

**ANALISIS MANAJEMEN PENINGKATAN SUMBER DAYA
MANUSIA DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH MUHAMMADIYAH CABANG
SERBALAWAN KABUPATEN SIMALUNGUN**

TESIS

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelara Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (M.Pd)
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

OLEH:

MUHAMMAD REZKI SIREGAR

NPM: 1720060010



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : **MUHAMMAD REZKI SIREGAR**

Nomor Pokok Mahasiswa : 1720060010

Prodi/Konsentrasi : Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

Judul Tesis : ANALISIS MANAJEMEN PENINGKATAN
SUMBER DAYA MANUSIA DI
LINGKUNGAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH MUHAMMADIYAH CABANG
SERBALAWAN KABUPATEN
SIMALUNGUN

Disetujui untuk disampaikan Kepada

Panitia Seminar Hasil

Medan, _____

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Syaiful Bahri, M.AP

Dr. Sri Nurabdiah Pratiwi, M.Pd.

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen Pendidikan Tinggi dari Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma dan etika penulisannya.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruhnya atau sebagian tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau ada plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Medan, Juli 2019

(Muhammad Rezki Siregar)

ABSTRACT

Siregar, Muhammad Rezki. An Analysis of Management Improvement of Human Resources at Primary and Secondary Education Environment of Muhammadiyah Serbalawan of Simalungun Regency, Thesis, 2019.

The aims of this research is to describe the implementation of management (planning, organizing, implementing, and monitoring) of human resources at Primary and Secondary Education Environment of Muhammadiyah Serbalawan of Simalungun Regency. To describe the barriers to the implementation of management (planning, organizing, implementing, and supervising) human resource at Primary and Secondary Education Environment of Muhammadiyah Serbalawan of Simalungun Regency.

The research method used is a qualitative method. In this study, the data sources were obtained from the Head of the Department of Primary and Secondary Education of Muhammadiyah Simalungun Regency, Deputy Head of Muhammadiyah Simalungun, Majelis Dikdasmen Staff, Principals, Deputy Principals, Teachers and Students.

The techniques and procedures for collecting data in this study are carried out in three ways, namely, interviews to collect information in the form of verbal (verbal), observation (observation) to understand the attitudes / actions that occur. The results showed that the implementation of management (planning, organizing, implementing, and monitoring) of human resources at Primary and Secondary Education Environment of Muhammadiyah Serbelawan of Simalungun Regency had gone well. Organizing is done which is compiling and forming work relationships between the components of the management of the organizational structure so that one business entity is realized in achieving the stated objectives. The implementation of the plan is carried out in accordance with the plans that have been prepared at the work meeting, both routine and incidental. Supervision carried out is direct and indirect supervision. Implementation barriers to management (planning, organizing, implementing, and supervising) human resource at Primary and Secondary Education Environment of Muhammadiyah Serbelawan of Simalungun Regency that is not able to provide rewards to human resources who have the best dedication and competence but we give verbal appreciation only, and also not being able to provide decent welfare for our children in the form of decent and prosperous wages.

Keywords: Management, Human Resources.

ABSTRAK

Siregar, Muhammad Rezki. Analisis Manajemen Peningkatan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun, Tesis, 2019.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun. Untuk mendeskripsikan hambatan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Pada penelitian ini sumber data diperoleh dari Kepala dan wakil kepala Dikdasmen Muhammadiyah Kabupaten Simalungun, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

Teknik dan prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga cara yaitu, wawancara (*interview*) untuk mengumpulkan informasi berupa perkataan lisan (verbal), pengamatan (*observation*) untuk memahami sikap/tindakan yang terjadi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun sudah berjalan dengan baik. Pengorganisasian yang dilakukan yaitu menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rencana dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik itu yang bersifat rutin maupun insidental. Pengawasan yang dilakukan yaitu pengawasan langsung dan tidak langsung. Hambatan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun yaitu belum mampu memberikan *reward* kepada sumber daya manusia yang memiliki dedikasi dan kompetensi terbaik tetapi kita memberikan penghargaan secara verbal saja, dan juga belum mampu memberikan kesejahteraan yang layak bagi sumber daya manusia berupa upah yang layak dan sejahtera.

Kata Kunci: manajemen, sumber daya manusia.

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya jugalah maka penulisan tesis ini dapat penulis selesaikan tepat pada waktunya. Tesis ini berjudul “**Analisis Manajemen Peningkatan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbelawan Kabupaten Simalungun**” yang diajukan untuk memenuhi tugas dan syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Meskipun penulis berusaha maksimal untuk menyajikan yang terbaik, tapi penulis mengalami hambatan-hambatan yakni terbatasnya bahan-bahan penelitian. Disamping keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Akhirnya penulis menyadari tesis ini belumlah sempurna.

Dengan selesainya tesis ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Agusani, M.AP sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU), atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan kepada penulis untuk mengikuti dan menyelesaikan program magister.
2. Bapak Dr. Syaiful Bahri, M.AP, sebagai Direktur Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sebagai pembimbing pertama atas

kesempatan dan bimbingan serta arahan yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Ibu Dr. Sulhati, M.A, sebagai Ketua Jurusan Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi, atas kesempatan menjadi mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Indra Prasetya, M.Si, sebagai Sekretaris Jurusan Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi.
5. Ibu Dr. Sri Nurabdiah Pratiwi, M.Pd., sebagai pembimbing kedua yang dengan penuh pengertian telah memberikan dorongan, bimbingan dan saran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tesis ini.
6. Seluruh Dosen yang telah menyumbangkan ilmu pengetahuan kepada penulis yang tidak dapat dituliskan namanya satu persatu.
7. Ibu Purnama Hutapea, S.PdI, adalah ibu dan keluarga tercinta tempat penulis bertanya dan berdiskusi baik selama perkuliahan sampai selesai ditulisnya tesis ini.
8. Seluruh teman-teman sejawat penulis di lingkungan tempat kerja yang telah membantu memberikan dorongan dan nasehatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini

Terakhir sekali penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada teman-teman seperjuangan Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (M.MPdT) yang begitu baik dan setia dalam memberikan ide, saran dan kritikan yang sifatnya membangun dalam menyelesaikan tesis ini. Penulis mohon maaf tidak

dapat menuliskan nama-nama kalian semuanya. Namun, yakinlah nama-nama kalian tetap terpatri di lubuk hati yang paling dalam.

Medan, Juli 2019
Penulis,

Muhammad Rezki Siregar

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	iv
ABSTRACT	iv
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	10
C. Pertanyaan Penelitian	11
D. Menjawab Pertanyaan	11
E. Kegunaan Penelitian.....	12
BAB II. KAJIAN TEORITIS	14
A. Manajemen	14
B. Manajemen Sekolah	16
1. Pengertian Manajemen Sekolah.....	16
C. Sumber Daya Manusia di Sekolah	18
1. Tenaga Pendidik.....	19
a. Pengertian Tenaga Pendidik.....	19
b. Peran Tenaga Pendidik.....	22
c. Manajemen Tenaga Pendidik.....	24

2. Tenaga Kependidikan.....	28
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	30
D. Manajemen Sumber Daya Manusia	36
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	36
2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	44
3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	45
4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	46
E. Hasil Penelitian yang Relevan	49
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	52
A. Tempat dan Waktu Penelitian	52
1. Tempat Penelitian.....	52
2. Waktu Penelitian	52
B. Latar Penelitian	53
C. Metode dan Prosedur Penelitian.....	53
D. Data dan Sumber Data	56
E. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....	58
F. Prosedur Analisis Data.....	60
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	64
A. Gambaran Umum Tentang Latar Penelitian	64
1. Sejarah Berdirinya Dikdasmen Muhammadiyah Serbelawan	64
2. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar.....	67
3. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	68

4. Struktur Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang	
Serbalawan periode 2016 – 2020	70
5. Struktur Kepengurusan Perguruan Muhammadiyah Cabang	
Serbalawan	71
B. Temuan Penelitian.....	73
1. Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di	
Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah	
Cabang Serbelawan Kabupaten Simalungun	73
a. Perencanaan.....	73
b. Pengorganisasian.....	84
c. Pelaksanaan	107
d. Pengawasan	110
2. Hambatan Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia	
di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah	
Muhammadiyah Cabang Serbelawan Kabupaten Simalungun	116
C. Pembahasan.....	120
1. Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di	
Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah	
Cabang Serbelawan Kabupaten Simalungun	120
a. Perencanaan.....	120
b. Pengorganisasian.....	123
c. Pelaksanaan	127
d. Pengawasan	132

2. Hambatan Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbelawan Kabupaten Simalungun	135
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	137
A. Kesimpulan	137
B. Rekomendasi	140
DAFTAR PUSTAKA	142
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	145
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Waktu Penelitian	52
Tabel 4.1. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 1999	67
Tabel 4.2. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 2019	68
Tabel 4.3. Komposisi Jumlah Ruang dan Perlengkapan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 1994	69
Tabel 4.4. Komposisi Jumlah Ruang dan Perlengkapan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 1209	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Struktur Kepengurusan dan Anggota Majelis Dikdasmen Serbalawan Periode 2016 – 2020	71
Gambar 4.2. Struktur Organisasi Perguruan Muhammadiyah Serbalawan	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan pada dasarnya ditujukan untuk menyiapkan manusia menghadapi masa depan agar hidup lebih sejahtera, baik sebagai individu maupun secara kolektif sebagai warga negara, maupun antar warga negara. Kemajuan suatu bangsa sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya, dan upaya untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas merupakan tanggung jawab bidang pendidikan, terutama mempersiapkan peserta didik menjadi subyek yang semakin berperan dalam menampilkan dirinya yang memiliki kompetensi, tangguh, kreatif, mandiri dan profesional. Oleh karena itu, pembaharuan pendidikan harus selalu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan suatu bangsa.

Sumber daya manusia (SDM) adalah sebagai modal dasar pembangunan yang terdiri atas dimensi kuantitatif yaitu jumlah dan struktur penduduk, serta dimensi kualitatif yaitu mutu hidup penduduk. Selain itu, sumber daya manusia juga merupakan kunci keberhasilan dalam menyelenggarakan suatu pembangunan guna memperlancar pencapaian sasaran pembangunan nasional antara lain kualitas manusia dan masyarakat Indonesia serta disiplin nasional yang merupakan perwujudan kepatuhan kepada hukum negara dan norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Oleh karenanya pembangunan sumber daya manusia (SDM) diarahkan pada tiga hal: 1) potensi, inisiatif dan daya

kreasi setiap warga dikembangkan sepenuhnya dalam batas-batas yang tidak merugikan kepentingan umum, 2) pembangunan kesejahteraan rakyat harus senantiasa memperhatikan bahwa setiap warga Negara berhak atas taraf kesejahteraan yang layak serta berkewajiban ikut serta dalam upaya mewujudkan kemakmuran masyarakat dan 3) pemanfaatan, pengembangan dan penguasaan iptek dalam penyelenggaraan pembangunan harus dapat meningkatkan kesejahteraan dan nilai tambah bagi masyarakat. Dengan demikian betapa pentingnya kualitas sumber daya manusia, baik secara tenaga penggerak atau pelaku pembangunan maupun sebagai tujuan dan sasaran pembangunan nasional. Sumber daya manusia sebagai inti pembangunan merupakan salah satu *input* yang menentukan keberhasilan pembangunan, maupun sebagai *output* atau yang ingin dihasilkan dari proses pembangunan nasional tersebut.

Pada dasarnya pengelolaan sumber daya manusia disadari sepenuhnya mempunyai pengaruh yang sangat besar dan dianggap sebagai kunci utama dalam meningkatkan mutu pendidikan. Hal ini dapat dipahami dari kenyataan bahwa keseluruhan sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan rasa dan karsa. Potensi yang dimiliki sumber daya manusia tersebut juga berpengaruh dalam mencapai tujuan organisasi, karena betapapun maju dan canggihnya teknologi, berkembangnya informasi, tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, namun tanpa sumber daya manusia yang handal

maka tujuan organisasi sulit akan dicapai. Dengan kata lain, komponen pendidikan berupa *Material Resources* tidak dapat berdaya guna tanpa adanya komponen yang berupa *Human Resources*.

Pendidik dan tenaga kependidikan memegang peranan utama dalam pembangunan pendidikan, khususnya yang diselenggarakan secara formal. Pendidik juga sangat menentukan keberhasilan peserta didik, terutama dalam kaitannya dengan proses belajar mengajar. Pendidik merupakan komponen yang paling berpengaruh terhadap terciptanya proses dan hasil pendidikan yang berkualitas. Oleh karena itu, upaya untuk perbaikan apapun yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan tidak akan memberikan sumbangan signifikan tanpa didukung oleh guru atau pendidik yang profesional dan berkualitas. Dengan kata lain perbaikan pendidikan harus berpangkal dari guru atau pendidik dan berujung pada guru atau pendidik pula.

Sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan merupakan unsur aktif, sedangkan unsur-unsur yang lain merupakan unsur pasif yang bisa diubah oleh kreatifitas manusia. Oleh karena itu, dengan pengelolaan sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas diharapkan dapat mengoptimalkan potensi-potensi yang dimiliki agar mampu mendukung terbentuknya pendidikan yang berkualitas. Dalam hal ini sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan menjadi titik penting untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dunia pendidikan.

Melihat pentingnya sumber daya manusia dalam konteks sistem pendidikan, maka pengelolaan manajemen sumber daya manusia harus benar-benar dilakukan secara baik. Pengelolaan manajemen sumber daya manusia dalam sebuah sekolah, bukanlah hanya sekedar pengadaan sumber daya manusia, melainkan tindakan terpadu dari berbagai fungsi mulai dari perencanaan, penyusunan staf atau rekrutmen, penilaian serta pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Realita di lapangan menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia (SDM) Indonesia saat ini masih rendah. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Bank Dunia, kualitas sumber daya manusia Indonesia berada pada peringkat 87 dari 157 negara sehingga masih perlu perbaikan yang menyeluruh dengan dukungan semua pihak. Pada kesempatan tersebut, Menteri Keuangan memaparkan beberapa upaya Pemerintah melalui Kementerian Keuangan (Kemenkeu) antara lain berupa alokasi 20 persen dana APBN untuk sektor pendidikan sesuai amanah konstitusi. Secara khusus, Menteri Keuangan (Menkeu) menggaris bawahi bahwa pemerintah berfokus pada pengembangan riset. Kemenkeu akan mengalokasikan anggaran awal untuk dana abadi penelitian sebesar sekitar Rp 1 triliun mulai tahun 2019. Skema ini dilakukan berkaca pada kesuksesan dana abadi beasiswa yang dikelola oleh Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) yang sekarang mengelola dana abadi beasiswa sebesar Rp 55 triliun (www.suara.com).

Perlu disadari pula bahwa untuk dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan, unsur manusia merupakan unsur yang sangat penting, karena kelancaran pelaksanaan program-program tergantung kepada orang-orang

yang melaksanakannya. Dengan demikian, hal tersebut harus betul-betul disadari oleh semua personil dalam suatu lembaga pendidikan, sehingga dengan segala kemampuannya akan terus berupaya mengelola sumber daya yang ada untuk pengembangan lembaga pendidikan. Personalia atau tenaga kependidikan yang dimaksud di sini adalah semua orang yang tergabung untuk bekerja sama pada suatu lembaga pendidikan untuk melaksanakan tugas-tugas dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Agar kegiatan-kegiatan di lembaga pendidikan berlangsung secara harmonis maka semua personel yang ada itu harus mempunyai kemampuan dan kemauan, serta bekerja secara sinergi dengan melaksanakan tugasnya masing-masing secara sungguh-sungguh dengan penuh dedikasi.

Dari uraian di atas, terlihat bahwa sumber daya manusia sebagai komponen pendidikan yang dianggap menjadi kunci keberhasilan pendidikan harus dibina dan dikembangkan secara berkelanjutan sehingga menjadi sumber daya manusia yang berkualitas mampu melaksanakan fungsinya secara professional. Karena sumber daya manusia yang berkualitas dan professional merupakan kebutuhan mutlak dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. Tetapi bagaimana pengelola sumber daya manusia agar manusia dapat memegang peranan utama dan optimal dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas, bukanlah masalah yang sederhana. Ketidaksederhanaan ini dapat dilihat mencermati arti dari pengelolaan itu sendiri.

Pengelolaan sumber daya manusia berarti penyiapan dan pelaksanaan suatu rencana yang terkoordinasi untuk menjamin bahwa sumber daya manusia yang ada dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan organisasi, sehingga dapat dikatakan bahwa pengelolaan sumber daya

manusia merupakan gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang professional, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan kinerja. Sehingga secara sederhana dapat dipahami bahwa pengertian pengelolaan sumber daya manusia adalah bagaimana pengelola manusia yang ada didalam organisasi agar potensi dan kemampuannya dapat berfungsi secara maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan merupakan salah satu lembaga penentu dalam kiprah pengembangan pendidikan, karena dari deretan birokrasi yang terkait dengan pengembangan pendidikan, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan sebagai pelaksana dari semua program pendidikan yang direncanakan dari tingkat pusat sampai ke tingkat operasional di sekolah. Maju mundurnya pendidikan di Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan sangat ditentukan oleh pelaksanaan yang ada di tangan para pendidik. Oleh karena itu, dengan tanpa mengesampingkan pentingnya faktor-faktor lain yang turut berpengaruh terhadap mutu pendidikan, unsur pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah harus mendapat pengelolaan dan pengembangan secara optimal. Hal ini sejalan dengan upaya-upaya yang telah dilakukan oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dengan dibuatnya berbagai kebijakan yang berkaitan dengan unsur ketenagaan di sekolah.

Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun sebagai salah satu bagian dari institusi pendidikan yang berciri khas Agama Islam dalam upaya meningkatkan pendidikannya, sesuai dengan kebijakan pemerintah berusaha untuk selalu mengembangkan potensi pendidik dan tenaga kependidikan yang dimiliki. Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan bila didukung oleh sejumlah pegawai/ karyawan yang memiliki kemampuan yang profesional dan mampu mencetak generasi yang unggul dalam prestasi, terdepan dalam akhlakul karimah, dan berguna bagi sesama dengan dilandasi iman dan taqwa.

Kepengurusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun pada periode 2015 – 2020, merupakan kepengurusan yang lebih baik daripada kepengurusan sebelumnya, dimana pelaksanaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Persyarikatan Muhammadiyah lebih dijadikan acuan pelaksanaan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan terus melakukan pembenahan-pembenahan meliputi pembenahan fisik sekolah yaitu melakukan rehabilitasi bangunan sekolah dengan kualitas dan kuantitas sekolah yang tercermin dari jumlah ruang kelas baru dan bertingkat.

Peningkatan kesejahteraan sumber daya manusia yang terus ditingkatkan berupa kenaikan honorarium, pemberian izin untuk mengadakan dan mengikuti pelaksanaan kegiatan pengembangan keprofesionalisasian sumber

daya manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar dan mengajar di sekolah dan di kelas, mulai melaksanakan peningkatan pemanfaatan kemajuan teknologi dan informasi dalam melaksanakan segala kegiatan kependidikan. Transparansi dan akuntabilitas dalam perekrutan sumber daya manusia seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan pegawai. Penerimaan calon peserta didik dengan mengedepankan potensi dan kualitas sekolah sehingga Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan merupakan majelis dikdasmen dengan jumlah peserta didik yang terbanyak dibawah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun.

Pentingnya peran Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan sebagai seorang manejer pendidikan perlu menggali, menyalurkan, membina dan mengembangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Disamping itu, menejer diharapkan, mampu menunjukkan efektifitasnya dalam mengelola sumber daya manusia, terutama masalah kepegawaian dan hubungan antar pegawai. Walaupun secara konsep dikatakan sumber daya manusia merupakan kunci keberhasilan pendidikan, namun dalam kenyataannya mereka kurang mendapat perhatian dari para menejer pendidikan. Rapat kerja, seminar, loka karya dan diskusi tentang pendidikan sebagian besar hanya membahas kurikulum saja terutama profesi belajar mengajar, tetapi bagaimana proses belajar mengajar dapat

dilaksanakan oleh pelaksana pendidikan dengan baik dan mendapatkan perhatian yang baik pula. Hal dapat dipahami dari kenyataan yang ada dilapangan bahwa masih banyaknya para menejer pendidikan yang masih mengabaikan aspek aspek pengelolaan sumber daya manusia.

Dengan manajemen pengembangan sumber daya manusia yang baik maka Pendidikan Dasar dan Menengah yang berada dibawah lingkungan Pimpinan Muhammadiyah Kabupaten Simalungun akan mampu mencetak generasi yang unggul dalam bidang iptek dan Imtaq yang Islami. Lembaga pendidikan tersebut berusaha untuk meningkatkan atau mengembangkan kemampuan sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan yang mereka miliki bahkan yang akan mereka miliki dengan berbagai cara seperti pengembangan melalui pendidikan formal atau keinginan diri sendiri, misalnya melalui pelatihan, seminar pendidikan, diklat, evaluasi/ penilaian kinerja, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), meningkatkan pendidikan formal, meningkatkan kompetensi personal, kompetensi profesional, kompetensi sosial dan lain sebagainya.

Ada beberapa alasan dipilihnya Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun sebagai lokasi penelitian, yaitu 1) Lebih konsisten dalam melaksanakan AD/ART Muhammadiyah terutama dalam pelaksanaan Pengangkatan Kepala sekolah dan Wakil Kepala Sekolah (Wakasek), 2) Pengangkatan Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, Pegawai Dikdasmen dengan mengadakan test kemampuan penguasaan materi bidang keilmuan yang diampu, Tes Umum

dan tes Kemuhmadiyah, 3) Jumlah Peserta didik tingkat SMP dan SMA lebih banyak dari pada sekolah Muhammadiyah yang lain di Kabupaten Simalungun dan 4) Pengangkatan Tenaga pendidik disesuaikan dengan kualifikasi kependidikan calon guru

Berdasarkan uraian di atas, maka manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam mencapai tujuan pendidikan. Hal ini disebabkan karena manajemen sumber daya manusia merupakan faktor yang akan menentukan pada kinerja organisasi, ketepatan memanfaatkan dan mengembangkan sumber daya manusia serta mengintegrasikannya dalam suatu kesatuan gerak dan arah organisasi akan menjadi hal penting bagi peningkatan kapasitas organisasi dalam mencapai tujuannya. Selain itu, manajemen sumber daya manusia akan memfasilitasi aktualisasi dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan melalui program-program pengembangan dan pemberdayaan yang dilakukan secara sistematis.

Dari uraian di atas, peneliti tertarik untuk mengkaji lebih dalam melalui suatu penelitian dengan judul: **“Analisis Manajemen Peningkatan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun”**.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas, maka fokus penelitian ini adalah manajemen pengelolaan sumber daya manusia pendidikan dasar dan

menengah di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun, dengan sub fokus: 1) Perencanaan sumber daya manusia, 2) Pengorganisasian sumber daya manusia, 3) Pelaksanaan dan 4) Pengawasan sumber daya manusia.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka Pertanyaan Penelitian dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun?
2. Mengidentifikasi hambatan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun?

D. Menjawab Pertanyaan

Berdasarkan Pertanyaan Penelitian di atas, maka menjawab pertanyaan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

2. Untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan hambatan pelaksanaan manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan) pengelolaan sumber daya manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

E. Kegunaan Penelitian

Manfaat yang diharapkan dengan adanya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan menjadi khasanah keilmuankhususnya menambah referensi dalam pengembangan keilmuan manajemen pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan sekolah, khususnya dalam manajemen tenaga pendidik di sekolah.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi tenaga pendidik, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai sebagai pembinaan dan pengembangan keprofesionalan serta sebagai bimbingan agar mampu menjalankan segenap tugas, fungsi dan tanggung jawabnya secara profesional, selaras dengan tuntutan standar tenaga pendidikan yang dipersyaratkan.
- b. Bagi kepala sekolah, hasil penelitian ini diharapkan sebagai masukan bagi kepala sekolah dalam melakukan pengelolaan tenaga kependidikan.
- c. Bagi *Stackholder*, hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai bahan informasi tentang faktor penghambat dan pendukung dalam

manajemen pengelolaan sumber daya manusia khususnya tenaga kependidikan.

- d. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan menambah pustaka di perpustakaan guna membantu penelitian selanjutnya.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Manajemen

Manajemen mengandung pengertian yang sangat beragam dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan dan komprehensi pakar manajemen. Menurut Sugito (2013:1) manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber-sumber daya. Manajemen tidak lain adalah usaha melaksanakan hal-hal tertentu melalui manusia dengan merencanakan dan mengimplementasikannya, ini berarti bahwa manajemen adalah pemuasan kebutuhan-kebutuhan ekonomi dan sosial karena sifat produktif manusia bagi manusia, perekonomian dan masyarakat.

Senada dengan pendapat tersebut, Shulhan dan Soim (2013: 7) memberikan pengertian, manajemen adalah suatu proses dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan lainnya secara efisien, efektif dan produktif dalam mencapai suatu tujuan. Sedangkan Usman (2013: 6) menjelaskan bahwa manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, yang meliputi, perencanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawasan, dan sistem informasi sekolah/madrasah, kepala sekolah/madrasah.

Saefullah (2012: 49) menjelaskan bahwa manajemen adalah aktifitas yang berlandaskan nilai-nilai keadilan yang merupakan perbuatan pimpinan yang tidak menyakiti atau menzalimi bawahan. Menurut Fattah (2013:1) manajemen adalah proses merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Fungsi perencanaan antara lain menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tertentu yang dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan dan program yang dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan secara ilmiah. Fungsi pengorganisasian meliputi penentuan fungsi, hubungan (tanggung jawab dan wewenang) struktur (horisontal dan vertikal), semuanya itu memperlancar alokasi sumber daya dengan kombinasi yang tepat untuk mengimplementasikan rencana. Fungsi pemimpin menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan. Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi dan mengukur pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengawasan saling terkait dengan perencanaan, karena melalui pengawasan efektifitas manajemen dapat diukur.

Dengan demikian, disimpulkan bahwa manajemen adalah tindakan untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan dengan menggunakan sumber daya manusia melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan berlandaskan nilai-nilai keadilan. Dalam pandangan Islam, segala sesuatu harus dilakukan dengan secara tertib, sah, rapi dan teratur mulai dari

urusan sederhana hingga yang kompleks, semua itu diperlukan pengaturan yang baik dan terarah dalam sebuah manajemen agar tujuan yang hendak dicapai dapat diraih secara efisien dan efektif.

B. Manajemen Sekolah

1. Pengertian Manajemen Sekolah

Dalam UU RI No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa wujud dari otonomi daerah (otda) adalah otonomi luas, nyata, dan bertanggung jawab (Usman, 2013: 621). Otonomi yang luas artinya kewenangan mencakup dalam semua bidang kecuali hankam, peradilan, moneter dan fiskal, agama, politik luar negeri, dan kewenangan lainnya. Otonomi yang nyata artinya keleluasaan daerah dalam kewenangan dalam bidang tertentu yang nyata ada dan tumbuh berkembang di daerah.

Menurut Sallis (dalam Usman, 2013: 622) mengatakan bahwa sebagian besar rendahnya mutu sekolah disebabkan oleh buruknya manajemen dan kebijakan pendidikan. Manajemen sekolah selama orde baru yang sangat sentralistik membuat sekolah kurang diberdayakan dan cenderung diperdayakan. Sekolah menjadi pasif dan hanya menunggu perintah dari atasan. Kreativitas dan inisiatifnya terbelenggu karena sistem pendidikan yang sentralistik. Akan tetapi sejak diberlakukannya otonomi daerah pada tanggal 1 Januari 2001, Depdiknas terdorong untuk melakukan reorientasi manajemen sekolah dari manajemen pendidikan berbasis pusat menjadi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Peristiwa

inilah yang menyebabkan munculnya kebijakan baru pemerintah dalam bidang pendidikan yaitu Manajemen Berbasis Sekolah.

Perubahan suasana sosial politik di Indonesia yang muncul dari adanya krisis ekonomi kemudian berkembang menjadi krisis sosial politik mengakibatkan perubahan di berbagai bidang termasuk bidang pendidikan. Isu sentralisasi dan desentralisasi yang sebelumnya dimunculkan sebagai upaya pemberdayaan daerah telah semakin menguat. Terdorong oleh perubahan situasi politik kenegaraan, menambah keyakinan bahwa salah satu yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan adalah dengan pemberdayaan sekolah melalui Manajemen Berbasis Sekolah yang intinya memberikan kewenangan kepada sekolah untuk memperbaiki dan mengembangkan sekolah secara berkelanjutan (Fattah, 2013: 4).

Manajemen Berbasis Sekolah adalah model manajemen sekolah yang memberikan otonomi kepada sekolah dan mendorong pengambilan keputusan partisipatif yang melibatkan langsung semua warga sekolah dan masyarakat (*stake holder*) yang dilayani (Sujanto, 2013: 30). Senada dengan pendapat tersebut, Chapman (dalam Fattah, 2013: 11) mengatakan bahwa Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sebagai terjemahan dari *School Based Management* adalah merupakan suatu pendekatan politik yang bertujuan merancang ulang pengelolaan sekolah dengan memberikan kekuasaan kepada Kepala Sekolah dan agar meningkatkan partisipasi

masyarakat dalam upaya perbaikan kinerja sekolah yang mencakup guru, siswa, kepala sekolah, orang tua siswa, dan masyarakat.

Idrus (2013: 24) menjelaskan bahwa manajemen berbasis sekolah merupakan sebuah sistem yang memberikan hak atau otoritas khusus kepada pihak sekolah untuk mengelola sekolah sesuai dengan kondisi, lingkungan, dan tuntutan, ataupun kebutuhan masyarakat di mana sekolah tersebut berada. Hal ini berarti sekolah diberikan kewenangan yang lebih luas untuk mengelola sekolahnya. Diharapkan dalam pengelolaannya, sekolah menyesuaikan situasi, kondisi, dan kebutuhan di sekolah.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah suatu model manajemen sekolah yang memberikan wewenang kepada kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah dan melibatkan seluruh komponen sekolah dalam pengambilan keputusan.

C. Sumber Daya Manusia Di Sekolah

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki kedudukan istimewa dibandingkan dengan sumber-sumber yang lain. Sumber daya manusia mampu bertahan karena memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan visi dan strategi serta kemampuan untuk memperoleh dan menggerakkan sumber daya-sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perubahan. Dengan demikian unsur sumber daya manusia merupakan satu-satunya unsur dalam organisasi yang

memiliki dinamika untuk berkembang ketika memperoleh ilmu dan pengembangan dari lingkungannya.

Hasibuan (2016: 19) mengartikan sumber daya manusia sebagai kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Kemampuan sumber daya manusia tidak dapat dilihat dari satu sisi saja, namun harus mencakup keseluruhan dari daya pikir dan juga daya fisiknya. Sedangkan menurut Ulfatin (2016:2) bahwa sumber daya manusia dapat disamakan artinya dengan pegawai, pekerja atau karyawan, yaitu orang-orang yang mengerjakan atau mempunyai pekerjaan

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Jika dikaitkan dengan lembaga pendidikan, maka sumber daya manusia pada lembaga pendidikan yaitu pendidik dan tenaga kependidikan. Sumber daya manusia pendidikan merupakan modal besar sebuah lembaga pendidikan. Sumber daya manusia pendidikan memiliki peran strategis dalam sebuah organisasi. Hal ini karena maju dan berkembangnya sebuah lembaga pendidikan ataupun makmur dan hancurnya sebuah lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh sumber daya manusianya.

1. Tenaga Pendidik

a. Pengertian Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik adalah individu yang mampu melaksanakan tindakan mendidik dalam satu situasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Menurut UU No.20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 2,

pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Tenaga pendidik adalah personil di lembaga pelaksanaan pendidikan yang melakukan salah satu aspek atau seluruh kegiatan (proses) pendidikan.

Tenaga pendidik adalah orang dewasa yang secara sadar bertanggung jawab dalam mendidik, mengajar, dan membimbing peserta didik. Orang yang disebut tenaga pendidik adalah orang yang memiliki kemampuan merancang program pembelajaran serta mampu menata dan mengelola kelas agar peserta didik dapat belajar dan pada akhirnya dapat mencapai tingkat kedewasaan sebagai tujuan akhir dari proses pendidikan (Permadi, 2014: 78)

Pendidik adalah salah satu faktor yang paling menentukan keberhasilan proses belajar mengajar dalam kelas. karena itu pendidik tidak saja mendidik melainkan juga berfungsi sebagai orang dewasa yang berfungsi profesional memindahkan ilmu pengetahuan (*transfer of knowledge*) atau penyalur ilmu pengetahuan (*transmitter of knowledge*) yang dikuasai kepada anak didik (Arifin, 2011: 118)

Pendidik harus mampu menempatkan dirinya sebagai pengarah dan pembina pengembangan bakat dan kemampuan anak didik ke arah titik maksimal yang dapat mereka capai. pendidik bukan hanya memompakan ilmu pengetahuan kedalam jiwa anak melalui

kecerdasan otaknya, akan tetapi harus mampu mengarahkan kemana seharusnya bakat dan kemampuan masing-masing anak didik itu dikembangkan. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidikan pada perguruan tinggi.

Reformasi sekolah merupakan suatu konsep perubahan kearah peningkatan mutu dalam konteks manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah. Kepala sekolah, guru, konselor dan tenaga kependidikan lain adalah tenaga profesional yang terus menerus berinovasi untuk kemajuan sekolah bukan birokrat yang sekedar patuh menjalankan petunjuk atasan mereka. Konsep sekolah bagaimana dikemukakan di atas mengacu pada sekolah yang efektif, yaitu sekolah yang memiliki profil yang kuat, mandiri, inovatif dan memberikan iklim yang kondusif bagi warganya untuk mengembangkan sikap kritis, kreativitas dan motivasi. Sekolah yang demikian memiliki kerangka akuntabilitas yang kuat kepada siswa dan warganya melalui pemberian pelayanan yang bermutu, bukan semata-mata akuntabilitas pemerintah melalui kepatuhan petunjuk (Sagala, 2014: 77-78).

Peran sentral guru atau pendidik adalah pemegang proses pembelajaran. Posisi tersebut secara tidak langsung mengharuskan pendidik atau guru memiliki beberapa kualifikasi dan kemampuan khusus sesuai dengan perannya. Menurut Hamalik, beberapa peran

guru atau pendidik paling tidak adalah pengajar, pembimbing, pemimpin, pembaharu, pembangun dan sebagainya. Oleh sebab itu pengembangan sumber daya manusia pendidik dalam pendidikan perlu diselenggarakan dengan sungguh-sungguh agar mendapatkan sosok pendidik yang memenuhi fungsi dan peranan-peranan sebagai pendidik yang kompeten dan profesional.

Keberhasilan pendidikan di sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola tenaga kependidikannya yang tersedia di sekolah. Dalam hal ini peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku tenaga kependidikan di sekolah melalui aplikasi berbagai konsep, teknik manajemen personalia. Tugas kepala sekolah dalam manajemen staf dan guru yaitu identifikasi staf dan guru yang baru, penugasan orientasi, evaluasi, dan mengembangkan staf dan guru. Manajemen di sekolah bertujuan untuk mendayagunakan tenaga-tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, akan tetapi dalam kondisi yang baik.

b. Peran Tenaga Pendidik

Semua orang yakin bahwa guru memiliki andil yang sangat besar terhadap keberhasilan pembelajaran disekolah. Guru sangat berperan dalam membentuk perkembangan peserta didik untuk mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Keyakinan ini muncul karena manusia makhluk lemah, yang dalam perkembangannya senantiasa

membutuhkan orang lain, sejak lahir bahkan pada saat meninggal. Semua itu menunjukkan bahwa setiap orang membutuhkan orang lain dalam perkembangannya, demikian halnya peserta didik, ketika orangtua mendaftarkan anaknya ke sekolah pada saat itu juga menaruh harapan terhadap guru, agar anaknya dapat berkembang secara optimal (Mulyasa, 2012: 35).

Agar guru dapat mencapai hasil maksimal dalam menjalankan perannya dalam pembelajaran, terdapat beberapa hal yang mempengaruhinya. *Pertama*, dari segi kualifikasi, guru perlu mempunyai kelayakan akademik yang tidak dibuktikan dengan gelar dan ijazah, tetapi harus di tempuh oleh kualitas yang unggul dan profesional. *Kedua*, dari segi kepribadian guru harus mempunyai kepribadian tinggi, yang dilandasi dengan akhlak mulia. Guru bukan hanya menyampaikan ilmu, tetapi juga menjadi suri tauladan bagi murid dan masyarakat. *Ketiga*, dari segi pembelajaran, guru perlu memahami ilmu teori dan praktik pendidikan dan kurikulum, sehingga mampu mendesain pembelajaran dengan baik, mampu mengimplementasikan program pembelajaran dengan seni pembelajaran yang efektif, mampu mengevaluasi pembelajaran secara potensial, dan sebagai titik akhirnya adalah mampu menghantarkan pembelajaran siswa dengan sukses.

Keempat, dari segi sosial, guru sebagai pendidik perlu memiliki kepekaan sosial dalam menghadapi fenomena sosial sekitarnya, karena guru adalah salah satu elemen masyarakat yang memiliki sumber daya

yang berbeda kualitasnya dibanding dengan elemen masyarakat yang lain. *Kelima*, dari segi religius, guru perlu memiliki komitmen keagamaan yang tinggi, yang di manifestasikan secara cerdas dan kreatif dalam kehidupannya. Religius ini akan memperkukuh terhadap karakteristik dan eksistensi dirinya. *Keenam*, dari segi psikologi, guru perlu memiliki kemampuan mengenal perkembangan jiwa anak baik dalam maupun aspek intelektual, emosional, dan juga spritual. Pengembangan secara proposional terhadap ketiga aspek kecerdasan tersebut perlu mendapat perhatian oleh guru secara maksimal. *Ketujuh*, dari segi strategi, guru perlu memperkaya diri dengan metode, pendekatan, dan teknik pembelajaran yang lebih memiliki kehandalan dalam menghantarkan siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran.

c. Manajemen Tenaga Pendidik

Pelaksanaan manajemen tenaga pendidik di Indonesia sedikitnya mencakup tujuh kegiatan yaitu: Perencanaan tenaga pendidik, pengadaan tenaga pendidik, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, pemberhentian tenaga pendidik, kompensasi tenaga pendidik dan penilaian tenaga pendidik.

1) Perencanaan Tenaga Pendidik

Perencanaan tenaga pendidik adalah suatu kegiatan untuk menentukan kebutuhan tenaga pendidik, baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan. Penyusunan rencana tenaga pendidik yang baik dan tepat memerlukan

informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam pendidikan. Oleh karena itu sebelum menyusun rencana perlu dilakukan analisis pekerjaan dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan (gambaran tentang tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilakukan). Informasi ini sangat membantu dalam menentukan jumlah tenaga pendidik yang diperlukan dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan. Spesifikasi jabatan ini memberi gambaran tentang kualitas minimum tenaga pendidik yang dapat diterima dan yang perlu untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana mestinya.

2) Pengadaan Tenaga Pendidik

Pengadaan tenaga pendidik adalah suatu program untuk memenuhi kebutuhan tenaga pendidik suatu lembaga, baik jumlah maupun kualitas. Untuk mendapatkan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan, dilakukan kegiatan rekrutmen, yaitu suatu usaha untuk mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga pendidik yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, untuk kemudian dipilih calon terbaik dan tercakap. Untuk kepentingan tersebut perlu dilakukan seleksi, melalui ujian lisan, tulisan dan praktik. Namun ada kalanya, pada organisasi pengadaan tenaga pendidik dapat didatangkan secara intern, apakah melalui promosi atau mutasi. Hal tersebut dilakukan apabila formasi yang kosong, sementara pada bagian lain ada kelebihan tenaga pendidik atau memang sudah disiapkan.

3) Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Pendidik

Tenaga pendidik sebagai manusia membutuhkan peningkatan dan perbaikan pada dirinya termasuk dalam tugasnya. Sehubungan dengan itu, fungsi pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik merupakan fungsi pengelolaan personil yang mutlak perlu untuk memperbaiki, menjaga, dan meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Kegiatan pembinaan dan pengembangan ini tidak hanya menyangkut aspek kemampuan, akan tetapi juga menyangkut karir tenaga pendidik (Mulyasa, 2012: 151).

Dalam pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik sekarang ini terdapat metode yang disebut dengan metode PKB (Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan). Pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah proses dan kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional kepala sekolah/madrasah yang dilaksanakan berjenjang, bertahap, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan manajemen dan kepemimpinan sekolah/madrasah. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah menempatkan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Kepala Sekolah/Madrasah sebagai salah satu komponen dalam sistem penjaminan dan peningkatan mutu kepala sekolah Di Indonesia.

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dilaksanakan melalui pengembangan diri, publikasi ilmiah dan/atau karya inovatif.

4) Promosi dan Mutasi Tenaga Pendidik

Promosi adalah proses menaikkan pegawai kepada kedudukan yang lebih bertanggung jawab. Kenaikan tersebut tidak terbatas pada kedudukan manajerial saja, tetapi mencakup setiap penugasan kepada pekerjaan yang lebih berat atau kebebasan beroperasi tetapi kurang kontrol. Promosi biasanya diimbangi dengan kenaikan kompensasi bagi pegawai yang bersangkutan.

Sesuai UU RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (pasal 9), yang selanjutnya diatur dalam PP RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, khususnya pada pasal 29, ditetapkan bahwa pendidik/guru nantinya harus: (1) memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-4) atau sarjana (S-1), (2) memiliki latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan, dan (3) memiliki sertifikat profesi guru.

Jadi, dalam UU RI Nomor 14 Tahun 2005 telah tersiratkan tiga hal penting, yakni: (1) seorang guru harus memiliki kualifikasi akademik minimal D-4/S1, (2) memiliki sertifikat profesi guru (yang dapat diperoleh melalui pendidikan sertifikasi guru), dan (3) kualifikasi akademik serta sertifikat perofesi guru itu harus sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan. Selanjutnya dapat disimak bahwa, ketentuan pendidik/guru harus memiliki kualifikasi

akademik minimum D-4/S-1, akan dilaksanakan oleh pemerintah mulai tahun 2012.

Mengacu pada Undang-undang tersebut, maka bagi tenaga kependidikan akan dimutasikan sesuai dengan keahlian dan latar belakang masing-masing. Mutasi merupakan kegiatan manajemen tenaga kependidikan yang berhubungan dengan suatu proses pemindahan fungsi, tanggung jawab pada situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kependidikan yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam, dan dapat memberikan prestasi kerja semaksimal mungkin pada suatu lembaga pendidikan.

2. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan yang berada di dalam satuan pendidikan tertentu apabila merujuk kepada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah “anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan” seorang tenaga kependidikan dalam satuan pendidikan diangkat dan di dayagunakan untuk menjalani tugas-tugas yang sesuai dengan bidang dan keahliannya masing-masing dan mendukung semua program-program yang disusun oleh kepala sekolah demi tercapainya sebuah tujuan sekolah dengan efektif dan efisien.

Danim dan Khairil (2012: 34) menyebutkan bahwa secara umum tenaga kependidikan itu dapat dibedakan menjadi empat kategori yaitu:

- a. Tenaga pendidik, terdiri atas pembimbing, penguji, pengajar dan pelatih.

- b. Tenaga fungsional kependidikan, terdiri atas penilik, pengawas peneliti dan pengembang dibidang kependidikan dan pustakawan.
- c. Tenaga teknis kependidikan, terdiri atas laboran dan teknisi sumber belajar.
- d. Tenaga pengelola satuan pendidikan, terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rektor dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah.
- e. Tenaga lain yang mengurus masalah-masalah manejerial atau administratif kependidikan.

Danim dan Khairil (2012: 35) mengatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan merupakan dua jenis profesi atau pekerjaan yang saling mengisi. Pendidik dengan derajat profesionalitas tingkat tinggi sekalipun nyaris tidak berdaya dalam bekerja tanpa dukungan tenaga kependidikan. Sebaliknya, tenaga kependidikan yang profesional sekalipun tak bisa berbuat apa-apa, tanpa dukungan guru yang profesional sebaga aktor langsung di dalam dan di luar kelas, termasuk di laboratorium sekolah, yang dapat dikategorikan sebagai tenaga kependidikan dalam satuan pendidikan tertentu adalah pengawas sekolah, kepala sekolah, kepala tata usaha (administrasi), wakil kepala sekolah yang membidangi hal kusus, pustakawan, laboran, penjaga dan anggota kebersihan sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tenaga kependidikan

merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan dalam lembaga pendidikan mengacu pada teori pengembangan orang dewasa, yaitu lebih mengarah pada peningkatan kualitas, penyempurnaan atau pemaksimalan fungsi, dan bukan penambahan jumlah berat secara fisik.

Mengingat peranan strategis pendidik dalam setiap upaya peningkatan mutu relevansi dan efisiensi pendidikan, maka pengembangan profesional guru merupakan kebutuhan. Untuk meningkatkan mutu suatu profesi, khususnya profesi keguruan, dapat dilakukan dengan berbagai cara misalnya, dengan melakukan penataran, loka karya, pendidikan lanjutan, pendidikan dalam jabatan, studi banding dan berbagai kegiatan akademik lainnya.

Sagala (2014: 222-223) mengemukakan bahwa pembinaan dan pengembangan profesi pendidik yang dapat dilakukan adalah menyempurnakan pengembangan sistem yang terus menerus, maka program yang harus dilalui adalah pengembangan profesional berbagai tenaga kependidikan dan pendidik diperlukan program yaitu:

a. Program *Pre Service*

Tenaga pendidikan disiapkan melalui pre service teacher education sebagai lembaga pendidikan tenaga kependidikan (LPTK) dengan strategi pelaksanaan dan pengembangan yang ditangani oleh perguruan tinggi yang menghasilkan tenaga kependidikan dan pendidik kemampuan lembaga pendidikan tenaga kependidikan (LPTK) menangani program dan melakukan inovasi dengan menanamkan pemahaman yang mendalam tentang kurikulum pada calon pendidik dengan melakukan evaluasi pada tiap periode yang telah ditentukan untuk menjamin kesinambungan pengembangan staf.

b. Program *In Service Education*

Upaya peningkatan profesi guru/ pendidik di Indonesia sekurang-kurangnya menghadapi dan memperhitungkan empat faktor yaitu, ketersediaan pendidik, mutu calon pendidik, pendidikan prajabatan dan peranan organisasi profesi. Dalam rangka meningkatkan mutu, baik mutu profesional maupun mutu layanan, pendidik harus pula meningkatkan sikap profesionalnya. Pengembangan sikap profesional ini dapat dilakukan baik selagi dalam pendidikan prajabatan maupun setelah bertugas (dalam jabatan).

Mulyasa (2012: 43) mengemukakan sejumlah cara dan tempat untuk mengembangkan profesi pendidikan, yaitu: 1) dengan belajar sendiri dirumah; 2) belajar dipergustakaan khusus untuk pendidik; 3) dengan cara membentuk persatuan pendidik sebidang studi atau yang berspesialisasi sama dan melakukan tukar menukar pikiran atau diskusi dalam

kelompoknya masing-masing; 4) mengikuti pertemuan-pertemuan ilmiah dimanapun pertemuan itu diadakan selama masih dapat dijangkau oleh pendidik; 5) belajar secara formal dilembaga-lembaga pendidikan; 6) mengikuti pertemuan organisasi profesi pendidikan; dan 7) ikut mengambil bagian dalam kompetisi-kompetisi ilmiah.

Pengembangan pendidik sebagai salah satu sumber daya pendidikan disekolah, merupakan keharusan mutlak agar tercapai tujuan yang diharapkan. pendidik yang sudah berpengalaman juga harus selalu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk meningkatkan kinerjanya, untuk itu sekolah sekolah dan yayasan harus mempunyai perencanaan untuk mengembangkan kemampuan profesionalisme pendidik sehingga mutu pembelajaran dapat ditingkatkan.

Pengembangan pendidik dapat dilakukan dengan cara *on the job training* dan *of the job training* serta seminar, workshop, diskusi panel, rapat, simposium, konferensi dan sebagainya. Lebih khusus upaya untuk meningkatkan kinerja pendidik dalam pembelajaran dapat dilakukan melalui berbagai pelatihan seperti, pelatihan model pembelajaran, pelatihan pembuatan alat peraga, pelatihan pengembangan silabus, dan pelatihan pembuatan materi standar.

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional menyebutkan beberapa alternatif pengembangan profesionalisme guru/ pendidik sebagai berikut:

a. Program Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Guru

Sesuai dengan peraturan yang berlaku bahwa kualifikasi pendidikan guru adalah minimal Strata-1 (S-1) dari program keguruan, maka masih ada guru- guru yang belum memenuhi ketentuan tersebut, Oleh karenanya program ini diperuntukkan bagi guru yang belum mengikuti pendidikan Strata-1 (S-1) atau Strata-2 (S-2) pendidikan keguruan. Program ini berupa program berkelanjutan studi dalam bentuk tugas belajar.

b. Program Pelatihan Terintegrasi Berbasis Kompetensi

Pelatihan terintegrasi berbasis kompetensi merupakan pelatihan yang mengacu pada kompetensi yang akan dicapai dan diperlukan oleh peserta didik, sehingga isi atau materi pelatihan yang akan dilatihkan merupakan gabungan atau integrasi bidang-bidang ilmu sumber bahan pelatihan yang secara utuh diperlukan untuk mencapai kompetensi.

Guru yang memenuhi kualifikasi pendidikan saja belum cukup, diperlukan pelatihan guna meningkatkan profesionalismenya. Program yang diusulkan adalah pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan guru, yaitu mengacu kepada tuntutan kompetensi.

c. Program Pemberdayaan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran)

MGMP adalah suatu forum atau wadah kegiatan profesional guru mata pelajaran sejenis disanggar maupun di masing-masing sekolah yang terdiri dari dua unsur yaitu musyawarah dan guru mata pelajaran. Guru bertugas mengimplementasikan kurikulum dikelas. Dalam hal ini dituntut kerjasama yang optimal di antara para guru. Dengan MGMP

akan meningkatkan profesionalisme guru dalam melaksanakan pembelajaran yang bermutu sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

d. Melakukan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

PTK merupakan studi sistematis yang dilakukan guru melalui kerjasama atau tidak dengan para ahli pendidikan dalam rangka merefleksikan dan sekaligus meningkatkan praktik pembelajaran secara terus menerus juga merupakan strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme guru (Sa'ud, 2014: 105-110)

Setiap organisasi kerja mempunyai kewajiban untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusianya secara terus-menerus dan berkelanjutan. Hal ini karena dalam melaksanakan tugasnya, sumber daya manusia dituntut untuk mengaktualisasikan kemampuannya sesuai dengan tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tujuan organisasi akan tercapai jika para pegawainya dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien sesuai dengan tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan keefektifan kerja pegawai, yang pada akhirnya akan berujung pada peningkatan produktivitas organisasi sesuai dengan tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Secara lebih rinci tujuan pengembangan sumber daya manusia dapat dijabarkan mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi sebagai berikut: (1) meningkatkan kemampuan individual(*personal*

growth), (2) meningkatkan kompetensi secara tidak langsung (*indirect compensation*), (3) meningkatkan kualitas hasil (*quality*), (4) meningkatkan produktivitas organisasi (*productivity*) (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016: 140)

Dalam pekerjaan pendidikan, pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain: (1) program penyetaraan dan sertifikasi, (2) program pelatihan terintegrasi berbasis kompetensi, (3) program supervisi, (4) program pemberdayaan (misalnya melalui MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran), dan (5) lain-lain (seperti simposium, menulis karya ilmiah, berpartisipasi dalam forum ilmiah, melakukan penelitian, magang, mengikuti berita aktual di media pemberitaan, berpartisipasi dalam organisasi profesi, dan menggalang kerja sama dengan teman sejawat) (Ulfatin dan Triwiyanto, 2014:140).

Pengembangan mempunyai jangkauan yang lebih luas dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan kompetensi yang dimiliki tenaga pendidik dan kependidikan. Pengembangan lebih dititik beratkan pada peningkatan kemampuan (*ability*) melalui jalur formal dengan jangka waktu yang panjang, pemberian kesempatan-kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan diri para tenaga pendidik dan kependidikan dimana pengembangan diarahkan untuk menyiapkan tenaga pendidik/kependidikan guna memegang tanggung jawab atas suatu jabatan atau pekerjaan di masa yang akan datang.

D. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan aset dalam suatu organisasi atau perusahaan dan mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan sumberdaya manusia yang baik akan menghasilkan sumber daya yang mempunyai tingkat kemampuan dan keterampilan yang baik pula. Dimana dalam mengimplementasikan kemampuan dan keterampilan tersebut tidak luput dari masalah yang dihadapinya baik secara fisik atau fsikis yang akan mempengaruhi proses pencapaian tujuan perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan rangkaian beberapa perkataan yang mengandung satu kesatuan pengertian. Rangkaian perkataan itu dapat dipisah menjadi dua kolompok kata yang terdiri atas kata “manajemen” dan “sumber daya manusia”. Hasibuan (2016: 10) mengemukakan bahwa manajemen sumberdaya manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dari penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa di lingkungan organisasi, setiap pegawai/karyawan sebagai manusia selalu menginginkan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabatnya, diantaranya adalah dilindungi hak asasinya, diperlakukan sebagai subyek yang dihormati dan diikut sertakan pada kegiatan organisasi, bukan sebagai obyek yang diperlakukan semena-mena. Mendapat perlakuan yang

adil pada setiap kesempatan, berprestasi atau merealisasikan/mengaktualisasikan diri dan lain-lain.

Barthos (2012: 2) menerangkan bahwa tugas manajemen sumber daya manusia adalah mengembangkan manusia agar secara efektif dapat diintegrasikan kedalam berbagai organisasi yang diperlukan oleh suatu masyarakat. Manusia dalam hal ini harus dipandang sebagai kekayaan utama (aset) organisasi yang harus dikelola dengan baik dan di manfaatkan secara produktif.

Penggunaan konsep dan sistem sumber daya manusia adalah kontrol secara sistematis pada proses jaringan fundamental organisasi yang mempengaruhi dan melibatkan semua individu dalam organisasi, termasuk proses perencanaan sumber daya manusia, desain pekerjaan, susunan kepegawaian, pelatihan dan pengembangan, perlindungan tenaga kerja, serta pengembangan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia mengacu pada kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, dan sistem-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, serta kinerja pegawai. Banyak kalangan menyebutkan konsep manajemen sumber daya manusia sebagai “praktik-praktik manusia” (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016: 2-3). Dari penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia lebih mengacu pada seperangkat sistem yang dibuat dan diterapkan oleh suatu organisasi untuk mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja orang-orang yang ada (berfungsi sebagai penggerak) dalam sebuah organisasi. Sistem ini didesain sedemikian rupa sehingga membentuk pola sikap, pola laku, dan kinerja

sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam sebuah organisasi. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia terkait dengan dua aspek yakni; (a) aspek sistem, dan (b) aspek manusia sebagai sasaran dari sistem. Jika konsep tersebut dikembangkan dalam bidang pendidikan, maka manajemen sumber daya manusia mencakup kesatuan sistem (aspek sistem) yang berlaku di sebuah sekolah yang mengatur seluruh personal (aspek manusia) yang bekerja pada setiap unit kerja kependidikan seperti pendidik/guru, tenaga kependidikan (kepala sekolah, pustakawan, staf tata usaha, teknisi sumber belajar), dan sebagainya.

Bangun (2012: 5-6) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Program yang berkaitan dengan usaha mendapatkan sumber daya manusia dilakukan dengan berbagai kegiatan spesifik seperti analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, penyeleksian, orientasi dan penempatan, pendidikan, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja dan kompensasi. Dan tujuan akhir manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan mutu produktifitas, loyalitas, kepuasan kerja, dan motivasi kerja yang baik bagi pegawai. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia yang merupakan bagian manajemen keorganisasian harus memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia yang mempunyai tugas mengelola unsur sumber daya manusia secara baik

agar memperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya, mampu menciptakan bukan hanya nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti intelegen (*intelligence*), kreatif (*creative*), dan imajinasi (*imagination*).

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah usaha mewujudkan organisasi yang eksistensinya dibutuhkan oleh masyarakat, melalui perencanaan dan tindakan pemberian pelayanan umum serta pelaksanaan pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat, yang berfokus pada peningkatan kemampuan kerja secara berkelanjutan berdasarkan etika dan tanggung jawab sosial yang tinggi dalam bekerja. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang manajemen umum yang meliputi segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat pada bidang produksi, pemasaran, keuangan dan kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap sangat penting perannya untuk pencapaian tujuan.

Pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi menjadi kunci eksistensi suatu organisasi. Manajemen sumber daya manusia (*human resource management*) mengacu pada kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, sistem-sistem yang memengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai. Manajemen sumber daya manusia dapat pula diartikan sebagai proses untuk memperoleh, melatih, menilai, mengompensasi pegawai, mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka serta hal-hal yang berkaitan dengan keadilan.

Proses manajemen sumber daya manusia menurut Ulfatin dan Triwijayanto (2016: 6) meliputi fungsi manajerial yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), dan pengawasan (*controlling*), dan fungsi operasional antara lain: pengadaan atau perekrutan (*recruitment*), pengembangan (*development*), pembayaran (*compensation*), dan pemutusan hubungan kerja (*separation*).

Manajemen sumber daya manusia sekarang ini lebih menekankan pada upaya memfasilitasi aktualisasi dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan melalui program-program pengembangan dan pemberdayaan yang dilakukan secara sistematis, sehingga sumber daya manusia dapat bekerja secara profesional dan sejahtera. Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia di lingkup sekolah merupakan bagian manajemen yang memiliki fungsi untuk memperbaiki kompetensi, adaptabilitas, dan komitmen para pendidik serta tenaga kependidikan agar sekolah atau organisasi pendidikan memiliki kekuatan bukannya sekedar bertahan (*survival*), melainkan tumbuh (*growth*), produktif (*productive*), dan kompetitif (*competitive*).

Seiring dengan waktu, peran manajemen sumber daya manusia telah mengalami perubahan dengan munculnya berbagai perkembangan. Pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama bidang transportasi dan komunikasi yang telah memperkecil jarak antar bangsa. Persaingan menjadi semakin terbuka dan lingkungan usaha yang semakin

kompleks. Peran sumber daya manusia yang lebih besar dari sebelumnya sangat diperlukan. Semula sumber daya manusia dipandang sebagai biaya, namun saat ini sumber daya manusia merupakan investasi yang harus ada dan syarat mutlak berlangsungnya operasi organisasi (Ulfatin dan Triwijayanto (2016: 7)

Banyaknya tantangan kerja domestik dan global, menjadikan peran sumber daya manusia yang bermutu menjadi sangat strategis. Organisasi yang mengabaikan unsur mutu sumber daya manusia akan semakin terpinggirkan. Tidak mungkin produk organisasi yang bermutu (berdaya saing kuat) akan terjadi tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang bermutu. Paradigma organisasi yang mempekerjakan sumber daya manusia apa adanya atau cukup sumber daya manusia yang disiplin dan kerja keras saja harus diubah menjadi paradigma baru, yaitu mempekerjakan sumber daya manusia yang disiplin, kerja keras, cerdas, integritas, memiliki hasrat dan ambisi tinggi dalam berkarier.

Peranan sumber daya manusia sangatlah penting untuk menentukan keberhasilan suatu organisasi atau lembaga karena sumber daya manusia merupakan sumber daya yang dapat bersaing, bertahan dan mampu menghadapi berbagai tantangan karena memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan visi dan strategi perusahaan, kemampuan untuk memperoleh dan mengarahkan sumber daya-sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perusahaan.

Bagi sekolah, kehadiran dan dukungan sumber daya manusia yang kuat sangat diharapkan. Bahkan dalam hal ini terasa sebagai kebutuhan yang sangat mendesak, terutama untuk memperbaiki citra sekolah sebagai lembaga pendidikan dan juga untuk meraih keunggulan-keunggulan kompetitif. Kebutuhan ini tidak dapat dihindari karena masalah yang muncul pada perkembangan organisasi sekolah bersumber pada manusia dan hanya dapat diselesaikan oleh manusia. Kenyataan seperti itu secara tidak langsung menuntut para pengelola sekolah untuk lebih bersikap rasional dan berorientasi kepada masyarakat luas serta dapat beradaptasi secara cepat dengan lingkungan. Manajemen sumber daya manusia di sekolah harus mampu mengantisipasi berbagai perkembangan yang sedang dan yang akan terjadi di sekolah, kemudian melakukan berbagai tindakan untuk menjawab dan mengatasi tantangan tersebut, yang pada akhirnya dapat menciptakan keunggulan-keunggulan kompetitif yang tidak dimiliki sekolah lain.

Selain itu, manajemen sumber daya manusia di sekolah juga harus dapat menciptakan psikologi lingkungan yang positif, seperti meningkatkan bobot dan nilai pekerjaan, meningkatkan keamanan dan kenyamanan kondisi bekerja, memelihara tingkat upah dan sistem imbalan yang memadai, menciptakan kapasitas kerja, supervisi yang kompeten, menciptakan peluang yang lebih besar untuk maju dan berkembang, adanya umpan balik (*feed back*) dan lingkungan sosial yang positif serta keadilan (Ulfatin dan Triwijayanto (2016: 7).

Manajemen sumber daya manusia termasuk salah satu bagian manajemen sekolah secara keseluruhan dan memiliki peran penting. Sumber daya manusia merupakan faktor penting bagi keberhasilan suatu sekolah, untuk itu, perlu dikelola dengan sebaik-baiknya melalui manajemen sumber daya manusia. Karena melalui usaha-usaha dan kreativitas sumber daya manusia organisasi dapat menghasilkan suatu produk dan jasa yang berkualitas. Dalam hal ini, guru merupakan sumber daya insani yang sangat penting peranannya untuk mendidik dan mengajar karena berhasilnya kegiatan pembelajaran tergantung pada kemampuan guru menyusun dan merancang pembelajaran. Dengan pemanfaatan sumber daya manusia oleh kepala sekolah secara efektif dan efisien, akan mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi sekolah. Pemanfaatan sumber daya manusia dimulai dengan melakukan perencanaan yang tepat, pengorganisasian yang mantap, penyusunan pendidik dan tenaga kependidikan yang tepat dan profesional, pengarahan dan pengawasan yang terkendali dengan baik serta menjamin berfungsinya proses manajerial.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa sumber daya manusia merupakan faktor sentral, karena perilaku, mutu dan kinerja di sekolah tidak dapat lebih baik dari mutu sumber daya manusia yang dipekerjakannya. Demikian pula manajemen sumber daya manusia untuk peningkatan mutu sekolah hanya akan berfungsi secara efektif dan efisien, apabila pimpinan dan manajemen sekolah terus menerus berorientasi pada

usaha memperbaiki perilaku organisasi untuk meningkatkan mutu kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungannya. Suatu organisasi, dimana perubahan organisasi lebih efektif bila melakukan peran aktif dengan mengarahkan perbaikan sekolah. Dengan demikian, kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan kerja untuk memimpin sebuah lembaga atau organisasi yang dapat menggerakkan dan mengefektifkan kinerja guru untuk mencapai tujuan pendidikan.

2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang, hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan demikian dalam manajemen. Menurut Sagala (2014: 76) manajemen sumber daya manusia tenaga pendidik mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah kualitas dan penempatan tenaga pendidik yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (pembagian tugas).
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan tenaga pendidik.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia tenaga pendidik pada masa yang akan datang.

- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang ketenagakerjaan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.

Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia tenaga pendidik diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan tetapi tidak untuk memimpin unsur sangat sulit dan rumit. Tenaga pendidik selain mampu, cakap dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan mereka untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan tenaga pendidik dalam mewujudkan tujuan.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Simamora (dalam Hartatik, 2014:20) tujuan manajemen sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi empat tujuan, yaitu:

a. Tujuan Sosial

Manajemen sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan maupun tantangan masyarakat, serta meminimalkan dampak negatif dari tuntutan itu terhadap organisasi. Manajemen juga ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah sosial.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasai yang dibuat untuk membentuknya mencapai tujuan.

c. Tujuan fungsional

Merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya tujuan fungsional ini, departemen sumber daya manusia harus menghadapi peningkatan pengelolaan sumber daya manusia yang kompleks dengan cara memberikan konsultasi yang berimbang dengan kompleksitas tersebut.

d. Tujuan Pribadi

Manajemen sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi. Oleh karena itu, aktivitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh pihak manajemen haruslah terfokus pada pencapaian keharmonisan anatara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan organisasi.

4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organization*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengendalian (*controlling*). Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu unsur dalam manajemen sumber daya manusia. Dalam prosesnya manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi manajerial yang dapat digunakan untuk pengembangan sumber

daya manusia antara lain: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organization*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengendalian (*controlling*).

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan sumber daya manusia secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan lembaga dalam bentuk terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan lembaga, pegawai dan masyarakat.

b. Pengorganisasian (*Organization*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua sumber daya manusia dengan menetapkan pembagian tugas/ kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan bisa terwujud dengan baik dan seperti yang diharapkan. Jadi, pelaksanaan merupakan suatu upaya

yang menggerakkan orang-orang untuk mau bekerja dengan sendirinya dan dengan kesadaran yang besar demi mengabdikan seluruh tujuan yang ingin dicapai secara efektif.

Perencanaan dan pengorganisasian akan berjalan kurang baik jika tidak disertai dengan pelaksanaan. Oleh karena itu, sangat dibutuhkan sekali bentuk nyata dari kerja keras, kerjasama dan kerja nyata didalamnya. Pengoptimalan seluruh sumber daya manusia yang ada juga sangat penting, terutama ditujukan untuk mencapai visi, misi dan planning yang telah diterapkan. Dalam poin ini, semua sumber daya manusia yang ada harus bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan, fungsi serta peran dan kompetensi dari masing-masing untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

d. Pengendalian (*Controlling*).

Pengendalian (*controlling*), adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai agar mentaati peraturan-peraturan lembaga dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terjadi penyimpangan atau kekeliruan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan (Hasibuan, 2016: 21-22)

Penyelenggaraan pendidikan disekolah/ madrasah merupakan satu kesatuan sistem dalam organisasi pendidikan. Organisasi pendidikan itu terdiri atas sejumlah komponen mulai dari masukan (*input*), kemudian

melakukan proses (*process*) dalam bentuk kegiatan pembelajaran, untuk menghasilkan keluaran (*output*) berupa lulusan, yang berdampak memberi manfaat (*outcome*) bagi kehidupan yang lebih baik. Komponen masukan (*input*) tersebut, dikelompokkan menjadi dua yaitu *raw input* yaitu peserta didik dan *instrumental input* yaitu kurikulum, sarana prasarana, biaya dan sumber daya manusia. Dengan demikian dalam kesatuan sistem organisasi pendidikan, sumber daya manusia termasuk salah satu komponen (*instrumental input*) dalam keseluruhan sistem organisasi kerja layanan pendidikan (Ulfatin dan Triwiyanto, 2016: 6)

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa keberhasilan pendidikan sangat ditentukan oleh keberhasilan manajerial dalam mengelola dan memberdayakan seluruh warga sekolah, termasuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam hal ini, peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku warga sekolah melalui konsep pengembangan yang di dasarkan pada fungsi manajemen.

E. Hasil Penelitian yang Relevan

Hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini yaitu penelitian oleh Asafu (2018) “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Plus Melati Samarinda”. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa (1) Perencanaan sumber daya manusia, (2) Seleksi pegawai atau rekrutmen dilakukan dengan mengacu pada kompetensi dan dilakukan koran atau media yang lainnya, bisa juga

mendapatkan rekomendasi dari para ahli, (3) Seleksi penerimaan calon guru melalui tes umum, tes potensi khusus, tes berkas, praktik tertulis, kompetensi, *micro teaching* dan uji kelayakan. Penempatan guru disesuaikan dengan permintaan kebutuhan guru yang diperlukan, (4) Sosialisasi dilakukan pengenalan orientasi guru, selanjutnya berjalan alami, (5) Pelatihan seperti *workshop*, MGMP untuk guru-guru yang diadakan di internal maupun eksternal, (6) Mutasi dilakukan untuk penyegaran-penyegaran, (7) Kompensasi diberikan kepada setiap pegawai yang berprestasi, untuk merangsang pegawai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

Hasil penelitian Jaya (2017) “Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Smart Ekselensia Indonesia”. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa: 1) Implementasi manajemen sumber daya manusia pendidik dan tenaga kependidikan, dalam bentuk fungsi manajerial dan fungsi operasinal yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan dan penugasan, kompensasi dan kesejahteraan, pemberdayaan, pengembangan kompetensi, penilaian, dan pemutusan hubungan kerja yang telah diatur dengan baik dan tersatandar, 2) Beberapa kegiatan Manajemen sumber daya manusia yang ada di lingkungan sekolah belum maksimal terutama dalam hal pengembangan tenaga kependidikan.

Hasil penelitian Cahyo (2017) “Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pendidikan Dalam Meningkatkan Daya Saing SDIT Ar-Rahmah, Pacitan”. Penelitian ini menghasilkan temuan (1) Perencanaan SDM di SDIT Ar-Rahmah senantiasa memperhatikan nilai-nilai demokratis, analitis dengan

melibatkan berbagai pihak, baik pihak sekolah maupun yayasan. (2) Rekrutmen dan seleksi dilakukan melalui prosedur yang standar untuk menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan profesional (3) Pelatihan dan pengembangan, dilakukan secara rutin, berkala dan bekerja sama dengan berbagai pihak yang berkompeten (4) Sistem kompensasi sudah menerapkan sistem yang ideal artinya sesuai standar minimal (UMR), dan tambahan berbagai tunjangan, rancangan untuk dana pensiun, serta nilai yang tidak diuangkan dapat menjadi role model yang perlu ditiru sebagai sistem kompensasi di sekolah lain.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan dan dijabarkan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1. Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2018-2019																											
		Oktober		Nopember				Desember				Januari					Pebruari				Maret				April				
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Penulisan Proposal Tesis	■	■	■																									
2	Bimbingan Proposal Tesis			■	■	■	■																						
3	Seminar Proposal Tesis								■																				
4	Perbaikan Proposal Tesis									■	■	■	■																
5	Surat Ijin Penelitian													■	■														
6	Pelaksanaan Penelitian																■	■											
7	Pengolahan Data																		■	■									
8	Penulisan Tesis																			■	■	■							
9	Bimbingan Tesis																			■	■	■	■	■					
10	Seminar Hasil Tesis																										■		
11	Perbaikan Tesis																											■	
12	Ujian Tesis																											■	

B. Latar Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun. Muhammadiyah berdiri di Serbalawan pada Tahun 1935, dimana pada awal berdirinya hanya bergerak dalam bidang keagamaan dan kemasyarakatan saja. Sedangkan dalam tingkat persyarikatannya merupakan bagian dari ranting Kabupaten Simalungun. Pada Tahun 1968 Muhammadiyah Serbalawan disahkan menjadi Cabang Muhammadiyah Serbalawan dengan membawahi 3 (tiga) ranting Muhammadiyah. Pada Tahun 1974 Muhammadiyah Serbalawan mencoba mengembangkan gerakannya di bidang pendidikan dengan merencanakan untuk mendirikan Sekolah Menengah Pertama (SMP), mengingat pada saat itu banyaknya siswa yang tidak tertampung di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri, sedangkan pada saat yang sama Sekolah Menengah Pertama (SMP) swasta hanya terdiri 1 (satu) sekolah. Alasan lain yang menjadi dasar yaitu adanya misi Gerakan Muhammadiyah di bidang pendidikan untuk turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa. Langkah awal sebagai upaya untuk dapat mewujudkan rencana tersebut, dibentuklah susunan kepengurusan pengumpulan dana pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah yang dipelopori oleh Bapak Yauman By sebagai Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.

C. Metode dan Prosedur Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2012: 4) metodologi kualitatif sebagai

prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Metode ini diarahkan pada latar dari individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Penelitian kualitatif ini secara spesifik lebih diarahkan pada penggunaan metode studi kasus. Sebagaimana pendapat Ulfatin (2013: 48) metode penyelidikan studi kasus dilakukan dalam latar yang alamiah dan memusatkan perhatian pada suatu peristiwa atau aktivitas secara intensif dan rinci. Selain itu penelitian ini dilakukan dengan tujuan mengembangkan pengetahuan yang mendalam mengenai objek yang diteliti, sehingga sifat dari penelitian ini lebih banyak bersifat eksploratif dan deskriptif.

Model studi kasus ini merupakan strategi penelitian di mana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan (Creswell, 2012: 20).

Peneliti memilih jenis penelitian studi kasus karena dalam penelitian ini, peneliti akan meneliti sebuah aktivitas secara intensif dan rinci. Penelitian ini juga diarahkan untuk menghimpun data, mengambil makna, dan pemahaman dari sebuah kasus mengenai manajemen peningkatan sumber daya manusia pendidikan dasar dan menengah di pimpinan daerah Muhammadiyah Cabang

Serbalawan Kabupaten Simalungun. Peneliti juga akan mengamati secara berkala terhadap fenomena-fenomena yang terjadi terkait fokus penelitian ini baik yang tampak dari situasi serta kondisi objek penelitian yang informasinya dapat diperoleh dari berbagai informan dan dokumen pendukung lainnya.

Dalam penelitian ini, agar pelaksanaannya terarah dan sistematis maka disusun tahap-tahap penelitian. Ada empat tahapan dalam pelaksanaan penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan atau Studi Orientasi

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan peneliti adalah menyusun proposal peneliti dan mengumpulkan sumber pendukung yang diperlukan.

Penentuan obyek dan fokus didasarkan atas:

- a. Disiplin ilmu yang sedang dipelajari yaitu manajemen pendidikan serta hal-hal lain tentang pendidikan salah satunya adalah pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di lembaga pendidikan atau sekolah,
- b. Mengkaji literatur yang relevan.
- c. Melakukan orientasi dengan studi pendahuluan terhadap subyek penelitian untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan manajemen pengelolaan sumber daya manusia di lembaga pendidikan atau sekolah.
- d. Diskusi dengan teman sejawat
- e. Konsultasi dengan pembimbing untuk mendapatkan saran-saranperbaikan dan persetujuan proposal.
- f. Mengadakan seminar penelitian untuk mendapatkan masukan

2. Tahap Eksplorasi Umum

Dalam tahap ini yang dilakukan peneliti adalah :

- a. Mengurus perizinan dengan pihak yang berwenang sebagai dasar studi lapangan.
- b. Penjajakan umum terhadap obyek yang ditujukan untuk melakukan observasi dan wawancara secara global guna menentukan obyek lebih lanjut.
- c. Mengadakan literatur dan menentukan kembali fokus penelitian.
- d. Melakukan konsultasi secara kontiniu untuk memperoleh legitimasi guna melanjutkan penelitian.

3. Tahap Eksplorasi Terfokus

Tahap eksplorasi terfokus yang di ikuti dengan pengecekan hasil temuan dan penulisan hasil penelitian. Kegiatan yang di lakukan peneliti adalah:

- a. Pengumpulan data secara rinci dan mendalam guna menemukan kerangka konseptual tema-tema di lapangan.
- b. Melakukan pengumpulan dan analisis data secara bersama-sama.
- c. Melakukan pengecekan dan temuan penelitian.
- d. Menulis laporan hasil penelitian untuk di ajukan pada tahap pengujian tesis.

D. Data dan Sumber Data

Menurut cara perolehannya, data dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Munawaroh (2012: 76) mengatakan bahwa data primer adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber pertama. Dalam hal ini data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung dari informan melalui pengamatan, catatan lapangan dan *interview*. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah

- a. Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun
- b. Wakil Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun
- c. Pegawai Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan
- d. Kepala sekolah Muhammadiyah Cabang Serbalawan
- e. Wakil Kepala Sekolah Muhammadiyah Cabang Serbalawan
- f. Guru-guru Muhammadiyah Cabang Serbalawan
- g. Peserta didik Muhammadiyah Cabang Serbalawan

2. Data Sekunder

Menurut Munawaroh (2012: 76) data sekunder adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh pihak lain yang biasanya disajikan dalam bentuk publikasi, dan jurnal. Dalam hal ini data sekunder adalah data yang sudah diolah dalam bentuk naskah tulisan atau dokumen. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen, catatan-catatan dan laporan-laporan maupun arsip-arsip resmi.

E. Teknik Dan Prosedur Pengumpulan Data

Penelitian ini berbentuk studi kasus, maka data-data yang dibutuhkan harus berupa perkataan, catatan/tulisan, rekaman, gambar, dan lain sebagainya. Selain itu dalam penelitian ini juga terjadi proses pengamatan dan pemaknaan atas fenomena yang terjadi di lapangan. Oleh sebab itu, pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui tiga cara yaitu, wawancara (*interview*) untuk mengumpulkan informasi berupa perkataan lisan (verbal), pengamatan (*observation*) untuk memahami sikap/tindakan yang terjadi, dan dokumentasi yang bisa berupa tulisan, gambar, rekaman, dan lain sebagainya.

1. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara dan terwawancara. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur yakni wawancara yang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan namun dalam waktu bersamaan peneliti mempersilahkan informan untuk mengeksplorasi pendapatnya dengan pertanyaan-pertanyaan terbuka dari peneliti (Ulfatin, 2013: 48).

Dengan demikian, dalam penelitian ini proses wawancara dilakukan secara semi terstruktur sebagaimana telah dijelaskan di atas, yaitu wawancara dilakukan berdasarkan item-item pertanyaan yang telah disiapkan secara terstruktur dan terencana namun pada waktu yang sama memberikan keluasan kepada informan untuk melakukan eksplorasi

dengan pertanyaan-pertanyaan terbuka yang diajukan oleh peneliti secara spontan dan kondisional.

Pada proses pengumpulan data, peneliti menggunakan pertanyaan dalam menggali data berdasarkan indikator dari teori yang dirumuskan dalam fokus penelitian. Seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta faktor pendukung dan penghambat. Untuk mengungkapkan secara mendalam akan beberapa hal tersebut, peneliti menggunakan teknik wawancara kepada para informan yang dianggap paling mengetahui atau sebagai pelaksana dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya manusia, yaitu kepala sekolah, tenaga pendidik (guru), tenaga kependidikan (pegawai), Kepala Dikdasmen, dan peserta didik (siswa/i).

2. Observasi (*Observation*)

Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara untuk mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung (Sukmadinata, 2011: 220). Metode ini digunakan sebagai langkah awal dengan melihat secara langsung obyek penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan.

Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh tentang manajemen peningkatan sumber daya manusia Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun. Data tersebut antara lain berupa data tentang kondisi sekolah, terfokus pada gambaran sumber daya manusia,

kinerja guru, dan penerapan manajemen peningkatan sumber daya manusia.

F. Prosedur Analisis Data

Mengingat bahwa penelitian kualitatif menggunakan logika induktif, maka konseptualisasi, kategorisasi, dan deskripsi dikembangkan oleh peneliti berdasarkan kejadian, peristiwa, dan fenomena yang ada di lapangan. Maka dari itu, antara proses pengumpulan data dan analisis data dalam penelitian ini menjadi satu kegiatan yang integral dan sekaligus simultan. Peneliti akan mengikuti model Miles dan Huberman dalam melakukan analisis data. Data-data yang dianalisis melalui beberapa tahapan-tahapan, sebagaimana yang dikemukakan Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2015:337) analisis data kualitatif terdiri dari *data collection*, *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data dilakukan melalui berbagai teknik pengumpulan data yang telah dilakukan, yaitu penggabungan dari berbagai jenis teknik pengumpulan data baik wawancara, observasi, maupun angket. Semakin banyak data yang terkumpul, maka hasil penelitian yang didapat semakin bagus. Pengumpulan data akan peneliti lakukan sepanjang data masih diperlukan.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan. Peneliti akan melakukan pemilahan data yang telah terkumpul dan mengambil data-data yang penting dan pokok serta membuang data yang tidak diperlukan supaya tidak tercampur dengan data yang pokok.

Semua data yang didapat dari wawancara, observasi dan angket akan dikaitkan satu sama lain. Kemudian peneliti menganalisa dan memilah lagi data yang ada relevansinya dengan fokus penelitian untuk dijadikan lebih sederhana, demikian juga dengan data-data yang lain. Data yang telah direduksi akan dikelompokkan dan disusun secara sistematis dan disesuaikan dengan dimensi permasalahan yang akan dicari jawabannya.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah melakukan reduksi data, tahap berikutnya adalah tahap penyajian data. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa yang dimaksud penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *chart* dan sejenisnya. Melalui penyajian data dalam bentuk *display*, maka data dapat terorganisir, tersusun dalam pola hubungan, sehingga

akan semakin mudah dipahami. Penyajian data dalam penelitian ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan *flowchart*. Penyajian data dengan menggunakan teks yang bersifat naratif.

Setelah mendapatkan hasil reduksi data dari berbagai komponen permasalahan penelitian yang diangkat, maka dilakukan penyimpulan sementara untuk menggambarkan tentang manajemen peningkatan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan dasar dan menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

4. Kesimpulan dan Verifikasi Data (*Conclusion Drawing and Verifying*)

Langkah berikutnya dalam analisis data adalah verifikasi yaitu memverifikasi data dan menarik kesimpulan. Kesimpulan yang diambil harus didukung oleh data-data yang valid dan konsisten, sehingga kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang terpercaya (*credible*). Kesimpulan yang diperoleh merupakan jawaban dari fokus penelitian yang telah dirumuskan sejak awal dan dapat berkembang sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan. Kesimpulan yang diperoleh juga dapat berupa temuan baru yang belum pernah ada sebelumnya.

Peneliti melakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi data dengan data yang valid dan berkualitas sebagaimana adanya, sehingga hasil dari penelitian yang dilakukan juga memiliki kualitas tinggi dan baik. Apapun kesimpulan yang didapat, apakah kesimpulannya menjawab fokus

penelitian awal atau tidak merupakan hal yang biasa, karena penelitian kualitatif lebih bersifat dinamis dan tidak statis.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Tentang Latar Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan

Muhammadiyah merupakan organisasi Islam yang bergerak di bidang keagamaan, kemasyarakatan, pendidikan dan politik yang didirikan oleh K.H. Ahmad Dahlan pada tanggal 18 Nopember 1921 di Yogyakarta. Makna Muhammadiyah bila ditinjau dari segi adalah pengikut Nabi Muhammad SAW, sebagai nabi teakhir. Sedangkan arti pengikutnya adalah gerakan yang mencontoh jejak perjuangan Nabi Muhammad SAW dalam menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat utama, adil, maknur yang di ridhoi Allah SWT. Sehingga dengan dasar ini juga, gerakan Muhammadiyah ini dapat berkembang di Serbalawan yang merupakan salah satu kecamatan Di Kabupaten Simalungun

Muhammadiyah berdiri di Serbalawan pada Tahun 1935, dimana pada awal berdirinya hanya bergerak dalam bidang keagamaan dan kemasyarakatan saja. Sedangkan dalam tingkat persyarikatannya merupakan bagian dari ranting Kabupaten Simalungun. Pada Tahun 1968 Muhammadiyah Serbalawan di saahkan menjadi Cabang Muhammadiyah Serbalawan dengan membawahi 3 (tiga) ranting Muhammadiyah. Pada Tahun 1974 Muhammadiyah Serbalawan mencoba mengembangkan gerakannya di bidang pendidikan dengan merencanakan untuk mendirikan

Sekolah Menengah Pertama (SMP), mengingat pada saat itu banyaknya siswa yang tidak tertampung di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri, sedangkan pada saat yang sama Sekolah Menengah Pertama (SMP) swasta hanya terdiri satu sekolah. Alasan lain yang menjadi dasar yaitu adanya misi Gerakan Muhammadiyah dibidang pendidikan untuk turut serta mencerdasaan kehidupan bangsa. Langkah awal sebagai upaya untuk dapat mewujudkan rencana tersebut, dibentuklah susunan kepengurusan pengumpulan dana pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah yang dipelopori oleh Bapak Yauman By sebagai Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.

Pada Tahun 1977, berkat kegigihan dan pengorbanan pengurus dengan dukungan seluruh anggota Muhammadiyah dan masyarakat Serbalawan, maka berdiriah Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah dengan memiliki 3 (tiga) ruang belajar dan satu ruang kantor secara permanen dengan kondisi bangunan belum di plester. Pada saat itu jumlah peserta didik yang mendaftarkan diri sebagai peserta didik berjumlah 21 (dua puluh satu) peserta didik, sedangkan jabatan kepala sekolah dipercayakan kepada Bapak Ruddin Damanik, SH.

Pada Tahun 1980, berkat kepercayaan masyarakat Serbalawan dan Sekitarnya kepada institusi pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah Serbalawan, jumlah peserta didik Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah Serbalawan berjumlah 137 (seratus tiga puluh tujuh) peserta didik. Sedangkan bentuk kepercayaan pemerintah

terhadap institusi pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah Serbalawan adalah dengan memberikan bantuan sarana prasarana pendidikan berupa ruang belajar baru sebanyak dua ruang. Atas inisiatif kepercayaan merupakan suatu kesempatan, Maka Bapak Yauman By sebagai Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sebalawan memberikan perintah dan gagasan untuk mendirikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah Serbalawan, dengan memanfaatkan sarana bantuan ruang belajar dari pemerintah. Jabatan kepala sekolah pada saat itu di pimpin oleh Ibu Asnah, BA dan jumlah peserta didik di awal berdirinya Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah Serbalawan sebanyak 48 (empat puluh delapan) peserta didik.

Pada Tahun 1985, Strategi yang telah dibuat oleh Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan, serta pengabdian anggota persyarikatan dan masyarakat, telah memperlihatkan suatu kenyataan yang baik yaitu bahwa Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan telah memiliki 17 (tujuh belas) ruang belajar, 1 (satu) ruang laboratorium, 1 (satu) ruang berlantai dua dengan rincian sebagai berikut lantai satu dimanfaatkan untuk 2 (dua) ruang kantor kepala sekolah, satu kantor Pimpinan Cabang Muhammadiyah, satu ruang BP/BK, tiga ruang untuk tata usaha, satu ruang kantor guru dan dua ruang kamar mandi/WC. Sedangkan lantai dua gedung difungsikan sebagai Musholla.

Pada tahun 1985, keadaan jumlah peserta didik yang terdaftar pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Muhammadiyah sebanyak 646 peserta

didik dan pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah sebanyak 364 peserta didik. Kemudian dengan sarana yang ada serta didukung oleh kebutuhan masyarakat dalam bidang pendidikan, Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan, Mengumumkan untuk berdirinya Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA) dan Taman Kanak-kanak (TK). Perkembangan yang pesat pada Institusi pendidikan Muhammadiyah di Pimpinan Cabang Muhammadiyah saat itu, maka dibentuklah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Bagian Dikdasmen (Pendidikan Dasar dan Menengah) Muhammadiyah Serbalawan dengan pimpinan dikdasmen dijabat oleh Bapak Hamzah Harahap, B.Sc, sebagai badan yang khusus untuk membawahi dan mengkoordinir bidang pendidikan yang diberi sebutan dengan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan.

2. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar

Berdasarkan hasil studi dokumentasi, Pada Tahun 1994 jumlah peserta didik Perguruan Muhammadiyah Serbalawan adalah 990 siswa dan seluruhnya aktif sebagai siswa di Muhammadiyah Serbalawan. Hasil selengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.1. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 1994

No.	Unit Perguruan	Jumlah Peserta Didik	Jumlah Rombongan Belajar	Waktu Belajar
1.	S M A	490	12	Pagi
2.	S M P	390	9	Pagi
3.	M D A	60	6	Sore
4.	T K	50	1	Pagi

Sumber: Sejarah Berdirinya PCM Serbalawan, 1996

Keadaan jumlah peserta didik Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan pada Maret 2019 sebanyak 1390 peserta didik, dapat dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4.2. Keadaan Jumlah Siswa dan Ruang Belajar di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Maret 2019

No.	Unit Pergurun	Jumlah Peserta Didik	Jumlah Rombongan Belajar	Waktu Belajar
1.	S M A	704	20	Pagi
2.	S M P	579	17	Pagi
3.	M D A	42	4	Sore
4.	T K	65	2	Pagi

Sumber: Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, 2019

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Pada Tahun 1994, Perguruan Muhammadiyah Serbalawan menjadi salah satu institusi pendidikan swasta yang memiliki predikat baik dan reputasi baik, dan terus berupaya meningkatkan kualitas dalam proses belajar dan mengajar melalui pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah dimiliki antara lain:

Tabel 4.3. Komposisi Jumlah Ruang dan Perlengkapan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 1994

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Perlengkapan
1.	PCM Bagian Dikdasmen	1	Meja, Kursi, Papan Tulis,
2.	Ruang Kepala Sekolah	2	Almari, Mesin Hitung,
3.	Ruang Guru	1	Mesin Ketik, Mensin
4.	Ruang Tata Usaha	3	Stensil, Komputer,
5.	Ruang BP/BK	1	Televisi, Tape Recorder,
6.	Ruang Laboratorium	1	OHP, Slide Projektor,
7.	Ruang Perpustakaan	1	Mikroskop, Keyboard,
8.	Ruang Balai Kesehatan	1	Guitar, Vianica, Seruling,
9.	Ruang Koperasi Sekolah	1	Plute, Buku Perpustakaan,
10.	Ruang Belajar	22	Seperangkat Alat Olah
11.	Ruang Ibadah	1	Raga, Seperangkat Alat
12.	Kamar mandi/Toilet	4	Drum Band
13.	Gudang	1	

Sumber: Sejarah Berdirinya PCM Serbalawan, 1996

Keadaan sarana dan prasaran Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan pada Maret 2019 dapat dilihat berdasarkan tabel berikut:

Tabel 4.4. Komposisi Jumlah Ruang dan Perlengkapan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun 2019

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Perlengkapan
1.	PCM Bagian Dikdasmen	1	Meja, Kursi, Papan Tulis,
2.	Ruang Kepala Sekolah	3	Almari, Mesin Hitung,
3.	Ruang Guru	3	Mensin Stensil, printer,
4.	Ruang Tata Usaha	3	Komputer, Televisi, Tape
5.	Ruang BP/BK	2	Recorder, OHP, Infokus,
6.	Ruang Laboratorium	3	Mikroskop, Seperangkat
7.	Ruang Perpustakaan	2	alat lab. Bahasa,
8.	Ruang Balai Kesehatan	2	Seperangkat lab. IPA
9.	Ruang Koperasi Sekolah	1	Keyboard, Buku
10.	Ruang Belajar	39	Perpustakaan,
11.	Ruang Ibadah	1	Seperangkat Alat Olah
12.	Kamar mandi/Toilet	6	Raga, Seperangkat Alat
13.	Gudang	1	Drum Band

Sumber: Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, 2019

4. Struktur Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan Periode 2016 – 2020

Kepengurusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun periode 2016 – 2020 adalah sebagai berikut:

Ketua : Karnali Saragih, M.Pd
NKTAM : 738848

Wakil Ketua : Ir. Jiran
NKTAM : 917688


Sekretaris : Zarwen, SE
NKTAM : 583473

Wakil Sekretaris : Salman Abror, SH
NKTAM : 1003992

Bendahara : Indra Guna Hasibuan, SH
NKTAM : 11149436

Sekretaris Eksekutif : Nur Hafni Lubis
NKTAM : -

Gambar 4.1.
Struktur Pimpinan dan Anggota Majelis Dikdasmen Serbalawan
Periode 2016 - 2020



MA
PIMPI
SEKRETARIA
KECAMATAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SUSUNAN KEPENGURUSAN
PERIODE 2016-2020**

Ketua	: KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM	: 738848
Kontak Person	: (0852 6148 6001)
Wakil Ketua	: Ir. JIRAN
NKTAM	: 917688
Kontak Person	: (0853 0622 0049)
Sekretaris	: ZARWEN, SE
NKTAM	: 583473
Kontak Person	: (0852 6252 7711)
Wakil Sekretaris	: SALMAN ABROR, SH
NKTAM	: 1003992
Kontak Person	: (0813 6144 1313)
Bendahara	: INDRA GUNA HASIBUAN, SH
NKTAM	: 11149436
Kontak Person	: (0813 9787 9598)
SEKRETARIS EKSEKUTIF	: NUR HAFNI LUBIS
NKTAM	:
Kontak Person	: (0812 6291 9822)

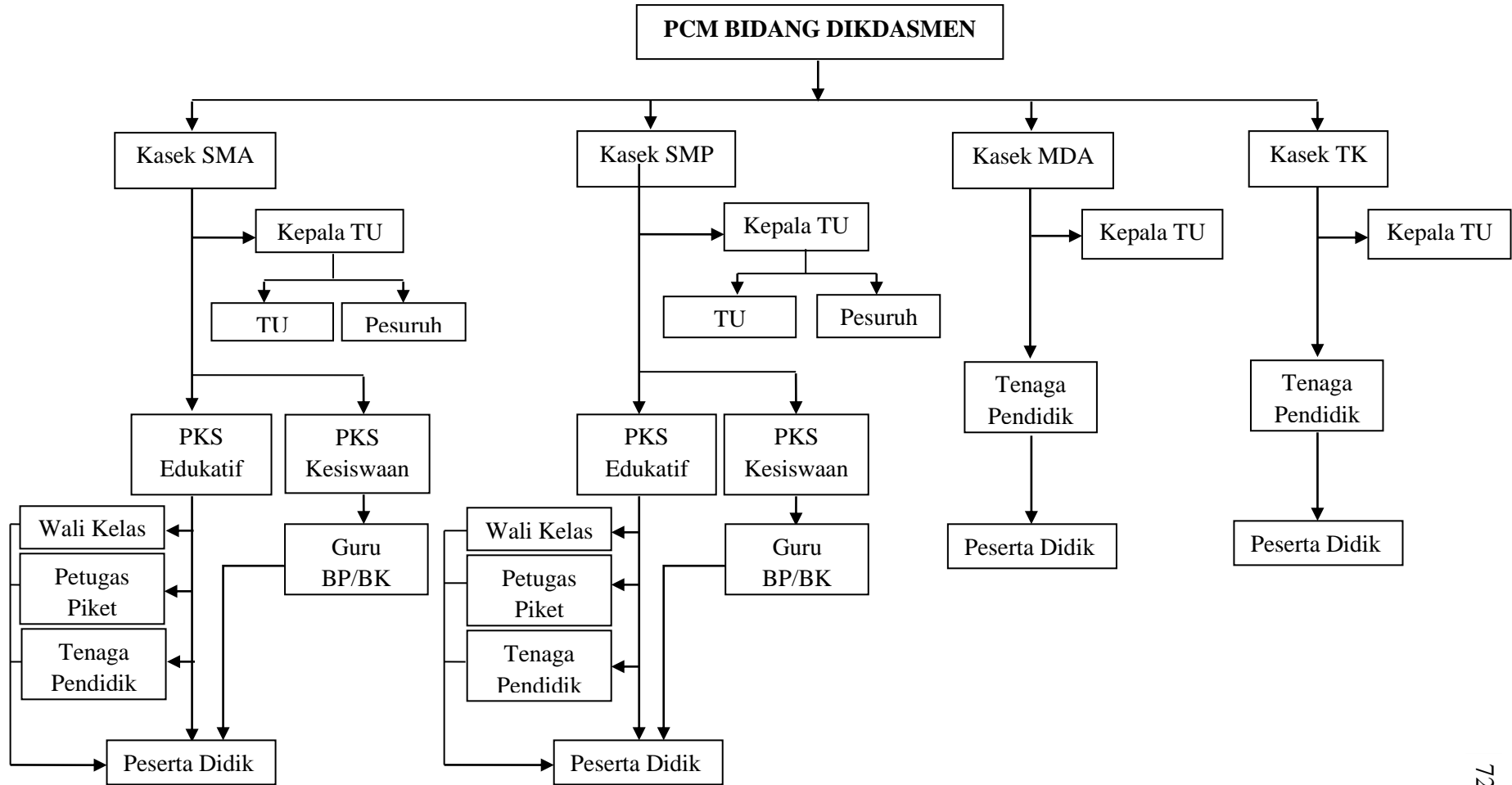
Sumber: Majelis Dikdasmen Cabang Serbalawan, 2019

5. Struktur Kepengurusan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan

Struktur Kepengurusan Perguruan Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun Periode 2016 - 2020 dapat dilihat dari gambar 2 bagan di bawah ini:

Gambar 4.2:

**STRUKTUR ORGANISASI
PERGURUAN MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**



B. Temuan Penelitian

1. Manajemen pengelolaan sumber daya manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun

a. Perencanaan

Perencanaan sumber daya manusia merupakan awal dari pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia. Perencanaan rencana dan program kerja terkait sumber daya manusia sangatlah perlu dilakukan karena perencanaan sumber daya manusia juga mempengaruhi penetapan penentuan jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan baru yang akan diterima. Selanjutnya penentuan jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang akan diterima itu bergantung pada jumlah kebutuhan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Perencanaan juga bergantung pada perkiraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang pindah atau keluar. Apabila proses perencanaan telah dilaksanakan dan dapat menentukan analisis kebutuhan sumber daya manusia, maka diharapkan tidak menghindari kekurangan sumber daya manusia, dikemudian hari.

Berdasarkan hasil temuan peneliti di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun berhubungan dengan perencanaan adalah berkaitan dengan proses perekrutan sumber daya manusia menjadi wewenang Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah (Dikdasmen) kepala

sekolah tidak memiliki kekuatan mutlak terhadap proses perekrutan sumber daya manusia, tetapi dapat memberikan masukan dan saran-saran, sebagai calon sumber daya manusia, proses perekrutan dilakukan dengan prinsip akuntabel dan transparan, dimana perekrutan sumber daya manusia dilakukan melalui media cetak. Pelaksanaan perekrutan menitik beratkan terhadap kualifikasi kependidikan sesuai kebutuhan majelis dikedasmen, mengikuti tes umum, test Kemuhammadiyah yaitu test Al-Islam dan As-Sunnah, dan wawancara. Pelaksanaan perekrutan sumber daya manusia dilakukan secara akuntabel dan tanpa memandang unsur kolusi dan nepotisme, tetapi dalam pelaksanaannya telah terjadi praktik nepotisme, dengan melibatkan salah satu keluarga Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sebalawan.

Selanjutnya sumber daya manusia yang dinyatakan lulus akan mengikuti pelatihan pengenalan lingkungan kerja selama tiga bulan, dan apabila pengenalan lingkungan tempat kerja dapat dilakukan dengan baik, selanjutnya sumber daya manusia akan mengikuti kegiatan Baitul Arqom, yang menjadi tolok ukur terhadap aturan dasar dalam Anggaran Dasar dan Anggaran rumah tangga Muhammadiyah. Adapun waktu pelaksanaan Baitul Arqom tersebut ditindak lanjuti dengan memperhatikan kondisi waktu dan tempat pelaksanaan tersebut. Materi Baitul Arqom terdiri dari pemahaman terhadap Al-Islam dan As-Sunnah, Pemahaman terhadap Kemuhammadiyah,

Keorganisasian, kerja sama, kepemimpinan, tugas dan pokok, akhlak dan budi pekerti, sehingga setelah dilaksanakannya Baitul Arqom menjadi militan dalam menggerakkan dakwah dan amal usaha Muhammadiyah. Militan Muhammadiyah memiliki maksud sebagai sumber daya manusia yang mampu menjalankan Al-Islam dan As-Sunnah sebagai Pedoman Hidup Islam Warga Muhammadiyah (PHIWM), dan dapat menjalankan AD/ART Muhammadiyah sesuai keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah, menjalankan tugas pokok sebagai tenaga pendidik, menjaga nama baik persyarikatan, dan mampu mengembangkan Muhammadiyah kearah yang lebih baik.

Proses Perekrutan Calon Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Diksuspala) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara Di Kota Medan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan

memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Wilayah Dikdasmen Sumatera Utara Di Kota Medan. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Wilayah Sumatera Utara dengan masa kerja selama lima tahun.

Proses Perekrutan Calon Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Dikuspala) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan

memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Dikdasmen Daerah Kabupaten Simalungun. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah Kabupaten Simalungun dengan masa kerja selama lima tahun.

Perekrutan peserta didik di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun berdasarkan pengamatan peneliti adalah bahwa penerimaan peserta didik tanpa melakukan jalur testing melainkan melalui jalur kuota, setelah calon peserta didik diterima menjadi peserta didik, maka selanjutnya dianjurkan untuk mengikuti kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS), dan dianjurkan untuk mengikuti kegiatan keagamaan yang meliputi Al-Islam, Al-Quran, As-Sunnah, Akhlaq, Kemuhammadiyah, kepemimpinan, kerjasama, keorganisasian yang disebut dengan Taruna Melati. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada saat bersamaan dengan Bulan Suci Ramadhan yang berlangsung selama 3 (tiga) hari sampai 5 (lima) hari sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang tersedia.

Perencanaan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan terkait penggajian dan kesejahteraan sudah berjalan dengan baik, dimana proses penggajian sumber daya manusia dilakukan berdasarkan lamanya masa kerja dan dengan cara berjenjang, pembayaran upah sumber daya manusia sudah berjalan baik dan tepat waktu, bahkan penggajian sumber daya manusia dapat dilakukan akhir bulan tanpa menjalani awal bulan berjalan. Hal ini dapat terjadi karena Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun memiliki aset-aset dalam menunjang keberlangsungan pimpinan cabang seperti aset perkebunan dan peternakan. Namun dilain pihak, kesejahteraan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan dapat dikatakan masih kurang, hal ini terjadi karena masih terdapatnya majelis-majelis Pimpinan Cabang Muhammadiyah yang belum mampu untuk mencukupi biaya operasional, sehingga terjadi proses subsidi silang terhadap majelis-majelis Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan lainnya.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai perencanaan tenaga pendidik yaitu:

Mengenai perekrutan sumber daya manusia berupa tenaga pendidik atau tenaga administrasi dilakukan melalui 3 tahapan yaitu; 1) Test Umun, 2). Test Keilmuan 3). Tes Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah), Ketika sudah diterima maka tenaga pendidik atau tenaga administrasi mengikuti kegiatan keagamaan yaitu Baitul Arqom berdasarkan waktu yang telah ditentukan, Materi Baitul

Arqom itu sendiri meliputi tugas pokok sebagai sumber daya manusia, Keorganisasian Kemuhammadiyah, Kepemimpinan, Kerjasama, Akhlak dan Budi pekerti. Untuk Peserta didik Diberikan peraturan dan tata tertib sekolah dengan menanda tangani dengan diketahui orangtua/ wali peserta didik. Setelah diterima peserta didik diarahkan untuk mengikuti kegiatan Taruna Melati yang diselenggarakan di sekolah selama 3 (tiga) hari dengan mengatur hari tidak mengganggu kegiatan proses belajar mengajar di kelas. (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib)

Penjelasan yang dipaparkan oleh Kepala Dikdasmen terkait dengan perencanaan tenaga pendidik di Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, yang menjelaskan bahwa:

Perencanaan yang dilakukan adalah:

1. Dilakukan Baitul Arqom bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang belum melaksanakan dan mengikutinya, dan juga bagi yang dianggap perlu untuk melaksanakannya kembali karena dirasa perlu.
2. Mengadakan pengajian-pengajian ranting setiap satu minggu sekali, Pengajian cabang setiap satu bulan sekali.
3. Setiap pagi dilakukan apel pagi, dengan diawali salam kepada semua peserta didik, kemudian peserta didik dilibatkan dalam apel pagi dengan tujuan untuk melatih keterampilan dan kepemimpinan peserta didik di depan umum
4. Setiap awal dan akhir pembelajaran di kelas dilakukan doa bersama. Melakukan pidato pagi sebelum pembelajaran awal dimulai dengan materi yang diambil secara acak
5. Menghidupkan hapalan-hapalan Al-Quran surat pendek
6. Dalam hal ekstrakurikuler bidang akademik peserta didik dapat mengikuti kegiatan olah raga agar dapat menguasai setiap pertandingan dan melatih keterampilan. Olah raga yang ada seperti Volly, Basket, Futsal, Badminton, tapak suci, Hizbul Wathan, keterampilan dalam jahit menjahit.
7. Untuk tenaga pendidik diikut sertakan dalam kependidikan dan pelatihan (Diklat) untuk meningkatkan kompetensi guru tersebut

8. Memanggil motivator-motivator yang berkompeten untuk meningkatkan proses pengalaman guru dalam mengajar di dalam kelas (Bapak Zulkifli, S.Ag., 8 Maret 2019, Pukul: 10.15 – 12.00 wib)

Proses perencanaan di Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan tersebut, sejalan dengan hasil wawancara dengan Wakil Ketua Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu:

Gambaran secara umum terdiri dari:

Rekrutmen: rekrutmen dilakukan berdasarkan kebutuhan sumber daya manusia, hal ini dilakukan dengan seleksi penerimaan dengan seleksi berupa test umum, Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah) dan test bidang yang di ampu

Penggajian: 1). Guru berdasarkan lama bertugas dan penggajian berdasarkan jumlah jam per minggu. 2). Pegawai: Berdasarkan lama bertugas dan pengalaman

Hukuman: 1). Hukuman ringan berupa secara lisan, teguran dan tulisan 2). Hukuman berat: Jika hukuman ringan tidak diindahkan maka melalui rapat majelis dikdasmen dan pimpinan cabang akan mengeluarkan secara hormat.

Hadiah atau Penghargaan: 1). Diberikan kepada guru atau pegawai yang sudah purna bakti baik guru berstatus PNS DPK dan GTY diberikan dalam bentuk cendera mata yaitu uang atau cincin emas. Bagi guru purna bakti diberikan pesangon 3 (tiga) bulan gaji berdasarkan gaji terakhir.

Bagi guru yang masih aktif, majelis dikdasmen belum memberikan penghargaan berupa barang atau uang. Hal ini masuk kedalam rencana rapat majelis kemudian hari. (Bapak Ir. Jiran, 20 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 11.05 wib).

Hasil wawancara peneliti dengan salah seorang pegawai Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai perencanaan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik sejalan dengan hasil wawancara dengan Kepala Dikdasmen, menyatakan bahwa:

“Sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan seperti test mengenai bidang ilmu yang di ampu, materi tugas yang dilamar dan tentang Kemuhammadiyah yaitu Al-Islam dan As-Sunnah” (Ibu Hernitawati, 7 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.15 wib)

Hasil wawancara peneliti dengan pegawai diatas mengenai perencanaan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik, sejalan dengan pernyataan pegawai yang lain. Pegawai tersebut mengatakan bahwa:

“Prosedur pelaksanaan sudah sesuai yaitu mengenai materi umum pendidikan, Tugas pokok dan Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah)” (Bapak Mits Bakhul Munir, 7 Maret 2019, Pukul: 11.25 – 12.40 wib).

Hasil wawancara mengenai perencanaan di atas sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan, yang mengatakan bahwa:

Setiap guru yang dibutuhkan maka akan melalui tahapan seleksi yaitu test umum, test keilmuan yang diampu dan test Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah).

Perekrutan sumber daya manusia disekolah ini terdapat perekrutan berdasarkan hubungan kekeluargaan. Tidak ada perekrutan khusus, maksudnya penerimaan melalui tanpa test tetapi tetap melalui test namun diberikan nilai khusus sehingga penilain atau penskoran di tinggikan.

Melalui kualifikasi yang menonjol yaitu dengan kompetensi yang dimiliki sumber daya manusia.

Kepala sekolah di Muhammadiyah tidak memiliki kekuasaan penuh terhadap kebijakan-kebijakan melainkan harus melalui hasil keputusan Dikdasmen namun kepala sekolah dapat memberikan saran-saran sebagai masukan kepada dikdasmen. (Bapak Sunarto, S.Pd., Selasa 12 Maret 2019, Pukul: 09.00 – 11.05).

Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan salah seorang guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan yang menyatakan bahwa:

Sudah baik, Sebelum diterima di sekolah ini, saya melamar dengan menggunakan ijazah S-1 saya untuk melamar mengajar Bidang Studi Ekonomi, kemudian dilakukan test umum mengenai hal-hal bersifat umum, dan kemudian test tulisan mengenai disiplin ilmu kita dan kemudian melakukan test Kemuhammadiyah, Al-Islam dan As-Sunnah.

Setelah Melakukan seleksi kita menunggu beberapa minggu untuk mendapatkan keputusan lulus atau tidaknya. Dan Alhamdulillah saya diterima sampai sekarang.

Saya pernah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan mengenai Kurikulum K-13 di Pematang raya, dan Hal tersebut dengan SK dari kepala sekolah, dan Saya Juga pernah mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang pengisian rapor K-13, dan juga proses Penilaian-penilaian pada K-13. (Ibu Sri Agustina, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.05 wib).

Kemudian, hal tersebut juga didukung dengan hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

Pada saat saya diterima tidak ada dilakukan test tertulis, hanya melakukan test wawancara, test membca Al-quran.

Kalau untuk siswa, membayar biaya administrasi Rp. 100.000, menyerahkan berkas-berkas, sebelum siswa diterima di sekolah ini. Secara umum, perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini sudah cukup bagus, tetapi kadang kala ada hal-hal menjadi kendala dalam melaksanakan perencanaan tersebut. (Ibu Devi Dian Nova, 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib)

Berdasarkan paparan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan tenaga pendidik di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu mengidentifikasi atau menganalisis terlebih dahulu bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang sangat urgent dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan dalam rekrutmen dan penempatan posisi. Setelah merencanakan kebutuhan tenaga pendidik baik secara kuantitas dan kualitas barulah melakukan rekrutmen untuk mendapatkan calon-calon tenaga pendidik. Perekrutan

atau penarikan tenaga pendidik merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh tenaga pendidik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga pendidik secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas pendidik melalui penyeleksian.

Setelah banyak pelamar yang mendaftarkan diri mereka lalu melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga pendidik melalui tes tertulis, lisan, dan praktik agar mendapatkan tenaga pendidik yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Calon pendidik yang dipilih melalui proses seleksi, secara resmi telah bergabung di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan. Akan tetapi calon peserta didik tersebut tidak serta merta bisa langsung bekerja. Dalam menghadapi tempat dan situasi yang baru tentunya pendidik baru tersebut membutuhkan proses penyesuaian. Proses ini sering disebut dengan istilah orientasi (*orientation*). Orientasi bertujuan untuk memperkenalkan nilai-nilai, norma-norma, dan kebiasaan-kebiasaan organisasi, sehingga ia mampu beradaptasi dan memiliki kinerja yang baik. Proses pengenalan ini dilakukan melalui sosialisasi. Penempatan (*placement*) merupakan proses penentuan posisi seseorang di dalam organisasi. Jabatan apa yang akan dipegangnya, tanggung jawab apa yang diembannya, dan tugas-tugas apa yang harus dilakukannya.

Dari uraian di atas, dapat dijelaskan bahwa perencanaan tenaga pendidikan adalah suatu kegiatan untuk menentukan kebutuhan tenaga pendidik yang dibutuhkan oleh pihak sekolah, baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan. Penyusunan rencana personalia yang baik dan tepat memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam satuan pendidikan. Oleh karena itu sebelum menyusun rencana perlu dilakukan analisis pekerjaan dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan (gambaran tentang tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilakukan). Informasi ini sangat membantu dalam menentukan jumlah tenaga kependidikan yang diperlukan dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan. Spesifikasi jabatan ini memberi gambaran tentang kualitas minimum tenaga kependidikan yang dapat diterima dan yang perlu untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana mestinya.

b. Pengorganisasian

Hasil pengamatan peneliti di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun mengenai pengorganisasian adalah sebagai berikut calon kepala sekolah dan calon kepala sekolah akan mengikuti seleksi personal yang dilakukan oleh Majelis Dikdasmen dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan dengan mempertimbangkan kompetensi, visi dan misi setiap personal, pemilihan personal

dilakukan dengan secara terbuka, akuntabel, dan transparan untuk mendapatkan calon personal kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yang terbaik. Selanjutnya proses perekrutan Calon Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Diksuspala) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara Di Kota Medan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Wilayah Dikdasmen Sumatera Utara Di Kota Medan. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis

Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Wilayah Sumatera Utara dengan masa kerja selama lima tahun.

Proses Perekrutan Calon Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Dikuspala) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Dikdasmen Daerah Kabupaten Simalungun. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis Pendidikan Dasar dan

Menengah Daerah Kabupaten Simalungun dengan masa kerja selama lima tahun..

Pengorganisasian tenaga pendidik di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan didasarkan atas kebutuhan sumber daya manusia terhadap kebutuhan tenaga pendidik. Kepala sekolah sebagai perpanjangan tangan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan melaksanakan pengorganisasian tenaga pendidik sebagai sumber daya manusia menurut mata pelajaran yang diampu tingkat internal sekolah (MGMP) dan didorong untuk mengikuti musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) tingkat Kabupaten. Tenaga pendidik sebagai sumber daya manusia mendapatkan tugas pokok sesuai kompetensinya dan melaksanakannya sebaik-baiknya, tanggung jawab, semangat dan berkeadilan. Kepala sekolah memberikan tugas tambahan kepada sumber daya manusia sebagai tenaga pendidik yang dianggap cakap dan mampu melaksanakan tugas tambahan tersebut, tugas tambahan tersebut meliputi wali kelas, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, guru piket, guru bk/bp dan koordinator kegiatan ekstrakurikuler.

Hasil pengamatan peneliti selanjutnya terhadap pengorganisasian sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdamen Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah bahwa ada beberapa mata pelajaran tidak diisi oleh sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi pendidikannya. Hal ini terjadi karena tidak

tersedianya calon sumber daya manusia yang akan diposisikan sebagai tenaga pendidik di mata pelajaran tersebut, ketidakterediaan sumber daya manusia untuk tingkat SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan adalah mata pelajaran tersebut adalah mata pelajaran Seni Budaya tersedia 40 (empat puluh) jam pelajaran, Prakarya dan Kewirausahaan tersedia 40 (empat puluh) jam pelajaran, kimia tersedia 24 (dua puluh empat) jam pelajaran, BK/BP tersedia 48 (empat puluh delapan) jam pelajaran. Selanjutnya ketidakterediaan sumber daya manusia untuk tingkat SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan adalah mata pelajaran Pendidikan Jasmani, Olah raga dan Kesehatan (PJOK) tersedia 34 (tiga puluh empat) jam pelajaran dan Seni budaya tersedia 34 (tiga puluh empat) jam pelajaran. Kurangnya sumber daya manusia sebagai tenaga pendidik pada mata pelajaran tersebut membuat pihak sekolah atas rekomendasi majelis dikdasmen untuk memberikan tugas tambahan terhadap tenaga pendidik yang tersedia untuk mengisi ketidakterediaan tenaga pendidik pada masing-masing sekolah.

Penggajian sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Cabang Serbalawan dilakukan berdasarkan dua kriteria yaitu penggajian terkait tenaga pendidik berdasarkan atas jumlah jam pelajaran per minggu per bulan, dimana sistem penggajian sumber daya manusia tenaga pendidik di golongan berdasarkan lama tugas bekerja, adapun rentang penggajian sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah adalah antara Rp.

47.500 – Rp. 52.500,- per jam per bulan. Sedangkan penggajian sumber daya manusia tenaga kependidikan berdasarkan beban tugas kerja dalam seminggu per bulan. Terdapat 35 (tiga puluh lima) tenaga pendidik yang memperoleh Tunjangan Profesi Guru (TPG) dari APBN, dan terdapat 55 (lima puluh lima) tenaga pendidik yang belum mendapat tunjangan profesi guru. Hal ini karena masa kerja sumber daya manusia terkait tenaga pendidik yang belum memenuhi kriteria PPG, dana yang dibutuhkan untuk mengikuti pelaksanaan PPG, belum memiliki NUPTK. Namun kebijakan kepala sekolah terhadap tenaga pendidik yang belum mendapatkan tunjangan profesi guru adalah dengan mengusulkan untuk mendapat tunjangan profesi guru non-sertifikasi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, dan juga melakukan pengutipan dana sukarela terhadap tenaga pendidik yang telah menerima tunjangan profesi guru sebesar Rp. 100.000,- sampai Rp. 200.000,- per tenaga pendidik per semesternya. Hal ini dimaksudkan untuk nilai kebersamaan dan kekeluargaan di antara tenaga pendidik di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

Secara umum pengorganisasian peserta didik yang dilakukan di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan berada di dalam lingkup Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Namun secara khusus dapat di jabarkan

sebagai berikut. Hasil pengamatan peneliti di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan mengenai kegiatan belajar kurikuler adalah pembagian jurusan peserta didik dilakukan pada saat peserta didik diterima di kelas X (sepuluh), pembagian jurusan peserta didik berdasarkan atas minat, bakat, dan nilai test yang diperoleh saat test pembagian jurusan dilakukan. Pembagian jurusan peminatan di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan terdiri dari Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS). Pembagian peserta didik berdasarkan pembelajaran ekstrakurikuler berdasarkan bakat dan minat peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler yang tersedia terdiri dari Hapalan Al-Quran, tim olimpiade sekolah, Marching Band, jahit menjahit, Hizbul Wathan, Tapak Suci dan keolahragaan yang terdiri dari Bola Volly, Basket, Futsal, Badminton.

Hasil pengamatan peneliti di SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, pengorganisasian peserta didik lebih sederhana yaitu seluruh peserta didik berada dalam lingkup Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM), kegiatan ekstrakurikuler terdiri dari Hapalan Al-Quran, Marching Band, Hizbul Wathan, Tapak Suci, Badminton dan Basket.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai pengorganisasian tenaga pendidik, beliau mengatakan bahwa:

Untuk mengangkat kepala sekolah; maka calon kepala sekolah sudah memiliki sertifikat Diksuspa (Pendidikan Khusus Kepala Sekolah) yang dilaksanakan di Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara dengan Rekomendasi dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Pimpinan Dikdasmen mengikutsertakan beberapa orang sumber daya manusia yang dianggap cakap dalam kepemimpinan.

Untuk Mengangkat Wakil Kepala Sekolah: Pimpinan Dikdasmen Berkoordinasi dengan Pimpinan Cabang untuk menentukan personal yang mampu dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas tersebut, kandidat calon Wakasek akan di seleksi dengan prosedur yang telah ditetapkan sesuai AD/ART Muhammadiyah untuk mendapatkan personal yang terbaik melalui Pimpinan Wilayah Dikdasmen Sumatera Utara

Untuk mengangkat tenaga pendidik/ tenaga kependidikan yaitu memiliki kualifikasi pendidikan Strata-1 (S-1), sehat jasmani dan rohani, mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin, mengikuti tahapan berupa test umum, test keilmuan yang diampu, test Kemuhammadiyah berupa Al-Islam dan As-Sunnah

Untuk menerima peserta didik baru: Pimpinan dikdasmen belum menerapkan proses seleksi tetapi menerapkan sistem kuota sekolah, dimana dikdasmen belum memungkinkan untuk melakukan sistem penerimaan secara seleksi saat ini. (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib)

Pengorganisasian tenaga pendidik di lingkungan Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan berjalan dengan cukup baik karena sesuai dari hasil dokumen penelitian menunjukkan bahwa struktur pekerjaan yang ada di masing-masing unit sekolah pada dasarnya sama, misalnya jika berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan administrasi sekolah maka jalurnya sebagaimana struktur organisasi di masing-masing unit. Namun jika ia berkaitan dengan tugas pendidik (guru) maupun terkait dengan tugas tenaga kependidikan (staf TU, laboratorium, dll) maka harus menyesuaikan tugas pokok yang telah diberikan oleh pimpinan.

Hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai pengorganisasian tenaga pendidik, ia mengatakan bahwa:

“Sistem pengorganisasian SDM melalui kebutuhan yang ada, misalnya pengorganisasian tenaga pendidik, pegawai, staff dikdasmen” (Bapak Ir. Jiran, 20 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 – 11.05 wib)

Pengorganisasian tenaga pendidik di lingkungan Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan berjalan cukup baik, dan penjelasan tersebut diperjelas kembali oleh Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

1. Jika hal tersebut berkaitan dengan peserta didik maka peserta didik masuk menjadi anggota IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) dimana IPM dapat membantu tugas kesiswaan dalam hal perpanjangan tangan kepala sekolah. Hizbul Wathan dan Tapak Suci dapat dijalankan karena berupa tugas kesiswaan
2. Wakil Kepala Sekolah (Wakasek) dipilih berdasarkan hak preogratif kepala sekolah dengan memilih beberapa guru, kemudia hal tersebut di rekomendasikan ke Pimpinan Dikdasmen, dan pihak dikdasmen melakukan seleksi, dan akhirnya akan terpilih wakasek yang terbaik. Namun Wakasek yang ada sekarang dirasa kurang cukup karena dengan beban kerja yang banyak dan jumlah peserta didik yang lebih dari 750 peserta didik, namun sampai sekarang belum terealisasi
3. Guru; Sebelum di berlakukan kepada pendidik maka akan dirapatkan terlebih dahulu oleh kepala sekolah dan Dikdasmen.(Bapak Zulkifli, S.Ag., 8 Maret 2019, Pukul: 10.15 – 12.00 wib).

Kemudian, pernyataan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan di atas juga didukung dengan hasil wawancara peneliti

lakukan dengan guru di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

Pengorganisasian di sekolah ini sudah baik menurut saya yaitu kepala sekolah membentuk MGMP terhadap guru-guru mata pelajaran, kemudian aktifitas kita di pantau oleh Wakasek Kurikulum. Dan Wakil Kepala sekolah (wakasek) juga ikut membantu memfasilitasi apabila ada masalah tentang kependidikan di sekolah. (Ibu Devi Dian Nova, 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Lebih lanjut, berdasarkan hasil wawancara dengan guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan lainnya adalah bahwa:

“Cukup baik, karena guru-guru memiliki wadah seperti MGMP tingkat sekolah maupun tingkat kabupaten” (Ibu Sri Agustina, S.Pd. 5 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.15 wib).

Kemudian, hasil wawancara di atas dikuatkan oleh salah guru SMA di Muhammadiyah-7 Serbalawan lainnya, ia mengatakan bahwa:

“Pengorganisasian di Dikdasmen cukup baik, karena guru-guru memiliki wadah seperti MGMP tingkat sekolah maupun tingkat kabupaten. Kalau siswa mempunyai IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) untuk menampung wadah aspirasi siswa dan juga sarana untuk belajar berorganisasi bagi siswa” (Ibu Suriatun, 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan mengenai pengorganisasian tenaga pendidik adalah sebagai berikut:

Sumber daya manusia dikelompokkan berdasarkan dengan jurusan dan MGMP-nya sehingga terdapat kesinambungan dalam perkembangan pembelajaran di dalam kelas. Karena Romongan belajar kita hanya 17 (tujuh belas) ruangan maka wakasek hanya 2 orang personil saja, tetapi jika rombel belajar mencapai 20 (dua puluh) rombongan belajar maka akan diberikan 3 (tiga) wakil kepala sekolah. Pengelompokkan sumber daya manusia berkaitan tenaga kependidikan dimana kita bagi menjadi bagian KTU dan SDM. (Bapak Sunarto, S.Pd., 12 Maret 2019, Pukul: 09-00 – 11.05 wib).

Penjelasan yang diuraikan di atas memiliki keterkaitan dengan pernyataan oleh salah seorang pegawai Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan dalam pengorganisasian tenaga pendidik mengatakan bahwa:

“Sesuai, karena perekrutan pegawai berdasarkan tugas pokok yang akan di ampu pegawai, seperti tugas pokok pegawai tidak sesuai dengan izajah pegawai” (Ibu Hernitawati, 7 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.05 wib).

Hasil wawancara peneliti dengan salah seorang pegawai Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai pengorganisasian tenaga pendidik dikuatkan juga oleh salah seorang pegawai dikdasmen mengatakan bahwa:

“Struktur Organisasi memenuhi stantar hal ini dibuktikan dengan adanya sumber daya manusia yang menduduki jabatan di PCM dan Majelis Dikdasmen dari personal Guru dan Pegawai itu sendiri dengan kata lain masih rangkap jabatan. Dimana satu sisi sebagai atasan dan disisi lain sebagai bawahan” (Bapak Mits Bakhul Munir, S.IP., 7 Maret 2019, Pukul: 11.25 – 12.40 wib).

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa Pengorganisasian tenaga pendidik di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu terjadi penyusunan dan

pembentukan hubungan-hubungan kerja antar komponen kepengurusan struktur organisasi sehingga terwujud satu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan juga telah menyusun struktur pekerjaan sebagaimana dalam tugas masing-masing unit kerja. Struktur organisasi, posisi, tanggung jawab, dan wewenang di dalam amal usaha unit sekolah terikat pada struktur dan dibatasi oleh peraturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja. Hubungan kerja yang didasari wewenang dan tanggung jawab itu akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja. Dengan dilakukannya perincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring (mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas) diharapkan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, dapat dijelaskan bahwa dengan adanya pengorganisasian yang telah disusun, maka dalam melaksanakan tugas kepengurusannya yang sesuai dengan bidangnya masing-masing maka sumber daya manusia bisa melaksanakan tugasnya dengan baik dan berjalan sesuai tujuan yang diinginkan.

Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan sebagai sebuah organisasi pendidikan melibatkan begitu banyak individu yang memiliki kecenderungan yang berbeda satu sama lain, baik dari latar belakang sosial, pendidikan bahkan sebagai individu yang memiliki kepribadian yang juga berbeda satu sama lain. Masing-masing individu itu saling bekerja sama satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan yang sama dari organisasi yang menaunginya. Baik buruknya organisasi sering kali sebagian besar tergantung pada faktor pemimpin. Faktor pemimpin memegang peranan penting dalam pengembangan organisasi. Faktor pemimpin yang sangat penting adalah karakter dari orang yang menjadi pemimpin tersebut. Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah penentu keberhasilan lembaga pendidikan yang dipimpinnya. Dibutuhkan konsentrasi seorang pemimpin dalam arti kesungguhan dalam mencapai tujuan organisasi dengan cara memelihara para anggotanya, berinisiatif dan berkeaktifitas dalam menjalankan tugas-tugas sehingga terjadi hubungan proses administratif dan saling mengaitkan proses administrasi dan pada akhirnya akan tercipta keserasian antara tujuan organisasi dan usaha-usaha individu dalam kinerjanya sekaligus meningkatkan kualitas diri.

Berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, ada beberapa kebijakan yang dilakukan oleh pihak Majelis Dikdasmen.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

“Kebijakan yang dilakukan seperti komputerisasi dalam mengumpulkan uang SPP peserta didik, berkaitan hal ini tenaga administrasi mengadakan pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan program-program tersebut. Selibhnya sudah diatur dalam AD/ART Muhammadiyah” (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib)

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara peneliti lakukan dengan

Wakil Kepala Dikdasmen yang mengatakan bahwa:

“Kebijakan yang dilakukan yaitu melalui pelatihan kinerja terhadap tenaga pendidik dan Pegawai. 2). Pelatihan Keorganisasian Muhammadiyah melalui tingkat Pimpinan Cabang, Pimpinan Daerah, Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah” (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 – 11.05 wib).

Selain itu, kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan juga menambahkan bahwa bentuk kebijakan pengembangan sumber daya manusia yaitu:

“Melalui pendidikan dan pelatihan, mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang kepegawaian dan administrasi, yang menentukan kebijakan adalah Pimpinan Dikdasmen dengan Berkoordinasi dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah” (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen, ia mengatakan bahwa bentuk kebijakan yang dilakukan yaitu:

“Mengikutsertakan seluruh sumber daya manusia untuk mengikuti kegiatan tersebut, dengan mengeluarkan surat keputusan oleh Pimpinan Cabang Muhammadiyah dan atau Pimpinan Dikdasmen Muhammadiyah”. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 – 11.05 wib).

Berkaitan dengan proses peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun, hasil wawancara dengan Kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, mengatakan bahwa:

“Prosesnya adalah melihat kondisi sumber daya manusia, apakah perlu dilakukan peningkatan sumber daya manusia atau belum perlu diadakan. Kalaupun diadakan akan melihat kondisi waktu dan biaya agar tidak terganggu aktifitas proses belajar mengajar dan proses administrasi” (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa proses peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan disesuaikan dengan kondisi sumber daya manusia yang terdapat di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan.

Kemudian, berkaitan dengan peningkatan muatan *lifeskil* pada sumber daya manusia, kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Dengan memberikan pendidikan dan pelatihan bidang keilmuan yang diampu dan keagamaan melalui Baitul Arqom, sehingga sumber daya manusia dapat menunjukkan kompetensi yang ada. Pihak Dikdasmen selalu berusaha memperhatikan kesejahteraan sumber daya manusia dengan menaikkan honor/gaji secara berkala sesuai dengan kemampuan keuangan Pimpinan Cabang dan Majelis Dikdasmen. Karena menurut Kami, semakin tinggi tingkat kesejahteraan sumber daya manusia maka diharapkan semakin tinggi kualitas yang akan di capai. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa peningkatan *lifeskil* di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang

Serbalawan dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan melalui Baitul Arqom.

Berkaitan dengan program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten. Simalungun, kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Ada, yaitu dengan mengadakan pengajian-pengajian rutin tiap minggu dirumah-rumah anggota pegawai (guru dan pegawai), pengajian tingkat cabang 1 bulan sekali, pengajian tingkat daerah, wilayah dan pusat, sesuai program kerja mereka”.

Mengadakan Baitul Arqom kepada sumber daya manusia yang baru saja diterima sebagai bagian dari pegawai dikdasmen. Mengadakan taruna melati kepada peserta didik yang bersekolah di SMP dan SMA Muhammadiyah dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan. Program peningkatan sumber daya manusia berupa pemondokkan yaitu menginap di tempat pelaksanaan acara dengan waktu minimal 3 hari dan maksimal 7 hari dengan materi berupa Al-Islam, As-Sunnah, Keorganisasian Muhammadiyah, Akhlak, Kepemimpinan, Kerjasama.

Bila peningkatan sumber daya manusia tersebut berasal dari dinas pendidikan kabupaten atau propinsi, maka pihak dikdasmen melalui pihak sekolah akan memberikan Surat Keterangan (SK) untuk bersedia mengikuti acara tersebut baik berupa pendidikan dan pelatihan (DIKLAT), Sosialisasi-sosialisasi ataupun workshop yang kesemuanya bertujuan untuk meningkatkan daya saing atau kompetensi sumber daya manusia kita. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Hal ini didukung dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan wakil kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

1). Pelatihan kinerja terhadap tenaga pendidik dan Pegawai. 2). Pelatihan Keorganisasian Muhammadiyah melalui tingkat Pimpinan Cabang, Pimpinan Daerah, Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Sumber daya manusia dapat mengikuti di dalam lingkungan internal Dikdasmen ataupun dari Pemerintah Kabupaten atau pemerintah Propinsi. (Bapak Ir. Jiran., 20 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 – 11.05 wib).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu melalui pelatihan kinerja, pendidikan dan pelatihan dan pengajian rutin.

Selanjutnya, berkaitan dengan tahapan penyusunan perencanaan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan, kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Tahapan-tahapannya adalah melalui pengamatan dan analisis kebutuhan pada saat sekarang, bila mana dirasa diperlukan maka para Pemimpin Dikdasmen dan Pimpinan Cabang akan mengadakan rapat untuk memutuskan hal tersebut, maka jika hasil rapat mengindikasikan boleh dalam pelaksanaannya maka, Pimpinan Dikdasmen, Wakil Dikdasmen, Sekretaris dan Bendahara mengadakan rapat internal Dikdasmen untuk menentukan prosedur pelaksanaan, waktu dan tempat lokasi, bentuk pelaksanaan, peserta yang akan dilibatkan dan juga dana yang dibutuhkan selama penyelenggaraan yang akan dilaksanakan tersebut. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan wakil kepala Majelis Dikdasmen yang mengatakan bahwa:

Sumber daya manusia dilibatkan secara langsung dan menyeluruh yaitu tenaga pendidik, tenaga administrasi, dan pegawai perencanaan tersebut melalui pengkaderan, tingkat cabang, tingkat daerah dan tingkat wilayah. Biasanya berupa Baitul Arqom dan Darul Arqom. Jika Peserta didik, dapat dilakukan di sekolah dan nama progamnya yaitu Taruna Melati. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib)

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tahapan penyusunan perencanaan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan dilakukan melalui rapat dengan melibatkan semua sumber daya manusia yang ada.

Berkaitan dengan langkah-langkah dalam meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun, kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

- 1). Dengan menentukan analisis kebutuhan terhadap peningkatan sumber daya manusia pada saat sekarang agar bisa mengatasi masalah yang dihadapi dan juga untuk mempersiapkan sumber daya manusia untuk menghadapi tantangan yang akan terjadi dimasa yang akan datang. 2). Membuat rencana program pelaksanaan yang berhubungan dengan materi-materi pelaksanaan, prosedur pengawasan pelaksanaan program, penentuan sasaran program kerja yang akan dilaksanakan yang diharapkan dapat mencakup kesegala aspek kebutuhan yang diperlukan oleh sumber daya manusia, melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan yang telah dilakukan oleh sumber daya manusia, apakah berhasil atau pun tidak berhasil, seberapa banyak pemahaman yang diterima oleh peserta selama berlangsungnya pelatihan yang dilakukan sebelumnya. Dengan diharapkan program pelaksanaan ini maka dapat dilihat hasil yang diharapkan tersebut, terdapat perubahan secara signifikan ataupun tidak, semuanya itu akan kita lihat di lapangan nanti ketika para pendidik, pegawai kita telah melaksanakan tugasnya masing-masing. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Pimpinan Majelis Dikdasmen, ia mengatakan bahwa:

“1) melakukannya secara bertahap dari mulai tingkat dasar – wilayah – pusat dan 2) dilakukan dalam tingkat ranting”(bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Berkaitan dengan metode-metode dalam peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan, Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Metode yang kita berikan kepada pegawai (tenaga pendidik dan tenaga Administrasi) adalah On Job Training yaitu kita melihat kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan tugas dan beban kerja yang dihadapinya, biasanya kita memberikan training selama 3 (tiga) bulan, setelah itu akan kita evaluasi kerja yang telah diperbuat dan kita (Pimpinan Dikdasmen dan Pimpinan Cabang) mengadakan rapat dan bermusyawarah, apakah calon pegawai tersebut dapat diangkat menjadi bagian dari sumber daya dikdasmen ataupun tidak. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen, ia mengatakan bahwa:

Kalau berhubungan Keagamaan maka dilakukan dengan pemondokkan di lingkungan dikdasmen selama minimal 3 (tiga) hari dan maksimal 7 (tujuh) hari. Kalau bidang kompetensi tenaga pendidik atau tenaga administrasi dilakukan sesuai kebutuhan, dan dapat dilakukan atas undangan dari dinas pendidikan kabupaten atau provinsi. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Faktor yang melatar belakangi dilakukannya peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan

Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Majelis Dikdasmen adalah sebagai berikut:

Biasanya faktor tersebut adalah tingkat kedisiplinan pegawai sudah mulai menurun hal ini dapat dilihat dari kehadiran kesekolah yaitu ketepatan waktu dan absensi, pulang sekolah, kehadiran dalam menghadiri pengajian-pengajian rutin, kehadiran dalam mengikuti rapat sekolah, rapat dikdasmen, atau kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah ataupun dikdasmen lainnya. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Selanjutnya, hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen Cabang Serbalawan mengatakan bahwa faktor dilakukannya peningkatan sumber daya manusia adalah:

Keagamaan: Agar terciptanya kader Muhammadiyah secara integral yang berdasar cita-cita Kyai Ahmad Dahlan yaitu Amar Makruf Nahi Munkar

Keilmuan: Agar sumber daya manusia dapat meningkatkan kompetensi keilmuan dan pengembangan wawasan keilmuan dalam menghadapi globalisasi dan tantangan era digitalisasi. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa faktor yang melatar belakangi dilakukannya peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu tingkat kedisiplinan, keagamaan dan keilmuan.

Berkaitan dengan proses pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun, kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Proses pengembangan sumber daya manusianya biasanya berupa melakukan pengembangan karir sumber daya manusia melalui memotivasi untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) mengikuti sosialisasi-sosialisasi, Memberi motivasi-motivasi kepada sumber daya manusia untuk dapat mengembangkan dirinya dalam menghadapi tantangan sekarang dan masa akan datang seperti penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar mengajar dan administrasi, memanfaatkan teknologi internet dalam mendukung pembelajaran di dalam kelas, melakukan literasi untuk menambah wawasan personal baik secara keilmuan maupun keagamaan. Memberikan keleluasaan kepada sumber daya manusia untuk dapat membuat desain terhadap pengembangan kerja dan tugas utama, agar dapat membuat diri merasa aman dan nyaman dalam bekerja, sehingga dapat meningkatkan semangat dan motivasi kerja, tetapi tetap diperlukan pengawasan dari kepala sekolah agar sesuai dengan AD/ART Muhammadiyah dan juga tidak keluar dari Ajaran Al-Islam dan As-Sunnah. (Bapak Karnali M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Selanjutnya, hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen mengatakan bahwa faktor dilakukannya peningkatan sumber daya manusia adalah:

“Proses Pengembangan sumber daya manusia secara menumbuhkan inovasi yaitu tidak menyimpang dari ajaran Al-Islam dan As-Sunnah, berdasarkan AD/ART Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Melalui pengajian tingkat ranting, cabang, daerah, wilayah dan pusat”. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa proses pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun dilakukan untuk menumbuhkan inovasi agar tidak menyimpang dari ajaran Al-Islam dan As-Sunnah.

Berkaitan dengan pembinaan yang dilakukan kepada sekolah untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja, salah

seorang guru di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan mengatakan bahwa:

Pembinaan yang dilakukan kepala sekolah melalui rapat-rapat bulanan, memberikan arahan-arahan dan nasehat-nasehat untuk tetap semangat dalam menjalankan tugasnya didalam mendidik siswa. Mengikuti pengajian-pengajian setiap minggunya kerumah-rumah anggota sumber daya manusia sesuai dengan tempat tinggal masing-masing. pengajian bulanan yang diadakan oleh pimpinan cabang muhammadiyah. (Ibu Sri Agustina, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.15 wib).

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara peneliti lakukan dengan guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan lainnya, yang mengatakan bahwa:

“Dengan cara mengikuti pendidikan dan pelatihan-pelatihan, mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang pendidikan, mengadakan pengajian-pengajian rutin setiap minggunya dari rumah kerumah, mengadakan pengajian bulanan yang diadakan oleh Pimpinan Aisyah Daerah ataupun pimpinan cabang muhammadiyah”. (Ibu Suriatun, S.PdI., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib)

Dengan demikian, dalam hal pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu menyarankan agar setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan dan sosialisasi tentang pendidikan.

Berkaitan dengan langkah-langkah kepala sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan di sekolah, khususnya kepada sumber daya manusia, salah seorang guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan mengatakan bahwa:

Kepala sekolah telah menerapkan disiplin dengan baik contohnya saat kehadiran di dalam lingkungan sekolah yaitu pukul 07.15 wib sudah hadir, mengikuti upacara penaikan bendera setiap hari senin-nya, mengikuti apel pagi. Berpakaian rapi dan sopan. Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja guru-guru setiap bulannya. Menjaga kenyamanan dan keamanan dalam berlangsungnya pembelajaran di dalam lingkungan sekolah. Kalau kepada peserta didik juga sama juga yaitu hadir di dalam lingkungan sekolah pukul 07.30 wib, berpakaian rapi, dan memakai pakaian PDH sesuai harinya, mentaati peraturan sekolah dan tata tertib sekolah. Apabila terjadi pelanggaran berat yang disebabkan oleh siswa dan kepala sekolah harus ikut turun tangan dalam mengatasi masalah tersebut. (Ibu Sri Agustina, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Selanjutnya berkaitan dengan pemberian penghargaan kepada sumber daya manusia yang memiliki kemajuan/prestasi, salah seorang guru di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan mengatakan bahwa:

Kalau untuk guru-guru masih sebagai penghargaan verbal, dan belum dapat memberikan secara materi. Tetapi untuk siswa diberikan penghargaan secara verbal dan reward, seperti memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa yang berprestasi dalam bidang akademik. mungkin masih sebatas itu yang diberikan oleh sekolah. (Ibu Sri Agustina, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pemberian penghargaan dilakukan dengan cara pemberian penghargaan verbal berdasarkan tugas yang diemban dan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan. Penghargaan tersebut juga sesuai dengan harapan pendidik dan tenaga kependidikan sehingga menjadi motivasi untuk bekerja lebih baik lagi dan lebih profesional.

c. Pelaksanaan

Hasil pengamatan peneliti di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun terkait manajemen pelaksanaan sudah berjalan baik, pelaksanaan program rehabilitasi gedung sekolah sebagai sarana penunjang utama pembangunan kegiatan belajar mengajar di sekolah, proses rehabilitasi ruang belajar mengajar baru menghasilkan ruang kelas baru, yaitu rehabilitasi ruang belajar sebanyak tujuh kelas tetapi menghasilkan empat belas kelas baru.

Pelaksanaan perekrutan sumber daya manusia sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah berjalan dengan baik, pelaksanaannya dilakukan dengan cara transparan dan akuntabel, sehingga sumber daya manusia yang terpilih memiliki kompetensi dan kompetensi yang baik dalam rangka menjalankan dan mengembangkan tugas pokok, tanggung jawab, berkeadilan, dan dapat menjaga nama baik persyarikat Muhammadiyah Cabang Serbalawan.

Pelaksanaan program kerja yang berhubungan dengan tugas pokok dan tanggung jawab sebagai sumber daya manusia sudah mampu melaksanakan dan menjalankan dengan baik, penuh tanggung jawab sesuai kompetensi dan kualifikasinya. Hasil pengamatan peneliti mengenai hal tersebut dapat berjalan dengan baik karena perencanaannya sudah sesuai dengan standar prosedur operasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pelaksanaan perekrutan calon kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sudah memenuhi kriteria dan aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang di implementasikan dengan pendidikan dan pelatihan khusus kepala sekolah (Dikuspala). Sehingga personal yang terpilih merupakan kepala sekolah yang memiliki kompetensi dan kompetensi yang baik.

Pelaksanaan penggajian sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan sudah berjalan dengan baik, dimana penggajian sumber daya dapat dilakukan tanpa memasuki bulan berjalan. Pelaksanaan tugas pokok sumber daya manusia

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai pelaksanaan rencana tenaga pendidik, ia mengatakan bahwa:

“Pelaksanaan program kerja sumber daya manusia di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan mengikuti prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui AD/ART” (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Kemudian, hasil wawancara di atas juga didukung dengan hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu:

Program kerja telah dibuat dan telah dilaksanakan sesuai Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Contoh: 1). Pengangkatan Kepala sekolah harus memiliki kriteria seperti harus sudah pernah ikut Dikdaspala (Pendidikan Khusus Kepala Sekolah) yang dilaksanakan di Kota Medan yang dilakukan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang difasilitasi Pimpinan Wilayah. 2). Pembayaran Uang SPP dimana 1 tahun dalam Uji coba dan sekarang sudah berjalan secara komputerisasi selama 2 tahun. (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 – 11.05 wib).

Lebih lanjut, hasil wawancara dengan salah seorang pegawai Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

“Sudah sesuai dengan program kerja yang telah diatur dalam Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalwan berdasarkan anggaran dasar dan rumah tanggah persyarikatan muhammadiyah” (Ibu Hernitawati., 7 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.15 wib).

Lebih lanjut, hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan, adalah sebagai berikut:

Perencanaan sumber daya manusia di SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar ini adalah:

1. Setiap ajaran baru dievaluasi sumber daya manusia yang dibutuhkan, jika ada maka kita akan mengusulkan ke dikdasmen untuk ditindak lanjuti. dan jika ada pendidik yang kurang mampu dalam menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan keahlian dan kemampuannya maka tugas tersebut akan diberikan kepada pihak lain dengan cara mengurangi beban kerjanya.
2. Pemakaian seragam PDH sesuai yang telah ditentukan oleh dikdasmen. (Bapak Sunarto, S.Pd., 12 Maret 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Hal ini didukung dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan guru lainnya di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

“sudah sesuai dengan arahan dari dikdasmen dan pimpinan cabang, walaupun ada hal-hal yang terjadi dalam perencanaanya” (Ibu Suriatun, S.PdI., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Lebih lanjut, hasil wawancara dengan salah seorang guru lainnya di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan mengatakan bahwa:

“sudah sesuai dengan arahan dari dikdasmen dan pimpinan cabang, walaupun ada hal-hal yang terjadi dalam perencanaanya” (Ibu Devi Dian Nove, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib)

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan rencana tenaga pendidik dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun. Kepala Dikdasmen melaksanakan rencana tenaga pendidik di Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun sesuai dengan perencanaan pada program kerja. Program pembinaan dan pelatihan tenaga pendidik menjadi program yang rutin dilaksanakan.

d. Pengawasan

Berdasarkan hasil observasi peneliti di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan bahwa pengawasan sumber daya manusia dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah yang merupakan perpanjangan tangan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dalam hal pengawasan langsung sumber daya manusia dan Pengawasan dari Dinas Pendidikan melalui pengawas-pengawas sekolah telah berjalan dengan baik yang dilakukan secara kontinu dan berkesinambungan. Kerjasama yang dilakukan pihak sekolah dengan Dinas Pendidikan Kabupaten dan

Dinas Pendidikan Provinsi telah terjalin lama sejak berdirinya amal usaha Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Pimpinan Muhammadiyah Cabang Serbalawan. Kerjasama ini meliputi monitoring dan evaluasi kegiatan proses belajar mengajar dan administrasi sekolah berkaitan dengan pembelajaran dan administrasi sekolah. Pengawasan terhadap sumber daya manusia secara tidak langsung oleh Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan adalah dengan melihat bukti-bukti yang telah diamati berdasarkan hasil laporan dari kepala sekolah.

Hasil wawancara peneliti dengan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengenai pengawasan, adalah bahwa:

Pengawasan dikdasmen terhadap sumber daya manusia yaitu melalui pengawasan langsung dan tidak langsung. Pengawasan tidak langsung yaitu kita menerima informasi-informasi melalui kepala sekolah terhadap sumber daya manusia bawahannya, dan pengawasan langsung yaitu Pimpinan dan Anggota dikdasmen observasi langsung kelapangan untuk melihat secara langsung proses pengawasan tersebut sehingga dapat melihat proses keberlangsungan pengawasan tersebut. (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib).

Pengawasan yang dilakukan secara terus menerus serta berkesinambungan. Tenaga pendidik di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan diawasi oleh pihak Majelis Dikdasmen tanpa terkecuali. Hasil wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Majelis Dikdasmen mengenai pengawasan tenaga pendidik mengatakan bahwa:

“Pengawasan dilakukan secara langsung oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen dan Kepala sekolah dan dilakukan secara kontinu agar tercipta kesinambungan dan bukan stagnan” (Bapak Ir. Jiran., 12 Pebruari 2019, Pukul: 09.15 wib – 11.05 wib).

Tim pengawas dari Majelis Dikdasmen secara rutin melakukan supervisi untuk menilai kinerja guru di lingkungan Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan. Setiap kepala sekolah bekerja sama dengan pengawas, serta wakil kepala sekolah secara bersama-sama terus memantau tingkat keberhasilan mutu tenaga pendidik maupun pembelajaran. Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja tenaga pendidik adalah hasil dari belajar peserta didik. Hasil evaluasi terhadap peserta didik melalui nilai bulanan bahkan rapor semester dapat digunakan sebagai indikator pencapaian kinerja pendidik tercapai atau tidak.

Uraian jawaban di atas juga menjelaskan tentang tugas dan tanggung jawab pengawas terhadap kinerja tenaga pendidik di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, dalam uraiannya yang menjadi tanggung jawab atas pengawasan tersebut ada dua yakni pengawas internal yaitu tenaga pendidikan yang dilibatkan serta dari pengwas eksternal yakni Majelis Dikdasmen. Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan mengenai pengawasan atas kinerja tenaga pendidik, mengatakan bahwa:

Pengawasann yang dilakukan di sekolah ini adalah;

1. Melalui pengawasan langsung oleh kepala sekolah. 2. Wakasek Kesiswaan dan kurikulum, 3. Pengawasan dari dikdasmen, 4. Pengawasan Dinas Pendidikan Kabupaten Simalungun.

Jika Terdapat masalah dalam pengawasannya maka kepala sekolah memiliki kekuasaan penuh terhadap tindakan terhadap sumber daya manusia.

Pengawan terhadap sumber daya manusia terlebih diutamakan dalam kegiatan proses belajar mengajar di dalam kelas.

Terhadap guru-guru muda dilakukan monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali, dan jika terdapat indikasi masalah maka lebih ditekankan dalam belajar terhadap guru senior. (Bapak Sunarto, S.Pd., 12 Maret 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Uraian tersebut menjelaskan bahwa pengawasan yang dilakukan bertujuan agar keberlangsung belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala SMP Muhammadiyah-21 Serbalawan, ia mengatakan bahwa:

“Pengawasan tersebut dilakukan untuk dapat memantau keberlangsungan kegiatan proses belajar dan mengajar, menciptakan suasana belajar dan mengajar yang nyaman dan kondusif, sehingga diharapkan tujuan dan sasaran utama pendidikan dapat tercapai dengan baik dan secara kontinu tanpa ada hambatan yang datang dari internal maupun eksternal”. (Bapak Sunarto, S.Pd., 12 Maret 2019, Pukul: 09.00 – 11.05 wib).

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhamamdiyah-21 Dolok Batu Nanggar dikuatkan dengan pernyataan salah satu guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, yang mengatakan bahwa:

“menurut saya cukup baik, karena setiap guru dapat memiliki tanggung jawab dan disiplin terhadap siswa yang menjadi peserta didiknya” (Ibu Sri Agustina, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 11.15 wib).

Lebih lanjut, hasil wawancara peneliti dengan guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan lainnya yang menguatkan pernyataan Kepala Sekolah SMP Muhamamdiyah-21 Dolok Batu Nanggar adalah:

Menurut saya cukup baik, pengawasan kepala sekolah terhadap guru sudah lebih ketat, pengawasan kepek terhadap siswa lebih memiliki keringanan dalam menetapkan dan menegakkan peraturan. Pengawasan guru terhadap siswa terbatas karena memandang beberapa hal seperti berkaitan dengan jumlah siswa yang jika diberlakukan peraturan ketat takut akan jumlah siswa berkurang di tahun berikutnya. (Ibu Suriatun, S.PdI., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Kemudian, guru SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan juga menguatkan pernyataan guru sebelumnya, yang menambahkan bahwa:

“Supaya kepala sekolah lebih mudah dan dapat memonitor kinerja guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas, dapat memberian keputusan-keputusan terhadap masalah yang timbul” (Bapak Dodi Sanjaya., 22 Maret 2019, Pukul: 09.15 – 10.30 wib).

Uraian di atas juga didukung dengan hasil wawancara peneliti lakukan dengan guru lainnya di SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, yang mengatakan bahwa:

Menurut saya cukup baik, pengawasan kepala sekolah terhadap guru sudah lebih ketat, pengawasan kepala sekolah terhadap siswa lebih memiliki keringanan dalam menetapkan dan menegakkan peraturan. Pengawasan guru terhadap siswa terbatas karena memandang beberapa hal seperti berkaitan dengan jumlah siswa yang jika diberlakukan peraturan ketat takut akan jumlah siswa berkurang di tahun berikutnya. (Ibu Dei Dian Nova, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul 11.30 – 12.45 wib).

Kemudian, guru tersebut juga menambahkan bahwa tujuan pengawasan yang dilakukan yaitu:

“Supaya kepala sekolah lebih mudah dan dapat memonitor kinerja guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas, dapat memberikan keputusan-keputusan terhadap masalah yang timbul” (Ibu Dei Dian Nova, S.Pd., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Guru tersebut juga menambahkan bahwa tujuan pengawasan yang dilakukan yaitu:

Siswa: Untuk mendisiplinkan dan menumbuhkan rasa disiplin waktu, kehadiran di sekolah, disiplin berpakaian, dan dapat menjalankan peraturan sekolah

Guru: Agar setiap guru dapat menunjukkan sikap profesionalisme di dalam setiap pembelajaran di dalam kelas dan juga dapat mengembangkan wawasan guru dalam mengembangkan teknik-teknik belajar. (Ibu Suriatun, S.PdI., 5 Maret 2019, Pukul: 11.30 – 12.45 wib).

Dari hasil wawancara di atas menjelaskan bahwa pengawasan yang dilakukan terhadap tenaga pendidik sangat berpengaruh besar terhadap peningkatan kinerja tenaga pendidik. Pengawasan yang dilakukan terhadap sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun membawa perubahan besar terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Pengawasan yang dilakukan terhadap guru semata-mata bukan mencari kesalahan atau kelemahan tenaga pendidik dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik untuk memperbaiki kinerja yang mulai menurun. Ketika diadakannya pengawasan terhadap tenaga pendidik, pihak Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan dapat dengan mudah memberi masukan atau pengarahan terhadap kelemahan di bidang-bidang tertentu.

Untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik, kepala sekolah yang merupakan perpanjangan tangan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Sebalawan memiliki banyak kontribusi terhadap faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Adapun yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja tenaga pendidik adalah seperti mengadakan seminar kependidikan, workshop, mendorong peningkatan MGMP. Para tenaga pendidik mengakui bahwa pelatihan tersebut sangat membantu didalam peningkatan kinerja yang mulai menurun.

2. Hambatan Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun.

Hasil pengamatan peneliti yang berkaitan dengan hambatan manajemen pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah bahwa tidak semua perencanaan yang telah disepakati oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan dibuat dalam bentuk baku seperti surat keputusan hasil rapat anggota internal majelis dikdasmen, hasil rapat majelis dikdasmen dengan kepala sekolah ataupun hasil rapat majelis dikdasmen dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan. Sehingga perencanaan yang ada terkesan tanpa melakukan rapat koordinasi dengan melihat situasi dan kondisi di lingkungan majelis dikdasmen dan sumber daya manusia.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti berkaitan dengan program dan pelaksanaan kinerja Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan periode 2016 – 2020 sudah mengarah ke arah yang lebih baik meliputi penataan kembali manajemen sekolah dan sumber daya manusia seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, bila dibandingkan dengan kepengurusan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah pada periode-periode sebelumnya, dimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan tanpa melibatkan unsur-unsur internal Majelis Dikdasmen seperti Keputusan rapat internal Pimpinan Cabang Muhammadiyah menjadi keputusan mutlak terhadap unit amal usaha dikdasmen, ketidak berpihakan keputusan terhadap situasi, kondisi dan lingkungan sekolah, pimpinan dan anggota majelis dikdasmen tidak memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam pendidikan dan pengajaran, serta manajemen pengelolaan sekolah dan sumber daya manusia melibatkan unsur kolusi dan nepotisme.

Pemberian penghargaan hadiah (barang/uang) dalam prestasi kinerja sumber daya manusia menjadi salah satu hambatan sumber daya manusia yang memiliki dedikasi tinggi di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan dalam meningkatkan kompetensi dan kompetisinya. Pihak sekolah dan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan belum bisa memberikan memberikan penghargaan berupa hadiah barang atau uang, namun penghargaan bersifat verbal saja. Perbedaan terjadi apabila berkaitan dengan peserta didik, yaitu berkaitan

dengan prestasi akademik peserta didik dalam proses belajar mengajar di sekolah. Majelis Dikdasmen melalui pihak sekolah memberikan penghargaan berupa beasiswa pembayaran uang sumbangan penyertaan pendidikan (SPP) bagi peserta didik yang mendapat ranking umum satu, dua, dan tiga.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengatakan bahwa:

Hambatan saat ini adalah masih belum mampu memberikan reward kepada sumber daya manusia yang memiliki dedikasi dan kompetensi terbaik tetapi kita memberikan penghargaan secara verbal saja, dan juga belum mampu memberikan kesejahteraan yang layak bagi sumber daya manusia kita berupa upah yang layak dan kesejahteraan, saya sebagai pimpinan dikdasmen mengakui dan mengetahui hal tersebut, Namun jika kita melihat gaji yang diterima oleh sumber daya manusia kita daripada sekolah-sekolah swasta lainnya di sekitar kita ini maka, apa yang kita berikan kepada sumber daya manusia kita sudah di atas rata-rata penggajian sekolah lainnya. Hal ini karena untuk masa ini selama 2 tahun belakangan ini yaitu 2017 dan 2018, kita sudah membangun gedung yang banyak untuk proses belajar mengajar kita, tahun 2017 kita membangun 8 RKB baru dan 2018 kita membangun 6 RKB baru.

Setelah kita membangun RKB pada periode ini saya merasa sudah cukup untuk pembangunan sekolah kita ini, dan selanjutnya kita akan memikirkan kesejahteraan sumber daya manusia dan juga pemberian reward tersebut sesuai dengan kemampuan keuangan kita sekarang. Saya beranggapan bahwa minimal kesejahteraan sumber daya manusia kita dapat digaji antar Rp. 75.000 sampai Rp. 100.000 perjam nya. (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib)

Dari uraian di atas, dapat dijelaskan bahwa hambatan dalam manajemen sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu belum mampu memberikan reward kepada sumber daya manusia yang memiliki dedikasi dan kompetensi terbaik tetapi hanya memberikan penghargaan secara verbal

saja, dan juga belum mampu memberikan kesejahteraan yang layak bagi sumber daya manusia berupa upah yang layak dan sejahtera.

Untuk mengatasi hal tersebut, kepala Dikdasmen menambahkan beberapa upaya yang dilakukan yaitu:

Seperti yang telah kita perbincangkan tadi, yaitu kita membuat perencanaan kebutuhan sumber daya manusia dulu sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan, jangan sampai hal tersebut dapat membebani keuangan kita, membuat kualifikasi pendidikan hal ini bertujuan agar sumber daya manusia dapat mengembangkan dan menyalurkan disiplin ilmunya terhadap tuntutan kerja yang dihadapi, melakukan sejumlah tes umum dan tes disiplin ilmu, hal ini kita lakukan agar dikdasmen dapat menyaring sumber daya manusia yang benar-benar kompeten dan mampu berkompetisi terhadap sumber daya manusia yang lainnya, baik secara internal sekolah maupun intra sekolah lainnya. Test kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah) agar sumber daya manusia kita dapat menerapkan keagamaan dalam dunia kerjanya dan juga mampu memberikan dan menunjukkan akhlak dan budi pekerti kepada sumber daya manusia lainnya. (Bapak Karnali, M.Pd., 13 Maret 2019, Pukul: 10.00 – 12.30 wib)

Dalam upaya meminimalisir hambatan dalam mengangkat kepala sekolah dan wakil kepala sekolah yaitu kita menerapkan bahwa setiap calon personal kepala sekolah yang akan menjadi kepala sekolah sudah melakukan Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Diksuspala) sehingga mampu membawa sekolah dan sumber daya manusia yang menjadi tanggung jawabnya menjadi lebih solid dan kompak, mampu memanejerial sekolah dengan baik sesuai keilmuan yang diperoleh ketika melakukan diksuspala tersebut.

Dalam pengelolaan sumber daya manusia khususnya (tenaga pendidik), dengan tuntutan profesi menjadikan terbatasnya waktu jam mengajar atau kegiatan belajar mengajar, karena dengan banyaknya tenaga

pendidik yang diterima di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, maka pimpinan harus lebih bisa mengatur dalam pengelolaan tenaga pendidiknya. Pendidikan dan pengembangan pelatihan guru, dirasa kurang maksimal, karena tidak semua tenaga pendidik dan kependidikan yang mengikutinya, menyebabkan kurang profesional. Maka diharapkan nantinya guru-guru bisa mengikuti setiap ada pelatihan atau seminar. Maka perlu adanya kerja sama dalam pelaksanaan program kerja, agar program kerja nantinya bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

C. PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai manajemen peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun menunjukkan bahwa proses manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sudah berjalan dengan baik. Adapun penjabaran dalam pembahasan ini yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun

a. Perencanaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 pada pasal 39 ayat 2 yang berbunyi “Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan pembimbingan dan

pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi ”

Secara umum perencanaan merupakan proses penentuan tujuan tenaga pendidik dan kemudian menyajikan (mengartikulasikan) dengan jelas strategi-strategi (program), taktik-taktik (tata cara melaksanakan program tenaga pendidik), serta tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan secara menyeluruh.

Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan perencanaan sumber daya manusia yang terdiri dari perencanaan program kerja atau program kegiatan tahunan, perencanaan kebutuhan tenaga kerja, perencanaan penggajian, dan perencanaan kuota penerimaan peserta didik sebelum melaksanakan penerimaan sumber daya manusia yang terdiri dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pengangkatan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan peserta didik. Dalam proses perencanaannya, tiap-tiap pengurus internal Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan menentukan program kegiatan yang akan dilakukan dalam satu tahun kedepan. Dengan perencanaan manajemen sumber daya manusia tersebut maka dalam pengembangan dan strategi penyusunan sumber daya manusia terkait pengangkatan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, penggajian dan peserta didik dapat dilakukan secara komprehensif dan dapat memenuhi kebutuhan dan tujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan

secara umum dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun secara khusus dimasa depan.

Perencanaan penentuan sumber daya manusia terkait calon kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan baru, penggajian dan jumlah peserta didik yang akan diterima di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan periode 2016 - 2020 sudah terencana dengan baik dan berjalan dengan efektif yaitu dengan berdasarkan pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Muhammadiyah jika dibandingkan dengan kepengurusan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah pada periode sebelumnya, sehingga dengan melakukan perencanaan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Muhammadiyah tersebut dapat menghindarkan ketidakselarasan dan ketidaksinambungan. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2016: 21) bahwa perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menerapkan program kepegawaian yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian program kepegawaian yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

Terdapat beberapa perencanaan yang telah diputuskan oleh rapat internal Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dan atau dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan yang telah berkekuatan tetap dan mengikat bahwa tidak semuanya dibuat dalam bentuk baku yaitu seperti menerbitkan surat keputusan atau surat keterangan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah yang ditujukan kepada unit amal usaha sekolah, melainkan sebagian hasil rapat tersebut ditulis dalam buku agenda rapat Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan. Maka, jika proses perencanaan dilakukan secara menyeluruh dan terpublikasinya hasil rapat Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan kepada amal usaha unit sekolah berupa surat keputusan dan atau surat keterangan maka fungsi manajemen perencanaan di sekolah untuk pengorganisasian, pengarahan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian program tenaga kependidikan di sekolah baik maka akan membantu terwujudnya tujuan pendidikan.

b. Pengorganisasian

Berdasarkan fungsi manajemen pengorganisasian sekolah di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan terkait unit amal usaha sekolah telah menerapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, sehingga terwujudnya tujuan pendidikan secara efektif dan berkesinambungan. Pengorganisasian sumber daya manusia terkait

kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan sudah sesuai dengan tugas pokok dan tugas kerja terkait personal masing-masing, pembagian tugas tersebut telah dan terus menerus dilaksanakan dengan motivasi tinggi, penuh tanggung jawab sesuai dedikasi, kualifikasi dan kompetensi masing-masing.

Pengorganisasian kepala sekolah dengan sumber daya manusia tenaga pendidik dan tenaga kependidikan adalah berkaitan dengan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi. Pengorganisasi tenaga pendidik dapat didasarkan atas musyawarah guru mata pelajaran (MGMP), baik kegiatan musyawarah guru mata pelajaran tingkat internal sekolah maupun tingkat kabupaten, terkait tenaga kependidikan pengorganisasian dibawah langsung oleh kepala sekolah dengan tugas-tugas administrasi dan kepegawaian.

Pengangkatan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah berdasarkan rapat internal Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Pencalonan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah dipilih dari sumber daya manusia di amal usaha unit sekolah masing-masing dengan mempertimbangkan kecakapan, dan dedikasi terhadap tugas pokok, tanggung jawab, dan berkeadilan, mampu menjalankan dan mengemban visi dan misi sekolah. Selanjutnya Majelis Pendidikan

Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Diksuspala) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara Di Kota Medan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sumatera Utara dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Wilayah Dikdasmen Sumatera Utara Di Kota Medan. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Wilayah Sumatera Utara dengan masa kerja selama lima tahun.

Proses Perekrutan Calon Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah

Muhammadiyah Cabang Serbalawan mengadakan proses pemilihan secara internal, dimana personal yang terpilih akan mengikuti Pendidikan Khusus Kepala Sekolah (Diksuspa) yang diselenggarakan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal kepala sekolah yang terpilih menjadi kepala sekolah akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun dengan masa tugas selama lima tahun. Perekrutan Calon Wakil Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar, Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan mengadakan seleksi personal dengan memperhatikan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan calon personal terpilih akan mengikuti untuk mendapatkan pelatihan calon wakil kepala sekolah melalui Pimpinan Dikdasmen Daerah Kabupaten Simalungun. Calon personal yang terpilih sebagai wakil kepala sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar akan diangkat dan disahkan secara defenitif oleh Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Daerah Kabupaten Simalungun dengan masa kerja selama lima tahun.

Hubungan kerja wakil kepala sekolah adalah garis koordinasi kepada kepala sekolah, dan kepala sekolah terkait pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi berkoordinasi langsung dengan Majelis Pendidikan Dasar dan

Menengah Muhammadiyah Serbalawan. Kekuasaan dan delegasi wewenang kepala sekolah di unit amal usaha Muhammadiyah tidaklah mutlak dan terikat, melainkan kekuasaan dan delegasi wewenang secara mutlak dan mengikat berada di Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan.

Dengan pengorganisasian yang telah disusun, maka dalam pelaksanaan tugas kepengurusannya telah sesuai dengan bidang masing-masing personal. Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dapat melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya dengan efektif sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2016 : 21) bahwa pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menerapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dengan organisasi yang kuat akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif. Fungsi manajemen pengorganisasian di sekolah adalah untuk mengorganisasikan semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan menerapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dengan organisasi yang kuat akan membantu terwujudnya tujuan pendidikan secara efektif.

c. Pelaksanaan

Dari seluruh rangkaian proses manajemen kinerja tenaga pendidik, pelaksanaan rencana (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama didalam suatu lembaga pendidikan. Fungsi pelaksanaan

lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang atau peserta didik di dalam kelas maupun di lingkungan institusi pendidikan. Dengan kata lain pelaksanaan merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan serta motivasi diharapkan setiap tenaga pendidik dan kependidikan dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya menjadi tenaga pendidik secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Pelaksanaan yang dilakukan tenaga pendidik dan kepala sekolah dalam mengembangkan program pembelajaran lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang atau siswa didalam kelas.

Pelaksanaan dan penanggung jawab program kerja di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah Bapak Karnali Saragih, M.Pd, NKTAM: 738848 sebagai Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dan dibantu anggota-anggota majelis dikdasmen lainnya. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai perpanjangan tangan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah sebagai pimpinan amal usaha unit sekolah. Pelaksanaan program kerja Majelis Dikdasmen Muhammadiyah berdasarkan kalender tahunan yang telah disusun sebelumnya.

Pelaksanaan program kerja Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan terkadang mengikuti kalender pendidikan amal usaha unit

sekolah, sehingga kebijakan-kebijakan terkait rencana kerja, program kerja, dapat berjalan berkesinambungan dengan keberadaan sumber daya manusia di amal usaha unit sekolah masing-masing, dengan kata lain dapat mempermudah hierarki garis koordinasi langsung dari pimpinan ke bawahan. Tidak semua rencana kerja dan program kerja Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan tercapai dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya, maka rencana kerja dan program kerja tersebut akan diteruskan pada kalendar tahunan berikutnya dan jika rencana dan program kerja tersebut berada pada batas periode jabatan kepengurusan majelis dikdamen maka pelaksanaan rencana dan program kerja tersebut menjadi sasaran kerja dan pelaksanaan kerja lanjutan pada periode kepengurusan mejelis dikdamen berikutnya.

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama amal usaha unit sekolah dengan dibantu wakil kepala sekolah melaksanakan kegiatan proses belajar dan mengajar, monitoring dan evalausi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik dan menjaga keamanan lingkungan sekolah sesuai dengan waktu yang telah direncanakan sebelumnya. Pelaksanaan rencana dan program kerja sekolah oleh kepala sekolah menyesuaikan kegiatan pelaksanaannya sesuai kalender akademik, selain itu dalam setiap pelaksanaan kegiatan, kepala sekolah sebagai penanggung jawab amal usaha unit sekolah sering melibatkan pengurus lain untuk membantu menyelesaikan rencana dan program

kerja tersebut, bahkan tidak menutup kemungkinan juga melibatkan wali murid jika memang diperlukan.

Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan melaksanakan perekrutan sumber daya manusia sebagai calon tenaga pendidik dan tenaga kependidikan adalah untuk mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan di lingkungan majelis dikdasmen. Calon pelamar sumber daya manusia diambil dari kalangan umum, persyaratan-persyaratan yang diperlukan seperti posisi kerja, kualifikasi pendidikan diperlukan untuk mengenal calon sumber daya manusia dan ditentukan oleh majelis dikdasmen. Pelaksanaan test umum, test Kemuhammadiyah, dan wawancara adalah untuk mendapatkan sumber daya manusia sesuai kualifikasi pendidikan, memiliki kompetensi, kompetisi dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan peran, tugas pokok dan fungsinya. Pelaksanaan perekrutan sumber daya manusia dilakukan secara terbuka dengan azas transparansi dan akuntabel, sehingga setiap calon sumber daya manusia mengetahui proses perekrutannya. Pada Tahun 2017 telah terjadi penyimpangan proses perekrutan sumber daya manusia yang melibatkan unsur kolusi dan nepotisme, dimana calon sumber daya manusia memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan, Namun Pimpinan Majelis Muhammadiyah Serbalawan mengambil jalan tengah yaitu menerima calon pelamar yang memiliki kualifikasi pedagogik, kompetensi dan

kompetisi yang tinggi dengan calon sumber daya manusia yang memiliki keterikatan kekeluargaan. Untuk mengurangi beban keuangan majelis dikdasmen dalam proses penggajian sumber daya manusia maka, kebijakan yang ditetapkan oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan adalah membagi dua terkait peran dan tugas pokok sumber daya manusia tersebut.

Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan untuk pengembangan diri sumber daya manusia, pengembangan diri tersebut meliputi Baitul Arqom, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), pendidikan dan pelatihan, workshop/seminar. Majelis Dikdasmen dan Kepala sekolah mendorong sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat), Baitul Arqom, Musyawarah Guru Mata Pelajaran dan workshop/seminar yang bertujuan untuk merevitalisasi kemampuan pedagogik, kompetensi keagamaan, kognitif, dan psikomotor kerja, pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan dalam kelas atau ruang. Pelatihan dilakukan dengan dua macam yaitu dari luar lembaga dan dari dalam lembaga, pelatihan dari luar lembaga.

Pelaksanaan penggajian sumber daya manusia sudah dilakukan dengan baik. Penggajian sumber daya manusia dapat dilakukan tanpa mengikuti bulan berjalan, penggajian sumber daya manusia masih dilakukan dengan koordinasi langsung ke bendahara majelis dikdasmen, penggajian sumber daya manusia berdasarkan jumlah jam mengajar per minggu untuk penggajian per bulan. Penggajian sumber

daya manusia berdasarkan lama kerja bertugas, besaran nilai penggajian sumber daya manusia sebesar Rp. 47.500 sampai Rp. 52.000 per jam per bulan.

Berdasarkan manajemen pelaksanaan sumber daya manusia yang telah diuraikan di atas maka dapat disimpulkan bahwa Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan secara umum dan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun secara khususnya lebih komprehensif, konsisten, dan suistinabel dalam menjalankan Anggaran Dasar dan Rumah tangga (AD/ART) Muhammadiyah diantara Pimpinan Cabang Muhammadiyah lainnya di Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Simalungun.

d. Pengawasan

Permendiknas Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan serta Permendiknas Nomor 30 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan Pasal 4 berbunyi:

- 1) Beban kerja guru yang diangkat dalam jabatan pengawas satuan pendidikan, adalah melakukan tugas pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan pengawasan.
- 2) Pembimbingan dan pelatihan profesional guru sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:

- a) Membimbing dan melatih profesionalitas guru dalam melaksanakan tugas pokok untuk merencanakan, melaksanakan, dan menilai proses pembelajaran/pembimbingan, dan membina tenaga kependidikan lainnya, yaitu tenaga administrasi sekolah/madrasah, tenaga laboratorium, tenaga perpustakaan, baik pada satuan pendidikan maupun melalui KKG/MGMP/MKKS atau bentuk lain yang dapat meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan lainnya;
 - b) Menilai kinerja guru dalam melaksanakan tugas pokok untuk merencanakan, melaksanakan, menilai proses pembelajaran/ pembimbingan, dan membina tenaga kependidikan lainnya yaitu tenaga administrasi sekolah/madrasah, tenaga laboratorium, dan tenaga perpustakaan pada satuan pendidikan.
- 3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a) Mengawasi, memantau, mengolah, dan melaporkan hasil pelaksanaan 8 (delapan) standar nasional pendidikan pada satuan pendidikan;
 - b) Membimbing satuan pendidikan untuk meningkatkan atau mempertahankan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.

- 4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit 5 (lima) sekolah/madrasah binaan untuk daerah khusus atau paling sedikit 10 (sepuluh) sekolah/madrasah binaan untuk daerah yang bukan daerah khusus.

Manajemen pengawasan di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan dilaksanakan oleh Pimpinan dan anggota Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dengan bekerja sama dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai perpanjangan tangan majelis dikdasmen dalam memimpin amal usaha unit sekolah. Pengawasan yang dilaksanakan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan bertujuan untuk menilai semua kegiatan, menemukan indikator kesuksesan dan kegagalan rencana dan program kerja dalam pencapaian tujuan, sehingga dapat dijadikan bahan kajian berikutnya.

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sasaran kegiatan yang dilakukan di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan, apakah sudah sesuai dengan apa yang direncanakan, untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai dalam jangka waktu tertentu. Tindakan evaluasi dilakukan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah untuk mengetahui kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan oleh sumber daya manusia sehingga dapat dicarikan jalan keluarnya. Pengawasan di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung, hal ini dilakukan

untuk mengetahui efektifitas setiap kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya serta dapat diketahui kelemahan dan kelebihan selama berlangsungnya proses manajemen, identifikasi kelemahan-kelemahan yang terindikasi dapat ditanggulangi dan kelebihannya dapat dipertahankan. Selain itu, dapat diketahui pula apakah rangkaian seluruh kegiatan dalam unit amal usaha sekolah Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan telah sesuai untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2016: 21) bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia tenaga pendidikan adalah agar lembaga pendidikan mendapatkan hasil *output* pembelajaran yang baik. Pendidikan bertujuan mendapatkan hasil *output* peserta didik yang berkualitas. Masyarakat bertujuan memperoleh hasil pendidikan yang lebih baik, dengan demikian, fokus yang dipelajari manajemen sumber daya manusia tenaga pendidikan adalah masalah yang berhubungan dengan peningkatan kualitas tenaga pendidik.

2. Hambatan Manajemen Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun

Dalam melaksanakan kepengurusannya, Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan tentu saja tidak luput dari berbagai hal yang dapat menghambat program kerja.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa hambatan dalam manajemen sumber daya manusia di lingkungan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu belum mampu memberikan reward (hadiah) kepada sumber daya manusia yang memiliki dedikasi dan kompetensi terbaik tetapi pihak Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan hanya memberikan penghargaan secara verbal saja, dan juga belum mampu memberikan kesejahteraan yang layak bagi sumber daya manusia berupa upah yang layak dan sejahtera. Pemberian reward yang dilakukan Majelis Dikdasmen Cabang Serbalawan baru dapat diberikan kepada peserta didik, yaitu pemberian reward berupa beasiswa sumbangan penyertaan pendidikan (SPP) kepada peserta didik yang memiliki keunggulan dan kompetensi yang tinggi dalam kegiatan akademik di sekolah.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen Perencanaan dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun sudah berjalan dengan baik dan efektif. Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Pimpinan Pusat Muhammadiyah merencanakan, mengidentifikasi, dan menganalisis bentuk pekerjaan, tugas, dan jabatan yang bersifat urgent dalam perekrutan sumber daya manusia tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar tidak terjadi kesalahan dalam rekrutmen dan penempatan posisi, peran, tugas pokok dan kualifikasi.
2. Manajemen Pengorganisasian di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan terkait unit amal usaha sekolah telah menerapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, sehingga terwujudnya tujuan pendidikan secara efektif dan berkesinambungan. Pengorganisasian sumber daya manusia terkait kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan sudah sesuai

dengan tugas pokok dan tugas kerja terkait personal masing-masing, pembagian tugas tersebut telah dan terus menerus dilaksanakan dengan motivasi tinggi, penuh tanggung jawab sesuai dedikasi, kualifikasi dan kompetensi masing-masing. Kebutuhan sumber daya manusia tenaga pendidik di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan meliputi tenaga pendidik di amal usaha unit SMA Muhammadiyah-7 yaitu bidang studi Kimia, Sosiologi, Sejarah, Seni budaya, Prakarya dan Kewirausahaan, dan BP/BK. tenaga pendidik di amal usaha unit SMP Muhammadiyah-21 yaitu bidang studi Seni Budaya dan Pendidikan Jasmani dan Keolahragaan.

3. Manajemen Pelaksanaan dan penanggung jawab program kerja di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan adalah Bapak Karnali Saragih, M.Pd, NKTAM: 738848 sebagai Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dan dibantu anggota-anggota majelis dikdasmen lainnya. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai perpanjangan tangan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah sebagai pimpinan amal usaha unit sekolah. Pelaksanaan program kerja Majelis Dikdasmen Muhammadiyah berdasarkan kalender tahunan yang telah disusun sebelumnya. Pelaksanaan rencana dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun pada rapat kerja, baik yang bersifat rutin maupun insidental. Memberikan Orientasi kepada sumber daya manusia baru terkait peran, fungsi dan tugas

pokok. Pelaksanaan penggajian sumber daya manusia dapat diberikan secara penuh sebelum bulan berjalan.

4. Manajemen Pengawasan di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan dilaksanakan oleh Pimpinan dan anggota Majelis Dikdasmen Muhammadiyah dengan bekerja sama dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah sebagai perpanjangan tangan majelis dikdasmen dalam memimpin amal usaha unit sekolah. Pengawasan dilaksanakan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yaitu pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung yang bertujuan untuk menilai semua kegiatan, menemukan indikator kesuksesan dan kegagalan rencana dan program kerja dalam pencapaian tujuan, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan kajian dan evaluasi rencana dan program kerja berikutnya.
5. Kesejahteraan sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan Kabupaten Simalungun belum dikatakan layak. Terdapat 30 (tiga puluh) tenaga pendidik yang belum menerima tunjangan profesi guru, hal ini disebabkan oleh 1). Masa kerja jabatan yang belum memenuhi syarat yaitu minimal 6 (enam) tahun kerja, 2). Belum memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK), 3). Belum mengikuti Pelatihan Pendidikan Profesi Guru (PPG), 4). Ketidaksesuaian antara mata pelajaran yang diampu dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka untuk meningkatkan manajemen sumber daya manusia di lingkungan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan, ada beberapa rekomendasi yang perlu disampaikan yaitu antara lain:

1. Pimpinan dan anggota Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan hendaknya membuat surat keputusan atau surat keterangan yang baku dan terencana yang berhubungan dengan hasil keputusan rapat majelis dikdasmen yang berkaitan dengan sumber daya manusia.
2. Majelis pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan, harus mampu meningkatkan kesejahteraan sumber daya manusia dengan meningkatkan penggajian, dan pemberian reward kepada sumber daya manusia yang memiliki dedikasi tinggi untuk menumbuhkan kompetensi dan motivasi yang tinggi disetiap personal sumber daya manusia.
3. Mengingat manajemen pengorganisasian memiliki fungsi dan peran yang penting dalam suatu organisasi pendidikan, maka hal itu merupakan kewajiban bagi Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan yang bergerak dalam instirusi pendidikan yang terdiri dari Pimpinan dan anggota Majelis Dikdasmen, kepala sekolah, wakil kepala kepala sekolah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan untuk memiliki pemahaman yang lengkap tentang fungsi pengorganisasian. Pengorganisasian yang

harus dilakukan tidak hanya terbatas pada hal-hal yang tertulis dalam rencana awal, tetapi juga hal-hal yang mencakup secara keseluruhan dalam institusi pendidikan.

4. Pimpinan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan mempertimbangkan dan memperhitungkan segala kemungkinan dan resiko yang bisa terjadi dalam perekrutan sumber daya manusia, sehingga tidak mengakibatkan kerugian dan kegagalan dalam pelaksanaan rencana.
5. Pengawasan yang dilakukan kepada sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kinerja dan efektifitas kerja harus dilakukan dengan cara berkesinambungan atau kontinu. Karena faktor utama dalam peningkatan mutu pendidikan adalah kinerja dan hasil kerja yang menjadi tugas pokok dan fungsi sumber daya manusianya.
6. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Cabang Serbalawan hendaknya mendorong setiap personal sumber daya manusia tenaga pendidik untuk mengurus Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan, mengikuti program Pendidikan Profesi Guru (PPG) sehingga tenaga pendidik memperoleh sertifikat guru profesional dan berhak untuk mendapat Tunjangan Profesi Guru (TPG).

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Muzayyin, 2011, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Asafu, Afif Nur, 2018, *Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Plus Melati Samarinda*, AL-IMAN: Jurnal Keislaman dan Kemasyarakatan, Vol. 2 No. 1, 2018.
- Bangun, Wilson, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cet. 1), Erlangga, Jakarta.
- Barthos, Basir, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Pendekatan Makro*, Bumi Aksara, Jakarta.
- By, Yauman, 1996, *Sejarah Berdirinya PC Muhammadiyah Serbalawan*, Serbalawan
- Cahyo, Arif Nur, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pendidikan Dalam Meningkatkan Daya Saing SDIT Ar Rahmah, Pacitan*. Muslim Heritage, Vol. 1, No. 2, November 2016 – April 2017.
- Creswell, John W, 2012, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, terj, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Danim, Sudarman dan Khairil, H, 2012, *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Fattah, Nanang, 2013, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Remaja Rosda Karya, Bandung.
- _____, 2013, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Dewan Sekolah*, Bandung: Pustaka Bani Quraisy.
- Hasibuan, Malayu, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Idrus, Ali, 2013, *Manajemen Pendidikan Global (Visi, Aksi, dan Adaptasi)*, Gaung Persada Press, Jakarta.
- Jaya, Erfan, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan Smart Ekselensia Indonesia*, *Jurnal Pendidikan Dompot Dhuafa*, Vol 7, No. 2, November 2017.
- Moleong, Lexy J, 2012, *Metode Penelitian Kualitatif*, Remaja Rosda karya, Bandung.

- Mulyasa, E, 2012, *Menjadi guru profesional Menciptakan Pembelajaran yang Kreatif dan menyenangkan*, Remaja Rosda karya, Jakarta.
- Musbikin, Imam, 2013, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat*. Zanafa Publishing, Pekanbaru.
- 142
- Permadi, Dadi, 2014, *Kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah dan Komite Sekolah*, Sarana Panca Karya Nusa, Bandung.
- Rachmawati dan Ike Kusdiyah, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Sagala, Syaiful, 2014, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Alfabeta, Bandung.
- Sa'ud, Udin Syaifudin, 2014, *Pengembangan Profesi Guru*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Seafullah, U, KH, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, Pustaka Setia, Bandung.
- Shulhan, Muwahid, dan Soim, 2013, *Manajemen Pendidikan Islam*, Teras, Bandung.
- Sugito, HAT, 2013, *Pergeseran Paradigmatik Manajemen Pendidikan*, Widya Karya, Semarang.
- Sugiyono, 2015, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D)*, Alfabeta, Bandung.
- Sujanto, Bedjo, 2013, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, Sagug Seto, Jakarta.
- Sukmadinata, Nana Saodih, 2011, *Metode Penelitian Pendidikan*, Remaja Rosda Karya, Bandung.
- Supriyatna, Iwan., Hapsari, Dian Kusumo. (2018, 13 Nopember). *Kualitas SDM Indonesia Peringkat ke 87 dari 157 Negara*. <https://www.google.co.id/suara.com/bisnis>.
- Suwatno dan Priansa, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Alfabeta, Bandung.
- Ulfatin, Nurul dan Triwijayanto, Teguh, 2016, *Manajemen Sumber daya Manusia Bidang Pendidikan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ulfatin, Nurul, 2013, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya*, Bayumedia Publishing, Malang.

Usman, Husaini, 2013, *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Bumi Aksara, Jakarta.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang- undang RI No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

Wahyudi, Imam, 2012, *Mengejar Profesionalisme Guru: Strategi Praktis Mewujudkan Citra Guru Profesional*, Prestasi Pustakarya, Jakarta.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Muhammad Rezki Siregar, M.Pd., Putra Pertama dari pasangan Nasrif Siregar (Alm) dan Purnama Hutapea, S.PdI. Lahir di Medan, 13 Oktober 1983. Menempuh Pendidikan Taman Kanak-kanak di Bustanul Athfal Muhammadiyah di Serbalawan, Sekolah Dasar di SDN 091590 Serbalawan, kemudian SLTP N 1 Dolok Batu Nanggar, kemudian melanjutkan sekolah di SMU N 1 Dolok Batu Nanggar di Kabupaten Simalungun. Selanjutnya Penulis masuk Di Universitas Negeri Medan (UNIMED) Jurusan Pendidikan Geografi dan meraih gelar Sarjana Pendidikan Pada Tahun 2006

Penulis adalah seorang Pegawai Negeri Sipil Pada Tahun 2009, ditempatkan di SMA Negeri 1 Girsang Sipangan Bolon Kabupaten Simalungun. Sejak Tahun 2012 sampai sekarang penulis mengajar di SMA Negeri 1 Dolok Batu Nanggar Kabupaten Simalungun sebagai tenaga pendidi mata pelajaran Geografi. Penulis juga mengajar di SMA Swasta Muhammadiyah-7 Dolok Batu Nanggar Kabupaten Simalungun sebagai tenaga pendidik mata pelajaran Geografi.

Prestasi yang pernah diraih penulis adalah Peringkat ke- IX pada Olimpiade Sains Plus Guru Geografi Se-Sumatera Utara dan Aceh Pada Pebruari 2018. Selanjutnya, Peringkat ke- I pada Olimpiade Guru Geografi dan Kebumian Tingkat SMA/MA dan SMK Se-Sumatera Bagian Utara (Aceh, Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Riau, dan Sumatera Barat) Pada Oktober 2018.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

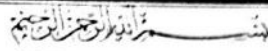
LAMPIRAN 1

SURAT KEPUTUSAN

MAJELIS DIKDASMEN CABANG SERBALAWAN



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN



SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 004 /SK/IV.4/C/ 2017

TENTANG

**KENAIKAN SUMBANGAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN (SPP)
MDA, SMP DAN SMA MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
TAHUN AJARAN 2017/ 2018**

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan dalam menjalankan tugas bagi guru dan Pegawai di lingkungan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
3. Keputusan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 19 Ramadhan 1438 H/ 14 Juni 2017 M.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : **Kenaikan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) MDA, SMP Dan SMA di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun Ajaran 2017/ 2018.** Adapun terkait ketentuan dimaksud. (*terlampir*)
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.
PADA TANGGAL : 20 Ramadhan 1438 H.
15 Juni 2017 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA


KARNAL SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


A. R. W. E. N, SE
NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Lampiran Surat :

**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 004 /SK/IV.4/ C/ 2017

Tanggal : 20 Ramadhan 1438 H/ 15 Juni 2017 M

Tentang : Kenaikan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) MDA, SMP Dan SMA
di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun Ajaran 2017/ 2018

- 1. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA) Muhammadiyah**
 - SPP naik dari sebelumnya Rp. 15.000/ siswa/ bulan menjadi Rp. 20.000,-
- 2. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMP Muhammadiyah – 21 Dolok Batu Nanggar.**
 - Kelas VII sebelumnya Rp. 60.000,- menjadi Rp. 80.000,-
 - Kelas VIII sebelumnya Rp. 60.000,- menjadi Rp. 75.000,-
 - Kelas IX sebelumnya Rp. 50.000,- menjadi Rp. 75.000,-
- 3. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMA Muhammadiyah – 7 Dolok Batu Nanggar.**
 - Kelas X sebelumnya Rp. 110.000,- menjadi Rp.130.000
 - Kelas XI sebelumnya Rp. 105.000,- menjadi Rp. 125.000,-
 - Kelas XII sebelumnya Rp. 100.000,- menjadi Rp. 120.000,-
- 4. Potongan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) bagi anak guru dan atau pegawai yakni 2 (dua) bulan yakni MEI dan JUNI setiap Tahun Ajaran.**

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 20 Ramadhan 1438 H.
15 J u n i 2017 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA

Karnali Saragih

KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848



SEKRETARIS

Arwen, SE
ARWEN, SE
NKTAM. 583 473



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
 PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
 ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
 KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 001 /SK/IV.4/ C/ 2018

TENTANG

KETENTUAN CUTI MENIKAH DAN MELAHIRKAN
 GURU DAN ATAU PEGAWAI
 SERTA INVAL YANG MENGGANTIKAN

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
 PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan tugas bagi guru dan Pegawai di lingkungan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
 2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
 3. Keputusan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
 4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
 5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
 6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 13 Jumadil Akhir 1439 H/ 1 Maret 2018 M.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Pertama : **Ketentuan Cuti Menikah dan Melahirkan Guru dan atau Pegawai serta inval yang Menggantikan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan.** Adapun terkait ketentuan dimaksud. (terlampir)
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.
 PADA TANGGAL : 13 Jumadil Akhir 1439 H.
 01 M a r e t 2018 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
 PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
 KETUA SEKRETARIS

KARNALI SARAGIH, M.Pd
 NKTAM. 738 848

ZARWEN, SE
 NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

mpiran Surat :

**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 001 /SK/IV.4/ C/ 2018

Tanggal : 13 Jumadil Akhir 1439 H/ 1 Maret 2018 M

Tentang : Ketentuan Cuti Menikah dan Melahirkan Guru dan atau Pegawai serta inval yang Menggantikan di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan

1. Cuti / Libur Menikah

- Cuti /libur bagi guru dan atau pegawai yang menikah adalah **1 (satu) minggu (7 hari)**
- Honor / gaji guru dan atau pegawai yang menikah di bayar penuh oleh Majelis.
- Inval guru dan atau pegawai yang menggantian di bayar $\frac{1}{4}$ (0,25%) gaji guru dan atau pegawai yang digantikan oleh Majelis.

2. Cuti / Libur Melahirkan

- Cuti /libur bagi guru dan atau pegawai yang melahirkan adalah **1 (satu) bulan (30 hari)**
- Honor / gaji guru dan atau pegawai yang menikah di bayar penuh oleh Majelis
- Inval guru dan atau pegawai yang menggantian di bayar $\frac{1}{3}$ (0,33%) gaji guru dan atau pegawai yang digantikan oleh Majelis.


Apabila yang bersangkutan terkait poin 1 dan 2 cuti /libur lebih dari yang sudah ditetapkan, maka Honor/ gaji yang bersangkutan sejumlah hari kerja yang ditinggalkan.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 13 Jumadil Akhir 1439 H.
01 Maret 2018 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA SEKRETARIS


KARWALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


ZARWEN, SE
NKTAM. 583 473



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 004 /SK.PEM/IV.4/ D/ 2018

TENTANG

PANITIA PELAKSANA

PEMBANGUNAN GEDUNG SMP MUHAMMADIYAAH TAHUN 2018

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan tugas bagi Panitia Pelaksana Pembangunan Gedung SMP Muhammadiyah Tahun 2018 di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.
2. Bahwa yang namanya tersebut dibawah ini memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk menjalankan tugas dan memangku amanah Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
3. Keputusan Majelis Dikdasmen PP. Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 12 Sya'ban 1439 H/ 28 April 2018 M.

MEMUTUSKAN

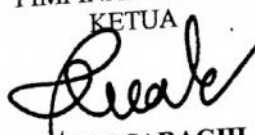
- Menetapkan :
Pertama : Terhitung mulai 1 Mei 2018. Nama-nama ini diangkat dan ditetapkan sebagai Panitia Pelaksana Pembangunan Gedung SMP Muhammadiyah Tahun 2018. Adapun nama tersebut (*terlampir*)
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dengan Panitia Pelaksana membuat laporan pertanggung jawaban untuk kegiatan di maksud.
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 13 Sya'ban 1439 H.

13 April 2018 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA SEKRETARIS


KARWALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


LARWEN, SE
NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Lampiran Surat :

**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 004 /SK.PEM/ IV.4/ D/ 2018

Tanggal : 13 Sya'ban 1439 H/ 29 April 2018 M

Tentang : Panitia Pelaksana Pembangunan Gedung SMP Muhammadiyah Tahun 2018


1. Nama : **Masturi, S.Pd**
Jabatan : Ketua
2. Nama : **Karnali Saragih, MPd**
Jabatan : Wakil Ketua
3. Nama : **Sunarto, S.Pd**
Jabatan : Sekretris
4. Nama : **Ir. Jamal Damanik, S.Pd**
Jabatan : Wakil Sekretaris
5. Nama : **Indra Guna Hasibuan, SH**
Jabatan : Bendahara
6. Nama : **Zarwen, SE**
Jabatan : Pengawas Pelaksana (Tukang)
7. Nama : **Agus Salim, S.Pd.I**
Jabatan : Anggota
8. Nama : **Ir. Jiran, S.Pd**
Jabatan : Anggota
9. Nama : **Tukiati Siswadi**
Jabatan : Penerima Barang

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 13 Sya'ban 1439 H.

29 April 2018 M.
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

KETUA


KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848



SEKRETARIS
ZARWEN, SE
NKTAM. 583 473



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 007 /SK/IV.4/ C/ 2018

TENTANG

**KENAIKAN SUMBANGAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN (SPP)
SMP DAN SMA MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
TAHUN AJARAN 2018/ 2019**

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan dalam menjalankan tugas bagi guru dan Pegawai di lingkungan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
3. Keputusan Majelis Dikdasmen Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 7 Dzul Qadah 1439 H/ 20 Juli 2018 M.

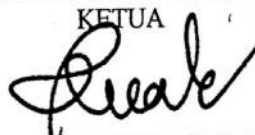
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : **Kenaikan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMP Dan SMA di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun Ajaran 2018/ 2019.** Adapun terkait ketentuan dimaksud. (*terlampir*)
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 07 Dzul Qadah 1439 H.

20 Juli 2018 M.
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA SEKRETARIS


KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


LARWEN, SE
NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Lampiran Surat :

**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 007 /SK/IV.4/ C/ 2018

Tanggal : 7 Dzul Qadah 1439 H/ 20 Juli 2018 M.

Tentang : Kenaikan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMP Dan SMA di
Perguruan Muhammadiyah Serbalawan Tahun Ajaran 2018/ 2019.


- 1. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMP Muhammadiyah – 21 Dolok Batu Nanggar.**
 - Kelas VII sebelumnya Rp. 80.000,- menjadi Rp. 85.000,-
 - Kelas VIII sebelumnya Rp. 75.000,- menjadi Rp. 80.000,-
 - Kelas IX sebelumnya Rp. 75.000,- menjadi Rp. 75.000,-
- 2. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) SMA Muhammadiyah – 7 Dolok Batu Nanggar.**
 - Kelas X sebelumnya Rp. 130.000,- menjadi Rp.135.000
 - Kelas XI sebelumnya Rp. 125.000,- menjadi Rp. 130.000,-
 - Kelas XII sebelumnya Rp. 120.000,- menjadi Rp. 125.000,-
- 3. Potongan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) bagi anak guru dan atau pegawai yakni 2 (dua) bulan yakni MEI dan JUNI setiap Tahun Ajaran.**

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 07 Dzul Qadah 1439 H.

20 Juli 2018 M.
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA SEKRETARIS


KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


ZARWEN, SE
NKTAM. 583 473



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 011 /SK/IV.4/ D/ 2018

TENTANG

PENGANGKATAN GURU DAN PEGAWAI
PERGURUAN MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan tugas bagi guru dan Pegawai di lingkungan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.
2. Bahwa yang namanya tersebut dibawah ini memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk menjalankan tugas dan memangku amanah Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
3. Keputusan Majelis Dikdasmen PP. Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 18 Syawal 1439 H/ 2 Juli 2018 M.


MEMUTUSKAN

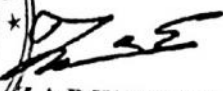
- Menetapkan :
Pertama : Terhitung mulai tanggal 16 Juli 2018. Nama-nama ini diangkat dan ditetapkan sebagai Guru dan Pegawai di Perguruan Muhammadiyah Serbalawan. Adapun nama tersebut (terlampir)
- Kedua : Keputusan ini berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 18 Syawal 1439 H.
02 Juli 2018 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA SEKRETARIS


KARWALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


LARWEN, SE
NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Lampiran Surat :

**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 011 /SK/IV.4/ D/ 2018

Tanggal : 18 Syawal 1439 H/ 2 Juli 2018 M

Tentang : Pengangkatan Guru Dan Pegawai Perguruan Muhammadiyah Serbalawan

1. Nama : **Ratna Dila, S.Pd**
Tempat, Tgl lahir : Dolok Merangir, 14 Agustus 1995
J a b a t a n : Guru Bimbingan Konseling (BK)
Unit Kerja : SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar.
2. Nama : **Andi Hamsyah Nasution**
Tempat, Tgl lahir : Dolok Ilir, 12 Maret 1996
J a b a t a n : Sekretaris Esekutif (SE)
Unit Kerja : Majelis Dikdasmen PCM. Serbalawan
3. Nama : **Dody Sanjaya**
Tempat, Tgl lahir : Serbalawan, 8 Oktober 1995
J a b a t a n : Guru Piket
Unit Kerja : SMA Muhammadiyah-7 Dolok Batu Nanggar
4. Nama : **Mustafa Ramadhan Caniago**
Tempat, Tgl lahir : P. Brandan, 8 Januari 1965
J a b a t a n : SATPAM
Unit Kerja : SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar
5. Nama : **Mufti Kurniawan**
Tempat, Tgl lahir : Bahapal, 3 Maret 1985
J a b a t a n : Jaga Malam
Unit Kerja : SMA Muhammadiyah-7 Dolok Batu Nanggar
6. Nama : **Yeni Irmalia Purba, S.Pd**
Tempat, Tgl lahir : P. Bandar, 21 Februari 1995
J a b a t a n : Guru IPS
Unit Kerja : SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

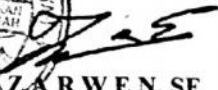
PADA TANGGAL : 18 Syawal 1439 H.
02 Juli 2018 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA


KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848



SECRETARIS


Z. ARWEN, SE
NKTAM. 583 473



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 001 /SK.PPDB/IV.4/ D/ 2019

TENTANG

**PENGANGKATAN PANITIA PELAKSANA
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU TAHUN AJARAN 2019/2020
PERGURUAN MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**

- Menimbang : 1. Bahwa guna penertiban administrasi dan keabsahan tugas bagi guru dan Pegawai di lingkungan Perguruan Muhammadiyah Serbalawan, maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.
2. Bahwa yang namanya tersebut dibawah ini memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk menjalankan tugas dan memangku amanah Muhammadiyah.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Muhammadiyah Pasal 7,8, dan Pasal 20
2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Pasal 3, 4, dan Pasal 19.
3. Keputusan Majelis Dikdasmen PP. Muhammadiyah No. 007 / SK.MPDMPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pokok Kepegawaian.
4. Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.008/SK.MPDM-PPM/III.A/2.b/1998 tentang Pedoman Pengangkatan, Pangkat dan Pemberhentian Kepegawaian.
5. Surat Keputusan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan No. 87/KEP/IV.O/D/2014, tentang Penetapan Personalia Unsur Pembantu Pimpinan.
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor.100/KTN/I.4/C/2017 tentang Kepegawaian Pada Sekolah Muhammadiyah.
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Cabang Muhammadiyah Serbalawan tanggal 5 Sya'ban 1440 H/ 10 April 2019 M.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Terhitung mulai tanggal 17 Juni 2019. Nama-nama ini diangkat dan ditetapkan sebagai **Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2019 / 2020**. Adapun nama tersebut (terlampir)
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dengan Panitia membuat laporan pertanggung jawaban untuk kegiatan di maksud.
- Ketiga : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Serbalawan.

PADA TANGGAL : 6 Sya'ban 1440 H.
10 April 2019 M.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN

KETUA

KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848

SEKRETARIS

KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 583 473

Tembusan Yth :

1. Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan.
2. Ka. SMA Muhammadiyah - 7 Dolok Batu Nanggar.
3. Ka. SMP Muhammadiyah - 21 Dolok Batu Nanggar.
4. Arsip.



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN**
ALAMAT : JALAN MERDEKA NO.16 TELP. (0622) 64052 SERBALAWAN, 21155
KEC. DOLOK BATU NANGGAR KABUPATEN SIMALUNGUN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Lampiran Surat :


**Keputusan Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan**

Nomor : 001 /SK.PPDB/IV.4/ D/ 2019
Tanggal : 06 Sya'ban 1440 1440 H / 10 April 2019
Tentang : Penetapan Susunan Panitia Pelaksana
Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2019/2020.

1. Nama : **Indra Guna Hasibuan, SH**
Jabatan : Ketua
2. Nama : **Andi Hamsyah Nasution**
Jabatan : Sekretaris
3. Nama : **Nur Hafni Lubis**
Jabatan : Bendahara
4. Nama : **Hendrik Gunawan Damanik**
Jabatan : Anggota
5. Nama : **Dody Sanjaya**
Jabatan : Anggota
6. Nama : **Nana Widya Prasanthy**
Jabatan : Anggota
7. Nama : **M. Hanafi Rangkuti**
Jabatan : Anggota

DITETAPKAN DI : Serbalawan.
PADA TANGGAL : 6 Sya'ban 1440 H.

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
KETUA


KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM. 738 848


ZARWEN, SE
NKTAM. 583 473



LAMPIRAN 2
DOKUMENTASI NARASUMER, MAJELIS
DIKDASMEN DAN AMAL USAHA UNIT SEKOLAH



Gambar 1.
Dokumentasi Peneliti dengan Pimpinan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah
Serbalawan
(Bapak Karnali Saragih, M.Pd)



Gambar 2.
Dokumentasi Peneliti dengan Wakil Majelis Dikdasmen Muhammadiyah
Serbalawan
(Bapak Ir. Jiran)



Gambar 3.
 Dokumentasi Peneliti dengan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7
 Serbalawan (Bapak Zulkifli, S.Ag)



Gambar 4.
 Dokumentasi Peneliti dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21
 Dolok Batu Nanggar (Bapak Sunarto, S.Pd)



Gambar 5.
Dokumentasi Peneliti dengan Tenaga Pendidik
(Ibu Suriatun, S.Pd)



Gambar 6.
Dokumentasi Peneliti dengan Tenaga Pendidik
(Ibu Devi Dian Nova, S.Pd)



Gambar 7.
Dokumentasi Peneliti dengan Tenaga Pendidik
(Ibu Sri Agustini, S.Pd)



Gambar 8.
Dokumentasi Peneliti dengan Tenaga Kependidikan
(Ibu Hernitawati)



Gambar 9.
Gedung SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar



Gambar 10.
Gedung SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar dan Mushollah



Gambar 11.
Gedung SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar



Gambar 12.
Gedung SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar



Gambar 13.
Lokasi SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan



Gambar 14.
Lokasi SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan



Gambar 15.
Lokasi SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan



Gambar 16.
Kantor Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan

**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIKDASMEN**
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH SERBALAWAN
SEKRETARIAT : JL. MERDEKA NO. 16, KELURAHAN SERBALAWAN,
KECAMATAN DOLOK BATU NANGGAR, KABUPATEN SIMALUNGUN
TELEPON (0622) 62054, KODE POS 2155

AMAL USAHA :

**SUSUNAN KEPENGURUSAN
PERIODE 2016-2020**

Ketua : KARNALI SARAGIH, M.Pd
NKTAM : 738848
Kontak Person : (0852 6148 6001)

Wakil Ketua : Ir. JIRAN
NKTAM : 917688
Kontak Person : (0853 0622 0049)

Sekretaris : ZARWEN, SE
NKTAM : 583473
Kontak Person : (0852 6252 7711)

Wakil Sekretaris : SALMAN ABROR, SH
NKTAM : 1003992
Kontak Person : (0813 6144 1313)

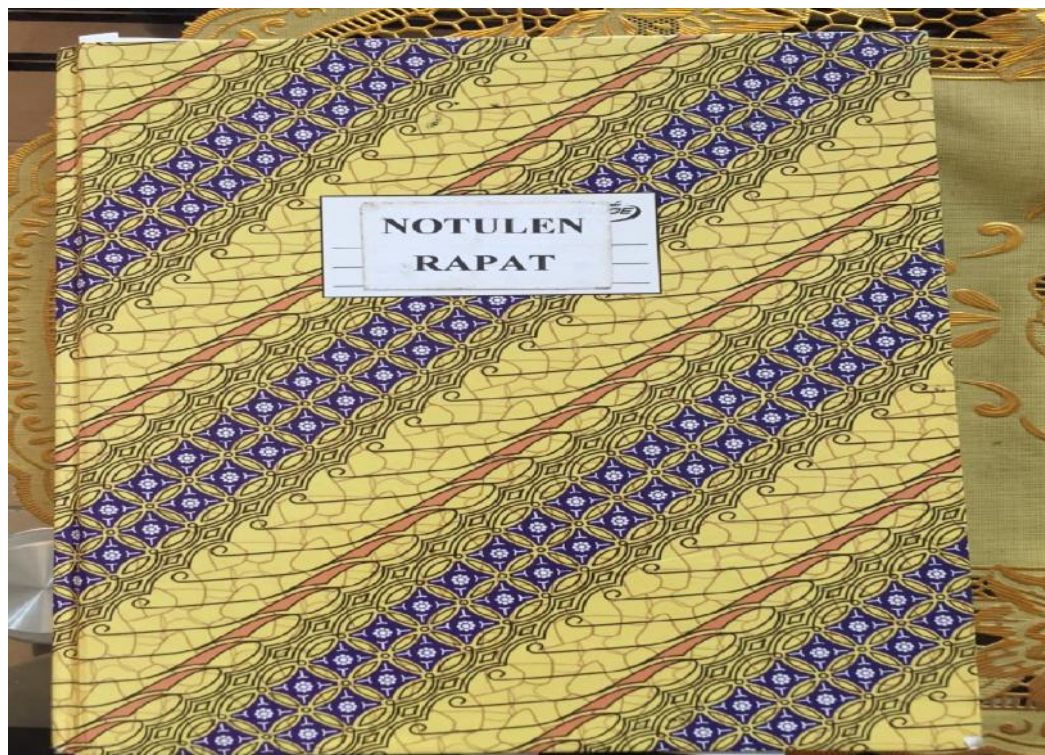
Bendahara : INDRA GUNA HASIBUAN, SH
NKTAM : 11149436
Kontak Person : (0813 9787 9598)

SEKRETARIS EKSEKUTIF : NUR HAFNI LUBIS
NKTAM :
Kontak Person : (0812 6291 9822)

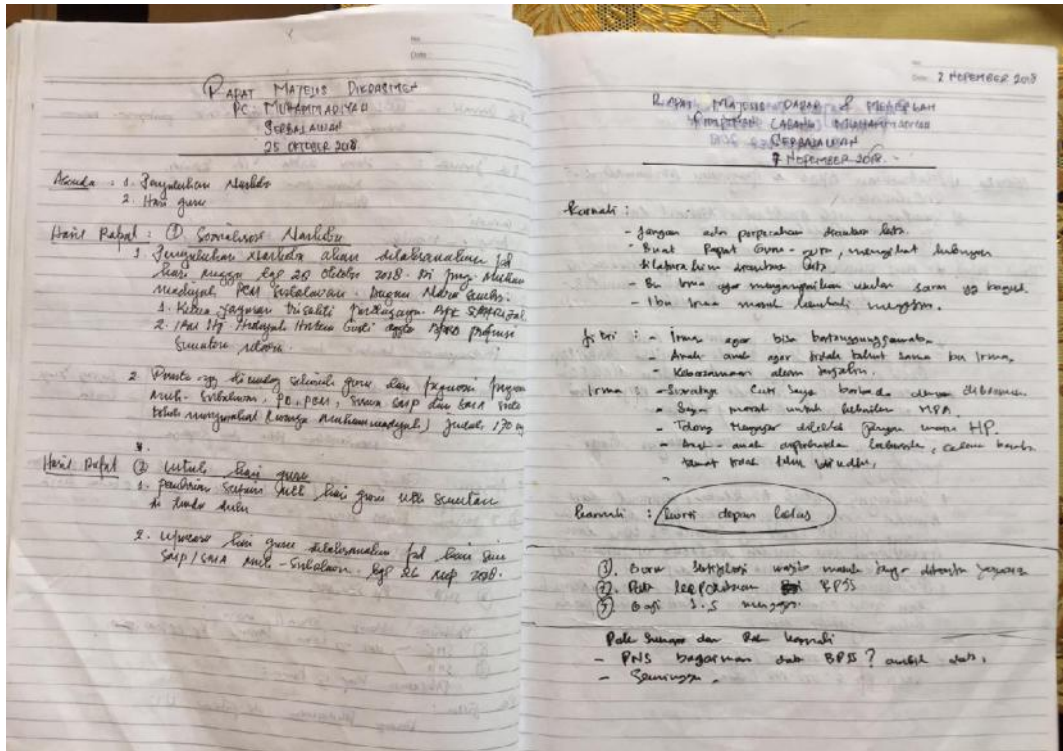
- SMP SWASTA MUHAMMADIYAH - 21 DOLOK BATU NANGGAR, BERDIRI SEJAK 1 JANUARI TAHUN 1977**
Alamat : Jl. Merdeka No. 16 Kelurahan Serbelawan
Kepala Sekolah : SENARTO, SPd
NKTAM : 739850
Kontak Person : 081362442353
- SMA SWASTA MUHAMMADIYAH - 7 SERBELAWAN, BERDIRI SEJAK 1 JULI TAHUN 1980**
Alamat : Jl. Merdeka No. 16 Kelurahan Serbelawan
Kepala Sekolah : ZULHILLI, S.Ag
NKTAM : 997832
Kontak Person : 081397485053
- MADRASAH DINIYAH AWALIYAH MUHAMMADIYAH - I, BERDIRI SEJAK 1 JULI TAHUN 1982**
Alamat : Jl. Merdeka No. 16 Kelurahan Serbelawan
Kepala Sekolah : FUJATI, S.Pd
NKTAM : 997843
Kontak Person : 082167890737
- MADRASAH DINIYAH AWALIYAH MUHAMMADIYAH - II, BERDIRI SEJAK 1 JULI TAHUN 1984**
Alamat : Jl. Besar Purwosari Bawah No. 16 Nagori Padang Mainu Serbelawan
Kepala Sekolah : FITRIANI
NKTAM : **Kontak Person** : 081260770255

	GURU	PEGAWAI	SECURITY	JUMLAH
1. SMP	28	2	1	31
2. SMA	34	3	1	38
3. MDA I	5			5
4. MDA II	6			6
TOTAL				80 ORANG

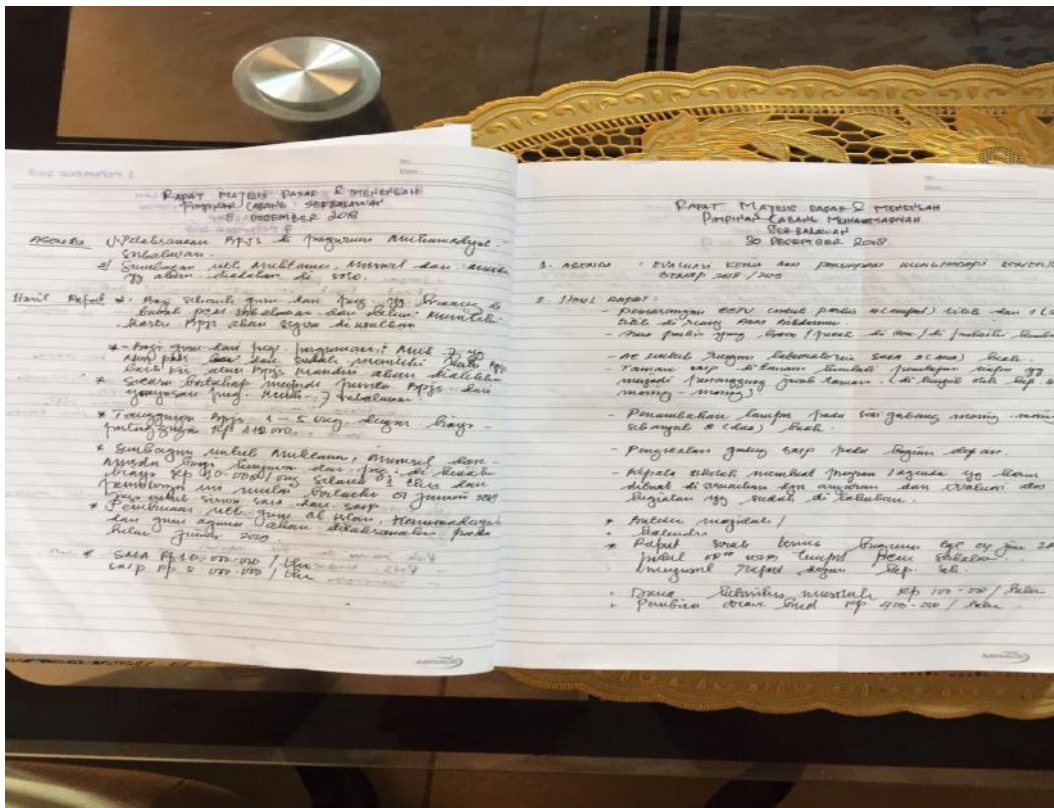
Gambar 17.
Bagan Kepengurusan Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan
Periode 2016 - 2020



Gambar 18.
Buku Agenda Rapat Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan



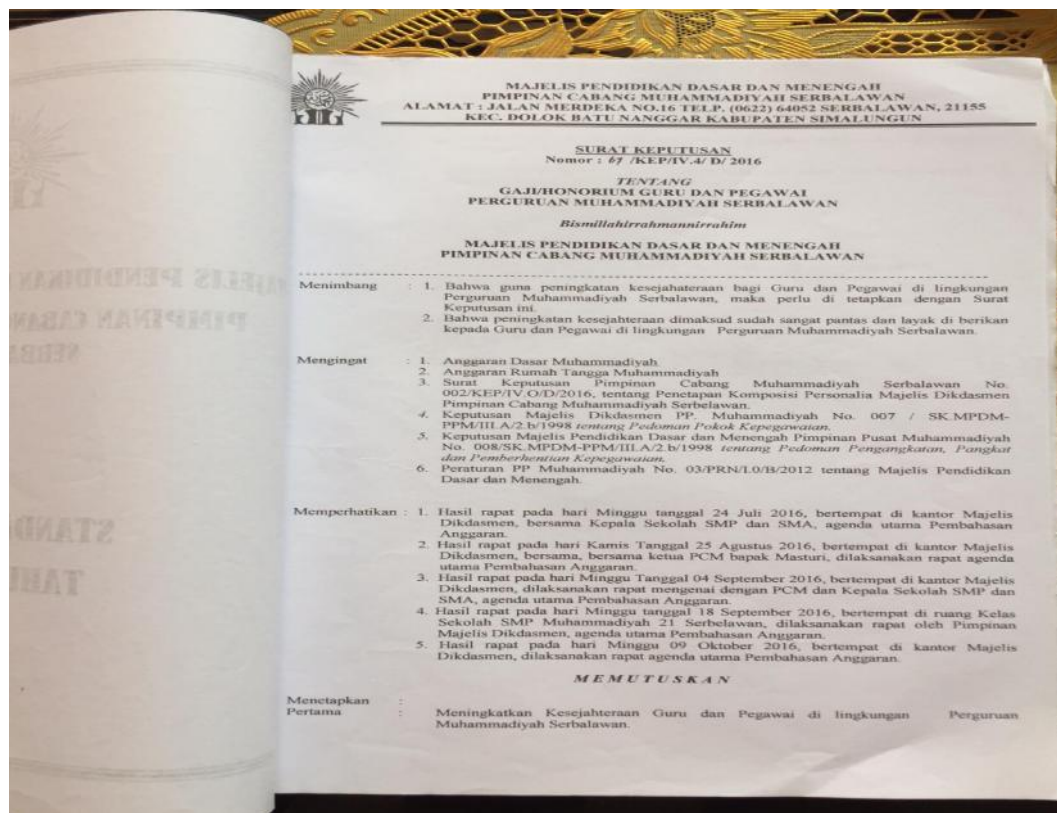
Gambar 19.
Isi dan Hasil Rapat Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan



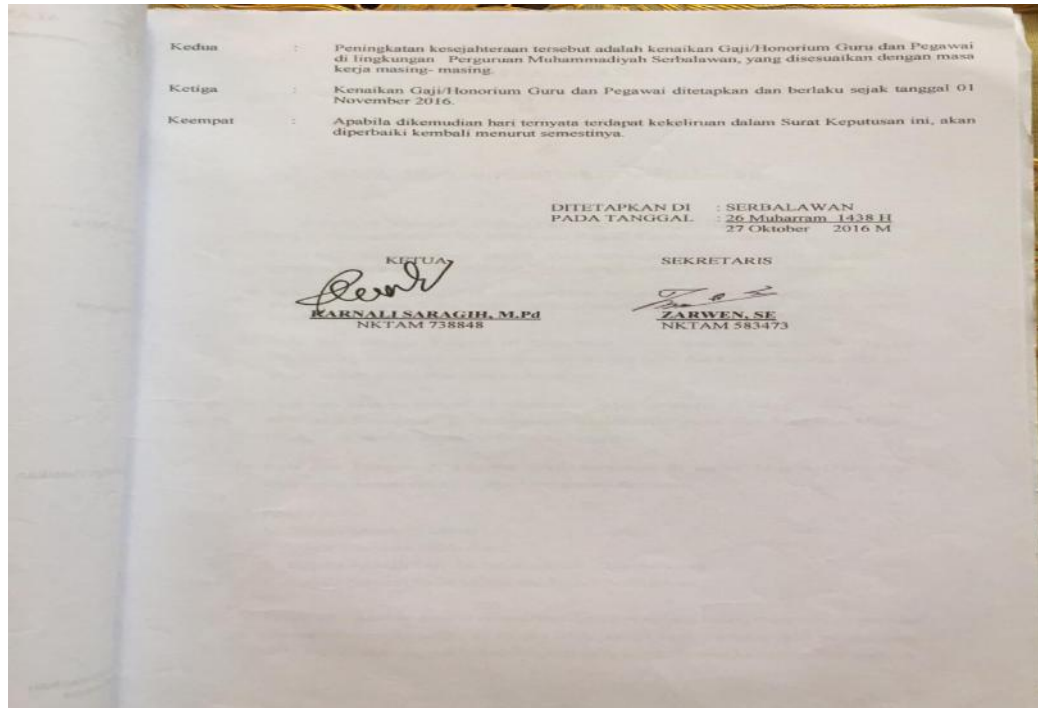
Gambar 20.
Isi dan Hasil Rapat Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan



Gambar 21.
Dokumen Standar Gaji Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan



Gambar 22.
Surat Keputusan Standar Gaji Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan





Gambar 23.
Surat Keputusan Standar Gaji Majelis Dikdasmen Muhammadiyah
Cabang Serbalawan



Gambar 24.
Buku Induk Guru dan Pegawai Majelis Dikdasmen Muhammadiyah
Cabang Serbalawan

0156
Nomor Induk-

A. KETERANGAN PRIBADI

1. Nama : FUJIATI, S.Pd 4. Jenis Kelamin : Pereempuan
 2. Tempat dan Tanggal : Laras, 27 Novmber 1973 5. Agama : Islam
 3. Alamat : Serbalawan 6. Kewarganegaraan : Indonesia

B. PENDIDIKAN

7. Jenis Pendidikan Berilazah tahun : Jurusan :
 a. SD 1986 _____
 b. SMP 1989 _____
 c. SMA 1992 IPC
 d. Sarjana (S-1) 2004 Bahasa & Sastra Indonesia
 e. _____
 f. _____

C. BIDANG STUDI YANG PERNAH DIAJARKAN

8. Nama Mata Pelajaran : Kelas Jenis Sekolah Tahun
 a. Bahasa Indonesia XI IA SMA 2006
 b. Seni Budaya XI IA / 13 SMA 2006
 c. BAHASA INDONESIA XII IA SMA 2004
 d. _____

D. BERTUGAS DI SEKOLAH INI

9. Sejak tanggal : 17 Juli 2006 Sebagai GURU Unit SMA
 b. _____
 c. _____



E. TANGGUNGAN N A M A Tempat dan Tgl. Lahir
 10. Istri / Suami : FAHRIZH ANSORAH Getsekaon 3-09-1979
 11. A n a k : 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

F. KETERANGAN LAIN-LAIN DAN CATATAN

12. _____
 13. _____
 14. _____
 15. _____

Gambar 25.
Tenaga Pendidik Di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan

0155
Nomor Induk-

A. KETERANGAN PRIBADI

1. Nama : MURZELI SIREGAR, S.Pd 4. Jenis Kelamin : Laki-laki
 2. Tempat dan Tanggal : Medan, 13 Oktober 1983 5. Agama : Islam
 3. Alamat : Serbalawan 6. Kewarganegaraan : Indonesia

B. PENDIDIKAN

7. Jenis Pendidikan Berilazah tahun : Jurusan :
 a. SD _____
 b. SMP _____
 c. SMA _____
 d. Sarjana (S-1) UNIMED 2006 Geografi
 e. _____
 f. _____

C. BIDANG STUDI YANG PERNAH DIAJARKAN

8. Nama Mata Pelajaran : Kelas Jenis Sekolah Tahun
 a. Geografi _____ SMA 2005
 b. Geografi / IPS _____ SMP / SMA 2007
 c. Geografi _____ SMA 2004
 d. _____

D. BERTUGAS DI SEKOLAH INI

9. Sejak tanggal : 18 Juli 2005 Sebagai GURU Unit SMA
 b. 2007 s/d 2009 GURU SMP / SMA
 c. 2014 GURU SMA

E. TANGGUNGAN N A M A Tempat dan Tgl. Lahir
 10. Istri / Suami : _____
 11. A n a k : 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

F. KETERANGAN LAIN-LAIN DAN CATATAN

12. _____
 13. _____
 14. _____
 15. _____

Gambar 26.
Tenaga Pendidik Di Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan

VISI dan MISI SMP SWASTA MUHAMMADIYAH-21

DOLOK BATU NANGGAR

A. VISI SEKOLAH

“MEWUJUDKAN SMP MUHAMMADIYAH SEBAGAI INSTITUSI PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH YANG BERWAWASAN KEUNGGULAN DAN MAMPU MEMBENTUK MANUSIA MUSLIM TAKWA SEBAGAI PEMBAWA MISI GERAKAN MUHAMMADIYAH”

B. MISI SEKOLAH

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan islam untuk membangun kompetensi dan keunggulan siswa dibidang ilmu – ilmu dasar keislaman
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan berbasis IT untuk membangun kompetensi dan keunggulan siswa dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
3. Meningkatkan dan mengembangkan pendidikan bahasa inggris untuk membangun kompetensi dan keunggulan siswa di bidang komunikasi guna mengakses ilmu pengetahuan
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan keterampilan guna membangun kompetensi dan keunggulan siswa dibidang wira usaha
5. Meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan untuk menjada profesionalitas dan kualitas kerja sebagai wujud mutu pendidikan dan pelayanan
6. Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah sesuai standar untuk mewujudkan SMP yang berciri Khas keunggulan dan berdaya saing.
7. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan kader Muhammadiyah guna membangun kompetensi dan mengembangkan

pendidikan kader Muhammadiyah guna membangun kompetensi dan keunggulan siswa di bidang kepemimpinan, keorganisasian dan perjuangan Muhammadiyah.

C. TUJUAN SEKOLAH

1. Tujuan Jangka Pendek (1 Tahun)

- a. Tahun Pelajaran 2018-2018seluruh KKM pelajaran diatas nilai 67
- b. Seluruh guru sertifikasi menggunakan IT dalam pengajaran
- c. Seluruh kelas sudah memiliki instalasi listrik
- d. Seluruh kelas sudah memakai papan tulis white board
- e. Adanya sarana olahraga yang lengkap (lapangan basket, badminton, volley, dan futsal)
- f. 60 % guru sudah disertifikasi
- g. Meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional 0,5 pertahun

2. Tujuan jangka Menengah (4 Tahun)

- a. Tahun Pelajaran 2018-2018seluruh KKM pelajaran di atas nilai 75
- b. Seluruh guru sudah bersertifikasi
- c. Mencapai rata-rata nilai Ujian Nasional

3. Tujuan Jangka Panjang

- a. Terwujudnya fasilitas / sarana prasarana sekolah yang lengkap
- b. Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing ditingkat nasional

VISI dan MISI SMA MUHAMMADIYAH-7 SERBALAWAN

KECAMATAN DOLOK BATU NANGGAR

A. VISI SEKOLAH

UNGGUL DALAM AKHLAQ, PRESTASI, DAN BUDAYA.

B. MISI SEKOLAH

1. Memberdayakan seluruh sumber daya sekolah untuk membentuk kepribadian muslim.
2. Membekali peserta didik ilmu pengetahuan dan teknologi yang berorientasi pada kecakapan hidup.
3. Mengembangkan kemampuan matematika dan bahasa sebagai ipotensi dasar peserta didik.
4. Membentuk peserta didik mampu mewujudkan masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.
5. Membangun jaringan kerja yang harmonis dengan orang tua, masyarakat dan pemerintah.

C. TUJUAN SEKOLAH

1. Terbentuknya tamatan yang berkepribadian islami.
2. Terwujudnya tamatan yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, objektivitas dan tanggung jawab.
3. Meningkatnya mutu lulusan sesuai dengan standar kompetensi lulusan.
4. Terbentuknya pesertadidik yang mampu bersaing.
5. Terwujudnya kader Persyarikatan yang tangguh.
6. Terwujudnya tamatan yang mampu berperan aktif dalam masyarakat dan lingkungan.
7. Terwujudnya jaringan kerja yang harmonis dengan orang tua, masyarakat dan pemerintah.

D. Kondisi Objektif Sekolah

1. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : **SMA Swasta Muhammadiyah – 7 Serbalawan**
Alamat : Jl. Merdeka No.16 Serbalawan
Kecamatan : Dolok Batu Nanggar
Kabupaten : Simalungun
Provinsi : Sumatera Utara
N S S : 304070416018
N D S : G. 05174001
N I S : 300180
NPS : 10 20 26 77
Website : <http://smamuh7dobana.sch.id>
Email : smamuh7@yahoo.co.id

2. Identitas Kepala Sekolah

Nama : **Z U L K I F L I, S.Ag**
Tempat, Tanggal Lahir : Serbalawan, 05 Januari 1977
Pendidikan Terakhir : S – 1
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

3. Kurikulum

SMA Swasta Muhammadiyah – 7 Serbalawan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar menggunakan Kurikulum KTSP dan Kurikulum 2013.



DATA INDIVIDUAL KEPALA SEKOLAH, GURU, PEGAWAI - SMP

No	Nama Guru		L/P	NUPTK	Tempat		Masa Kerja		Stfs Kawin	Agama	TMT Menjadi Guru	SK Kenaikan pangkat Terakhir			Ijazah Terakhir dan sebelum			Tugas 1 Mengajar KLS	Jam Se minggu	Tugas 2 Mengajar KLS	Jam Se minggu	Sudah Sertifikasi		Guru Honor								
	Pegawai				Tgl.lahir	SK	Seluruh	Jln.Anak				Gol Ruang	TMT	Nomor Tgl	Tkt	Jurusan	Tahun Lulus					Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun
	NIP																															
1	Sunarto, S.Pd	19610823 198501 1 001	L	3155739642200003	Serbalawan	33 Thn	33 Thn	Kawin	Isl	1985	IV.A	1/10/2007	823.4/1959/2007	S-1	PPKN	2001	Kepala Sekolah		PKN	6	Sudah	2008										
2	Jamal Damanik, S.P.S Pd		L	9139748651200003	Air Jatuh	22 Thn	22 Thn	Kawin	Isl	1996				S-1	MIPA	2008	Wakil Kurikulum		IPA	15	Sudah	2008										
3	Ismail Marjuki, S.T		L	8233757659200023	Laras	13 Thn	14 Thn	Kawin	Isl	2005				S-1	Elektro	2005	Wakil Kesiswaan		BK	24	Sudah	2015										
4	Paujiah, S.Pd	19621212 198911 2 001	P	8544740642300013	Takun Saragih	27 Thn	27 Thn	Kawin	Isl	1984	IV.A	1/4/2013	823.4/1255/2013	S1	B.Indonesia	2006	B.Indonesia	26				Sudah	2008									
5	Mhd Rasyid Nasution	19591004 198503 1 006	L	1336737639200033	Laras	34 Thn	34 Thn	Kawin	Isl	1985	IV.A	1/4/2013	823.4/1255/2013	D-1 PGSMTR	B. Inggris	1984	B. Inggris	24				Sudah	2011									
6	Putri Danna Sari Purba, S. Pd		P		Serbalawan	1 Thn	8 Thn	Kawin	Isl	2017				S-1	B Inggris	2010	B. Inggris	8	B.Indonesia	18												
7	Sunarto, S.Pd		L	5948747650200002	Laras	18 Thn	21 Thn	Kawin	Isl	2001				S-1	Matematika	1996	Matematika	15				Sudah	2007									
8	Susyanto, S.Ag		L	7841753654200002	Purwosari	12 Thn	12 Thn	Kawin	Isl	1999				S-1	PAI	1998	KMD	12	Agama	3	Sudah	2013										
9	Syofrina Hsb. S Ag		P	7544751653300023	Serbalawan	9 Thn	21 Thn	Kawin	Isl	1997				S-1	Agama	1997	Agama	6				Sudah	2009									
10	Yuni Dahlina, S.Pd		P	8942760661300122	Serbalawan	11 Thn	11 Thn	Kawin	Isl	2007				S-1	Tata Busana	2006	PKN	31														
11	Ecy Syahdarma Purba, S.Pd		L	264575660200002	Labuhan Ruku	14 Thn	14 Thn	Kawin	Isl	2004				S-1	B Inggris	2012	Prakarya	24	TIK	10	Sudah	2015										
12	Ida Afrila Hutapea, S.Pd		P	2748760661300132	Damuli	11 Thn	13 Thn	Kawin	Isl	2005				S-1	Matematika	2005	Matematika	30				sudah	2014									
13	Nurhayati, S.Pd		P	6247757658210073	Dolok Merangir	13 Thn	13 Thn	Kawin	Isl	2005				S-1	Tata Busana	2003	Seni Budaya	34				sudah	2013									
14	Sariah Ningsih Damanik, S.Pd		P	2358760663300003	Bahbolon	13 Thn	13 Thn	Kawin	Isl	2005				S-1	Biologi	2006	IPA	30				sudah	2013									
15	Rahmiyanti Lisnani S.Ag		P	7948751653300002	Pematang siantar	9 Thn	18 Thn	Kawin	Isl	2009				S-1	Tarbiyah	1997	Agama	16				Sudah	2009									
16	Supriatik, S.Pd.I		P	10202514180001	Naga Raja	6 Thn	6 Thn	Kawin	Isl	2012				S-1	Agama	2008	Agama	31														
17	Nashriyani Mawaddah, S. Pd		P	10202514191001	Serbalawan	5 Thn	5 Thn	Tdk Kawin	Isl	2013				S-1	Matematika	2013	Matematika	20														
18	M. Hanafi Rangkuti, S. Pd		L		Bah Bolon	3 Thn	3 Thn	Kawin	Isl	2016				S-1	Biologi	2012	PJOK	34														
19	Astuti Wulandari, S. Pd		P		P. Siantar	4 Thn	4 Thn	kawin	Isl	2015				S-1	Fisika	2013	IPA	30														
20	Ilk Wardana, S. Pd		L	10202514190001	Serbalawan	4 Thn	4 Thn	Kawin	Isl	2015				S-1	Sejarah	2014	IPS	20	PJOK	12												

No	NIP NamaGuru	P/L Stts Peg	NUPTK	Tempat Tgl.lahir	Masa Kerja		Stts Kawin Jlh.Anak	AGAMA	TMT Menjadi Guru	SK Kenaikan pangkat Terakhir			Tkt	Jurusan	Tahun Lulus	Tugas 1 Mengajar KLS	Jam Se minggu	Tugas 2 Mengajar KLS	Jam Se minggu	Sudah Sertifikasi		Guru Honor		
					SK	Seluruh				Gol Ruang	TMT	Nomor Tgl								Tahun	Belum/Sudah	Tahun	Pemda	Komite
21	Dyah Wiyati, S Pd	P GTT	0459747649300053	Dolok Ulu 27/11/1969	4 Thn 2 bln	22 Thn 8 bln	Kawin 3	Isl	1994	IV. A	1/4/2011	823.4/1230/2011	S-1	Sejarah	2007	IPS	4			Sudah	2008			
22	Khainyah, S. Pd	P GTU		Laras 27/07/1991	5 thn 1 bln	5 Thn 1 bln	Tdk Kawin	Isl	2015				S-1	B. Indonesia	2014	B.Indonesia	30							
23	Lina Budiati, S. Pd	P GTU		Sipangah 08/10/1994	2 Thn 7 bln	2 Thn 7 bln	Tdk Kawin	Isl	2016				S-1	B. Inggris	2016	B. Inggris	28							
24	Sri Rezeki, S. Pd. I	P GTU		Dolok Merangir 26/08/1994	2 Thn 7 bln	2 Thn 7 bln	Kawin -	Isl	2016				S-1	PAI	2016	KMD	22	PKN	9					
25	Yunita Isnaini, S. Pd	P GTU		Serbelawan 08/05/1994	1 Thn 7 bln	1 Thn 7 bln	Tdk Kawin	Isl	2017				S-1	B. Inggris	2016	B. Inggris	8	B. Indonesia	18					
26	Fitri Aprilina, S. Pd	P GTU		Serbelawan 29/04/1990	0 Thn 8 bln	0 Thn 8 bln	Kawin 1	Isl	2018				S-1	Matematika		Matematika	20	B. Indonesia						
27	Ratna Dilla, S. Pd	P GTU		Dolok Merangir 14/08/1995	0 Thn 8 bln	0 Thn 8 bln	Tdk Kawin	Isl	2018				S-1	BK	2017	BK	24	IPS	16					
28	Drs. Rahmat Mulyadi Siregar	L GTT		Medan 07/06/1968	3 bln	3 bln	Kawin 2	Isl	2019				S-1	Pen. Biologi	1991	IPA	5							
29	Dra. Imayani Lubis	P GTT		Serbelawan 15/02/1969	3 bln	3 bln	Kawin 2	Isl	2019				S-1	Biologi	1994	IPA	5							
30	Yeni Irmalia Purba, S. Pd	P GTU		P. Bandar 27/01/1995	0 Thn 8 bln	0 Thn 8 bln	Kawin -	Isl	2018				S-1	Sejarah	2016	IPS	36							
31	Nana Widya Prasanthi	P PGW	7554764665210073	R.S.Laras 22-12-1986	8 Thn 8 bln	8 Thn 8 bln	Kawin 2	Isl	2010				SMA	IPS	2004	KTU								
32	Arifinsyah Marpaung	L PGW	10202514191002	Sei Sembilang 06-10-1991	5 Thn 2 bln	5 Thn 2 bln	Kawin -	Isl	2014				SMA	IPA	2010	TU								
33	Hadi Mirwensah Saragih, Ss	L PGW	10202514183001	Siulak-ulak 05-07-1983	7 Thn 2 bln	7 Thn 2 bln	Bim Kawin	Isl	2012				S-1	Sastra Inggris	2007	Peg. Perpus								
34	Fitriani, S. Si	P PGW		Dolok Ilir 24-05-1987	8 Thn 1 bln	8 Thn 1 bln	Kawin -	Isl	2011				S-1	Fisika	2010	Petugas Lab								
35	Sri Indah Kumala Sari Am, Keb	P PGW		Afd C bah Butong II 09/11/1989	2 Thn 10 bln	2 Thn 10 bln	Kawin	Isl	2016				D-III	Kebidanan	2012	Dana Sehat								
36	Abdul Halis Hasibuan, SE	L PGW		Bah Bolon 23/09/1984	4 Thn 11 bln	4 Thn 11 bln	Tdk Kawin	Isl	2015				S-1	Ekonomi	2007	Piket/Elektro	10	Seni Budaya	12					
37	Mustafa Ramadhan	L PJK		P. Brandan 08/01/1965	0 Thn 8 bln	0 Thn 8 bln	Kawin 3	Isl	2018				SPG		1977	Satpam								
38	Suharti	P TKG		Tebing Tinggi 16-08-1957	11 Thn 2 bln	11 thn 2 bln	Kawin 3	Isl	2010				SMA		1977	Kebersihan								
39	Tukiat Siswady	L TKG		D.Siantar 19-09-1950	11 Thn 2 bln	11 Thn 2 bln	Kawin 3	Isl	2008				STM	T.Mesin	1969	Kebersihan								
40	Wasmin	L PJK	3734736639200002	Serbalawan 19-12-1950	15 Thn 5 bln	15 Thn 5 bln	Kawin 3	Isl	2003				SD			Penjaga								

*** Diperbuat untuk :

1. Dinas Pendidikan dan Pengejaran Kab. Simalungun
2. Ka UPTD Disdik Kec Dolok Batu Nanggar
3. Arsip.

SerbalawanIgl.....
Mengetahui dan mengesahkan
Kebenaran data tersebut diatas

DATA INDIVIDUAL KEPALA SEKOLAH, GURU, PEGAWAI SMA.

No	NIP Nama Guru	P/L Stts Peg	Tempat Tgl. Lahir	Masa Kerja		Stts Kawin Jlh Anak	Agama	TMT Menjadi Guru	SK Kenalkan Pangkat Terakhir				Ijazah Terakhir dan Sebelum			Tugas 1	Jam semin ggu	Tugas 2	Jam semin ggu	Sudah Sertifikasi	
				SK	Selu ruh				Gol Ruang	TMT	Nomor Tgl	Gaji Rp	Tkt	Jurusan	Tahun Lulus	Mengajar Kls	Mengajar Kls	5 1/ S 2	Kel. Umur		
																				17	18
1	Zulkifli Tanjung,S.Ag	L	Serbalawan	13	14	kawin	islam	07/11/2001					S.1	Dakwah	1999	Kepala Sekolah	Agama	12	2013		
		GTY	01/05/1977			2											B.Arab				
2	Budiman, S.Pd	L	D.Merangir	21	22	Kawin	islam	02/01/1993	IV.A	04/01/2010	23.3/1345/2010		S.1	Ekonomi	2000	Ekonomi		30		2008	
		PNS	08/01/1966			1					04/05/2010		D.3	Pend.D.USaha	1988						
3	Siti Bakti Daulay,S.Pd	P	Lubuk Lajang	26	27	Kawin	islam	03/01/1988	IV.A	10/01/2016	23.4/2270/2006		S.1	Pend.D.USaha	2003	sosiologi		30		2008	
		PND	28-3-1962			3					10/10/2006		D.3	Adm.Pendidikan	1982						
4	Suriatun,S.PdI	P	Gunung Para	27	28	Kawin	islam	08/01/1987					S.1	Tarbiyah	2008	Ag.Islam		18	K'mdyhan	20	2008
		GTY	31-3-1965			1							D.3	Usuluddin	1988						
5	Ernawati Lubis,S.Pd	P	Serbalawan	24	25	Kawin	islam	07/01/1990					S.1	Matematika	2008	Kimia		40		2008	
		GTY	25-3-1968			3							D.3	kimia	1990						
6	Syahrul Mulyono,Drs	L	D.Serdang	21	22	Kawin	islam	15/7/1993					S.1	olahraga	1991	Penjas		18		2011	
		GTY	05/08/1967			3															
7	Suprio,Drs,MA	L	Simalungun	21	22	Kawin	islam	20/7/1993					S.1	Tarbiyah	1991	Ag.Islam		15		2010	
			16-5-1966			3															
8	Jiran,S.Pd	L	Bah Bolon	17	18	Kawin	islam	21/7/1997					S.1	Pertanian	1994	Biologi		20		2011	
		GTY	02/01/1967			2								MIPA	2008	Penjas		12			
9	Hadijah Siregar,S.Pd	P	Serbalawan	17	18	Kawin	islam	17/7/1997					S.1	PPKn	1996	BK		PKn	14	2011	
		GTY	29-12-1971			2															
10	Karnadi,S.Pd	L	D.Merangir	15	16	Kawin	islam	19/7/1999					S.1	B.Indonesia	1997	B.Indonesia		8		2007	
			12/02/1972			2															
11	Drs.Khairul Bahri	L	Bah Bolon	23	24	Kawin	islam	01/02/1991					S.1	Sejarah	1989	sejarah		32	Sejarah	32	2007
		GTY	14-4-1965			2															
12	Kun SyidIkta,S.Pd	P	P.Siantar	11	12	Kawin	islam	25/7/2003					S.1	B.Ingggris	2002	B.inggris		36		2008	
		GTY	28-7-1974			2															
13	Bambang Santoso,S.Ag	L	P.Siantar	11	12	Kawin	islam	21/7/2003					s.1	Matematika	1999	Matematika		15		2010	
			07/02/1975			3															
14	Sri Agustini,S.Pd	P	Serbalawan	10	11	Kawin	islam	21/7/2004					S.1	Ekonomi	2003	Ekonomi		24	24	2011	
		GTY	08/10/1981													PKn		6	6		
15	M.Taufik Pasaribu,S.Pd	L	Dolok Ilir	10	11	Kawin	islam	02/03/2003					S.1	B.Indonesia	2003	B.Indonesia		24		2008	
		GTY	07/09/1975			3															
16	Endra,S.PdI	L	T.Tinggi	9	10	Kawin	islam	01/03/2005					S.1	Tarbiyah	2008	PKS		TIK	12	2011	
		GTY	01/06/1973			3										Kurikulum		KMD			
17	Sofian Nasir,S.Pd	L	Sidomulyo	9	10	Kawin	islam	01/03/2005					S.1	B.Indonesia	2005	B.Indonesia		24		2011	
		GTY	15-6-1979			2															
18	Fujiati,S.Pd	P	Laras	8	9	Kawin	islam	17/7/2006					S.1	B.Indonesia	2003	B.Indonesia		24	Kesenian	6	2011
		GTY	27-11-1973																		
19	Sri Lestari,S.Pd	P	Dolok Merangir	8	9	Kawin	islam	17/7/2006					S.1	PPKn	2001	PPKn		14		2008	
			15-6-1978			3															
20	Ramayani,S.Pd	P	Dolok Maraja	6	7	Kawin	islam	05/01/2007					S.1	Fisika	2006	Fisika		38		2012	
		GTY	07/07/1983			2															
21	Syahri Ramadhan	L	P.Siantar	11	12	Kawin	islam	21/7/2003					S.1	Tehnik	2003	TIK		26	Fisika	5	2012
		GTY	09/01/1977			1															
22	Khalid Auliyaa Harahap,S.Pd	L	Medan	6	7	Kawin	islam	01/07/2008					S.1	Biologi	2007	Biologi		24		belum	
		GTY	21-3-1983			3															
23	Aditya Hamdallah,S.Pd	L	B.Betsy	7	8	Kawin	islam	17/7/2008					S.1	FKIP Matematika	2009	PKS		Matematik	20	belum	
		GTY	22-9-1986													Kesiswaan					

25	Prima Handayani,S.Ag	P	Serbalawan	1	2	Janda	islam	01/07/2013									S.1	Syariah	Bahasa Arab	14	Agama	21	belum		
26	Hotmariah Saragih,S.Pd	P	Bandar Kalubi	0	1	belum	islam	07/01/2014										S.1	FKIP	2013	Matematika	30		belum	
27	M.Rezki Siregar	L	Medan	0	1	Kawin	Islam	07/01/2014										S.1	FIS	2006	Geografi	9		2013	
28	Wina Ayu Praptika,S.Pd	P	Medan	0	1	Kawin	islam	01/03/2015										S.1	FKIP	2013	Matematika	35		belum	
29	Devi Adria Nova Hutahean	P	Dolok Ilir	0	1	belum	islam	06/08/2015										S.1	FKIP	2013	B.Ingggris	24		belum	
30	Yani Rahmat,S.Pd	L	Simpang Kolam	0	1	belum	islam	22/5/2015										S.1	FKIP	2012	Seni Budaya	14	PKn	18	belum
31	Ika Dewi,S.Pd	P	Pondok Besar			kawin	islam	18/7/2016										S.1	FKIP	2016	PAI		KMD	8	belum
32	Wenny Kesuma Ayu	p	Serbalawan	0	0	kawin	islam	02/01/2017										S.1	Geografi	2016	Gecgrafi	155		belum	
33	Sejahtera Ginting	L	12/06/1993	0	0	belum	islam	18 Juli 2017										S.1	Olahraga		Penjaskes			belum	
34	Dody Sanjaya	I	08/10/1995	0	0	belum	islam	16 Juli 2018										D.3	M.Informatika		Piket	20		belum	
35	Hernitawati	P	Serbalawan	30	31	Kawin	islam	01/01/1985										PGSLT	IPA	1989	KTU			belum	
36	Mits Bakhul Munir,S.Ip	L	Bantul	5	6	Kawin	islam	17/7/2009										S.1	Ilmu	1997	T U			belum	
37	Hendri Gunawan Damanik	L	Bandar Jambu	4	5	belum	islam	10/01/2011										SMA	IPA	2009	T U			belum	
38	Evan Wiranda	L	Pematang Siantar	2	3	Kawin	islam	09/01/2012										SMA	IPA	2007	Penjaga			belum	
39	Tukiat Siswadi	L	Pematang Siantar	3	4	Kawin	islam	09/01/2010										SMA	IPA	1975	Penjaga			Belum	

*** Diperbuat untuk :

1. Disdik Kab. Simalungun (Bagian Penyusunan Program) rangkap 2
2. Ka UPTD Disdik Kec.
3. Arsip

Serbalawan, tgl 1 April 2019
Kepala Sekolah,

ZULKIFLI.S.Ag

LAMPIRAN 3

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

TRANSKIP HASIL WAWANCARA I

Nama : KARNALI SARAGIH, M.Pd
Jabatan : Ketua Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan
Hari/tanggal : Rabu, 13 Maret 2019
Waktu : 10.00 – 12.30 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi Kepala Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **3 Tahun (2016 - 2020)**

2. Bagaimana prosedur perencanaan sumber daya manusia yang di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Mengenai Perekrutan SDM berupa tenaga pendidik atau tenaga administrasi dilakukan melalui 3 tahapan yaitu; 1) Test Umum, 2). Test Keilmuan 3). Tes Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah), Ketika sudah diterima maka tenaga pendidik atau tenaga administrasi mengikuti kegiatan Keagamaan yaitu Baitul Arqom berdasar waktu yang telah ditentukan, Materi Baitul Arqom itu sendiri meliputi tugas pokok sebagai SDM, Keorganisasian Kemuhammadiyah, Kepemimpinan, Kerjasama, Akhlak dan Budi pekerti**

Untuk Peserta didik Diberikan peraturan dan tata tertib sekolah dengan menanda tangani dengan diketahui orangtua/ wali peserta didik. Dan setelah diterima peserta didik diarahkan untuk mengikuti kegiatan Taruna Melati yang diselenggarakan di Sekolah selama 3 (tiga) hari dengan mengatur hari tidak mengganggu kegiatan proses belajar mengajar di kelas.

3. Bagaimanakah sistem pengorganisasi sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Sistem Pengorganisasi SDM**

Untuk mengangkat Kepala Sekolah; maka calon kepala sekolah sudah memiliki sertifikat Diksuspala (pendidikan Khusus Kepala Sekolah) yang dilaksanakn di Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan Rekomendasi dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Pimpinan Dikdasmen mengikutsertakan bebrapa orang SDM yang dianggap cakap dalam kepemimpinan.

Untuk Mengangkat Wakil Kepala Sekolah: Pimpinan Dikdasmen Berkoordinasi dengan Pimpinan Cabang untuk menentukan personal yang mampu dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas tersebut, kandidat calon Wakasek akan di selesksi dengan prosedur yang telah ditetapkan sesuai AD/ART Muhammadiyah untuk mendapatkan personal yang terbaik

Untuk Mengangkat Tenaga pendidik/ Tenaga Kependidikan yaitu memiliki kualifikasi pendidikan Strata-1 (S-1), Sehat Jasmani dan Rohani, Mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin, Mengikuti tahapan berupa test umum, test keilmuan yang diampu, test Kemuhammadiyah berupa Al-Islam dan As-Sunnah

Untuk Menerima Peserta didik baru: Pimpinan dikdasmen belum menerapkan proses seleksi tetapi menerapkan sistem kuota sekolah, dimana dikdasmen belum memungkinkan untuk melakukan sistem penerimaan secara seleksi saat ini

4. Bagaimana pelaksanaan program kerja sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?
Jawab: **Pelaksanaan Program kerja Sumber Daya manusia di PCM Serbalawan mengikuti posedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh PP Muhammadiyah melalui AD/ART**

5. Bagaimanakah proses rekrutmen dan seleksi sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Sepertinya soal ini sudah saya jelaskan pada point sebelumnya (point 3)**

6. Bagaimanakah muatan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Muatan Kompetensi SDM sudah baik karena dalam hal perekrutan nya sudah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh PP Muhammadiyah, baik secara kelimuan maupun keagamaan**

7. Bagaimanakah orientasi yang dilakukan oleh Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungunterhadap sumber daya manusia yang telah ada?

Jawab: **Orientasi yang dilakukan adalah melalui pendekatan Keilmuan yaitu meliputi pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dikdasmen, Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, PP Muhammadiyah, tidak tertutup oleh yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan tingkat kabupaten ataupun Propinsi, sosialisasi-sosialisasi tentang keilmuan dan tanggung jawab sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.**

Orientasi Keagamaan; dengan mengikut sertakan seluruh SDM dalam kegiatan pengajian rutin ranting, pengajian cabang, daerah, wilayah maupun Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Melaksanakan Baitul Arqom dengan metode pemondokkan minimal 3 hari dan maksimal 7 hari, dilakukan secara eksklusif.

Orientasi terhadap Peserta didik yaitu sesuai dengan amanah pendidikan nasional yaitu mencerdaskan pendidikan nasional, meningkatkan kemampuan dalam iptek, mencerdaskan kehidupan bangsa dan peserta didik yang bermartabat dan berakhlak mulia.

8. Adakah kebijakan untuk meningkatkan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Ada, Seperti Komputerisasi dalam mengumpulkan uang SPP peserta didik, berkaitan hal ini tenaga administrasi mengadakan pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan program-program tersebut. Selebihnya sudah diatur dalam AD/ART Muhammadiyah**

9. Kalau ada, bagaimana bentuk kebijakannya? dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?

Jawab: **Melalui pendidikan dan pelatihan, Mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang kepegawian dan administrasi, yang menentukan kebijakan adalah Pimpinan Dikdasmen dengan Berkoordinasi dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.**

10. Bagaimana proses peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Prosesnya adalah melihat kondisi SDM, apakah perlu dilakukan peningkatan SDM atau belum perlu diadakan. Kalaupun diadakan akan melihat kondisi waktu dan biaya agar tidak terganggu aktifitas proses belajar mengajar dan proses administrasi.**

11. Bagaimanakah Dikdasmen Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun dalam meningkatkan muatan *lifeskil* pada sumber daya manusia yang telah ada?

Jawab: **Dengan memberikan pendidikan dan pelatihan bidang keilmuan yang diampu dan keagamaan melalui Baitul Arqom, sehingga SDM dapat menunjukkan kompetensi yang ada. Dan dari Dikdasmen selalu berusaha memperhatikan kesejahteraan SDM dengan menaikkan honor/gaji secara berkala sesuai dengan kemampuan keuangan Pimpinan Cabang dan Majelis Dikdasmen. Karena menurut Kami, Semakin Tinggi**

tingkat kesejahteraan SDM maka diharapkan semakin tinggi kualitas yang akan di capai.

12. Adakah program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun? bagaimana gambaran programnya?

Jawab: Ada, yaitu dengan mengadakan pengajian-pengajian rutin tiap minggu dirumah-rumah anggota pegawai (guru dan Pegawai), pengajian tingkat cabang 1 bulan sekali, pengajian tingkat daerah, wilayah dan pusat, sesuai program kerja mereka.

Mengadakan Baitul Arqom kepada SDM yang baru saja diterima sebagai bagian dari pegawai dikdasmen. Mengadakan taruna melati kepada peserta didik yang bersekolah di SMP dan SMA Muhammadiyah dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan. Program peningkatan SDM berupa pemondokkan yaitu menginap di tempat pelaksanaan acara dengan waktu minimal 3 hari dan maksilam 7 hari dengan materi berupa Al-Islam, As-Sunnah, Keorganisasian Muhammadiyah, Akhlak, Kepemimpinan, Kerjasama.

Bila Peningkatan Sumber daya manusia tersebut berasal dari dinas pendidikan kabupaten atau propinsi, maka pihak dikdasmen melalui pihak sekolah akan memberikan Surat Keterangan (SK) untuk bersedia mengikuti acara tersebut baik berupa pendidikan dan pelatihan (DIKLAT), Sosialisasi-sosialisasi ataupun workshop yang kesemuanya bertujuan untuk meningkatkan daya saing atau kompetensi sumber daya manusia kita.

13. Bagaimana tahap penyusunan perencanaan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungunini? siapa yang dilibatkan dalam perencanaan ini?

Jawab: Tahapan-tahapannya adalah melalui pengamatan dan analisis kebutuhan pada saat sekarang, bila mana dirasa diperlukan makan para

Pemimpin Dikdasmen dan Pimpinan Cabang akan mengadakan rapat untuk memutuskan hal tersebut, maka jika hasil rapat mengindikasikan boleh dalam pelaksanaannya maka, Pimpinan Dikdasmen, Wakil Dikdasmen, Sekretaris dan Bendahara mengadakan rapat internal Dikdasmen untuk menentukan prosedur pelaksanaan, waktu dan tempat lokasi, bentuk pelaksanaan, peserta yang akan dilibatkan dan juga dana yang dibutuhkan selama penyelenggaraan yang akan dilaksanakan tersebut

14. Bagaimana langkah-langkah dalam meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: 1). Dengan menentukan analisis kebutuhan terhadap peningkatan SDM pada saat sekarang agar bisa mengatasi masalah yang dihadapi dan juga untuk mempersiapkan SDM untuk menghadapi tantangan yang akan terjadi dimasa yang akan datang. 2). Membuat rencana program pelaksanaan yang berhubungan dengan materi-materi pelaksanaan, prosedur pengawasan pelaksanaan program , penentuan sasaran program kerja yang akan dilaksanakan yang diharapkan dapat mencakup kesegala aspek kebutuhan yang diperlukan oleh sdm, melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan yang telah dilakukan oleh sdm, apakah berhasil atau pun tidak berhasil, seberapa banyak pemahaman yang diterima oleh peserta selama berlangsungnya pelatihan yang dilakukan sebelumnya. Dengan diharapkan program pelaksanaan ini maka dapat dilihat hasil yang diharapkan tersebut, terdapat perubahan secara signifikan ataupun tidak, semuanya itu akan kita lihat di lapangan nanti ketika para pendidik, pegawai kita telah melaksanakan tugasnya masing-masing.

15. Bagaimana metode-metode dalam peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Metode yang kita berikan kepada pegawai (tenaga pendidik dan tenaga Administrasi) adalah On Job Training yaitu kita melihat kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan tugas dan beban kerja yang dihadapinya, biasanya kita memberikan training selama 3 bulan, setelah itu akan kita evaluasi kerja yang telah diperbuat dan kita (Pimpinan Dikdasmen dan Pimpinan Cabang) mengadakan rapat dan bermusyawarah, apakah calon pegawai tersebut dapat diangkat menjadi bagian dari sumber daya dikdasmen ataupun tidak.**

16. Apa faktor yang melatar belakangi dilakukannya peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Biasanya faktor tersebut adalah tingkat kedisiplinan pegawai sudah mulai menurun hal ini dapat dilihat dari kehadiran kesekolah yaitu ketepatan waktu dan absensi, pulang sekolah, kehadiran dalam menghadiri pengajian-pengajian rutin, kehadiran dalam mengikuti rapat sekolah, rapat dikdasmen, atau kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah ataupun dikdasmen lainnya.**

17. Bagaimana proses pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Proses pengembangan sumber daya manusianya biasanya berupa melakukan pengembangan karir sdm melalui memotivasi untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) mengikuti sosialisasi-sosialisasi, Memberi motivasi-motivasi kepada sdm untuk dapat mengembangkan dirinya dalam menghadapi tantangan sekarang dan**

masa akan datang seperti penggunaan teknologi dalam kegiatan belajar-mengajar dan administrasi, memanfaatkan teknologi internet dalam mendukung pembelajaran di dalam kelas, melakukan literasi untuk menambah wawasan personal baik secara keilmuan maupun keagamaan.

Memberikan keleluasaan kepada Sdm untuk dapat membuat desain terhadap pengembangan kerja dan tugas utama, agar dapat membuat diri merasa aman dan nyaman dalam bekerja, sehingga dapat meningkatkan semangat dan motivasi kerja, tetapi tetap diperlukan pengawasan dari kepala sekolah agar sesuai dengan AD/ART Muhammadiyah dan juga tidak Keluar dari Ajaran Al-Islam dan As-Sunah.

18. Bagaimanakah Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun melakukan pemberhentian sumber daya manusia?

Jawab: Pihak dikdasmen tidak serta merta memberhentikan sdm tanpa ada rapat yang dilakukan antara majelis dikdasmen dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah, tidak bisa mengeluarkan sdm karena hal-hal yang sepele tanpa melalui tahapan mekanisme terlebih dahulu seperti melalui teguran secara lisan, teguran secara tulisan, bimbingan dan arahan. Dan Pimpinan dikdasmen tidak dapat mengeluarkan sdm karena berdasarkan hal yang bersifat personal, hal ini dapat mempengaruhi kinerja sdm lainnya, semuanya sudah diatur dalam AD/ART Muhammadiyah, Kita di sini hanya menjalankan sesuai yang telah kita terima dari PP Muhammadiyah.

Kalaupun Harus mengeluarkan SDM, biasanya sudah bersifat fatal dan urgent yang sudah membuat nama institusi kerja dan persyarikatan tercoreng dan rusak, menimbulkan pembicaraan negatif di dalam masyarakat dan juga orang lain, namun hal tersebut juga melalui rapat pimpinan cabang dan pimpinan majelis dikdasmen terlebih dahulu.

Sehingga keputusan tersebut memiliki kekuatan hukum yang kuat dan legar secara hukum.

19. Bagaimanakah Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun melakukan pengawasan terhadap sumber daya manusia?

Jawab: Pengawasan dikdasmen terhadap sdm yaitu melalui pengawaw langsung dan tidak langsung. Pengawasan tidak langsung yaitu kita menerima informasi-informasi melalui kepala sekolah terhadap sdm bawahannya, dan pengawasan langsung yaitu Pimpinan dan Anggota dikdasmen observasi langsung kelapangan untuk melihat secara langsung proses pengawasan tersebut sehingga dapat melihat proses keberlangsungan pengawasan tersebut.

20. Apa hambatan dalam manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan?

Jawab: Hambatan Saat ini adalah masih belum mampu mamberikan reward kepada sdm yang memiliki dedikasi dan kompetensi terbaik tetapi kita memberikan pengahrgaan secara verbal saja, dan juga belum mampu memberikan kesejahteraan yang layak bagi sdm kita berupa upah yang layak dan sejahtera, saya sebagai pimpinan dikdasmen mengakui dan mengetahui hal tersebut, Namun jika kita melihat gaji yang diterima oleh sdm kita daripada sekolah-sekolah swasta lainnya di sekitar kita ini maka, apa yang kita berikan kepada sdm kita sudah di atas rata-rata penggajian sekolah lainnya.

Hal ini karena untuk masa ini selama 2 tahun belakanagan ini yaitu 2017 dan 2018, kita sudah membangun gedung yang banyak untuk proses belajar mengajar kita, tahun 2017 kita membangun 8 RKB baru dan 2018 kita membangun 6 RKB baru.

Setelah kita membangun RKB pada periode ini saya merasa sudah cukup untuk pembangunan sekolah kita ini, dan selanjutnya kita akan memikirkan kesejahteraan sdm dan juga pemberiaan reward tersebut sesuai dengan kemampuan keuangan kita sekarang. Saya Beranggapan

bahwa minimal kesejahteraan sdm kita dapat digaji antar Rp. 75.000 sampai Rp. 100.000 perjam nya.

21. Apa upaya yang dilakukan dalam meminimalisir hambatan pada manajemensumber daya manusia yang telah diterapkan?

Jawab: Seperti yang telah kita perbincangkan tadi, yaitu kita membuat perencanaan kebutuhan sumber daya manusia dulu sesuai dengan kebutuhan yang di inginkan, jangan sampai hal tersebut dapat membebani keuangan kita, membuat kualifikasi pendidikan hal ini bertujuan agar sdm dapat mengembangkan dan menyalurkan kedisiplinan ilmunya terhadap tuntutan kerja yang dihadapi, melakukan sejumlah tes umum dan tes disiplin ilmu, hal ini kita lakukan agar dikdasmen dapat menyaring sdm yang benar-benar kompeten dan mampu berkompetisi terhadap sdm yang lainnya, baik secara internal sekolah maupun intra sekolah lainnya. Test kemuhammadiyahahan (Al-Islam dan As-Sunnah) agar sdm kita dpat menerapkan keagaaman dalam dunia kerjanya dan juga mampu memberikan dan menunjukkan akhlak dan budi pekerti kepada sdm lainnya.

Dalam Upaya meminimalisir hambatan dalam mengangkat kepala dan wakil kepala sekolah yaitu kita menerapkan bahwak setiap personal kepala sekolah yang akan menjadi kepala sekolah sudah melakukan Dikuspala (Pendidikan Khusus Kelapa Sekolah) sehingga mampu membawa sekolah dan sdm yang menjadi tanggung jawabnya menjadi lebih solid dan kompak, mampu memanejerial sekolah dengan baik sesuai keilmuan yang diperoleh ketika melakukan dikuspala tersebut.

Terhadap Peserta didik

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA II

Nama : Bapak Ir. Jiran
Jabatan : Wakil Ketua Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan
Hari/tanggal : Selasa, 20 Pebruari 2019
Waktu : 09.15 – 11.05 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi wakil Kepala Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **3 Tahun (2016 – 2020)**

2. Apa saja tugas yang anda lakukan sebagai wakil Kepala Dikdasmen Muhammadiyah Kab. Simalungun?

Jawab: **tugas-tugas saya sebagai wakil adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan organisasi otonom yang menjadi bagian dari ekstrakurikuler sekolah, memberikan masukan atau saran terhadap perkembangan pendidikan terhadap majunya pendidikan di SMP dan SMA muhammadiyah.**

3. Berapa jumlah sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Kab. Simalungun?

Jawab: **SDM yang ada di bawah PCM Serbalawan ini, meliputi tenaga pendidik**

4. Apakah sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun sudah memenuhi kriteria yang kompeten?

Jawab: **Sudah, karena dalam perekrutan SDM sudah menerapkan aturan-aturan yang akan di jalani sebelum menjadi bagian dari SDM PCM serbalawan seperti test tertulis mengenai kompetensi pedagogik bagi guru, test tertulis tentang Kemuhammadiyah, Al-Islam dan As-**

Sunnah, test mengenai keadministrasian bagi pegawai, test psikologi dan kepribadian.

Dalam Pelaksanaannya bagi tenaga pendidik dan pegawai diberikan pendidikan dan pelatihan bagi SDM, Sosialisasi-sosialisasi tentang tugas dan pokok SDM dan Baitul Arqom untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan Ke-Islaman, Kemuhammadiyah dan Ke-Organisasian serta Kepemimpinan

5. Bagaimana gambaran secara umum manajemen sumber daya manusia di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: Gambaran secara umum terdiri dari

Rekrutmen: rekrutmen dilakukan berdasarkan kebutuhan sumber daya manusia, hal ini dilakukan dengan seleksi penerimaan dengan seleksi berupa test umum, Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah) dan test bidang yang di ampu

Penggajian: 1). Guru berdasarkan lama bertugas dan penggajian berdasarkan jumlah jam per minggu. 2). Pegawai: Berdasarkan lama bertugas dan pengalaman

Hukuman: 1). Hukuman ringan berupa secara lisan, teguran dan tulisan 2). Hukuman berat: Jika hukuman ringan tidak di indahkan maka melalui rapat majelis dikdasmen dan Pimpinan Cabang akan mengeluarkan secara hormat.

Hadiah atau Penghargaan: 1). Diberikan kepada guru atau pegawai yang sudah purna bakti baik guru berstatus PNS DPK dan GTY diberikan dalam bentuk cendera mata yaitu uang atau cincin emas. Bagi Guru purna bakti diberikan pesangon 3 (tiga) bulan gaji berdasarkan gaji terakhir.

Bagi guru yang masih aktif, Majelis dikdasmen belum memberikan penghargaan berupa barang atau uang. Hal ini masuk kedalam rencana rapat majelis kemudian hari

6. Bagaimana prosedur perencanaan sumber daya manusia yang di lingkungan Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: Saya rasa jawaban nya hampir mirip dengan soal nomor 5 (lima)

7. Bagaimanakah sistem pengorganisasi sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab:Sistem pengorganisasian SDM melalui kebutuhan yang ada, misalnya pengorganisasian tenaga pendidik, pegawai, staff dikdasmen

8. Bagaimana pelaksanaan program kerja sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: Program kerja telah dibuat dan telah dilaksanakn sesuai Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Contoh: 1). Pengangkatan Kepala sekolah harus memiliki kriteria seperti harus sudah pernah ikut Dikdaspala (Pendidikan Khusus Kepala Sekola) yang dilaksanakan di Kota Medan yang dilakukan Oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang difasilitasi Pimpinan Wilayah. 2). Pembayaran Uang SPP dimana 1 tahun dalam Uji coba dan sekaran sudah berjalan secara komputerisasi selama 2 tahun.

9. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan terhadap sumber daya manusia yang sudah ada?

Jawab: Pengawasan dilakukan secara langsung oleh Pimpinan Majelis Dikdasmen dan Kepala sekolah. dan dilakukan secara kontinu agar tercipta kesinambungan dan bukan stagnan

10. Adakah kebijakan dari atasan untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Ada, 1). Pelatihan kinerja terhadap tenaga pendidik dan Pegawai. 2). Pelatihan Keorganisasian Muhammadiyah melalui tingkat Pimpinan Cabang, Pimpinan Daerah, Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.**

11. Kalau ada, bagaimana bentuk kebijakannya? dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?

Jawab: **Mengikut sertakan seluruh Sumber Daya Manusia untuk mengikuti kegiatan tersebut, dengan mengeluarkan surat Keputusan oleh Pimpinan Cabang dan atau Pimpinan Dikdasmen Muhammadiyah**

12. Adakah program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun? bagaimana gambaran programnya?

Jawab: **Ada, 1). Pelatihan kinerja terhadap tenaga pendidik dan Pegawai. 2). Pelatihan Keorganisasian Muhammadiyah melalui tingkat Pimpinan Cabang, Pimpinan Daerah, Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Pusat Muhammadiyah. SDM dapat mengikuti di dalam lingkungan internal Dikdasmen ataupun dari Pemerintah Kabupaten atau Propinsi**

13. Bagaimana tahap penyusunan perencanaan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Kab. Simalungun ini? siapa yang dilibatkan dalam perencanaan ini?

Jawab: **SDM dilibatkan secara langsung dan menyeluruh yaitu Tenaga pendidik, tenaga Administrasi, dan pegawai perencanaan tersebut melalui pengkaderan, tingkat cabang, daerah dan wilayah. Biasanya berupa Baitul Arqom dan Darul Arqom.**

Jika Peserta didik dapat dilakukan di sekolah dan nama progamnya yaitu Taruna Melati

14. Bagaimana langkah-langkah dalam meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **1. Melakukannya secara bertahap dari mulai tingkat dasar – wilayah – pusat**

2. Dilakukan dalam tingkat ranting

15. Bagaimana metode-metode dalam peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Kalau berhubungan Keagamaan maka dilakukan dengan pemondokkan di lingkungan dikdasmen selama minimal 3 hari dan maksimum 7 hari. Kalau bidang kompetensi tenaga pendidik atau tenaga administrasi dilakukan sesuai kebutuhan, dan dapat dilakukan atas undangan dari dinas pendidikan kabupaten atau propinsi**

16. Apa faktor yang melatar belakangi dilakukannya peningkatan sumber daya manusia di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: **Keagamaan: Agar terciptanya kader Muhammadiyah secara integral yang berdasar cita-cita Kyai Ahmad Dahlan yaitu Amar Makruf Nahi Munkar**

Keilmuan: Agar SDM dapat meningkatkan kompetensi keilmuan dan pengembangan wawasan keilmuan dalam menghadapi globalisasi dan tantangan era digitalisasi

17. Bagaimana proses pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan Kab. Simalungun?

Jawab: Proses Pengembangan SDM secara menumbuhkan inovasi yaitu tidak menyimpang dari ajaran Al-Islam dan As-Sunnah, berdasarkan AD/ART PP Muhammadiyah, Melalui pengajian tingkat ranting, cabang, daerah, wilayah dan pusat.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA III

Nama : SUNARTO, S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah-21 Dolok Batu Nanggar
Hari/tanggal : Selasa, 12 Maret 2019
Waktu : 09.00 – 11.05 Wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi kepala sekolah di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah?

Jawab: **6 Tahun terhitung dari tahun 2012 – 2020**

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Setiap guru yang dibutuhkan maka akan melalui tahapan seleksi yaitu test umum, test keilmuan yang diampu dan test kemuhammadiyahahan (Al-Isam dan As-Sunnah).**

Perekrutan sumber daya manusai disekolah ini terdapat perekrutan berdasarkan hubungan kekeluargaan. Tidak ada perekrutan khusus, maksudnya penerimaan melalui tanpa test tetapi tetap melalui test namun diberikan nilai khusus sehingga penilain atau penskoran di tinggikan.

Melalui kualifikasi yang menonjol yaitu dengan kompetensi yang dimiliki sumber daya manusia.

Kepala sekolah di Muhammadiyah tidak memiliki kekuasaan penuh terhadap kebijakan-kebijakan melainkan harus melalui hasil keputusan dikdasmen namun kepala sekolah dapat memberikan saran-saran sebagai masukan kepada dikdasmen

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **Hal tersebut dibuat agar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat bekerja sesuai dengan tugas pokok dan kompetensi sesuai jurusannya, sehingga diharapkan dapat menghasilkan proses kegiatan belajar dan pembelajaran dan fungsinya dengan baik.**

Mengenai Perekrutan tenaga pendidikan dilakukan oleh dikdasmen namun kerja dan tanggung jawab merupakan perintah langsung dari kepala sekolah.

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: Untuk mendapatkan hasil dari kinerja sdm yang diharapkan oleh kepala sekolah dan dikdasmen.

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: Ada,

Seperti kehadiran pendidik ke dalam lingkungan sekolah dimana waktu kehadiran sudah ditetapkan untuk bersama yaitu 07.15 wib, namun banyak dari alasan tersebut menyangkut dengan urusan keluarga, tetapi kita beri nasehat bahwa pekerjaan juga harus ada tanggung jawab.

Guru-guru lansia banyak yang belum menguasai IT, maka kepala sekolah lebih menyarankan untuk belajar dari teman sejawat yang lebih muda dan mengetahui penggunaan It dalam proses belajar mengajar.

Guru-guru muda yang menguasai IT kurang memanfaatkan fasilitas yang ada, diharapkan dapat berperan aktif dalam pemanfaatan IT dalam proses pembelajarannya di dalam kelas

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: SDM dikelompokkan berdasarkan dengan jurusan dan MGMP nya sehingga terdapat kesinambungan dalam perkembangan pembelajaran di dalam kelas.

Karena Rombel kita hanya 17 Ruangan maka wakasek hanya 2 orang personil saja, tetapi jika rombel belajar mencapai 20 rombel maka akan diberikan 3 wakasek

Pengelompokkan sdm berkaitan tenaga kependidikan dimana kita bagi menjadi bagian KTU dan SDM

7. Untuk apa pengorganisasian itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: Agar peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dapat menjalankan tugas-tugas dan kewajibannya dengan tanggung jawab, keahlian dan kemampuannya.

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Perencanaan SDM di SMP Muhammadiyah ini

1. Setiap ajaran baru dievaluasi sdm yang dibutuhkan, jika ada maka kita akan mengusulkan ke dikdasmen untuk ditindak lanjuti. dan Jika ada pendidik yang kurang mampu dalam menjaankan tugas dan keajiban sesuai dengan keahlian dan kemapuannya maka tugas tersebut akan diberikan kepada pihak lain dengan cara mengurangi beban kerjanya.

2. Pemakaian seragam PDH sesuai yang telah ditentukan oleh dikdasmen

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: Untuk dapat mudah mengadakan koordinasi langsung terhadap sdm, memudahkan dalam melaksanakan monitoring dan pengawasan dan juga terhadap kendala-kendala yang dihadapi dalam kegiatan setiap harinya

10. Menurut anda sendiri bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon diceritakan!

Jawab: Pengawan yang dilakukan di sekolah ini adalah;

1. Melalui pengawasan langsung oleh kepala sekolah. 2. Wakasek Kesiswaan dan kurikulum, 3. Pengawasan dari dikdasmen, 4. Pengawasan Dinas Pendidikan Kabupaten Simalungun.

Jika Terdapat masalah dalam pengawasannya maka kepala sekolah memiliki kekuasaan penuh terhadap tindakan terhadap sdm

Pengawasan terhadap sdm terlebih diutamakan dalam kegiatan proses belajar mengajar di dalam kelas.

Terhadap guru-guru muda dilakukan monitoring dan evaluasi setiap 3 bulan sekali, dan jika terdapat indikasi masalah maka lebih ditekankan dalam belajar terhadap guru senior

11. Untuk apa pengawasan dilakukan di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Pengawasan tersebut dilakukan untuk dapat memantau keberlangsungan kegiatan proses belajar dan mengajar, menciptakan suasana belajar dan mengajar yang nyaman dan kondusif, sehingga diharapkan tujuan dan sasaran utama pendidikan dapat tercapai dengan baik dan secara kontinu tanpa ada hambatan yang datang dari internal maupun eksternal.

12. Bagaimana pengelompokkan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini, apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: Pengelompokkan sumber daya manusia sejauh ini sudah dapat dikatakan dengan baik, sudah sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan juga kompetensinya masing-masing, Namun karena masih terdapat kurangnya sumber daya manusia untuk mengampu pembelajaran lainnya sehingga memberdayakan sdm yang ada untuk mengatasi kekurangan tersebut seperti Kualifikasi Pendidikan Jasmani dan Keolah ragaan yang sampai sekarang pihak dikdasmen belum dapat menefukan kualifikasi pendidikan tersebut.

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja?

Jawab: **Dengan melakukan rapat bulanan atau rapat bersifat dadakan dimana yang menjadi topik dalam rapat dapat berupa arahan-arahan atau pembinaan yang bersifat memotivasi, mendukung dan mendorong terciptanya proses kegiatan belajar dan mengajar yang baik dalam kelas. Rapat ini akan terus dilakukan secara kontinu untuk dapat dilaksanakan secara berkesinambungan**

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Absensi pendidik yang terkadang tidak masuk akal seperti urusan keluarga, dimana melakukan proses belajar dan mengajar merupakan tugas dan tanggung jawab pendidik, Meninggalkan kelas tanpa sebab jelas dan di terima akal yaitu mengurus pekerjaan sampingan pendidik, tanpa memperdulikan tugas utama yang telah diberikan**

Peserta didik cabut dalam proses belajar mengajar, berkelahi antar kelas dan perkelahian antar sekolah, melawan guru. cara mengatasi hal tersebut yaitu melibatkan wali kelas dalam memproses masalah tersebut, jika tidak terjadi perubahan maka masalah tersebut akan dibawa ke ruang BP/Bk untuk ditindak lanjuti, jika tidak diindahkan maka kepala sekolah akan memanggil orangtua/wali peserta didik untuk dilakukan pengembalian peserta didik kepada orang tua agar hendaknya di sekolah lain mendapatkan pendidikan yang lebih baik lagi. Namun sejauh ini dapat diselesaikan dengan baik

15. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan di sekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Membuat peraturan yang telah disepakati bersama dalam disiplin kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan yaitu pukul 07.15 wib setiap harinya

Khusus untuk pendidik dan tenaga pendidikan sudah melakukan absensi kehadiran melalui Finger Print.

Memberikan reward secara verbal, belum dapat memberikan reward secara materi karena pihak disdasmen belum dapat memberikannya terkait dana yang tersedia.

Untuk siswa, dapat diberikan beasiswa dari pihak disdasmen yaitu dalam bidang prestasi akademiknya.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA IV

Nama : ZULKIFLI, S.Ag
Jabatan : Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah-7 Serbalawan
Hari/tanggal : Kamis, 7 Maret 2019
Waktu : 10.35 – 12.30 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi kepala sekolah di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah?

Jawab: 3 Tahun, mulai tahun 2015 – 2020, dimana pelaksanaannya sejak April 2017, namun ditetapkan sejak Nopember 2016.

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Perencanaan yang sudah dilakukan adalah

1. **Dilakukan Baitul arqom bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang belum melaksanakan dan mengikutinya, dan juga bagi yang dianggap perlu untuk melaksanakannya kembali karena dirasa perlu.**

2. **Mengadakan pengajian-pengajian ranting setiap 1 minggu sekali, Pengajian cabang setiap 1 bulan sekali.**

3. **Setiap pagi dilakukan apel pagi, dengan diawali salam kepada semua peserta didik, kemudian peserta didik dilibatkan dalam apel pagi dengan tujuan untuk melatih keterampilan dan kepemimpinan peserta didik di depan umum**

4. **Setiap Awal dan akhir pembelajaran di kelas dilakukan doa bersama. Melakukan pidato pagi sebelum pembelajaran awal dimulai dengan materi yang terserah**

5. **Menghidupkan hapalan-hapalan Al-Quran surat pendek**

6. **Dalam hal Ekstrakurikuler Bidang akademik peserta didik dapat mengikuti kegiatan olah raga agar dapat menguasai setiap pertandingan dan melatih keterampilan. Olah raga yang ada seperti Volly, Basket,**

Futsal, Badminton, tapak suci, Hizbul Wathan, keterampilan dalam jahit menjahit.

7. Untuk tenaga pendidik diikuti sertakan dalam kpendidikan dan pelatihan (Diklat) untuk meningkatkan kompetensi guru tersebut

8. Memanggil motivator-motivator yang kompeten untuk meningkatkan proses pengalaman guru dalam mengajar di dalam kelas

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **1. Untuk meningkatkan kualitas akademik dan non akademik tenaga pendidik, dan peserta didik baik dari segi keilmuan dan keagamaan.**

2. Membentuk dan meningkatkan mind set pendidik dan peserta didik seperti melakukan studi banding bertujuan untuk meningkatkan kedewasaan dan pemahaman peserta didik dan pendidik. Hal ini akan dilaksanakan secara kontinu yang dilakukan ditempat berbeda

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Karena hal tersebut diharapkan dapat lebih meningkatkan pola pikir peserta didik dan pendidik dalam menjalankan tugas-tugas yang menjadi kewajiban dan tanggung jawabnya.**

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Ada,**

Siswa; Pola pikir siswa yang belum dewasa dalam menghadapi tantangan dunia pendidikan. Di sekolah ini ada kegiatan berinfaq setiap jumat setiap minggunya, banyak peserta didik yang belum berpartisipasi aktif dalam melaksanakannya, dimana infaq yang telah terkumpul akan dijadikan sebagai bakti sosial yang membuka wawasan peserta didik.

Pada IPM; Kegiatan IPM lebih berdasarkan keagamaan, banyak peserta didik yang merasa kurang menarik, maka diberikan pemahaman agar dapat terampil di depan umum dan kebaikan dikemudian hari.

Pada Guru; menerapkan infal terhadap guru yang berhalangan hadir karena tidak sesuai dengan aturan kerja yang telah ditetapkan

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: 1. Jika hal tersebut berkaitan dengan peserta didik maka peserta didik masuk menjadi anggota IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) dimana IPM dapat membantu tugas kesiswaan dalam hal perpanjangan tangan kepala sekolah.

Hizbul Wathan dan Tapak Suci dapat dijalankan karena berupa tugas kesiswaan

2. Wakil Kepala Sekolah (Wakasek) dipilih berdasarkan hak prerogatif kepala sekolah dengan memilih beberapa guru, kemudian hal tersebut direkomendasikan ke Pimpinan dikdasmen, dan pihak dikdasmen melakukan seleksi, dan akhirnya akan terpilih wakasek yang terbaik. Namun Wakasek yang ada sekarang dirasa kurang cukup karena dengan beban kerja yang banyak dan jumlah peserta didik yang lebih dari 750 peserta didik, namun sampai sekarang belum terealisasi

3. Guru; Sebelum di berlakukan kepada pendidik maka akan dirapatkan terlebih dahulu oleh kepala sekolah dan Dikdasmen.

7. Untuk apa pengorganisasian itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: 1. Untuk memudahkan pengawasan terhadap anggota dan setiap pemimpin dapat bertanggung jawab langsung

2. Tertib dalam melaksanakan kegiatan disekolah dan dalam pembelajaran di kelas

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Karena ada kendala dapat dikatakan bahwa pelaksanaan perencanaan sdm kurang berjalan dengan baik, apalagi jika pelaksanaan perencanaan tersebut berhubungan dengan dana, maka kendala tersebut luar biasa. Hal ini saya maklumi bahwa gaji yang diterima sdm kita masih belum mencapai sejahtera bukan tidak ada penambahan gaji untuk sdm, tetapi karena 2 tahun ini dikdasmen sedang mengadakan pembangunan gedung sekolah maka hal tersebut diprioritaskan dahulu, tetapi setelah selesai maka program dikdasmen kedepannya sudah masuk rencana kerja dikdasmen. berkaitan dengan gaji guru kita sudah lebih tinggi diantara guru-guru disekolah lain di sekitar kita ini sudah diatas rata-rata**

Misalkan perencanaan ekstrakurikuler jahit menjahit, dimana kurang memadai baik dari segi ruang, alat-alat mesin dan biaya operasional yang cukup besar, dengan kata lain apabila program kerja sekolah yang berhubungan dengan dana amaka sulit untuk keluar dana dari dikdasmen

Penggunaan PDH siswa telah dilakukan sesuai dengan arahan dan ketentuan dikdasmen, begitu juga dengan PDH pendidik juga telah ditetapkan dan disesuaikan dengan rapat internal kepala sekolah dan sdm nya

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Sepertinya jawaban ini mirip dengan soal point 7**

10. Menurut anda sendiri bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon diceritakan!

Jawab: **Pengawasan sdm disekolah SMA Muhammadiyah-7 kurang berhasil, karena kurangnya sumber daya manusia yang menjadi**

wakasek, karena dengan jumlah peserta didik kita sekarang yang berjumlah 750 Orang lebih sudah bisa ada 3 wakasek, namun sampai sekarang masih disetujui 2 orang wakasek oleh dikdasmen.

11. Untuk apa pengawasan dilakukan di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Agar lebih dapat memudahkan dalam pengawasan berkaitan dengan kegiatan belajar dan pembelajaran, kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan pembelajaran oleh peserta didik dan pendidik. Memudahkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan belajar dan pembelajaran di sekolah ini.

12. Bagaimana pengelompokkan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini, apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: Pengelompokkan sumber daya sudah dikatakan sesuai dengan tugas pokok dan keilmuan yang dimiliki oleh sumber daya manusia, namun masih terdapat beberapa bidang studi yang belum sesuai dengan kompetensinya hal ini terjadi kurangnya sumber daya yang ada, dimana sudah diusulkan kepihak dikdasmen namun belum mendapatkan sdm yang sesuai dengan yang dimaksud tersebut, guru tersebut berhubungan dengan pelajaran seni budaya dan kewirausahaan.

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja?

Jawab: Dengan melakukan rapat bulanan atau rapat bersifat dadakan dimana yang menjadi topik dalam rapat dapat berupa arahan-arahan atau pembinaan yang bersifat memotivasi, mendukung dan mendorong terciptanya proses kegiatan belajar dan mengajar yang baik dalam kelas. Rapat ini akan terus dilakukan secara kontinu untuk dapat dilaksanakan secara berkesinambungan

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Biasanya berlaku pada peserta didik yaitu seperti melawan guru, cabut saat jam pelajaran berlangsung dan keributan di dalam kelas.**

Maka pihak sekolah akan melakukan dari tahapan yang ringan seperti melalui wali kelas dalam menangani masalah tersebut, apabila tidak dapat terselesaikan maka wakasek akan dilibatkan dan apabila tidak terselesaikan maka kepek akan ikut terlibat dalam penyelesaian masalah tersebut. Jika berkaitan dengan tahan berat maka pihak sekolah akan mengembalika peserta didik ke orangtua/wali dengan harapan di sekolah lain akan dapat berubah disiplin dan akhlaknya, itupun tetap melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh dikdasmen.

Ketidak hadirannya pendidik dalam kegiatan belajar mengajar karena alasan keluarga yang bersifat urgent, mengikuti pendidikan dan pelatihan diluar lingkungan sekolah, mengikuti sosialisasi-sosialisasi dan alasan sakit dari peserta didik tersebut.

15. Bagaimana langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **untuk peserta didik, tenaga kependidikan dan peserta didik, Kita sudah banyak menulis kata-kata motivasi ditempat-tempat yang mudah terlihat, menciptakan kondisi belajar yang nyaman, ketepatan waktu dalam kehadiran di lingkungan sekolah yaitu pukul 07.15 dan pulang pukul 13.40 wib. Memberikan hukuman tegas dalam pelanggaran tata tertib dan peraturan di sekolah dan membuat kelompok belajar kepada peserta didik agar mampu menyelesaikan masalah pembelajaran di kelasnya.**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA V

Nama : SRI AGUSTINA, S.Pd
Jabatan : Guru SMA Muhammadiyah – 7 Sebalawan
Hari/tanggal : Selasa, 5 Maret 2019
Waktu : 10.00 – 11.15 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi guru di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **14 Tahun, Sejak 2004**

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Sudah baik, Sebelum diterima di sekolah ini, saya melamar dengan menggunakan izajah S-1 saya untuk melamar mengajar bidang studi Ekonomi, kemudian dilakukan test umum mengenai hal-hal bersifat umum, dan kemudian test tulisan mengenai disiplin ilmu kita dan kemudian melakukan test kemuhammadiyah, A-Islam dan As-Sunnah.**

Setelah Melakukan seleksi kita menunggu beberapa minggu untuk mendapatkan keputusan lulus atau tidaknya. Dan Alhamdulillah saya diterima sampai sekarang

Saya pernah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan mengenai Kurikulum K-13 di Pematang raya, dan Hal tersebut dengan SK dari kepala sekolah, dan Saya Juga pernah mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang pengisian rapor K-13, Penilaian-penilaian pada K-13.

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **Menurut saya, untuk memudahkan dalam proses pemantauan dan pengawasan kepala sekolah dalam memimpin guru-gurunya, apakah sudah berjalan dengan baik atau tidaknya.**

Agar tercapainya tujuan yang diinginkan oleh pihak kepala sekolah dan dikdasmen dalam mewujudkan cita-cita pendidikan nasional.

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Karena untuk meudahkan dalam pengawasan dan monitoring guru-guru oleh kepala sekolah**

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Kalau hal tersebut saya kurang tau pasti, mungkin kepala sekolah lebih paham dalam hal tesebut.**

Kalau yang saya tahu apabila kepala sekolah merencanakan sesuatu sebelum diterapkan maka akan dilaksanakan rapat di sekolah

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Pengorganisasian di sekolaha ini sudah baik menurut saya yaitu kepala sekolah membentuk MGMP terhadap guru-guru mata pelajaran, kemudian aktifitas kita di pantau oleh Wakasek Kurikulum. Dan Wakil Kepala sekolah (wakasek) juga ikut membantu mefasilitasi apabila ada masalah tentang kependidikan disekolah.**

7. Untuk apa pengorganisasian sumber daya manusia itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: **Agar kepala sekolah dapat mengkoordinir guru-guru dengan baik sesuai mata pelajaran dan agar tugas-tugas guru dalam mengajar dapat terpantau dan dapat berjalan dengan baik dan lancar**

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **menurut saya pelaksanaan nya kurang baik,**

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Sepertinya sudah di jawab di point 3,**

10. Menurut anda bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon diceritakan!

Jawab: **menurut saya cukup baik, Karena setiap guru dapat memiliki tanggung jawab dan disiplin terhadap siswa yang menjadi peserta didiknya**

11. Untuk apa pengawasan itu dilakukan? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Untuk mengawasi sdm agar dapat menimbulkan rasa takut dan tanggung jawab terhadap tugas yang di ampu**

12. Bagaimana pengelompokkan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Sudah sesuai dengan yang di ampu, karena guruguru sudah memiliki MGMP masing-masing**

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Pembinaan yang dilakukan kepala sekolah melalui rapat-rapat bulanan, memberikan arahan-arahan dan nasehat-nasehat untuk tetap semangat dalam menjalankan tugasnya di dalam mendidik siswa.**

Mengikuti pengajian-pengajian setiam minggunya kerumah-rumah anggota sdm sesuai dengan tempat tinggal masing-masing. pengajian bulanan yang diadakan oleh pimpinan cabang muhammadiyah.

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab; **Kalau pelanggaran dari saya tidak ada; karena ketika ada halangan karena urusan keluarga yang bersifat penting dan mungkin karena ada rapat mgmp tingkat kabupaten maka kita akan melapor dan meminta izin kepada kepala sekolah terlebih dahulu.**

Tetapi sering terjadi pelanggaran-pelanggaran yang disebabkan oleh siswa sehingga kita harus meninggalkan kelas untuk meyelesaikan masalah tersebut, sayabersama guru BK/BP memanggil orang tua/wali siswa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Biasanya berkaitan tentang kedisiplinan siswa di kelas seperti membuat keributan di dalam kelas saat belajar, cabut saat belajar.

15. Bagaimana langkah-langkah Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Kepala sekolah telah menerapkan disiplin dengan baik contohnya saat kehadiran di dalam lingkungan sekolah yaitu pukul 07.15 wib sudah hadir, mengikuti penaikan bendera setiap hari seninnya, mengikuti apel pagi.**

Berpakaian rapi dan sopan.

Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja guru-guru setiap bulannya

Menjaga kenyamanan dan keamanan dalam berlangsungnya pembelajaran di dalam lingkungan sekolah.

Kalau kepada peserta didik juga sama juga yaitu hadir di dalam lingkungan sekolah pukul 07.30 wib, berpakaian rapi, dan memakai pakaian PDH sesuai harinya, mentaati peraturan sekolah dan tata tertib sekolah.

Apabila terjadi pelanggaran berat yang disebabkan oleh siswa dan kepala sekolah harus ikut turun tangan dalam mengatasi masalah tersebut.

16. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya? Mohon penjelasannya!

Jawab: Kalau untuk guru-guru masih sebagai penghargaan verbal, dan belum dapat memberikan secara materi.

tetapi untuk siswa diberikan penghargaan secara verbal dan reward, seperti memberikan beasiswa pendidikan bagi siswa yang berprestasi dalam bidang akademik. mungkin masih sebatas itu yang diberikan oleh sekolah.

PEDOMAN WAWANCARA VI

Nama : SURIATUN, S.PdI
Jabatan : Guru SMA Muhammadiyah – 7 Sebalawan
Hari/tanggal : Selasa, 5 Maret 2019
Waktu : 11.30 – 12.45 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi guru di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **25 Tahun sejak 1987**

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Perencanaan sdm untuk peserta didik masih rendah, hal ini masaih sering siswa terlambat ke sekolah, kurang disiplin dalam proses belajar mengajar dan juga terkadang siswa bolos pada saat pembelajaran tertentu, disiplin berpakaian terutama bagi siswa laki-laki dengan celana kuncup dan menggantung diatas mata kaki**

Perencanaan sdm untuk guru belum maksimal, seperti ada beberapa guru yang meninggalkan kelas tanpa alasan tepat, berpakaian PDH yang belum seragam setiap harinya kecuali hari senin. Terkadang perangkat pembelajaran yang menjadi acuan utama dalam pembelajaran di kelas, sampai dengan waktu yang telah ditentukan masih belum bisa mengumpulkan dengan tepat waktu.

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **Menurut saya, untuk meningkatkan kualitas daripada peserta didik dan guru-guru. Meningkatkan kedisiplinan siswa yang lebih baik, meningkatkan moralitas siswa yang lebih baik sesuai dengan akidah dan akhlak berdasarkan Kemuhammadiyah yang bersumber dari Al-Quran dan Al- Hadits.**

Meningkatkan kedisiplinan guru dan melaksanakan tugas proses belajar mengajar, berperan aktif dalam membina, mengawasi dan mendidik siswa lebih baik lagi

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Karena menurut saya masih masih memerlukan pembinaan dan arahan terhadap siswa agar lebih baik lagi**

Meningkatkan profesional guru dalam menjalankan tugasnya

Meningkatkan pemahaman guru terhadap penguasaan teknologi

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Ada, seperti pelanggaran kedisiplinan dari siswa seperti terlambat hadir dilingkungan sekolah, cabut, merokok di lingkungan sekolah, perkelahuan antar siswa.**

Kepala sekolah memanggil siswa tersebut untuk dimintai keterangan, diberikan arahan dan nasihat-nasihat serta bila diperlukan mengeluarkan surat panggilan orangtua/wali siswa untuk bersama-sama memecahkan masalah yang ada.

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Cukup baik, karena guru-guru memiliki wadah seperti mgmp tingkat sekolah maupun tingkat kabupaten.**

7. Untuk apa pengorganisasian sumber daya manusia itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: **Supaya sdm dapat mengetahui tugas pokok dan kewajiban yang telah dibebankan terhadap sdm tersebut dan dapat menjalankan sesuai dengan fungsi masing-masing**

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon penjelasannya!

Jawab: **sudah sesuai dengan arahan dari dikdasmen dan pimpinan cabang, walaupun ada hal-hal yang terjadi dalam perencanaannya**

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Supaya ada yang mengawasi dan mengkoordinir sdm tersebut.**

10. Menurut anda bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon diceritakan!

Jawab: **menurut saya cukup baik, pengawasan kepala sekolah terhadap guru sudah lebih ketat, pengawasan kepek terhadap siswa lebih memiliki keringanan dalam menetapkan dan menegakkan peraturan.**

Pengawasan guru terhadap siswa terbatas karena memandang beberapa hal seperti berkaitan dengan jumlah siswa yang jika diberlakukan peraturan ketat takut akan jumlah siswa berkurang di tahun berikutnya.

11. Untuk apa pengawasan itu dilakukan? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Supaya kepala sekolah lebih mudah dan dapat memonitor kinerja guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas, dapat memberian keputusan-keputusan terhadap masalah yang timbul**

12. Bagaimana pengelompokkan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Belum ada pengelompokkan sdm terhadap guru dan siswa**

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja? Mohon penjelasannya!

Jawab: Dengan cara mengikuti pendidikan dan pelatihan-pelatihan, mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang pendidikan, mengadakan pengajian-pengajian rutin setiap minggunya dari rumah kerumah, mengadakan pengajian bulanan yang diadakan oleh Pimpinan Aisyah Daerah ataupun pimpinan cabang muhammadiyah.

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: Meninggalkan kelas pada saat KBM berlangsung yang berhubungan dengan tugas lainnya dan masalah keluarga, berjualan di lingkungan sekolah, meninggalkan kelas untuk dapat mengobrol dengan teman sejawat di teras kelas ataupun kantor.

(ada beberapa guru, dan bukan guru yang bersangkutan)

15. Bagaimana langkah-langkah Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Kepala sekolah telah menerapkan disiplin dengan baik contohnya saat kehadiran di dalam lingkungan sekolah yaitu pukul 07.15 wib sudah hadir, mengikuti penaikan bendera setiap hari seninnya, mengikuti apel pagi.

Berpakaian rapi dan sopan.

Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja guru-guru setiap bulannya

Menjaga kenyamanan dan keamanan dalam berlangsungnya pembelajaran di dalam lingkungan sekolah.

Kalau kepada peserta didik juga sama juga yaitu hadir di dalam lingkungan sekolah pukul 07.30 wib, berpakaian rapi, dan memakai pakaian sekolah sesuai harinya, mentaati peraturan sekolah dan tata tertib sekolah.

Apabila terjadi pelanggaran berat yang disebabkan oleh siswa dan kepala sekolah harus ikut turun tangan dalam mengatasi masalah tersebut.

16. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya? Mohon penjelasannya!

Jawab: Kalau untuk siswa sudah diberikan penghargaan berupa beasiswa prestasi dengan menggratiskan uang spp, yaitu ranking 1: 3 bulan, ranking 2; 2 bulan dan ranking 3 : 1 Bulan.

Kalau untuk guru belum ada penghargaan yang diberikan. dalam bentuk uang maupun barang.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA VII

Nama : Devi Dian Nova, S.Pd
Jabatan : Guru SMA Muhammadiyah – 7 Sebalawan
Hari/tanggal : Selasa, 5 Maret 2019
Waktu : 11.30 – 12.45 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi guru di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **4 Tahun Sejak 2015**

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Perencanaan sdm untuk peserta didik masih rendah, hal ini masaih sering siswa terlambat ke sekolah, kurang disiplin dalam proses belajar mengajar dan juga terkadang siswa bolos pada saat pembelajaran tertentu, disiplin berpakaian terutama bagi siswa laki-laki dengan celana kuncup dan menggantung diatas mata kaki**

Perencanaan sdm untuk guru belum maksimal, seperti ada beberapa guru yang meninggalkan kelas tanpa alasan tepat, berpakaian PDH yang belum seragam setiap harinya kecuali hari senin. Terkadang perangkatat pembelajaran yang menjadi acuan utama dalam pembelajaran di kelas, sampai dengan waktu yang telah ditentukan masih belum bisa mengumpulkan dengan tepat waktu.

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **Menurut saya, untuk meningkatkan kualitas daripada peserta didik dan guru-guru. Meningkatkan kedisiplinan siswa yang lebih baik, meningkatkan moralitas siswa yang lebih baik sesuai dengan akidah dan akhlak berdasarkan Kemuhammadiyah yang bersumber dari Al-Quran dan Al- Hadits.**

Meningkatkan kedisiplinan guru dan melaksanakan tugas proses belajar mengajar, berperan aktif dalam membina, mengawasi dan mendidik siswa lebih baik lagi

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Karena menurut saya masih memerlukan pembinaan dan arahan terhadap siswa agar lebih baik lagi**

Meningkatkan profesional guru dalam menjalankan tugasnya

Meningkatkan pemahaman guru terhadap penguasaan teknologi

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Ada, seperti pelanggaran kedisiplinan dari siswa seperti terlambat hadir dilingkungan sekolah, cabut, merokok di lingkungan sekolah, perkelahuan antar siswa.**

Kepala sekolah memanggil siswa tersebut untuk dimintai keterangan, diberikan arahan dan nasihat-nasihat serta bila diperlukan mengeluarkan surat panggilan orangtua/wali siswa untuk bersama-sama memecahkan masalah yang ada.

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Cukup baik, karena guru-guru memiliki wadah seperti mgmp tingkat sekolah maupun tingkat kabupaten.**

7. Untuk apa pengorganisasian sumber daya manusia itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: **Supaya sdm dapat mengetahui tugas pokok dan kewajiban yang telah dibebankan terhadap sdm tersebut dan dapat menjalankan sesuai dengan fungsi masing-masing**

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon penjelasannya!

Jawab: **sudah sesuai dengan arahan dari dikdasmen dan pimpinan cabang, walaupun ada hal-hal yang terjadi dalam perencanaanya**

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Supaya ada yang mengawasi dan mengkoordinir sdm tersebut.**

10. Menurut anda bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon diceritakan!

Jawab: **menurut saya cukup baik, pengawasan kepala sekolah terhadap guru sudah lebih ketat, pengawasan kepek terhadap siswa lebih memiliki keringanan dalam menetapkan dan menegakkan peraturan.**

Pengawasan guru terhadap siswa terbatas karena memandang beberapa hal seperti berkaitan dengan jumlah siswa yang jika diberlakukan peraturan ketat takut akan jumlah siswa berkurang di tahun berikutnya.

11. Untuk apa pengawasan itu dilakukan? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Supaya kepala sekolah lebih mudah dan dapat memonitor kinerja guru dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas, dapat memberian keputusan-keputusan terhadap masalah yang timbul**

12. Bagaimana pengelompokkan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Belum ada pengelompokkan sdm terhadap guru dan siswa**

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja? Mohon penjelasannya!

Jawab: Dengan cara mengikuti pendidikan dan pelatihan-pelatihan, mengikuti sosialisasi-sosialisasi tentang pendidikan, mengadakan pengajian-pengajian rutin setiap minggunya dari rumah kerumah, mengadakan pengajian bulanan yang diadakan oleh Pimpinan Aisyah Daerah ataupun pimpinan cabang muhammadiyah.

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: Meninggalkan kelas pada saat KBM berlangsung yang berhubungan dengan tugas lainnya dan masalah keluarga, berjualan di lingkungan sekolah, meninggalkan kelas untuk dapat mengobrol dengan teman sejawat di teras kelas ataupun kantor.

(ada beberapa guru, dan bukan guru yang bersangkutan)

15. Bagaimana langkah-langkah Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: Kepala sekolah telah menerapkan disiplin dengan baik contohnya saat kehadiran di dalam lingkungan sekolah yaitu pukul 07.15 wib sudah hadir, mengikuti penaikan bendera setiap hari seninnya, mengikuti apel pagi.

Berpakaian rapi dan sopan.

Mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja guru-guru setiap bulannya

Menjaga kenyamanan dan keamanan dalam berlangsungnya pembelajaran di dalam lingkungan sekolah.

Kalau kepada peserta didik juga sama juga yaitu hadir di dalam lingkungan sekolah pukul 07.30 wib, berpakaian rapi, dan memakai pakaian sekolah sesuai harinya, mentaati peraturan sekolah dan tata tertib sekolah.

Apabila terjadi pelanggaran berat yang disebabkan oleh siswa dan kepala sekolah harus ikut turun tangan dalam mengatasi masalah tersebut.

16. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya? Mohon penjelasannya!

Jawab: Kalau untuk siswa sudah diberikan penghargaan berupa beasiswa prestasi dengan menggratiskan uang spp, yaitu ranking 1: 3 bulan, ranking 2; 2 bulan dan ranking 3 : 1 Bulan.

Kalau untuk guru belum ada penghargaan yang diberikan. dalam bentuk uang maupun barang.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA VIII

Nama : Dodi Sanjaya, Amd.Kom
Jabatan : Guru SMA Muhammadiyah – 7 Sebalawan
Hari/tanggal : Selasa, 22 Maret 2019
Waktu : 09.15 – 10.30 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi guru di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **10 Bulan, Sejak 18 Juli 2018**

2. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Pada saat saya diterima tidak ada dilakukan test tertulis, hanya melakukan test wawancara, Test membca Al-quran.**

Kalau untuk siswa, membayar biaya administrasi Rp. 200.000, menyerahkan berkas-berkas, sebelum siswa diterima di sekolah ini.

Secara umum, perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini sudah cukup bagus, tetapi kadang kala ada hal-hal menjadi kendala dalam melaksanakan perencanaan tersebut

3. Untuk apa perencanaan sumber daya manusia itu dibuat? Mohon dijelaskan!

Jawab: **Kalau dari siswa. untuk mengetahui sejauh mana siswa untuk dapat mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah. sejauh mana siswa dapat meyerap materi pelajaran yang diberikan oeh bapak/ibu guru**

Kalau dari guru: untuk mengetahui keberlangsungan proses belajar mengajar di kelas, perkembangan pembelajaran yang diberikan, mengetahui seberapa jauh keberhasilan proses belajar mengajar yang telah diberikan.

4. Mengapa perencanaan sumber daya manusia itu dilakukan? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Seperti pertanyaan ini mirip dengan pertanyaan sebelumnya.**

5. Adakah kendala-kendala disetiap perencanaan yang dibuat dan bagaimana cara Kepala Sekolah mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Ada, dari siswa: Kedisiplinan dalam kehadiran siswa dilingkungan sekolah, merokok dilingkungan sekolah yaitu di kamar mandi, cabut saat jam pelajaran berlangsung, Cara mengatasinya yaitu kepala sekolah memanggil siswa tersebut beserta orang tua/wali untuk diberikan arahan sesuai dengan kesalahan masing-masing, dan apabila perbuatan tersebut terulangi lagi maka sampai 3x maka pihak sekolah akan mengembalikan siswa tersebut kepada orang tua.**

Kehadiran guru dilingkungan sekolah yang tidak sesuai dengan alasannya, maka guru tersebut akan di panggil oleh kepala sekolah untuk dimintai keterangan, diberi nasihat-nasihat dan arahan agar tidak mengulanginya kembali. Ketidakhadiran guru tersebut akan diisi oleh guru lain dengan cara di infal setiap jamnya Rp. 5.000,-

6. Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Cukup baik, karena guru-guru memiliki wadah seperti mgmp tingkat sekolah maupun tingkat kabupaten.**

Kalau siswa mempunyai IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah) untuk menampung wadah aspirasi siswa dan juga sarana untuk belajar berorganisasi bagi siswa

7. Untuk apa pengorganisasian sumber daya manusia itu dibuat? Mohon diceritakan!

Jawab: **Untuk dapat memberikan pembelajaran yang lebih dalam dan koheren terhadap bidang yang diampu dan juga menjadi leader dalam setiap pembelajaran yang dibawakan ke dalam pembelajaran dalam kelas.**

8. Bagaimana pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon penjelasannya!

Jawab: **Sudah sesuai dengan perencanaan yang ada, tetapi belum dapat dilaksanakan secara menyeluruh**

9. Untuk apa dilakukannya pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon dipaparkan!

Jawab: **untuk memudahkan proses monitoring, pengawasan dan evaluasi terhadap sdm yang menjadi bagian di sekolah ini.**

10. Menurut anda bagaimana pengawasan sumber daya manusia di sekolah ini?
Mohon diceritakan!

Jawab: **Cukup ketat,**

Siswa: akan tetapi masih ada peserta didik yang belum mentaati peraturan sekolah yang telah dibuat, cabut saat jam pelajaran, tata berpakaian rapi dan benar, perkelahian antar siswa

Guru: sudah cukup baik, masih ada guru yang kurang memahami dan mentaati tugas dan kewajibannya dalam proses belajar mengajar, seperti meninggalkan kelas dan mengobrol dengan guru-guru lainnya di depan kelas.

11. Untuk apa pengawasan itu dilakukan? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Siswa: Untuk mendisiplinkan dan menumbuhkan rasa disiplin waktu, kehadiran di sekolah, disiplin berpakaian, dan dapat menjalankan peraturan sekolah**

Guru: Agar setiap guru dapat menunjukkan sikap profesionalisme di dalam setiap pembelajaran di dalam kelas dan juga dapat mengembangkan wawasan guru dalam mengembangkan teknik-teknik belajar

12. Bagaimana pengelompokan sumber daya manusia dalam kegiatan pembelajaran sejauh ini apakah sesuai dengan bidang yang diampu? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Sudah sesuai dengan bidang yang diampu, karena guru-guru telah memiliki mgmp disekolah ini, tetapi masih terdapat beberapa bidang studi yang harus dibawakan oleh guru bidang studi lainnya karena kurangnya sdm untuk mengajar bidang studi tersebut, Menurut saya hal tersebut karena dikdasmen belum mendapatkan guru yang sesuai dengan pendidikannya seperti bidang studi seni budaya dan kewirausahaan.**

13. Bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada di sekolah ini untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam bekerja? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Guru: Memberikan motivasi- motivasi, arahan-arahan dan nasihat-nasihat dalam setiap rapat kerja dewan guru dan pegawai, mengusulkan guru tersebut untuk aktif dalam kegiatan pelatihan-pelatihan, sosialisasi-sosialisasi tentang kependidikan untuk menambah wawasan dan pengetahuan guru tersebut.**

Kalo siswa: Setiap upacara bendera setiap senin dan setiap apel pagi hari (selasa-sabtu) selalu diberikan arahan-arahan, nasihat-nasihat dan motivasi-motiasi untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab, keinginan dan jg memberikan pemahaman dan pengetahuan tentang pentingnya pendidikan dimasa sekarang dan masa akan datang.

14. Mohon penjelasannya, pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya? Mohon dipaparkan!

Jawab: **Kalo saya tidak pernah melakukan hal tersebut**

15. Bagaimana langkah-langkah Kepala Sekolah lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan di sekolah ini, khususnya pada sumber daya manusia di sekolah ini? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Langkah-langkahnya adalah: 1). Kepala sekolah membuat absensi guru dan siswa setiap harinya. 2) Memonitoring penggunaan pakaian PDH siswa sesuai harinya dan penggunaan atribut sekolah. 3). Memantau siswa yang terlambat datang kelingkungan sekolah, jika ada maka siswa tersebut tidak diperkenankan masuk kelas sampai pelajaran tsb selesai melainkan untuk menjalankan hukuman yang telah ditentukan.**

4). Apabila guru tidak sesuai berpakaian PDH, maka kepala sekolah akan menegur dan memberikan nasihat kepada guru tersebut. 5.) Memberikan sistem infal kepada guru yang tidak masuk kelas karena alasan yang tidak jelas dengan menerapkan infal Rp. 5000 perjam nya.

16. Apakah Kepala Sekolah memberikan penghargaan kepada sumber daya manusia yang memiliki kemajuan/prestasi dan bagaimana bentuknya? Mohon penjelasannya!

Jawab: **Kalau untuk siswa sudah dibeirkan penghargaan berupa beasiswa prestasi dengan menggratiskan uang spp, yaitu ranking 1: 3 bulan, ranking 2; 2 bulan dan ranking 3 : 1 Bulan. Kalau untuk guru belum ada penghargaan yang diberikan. dalam bentuk uang maupun barang.**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA IX

Nama : HERNITAWATI
Jabatan : Pegawai
Hari/tanggal : Kamis, 7 Maret 2019
Waktu : 10.00 – 11.15 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi pegawai di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Kab. Simalungun?

Jawab: 35 Tahun

2. Bagaimana gambaran secara umum manajemen sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Baik, Sudah sesuai dengan prosedur perekrutan di dikdasmen dan SMA Muhammadiyah Cabang Serbalawan

3. Bagaimana prosedur perencanaan sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan seperti test mengenai bidang ilmu yang di ampu, materi tugas yang dilamar dan tentang Kemuhammadiyah yaitu Al-Islam dan As-Sunnah

4. Bagaimanakah sistem pengorganisasi sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Tidak sesuai, karena perekrutan pegawai masih belum berdasarkan tugas pokok yang akan di ampu pegawai, seperti tugas pokok pegawai tidak sesuai dengan izajah pegawai

5. Bagaimana pelaksanaan program kerja sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Sudah sesuai dengan program kerja yang telah diatur dalam pimpinan cabang muhammadiyah serbalwan berdasarkan anggaran dasar dan rumah tangguh persyarikatan muhammadiyah

6. Bagaimanakah Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan melakukan evaluasi terhadap sumber daya manusia?

Jawab: Dikdasmen melakukan evaluasi sebelum Tahun ajaran baru dilaksanakan, dan pelaksanaannya dilakukan minimal 6 (enam) bulan sekali.

7. Apa saja tugas yang anda lakukan di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: 1). Mengentri data siswa, 2). Pelaporan siswa masuk dan siswa mutasi, 3). Pelaporan dokumen masuk dan dokumen keluar. 4). Sebagai bendahara BOS SMA muhammadiyah-7 Serbalawan

8. Apakah tugas yang anda lakukan sesuai dengan kompetensi yang anda miliki?

Jawab: sudah sesuai dengan kompetisi karena telah memiliki pengalaman kerja selama 35 tahun

9. Adakah kebijakan dari atasan untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Serbalawan Kabupaten Simalungun?

Jawab: Ada, seperti mengirimkan pegawai ke pendidikan dan pelatihan tugas pokok kerja, sosialisasi-sosialisai pengembangan tugas pokok kerja

10. Kalau ada, bagaimana bentuk kebijakannya? dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?

Jawab: Dalam bentuk Surat Keputusan dan Surat perintah yang dikeluarkan pimpinan pendidikan dasar dan menengah (Ketua Dikdasmen) dan atau Ketua Pimpinan Cabang Muhammadiyah yang ditujukan langsung kepada pegawai melalui manajer sekolah.

11. Adakah program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah Serbalawan? bagaimana gambaran programnya?

Jawab: Tidak ada.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA X

Nama : Mits Bakhul Munir
Jabatan : Pegawai
Hari/tanggal : Kamis, 7 Maret 2019
Waktu : 11.25 – 12.40 wib

1. Sudah berapa lama anda menjadi pegawai di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: **10 Tahun**

2. Bagaimana gambaran secara umum manajemen sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: **Baik, Secara kualifikasi pendidikan sudah memenuhi standarisasi, walaupun masih ada yang berkualifikasi SMA sederajat serta tidak memiliki ijazah sesuai kepegawaian misalkan S1 Administrasi perkantoran**

3. Bagaimana prosedur perencanaan sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: **Prosedur pelaksanaan sudah sesuai yaitu mengenai materi umum pendidikan, Tugas pokok dan Kemuhammadiyah (Al-Islam dan As-Sunnah)**

4. Bagaimanakah sistem pengorganisasi sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: **Struktur Organisasi kurang memenuhi stantar karena masih adanya sumber daya manusia yang menduduki jabatan di PCM dan**

Majelis Dikdasmen dari personal Guru dan Pegawai itu sendiri dengan kata lain masih rangkap jabatan. Dimana satu sisi sebagai atasan dan disisi lain sebagai bawahan.

5. Bagaimana pelaksanaan program kerja sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Kurang Jelas, Karena belum ada program kerja secara terarah dan terstruktur dengan baik

6. Bagaimanakah Dikdasmen Muhammadiyah Kab. Simalungun melakukan evaluasi terhadap sumber daya manusia?

Jawab: Dilaksanakn minimal dalam 1tahun sekali yaitu sebelum tahun ajaran baru dilaksanakan

7. Apa saja tugas yang anda lakukan di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: tugas saya adalah: 1). Sebagai Pegawai administrasi sekolah dan pendidik, 2). Pegawai Kesiswaan, 3). Operator Sekolah

8. Apakah tugas yang anda lakukan sesuai dengan kompetensi yang anda miliki?

Jawab: Ya, Sudah sesuai dengan tugas dan pokok pekerjaan yang diarahkan kepada saya

9. Adakah kebijakan dari atasan untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan?

Jawab: Ada, seperti pelatihan-pelatihan mengenai aplikasi dipodikdasmen, pendidikan dan pelatihan tentang kepegawaian, serta

sosialisasi-sosialisasi tentang kepegawaian baik yang diadakan tingkat Pimpinan Muhammadiyah, Kabupaten dan Propinsi

10. Kalau ada, bagaimana bentuk kebijakannya? dan siapa yang menentukan kebijakan tersebut?

Jawab: **Ada, Diberikan dalam bentuk surat keputusan dan surat keterangan, pengalokasian dana transportasi dan Uang lauk pauk.**

Yang menentukan kebijakan adalah Manajer sekolah (kepala sekolah) dalam bentuk penerbitan surat Keputusan, perintah langsung baik dalam rapat sekolah maupun rapat mendadak.

11. Adakah program untuk meningkatkan sumber daya manusia di lingkungan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pendidikan Dasar dan Menengah Muhammadiyah serbalawan? bagaimana gambaran programnya?

Jawab: **tidak ada, karena program tersebut merupakan kebijakan yang berada di PCM dan diteruskan ke manajer sekolah(Kepala Sekolah)**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XI

Nama : SURANI PUTRI
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: **Menurut saya ketentuan yang dilakukan pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik yaitu dengan membuka lowongan pekerjaansesuai dengan yang dibutuhkan, melakukan penyeleksian calon tenaga kerja agar mendapatkan kualitas guru yang baik**

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: **Ya, Karena kepala sekolah memang harus mengawasi sekolah, guru, serta siswasnya agar dapat mengatasi permasalahan yang ada di sekolah**

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: **Sudah sesuai, guru yang mengajar sudah sesuai dengan keahliannya dapat mengajar**

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: **Saya tidak pernah**

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: **Sepengetahuan saya, hampir semua guru menyenangkan dalam pembelajaran terkadang ada akalnya ada guru yang kurang menyenangkan**

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: **Sepengetahuan saya pernah**

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Yang harus dilakukan pihak sekolah agar kami lebih bergairah lagi dalam belajar yaitu, kami belajar harus dibawa santai dan nyaman serta jangan terlalu dikekakng dalam belajar. Pihak sekolah harus membuat proses belajar lebih nyaman di sekolah**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XII

Nama : TATA SAYUTI
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: **Menurut saya, ketentuan yang dilakuakn oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik yaitu menyediakan tenaga pendidik disekolah**

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: **Ya, karena kepala untuk memiliki tanggung jawab untuk mengawasi setiap guru yang mengajar**

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: **Ya, karena jika tidak sesuai dengan keahliannya maka guru tidak mahir dalam menyampaikan materi pembelajarannya**

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: **Pernah, terkadang guru ekonomi mengajar geografi karena kekurangan tenaga pendidik**

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: **Ya, terkadang guru dalam proses pembeajarannya tidak terlalu serius kali dan sering dengan bercanda**

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: **Pernah**

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Menurut saya harus dilakukan pihak sekolah agar lebih bergairah dalam belajar adalah dengan membuat siswa nyaman dan tidak terlalu santai dan tidak terlalu serius**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XIII

Nama : AGUSTRIANTI LORENZA SARAGI
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: Yang harus dilakuka oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik adalah mencari dan memperkerjakan disekolah tersebut

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: Ya, agar kepala sekolah mengetahui kegiatan yang dilakukan setiap guru di ruang kelas saat belajar

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: Ya, sudah pasti guru yang mengajar dengan bidang ahlinya, karena jika guru tidak mengajar dengan bidang ahlinya, maka kurang memahami materi yang akan di ajarkan kepada siswa

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: Pernah, misalkan pelajaran bahasa inggris atau pelajaran lainnya pasti ada guru yang masuk dan mengajar walaupun bukan tentang mata pelajaran tersebut

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: Ya, karena dalam belajar tidak serius sekali, maksudnya tidak serius bukan tidak mengetahui materi yang diajarkan tetapi dalam belajar perlu ada bercandanya, bergurau nya supaya tidak bosan dala pelajaran

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: **Pernah**

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Melakukan kegiatan-kegiatan yang menyenangkan misalnya berserita, bercanda bersama agar tidak terlalu bosan dalam belajar**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XIV

Nama : ERICO PRASETYA
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: Menurut saya pihak sekolah harus bertolak ke sekolah lain untuk mencari guru agar kekurangan tenaga pendidik bisa teratasi sehingga pengajaran bisa merata

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: Ya, selalu mengawasi karena kepala sekolah sebagai leader inovator san motivator bagi selurut guru

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: Tidak, karena banyak guru yang mengajar tidak sesuai dengan bidangnya

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: Saya pernah

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: Sepengetahuan saya, sebagian besar banyak guru yang menyenangkan walaupun ada juga yang tidak meyenangkan

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: Sepengetahuan saya pernah

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Yang harus dilakukan pihak sekolah agar kami lebih bergairah lagi dalam belajar yaitu, memberikan motivasi bahwa belajar itu sangat menyenangkan apabila kita bawa santai tanpa memikirkan hal-hal yang tidak membuat kita sukses di kemudian hari**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XV

Nama : RIKA FITRIANA LUBIS
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: **Menurut saya yang harus dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik, kepala sekolah harus mencari guru baru supaya tidak terjadi kekurangan tenaga pendidik dan harus berpartisipasi kepada guru-guru**

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: **Tidak, alasannya tidak semua gurur harus diawasi oleh kepala sekolah**

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: **Tidak, karena profesi yang diajarkan tidak menurut kealiannya masingmasing dan tidak mengembangkan potensi sendiri**

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: **Pernah, alasannya tidak memuaskan pelajaran yang diberikan guru dan tidak sama dengan guru yang mengajar di bidangnya.**

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: **Ya, menyenangkan, karena ada guru yang juga mengajar serius dan ada juga bercandanya**

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: **Ya, pernah, dalam proses pembelajaran guru dipandang memiliki peran penting dalam membantu peserta didik untuk mengembangkan potensinya**

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Menurut saya, harus ada dorongan dalam belajar seperti motivasi dari individu sendiri, motivasi sosial yang melakukan suatu aktivitas agar dapat diterima dan diakui oleh lingkungan sekolah**

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA XVI

Nama : PUPUT FEBRIYANI
Jabatan : Siswa
Hari/tanggal : Jumat, 22 Maret 2019
Waktu : 08.00 – 09.00 wib

1. Menurut kamu, bagaimana ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik?

Jawab: **Ketentuan yang dilakukan oleh pihak sekolah jika ada kekurangan tenaga pendidik yaitu mencari pekerja yang baru dan melihat pengalaman seseorang itu terlebih dahulu supaya dapat mencari guru-guru baru**

2. Apakah kepala sekolah selalu mengawasi setiap guru yang mengajar?

Jawab: **Mengawasinya dengan cara melihat kehadirannya. tidak semua kepala selalu mengawasinya.**

3. Menurut kamu, apakah mata pelajaran yang diajarkan oleh guru sesuai dengan bidang keahliannya?

Jawab: **Tidak, karena semua guru mengajar dibidang keahliannya, tetapi ada guru yang hanya mengajar dibidangnya**

4. Apakah kamu pernah belajar dengan guru yang bukan bidangnya?

Jawab: **Pernah, contoh saja guru piket**

5. Sepengetahuan kamu, apakah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru menyenangkan bagi siswa?

Jawab: **Semua itu tergantung kepada siswanya, menyukai atau tidak cara mengajar guru tersebut**

6. Sepengetahuan kamu, apakah guru-guru di sekolah ini pernah mengikuti pelatihan peningkatan kinerja?

Jawab: **Ya pernah, karena untuk menambah pengetahuan guru itu sendiri**

7. Menurut kamu apa yang harus dilakukan oleh pihak sekolah agar kamu lebih bergairah dalam belajar?

Jawab: **Menurut saya dengan cara metode belajar dengan mengembangkan diri seperti seminar-seminar untuk guru-guru menjelaskan dengan tugas.**

LAMPIRAN 4
HASIL OBSERVASI

Nama Peneliti : **Muhammad Rezki Siregar**
Nama Lembaga : **Majelis Dikdasmen Muhammadiyah Cabang Serbalawan**
Observasi : **12 Pebruari – 20 Maret 2019**

1. Kondisi umum Dikdasmen Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sebalawan?

Jawab: **Baik, Bangunan sudah permanen, menyatu dengan kantor staf pegawai dikdasmen, dan musholla berada di lantai dua. Bangunan dikdasmen terlihat bangunan lama sejak berdiri Perguruan Muhammadiyah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sebalawan. Struktur dikdasmen PC Muhmadiyah Serbalawan Memiliki ketua dikdasmen dan wakil ketua dikdasmen, sekretaris dan wakil sekretaris dan bendahara dikdasmen**

2. Lingkungan

Jawab: **Lingkungan PCM Serbalawan menyatu dengan lingkungan SMP swasta Muhammadiyah-21 Serbalawan dan SMA swasta Muhammadiyah-7 Sebalawan yang dipisahkan oleh jalan. PCM Serbalawan berada di tepi jalan utama Kecamatan yaitu jalan Perintis Kemerdekaan No. 11 Serbalawan. Lingkungan SMP dan SMA Muhammadiyah sangat kondusif untuk kegiatan belajar mengajar serta kegiatan ekstrakurikuler, jauh dari sumber-sumber bencana alam dan kebisingan keramaian**

3. Keadaan fasilitas

Jawab: **Cukup memadai, sudah memiliki struktur organisasi kepemimpinan yang teratur, gedung PCM tersendiri, memiliki pegawai dikdasmen dalam mengelola uang SPP siswa, sarana dan prasarana, organisasi otonom, ruang dana sehat, kantin dikdasmen, musholla, kamar mandi/toilet untuk guru dan pegawai, dan peserta didik, ruang pertemuan dikdasmen, ruang kelas sudah permanen dan berlantai dua,**

ruang tata usaha, ruang kantor guru dan kepala sekolah, Laboratorium IPA, lab Komputer untuk setiap satuan pendidikan, ruang BP/BK, lapangan olah raga seperti Futsal, Basket, Volly dan Badminton, tenis meja

4. Apakah pegawai mengetahui tugas yang diemban

Jawab: Sudah, pegawai sudah mengetahui tugas pokok dan kewajibannya, seperti mengatur administrasi peserta didik, pendidik, dan administrasi kependidikan dan sekolah yang menjadi naungai PCM Serbalawan. Tenaga pendidik sudah dapat menjalankan tugas pendidik dengan baik dan tanggung jawab sesuai arahan dari Pimpinan dikdasmen dan Kepala sekolah

5. Pegawai bertanggung jawab terhadap tugas

Jawab: Pegawai sudah bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas kepegawaian dan tenaga administrasi dan dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan secara kontinu

6. Pegawai bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia

Jawab: Ya, pegawai sudah bertindak dengan norma-norma, seperti berbicara sopan dan santun terhadap atasan, pendidik, peserta didik, berpakaian rapi dan sopan sesuai Al-Islam dan As-Sunnah, tepat waktu dalam kehadiran dan pulang kerja.

7. Pegawai menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan

Jawab: Ya, pegawai menunjukkan sikap dan perilaku dan kepribadian yang dewasa dan teladan, pegawai selalu mendengarkan dan melaksanakan arahan dan bimbingan pada setiap rapat dikdasmen, rapat sekolah, pendidikan dan pelatihan kepegawaian baik berasal dari PCM, Dinas pendidikan Kabupaten dan Provinsi

8. Pegawai memiliki etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, dan rasa bangga terhadap pekerjaan

Jawab: **Ya, pegawai menunjukkan etos kerja, tanggung jawab tinggi dan rasa bangga terhadap pekerjaan dan institusi kerjanya**

9. Pegawai bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif

Jawab: **Ya, pegawai bersikap inklusif, subjektif dan tidak diskriminatif terhadap sesama pegawai, pendidik dan peserta didik, bersikap sebagaimana mestinya sesuai yang telah ditetapkan oleh AD/ART Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanpa membedakan Suku, Ras, Agama dan Antar Golongan (SARA)**

10. Pegawai dapat berkomunikasi dengan sesama

Jawab: **Ya, Pegawai dapat berkomunikasi dengan baik secara internal yaitu dengan atasan, sesama teman sejawat, peserta didik, pegawai, dan orang tua peserta didik dan secara eksternal yaitu masyarakat sekitar lingkungan sekolah maupun masyarakat di lingkungan tempat tinggal pendidik**

11. Pegawai dapat mengembangkan keprofesian melalui tindakan reflektif

Jawab: **Ya, Pegawai PCM Serbalawan dapat mengembangkan keprofesiannya dengan tindakan reflektif. Bertindak sesuai arahan dari manajer sekolah(Kepala Sekolah) dengan tanggung jawab dan etos kerja tinggi, bertindak dengan profesionalisme sesuai dengan tuntutan dan peraturan persyarikatan Muhammadiyah yaitu Al-Islam dan As-Sunnah**

