Sopyan Sauri (Sayo), yang selalu memberikan motivasi, do'a dan masukan yang tidak ternilai.
10. Sahabat-sahatku KI'04 senasib dan seperjuangan. Mba-mba kost Rina Hafiz, Mba Fatim, Mba Nora, Mba Vida, Mba Oela (Tuil), Liyul Azmi, Ayank, dan teman-teman pondok komplek Q, serta semua pihak yang telah banyak menyumbangkan pikiran, dan tenaga penyusun skripsi ini yang tidak bisa penyusun sebutkan satu persatu.

Penulis tidak dapat membalas apa-apa, hanya do'a yang terlafadzkan "Semoga amal baik semua pihak diterima oleh Allah SWT dan diberikan balasan berlipat ganda". Amin.

Penulis sangat menyadari, bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritikan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 10 April 2009
Penyusun

Neni Humairoh Sa'adah
NIM. 04471140

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Surat Pernyataan Keaslian ii

Halaman Nota Dinas Pembimbing iii

Halaman Nota Dinas Konsultan iv

Halaman Pengesahan..... v

Halaman Motto vi

Halaman Persembahan..... vii

Halaman Abstraksi viii

Kata Pengantar ix

Daftar Isi xi

Daftar Tabel.....xiv

Daftar Lampiran.....xv

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....1

B. Rumusan Masalah.....8

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....8

D. Telaah Pustaka.....9

E. Landasan Teoritik.....11

F. Metode Penelitian.....30

G. Sistematika Pembahasan.....33

BAB II. GAMBARAN UMUM SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK SLEMAN TOGYAKARTA

A. Letak Geografis.....35

B. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Muhammadiyah 3 Depok.....36

C. Dasar dan Tujuan Pendidikan.....38

D. Struktur Organisasi.....39

1. Tugas Kepala Sekolah.....42

2. Tugas Wakil Kepala Sekolah.....43

3. Tugas Komite Sekolah.....44

4. Tugas Tata Usaha.....46

5. Tugas Laboran.....48

6. Tugas Perpustakaan.....48

7. Tugas Wali Kelas.....50

8. Tugas Guru Mata Pelajaran.....51

9. Tugas Guru Pembimbing.....53

E. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan.....55

F. Keadaan Sarana dan Prasaran.....62

BAB III. IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA

A. Pengelolaan Personalia.....65

1. Rekrutmen Personil.....66

2. Pengangkatan Personil.....73

3. Penempatan Personil.....78

4. Pembinaan Personil.....81

5. Pemberhentian Personil.....83

B. Upaya Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....89

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Perkembangan Manajemen Personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....97

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan.....102

B. Saran.....103

C. Kata Penutup.....105

DAFTAR PUSTAKA.....106

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....110

DAFTAR TABEL

Tabel I : Struktur Organisasi Sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....41
Tabel II : Nama-nama Guru Serta Jabatannya SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....56
Tabel III : Pembagian Kelas siswa SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....57
Tabel IV : Nama-nama Karyawan/Pegawai SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....62
Tabel V : Sarana dan Prasarana yang Dimiliki SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....63
Tabel VI : Nama-nama Personil SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta yang Berhenti Menjadi Personil Sekolah Serta Alasannya pada Periode 2003-2008.....85
Tabel VII : Daftar Siswa yang Diterima di Sekolah Favorit.....96

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN.....
I. Penunjukan Pembimbing Skripsi……..……
II. Bukti Seminar Proposal……...……
III. Permohonan Izin Penelitian……..
IV. Permohonan izin Riset……..
V. Surat Keterangan/Ijin Penelitian Sekretariat Daerah.....
VI. Surat Izin Penelitian BAPEDA.....
VII. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian…….....
VIII. Kartu Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir…….....
IX. Pedoman Wawancara.....
X. Gambar Papan Nama dan Denah Lokasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....
XI. Surat Ketetapan Menjadi Personil SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Togyakarta.....
XII. Surat Perjanjian Personil SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....
XIII. SK Penugasan Guru dalam Kegiatan Proses Belajar Mengajar atau Bimbingan dan Penyuluhan SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta pada Periode 2003-2008.....
XIV. Tata Tertib Siswa SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....
XV. Surat Pemberhentian Tugas Karyawan SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.....
XVI. Sertifikat OSPEK…….....
XVII. Sertifikat KKN
XVIII. Piagam penghargaan setara KKN…….....
XIX. Sertifikat PPL II……
XX. Sertifikat Ujian Sertifikasi TIK……
XXI. Sertifikat TOEC……..……...
XXII. Sertifikat TOAC…….……...
XXIII. Curriculum Vitae……...……....

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu aktivitas tersebut adalah manajemen.[1] Manajemen cenderung dikatakan sebagai ilmu, dimaksudkan bahwa seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik dengan kata lain untuk menjadi seorang manajer yang baik, haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan manajemen. Manajemen itu memenuhi syarat sebagai ilmu pengetahuan untuk mencari kebenaran.[2] Yang dimaksud dengan manajer adalah seorang pemimpin yang mengatur atau mengurus lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan, sedangkan leader adalah pemimpin yang ahli dalam memimpin atau sebagai penunjuk jalan dalam mencapai tujuan.[3]

Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematik berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama.[4] Manajemen merupakan proses terpenting dalam setiap organisasi, sebab pada dasarnya manajemen itu berurusan dengan tujuan bersama, cara-cara orang bekerja dan pemanfaatan sumber-sumber

---

[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] Pius A Partanto dan M. Dahlan Al Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arkola, 1994). hal. 402-434.

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

yang ada. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa manajemen selalu berkepentingan dengan tujuan, pola kerja dan sumber daya manusia yang berada dalam satuan sosial tertentu. Dengan melihat unsur pekerjaan manajemen mengenai pemanfaatan sumber daya manusia, maka timbul unsur kelompok manusia yaitu manajemen personalia yang bersangkut paut dengan pendayagunaan sumber manusia.

Sumber daya manusia disekolah tidak lain adalah para guru dan karyawan yang ada disekolah, serta siswa dan masyarakat sekitar. Mereka ini adalah sumber daya manusia yang dapat diarahkan untuk menjadi penentu keberhasilan program sekolah.[5]

Pada prinsipnya yang dimaksud personel adalah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini di sekolah dibatasi dengan sebutan pegawai. Karena itu personel di sekolah tentu saja meliputi unsur guru yang disebut tenaga edukatif dan unsur karyawan yang disebut tenaga administratif. Secara terperinci dapat disebutkan keseluruhan personel sekolah adalah kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha dan pesuruh/penjaga sekolah. Kepala sekolah wajib mendayagunakan seluruh personel secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut dapat tercapai dengan baik dan optimal. Pendayagunaan ini ditempuh dengan jalan memberikan tugas-tugas jabatan sesuai dengan kemampuan dan

[5] Muhammad Saroni, *Manajemen Sekolah Kiat menjadi Pendidik yang Kompeten,* (Yogyakarta: Ar-ruzz, 2006), hal. 48-49.

kewenangan masing-masing individu. Karena itu adanya job diskription yang jelas sangat diperlukan.[6]

Walaupun secara konsep dikatakan bahwa personalianya pendidikan merupakan kunci keberhasilan pendidikan, bila personalia memiliki kompetensi dan dedikasi yang baik walaupun sumber-sumber pendidikan yang lain kurang lengkap atau beberapa daripadanya tidak tersedia, para pelaksana pendidikan akan tetap dapat melaksanakan tugasnya. Dengan inisiatif dan kreativitas mereka akan dapat membawa para siswa dalam proses belajar yang relatif baik.[7]

Sekolah merupakan lembaga pendidikan 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 tergantung dari guru dan personil lain yang merupakan unsur ketenagaan di dalamnya. Oleh karena itu dari semua unsur ketenagaan 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 prakarsa sendiri maupun atas dukungan lembaga.

Selain persyaratan yang menjadi modal kerja tersebut, perlu adanya aturan yang menata dan mengatur beban tugas masing-masing personil agar tercipta suasana kerja yang menyenangkan dan nyaman. Selanjutnya dalam penampilan sehari-hari, semua unsur ketenagaan perlu memiliki dedikasi yang tinggi disertai

---

[6] Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah 1 Manajemen Pendidikan,* Suplemen, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2006, hal. 112.

[7] Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 109-110.

dengan sikap yang baik terhadap siswa dan personil lain baik yang ada di 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 menunjukan kinerja secara optimal, dengan dedikasi yang tinggi; mereka diberi kesempatan untuk selalu mengembangkan diri sehingga mampu mengikuti perkembangan jaman, serta memperoleh kesejahteraan yang memadai.*[8]

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 pancapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Setiap pimpinan unit organisasi seyogyanya menitik beratkan perhatian dan usaha agar tenaga-tenaga atau pegawainya dapat berdaya guna sebagaimana yang diharapkan, dalam arti mampu, cakap dan mau melaksanakan tugas secara teratur dan tertib berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

Rasa tanggung jawab merupakan salah satu ciri pokok bagi manusia pada pengertian al-Qur'an dan Islam, sehingga manusia di tafsirkan sebagai "makhluk yang bertanggung jawab" berdasarkan firman Allah dalam surat Asy-Syu'ara ayat 216 dan surat Al-Muddassir ayat 38 sebagai berikut:

فَإِنْ عَصَوْكَ فَقُلْ إِنِّي بَرِيءٌ مِمَّا تَعْمَلُونَ (الشعرآء:)

[8] Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah, Supervisi Pendidikan (Suplemen 1),* Suplemen, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2006, hal, 112.

Artinya: “Jika mereka mendurhakaimu Maka Katakanlah: "Sesungguhnya aku tidak bertanggung jawab terhadap apa yang kamu kerjakan". (QS. Asy-Syu’ara: 216). [9]

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ (المدّ ثر:)

Artinya: “Tiap-tiap diri bertanggung jawab atas apa yang telah diperbuatnya”. (QS. Al-Muddasir:38).[10]

Dan sabda Rasulullah Saw:

كلّكم راع ومسؤل عن رعيّته (رواه البخارى)

Artinya: “Kamu sekalian pemimpin dan akan ditanya (diminta pertanggung-jawab), dari hal rakyat yang dipimpinnya.” (HR. Bukhari).[11]

Jadi dalam 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.

Setiap lembaga pendidikan formal mempunyai salah satu bentuk kerja sama yang diselenggarakan secara sengaja, berencana dan sistematis. Untuk keperluan itu pada setiap lembaga pendidikan formal terdapat seorang pemimpin, pimpinan dilembaga tersebut biasanya diangkat oleh badan yang lebih tinggi dengan kedudukan sebagai seorang kepala atau pemimpin. Seseorang yang menduduki jabatan tertentu dilingkungannya terdapat sejumlah orang yang harus bekerjasama

---

[9] Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahnya,* (Bandung: PT. Syaamil Cipta Media.2005), hal. 376.

[10] Ibid. hal. 576.

[11] Salim Bahreisj, *Tarjamah Riadhus Shalihin I*, (Bandung: PT. AlMa’arif, 1986), hal. 528.

untuk mencapai satu tujuan. Dengan demikian fungsi pemimpin sebagai seorang manajer dalam suatu lembaga pendidikan Islam mempunyai tanggungjawab di dalam pengelolaan personalia meliputi pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentiannya.

Mengingat bahwa kepala sekolah tahu akan macam staf yang dibutuhkan sesuai dengan situasi dan kondisi sekolahnya, maka kepala sekolah memperoleh kewenangan untuk memilih dan mengusulkan pengangkatan staf baru. Di mana bagi personil yang loyalitas kerjanya berkurang dan melakukan pelanggaran-pelanggaran, maka akan di PHK (Pemutusan Hubungan Kerja) merupakan solusi yang diberikan kepada personil tersebut, tetapi hal ini kepala sekolah yang lebih mengetahui keadaan tersebut. Jadi kepala sekolah di suatu lembaga swasta itu berperan sebagai manajer yang ikut berperan memilih, mengangkat dan memberhentikan staf (personil) di sekolah tersebut.

SMP Muhammadiyah 3 Depok merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang di bawah naungan yayasan kemuhammadiyahan dan juga bekerja sama dengan Yayasan Masjid dan Asrama (YASMA) yang telah ada sejak lama. Sekolah ini merupakan lembaga pendidikan Islam yang mempunyai tujuan untuk menumbuh kembangkan wawasan keIslaman sehingga muncul akhlakul-karimah pada diri siswa, dan juga menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah sehingga menjadi team work yang solid. Dilihat dari usianya SMP Muhammadiyah 3 Depok sudah begitu lama, dari perkembangan sekolah semakin bertambah usianya semakin berkembang maju, baik dari mutu pendidikannya yang terjamin, karena dilihat dari banyaknya prestasi yang

diperoleh siswa, sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, serta jumlah siswa yang begitu lumayan banyak baik minat masuk siswa maupun output yang dihasilkan. Yang mana pada bagian personil staf tata usaha dan tenaga kependidikan perpustakaan, serta kualitas guru yang sebagian kurang seimbang dengan latar belakang pendidikan dalam menempatkan bidang studi di sekolah, tetapi etos kerja para personil bagus.

Oleh karena itu SMP Muhammadiyah 3 Depok mengalami perkembangan yang lumayan maju, Dengan kenyataan yang demikian, SMP ini mempunyai arti nilai tersendiri dalam perkembangan sekolah swasta bagi masyarakat dan pemerintah, sehingga sekolah tersebut menjadi harapan bagi masyarakat sekitarnya guna mendidik dan mengajar anak-anaknya untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Sekolah-sekolah negeri biasanya kepala sekolah hanya menerima staf dan atasan tanpa wewenang untuk ikut memilih dan menetapkan atau mengambil keputusan. Tetapi pada sekolah swasta, sebagaimana sekolah yang akan penulis teliti ini, organisasinya jauh lebih kecil dari pada negeri, kepala sekolah biasanya mendapatkan kesempatan untuk memilih pengangkatan staf baru.

Terkait dengan hal di atas, sebagaimana yang terjadi di sekolah Muhammadiyah pada umumnya dan di sekolah ini pada khususnya, dalam hal perekrutan personil baru biasanya disyaratkan harus beranggotankan Muhammadiyah atau minimal mempunyai kartu identitas Muhammadiyah, hal inilah yang menjadikan manajemen di lembaga Muhammadiyah manapun berbeda dengan yang lain.

Berangkat dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul ”Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta”.

B. Rumusan Masalah

Berangkat dari uraian di atas maka dapat diambil rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan personalia dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan pada periode 2003 sampai 2008 di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta?
2. Bagaimana mengatasi faktor pendukung dan penghambat perkembangan manajemen personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta pada periode 2003 sampai 2008?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan

   Untuk mengetahui pengelolaan personalia para karyawan dari mulai pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian personalnya dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok tersebut.

2. Kegunaan

a. Tulisan ini diharapkan dapat memberikan suppot kepada SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta untuk bisa lebih memacu diri menjadi sebuah lembaga pendidikan idaman bagi masyarakat.

b. Di harapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi manajemen personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta dalam meningkatkan mutu pendidikan sekolah kearah yang lebih baik.

c. Bagi penulis merupakan pelajaran yang berharga dalam hal manajemen personalia sekolah, khususnya di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

D. Telaah Pustaka

Sejauh pengamatan penulis, hingga saat ini ada beberapa hasil penelitian yang berkaitan tentang manajemen dalam meningkatkan mutu pendidikan di lembaga-lembaga pendidikan formal, diantara hasil yang relevan adalah penelitian yang ditulis oleh:

Skripsi saudari Puput Yang 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 berisi tentang pelaksanaan manajemen personalia di MTsN Bantul Kota pada dasarnya berjalan sebagaimana pada umumnya di sekolah-sekolah atau madrasah-madrasah yang lainnya hal ini dilihat pada sistem pengangkatan, penempatan personil, pemberhentian personil serta peran manajemen personalia dalam peningkatan sumber daya manusia dilakukan dengan pengembangan dan pelatihan yang dilakukan secara kontinyu, akan tetapi lebih banyak bergerak pada

bidang keagamaan yang disesuaikan dengan tujuan visi dan misi MTsN Bantul Kota.

Skripsi yang ditulis olah saudari Ipa Sapuroh fakultas tarbiyah jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga, tahun 2001 yang berjudul "*Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan 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 rekruitmen yang telah disusun oleh kepala sekolah sebagai manajer yang berwenang untuk mengangkat, menempatkan dan memberhentikan tenaga personel. Standar rekruitmen 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 kelembaga tersebut. Adapun upaya peningkatan mutu personalia antara lain 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 baru.

Skripsi saudara Achmad Badruddin fakultas tarbiyah jurusan Kependidikan Islam, UIN Sunan Kalijaga, tahun 2006 yang berjudul "*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam (Studi Tentang School Based Management Di MTsN Model Padarincang Banten)*". Skripsi ini menggambarkan bahwa manajemen peningkatan mutu yang diterapkan di MTsN Model Padarincang (School Based Management), merupakan konsep manajemen yang relative baru dalam

manajemen pendidikan. Untuk menerapkan konsep tersebut dibutuhkan perubahan yang mendasar dari berbagai unsur pendidikan, seperti SDM (Sumber Daya Manusia), kurikulum, sarana prasaran, keuangan, partisipasi masyarakat dan lain-lain sebagainya.

Dari ketiga skripsi di atas perbedaan yang mendasari penulisan skripsi ini adalah bahwa sanya penulis memiliki judul *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Muhammadiya 3 Depok Sleman Yogyakarta*, yang dikaji adalah pengelolaan mulai dari merekrut atau pengadaan, pengangkatan, penempatan dan pemberhentian personalnya dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok. Sepengetahuan penulis belum ada penelitian yang membahas tentang masalah ini di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

E. Landasan Teoritik

1. Manajemen Personalia

Manajemen berasal dari kata manage atau managiere yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya.[12] Dan juga manajemen dapat ditinjau dari sudut etimologis berasal dari kata manage yang berarti mengemudikan, memerintahkan memimpin atau dapat juga diartikan sebagai pengurus, dalam arti pengurus atau pemimpin terhadap orang-orang lain dalam mencapai tujuan tertentu.[13]

---

[12] Piet A. Sahertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan,* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hal. 20.

[13] Hani Handoko, *Manajemen Edisi II,* (Yogyakarta: BPFF, 1995), hal. 8.

Dalam dunia pendidikan, manajemen itu dapat diartikan sebagai aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. Dipilih manajeman sebagai aktivitas agar seorang kepala sekolah bisa berperan sebagai administrator dalam mengemban misi atasan, sebagai manajer dalam memadukan sumber-sumber pendidikan dan sebagai supervisor dalam membina guru-guru pada proses belajar mengajar.[14]

Sedangkan management dalam bahasa Indonesia diistilahkan ada dengan: pembinaan, pengurusan, pengelolaan, kepemimpinan, ketatalaksanaan dan managemen. Walaupun istilah-istilah ini mempunyai arti hampir mengandung kesamaan, hanya saja alangkah baiknya ada suatu kesamaan istilah, mengingat terlampau banyaknya istilah akan dapat juga mengaburkan pengertiannya itu sendiri.[15] Dari uraian di atas maka management itu mempunyai pengertian kegiatan untuk mengurus, membimbing dan mengarahkan agar supaya tujuan dapat tercapai.

Personalia adalah semua anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Personalia organisasi pendidikan mencakup para guru, para pegawai, dan para wakil siswa/mahasiswa. Termasuk juga para manajer pendidikan yang mungkin dipegang oleh beberapa guru.[16] Menurut Shetty dan Vernon B.

---

[14] http://nashir6768.multiply.com/journal/item/2/Perkembangan_Teori_Manajemen_Pendidikan.

[15] Misbah Ulmunir, *Suplemen Mata Kuliah I, Manajemen Pendidikan,* Suplemen, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2006, hal. 37.

[16] Made Pidarta, Manajemen Pendidikan Indonesia, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 108.

Bucher (1985) maksud sumber daya manusia terkandung aspek: kompetensi keterampilan/skill, kemampuan, sikap, perilaku, motivasi, dan komitmen. Dalam pendidikan, jenis sumber daya berdasar ruang lingkup keterlibatannya ke dalam penyelenggaraan pendidikan dikelompokkan ke dalam SDM pendidikan dalam sekolah dan SDM pendidikan luar sekolah.[17]

Yang mana personalia ini ditangani oleh para manajer agar aktivitas mereka dapat dipertahankan dan semakin meningkat. Para manajer akan membina mereka, berusaha mewujudkan antar hubungan yang baik, menilai dan mempromosikan mereka, dan berupa meningkatkan kesejahteraan mereka. Jadi peranan manajer personalia adalah memajukan organisasi dan sekaligus memperhatikan dan memajukan personalia. Keduanya harus dimajukan bersama. Cukup sulit memajukan organisasi tanpa memajukan personalia, sebaliknya tidak mungkin memajukan personalia tanpa memajukan organisasi sebab tidak diizinkan karena tidak ada dana sebab organisasi macet.[18]

Manajemen personalia ialah bagian manajemen yang memperhatikan orang-orang dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub sistem manajemen.[19] Dimana kata organisasi umumnya dipakai dalam hubungan dengan setiap kumpulan orang-orang, pekerjaan-pekerjaan, pikiran-pikiran, atau fakta-fakta yang disusun dan diatur sedemikian sehingga gabungan dari

---

[17] Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Roasdakarya, 1996), hal. 13.

[18] Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 108-111.

[19] Ibid, hal. 109.

gabungan-gabungan dalam setiap hal membentuk keseluruhan yang berarti.[20] Dari tujuan manajemen personal tersebut menjelaskan bagaimana dapat memanfaatkan pegawai secara efisien dan bekerjasama dengan kuantitas yang dapat dipertanggungjawabkan, menciptakan, memelihara dan mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan antara individu yang bekerjasama.

Yang dimaksud dengan manajemen personil adalah segenap proses penataan yang bersangkut-paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja untuk dan di sekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya.

Secara urut proses penataan personil adalah:

a. Merencanakan kebutuhan pegawai
b. Penarikan, nilai dari mengumumkan kebutuhan pegawai, menyeleksi (*reqruitment*)
c. Penempatan (*placement* sesuai dengan formasi)
d. Menggunakan tenaga kerja termasuk merangsang gairah kerja dengan menciptakan kondisi-kondisi atau suasana kerja yang baik
e. Memelihara kesejahteraan pegawai berupa gaji, insentif, hari libur dan cuti, pertemuan-pertemuan yang bersifat kekeluargaan dan bentuk-bentuk kesejahteraan yang lain
f. Mengatur kenaikan pangkat dan kenaikan gaji yang lain

[20] Oteng Sutisna, *Supervisi dan Administrasi Pendidikan,* (Bandung: Jemmars, 1979), hal. 13.

g. Meningkatkan mutu pegawai baik melalui pendidikan maupun kesempatan-kesempatan lain misalnya mengikuti pendidikan (*Insentive Training*), penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, penataran, langganan majalah dan surat kabar, menjadi anggota perkumpulan profesi dan sebagainya.

h. Mengadakan penilain terhadap prestasi kerja pegawai untuk memperoleh data dalam rangka peningkatan pangkat pegawai

i. Menata pemutusan hubungan kerja dengan pegawai.[21]

Jenis personil di sekolah ada beberapa, jika ditinjau dari tugasnya yaitu:

1. Tenaga pendidik. Tenaga pendidik terdiri atas pembimbing, penguji, pengajar, dan pelatih
2. Tenaga fungsional kependidikan. Tenaga fungsional pendidik terdiri atas penilik, pengawas, peneliti dan pengembang dibidang pendidikan dan pustakawan
3. Tenaga teknis kependidikan. Tenaga teknis kependidikan terdiri atas laboran dan teknisi sumber belajar
4. Tenaga pengelola satuan pendidikan. Tenaga pengelola satuan pendidikan terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rektor dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah
5. Tenaga administratif: staf Tata Usaha. [22]

Jika ditinjau dari statusnya, maka dalam lembaga negeri terdapat pegawai tetap, sedangkan dalam lembaga swasta terdapat pegawai yang diperbantukan, pegawai tetap yayasan dan pegawai tidak tetap.

Berhubungan dengan perbedaan status ini, maka tentu saja tugas dan kewajiban kepala sekolah tidak sama. Hal-hal yang dikemukakan di atas

---

[21] Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal. 215.

[22] Ibid,.

hampir seluruhnya diperuntukkan bagi pegawai-pegawai di sekolah di semua jenis dan tingkat, baik pegawai tetap maupun honorer. [23]

Kegiatan manajemen personalia. Perencanaan, meliputi analisis pekerjaan di sekolah, penyusunan formasi guru dan pegawai baru, dan perencanaan dan pengadaan guru dan pegawai baru. Pengorganisasian, berupa pembagian tugas guru dan pegawai. Penggerakan, meliputi pembinaan profesionalisme guru dan pegawai, pembinaan karir guru dan pegawai, pembinaan kesejahteraan guru dan pegawai, pengaturan perpindahan guru dan pegawai, dan pengaturan pemberhentian guru dan pegawai. Pengawasan, meliputi pemantauan terhadap kinerja guru dan pegawai dan penilaian terhadap kinerja guru dan pegawai.[24]

Kepegawaian yang mengandung arti keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Dengan demikian manajemen personalia adalah manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada seluruh pegawai atau personalia di dalam suatu organisasi.[25]

Kriteria manajemen personalia yang baik dan tercapai apa yang menjadi tujuannya, harus menuhi syarat-syarat yang menentukan sebagai suatu ciri yang patut ada dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas bidang kepegawaian. Syarat-syarat tersebut antara lain:

a. Manajemen kepegawaian harus dilandasi suatu manajemen modern yang mengandung suatu kebijaksanaan yang sempurna (*Integrated politicy*).

---

[23] Ibid. 216.

[24] http.//www.warta mbs.htm.

[25] Marihot Manullang, *Manajemen Personalia,* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), hal. 6.

b. Pembinaan pegawai ke arah produktivitas kerja dapat menimbulkan efektivitas dan efisiensi kerja yang dibutuhkan.
c. Pembinaan disiplin dan etos kerja kearah pencapaian prestasi kerja yang sebaik-baiknya dengan memberikan pendidikan dan latihan kerja.
d. Adanya penempatan dan pemanfaatan tenaga.
e. Mengambil tindakan disiplin terhadap pegawai.
f. Peningkatan kesejahteraan untuk masing-masing pegawai mendapatkan kebutuhan yang layak.
g. Terpelihara dan terciptanya hubungan yang baik antara bawahan dan atasan.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka tujuan pembinaan dan pengembangan pegawai dapat di arahkan pada usaha-usaha untuk:

1. Memiliki jumlah pegawai yang cukup memenuhi persyaratan baik kuantitas maupun kualitas sehingga dapat digunakan secara efisien.
2. Membantu setiap pegawai untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan setinggi-tingginya.
3. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang dapat menimbulkan rangsangan positif kepada para pegawai di dalam berprestasi.[26]

Tujuan manajemen personal tersebut menjelaskan bagaimana dapat memanfaatkan pegawai secara efisien dan bekerjasama dengan kuantitas yang dapat dipertanggungjawabkan, menciptakan, memelihara dan

[26] Musanef, *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia, Jilid I,* (Jakarta: PT Toko Gunung Agung, 1996), hal. 13.

mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan antara individu yang bekerjasama.

Pada hakikatnya setiap manusia adalah pemimpin dan setiap manusia akan diminta pertanggungjawaban atas kepemimpinannya kelak. Manusia sebagai pemimpin minimal mampu memimpin dirinya sendiri.[27]

2. Peningkatan Mutu Pendidikan

Peningkatan merupakan proses, cara, perbuatan meningkatkan (usaha, kegiatan).[28] Sedangkan mutu adalah ukuran baik buruk suatu benda, kadar, taraf dan derajat kualitas.[29] Juran menyebut mutu sebagai ”tepat untuk pakai”, dalam artian mengembangkan program dan layanan yang memenuhi kebutuhan pengguna.[30] Perbaikan mutu dan peningkatan relevansi sistem pendidikan yang amat lambat menjadikan pendidikan menjadi kurang menarik. Hal ini dapat mempengaruhi makin meningkatnya anak putus sekolah (drop-out) dan menyebabkan adanya pemborosan (kurang efisien) dalam pelaksanaan pendidikan yang antara lain disebabkan oleh banyaknya murid yang mengulang tingkat.[31]

Secara umum, mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan

---

[27] Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Pendidikan,* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hal. 248.

[28] Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1988), hal. 553.

[29] Ibid, hal. 604.

[30] Jerome S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu; Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*, Penerjemah: Yosal Iriantara, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), hal. 8.

[31] Jusuf Enoch, *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hal. 149.

kebutuhan yang ditentukan atau yang tersirat.[32] Mutu dibidang pendidikan memiliki mutu input, proses, output, dan outcome. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana yang PAIKEM (Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, dan Menyenangkan). Output dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademik dan nonakademik siswa tinggi. Outcome dinyatakan bermutu apabila lulusan cepat berserap di dunia kerja, gaji wajar, semua pihak mengakui kehebatan lulusan dan merasa puas.

Mutu bermanfaat di dunia pendidikan karena 1) meningkatkan pertanggung jawaban (akuntabilitas) sekolah kepada masyarakat dan atau pemerintah yang telah memberikan semua biaya kepada sekolah, 2) menjamin mutu lulusannya, 3) bekerja lebih pofesional, 4) meningkatkan persaingan yang sehat.

Mutu memiliki 13 karakteristik:

a. Kinerja (*perfoma*): berkaitan dengan aspek fungsional sekolah.
b. Waktu wajar (*timeliness*): selesai dengan waktu yang wajar.
c. Handal (*reliability*): usia pelayan prima bertahan lama.
d. Daya tahan (*durability*): tahan banting.
e. Indah (*aestetics*), misalnya: eksterior dan interior sekolah ditata menarik.
f. Hubungan manusiawi (*personal interface*): menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan profesionalisme.
g. Mudah penggunaannya (*easy of use*) sarana dan prasarana dipakai.

[32] Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Umum, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, Edisi 2: Revisi, Buku I Konsep dan Pelaksanaan,* (Jakarta: 2000), hal. 5.

h. Bentuk khusus (*feature*): keunggulan tertentu.

i. Standar tertentu (*konformace to specification*): memenuhi standar tertentu.

j. Konsisten (*consistency*): keajegan, konstan, atau stabil.

k. Seragam (*uniformity*): tanpa variasi, tidak tercampur.

l. Mampu melayani (*serviceability*): mampu memberikan pelayanan prima.

m. Ketepatan (*acuracy*): ketepatan dalam pelayanan.[33]

Pendidikan adalah proses pemberdayaan, yang diharapkan mampu memberdayakan peserta didik menjadi manusia yang cerdas, manusia berilmu dan berpengetahuan, serta manusia terdidik. Pemberdayaan siswa, misalnya dilakukan melalui proses belajar, proses latihan, proses memperoleh pengalaman, atau melalui kegiatan lainnya. Melalui proses belajar mereka diharapkan memperoleh pengalaman memecahkan masalah, pengalaman etos kerja, dan ketuntasan bekerja dengan hasil yang baik. Melalui proses belajar, mereka juga diharapkan memperoleh pengalaman pengembangan potensi mereka serta melakukan pekerjaan dengan baik, dan mampu bekerjasama dalam kemandirian.[34]

Mutu pendidikan memiliki makna mengusahakan adanya perubahan suatu sistem pendidikan, baik dari segi pelaksanaan pengajaran atau proses belajar mengajar dan profesionalisme guru terhadap semua ilmu pengetahuan sesuai dengan bidangnya, yang dilakukan pada pendidikan.[35] Peningkatan

---

[33] Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 410-411.

[34] Hamzah B. Uno, *Profesi Kependidikan (Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan di Indonesia),* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), hal. 11.

[35] Yusuf Amir Faisal, *Reorientasi Pendidikan Islam,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hal. 94.

mutu pendidikan ini merupakan usaha yang harus dilaksanakan oleh semua tenaga pendidik untuk mengupayakan peserta didik menjadi manusia yang diharapkan dan memiliki kemampuan dibidang ilmu pengetahuan yang luhur.

Peningkatan mutu pendidikan harus melakukan loncatan-loncatan, norma dan kepercayaan lama harus diubah. Sekolah harus belajar bekerjasama dengan sumber-sumber yang terbatas. Para profresional pendidikan harus membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan guna bersaing di dunia global. Masyarakat dan manajemen pendidikan harus manjauhkan diri dari kebiasaan menggunakan ”program singkat”, peningkatan mutu dapat dicapai melalui perubahan yang berkelanjutan tidak dengan program-program singkat.

Maka kunci utama peningkatan mutu pendidikan adalah komitmen pada perubahan. Jika semua guru dan staf sekolah telah memiliki komitmen pada perubahan, pimpinan dapat dengan mudah mendorong mereka menemukan cara baru untuk memperbaiki efisien, produktivitas, dan kualitas layanan pendidikan.[36]

3. Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Kualitas manusia yang dibutuhkan oleh bangsa Indonesia pada masa yang akan datang adalah yang mampu menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan bangsa lain di dunia. Kualitas manusia Indonesia tersebut dihasilkan melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Oleh karena itu, guru dan dosen mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat

[36] Nana Syaodih Sukmadinata, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip, dan Instrumen),* (Bandung: PT Refika Aditama, 2006)hal. 9-11.

strategis. Pasal 39 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidikan merupakan tenaga professional. Kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga professional mempunyai visi terwujudnya penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap warga Negara dalam memperoleh pendidikan yang bermutu.[37]

Dalam upaya peningkatan personalia atau SDM, peranan pendidikan cukup menonjol. Oleh karena itu sangat penting bagi pembangunan nasional untuk memfokuskan peningkatan mutu pendidikan. Pendidikan yang bermutu akan diperoleh pada sekolah yang bermutu, dan sekolah yang bermutu akan menghasilkan SDM yang bermutu pula. Manajemen sumber daya manusia dalam hal ini dapat dikatakan sebagai sebuah upaya untuk mengelola seluruh aspek sumber daya manusia sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa 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 dan dimilikinya.[38]

Maka batasan dari kegiatan manajemen personalia yang penulis teliti adalah pada:

---

[37] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, hal. 51.

[38] Muhammad Saroni, *Manajemen Sekolah Kiat menjadi Pendidik yang Kompeten,* (Yogyakarta: Ar-ruzz, 2006), hal. 50.

a. Rekruitmen personal (pengadaan pegawai)

Sementara 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. Hal ini dirasakan sangat mendukung upaya peningkatan kualitas pendidikan. Karena, dengan langkah seperti itu, akan tumbuh sikap profesionalisme dalam diri para pengikut seleksi dan akan timbul rasa yang menyatu dengan dunia yang dijalani, bukan sekedar saja.[39]

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 pendidikan dan kebudayaan atau menteri lain (menteri agama atau menteri lain yang departemennya mempunyai sekolah kedinasan).[40]

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

1. Adanya perluasan pekerjaan yang harus dicapai yang disebabkan oleh karena tujuan lembaga atau karena tambahan 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

[39] Ibid, hal 131.
[40] Soetjipto, *Profesi Keguruan,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 176.

lain, atau karena meninggal sehingga ada lowongan formasi baru.[41]

Pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen. Pasal 29 ayat (4) yang berbunyi, "dalam hal terjadi kekosongan guru, pemerintah atau pemerintah daerah wajib menyediakan guru pengganti untuk menjamin keberlanjutan proses pembelajaran pada satuan pendidikan yang bersangkutan".[42]

Dalam hal ini proses penarikan penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas penarikannya. Perencanaan sumber daya manuisa, analisis jabatan dan penarikan dilakukan terutama untuk membantu seleksi personalia. Bila seleksi dilaksanakan dengan tidak tepat, upaya-upaya sebelumnya akan sia-sia. Oleh karena itu, tidaklah berlebihan untuk mengatakan bahwa seleksi adalah kunci manajemen personalia, dan bahkan sukses organisasi.[43]

Langkah-langkah dalam proses seleksi pada umumnya adalah:

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

---

[41] Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal. 219.

[42] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen, hal. 19.

[43] Hani Handoko, *Manajemen Edisi II*, (Yogyakarta: BPFF. 1995). hal. 85.

Namun 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 dikemudian hari.[44]

Untuk mendapatkan tenaga kerja yang potensial, maka perlu diperhatikan latar belakang pribadi, yang mencangkup pendidikan dan pengalaman kerja untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang di waktu yang lalu. Bakat dan minat, untuk memperkirakan minat dan kepastian/kemampuan seseorang. Sikap dan kebutuhan, untuk meramalkan tanggungjawab dan wewenang seseorang. Kemampuan-kemampuan analisis dan manipulatif, untuk mempelajari kemampuan pemikiran keanalisaan. Dan yang terakhir adalah keterampilan dan kemampuan teknik, untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik pekerjaan.

b. Pengangkatan personal

Pengangkatan pegawai harus merupakan tanggungjawab pimpinan, disamping unsur-unsur pelaksanaan secara fungsional yang menanganinya. Karena pimpinan tahu akan macam staf yang dibutuhkan

[44] www.Google.com, http://fitriyantikusumut.tripod.com/karya.htm.

sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah.[45]

Untuk mencukupi kebutuhan guru sekolah menengah, sejak tahun 1974 setiap tahunnya pemerintah selalu membuka formasi baru. Penambahan guru sekolah menengah berdasarkan jatah ini akan selalu berlangsung setiap tahunnya sampai kebutuhan guru sekolah menengah terpenuhi. Untuk penambahan dan pengangkatan guru sekolah menengah, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu: (a) persyaratan, (b) lamaran, (c) ujian/seleksi, dan (d) pengangkatan.[46]

Menurut PP No. 100 Tahun 2000 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 13 Tahun 2002 bahwa pengangkatan dan penempatan harus memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan dimana akan mendukung pelaksanaan tugas dalam jabatannya secara professional, khususnya dalam upaya penerapan kerangka teori, analisis maupun metodologi 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 efektif.[47]

c. Penempatan personal

---

[45] AW. Widjaya, *Suatu Pengantar Administrasi Kepegawaian*, (Jakarta: Rajawali Pers, 1986), hal. 61.

[46] Soetjipto, *Profesi Keguruan,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 177-178.

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

Fungsi manajemen tenaga kerja yang harus segera dilaksanakan adalah penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja pada posisi yang tepat, bukan saja menjadi idaman perusahaan, tetapi juga menjadi keinginan tenaga kerja. Dengan begitu tenaga kerja yang bersangkutan dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang diberikan kepadanya sehingga yang bersangkutan mengetahui ruang lingkup pekerjaan. Akibat yang menguntungkan perusahaan adalah meningkatnya semangat dan kegairahan kerja serta disiplin kerja tenaga yang bersangkutan.[48]

Penempatkan ialah mencangkup penempatan untuk pertama kali setelah selesai diseleksi, memindahkan, menaikkan atau mempromosikan dan menurunkan kedudukan-kedudukan bila diperlukan, dan memberhentikan atau mempensiunkan.[49]

Pada 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. Pengankatan 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

[48]Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan administrative dan Operasional,* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), hal. 162.

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

yang bersangkutan berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama.[50]

d. Pembinaan personal

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

Cara-cara pembinaan:

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 Sarjana 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.*[51]

e. Pemberhentian personal

Yang dimaksud dengan pemutusan hubungan kerja dalam

[50] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Bandung: Citra Utama, 2006), hal. 17-18.

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

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 negeri sipil, maupun pemberhentian karena sebab-sebab lain.[52]

Pemberhentian personal dalam suatu organisasi dapat terjadi karena:

1. Ada pegawai yang berhenti atas kemauan dan permintaan sendiri apapun alasan ia berhentikan;
2. 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;
3. Ada pegawai yang terpaksa diberhentikan dengan tidak hormat karena tindakannya yang mengakibatkan keberadaanya dalam organisasi tidak diinginkan lagi;
4. Ada pegawai yang meninggal dunia dan oleh karenanya harus diganti, dan
5. Ada pegawai yang meninggalkan organisasi karena proses alamiah dalam arti sudah memasuki masa pensiun.[53]

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pada Pasal 31 yang menyatakan:

---

[52] Ibid., hal. 235.

[53] S.P. Siagian, *Pengembangan Sumber Daya Insani*, (Jakarta: PT. Gunung Agung, 1987), hal. 78.

(1) Pemberhentian guru sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (2) dapat dilakukan setelah guru yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

(2) Guru pada suatu pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri memperoleh kompensasi financial sesuai dengan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama.[54]

F. Metode Penelitian

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

Maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian yang dapat dibagi dalam beberapa bagian, yaitu:

1. Metode Penentuan Subyek

   Metode penentuan subyek berarti metode penentuan sumber data. Sumber data itu sendiri adalah subyek dari mana data diperoleh.[55] Metode penentu subyek ini dengan menggunakan sample proposif sampling. Adapun yang paling banyak memiliki informasi adalah:

   a. Kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

---

[54] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen serta Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, (Bandung: Citra Utama, 2006), hal. 19-21.

[55] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis,* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hal. 39.

b. Para guru di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

c. Tata usaha di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

d. Tenaga fungsional kependidikan (pustakawan) di SMP Muhammdiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

e. Tenaga teknis kependidikan (laboran) di SMP Muhammdiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

Dengan demikian orang-orang yang menjadi responden tersebut berkedudukan sebagai subyek penelitian.

2. Metode Pengumpulan Data

Yang dimaksud dengan pengumpulan data adalah suatu cara untuk memperoleh kebenaran yang dipandang ilmiah dalam penelitian, terhadap hasil yang diperoleh secara keseluruhan. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Metode Observasi

Metode observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematik fenomena-fenomena yang diselidiki.[56] Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang keadaan lembaga pendidikan atau gambaran umum tentang SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, antara lain letak geografis, keadaan guru, murid dan karyawan tata usaha. Dengan demikian penulis melakukan penelitian secara langsung tentang fenomena yang terjadi di lapangan yang bekaitan dengan obyek yang diteliti.

[56] Sutrisno Hadi, *Metodologi Research Jilid 2,* (Yogyakarta: Andi Offset, 2000), hal. 136.

b. Metode Wawancara/Interview

Interview adalah sebagai metode pengumpulan data dengan jalan tanya-jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematik dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan.[57] Teknik wawancara yang dipergunakan adalan wawancara tidak terstruktur artinya pewawancara secara bebas dapat menanyakan pokok permasalahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang diwawancarai, tetapi tetap berpegang pada daftar wawancara. Adapun sasaran informannya adalah Kepala Sekolah, Staf Pengajar, Staf Perpustakaan dan Tata Usaha (TU).

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah pengumpulan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yaitu data yang verbal seperti terdapat dalam surat catatan harian (jurnal), laporan-laporan dan sebagainya. Sifat istimewa dari data verbal ini adalah bahwa data itu mengatasi ruang lingkup dan waktu sehingga membuka kemungkinan bagi si peneliti untuk memperoleh pengetahuan tentang gejala-gejala sosial yang telah musnah.[58] Di dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data-data dengan mencatat atau mengcopy dokumen-dokumen melalui surat-surat pengangkatan dan pemberhentian staf pengajar, laporan-laporan program kegiatan, pedoman sejarah SMP Muhammadiyah 3 Depok, dan catatan mengenai SMP Muhammadiyah 3 Depok, dan catatan mengenai tugas-tugas personal sekolah. Dokumen-dokumen ini merupakan pelengkap data, karena data

[57] Ibid., hal. 193.

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

yang diperoleh dengan metode ini bersifat autentik yaitu lebih terjamin kebenarannya.

3. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang penulis pergunakan adalah metode analisis deskriptif-analitik yaitu metode yang digunakan untuk menyusun data yang telah dikumpulkan, dijelaskan dan kemudian dianalisa.[59]

G. Sistematika Pembahasan

Pembahasan ini akan disajikan dalam bentuk sistematika pembahasan sedemikian rupa yang diharapkan dapat memudahkan pembahasan dan mampu mengungkap persoalan inti tentang manajemen personal dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta. Sebagai gambaran isi skripsi ini maka kami kemukakan sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I berisi pendahuluan, yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, telaah pustaka, landasan teoritik, metode penelitian, sistematika pembahasan.

Bab II gambaran umum SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, yang terdiri dari letak geografis, sejarah berdirinya SMP Muhammadiyah 3 Depok, dasar dan tujuan pendidikan, struktur oganisasi, keadaan guru, siswa dan karyawan, keadaan sarana dan prasarana.

---

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

Bab III tentang implementasi manajemen personalia dan upaya SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta dalam meningkatkan mutu pendidikan, sistem rekruitmen yang meliputi pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian Personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, upaya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, faktor pendukung dan penghambat Perkembangan manajemen personalia serta Peningkatan Mutu SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta.

Bab IV berisi penutup yang terdiri dari kesimpulan, saran-saran, dan kata penutup.

BAB II

GAMBARAN UMUM SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA

A. Letak Geografis

SMP Muhammadiyah 3 Depok terletak di Kompleks Kolombo Kecamatan Depok Kabupaten Sleman Yogyakarta, tepatnya dijalan Rajawali No. 10 Demangan baru Yogyakarta, Telp. (0274) 560135, menempati tanah seluas 3000 m di bawah Yayasan Asrama dan Masjid (YASMA), dengan status bangunan milik sendiri.

Secara fisik SMP Muhammadiyah 3 Depok ini menjadi satu dengan SD Muhammadiyah 3 Depok dan SMA Kolombo. Melihat letaknya yang berada jauh dengan jalan besar, memungkinkan sekali tercapainya suasana belajar yang kondusif karena terhindar dari berbagai kebisingan akibat aktifitas kendaraan. Selain letaknya yang strategis karena jauh dari kebisingan, SMP Muhammadiyah 3 Depok ini juga dapat dijangkau dengan mudah, dalam arti dapat dijangkau dari berbagai arah. Denah lokasi SMP Muhammadiyah 3 Depok. (*terlampir*)

Adapun batas-batas wilayah SMP Muhammadiyah 3 Depok adalah:

1. Sebelah Utara SMU Kolombo
2. Sebelah Timur SD Muhammadiyah Kolombo
3. Sebelah Selatan Perumahan Kompleks Kolombo

4. Sebelah Barat berpatasan dengan jalan Rajawali.[60]

B. Sejarah Berdirinya SMP Muhammadiyah 3 Depok

SMP Muhammadiyah 3 Depok dulunya bernama SMP Muhammadiyah Kolombo Yogyakarta. Pergantian nama tersebut karena di daerah setempat belum berdiri satu pun lembaga pendidikan Islam, sementara yang ada lembaga pendidikan Kanisius dan Bopkri (Lembaga Pendidikan Kristen), sedang masyarakat yang tinggal disekitarnya mayoritas beragama Islam. Latar belakang tersebutlah yang membuat beberapa tokoh masyarakat yang berkeinginan untuk mendirikan lembaga pendidikan Islam dan sekaligus untuk dapat memakmurkan Masjid Jendral Sadirman di Kompleks yang telah berdiri telebih dahulu. Maka dipilihlah lembaga pendidikan Muhammadiyah, dikarenakan banyak jasa dari para anggota dan simpatisan Muhammadiyah yang ikut berperan dalam pembebasan tanah.

Berbicara tentang lembaga pendidikan Muhammadiyah, tidak terlepas dari organisasi Muhammadiyah itu sendiri, yaitu yang didirikan oleh KH. Ahmad Dahlan pada tanggal 18 November 1912. Dengan memadukan pelajaran sistem Belanda dengan pelajaran system pondok pesantren sehingga ada keseimbangan antara ilmu umum dan ilmu agama. Kuatnya dasar dan komitmen pemimpin Muhammadiyah melalui bidang pendidikan untuk mendirikan sekolah, juga mendapat dorongan dari masyarakat Kolombo dan sekitarnya. Sehingga

[60] Diolah dari data Dokumentasi Tata Usaha SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip pada Tanggal 20 Februari 2009.

berdirilah sekolah Islam (Muhammadiyah) bekerja sama dengan Yayasan Masjid dan Asrama (YASMA).

Pada tahun 1978 mendapat bantuan dari Arab Saudi sejumlah uang Rp. 46.000.000,00 dan bertepatan pula YASMA sebagai pemilik tanah mengijinkan pihak Muhammadiyah untuk mendirikan sekolah Islam di kompleks Kolombo sebagai hak pakai. Sehingga pada tanggal 23 Mei 1981 (19 Rajab 1401 H) diresmikan berdirinya SMP Islam sesuai dengan ketentuan yang berlaku, lembaga ini oleh Majelis Pendidikan dan Kebudayaan Muhammadiyah Kabupaten Sleman dengan nomor data 4038/II/196/DIY-81 bernama SMP Muhammadiyah Kolombo. Selanjutnya tanggal 1 Juli 1981 atau tahun ajaran baru 1981/1982 menerima siswa baru kelas I. Bertepatan pula tahun itu dipindahkannya SD Muhammadiyah Blimbingsari ke komplek Kolombo (sekarang bernama SD Muhammadiyah Kolombo Depok Sleman).

Sejak berdirinya sekolah-sekolah Muhammadiyah di kompleks kolombo tersebut, terdapat beberapa pihak yang sangat berjasa. Sebut saja Bapak Slamet Raharjo, BA selaku Ketua Panitia sekaligus ketua PDM Majelis Dikdasmen Kabupaten Sleman dibantu oleh Bapak Drs. Dochak Latief, Bapak Bedjo Utomo, Bapak Soepardjo, BA selaku PCM majelis Dikdasmen Muhammadiyah Depok dan Bapak Halim Tusikal wakil dari YASMA yang sekaligus menjembatani antara pihak YASMA dan Muhammadiyah. Yang kemudian

diangkatlah Drs. Dochak Latief sebagai kepala sekolah pertama melalui SK No. 76/I-113-1/1981, merangkap dosen di IKIP Yogyakarta.[61]

C. Dasar dan Tujuan Pendidikan

1. Dasar Pendidikan

Dasar bisa diartikan suatu landasan, fondasi, sebagai tempat berpijak. Suatu bangunan akan dapat berdiri dengan kokoh dan kuat apabila bangunan tersebut mempunyai dasar yang kuat. Sebaliknya, suatu bangunan akan mudah rapuh dan mudah roboh apabila menggunakan dasar yang tidak kuat dari kokoh, begitu pula suatu lembaga pendidikan akan dapat berdiri dengan kokoh dan kuat apabila mempunyai dasar atau landasan yang kuat pula.

Adapun dasar yang dimiliki oleh SMP Muhammadiyah 3 Depok, adalah:

a. Cendikia

b. Berprestasi, dan

c. Islami.[62]

2. Tujuan Pendidikan

Dalam sebuah pendidikan factor tujuan adalah merupakan salah satu faktor komponen yang sangat penting dalam lembaga pendidikan sebelum melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar, sebelum menyususn satuan pelajaran, sebelum menyusun satuan kurikulum, bahkan sebelum lembaga pendidikan tersebut berdiri, maka harus menetapkan tujuan pendidikannya

[61] Dokumentasi Sekilas SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, Tahun 2007/2008, hal. 2.

[62] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip Pada Tanggal 20 Februari 2009.

terlebih dahulu. Menetapkan tujuan pendidikan adalah merupakan langkah awal sebelum melangkah keprogram kegiatan selanjutnya. Dengan ditetapkannya faktor tujuan maka akan dapat digunakan, materi yang akan diberikan, bagaimana pelaksanaan dan seterusnya.

Adapun tujuan pendidikan pada SMP Muhammadiyah 3 Depok, adalah:

a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
b. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.
c. Mendorong dan membantu serta mengembangkan setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
d. Menumbuh kembangkan wawasan keIslaman sehingga muncul akhlaqul karimah pada diri siswa.
e. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah sehingga menjadi team work yang solid.[63]

D. Struktur Organisasi

Dalam pembinaan dan pengelolaan pendidikan di Indonesia berupa total sistem untuk mencapai tujuan pembangunan nasional pada umunya, tujuan pendidikan pada khususnya, telah disusun aparat pelaksanaan dari pusat sampai kedaerah-daerah. Agar tercapai efisiensi yang tinggi dalam proses administrasi

[63] Ibid.

dari setiap aparat itu telah ditetapkan pula struktur, kedudukan dan tugas pokok masing-masing sesuai dengan ruang lingkup pembinaan yang menjadi tanggung jawabnya. Pembagian itu diatur dengan mempertimbangkan terselenggaranya hubungan kerja yang harmonis dan dikembangkannya kepemimpinan atau manajemen yang mampu menggerakkan setiap potensi kearah pencapaian tujuan nasional, baik secara umum maupun khusus di bidang pendidikan.[64]

Struktur merupakan sistem formal hubungan kerja yang membagi dalam mengkoordinasikan tugas orang dan kelompok agar tercapai tujuan. Pada struktur organisasi tergambar posisi kerja, pembagian kerja, jenis kerja yang harus dilakukan, hubungan atasan dan bawahan, kelompok, komponen atau bagian, tingkat manajemen dan saluran komunikasi. Suatu struktur organisasi menspeksifikasi pembagian kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang beda-beda itu dihubungkan.[65]

SMP Muhammadiyah 3 Depok, sebagai suatu lembaga pendidikan Islam juga mempunyai susunan organisasi yang mana dengan adanya suatu susunan organisasi tersebut diharapkan dapat memperlancar penyelenggaraan pendidikan pada sekolah tersebut.

Adapun susuna organisasi pada SMP Muhammadiyah 3 Depok dapat digambarkan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

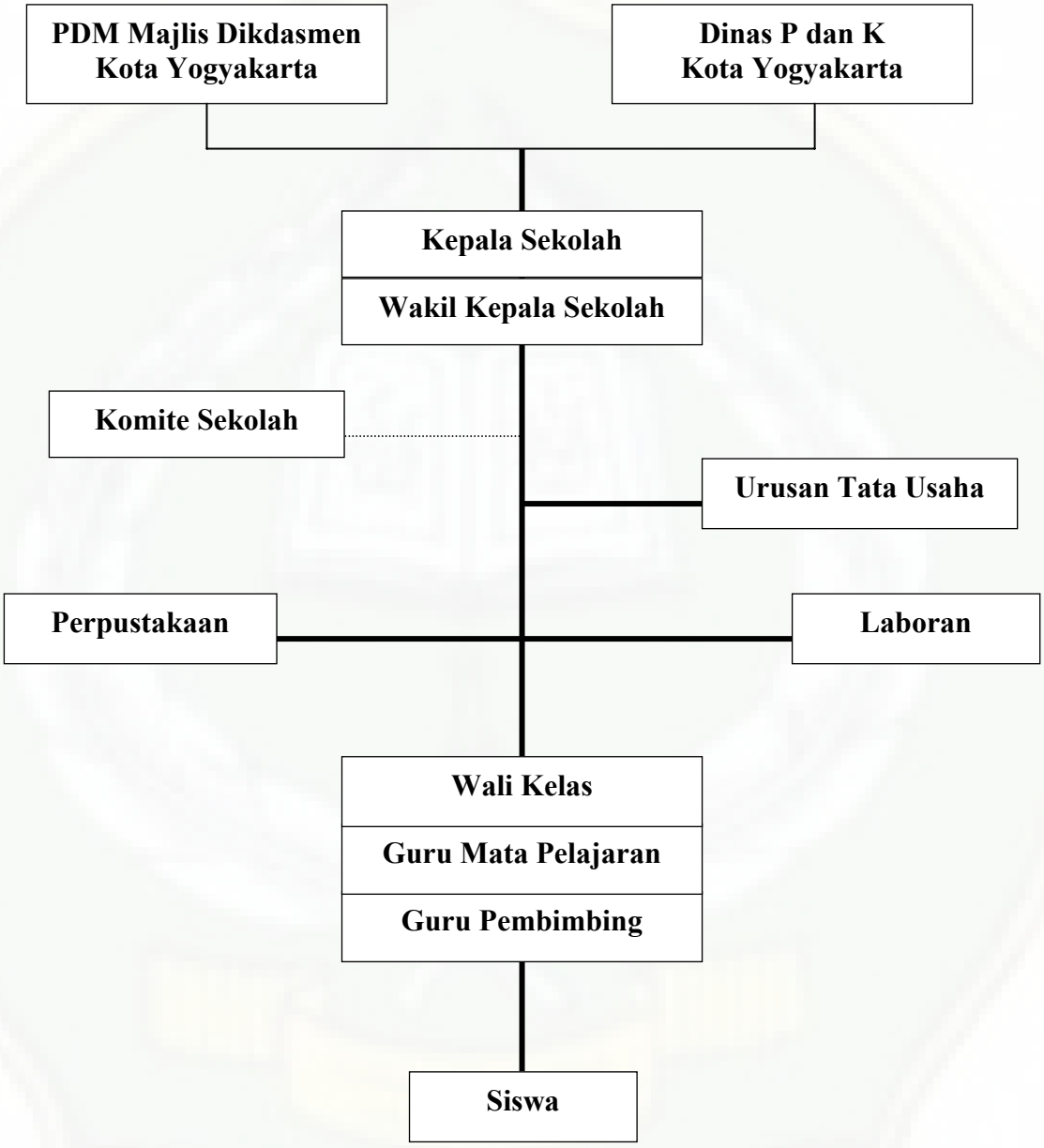
---

[64] Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: CV. Haji Masagung, 1992), hal. 130.

[65] Nanag Fattah, Landasan Manajemen Pendidikan, (Bandung: Roasdakarya, 1996), hal. 73.

Tabel. I

STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK [66]



Keterangan

Garis Komando : ——————

Garis Konsultasi : ……

[66] Dokumentasi Sekilas SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, Tahun 2007/2008, hal. 3.

Tugas tiap-tiap personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok ini disusun berdasarkan pekerjaan dan kedudukannya, oleh karena itu tiap personil memiliki tugas yang berbeda-beda. Adapun tugas dan tanggungjawab personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

1. Tugas Kepala Sekolah

   Kepala Sekolah merupakan pimpinan pendidikan yang sangat penting, bahkan yang terpenting. Dikatakan penting karena kepala sekolah lebih dekat dan langsung berhubungan dengan pelaksanaan pendidikan. Tercapai atau tidaknya tujuan pendidikan itu tergantung dari kecakapan seorang kepala sekolah sebagai pimpinan lembaga pendidikan.

   Tugas kepala sekolah secara umum adalah sebagai berikut:

   a. Menyusun perencanaan
   b. Mengorganisasikan kegiatan
   c. Mengarahkan kegiatan
   d. Mengkoordinasikan kegiatan
   e. Melaksanakan pengawasan
   f. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
   g. Menentukan kebijaksanaan
   h. Mengadakan rapat
   i. Mengambil keputusan
   j. Mengatur proses belajar mengajar
   k. Mengatur administrasi; ketata usahaan, siswa, ketenagaan, sarana dan prasarana, keuangan/RAPBS.

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada wakil kepala sekolah.[67]

Saat ini yang menjadi kepala sekolah adalah Bapak Surakhmad, S. Pd. Yang mana beliau ini pada mulanya adalah sebagai pengajar atau guru matematika di SMP Muhammadiya 1 Godean. Beliau diangkat menjadi kepala sekolah karena beliau punya kemampuan menjadi kepala sekolah dan juga beliau telah lulus dari pelatihan kepala sekolah, sehingga beliau diangkat menjadi kepala sekolah di SMP Muhammadiyah 3 Depok pada tahun 2000.

2. Tugas Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksaan program
b. Pengorganisasian
c. Pengarahan
d. Ketenagaan
e. Pengkoordinasian
f. Pengawasan
g. Penilaian
h. Indentifikasi dan pengumpulan data
i. Penyususnan laporan.

[67] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 depok sleman Yogyakarta, dikutip pada Tanggal 21 Februari 2009.

Adapun wakil kepala sekolah yang sekarang adalah Ibu Ari Ganti Arti, S. Pd. Ibu Ari ini menjabat sebagai wakil kepala sekolah sejak tahun 2000 yang pada mulanya beliau adalah seorang pengajar atau guru, yang memegang bidang studi PPKn.[68]

3. Tugas Komite Sekolah

Dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan lingkungan sekolah, peran dewan pendidikan dan komite sekolah antara lain dapat dikemukakan sebagai berikut:

a. Memberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekolah, serta menentukan dan melaksanakan kebijaksanaan pendidikan.
b. Mendukung (*supporting agency*) kerjasama sekolah dengan masyarakat, baik secara finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
c. Mengontrol (*controling agency*) kerjasama sekolah dengan masyarakat dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan *output* pendidikan.
d. Mediator antara sekolah, pemerintah (eksekutif), dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD/legislatif), dengan masyarakat.
e. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

[68] Diolah dari dokumentasi SMP Muhaamdiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip pada Tanggal 21 Februari 2009.

f. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan atau organisasi), dunia kerja, pemerintah, dan DPRD dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas.

g. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan masyarakat terhadap pendidikan.

h. Memberikan masukkan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada pemerintah daerah dan DPRD, berkaitan dengan:

   1. Kebijakan dan program pendidikan;
   2. Kriteria kinerja pendidikan di daerahnya;
   3. Kriteria tenaga kependidikan, termasuk kepala sekolah;
   4. Kriteria sarana dan prasarana sekolah pendidikan sesuai dengan kemampuan daerah; dan
   5. Berbagai kebijakan pendidikan lain.

i. Mendorong orang tua dan masyarakat untuk secara aktif berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan kualitas, relevansi, dan pemerataan pendidikan.

j. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap perencanaan, pelaksanaan kebijakan, programdan output pendidikan.[69]

Adapun susunan komite sekolah SMP Muhammadiyah 3 depok Tahun 2008 sebagai berikut:

Ketua komite : 1. Prof. Drs. H.Dochak Latief (Tokoh masyarakat)
2. Prof. Dr. Sholehudin Jalal Tanjung, M. Sc. (Wl.murid)
Sekertaris komite : 1. Drs. Norrochid Hasan (wali murid)

[69] E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 190.

2. Drs. Wardoko (guru)

Bendahara komite : 1. Roidin (wali murid)

2. Endang Wahyuti Ningsih, S. Pd (guru)

Seksi-seksi

1. Penelitian dan pengembangan
   a. Dr. H. Kuswandi, M.phil. SU. Apt (wali murid)
   b. Dr. Bambang Rusdiarso (wali murid)
   c. Drs. Af. Sugeng Pranoto (wali murid)
   d. Drs. Hilman Harun (guru)
2. Pengembang SDM
   a. Dr. Sunarto Gunardi (majlis Dikdasmen Depok)
   b. Prof. Dr. Asip Hadipranata (wali murid)
3. Hubungan masyarakat
   a. Drs. H. Sayuti, M. Pd (wali murid)
   b. Ir. Al Rasyid (wali murid)
   c. Jafarudin (Kasek SD Muh. Demangan)
   d. Dra. Musriyati (Kasek SD Muh. Kolombo)
   e. Sholikin, S. Ag (Kasek SD Muh Condongcatur)
4. Sosial dan kesejahteraan
   a. H. Muhadi Munawir (wali murid)
   b. M. Dawami Rosyid, Bc. Hk (tokoh masyarakat)
   c. Suripto, SH (tokoh masyarakat)
   d. Supardjo, BA (guru)
5. Pembangunan dan sarana prasarana
   a. Ir. Achmad Prihatin (wali murid)
   b. Drs. M. Irfan Tuasikal, M. M (tokoh masyarakat)
   c. Pujo Warsono, S.T (tokoh masyarakat)

4. Tugas Tata Usaha

Bagian tata usah dipimpin oleh seorang kepala tata usaha, mempunyai tugas melaksanakan tugas tata usaha rumah tangga sekolah dan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan ketata usahaan antara lain:

a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah

b. Pengelolaan keuangan sekolah

c. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa

d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah

e. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah

f. Penyusunan dan pnyajian data/statistik sekolah

g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 6K

h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala.

Adapun kepengurusan tata usaha SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta yang meliputi :

Administrasi kepegawaian	: Septa Wijaya
Bendahara	: Tukimin
Kasir	: Kamjilah
Administrasi siswa (SPP)	: Siti Fadilah
Perpustakaan	: Pawes Pawesti, A. Md.
Koperasi	: Anik Wijayanti
Sarana	: Jumino dan Suparyanto
Satpam	: Syawal. [70]

Bahwa dalam kepengurusannya TU sekolah ini belum terbentuknya suatu kepengurusan yang jelas, tetapi dalam etos kerjanya sudah terlihat bagus karena saling mendorong atau saling menyemangati antar satu sama lain.[71]

[70] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok, dikutip Tanggal 24 Februari 2009.

[71] Hasil wawancara dengan Pak. Septa selaku TU SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 24 Februari 2009.

5. Tugas Laboran

Pengelolaan laboratorium membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
d. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium
e. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium.[72]

Bapak kepala sekolah mengatakan bahwa kepengurusan laboran di SMP Muhammadiyah 3 Depok belum terbentuk, dimana dalam perkembangannya tidak ada dan juga sekolah tidak bisa membiayainya, bahkan dalam pemanfaatannya belum terlihat, sehingga kepengurusannyapun belum terbentuk.

6. Tugas Perpustakaan

Perpustakaan sangat penting dalam suatu lembaga pendidikan. Perpustakaan juga menentukan maju, mundurnya suatu sekolah. Fungsi utamanya adalah menyimpan, mengumpulkan, memelihara, mengatur, dan mendayagunakan bahan perpustakaan untuk keperluan pendidikan dan pengajaran. Hal ini akan memudahkan siswa dan guru untuk mendapatkan referensi khususnya sastra dan mata pelajaran terkait.

[72] Ibid.

Perpustakaan di sekolah ini menyediakan koleksi bahan pustaka dan relevan dengan program studi yang ada. Bahan pustaka yang tersedia antara lain: buku pelajaran (paket), sains, agama, ensiklopedia, Al-Quran, kamus Inggris dan Indinesia, Tokoh-tokoh dan sebagainya. Selain bahan pustaka, perpustakaan juga menyediakan TV, VCD dan CD ilmu umum dan agama serta CD dokumen-dokumen persekolahan.

Sumber bahan perputakaan untuk pengadaannya diperoleh dengan cara pengadaan sendiri atau dari sekolah Muhammadiyah DikDasNem, sumbangan siswa pribadi dan dari beberapa LSM.

Sistem peminjaman untuk dibawa pulang siswa harus memilki kartu anggota dengan lama pinjaman 1 hari untuk buku sains, 3 hari untuk fiksi dan 1 semester untuk buku paket.

Sebelum pustaka dipinjamkan kepada siswa atau guru, buku harus diolah terlebih dahulu yang pengelolaannya meliputi :

a. Pencatatan ke dalam buku induk
b. Pemberian cap inventaris dan cap perpustakaan
c. Pembuatan kartu buku
d. Pemberian catalog buku dan slip tanggal
e. Pemberian nomor inventaris
f. Pemberian nomor buku atau nomor punggung
g. Pembuatan kartu catalog
h. Penyusunan dalam rak buku.

Pustakawan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik
2. Pengurusan pelayanan perpustakaan
3. Perencanaan pengembangan perpustakaan
4. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
5. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
6. Melakukan layanan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat
7. Penyimpanan buku-buku perpustakaan/media elektronika
8. Menyusun tata tertib perpustakaan
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala. [73]

Adapun kepengurusannya perpustakan sekolah ini hanya satu personil yang mengelola perpustaan tersebut yang bernama Pawes Pawestri, A. Md. Beliau mulai bertugas menjadi karyawan di sekolah ini sejak tahun 2006.

7. Tugas Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Pengelolaan kelas

[73] Diolah dari data Dokumentasi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip Tanggal 24 Februari 2009.

b. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi: 1) Denah tempat duduk siswa. 2) Papan absen siswa. 3) Daftar pelajaran kelas. 4) Buku absensi siswa. 5) Daftar piket kelas. 6) Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas. 7) Tata tertib kelas

c. Penyusunan/pembuatan statistik bulanan siswa

d. Pengisian daftar kumpulan nilai siswa (legger)

e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa

f. Pencatatan mutasi siswa

g. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar

h. Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar.

Adapun nama-nama para wali kelas yang terdiri dari 12 kelas, meliputi:

Wali Kelas VII A : Pipih Silviana, S. Pd.
B : Nurhidayati, S. Pd.
C : Agus Warjono, S. Pd.
D : Suliasti, S. Pd.
Wali Kelas VIII A : Hasannudin, S. Pd.I
B : Roidin
C : Rr. Arya Windayani, S. Pd.
D : Dra. Endar Pangestuti
Wali Kelas IX A : Dalinem, A. Md. Pd.
B : Wakhid Efendi, S. Pd.
C : Hj. Endang Wahyuti N, S. Pd.
D : Drs. Wardoko.[74]

8. Tugas Guru Mata Pelajaran

Guru bertanggungjawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggungjawab seorang guru meliputi:

[74] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip pada tanggal 25 Februari 2009.

b. Membuat perangkat program pengajaran
   1. AMP
   2. Program tahunan/cawu
   3. Program satuan pelajaran
   4. Program rencana pengajaran
   5. Program mingguan guru
   6. LKS.
c. Melaksankan kegiatan pembelajaran
d. Melaksanakan kegiatan penilain proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, dan ujian akhir
e. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian
f. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
g. Mengisi daftar nilai siswa
h. Melaksanakan kegiatan bimbingan (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam kegiatan proses belajar mengajar
i. Membuat alat pelajaran/alat peraga
j. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni
k. Mengukuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum
l. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
m. Mengadakan program pengembangan pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya
n. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa
o. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran

p. Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang pratikum

q. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya.

Pada dasarnya tugas seorang guru dapat dipandang dari tiga sudut pandangan yaitu sebagai pendidik, sebagai pengajar, dan sebagai guru BP (Bimbingan dan Penyuluhan).[75]

9. Tugas Guru Pembimbing

Bahwa bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan.

Bimbingan dan konseling membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling

b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar

c. Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar

d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai

e. Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling

f. Menyusun statistik hasil bimbingan dan konseling

[75] Ibid.

g. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar
h. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
i. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling.[76]

Adapun guru BK saat ini dipegang oleh dua personil yaitu yang pertama Drs. Johan Mulyono, S. Pd. Beliau diangkat menjadi guru BK dari tahun 2004 yang asal mulanya beliau ini sebagai guru pengajar yang memegang bidang studi Ahklaq. Dan personil BK yang kedua yaitu Diyah Puspitarini, S. Pd. Beliau diangkat menjadi guru BK pada tahun 2008. Ibu Diyah ini pengganti dari Ibu Listina Meidiani, S. Pd.

Jadi dalam manajemen personalia harus ada pembagian tanggung jawab 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 oragnisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Setiap pimpinan unit organisasi seyogyanya menitikberatkan perhatian dan usaha agar tenaga-tenaga atau pegawainya dapat berdaya guna sebagai yang diharapkan, dalam arti mampu, cakap dan mau melaksanakan tugas secara teratur dan tertib berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

[76] Ibid.,

E. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan

1. Keadaan Guru

Guru merupakan jabatan atau profesi yang memerlukan keahlian khusus sebagai guru. Pekerjaan ini tidak bisa dilakukan oleh orang yang tidak memiliki keahlian untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan sebagai guru. Orang yang pandai berbicara dalam bidang-bidang tertentu, belum dapat disebut sebagai guru. Untuk menjadi guru diperlukan syarat-syarat khusus, apabila sebagai guru yang profesional yang harus menguasai betul seluk-beluk pendidikan dan pengajaran dengan berbagai ilmu pengetahuan lainnya yang perlu dibina dan dikembangkan melalui masa pendidikan tertentu atau pendidikan prajabatan.[77]

Jumlah guru di SMP Muhammadiyah 3 Depok ada 34 orang, termasuk kepala sekolah, karyawan berjumlah 6 orang sedangkan pembimbing HW berjumlah 3 orang, dan pembimbing ekstra tapak suci dan astronomi masing-masing berjumlah 1 orang. Selain menjadi guru didalam kelas, terdapat beberapa guru yang ikut berperan dalam kegiatan ekstra diantaranya, Pak Tugiyo pembimbing HW, Ibu Novi pembimbing ekstra Wicara B. Inggris, Pak Nurochid pembimbing Qiroah dan Pak Eko pembimbing ekstra sepak bola. Adapun daftar nama-nama guru dan jabatannya bisa dilihat pada tabel berikut:

[77] Moh. Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional,* (Bandung: PT Remaja Rosda, 2008). hal. 5.

Tabel. II
Nama-nama guru serta jabatannya di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogayakarta[78]

No	Nama	Pendidikan dan Jurusan	Status Kependidikan	Bidang Studi yang diajarkan	Th. Mulai Bertugas	Tugas Tambahan
1	Surakhmad, S. Pd. NIP. 131687207	S1/Matematika	PNS	Matematika	2000	KepSek
2	Ari Ganti Arti, S. Pd. NIP. 131679751	S1/Bk	PNS	Keterampilan	1987	WaKaSek
3	Rr. Arya Windayati, S.Pd NIP. 131098499	S1/PPK	PNS	PPKn	1981	WK.VIII-C
4	Hj. Endang WahyutiN, S.Pd NIP. 131686506	S1/Matematika	PNS	Matematika	1987	WK. IX-C
5	Edy Prabowo, S.Pd NIP. 131097805	S1/B. Indonesia	PNS	B. Indonesia	1981	-
6	Nina Suryani, S.Pd NIP. 130897040	S1/B. Indonesia	PNS	B. Indonesia	1981	-
7	Dra. Endar Pangestuti NIP. 131962593	S1/Pend.Biologi	PNS	Biologi	1993	WK.VIII-D
8	Suliasti, S. Pd. NIP. 130912966	S1/B. Indonesia	PNS	B. Indonesia	1981	WK.VII-D
9	Tuharno, S. Pd. NIP. 131426711	S1/Matematika	PNS	Matematika	2004	Pembina OSIS
10	Samsin, S. Pd. NIP. 131265482	S1/Pend.dunia usaha	PNS	IPS	1983	-
11	Dalinem, A. Md. Pd. NIP. 131427929	D3/Pend.Biologi	PNS	Biologi	1981	WK. IX-A
12	Trinita Purnaningsih,S. Pd. NIP. 132138846	S1/B.Inggris	PNS	Bahasa Inggris	1995	-
13	Drs. Johan Mulyono, S. Pd.	S1/BK	GTY	Akhlak	1990	BP
14	Drs. Wardoko	S1/Pend.B.Jawa	GTY	Bahasa Jawa	1988	WK. IX-D
15	Rohmah Bakri, BA	D3/PAI	GTY	Kemuh/Tarikh	1982	-
16	Rokhimah Fitriyani, S.Pd	S1/Pend.B.Ingg	GTT	B. Inggris	1995	-
17	Roidin	D2/Seni Rupa	GTY	TIK	1991	WK. VII-A
18	Agus Warjono, S.Pd	S1/Matematika	GTY	Matematika	1991	WK. VII-C
19	Nur Hidayati, S.Pd	S1/Kerajinan	GTY	Kerajinan	1997	WK. VII-B
20	Diyah Pusputarini, S. Pd	S1/BK	GTT	Akhlaq	2008	BP
21	Wakhid Effendi, S.Pd	S1/Pend.Geogrf	GTY	IPS	1998	WK. IX-A
22	Drs. Nurochid Hasan	S1/PAI	GTY	Aqidah/Ibadah	1988	-
23	Eko Saputro, S.Pd	S1/Penjaskes	GTY	Penjaskes	2002	-
24	Rina Natalia LS, A.Md	D3/Tek.Kimia	GTT	Seni tari	2005	-
25	Abdullah Mukti, S.Pd.I	S1/PAI	GTY	Tek.Kom&Infor	2003	-
26	Nurwahid Sudarta, S.Pd	S1/Pend.Sejarah	GTY	IPS	2005	-
27	Pipih Silviana, S.Pd	S1/B.Inggris	GTT	B. Inggris	2008	WK. VII-B
28	Tugiyo, S.Ag	S1/PAI	GTY	B.Arab/AlQur'an	2005	-
29	Heru Susanto, S.Pd.T	S1/Pend.Elktrnk	GTT	Elektronika	2006	-
30	Hasanudin, S. Pd.I	S1/PAI	GTT	B.Arab/Seni Msk	2007	WK. VIII-A
31	Salim Saputra, S.Pd.I	S1/PAI	GTT	Seni Musik	2007	-
32	Daswati R. Sahifah, ST	S1/Teknk.Kimia	GTT	IPA	2008	-
33	Hanafi Ramadhani, S.Pd.kor	S1/Penjaskes	GTT	Penjaskes	2007	-

[78] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip pada Tanggal 02 Maret 2009.

34	Siwi Hartati, S.Pd	S1/PAI	PenataTk. III	Seni Tari	2008	-

2. Keadaan Siswa (Murid)

a. Jumlah siswa

Siswa SMP Muhammadiyah 3 Depok terdiri dari laki-laki dan perempuan dengan jumlah keseluruhan 414 siswa. Kelas VII terdiri dari empat kelas yaitu VII-A, VII-B, VII-C, dan VII-D dengan jumlah siswa masing-masing kelas 37, 38, 36, dan 36 sehingga jumlah keseluruhan siswa untuk kelas VII adalah 147 siswa. Kelas VIII terdiri dari empat kelas, yaitu VIII-A, VIII-B, VIII-C dan VIII-D dengan jumlah masing-masing kelas 37, 35, 36, dan 34 sehingga jumlah keseluruhan siswa kelas VIII adalah 142 Kemudian dilanjutkan dengan kelas IX, terdiri dari empat kelas, yaitu IX-A, IX-B, IX-C dan IX-D, masing-masing kelas 31, 32, 30, dan 32 sehingga jumlah keseluruhan untuk kelas IX adalah 125.

Jumlah siswa SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman pada tahun pelajaran 2008/2009 semester ganjil dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel. III
Pembagian kelas SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta[79]

Kelas	Kelompok	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
VII	A	22	15	37
	B	20	17	38
	C	20	16	36
	D	20	16	36
	A	20	17	37

[79] Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip Tanggal 20 Februari 2009.

VIII	B	21	14	35
	C	18	18	36
	D	19	15	34
IX	A	16	15	31
	B	22	10	32
	C	16	14	30
	D	16	16	32
Jumlah		**230**	**184**	**414**

b. Kegiatan siswa

Disamping kegiatan belajar yang terjadwal ada beberapa kegiatan intra kulikuler dan estrakulikuler yang tujuan utamanya untuk membina, mengembangkan dan menyalurkan aspirasi minat, bakat dan kreatifitas siswa.

Jenis kegiatan yang diadakan oleh SMP Muhaamdiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta adalah:

1. Kegiatan pengembangan diri

Bahwa setiap siswa memiliki potensi dan kemampuan yang berbeda. Untuk itu sekolah berusaha mengembangkan dan mengarahkan potensi yang dimiliki agar berkembang optimal. Kegatan esktrakulikuler ini merupakan implementasi dari kegiatan pengembangan diri. Pada kesempatan ini sekolah baru menyelenggarakan ekstrakulikuler sebagai berikut:

a. Kepanduan Hizbul Wathan/HW

b. Tapak suci

c. Sepak bola

d. Basket

e. Modeling Islami

f. Wicana Bahasa Inggris

g. Qiro'ah

h. Baca tulis Al-Qur'an

i. Astronomi

kegiatan dihentikan jika menjelang ulangan umum dan bulan Ramadhan.

2. Kegiatan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)/Ikatan pelajaran Muhammadiyah (IPM)

Untuk meningkatkan kemandirian siswa dan melatih siswa berorganisasi maka kegiatan ditampung pada OSIS, didampingi satu pembina OSIS. Dalam melaksankan kegiatan OSIS ada keterlibatan antara siswa dan guru.

3. Kegiatan Ilmiah Remaja

Untuk menyalurkan bakat jurnalistik siswa, sekolah membentuk kelompok jurnalistik dengan hasil berupa madding dab bulletin dicetak secara periodic. Menyusul selain majalah dinding dan bulletin. Sekolah juga akan mewadahi bakat, minat menulis dalam *"Club Menulis Mugadeta"*. Berbagai tulisan seperti cerpen, puisi, dan lain sebagainya. Yang jelas kelompok ini mengasah inovasi dan kreatifitas siswa.

4. Kegiatan keAgamaan

Dalam mewujudkan insan yang berakhlaq mulia, menyeimbangkan antara ilmu pengetahuan, iman dan taqwa. Adapun kegiatan keagamaan sebagai berikut:

a. Sholat dzuhur dan jum'at secara rutin

b. Dilaksanakan baca Al-Qur'an/Tadarus (10 menit sebelum pelajaran)

c. Peringatan hari besar Islam

d. Pesantren Ramadhan

e. Pelaksanakan zakat fitrah dan kurban

f. Shalat dhuha secara rutin (dilaksanakn pada saat istirahat)

g. Pengajian kelas dilakukan rutin sebulan sekali secara keliling di rumah siswa.

h. Bakti sosial

penilaian anak diperoleh dari hasil pengamatan/pelaksanaan kegiatan.

5. Kegiatan Program 3S (Salam Senyum Sapa)

Agar terjadi keakraban dan persaudaraan seluruh warga sekolah, dilaksanakan program 3S yaitu menyambut kedatangan guru dan siswa dengan salam dan jabat tangan di pintu gerbang oleh guru dan siswa secara bergilir dimulai pukul 06.30 WIB.

c. Prestasi siswa

prestasi yang paling dibanggakan oleh sekolah ini adalah prestasi mengarang tingkat nasional, selain itu juga masih banyak prestasi-prestasi yang diperoleh oleh siswa SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta lima tahun terkini diantaranya:

1. Juara I Lomba Seni Suara Keagamaan Dinas P dan K Kab. Sleman Tahun 2003
2. Juara II Lomba MSQ Dinas P dan K Kabupaten Sleman Tahun 2003
3. Juara III MTtQ Putri Dinas P dan K Kabupaten Sleman Tahun 2003
4. Juara I Seni Suara Keagamaan Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2003
5. Juara I Bola Basket Putra Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
6. Juara III Bola Basket Putri Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
7. Juara I Bahasa Jawa Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
8. Juara III Bola Voly Putra Tingkat Kabupaten Sleman Yahun 2004
9. Juara III MTQ Putri Tingkat Kabupaten Sleman 2004
10. Juara I MTQ Putri Wilayah Depok Kabupaten Sleman Tahun 2005
11. Juara III Adzan SMP Tahun 2005
12. Juara II Seni Suara Keagamaan SMP Putra Tahun 2005
13. Juara III CCA SMP Tahun 2005
14. Juara I Khutbah Jum'at SMP Wilayah Depok Kab. Sleman Tingkat Kecamatan Tahun 2005
15. Juara I Khutbah Jum'at SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2005
16. Juara II MTQ Putri Tingkat Kabupaten Tahun 2005
17. Juara I Pidato Tingkat Kabupaten Tahun 2005
18. Juara Mengarang Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2006
19. Juara I MSQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2006
20. Juara II MSQ Putri Tingkat Profinsi DIY Tahun 2006
21. Juara I Mengarang Tingkat Nasional Tahun 2006
22. Juara II Renang Gaya Dada Tingkat Kabupaten Tahun 2006
23. Juara II Renang Gaya Bebas Tingkat Kabupaten Tahun 2006
24. Juara II Renang Gaya Punggung Tingkat Kabupaten Tahun 2006
25. juara I MTQ Putri Tingkat Wilyah Depok Ngaglik Tahun 2007
26. Juara I MTtQ Putri Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
27. Juara I SSK Putri Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
28. Juara I SSK Putra Tingkt Wilyah Depok Ngaglik Tahun 2007
29. Jura II Khutbah Jumat Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
30. Jura II Seni Klaigrafi Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
31. Juara II MTtQ Putra Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
32. Juara II MSQ Tingkat Wilayah Depok Nngaglik Tahun 2007
33. Juara I MSQ Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
34. Juara I MTQ Putri Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
35. Juara II M. Adzan Tingkat Wiayah Timur Tahun 2008
36. Juara II Kaligrafi Putri Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
37. Juara III Kaligrafi Putra Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
38. Juara III MTQ Putra Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
39. Juara I MTtQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008
40. Juara II MSQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008
41. Juara III MTtQ Tingkat Propinsi Tahun 2008
42. Juara III Seni Tari Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008

43. Juara III Olahraga Tahnis Lapangan Putri Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008 [80]

3. Keadaan Karyawan

Karyawan merupakan salah satu faktor penting di dalam pendidikan yang mendukung keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dalam prakteknya karyawan telah membantu bidang pelayanan, khususnya bidang administrasi sekolah, maupun segala macam permasalahan yang berhubungan dengan perkantoran. Jumlah karyawan yang ada di lingkungan SMP Muhammadiyah 3 Depok sebanyak 9 orang. Adapun perincian data pegawai serta jabatannya sebagai berikut:

Tabel. IV
Nama-nama karyawan/pegawai SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta [81]

No	Nama	Pendidik-an dan Jurusan	Status Kependidik-an	Bidang Studi	Mulai Bertugas	Tugas Personil
1	Septa Wijaya	SMA	PTT	-	1 Juli 2008	Adm.Kepegawaian
2	Tukimin	SMEP	PTT	-	17 Juli 1981	Bendahara
3	Kamjilah	SMA	PTY	-	1 Juli 1988	Kasir
4	Siti Fadilah	SMEA	PTY	-	6 Agst 1996	Adm. Siswa (SPP)
5	Pawes Pawestri, A. Md	D3/IPII	PTT	-	5 April 2006	Perpustakaan
6	Anik Wijayanti	SMK	PTY	-	9 sep 2004	Koperasi
7	Jumino	SMP	PTY	-	1 Juli 1989	Sarana
8	Suparyanto	SD	PTY	-	1 Juli 2001	Sarana
9	Syawal	SMP	PTY	-	1 Juli 2001	Satpam

F. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan segenap proses penataan yang bersangkut aput dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan, agar tercapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan

[80] Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok, Tahun 2007/2008, hal. 9.
[81] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, dikutip Tanggal 02 Maret 2009.

efisien. Sarana pendidikan merupkan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar.

SMP Muhammadiyah 3 Depok terletak di kompleks kolombo di bawah Yayasan Asrama dan Mesjid (YASMA), menempati tanah seluas 3000 meter persegi, status tanah hak pakai, sedangkan status bangunan milik sendiri.

Tabel. V
Sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Muhammadiyah 3 Depok[82]

No	Nama Ruang	Jumlah	kondisi	Keterangan
1.	Ruang Kelas	12	Baik	-
2.	Ruang Laboratorium	1	Baik	Peralatan belum lengkap
3.	Ruang Perpustakaan	1	Baik	Buku bacaan, referensi kurang
4.	Ruang Lab. Komputer	1	Baik	23 komputer P4 Psh terhubung jaringan internet (Speedy)
5.	Ruang Keterampilan	1	Baik	18 mesin jahit + 1 mesin obras
6.	Ruang BP	1	Baik	-
7.	Ruang UKS	1	Baik	-
8.	Ruang Guru	1	Baik	-
9.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik	-
10.	Ruang Gudang	1	Baik	-
11.	Ruang OSIS	1	Baik	-
12.	Ruang Koperasi siswa	1	Baik	-
13.	Ruang Tata Usaha	2	Baik	-
14.	KM/ WC Guru	2	Baik	-
15.	KM/WC Siswa	9	Baik	-
16.	Lab. Bahasa	1	Baik	-

Mengingat sempitnya lahan untuk kegiatan upacara bendera hari Senin bergantian dengan SD Muhammadiyah Kolombo (2 minggu sekali), minggu ke-2 dan minggu ke-4, untuk upacara peringatan hari besar Nasional, pelaksanaan

[82] Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, Tahun 2007/2008, hal. 6.

digabung dengan SD, untuk upacara 17 agustus bergabung dengan SMU Kolombo.

Adapun untuk pelaksaan olahraga, sekolah melaksanakannya dengan kondisi terbatas, namun tidak mengurangi hasil dari kegiatan tersebut. Untuk kegitan ekstrakurikuler sepak bola dan basket menggunakan lapangan di FPOK UNY bagian barat dengan sistem sewa.

BAB III

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK SLEMAN YOGYAKARTA (2003-2008)

Seperti yang sudah penulis tuangkan pada bab II, yang dimaksud personalia dalam penelitian ini adalah: 1) kepala sekolah, 2) staf tata usaha, 3) para pendidik atau guru, 4) Tenaga fungsional kependidikan (pustakawan), 5) tenaga teknis kependidikan (laboran). Di dalam penulisan ini akan dipaparkan bagaimana pengelolaan personalia dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta mulai dari periode 2003-2008.

A. Pengelolaan Personalia

Pengelolaan kepegawaian di sini kegiatan pimpinan bertugas menyeleksi, menerima, mengatur dan memperlengkapi tenaga-tenaga sekolah. Mengatur guru-guru, konselor, staf tata usaha sekolah, staf penjaga dan pembantu pemelihara sekolah (custodian staff) dan petugas-petugas khusus lainnya. Termasuk dalam bidang ini misalnya penyelenggarakan urusan-urusan yang berhubungan dengan pengadaan atau perekrutan, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian personalnya atau anggota staf sekolah, pembagian tugas-tugas dikalangan anggota-anggota staf sekolah, masalah jaminan sosial kesehatan dan ekonomi mereka, penciptaan hubungan-hubungan kerja yang tepat dan

menyenangkan, masalah kenetralan kode etika jabatan, penilaian terhadap hasil kerja mereka dan sebagainya.[83]

Terkait dengan pengelolaan manajemen personalia yang ada di SMP Muhammadiyah 3 Depok pada periode 2003-2008, sebagaimana berdasarkan penelitian yang penulis telusuri, bahwa pengelolaan pada periode tersebut tidak ada perbedaannya. Dan oleh sebab itu dalam penulisan ini hanya dipaparkan pada periode 2003-2008 saja karena penulis anggap sudah mewakili tentang gambaran pengelolaan personalia pada periode sebelumnya.

Diantara pengelolaan manajemen personalia tersebut di batasi oleh penulis dengan beberapa hal, diantaranya:

1. Rekrutmen Personil

Seperti yang dilakukan pada administrasi didik, maka rentangan kegiatannya diawali dari penyiapan/pengadaan/rekrutmen personil sampai para personil itu eksit (mereka pensiun, meninggal, pemberhentian). Kini cara dan sistem penerimaan telah makin disempurnakan. Pengadaan pegawai baru ini harus berdasarkan keperluan, baik dalam arti jumlah maupun mutu.[84]

Menurut data yang berhasil dikumpulkan, berupa informasi atau data hasil observasi didapatkan dari SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta bahwa di dalam manajemen personalia yang mencangkup masalah pengadaan ini ditangani oleh kepala sekolah kemudian di ajukkan kepada pihak yayasan kemuhammadiyahan. Yang mana dalam pengadaan personil

---

[83] Soekarto Indrafachrudi, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan,* (Surabaya: Usaha Nasional, 1983), hal. 81.

[84] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), hal. 22.

baru di sekolah ini mengadakannya sesuai dengan kebutuhan sekolah, tidak mesti tiap ajaran baru ada pengadaan personil baru.[85]

Secara umum sekolah ini tidak ada kendala dalam pengadaan personalia, hal ini dikatakan oleh bapak kepala sekolah bahwa lebih baik sedik personil dengan etos kerja yang tinggi dari pada sebaliknya. Oleh karena itu, apabila sekolah ini dalam pengadaan personil baru disesuaikan dengan kebutuhannya saja.[86]

Pengadaan tenaga kependidikan merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan pada suatu lembaga pendidikan, baik jumlah maupun kualitasnya. Untuk mendapatkan tenaga kependidikan yang sesuia dengan kebutuhan, dilakukan kegiatan rekrutment, yaitu suatu upaya untuk mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga kependidikan yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, untuk kemudian dipilih calon terbaik dan tercakap. Untuk kepentingan tersebut perlu dilakukan seleksi, melalui ujian lisan, tulisan dan perbuatan/praktek. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya pengadaan tenaga kependidikan dapat didatangkan secara intern (dari dalam tenaga), atau memanfaatkan tenaga yang sudah ada dan tersedia (kelebihan tenaga) dari lembaga lain. Hal tersebut dapat dilakukan melalui promosi atau mutasi. Kejadian tersebut dilakukan apabila formasi yang kosong sedikit, sementara pada bagian lain ada kelebihan tenaga kependidikan atau memang sudah dipersiapkan. Hal tersebut bisa juga terjadi sebagai akibat dari

[85] Wawancara dengan persoil sekolah Bpk. Septa selaku staf TU, pada tanggal 23 Februari 2009.

[86] Wawancara dengan Bpk. Rakhmat selaku kepala sekolah, pada tanggal 23 Februari 2009.

perampingan organisasi, sehingga terjadi pengurangan tenaga kerja. Misalnya, ketika departemen penerangan dan departemen sosial dibekukan (ditutup) maka tenaga kependidikannya disalurkan kelembaga-lembaga lain yang sesuai, termasuk lembaga pendidikan. Namun demikian, seringkali hal tersebut kurang efektif karena sering tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga dapat menimbulkan pemborosan karena penempatan tenaga tidak sesuai dengankeahlian.[87]

Untuk memenuhi tuntutan tenaga kependidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok khususnya personil guru, kepala sekolah di dalam penarikan personalia melalui pemberi tahuan personil sekolah (dewan guru). Dalam pengadaan personil barunya dengan cara membuka pengumuman, yang biasa melalui surat kabar, dan juga melalui personil sekolah atau guru mencari calon yang memenuhi persyaratan lowongan kerja. Apabila telah menemukan dan calon itu bersedia, selanjutnya diajak kesekolah dan kemudian dipertemukan dengan kepala sekolah. Kemudian kepada calon diberikan informasi tentang persyaratan, masa depan dan gaji serta surat perjanjian kerja yang mana yang ditanda tangani oleh sipihak pelamar, serta surat keputusan pihak yayasan dengan masa kerja berapa bulan ataupun berapa tahun. Seandainya calon itu berminat, maka disusun tindak lanjut sebagai berikut: menganjukan untuk mendaftarkan diri dan siap untuk diwawancarai, kemudian kepala sekolah berkonsultasi dengan pihak sekolah dan pihak yayasan Muhammadiyah.[88]

---

[87] E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 153.

[88] Wawancara dengan Pak. Septa selaku staf TU pada Tanggal 23 Februari 2009.

Di sekolah ini bagi tenaga personalia yang sudah memenuhi syarat diadakan penyeleksian, maka terlebih dahulu sekolah harus menyusun kriteria seleksi karena kriteria itu dapat dibataskan sebagai ukuran baku atau standar, peraturan atau asas yang dipergunakan untuk menilai calon dalam seleksi. Di dalam seleksi guru, kriteria itu adalah perilaku yang akan diperkirakan dapat memenuhi persyaratan dan keberhasilan mengajar. Dengan pengertian lain, proses seleksi ini akan menjaring kompetensi keguruan yang ada pada diri calon. Setelah calon tersebut bertugas sebagai guru tidak tetap maka penilaian dilakukan dengan mengacu pada kriteria yang telah ditentukan.

Pengadaan kepala sekolah dan pegawai tata usaha bagian administrasi itu diangkat langsung oleh pihak yayasan Muhammadiyah atas persetujuan pihak sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok dengan melalui perpindahan kerja. Sedangkan pada bagian tenaga perpustakaan dan para staf tata usaha yang lainnya menggunakan seleksi.

Adapun syarat personil tersebut, antara lain:

1. Surat lamaran
2. Berpengalaman
3. Disiplin ilmu Agama
4. Minimal tamatan SLTA/sederajat
5. Diprioritaskan beranggotakan Muhammadiyah
6. Kepribadiannya
7. Maksimal usia di bawah 40 tahun

Penyeleksian calon guru atau tenaga pengajar di SMP Muhammadiyah 3 Depok ditangani langsung oleh kepala sekolah, kepala sekolah yang diberi tugas untuk menyeleksi calon guru dan menyusun kriteria seleksi.

Adapun syarat untuk menjadi guru SMP Muhammadiyah 3 adalah:

a. Surat lamaran
b. Disiplin ilmu Agama
c. Berpengalaman mengajar
d. Latar belakang pendidikan
e. Tenaga pendidik minimal berkependidikan strata 1 (S1)
f. Diprioritaskan beranggotakan Muhammadiyah
g. Kepribadiannya
h. Maksimal usia di bawah 40 tahun

Sedangkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Dosen dan Guru pada pasal 7 ayat 1 dan 2 yang berbunyi:

(1) Profesi guru dan profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:
    a. Memiliki bakat, minat panggilan jiwa dan idealisme;
    b. Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia;
    c. Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
    d. Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
    e. Memiliki tanggungjawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;

f. Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
g. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
h. Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan; dan
i. Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan guru.

(2) Pemberdayaan profesi guru atau pemberdayaan profesi dosen diselenggarakan melalui pengembangan diri yang dilakukan secara demokrasi, berkeadilan, tidak diskriminatif, dan berkelanjutan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, kemajemukan bangsa, dan kode etik profesi.[89]

Secara khusus tugas dan fungsi tenaga pendidik (guru dan dosen) didasarkan pada Undang-Undang no 14 tahun 2005 yaitu sebagai agen pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdi kepada masyarakat. Dalam pasal 6 disebutkan bahwa: kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga profesional bertujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang

[89] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, hal. 7-8.

Maha Esa, berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.[90]

Di dalam pengadaan atau penarikan tenaga pengajar di SMP Muhammadiyah 3 Depok walaupun sebagian besar disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya namun ada juga yang tidak berdasarkan latar belakang pendidikannya dengan berjumlah tiga orang, akan tetapi para personil ini memiliki kemampuan yang lebih dalam bidang lainnya maka personil tersebut ditempatkan pada bidang yang dimiliki keahlian personil yang lebih, seperti latar belakang bidang studi PAI ditempatkan kepada guru mata pelajaran taknologi komputer dan informasi, serta yang berlatar belakang pendidikan kimia dan PAI ditempatkan kepada guru yang bermata pelajaran seni tari dan seni musik.

Di sekolah ini tujuan yang paling utama dalam penyeleksian personil baru adalah ilmu agamanya karena sekolah ini adalah termasuk dari yayasan Muhammadiyahan yang memiliki peranan terpenting dalam lembaga ke-Muhammadiyahan. Tujuan dari seleksi ini adalah untuk mendapatkan tenaga personalia yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh peraturan sekolah. Dan untuk penarikan personalia tata usaha tidak diadakan penyeleksian, karena yayasan yang mengangkat langsung lembaga sekolah.[91]

Adapun metode yang digunakan untuk penyeleksian calon personil guru yaitu dengan menggunakan metode wawancara atau praktikan sesuai dengan

---

[90] Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan,* (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 233.

[91] Hasil Wawancara dengan Bapak Mukti Selaku guru bidang studi SMP Muhammadiyah 3 Depok, Tanggal 02 Maret 2009.

bidang keahliannya hingga sampai pengangkatan personil, karena menurut kepala sekolah bahwa dengan menggunakan metode ini akan dapat diketahui tepat tidaknya seseorang dalam menempatkan jabatan tertentu dan kefasihan seseorang dalam hal ini mempunyai peranan penting.

2. Pengangkatan Personil

Pengangkatan di SMP Muhammadiyah 3 Depok memiliki dua pengangkatan yang mana pengangkatan tersebut adalah pengangkatan personil baru dan pengangkatan dalam jabatan.

a. Pengangkatan untuk personil baru

Pengangkatan pegawai atau guru baru dalam hal ini yaitu sudah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentuka oleh lembaga dan yang telah lulus dari penyeleksian. Di SMP Muhammadiyah 3 ini lebih ditekankan harus bersedia menjadi anggota Muhammadiyah, mempunyai ilmu keAgamaan, kemampuan akhlak dan bersikap yang efektif serta pengalaman bekerja karena diperhitungkan untuk menentukan gaji pokok. Selain itu juga harus menanda tangani surat perjanjian kerja, yang mana bentuk surat perjanjiannya (*terlampir*).

Menurut hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok bahwa beliau diberi wewenang untuk mengangkat pegawai baru khususnya personil guru dan membuatkan surat keputusan (SK) pengangkatannya atau pembagian tugas kerja, bentuk tulisan SK beserta pembagian tugas para personil sekolah ini yang sudah diberikan kepada personil sekolah pada periode 2003 sampai periode 2008

yaitu (*terlampir*). Untuk pengangkatan personil baru ini statusnya sebagai guru tidak tetap (GTT),

Personil baru yang sudah berpengalaman di dunia pendidikan dan merupakan senioritas dilembaga lain dan mempunyai keahlian yang sangat dibutuhkan oleh sekolah, maka calon personel tersebut langsung diangkat tanpa melalui penyeleksian, seperti halnya untuk kepala sekolah dan tata usaha bagian administrasi kepegawaian di SMP Muhammadiyah 3 Depok, personel ini diangkat langsung oleh yayasan keMuhammadiyahan.

b. Pengangkatan jabatan

Dalam pengangkatan jabatan menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 pasal 19 berbunyi, ”Pengangkatan dalam jabatan didasarkan atas prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan, pengabdian, pengalaman, dapat dipercaya, serta syarat-syarat obyektif lainnya”.[92]

Pengangkatan dalam jabatan merupakan kepercayaan yang diberikan oleh pihak yayasan keMuhammadiyahan dan kepala sekolah yang berwenang kepada personalia sekolah yang didasarkan atas pertimbangan yang obyektif. Untuk menjamin obyektifitas pertimbangan yang diperlukan bagi personil yang berwenang harus dilihat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.

Kriteria penilaian yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pihak yayasan keMuhammadiyahan untuk personil SMP Muhammadiyah 3

[92] B. Suryosurbroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal. 97.

Depok ini mencakup penilaian terhadap prestasi kerja, cara bekerja, dapat dipercaya, disiplin kerja dan pribadi mereka.[93]

Sedangkan penilaian potensi untuk berkembang mencakup kreativitas dan kemampuan mereka untuk dapat mengembangkan profesinya. Prestasi kerja yang dimaksud yaitu hasil pekerjaan, apakah sudah sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya dan apakah sudah tepat penyelesaiannya dengan alokasi waktu yang telah diberikan, dan apakah hasil kerjanya sudah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan ataupun hanya sekedar selesai saja. Dan penilaian untuk cara bekerja ini mencakup tentang spektifitas dan efisiensi personil di dalam bekerja. Dan untuk penilaian pribadi personal dilihat dari akhlak dan disiplin di dalam bekerja, dan penilaian terhadap rasa tanggung jawab dan bekerja sama.

Di dalam penilaian terhadap personil guru selain kriteria di atas kepala sekolah diberi wewenang dengan melihat pada hasil-hasil belajar murid dan belajar mengajar. Penilaian hasil belajar bertujuan menetapkan apakah tujuan telah tercapai, dan penilaian terhadap proses belajar mengajar yaitu menetapkan apakah suatu rencana sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan apakah prosedur tersebut diubah atau tidak.

Penilaian ini dilakukan oleh kepala sekolah, karena kepala sekolah setiap harinya selalu dekat dengan personil, di dalam penilaian personil

[93] Ibid.

guru, kepala sekolah mendapatkan kesukaran-kesukaran secara obyektif, oleh karena itu SMP Muhammadiyah 3 Depok seringkali menilai personalia sekolah tidak hanya mengikuti peraturan atau kriteria yang sudah ditentukan oleh yayasan, akan tetapi seringkali menggunakan penilaian senioritas. Yang mana dalam penilaian ini bapak kepala sekolah memberikan penghargaannya berupa piagam penghargan kepada personil yang kerjanya sudah terbilang bagus, dalam menyampaiakan piagam penghargaannya itu lewat ucapan atau lisan secara langsung oleh bapak kepala sekolah kepada yang bersangkutan, dimana apabila personil memiliki piagam penghargaannya semakin banyak maka personil tersebut akan diangkat menjadi pegawai tetap yayasan (GTY).[94]

Adapun Syarat-syarat pengangkatan personil tidak tetap (GTT) menjadi personil tetap yayasan (GTY) , adalah:

1. Dilihat dari kinerjanya para personil, yang meliputi prestasi, etos kerja, kedisiplinan, dan lain sebagainya.
2. Dilihat dari loyalitas para personil, yakni kesiapan atau kesanggupan personil untuk menjadi personil tetap yayasan (GTY), karena sering ada personil yang tidak sanggup ataupun belum siap untuk menjadi personil tetap yayasan.[95]

Dengan adanya penilaian, maka untuk proses pengangkatan personalia akan lebih mudah. Untuk pengangkatan dalam jabatan personil

[94] Wawancara dengan Bapak Kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok yaitu H. Rakhmat pada Tanggal 05 Maret 2009.

[95] Wawancara dengan Ibu Ary ganti Arti selaku wakil kepala sekolah, pada tanggal 30 Maret 2009.

guru di SMP Muhammadiyah 3 Depok ada pengangkatan guru tidak tetap menjadi guru tetap yayasan.

Pengangkatan personalia lebih sering diberikan kepada personil yang pendidikannya S1 dan juga dilihat dari kerjanya yang sudah terlihat bagus serta mendapatkan piagam penghargaan dari bapak kepala sekolah. sedangkan personil SMP Muhammadiyah 3 Depok ini sebagian ada yang lulusan dari pendidikan SLTA/sederajat. Keinginan untuk meningkatkan jabatannya ada dan bisa saja personel yang strata pendidikannya SLTA/sederajat terlebih dahulu diberikan pendidikan mengenai keguruan yaitu mengikuti ujian penyetaraan dan latihan-latihan berupa penataran. Apabila personel tersebut menunjukkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan memungkinkan untuk berkembang, maka pengangkatan sebagai personil tetap yayasan (GTY) dapat juga dilakuakan untuk personil yang memiliki strata pendidikan SLTA/sederajat sebelum dengan syarat pengabdiannya selama 10 tahun serta kecakapan dalam bekerja.

Untuk faktor usia atau umur di dalam pengangkatan ada batasan, karena apabila diusia 40 tahun keatas ini loyalitas bekerja mereka rendah apabila ditempatkan sebagai personil guru ataupun tata usaha, sehingga untuk jabatan ini diperlukan loyalitas yang tinggi yang lebih dapat diharapkan.[96]

[96] Ibid.

Menurut teori Moekijat sistem kecakapan (merit system) dan sistem meningkat (carrir system) ini dipergunakan oleh SMP Muhammadiyah 3 di dalam sisitem pengangkatan personalia, karena pengangkatan personalia didasarkan atas kecakapan dan adanya kesempatan untuk mengembangkan bakatnya selama adanya kesempatan untuk mengembangkan bakatnya selama ia mampu bekerja dengan harapan secara bertahap dapat naik pangkat sehingga mencapai tingkat kedudukan tertinggi berdasarkan batasan-batasan kemampuannya.

Jika dilihat dari ketentuan untuk calon personil seperti yang telah diungkapkan di atas, maka dapat diketahui bahwa di dalam pengangkatan personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok ada pengangkatan yakni pengangkatan untuk personil baru dan pengangkatan dalam jabatan. Pengangkatan personalia ini diadakan dengan seleksi dan keputusan pihak sekolah.

Namun kriteria penilaian yang dilakukan oleh sekolah ini mencangkup penilaian terhadap prestasi kerja, cara kerjanya, disiplin kerja, dapat dipercaya dan pribadi mereka. Kriteria tersebut didukung oleh teorinya B. Suryosurbroto yang mengungkap tentang pengangkatan dalam jabatan.

3. Penempatan Personil

Setelah diadakan pengangkatan baik untuk calon personalia maupun pengangkatan jabatan personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok, maka calon kepala sekolah menempatkan pekerjaannya dilihat dari riwayat pendidikan yang telah dikuasainya, bersediannya menjadi anggota

Muhammadiyah serta penugasan personil disesuaikan dengan bidang keahliannya. Untuk penempatan personalia yang lama, apabila ada pengangkatan jabatan oleh kepala sekolah ataupun pihak yayasan Muhammadiyah, maka disesuaikan dengan pengalaman jabatan selama itu dan adanya keterkaitan di dalam pendidikan yang telah dijalaninya dengan jabatan yang lebih tinggi yang akan didudukinya.

Langkah selanjutnya dalam penempatan personil adalah menciptakan suasana yang akrab dan menunjukan sikap penerimaaan yang ikhlas akan memberikan sikap positif dan diherankan menjadi pekerja yang produktif.[97]

Di SMP Muhammadiyah 3 Depok ada strata pendidikannya SLTA/sederajat, penempatan untuk strata untuk pendidikan SLTA/sederajat ini ditempatkan pada personal tata usaha, karena disesuaikan dengan keahlian yang dimilikinya serta pendidikannya. Namun dalam kepengurusan bagi personil tata usaha ini sangat terlihat kurang. Penulis melihat dari dokumentasi sekolah serta observasi yang penulis lihat, memang terlihat kurang dalam kepengurusannya. Terlihat pada petugas perpustakaan cuman ada satu petugas dan juga dalam penugasannyapun itu dilaksanakan dengan sendirinya padahal tugas perpustakaan itu lumayan banyak yang mana jumlah murid di sekolah ini lumayan banyak. Dalam kepengurusan staf tata usaha belum terbentuk ketuanya tata usaha bahkan dalam penugasan kerjanyapun itu tidak merata dan tidak mengikuti sistem kepengurusan. Hal ini dilaksanakan dengan kesadaran

[97] Sondang P. Sigian, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 167.

para personil sekolah serta tidak berhenti untuk saling mendorong dalam memberi semangat bekerja.

Untuk menempatkan personal guru di SMP Muhammadiyah 3 Depok ada sebagian kecil dengan berjumlah tiga personil yang kurang disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya, namun personil tersebut memilki keahlian dalam bidang yang dikuasainya, seperti latar belakang bidang studi PAI ditempatkan kepada guru mata pelajaran taknologi komputer dan informasi, serta yang berlatar belakang pendidikan kimia dan PAI ditempatkan kepada guru yang bermata pelajaran seni tari dan seni musik, hal ini disebabkan karena tenaga pengajar untuk bidang studi teknologi computer dan seni tari tidak ada dan juga untuk personil bidang studi tersebut memiliki kemampuan yang tepat untuk memegang bidang studi tersebut atau menguasai bidang tersebut, karena hal ini terlihat waktu penyeleksian personil atau hasil tes wawancara dengan bapak kepala sekolah.[98]

Berdasarkan data di atas, untuk penempatan personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok ini sebagian kecil ada yang kurang sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Apabila dilihat dari kendala yang dihadapi lembaga tersebut yakni kurangnya tenaga staf tata usaha, tetapi kepala sekolah sudah merasa cukup karena melihat dari etos kerjanya personil tersebut sudah terlihat bagus, sehingga bapak kepala sekolah mengatakan lebih baik sedikit personil dan etos kerjanya bagus dari pada sebaliknya.

[98] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok, dikutip pada tanggal 03 Maret 2009.

Di dalam mengangkat dan menempatkan personalia di SMP Muhammadiyah 3 dilihat dari riwayat pendidikan yang telah dikuasainya dan pengalaman jabatan yang telah didudukinya, hal ini dibenarkan oleh teorinya AW. Wijaja yang mengungkap tentang faktor obyektif dan faktor subyektif yang dijadikan pertimbangan di dalam penempatan seorang pegawai.

4. Pembinaan Personil

Setiap lembaga senan tiasa menginginkan agar personil-personilnya melaksanakan tugas secara optimal dan menyumbangkan segenap kemampuannya untuk kepentingan lembaga, serta bekerja lebih baik dari hari ke hari. Di samping itu tenaga kependidikan itu sendiri, sebagai manusia, juga membutuhkan peningkatan dan perbaikan pada dirinya termasuk dalam tugasnya. Sehubungan dengan itu, fungsi pembinaan dan penngembangan tenaga kependidikan merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak diperlukan, untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *in service training*. Kegiatan pembinaan dan pengembangan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, tetapi juga menyangkut karier tenaga kependidikan.[99]

Sebagaimana personil sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok dikembangkan agar lebih baik dalam bekerja yaitu dengan mengikuti pembinaan personil sekolah berupa seminar-seminar, workshop, dan lain sebagainya. Hal ini diadakannya setiap awal semester, yang diselenggarakan

[99] E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 154.

oleh lembaga pendidikan ataupun DIKNAS biasanya mengikuti pembinaan ini selama lima atau sepuluh hari, dalam pembiayaannya itu dibiayai langsung oleh pihak sekolah, dimana untuk mengirimkan personil mengikuti pembinaan dengan secara giliran, dengan secara giliran ini maka semua personil bisa ikut serta dalam mengikuti pembinaan personil tersebut.[100]

Mengenai pembinaan guru dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen pada pasal 32, yaitu:

(1) Pembinaan dan pengembangan guru meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier.
(2) Pembinaan dan pengembangan profesi guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
(3) Pembinaaan dan pengembangan profesi guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui jabatan fungsional.
(4) Pembinaan dan pengembangan karier guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.[101]

Adapun pembinaan intern yang dilakukan oleh pihak sekolah dan kepala sekolah, dengan mengadakan rapat bulanan dan rapat mingguan yang dilaksanakannya pada setiap hari senin sehabis upacara. Hal ini untuk mensinkronkan kurikulum, jam mengajar, merencanakan pembelajaran dan melaksanakan pembelajaran, serta melaksankan tugas tambahan semacam

[100] Wawancara dengan Ibu Ary Ganti Arti selaku wakil kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 30 Maret 2009.

[101] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, hal. 21.

piket personil berupa mengisi kekosongan pengajar yang tidak hadir, menekan bel untuk mengatur jam masuk kelas dan istirahat serta jam pulang sekolah. Selain itu personil sekolah melaksankan tugas 3S (senyum, sapa, salam) disertai para pendidik dan waktunya pada jam 06.30 sampai masuk kelas.[102]

Di dalam pembinaan guru pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen pada pasal 35, adalah: (1) beban kerja guru menyangkut kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan. (2) beban kerja guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu. (3) ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja guru sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan pemerintah.[103]

5. Pemberhentian Personil

Pemberhentian tenaga kependidikan merupakan fungsi personalia yang menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil dari hak kewajiban sebagai lembaga tempat bekerja dan sebagai tenaga kependidikan. Untuk selanjutnya mungkin masing-masing pihak terikat dalam perjanjian dan ketentuan sebagai bekas tenaga kependidikan dan bekas lembaga tempat kerja. Dalam kaitannya dengan tenaga kependidikan negeri sipil, sebab-sebab

[102] Wawancara dengan Ibu dalinem selaku pendidik SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 30 Maret 2009.

[103] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. hal. 22.

pemberhentian tenaga kependidikan ini dapat dikelompokkan ke dalam tiga jenis (1) pemberhentian atas permohonan sendiri; (2) pemberhentian oleh dinas atau pemerintah; dan (3) pemberhentian sebab lain-lain.[104]

Pemberhentian atas permohonan tenaga kependidikan sendiri, misalnya, karena pindah lapangan pekerjaan yang bertujuan memperbaiki nasib. Pemberhentian oleh dinas atau perintah bisa dilakukan dengan beberapa alas an sebagai berikut:

a. Tenaga kependidikan yang bersangkutan tidak cakap dan tidak memiliki kemampuan untuk melakukan tugas-tuganya dengan baik.
b. Perampingan atau penyederhanaan organisasi.
c. Peremajaan, biasanya tenaga kependidikan yang telah berusia 50 tahun dan berhak pensiun harus diberhentikan dalam jangka waktu satu tahun.
d. Tidak sehat jasmani dan rohani sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
e. Melakukan pelanggaran tindak pidana sehingga dihukum penjara atau kurungan.
f. Melanggar sumpah atau janji tenaga kependidikan negeri sipil.

Sementara pemberhentian karena alasan lain penyebabnya adalah tenaga kependidikan yang bersangkutan meninggal dunia, hilang, habis menjalani cuti diluar tanggungan negara dan tidak melaporkan diri kepada yang berwewenang, serta telah mencapai batasan usia pensiun.[105]

---

[104] E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 155.

[105] Ibid., hal. 156.

Kebijakan pemberhentian yang dilakukan oleh kepala sekolah yang mempertimbangkan aspek loyalitas pegawai itulah yang saat ini menjadi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Pada SMP Muhammadiyah 3 Depok untuk masalah pemberhentian personil pada periode tahun 2003 sampai 2008 ada tiga macam pemberhentian, mulai dari pemberhentikan secara hormat dan tidak hormat, serta pemberhentian yang diajukan karena keinginan personil itu sendiri atau mengundurkan diri.

Di bawah ini tabel personil sekolah yang berhenti dari sekolah beserta alasannya mulai dari periode tahun 2003-2008.

Tabel VI
Nama-nama personil SMP Muhammadiyah 3 Depok yang berhenti menjadi personil sekolah serta alasannya pada periode 2003-2008.[106]

No	Nama	Pekerjaan	Tahun diberhenti-kan	Alasan Diberhentikan	Keterangan
1	Ibnu Rofik	Guru	2003	Diterima PNS	Mengundurkan diri
2	Sri Yulianti	TU	2003	Pindah tugas	Mengundurkan diri
3	Toni Priyanto	Guru	2003	Pindah tugas/mutasi	Diberhentikan dengan hormat
4	Atsnawati	TU/perpus	2003	Pindah tugas/mutasi	Diberhentikan dengan hormat
5	Zainuri Dwi. B	Guru	2003	Diterima guru bantu	Mengundurkan diri
6	Erna Nurul. H	Guru	2003	Diterima guru bantu	Mengundurkan diri
7	Najib Mas'ud	TU	2004	Memiliki pekerjaan lain	Mengundurkan diri
8	Sri yulianti	Guru	2005	Diterima PNS	Mengundurkan diri
9	Kemirah	Guru	2005	Pensiun	Diberhentikan dengan hormat
10	Sudarman	TU/perpus	2006	Etos kerjanya tidak ada	Diberhentikan dengan tidak hormat
11	Ahmad Yuliani	Guru	2006	Diterima PNS	Mengundurkan diri
12	Slamet Riyadi	Guru	2006	Memiliki	Mengundurkan diri

[106] Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok, dikutip pada Tanggal 06 Maret 2009.

				pekerjaan lain	
13	Maryadi	Guru	2006	Diterima PNS	Mengundurkan diri
14	Suyono	Guru	2006	Diterima PNS	Mengundurkan diri
15	Listina. M	Guru	2007	Diterima PNS	Mengundurkan diri
16.	Was'an	TU	2008	Pindah tugas/mutasi	Diberhentikan dengan hormat
17.	Novi Suryana	Guru	2008	Melahirkan	Mengundurkan diri

Pemberhentian peronil SMP Muhammadiyah 3 Depok untuk masalah pemberhentian personil pada periode tahun 2003 sampai 2008 ada tiga macam pemberhentian beserta hambatanya, antara lain adalah:

1. Pemberhentian personil SMP Muhammadiyah 3 Depok dengan secara hormat, meliputi:
    a. Jika tugas personil sekolah sudah terpenuhi dan juga sekolah sudah tidak membutuhkannya lagi. Misalnya ada dua guru bidang studi bahasa Indonesia, dari salah satu guru bidang studi kualitasnya terlihat bagus maka salah satu dari guru tersebut diberhentikan oleh pihak sekolah.
    b. Personil pensiun
    c. Personil sekolah mutasi atau pindah tugas
2. Pemberhentian personil SMP Muhammadiyah 3 Depok dengan secara tidak hormat, meliputi:
    a. Melanggar pelanggaran baik tugas maupun etika
    b. Etos kerjanya tidak ada
3. Pemberhentian personil SMP Muhammadiyah 3 Depok atas keinginan sendiri atau mengundurkan diri, meliputi:

a. Personil sekolah melahirkan dan tidak diperijinkan untuk bekerja oleh suaminya
b. Personil diterima PNS

Banyaknya personil sekolah yang berhenti dalam lembaga pendidikan yang tertulis dalam label VI, yang mana dari lima tahun terkini mulai dari periode 2003-2008 di SMP Muhammadiyah 3 Depok selalu ada personil sekolah yang berhenti dan banyaknya berbagai alasan yang dihadapi oleh personil sekolah tersebut. Maka hal ini mengurangi kesejahteraan personal karena kesejahteraan yang baik dapat menunjang keikhlasan dan idealisme seseorang, sehingga kesalahan atau melakukan pelanggaran bagi personal tidak akan terjadi dan PHK tidak akan pernah ada karena terjamin akan kesejateraannya.

SMP Muhammadiyah 3 Depok di dalam pemberhentian personil guru dan tata usaha ini ditangani langsung oleh kepala sekolah. Menurut kepala sekolah bahwa di SMP ini terdapat personil guru yang diberhentikan dengan hormat oleh kepala sekolah karena berhubungan dengan loyalitas yang rendah terhadap lembaga.

Jika personil guru sudah tidak ada lagi gairah untuk bekerja dan kurang tidak ada semangat di dalam menjalankan tugasnya, karena lamanya pegawai tersebut bekerja di sekolah dan juga faktor usia yang sudah lanjut, maka tidak ada jalan lain baginya kecuali diberhentikan dengan hormat ataupun dipensiunkan bagi personil yang sudah menurun loyalitas kerjanya sesuai dengan peraturan yang berlaku di SMP Muhammadiyah 3 Depok. Begitu pula

personil yang sering sakit-sakitan dan kemungkinan penyakit tersebut tidak dapat disembuhkan, maka sekolah menon aktifkan personil tersebut.

Dalam pemberhentian personil kepala sekolah di SMP Muhammadiyah 3 Depok sudah terjadi satu kali dikarenakan menjabatnya bercabang maka diberhentikanlah, kepala sekolah tersebut menjabat menjadi kepala sekolah ini yang pertama, sedangkan untuk kepala sekolah yang kedua ini diberhentikan karena pensiun. itu terjadi karena kepala sekolah yang kedua ini pensiun maka jabatan kepala sekolah tersebut diserahkan kepada Bpk. Rahmat selaku guru matematika pada tahun 1999 di sekolah SMP Muammadiyah 1 Kolombo, sampai sekarang untuk pergantian personil kepala sekolah melakukan kesalahannya sama halnya dengan personil guru maka pimpinan yayasan Muhammadiyah yang berwenang mencabut jabatannya sebagai kepala sekolah.[107]

Keinginan berhenti bagi personil sekolah ini sering kali mendapat kesulitan karena adanya pertimbangan-pertimbangan bagi kepala sekolah dan pimpinan yayasan Muhammadiyah. Faktor keahliannya yang selalu menjadikan pertimbangan-pertimbangan bagi personil yang berkeinginan untuk berhenti karena keahlian personil tersebut masih dibutuhkan dan sulit untuk mencari penggantinya dan apabila personil tersebut ingin berhenti, maka kepala sekolah dan pimpinan yayasan memberhentikan tenggang waktu kurang lebih 1 (satu) tahun, selama tahun ajaran baru atau bahkan selama ada sampai ada personil baru.

[107] Hasil wawancara dengan Ibu Ari Gantiarti, selaku Waka sekaligus guru SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 04 Maret 2009.

Berdasarkan data tersebut di atas, bahkan pada sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok untuk masalah pemberhentian telah dikemukakan pemberhentian personil secara hormat dan tidak hormat, akan tetapi ada pemberhentian yang diajukan karena keinginan personil itu sendiri dan pemberhentian karena proses alamiah dalam arti sudah memasuki masa pensiun. Dalam permberhentian di sekolah ini dari lima tahun terkini mesti ada personil yang berhenti, yang paling banyak personil berhenti menjadi personil sekolah ini pada tahun 2003, dan yang paling rendah pada tahun 2007.

Hal ini dibenarkan oleh teorinya E. Mulyasa yang mengungkapkan tentang adanya beberpa faktor sehingga terjadinya pergantian tenaga kerja dalam suatu organisasi.

B. Upaya Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan mutu adalah sebuah hal yang berhubungan dengan gairah dan harga diri. Mutu dalam pendidikan merupakan hal yang membedakan antara kesuksesan dan kegagalan, sehingga mutu jelas sekali merupakan masalah pokok yang akan menjamin perkembangan sekolah dalam meraih status ditengah-tengah persaingan dunia pendidikan yang kian keras. Organisasi-organisasi terbaik, baik milik pemerintah maupun swasta, memahami mutu dan mengetahui rahasianya. Menemukan sumber-sumber mutu adalah sebuah petualangan yang penting. Pelaku-pelaku dunia pendidikan

menyadari keharusan mereka untuk meraih mutu tersebut dan menyampaikannya pada pelajar dan anak didik.[108]

Pendidikan dianggap sebagai suatu investasi yang paling berharga dalam bentuk peningkatan kualitas sumber daya dan insani untuk pembangunan suatu bangsa. Sering kali kebesaran suatu bangsa diukur dari sejauh mana masyarakatnya mengenyam pendidikan. Semakin tinggi pendidikan yang dimiliki oleh suatu masyarakat, maka semakin majulah bangsa tersebut. Kualitas pendidikan tidak saja dilihat dari kemegahan fasilitas pendidikan yang dimiliki, tetapi sejauh mana output (lulusan) suatu pendidikan dapat membangun sebagai manusia yang parnipurna sebagaimana terhadap pendidikan tersebut.

Pendidikan yang bermutu, meliputi input, proses, dan output. Sedangkan input pendidikan yang bermutu adalah guru-guru, perserta didik, fasilitas, dan berbagai aspek penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Proses pendidikan yang bermutu adalah proses pembelajaran yang bermutu. Output pendidikan yang bermutu adalah lulusan yang memiliki kompetensi yang disyaratkan.[109]

Hasil wawancara penulis dengan Bapak kepala sekolah mengatakan bahwa upaya yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah:

1. Tata tertib atau pembagian tugas jelas
2. Pembinaan rutin bisa dilakukan pada breafing, yang mana breafing ini dilaksanakannya pada hari senin sehabis upacara.
3. Mengadakan diklat dan dilaksankannya setiap semester

---

[108] Edward Sallis, *Total Quality Management in Education Manajemen Mutu pendidikan*, (Jojakarta: IRCiSoD, 2007), hal 29-31.

[109] Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 287-288.

Dari penelitian yang penulis dapatkan tentang pengelolaan personalia pada SMP Muhammadiyah 3 Depok dan upaya sekolah ini di dalam meningkatkan mutu pendidikannya, baik dengan metode observasi, interview, dan dokumentasi, bahwa secara umum pengelolaan personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok dalam hal manajemen personalia, sekolah tersebut kurang lengkap kepengurusannya, seperti bagian staf Tata Usaha yang personilnya sedikit dan juga tidak ada ketua tata usahanya, serta perpustakaan yang personilnya hanya satu orang. Hal ini tentu tidak sesuai dengan jumlah murid yang banyak. Tetapi hal itu tidak menyurutkan kinerja para personilnya, dengan kata lain, etos kerjanya tinggi serta mematuhi peraturan yang ada, walaupun kepengurusannya masih dalam kondisi keterbatasan.

Indikator peningkatan mutu di sekolah ini terlihat dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Terpenuhinya tenaga pengajar atau guru bidang studi

   Dalam tenaga pegajar di sekolah ini cukup jelas karena penulis melihat dari dokumentasi sekolah data para pengajar tersebut cukup banyak personil yang disesuaikan dengan banyaknya jumlah mata pelajaran yang ada di sekolah ini beserta jumlah kelas dan siswa yang lumayan banyak. bahkan sebagian besar dilihat dari latar belakang pendidikannya serta keahlian yang memiliki personil pada bidang lain.

2. Kedisiplinan pendidik

   Mengenai kedisiplinan pendidik, para pendidik rata-rata memiliki kemampuan keilmuan keguruan seperti dalam penerapan asas-asas didaktik,

metodik, administrasi, evaluasi, pemahaman tentang kurikulum dan mengelola sekolah serta melaksankan pengajaran dengan baik, karena dilihat dari latar belakang dan basic pendidikan yang diperoleh para guru SMP Muhammadiyah 3 Depok rata-rata keluaran S1 dengan demikian otomatis sangat bagus dalam hal ilmu keguruan.

Untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme para guru maka kepala sekolah dan pihak sekolah dalam hal ini seksi pendais menugaskan beberapa pengajar untuk mengikuti seminar-seminar, penataran-penatara, kursus-kursus, dan lain yang sering dilaksanakan oleh suatu lembaga pendidikan yang sering mungkin atau biaya ditanggung oleh pihak sekolah.

Yang dilakukan oleh pengurus

Dengan sering mengikuti kursus-kursus, penataran-penataran, dan sebagainya, maka akan menambah pengalaman dan wawasan keilmuan guru yang secara tidak langsung akan dapat meningkatkan mutu dalam mengajar. Sedangkan untuk pembinaan administrasi maupun pengelolaan sekolah yang sudah menjadi atau berkualitas karena dilihat dari etos kerja yang terbilang bagus.

Adapun untuk meningkatkan kedisiplinan guru dalam mengajar, maka sekolah membuat suatu peraturan dan tata tertib secara tertulis. Misalnya kapan pelajaran harus dimulai, pukul berapa pelajaran harus diakhiri dalam pelaksanaan belajar mengajar sehari-hari, dan absensi guru, maka kepala sekolah selalu memantau atau mengontrol secara kontinyu apakah ada pendidik yang datang terlambat, apakah pelajaran dimulai tepat pada waktu

dan lain-lain. Dengan adanya kontrol yang dilakukan secar kontinyu maka kedisiplinan para pendidik dapat ditingkatkan.[110]

3. Kedisiplinan para siswa

Dalam hal pelaksanaan pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok adalah tentang kedisiplinan para siswa di dalam mengikuti pelajaran. Untuk meningkatkan kedisiplinan ini maka sekolah menertibkan pelaksanaan belajar mengajar dengan membuat peraturan-peraturan atau tata terti kelas yang harus dipatuhi oleh semua siswa. Peraturan atau tata tertib kelas tersebut antara lain (*terlampir*).[111]

Untuk meningkatkan kedisiplinan para siswa juga dibentuk guru jaga atau guru piket, yang berfungsi untuk mengontrol jalannya pelajaran dan mengisi apa bila ada guru yang tidak hadir sehingga tidak terjadi kekosongan pelajaran.

4. Sarana atau fasilitas belajar yang begitu memadai

Di dalam kegiatan pendidikan, mengenai alat pengajaran termasuk komponen yang sangat penting dan sangat menentukan kenerhasilan belajar mengajar. Suatu lembaga pendidikan yang maju salah satunya ditandai dengan lengkapnya alat-alat pengajaran yang dimiliki seperti lengkapnya buku-buku bacaan, tersedianya alat-alat peraga yang memadai, adanya perpustakaan, ruangan untuk praktek atau laboran, gedung yang bagus, dan lain-lain. Maka salah satu cara yang dilakukan untuk meningkatkan mutu

[110] Hasil wawancara dengan Bapak Rakhmat selaku kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 04 Maret 2009.

[111] Diolah dari Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogayakarta, dikutip pada tanggal 04 Maret 2009.

pendidikan pada SMP Muhammadiyah 3 Depok adalah dengan menyediakan alat-alat pengajaran sudah terpenuhi. Masalah pengadaan alat-alat ini mendapat perhatian yang serius mengingat pentingnya sarana ini di dalam pendidikan, dengan peralatan yang memadai maka segala kegiatan sekolah akan dapat berjalan dengan baik. Dengan adanya sarana prasarana yang memadai dan dapat digunakan dengan sebaik mungkin, Insya Allah kegiatan mengajar di SMP Muhammadiyah 3 Depok akan tetap dapat meningkat mutunya.

5. Prestasi siswa

Melihat dari dokumentasi sekolah ini bahwa prestasi siswa yang diraih dari tahun 2003 sampai tahun 2008 sangat banyak, maka hal inilah bagian dari peningkatan mutu pendidikan. Daftar prestasi siswa sebagai berikut:

1. Juara I Lomba Seni Suara Keagamaan Dinas P dan K Kab. Sleman Tahun 2003
2. Juara II Lomba MSQ Dinas P dan K Kabupaten Sleman Tahun 2003
3. Juara III MTtQ Putri Dinas P dan K Kabupaten Sleman Tahun 2003
4. Juara I Seni Suara Keagamaan Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2003
5. Juara I Bola Basket Putra Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
6. Juara III Bola Basket Putri Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
7. Juara I Bahasa Jawa Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2004
8. Juara III Bola Voly Putra Tingkat Kabupaten Sleman Yahun 2004
44. Juara III MTQ Putri Tingkat Kabupaten Sleman 2004
45. Juara I MTQ Putri Wilayah Depok Kabupaten Sleman Tahun 2005
46. Juara III Adzan SMP Tahun 2005
47. Juara II Seni Suara Keagamaan SMP Putra Tahun 2005
48. Juara III CCA SMP Tahun 2005
49. Juara I Khutbah Jum'at SMP Wilayah Depok Kab. Sleman Tingkat Kecamatan Tahun 2005
50. Juara I Khutbah Jum'at SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2005
51. Juara II MTQ Putri Tingkat Kabupaten Tahun 2005
52. Juara I Pidato Tingkat Kabupaten Tahun 2005
53. Juara Mengarang Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2006
54. Juara I MSQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2006
55. Juara II MSQ Putri Tingkat Profinsi DIY Tahun 2006

56. Juara I Mengarang Tingkat Nasional Tahun 2006
57. Juara II Renang Gaya Dada Tingkat Kabupaten Tahun 2006
58. Juara II Renang Gaya Bebas Tingkat Kabupaten Tahun 2006
59. Juara II Renang Gaya Punggung Tingkat Kabupaten Tahun 2006
60. juara I MTQ Putri Tingkat Wilyah Depok Ngaglik Tahun 2007
61. Juara I MTtQ Putri Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
62. Juara I SSK Putri Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
63. Juara I SSK Putra Tingkt Wilyah Depok Ngaglik Tahun 2007
64. Jura II Khutbah Jumat Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
65. Jura II Seni Klaigrafi Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
66. Juara II MTtQ Putra Tingkat Wilayah Depok Ngaglik Tahun 2007
67. Juara II MSQ Tingkat Wilayah Depok Nngaglik Tahun 2007
68. Juara I MSQ Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
69. Juara I MTQ Putri Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
70. Juara II M. Adzan Tingkat Wiayah Timur Tahun 2008
71. Juara II Kaligrafi Putri Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
72. Juara III Kaligrafi Putra Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
73. Juara III MTQ Putra Tingkat Wilayah Timur Tahun 2008
74. Juara I MTtQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008
75. Juara II MSQ Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008
76. Juara III MTtQ Tingkat Propinsi Tahun 2008
77. Juara III Seni Tari Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008
78. Juara III Olahraga Tahnis Lapangan Putri Tingkat Kabupaten Sleman Tahun 2008 [112]

Prestasi-prestasi ini merupakan bagian dari peningktan mutu yang tidak hanya dari input, yakni prestasi yang dicakapai ketika menjadi siswa di sekolah ini dengan meraih berbagai perlombaan dan prestasi belajar di daerah istimewa Yogyakarta, namun juga termasuk bagian dari peningkatan mutu output. Hal ini terlihat dari beberapa siswa yang berhasil diterima pada sekolah favorit sebagaimana yang tergambar pada tabel berikut ini:

[112] Dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok, Tahun 2007/2008, hal. 9.

Tabel VII
Daftar siswa yang diterima di sekolah favorit[113]

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	SMAN 4 Yogyakarta	2
2	SMAN 9 Yogyakarta	2
3	SMAN Babarsari	5
4	SMAN 2 Ngaglik	5
5	SMAN Banguntapan	2
6	SMAN Piyungan Bantul	4
7	SMAN Prambanan	3
8	SMA Muhammadiyah 1	5
9	SMA Muhammadiyah 2	6
10	SMA Muhammadiyah 7	2
11	SMKN 1 Jetis	5
12	SMKN 2 Depok	5
13	SMAN 5 Yogyakarta	2
14	SMAN 3 Yogyakarta	1
15	SMAN 11 Yogyakarta	2

Hal ini dibenarkan oleh Edwar Sallis bahwa meningkatnya dunia pendidikan juga terjadi di Inggris Raya, yang bertempatan dengan dikeluarkannya undang-undang reformasi pendidikan pada tahun 1988. undang-undang tersebut telah memberi penekanan pada pengawas terhadap proses pendidikan melalui idikator-indikator prestasi (*performance indicators*). Indikator-indikator prestasi merupakan acuan yang mengarah pada efisiensi proses. Idikator-indikator tersebut hanya memberikan ukuran yang belum sempurna tentang mutu belajar, atau tentang efektifitas institusi dalam menemukan kebutuhan pelanggannya. Institusi-institusi yang menggunakan indikator-indikator prestasi telah memulai menunjukan

[113] Dokumentasi Sekilas SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, Tahun 2007/2008, hal. 13.

keseriusannya terhadap TQM sebagai suatu nilai untuk meningkatkan standar pelayanannya.[114]

Untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan, maka sekolah harus melaksanakan MBS yang berorientasi pada peningkatan mutu atau MPMBS. Kepala sekolah merupakan penanggungjawab pertama dan utama dalam peningkatan mutu pendidikan sekolah, bersama dengan guru sebagai fasilitator dan motivator pembelajaran siswa. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan tumpuan keberhasilan manajemen sekolah.[115]

Demikian kiranya pembahasan penulis mengenai usaha-usaha yang dapat dilakukan SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta dalam meningkatkan mutu pendidikan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Perkembangan Manajemen Personalia di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta

Dalam setiap kegiatan tentu tidak akan terlepas dari berbagai faktor yang akan memberikan pengaruh positif maupun negatif. Dalam pendukung dalam sebuah kegiatan tentu akan memberikan pengaruh atau dampak yang positif dan begitu pula sebaliknya.

1. Faktor pendukung perkembanangan manajemen personalia

   Dalam melaksanakan suatu aktifitas atau kegiatan apapun bentuknya dibutuhkan adanya suatu pendukung di dalam perkembangan manajemen personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok agar aktifitas dapat berjalan

[114] Edward Sallis, Total Quality Management in Education Manajemen Mutu Pendidikan, (Jojakarta: IRCiSoD, 2007), hal. 44-45.

[115] Hari Suderajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS),* (Bandung: CV Cipta Cekas Grafika, 2005), hal. 18.

dengan lancar karena adanya faktor pendkung SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta di antaranya:

a. Kualitas SDM

Jika penulis melihat dari dokumentasi SMP Muhammadiyah 3 Depok dari periode tahun 2003 sampai tahun 2008 sekolah ini merekrut tenaga pengajar sebagian besar pendidikannya S1 dalam penempatannyapun sebagian besar menyesuaikan dengan latar belakang pendidikannya. Seiring dengan perkembangan zaman maka proses pembelajaranpun mengalami peningkatan, keadaan ini mendorong kepala sekolah untuk mencari tenaga pengajar yang menguasai ilmu keAgamaan dan berakhlaq baik serta pengajar yang bisa diandalkan. Hal ini dibuktikan dengan adanya tenaga pengajar yang direkrut sampai sekarang berjumlah tiga puluh empat orang yang berasal dari jenjang pendidikan strara satu (S1), sehingga dengan jenjang yang mereka tempuh dapat memberikan masukan-masukan yang berharga terhadap perkembangan sekolah, baik itu berupa pemikiran atau wawasan yang dapat membantu kepala sekolah di dalam meningkatkan mutu pendidikan SMP Muhammadiyah 3 Depok.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak kepala sekolah faktor pendukung dalam perkembangan manajemen personalia itu adalah para pengajar atau pendidik punya semangat untuk mengabdi dan juga dari pihak guru tidak menuntut untuk dapat kepangkatan yang

jelas dan terpenting. Hal ini dapat memudahkan sekolah untuk membantu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

b. Lingkungan dan masyarakat

Secara geografis letak SMP Muhammadiyah 3 Depok ini yang letaknya berada jauh dengan jalan besar sehingga membuat lingkungan yang nyama, bebas kebisingan dan bersih serta indah, dan mudah dijangkau dengan kendaraan umum/angkutan kota dari berbagai jurusan.

Adapun dukungan dari masyarakat menyetujui akan adanya sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok, walaupun pada waktu itu syiar agama Islam pada umumnya dan bidang pendidikan atau pengkajian terhadap ilmu-ilmu agama pada khususnya masih terbelakang. Akan tetapi masyarakat sangat mendukung akan terwujudnya sekolah tersebut, sehingga gedung sekolahpun di bangun atas swadaya masyarakat. Dukungan ini sangat penting artinya bagi kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan pendidikan di SMP Muhammadiyah 3 Depok tidak akan banyak artinya.

Berdasarkan konsep manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah bahwa peran serta dan dukungan orang tua dan masyarakat dalam penyelengaraan pendidikan memberikan andil yang besar bagi efektivitas suatu sekolah. Dukungan ini bukan hanya dalam sumbangan dana pendidikan, tetapi yang palin penting adalah sumbangan pemikiran untuk memperbaiki kinerja sekolah dan prestasi siswa. Karena itu sekolah efektif selalu melakukan komunikasi intensif dengan para orang

tua, tokoh masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya dalam perencanaan target mutu, pengambilan keputusan dan monitoring penyelenggaraan pendidikan secara umum.[116]

c. Sarana dan prasarana

Usaha yang dilakukan oleh pihak manajemen sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja para personil sekolah salah satunya adalah dengan melengkapi saran dan prasarana. Secara bertahap pihak sekolah sudah melengkapi laboran, laboratorium komputer dengan akses internet dan membangun laboratorium bahasa dan fasilitas multimedia.

2. Faktor penghambat

a. Pihak yayasan ini tidak memberikan gambaran dengan jelas mengenai struktur kepangkatannya.

b. Adanya perbedaan motivasi guru untuk berfikir maju yang terpengaruh oleh waktu dan kondisi fisik yang bermacam-macam. [117]

c. Adanya kekurangan personil staf tata usaha dan perpustakaan.

Uraian penulis mengenai faktor pendukung dan penghambat perkembangan sekolah serta peningkatan mutu pendidikan SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta, mempunyai saling keterkaitan antara faktor pendukung dan penghambat, hal tersebut dapat dilihat bahwa kualitas SDM sangat berpengaruh terhadap tanggungjawab transparansi jabatan. Lingkungan dan masyarakat memberi pengaruh terhadap semangat atau

---

[116] Hari Sederadjat, Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, (Bandung: CV Cipta Cekas Grafika), hal. 33.

[117] Hasil Wawancara dengan Bapak Rakhmat selaku kepala sekolah SMP Muhammadiyah 3 Depok, pada tanggal 06 Maret 2009.

motivasi guru untuk berkembang karena dasar dari pembentukan motivasi salah satunya adalah lingkungan. Kekurangan personil staf tata usaha dan perpustakaan bisa diminimalisasikan dengan memaksimalkan sarana dan prasarana.

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 2003 sampai 2008 di SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta 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. Perekrutan personil dilakukan hanya ketika dibutuhkan. Pengangkatan personil dilakukan sebagaimana yang telah ditentukan syarata-syaratnya dari pihak yayasan Muhammadiyah bagian pendidikan. Penempatan personil disesuaikan dengan pengalaman jabatan dan keahliannya. Dalam pembinaan personil di sekolah ini secara ekstern dengan mengikuti seminar-seminar, workshop dan lainnya, sebagaimana yang dilaksankannya pada awal semester, yang mana pembinaan secara intern yaitu dengan rapat-rapat bulanan dan mingguan yang dilaksanakannya pada setiap hari senin sehabis upacara, hal ini untuk meningkatkan mutu pendidikannya. Sedangkan pemberhentian personil dilakukan secara hormat karena sudah tidak dibutuhkan, pindah tugas, dan pensiun. Sedangkan pemberhentian personil secara tidak hormat karena

melanggar pelanggaran baik tugas maupun etika. Pemberhentian personil dengan keinginan sendiri karena personil diterima PNS dan alasan lainnya.

2. Upaya meningkatkan 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 tiap semester, dan pembinaan rutin bisa dilakukan pada breafing tiap hari senin setelah upacara.
3. Faktor pendukung perkembangan manajemen personalia SMP Muhammadiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta pada periode 2003 sampai 2008 adalah Kualitas SDM yang sebagian besar ahli dibidangnya, lingkungan dan masyarakat yang mendukung kearah kebaikan, serta sarana dan prasarana yang memadai.
4. Faktor penghambatnya yaitu kurangnya transparansi pihak yayasan Muhammadiyah mengenai kepangkatan, motivasi guru untuk maju yang disebabkan oleh terhambatnya waktu dan kondisi fisik yang bermacam-macam, SDM personil yang tidak sesuai dengan sarana dan prasarana, dan kekurangan personil staf tata usaha, perpustakaan, serta laboran yang memang belum ada.

B. Saran-saran

Kepada yayasan ke-Muhammadiyahan, Transparansi di sekolah ini perlu disikapin lebih bijak seperti, masalah struktur kepangkatan yang tidak memberikan gambaran dengan jelas, hal ini mengurangi adanya kecemburuan social.

Kepada kepala sekolah, sebaiknya segera merekrut beberapa personil yang akan ditempatkan di laboratorium supaya keberadan fasilitas ini tidak terbengkalai dan sia-sia sehingga bisa segera dirasa mamfaat keberadaannya oleh siswa. Mengingat hal ini sangat penting untuk meningkatkan mutu pendidikan terutama dalam hal kegiatan *research.* Begitu juga masalah perpustakaan dan TU perlu untuk ditambah personil supaya operasi pelaksanaan tugas-tugas yang ada dapat terselesaikan dengan maksimal apa lagi keberadaan perpustakaan sangat memnentukan terhadap upaya optimalisasi peningkatan mutu pendidikan siswa karena perannya sebagai jantung ilmu pengetahuan.

Bagi pengelola pendidikan khususnya SMP Muhammdiyah 3 Depok Sleman Yogyakarta hendaknya lebih memperhatikan segala sesuatu yang menyangkut personalia, khususnya mengenai kesejahteraan personil karena kesejahteraan yang baik dapat menunjang keikhlasan dan idealisme seseorang, sehingga kesalahan atau melakukan pelanggaran bagi personal tidak akan terjadi dan PHK tidak akan pernah ada karena terjamin akan kesejahteraan.

Kepada para guru, seharusnya selalu merevitalisasi dan mengeksplorisasi kemampuan akademiknya karena hal ini akan berimplikasi terhadap kemampuan akademik siswa, misalnya dengan selalu mengevaluasi metode pengajaran *(quantum teaching)*, kurikulum pengajaran dan strategi pengajarannya.

Terkait dengan kekurangan disana-sini, hal itu 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 seluruh jabatannya di suatu lembaga merupakan team work yang diperlukan adanya kekompakan untuk mencapai tujuan bersama sehingga kekurangan yang satu dapat tertutupi oleh kelebihan yang lain, dan inilah inti dasar dari pembelajaran tentang manajemen, oleh sebab itu jika misalnya dilaboran tidak ada seorang personil laboranpun seharusnya salah atau guru berinisiatif untuk mengisi kekosongannya yang tentunya dengan melapor atau mengusulkan pada pimpinan. Singkatnya kretifitas seorang guru untuk meningkatkan mutu pendidikan sangatlah urgen.

C. Kata Penutup

Syukur Alhamdulillah karena berkat rahmat dan inayah-Nya, walaupun dengan usaha panjang yang sangat melelahkan akhirnya terselesaikan juga skripsi ini yang merupakan karya pertama penulis yang tentunya banyak kekurangan disana-sini karena memang tak ada gading yang retak, dan justru karena retak itulah yang menunjukan eksistensi sebuah gading, 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 kebaikannya. Harapan penulis semoga karya sederhana ini dapat sedikit memberi kontribusi terhadap koleksi kepustakaan dalam bidang pendidikan Islam, khususnya yang terkait dengan masalah manajemen personalia.

DAFTAR PUSTAKA

AW. Widjaya
1986. Suatu Pengantar Administrasi Kepegawaian. Jakarta: Rajawali Pers.

B. Suryosurbroto
2004. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Departemen Agama RI
2005. *Al-Qur'an dan Terjemahnya.* Bandung: PT. Syaamil Cipta Media.

Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Umum.
2000. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Edisi 2: Revisi, Buku I Konsep dan Pelaksanaan. Jakarta.

Depdikbud
1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Edward Sallis
2007. Total *Quality Management in Education Manajemen Mutu Pendidikan*. Jojakarta: IRCiSoD.

E. Mulyasa
2006. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Hadari Nawawi
1992. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: CV. Haji Masagung.

Hamzah B. Uno
2007. *Profesi Kependidikan (Problema, Solusi, dan Reformasi Pendidikan di Indonesia)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Hani Handoko
1995. *Manajemen Edisi II.* Yogyakarta: BPFF.

Hari Sederadjat
2005. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS)*. Bandung: CV Cipta Cekas Grafika.

Husaini Usman

2006. *Manajemen Teori, Praktik, dan Pendidikan.* Jakarta: PT Bumi Aksara.

Jerome S. Arcaro

2005. *Pendidikan Berbasis Mutu; Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*, Penerjemah: Yosal Iriantara. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Jusuf Enoch

1995. *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan.* Jakarta: Bumi Aksara.

Koenjaraningrat

1986. *Metode-metode Penelitian Masyarakat.* Jakarta: PT. Gramedia.

Made Pidarta

2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Marihot Manullang

2006. *Manajemen Personalia.* Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Misbah Ulmunir

2006. *Suplemen Mata Kuliah 1 Manajemen Pendidikan.* Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga.

Misbah Ulmunir

2006. *Suplemen Mata Kuliah I Supervisi Pendidikan.* Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga.

Muhammad Saroni

2006. *Manajemen Sekolah Kiat menjadi Pendidik yang Kompeten.* Yogyakarta: Ar-ruzz.

Musanef

1996. *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia Jilid I.* Jakarta: PT Toko Gunung Agung.

Nanang Fattah

1996. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Roasdakarya.

Nana Syaodih Sukmadinata, dkk.
2006. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (Konsep, Prinsip, dan Instrumen)*. Bandung: PT Refika Aditama.

Oteng Sutisna
1979. *Supervisi dan Administrasi Pendidikan.* Bandung: Jemmars.

Piet A. Sahertian
1994. *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan.* Surabaya: Usaha Nasional.

Salim Bahreisj
1986. *Tarjamah Riadhus Shalihin I*. Bandung: PT. AlMa'arif.

Siswanto Sastrohadiwiryo
2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan administrative dan Operasional.* Jakarta: PT Bumi Aksara.

Soetjipto
2004. *Profesi Keguruan.* Jakarta: Rineka Cipta.

Sondang P. Sigian
2006. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Suharsimi Arikunto
2008. *Manajemen Pendidikan.*Yogyakarta: Aditya Media.

S.P. Siagian
1987. *Pengembangan Sumber Daya Insani*. Jakarta: PT. Gunung Agung.

Sutrisno Hadi
2000. *Metodologi Research Jilid 2.* Yogyakarta: Andi Offset.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia
2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005. Tentang Guru dan Dosen.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Tentang SISDIKNAS.

Yusuf Amir Faisal
1995. *Reorientasi Pendidikan Islam.* Jakarta: Bumi Aksara.

INTERNET

Abdul Mukti
2008. *MBS (Manajemen Berbasis Sekolah).* http.//www.warta mbs.htm.

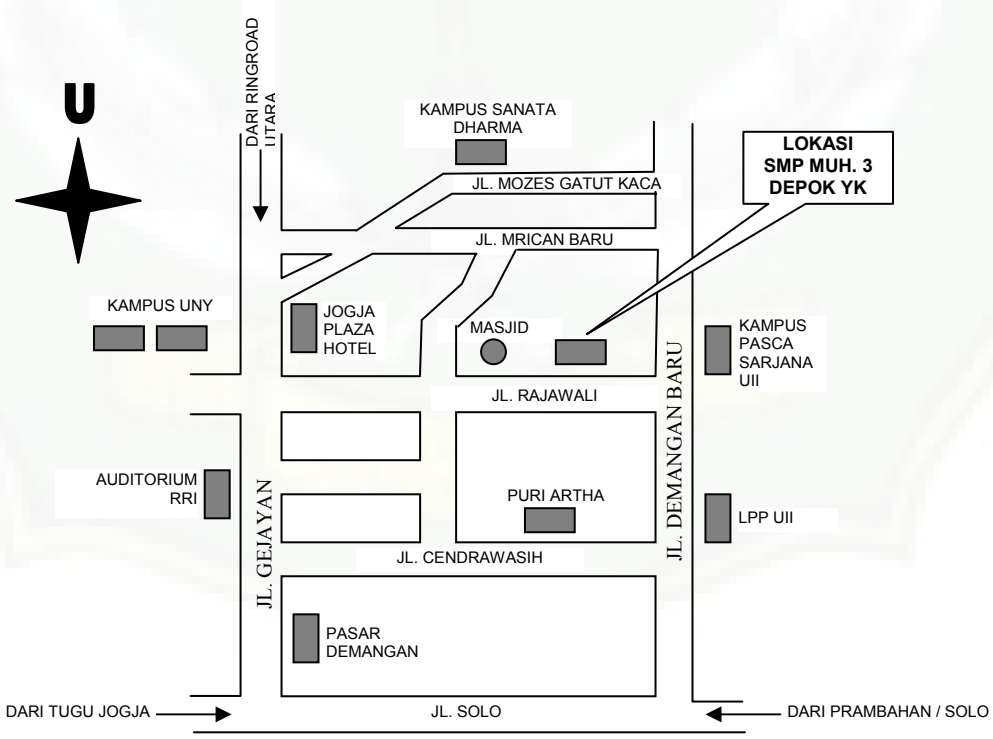
Falah Yunus
2008. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan*. www.Google.com.

Ja'par Nashir
2008. Perkembangan Teori Manajamen Pendidikan http://nashir6768.multiply.com/journal/item/2/Perkembangan_Teori_Manajemen_Pendidikan.

Lampiran X

GAMBAR PAPAN NAMA SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK – SLEMAN – YOGYAKARTA

DENAH LOKASI SMP MUHAMMADIYAH 3 DEPOK – SLEMAN – YOGYAKARTA



CURRICULUM VITAE

I. DATA PRIBADI

Nama	: Neni Humairoh Sa'adah
Tempat/Tanggal Lahir	: Bogor, 10 Oktober 1984
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Alamat Asal	: Jl. Brigjen Dharsono No. 23 Rt/Rw 03/02 Babakan Raden Cariu-Bogor 16840
Alamat di Yogyakarta	: Krapyak Kulon RT 08 No 257 Sewon-Bantul Yogyakarta 55188

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. MI Al-khoeriyah Babakan Raden	Lulus Tahun	1997
2. MTsN Cariu	Lulus Tahun	2000
3. MAN Cibinong	Lulus Tahun	2003
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Masuk Tahun	2004

III. NAMA ORANG TUA

1. Ayah : H. M. Tohir
   Pekerjaan : Pensiunan PNS
2. Ibu : Hj. Hamidah
   Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga