

BAB IV

GAMBARAN UMUM SMK MUHAMMADIYAH 1 SUKOHARJO

4.1. Sejarah SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo

SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo merupakan salah satu amal usaha di bawah Majelis Dikdasmen Muhammadiyah kabupaten Sukoharjo. Berdiri sejak tahun 1993 dengan ijin operasional dari dinas pendidikan dan kebudayaan provinsi Jawa Tengah NO. 946/103-1/1993 tanggal 7 November 1993. Sekolah terletak di kawasan tengah kota Sukoharjo yang strategis tepatnya di selatan alun-alun kota Sukoharjo, sehingga mudah dijangkau transportasi dari segala penjuru.

Sebagai bentuk pengakuan pemerintah terhadap kualitas SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo maka pada tahun 2007 memperoleh SK RSBI dari Direktorat PSMK Kemendikbud Jakarta. Salah satu upaya yang dilakukan adalah meraih nilai akreditasi A Plus pada tahun 2010. Hal ini merupakan prestasi luar biasa bagi seluruh civitas akademika SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo. Seiring dengan kepercayaan pemerintah terhadap SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo dan indikasi animo masyarakat Sukoharjo serta munculnya kepercayaan untuk menyekolahkan di sekolah swasta yang memiliki *eksistensi* dan kredibilitas, SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo kembali di tunjuk PT Yamaha Indonesia Motor Manufacturing untuk membuka kelas industri Yamaha pada tahun 2010, tepatnya acara grand opening kelas Yamaha 26 juni 2010.

Kepercayaan masyarakat luas tidak lepas dari perjalanan SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo sebagai sekolah kejuruan swasta terbesar di

Sukoharjo yang hampir setiap tahun selalu memunculkan dan memimpin dalam hal inovasi untuk mengembangkan sekolah kejuruan. Sejak pencanangan sekolah sebagai sekolah unggul dengan penerapan manajemen mutu ISO 9001 : 2008 dan program kelas Industri Yamaha. Seluruh civitas akademika selalu berbenah diri dan selalu dituntut untuk berinovasi dan harus menjadi yang terdepan.

Dalam menjawab tantangan global, pada tahun 2011 sekolah menjalin kerjasama dengan NIIT India sebuah lembaga IT terbesar di Asia. Dan dibuktikan pada tahun 2012 sekolah membuka program khusus diploma satu yaitu kelas *web design* (rekayasa perangkat lunak) dan *English* (teknik ototronik). Selain itu dalam rangka menjawab perkembangan teknologi di perusahaan di era digital/robot sekolah bekerjasama dengan PT Robota Indonesia membuka kelas Robotik.

Seiring dengan meningkatnya pertumbuhan perusahaan di Indonesia dan adanya permintaan perekrutan tenaga kerja dari PT Diametral Involute Jakarta maka pada tahun 2013 sekolah membuka kelas permesinan. Selain itu dengan masih tingginya angka pengangguran usia produktif di Indonesia, maka sekolah juga akan membuka kelas *entrepreneurship*. Dengan dibukanya kelas *entrepreneurship* akan tercipta *teknopreneur* yang mampu menciptakan kerja dan menciptakan lapangan kerja.

Sebagai wujud komitmen pelayanan prima, hasil dari penelusuran alumni SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo rata-rata 48 % terserap kerja sebelum LULUS, 80 % terserap kerja pada tahun pertama, 15 % melanjutkan ke perguruan tinggi dan 5 % berwirausaha. Di bidang ekstrakurikuler siswa-siswi

menorehkan prestasi yang membanggakan di tingkat nasional. Seperti pada ajang PON untuk bidang futsal dan tapak suci.

Dengan jumlah siswa kurang lebih 1.600 orang pada tahun ini, tantangan untuk itu sangat berat kalau tidak ada kerjasama yang baik pada seluruh civitas akademika SMK MUHIS dan peran serta masyarakat Sukoharjo dan sekitarnya. Apa lagi tiga tahun kedepan mereka akan menjadi generasi bangsa yang diluluskan oleh SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo sebagai sekolah berorientasi kerja dan *entrepreneurship*. Maka dari itu program-program khusus dan inovasi sudah dirancang untuk lima tahun kedepan. Program ini berorientasikan pada citra pendidikan modern yang bercirikan abad -21. Selanjutnya SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo juga akan berupaya menawarkan diri kepada industri dan lembaga sponsor untuk ikut andil dalam pencapaian tujuan pendidikan nasional dengan bersama-sama mendirikan kelas-kelas industri dan beasiswa prestasi.

4.2. Visi

Mewujudkan SMK Muhammadiyah 1 Sukoharjo sebagai pencetak tenaga kerja tingkat menengah yang beriman dan bertaqwa, profesional dalam bidang teknologi industri untuk menghadapi era global.

4.3. Misi

1. Menghasilkan tamatan yang berakhlaq mulia, cakap, percaya diri, dan mampu mengembangkan keahlian yang dimiliki.
2. Menyiapkan tenaga kerja yang mampu bersaing dan siap memasuki lapangan kerja pada dunia usaha maupun industri

3. Menyiapkan wirausahawan yang tangguh, terampil dan cerdas dalam bidang teknologi dan industri.

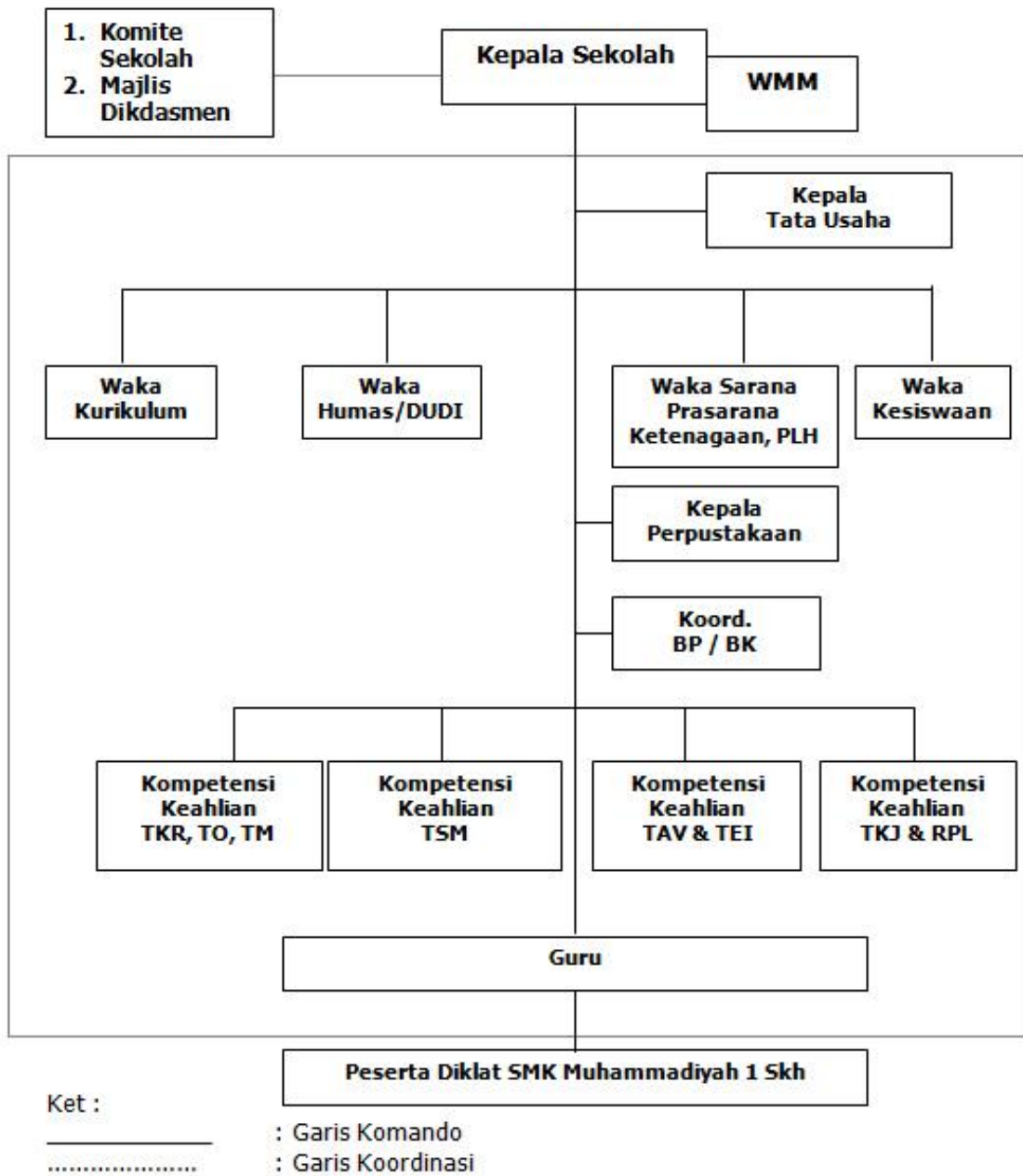
4.3. Tujuan Sekolah

Menyiapkan peserta didik sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang berkompeten, beriman, bertaqwa, terampil dan gigih dalam berkompotensi untuk memasuki dunia kerja

Membekali peserta didik dengan kompetensi yang sesuai dengan program keahliannya, ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu mengembangkan diri, baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang produktif mampu bekerja mandiri mengisi lowongan pekerjaan di dunia usaha dan industri.

4.4. Struktur Organisasi Smk Muhammadiyah 1 Sukoharjo
4.1.1. Struktur Organisasi



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Smk Muhammadiyah 1 Sukoharjo

4.5.2. Tugas dan Peran Masing-Masing Bagian

1. Komite Sekolah

- a. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan disatuan pendidikan.
- b. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- c. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu disatuan pendidikan.

2. Majelis dikdasmen

- a. Majelis bertugas menyelenggarakan amal usaha, program, dan kegiatan di bidang pendidikan dasar dan menengah sesuai kebijakan persyarikatan.
- b. Pembinaan ideologi Muhammadiyah di sekolah.
- c. Perencanaan, pengorganisasian, pembimbingan, pengkoordinasian, dan pengawasan atas pengelolaan amal usaha, program, dan kegiatan.
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga profesional.
- e. Pengembangan kualitas dan kuantitas amal usaha.
- f. Penelitian dan pengembangan bidang pendidikan dasar dan menengah.

- g. Penyampaian masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan bidang pendidikan dasar dan menengah.
 - h. Mengusulkan pendirian dan pembubaran sekolah kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dengan persetujuan dan atas nama Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - i. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian guru dan karyawan kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - j. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Sekolah SD/MI/SMP/MTs/SMP LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah
 - k. Mengangkat dan memberhentikan Wakil-wakil Kepala Sekolah SD/MI/SMP/MTs/SMP/SMA/SMK/LB dan bentuk lain yang sederajat.
 - l. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pengawas SD/MI/SMP/MTs/SMP/SMA/SMK/LB dan bentuk lain yang sederajat kepada Pimpinan Daerah Muhammadiyah.
 - m. Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah tingkat SD/MI/SMP/MTs/SMP/SMA/SMK/LB dan bentuk lain yang sederajat.
3. Kepala sekolah
- a. Menyusun perencanaan
 - b. Mengorganisasikan kegiatan
 - c. Mengarahkan kegiatan

- d. Mengkoordinasikan kegiatan
 - e. Melaksanakan pengawasan
 - f. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
 - g. Menentukan kebijaksanaan
 - h. Mengadakan rapat
 - i. Mengambil keputusan
 - j. Mengatur proses belajar mengajar
 - k. Mengatur administrasi Ketatausahaan, siswa, ketenangan, sarana dan prasarana, keuangan / RAPBS.
 - l. Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).
 - m. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.
4. WMM (Wakil Manajemen Mutu)
- a. Menyusun program kerja tahunan.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan sistem manajemen mutu.
 - c. Melakukan koordinasi penyusunan dokumen sistem manajemen mutu
 - d. Mengkoordinasi pemeliharaan dokumen/rekaman.
 - e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi sistem manajemen mutu.
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan audit internal/eksternal.
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan audit.
 - h. Mengkoordinir kegiatan tinjauan manajemen.

- i. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah yang berkaitan dengan penjaminan mutu diklat.

5. Kepala Tata Usaha (TU)

- a. Menyusun program kegiatan ketata usahaan.
- b. Menginventaris kebutuhan pelaksanaan kegiatan ketata usahaan.
- c. Melaksanakan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian dan keuangan.
- d. Merencanakan dan menyelesaikan kepangkatan guru dan pegawai.
- e. Melakukan penilaian prestasi kerja karyawan.
- f. Melakukan pembinaan karyawan dan tata tertib (disiplin pegawai).
- g. Melaksanakan pengelolaan system administrasi ketatausahaan.
- h. Melaksanakan rapat koordinasi.
- i. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan Kepala Sekolah.

6. Waka Kurikulum

- a. Memahami, mengkaji dan menguasai pelaksanaan dan pengembangan Kurikulum.
- b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran.
- c. Mengkoordinasikan dan menggerakkan kegiatan:
Penyusunan dan pengembangan silabus
Pelaksanaan pembelajaran efektif

Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan bahan ajar atau modul mata pelajaran

- d. Mengkoordinasikan penyusunan program pembelajaran (tahunan dan semester) dan rencana pembelajaran.
- e. Membina pembelajaran MGMP sekolah dalam pelaksanaan pembelajaran.
- f. Melaksanakan pemilihan guru berprestasi.
- g. Membina kegiatan lomba-lomba bidang akademis (LPIP, LPIR, IMO, IPHO, ISO, TOFI, mengarang).
- h. Mengkoordinasikan studi banding pembelajaran efektif ke sekolah favorit di propinsi dan atau antar propinsi.
- i. Memprakasi secara proaktif lomba-lomba model pembelajaran efektif.
- j. Menertibkan dan mendokumentasikan perangkat kurikulum, perangkat pembelajaran.

7. Waka Humas

- a. Menyusun dan melaksanakan program pembinaan hubungan.
- b. Menyusun dan melaksanakan program kemitraan dengan lembaga lain yang relevan, berkaitan dengan input, proses, output, dan pemanfaatan lulusan.
- c. Menyusun dan melaksanakan program kegiatan bakti sosial, karya wisata, dan pameran hasil pendidikan, promosi sekolah.

8. Waka Sarana

- a. Menyusun program kegiatan sarana prasarana.
- b. Melaksanakan analisis dan kebutuhan sarana prasarana.
- c. Membuat usulan dan pengadaan sarana prasarana.
- d. Memantau pengadaan bahan praktek siswa.
- e. Melakukan penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk.
- f. Melaksanakan pendistribusian barang / alat ke unit kerja terkait.
- g. Melaksanakan inventaris barang / alat per unit kerja.
- h. Merekapitulasi barang/alat yang rusak ringan atau rusak berat.
- i. Mengkoordinasikan dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana.
- j. Melaksanakan pengelolaan sistem administrasi sarana prasarana.
- k. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan Kepala Sekolah.

9. Waka Kesiswaan

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan.
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah / siswa serta pemilihan pengurus OSIS.
- c. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.
- d. Menyusun program dan jadwal pembinaan secara berkala dan incidental.

- e. Membina dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan ketaqwaan.
 - f. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima bea siswa.
 - g. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
 - h. Mengatur mutasi siswa.
 - i. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler.
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan kesiswaan secara berkala.
10. Kepala perpustakaan
- a. Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah.
 - b. mendayagunakan semua sumber yang ada baik sumber manusia maupun sumber material.
 - c. mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan sekolah.
 - d. membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah.
 - e. mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.
11. Koodinator BP/BK
- a. Penyusunan dan pelaksanaan program bimbingan dan konseling

- b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi anak didik tentang kesulitan belajar
- c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada anak didik agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada anak didik dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- e. Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- f. Menyusun statistic hasil penilaian bimbingan dan konseling
- g. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar 8. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

12. Guru

- a. Memberikan materi dan pelajaran kepada peserta didik.
- b. Memberikan pengarahan kepada peserta didik.

13. Peserta Didik

- a. Memiliki sikap dan perilaku beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan yang Maha esa.
- b. Memperoleh perangkat nilai sebagai pedoman berperilaku.
- c. Mencapai kemandirian emosional.
- d. Mengembangkan keterampilan intelektual.

- e. Berperilaku sosial yang bertanggung jawab.
- f. Mencapai peran sosial sebagai pria/wanita.
- g. Menerima keadaan diri dan menggunakannya secara efektif.
- h. Mencapai kemandirian perilaku ekonomis.
- i. Memiliki wawasan persiapan karir.
- j. Mencapai hubungan baru yang lebih matang dengan teman sebaya baik pria maupun wanita.

4.6. Sistem Yang Diusulkan

Dengan adanya sistem yang berjalan yang mana penggunaan Sistem Penunjang keputusan dengan metode *Weighted Product* (WP) ini sebagai bahan seleksi guru berprestasi untuk penentuan layak tidaknya calon guru berprestasi. Sistem Penunjang Keputusan yang dibangun adalah sebagai alat bantu bagi panitia seleksi guna untuk membuat memo seleksi guru yang akan dirapatkan oleh panitia seleksi guru berprestasi sebagai bahan pertimbangan.

4.7. Weighted Product

Weighted Product adalah metode penyelesaian dengan menggunakan perkalian untuk menghubungkan rating atribut, dimana rating harus dipangkatkan terlebih dahulu dengan bobot atribut yang bersangkutan. Proses ini sama halnya dengan proses normalisasi.

$$S_i = \prod_{j=1}^n X_{ij}^{w_j}$$

Rumus diatas digunakan untuk menormalisasikan nilai yang akan di gunakan.

$$V_i = \frac{D_i^-}{D_i^- + D_i^+};$$

Rumus diatas digunakan untuk mencari nilai akhir.

Langkah- langkah penelitian dalam menggunakan WP, adalah:

1. Menentukan kriteria yang akan dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan yaitu C_i .
2. Pemberian bobot kriteria (W).
3. Menentukan kategori cost dan benefit pada kriteria.
4. Pemberian nilai pada setiap atribut.
5. Menghitung nilai vektor S.
6. Perangkingan (menghitung nilai V dan perangkingan).

Pada metode WP terdapat dua jenis kriteria yaitu *benefit* (keuntungan) dan *cost* (biaya). Kategori kriteria *benefit* jika kriteria tersebut mempunyai nilai semakin besar maka semakin baik, sedangkan kriteria *cost* semakin kecil nilainya maka semakin baik. Besar dan kecilnya nilai tersebut dilihat dari keterkaitannya dengan permasalahan yang sama. Oleh karena itu kriteria yang ditentukan oleh instansi yang bersangkutan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1. kriteria dan kategori

Kriteria Dan Sub Kriteria		Kategori
C1	Kompetensi pedagogik <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Karakteristik Peserta Didik 2. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran 3. Pengembangan kurikulum 4. Kegiatan pembelajaran yang mendidik 5. Pengembangan potensi peserta didik 6. Komunikasi dengan peserta didik 7. Penilaian dan evaluasi 	Benefit
C2	Kompetensi kepribadian <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertindak sesuai dengan norma 2. Menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan 3. Etos Kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga jadi guru 	Benefit
Kriteria Dan Sub Kriteria		Kategori
C3	Kompetensi Sosial <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif 2. Komunikasi dengan sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, peserta didik, dan masyarakat 	Benefit
C4	Kompetensi Profesional <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu 2. Mengembangkan Keprofesionalan melalui tindakan yang reflektif 	Benefit

Dimana penilaian guru berprestasi ini langsung dinilai oleh waka kurikulum, dan Persyaratan Seleksi Guru Berprestasi sebagai berikut :

1. Memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1) maupun diploma empat (D-IV).
2. Guru unggul atau mumpuni dilihat dari kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional. subkompetensi masing-masing kompetensi disajikan pada bagian penilaian.
3. Guru yang menghasilkan karya kreatif atau inovatif dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.
4. Guru yang menghasilkan karya kreatif atau inovatif antara lain melalui bimbingan langsung kepada peserta didik hingga mencapai prestasi di bidang intrakurikuler dan atau ekstrakurikuler.

4.8. Contoh Kasus

Langkah-langkah perhitungan metode *Weighted Product* (WP) ada 4 guru yang mengikuti test guru berprestasi sebagai berikut :

Tabel 4.2. Nama guru dan Mapel

NO	Guru yang dinilai	MAPEL
1	Sri Suharjo, S. Pd.	Sejarah
2	Mustafa, S. Kom	Teknik Komputer
3	Sulastri, S. Pd.	Bahasa Inggris
4	Hadi Prasetia, S. Pd.	Matematika

Dalam contoh perhitungan metode *Weighted Product* (WP) ada 4 guru yang mengikuti test sebagai calon guru berprestasi yang memiliki data perkriteria yang sudah ditentukan dimana nilai perkriteria di nilai 1-100 :

Tabel 4.3. nilai perkriteria

No	Nama Guru	Kompetensi pedagogik C1							Kompetensi kepribadian C2			Kompetensi sosial C3		Kompetensi profesional C4	
		70	80	90	60	70	75	72	80	90	70	80	85	60	75
1.	Sri Suharjo, S. Pd.	70	80	90	60	70	75	72	80	90	70	80	85	60	75
2.	Mustafa, S. Kom	80	65	70	75	80	90	72	80	70	75	70	75	70	85
3.	Sulastr, S. Pd	80	70	90	80	85	70	75	80	72	76	72	75	70	75
4.	Hadi Prasetia, S. Pd	90	70	75	90	75	75	73	90	75	72	73	77	70	72

Hasil nilai rata – rata untuk mencari nilai alternatif disetiap kriteria dimana perhitunganya dijumlah persubkriteria dan ditambahkan setelah itu dibagi jumlah perkriteria dan hasilnya dibawah ini :

Tabel 4.4. hasil nilai rata rata setiap kriteria di alternatif

Nama guru		Kriteria			
		C1	C2	C3	C4
1	Sri Suharjo, S. Pd	73,86	80	82,5	67,5
2	Mustafa, S. Kom	76	75	72,5	78
3	Sulastr, S. Pd	78,57	76	73,5	72,5
4	Hadi Prasetia, S.Pd	79	79	75	71

Setelah menghitung jumlah setiap kriteria seperti tabel diatas, selanjutnya memberikan nilai bobot pada setiap kriteria dimana kriteria ini

diperoleh dari sekolah yang telah ditetapkan oleh dinas pendidikan sebagai berikut :

Tabel 4.5. tabel bobot dan kriteria

Kriteria	Bobot perkriteria
Kompetensi Pedagogik	0,35
Kompetensi Kepribadian	0,25
Kompetensi Sosial	0,20
Kompetensi Profesional	0,20

Setelah mendapatkan nilai bobot seperti tabel diatas selanjutnya menghitung nilai vektor S dari tabel data guru yang sudah dinilai sebagai berikut :

$$S_i = \prod_{j=1}^n x_{ij}^{w_j}$$

Rumus mencari Vektor S

Cara penghitunganya :

$$(Sri Raharjo)S_1 = (73,86^{0,35}) \times (80^{0,25}) \times (82,5^{0,20}) \times (67,5^{0,20})$$

$$= 75,66001672849$$

$$(Mustafa)S_2 = (76^{0,35}) \times (75^{0,25}) \times (72,5^{0,20}) \times (78^{0,20})$$

$$= 75,4286951725$$

$$(Sulastri)S_3 = (78,57^{0,35}) \times (76^{0,25}) \times (73,5^{0,20}) \times (72,5^{0,20})$$

$$= 75,6603473557$$

$$(Hadi Prasetia)S_4 = (79^{0,35}) \times (79^{0,25}) \times (75^{0,20}) \times (71^{0,20})$$

$$= 76,5314914904$$

Dibawah ini tabel perhitungan untuk mencari nilai vektor S yang sudah dijumlahkan :

Tabel 4.6. hasil nilai vector S

Nama alternatif	Nilai S
S1(Sri Suharjo, S. Pd)	75,66001672849
S2(Mustafa, S. Kom)	75,4286951725
S3(Sulastri, S. Pd)	75,6603473557
S4(Hadi Prasetya, S. Pd)	76,5314914904

Setelah memperoleh nilai vektor S selanjutnya mencari nilai vektor V yang digunakan untuk perankingan dengan dihitung berdasarkan sebagai berikut :

$$V_i = \frac{D_i^-}{D_i^- + D_i^+};$$

Rumus mencari nilai vektor v

Cara perhitunganya :

$$\begin{aligned} (\text{Sri Raharjo})V_1 &= \frac{S_1}{S_1 + S_2 + S_3 + S_4} \\ &= \frac{75,66001672849}{75,66001672849 + 75,4286951725 + 75,6603473557 + 76,5314914904} \\ &= 0,24947204 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} (\text{Mustafa})V_2 &= \frac{S_2}{S_1 + S_2 + S_3 + S_4} \\ &= \frac{75,4286951725}{75,66001672849 + 75,4286951725 + 75,6603473557 + 76,5314914904} \\ &= 0,24870918 \end{aligned}$$

$$(\text{Sulastri})V_3 = \frac{S_3}{S_1 + S_2 + S_3 + S_4}$$

$$= \frac{75,6603473557}{75,66001672849 + 75,4286951725 + 75,6603473557 + 76,5314914904}$$

$$= 0,24947313$$

$$(\text{Hadi Prasetia})V_4 = \frac{S_4}{S_1 + S_2 + S_3 + S_4}$$

$$= \frac{76,5314914904}{75,66001672849 + 75,4286951725 + 75,6603473557 + 76,5314914904}$$

$$= 0,25234541$$

Proses selanjutnya adalah menjumlahkan tiap kriteria dari masing-masing calon guru berprestasi dibuat rangking berdasarkan jumlah dari tiap kriteria yang telah dijumlahkan seperti dibawah ini :

Tabel 4.20 hasil perangkingan mencari nilai S

Nama alternatif	Nilai S	Rangking
V1(Sri Raharjo, S. Pd)	0,24947204	3
V2(Mustafa, S. Kom)	0,24870931	4
V3(Sulastri, S. Pd)	0,24947313	2
V4(Hadi prasetia, S. Pd)	0,25234553	1

Jadi Proses akhir dari metode WP dari tabel diatas dapat memilih calon guru berprestasi yang layak mendapatkan predikat guru berprestasi adalah Hadi prasetia, S.Pd, dan berikut tabel perangkingan :

Tabel 4.21 rangking penilaian guru berprestasi (Hasil Pengurutan)

Nama Guru	Jabatan	Bidang Ajar	Nilai	Rangking
Hadi prasetia, S. Pd	MAPEL	Matematika	0,25234553	1
Sulastri, S. Pd	MAPEL	Bahasa Inggris	0,24947313	2
Sri Raharjo, S.Pd	MAPEL	Sejarah	0,24947204	3
Mustafa, S. Kom	MAPEL	Teknik Komputer	0,24870931	4