

**MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH
PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM
DEPOK SLEMAN**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



Oleh:

**Baiquni Rahmat
NIM. 05101241028**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
OKTOBER 2010**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM DEPOK SLEMAN” ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I



Setya Raharja, M.Pd.

NIP. 19651110 199702 1 001

Yogyakarta, 18 Agustus 2010

Pembimbing II



Nurtanio Agus P., M.Pd.

NIP. 19760807 200112 1 006

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM DEPOK SLEMAN” ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal 26 Agustus 2010 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Setya Raharja, M.Pd.	Ketua Penguji		24-09-2010
Sutiman, M.Pd.	Sekretaris Penguji		24-09-2010
M. Djauhar Siddiq, M.Pd.	Penguji I		24-09-2010
Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.	Penguji II		24-09-2010

Yogyakarta, 5-10-2010
Fakultas Ilmu Pendidikan UNY
Dekan,



Prof. Dr. Achmad Dardiri, M.Hum.
NIP. 19550205 198103 1 004

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Baiquni Rahmat

NIM : 05101241028

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan pihak lain, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Adapun tanda tangan yang tertera pada lembar pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji tersebut palsu, maka saya bersedia memperbaiki dan mengikuti yudisium satu tahun kemudian.

Yogyakarta, Agustus 2010

Yang menyatakan,

Baiquni Rahmat

NIM. 05101241028

PERSEMBAHAN

Skripsi ini merupakan salah satu
persembahan penulis bagi:

- * Ayah, Ibu, Kakak, serta keluarga
- * Almamater
- * Nusa, Bangsa, dan Agama

MOTTO

Kebenaran yang tidak terorganisasi dapat dikalahkan oleh kebatilan yang terorganisasi (Sayyidina Ali bin Abi Thalib).

**MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH
PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM
DEPOK SLEMAN**

Oleh:
Baiquni Rahmat
NIM: 05101241028

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai manajemen pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim (Madin PPWH) Depok, Sleman yang meliputi perekrutan dan penempatan pendidik, pembinaan dan pengembangan pendidik, pemberian kompensasi (pemeliharaan) bagi pendidik, serta pelepasan atau pemberhentian pendidik.

Pendekatan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Subjek penelitian terdiri atas 3 (tiga) orang *informan* yang ditetapkan berdasarkan pertimbangan bahwa pihak-pihak yang bersangkutan merupakan sumber yang paling mengetahui tentang kondisi manajemen pendidik di Madin PPWH. *Informan* dalam penelitian ini adalah Kepala Madin PPWH, Wakil Kepala Bidang Kurikulum dan Pengajaran serta seorang pendidik Madin PPWH. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam dan analisis dokumen. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis data kualitatif model interaksi yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1984) yang mencakup: pengumpulan data (*data collection*), reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), serta penarikan kesimpulan atau verifikasi data (*conclusion drawing/verifying*).

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut. (1) Perekrutan dan penempatan pendidik di Madin PPWH dilaksanakan dengan sistem kekeluargaan serta bersifat informal. Pengelola hanya melakukan musyawarah untuk menentukan individu-individu yang layak untuk direkrut menjadi pendidik tanpa menyelenggarakan ujian-ujian tertentu bagi calon pendidik. Pembagian tugas bagi pendidik juga dilakukan dengan cara bermusyawarah antara pengelola dengan masing-masing pendidik. (2) Tujuan utama dari pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH bukanlah untuk menarik pegawai yang berkualitas, mempertahankan pegawai, memotivasi kinerja maupun membangun komitmen, melainkan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola kepada para pendidik. (3) Proses pembinaan dan/atau pengembangan pendidik di Madin PPWH belum maksimal dilaksanakan karena belum dilaksanakan secara sistematis, seperti melakukan identifikasi terhadap kekurangan, kesulitan serta masalah-masalah yang dialami oleh pendidik, maupun langkah-langkah sistematis lainnya. (4) Pengelola Madin PPWH tidak menetapkan aturan baku mengenai pelepasan atau pemberhentian pendidik, seperti kriteria pendidik yang harus dilepas atau diberhentikan, sehingga pelepasan atau pemberhentian pendidik hanya dilakukan apabila pendidik yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri.

Kata kunci: manajemen pendidik, pendidik, madrasah diniyah

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Robbil ‘Alamin, puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Alloh SWT, yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM DEPOK SLEMAN” ini. Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak dapat terlaksana sebagaimana mestinya tanpa dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah selayaknya penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya, yang telah memberikan bantuan dalam hal permohonan izin penelitian untuk keperluan skripsi.
2. Bapak Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan motivasi dalam penyusunan skripsi.
3. Bapak Setya Raharja, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing I yang senantiasa memberikan pengarahan serta motivasi hingga terselesaikannya skripsi ini.
4. Bapak Nurtanio Agus P., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing II yang senantiasa memberikan pengarahan serta motivasi hingga terselesaikannya skripsi ini.
5. Ustadz Abdul Basith, S.S., M.Pd., selaku Kepala Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman beserta jajarannya yang telah memberikan bantuan dalam pengambilan data sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Ayah, Ibu, serta Kakak yang senantiasa memberikan ridho serta dukungan, baik moril maupun materiil kepada penulis.
7. Bapak Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman yang telah memberikan izin penelitian.

8. Segenap pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan bantuan dalam penulisan skripsi ini.

Semoga bantuan yang telah diberikan selama penulisan skripsi mendapatkan imbalan yang setara dari Alloh SWT. Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam skripsi ini, oleh karena itu, penulis mengharap adanya kritik maupun saran yang konstruktif. Akhir kata, penulis berharap skripsi ini memberikan manfaat sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Agustus 2010

Penulis,

Baiquni Rahmat

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR BAGAN	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	7
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	8

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Pendidikan Diniyah	9
1. Pengertian Pendidikan Diniyah	9
2. Standar Pengelolaan Pendidikan Diniyah Nonformal	12
3. Urgensi Manajemen Pendidikan bagi Pendidikan Diniyah Nonformal	12
B. Pendidik	13
1. Pengertian Pendidik	14

2. Tugas Pendidik	14
C. Manajemen Tenaga Pendidik	14
1. Pengertian dan Fungsi-fungsi Manajemen	14
2. Pengertian Manajemen Tenaga Pendidik	23
3. Ruang Lingkup Manajemen Tenaga Pendidik	23

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	31
B. Tempat dan Waktu Penelitian	31
C. Fokus Penelitian	32
D. Subjek Penelitian	32
E. Teknik Pengumpulan Data	33
1. Wawancara Mendalam	33
2. Analisis Dokumen	34
F. Keabsahan Data	34
G. Teknik Analisis Data	35
1. Pengumpulan Data (<i>Data Collection</i>)	35
2. Reduksi Data (<i>Data Reduction</i>)	36
3. Penyajian Data (<i>Data Display</i>)	36
4. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (<i>Conclusion Drawing/Verifying</i>)	36

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Setting Lokasi Penelitian	39
1. Gambaran Umum	39
2. Sejarah Pendirian	40
3. Visi dan Misi	41
B. Hasil Penelitian	42
1. Pengelolaan Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim	42
2. Kurikulum dan Pengajaran	45

3. Kondisi Fasilitas	48
4. Kondisi Santri	49
5. Kondisi Pendidik	50
6. Perekrutan dan Penempatan Pendidik	52
7. Pemberian Kompensasi (Pemeliharaan) Pendidik	56
8. Pembinaan dan Pengembangan Pendidik	57
9. Pelepasan atau Pemberhentian Pendidik	58
C. Pembahasan	59
1. Perekrutan dan Penempatan Pendidik	59
2. Pemberian Kompensasi (Pemeliharaan) Pendidik	62
3. Pembinaan dan Pengembangan Pendidik	63
4. Pelepasan atau Pemberhentian Pendidik	66
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	68
B. Keterbatasan Penelitian	69
C. Saran	69
 DAFTAR PUSTAKA	 72
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kisi-kisi metode pengumpulan data dan sumber data	39
Tabel 2. Rincian santri Madin PPWH berdasarkan domisili	50
Tabel 3. Rincian santri Madin PPWH berdasarkan jenis kelamin	51
Tabel 4. Rincian pendidik Madin PPWH berdasarkan jenis kelamin	52
Tabel 5. Rincian pendidik Madin PPWH berdasarkan tingkat pendidikan	52

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Komponen analisis data model interaktif	38
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rekapitulasi Hasil Wawancara	75
Lampiran 2. Pedoman Analisis Dokumen	88
Lampiran 3. Jadwal KBM di Madin PPWH	89
Lampiran 4. Daftar Peserta Didik (Santri) Madin PPWH	90
Lampiran 5. Perizinan	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas) menjelaskan bahwa fungsi dari pendidikan nasional adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab. Dalam UU Sisdiknas tersebut disebutkan pula bahwa jenis pendidikan di Indonesia meliputi pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan pendidikan khusus.

UU Sisdiknas menerangkan bahwa pendidikan keagamaan diselenggarakan oleh pemerintah dan/atau kelompok masyarakat dari pemeluk agama sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendidikan keagamaan tersebut berfungsi untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya dan/atau menjadi ahli ilmu agama. Penyelenggaraan pendidikan keagamaan tersebut dapat dilakukan melalui jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal. Pendidikan keagamaan dapat berbentuk pendidikan diniyah, pesantren, dan bentuk lain yang sejenis.

Paparan tersebut hendaknya telah cukup untuk menunjukkan bahwa keberadaan pesantren telah memperoleh legitimasi yang kuat dalam Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), meskipun masih terdapat pasal lain dalam UU Sisdiknas yang menguraikan mengenai penyelenggaraan Pendidikan Berbasis Masyarakat (termasuk pesantren).

Menurut Abd. A'la, (2006: 15), pesantren sebagai lembaga pendidikan keagamaan merupakan realitas yang tak dapat dipungkiri. Sepanjang sejarah yang dilaluinya, pesantren terus menekuni penyediaan pelayanan pendidikan tersebut dan menjadikannya sebagai fokus kegiatan. Dalam mengembangkan pendidikan, pesantren telah menunjukkan daya tahan yang cukup kokoh sehingga mampu melewati berbagai zaman dengan beragam masalah yang dihadapinya.

Kontribusi pesantren dalam proses pembentukan masyarakat Indonesia yang cerdas dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa tidak dapat diragukan lagi. Pesantren menjadi salah satu lembaga yang memiliki peran penting dalam mensukseskan pembangunan bangsa, khususnya dalam bidang pendidikan dan moral bangsa. Atas dasar kondisi tersebut dapat dikatakan bahwa pesantren juga merupakan salah satu lembaga yang berperan sebagai *agent of change* (agen perubahan) dalam masyarakat.

Terkait dengan perkembangan zaman, khususnya dalam bidang pendidikan, yakni dengan meningkatnya tuntutan profesionalisme dalam pengelolaan pendidikan, pesantren juga merupakan salah satu pihak yang niscaya turut mengalaminya. Berangkat dari kenyataan, pesantren dituntut untuk berbenah, menata diri dalam menghadapi persaingan bisnis pendidikan. Akan

tetapi perubahan dan pembenahan diri yang dimaksud hanya dalam lingkup manajemen dan bukan perubahan dalam hal corak pendidikannya (dari salaf menjadi modern, dsb.). Untuk menjadikan pesantren sebagai lembaga pendidikan yang berkualitas, tentu saja ia harus menghadapi beragam hal, baik yang bersifat mendukung maupun yang memberikan tantangan atau bahkan mengancam eksistensinya. Kualitas pendidikan pada setiap lembaga pendidikan (termasuk pesantren) akan sangat dipengaruhi oleh sejauh mana lembaga tersebut mampu untuk mengelola seluruh potensi secara optimal, mulai dari tenaga kependidikan, peserta didik, proses pembelajaran, fasilitas, keuangan dan juga mengelola hubungannya dengan masyarakat. Oleh karena itu, sudah menjadi hal yang tidak dapat ditawar lagi bahwa pola pengelolaan yang baik (*good management*) harus diterapkan pada lembaga pesantren. Hal ini agar pesantren dapat memainkan perannya sebagai salah satu agen perubahan dengan optimal.

Madrasah Diniyah merupakan salah satu lembaga pendidikan keagamaan nonformal yang banyak diselenggarakan oleh pengelola pesantren. Dengan demikian, pengelolaan Madrasah Diniyah juga harus senantiasa dilaksanakan dengan baik. Namun, berdasarkan pengamatan awal peneliti, diperoleh gambaran bahwa pengelolaan Madrasah Diniyah yang diselenggarakan dalam lembaga pesantren masih cenderung mengikuti sistem pengelolaan pesantren yang menaunginya. Menurut Abd. A'la, (2006: 21), pengelolaan pesantren pada umumnya hingga saat ini cenderung dilaksanakan ala kadarnya atau kurang profesional, salah satunya adalah dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, seperti pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (santri).

Proses perekrutan pendidik di pesantren dilaksanakan secara tidak terprogram dan terstruktur. Hal ini tentu akan berdampak terhadap kualitas pendidik yang direkrut. Selain itu, di pesantren pada umumnya tidak diselenggarakan orientasi kerja, khususnya bagi tenaga kerja yang baru direkrut, atau bagi keseluruhan tenaga kerja pada umumnya. Di pesantren pada umumnya, pendidik juga tidak diwajibkan untuk menyusun rencana kerja dalam dokumen tertulis layaknya pendidik di lembaga pendidikan formal yang wajib menyusun rencana pengajaran. Hal ini tentu akan menimbulkan hambatan tersendiri dalam penilaian kinerja pendidik secara keseluruhan. Selanjutnya, bagi pendidik juga tidak diberlakukan adanya batasan beban mengajar, baik batas minimal maupun batas maksimal. Hal ini akan berimbas terhadap upaya pemberdayaan pendidik secara efektif dan efisien.

Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim (Madin PPWH) merupakan salah satu lembaga pendidikan keagamaan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan keagamaan secara klasikal yang berada di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim (YPPWH) Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penyelenggaraan Madin PPWH tersebut adalah sebagai wujud upaya YPPWH untuk senantiasa meningkatkan kualitas pendidikan para santri Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Sasaran yang hendak dicapai oleh YPPWH dari penyelenggaraan Madin PPWH tersebut adalah terrealisasinya penyelenggaraan pendidikan di bidang agama secara optimal. Terdapat berbagai aspek yang memiliki kontribusi dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan oleh pihak YPPWH dari penyelenggaraan Madin PPWH. Salah satu aspek

tersebut adalah manajemen sumber daya manusia yang dimiliki oleh Madin PPWH. Pendidik merupakan salah satu sumber daya manusia harus senantiasa dikelola secara baik dan profesional.

Beberapa kondisi yang kurang ideal serta indikasi rendahnya profesionalisme terkait pengelolaan pendidik di pesantren tentu akan memberikan dampak yang kurang baik terhadap proses pemberdayaan sumber daya manusia yang ada di lembaga tersebut. Kondisi yang demikian menjadikan pendidik tidak terberdayakan secara efektif dan efisien. Hal tersebut merupakan aspek yang menjadi daya tarik bagi peneliti untuk mengetahui dan menganalisa proses manajemen pendidik di Madin PPWH sebagai salah satu lembaga pendidikan keagamaan nonformal yang diselenggarakan di bawah naungan pesantren, yakni Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman.

B. Identifikasi Masalah

1. Pengelolaan pesantren cenderung dilaksanakan ala kadarnya atau kurang profesional, salah satunya adalah dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, seperti pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik (santri).
2. Berdasarkan pengamatan awal peneliti, diperoleh gambaran bahwa pengelolaan Madrasah Diniyah yang diselenggarakan dalam lembaga pesantren masih cenderung mengikuti sistem pengelolaan pesantren yang menaunginya.
3. Proses seleksi yang dilakukan dalam perekrutan pendidik di pesantren relatif kurang profesional karena hanya dilaksanakan dengan melakukan penunjukan

secara sepihak oleh pimpinan pesantren dengan penilaian subjektif tanpa melalui proses ujian penyaringan yang terstruktur dan terprogram. Dengan demikian, bagaimana cara menetapkan bahwa individu yang dipilih memiliki kompetensi untuk melaksanakan tugas?

4. Tidak diselenggarakan orientasi kerja yang memberikan pengarahan kepada pendidik yang baru direkrut, sehingga bagaimana upaya yang dilakukan dalam rangka sosialisasi pekerjaan dan organisasi kepada pendidik yang baru direkrut?
5. Pendidik di pesantren tidak diwajibkan untuk menyusun program kerja dalam dokumen tertulis, seperti rencana pembelajaran dan sebagainya, sehingga apa yang menjadi objek dalam penilaian rencana kerja pendidik?
6. Di pesantren tidak diberlakukan adanya batasan terkait beban mengajar, baik batas minimal maupun batas maksimal, sehingga bagaimana upaya mencapai pemberdayaan pendidik secara efektif serta efisien?

C. Pembatasan Masalah

Dari latar belakang dan identifikasi masalah di atas maka diperlukan pembatasan masalah dengan maksud agar pembahasan mengenai permasalahan dapat dilakukan secara rinci, teliti, terpusat dan mendalam, sehingga benar-benar dapat menjadi kajian ilmiah sesuai dengan harapan peneliti. Adapun permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini dibatasi dalam hal pengelolaan pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman ditinjau dari pelaksanaan manajemen pendidik yang meliputi proses perekrutan

dan penempatan, pemberian kompensasi, pembinaan dan pengembangan, serta pelepasan/pemberhentian pendidik.

D. Rumusan Masalah

Berpedoman pada latar belakang, identifikasi dan pembatasan masalah di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan menjadi sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perekrutan dan penempatan pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman?
2. Bagaimana pemberian kompensasi (pemeliharaan) pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman?
3. Bagaimana proses pembinaan dan pengembangan pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman?
4. Bagaimana proses pelepasan/pemberhentian pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman?

E. Tujuan Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini memiliki tujuan-tujuan tertentu, yakni memperoleh informasi atau gambaran mengenai:

1. Mekanisme perekrutan dan penempatan pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman;
2. Mekanisme pemberian kompensasi (pemeliharaan) pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman;

3. Mekanisme pembinaan dan pengembangan pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman;
4. Mekanisme pelepasan/pemberhentian tenaga pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman.

F. Manfaat Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini diharapkan akan memperoleh hasil yang dapat memberikan manfaat bagi segenap pihak, khususnya bagi pengelola lembaga pendidikan nonformal keagamaan seperti Madrasah Diniyah atau sejenisnya. Adapun manfaat yang dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritik

Memberikan kontribusi positif terhadap proses pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang manajemen pendidikan, yaitu mengenai tata cara pengelolaan pendidik, khususnya pada lembaga pendidikan keagamaan nonformal.

2. Manfaat Praktik

Memberikan sumbangan pemikiran dan menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan pendidik agar seluruh pendidik dapat diberdayakan secara efektif dan efisien sehingga dapat menjadi faktor pendukung dalam pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pendidikan Diniyah

1. Pengertian Pendidikan Diniyah

Pasal 15 UU Sisdiknas berisi tentang jenis-jenis pendidikan. Dalam pasal tersebut disebutkan bahwa jenis pendidikan mencakup pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus. Selanjutnya, dalam UU Sisdiknas Pasal 30 ayat 3 disebutkan bahwa pendidikan keagamaan dapat berbentuk pendidikan diniyah, pesantren, pasraman, pabhaja samanera, dan bentuk lain yang sejenis.

Mengenai pendidikan diniyah, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan pendidikan diniyah adalah pendidikan keagamaan Islam yang diselenggarakan pada semua jalur dan jenjang pendidikan. Dalam Peraturan Pemerintah tersebut juga disebutkan bahwa pendidikan diniyah dapat diselenggarakan pada jalur formal, nonformal, dan informal. Pendidikan diniyah nonformal diselenggarakan dalam bentuk pengajian kitab, Majelis Taklim, Pendidikan al-Qur'an, Diniyah Taklimiyah, atau bentuk lain yang sejenis.

Pendidikan diniyah nonformal sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya dapat berbentuk satuan pendidikan. Akan tetapi, pendidikan diniyah nonformal yang berkembang menjadi satuan pendidikan wajib mendapatkan izin dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat setelah memenuhi ketentuan

tentang persyaratan pendirian satuan pendidikan. Adapun syarat pendirian satuan pendidikan keagamaan nonformal menurut PP Nomor 55 Tahun 2007 terdiri atas:

- a. isi pendidikan/kurikulum;
- b. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. sarana dan prasarana yang memungkinkan terselenggaranya kegiatan pembelajaran;
- d. sumber pembiayaan untuk kelangsungan program pendidikan sekurang-kurangnya untuk 1 (satu) tahun pendidikan/akademik berikutnya;
- e. sistem evaluasi; dan
- f. manajemen dan proses pendidikan.

Menurut Pedoman Penyelenggaraan Diniyah Taklimiyah dari Departemen Agama Republik Indonesia, Diniyah Taklimiyah adalah lembaga pendidikan Islam yang telah dikenal sejak lama bersamaan dengan masa penyiaran Islam di Nusantara. Pengajaran dan pendidikan agama Islam timbul secara alamiah melalui akulturisasi yang berjalan secara halus, perlahan dan damai sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitar. Pada masa penjajahan hampir pada semua desa dengan mayoritas penduduk beragama Islam, terdapat Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah), dengan nama dan bentuk yang berbeda-beda antara satu daerah dengan daerah lain, seperti pengajian, surau, rangkang, sekolah agama, dan lain-lain. Materi yang diajarkan juga berbeda-beda, namun pada umumnya meliputi aqidah, ibadah, akhlaq, membaca al-Qur'an dan bahasa Arab.

Seiring dengan munculnya ide-ide pembaruan pendidikan agama, Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) turut serta melakukan pembaruan dari

dalam. Banyak organisasi penyelenggaraan Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) melakukan modifikasi kurikulum yang ditetapkan oleh Departemen Agama, namun disesuaikan dengan kondisi lingkungan sekitar, sedangkan sebagian Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) menggunakan kurikulum yang ditetapkan secara mandiri sesuai dengan kemampuan dan persepsi masing-masing.

Dalam buku Pedoman Penyelenggaraan Diniyah Taklimiyah (2009: 2), disebutkan bahwa sebagai salah satu upaya pembinaan dan bimbingan terhadap Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah), Departemen Agama RI menetapkan peraturan-peraturan mengenai Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah), antara lain dijelaskan sebagai berikut.

- a. Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam yang memberikan pendidikan dan pengajaran secara klasikal dalam pengetahuan agama Islam, kepada pelajar berusia 7 sampai dengan 19 tahun.
- b. Pendidikan dan pengajaran pada Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) bertujuan untuk memberikan tambahan dan pendalaman pengetahuan agama Islam kepada para pelajar pendidikan umum.
- c. Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) ada 3 (tiga) tingkatan, yakni Diniyah Taklimiyah Awaliyah, Diniyah Taklimiyah Wustha, dan Diniyah Taklimiyah Ulya.

2. Standar Pengelolaan Pendidikan Diniyah Nonformal

Disebutkan dalam Pasal 52 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 bahwa setiap satuan pendidikan harus memiliki pedoman yang mengatur tentang beberapa hal, salah satunya adalah tentang pembagian tugas di antara pendidik

Selanjutnya, dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal, disebutkan bahwa satuan pendidikan nonformal wajib menyusun program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan. Selain itu, satuan pendidikan nonformal juga diwajibkan untuk melakukan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan satuan pendidikan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa untuk dapat mendirikan satuan pendidikan keagamaan nonformal, penyelenggara pendidikan diniyah nonformal wajib mematuhi kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, salah satunya adalah dengan memenuhi standar pengelolaan pendidikan nonformal, termasuk dalam hal pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan.

3. Urgensi Manajemen Pendidikan bagi Pendidikan Diniyah Nonformal

Meskipun lembaga pendidikan diniyah nonformal bukanlah lembaga pendidikan yang mengikuti kurikulum nasional yang ditetapkan oleh pemerintah., akan tetapi hal tersebut tidak berarti bahwa dalam kegiatan operasionalnya tidak memerlukan manajemen.

Menurut Amin Haedari dan M. Ishom E. (2008: 91), setidaknya terdapat tiga alasan utama diperlukannya manajemen pendidikan bagi lembaga pendidikan diniyah nonformal, yaitu sebagai berikut.

- a. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan diniyah nonformal, yakni memberikan pembekalan ilmu-ilmu agama yang cukup kepada para peserta didik (santri), dalam upaya mempersiapkan lahirnya lulusan yang matang dalam penguasaan ilmu-ilmu agama.
- b. Untuk menjaga keseimbangan sekaligus memfokuskan tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam proses pendidikan yang terjadi dalam lembaga pendidikan diniyah nonformal. Manajemen dibutuhkan untuk memfokuskan tujuan, sasaran, dan kegiatan-kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan terhadap para peserta didik (santri).
- c. Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Bagaimana pun setiap kegiatan yang dilaksanakan tanpa memperhatikan manajemen, maka kegiatan tersebut tidak akan terlaksana dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu, maka kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan di lembaga pendidikan diniyah nonformal pun memerlukan adanya manajemen yang baik, agar tujuan dari didirikannya lembaga ini dapat tercapai dengan baik.

B. Pendidik

Pada setiap lembaga pendidikan, pendidik merupakan salah satu komponen yang memiliki pengaruh besar terhadap kualitas *output* dari lembaga

pendidikan tersebut. Demikian halnya pada lembaga pendidikan diniyah, kualitas serta kuantitas pendidik sangat berpengaruh dan berperan penting dalam pencapaian tujuan lembaga pendidikan diniyah.

1. Pengertian Pendidik

Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 1, yang dimaksud dengan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

2. Tugas Pendidik

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 39 dijelaskan bahwa tugas bagi pendidik adalah 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.

C. Manajemen Tenaga Pendidik

1. Pengertian dan Fungsi-fungsi Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Menurut Husaini Usman (2004: 3), kata manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu berasal dari kata *manus* yang berarti *tangan* dan *agere* yang berarti *melakukan*. Kata-kata tersebut digabung menjadi kata kerja, yaitu

managere yang memiliki arti *menangani*. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja, yaitu *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Dalam bahasa Indonesia kata *management* tersebut diterjemahkan menjadi *manajemen* atau *pengelolaan*.

Luther Gulick seperti dikutip oleh Hani Handoko (2001: 11), mendefinisikan manajemen sebagai suatu ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Sementara itu, Nanang Fattah (2001: 1), mengemukakan bahwa manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan dari pendapat yang dikemukakan oleh para pakar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang sistematis dan kooperatif dalam usaha memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen didefinisikan sebagai suatu proses karena untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan seluruh manajer sebagai seorang pemimpin harus melaksanakan aktivitas-aktivitas tertentu yang sistematis dan saling berkaitan antara satu dengan yang lain.

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Berikut ini dibahas mengenai fungsi-fungsi dari manajemen, seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

1) Perencanaan (*Planning*)

Pada dasarnya perencanaan adalah penentuan kegiatan-kegiatan yang hendak dilaksanakan pada masa yang akan datang. Kegiatan perencanaan ini dilaksanakan dengan maksud untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Husaini Usman (2004: 54), perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Selanjutnya, Husaini Usman (2004: 55) juga mengutip pendapat dari Siagian yang mengartikan perencanaan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang menyangkut hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Amirullah (2002: 9), perencanaan dapat dimaknai sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dalam mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut.

Berdasarkan pertimbangan terhadap beberapa definisi di atas, dapat dikemukakan definisi khusus bagi dunia pendidikan bahwa pada hakikatnya perencanaan merupakan suatu proses pemikiran serta analisis yang dilakukan secara sistematis dan rasional mengenai segala sesuatu yang hendak

dilaksanakan, tata cara pelaksanaan, subjek pelaksana, serta waktu pelaksanaan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sehingga proses pendidikan tersebut dapat memenuhi tuntutan maupun kebutuhan masyarakat.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi oleh Siagian (1985: 81), diartikan sebagai bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk suatu tujuan bersama dan terkait secara formal dalam persekutuan yang mana senantiasa terdapat hubungan antara seorang atau kelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau kelompok yang disebut orang lain. Sebagaimana dikutip oleh Suharsimi Arikunto (1988: 38), Simon menyebutkan sebagai berikut: *“organization is planned system of cooperative effort in wich each participant has recognized role of play and duties or to perform”*. Dari pengertian di atas, dapat dikemukakan betapa pentingnya organisasi sebagai alat administrasi dan manajemen dalam melaksanakan segala kebijakan yang dibuat pada tingkatan administratif maupun manajerial. Dalam hubungan ini secara hakiki dapat ditinjau dari sudut pandang organisasi sebagai wadah, yaitu tempat dilaksanakannya aktivitas-aktivitas administrasi serta manajerial.

Amirullah (2002: 9), mengemukakan bahwa pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya, serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana. Sedangkan Oteng Sutisna (1985: 174), memberikan batasan terhadap pengorganisasian sebagai kegiatan menyusun

struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam upaya mencapai tujuan bersama.

Husaini Usman (2004: 143), mengutip Handoko menyebutkan bahwa pengorganisasian yakni: (1) cara manajemen merencanakan struktur formal untuk penggunaan yang paling efektif terhadap sumber daya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga kerja organisasi, (2) bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatannya, di mana setiap pengelompokan diikuti dengan penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota kelompok, (3) hubungan antara fungsi-fungsi, jabatan-jabatan, tugas-tugas karyawan, dan (4) cara manajer membagi tugas yang harus dilaksanakan dalam departemen dan mendelegasikan wewenang untuk mengerjakan tugas tersebut.

Atas dasar beberapa pernyataan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian mencakup aktivitas-aktivitas sebagai berikut: (1) adanya pembagian kerja yang jelas dan tegas, (2) pembagian aktivitas berdasarkan tingkat kekuasaan dan tanggungjawab, (3) pembagian dan pengelompokan tugas menurut jenis dan golongan yang berbeda, (4) penggunaan mekanisme koordinasi kegiatan individu dan kelompok, dan (5) pengaturan hubungan kerja antar anggota organisasi.

Menurut Hadari Nawawi (1981: 31), untuk dapat mewujudkan organisasi yang baik serta efektif bagi pencapaian tujuan, maka perlu diterapkan beberapa azas, antara lain: (1) organisasi harus fungsional, (2) pengelompokan satuan kerja harus menggambarkan pembagian kerja, (3)

organisasi harus mengatur pelimpahan wewenang dan tanggungjawab, (4) organisasi harus mencerminkan rentangan kontrol, (5) organisasi harus mengandung kesatuan perintah, (6) organisasi harus seimbang dan fleksibel.

Dengan demikian, dapat dikemukakan bahwa pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang juga memiliki peranan penting dalam pencapaian tujuan.

3) Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan (*actuating*) merupakan salah satu dari keseluruhan fungsi manajemen yang sangat penting dan perlu untuk diselenggarakan, sebab tanpa fungsi penggerakan hasil yang telah diperoleh dari aktivitas perencanaan dan pengorganisasian tidak dapat direalisasikan dalam bentuk nyata.

Burhanuddin (1994: 229), mengutip Siagian mendefinisikan penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka bersedia dengan ikhlas untuk bekerja demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Sedangkan Imam Soepardi (1988: 114), memberikan definisi penggerakan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada yang bukan berupa manusia. Pengarahan tenaga kerja dan pendayagunaan berbagai fasilitas tersebut dengan maksud agar dapat melaksanakan pekerjaan secara bersama.

Berdasarkan dari berbagai pendapat yang dikemukakan oleh para pakar di atas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa fungsi penggerak dalam

manajemen menempati posisi yang vital bagi langkah-langkah perealisasi segenap rencana dan kegiatan yang ditetapkan sebelumnya untuk mencapai tujuan. Khusus untuk manajer dalam lembaga pendidikan luar sekolah seperti pesantren, Madrasah Diniyah dan sebagainya, harus mahir dalam menjalankan fungsi penggerak ini agar para bawahan berkenan untuk senantiasa melaksanakan segenap tugas yang diemban dengan ikhlas, memiliki dedikasi dan tanggungjawab tinggi.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Hani Handoko (2001: 25), menyebutkan bahwa definisi pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Hal ini dapat berbentuk pengawasan positif serta dapat pula bewujud pengawasan negatif. Pengawasan positif dilaksanakan untuk mencoba mengetahui apakah tujuan organisasi telah dicapai secara efektif dan efisien, sedangkan pengawasan negatif dilakukan untuk mencoba menjamin bahwa hal-hal yang tidak diinginkan atau tidak diperlukan tidak terjadi dalam aktivitas organisasi.

Husaini Usman (2004: 438), mengutip Anonim mendefinisikan pengawasan sebagai suatu kegiatan untuk memperoleh kepastian apakah pelaksanaan pekerjaan/kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana. Aktivitas pengawasan pada hakikatnya adalah membandingkan antara kondisi yang ada dengan yang semestinya.

Menurut Sukanto Reksohadiprodjo (2000: 63), pengawasan pada hakikatnya merupakan usaha memberi petunjuk kepada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana. Lebih lanjut dikemukakan bahwa pengawasan terdiri dari penetapan standar, supervisi kegiatan atau pemeriksaan, pembandingan hasil dengan standar serta kegiatan mengkoreksi.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan beberapa pokok pengertian, yakni: (1) pengawasan dilakukan dengan tujuan utama untuk membuat segenap kegiatan administrasi dan manajemen terlaksana sesuai dengan rencana, efektif dan efisien, (2) dalam fungsi pengawasan terdapat aktivitas pembandingan dan pemeriksaan, (3) kegiatan pengawasan ditujukan kepada kegiatan organisasi secara keseluruhan, dan (4) pengawasan merupakan suatu proses yang harus senantiasa dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

c. Bidang Garapan Manajemen Pendidikan

B. Suryosubroto (2004: 30), menyebutkan bahwa bidang garapan manajemen pendidikan meliputi:

- 1) manajemen kurikulum;
- 2) manajemen kesiswaan;
- 3) manajemen personalia;
- 4) manajemen sarana pendidikan;
- 5) manajemen tatalaksana sekolah;
- 6) manajemen keuangan;

- 7) pengorganisasian sekolah; dan
- 8) hubungan sekolah dengan masyarakat.

Di lain pihak, Muljani A. Nurhadi (1983: 19), menyebutkan bahwa apabila ditinjau dari segi cakupan pengelolaan operatifnya, maka ruang lingkup administrasi pendidikan meliputi:

- 1) organisasi;
- 2) kesiswaan;
- 3) kurikulum;
- 4) kepegawaian;
- 5) prasarana dan sarana;
- 6) ketatausahaan;
- 7) pembiayaan; dan
- 8) hubungan masyarakat.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa bidang garapan manajemen pendidikan mencakup delapan bidang, yakni:

- 1) manajemen peserta didik (siswa);
- 2) manajemen kurikulum;
- 3) manajemen pendidik dan tenaga kependidikan (personalia);
- 4) manajemen fasilitas (prasarana dan sarana);
- 5) manajemen keuangan;
- 6) manajemen tatalaksana;
- 7) manajemen organisasi;
- 8) manajemen hubungan masyarakat (humas).

2. Pengertian Manajemen Tenaga Pendidik

Menurut Lia Yuliana (2007: 5), manajemen tenaga pendidik dan kependidikan yaitu rangkaian kegiatan menata tenaga pendidik dan kependidikan mulai dari merencanakan, membina, hingga pemutusan hubungan kerja agar dapat menyelenggarakan pendidikan secara efektif dan efisien. Mujamil Qomar (2007: 130), mengutip E. Mulyasa menyebutkan bahwa manajemen personalia atau tenaga pendidik dan kependidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga pendidik dan kependidikan secara efektif dan efisien guna mencapai hasil yang optimal, namun dengan tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

Atas dasar beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa definisi dari manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah rangkaian kegiatan menata tenaga pendidik dan kependidikan mulai dari merencanakan, membina, hingga pemutusan hubungan kerja yang bertujuan untuk mendayagunakan tenaga pendidik dan kependidikan secara efektif dan efisien guna mencapai hasil yang optimal, namun dengan tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

3. Ruang Lingkup Manajemen Tenaga Pendidik

Menurut E. Mulyasa (2005: 152), pelaksanaan manajemen tenaga pendidik dan kependidikan di Indonesia sedikitnya mencakup tujuh kegiatan utama, yaitu perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan, promosi dan mutasi, pemberhentian, kompensasi dan penilaian.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2009: 231), manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah

aktivitas yang harus dilakukan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan masuk ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan, pemberian kompensasi, penghargaan, pendidikan dan latihan/pengembangan, dan pemberhentian.

Berdasarkan teori-teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa secara garis besar kegiatan-kegiatan dalam manajemen tenaga pendidik dan kependidikan meliputi:

a. Perekrutan dan Penempatan

Menurut E. Mulyasa (2005: 153), pengadaan tenaga pendidik dan kependidikan merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan pada suatu lembaga pendidikan, baik dalam hal jumlah maupun kualitasnya. Untuk mendapatkan tenaga pendidik dan kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan, dilakukan kegiatan perekrutan, yaitu suatu upaya untuk mencari dan mendapatkan calon-calon tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi syarat sebanyak mungkin, untuk kemudian dipilih calon terbaik dan tercapak.

Dalam pernyataan Gorton yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal (2008: 21), tujuan dari perekrutan pegawai adalah menyediakan calon pegawai yang betul-betul baik (*surplus of candidates*) dan paling memenuhi kualifikasi (*most qualified and outstanding individuals*) untuk sebuah posisi atau jabatan.

Menurut Siagian (2002: 187), terdapat beberapa tahapan dalam proses seleksi tenaga kerja, yakni: penerimaan surat lamaran, penyelenggaraan ujian,

wawancara seleksi, pengecekan latar belakang pelamar dan surat-surat referensi, evaluasi kesehatan, wawancara oleh manajer yang akan menjadi atasan langsung, pengenalan pekerjaan, dan keputusan atas lamaran. Soeprihanto (1996: 17), mengemukakan bahwa prosedur yang dilakukan dalam proses seleksi meliputi: wawancara pendahuluan, evaluasi pengisian blangko, tes seleksi, interview, memeriksa referensi dan latar belakang, pengambilan keputusan seleksi, tes kesehatan, serta penempatan.

Terkait dengan penempatan tenaga kerja, Marihot Tua Effendi Hariandja (2005: 156-157), mengemukakan bahwa penempatan merupakan proses penugasan/pengisian jabatan atau penugasan kembali pegawai pada tugas/jabatan baru atau jabatan yang berbeda. Penugasan ini dapat berupa penugasan pertama untuk pegawai yang baru direkrut, tetapi dapat juga melalui promosi, pengalihan (transfer), dan penurunan jabatan (demosi), atau bahkan pemutusan hubungan kerja. Penempatan kembali pegawai dilakukan dengan berbagai alasan yang berhubungan dengan perencanaan sumber daya manusia atau untuk memanfaatkan tenaga kerja secara lebih efektif dan efisien, yang dapat disebabkan oleh tantangan-tantangan yang dihadapi organisasi, *supply* dan ketersediaan pegawai secara internal dan eksternal, peningkatan karier dalam aspek pengembangan sumber daya manusia, kepuasan kerja, dan motivasi kerja.

Hartati Sukirman, dkk. (2002: 21), menyatakan bahwa penempatan setiap personel harus merujuk pada prinsip "*the right man on the right place*", yakni menempatkan seseorang yang tepat pada posisi yang tepat pula. Abdul Moenir (1987: 96), mengungkapkan bahwa seorang manajer harus mempertimbangkan

beberapa hal dalam menempatkan seorang tenaga kerja, yaitu: analisis beban kerja, analisis jabatan, deskripsi tugas, dan spesifikasi tugas. Analisis pekerjaan adalah proses penentuan unsur-unsur yang menjadi komponen suatu pekerjaan, seperti perlengkapan, latihan, sikap dan kemahiran, serta syarat penyelenggaraan pekerjaan.

Selanjutnya, dengan landasan hasil analisis pekerjaan/jabatan perlu disusun deskripsi tugas untuk memberikan informasi/kejelasan bagi setiap tenaga kerja mengenai tugasnya masing-masing. Pidarta (1988: 67), menyatakan bahwa deskripsi tugas mencakup keterangan mengenai tugas beserta hubungannya dengan tugas-tugas lain, tujuan tugas, faktor fisik, sosial, dan ekonomi.

Mengenai spesifikasi tugas, Pidarta (1988: 69), mengungkapkan bahwa spesifikasi tugas/pekerjaan berisi tentang batas umur, tinggi badan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan ijazah yang diperlukan bagi tugas tertentu. Abdul Moenir (1987: 103), menerangkan bahwa yang dimaksud spesifikasi pekerjaan adalah suatu pernyataan atas kualifikasi minimal seseorang yang dapat diterima dan perlu untuk melaksanakan pekerjaan secara tepat. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa spesifikasi tugas/pekerjaan adalah uraian yang mengungkapkan secara jelas, tegas, dan ringkas mengenai syarat-syarat bagi setiap orang yang tepat untuk melaksanakan tugas/pekerjaan tertentu dengan efektif dan efisien. Tersedianya spesifikasi tugas/pekerjaan juga dapat menjadi faktor pendukung bagi suatu lembaga/organisasi dalam usahanya untuk memperoleh tenaga kerja yang profesional dalam proses perekrutan tenaga kerja.

Berdasarkan beberapa teori di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis beban kerja, analisis jabatan, deskripsi tugas, dan spesifikasi tugas merupakan hal-hal yang sangat penting untuk disusun sebagai acuan serta bahan pertimbangan dalam proses perekrutan dan penempatan tenaga kerja.

b. Pemberian Kompensasi

Menurut Marihot Tua Effendi Hariandja (2005: 244), kompensasi adalah keseluruhan balas jasa yang diterima oleh pegawai sebagai akibat dari pelaksanaan pekerjaan di organisasi dalam bentuk uang atau lainnya, yang dapat berupa gaji, upah, bonus, insentif, dan tunjangan lainnya seperti tunjangan kesehatan, tunjangan hari raya, uang makan, dan lain-lain. Pemberian kompensasi tersebut ada yang dikaitkan langsung dengan kinerja seperti upah atau gaji, bonus, dan komisi sehingga sering disebut dengan kompensasi langsung, dan ada yang tidak dikaitkan langsung dengan kinerja sebagai upaya meningkatkan ketenangan dan kepuasan kerja pegawai seperti tunjangan-tunjangan.

Pembayaran kompensasi langsung dapat didasarkan pada jabatan atau kedudukan seperti manajer, *supervisor*, sekretaris, atau pegawai yang dibayar berdasarkan waktu seperti pegawai menerima upah harian, mingguan, atau bulanan dalam jumlah yang tetap. Kompensasi tersebut umumnya disebut gaji atau upah. Di luar gaji atau upah, para pegawai mendapatkan tambahan penghasilan yang dibayar berdasarkan unjuk kerja seperti insentif, komisi, dan bonus. Selain itu, biasanya sewaktu-waktu pegawai menerima penghasilan lain seperti tunjangan hari raya dan kesehatan yang didasarkan pada keanggotaannya

sebagai pegawai di lembaga, bukan berdasarkan kinerja pegawai tersebut secara langsung.

Marihot Tua Effendi Hariandja (2005: 245), juga menjelaskan bahwa tujuan utama dari pemberian kompensasi yaitu untuk menarik pegawai yang berkualitas, mempertahankan pegawai, memotivasi kinerja, membangun komitmen, dan mendorong peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam upaya meningkatkan kompetensi organisasi secara keseluruhan.

c. Pembinaan atau Pengembangan

Menurut Suharsimi Arikunto (2008: 231), yang dimaksud dengan pembinaan atau pengembangan pegawai adalah usaha yang dijalankan untuk memajukan dan meningkatkan mutu tenaga personalia yang berada dalam lingkungan lembaga pendidikan, baik tenaga edukatif maupun tenaga administratif.

Siagian (2002: 182), mengemukakan bahwa pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu cara untuk mengubah potensi seseorang menjadi kemampuan nyata. Pelatihan adalah proses yang dirancang untuk mempertahankan atau memperbaiki prestasi kerja yang telah diraih saat ini, sedangkan pengembangan adalah proses merancang dalam rangka pengembangan keterampilan yang diperlukan demi aktivitas pada masa yang akan datang.

Menurut Ibrahim Bafadal (2008: 63), program peningkatan kemampuan profesional sebaiknya melalui langkah-langkah yang sistematis, seperti (1) mengidentifikasi kekurangan, kelemahan, kesulitan atau masalah-masalah yang

seringkali dialami pegawai, (2) menetapkan program pengembangan yang sekiranya diperlukan untuk mengatasi kekurangan, kelemahan, kesulitan atau masalah-masalah yang seringkali dialami oleh pegawai, (3) merumuskan tujuan program pengembangan yang diharapkan dapat dicapai pada akhir program pengembangan, (4) merancang dan menetapkan materi yang akan disampaikan dan media yang akan digunakan dalam program pengembangan, (5) merancang dan menetapkan metode yang akan digunakan dalam program pengembangan, (6) menetapkan bentuk dan instrumen penilaian yang akan digunakan dalam program pengembangan, (7) menyusun dan mengalokasikan anggaran program pengembangan, (8) melaksanakan program pengembangan dengan materi, metode dan media yang telah dirancang dan ditetapkan sebelumnya, (9) mengukur tingkat keberhasilan program pengembangan, dan (10) menetapkan program tindak lanjut dari program pengembangan.

d. Pelepasan atau Pemberhentian

Menurut E. Mulyasa (2005:155), pemberhentian tenaga pendidik dan kependidikan merupakan fungsi personalia yang menyebabkan terlepasnya pihak organisasi dan personil dari hak dan kewajiban sebagai lembaga tempat bekerja dan sebagai tenaga kependidikan.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2009: 250), pemberhentian adalah fungsi operatif terakhir dalam manajemen sumber daya manusia. Istilah pemberhentian memiliki makna yang

sama dengan *separation*, yakni pemisahan atau pemutusan hubungan tenaga kerja dari suatu organisasi.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau fenomena yang terjadi. Penelitian studi kasus berusaha untuk memaparkan data sebagaimana keadaan sesungguhnya.

Pendekatan deskriptif kualitatif dipilih dan ditetapkan untuk digunakan dalam penelitian ini. Pendekatan tersebut dipilih karena gejala-gejala, informasi-informasi atau keterangan-keterangan yang akan diperoleh dari pengamatan selama proses penelitian mengenai manajemen tenaga pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman ini akan lebih tepat disajikan dalam bentuk kata-kata.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim yang terletak di Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman.

Adapun waktu penelitian ini dapat dibagi dalam tiga tahap, yakni tahap persiapan, tahap pengumpulan data, dan tahap pengecekan data. Tahap persiapan yaitu tahap awal untuk memantapkan permasalahan penelitian dan menentukan subjek penelitian. Tahap persiapan dilaksanakan pada pekan pertama bulan Maret 2010 hingga pekan pertama bulan April 2010. Tahap pengumpulan data dengan

cara wawancara dan mengumpulkan berbagai informasi yang berhubungan dengan fokus dan permasalahan penelitian mengenai manajemen pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman. Tahap pengumpulan data ini dilaksanakan pada pekan kedua bulan April 2010 hingga pekan keempat bulan Juni 2010. Tahap pengecekan data yaitu tahap mengadakan *check recheck* guna memperkuat hasil penelitian. Tahap ini dilaksanakan pada pekan pertama hingga pekan kedua bulan Juli 2010, dengan cara mendiskusikan kembali mengenai kesimpulan akhir hasil penelitian.

C. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada proses manajemen tenaga pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman, meliputi perekrutan dan penempatan, pemberian kompensasi, pembinaan, dan pemberhentian tenaga pendidik.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini terdiri dari 3 (tiga) orang *informan*. Dalam penelitian ini ditetapkan sebagai *informan* adalah Kepala Madrasah Diniyah, Wakil Kepala Madrasah Diniyah Bidang Kurikulum dan Pengajaran, serta seorang pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok, Sleman.. Penetapan subjek penelitian ini dilakukan dengan teknik *purposive*, yaitu berdasarkan tujuan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Nasution (1996: 54), terdapat beberapa metode pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif, yakni pengamatan/observasi berpartisipasi, wawancara mendalam, penyelidikan sejarah hidup, dan analisis dokumen. Tatang M. Amirin (1990: 94), menyebutkan bahwa terdapat lima macam teknik pengumpulan data, yaitu tes, angket, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam dan analisis dokumen. Berikut ini uraian mengenai teknik pengumpulan data dalam penelitian ini:

1. Wawancara Mendalam

Wawancara dilakukan secara mendalam, baik dilakukan dalam keadaan formal maupun informal yang dilakukan terhadap subjek penelitian. Bentuk wawancara formal menggunakan lembaran-lembaran yang sudah berisi garis-garis pokok, topik atau masalah yang dijadikan pedoman dalam wawancara. Wawancara secara informal mengandung unsur spontanitas, suasana santai, dan tanpa pola atau arah yang ditentukan sebelumnya. Informan yang telah ditetapkan untuk diwawancarai dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah Diniyah, Wakil Kepala Madrasah Diniyah Bidang Kurikulum dan Pengajaran, serta seorang pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Wawancara dilakukan untuk mengetahui bagaimana langkah-langkah yang dilaksanakan terkait dengan manajemen tenaga pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim.

2. Analisis Dokumen

Menurut Moleong (1995: 160), analisis dokumen digunakan karena dokumen merupakan sumber yang stabil, kaya, dan mendorong. Dokumen juga bersifat alamiah sesuai dengan konteks lahiriah tersebut. Dokumen dalam penelitian ini yaitu berupa tulisan pribadi seperti buku harian, surat-surat, dan buku harian resmi. Dalam penelitian ini dokumen berguna karena dapat memberikan latar belakang yang lebih luas mengenai pokok penelitian mengenai manajemen pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim. Selain itu, peneliti juga memanfaatkan dokumen sebagai bahan triangulasi untuk memeriksa kesesuaian data yang telah diperoleh melalui metode wawancara mendalam.

F. Keabsahan Data

Menurut Moleong (2001: 170), terdapat empat kriteria yang dapat dilakukan untuk meningkatkan dan menentukan keabsahan data, yaitu derajat kepercayaan, uraian rinci, kebergantungan, dan kepastian. Namun pada penelitian ini hanya menggunakan kriteria derajat kepercayaan (kredibilitas) dengan teknik triangulasi.

Data atau informasi yang diperoleh dari partisipan perlu untuk dicek kebenarannya untuk menjamin keabsahan data melalui triangulasi. Triangulasi dimaksudkan untuk melengkapi dan menyempurnakan data yang diperoleh dari sumber pertama, karena adanya kekurangan atau keatidaklengkapan informasi atau gambaran utuh tentang fenomena yang ada. Selain itu sering diperoleh

perbedaan pandangan antara satu informan dengan informan lain, sehingga diperlukan *cross check* dan memerlukan perenungan yang mendalam. Triangulasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara membandingkan antara informasi yang diperoleh dari sumber pertama dengan informasi yang diperoleh dari sumber kedua dan ketiga. Selain itu, informasi tersebut juga dibandingkan dengan informasi yang diperoleh dari dokumen tertulis.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan tujuan agar data yang telah diperoleh akan lebih bermakna. Analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Kegiatan analisis data dalam penelitian kualitatif hanya merupakan rekonstruksi dari konstruksi sebelumnya.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis model interaksi yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1984). Terdapat empat komponen analisis data yang dilakukan, yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Data yang berhasil dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam bentuk catatan lapangan (*field notes*). Catatan lapangan tersebut berisi apa yang dikemukakan oleh informan dan juga catatan tentang tafsiran peneliti terhadap informasi yang diberikan oleh responden.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

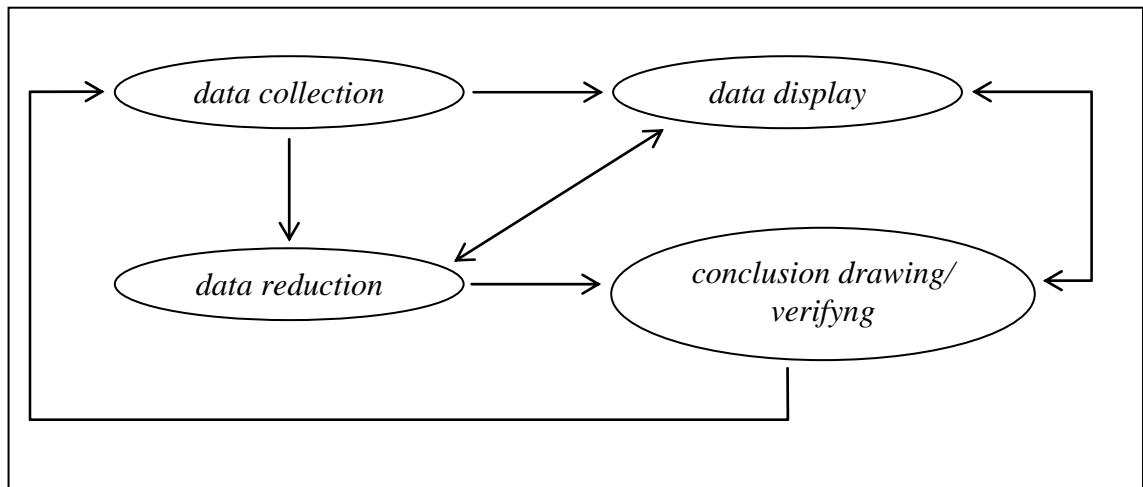
Reduksi data diperlukan karena banyaknya data dari masing-masing informan yang dianggap tidak relevan dengan fokus penelitian sehingga perlu dibuang atau dikurangi. Reduksi data dilakukan dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian ini. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih tajam mengenai objek pengamatan yang telah dilakukan dalam penelitian.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Data yang sudah direduksi tersebut selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel, gambar, atau tulisan yang telah tersusun sistematis. Dengan demikian data tersebut mudah dikuasai dan memudahkan pula dalam penarikan kesimpulan.

4. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Penarikan kesimpulan atau verifikasi sudah dilakukan sejak awal penelitian berlangsung. Setiap perolehan data dianalisis dan disimpulkan walaupun masih agak kabur, tetapi lama kelamaan akan semakin jelas dengan semakin banyaknya data yang diperoleh dan mendukung verifikasi. Selanjutnya, peneliti menganalisis data secara keseluruhan dilanjutkan dengan menetapkan kesimpulan akhir.



Gambar 1
Komponen analisis data model interaktif
(Miles dan Huberman, 1984: 12)

Tabel 1. Kisi-kisi metode pengumpulan data dan sumber data

No.	Aspek	Komponen	Metode	Sumber
1	Perekrutan dan Penempatan	a. Alasan/sebab b. Pihak yang terlibat c. Penetapan persyaratan d. Penetapan jadwal e. Teknik seleksi (tes, wawancara, dsb.) f. Analisis beban kerja g. Analisis tugas/jabatan h. Deskripsi tugas/jabatan i. Spesifikasi tugas j. Kendala	Wawancara dan analisis dokumen	Kepala Madrasah Diniyah, pendidik, karyawan, dan dokumen
2	Pemberian Kompensasi	a. Standar b. Bentuk kompensasi c. Tujuan d. Subjek	Wawancara dan analisis dokumen	Kepala Madrasah Diniyah, pendidik, karyawan, dan dokumen
3	Pembinaan/ Pengembangan	a. Alasan/sebab b. Standar kinerja c. Penilaian kinerja d. Bentuk pembinaan e. Biaya pembinaan	Wawancara dan analisis dokumen	Kepala Madrasah Diniyah, pendidik, karyawan, dan dokumen
4	Pelepasan/ Pemberhentian	a. Jenis-jenis pelepasan b. Alasan pelepasan c. Pihak yang berwenang	Wawancara dan analisis dokumen	Kepala Madrasah Diniyah, pendidik, karyawan, dan dokumen

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Setting Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim (Madin PPWH). Madin PPWH merupakan lembaga pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan keagamaan secara klasikal dan berada di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta, dengan sasaran program yaitu realisasi penyelenggaraan pendidikan keagamaan Islam secara optimal, baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, maupun dalam hal evaluasi, serta tercapainya pemberdayaan sumber daya manusia secara maksimal, baik pengurus, pengajar, maupun santri.

Letak Madin PPWH adalah di kompleks Pondok Pesantren Wahid Hasyim yang beralamat di Jalan K.H. Wahid Hasyim nomor 3, Dusun Gaten, Desa Condongcatur, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, DIY. Adapun batas-batas lokasi Madin PPWH adalah sebagai berikut:

- a. sebelah timur : jalan raya Gaten (Jalan K.H. Wahid Hasyim);
- b. sebelah selatan : perkampungan warga Dusun Nologaten;
- c. sebelah barat : perkampungan warga Dusun Gaten;
- d. sebelah utara : makam dan perkampungan Dusun Dabag.

Berbeda dengan pengertian yang disebutkan dalam Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah (Diniyah Taklimiyah) yang menyebutkan

bahwa madrasah diniyah merupakan lembaga pendidikan keagamaan bagi peserta didik berusia 7 sampai dengan 19 tahun, Madin PPWH adalah lembaga pendidikan keagamaan yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang belajar perguruan tinggi agama maupun umum, baik yang berdomisili di Pondok Pesantren Wahid Hasyim (PPWH) maupun yang berdomisili di luar PPWH.

2. Sejarah Pendirian

Dalam buku Profil Madrasah Diniyah PP Wahid Hasyim disebutkan bahwa pada tahun 1925, dusun Gaten, Condongcatur, Depok, Sleman, didatangi oleh seorang mubaligh yang berasal dari Godean, Sleman yang bernama KH. Abdul Madjid. Beliau menetap di dusun Gaten selama kurang lebih 8 (delapan) tahun. Selama itu pula KH. Abdul Madjid menyiarkan dan mengembangkan agama Islam. Pada tahun 1933 beliau wafat tanpa meninggalkan wasiat apapun mengenai pengganti beliau sebagai imam dan pengasuh masjid. Atas kesepakatan bersama, masyarakat setempat mengangkat seorang pria bernama Haryo Prawiro untuk menggantikan peran KH. Abdul Madjid yang telah wafat. Kemudian Haryo Prawiro mengikuti Jama'ah Thariqah al-Khalwatiyah dengan tujuan untuk memantapkan kemampuannya sebagai imam dan pengasuh masjid dusun Gaten. Setelah Haryo Prawiro dibai'at secara resmi menjadi Mursyid, beliau mengganti namanya menjadi Muhammad Syafi'i. Beliau merupakan tokoh yang merintis berdirinya Pondok Pesantren Wahid Hasyim Gaten.

Kyai Muhammad Syafi'i menghendaki putranya meneruskan perjuangannya memakmurkan masjid dan membimbing umat. Oleh karena itu,

beliau memasukkan puteranya yang bernama Walidi (nama kecil KH. Abdul Hadi) ke Sekolah Rakyat (SR) hingga kelas V (lima). Selanjutnya, salah seorang pembantu Kyai Muhammad Syafi'i bernama Harun mengajak Walidi untuk melaksanakan silaturrahim serta menetap (*mondok*) di beberapa pondok pesantren, seperti di Krapyak (DIY), Grobogan (Jawa Tengah), Mlangi (Sleman, DIY), serta di Wonokromo (Bantul, DIY). Setelah merasa cukup menguasai ilmu agama dan memiliki pengalaman, maka Walidi kembali menuju kampung halamannya untuk melakukan syiar agama.

Seiring dengan hal tersebut, perkembangan Masjid Gatén semakin baik dengan indikasi meningkatnya jumlah anak-anak dan pemuda dusun Gatén yang mengikuti pengajian di masjid tersebut. Pada saat itu, pengajian menggunakan sistem tradisional, hal ini dapat diidentifikasi dari berbagai aspek, di antaranya adalah belum terdapat kurikulum yang baku untuk dilaksanakan serta belum adanya sistem administrasi yang baik. Namun demikian tidak mengurangi esensi pengajian tersebut, bahkan secara resmi pengajian tersebut telah memperoleh pengakuan dari Departemen Agama Provinsi DIY. Pengajian di bawah bimbingan KH. Abdul Hadi tersebut berjalan setiap hari dimulai sekitar tahun 1975.

3. Visi dan Misi

Menjadi Madrasah Diniyah yang mencetak generasi muslim yang berakhlak mulia (*akhlaqul karimah*), menguasai khazanah ilmu-ilmu keislaman yang dikembangkan secara integratif antara tradisi dan metodologi, berwawasan dan bermanfaat bagi kemaslahatan umat.

Menyelenggarakan pendidikan keagamaan yang komprehensif, inovatif dan profesional, serta mengembangkan jaringan intelektual sebagai upaya pembelajaran dan pengembangan keilmuan.

B. Hasil Penelitian

1. Pengelolaan Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim

Kegiatan operasional Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim (Madin PPWH) dikelola oleh sebuah Dewan Pengelola yang terdiri dari jabatan-jabatan dalam sebuah struktur organisasi. Unsur-unsur dalam Dewan Pengelola tersebut berasal dari para santri senior PPWH yang dinilai memiliki kemampuan yang baik dalam mengelola organisasi serta mempunyai komitmen atau kesungguhan untuk turut aktif dalam pengelolaan Madin PPWH. Berikut ini merupakan susunan Dewan Pengelola Madin PPWH periode 2008-2010:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| a. Kepala Madrasah | : Abdul Basith, S.S., M.Pd. |
| b. Wakil Kepala Madrasah | |
| Bidang Kurikulum dan Pengajaran | : Aqib Fatah Abdi |
| c. Wakil Kepala Madrasah | |
| Bidang Kesiswaan | : Muhammad Nur Fuad |
| d. Bendahara Madrasah | : Arif Dwi Priyanto |
| e. Kepala Tata Usaha | |
| dan Sarana Prasarana | : Isma'il |
| f. Staf | : Nailul Yusro |
| g. Wali Kelas <i>I'dadiyah</i> | : Arif Wahyudin |

- h. Wali Kelas *Ula A* : Aqib Fatah Abdi
- i. Wali Kelas *Ula B* : Siti Ulien Ni'mah
- j. Wali Kelas *Wustha A* : Tri Widodo
- k. Wali Kelas *Wustha B* : M. Nurhalim, S.Pd.I, M.Pd.
- l. Wali Kelas *Ulya A* : Muhammad, S.H.I.
- m. Wali Kelas *Ulya B* : Muhammad Mashuri

Pihak-pihak yang diberi amanat untuk menjadi dewan pengelola wajib untuk senantiasa melaksanakan tugasnya dengan disertai tanggungjawab sesuai jabatan masing-masing disertai komitmen yang tinggi.

Adapun fungsi atau tugas masing-masing jabatan dalam Dewan Pengelola Madin PPWH adalah sebagai berikut.

a. Kepala Madrasah

Fungsi atau tugas yang harus dilaksanakan oleh Kepala Madin PPWH yaitu:

- 1) menjadi manajer dalam pengelolaan Madin PWH;
- 2) bertanggungjawab secara keseluruhan mengenai proses pembelajaran;
- 3) memberi motivasi kerja kepada bawahan;
- 4) melakukan monitoring serta evaluasi mengenai kegiatan operasional Madin PPWH;
- 5) melakukan upaya pengembangan lembaga Madin PPWH.

b. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum dan Pengajaran

Wakil Kepala Madin PPWH Bidang Kurikulum dan Pengajaran memiliki fungsi atau tugas untuk senantiasa bertanggungjawab secara spesifik dalam hal

pengelolaan KBM, seperti penyusunan jadwal pelajaran, pembagian tugas mengajar bagi pendidik (ustadz), penyelenggaraan evaluasi belajar, dan sebagainya.

c. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan

Fungsi atau tugas yang harus dilaksanakan oleh Wakil Kepala Madin PPWH Bidang Kesiswaan adalah senantiasa bertanggungjawab secara spesifik dalam hal pengelolaan peserta didik (santri), seperti data santri, penerimaan santri baru, organisasi santri, tata tertib santri, dan sebagainya.

d. Bendahara

Bendahara Madin PPWH memiliki fungsi atau tugas untuk senantiasa bertanggungjawab mengenai pengelolaan keuangan Madin PPWH, seperti pengelolaan uang SPP santri (*'amiyah*), pembayaran kompensasi bagi pendidik, dan sebagainya.

e. Kepala Tata Usaha dan Sarana Prasarana

Fungsi atau tugas yang harus dilaksanakan oleh Kepala Tata Usaha dan Sarana Prasarana Madin PPWH yaitu:

- 1) bertanggungjawab mengenai hal-hal yang berkaitan dengan rumah tangga Madin PPWH, seperti pengelolaan kearsipan dan sebagainya;
- 2) mengelola fasilitas, seperti ruang kelas, alat tulis, media pembelajaran, dan sebagainya.

f. Staf

Staf Madin PPWH memiliki fungsi atau tugas untuk senantiasa memberikan bantuan kepada Dewan Pengelola untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam pengelolaan Madin PPWH.

g. Wali Kelas

Setiap Wali Kelas di Madin PPWH memiliki fungsi atau tugas untuk senantiasa mengelola para santri sesuai dengan kelas yang dipimpin masing-masing, seperti dalam hal pengisian buku laporan belajar, presensi santri dan sebagainya.

2. Kurikulum dan Pengajaran

Kurikulum Madin PPWH didesain dan diorientasikan pada penguasaan tradisi keilmuan Islam klasik, terutama yang tertuang dalam kitab-kitab klasik (kitab-kitab kuning) hasil karya para ulama salaf, penguasaan ilmu alat (Nahwu dan Sharaf), serta pembinaan spiritualitas dengan selalu mengapresiasi perkembangan ilmu-ilmu modern (sains dan teknologi). Pada prinsipnya, Madin PPWH bertugas mempersiapkan para santri menuju jenjang pendidikan keagamaan di tingkat Ma'had 'Aliy. Secara keseluruhan, materi dalam kurikulum Madin PPWH terdiri atas 40% dirasah tata bahasa Arab sebagai modal untuk mengkaji teks-teks berbahasa Arab, dan 60% dirasah Islamiyah yang mencakup tafsir, fiqh, ushul fiqh, qawa'id al-fiqh, tauhid, serta ilmu akhlaq.

Sistem pembelajaran menggunakan sistem semester, adapun bulan Juli ditetapkan sebagai awal dimulainya tahun ajaran baru di Madin PPWH. Madin

PPWH menerapkan empat tingkatan pendidikan, yakni *I'dadiyah*, *Ula*, *Wustha*, serta *Ulya* dengan penekanan yang berbeda sesuai uraian berikut.

a. *I'dadiyah*

Nama lain dari kelas *i'dadiyah* adalah kelas persiapan. Pembelajaran di kelas ini diarahkan pada penguasaan dasar-dasar keislaman dan bahasa Arab. Proporsi bagi masing-masing bidang tersebut adalah 78% untuk dasar-dasar keislaman serta 22% untuk materi bahasa Arab. Para peserta didik di kelas *i'dadiyah* diarahkan agar memiliki kemampuan membaca dan tahfidz al-Qur'an secara baik dan benar sesuai dengan kaidah ilmu tajwid, tafsir, ibadah harian secara praktis, dasar-dasar ilmu tauhid dan akhlaq. Selain itu, peserta didik (santri) di tingkat ini juga dididik agar memiliki kemampuan membaca maupun menulis huruf Arab (*kitabah*) serta pengenalan dasar-dasar gramatika bahasa Arab.

b. *Ula*

Kelas ini juga dinamakan dengan kelas/tingkat pertama, dengan asumsi bahwa kelas ini ditujukan bagi para calon peserta didik (santri) yang telah memiliki dasar kemampuan yang lebih baik dibandingkan dengan calon santri kelas *i'dadiyah*. Pembelajaran di kelas ini diarahkan pada penguasaan dasar-dasar keislaman dan bahasa Arab. Proporsi bagi masing-masing bidang tersebut yaitu 56% untuk materi dasar-dasar keislaman serta 44% untuk materi bahasa Arab.

c. *Wustha*

Nama lain dari kelas *wustha* adalah kelas/tingkat menengah, dengan asumsi bahwa kelas/tingkat ini ditujukan bagi para calon peserta didik (santri)

yang telah memiliki dasar kemampuan yang lebih baik daripada calon santri kelas *ula*. Pembelajaran di kelas ini diarahkan pada penguasaan ilmu-ilmu keislaman dan bahasa Arab. Proporsi bagi masing-masing bidang tersebut adalah 50% untuk materi ilmu-ilmu keislaman serta 50% untuk materi bahasa Arab.

d. *Ulya*

Kelas ini juga dinamakan dengan kelas/tingkat lanjut, dengan asumsi bahwa kelas/tingkat *ulya* ditujukan bagi para calon peserta didik (santri) yang telah memiliki dasar kemampuan yang lebih baik dibandingkan dengan calon santri kelas *wustha*. Pembelajaran di kelas/tingkat ini diarahkan pada penguasaan ilmu-ilmu keislaman dan bahasa Arab. Proporsi bagi masing-masing bidang tersebut yakni 55,6% untuk materi ilmu-ilmu keislaman serta 44,4% untuk materi gramatika bahasa Arab.

Proses pembelajaran di Madin PPWH cenderung menggunakan asas *reasoning* (penalaran), yakni peserta didik (santri) diupayakan sedapat mungkin untuk turut berpartisipasi dalam proses belajar mengajar. Metode pembelajaran di Madin PPWH dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu metode pembelajaran di bidang *qawa'id al-lughah al-'arabiyyah* dan *non-qawa'id al-lughah al-'arabiyyah*.

Pembelajaran *qawa'id* ditekankan pada penguasaan santri terhadap pengetahuan tentang tema-tema dalam ilmu nahwu dan prakteknya dalam membaca teks berbahasa Arab (kitab kuning). Pembelajaran *qawa'id* menggunakan prinsip-prinsip *an-Nahwu al-Wadlifi (functional grammar)* yang

antara lain menitikberatkan pada aplikasi praktis/latihan/pembiasaan, selain penguasaan teori secara kognitif, menyederhanakan penyampaian materi sesuai dengan tingkat kemampuan santri yang mengikuti pembelajaran, mengaitkan suatu topik dengan topik yang lain sehingga senantiasa terdapat kesan kesinambungan antartopik, meminimalisir pemaparan tentang beberapa perbedaan pendapat di kalangan ahli nahwu serta teori-teori yang jarang ditemukan dalam kitab-kitab klasik (kitab kuning). Untuk meningkatkan penguasaan terhadap bidang ini juga diselenggarakan kegiatan khusus berupa *qira'at al-kitab*, baik yang bersifat klasikal maupun individual.

Sedangkan pembelajaran non-*qawa'id* ditekankan pada penguasaan santri terhadap ilmu-ilmu keislaman, baik tauhid, akhlaq-tasawuf, fiqh, ushul fiqh, *qawa'id* fiqhiah, dan ilmu musthalah hadits. Pembelajaran tidak hanya terbatas pada kitab pegangan yang telah ditetapkan, melainkan juga mencari alasan/dasar metodologis sebuah pendapat para ahli serta merespon isu-isu aktual yang berkembang di masyarakat dengan menggunakan teori-teori yang telah diajarkan. Metode pembelajaran yang digunakan antara lain adalah *muthala'ah*, diskusi, serta *bahs al-kitab* (kajian buku-buku terhadap tema-tema tertentu).

3. Kondisi Fasilitas

Madin PPWH secara resmi belum memiliki gedung maupun ruang kelas untuk melaksanakan KBM. Selama ini, KBM bagi para santri Madin PPWH dilaksanakan di ruang kelas milik Madrasah Ibtida'iyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah yang sama-sama berada di bawah naungan Yayasan Pondok

Pesantren Wahid Hasyim (YPPWH). Selain itu, kantor Madin PPWH juga masih berada dalam satu ruangan dengan kantor PPWH. Kondisi tersebut menimbulkan kesulitan untuk menciptakan ruang kantor madrasah yang tertata rapi dan kondusif.

4. Kondisi Santri

Peserta didik (santri) yang mengikuti program pembelajaran di Madin PPWH adalah para mahasiswa maupun mahasiswi yang memiliki minat tinggi terhadap pengkajian ilmu-ilmu keagamaan, baik yang berdomisili di PPWH maupun di luar PPWH. Adapun rincian santri pada tiap kelas di Madin PPWH pada tahun ajaran 2009-2010 dapat dilihat dalam tabel-tabel berikut.

Tabel 2. Rincian santri Madin PPWH berdasarkan domisili

No.	Kelas	Domisili		Jumlah
		PPWH	Luar PPWH	
1	<i>I'dadiyah</i>	36	28	64
2	<i>Ula A</i>	22	12	34
3	<i>Ula B</i>	39	8	47
4	<i>Wustha A</i>	26	3	29
5	<i>Wustha B</i>	46	3	49
6	<i>Ulya A</i>	25	8	33
7	<i>Ulya B</i>	34	1	35
Total		228	63	291

Berdasarkan data dalam tabel tersebut dapat diketahui bahwa secara umum santri yang mengikuti pendidikan di Madin PPWH lebih banyak berdomisili atau

bertempat tinggal di PPWH, yakni 78% (228 santri). Sedangkan 22% (63 santri) yang lain merupakan santri yang berdomisili di luar PPWH atau santri nonmukim.

Tabel 3. Rincian santri Madin PPWH berdasarkan jenis kelamin

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	<i>I'dadiyah</i>	31	33	64
2	<i>Ula A</i>	34	-	34
3	<i>Ula B</i>	-	47	47
4	<i>Wustha A</i>	29	-	29
5	<i>Wustha B</i>	-	49	49
6	<i>Ulya A</i>	33	-	33
7	<i>Ulya B</i>	-	35	35
Total		127	164	291

Berdasarkan data dalam tabel di atas dapat diketahui bahwa santri yang mengikuti pendidikan di Madin PPWH lebih banyak berjenis kelamin perempuan, yakni 164 santri (56%). Santri yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 127 santri (44%).

5. Kondisi Pendidik

Pendidik (ustadz) di Madin PPWH merupakan para dosen, alumni pondok pesantren, serta santri senior, baik bergelar magister, sarjana, maupun yang masih menjalani studi di perguruan tinggi dalam berbagai disiplin ilmu. Adapun rincian pendidik tersebut dapat dilihat dalam beberapa tabel berikut.

Tabel 4. Rincian pendidik Madin PPWH berdasarkan jenis kelamin

Tahun Ajaran	Jenis Kelamin Pendidik		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
2008/2009	27 orang	6 orang	33 orang
2009/2010	28 orang	5 orang	33 orang

Berdasarkan data dalam tabel tersebut dapat diketahui bahwa pendidik di Madin PPWH pada dua tahun ajaran terakhir didominasi oleh pendidik dengan jenis kelamin laki-laki. Menurut pengelola Madin PPWH, hal ini dikarenakan calon pendidik laki-laki memang cenderung lebih tersedia apabila dibandingkan dengan calon pendidik perempuan.

Tabel 5. Rincian pendidik Madin PPWH berdasarkan tingkat pendidikan

Pendidik Madin PPWH	Tingkat Pendidikan	Jumlah	(%)
Tahun Ajaran 2008/2009	Magister	3 orang	9,1
	Masa Studi S2	4 orang	12,1
	Sarjana	15 orang	45,5
	Masa Studi S1	11 orang	33,3
Total		33 orang	100
Tahun Ajaran 2009/2010	Magister	3 orang	9,1
	Masa Studi S2	4 orang	12,1
	Sarjana	18 orang	54,5
	Masa Studi S1	8 orang	24,3
Total		33 orang	100

Berdasarkan data dalam tabel tersebut dapat diketahui bahwa seluruh pendidik di Madin PPWH pada dua tahun ajaran terakhir memiliki latar belakang pendidikan formal hingga ke perguruan tinggi.

6. Perekrutan dan Penempatan Pendidik

a. Perekrutan Pendidik

Kepala Madin PPWH memaparkan bahwa terdapat tiga dasar atau alasan dalam pelaksanaan perekrutan pendidik di Madin PPWH, yakni: *pertama*, apabila jumlah pendidik yang ada tidak mencukupi kebutuhan untuk menjalankan kegiatan operasional (KBM) atau terjadi kekurangan pendidik di Madin PPWH. *Kedua*, untuk melaksanakan pemberdayaan santri PPWH. Hal ini merupakan pengamalan dari prinsip PPWH, yaitu bahwa seluruh santri yang berdomisili di PPWH memiliki kewajiban dasar, yaitu “*ngaji atau mulang ngaji*” (menuntut ilmu atau mengajarkan ilmu). Apabila seorang santri tidak melaksanakan sekurang-kurangnya satu dari kewajiban dasar tersebut, maka santri yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi untuk tinggal di PPWH. *Ketiga*, alasan dilaksanakannya perekrutan pendidik di Madin PPWH adalah untuk senantiasa menjalin komunikasi antara pihak PPWH dengan para alumni PPWH. Hal ini dilaksanakan dengan cara memohon kesediaan para alumni PPWH yang dinilai mampu untuk mengajar serta berdomisili relatif dekat dengan lokasi PPWH untuk turut membantu kegiatan operasional (KBM) Madin PPWH dengan berperan aktif sebagai pendidik di Madin PPWH.

Terkait waktu pelaksanaan, Kepala Madin PPWH menyebutkan bahwa waktu perekrutan pendidik di Madin PPWH dikelompokkan menjadi dua, *pertama*, pada masa jeda antara akhir tahun ajaran dengan awal tahun ajaran berikutnya. *Kedua*, apabila pengelola Madin PPWH memperoleh arahan atau mandat dari pengasuh PPWH. Apabila hal tersebut terjadi, maka pengelola Madin

PPWH melaksanakan arahan atau mandat tersebut meskipun hal tersebut terjadi di tengah tahun ajaran.

Kepala beserta Wakil Kepala Bidang Kurikulum dan Pengajaran Madin PPWH mengungkapkan hal yang sama mengenai panitia perekrutan pendidik Madin PPWH, yakni bahwa tidak dibentuk panitia khusus untuk menangani perekrutan pendidik. Hal ini dilakukan karena perekrutan pendidik di Madin PPWH dilaksanakan secara informal atau kekeluargaan. Adapun pihak yang mengurus perekrutan pendidik di Madin PPWH adalah pengasuh PPWH dan Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH. Pengasuh PPWH turut mengurus perekrutan pendidik Madin PPWH karena beliau merupakan pihak yang bertanggungjawab mengenai seluruh kegiatan PPWH. Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH menangani perekrutan pendidik Madin PPWH karena pihak tersebut merupakan pihak yang dipercaya oleh pengasuh PPWH untuk mengelola kegiatan operasional Madin PPWH.

Menurut Kepala Madin PPWH, terdapat persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh pengasuh dan pengelola Madin PPWH bagi calon pendidik Madin PPWH. Seorang pendidik di Madin PPWH juga membenarkan keterangan tersebut dengan menyebutkan bahwa ditetapkan persyaratan bagi calon pendidik Madin PPWH, salah satunya adalah calon pendidik Madin PPWH harus berstatus sebagai lulusan atau alumni Ma'had 'Aliy (lembaga pendidikan tertinggi lanjutan dari pendidikan diniyah di PPWH dan banyak pondok pesantren yang lain). Selain itu, calon pendidik Madin PPWH juga harus memiliki riwayat yang baik. Persyaratan-persyaratan tersebut ditetapkan melalui musyawarah antara pengasuh

PPWH dengan Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH. Teknik seleksi yang digunakan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH bersifat informal, yakni dilakukan dengan bermusyawarah untuk menentukan individu-individu yang layak untuk direkrut menjadi pendidik di Madin PPWH.

Faktor pendukung dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH ialah terdapat alumni atau lulusan yang menjadi *output* Ma'had 'Aliy PPWH pada setiap akhir tahun ajaran Ma'had 'Aliy yang bersamaan dengan akhir tahun ajaran Madin PPWH. Hal ini mempermudah pengelola Madin PPWH apabila membutuhkan pendidik tambahan dan hendak menyelenggarakan perekrutan pendidik baru. Dengan demikian pihak pengelola Madin PPWH hanya perlu mengajukan permohonan kepada para alumni atau lulusan Ma'had 'Aliy PPWH yang bersangkutan untuk turut serta menjadi pendidik di Madin PPWH sesuai kebutuhan, baik dalam hal kualitas maupun kuantitasnya. Kepala Madin PPWH sebagai pimpinan pengelola Madin PPWH juga mengungkapkan bahwa pihak pengelola tidak mendapatkan hal-hal yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan perekrutan pendidik di Madin PPWH.

b. Penempatan atau Pembagian Tugas

Pembagian tugas bagi pendidik Madin PPWH dilaksanakan secara kekeluargaan, yakni dengan cara melakukan musyawarah antara Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH dengan calon pendidik yang bersangkutan.

Adapun model yang diterapkan dalam penugasan pendidik di Madin PPWH adalah pendidik bertugas sebagai ustadz *dirosah* atau pengampu mata pelajaran, bukan guru kelas. Kebijakan tersebut diambil dengan alasan pihak

pengelola Madin PPWH menyadari bahwa kompetensi atau keahlian yang dimiliki oleh setiap pendidik berbeda. Selain itu, dengan model tersebut juga diharapkan dapat mengantisipasi terjadinya kejenuhan para peserta didik apabila diajar/dididik oleh seorang pendidik saja (jika menggunakan model guru kelas). Aspek-aspek yang menjadi bahan pertimbangan bagi pengelola dalam memberikan tugas bagi calon pendidik Madin PPWH adalah bidang keahlian atau kompetensi yang dimiliki oleh calon pendidik serta aktivitas calon pendidik di luar PPWH (apabila calon pendidik yang bersangkutan berdomisili di luar PPWH). Pengelola menjadikan hal-hal tersebut sebagai bahan pertimbangan dengan maksud untuk menciptakan kenyamanan calon pendidik pada saat menunaikan tugasnya sebagai pendidik di Madin PPWH, karena waktu pelaksanaan tugasnya tidak berbenturan dengan aktivitasnya di luar Madin PPWH. Selain itu juga untuk mewujudkan profesionalisme serta efektivitas PBM.

Pengelola Madin PPWH juga memberikan surat permohonan mengajar bagi segenap pendidik pada setiap awal tahun ajaran atau di tengah tahun ajaran bagi pendidik yang baru direkrut pada masa tahun ajaran tengah berlangsung atas dasar arahan pengasuh PPWH. Alasan terkait pemberian surat permohonan tersebut adalah bahwa pihak pengelola Madin PPWH berusaha untuk mengajukan permohonan secara resmi kepada para pendidik untuk mengajar di Madin PPWH.

Bagi pendidik Madin PPWH juga diberlakukan beban mengajar maksimal, yakni empat jam pelajaran dalam satu pekan. Hal ini diberlakukan untuk menghindari terjadinya kejenuhan dan kelelahan pendidik Madin PPWH. Beban mengajar minimal juga ditetapkan bagi setiap pendidik Madin PPWH, yakni satu

jam pelajaran dalam satu pekan. Pengelola menegaskan bahwa penetapan beban mengajar minimal tersebut tidak terkait dengan pertimbangan pembiayaan, melainkan untuk mewujudkan pemberdayaan santri dan atau alumni PPWH.

Faktor pendukung dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH adalah bahwa sebagian besar pendidik Madin PPWH merupakan santri PPWH dan berdomisili di PPWH. Hal ini akan mempermudah pengelola Madin PPWH (yang juga berdomisili di PPWH) untuk melakukan identifikasi mengenai bidang keahlian dari masing-masing pendidik. Sedangkan faktor yang sedikit menjadi penghambat dalam pembagian tugas bagi pendidik Madin PPWH adalah terdapat pendidik yang berdomisili di luar PPWH yang memiliki aktivitas atau kesibukan yang berbenturan waktunya dengan pelaksanaan KBM di Madin PPWH.

7. Pemberian Kompensasi (Pemeliharaan) bagi Pendidik

Pemberian kompensasi bagi pendidik Madin PPWH juga dilaksanakan oleh pengelola Madin PPWH. Menurut Kepala Madin PPWH, kompensasi yang diberikan kepada pendidik Madin PPWH bukan merupakan gaji atau upah bagi pendidik, melainkan merupakan tunjangan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola kepada para pendidik Madin PPWH. Pendidik Madin PPWH menyebutkan bahwa kompensasi bagi pendidik Madin PPWH diberikan dalam bentuk uang. Menurut Kepala Madin PPWH, kompensasi bagi pendidik diberikan dalam bentuk uang karena uang dinilai lebih fleksibel untuk digunakan apabila dibandingkan dengan kebijakan yang pernah diterapkan oleh pengelola Madin PPWH terdahulu yang memberikan kompensasi

dalam bentuk perlengkapan MCK, seperti sabun mandi, pasta gigi, shampo, dan lain sebagainya.

Besaran atau jumlah kompensasi yang diberikan kepada tiap-tiap pendidik di Madin PPWH disesuaikan dengan tugas dan jabatan yang diemban oleh tiap-tiap pendidik tersebut. Kepala Madin PPWH menerangkan bahwa hal tersebut dilaksanakan berdasarkan salah satu kaidah dalam ajaran Islam yang berarti *“imbalan yang diperoleh oleh seseorang sesuai dengan kepayahan atau usaha orang tersebut”*.

Adapun pihak yang bertugas untuk mengelola pemberian kompensasi bagi pendidik Madin PPWH adalah bendahara Madin PPWH dan Kepala Madin PPWH. Dalam hal ini, bendahara Madin PPWH bertugas mengelola uang kompensasi semenjak uang tersebut diberikan oleh pihak yayasan PPWH hingga uang tersebut diserahkan kepada masing-masing pendidik. Kepala Madin PPWH bertugas untuk mengawasi dan mengoreksi pengelolaan uang kompensasi oleh bendahara Madin PPWH.

8. Pembinaan dan Pengembangan Pendidik

Kegiatan pembinaan dan atau pengembangan dilaksanakan bagi pendidik Madin PPWH, baik yang termasuk kegiatan internal maupun yang termasuk kegiatan eksternal Madin PPWH. Kegiatan pembinaan dan atau pengembangan pendidik yang termasuk kegiatan internal Madin PPWH diselenggarakan oleh pengelola Madin PPWH pada setiap awal tahun ajaran dengan bentuk pemberian pengarahan bagi segenap pendidik Madin PPWH. Pengarahan tersebut diisi

dengan ceramah dari pengasuh PPWH atau pihak lain yang diundang oleh pengelola Madin PPWH untuk memberikan pengarahan kepada pendidik Madin PPWH.

Adapun pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik yang termasuk kegiatan eksternal Madin PPWH merupakan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak luar Madin PPWH bagi para pendidik madrasah diniyah secara keseluruhan (bukan pendidik Madin PPWH saja). Kegiatan-kegiatan tersebut biasanya diselenggarakan oleh lembaga-lembaga pemerintah, seperti kegiatan studi banding yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Wilayah DIY menuju madrasah diniyah yang dinilai maju, serta kegiatan-kegiatan pembinaan dan atau pengembangan yang lain.

Kepala Madin PPWH menyatakan bahwa terdapat berbagai kendala terkait pelaksanaan pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik Madin PPWH, diantaranya terkait penetapan materi atau kecakapan yang hendak diberikan kepada pendidik dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan tersebut. Hal ini terjadi karena pihak pengelola mengalami kesulitan dalam melakukan identifikasi mengenai kekurangan atau kelemahan yang masih dimiliki oleh para pendidik Madin PPWH. Menurut Kepala Madin PPWH, penyebab dari kesulitan tersebut adalah pihak pengelola Madin PPWH tidak dapat melakukan penilaian terhadap kinerja pendidik secara maksimal. Penilaian terhadap kinerja pendidik Madin PPWH tidak terorganisir serta tidak tertulis karena tidak adanya standar kerja pendidik yang ditetapkan secara resmi dan tertulis yang menjadi tolok ukur dalam proses penilaian kinerja pendidik tersebut.

9. Pelepasan atau Pemberhentian Pendidik

Pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH dilaksanakan apabila pihak pendidik mengajukan pengunduran diri kepada pengelola Madin PPWH, baik secara tertulis maupun tidak tertulis atau lisan. Hal-hal yang menjadi alasan bagi pendidik Madin PPWH untuk mengajukan pengunduran diri cenderung seragam atau sama, yakni karena pendidik yang bersangkutan tidak lagi berdomisili di PPWH dan sekitarnya (pendidik pindah tempat tinggal), selain itu karena pendidik yang bersangkutan memiliki tugas atau aktivitas yang cukup padat di luar Madin PPWH sehingga tidak lagi dapat meluangkan waktu untuk turut mengajar di Madin PPWH.

Bagi pendidik yang mengajukan pengunduran diri, pihak pengelola Madin PPWH memberikan uang pesangon sebagai salah satu bentuk ucapan terima kasih dari pihak Madin PPWH secara keseluruhan kepada pendidik yang bersangkutan.

C. Pembahasan

1. Perekrutan dan Penempatan Pendidik

Perekrutan pendidik di Madin PPWH dilaksanakan dengan tiga alasan atau dasar. *Pertama*, apabila terjadi kekurangan pendidik di Madin PPWH. *Kedua*, untuk melaksanakan pemberdayaan santri PPWH. *Ketiga*, untuk senantiasa menjalin komunikasi yang baik antara pihak PPWH dengan para alumni atau lulusan PPWH. Madin PPWH merupakan lembaga pendidikan keagamaan nonformal dengan status swasta yang memiliki kemandirian serta otoritas sepenuhnya dalam pengelolaan, sehingga keseluruhan hal tersebut menjadi layak

untuk dijadikan sebagai alasan atau dasar dalam pelaksanaan perekrutan pendidik di Madin PPWH.

Pengelola Madin PPWH mengelompokkan waktu pelaksanaan perekrutan pendidik dalam dua masa, yakni pada masa jeda antara akhir tahun ajaran dengan awal tahun ajaran, serta pada saat pengasuh PPWH memberikan mandat atau arahan kepada pengelola Madin PPWH untuk merekrut pihak-pihak tertentu untuk menjadi pendidik di Madin PPWH, meskipun hal tersebut terjadi di tengah tahun ajaran atau pada saat suatu tahun ajaran tengah berlangsung.

Pengelola Madin PPWH tentu harus melaksanakan konsekuensi dari penyelenggaraan perekrutan pendidik. Salah satunya adalah menyusun kembali jadwal mengajar bagi para pendidik. Terkait waktu pelaksanaan, apabila perekrutan pendidik dilaksanakan pada masa jeda antara akhir tahun ajaran dengan awal tahun ajaran, hal ini relatif tidak menimbulkan kesulitan bagi pengelola Madin PPWH, karena masa tersebut memang merupakan masa dimana pengelola Madin PPWH menyusun jadwal mengajar bagi pendidik untuk tahun ajaran baru yang akan datang (tahun ajaran selanjutnya). Lain halnya apabila perekrutan pendidik tersebut dilaksanakan di tengah tahun ajaran atau pada saat tahun ajaran tengah berlangsung. Hal ini akan memungkinkan timbulnya kesulitan bagi pengelola Madin PPWH, khususnya bagian yang menangani kurikulum dan pendidik, salah satunya adalah harus melakukan perombakan atau perubahan terhadap jadwal mengajar para pendidik yang sedang dilaksanakan atau sedang berlaku di Madin PPWH.

Panitia khusus untuk menangani perekrutan pendidik tidak dibentuk oleh pengelola Madin PPWH. Adapun pihak yang menangani perekrutan pendidik di Madin PPWH adalah pengasuh PPWH dan Kepala Madin PPWH beserta jajarannya. Pengasuh PPWH turut serta menangani perekrutan pendidik Madin PPWH karena beliau merupakan pihak yang bertanggungjawab atas kegiatan PPWH secara keseluruhan, baik kegiatan Madin PPWH maupun kegiatan selain Madin PPWH (seperti pengajian-pengajian di luar Madin PPWH). Sedangkan Kepala Madin PPWH beserta jajarannya menangani perekrutan pendidik karena pihak tersebut merupakan pihak yang dipercaya oleh pengasuh PPWH untuk mengelola Madin PPWH.

Untuk menentukan individu-individu yang hendak direkrut untuk menjadi pendidik, Kepala Madin PPWH melakukan musyawarah dengan staf pengelola (pengurus Madin PPWH) atau dengan pengasuh PPWH maupun dengan kedua pihak tersebut. Dengan kata lain bahwa proses seleksi dalam perekrutan pendidik Madin PPWH dilaksanakan secara kekeluargaan serta bersifat informal. Meskipun demikian, aspek yang menjadi bahan pertimbangan dalam perekrutan tersebut sangatlah ideal, yakni kompetensi yang dimiliki oleh calon pendidik.

Terkait pembagian tugas atau penempatan pendidik, untuk menentukan mata pelajaran yang hendak diampu oleh setiap calon pendidik juga dilaksanakan antara Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH dengan masing-masing calon pendidik yang bersangkutan.

Model yang diberlakukan dalam penugasan pendidik di Madin PPWH bukanlah sebagai guru kelas, melainkan guru mata pelajaran. Kepala Madin

PPWH memberikan tugas bagi setiap pendidik sesuai dengan bidang keahlian yang dikuasai oleh masing-masing pendidik. Hal ini sangatlah relevan atau sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hartati Sukirman, dkk. (2002: 21), yang menyatakan bahwa penempatan atau penugasan setiap personel harus merujuk pada prinsip *“the right man on the right place”*, yang berarti menempatkan orang yang tepat pada posisi atau jabatan yang tepat pula.

Pengelola Madin PPWH juga memberlakukan batas maksimal maupun batas minimal terkait jumlah jam mengajar bagi setiap pendidik. Kepala Madin PPWH menegaskan bahwa pemberlakuan batas-batas tersebut sama sekali tidak terkait dengan pertimbangan finansial atau pembiayaan, akan tetapi kebijakan tersebut bertujuan untuk mewujudkan pemberdayaan santri dan atau alumni PPWH, serta untuk menghindari kejenuhan atau kelelahan pendidik karena kelebihan beban mengajar.

2. Pemberian Kompensasi (Pemeliharaan) bagi Pendidik

Pemberian kompensasi bagi pendidik dilaksanakan oleh pengelola Madin PPWH. Akan tetapi ditegaskan oleh Kepala Madin PPWH bahwa kompensasi bagi pendidik tersebut bukan dimaksudkan sebagai gaji atau upah bagi pendidik Madin PPWH, melainkan merupakan tunjangan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola Madin PPWH kepada para pendidik atas pengabdian mereka.

Wujud kompensasi bagi pendidik Madin PPWH adalah berupa uang tunai. Adapun besaran atau jumlah kompensasi tersebut disesuaikan dengan tugas dan

jabatan yang diemban oleh tiap-tiap pendidik. Kepala Madin PPWH mengungkapkan bahwa hal tersebut dilaksanakan atas dasar salah satu kaidah dalam ajaran Islam yang berarti *“imbalan yang diperoleh oleh seseorang sesuai dengan kepayahan orang tersebut”*.

Apabila merujuk pada suatu teori yang dikemukakan oleh Marihot Tua Effendi Hariandja (2005: 244), maka dapat diperoleh suatu kesimpulan bahwa kompensasi yang diberikan oleh pengelola Madin PPWH bagi para pendidik termasuk dalam jenis kompensasi langsung, karena kompensasi tersebut dikaitkan langsung serta disesuaikan dengan kinerja dari masing-masing pendidik.

Akan tetapi apabila ditinjau dari segi tujuan utama dari pemberian kompensasi, fenomena pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH kurang selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Marihot Tua Effendi Hariandja (2005: 245), karena tujuan utama pengelola Madin PPWH dalam hal pemberian kompensasi bagi pendidik bukanlah untuk menarik pegawai yang berkualitas, mempertahankan pegawai, memotivasi kinerja, membangun komitmen, dan bukan juga untuk mendorong peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai, melainkan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola kepada para pendidik di Madin PPWH.

Dari fenomena tersebut dapat ditarik benang merah bahwa aktivitas sebagai pendidik di Madin PPWH bukan merupakan sebuah profesi yang menjadi tumpuan penghasilan bagi para pendidik di Madin PPWH, melainkan sebagai salah satu sarana untuk melaksanakan pengabdian kepada PPWH dengan berperan

aktif dalam kegiatan pendidikan keagamaan di PPWH, khususnya di Madin PPWH.

3. Pembinaan dan Pengembangan Pendidik

Kegiatan pembinaan dan atau pengembangan dilaksanakan bagi pendidik Madin PPWH, baik yang termasuk kegiatan internal maupun yang termasuk kegiatan eksternal Madin PPWH. Pembinaan dan atau pengembangan pendidik yang termasuk kegiatan internal Madin PPWH diselenggarakan oleh pengelola Madin PPWH pada setiap awal tahun ajaran. Kegiatan tersebut dilaksanakan dalam bentuk pemberian pengarahan bagi segenap pendidik Madin PPWH. Pengarahan tersebut diisi dengan ceramah dari pengasuh PPWH maupun pihak lain yang diundang oleh pengelola Madin PPWH untuk memberikan pengarahan kepada segenap pendidik Madin PPWH.

Namun demikian, pihak pengelola Madin PPWH masih menghadapi berbagai kendala terkait pelaksanaan pembinaan dan atau pengembangan pendidik, satu di antaranya adalah dalam hal penetapan materi atau kecakapan yang hendak diberikan bagi pendidik Madin PPWH dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan tersebut. Hal ini dikarenakan pihak pengelola tidak dapat melakukan penilaian terhadap kinerja pendidik secara maksimal karena tidak adanya tolok ukur atau standar kerja pendidik yang ditetapkan secara resmi dan tertulis.

Ibrahim Bafadal (2008: 63), mengemukakan bahwa program pembinaan dan atau pengembangan sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan

profesionalisme sebaiknya dilaksanakan melalui langkah-langkah yang sistematis, seperti melakukan identifikasi terhadap kekurangan atau kelemahan, menentukan program pembinaan dan atau pengembangan yang dinilai perlu dilakukan untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan, merumuskan tujuan dilaksanakannya program pembinaan dan atau pengembangan, merancang dan menetapkan materi atau kecakapan yang hendak diberikan dan media yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, merancang dan menetapkan metode yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, menetapkan bentuk dan instrumen yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, menyusun dan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan atau pengembangan sesuai dengan materi, metode dan media yang telah ditetapkan sebelumnya, mengukur tingkat keberhasilan dari kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, serta menetapkan program tindak lanjut dari kegiatan pembinaan dan atau pengembangan tersebut.

Fenomena terkait pembinaan dan atau pengembangan pendidik yang terjadi di Madin PPWH sangatlah bertolak belakang dengan teori atau konsep yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal tersebut. Hal ini dapat diidentifikasi dari tidak dilakukannya langkah-langkah sistematis yang semestinya juga dilaksanakan oleh pengelola Madin PPWH dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan pendidik Madin PPWH, seperti melakukan identifikasi terhadap kekurangan, kesulitan maupun masalah-masalah yang seringkali dialami oleh pendidik Madin PPWH, serta langkah-langkah sistematis lainnya. Hal tersebut

mengindikasikan bahwa proses pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH belum dilaksanakan secara sistematis atau dapat disimpulkan bahwa proses pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH belum maksimal dilaksanakan. Meskipun demikian, kegiatan operasional berupa Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di Madin PPWH tetap dapat terlaksana.

4. Pelepasan atau Pemberhentian Pendidik

Kebijakan pelepasan atau pemberhentian pendidik juga diberlakukan di Madin PPWH. Pelepasan atau pemberhentian pendidik Madin PPWH dilaksanakan apabila pihak pendidik yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri kepada pengelola Madin PPWH, baik secara tertulis maupun tidak tertulis atau lisan.

Adapun hal-hal yang menjadi alasan bagi pendidik Madin PPWH untuk mengajukan pengunduran diri cenderung seragam atau sama, yakni karena kondisi pendidik yang bersangkutan kurang mendukung atau tidak memungkinkan lagi untuk turut mengajar di Madin PPWH. Di antaranya adalah karena pendidik yang bersangkutan tidak lagi berdomisili di PPWH maupun di sekitar lokasi PPWH (pendidik pindah tempat tinggal), atau dikarenakan perubahan aktivitas atau kesibukan pendidik yang bersangkutan di luar Madin PPWH menjadi lebih padat.

Atas dasar fenomena mengenai pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH tersebut dapat diperoleh gambaran bahwa pelepasan atau

pemberhentian pendidik Madin PPWH hanya dilaksanakan apabila pendidik mengajukan pengunduran diri. Pengelola Madin PPWH memiliki asumsi bahwa para pendidik tidak akan selamanya menjadi pendidik di Madin PPWH dan pasti akan mengajukan pengunduran diri karena mayoritas pendidik Madin PPWH merupakan para pendatang dari luar daerah yang berdomisili sementara (*nyantri*) di PPWH dan akan kembali ke daerah asal masing-masing ketika proses studi mereka di perguruan tinggi telah usai dan atau ketika mereka merasa bahwa pengabdian mereka bagi Yayasan PPWH telah cukup. Dengan kata lain, tidak ditetapkan aturan baku mengenai pelepasan atau pemberhentian pendidik, seperti kriteria pendidik yang harus diberhentikan, dan lain sebagainya.

Berdasarkan uraian mengenai aktivitas dalam proses manajemen pendidik di Madin PPWH secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa masih terdapat langkah-langkah sistematis yang belum dilaksanakan. Manajemen pendidik Madin PPWH relatif dilaksanakan menggunakan sistem kekeluargaan atau musyawarah informal. Meskipun demikian, tujuan pengelola Madin PPWH dalam melaksanakan manajemen pendidik sangatlah relevan dengan yang semestinya, yakni agar tercipta pendayagunaan pendidik secara efektif dan efisien untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas bagi peserta didik (*santri*).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian serta pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Perekrutan pendidik dan pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH dilaksanakan dengan sistem kekeluargaan serta bersifat informal. Pengelola Madin PPWH hanya melakukan musyawarah untuk menentukan individu-individu yang layak untuk direkrut menjadi pendidik dan menempatkan individu yang tepat pada posisi/jabatan yang juga tepat (*the right man on the right place*).
2. Tujuan utama pengelola Madin PPWH dalam hal pemberian kompensasi bagi pendidik bukanlah untuk menarik pegawai yang berkualitas, mempertahankan pegawai, memotivasi kinerja, membangun komitmen, dan bukan juga untuk mendorong peningkatan pengetahuan maupun keterampilan pegawai, melainkan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola kepada para pendidik di Madin PPWH atas pengabdian mereka.
3. Belum dilakukan langkah-langkah sistematis dalam pembinaan dan atau pengembangan pendidik Madin PPWH. Hal tersebut memberikan indikasi bahwa proses pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH belum dilaksanakan secara maksimal. Meskipun demikian, kegiatan

operasional berupa Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di Madin PPWH tetap dapat terlaksana.

4. Pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH hanya dilaksanakan apabila pihak pendidik mengajukan pengunduran diri kepada pihak pengelola. Pihak pengelola Madin PPWH tidak menetapkan aturan baku mengenai pelepasan atau pemberhentian pendidik, seperti kriteria-kriteria pendidik yang harus diberhentikan, dan lain sebagainya.

B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang merupakan studi kasus mengenai manajemen pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman ini tidak lepas dari kekurangan dan keterbatasan yang dimiliki oleh peneliti. Adapun keterbatasan penelitian ini adalah hanya dilaksanakan di sebuah lembaga Madrasah Diniyah. Atas dasar kondisi tersebut peneliti mengharapkan adanya penelitian-penelitian lanjutan dengan tema yang relatif sama, namun dilaksanakan secara lebih mendalam serta dengan wilayah penelitian yang lebih luas.

C. Saran

Atas dasar hasil penelitian serta kesimpulan yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya, peneliti mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Pengelola Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman hendaknya melakukan upaya peningkatan kualitas manajemen pendidik di lembaganya, seperti dalam hal pembinaan dan pengembangan

pendidik. Pengelola Madin PPWH agar melaksanakan langkah-langkah sistematis dalam pembinaan dan pengembangan pendidik, seperti melakukan identifikasi terhadap kekurangan atau kelemahan, menentukan program pembinaan dan atau pengembangan yang dinilai perlu dilakukan untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan, merumuskan tujuan dilaksanakannya program pembinaan dan atau pengembangan, merancang dan menetapkan materi atau kecakapan yang hendak diberikan dan media yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, merancang dan menetapkan metode yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, menetapkan bentuk dan instrumen yang tepat untuk digunakan dalam kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, menyusun dan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan atau pengembangan sesuai dengan materi, metode dan media yang telah ditetapkan sebelumnya, mengukur tingkat keberhasilan dari kegiatan pembinaan dan atau pengembangan, serta menetapkan program tindak lanjut dari kegiatan pembinaan dan atau pengembangan tersebut. Hal-hal tersebut penting untuk dilaksanakan karena merupakan faktor pendukung dalam upaya pencapaian sasaran program dari Madin PPWH yang telah ditetapkan, yakni realisasi penyelenggaraan pendidikan keagamaan Islam secara optimal, baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, maupun dalam hal evaluasi, serta tercapainya pemberdayaan sumber daya manusia secara maksimal, baik pengurus, pengajar, maupun santri.

2. Pemerintah terkait agar senantiasa melaksanakan pembinaan maupun pengawasan kepada pengelola Madin PPWH serta kepada para penyelenggara pendidikan sejenis mengenai manajemen pendidik yang baik dan berkualitas. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman para penyelenggara pendidikan mengenai manajemen pendidik yang baik dan berkualitas, sehingga dapat diterapkan di lembaga-lembaga yang mereka selenggarakan agar dapat meningkatkan kualitas pendidikan, baik di lembaga masing-masing maupun secara universal.
3. Seluruh komponen masyarakat agar senantiasa memberikan dukungan, baik dukungan moral maupun material kepada Madin PPWH maupun lembaga pendidikan sejenis agar senantiasa terselenggara pendidikan khusus keagamaan bagi masyarakat yang dikelola secara baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd. A'la. (2006). *Pembaruan Pesantren*. Yogyakarta: Pustaka Pesantren.
- Abdul Moenir. (1987). *Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Bina Aksara.
- Amin Haedari & M. Ishom. (2008). *Peningkatan Mutu Terpadu Pesantren dan Madrasah Diniyah*. Jakarta: Diva Pustaka.
- Amirullah. (2002). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Burhanuddin. (1994). *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Departemen Agama RI. (2009). *Pedoman Penyelenggaraan Diniyah Taklimiyah*. Jakarta.
- Hadari Nawawi. (1981). *Manajemen Strategik: Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta: UGM Press.
- Hani Handoko. (2001). *Manajemen (edisi 2)*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Hartati Sukirman, dkk. (2000). *Manajemen Tenaga Pendidik*. Yogyakarta: Jurusan AP FIP UNY.
- _____. (2002). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: FIP UNY.
- Husaini Usman. (2004). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY.
- Ibrahim Bafadal. (2008). *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Imam Soepardi. (1988). *Dasar-dasar Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Depdikbud.
- Lia Yuliana. (2007). *Buku Pegangan Kuliah Manajemen Tenaga Kependidikan*. Yogyakarta: Jurusan AP FIP UNY.
- Lexy J. Moleong. (2001). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Made Pidarta. (1988). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Bina Aksara.
- Marihot Tua Efendi. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.

- Mujamil Qomar. (2007). *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga.
- Mulyasa, E. (2005). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah. (2001). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. (1996). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Oteng Sutisna. (1985). *Administrasi Pendidikan, Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung: Bina Aksara.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal.*
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan.*
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*
- Siagian, S. P. (1985). *Filsafat Organisasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- _____. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soeprihanto. (1996). *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Suharsimi Arikunto. (1988). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP UNY.
- Sukanto Reksohadiprodjo. (2000). *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Tatang M. Amirin. (1990). *Menyusun Rencana Penelitian*. Jakarta: Rajawali.
- Tim Dosen AP UPI. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

LAMPIRAN

Lampiran 1

REKAPITULASI HASIL WAWANCARA

Interviewee :

Nama : Ustadz Abdul Basith, S.S., M.Pd.

Jabatan : Kepala Madin PPWH

Pelaksanaan :

Pertama : 30 April 2010, di Kantor Madin PPWH

Kedua : 5 Mei 2010, di Kantor Madin PPWH

Ketiga : 16 Juni 2010, di Kantor Madin PPWH

1. Apa yang menjadi alasan/dasar untuk melaksanakan perekrutan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

- 1) Apabila terjadi kekurangan pendidik.
- 2) Dalam rangka pemberdayaan santri PPWH. Hal ini sesuai prinsip PPWH yang menyatakan bahwa seluruh santri PPWH memiliki kewajiban dasar, yakni *ngaji atau mulang ngaji* (menuntut ilmu atau mengajarkan ilmu).
- 3) Menjalin komunikasi dengan alumni PPWH (alumni yang berkompeten dan berdomisili relatif dekat dengan lokasi PPWH dimohon ikut menjadi pendidik di Madin PPWH).

2. Kapan dilaksanakan perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam penetapan waktu tersebut?

Jawab:

- 1) Rutin : awal tahun ajaran (masa jeda antara dua tahun ajaran).
- 2) Tidak rutin : ketika pengasuh PPWH memberikan arahan atau mandat kepada pengelola Madin PPWH untuk merekrut orang-orang tertentu untuk menjadi pendidik di Madin PPWH.

3. Apakah dibentuk panitia dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak, karena dalam menentukan individu yang akan direkrut hanya melalui musyawarah.

4. Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

- 1) Pengasuh PPWH, karena beliau merupakan pihak yang paling bertanggungjawab mengenai seluruh kegiatan PPWH, termasuk Madin PPWH.
- 2) Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH, karena pihak-pihak tersebut merupakan pihak yang dipercaya oleh pengasuh PPWH untuk mengelola Madin PPWH.

5. Apakah di Madin PPWH dilakukan analisis jabatan pendidik? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak, karena pengelola Madin PPWH yakin bahwa tanpa melakukan analisis jabatan masih dapat merekrut pendidik yang berkompeten.

6. Apakah disusun deskripsi tugas bagi para pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak, karena pengelola memiliki pandangan bahwa tanpa deskripsi tugas para pendidik Madin PPWH tetap memahami serta menjalankan tugasnya.

7. Apakah disusun spesifikasi tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak, karena pengelola berpendapat bahwa penyusunan spesifikasi tugas belum perlu dilakukan bagi pendidik Madin PPWH.

8. Apakah terdapat persyaratan-persyaratan bagi calon pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya, karena hal tersebut merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh pengelola Madin PPWH untuk memperoleh atau merekrut pendidik yang berkompeten.

9. Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam penetapan persyaratan-persyaratan bagi calon pendidik di Madin PPWH? Mengapa demikian?

Jawab:

Persyaratan tersebut telah dilaksanakan di Madin PPWH semenjak dahulu.

10. Bagaimana proses penetapan persyaratan-persyaratan bagi calon pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Persyaratan tersebut sudah menjadi tradisi di PPWH.

11. Teknik seleksi apa yang digunakan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dari penggunaan teknik tersebut?

Jawab:

Dengan cara melakukan musyawarah, karena hal tersebut sudah menjadi tradisi di PPWH.

12. Apa sajakah faktor pendukung dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Pasti terdapat alumni Ma'had 'Aliy pada setiap akhir tahun ajaran.

13. Apa sajakah faktor penghambat dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Bagaimana solusi yang ditempuh untuk mengatasi hal tersebut?

Jawab:

Belum terdapat faktor yang menghambat perekrutan pendidik di Madin PPWH.

14. Siapa sajakah pihak yang dilibatkan dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

- 1) Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH.
- 2) Pendidik yang bersangkutan.

Karena dilakukan secara kekeluargaan, yakni dengan cara bermusyawarah antara pengelola dengan pendidik Madin PPWH.

15. Apa model yang diterapkan dalam penugasan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Pendidik Madin PPWH ditugaskan sebagai guru mata pelajaran, bukan guru kelas. Alasannya adalah sebagai berikut:

- 1) Pengelola Madin PPWH menyadari sepenuhnya bahwa kompetensi yang dimiliki oleh tiap-tiap pendidik mungkin berbeda.
- 2) Pengelola Madin PPWH berupaya untuk mengantisipasi terjadinya kejenuhan yang dialami oleh peserta didik yang mungkin terjadi apabila dididik oleh seorang pendidik saja.

16. Apakah di Madin PPWH diberlakukan beban mengajar minimal dan beban mengajar maksimal bagi pendidik? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut? Siapakah yang berwenang untuk menetapkan hal tersebut?

Jawab:

Iya, yakni:

- 1) Minimal : 1 (satu) jam pelajaran dalam sepekan.
Alasannya adalah untuk mewujudkan pemberdayaan santri PPWH (sama sekali tidak terkait pertimbangan pembiayaan).
- 2) Maksimal : 4 (empat) jam pelajaran dalam sepekan.
Alasannya adalah untuk menghindari terjadinya kelelahan atau kejenuhan yang mungkin dialami oleh pendidik.

17. Aspek apa sajakah yang menjadi bahan pertimbangan dalam memberikan tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Kompetensi yang dimiliki oleh masing-masing pendidik. Alasannya adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menciptakan kenyamanan pendidik pada saat mengajar.
- 2) Untuk mewujudkan efektivitas kegiatan belajar mengajar (KBM).

18. Apakah pembagian tugas mengajar di Madin PPWH disertai dengan pemberian surat tugas bagi pendidik? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Diberikan surat permohonan mengajar kepada masing-masing pendidik pada setiap awal tahun ajaran. Surat permohonan tersebut merupakan bentuk permohonan resmi dari pihak pengelola Madin PPWH kepada para pendidik.

19. Apa sajakah faktor pendukung dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Sebagian besar pendidik Madin PPWH berdomisili di PPWH sehingga memberikan kemudahan bagi pengelola untuk mengetahui bidang keahlian masing-masing pendidik.

20. Apa sajakah faktor penghambat dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Bagaimana solusi yang ditempuh untuk mengatasi hal tersebut?

Jawab:

Terdapat pendidik yang berdomisili di luar PPWH serta memiliki aktivitas atau kesibukan yang waktunya bersamaan dengan pelaksanaan KBM di Madin PPWH.

21. Apakah ditetapkan standar kerja bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut? Kapan hal tersebut dilaksanakan?

Jawab:

Sampai saat ini standar kerja tidak disusun atau tidak diberlakukan bagi pendidik Madin PPWH.

22. Apakah dilakukan penilaian terhadap kinerja pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut? Kapan hal tersebut dilaksanakan?

Jawab:

Dilaksanakan penilaian tetapi tidak secara tertulis serta tidak terorganisir, karena tidak adanya tolok ukur.

23. Siapa sajakah pihak yang dilibatkan dalam penilaian terhadap kinerja pendidik di Madin PPWH? Mengapa demikian?

Jawab:

Tidak ditetapkan (tidak terorganisir).

24. Apa sajakah faktor penghambat dalam penilaian kinerja pendidik di Madin PPWH? Bagaimana solusi yang ditempuh untuk mengatasi hal tersebut?

Jawab:

Belum terdapat tolok ukur untuk dijadikan acuan dalam penilaian kinerja pendidik.

25. Apakah dilakukan pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya, karena pengelola Madin PPWH berpendapat bahwa hal tersebut perlu untuk dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi pendidik.

26. Kapan dilaksanakan pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Tidak pasti.

27. Bagaimana bentuk serta proses pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam menentukan hal tersebut?

Jawab:

- 1) Internal : berupa ceramah yang diisi oleh pengasuh PPWH maupun pihak lain yang diundang.
- 2) Eksternal : salah satunya adalah kegiatan studi banding yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama Provinsi DIY menuju Madin yang berkualitas.

28. Apa sajakah faktor penghambat dalam pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH? Bagaimana solusi yang ditempuh untuk mengatasi hal tersebut?

Jawab:

Pengelola Madin PPWH masih mengalami kesulitan dalam menentukan materi yang tepat untuk diberikan kepada pendidik pada kegiatan pembinaan dan atau pengembangan.

29. Apakah dilaksanakan program pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya, akan tetapi kompensasi tersebut bukan merupakan gaji, melainkan sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pengelola kepada para pendidik Madin PPWH atas pengabdian mereka.

30. Bagaimana bentuk kompensasi yang diberikan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Kompensasi diberikan dalam bentuk uang, karena uang dinilai lebih fleksibel untuk digunakan oleh para pendidik. Pengelola Madin PPWH terdahulu pernah memberikan kompensasi bagi para pendidik dalam bentuk peralatan mandi, seperti sabun mandi, shampo, dsb.

31. Apakah yang menjadi acuan dalam menentukan jumlah kompensasi yang diberikan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Jumlah jam mengajar serta jabatan struktural dalam pengelolaan Madin PPWH. Hal ini didasarkan pada salah satu kaidah *fiqh* yang menyebutkan bahwa jumlah imbalan yang diperoleh seseorang sesuai dengan kepayahan orang tersebut.

32. Siapakah pihak yang bertugas mengelola pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH? Mengapa demikian?

Jawab:

- 1) Bendahara Madin PPWH sebagai pelaksana.
- 2) Kepala Madin PPWH sebagai pengawas.

33. Apakah diberlakukan pelepasan bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Iya, pelepasan pendidik diterapkan di Madin PPWH.

34. Apakah ditetapkan kriteria pendidik yang dilepas atau diberhentikan? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak ditetapkan kriteria pendidik yang harus diberhentikan, seperti dalam hal usia, dan sebagainya, karena pengelola memiliki asumsi bahwa para pendidik tidak memiliki niat untuk selamanya menjadi pendidik di Madin PPWH dan pasti akan mengajukan pengunduran diri karena mayoritas pendidik Madin PPWH merupakan para pendatang dari luar daerah yang berdomisili sementara (*nyantri*) di PPWH dan akan kembali ke daerah asal masing-masing ketika proses studi mereka di perguruan tinggi telah usai dan atau ketika mereka merasa bahwa pengabdian mereka bagi Yayasan PPWH telah cukup.

35. Faktor apakah yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan untuk melakukan pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Karena pendidik yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri kepada pengelola Madin PPWH.

36. Apakah yang menjadi alasan bagi pendidik Madin PPWH untuk mengajukan pengunduran diri kepada pengelola?

Jawab:

Alasan pendidik dalam mengajukan pengunduran diri cenderung seragam, yakni karena kondisi pendidik yang bersangkutan kurang mendukung atau tidak memungkinkan lagi untuk turut mengajar di Madin PPWH. Di antaranya adalah karena pendidik yang bersangkutan tidak lagi berdomisili di PPWH maupun di sekitar lokasi PPWH, atau karena aktivitas pendidik di luar Madin PPWH menjadi lebih padat.

37. Bagaimana konsekuensi yang harus dilaksanakan oleh subjek maupun objek dalam pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

- 1) Pendidik yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri kepada Kepala Madin PPWH, baik secara tertulis maupun lisan.
- 2) Pengelola Madin PPWH memberikan pesangon sebagai bentuk ucapan terima kasih dari pihak Madin PPWH kepada pendidik yang bersangkutan.

Interviewee :

Nama : Ustadz Aqib Fatah Abdi

Jabatan : Wakil Kepala Madin PPWH Bidang Kurikulum dan Pengajaran

Pelaksanaan :

Pertama : 17 Juni 2010, di Kantor Madin PPWH

Kedua : 21 Juni 2010, di Kantor Madin PPWH

1. Apa yang menjadi alasan/dasar untuk melaksanakan perekrutan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Adanya kebutuhan akan pendidik baru dan adanya *output* dari Ma'had 'Aliy.

2. Kapan dilaksanakan perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam penetapan waktu tersebut?

Jawab:

- 3) Di awal tahun dirosah (tahun ajaran) atau masa jeda tahun dirosah.
- 4) Ketika terdapat pendidik yang mengajukan pengunduran diri. Hal ini juga biasa terjadi pada akhir tahun dirosah.

3. Apakah dibentuk panitia dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Tidak dibentuk panitia khusus dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH, karena perekrutan tersebut dilaksanakan secara kekeluargaan saja.

4. Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Pihak yang terlibat dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH adalah sebagai berikut:

- 5) Pengasuh PPWH, karena pengasuh merupakan pihak yang bertanggungjawab secara menyeluruh terkait kegiatan yang ada di PPWH.
- 6) Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH, karena merupakan pihak yang dipercaya oleh pengasuh PPWH untuk mengelola Madin PPWH.

5. Apakah terdapat persyaratan-persyaratan bagi calon pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut? Kapan hal tersebut ditetapkan?

Jawab:

Ada persyaratan bagi calon pendidik Madin PPWH, hal ini dimaksudkan untuk memperoleh pendidik yang berkualitas.

6. Siapa saja pihak yang dilibatkan dalam penetapan persyaratan-persyaratan bagi calon pendidik di Madin PPWH? Mengapa demikian?

Jawab:

Pengasuh PPWH dan Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH.

7. Teknik seleksi apa yang digunakan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dari penggunaan teknik tersebut?

Jawab:

Teknik seleksi yang digunakan adalah kekeluargaan.

8. Apa sajakah faktor pendukung dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Terdapat alumni atau lulusan Ma'had 'Aliy PPWH pada setiap akhir tahun ajaran.

9. Apa sajakah faktor penghambat dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH? Bagaimana solusi yang ditempuh untuk mengatasi hal tersebut?

Jawab:

Tidak ditemukan faktor penghambat dalam perekrutan pendidik Madin PPWH.

10. Siapa sajakah pihak yang dilibatkan dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Kepala, staf pengelola, serta pendidik Madin PWH yang bersangkutan.

11. Apa model yang diterapkan dalam penugasan pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Model yang digunakan dalam penugasan pendidik Madin PPWH adalah pendidik bertugas sebagai pengampu (guru) mata pelajaran, bukan guru kelas. Karena kompetensi atau keahlian pendidik berbeda-beda.

12. Apakah di Madin PPWH diberlakukan beban mengajar minimal dan beban mengajar maksimal bagi pendidik? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut? Siapakah yang berwenang untuk menetapkan hal tersebut?

Jawab:

Iya, untuk menghindari terjadinya kejenuhan atau kelelahan pendidik. Adapun pihak yang berwenang dalam hal tersebut adalah kepala beserta staf pengelola Madin PPWH.

13. Aspek apa sajakah yang menjadi bahan pertimbangan dalam memberikan tugas bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Bidang keahlian atau kompetensi yang dimiliki oleh pendidik. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan kenyamanan bagi pendidik saat menunaikan tugasnya.

14. Apakah pembagian tugas mengajar di Madin PPWH disertai dengan pemberian surat tugas bagi pendidik? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya, sebagai pengajuan permohonan secara resmi.

15. Apa sajakah faktor pendukung dalam pembagian tugas bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Mayoritas pendidik Madin PPWH adalah santri PPWH sehingga mempermudah koordinasi.

16. Apakah dilakukan pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Dilakukan pembinaan dan atau pengembangan bagi pendidik Madin PPWH.

17. Siapa saja pihak yang turut berpartisipasi dalam pembinaan dan atau pengembangan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Pengasuh PPWH, Kepala beserta staf pengelola Madin PPWH, maupun pihak-pihak lain di luar Madin PPWH.

18. Apakah dilaksanakan program pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya, dilaksanakan pemberian kompensasi bagi para pendidik, karena pengelola berusaha untuk menghargai pengabdian para pendidik.

19. Apakah tujuan dari pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Sebagai salah satu wujud penghargaan dan ucapan terima kasih dari pihak pengelola Madin PPWH kepada pendidik.

20. Bagaimana bentuk kompensasi yang diberikan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

kompensasi bagi pendidik dalam bentuk uang, karena uang lebih bisa digunakan sesuai dengan keinginan atau kebutuhan pendidik yang bersangkutan.

21. Apakah yang menjadi acuan dalam menentukan jumlah kompensasi yang diberikan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan dalam hal tersebut?

Jawab:

Acuan dalam pemberian kompensasi yakni tugas dan jabatan yang diemban oleh tiap pendidik.

22. Siapakah pihak yang bertugas mengelola pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH? Mengapa demikian?

Jawab:

Pihak yang mengelola pemberian kompensasi bagi pendidik adalah Bendahara Madin PPWH.

23. Apakah diberlakukan pelepasan bagi pendidik di Madin PPWH? Apa yang menjadi alasan dalam hal tersebut?

Jawab:

Iya.

24. Faktor apakah yang menjadi alasan atau bahan pertimbangan untuk melakukan pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Pendidik mengajukan pengunduran diri, baik secara tertulis maupun lisan.

25. Apa alasan pendidik Madin PPWH mengundurkan diri?

Jawab:

Pendidik *boyongan* (pindah tempat tinggal), karena mayoritas pendidik Madin PPWH merupakan pendatang dari luar daerah.

Interviewee :

Nama : Ustadz Ahmad Jaelani

Jabatan : Pendidik/Ustadz Madin PPWH

Pelaksanaan :

Pertama : 22 Juni 2010, di Kantor Madin PPWH

Kedua : 24 Juni 2010, di Kantor Madin PPWH

1. Apakah pihak Madin PPWH menyusun deskripsi tugas pendidik?

Jawab:

Tidak

2. Apakah pihak Madin PPWH menyusun spesifikasi tugas pendidik?

Jawab:

Tidak

3. Apakah pihak Madin PPWH menetapkan persyaratan dalam perekrutan pendidik?

Jawab:

Pihak Madin PPWH menetapkan persyaratan bagi calon pendidik, salah satunya adalah calon pendidik harus merupakan lulusan Ma'had 'Aliy.

4. Bagaimana teknik seleksi yang digunakan dalam perekrutan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Dengan melakukan seleksi terhadap lulusan Ma'had 'Aliy.

5. Bagaimana model yang diterapkan dalam penugasan bagi pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Pendidik ditugaskan sebagai guru mata pelajaran, bukan guru kelas.

6. Apakah di Madin PPWH diterapkan beban mengajar minimal dan beban mengajar maksimal bagi pendidik?

Jawab:

Beban mengajar minimal pendidik Madin PPWH yaitu 1 (satu) jam pelajaran setiap pekan. Sedangkan beban maksimalnya yaitu 4 (empat) jam pelajaran dalam satu pekan.

7. Apakah pemberian tugas mengajar di Madin PPWH disertai dengan pemberian surat tugas bagi pendidik?

Jawab:

Iya.

8. Bagaimana pandangan Anda mengenai perekrutan dan penempatan pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Menurut saya, perekrutan dan penempatan pendidik di Madin PPWH sangat efektif, karena tidak diadakan begitu saja melainkan melihat kondisi yang ada.

9. Apakah pemberian kompensasi bagi tenaga pendidik dilaksanakan oleh pengelola Madin PPWH?
Jawab:
Iya, pemberian kompensasi bagi pendidik dilaksanakan oleh pengelola Madin PPWH.
10. Bagaimana bentuk kompensasi yang diberikan bagi tenaga pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Kompensasi bagi pendidik diberikan oleh pengelola dalam bentuk uang.
11. Apakah yang menjadi acuan dalam penentuan jumlah kompensasi yang diberikan bagi tenaga pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Besaran kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH disesuaikan dengan tugas dan jabatan yang diemban oleh pendidik.
12. Bagaimana pandangan Anda mengenai pemberian kompensasi bagi pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Pemberian kompensasi bagi pendidik Madin PPWH sudah cukup memuaskan, karena memang pendidik melaksanakan tugas sebagai bentuk pengabdian, bukan sebagai mata pencaharian atau profesi.
13. Apakah ditetapkan standar kinerja pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Tidak ditetapkan standar kerja pendidik Madin PPWH.
14. Bagaimana bentuk dan proses pembinaan atau pengembangan bagi pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Pembinaan atau pengembangan bagi pendidik PPWH salah satunya dilaksanakan dalam bentuk pengarahan dari pengasuh PPWH.
15. Apa sajakah jenis pelepasan atau pemberhentian yang diterapkan bagi pendidik di Madin PPWH?
Jawab:
Pendidik Madin PPWH dilepas apabila mengajukan pengunduran diri kepada pengelola.
16. Apakah yang menjadi alasan untuk melakukan pelepasan atau pemberhentian pendidik di Madin PPWH?

Jawab:

Karena pendidik mengundurkan diri. Pengunduran diri yang diajukan oleh pendidik karena pendidik Madin PPWH kebanyakan merupakan pendatang dari luar daerah yang *nyantri* (mondok) di PPWH dan akan kembali ke daerah asal.

Lampiran 2

PEDOMAN ANALISIS DOKUMEN

Dokumen yang dianalisis meliputi:

1. Profil Madin PPWH dan sejarahnya;
2. Daftar pendidik di Madin PPWH;
3. Daftar peserta didik (santri) di Madin PPWH;
4. Struktur organisasi Madin PPWH;
5. Fasilitas yang ada di Madin PPWH;
6. Jadwal kegiatan belajar mengajar di Madin PPWH; dan
7. Daftar tugas masing-masing pendidik.



PERUBAHAN JADWAL KBM SEMESTER GENAP
MADRASAH DINIYAH PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM
TAHUN DIROSAH 2009/2010

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
ULYA (A)			
JMT	~	~	Kifayatul Akhyar W Ulumul Qur'an Z
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Qwd. Asasiyyah P 'Ulumul Hadits Y
AHD	Qiro'atul Kitab*	F	Qwd. Fiqhiyyah I Kifayatul Akhyar W
SNN	Qiro'atul Kitab*	F	Nadzom Imrithy II U Qwd. I'la' M
SLS	Asybah Wa nadzoir	A	Ushul Fiqh J Nadzom Imrithy II U
RBU	Asybah Wa nadzoir	A	Ushul Fiqh J Qwd. Asasiyyah P
KMS	Qira'atul Kitab*)	F	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
ULYA (B)			
JMT	~	~	Ushul Fiqh J Kifayatul Akhyar W
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	'Ulumul Hadits Y Qowaidul Asasiyyah U
AHD	Qiro'atul Kitab*	F	Kifayatul Akhyar W Qawid Fiqhiyyah I
SNN	Qiro'atul Kitab*	F	Qwd. I'la' M Ulumul Qur'an Z
SLS	Asbah Wnadzoir	A	Qowaidul Asasiyyah U Ushul Fiqh J
RBU	Asbah Wnadzoir	A	Nadzom Imrithy II H Nadzom Imrithy II H
KMS	Qira'atul Kitab*)	F	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
WUSTHO (A)			
JMT	~	~	Syarah Fath al-Qarib b Syarah Fath al-Qarib b
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Nadzom Imrithy I Q Minhaj fi Qwd I'rob I V
AHD	Minhaj fi Qw. I'rob II*)	P	Nadzom Imrithy I Q Nadlom Maqsd I L
SNN	Minhaj fi Qw. I'rob II*)	P	Qira'atul Kitab V Mabadiul Awaliyah I
SLS	Asybah Wa nadzoir	A	Mabadiul Awaliyah I Minahus Saniyyah N
RBU	Asybah Wa nadzoir	A	Setoran Qwd. Fiqhiyah ** Minhaj fi Qwd I'rob I V
KMS	Nahwu al-Wadhifi*)	V	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
WUSTHO (B)			
JMT	~	~	Minhaj fi Qwd I'rob I F Syarah Fath al-Qarib Q
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Nadlom Maqsd I L Nadzom Imrithy I Q
AHD	Minhaj fi Qw. I'rob II*)	P	Minhaj fi Qwd I'rob I F Nadzom Imrithy I Q
SNN	Minhaj fi Qw. I'rob II*)	P	Mabadiul Awaliyah I Qira'atul Kitab F
SLS	Asbah Wa nadzoir	A	Minahus Saniyyah N Mabadiul Awaliyah I
RBU	Asbah Wa nadzoir	A	Setoran Qwd. fiqhiyah ** Syarah Fath al-Qarib Q
KMS	Nahwu al-Wadhifi*)	V	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
ULA (A)			
JMT	--	--	Ta'limul Muta'alim *) B Ta'limul Muta'alim *) B
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Matan Jurumiyah M Amsilah Tasrifayah X
AHD	Tafsir Jalalain	A	Matan Jurumiyah M Fathul Majid Y
SNN	Tafsir Jalalain	A	Amsilah Tasrifayah X Qira'atul Kitab U
SLS	Nahwu Dasar	S	Matan Fathul Qorib a Matan Fathul Qorib a
RBU	Nahwu Dasar	S	Risalatul Mahidl *) C Risalatul Mahidl *) C
KMS	Nahwu al-Wadhifi*)	Y	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
ULA (B)			
JMT	~	~	Ta'limul Muta'alim *) B Ta'limul Muta'alim *) B
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Amsilah Tasrifayah g Matan Jurumiyah e
AHD	Tafsir Jalalain	A	Matan Jurumiyah e Nahwu Dasar f
SNN	Tafsir Jalalain	A	Matan Fathul Qorib D Matan Fathul Qorib D
SLS	Amsilah Tasrifayah	g	Fathul Majid Y Nahwu Dasar f
RBU	Qira'atul Kitab	f	Risalatul Mahidl *) C Risalatul Mahidl *) C
KMS	Nahwu al-Wadhifi*)	Y	~ ~ ~ ~

HARI	PAGI	JAM I	JAM II
I'DADIYAH			
JMT	--	--	Hidayatus Shibyan G Hidayatus Shibyan G
SBT	Mukhtashor Ithya'	A	Tartil G Kitabah Z
AHD	Tafsir Jalalain	A	Jawahirul Kalamiyah V Jawahirul Kalamiyah V
SNN	Tafsir Jalalain	A	Fasholatan E Fasholatan E
SLS	Qawa'id Dasar	R	Kitabah Z Washoya T
RBU	Qawa'id Dasar	R	Tahfidh Juz 'Ammah ** Washoya T
KMS	Praktikum Ibadah	**	~ ~ ~ ~

Ketentuan Kenaikan Kelas:

- Memenuhi standar minimal presensi 75 % (pagi dan malam)
- Menyelesaikan semua qaidah Fiqhiyyah bagi kelas Wustho, Praktikum Ibadah dan Juz Amma bagi kelas i'dadiyah .
- Lengkap nilai imtihan semester gasal dan genap (lisan dan tulis).
- Melunasi administrasi.
- Mengumpulkan perangkong kilat dan amplop.

KODE USTADZ :

A. Drs. KH. Jalal Suyuthi, S. H.	I. Syatibi, S.H.I	Q. Aqib Fatah Abdi	Y. Ja'fari Muhlis, S.Pd.I.	g. Mushokhikhul Khasanah
B. K. Sunhaji, S.Ag.	J. Muhammad, S.H.I., M.S.I.	R. Arif Wahyudin.S.Pd.I	Z. Nailul Yusro, S.S	
C. Ahmad Salim	K. Rahmat Raharjo, S.H.I.	S. Arif Dwi Priyanto, S.H.I.	a. Ahmari, S.Sos.I.	
D. K. Nur Wahid Tajussari, S.Ag	L. Ismail	T. Puput Kurniawan, A.Md.	b. Zainul Arifin, S.H.I	
E. Munib Ahsani, S.Ag	M. Muhammad Mashuri, S.S	U. Agung Setiawan	c. Nana Lutfiana	
F. Abdul Basith, S.S.,M.Pd.	N. Hendra Muayyad, S.S	V. Ahmad Jaelani	d. Sumi Panjaitan, S.S.	
G. Ahmad Yunus, S.Pd.I.	O. Muh. Mukhtar, S.Th.I	W. H. Faisol Rizal	e. Siti Ulin Ni'mah	
H. M. Nur Achlis, S.H.I., M.Ag.	P. Tri Widodo	X.. Habib Masduqi	f. Nailul Himmatul Husna, S.Pd.I	

Note:

- Pagi : 05.00 – 06.00 WIB
- Jam I : 19.40 – 20.30 WIB.
- Jam II : 20.35 – 21.25 WIB.
- Berlaku mulai hari Jum'at (*malam Sabtu*) *tgl/13 Maret 2010*.
- Kitab kajian untuk Bid. Dirasah Qira'atul Kutub adalah *Matan Fathul Qarieb (Ula)*, *Syarah Fathul Qarieb (Wustho)* dan *Kifayatul Akhyar (Ulya)*
- Lokal kelas harian sesuai dengan plotting. Bid. Dirasah *Tafsir Jalalain* (I' dad & Ula) & *Asybah wa Nadho'ir* (Wustho & Ulya) bertempat di Serambi Masjid, sedang yang lain bertempat di pamestren utara dan selatan.

*) Kelas Pararel.

**) Pengampu sesuai dengan jadwal plotting.

Yogyakarta, 12 Maret 2010
a.n. Kepala Madrasah Diniyah
Waka. Kurikulum & Pengajaran

(Aqib Fatah Abdi)

GATEN CONDONGCATUR DEPOK SLEMAN
YOGYAKARTA 55283 Telp. (0274) 484284

BULAN:

H A R I				Jum'at		Sabtu			Ahad			Senin			Selasa			Rabu			Kms
TANGGAL																					
J A M				I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P
DIROSAH																					
NO	NIS	NAMA SANTRI																			
1	093956	AAZZAL HAMID	NP																		
2	093925	AGUS PRASETYADI	NP																		
3	094062	AKROM FAJRI ANSYAH	NP																		
4	094057	ANDRI FAIZAL AKHMAD	NP																		
5	093967	ANIK AMINATUN	NJ																		
6	093913	ARIF EKO SUMARYANTO	US																		
7	093978	ASHFIYAH NOR RAHMANI	HL																		
8	094063	BERRYL RAUSHAN FIKRI	NP																		
9	094036	DENDA ANGGIA	NP																		
10	093986	DEWI FITRIA NUGRAHENI	HK																		
11	093998	DEWI KHOIROTUL MUSLIHAH	HL																		
12	094008	DEWI KURNIAWATI	HK																		
13	094023	EKA PURNAMASARI	HD																		
14	093977	FITHRIYYATI CHOLILIYYA	HD																		
15	094046	HENRIAN DANI	NP																		
16	093996	HIKMATUL FITRIYAH	HK																		
17	094054	HUSNIL HIMAM	NP																		
18	083905	INDAH LULU' P	NP																		
19	094017	INNA FAUZIATAL N	NJ																		
20	083898	ISLAHUDDIN	NP																		
21	094014	ITA NURANI	NJ																		
22	093964	KHAERUL FATAH	NP																		
23	094039	KHUSNUL KHOTIMAH	HD																		
24	094019	KUN RIFATUSHOLIHAH	HL																		
25	094051	KUNI MASROHATIN	NP																		
26	094064	LUKMANUL HAKIM	PP																		
27	093933	M. ANDY CHAFID ANWAR	PP																		
28	093957	M.ANNAS MUTTAQIEN	NP																		
29	093962	M. MAS'UDI RAHMAN	NP																		
30	093960	M. RIFOI ATSANI	NP																		
31	093916	M. ZAHRUL FIKRI	PP																		
32	094065	M. ZULFA NAUFAN	NP																		
33	094066	M.ERIC FAZLUR RAHMAN	NP																		
34	093934	MUAMAR NUR KHOLID	PP																		
35	093920	MUHAMMAD NASRULLAH	PP																		

36	094056	MUHAMMAD ASNA ROZAKI	NP																	
37	094055	MUHAMMAD AULIA WAFDA	NP																	
38	093999	MUSTAFIDATUS SHOWINAH	HK																	

H A R I				Jum'at		Sabtu			Ahad			Senin			Selasa			Rabu			Kms
T A N G G A L																					
J A M				I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P
DIROSAH																					
NO	NIS	NAMA SANTRI																			
39	094011	NORA SAIVA JANNANA	HK																		
40	094022	NOVITA DWI ASTUTIK	HD																		
41	094029	NURMADYAWATI I.K	NP																		
42	093907	NURUL IKHSAN	PP																		
43	093959	PANJI AKBAR SUHATTA	NP																		
44	083901	PROBOWATI H	HK																		
45	093941	PURWANTO	PP																		
46	093942	RAIS FAUZI	PP																		
47	083763	RIYANTI	NP																		
48	083830	ROFIKA NUR S	NP																		
49	093972	ROHMATUL WAKHIDAH	HD																		
50	093994	ROOFI RODIYAH	HK																		
51	083897	HAJAR PUJI SEJATI	NP																		
52	094044	SIGIT RIZQI FAUZI	NP																		
53	093973	SITI MAKHMUDAH	HD																		
54	093908	SYAEFUL MUNIR	NP																		
55	094058	SULKHAN SOFYAN	NP																		
56	093906	TA'RIFUL AZIS	PP																		
57	083902	THOSIM FAUZI	PP																		
58	093948	TOFIK PRAYOGI	PP																		
59	094010	UMI MAR'AFIAH	HK																		
60	094067	UMI MUDRIKAH	HD																		
61	093985	USWATUN KHASANAH	HK																		
62	094045	YUANANDA NUR BASMALAH	NP																		
63	093975	ZAHRINA FANNY ADITYA	HD																		
64	094016	ZAIN IRMA FITRIATI	NJ																		

Mengetahui,

Kepala Madrasah Diniyah

Wali Kelas

(Abdul Basith, S.S., M.Pd)

(_____)



BULAN:

[illegible]

[illegible]

35	094070	SITI ANIQOTUNNISA																		
36	094069	SITI MAIMUNAH	HK																	
37	083727	SITI MAISYAROH	HD																	
38	094042	SITI MUNIROTUL AINIA	NP																	
39	094041	SOFIATUN	NP																	
40	083818	ST. SAKINATUL MA'RIFAH	HD																	

H A R I				Jum'at			Sabtu			Ahad			Senin			Selasa			Rabu			Kms
T A N G G A L																						
J A M				I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	
DI ROSAH																						
NO	NIS	NAMA SANTRI																				
41	083779	SETYOWAHYUNI	HD																			
42	093983	TAHWIN NIKMAH	HL																			
43	094025	ULFA LAILI QODRIYAH	HD																			
44	093987	ULFA NUR HALIMAH	HK																			
45	094033	VERSIA NABILA AZIZI	HK																			
46	083822	WENI NURDIANA	HK																			
47	094003	ZAYANA SIFA	HD																			

Mengetahui,

Kepala Madrasah Diniyah



(Abdul Basith, S.S., M.Pd)

Wali Kelas

(Siti Ulien Ni'mah)



BULAN:

[illegible]

[illegible]

35	083857	QURROTUL 'UYUN	HL																
36	083736	RINA HIDAYATUL KH	HD																
37	083749	RINI SUMINARSIH	HD																
38	083725	SITI AISYAH	HD																
39	093992	SITI FATIMAH	HK																
40	073633	SITI INAROH	HK																

H A R I				Jum'at			Sabtu			Ahad			Senin			Selasa			Rabu			Kms
T A N G G A L																						
J A M				I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	I	II	P	
D I R O S A H																						
NO	NIS	NAMA SANTRI																				
41	083714	SITI MAHFUDHOH	NJ																			
42	083721	SITI MINARIYAH	NJ																			
43	073621	SITI SURYANI	HK																			
44	093990	TATI SITI SYARIFAH	HK																			
45	094032	TRI SANGADAH	NJ																			
46	083750	USWATUN CHASANA	HD																			
47	094024	ZENI MEI PUSPITA	HD																			
48	094007	ZAKIYATUL ABIDAH	HK																			
49	094006	ZUNIATUL MAKRFAT	HK																			

Mengetahui,

Kepala Madrasah Diniyah



(Abdul Basith, S.S., M.Pd)

Wali Kelas

(_____)



BULAN:

[illegible]

[illegible]



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094

Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)

E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: <http://fip.uny.ac.id>



Certificate No. QSC 00687

No. : 1979/H.34.11./PL/2010
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.:

Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurjan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Baiquni Rahmat
NIM : 05101241028
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/ AP
Alamat : JPPI Minhasul Muslim Ngentak Sapen, C TI, Depok, Kabupaten Sleman

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim, Depok, Sleman
Subyek : Kepala Madrasah, Pendidik dan Karyawan Madin PPWH.
Obyek : Manajemen Pendidik
Waktu : Maret – Mei 2010
Judul : Manajemen pendidik di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok Sleman

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 17 Maret 2010

Dekan

Prof. Dr. Nik Ghufron

NIP. 196211111988031001

Tembusan Yth :

1. Rektor UNY (sebagai laporan)
2. Pembantu Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kasubbag Pendidikan FIP
5. Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan 55213, Telepon: 512243, 562811, s/d 562814

SURAT KETERANGAN/IJIN

Nomor : 070/ 1604

nbaca : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY Nomor : 1979/H.34.11/PL/2010
ggal : 17 Maret 2010 Perihal : **Ijin Penelitian**
ingat : 1. Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 61 Tahun 1983, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

inkan kepada :
m a : **BAIQUNI RAHMAT** NIM/NIP. **05101241028**
mat : Karangmalang Yogyakarta
MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM
ul Penelitian : **DEPOK SLEMAN**

k a s i : Kabupaten Sleman
ktu : **3 (tiga) Bulan Mulai Tanggal, 18 Maret s/d 18 Juni 2010**

Entuan:

Menyerahkan surat keterangan/ijin dari Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin;

Menyerahkan *soft copy* hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam *compact disk (CD)*, dan menunjukkan cetakan asli;

Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah;

Waktu penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ijin ini kembali;

Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila peneliti tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.

nikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 18 Maret 2010

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

J. SURAT DJUMADAL
NIP. 19560403 198209 1 001

busan disampaikan Kepada Yth.

Gubernur DIY (Sebagai Laporan)

Bupati Sleman cq. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY

Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY

Yang Bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(**BAPPEDA**)

Alamat : Jl. Parasmya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511
Telp. & Fax. (0274) 868800 E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 07.0 / Bappeda/ 0633 / 2010

**TENTANG
PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55 /Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 07.0/ 1604 Tanggal: 18 Maret 2010 Hal : Izin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : **BAIQUNI RAHMAT**
No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 05101241028
Program/Tingkat : SI
Instansi/Perguruan Tinggi : UNY
Alamat Instansi/Perguruan Tinggi : Karangmalang, Yogyakarta
Alamat Rumah : Gandrungmangu, Cilacap
No. Telp / HP : 081327367863
Untuk : Mengadakan Penelitian dengan Judul :
**"MANAJEMEN PENDIDIK DI MADRASAH DINIYAH
PONDOK PESANTREN WAHID HASYIM DEPOK SLEMAN"**
Lokasi : Madrasah Diniyah PP Wahid Hasyim Depok Sleman
Waktu : Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal : 18 Maret 2010 s/d
18 Juni 2010.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat (Camat/ Lurah Desa) atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Bappeda.
4. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.


Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di : Sleman
Pada Tanggal : 18 Maret 2010

A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman
Ka. Bidang Pengendalian & Evaluasi
u.b. Ka. Sub. Bid. Litbang

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Badan Kesbanglimas & PB Kab Sleman
3. Ka. Departemen Agama Kab Sleman
4. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda & Olahraga Kab. Sleman
5. Ka. Bag. Kesra Setda Kab. Sleman
6. Camat Kec. Depok
7. Ka. Pimpinan Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Wahid Hasyim Depok


Dra. Suci Irtani Sinuraya, M.Si, MM.
NIP. 19630112 198903 2 003