MANAJEMEN MADRASAH

Teori dan Praktik Lapangan

Buku Manajemen Madrasah Teori dan Praktik Lapangan adalah Buku hasil kajian diskusi dan riset yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana IAIN Curup, mengamati, melakukan kegiatan wawancara dan mengumpulkan dokumen tetang bagaimana proses Manajemen Madrasah secara teori yang di bahas di kelas dan bagaimana praktik atau realitasnya di lapangan, banyak temuan dan diskusi yang menarik dalam buku ini, yang tentunya di bimbing oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah.

Madrasah adalah organisasi yang sistematis dan memiliki banyak keunikan dimana adanya integrasi antara Ilmu Agama dan Ilmu Pengetahuan Umum, terdiri dari sumber manusia yang potensial dalam rangka mencapai visi dan misi, sehingga memerlukan tingkat manajemen atau pengelolaan yang baik. Faktor sumber daya manusia merupakan faktor yang paling besar peranannya dalam mencapai tujuan Madrasah. Sumber daya manusia di Madrasah merupakan faktor yang menggerakkan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, sehingga pentingnya peran pemimpin yang kreatif dan visioner dalam memberikan perubahan dan bisa menjadi teladan. Lebih menarik lagi mari kita membaca buku ini, kita diskusikan dan menjadi bahan dalam penelitian lebih lanjut. Selamat Membaca.

Harapannya Buku ini bisa menjadi salah satu sumber informasi dan referensi bagi masyarakat umum dan civitas akademika untuk mengetahui dan memahami pentingnya Manajemen Madrasah Teori dan Praktik Lapangan dilakukan di setiap madrasah untuk mengatasi berbagai jenis problematika yang ada. Selamat Membaca.

ISBN 978-623-6904-19-0

MANAJEMEN MADRASAH
Teori dan Praktik Lapangan

MANAJEMEN MADRASAH
Teori dan Praktik Lapangan

MANAJEMEN MADRASAH
Teori dan Praktik Lapangan

MANAJEMEN MADRASAH
Teori dan Praktik Lapangan

Dr. Sumarto, M.Pd.I

Andi Burzali, Fensi Febriani, Riza Karoma, Ardi Asril, Romi Satria, Yesi Rusyadi, Perdinan Syaputra, Futri Eliza, Arif muhyidin, Eva Susianti, Gusti Santoso, Juwita Ekalia, Fatkurrozi, Erma Yunita, Rian Nopri, Rika, Marfidah, Nurul Amri, Intan Maghfira, Suwardi , Yulianty Adventia

MANAJEMEN MADRASAH

Teori dan Praktik Lapangan

Dr. Sumarto, M.Pd.I

Andi Burzali, Fensi Febriani, Riza Karoma, Ardi Asril, Romi Satria, Yesi Rusyadi, Perdinan Syaputra, Futri Eliza, Arif muhyidin, Eva Susianti, Gusti Santoso, Juwita Ekalia, Fatkurrozi, Erma Yunita, Rian Nopri, Rika, Marfidah, Nurul Amri, Intan Maghfira, Suwardi, Yulianty Adventia

Tim Penyusun Naskah :
Program Studi
Magister Manajemen Pendidikan Islam

Penerbit Buku Literasiologi

Alamat Penerbit:

Kantor: Jl. Pemancar TVRI Tasik Malaya, Curup Utara Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu
Kode Pos: 39125, Provinsi Bengkulu. CP.WA. 0821-3694-9568
Email : info@literasikitaindonesia.com
www : http://literasikitaindonesia.com

MANAJEMEN MADRASAH

Teori dan Praktik Lapangan

Penulis:
Dr. Sumarto, M.Pd.I, Dkk

ISBN : 978-623-6904-19-0

Desain Sampul:
Deri Prasastian

Editor dan Lay Out :
Dr. Emmi Kholilah Harahap, M.Pd.I

Penerbit :
Penerbit Buku Literasiologi
Anggota IKAPI

Redaksi :
Kantor: Jl. Pemancar TVRI Tasik Malaya, Curup Utara Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, Kode Pos: 39125, Provinsi Bengkulu. CP.WA. 0821-3694-9568
Email : info@literasikitaindonesia.com
www : http://literasikitaindonesia.com

Cetakan Pertama, April 2021

Hak cipta dilindungi Undang Undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara Apapun tanpa izin tertulis dari Penerbit

PRA KATA

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمدلله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين
وعلى اله واصحابه أجمعين

Alhamdulillahi Rabbil 'Aalamiin, puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah Subhana wata'ala, karena berkat rahmat, dan kekuatan dari-Nya, penulis dapat menyelesaikan buku ini dengan lancar tidak ada halangan yang berarti. Tidak lupa shalawat serta salam, semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad Shallallahu alaihi wasallam dan keluarganya, para sahabatnya, dan para pengikutnya-pengikutnya, semoga kita diakui sebagai ummatnya Nabi Muhammad Shallallahu alaihi wasallam dan mendapatkan syafaat-Nya di hari qiyamat. Aamiin.

Penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang memberikan semangat dan bantuan untuk selesainya buku ini dengan judul ***"Manajemen Madrasah Teori dan Praktik Lapangan ."*** Buku Manajemen Madrasah Teori dan Praktik Lapangan adalah Buku hasil kajian diskusi dan riset yang dilakukan oleh mahasiswa Pascasarjana IAIN Curup, mengamati, melakukan kegiatan wawancara dan mengumpulkan dokumen tetang pencapaian inovasi yang sudah dilaksanakan oleh beberapa Madrasah, terutama dalam mensikapi kondisi pandemic covid – 19 yang tentunya di bimbing oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah.

Madrasah adalah organisasi yang sistematis dan memiliki banyak keunikan dimana adanya integrasi antara Ilmu Agama dan Ilmu Pengetahuan Umum, terdiri dari sumber manusia yang potensial dalam rangka mencapai visi dan misi, sehingga memerlukan tingkatmanajemen atau pengelolaan yang baik. Faktor sumber daya manusia merupakan faktor yang paling besar peranannya dalam mencapai tujuan Madrasah. Sumber daya manusia di Madrasah merupakan faktor yang menggerakkan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, sehingga pentingnya peran pemimpin yang kreatif dan visioner dalam memberikan perubahan dan bisa menjadi teladan. Lebih menarik lagi

mari kita membaca buku ini, kita diskusikan dan menjadi bahan dalam penelitian lebih lanjut. Selamat Membaca.

Penulis menyadari bahwa tulisan ini bukan merupakan karya yang sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan agar tulisan ini sesuai dengan yang diharapkan dan menjadi kajian yang memberikan manfaat khususnya dalam bidang Manajemen Pendidikan. Semoga Buku ini bisa menjadi sumber inspirasi dan motivasi bagi kita semua.

Curup, April 2021
Penulis,

Dr. Sumarto, M.Pd.I, Dkk

KATA PENGANTAR
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN CURUP

Saya menyambut baik atas terbitnya buku ini, yang ditulis oleh Tim Penulis Pascasarjana IAIN Curup, dengan proses penelitian dan seminar di kelas, menjadi dinamisasi pengetahuan yang akhirnya bisa melahirkan kajian ilmu yang dapat dikembangkan lagi dengan judul ***"Manajemen Madrasah Teori dan Praktik Lapangan."*** Menurut saya sebagai pimpinan Judul ini sangat menarik untuk dibaca khususnya dalam kajian pengembangan Literasi Keilmuan di bidang Manajemen Pendidikan Islam, harus adanya upaya peningkatan karya – karya yang bisa di publikasikan dari setiap kajian seminar dan diskusi di kelas. Peran terbesar setiap perguruan tinggi salah satunya adalah mampu mempublikasikan setiap kajian yang di bahas kepada masyarakat luas untuk menjadi sumber ilmu pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat.

Secara khusus saya memberikan apresiasi yang tinggi atas ketekunan dan semangat Tim Penulis, sehingga buku yang dihadapan kita bersama dapat diselesaikan dengan baik. Ada beberapa kajian dalam setiap karya mengapa sangat penting untuk di publikasikan; 1. Karya tulis merupakan bentuk keilmuan seseorang, kelompok atau lembaga yang harus di publikasikan kepada public, sebagai bentuk menyampaikan hal – hal yang baru dan inovatif yang bisa bermanfaat dan mengubah keadaan public., 2. Karya tulis adalah tanggung jawab setiap akademisi untuk mempublikasikannya, sebagai bentuk penyadaran dalam membentuk pengetahuan yang baru dalam lingkungan public., 3. Karya tulis tidak boleh hanya di simpan dalam perpustakaan, tetapi harus di informasikan atau di sampaikan kepada public secara online sehingga siapa saja bisa meng-aksesnya dengan baik dan memberikan manfaat., 4. Karya tulis harus dilaksanakan secara berkelanjutan, sehingga bentuk pengembangan ilmu pengetahuan yang terbarukan selalu di *update*, muncul ide baru yang lebih inovatif dan bermanfaat., 5. Karya tulis harus menjadi budaya di setiap lembaga pendidikan, pemerintah dan masyarakat, karena dengan karya tulis bisa membuka jendela ide, jendela

dunia dan membuat kemantapan berpikir bagi setiap orang, sehingga jiwa literasi tumbuh subur dengan kesadaran dan kepedulian.

Publikasi merupakan tahapan terakhir dalam menulis karya tulis, sehingga dapat disimpulkan bahwa publikasi merupakan publikasi karya tulis ilmiah yang memberitahukan sebuah hasil karya kepada publik. Menyusun karya tulis dan mempublikasikannya bukan hanya tanggung jawab guru, dosen, mahasiswa, peneliti, dan pengembang lain, melainkan tanggung jawab banyak orang. Oleh sebab itulah publikasi karya menjadi agenda yang sangat penting bagi para akademisi, bukan hanya sebagai prasyarat semata. Tetapi, hal tersebut juga dilakukan untuk masa depan kemajuan pendidikan di Indonesia. Namun, sebelum mempublikasikan karyanya, seorang penulis di haruskan untuk mampu menyampaikan pengetahuannya, memecahkan masalah dengan membaca keadaan sekitar kingkungan yang ada, menstimulai permasalahan dari berbagai sudut pandang dan mengungkapkan ekspresi emosionalnya dalam memandang suatu permasalahan ke dalam sebuah karya tulis.

Dengan mempublikasikan karya tulis, kita dapat berkontribusi untuk dapat menyelesaikan sebuah permasalahan yang belum memiliki solusinya. Dengan banyak melakukan publikasi, tentunya semua orang akan mengenal karya kita dan kita memiliki jaringan persaudaraan yang labih luas, sehingga dapat menambah dan memperkaya ilmu pengetahuan. Pentingnya mempublikasikan karya untuk kebermanfaatan banyak orang serta menyelamatkan dokumen keilmuan sebagai referensi yang berguna bagi generasi yang akan datang. Tentunya Buku ini sangat menarik untuk dibaca.

Dengan hadirnya buku ini, sangat membantu setiap orang, kelompok dan lembaga mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang baru. Semoga karya yang telah dihasilkan ini tidak terhenti sampai disini, dan akan lahir karya-karya monumental yang berikutnya, sebagai bahan referensi dan pengembangan kajian keilmuan berikutnya diseluruh tanah air Indonesia serta dunia internasional. Semoga Allah memberikan keberkahan. Aamiin.

Curup, April 2021
Rektor,

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd
NIP. 19711211 199903 1 004

DAFTAR ISI

PRA KATA	2
KATA PENGANTAR REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN CURUP	4
DAFTAR ISI	7
MANAJEMEN MADRASAH	8
PENGORGANISASIAN MADRASAH	28
PEMBELAJARAN DALAM MADRASAH	39
KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH	59
PENGARAHAN PROGRAM KERJA MADRASAH	70
EVALUASI PROGRAM KERJA MADRASAH	85
KURIKULUM MADRASAH	105
KERJASAMA DAN PENGEMBANGAN MADRASAH	120
PEMBIAYAAN MADRASAH	132
KOORDINASI DALAM MADRASAH	139
SUMBER DAYA MADRASAH	157
PERENCANAAN MADRASAH	170
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA	178

MANAJEMEN MADRASAH

Sumarto[1]

A. Pendahuluan

Tulisan ini berjudul Manajemen Madrasah. Pentingnya setiap Madrasah memiliki manajemen yang baik dan benar, tentunya masih ditemukan Madrasah dengan manajemen yang kurang baik, sehingga berakhir dengan kurang baik juga dan bahkan ditinggalkan oleh masyarakat, sehingga tidak memiliki murid lagi. Madrasah bila dikelola dengan baik akan bisa seperti sekolah – sekolah unggulan lainnya. Madrasah sudah memiliki keunggulan yang melekat yaitu Pembelajaran Agama yang menjadi kebutuhan seluruh peserta didik, tugas kita adalah bagaimana mengelolanya dengan professional, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasinya.

Manajemen berbasis sekolah/madrasah secara konseptual dapat digambarkan sebagai suatu perubahan formal struktur penyelenggaraan sebagai suatu bentuk desentralisasi yang mengidentifikasi sekolah itu sendiri sebagai unit utama peningkatan serta bertumpu pada kewenangan pembuatan keputusan sebagai sarana penting.

Terkait dengan peran manajemen dalam pengelolaan madrasah, fungsi manajemen yang akan dibahas adalah Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*) dan Pengawasan (*controlling*). Pakar menyatakan, "Manajemen Sekolah merupakan suatu bentuk upaya pemberdayaan sekolah dan lingkungannya untuk mewujudkan sekolah yang mandiri dan efektif melalui optimalisasi peran dan fungsi sekolah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan bersama.

[1] Dosen Pascasarjana IAIN Curup. Email : sumarto.manajemeno@gmail.com

Secara umum, pengertian manajemen adalah merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Tak ada bidang yang tidak membutuhkan manajemen. Manajemen pendidikan adalah proses perencanaan. Pengorganisasian, pelaksanaan, pengarahan dan pengontrolan dalam dunia pendidikan sehingga tujuan yang ditetapkan akan dapat tercapai secara efektif dan efisensi.

Pengelolaan pendidikan merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya didalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan pendidikan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan juga tujuan individu yang ada dalam organisasi tersebut. Semua bentuk organisasi dimana orang-orang bekerja bersama mencapai tujuan yang telah ditetapkan, membutuhkan manajemen. Manajemen diperlukan organisasi agar usaha pencapaian tujuan menjadi lebih mudah.

Pendidikan merupakan faktor penting yang harus dikelola dengan baik karena pendidikan dapat meningkatkan segenap potensi peserta didik menjadi sosok sumber daya manusia (human resource) yang berkualitas bagi suatu bangsa. Kualitas manajemen pendidikan sekolah memberikan dampak besar terhadap keberhasilan pendidikan. Kenapa sebuah pendidikan harus dikelola. Karena pada hakikatnya pendidikan merupakan proses membangun peradaban bangsa. Oleh karena itu, pendidikan harus selalu bertumpu pada konsep pertumbuhan, pengembangan, pembaharuan, dan kelangsungannya sehingga penyelenggaraan pendidikan harus dikelola secara profesional.

Selanjutnya tujuan Manajemen Berbasis Madrasah (MBM) menurut Bahtiar adalah: Meningkatkan kepedulian warga madrasah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan

melalui pengambilan keputusan bersama. Meningkatkan tanggung jawab madrasah kepada orangtua, masyarakat, dan pemerintah tentang mutu madrasahnya.

Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah Tujuan penerapan manajemen berbasis sekolah secara umum adalah untuk memandirikan atau memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi) kepada sekolah, pemberian fleksibilitas yang lebih besar kepada sekolah untuk mengelola sumberdaya sekolah.

B. Pembahasan

1. Madrasah

Kata "madrasah" dalam bahasa Arab berarti tempat atau wahana untuk mengenyam proses pembelajaran. Dalam bahasa Indonesia madrasah disebut dengan sekolah yang berarti bangunan atau lembaga untuk belajar dan memberi pengajaran.[2] Madrasah adalah wadah atau tempat belajar ilmu-imu keislaman dan ilmu pengetahuan keahlian lainnya yang berkembang pada zamannya. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa istilah madrasah bersumber dari Islam itu sendiri.

Madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam di indonesia tumbuh dan kemauan masyarakat yang ingin mewariskan nilainiiai Islam kepada generasi penerus, apaiagi madrasah kala itu iebih mengutakan ilmu agama Islam Djamaluddin dan AbdullahAiy.[3] Dengan demikian wajar, jika pemerintah koionlai Beianda yang menjajah negara Indonesia tidak memberikan fasiiitas apapun kepada institusi atau lembaga pendi
dikan yang seperti Ini.

[2] Abuddin Nata, Sejarah Pendidikan Islam Pada Periode Klasik dan Pertengahan (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001), h. 17.
[3] Djamaluddin dan Abdullah Aiy, Kapita Selekta Pendidikan Islam, Pustaka Setia Bandung, 1998.

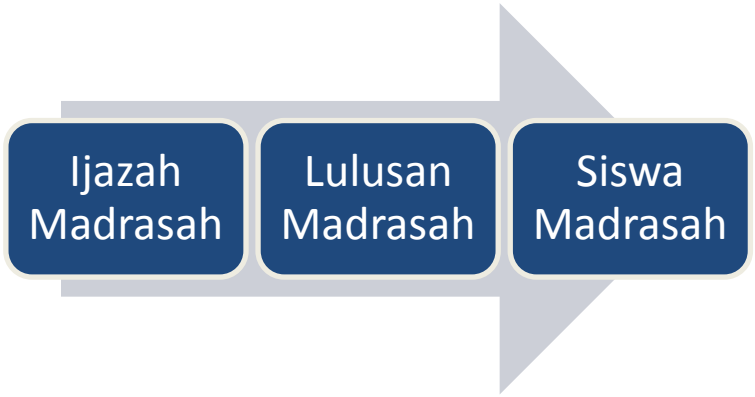
Pada tahun 1907, Abdullah Ahmad seorang ulama dari Minangkabauyang tamatan Makkah, mendirikan sebuah Madrasah yang diberi nama Madrasah Adabiyah di Padang Panjang. Madrasah ini termasuk salah satu madrasah pertama di Indonesia yang menggunakan system klasikal dan memasukkan mata pelajaran umum dalam kurikuiumnya, Marwan Saridjo.[4]

Madrasah yang mandirl dan berstatus swasta dengan sistem pengajaran dan materi pelajaran seperti yang beiiangsung disurau, dayah atau pesantren, beiummengenal sistem klasikal dan penjenjangan. Modal pokok yang mereka miliki hanyasemangat menyiarkan agama bagiyang telah mempunyai ilmu agama dan semangat menuntut ilmu bagi anak – anak, Zuhairini.[5]

Pengembangan manajemen madrasah, diteruskan lagipada tahun 1975 dengan keluamya SKB 3 Menteri yakni Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama, sebagai fndak lanjut InstruksiPresiden nomor 15 tahun 1974. SKB itu sendIri menjelaskan bahwa: (1) Ijazah madrasah dapat mempunyai nilai sama dengan ijazah sekolah umum yang sederajat. (2) Lulusan madrasah dapat melanjutkan ke sekolah umum yang setingkat leblh atas, dan (3) Siswa madrasah dapat berpindah ke sekolah umum yang setingkat, Abdul Rachman Shaleh.

[4] Moh. Arif. STAIN Tulanggung. Jurnal Episteme. http://ejournal.iain-tulungagung.ac.id/index.php/epis/article/view/53
[5] Zuhairini 1997: Sejarah Pendidikan Islam. Bumi Aksara Jakarta.

SKB Menteri yakni Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama



Langkah-langkah peningkatan mutu madrasah, masih berlanjut dengan penegerian atau dikeloladan dibeayai peme rintah melalui Departemen Agama, Namun sebagian lainnyatetap dalam status swasta, sehingga kelemahan SDM, sarana, metode dan faktorin-put belumbisa teratasi dengan baik. Hal ini secara langsung berpengaruh kepada masyarakat luas dan menjadi kurang berminat terhadap madrasah, kecuali beberapa saja yang memillkl kualitas sama atau bahkan lebih unggul dari sekolah umum yang sederajat. Sedangkan pada daerah-daerah tertentu yang masyarakatnya memang mempunyai kecenderungan pada madrasah karena alasan mata pelajaran ilmu agama Islam lebih banyak dari sekolah umum, maka jumlah siswa yang memasuki madrasah relative cukup besar.

Madrasah negeri telah mendapat perhatian berarti dari pemerintah. Namun bagi madrasah swasta yang justru jumlahnya lebih besar, belum terjangkau dengan balk. Hal ini telah menyebabkan partisipasi madrasah dalam melaksanakan program nasional belum bisa berlangsung secara maksimal, karena umumnyamadrasah swasta belum memilikisarana, prasarana dan tenaga pendukung yang memadai. Program pembinaan madrasah

pada umumnya, secara bertahap dilakukan dengan menunjuk madrasah model sebagai pembina, diharapkan mampu meningkatkan partisipasi madrasah dalam mencapai tujuan pendidikannya dalam konfigurasi pendidikan nasional Indonesia di masa datang.

2. Pendidikan

Pendidikan merupakan perihal yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Maju tidaknya suatu bangsa sangat tergantung pada sejauh apa kualitas pendidikan bangsa tersebut. Artinya, jika pendidikan bisa menghasilkan manusia yang berkualitas lahir batin maka otomatis bangsa tersebut akan maju, damai dan sejahtera. Sebaliknya, jika pendidikan suatu bangsa mengalami stagnasi maka bangsa itu akan mengalami keterbelakangan bahkan kehancuran di segala bidang.

Dewasa ini, pendidikan nasional tengah menghadapi isu krusial. Isu yang paling sensitif terkait dengan mutu pendidikan, relevansi pendidikan, akuntabilitas, profesionalisme, efisiensi, debirokras dan sikap pemangku kebijakan pendidikan. Jelas hal demikian masih kontradiktif dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) bab II pasal 3 yang menyebutkan bahwa tujuan pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan, membentuk watak dan peradaban dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, serta 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 bertanggung jawab. Dan pada bab III pasal 4 ayat 6 disebutkan bahwa prinsip penyelenggaraan pendidikan adalah dengan memperdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.[6]

[6] Sistem Pendidikan Nasional No 20 tahun 2003

Mutu produk pendidikan akan dipengaruhi oleh sejauh mana lembaga mampu mengelola seluruh potensi secara optimal mulai dari tenaga kependidikan, peserta didik, proses pembelajaran, sarana pendidikan, keuangan dan termasuk hubungannya dengan masyarakat.

Pada kesempatan ini, lembaga pendidikan Islam harus mampu mengubah paradigma baru pendidikan yang berorientasi pada mutu semua aktivitas yang berinteraksi di dalamnya. Pemimpin lembaga pendidikan Islam, khususnya di lingkungan pesantren dan madrasah merupakan motivator, event organizer (eo), bahkan penentu arah kebijakan sekolah dan madrasah yang akan menentukan bagaimana tujuan-tujuan pendidikan pada umumnya direalisasikan.

Untuk mewujudkan hal tersebut maka kepala sekolah yang efektif adalah kepala sekolah yang memenuhi kriteria sebagai berikut: Pertama, mampu memberdayakan guru-guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, lancar dan pruduktif. Kedua, dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Ketiga, mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujutkan tujuan sekolah dan pendidikan. Keempat, berhasil menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan pengawai lain di sekolah dan kelima bekerja dengan tim manajemen.[7]

Sistem pengajaran yang digunakan di madrasah adalah integrasi antara sistem pada pondok pesantren dengan sistem yang berlaku di sekolah-sekolah modern. Penilaian untuk kenaikan tingkat ditentukan dengan penguasaan terhadap sejumlah bidang pengajaran.tertentu. Pada perkembangan selanjutnya, sistem pondok mulai ditinggal, dan berdirilah madrasah-madrasah yang

[7] Mulyasa, E, Kurikulum Berbasis Komptensi, Konsep, Karakteristik, Implementasi dan Inovasi (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004), h. 126.

mengikuti sistem yang sama dengan sekolah-sekolah modern. Namun demikian, pada tahap awal madrasah tersebut masih bersifat diniyah, yang mata pelajarannya masih seputar agama dengan penggunaan kitab-kitab bahasa Arab.

Sebagai pengaruh dari ide-ide pembaruan yang berkembang di dunia Islam dan kebangkitan bangsa Indonesia, sedikit demi sedikit pelajaran umum masuk ke dalam kurikulum madrasah. Buku-buku pelajaran agama mulai disusun khusus sesuai dengan tingkatan madrasah, sebagai halnya buku-buku pengetahuan umum yang belaku di sekolah-sekolah umum.

Bahkan kemudian timbullah madrasah-madrasah yang mengikuti system perjenjangan dalam bentuk sekolah-sekolah modern, seperti Madrasah Ibtidaiyah untuk tingkat dasar, Madrasah Tsanawiyah untuk tingkat menengah pertama dan adapula Kuliah Muallimin (pendidikan guru) yang disebut normal Islam.

Sebagai lembaga pendidikan yang lahir dari masyarakat, madrasah lebih mudah mengintegrasikan lingkungan eksternal ke dalam organisasi pendidikan sehingga dapat menciptakan suasana kebersamaan dan kepemilikan yang tinggi dalam masyarakat. Keterlibatan masyarakat bukan lagi sebatas seperti peranan orang tua siswa yang hanya melibatkan diri di tempat anaknya sekolah, melainkan juga keterlibatan yang didasarkan kepada kepemilikan bersama.

Sesuai dengan jiwa desentralisasi yang menyerap aspirasi dan partisipasai masyarakat dalam pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan, masyarakat dituntut untuk memiliki kepedulian yang tinggi dalam memperhatikan lembaga pendidikan yang berada di lingkungannya. Hal ini dapat menumbuhkan sikap kepemilikan yang tinggi dengan memberikan kontribusi baik dalam bidang material, kontrol manajemen, pembinaan, serta bentuk partisipasi lain dalam rangka meningkatkan eksistensi madrasah yang selanjutnya menjadi

kebanggaan lingkungan setempat.[8]Akhirnya, madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam yang hidup dari, oleh dan untuk masyarakat belum mendapatkan sentuhan pikiran dan tangan kita semua. Peningkatan mutu tidak akan terealisir tanpa andil semua pihak. Untuk itu, demi peningkatan mutunya maka madrasah perlu dibantu, dibela dan diperjuangkan.

3. Mutu Madrasah

Madrasah yang maju, mempunyai visi-misi yang jelas. Jelas bagi pimpinan, staf kantor, dewan guru, komite madrasah dan siswa. Visi-misi ini merupakan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh pimpinan madrasah yang dibantu oleh pihak-pihak terkait. Untuk mewujudkan visi-misi madrasah perlu adanya pengaturun-pengaturan atau manajemen agar jalannya pendidikan di madrasah sesuai dengan yang dicita-citakan.

Mulai dari manajemen administrasi kantor, sumber daya guru dan staf hingga pada manajemen siswa. Dengan pengaturan yang sedemikian rupa itu, orang tua bisa menerima dan menghargai potensi, bakat dan minat anaknya. Sehingga tidak ada pemaksaan kehendak orang tua untuk menjadikan anaknya sesuai dengan selera dan cita-citanya. Sebab keinginan orang tua yang tidak sesuai dengan tingkat kecerdasan dan psikologis anak, akan membahayakan pertumbuhan mental anaknya.

Daya dongkrak mutu pada madrasah berikutnya adalah pemanfaatan komputer dan internet. Pemanfaatan komputer dan internet ini yang membedakan madrasah maju dengan yang kurang maju. Intensitas madrasah maju menggunakan komputer dan internet jauh lebih sering dibandingkan madrasah kurang maju. Sebab pada madrasah kurang maju, jagankan internet, komputer hanya punyak satu hingga tiga unit. Komputer ini pun digunakan oleh bagian administrasi, guru dan siswa.

[8] Mahmud Yunus, Sejarah Pendidikan Islam di Indonesia (Jakarta: Hidakarya Agung, 1996), hal. 102.

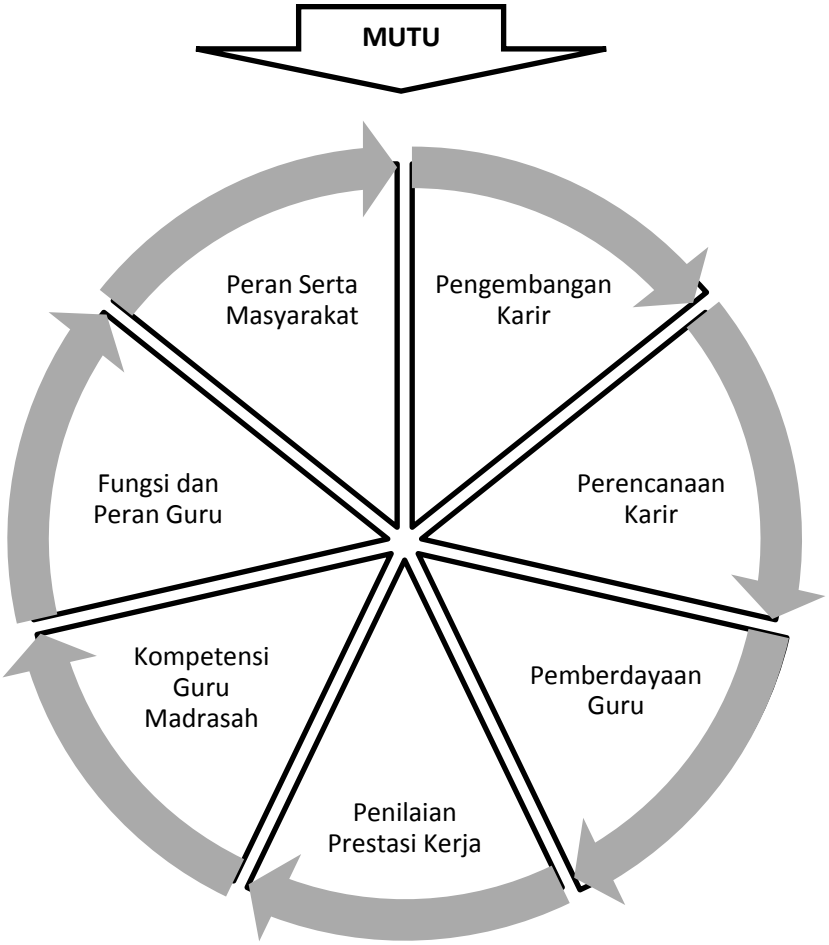
Kerja tim adalah jawaban untuk menyelesaikan tugas berat pendidikan. Oleh karena itu, tidak berlebihan bila kerja tim bisa dijadikan salah satu kiat untuk meningkatkan mutu madrasah. Sebab, dengan kerja tim pekerjaan di madrasah yang mestinya dikerjakan satu bulan dengan kerja sendirian bisa diselesaikan dalam satu Minggu saja. Dengan cara ini antara anggota tim yang satu dengan yang lain hendaknya saling melengkapi sehingga akan timbul sikap yang positif antarsesama dan terhindar dari sikap kompetitif yang tidak sehat.

Mengapa alat bantu pembelajaran menjadi salah satu daya dongkrak mutu pendidikan di madrasah? Alasannya adalah karena sarana dan prasarana yang bisa digunakan sebagai alat bantu pembelajaran seperti buku, alat peraga, model, perpustakaan dan laboratorium juga merupakan penentu keberhasilan siswa belajar. Oleh karena itu, apabila sebuah madrasah mengharapkan kualitas siswanya unggul maka mereka jugaharus bersedia memenuhi kelengkapan alat bantu pembelajaran tersebut.

Pemberdayaan guru merupakan salah satu bentuk layanan prima yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikannya, di antara layanan yang diberikan adalah: (1) sekolah memiliki visi, strategi, misi dan target mutu yang ingin dicapai, (2) menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan tertib, (3) menciptakan sekolah yang memiliki kepemimpinan yang kuat, (4) adanya harapan yang tinggi dari personel sekolah untuk berprestasi, (5) adanya pengembangan karyawan sekolah secara terus-menerus sesuai tuntutan iptek, (6) adanya pelaksanaan evaluasi yang berkelanjutan terhadap berbagai aspek pengajaran dan administrasi serta pemanfaatan hasilnya untuk perbaikan mutu, (7) adanya komunikasi dan dukungan intensif dari orang tua dan masyarakat.[9] Alat bantu pembelajaran menjadi

[9] Moh. Arif. STAIN Tulanggung. Jurnal Episteme. http://ejournal.iain-tulungagung.ac.id/index.php/epis/article/view/53

salah satu daya dongkrak mutu pendidikan di madrasah dapat dijelaskan melalui gambar berikut ini :



Pengelolaan lembaga madrasah harus didorong upaya peningkatan kesadaran bagi yang terlibat dalam pengelolaan tersebut. Selain itu, kualifikasi tenaga guru dan kegiatan dengan fasilitas yang memadai juga wajib menjadi program prioritas. Agar secara perlahan namun pasti bakal mendorong peningkatan mutu pendidikan Islam di madrasah. Selain itu, output yang dihasilkan harus berdasarkan suatu proses yang matang dan didukung oleh input yang baik pula.

Kerjasama yang sinergi dalam mendukung proses penyelenggaraan dan peningkatan perguruan tinggi harus mendapat perhatian pemerintah, dunia usaha/ industri dan semua pengelola pendidikan. Memperhatikan aspekaspek peningkatan mutu pendidikan dengan memperjelas visi, misi, pemanfaatan media elektronik, keterlibatan masayarakat, guru, siswa dan pemerintah dalam hal pengelolaan mutu pendidikan Islam. Dengan demikian, tuntutan terhadap mutu pendidikan Islam yang diharapkan memenuhi standar nasional, berkualitas dan siap terjun ke pasar dalam beragam lini bakal terealisasi.

4. Kajian Riset
Manajemen Madrasah Aliyah Swasta Di Indonesia[10]

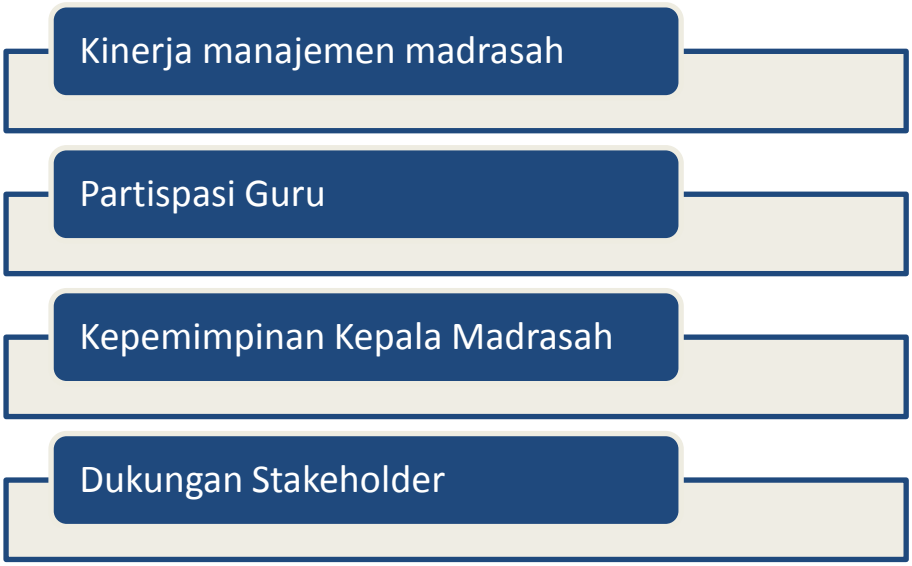
Kegiatan manajemen madrasah pada umumnya merupkan wilayah kepala sekolah. Guru belum menunjukan partipasinya secara proporsional. Keadaan seperti ini tentu tidak dapat terus berlangsung, mengingat makin besarnya kewenangan madrasah untuk mengelola dirinya sendiri. Di sisi lain kemampuan manajerial kepala madrasah sangat terbatas, sehingga peran guru makin diperlukan dalam upaya peningkatan mutu pendidikan melalui manajemen madrasah. Terlebih bila menggunakan pendekatan sistem, dukungan perangkat dan pihak lain dalam pencapaian tujuan atau output sangat dipengaruhi oleh input dan proses. Apabila sub sistem input dan proses pendidikan tidak dikelola dengan baik, maka akan sulit diperoleh output dan outcome yang memadai. Berdasarkan uraian di atas, perlu dilakukan kajian tentang manajemen madrasah, utamanya pada masrasah aliyah swasta.

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang (1) kinerja manajemen madrasah, (2) partisipasi guru dalam

[10] Nurhattati Fuad, dkk., Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2006. https://balitbangdiklat.kemenag.go.id/berita/manajemen-madrasah-aliyah-swasta-di-indonesia

proses manajemen di madrasah, (3) kepemimpinan kepala madrasah menurut persepsi guru dan pegawai, serta (4) harapan stakeholder madrasah (guru, pegawai, dan masyarakat) tentang mutu madrasah. Berdasarkan gambaran tersebut, diharapkan dapat disusun rekomendasi berkaitan dengan pengembangan manajemen di Madrasah Aliyah Swasta.

Manajemen Madrasah



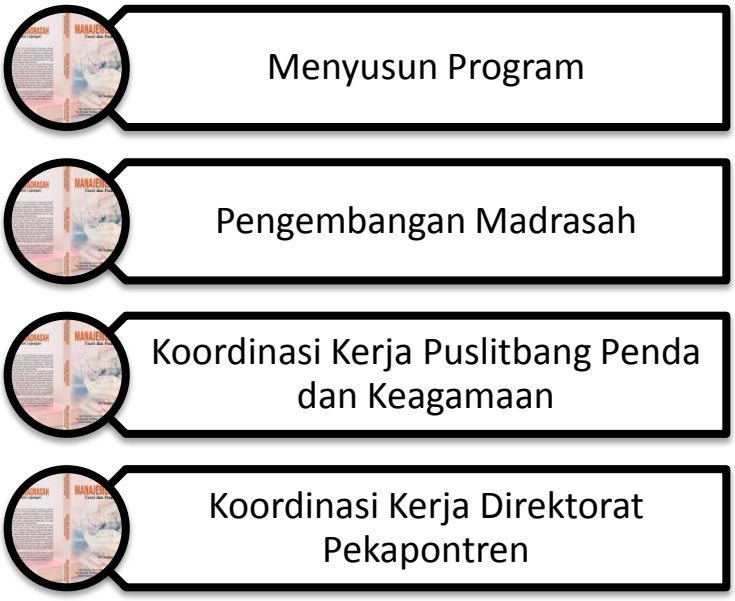
Penelitian ini berkesimpulan : 1) Madrasah yang secara manajerial sudah berjalan dengan baik, yang ditunjukkan dengan jumlah siswa dan rombongan belajar yang besar, guru yang banyak, serta tempat pembelajaran yang memadai, adalah madrasah yang memiliki basis pesantren. Artinya kaitan antara madrasah dan pesantren sangat kuat. Selanjutnya adalah madrasah berada di bawah pengelolaan organisasi keagamaan yang memiliki jaringan nasional seperti madrasah Muhammadiyah dan organisasi da'wah Al-Fatah, Al-Hidayah, dan Al-Istiqomah.. Sementara itu madrasah yang didirikan sebagai lanjutan jenjang madrasah di bawahnya yang berada di bawah pengelolaan yayasan yang sama, cenderung

manajemennya kurang optimal, serta kondisi kesiswanya pun sedikit. Hal ini disebabkan pendirian MAS ini dilakukan untuk menampung siswa yang tidak terserap oleh MAN atau sekolah menengah di sekitar lokasi MAS tersebut.; 2) Partisipasi guru dan pegawai dalam manajemen madrasah sudah mulai tumbuh serta sudah berjalan baik pada sebagian madrasah, walaupun partisipasi masih sangat terbatas. Partisipasi guru lebih banyak pada aspek pembelajaran, sedangkan prtisipasi pegawai hanya bersifat memberikan persetujuan terhadap program dalam forum rapat atau pertemuan.; 3) Kepemimpinan yang ditunjukkan oleh kepala madrasah belum optimal, karena kewenangan yang mereka miliki masih terbatas. Peran pengurus yayasan atau lembaga pengelola madrasah tersebut masih dominan. Dengan demikian optimalisasi kepemimpinan kepala MAS sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan yang ditunjukkan oleh pimpinan organisasi pemilik madrasah tersebut.; 4) Stakeholder madrasah (guru, pegawai, dan masyarakat) menghendaki mutu yang harus dikembangkan di madrasah adalahi nilai-nilai keIslaman seperti kebenaran dan kejujura, pengambilan keputusan dengan cara musyawarah, sungguh-sungguh dalam bekerja dan sebagainya. kualitas lulusan yang diharapkan adalah siswa yang unggul dengan basis keagamaan yang kuat atau memiliki kemampuan akademik bidang agama kuat, sehingga lulusannya dapat menjadi tauladan dalam sikap dan perilaku. Misi atau tugas utama yang harus dilakukan madrasah adalah menyelenggarakan pembelajaran yang mengarah pada peningkatan keimanan dan ketaqwaan.

Rekomendasikan Untuk Puslitbang Penda dan Keagamaan: 1) Menyusun dan mengembangkan indikator-indikator dalam upaya pemetaan dan pengelompokkan madrasah sehingga memudahkan proses pemberdayaan madrasah.; 2) Mengembangkan model-model manajemen yang dapat digunakan oleh madrasah sesuai dengan kondisi riil di lapangan.; 3) Mengembangkan kerjasama dan koordinasi

dengan Direktorat Madrasah agar program pengembangan madrasah didasarkan atas hasil kajian atau kebutuhan madrasah.

Rekomendasi untuk Direktorat Madrasah : 1) Menyusun program-program pengembangan madrasah yang berbasis kondisi madrasah; 2) Membantu pengembangan madrasah melalui program-program pendampingan, bukan sekedar program-program instant untuk sejumlah kecil madrasah; 3) Melakukan koordinasi kerja dengan Puslitbang Penda dan Keagamaan, agar upaya pengembangan madrasah didasarkan atas hasil penelitian lapangan; 4) Melakukan koordinasi dengan Direktorat Pekapontren dalam upaya pengembangan madrasah oleh karena madrasah yang berkembang baik ditopang oleh keberadaan pesantren.



Rekomendasi untuk Pusdiklat Teknis : 1) Melakukan koordinasi dengan Puslitbang Penda untuk melaksanakan berbagai jenis pelatihan yang didasarkan pada hasil kajian Puslitbang Penda.; 2) Pelatihan dalam

upaya peningkatan mutu madrasah hendaknya diawali dengan pelatihan peningkatan manajerial pemimpin madrasah, terutama dalam hal perencanaan. Rekomendasi untuk Pengelola Madrasah : 1) Meningkatkan kemampuan manajerialnya terutama dalam kegiatan perencanaan, yang lebih sesuai dengan potensi sumber daya yang ada di lingkungan serta aspirasi masyarakat; 2) Meningkatkan peluang partisipasi dalam skala dan muatan yang lebih luas kepada guru dan pegawai dalam mengelola madrasah; 3) Mengembangkan kepemimpinan yang dapat mengakomodasi kepentingan warga madrasah serta menjadi tauladan bagi warga madrasah.

Rekomendasi untuk Akademisi Pendidikan Islam : 1) Mengembangkan materi perkuliahan tentang pengelolaan madrasah yang berangkat dari prespektif madrasah dan bukan sekedar memaksakan suatu model manajemen tertentu di madrasah; 2) Mendekatkan pemahaman mahasiswa terutama jurusan manajemen pendidikan khususnya dan fakultas tarbiyah untuk memahami madrasah secara lebih dalam melalui proses permagangan dan sejenisnya.

5. Analisis

Menurut Ibrahim Ishmat Mutowi bahwa manajemen adalah Manajemen adalah suatu aktivitas yang mengakibatkan pengarahan, pengawasan, dan pengerahan segenap kemampuan untuk melakukan suatu aktivitas dalam organisasi.

Abdul Ghani Abur, Manajemen pendidikan seperti halnya manajemen secara umum memiliki problematika yang berhubungan dengan pengambilan keputusan dan melestarikannya pada cara yang mungkin lebih sempurna dengan sesuatu yang dapat mendorong keberhasilan pendidikan dalam melaksanakan pekerjaan yang penting.

Planning yang akan dilakukan haruslah disesuaikan dengan situasi dan kondisi pada saat ini, dan didasarkan pada prediksi

masa yang akan datang. Oleh karena itu untuk melakukan perencanaan pada masa depan diperlukan kajian masa lalu dan selanjutnya di kondisikan pada saat ini. Karena itu perencanaan sering diistilahkan dengan jembatan yang menghubungkan kesenjangan masa kni dan masa yang akan datang.

Pendidikan manajemen diartikan sebagai perpaduan antara ilmu dan seni dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengontrolan terhadap sumber daya pendidikan dan prasarana pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan manajemen pendidikan diharapkan tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.[11]

Perencanaan dibutuhkan data dan informasi yang valid agar natijah yang diambil tidak lepas dari kaitannya dengan masalah yang dihadapi pada masa yang akan datang. Karena planning merupakan aktivitas konseptual berupa memikirkan hal-hal terkait dengan pekerjaan guna mendapatkan hasil secara maksimal, maka ketika mermbuat perencanaaan ada beberapa aspek yang harus diperhatikan, antara lain; 1) Hasil yang ingin dicapai, 2) orang yang akan melakukan, 3) waktu dan skala prioritas, sera 4) adanya dana.[12]

Pengorganisasian diambil dari kata organiz yang berarti sebuah entitas dengan bagian-bagiannya yang terintegrasi sehingga terjadi hubungan diantara mereka yang dipengaruhi oleh hubungan mereka sendiri secara keseluruhan. Yang tidak kalah penting dalam pengorganisasian adalah pembagian tugas/ job discripsion, wewenang dan tanggung jawab haruslah dikondisikan dengan bakat, minat, pengalaman, dan

[11] Muhammad Madarik. Manajemen madrasah dalam perspektif Islam. CENDEKIA: Jurnal Studi Keislaman Volume 2, Nomor 1, Juni 2016. https://media.neliti.com/media/publications/268468-manajemen-madrasah-dalam-perspektif-isla-2fa83c5e.pdf

[12] Amrullah Haris Budiyono, Pengantar Manajemen, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), cet.2, hlm. 13

kepribadian masingmasing porsenil yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi tersebut.[13]

Pengkoordinasian merupakan suatu kegiatan yang mencakup; menyusun, membentuk, menyatukan dan mengsinergikan semua aktivitas organisasi supaya dapat berjalan secara harmoni dan seimbang. Dengan begitu aktivitas yang satu akan memperlancar terhadap aktivitas lainnya sehingga aka tercapailah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Adapun tujuan utama pengkoordinasian adalah mengusahakan terbinanya kerjasama yang mengarah pada tercapainya suatau tujuan. Langkah-langkah dalam melakukan koordinasi dapat dengan cara antara lain; penataran, koordinasi, penataran tata kerja, rapat koordinasi, supervise atau bantuan konsultasi dan pembinaan.

Pengawasan dalam pengertian manajemen adalah aktivitas mengukur tingkat efektifitas kerja personal serta mengukur tingkat efesiensi dalam penggunaan metode, danpenggunaan alat tertentu dalam usaha mencapai tujun. Dan untuk itu diperlukan kegiatan pengamatan secara langsung atau tidak langsuungterhadap berbagai aspek kegiatan dalam proses

C. Kesimpulan

Madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam berfungsi menghubungkan sistem lama dengan jalan mempertahankan nilai-nilai lama yang masih baik, dapat dipertahankan dan mengambil sesuatu yang baru dalam ilmu, teknologi, dan ekonomi yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia. Oleh karena itu, isi materi yang diajarkan di madrasah pada umumnya adalah apa yang diajarkan di lembaga-lembaga pendidikan Islam
(surau dan pesantren) ditambah beberapa materi pelajaran yang disebut ilmu-ilmu umum.

[13] George R. Terry, Asas-Asas Manajemen, (penj.) Winardi, (Bandung: Alumni, 1983), hlm. 247

Madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam yang telah mengalami banyak dinamika dalam perjalanan sejarah, eksistensinya sangat dibutuhkan masyarakat muslim. Tetapi tatkala madrasah tidak dikelola secara profesional dengan manajemen yang sistematis, tentu akan menghadapi problematika berat di tengah persaingan yang kompetitif. Oleh karena itu, kelola lembaga pendidikan Islam itu yang berbasis manajemen merupakan yang sudah tidak di tawar lagi. Nyatanya, prinsip-prinsip pendidikan dalam Islam secara normatif sama sekali tida bertabrakan konsep manajemen.

D. Daftar Pustaka

Abuddin Nata, Sejarah Pendidikan Islam Pada Periode Klasik dan Pertengahan (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001), h. 17.

Amrullah Haris Budiyono, Pengantar Manajemen, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), cet.2.

Djamaluddin dan Abdullah Aiy, Kapita Selekta Pendidikan Islam, Pustaka Setia Bandung, 1998.

George R. Terry, Asas-Asas Manajemen, (penj.) Winardi, (Bandung: Alumni, 1983).

Inovasi (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004), h. 126.

Islam. CENDEKIA: Jurnal Studi Keislaman

Mahmud Yunus, Sejarah Pendidikan Islam di Indonesia (Jakarta: Hidakarya Agung, 1996).

Moh. Arif. STAIN Tulanggung. Jurnal Episteme. http://ejournal.iain-tulungagung.ac.id/index.php/epis/article/view/53

Moh. Arif. STAIN Tulanggung. Jurnal Episteme. http://ejournal.iain-tulungagung.ac.id/index.php/epis/article/view/53

Muhammad Madarik. Manajemen madrasah dalam perspektif

Mulyasa, E, Kurikulum Berbasis Komptensi, Konsep, Karakteristik, Implementasi dan

Nurhattati Fuad, dkk., Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2006. https://balitbangdiklat.kemenag.go.id/berita/manajemen-madrasah-aliyah-swasta-di-indonesia

Sistem Pendidikan Nasional No 20 tahun 2003

Volume 2, Nomor 1, Juni 2016. https://media.neliti.com/media/publications/268468-manajemen-madrasah-dalam-perspektif-isla-2fa83c5e.pdf

Zuhairini 1997: Sejarah Pendidikan Islam. Bumi Aksara Jakarta.

PENGORGANISASIAN MADRASAH

Andi Burzali, Suwardi

Madrasah adalah organisasi yang komplek dan unik, terdiri dari beberapa manusia dalam rangka mencapai visi dan misi, sehingga memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi. Faktor sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor yang paling besar peranannya dalam mencapai tujuan organisasi. Faktor SDM merupakan faktor yang dapat menggerakkan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, namun SDM juga dapat sebagai faktor penghambat menuju tercapainya tujuan organisasi. Hal ini dikarenakan faktor manusia sebagai penentu arah kebijaksanaan dan pelaksana langsung pencapaian tujuan organisasi. Melihat betapa pentingnya peranan manusia dalam organisasi, maka kepala madrasah sebagai penentu kebijakan harus memberi perhatian yang lebih terhadap lingkungan madrasah dan orang-orang yang berada di dalamnya.

Pengorganisasian adalah salah satu fungsi manajemen yang juga mempunyai peranan penting seperti halnya fungsi perencanaan. Melalui fungsi pengorganisasian, seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi (manusia dan yang bukan manusia) akan di atur penggunaannya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Berdasarkan definisi tersebut, fungsi pengorganisasian merupakan alat untuk memadukan (sinkronisasi) dan mengatur semua kegiatan yang ada kaitannya dengan personil, finansial, material dan tatacara untuk mencapai tujuan organisasi yang telah disepakati bersama (Muninjaya, 2004) (Novayelinda, 2014).

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang juga mempunyai peranan penting seperti halnya fungsi perecanaan. Melalui fungsi pengorganisasian, seluruh sumber daya yang di miliki oleh organisasi (manusia dan bukan manusia) akan diatur penggunanya secara efektif dan efesien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Organisasi sering di jumpai dalam kehidupan sehari-hari. Sehingga organisasi merupakan suatu hal yang penting yang harus di pelajari dengan baik. Contohnya jika kita bekerja pada sebuah perusahaan, kita kan melakukan suatu organisasi. Oleh sebab itu kita

harus mengetahui apa yang dimaksud dari organisasi, fungsinya dan apa manfaatnya.

Pengorganisasian

Kata "organisasi" pada dasarnya memiliki dua pengertian umum. pengertian pertama menandakan suatu lembaga atau kelompok fungsional. pengertian kedua berkenaan dengan proses pengorganisasian. Pengorganisasian merupakan fungsi kedua dalam manajemen. pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi(Kenedy1, Rizkan2, 2020).

Dalam manajemen dan organisasi didefinisikan sebagai proses pengorganisasian struktur organisasi sesuai dengan tujuan, sumber daya dan lingkungannya. Hasil dari Pengorganisasian adalah struktur organisasi. Pengorganisasian (organizing) adalah suatu langkah untuk menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan yang di pandang, seperti penetapan tugas dan wewenang dalam rangka untuk mencapai tujuan(LONDA, n.d.).

Pengorganisasian adalah langkah menuju mengidentifikasi, mengklasifikasikan dan mengatur berbagai kegiatan yang terlihat. Misalnya, bentuk fisik yang cocok untuk area kerja administratif, area laboratorium, dan penugasan tugas dan wewenang kepada seseorang yang mendelegasikan kekuasaan, dll. Yang bertujuan untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengorganisasian Adalah Pengorganisasian atau organizing adalah proses mengidentifikasi, mengelompokkan, mengorganisir, dan membangun model hubungan kerja orang untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Schermerhorn (1996: 218), Dalam organisasi, persiapan struktur organisasi sangat penting sehingga setiap orang dalam organisasi mengetahui tugas atau tanggung jawab, tugas, hak dan wewenang mereka dengan tepat.

para ahli mendefinisikan pengorganisasian sebagai berikut :

1. Menurut Stoner dalam bukunya dasar-dasar organisasi, pengorganisasian adalah suatu pola hubungan-hubungan yang

melalui orang-orang dibawah pengarahan manajer untuk mencapai tujuan bersama.

2. Dalam ensiklopedi indonesia, jakarta 1990, pengorganisasian adalah kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Menurut source dan riselainer menyebutkan bahwa pengorganisasian adalah proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan tertentu.
4. Menurut siagian, peorganisasian adalah keseluruhan pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, kewenangan dan tanggung jawab dalam sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kegiatan kesatuan yang telah ditetapkan.
5. Menurut t. hani handoko, ia menyebutkan bahwa pengorganisasian adalah sesuatu yang digambarkan sebagai sesuatu yang tersentralisasi dan berisi tugas-tugas yang sangat terspesialisasikan.

Tujuan Pengorganisasian

Tujuan Pengorganisasian adalah agar pembagian kerja dapat dilakukan dengan penuh tanggung jawab. Pembagian tugas diharapkan dapat meningkatkan keterampilan masing-masing anggota organisasi (spesialisasi) dalam mengelola tugas yang ditugaskan. Jika organisasi dijalankan dengan kejam dan tidak sesuai dengan bidang keahliannya, bukan tidak mungkin akan menyebabkan kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan(HAMDANI, 2020). Berikut ini adalah beberapa tujuan dari pengorganisasian:

1. Membantu Koordinasi

Tetapkan unit kerja secara terkoordinasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan mudah dan efektif. Diperlukan koordinasi ketika memisahkan unit kerja yang terpisah dan bukan dari jenis yang sama tetapi merupakan bagian dari suatu organisasi.

2. Memperlancar Pengawasan

Dukung pengawasan dengan menunjuk anggota manajer yang kompeten di setiap unit organisasi. Oleh karena itu, sebuah unit dapat

ditempatkan di seluruh organisasi sedemikian rupa sehingga tujuan kerjanya tercapai bahkan di posisi yang berbeda. Unit kontrol yang identik dapat diintegrasikan dalam sistem pemantauan terintegrasi yang identik.

3. Maksimalisasi Manfaat Spesialisasi

Membantu seseorang menjadi lebih berpengalaman dalam profesi tertentu. Spesialisasi ahli memungkinkan produk berkualitas tinggi untuk diproduksi sehingga manfaat produk memastikan kepuasan dan memenangkan kepercayaan dari komunitas pengguna.

4. Penghematan Biaya

Pertimbangan tentang peningkatan efisiensi. Oleh karena itu, para pelaku organisasi akan berhati-hati setiap kali mereka menambahkan unit kerja baru yang juga mencakup penambahan tenaga kerja yang membutuhkan jumlah tambahan upah yang relatif besar. Penambahan unit kerja harus dipertimbangkan berdasarkan pada nilai kontribusi pekerja baru untuk menekan upah yang berlebihan.

5. Meningkatkan Kerukunan Hubungan Antar Manusia

Setiap karyawan di antara unit-unit kerja dapat bekerja secara komplementer, mengurangi kebosanan, mempromosikan perasaan saling menderita dan mengurangi pendekatan materialistis. Untuk melakukan ini, manajer harus mampu mempertahankan pendekatan sosial dengan menyampaikan rasa solidaritas dan berusaha memuaskan dan menyelesaikan perbedaan individu.

Prinsip Pengorganisasian

Untuk menjalankan fungsi organisasi secara efektif, seorang manajer harus memiliki beberapa pedoman sehingga ia dapat membuat keputusan dan bertindak sesuai dengan keputusan yang dibuat. Berikut ini adalah prinsip-prinsip Pengorganisasian yang dapat digunakan untuk secara efektif melakukan fungsi organisasi dalam manajemen(Dinarwati et al., 2020).

1. Prinsip Spesialisasi kerja (Work Specialization)

Prinsip ini sering disebut sebagai prinsip pembagian kerja, ada juga yang menyebutnya Division of Labour dan yang dimaksud dengan spesialisasi pekerjaan adalah pembagian tugas atau pekerjaan kompleks menjadi sub-sub pekerjaan yang berbeda atau bagian untuk pembagian kerja mereka. Setiap karyawan dilatih untuk melakukan tugas-tugas tertentu yang berkaitan dengan spesialisasi mereka untuk memiliki kualifikasi dan keterampilan yang terkait dengan tugas-tugas yang ditugaskan.

Keuntungan dari spesialisasi atau pembagian kerja ini adalah untuk meningkatkan produktivitas dan menyelesaikan pekerjaan secara efisien, karena setiap karyawan melakukan pekerjaan yang sama setiap hari sehingga kecepatan dan kualitas pekerjaan tetap terjaga. Di sisi lain, ketergantungan organisasi pada karyawan ini akan sangat tinggi dan juga menyebabkan kebosanan dengan pekerjaan rutin dan berulang yang sama.

Kebosanan karyawan pada akhirnya menyebabkan tingginya tingkat ketidakhadiran (absensi) dan tingkat fluktuasi yang tinggi. Oleh karena itu, banyak perusahaan/ organisasi berganti pekerjaan untuk mengurangi ketergantungan pada orang-orang tertentu dan untuk menghindari kebosanan dengan rutinitas dan pengulangan yang sama.

2. Prinsip Otoritas (Authority)

Otoritas atau wewenang adalah hak untuk melakukan sesuatu, untuk membuat keputusan, untuk memerintahkan orang lain, untuk melakukan sesuatu dan hak untuk mengalokasikan sumber daya atas nama organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan prinsip ini, semua fungsi, tugas, wewenang dan hubungan antara manajer dan bawahan harus ditentukan dan didefinisikan dengan jelas. Mengklasifikasikan laporan dan tanggung jawab pemerintah dapat membantu organisasi mencapai koordinasi yang lebih baik dan lebih efektif.

3. Prinsip Rantai Komando (Chain of Command)

Rantai komando adalah konsep penting untuk membangun struktur organisasi yang solid. Rantai komando atau Chain of Command

dapat diartikan sebagai garis wewenang terus-menerus yang membentang dari puncak manajemen ke level terendah dari karyawan dan menjelaskan siapa yang harus bertanggung jawab dan siapa yang harus melapor. Dalam praktiknya, dapat dikatakan bahwa rantai komando adalah aliran hubungan. Misalnya, operator produksi harus melapor ke manajer produksi, manajer produksi harus melapor ke manajer produksi, kemudian manajer produksi harus melapor kepada direktur dan manajer produksi harus melapor ke manajer operasi.

Tanggung jawab dan garis wewenang yang tidak terputus ini didasarkan pada dua prinsip penting yaitu unit komando dan rantai skalar. Berdasarkan prinsip unit komando, karyawan hanya dapat menerima pesanan dari manajer dan hanya bertanggung jawab untuk satu manajer. Ketika terlalu banyak eksekutif mengeluarkan perintah, karyawan yang terkena kesulitan untuk membedakan antara prioritas. Ini juga menyebabkan kebingungan dan tidak fokus pada tugas yang diberikan.

Sedangkan rantai skalar adalah garis otoritas vertikal dari atas ke bawah. Setiap karyawan harus menyadari posisi mereka dalam hierarki organisasi. Garis otoritas ini menunjukkan otoritas dan tanggung jawabnya.

4. Prinsip Pendelegasian Wewenang (Delegation)

Delegasi kekuasaan adalah salah satu hal terpenting dalam organisasi. Tanpa pendelegasian wewenang, seorang manajer harus melakukan semua pekerjaan sendirian. Keberhasilan seorang manajer pada dasarnya tergantung pada kemampuannya untuk mendelegasikan wewenang dan bekerja untuk bawahannya.

Delegasi kekuasaan dapat diartikan oleh seorang manajer sebagai kekuatan pendelegasian kepada bawahannya untuk melakukan sesuatu atau sebagai kekuatan untuk membuat keputusan.

5. Prinsip Rentang Kendali (Span of Control)

Rentang Kendali atau sering juga disebut margin manajemen adalah jumlah karyawan atau bawahan yang dapat dikontrol secara efektif oleh atasan atau bos yang ditunjuk dapat menjadi atasan atau manajer.

Area kontrol ini sangat penting untuk mengetahui desain dan dinamika grup dalam organisasi yang bersangkutan. Area kontrol dalam unit kerja (departemen) juga dapat berbeda dari unit kerja lain dalam organisasi yang sama. Tidak ada angka pasti atau jumlah kontrol atas area ini karena setiap organisasi memiliki desain dan bentuk yang berbeda. Selain itu, pengalaman dan kepribadian manajer, serta keterampilan dan perilaku bawahan, memengaruhi kendali ini.

Area kontrol yang sempit memudahkan manajer untuk memonitor bawahannya dan memfasilitasi komunikasi dengan bawahannya, sementara area kontrol yang luas dapat menawarkan kesempatan lebih banyak kepada bawahan dan melatih bawahan yang lebih mandiri / independen.

Tahapan Pengorganisasian

1. Tahap Kreatifitas

- Orientasi menuju keterampilan operasional dan kewirausahaan
- Organisasi ini berfokus pada produksi dan pemasaran
- Jenis komunikasi non-formal
- Jam kerja yang relatif panjang dengan bonus yang lebih banyak
- Kegiatan organisasi dikelola berdasarkan umpan balik pada kondisi pasar atau reaksi konsumen.

2. Tahap Pengarahan

- Organisasi fungsional memisahkan produksi dan pemasaran
- Penentuan karyawan didasarkan pada spesialisasi
- Pengiriman produksi dan pembelian dikendalikan oleh sistem akuntansi yang baik
- Standar beban kerja, sistem insentif dan persiapan anggaran telah diadopsi
- Komunikasi menjadi semakin formal sesuai dengan hierarki posisi
- Fungsi kepemimpinan mulai memainkan peran pada tahap ini.

3. Tahap Pendelegasian

- Tanggung jawab karyawan meningkat
- Pusat laba dan bonus sebagai sarana meningkatkan motivasi karyawan

- Komunikasi antara atasan dan bawahan semakin langka melalui media surat, surat edaran, buletin atau bentuk komunikasi tertulis, yang semakin banyak digunakan
- Moral karyawan meningkat dengan delegasi
- Promosikan perluasan pasar sehingga karyawan dapat menilai kebutuhan pelanggan dengan lebih baik.

4. Tahap Koordinasi

- Fungsi perencanaan digunakan secara formal dan selalu direvisi
- Kegiatan organisasi produktif
- Staf penelitian dan pengawas dipekerjakan untuk memperkuat kantor pusat
- Biaya dihitung dengan cermat
- Unit operasional akan menjadi pusat pendapatan secara ekonomi. Pemrosesan data biasanya terpusat untuk membuat proses pengambilan keputusan lebih mudah dan lebih cepat.

Proses Fungsi Pengorganisasian

Fungsi Pengorganisasian dilakukan dalam beberapa fase. Tidak bisa langsung di tunjuk. Berikut adalah proses-proses fungsu pengorganisasian:

1. Mangacu pada Rencana dan Tujuan Manajemen

Proses organisasi dalam manajemen dimulai dari rencana dan tujuan. Yang disatukan sebelumnya. Dan jangan lupa bahwa fungsi organisasi ini adalah pelaksanaan rencana dan tujuan yang diinginkan sebelumnya. Fase ini adalah fase pertama dalam implementasi rencana manajemen. Desain fungsi organisasi dipengaruhi dan disesuaikan dengan perencanaan. Arah organisasi ditentukan di sini. Setiap karyawan harus memahami tujuan manajemen. Tanpa pengecualian. Jadi arahnya benar. Bekerja dengan efektif. Ini bertujuan agar biaya yang dikeluarkan rendah.

2. Menentukan Tugas Utama

Rencana dan tujuan telah tercapai. Inilah saatnya mengidentifikasi dan menentukan tugas-tugas utama organisasi.

Manajemen memiliki banyak tingkatan dan memiliki subbagian. Perusahaan memiliki manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen operasional. Dan manajer sekunder lainnya. Di tingkat lain atau tingkat manajemen.
Dalam fase ini, tugas utama dari setiap bagian manajemen ditentukan. Tugas yang ditentukan berbeda. Ditentukan oleh bidang yang membangun struktur perusahaan. Jadi garisnya jelas, otoritas Anda jelas dan tanggung jawabnya juga jelas.

3. Membagi Tugas kepada Individu

Fase ini sangat penting. Eksekutif rencana itu adalah seorang individu. Keberhasilan Anda ditentukan oleh orang yang mengelolanya. Kesalahan identifikasi orang Risiko kebangkrutan lebih besar. Anda harus berhati-hati di bagian ini.

Setiap karya harus dipresentasikan kepada para ahli yang memiliki rekam jejak yang diperlukan dan juga pengalamannya. Dari pekerjaan besar ke pekerjaan kecil harus dilakukan oleh orang yang tepat. Jangan menyerah sampai Anda bertaruh. Fungsi organisasi Ini juga berarti pendelegasian kekuasaan. Bagi orang yang dianggap mampu menyelesaikan tugas yang ditugaskan.

4. Mengalokasikan Sumber Daya

Tugas sudah ditentukan, orangnya juga sudah di tunjuk. Sekarang adalah waktu untuk mengalokasikan sumber daya perusahaan. Untuk dimanfaatkan, digunakan, dan menawarkan manfaat semaksimal mungkin.
Semuanya ditugaskan secara tepat dan menawarkan manfaat bisnis Lakukan apapun, terserah. Yang penting sesuai dengan perencanaan, yang penting sesuai dengan kegiatan, yang penting bisa menghasilkan. Dan mereka yang menggunakan sumber daya adalah karyawan individu yang disebutkan di atas.

5. Evaluasi Strategi Pengorganisasian

Evaluasi adalah langkah terakhir. Akankah strategi organisasi berjalan sesuai rencana? Apakah ada penyimpangan? Apakah ada perubahan? Atau apakah strategi organisasi dikembangkan langsung

pada penyebab masalah? Ini adalah titik evaluasi. Lihatlah apa yang terjadi lagi dan mengantisipasi apa yang akan terjadi dan semua hal buruk bisa terjadi. Terkadang tanpa alasan tiba-tiba situasinya berubah, dramatis, sesuatu yang belum dipikirkan sebelumnya. Yang berarti mengatur strategi tidak cocok atau bisa disebut gagal.

Kesimpulan

Dari uraian makalah di atas dapat disimpulkan bahwa sangat penting Pengorganisasian (organizing) dalam manajemen. Karena merupakan fungsi dari manajemen yang pasti ada dan sangat dibutuhkan maka peran Pengorganisasian sangat penting dan sangat menentukan langkah selanjutnya dalam manajemen.

Secara sederhana organisasi memiliki tiga unsur, yaitu ada orang, ada kerjasama, dan ada tujuan bersama. Tiga unsur organisasi itu tidak berdiri sendiri-sendiri, akan tetapi saling kait atau saling berhubungan sehingga merupakan suatu kesatuan yang utuh.

Keberhasilan atau kegagalan organisasi pasti berhubungan dengan peran para anggotanya. Suatu keberhasilan dapat dicapai bila ada kerjasama yang baik antar para anggotanya. Sedangkan kegagalan dapat disebabkan karena adanya faktor internal di pengorganisasian tersebut yang bersifat negatif.

Mengingat pentingnya pengorganisasian maka perlu kiranya masalah ini diperhatikan dan dipahami sebaik-baiknya. Setelah mamahami pengorganisasian maka sebaiknya diterapkan dalam bentuk actual di lapangan. Dan untuk para pemimpin sebaiknya harus mengetahui semua hal yang menyangkut tentang organisasi baik secara individu maupun kelompok.

Agar suatu organisasi berhasil para anggota harus saling bekerjasama dengan baik dan menjaga kebersamaan agar apabila terjadi masalah dapat diselesaikan dengan baik-baik tanpa jarus mengganggu proses organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

Dinarwati, S., Ilmu, F., Universitas, A., Ilmu, F., & Universitas, A. (2020). *Manajemen Pengadaan Barang Pada Kantor Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia (Pkbi) Cabang Subang di Kabupaten Subang*. *2*(2), 131–149.

HAMDANI. (2020). *Kepemimpinan kepala madrasah aliyah ulumul qur'an kota langsa dalam pengembanan budaya organisasi disertasi*. 1–254.

Kenedy1, Rizkan2, R. G. 3. (2020). *PENGORGANISASIAN PELATIHAN OLEH KELOMPOK PENYANYI JALANAN (KPJ) KOTA BENGKULU*. *3*(2).

LONDA, J. S. S. A. L. V. Y. (n.d.). *EFEKTIVITAS PENGELOLAAN DANA KELURAHAN DALAM RANGKA PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN BAHU KECAMATAN MALALAYANG KOTA MANADO*. 61–73.

Novayelinda, R. (2014). Hubungan Fungsi Pengorganisasian Kepala Ruangan Terhadap Tingkat Kepuasan Kerja Perawat Pelaksana. *Jurnal Online Mahasiswa Program Studi Ilmu Keperawatan Universitas Riau*, *1*(1), 1–9.

PEMBELAJARAN DALAM MADRASAH

Ardi Asril, Eva Susianti

Pada umumnya sistem belajar mengajar dalam dunia pendidikan saat ini dari tahun ke tahun tidak mengalami banyak perubahan, kurikulum pendidikan nasional secara teoritis tidaklah mengalami perubahan yang. Belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks. Mengingat kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks, maka tidak mungkin menunjukan dan menyimpulkan bahwa suatu metode dan strategi pembelajaran tertentu lebih unggul dari pada metode dan strategi pembelajaran yang lainnya dalam usaha mencapai keberhasilan pada semua mata pelajaran, dalam semua waktu dan kondisi.

Dengan demikian, seorang pengajar atau guru dituntut untuk menguasai beragam metode dan strategi pembelajaran agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dalam setiap proses pembelajaran. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Untuk itu sebuah lembaga pendidikan formal mempunyai tanggung jawab atas tujuan tersebut dengan mengoptimalkan sumber daya manusia baik dari kalangan pendidik maupun pengelola. Proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik apabila seseorang pendidik mampu mengatur waktu yang tersedia dengan sebaik mungkin. Maka seorang guru harus mampu mengelola proses pembelajaran sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang berkualitas.

Dalam proses pendidikan yang bermutu terlibat berbagai input, seperti: bahan ajar, (kognitif, efektif, atau psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Peranan guru dalam kegiatan pembelajaran harus mampu mewujudkan pembelajaran yang aktif, artinya peserta didik diikut sertakan dalam berbagai kegiatan pembelajaran, dan diharapkan mampu

meningkatkan keterlibatan mental peserta didik dalam proses pembelajaran, peserta didik dalam aspek emosional, spiritual dan intelektualnya. Selain itu guru harus mampu menjadi mitra belajar bagi peserta didik, peserta didik akan belajar kalau guru juga belajar.

Guru serta tanggung jawab untuk menciptakan situasi yang dapat mendorong prakarsa, motivasi dan tanggung jawab peserta didik dalam suasana yang aktif, sehingga pembelajaran akan mudah dipahami dan berpusat pada peserta didik Kegiatan belajar peserta didik juga harus memiliki kaitan dengan pengalaman mereka dalam kehidupan sehari-hari. Pelajaran akan menarik jika memiliki kaitan dengan kehidupan sehari-hari peserta didik seta difasilitasi oleh guru agar peserta didik tertantang untuk menerapkannya.

Kita ketahui bahwa pembelajaran merupakan proses yang melibatkan manusia, secara orang perorang sebagai satu kesatuan organisasi, sehingga terjadi perubahan pada, pengetahuan, keterampilan dan sikapnya. Pembelajaran memerlukan keterlibatan siswa secara aktif. Dalam proses pembelajaran hendaknya memaksimalkan peran dan keterlibatan siswa.

Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah perpaduan dari dua aktivitas, yaitu aktivitas mengajar dan aktivitas belajar. Aktivitas mengajar menyangkut peranan seorang guru dalam konteks mengupayakan terciptanya jalinan komunikasi harmonis antara pengajar itu sendiri dengan si belajar.

Pembelajaran secara umum diartikan proses interaksi antara guru dengan peserta didik yang dilakukan secara terencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Di dalam pembelajaran terdapat aktivitas belajar dan mengajar. Belajar adalah aktivitas yang ditekankan kepada peserta didik, sedangkan mengajar adalah lebih menekankan kepada aktivitas guru. Menurut Howard L Kingsley yang dikutip oleh Saefudin menjelaskan Belajar *adalah is the process by which behavior (in the border sense) is originated or changed through practice or training*.

Menurut Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 pasal 1 ayat 20 dijelaskan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada satuan lingkungan belajar. Menurut Umar Hamalik yang dikutip oleh Saefudin (2017: 13) dalam buku Belajar dan Pembelajaran mendefinisikan pembelajaran adalah kombinasi yang tersusun antara unsur manusiawi, material, fasilitas dan rencana yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan tertentu.

Baharuddin dan Esa Nur Wahyuni (2007: 13) yang mengutip dari Kamus Besar Bahasa Indonesia, secara etimologis belajar diartikan " berusaha memperoleh kepandaian atau ilmu ". Menurut Hilgar dan Bower belajar (*to learn*) memiliki arti (1) *to gain knowledge, comprehention, or mastery of trough experience or study* (2) *to fix in the mind or memory : memorize* (3) *to acquire trough experience* (4) *to become in forme of to find out*. Menurut definisi tersebut dapat dikatakan bahwa belajar adalah memperoleh pengetahuan atau menguasai pengetahuan melalui pengalaman, mengingat, menguasai dan mendapatkan informasi.

Metode Pembelajaran

Secara etimologis Kata metode berasal dari bahasa Yunani, yang berasal dari dari dua suku kata, yaitu *meta* dan *hodos. Meta* berarti "*melalui* dan *hodos* berarti "*jalan*" atau "*cara*" (Arifin, 1991: 61). Menurut Ahmad Husain al-Liqany (1996: 127), metode adalah langkah-langkah yang di ambil seorang pendidik guna membantu peserta didik merealisasikan tujuan tertentu.[14]

Metode dalam Bahasa Arab dikenal dengan istilah *thariqah* yang berarti langkah-langkah strategis yang dipersiapkan untuk melakukan suatu pekerjaan. Bila dihubungkan dengan pendidikan, maka metode itu harus diwujudkan dalam proses pendidikan, dalam rangka mengembangkan sikap mental dan kepribadian agar

[14] Moh. Haitami Salim dan Syamsul Kurniawan, *Studi Ilmu Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012, hlm. 210

peserta didik menerima pelajaran dengan mudah, efektif dan dapat dicerna dengan baik.[15].

Adapun pengertian pembelajaran menurut beberapa ahli, sebagai berikut:

a. J. Drost (1999), menyatakan bahwa pembelajaran merupakan usaha yang dilakukan untuk menjadikan orang lain belajar.
b. Pada Pasal 1 butir 20 UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yakni "Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar". Dengan demikian, dapat dikemukakan bahwa pembelajaran adalah serangkaian kegiatan atau situasi yang sengaja dirancang agar interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar dapat melakukan aktifitas belajar.
c. Menurut Syaiful Sagala, pembelajaran ialah membelajarkan siswa menggunakan azaz pendidikan maupun teori belajar yang merupakan penentu utama keberhasilan pendidikan. Pembelajaran merupakan proses komunikasi dua arah. Mengajar dilakukan oleh pihak guru sebagai pendidik, sedangkan belajar dilakukan oleh peserta didik.
d. Menurut Oemar Hamalik, pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran.[16]

Dengan demikian metode pembelajaran bermakna segala segi kegiatan yang terarah pada mata pelajaran yang diajarkan, ciri-ciri perkembangan murid-muridnya, dan suasana alam sekitarnya dan tujuan menolong murid-murid untuk mencapai proses belajar yang di inginkan dan perubahan yang dikehendaki pada tingkah peserta didik. Selanjutnya menolong mereka memperoleh pengetahuan, keterampilan, kebiasaan, sikap, dan minat yang diinginkan.

---

[15] Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Cet-9), Jakarta: Kalam Mulia, 2011, hlm. 184

[16] Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Cet-9), Jakarta: Kalam Mulia, 2011, hlm. hlm. 239

1. **Pengertian Strategi Pembelajaran**

Strategi pembelajaran adalah, cara-cara yang dipilih oleh pengajar untuk memilih kegiatan belajar yang akan digunakan selama proses pembelajaran, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi, sumber belajar, kebutuhan dan karakter anak didik.

Strategi pembelajaran adalah pendekatan menyeluruh dalam suatu sistem pembelajaran yang berupa pedoman umum dan kerangka kegiatan untuk mencapai tujuan umum pembelajaran. [17]

Sementara itu pendapat lain mengatakan bahwa startegi pembelajaran dapat diartikan sebagai setiap kegiatan yang dipilih. yaitu yang dapat memberikan fasilitas atau bantuan kepada peserta didik menuju tercapainya tujuan pembelajaran. Kozna (1989).[18]

Sementara itu Gerlach dan Ely menjelaskan bahwa strategi pembelajaran merupakan cara-cara yang dipilih unutk menyampaikan materi pembelajaran dalam lingkungan pembelajaran tertentu, selanjutnya dijabarkan oleh mereka bahwa strategi pembelajaran dimaksud meliputi sifat, lingkup dan urutan kegiatan pembelajaran yang dapat memberikan pengalaman belajar peserta didik. [19]

Macam-Macam Metode dan Strategi Pembelajaran

1. Macam-Macam Metode Pembelajaran

Berikut beberapa metode yang digunakan dalam pembelajaran antara lain:

a. Ceramah (*Lecture)*;

Metode ceramah yang berasal dari kata *lecture*, memiliki arti dosen atau metode dosen, metode ini lebih banyak dipergunakan dikalangan dosen, karena dosen memberikan kuliah mimbar dan disampaikan dengan ceramah. Metode

[17] Abdul Majid. *Strategi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosadakarya, 2014. hlm 7

[18] Hamzah B. Uno. *Model Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014. hlm 1

[19] Abdul Majid. *Strategi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosadakarya, 2014. hlm 7

ceramah ini berbentuk penjelasan konsep, prinsip, dan fakta, pada akhir perkuliahan di tutup dengan tanya jawab antara dosen dengan maha peserta didik.

b. Metode Demonstrasi;

Penggunaan metode demonstrasi dapat diterapkan dengan syarat memiliki keahlian untuk mendemonstrasikan penggunaan alat atau melaksanakan kegiatan tertentu seperti kegiatan yang sesungguhnya. Metode demonstrasi ini sangat efektif menolong peserta didik mencari jawaban atas berbagai pertanyaan.

c. Metode Eksperimen;

Metode eksperimen menurut Syaiful Bahri Djamarah (2000:95) adalah cara penyajian pelajaran, di mana siswa melakukan percobaan dengan mengalami sendiri sesuatu yang dipelajari. Dalam proses belajar mengajar, dengan metode eksperimen, siswa diberi kesempatan untuk mengalami sendiri atau melakukan sendiri, mengikuti suatu proses, mengamati suatu obyek, keadaan atau proses sesuatu. Dengan demikian, siswa dituntut untuk mengalami sendiri, mencari kebenaran, atau mencoba mencari suatu hukum atau dalil, dan menarik kesimpulan dari proses yang dialaminya itu.

d. Metode Tanya jawab;

Metode tanya jawab merupakan cara penyajian materi pelajaran melalui bentuk pertanyaan yang harus dijawab oleh peserta didik. Metode ini dikembangkan ketrampilan mengamati, menginterpretasi, mengklarifikasikan dan membuat kesimpulan tentang pelajaran yang sedang diajarkan. Metode ini bertujuan untuk memotivasi anak untuk mengajukan pertanyaan selama proses pembelajaran.

e. Metode Diskusi;

Muhibbin Syah (2000), mendefinisikan bahwa metode diskusi adalah metode mengajar yang sangat erat hubungannya dengan memecahkan masalah (problem solving). Metode ini lazim juga disebut sebagai diskusi kelompok (group discussion) dan resitasi bersama (socialized recitation).

f. Metode Latihan
h. Metode Karyawisata
i. Metode Demonstrasi
j. Metode Sosiodrama

Metode ini menampilkan symbol-simbol atau peralatan yang menggantikan proses kejadian atau benda yang sebenarnya. Metode ini adalah suatu cara penguasaan bahan pelajaran melalui pengembangan dan penghayatan anak didik

k. Metode Pemberian Tugas dan Resitasi

.Peran guru dalam aktifitas pembelajaran sangat kompleks. Guru tidak sekedar menyampaikan ilmu pengetahuan kepada anak didiknya, akan tetapi guru juga dituntut untuk memainkan berbagai peran yang bertujuan untuk mengembangkan potensi anak didiknya secara optimal. Djamarah (2000) merumuskan peran guru dalam pembelajaran sebagai berikut: korektor, inspirator, informator, organisator, motivator, organisatoir, inisiator, fasilitator, pembimbing, supervisor, evaluatorr, mediator

2. Jenis-Jenis Strategi Pembelajaran

Berikut adalah jenis-jenis strategi pembelajaran secara umum:

a. Strategi Pembelajaran Langsung (*direct instruction*)
   1) Strategi pembelajaran langsung merupakan strategi yang kadar berpusat pada gurunya paling tinggi, dan paling sering digunakan.
   2) Strategi pembelajaran langsung efektif digunakan untuk memperluas informasi atau mengembangkan keterampilan langkah demi langkah.
b. Strategi Pembelajaran Tidak Langsung (*indirect instruction*)
   1) Pembelajaran tidak langsung memperlihatkan bentuk keterlibatan siswa yang tinggi dalam melakukan observasi, penyelidikan, penggambaran inferensi berdasarkan data, atau pembentukan hipotesis.
   2) Dalam pembelajaran tidak langsung, peran guru beralih dari penceramah menjadi fasilitator, pendukung, dan sumber personal (*resource person*)

3) Guru merancang lingkungan belajar, memberikan kesempatan siswa untuk terlibat, dan jika memungkinkan memberikan umpan balik kepada siswa ketika mereka melakukan inkuiri.
4) Strategi pembelajaran tidak langsung mensyaratkan digunakannya bahan-bahan cetak, non-cetak, dan sumber-sumber manusia.

c. Strategi Pembelajaran Interaktif (*nteractive instruction*)
1) Strategi pembelajaran interaktif merujuk kepada bentuk diskusi dan saling berbagi di antara peserta didik.
2) Strategi pembelajaran interaktif dikembangkan dalam rentang pengelompokkan dan metode-metode interaktif.

d. Strategi Pembelajaran melalui Pengalaman (*experiental learning*)
1) Strategi belajar melalui pengalaman menggunakan bentuk sekuens induktif, berpusat pada siswa, dan berorientasi pada aktivitas.
2) Penekanan dalam strategi belajar melalui pengalaman adalah pada proses belajar, dan bukan hasil belajar.
3) Strategi ini dapat digunakan baik di dalam maupun di luar kelas.

e. Strategi Pembelajaran Mandiri

Belajar mandiri merupakan strategi pembelajaran yang bertujuan untuk membangun inisiatif individu, kemandirian, dan peningkatan diri. Fokusnya adalah pada perencanaan belajar mandiri oleh peserta didik dengan bantuan guru. Belajar mandiri juga bisa dilakukan dengan teman atau sebagian dari kelompok kecil.[20]

[20] Abdul Majid. *Strategi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosadakarya, 2014. hlm 11-12

Langkah-Langkah dalam Mengembangkan Metode dan Strategi Pembelajaran di Sekolah dan Madrasah

1. Langkah-Langkah Mengembangkan Metode Pembelajaran

Secara garis besar kegiatan pengembangan metode pembelajaran terdiri atas tiga langkah besar yang harus dilalui, yaitu kegiatan *perencanaan, produksi / pelaksanaan dan penilaian. S*ementara itu, dalam rangka melakukan desain atau rancangan pengembangan metode ada lima langkah yang harus diambil, yakni sebagai berikut:

a. Menganalisis Kebutuhan dan Karakteristik Siswa

Kebutuhan dalam proses belajar pembelajaran adalah kesenjangan antara apa yang dimiliki siswa dengan apa yang diharapkan. Contoh jika kita mengharapkan siswa mampu membandingkan proses perpindahan kalor dengan cara konduksi, konveksi dan radiasi.

Setelah kita menganalisis kebutuhan siswa, maka kita juga perlu menganalisis karakteristik siswanya, baik menyangkut kemampuan pengetahuan atau keterampilan yang telah dimiliki siswa sebelumnya. Cara mengetahuinya bisa dengan tes atau dengan yang lainnya. Langkah ini dapat disederhanakan dengan cara mengenalisa topik-topik materi ajar yang dipandang sulit dan karenanya memerlukan bantuan media. Pada langkah ini sekaligus pula dapat ditentukan ranah tujuan pembelajaran yang hendak dicapai, termasuk rangsangan indera mana yang diperlukan (audio, visual, gerak atau diam).

b. Merumuskan Tujuan Pembelajaran (*Instructional Objective*) dengan Operasional dan Khas.

Untuk dapat merumuskan tujuan instruksional dengan baik, ada beberapa ketentuan yang harus diingat, yaitu: tujuan pembelajaran harus berorientasi kepada siswa; artinya tujuan itu benar-benar harus menyatakan adanya perilaku siswa yang dapat dilakukan atau diperoleh setelah proses belajar dilakukan.

c. Merumuskan Butir-butir Materi Secara Terperinci yang Mendukung Tercapainya Tujuan

Penyusunan rumusan butir-butir materi adalah dilihat dari sub kemampuan atau keterampilan yang dijelaskan dalam tujuan khusus pembelajaran, sehingga materi yang disusun adalah dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan dari kegiatan proses belajar pembelajaran tersebut. Setelah daftar butir-butir materi dirinci maka langkah selanjutnya adalah mengurutkannya dari yang sederhana sampai kepada tingkatan yang lebih rumit, dan dari hal-hal yang konkrit kepada yang abstrak.

d. Mengembangkan Instrumen Pengukuran

Alat pengukur keberhasilan seyogyanya dikembangkan terlebih dahulu, instrumen pengukur ini harus dikembangkan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai dan dari materi-materi pembelajaran yang disajikan. Bentuk instrumen pengukurnya bisa dengan tes, pengamatan, penugasan atau cheklist prilaku.

Instrumen tersebut akan digunakan oleh pengembang metode, ketika melakukan tes uji coba dari metode yang dikembangkannya. Misalkan instrumen pengukurnya tes, maka siswa nanti akan diminta mengerjakan materi tes tersebut. Kemudian dilihat bagaimana hasilnya. Apakah siswa menunjukkan penguasaan materi yang baik atau tidak dari efek metode yang digunakannya atau dari materi yang dipelajarinya. Jika tidak maka dimanakah letak kekurangannya. Dengan demikian, maka siswa dimintai tanggapan tentang metode tersebut, baik dari segi kemenarikan maupun efektifitas penyajiannya.

e. Mengadakan Tes atau Uji Coba dan Revisi

Tes adalah kegiatan untuk menguji atau mengetahui tingkat efektifitas dan kesesuaian metode yang dirancang dengan tujuan yang diharapkan dari metode tersebut. Suatu metode yang oleh pembuatnya dianggap telah baik, tetapi bila metode itu tidak menarik, atau sukar dipahami atau tidak merangsang proses belajar bagi siswa yang ditujunya, maka metode semacam ini tentu saja tidak dikatakan baik.

Tes atau uji coba tersebut dapat dilakukan baik melalui perseorangan atau melalui kelompok kecil atau juga melalui tes lapangan, yaitu dalam proses pembelajaran yang sesungguhnya dengan menggunakan metode yang dikembangkan. Sedangkan revisi adalah kegiatan untuk memperbaiki hal-hal yang dianggap perlu mendapatkan perbaikan atas hasil dari tes.

2. Langkah-Langkah Mengembangkan Strategi Pembelajaran

a. Komponen pertama yaitu urutan kegiatan pembelajaran

Mengurutkan kegiatan pembelajaran dapat memudahkan guru dalam pelaksanaan kegiatan pembelajarannya, guru dapat mengetahui bagaimana ia harus memulainya, menyajikannya dan menutup pelajaran.

b. Komponen kedua yaitu metode pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan oleh pengajar dalam menyampaikan pesan pembelajaran kepada peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran. Pengajar atau guru harus dapat memilih metode yang tepat yang disesuaikan dengan materi pelajaran agar tujuan pembelajaran dapat tercapai. Metode pembelajaran mungkin dapat dikatakan tepat untuk suatu pelajaran tetapi belum tentu tepat untuk pelajaran yang lainnya, untuk itu guru haruslah pandai dalam memilih dan menggunakan metode-metode pembelajaran mana yang akan digunakan dan disesuaikan dengan materi yang akan diberikan dan karakteristik siswa.

c. Komponen ketiga yaitu media yang digunakan

Media adalah segala bentuk dan saluran yang digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi. Media dapat berbentuk orang/guru, alat-alat elektronik, media cetak, dsb. Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam memilih media adalah : a) Ketepatan dengan tujuan pembelajaran b) Dukungan terhadap isi pelajaran c) Kemudahan memperoleh media d) Keterampilan guru dalam menggunakannya e) Ketersediaan waktu menggunakannya f) Sesuai dengan taraf berpikir siswa.

d. Komponen keempat adalah waktu tatap muka

Pengajar harus tahu alokasi waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan pembelajaran dan waktu yang digunakan pengajar dalam menyampaikan informasi pembelajaran. Sehingga proses pembelajaran berjalan sesuai dengan target yang ingin dicapai.

e. Komponen kelima adalah pengelolaan kelas

Kelas adalah ruangan belajar (lingkungan fisik) dan lingkungan sosio-emosional. Lingkungan fisik meliputi: ruangan kelas, keindahan kelas, pengaturan tempat duduk, pengaturan sarana atau alat-alat lain, dan ventilasi dan pengaturan cahaya. Sedangkan lingkungan sosio-emosional meliputi tipe kepemimpinan guru, sikap guru, suara guru, pembinaan hubungan baik, dsb. Pengelolaan kelas menyiapkan kondisi yang optimal agar proses belajar pembelajaran dapat berlangsung secara lancar.

Pembelajaran di Madrasah

Pembelajaran memiliki karakter kondisional yaitu proses atau cara serta materi yang diajarkan harus disesuaikan dengan tingkat perkembangan psikologis peserta didik. Realitas pendidikan di Indonesia bahwa pendidikan dan pembelajaraan dibagi ke dalam jenjang pendidikan dasar, menengah dan pendidikan tinggi. Dengan demikian, proses pembelajaran juga harus memperhatikan karakteristik masing masing jenjang pendiddikan dan pembelajaran. Pembelajaran di Madrasah pada umumnya menggunakan metode yang sama dengan sekolah umum. Hanya beberapa mata pelajaran misalnya Pendidikan Agama Islam diberikan dengan persentase yang lebih banyak dibandingkan dengan sekolah umum dan adanya tambahan mata pelajaran KeIslaman pada Madrasah yang tidak dipelajari di sekolah umum.

Pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah (MI) berbeda dengan pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah (MTS) dan Madrasah Aliyah (MA) serta di Pendidikan Tinggi, karena secara psikologis dan target kelembagaan berbeda.

Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Pendidikan dasar bentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTS) atau bentuk lain yang sederajat.

Secara eksplisit Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah bentuk pendidikan dasar yang tujuan utamnya adalah melandasi agar mampu meneruskan kejenjang selanjutnya. yaitu melanjutkan ke Madrasah Tsanawiyah (MTS) dan ke Madrasah Aliyah (MA). Misi utama pendidikan MI adalah melandasi atau membekali peserta didik agar memiliki kesiapan secara lahir dan batin untuk melanjutkan pendidikan selanjutnya. Membangun kesiapan secara lahir (fisik) dan batin (psikis) para peserta didik menjadi pilihan utama yang harus diwujudkan melalui proses pembelajaran dan kepemimpinan.

Pembelajaran di MI dalam hal ini kami mengambil sampel di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Dusun Curup. Di MIN Dusun Curup pembelajaran yang menekankan pada pembentukan

kesiapan peserta didik baik kesiapan fisik maupun mental. Apa yang dilakukan Guru pada pembelajaran anak anak MI diarahkan dalam rangka pembentukan dan penyiapan kondisi psikologis. Hal ini menjadi penting, karena kondisi psikologis atau mental merupakan faktor menentu keberhasilan seseorang dalam melaksanakan suatu tujuan.

Anak anak pada usia 7-12 tahun adalah masa masa pertumbuhan baik fisik maupun psikis yang harus diberi stimulus secara tepat oleh Guru. Pada usia 7-12 dapat dikatakan usia yang labil dan dinamais. Labil adalah sangat rentan dan mudah dipengaruhi ke arah hal hal yang negatif ataupun positif. Dinamis adalah sangat mudah berubah atau berkembang. Konsekuensinya, Guru di MI harus benar benar mampu memberikan stimulus yang tepat dan proporsional kepada peserta didik agar perkembangan psikologisnya sesuai dengan harapan yang ditentukan.

Pembelajaran di MIN 01 Dusun Curup menekankan pada pemberian kesiapan mental kepribadian dan wawasan pengetahuan. Pembelajaran di MI tidak dirancang mampu menghadapi lapangan pekerjaan, bukan juga dimaksudkan untuk menyiapkan ketrampilan tehnis bagi peserta didik. Keberhasilan pembelajaran di MI dilihat sejauhmana Guru mampu memberikan kesiapan mental dan wawasan pengetahuan sehingga peserta didik benar benar memiliki semangat kuat untuk melanjutkan ke jenjang berikutnya yaitu Madrasah Tsanawiyah (MTS) atau SMP. Pembelajaran doktrin merupakan suatu pilihan yang tepat pada jenjang pendidikan di MI, karena secara substansi doktrin adalah proses penanaman pengetahuan dan keyakinan yang kuat kepada seseorang sehingga seseorang tersebut bisa berubah dalam aspek pengetahuan dan sikap kepribadian.

Doktrin disamakan dengan dogma, terjemahana dari bahasa Yunani yang artinya apapun yang nampaknya baik. Doktrin (dogma) dapat dikatakan upaya untuk merealisasikan sesuatu agar selalu bisa melaksanakan sesuatu yang baik dan bermanfaat. Dalam pembelajaran doktrin (dogma) menekankan pada proses untuk menanamkan suatu pemahaan atau cara pandang terhadap sesuatu yang didasarkan prasangka baik *(chusnu al dlaan*). Pembelajaran

doktrin (dogma) menanamkan kesiapan yang kuat untuk menjalankan apa yang diketahui dan diyakini secara optimal. Pembelajaran doktrin (dogma) memiliki karakter umum bahwa apa yang diketahui dan diyakini selalu dianggap benar dan tidak perlu memerlukan adanya pembuktian (bukti empiris). Seseorang yang berhasil didoktrin akan memiliki pengetahuan, keyakinan yang utuh atau total sehingga akan mengikuti semua perintahn yang datang kepada dirinya.

Doktrin juga dimaksudkan untuk menenamkan ideologi kepada orang lain sehingga memiliki komitmen dan tekat yang kuat untuk melakukan sesuatu kebaikan. Proses kelahiran sebuah ideologi bagi seseorang disebabkan oleh tiga hal:

Pertama, ideologi lahir karena mendapat inspirasi dari orang lain yang dianggap idola atau dianggap memiliki kemampuan lebih dibanding lainnya. Anggapan yang luar biasa dari orang lain melahirkan semangat untuk mengikuti semua apa yang dikatakan sehingga lama kelamaan menjadi landasan atau pedoman untuk melakukan suatu perbuatan. Guru MI harus mampu melahirkan anggapan luar bisa dari peserta didik, segala ucapan dan keinginanya akan dianut dan diikuti oleh peserta didik. Disinilah urgensi pentingnya guru MI melakukan pembelajaran doktriner kepada peserta didiknya.

Kedua, Ideologi lahir disebabkan karena adanya pola pikir atau kesepakatan secara umum (banyak orang) ditengah tengah amsyarakat. Kesepakatan masyarakat secara evolutif akan mampu menjadi ukuran atau norma yang harus ditaati dan dipatuhi oleh semua orang. Sikap dan perilaku manusia diikat atau diatur oleh kesepakatan yang telah dilakukan sebuah komunitas. Relevansi dengan pembelajaran doktriner di MI terletak bahwa pembelajaran doktriner di MI diharapkan mampu mempengaruhi kesepakatan di tengah tengah masyarakat. Konsekuensinya materi doktrin yang diberikan kepada peserta didik benar benar dapat dipraktikan di tengah tengah masyarakat sehingga masyarakat makin terpengaruh dengan materi doktrin yang diberikan guru MI kepada peserta didiknya.

Ketiga, Ideologi lahir disebabkan karena adanya keyakinan tertentu yang sangat kuat. Doktriner salah satu tujuannya adalah memberikan atau menanamkan keyakinan yang kuat kepada peserta didik akan memiliki sikap dan perilaku yang ideal sesuai dengan tuntutan agama Islam. Keyakinan yang ditanamkan kepada peserta didik di MIN 01 Dusun Curup adalah keyakinan yang kuat dan positif tentang keberadaan adanya Tuhan Sang pencipta alam semesta, sehingga disetiap perilakunya peserta didik merasa diketahui oleh Allah swt. Dengan kiata lain doktriner yang dilakukan kepada peserta didik di MI tidak lain adalah untuk memperkuat keyakinan keimanan kepada Allah swt.

Doktirn kepada peserta didik di MI ini bukan dimaksudkan untuk melahirkan atau mencetak peserta didik yang berfikir dan berperilaku tanpa pertimbangan. Doktrin pada pembelajaran di MI dimaksudkan untuk membangun dan membimbing konsep atau pemahaman peserta didik terhadap kekuasaan Allah SWT. Lulusan dari MI harus memiliki kekuatan dan keimanan atau kepercayaan adanya Allah SWT sebagai Sang Pencipta alam semesta dan tidak akan menduakan dengan apapun. Doktrin dalam pembelajaran MI mengarah kepada kualitas keimanan kepada Allah swt.

Doktrin di lembaga pendidikan MI tujuan utamnya adalah mendekatkan *(taqarrub)* kepada Allah swt. Doktrin di MI mengajarkan keyakinan secara optimal bahwa penentu segala sesuatu (causa prima) adalah Tuhan semesta alam, sekuat apapun manusia masih jauh di bawah kekuasaan Tuhan. Oleh sebab itu manusia memiliki kekuatan yang sangat terbatas. Tugas manusia adalah berusaha secara optimal, sedangkan keberhasilan ditentukan oleh "tangan" Tuhan. Doktrin seperti ini bisa melahirkan sikap dan kepribadian yang *tawadlu',* sabar, rendah hati, sopan santun dalam menjalani realitas kehidupan sosialnya.

Pembelajaran dengan doktrin bagi lembaga pendidikan MI sangat tepat, hal ini bisa dilihat dari misi besar yang dimiliki oleh MI, yaitu :

Pertama, Misi keagamaan, yaitu semua komponen pendidikan di MI dan pendidikan Islam lainnya, memiliki tugas

dan tanggung jawab untuk mensosialisasikan dan melaksanakan serta mendidik untuk memahami agama Islam secara utuh. Misi dakwah Islam selalu melekat dalam diri pelaksana pendidikan (Guru) di MI. Hakekat dakwah setidaknya ada tiga hal yang harus dilakukan yaitu, mengajak untuk melakukan kebaikan *(amar ma'ruf),* mengingatkan agar tidak melakukan perbuatan buruk *(nahi mungkar)* dan memberikan informasi yang dapat memahamkan umat terhadap nilai nilai atau ajaran Islam *(mauidhoh hasanah dan uswah hasanah).* Misi keagamaan ini juga menekankan pentingnya membentuk sikap kepribadian atau ahlaq dan moralitas peserta didik dalam menjalankan kehidupan sosialnya, sehingga dapat menjadi manusia yang sempurna (insan kamil) dunia akherat. Islam mengajarkan bahwa kehidupan dunia adalah sementara, kehidupan yang abadi di akherat. Konsekuensinya, setiap umat Islam harus memiliki kesadaran bahwa kehidupan dunia merupakan sarana atau perantara untuk mencapai kesuksesan kehidupan akherat.

Kedua, Misi keilmuan atau akademik yaitu selain memiliki tugas dakwah Islamiyah, pelaksana pendidikan di MI juga memiliki tugas memberikan wawasan keilmuan (kognitif) dalam bidang kehidupan sosial. Artinya pembelajaran di MI selain membawa misi agama juga memiliki misi pengetahuan dalam artian melahirkan peserta didik menjadi cerdas, kreatif dan berpengetahuan yang dapat dijadikan landasan atau modal untuk melanjutkan ke jenjang selanjutnya yaitu Madrasah Tsanawiyah (MTS). Pembelajaran di MI juga harus memberikan bekal agar peserta didik bersedia mengembangkan semua potensi yang ada di dalam dirinya. Seperti potensi membaca, menulis, berfikir, merenung. Potensi yang dimiliki oleh setiap peserta didik harus dikembangkan secara optimal agar di jenjang pendidikan selanjutnya mampu menjadi kemampuan pengetahuan dan ketrampilan hidup secara optimal.

Kesimpulan

Metode pembelajaran adalah suatu pengetahuan tentang cara-cara pembelajaran dipergunakan oleh seorang guru atau instruktur, metode pembelajaran yang digunakan untuk menyampaikan informasi berbeda dengan cara yang ditempuh untuk memantapkan siswa dalam menguasai pengetahuan keterampilan dan sikap. Setiap guru perlu mengetahui dan memahami tentang taraf kematangan dan taraf kesedian belajar seorang siswa. Dengan demikian, dia akan mudah menentukan metode pembelajaran apa yang akan dipergunkannya.

Strategi pembelajaran merupakan cara sistematis yang dipilih dan digunakan seorang pengajar untuk menyampaikan materi pembelajaran, sehingga memudahkan pengajar mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Strategi pembelajaran merupakan perpaduan dari ututan kegiatan, cara pengorganisasian materi pelajaran dan siswa, peralatan dan bahan, serta waktu yang digunakan dalam proses pembelajaran. Penerapan strategi pembelajaran harus disesuaikan dengan kondisi baik internal (siswa) maupun eksternal (sarana dan prasarana sekolah), waktu, dan perkembangan teknologi untuk mencapai tujuan pembelajaran secara mutlak.

DAFTAR PUSTAKA

Abdulah Ridwan. *Inovasi Pembelajaran.* Jakarta: Bumi Aksara, 2013.

Moh. Haitami Salim dan Syamsul Kurniawan. 2012. *Studi Ilmu Pendidikan Islam.* Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Muhaimin dkk. 1996. *Strategi Belajar Mengajar*. Surabaya: Citra Media.

Nazarudin Rahman. 2009. *Manajemen Pembelajaran ; Implementasi Konsep, Karakteristik dan Metodologi Pendidikan Agama Islam di Sekolah Umum*, Cet I. Yogyakarta: Pustaka Felicha.

Ramayulis. 2011. *Ilmu Pendidikan Islam* (Cet-9). Jakarta: Kalam Mulia.

Sanjaya, Wina. 2008. *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran.* Jakarta: Kencana.

Uno, Hamzah B. 2014. *Model Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.

Usman, Moh. Uzer dan Setiawati, Lilis. 1999. *Upaya Optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Yamin, Martinis. 2013. *Strategi & Metode dalam Model Pembelajaran.* Jakarta: Referensi (GP Press Group).

KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH
Arif Muhyidin, Fatkurrozi

Kepemimpinan atau leadership adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerjasama sesuai dengan rencana demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam manajemen, bahkan dapat dinyatakan, kepemimpinan adalah inti dari managemen.[21]

Di dalam kenyataan, tidak semua orang yang menduduki jabatan pemimpin memiliki kemampuan untuk memimpin atau memiliki 'kepemimpinan', sebaliknya banyak orang yang memiliki bakat kepemimpinan tetapi tidak pernah mendapat kesempatan untuk menjadi pemimpin dalam arti yang sebenarnya. Sedang pengertian 'kepala' menunjukan segi formal dari jabatan pemimpin saja, maksudnya secara yuridis-formal setiap orang dapat saja diangkat mengepalai sesuatu usaha atau bagian (berdasarkan surat keputusan atau surat pengangkatan), walaupun belum tentu orang yang bersangkutan mampu menggerakan mempengaruhi dan membimbing bawahannya serta (memimpin) memiliki kemampuan melaksanakan tugas-tugas untuk mencapai tujuan.

Selain sebagai pemimpin, kepala sekolah juga merupakan manajer, yang dituntut memiliki kemampuan manajerial terkait dengan terwujudnya sekolah efektif. Karena itu, kedudukan kepala sekolah tidak bisa dipegang oleh sembarang orang. Kepala sekolah harus memenuhi kompetensi minimal seperti telah disebutkan sebelumnya. Perilaku kepemimpinan merupakan tindakan-tindakan spesifik seorang dalam mengarahkan dan mengkoordinasikan kerja anggota kelompok (Mulyadi, 2010: 47).[22]

Sebagai pemimpin yang mempunyai pengaruh, ia berusaha agar nasehat, saran dan jika perlu perintahnya di ikuti oleh guru-guru. Dengan demikian ia dapat mengadakan perubahan-perubahan dalam cara berfikir, sikap, tingkah laku yang dipimpinnya. Dengan kelebihan yang

---

[21] Sukmawati, Ferina. *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Fisik, dan Kompensasi terhadap Kinerja Karya di PT. Pertamina (Persero) Upms III Terminal Transit Utama Balongan, Indramayu*. Diss. STIE YKPN, 2007.

[22] Djafri, Novianty. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah:(Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi)*. Deepublish, 2017.

dimilikinya yaitu kelebihan pengetahuan dan pengalaman, ia membantu guru-guru berkembang menjadi guru yang profesional.

Pada sistem organisasi sekolah, kepala sekolah merupakan pemimpin bagi masyarakat sekolah lainnya baik guru, karyawan, dan siswa. Sebagai pemimpin, maka perilaku kepala sekolah akan berpengaruh terhadap perilaku masyarakat sekolah lainnya. Perilaku positif dari kepala sekolah akan memacu guru dan karyawan memberikan perilaku yang positif dalam mencapai tujuan pendidikan. Sebaliknya, perilaku kepala sekolah yang negatif merupakan awal dari gagalnya penyelenggaran pendidikan di sekolah tersebut.

Sehingga manajemen kepemimpinan sangat berpengaruh besar terhadap perkembangan kualitas baik-buruknya suatu sekolah. Maka dari itu penulis tertarik menelaah dalam sebuah makalah yang berjudul " Manajemen Kepemimpinan Kepala Madrasah/ Sekolah".

Kepemimpinan Kepala Madrasah

1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi aktivitas individu atau group untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dalam situasi yang telah ditetapkan. Dalam mempengaruhi aktifitasnya individu pemimpin menggunakan kekuasaan, kewenangan, pengaruh, sifat dan karakteristik, dan tujuannya adalah meningkatkan produktivitas dan moral kelompok

J. Reberu dalam dasar-dasar Kepemimpinan memberikan definisi tentang kepemimpinan. Kepemimpinan adalah kesanggupan menggerakkan sekelompok manusia kearah tujuan bersama sambil menggunakan daya-daya badani dan rohani yang ada dalam kelompok tersebut. Lebih lanjut dia menjelaskan bahwa kepemimpinan merupakan unsur dinamis yang sanggup mengkaji masa lampau, menelaah masa kini dan menyoroti masa depan, untuk kemudian berani mengambil keputusan yang di tuangkan dalam tindakan.[23]

Memahami dari pengertian diatas bahwa orang yang melakukan perbuatan/ pengaruh kepada orang lain adalah pemimpin. Bagaimana

[23] Rosandi, Asyer. *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Supervisi Pengawas Pendidikan Dan Budaya Sekolah Terhadap Kinerja Guru SMK Negeri di Kabupaten Way Kanan*. Diss. UNIVERSITAS LAMPUNG, 2018.

cara/kiat dari orang yang memimpin dengan menggunakan kemampuan yang dimilikinya serta melalui orang yang dipengaruhinya berharapn akan mencapai tujuan yang diharapkannya bersama. Hal yang harus digarisbawahi bahwa kepemimpinan itu adalah kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang pemimpin yang efektif.

Kepemimpinan merupakan inti dari manajemen. Apabila dianalisis lebih dalam lagi akan tergambar bahwa manusia merupakan faktor penentu sukses atau tidaknya kepemimpinan dari sebuah organisasi. Karena itu, sumberdaya manusia ini tidak tidak bisa diabaikan dan tidak bisa diberlakukan sama dengan sumberdaya nonmanusia. Proses kepemimpinan dapat terlaksana jika terjadi interaksi dua atau tiga orang lebih, maka disisni terdapat faktor perilaku pegaruh dan yang mempengaruhi dan siapa yang akan bisa jadi pemimpin. Karena itu pimpinan merupakan suatu tingkatan dalam manajemen yang melakukan fungsi-fungsi manajemen, pembentukan, perencanaan, pengaturan, pendorong, sistem hubunhan dan pengendalian, kehendak untuk memimpin dan memberikan pengarahan.

2. Kepemimpinan Kepala Madrasah

Di lingkungan sekolah, kepala madrasah merupakan pemimpin puncak yang menentukan keberhasilan sekolah tersebut untuk mencapai tujuan pendidikan. Dari kata pemimpin itulah kemudian muncul kepemimpinan setelah melalui proses yang sangat panjang.[24] Seorang pemimpin yang menginginkan keberhasilan dalam lembaga atau organisasi yang dipimpinnya harus banyak memiliki suatu kelebihan yang dapat diteladani oleh para bawahannya. Pemimpin yang baik memahami bahwa keteladanan merupakan alat bantu yang efektif dalam menjalankan roda kepemimpinannya, keteladanan yang diberikannya berdaya pengaruh jauh lebih hebat dibandingkan bila ia hanya mongkhotbahkannya

Kepala sekolah adalah orang yang memiliki kekuasaan serta pengaruh dalam menentukan kegiatan belajar mengajar disekolah itu, kehidupan di sekolah diatur dengan sedemikiaan rupa melalui

[24] Pianda, Didi. *Kinerja guru: kompetensi guru, motivasi kerja dan kepemimpinan kepala sekolah*. CV Jejak (Jejak Publisher), 2018.

kepemimpinan seorang kepala sekolah.Kepemimpinan kepala sekolah akan berhasil apabila mereka memahami keadaan sekolah sebagai organisasi yanng kompleks dan unik serta mampu melaksanakan peraanan kepala sekolah sebagai seorang yang diberikan tanggung jawab untukmemimpin sekolah.

Kepemimpinan bermanfaat bagi setiap pemimpin menjalankan perannya sebagai pemimpin pendidikan yaitu antara lain berperan sebagai, educator, manajer, administrator, supervisor, leader, enterpreneur,motivator, climator, and organizer.[25] mengemukakan faktor penentu keberhasilan seorang pemimpin diantaranya adalah oteknik, kepemimpinan yaitu menciptakan situasi sehingga menyebabkan orang yang dipimpinnya timbul kesadarannya untuk melaksanakan apa yang dikehendakinya.

Peran kepala sekolah sebagai sentral kepemimpinan disekolah sangat menentukan arah sekolah tersebut, maju atau mundurnya sekolah tersebut tergantung bagaimana kepala sekolah memainkan perannya senagai pemimpin. Seorang pemimpin diuntut untuk dapat mengorganisasikan lembaga maupun institusinya. Pemimpin harus mampu menciptakan suasana kerja yang sehat seperti memupuk dan memelihara kesediaan masing-masing bahwa mereka termasuk dalam kelompok dapat dibentuk melalui penghargaan terhadap usaha-usahanya dan sifat yang ramah-tamah.

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan kepala sekolah adalah upaya yang dilakukan kepala sekolah sebagai leader mempengaruhi banyak orang (guru, tenaga administrasi, siswa, stakeholders) melalui komunikasi untuk mencapai tujuan sekolah. Indikatornya adalah kepala sekolah mampu menggerakkan semua warga sekolah untuk untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

[25] Isticharoh, Anik, Yayuk Fauziah, and Taufiq Churrohman. "Principal Managerial System in Creating Quality Culture in SMP Muhammadiyah 3 Waru." *Proceeding of The ICECRS* 5 (2020).

Tipe-Tipe Kepemimpinan Kepala Madrasah

Seorang pemimpin seyogyanya memiliki pengetahuan, kecakapan, dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan kepemimpinannya. Pengetahuan dan ketrampilan tersebut dapat diperoleh dari pengamatan belajar secara teori maupun dari pengalaman dalam praktik selama menjadi pemimpin.

Kepemimpinan seseorang dapat digolongkan kedalam salah satu tipe dan mungkin setiap tipe memiliki berbagai macam gaya kepemimpinan. Salah seorang pemimpin yang memiliki salah satu tipe bisa menyesuaikan diri dengan situasi yang dihadapi dalam melaksanakan kepemimpinannya.[26] membagi tipe kepemimpinan sebagai berikut:

Tipe Kepemimpinan Kharismatis

Tipe kepemimpinan karismatis memiliki kekuatan energi, daya tarik dan pembawaan yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya. Kepemimpinan kharismatik dianggap memiliki kekuatan ghaib (supernatural power) dan kemampuan-kemampuan yang superhuman, yang diperolehnya sebagai karunia Yang Maha Kuasa. Kepemimpinan yang kharismatik memiliki inspirasi, keberanian, dan berkeyakinan teguh pada pendirian sendiri. Totalitas kepemimpinan kharismatik memancarkan pengaruh dan daya tarik yang amat besar. Dalam kepemimpinan ini seorang kepala sekolah harus memiliki kharisma yang baik untuk menggerakkan bawahannya supaya manajemen sekolah berfungsi dengan baik.

Tipe Kepemimpinan Paternalistis

Kepemimpinan paternalistik lebih diidentikkan dengan kepemimpinan yang kebapakan dengan sifat-sifat sebagai berikut:

---

[26] Ali, Siti Nurbaya M., Cut Zahri Harun, and A. R. Djailani. "Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SD Negeri Lambaro Angan." *Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah* 3.2 (2015).

(1) mereka menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak/belum dewasa, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan, (2) mereka bersikap selalu melindungi,(3) mereka jarang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengambil keputusan sendiri,(4) mereka hampir tidak pernah memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif,(5) mereka memberikan atau hampir tidak pernah memberikan kesempatan pada pengikut atau bawahan untuk mengembangkan imajinasi dan daya kreativitas mereka sendiri,(6) selalu bersikap maha tahu dan maha benar.

Tipe Kepemimpinan Militeristik

Tipe kepemimpinan militeristik ini sangat mirip dengan tipe kepemimpinan otoriter. Adapun sifat-sifat dari tipe kepemimpinan militeristik adalah (1) lebih banyak menggunakan sistem perintah/komando, keras dan sangat otoriter, kaku dan seringkali kurang bijaksana, (2) menghendaki kepatuhan mutlak dari bawahan, (3) sangat menyenangi formalitas, upacara-upacara ritual dan tanda-tanda kebesaran yang berlebihan, (4) menuntut adanya disiplin yang keras dan kaku dari bawahannya, (5) tidak menghendaki saran, usul, sugesti, dan kritikan-kritikan dari bawahannya, (6) komunikasi hanya berlangsung searah. Jadi dalam kepemimpinan militeristik seorang kepala sekolah menggerakkan bawahannya secara perintah komando dan otoriter yang harus dituruti oleh bawahannya.

Tipe Partisipatif

Gaya kepemimpinan ini dipakai oleh mereka yang percaya bahwa cara untuk memotivasi orang-orang adalahdengan melibatkan mereka dalam proses pengambilan keputusan. Hal ini diharapkan akan menciptkan rasa memiliki sasaran dan tujuan bersama

Tipe Kepemimpinan Otokratis

Kepemimpinan otokratis memiliki ciri-ciri antara lain: (1) mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan mutlak yang harus

dipatuhi, (2) pemimpinnya selalu berperan sebagai pemain tunggal, (3) berambisi untuk merajai situasi, (4) setiap perintah dan kebijakan selalu ditetapkan sendiri, (5) bawahan tidak pernah diberi informasi yang mendetail tentang rencana dan tindakan yang akan dilakukan, (6) semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberikan atas pertimbangan pribadi, (7) adanya sikap eksklusivisme, (8) selalu ingin berkuasa secara absolut, (9) sikap dan prinsipnya sangat konservatif, kuno, ketat dan kaku, (10) pemimpin ini akan bersikap baik pada bawahan apabila mereka patuh. Dalam kepemimpinan otokratis seorang kepala sekolah memimpin bawahannya berdasarkan keputusan sendiri yang harus segera dilaksanakan oleh semua warga sekolah.

Tipe Kepemimpinan Laissez Faire

Pada tipe kepemimpinan ini praktis pemimpin tidak memimpin, dia membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semaunya sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikit pun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggungjawab harus dilakukan oleh bawahannya sendiri. Pemimpin hanya berfungsi sebagai simbol, tidak memiliki keterampilan teknis, tidak mempunyai wibawa, tidak bisa mengontrol anak buah, tidak mampu melaksanakan koordinasi kerja, tidak mampu menciptakan suasana kerja yang kooperatif. Kedudukan sebagai pemimpin biasanya diperoleh dengan cara penyogokan, suapan atau karena sistem nepotisme. Oleh karena itu organisasi yang dipimpinnya biasanya morat marit dan kacau balau. Tipe kepemimpinan ini biasanya tidak baik diterapkan dalam lingkungan sekolah.

Tipe Kepemimpinan Administratif/Eksekutif

Kepemimpinan tipe administratif ialah kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif. Pemimpinnya biasanya terdiri dari teknokrat-teknokrat dan administratur-administratur yang mampu menggerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan. Oleh karena itu dapat tercipta sistem administrasi dan birokrasi yang efisien dalam pemerintahan. Pada tipe kepemimpinan ini diharapkan adanya perkembangan teknis yaitu

teknologi, indutri, manajemen modern dan perkembangan sosial ditengah masyarakat.

Tipe Kepemimpinan Demokratis

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggungjawab internal (pada diri sendiri) dan kerjasama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis tidak terletak pada pemimpinnya akan tetapi terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok.

Kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

Manajemen Kepemimpinan Kepala Madrasah

Kepemimpinan kapala sekolah meliputi usaha perencanaan, pengoeganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan potensi yang ada disekolah.[27] Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu langkah persiapan dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam perencanaan yang terpenting adalah pembuatan keputusan yang merupakan proses mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan. Pola pengambilan keputusan yand dapat dilakukan adalah pengumpulan data yang diperoleh dari pencatat dan peneliti pengembangan data dan penentuan data operasional

Secara umum perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dan oleh suatu organisasi

[27] Sholeh, Muhamad. "Keefektifan Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru." *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 1.1 (2017): 41-54.

dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Proses penyusunan rencana yang harus diperhatikan adalah menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam mencapai tujuan yaitu dengan mengumpulkan data, mencatat, dan menganalisis data serta merumuskan keputusan.

2. Pengorganisasian (organizing)

Organisasi adalah aktivitas-aktivitas penyusunan dan membentuk hubungan-hubungan sehingga terwujud kesatuan usaha dalam mencapai maksud dan tujuan pendidikan. Pada dasarnya organisasi merupakan suatu kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

3. Penggerakan (Actuating)

Penggerakan (actuating) adalah usaha membujuk orang melakukan tugas-tugas yang telah ditentukan dengan penuh semangat untuk mencapai tujuan institusi. Cara terbaik untuk menggerakkan para anggota organisasi adalah dengan cara pemberian komando dan tanggung jawab utama para bawahan terletak pada pelaksanaan perintah yang diberikan itu. Penggerakan merupakan usaha yang dilakukan oleh pemimpin kepada para bawahannya dengan jalan mengarahkan dan memberikan petunjuk agar mereka mau melaksanakan tugasnya dengan baik menuju tercapainya tujuan yang telah ditentukan bersama.

4. Pengawasan/ Supervisi (controling)

"Supeervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu bawahan dalam melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif". Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pemimpin organisasi mempunyai tugas membantu bawahan dalam mengembangkan potensi yang mereka miliki dalam melaksanakan tigasnya sehari-hari.

Manajemen kepemimpinan yang dilakukan meliputi perencanaan, organisasi, penggerakan, dan pengawasan adalah bentuk tanggung jawab pimpinan suatu organisasi. Pemimpin harus mampu memberikan keseimbangan pada masing-masing tugasnya sebagi pemimpin dalam memanajemen bawahannya.

Kesimpulan

Pemimpin adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk memengaruhi perilaku orang lain dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan adalah kemampuan untuk mengarahkan dan memengaruhi bawahan sehubungan dengan tugas-tugas yang harus dilaksanakannya. Menurut Stoner, semakin banyak jumlah sumber kekuasaan yang tersedia bagi pemimpin, akan makin besar potensi kepemimpinan yang efektif.[28]

Kepemimpinan dalam penerapan manajemen sekolah memerlukan dua keterampilan yaitu keterampilan memimpin dan keterampilan mengelola (kepemimpinan dan manajerial). Perilaku kepemimpinan dalam melaksanakan keterampilan ini memegang peranan yang sangat penting untuk untuk meningkatkan kualitas sekolah. Perilaku kepemimpinan yang positif dan mendukung terhadap penerapan manajemen kepala sekolah akan lebih mencapai keberhasilan.

Kepemimpinan manajemen kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas sekolah perlu diterapkan tipe-tipe kepemimpinan yang ideal seperti: Tipe Kepemimpinan Kharismatis, paternalistik, militeristik, partisipatif, administratif, laissez-faire, otokratis, demokratis.

[28] Syamsul, Herawati. "Penerapan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)." *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1.2 (2017).

DAFTAR PUSTAKA

Sukmawati, Ferina. *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Fisik, dan Kompensasi terhadap Kinerja Karya di PT. Pertamina (Persero) Upms III Terminal Transit Utama Balongan, Indramayu*. Diss. STIE YKPN, 2007.

Djafri, Novianty. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah:(Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi)*. Deepublish, 2017.

Pianda, Didi. *Kinerja guru: kompetensi guru, motivasi kerja dan kepemimpinan kepala sekolah*. CV Jejak (Jejak Publisher), 2018.

Isticharoh, Anik, Yayuk Fauziah, and Taufiq Churrohman. "Principal Managerial System in Creating Quality Culture in SMP Muhammadiyah 3 Waru." *Proceeding of The ICECRS* 5 (2020).

ROSANDI, ASYER. *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Supervisi Pengawas Pendidikan Dan Budaya Sekolah Terhadap Kinerja Guru SMK Negeri di Kabupaten Way Kanan*. Diss. UNIVERSITAS LAMPUNG, 2018.

Ali, Siti Nurbaya M., Cut Zahri Harun, and A. R. Djailani. "Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada SD Negeri Lambaro Angan." *Jurnal Administrasi Pendidikan: Program Pascasarjana Unsyiah* 3.2 (2015).

Sholeh, Muhamad. "Keefektifan Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru." *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 1.1 (2017): 41-54.

Syamsul, Herawati. "Penerapan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)." *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1.2 (2017).

PENGARAHAN PROGRAM KERJA MADRASAH

Yesi Rusadi, Fensi Febriani

Manajemen Pendidikan Islam, mungkin merupakan kata yang sering kita kenal, kita dengar bahkan kita kerjakan, akan tetapi banyak dari kita yang mungkin belum paham sepenuhnya makna dari definisi manajemen pendidikan islam tersebut. Maka dari itu kita harus lihat apa sesungguhnya makna atau definisi dari manajemen pendidikan islam. Ada bermacam-macam pendapat yang mengemukakan tentang definisi manajemen pendidikan islam, oleh karena itu kita memerlukan kesepakatan terlebih dahulu apa yang di maksud dengan manajemen pendidikan islam.

Sejalan dengan perubahan zaman modern ini tentang pengetahuan manajemen yang harus kita ketahui, maka dari itu kita harus mengetahui apa sesungguhnya definisi dari manajemen itu sendiri, Manajemen pendidikan islam berkaitan erat dengan masalah pengelolaan dalam sebuah lembaga pendidikan, terutama pendidikan islam, di dalam dunia pendidikan tentunya di butuhkan sebuah prngelolaan yang baik, karena maju berkembangnya dalam sebuah lembaga pendidikan tergantung dari sistem pengelolaan

Pendidikan dasar sebagai kebutuhan yang mendasar untuk mempelajari keseluruhan yang terjadi dalam dunia ini. Bowers (2000:3) mengemukakan bahwa pendidikan dasar merupakan alat membuka jendela dunia. Dengan pendidikan dasar manusia mempunyai alat untuk mempelajari keseluruhan yang terjadi dalam dunia ini. Sebaliknya tanpa melalui pendidikan dasar, manusia akan buta terhadap dunia sekitarnya maupun keseluruhan. Lebih jauh Nurhan (2004:33) menjelaskan bahwa pendidi- kan dasar merupakan pilar utama menuju demokrasi. Penjelasan ini menunjukkan bahwa suatu negara yang demokrasi tinggi akan terbentuk, manakala warganya telah memiliki pendidikan dasar.

Untuk keperluan tersebut di atas dibutuhkan manajemen kepala Madrasah Ibtidayah yang baik. Dengan adanya manajemen. Kepala Madrasah Ibtidayah yang baik, maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan secara efektif dan efisien. Kepala sekolah memegang peranan yang sangat penting. Kepala sekolah merupakan seorang

manejer atau administrator, pemimpin, dan juga sebagai pendidik (educator). Selaku manejer, kepala sekolah berfungsi sebagai perencana, pengelola serta mengevaluasi seluruh aktivitas yang menyangkut proses belajar mengajar. Dengan memperhatikan latar belakang tersebut, sehinggga penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan memilih judul "Manajemen Madrasah Ibtidayah.

A. Definisi Manajemen

Hakekat Manajemen

Pengertian Manajemen Istilah manajemen berasal dari bahasa Inggris mangement yang kemudian di adaptasi ke dalam bahasa Indonesia. Pada awalnya manajemen lebih populer/dominan dipergunakan di lingkungan organisasi bidang ekonomi. Di lingkungan organisasi yang bergerak di bidang ekonomi dalam bentuk industri dan berbagai jenis badan usaha (perusahaan) lainnya sebagai organisasi profit, penggunaan istilah manajemen merupakan suatu keharusan untuk di implementasikan secara efektif guna mewujudkan eksistensinya dalam lingkungan bisnis yang bersifat kompetitif. (Nawawi, 2000:1). Dalam sejarah perkembangannya manajemen digunakan sebagai ilmu terapan telah menunjukkan kemajuan yang pesat dari tahun ke tahun, terutama pada penghujung abad ke XX. Kemajuan dan perkembangan manajemen yang pesat itu berlangsung di lingkungan akademik, ilmuwan dan peneliti bidang ilmu ekonomi yang menekuninya secara teoretis. Dari hasil studi telah diuji dan dipraktekkan oleh para pelaku bisnis di lingkungan organisasi profit

1. Manajemen Madrasah dan problem madrasaha

Kata "madrasah" dalam bahasa Arab adalah bentuk kata keterangan tempat (*dzaraf makan*) dari akar kata "*darasa*". Secara harfiah "*madrasah*" diartikan sebagai "tempat belajar para pelajar", atau "tempat untuk memberikan pelajaran". Dari akar kata "*darasa*" juga bisa diturunkan kata "*midras*" yang mempunyai arti "buku yang dipelajari" atau "tempat belajar" (Syarbini, 2013: 3).

Pengertian madrasah menurut Kemenag sebagaimana yang dikutip oleh Haidar adalah sebagai berikut:

1. Menurut Peraturan Menteri Agama RI No. 1 Tahun 1946 dan Peraturan Menteri Agama RI No. 7 Tahun 1950, madrasah mangandung makna:
   a. Tempat pendidikan yang diatur sebagai sekolah dan membuat pendidikan dan ilmu pengetahuan agama Islam, menjadi pokok pengajaran.
   b. Pondok dan pesantren yang memberi pendidikan setingkat dengan madrasah.

2. Menurut Surat Keputusan Bersama Tiga Menteri Tahun 1975, menjelaskan pengertian madrasah adalah: Lembaga pendidikan Yang menjadikan mata pelajaran agama Islam sebagai mata pelajaran dasar yang diberikan sekurang-kurangnya 30% di samping mata pelajaran umum (Daulay, 2001: 61).

Di dunia pesantren terkenal adanya unsur-unsur pokok dari pesantren, yaitu kyai, santri, pondok, masjid dan pengajaran mata pelajaran agama Islam. Pada sistem madrasah tidak harus ada pondok, masjid, dan pengajian kitab-kitab klasik. Unsur-unsur yang diutamakan di madrasah adalah pimpinan, guru, siswa, perangkat keras, perangkat lunak dan pengajaran mata pelajaran agama Islam (Daulay, 2001: 59).

Abdul Hafis Dasuki mengemukakan perbedaan antara madrasah dan pesantren sebagaimana yang dikutip oleh Haidar adalah sebagai berikut:

> *… it is the madrasa, rather than in the pondok pesantren, that the more modern ideas on education and schooling have generally had the most influence. Ue madrasa is more like a western – style school than is the pondok pesantren with its dormitory arrangement and traditional, unregulated way of study (Daulay, 2001: 60).*

Perbedaan-perbedaan antara madrasah dan pesantren seperti yang dikutip di atas adalah antara madrasah dan pesantren tradisional, atau dalam pengklasifikasian pesantren sebagaimana yang telah di sebutkan di depan tergolong pesantren pola I. Adapun terhadap pola lain tidaklah demikian halnya.

Perbedaan yang tepat antara madrasah dan pondok pesantren secara keseluruhan berangkat dari unsur-unsur pesantren yang telah disebutkan di depan. Sebab bila berangkat dari metode pengajaran, materi yang diajarkan dan kehadiran, maka saat sekarang ini telah banyak pesantren yang memiliki cara yang sama dengan madrasah, seperti pesantren pola II, III, IV dan V.

Sebenarnya sistem madrasah mirip dengan sistem sekolah umum di Indonesia, para siswa tidak diharuskan tinggal mondok di kompleks madrasah. Siswa cukup datang ke madrasah pada jam-jam berlangsungnya pelajaran pada pagi atau sore hari. Dan juga tidak disyaratan adanya masjid di lingkungan madrasah, kalaupun siswa bermaksud melaksanakan sholat, mereka melaksanakan di ruang yang

telah ditentukan untuk itu. Kyai pun, sebagai orang yang sangat dihormati tidak mesti ada, cukup pimpinan

Madrasah dan aparat-aparatnya. Pengajian kitab-kitab klasik pun tidak mesti ada di madrasah. Pelajaran-pelajaran yang akan diajarkan telah tercantum dalam kurikulum dan silabus, dan diuraikan dalam GBPP (Daulay, 2001: 60).

Ditinjau dari segi jenis madrasah berdasarkan kurikulumnya dapat dibagi menjadi tiga jenis. *Pertama*, Madrasah Diniyah. *Kedua*, Madrasah dan *ketiga*, Madrasah Keagamaan. Madrasah Diniyah adalah suatu bentuk madrasah yang hanya mengajarkan ilmu-ilmu agama (diniyah). Madrasah ini dimaksudkan sebagai lembaga pendidikan agama yang disediakan bagi siswa yang belajar di sekolah umum. Madrasah ini terbagi menjadi tiga jenjang pendidikan:

1. Madrasah Diniyah Awaliyah untuk siswa-siswi Sekolah Dasar (4 tahun).
2. Madrasah Diniyah Wustho untuk siswa-siswi Sekolah Lanjutan Pertama (3 tahun).
3. Madrasah Diniyah 'Ulya untuk siswa-siswi Sekolah Lanjutan Atas (3 tahun).

Madrasah jenis kedua adalah madrasah, sekolah yang berciri khas agama Islam. Madrasah ini terdiri dari tingkatan Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah. Programnya sama dengan sekolah, hanya saja diberikan bobot pendidikan agama yang lebih banyak dibanding dengan sekolah negeri. Sedangkan madrasah jenis ketiga adalah madrasah keagamaan, yakni madrasah pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan penguasaan pengetahuan khusus siswa tentang ajaran agama yang bersangkutan (Daulay, 2001: 62).

Penerapan manajemen dalam madrasah akan mancakup tujuh komponen madrasah sebagaimana yang terdapat dalam sekolah. Selain tujuh komponen di atas Mansur Muslich menambahkan enam komponen lain dari komponen sekolah/madrasah yang masuk dalam garapan manajemen madrasah sebagaiamana yang dikutip oleh Jaja Jahari, yaitu: mutu madrasah, kepemimpinan madrasah, kebijakan madrasah, inovasi madrasah, supervisi madrasah, dan pemasaran jasa pendidikan pada madrasah (Syarbini, 2013: 15).

1. Problem di Madrasah

Madrasah selama ini dianggap sebagai lembaga pendidikan Islam yang mutunya ndlebih reah daripada mutu lembaga pendidikan Lainnya, terutama sekolah umum, walaupun beberapa madrasah justru lebih maju daripada sekolah umum. Namun, keberhasilan beberapa madrasah dalam jumlah yang terbatas itu belum mampu menghapus kesan negatif yang sudah terlanjur melekat.

Sebagian besar madrasah di Indonesia berstatus swasta, yakni sebesar 85% berdasarkan data statistik kementerian Agama tahun 2008/2009 (*Deskriptif Statistik Pendidikan Madrasah*. Www://pendis.kemenag.go.id [5 Oktober 2014]). Dengan statusnya itu madrasah selalu saja mengalami serba kekurangan, misalnya guru yang mengajar belum tentu memperoleh imbalan kesejahteraan yang cukup, buku-buku belum tentu tersedia dan apalagi sarana dan prasarana lainnya.

Berkaitan dengan kualitas peserta didik di madrasah juga belum menguntungkan, potensi siswa madrasah rata-rata merupakan kelas menengah ke bawah. Secara intelektual kemampuan mereka lemah, sebab biasanya siswa yang memiliki prestasi baik cenderung melanjutkan ke sekolah umum. Secara ekonomi, posisi mereka juga berada pada kelas menengah ke bawah. Demikian juga secara sosi- al, mereka berasal dari kalangan masyarakat biasa (*grass root*) (Qomar, 2007: 84). Kondisi ini juga merupakan problem tersendiri bagi madrasah karena akan berpengaruh dalam proses pendidikan.

Sedangkan permasalahan dalam proses pendidikan di madrasah dirasakan juga begitu komplek, diantaranya terkait kualitas pendidik dan non pendidiknya, kurikulum, sarana dan prasarana, dan pendanaan. Terkait kondisi pendidik dan non pendidiknya, pada madrasah negeri maupun swasta belum begitu mengembirakan. Berdasarkan data bahwa, sebagian besar guru madrasah berasal dari IAIN/STAIN/ PTAIS. Padahal mata pelajaran pada madrasah banyak yang bersifat umum. Akibatnya para guru mengajar tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan. Demikian juga kepala madrasah, masih banyak yang belum menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Juga karyawannya, masih belum dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, karena tidak didukung dengan professionalisme yang tinggi (Maimun dan Fitri, 2010: 7). Kondisi ini nantinya akan

berdampak pada kualitas siswa madrasah yang tidak maksimal antara kualitas intelektual dan spiritualnya.

Sedangkan keberadaan kurikulum di madrasah terlihat belum fokus. Hal ini terlihat misalnya banyaknya materi yang diajarkan sementara waktunya tidak memadai atau bahkan *overload* pada tingkat Aliyah, misalnya siswa yang ingin mendalami ilmu-ilmu keagamaan masih juga dibebani mata pelajaran lain yang tidak relevan dalam jumlah yang cukup banyak. Sebaliknya siswa yang mengambil jurusan IPA harus pula dibebani dengan banyaknya mata pelajaran lain yang tidak berhubungan langsung (Maimun dan Fitri, 2010: 8).

Dalam proses belajar mengajar di madrasah, strategi pembelajaran yang dikembangkan lebih banyak pada "model warisan" ketimbang *problem solving*, sehingga siswa lebih banyak meniru daripada melahirkan ide baru. Strategi pembelajaran yang demikian, lama kelamaan tidak tahan uji karena tidak mampu menyesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan zaman yang semakin maju (Maimun dan Fitri, 2010: 9).

Kemudian kondisi sarana dan prasarana di madrasah juga masih jauh dari harapan. Sejarah berdirinya madrasah biasanya penuh liku-liku, dirintis dengan menempati rumah pendirinya, kemudian menerima tanah wakaf, mendapat sumbangan masyarakat untuk membangun gedung, dan akhirnya terwujudlah bangunan sederhana (Asmani, 2013: 72). Oleh karena itu, untuk menjaga eksistensi madrasah masa kini pihak pengelola harus senantiasa berusaha melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Selain fasilitas utama, seperti kantor dan gedung sekolah untuk proses kegiatan belajar mengajar, dibutuhkan pula gedung perpustakaan, ruang tamu, laboratorium, tempat parkir, koperasi siswa, lapangan olahraga, aula dan lain-lain.

Selanjutnya terkait pendanaan, nampaknya dalam madrasah masih sangat terbatas. Kebanyakan madrasah masih mengandalkan BOS sehingga kegiatan dan fasilitasnya di bawah standar. Pengembangan kegiatan dan kelengkapan sarana tidak bisa dilakukan karena kendala ini (Asmani, 2013: 81). Pengembangan kualitas lembaga pendidikan tanpa kekuatan finansial akan putus di tengah jalan karena tidak memiliki kontinuitas dan konsistensi.

Yang sejenis yang berada di sekitarnya berdasarkan standar nilai ujian nasional (NUN). Dari segi spiritual, masih banyak lulusan madrasah yang dalam setiap perilakunya belum mencerminkan nilai-nilai islami, bahkan tidak jarang yang terlibat dalam perkelahian dan perilaku negatif lainnya (Maimun dan Fitri, 2010: 8). Kondisi ini akan memperburuk penilaian masyarakat terhadap madrasah, karena mereka akan beranggapan tidak ada beda antara output dari madrasah dan sekolah umum

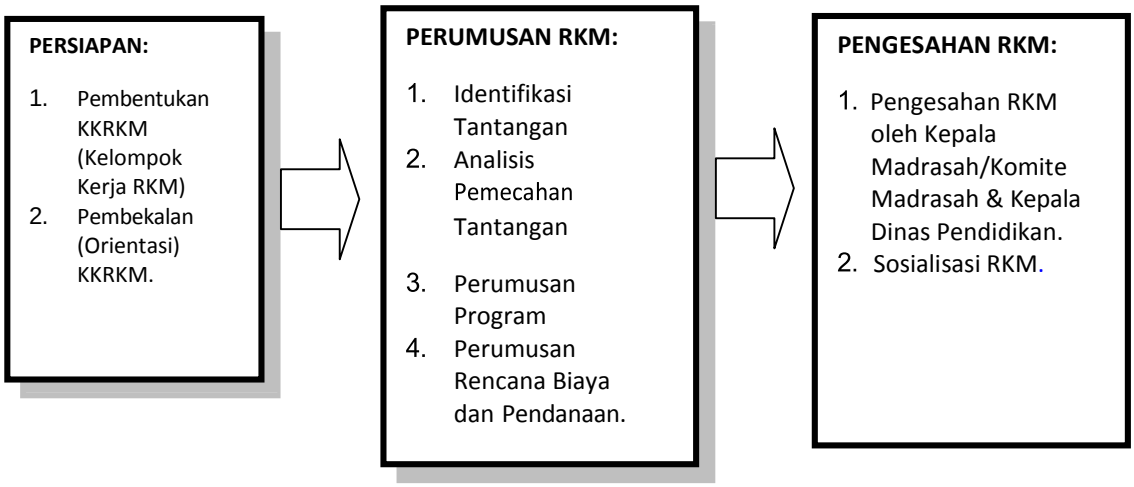
B. Manfaat RKM

RKM penting dimiliki untuk memberi arah dan bimbingan para pelaku Madrasah/ pengelola dalam rangka menuju perubahan atau tujuan Madrasah yang lebih baik (peningkatan, pengembangan) dengan resiko yang kecil dan untuk mengurangi ketidakpastian masa depan. RKM diharapkan dapat dijadikan sebagai:

1. Pedoman kerja (kerangka acuan) untuk perbaikan dan pengembangan Madrasah,
2. Sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Madrasah,
3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan usulan pendanaan pengembangan Madrasah.

C. Tahap penyusunan RKM

Proses penyusunan RKM dilakukan melalui tiga jenjang, yaitu: persiapan, perumusan RKM, dan pengesahan RKM. Alur proses penyusunan RKM tersebut dapat dilukiskan sebagai berikut.



D. Pengarahan program kerja madrasah

Program Kerja Tahunan Madrasah

A. Bidang Administrasi

I. Umum.

1.1. Menyusun Program Kerja :
   a. Tahunan
   b. Semester
   c. Bulanan

1.2. Menyelenggarakan Rapat-rapat
   a. Koordinasi dengan Komite, yayasan, dan tokoh masyarakat guna penentuan penyusunan program pendidikan,
   b. Pembagian tugas guru dan tenaga kependidikan dalam mengajar dan membimbing peserta didik,
   c. Kegiatan koordinasi rutin di Kantor Kementerian Agama,
   d. Kegiatan rapat KKMI/KKG dan penyampaian hasil rapat dan informasi dinas lainnya,
   e. Kegiatan rapat rutin di MI. Petir dengan guru dan tenaga kependidikan sebagai koordinasi mutualisme,
   f. Penentuan kenaikan kelas dan perpisahan kelas VI,
   g. Penentuan hasil ujian dan kelulusan.

1.3. Penyelenggaraan Evaluasi
   a. Test Formatif, Penilaian Tengah Semester, Penilaian Akhir

Semester, Kemampuan dasar,
b. Penilaia Akhir semester/Akhir Tahun,
c. UAMBD/UM/USBN

1.4. Penyusunan Tata Tertib
1.5. Penyusunan Laporan-laporan
a. Laporan Bulanan,
b. Laporan Semester,
c. Laporan Tahunan.
1.6. Menyiapkan Sarana Administrasi
a. Administrasi Madrasah,
b. Papan data kelas dan madrasah.
1.7. Menyusun Jadwal Kegiatan Libur Madrasah
a. Semester,
b. Hari-hari besar nasional/Islam
c. Akhir tahun pelajaran.
1.8. Melaksanakan Kegiatan Hari-hari Besar
a. Nasional,
b. Keagamaan.
1.9. Melaksanakan Upacara
a. Bendera setiap hari senin,
b. Hari besar nasional.

II. Pengajaran (Kegiatan Belajar Mengajar),
2.1. Menyusun jadwal pengajaran umum,
2.2. Menyusun program pembelajaran;
a. Tahunan,
b. Semester.
2.3. Menyusun silabus dan RPP,
2.4. Mengatur kegiatan evaluasi hasil belajar;
a. Ulangan tengah semester,
b. Ulangan semester,
c. Ulangan akhir semester,
d. Ujian akhir madrasah.
2.5. Menyusun soal test/Ujian akhir,
2.6. Menyusun laporan kemajuan peserta didik,
2.7. Menganalisis hasil belajar mengajar,
2.8. Mengatur program tindak lanjut,

2.9. Kegiatan Intrakurikuler;
   a. HAB KEMENAG,
   b. PORSHAB KEMENAG

III. Kemuridan,
3.1. Mengatur penerimaan murid baru,
3.2. Pengisian data murid;
   a. Buku induk,
   b. Buku daftar kelas,
   c. Buku raport dan data pribadi.
3.3. Mengatur keluar masuk murid,
3.4. Mengatur kegiatan ekstrakurikuler;
   a. Pramuka,
   b. Kesenian,
   c. Olahraga,
   d. Keagamaan,
   e. Komputer.
3.5. Mengatur kegiatan perpustakaan dan latihan dasar komputer.

IV. Personalia (Kepegawaian),
4.1. Menginventarisir guru dan tenaga kependidikan,
4.2. Pembagian tugas mengajar dan membimbing,
4.3. Mengusulkan penambahan guru dan tenaga kependidikan,
4.4. Mengusulkan kenaikkan pangkat dan KGB,
4.5. Mengusulkan formasi guru dan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat.
4.6. Mengatur kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan,
4.7. Menyampaikan informasi kinerja guru
4.8. Mengatur administrasi guru dan tenaga kependidikan.

V. Perlengkapan Sarana dan Prasarana,
5.1. Mengatur pengadaan buku pelajaran, buku bacaan perpustakaan, dan pegangan guru,
5.2. Melengkapi papan data kelas dan madrasah,
5.3. Pemeliharaan gedung madrasah;
   a. Pengecatan,
   b. Pelaburan.
5.4. Penataan ruang kantor, guru, dan perpustakaan,

5.5. Mengusulkan rehabilitasi dan bantuan bangunan madrasah
5.6. Mengusahakan pengadaan alat olahraga, kesenian, pramuka, dan kompiuter.

VI. Keuangan,
6.1. Mengatur pembayaran kesra dan gaji guru dan tenaga kependidikan,
6.2. Pengelolaan Biaya Oprasional Sekolah (BOS) dan tabungan murid,
6.3. Mengatur keuangan lainnya.

VII. Kelembagaan,
7.1. Memberikan laporan perkembangan dan kemajuan madrasah;
a. Laporan bulan; keadaan murid, keadaan guru dan tenaga kependidikan,
b. Laporan evaluasi; tengah semester, semester, ujian akhir, uambn dan UN,
c. Laporan SPJ BOS Reguler,BSM dan BOS Provinsi
7.2. Koordinasi dengan yaysan, dan intansi terkait.

VIII. Hubungan Masyarakat,
8.1. Merencanakan rapat-rapat dengan Komite Madrasah,
8.2. Mengadakan kerjasama dengan tokoh masyarakat, dan pemerintahan setempat,
8.3. Mengadakan *home visit* kepada orang tua murid,
8.4. Mengadakan kunjungan ke Majlis Ta'lim sekitar lingkungan MI.Petir.

IX. Linkungan dan Budaya Madrasah,
9.1. Madrasah melaksanakan program K3 ;
a. Kebersihan ruang kelas, ruang guru, kantor, perpustakaan,
b. Kebersihan lingkungan madrasah; parit, jalan, halaman,
9.2. Melaksanakan program keamanan dengan prosedur dan jadwal yang ditetapkan,
9.3. Madrasah menerapkan budaya yang menjadi ciri khas MI.Petir,
9.4. Madrasah membangun hubungan harmonis sesama warga madrasah dan masyarakat sekitar.

B. Bidang
Supervisi dan
Monitoring,

I. Supervisi & Monitoring Umum,

1.1. Pengawasan terhadap penyeenggaraan ;

a. Bidang administrasi madrasah,

b. Bidang administrasi KBM,

II. Supervisi & Monitoring Khusus,

2.1. Pembinaan terhadap pelaksanaan KBM,

2.2. Pengarahan terhadap pelaksanaan program madrasah

2.1. Pengarahan terhadap pengembangan potensi guru dan tenaga kependidikan, melalui penyelenggaraan; diskusi kelompok, seminar, sosialisai, workshop, studi banding, pelatihan dan lain-lain

2.2. Pembinaan dan pengembangan karier terhadap guru dan tenaga kependidikan.

a. Kesimpulan

Berdasarkan pembehasan diatas dapat disimpulkan dalam dunia manajemen pendidikan terkhususnya pendidikan islam memeliki problematika dalam administrasi maupun dalam pelaksanaannya, mengapa demikian.

Dikarnakan siap kemajuan organisasi atau suatu bidang harus memiliki acuan untuk menujuh kesempurnaan dan kemajuan dan salah satunya adalah sebuah program kerja kedepannya. Termasuk madrasah adalah suatu bidang endidikan di indonesia yang menggunkan manejemen pendidikan islam yang juga memiliki problematik dalam administrasi dan aksi. Pengarhan dalam penyusunan program kerja tersebut sangat lah penting. Maka oleh karena itu. Pembahas sedikit memberikan sebuah contoh RKM untuk audien.

b. Saran

Kami membutuhkan saran dari dosen pengapu dan parah audien untuk melengkapi kesalahan dan kekurangan pada pembahasan kali ini. Naun jika ada benarnya dalam pembahasan ini mari kita pertahankan dan jalankan bersama-sama.

DAFTAR PUSTAKA

Apip, *Komponen-Komponen dalam Sistem Pendidikan*, www://apip 0103. Blogspot. Com [2 Oktober 2014].

Asmani, Jamal Ma'mur, *Kiat Melahirkan Madrasah Unggulan: Merintis dan Mengelola Madrasah yang Kompetitif,* Yogyakarta: Diva Press, 2013.

Baharuddin, *Manajemen Pendidikan Islam: Transformasi Menuju Sekolah/ Madrasah Unggul,* Malang: UIN-Maliki Press, 2010.

Budianto, *Wawancara*. [8 Oktober 2014].

Daulay, Haidar Putra, *Historisitas dan Eksistensi: Pesantren, sekolah dan Madrasah,* Yogyakarta: Tiara Wacana,2001.

----------, *Sejarah Pertumbuhan dan Pembaharuan Pendidikan Islam di Indonesia,* Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia,* Jakarta: Balai Pustaka, 1997.

Deskriptif Statistik Pendidikan Madrasah, www://pendis.kemenag.go.id [5 Oktober 2014].

Dhofier, Zamakhsyari, *Tradisi Pesantren: Studi Tentang Pandangan Hidup Kyai,* Jakarta: LP3ES, 1994.

Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan,* Bandung: Penerbit Remaja Rosdakarya, 2004.

Jahari, Jaja dan Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah: Teori, Strategi, dan Implementasi,* Bandung: Alfabeta, 2013.

Madjid, Nurcholish, *Bilik-bilik Pesantren: Sebuah Potret Perjalanan,* Jakarta: Paramadina, 1997.

Maimun, Agus dan Agus Zainal Fitri, *Madrasah Unggulan: Lembaga Pendidikan Alternatif di Era Kompetitif,* Malang: UIN Maliki Press, 2010.

Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia,* Jakarta: Balai Pustaka, 1976.

EVALUASI PROGRAM KERJA MADRASAH

Futri Eliza

Program sekolah merupakan suatu pedoman, petunjuk arah, dan penggerak yang menentukan semua aktivitas yang ada di sekolah. Bermutu atau tidaknya suatu kegiatan sekolah sangat tergantung pada program yang dibuat. Apabila program sekolahnya baik maka kegiatan-kegiatan sekolahnya pun akan baik, dan begitu pula sebaliknya apabila program sekolahnya tidak bermutu maka sudah barang tentu kegiatan-kegiatan sekolahnya tidak akan bermutu pula. Berkaitan dengan program sekolah ini sangat berkaitan dengan ketercapaian tujuan pendidikan. Perlu diketahui bahwa semua kegiatan yang dilakukan di sekolah yang merupakan realisasi dari program sekolah yang telah dibuat, semua itu harus bermuara pada satu titik yakni tercapainya tujuan pendidikan sebagaimana yang diharapkan.

Tujuan pendidikan akan berhasil salah satunya melalui program sekolah. Program sekolah sangat penting dalam dunia pendidikan. Oleh karena itulah, mengingat pentingnya program sekolah, maka untuk menjaga mutu dan pengembangannya ke arah yang lebih baik, program sekolah ini harus selalu dievaluasi secara berkelanjutan. Sehingga dengan dilakukannya evaluasi yang kontinyu, dari waktu ke waktu program sekolah akan semakin bermutu. Dari hasil evaluasi inilah, dapat dilakukan perbaikan-perbaikan, pengembangan, dan peningkatan program sekolah sehingga akan semakin sempurna sesuai dengan tuntutan dan harapan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Dikemukakan oleh Akhmad Sudrajat (3 Februari 2010, Tersedia : akhmadsudrajat.wordpress.com) bahwa evaluasi program di sekolah dapat berfungsi untuk dijadikan sebagai *feed back* dalam rangka memperbaiki dan mengembangkan program, serta dapat memberikan informasi tentang perkembangan dan ketercapaian program untuk selanjutnya digunakan untuk meningkatkan mutu program berikutnya.

Peningkatan mutu program sekolah yang dilaksanakan oleh pengawas sekolah salah satunya adalah mengevaluasi atau menilai program sekolah, yang merupakan dimensi kompetensi evaluasi pendidikan yang harus dimiliki oleh pengawas sekolah. Segala aktivitas sekolah termasuk rencana pengembangan sekolah dituangkan dalam program yang disusun oleh sekolah. Hal ini yang menjadi dasar acuan

dan pertanggungjawaban pengawas dalam tugas dan fungsinya mengevaluasi program sekolah. Untuk dapat mengevaluasi program sekolah dengan baik, seorang pengawas perlu memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai lingkup tugasnya, menguasai prosedur mengevaluasi program sekolah, serta kemampuan berpikir sistematis untuk merancang evaluasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga produktif dan memberi kontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan melalui penyelenggara program sekolah.

A. Pengertian Program

Istilah program sering dipahami sebagai sebuah rencana atau rancangan kegiatan. Secara umum program diartikan sebagai kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses berkesinambungan, terjadi dalam suatu organisasi.

B. Hakekat Evaluasi Program

Kemajuan dan perbaikan dalam pendidikan dewasa ini tergantung pada pengukuran hasil aktivitas pendidikan, dan evaluasi terhadap pengukuran itu berdasar atas kreteria atau standar tertentu. Pengukuran berusaha menetapkan jumlah hasil pendidikan sedangkan penilaian berusaha menetapkan harganya secara kualitatif. Begitu pula dalam program pendidikan, pengukuran dan penilaian digunakan untuk menentukan keberhasilan aktivitas pendidikan dalam hal ini merupakan program perbaikan. Pengukuran menyangkut penentuan jumlah perubahan yang diharapkan dalam belajar mengajar sedangkan penilaian berkenaan dengan penentuan harga terhadap perubahan-perubahan atau hasil-hasil yang dicapai.

C. Komponen Evaluasi Program

Komponen program yang dimaksud adalah bagian-bagian penting dalam keterlaksanaan program. Komponen tersebut dapat dijelaskan dengan model CIPP, yaitu (a) context, yaitu hal-hal yang terkait dengan proses baik langsung maupun tidak langsung, seperti faktor lingkungan; (b) input, yaitu sesuatu yang menjadi objek untuk dikembangkan oleh program; atau sesuatu yang diproses di dalam program; atau bahan mentah yang dimasukkan ke dalam sesuatu untuk diproses; (c) process, yaitu kegiatan yang menunjukkan upaya mengubah input dalam kondisi awal dan diharapkan akan mencapai kondisi yang diharapkan dalam tujuan program; (d) product, yaitu hasil akhir yang merupakan dampak dari bahan mentah yang telah diproses oleh program.

D. Pentingnya Evaluasi Program

Keefektifan dan kesuksesan pelaksanaan program pendidikan perlu sekali untuk diketahui sehingga dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam mengadakan perbaikan atas segala pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh supervisor. Perlunya pengembangan evaluasi program dan kepemimpinan dikarenakan beberapa landasan sebagai berikut:

1. Perlunya penerapan dan pemeliharaan berbagai pelayanan sesuai dengan fungsi program pendidikan.
2. Perlunya penilaian terhadap pelayanan yang telah diberikan kepada para anggota/staf.
3. Perlunya perencanaan perbaikan personil, prosedur, dan pelayanan.
4. Perlunya untuk pencarian, latihan, dan seleksi kepala sekolah dan supervisor agar mencapai kualifikasi ketrampiIan dan kemampuan tertentu.

E. Manfaat Evaluasi Program

Hal terpenting yang harus dipahami adalah tujuan evaluasi program harus dirumuskan dengan berdasar pada titik tolak tujuan program itu sendiri. Evaluasi program dilakukan untuk mengukur tingkat ketercapaian program. Informasi yang diperoleh dari evaluasi program akan sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan sebagai bahan rekomendasi. Dengan demikian, evaluasi program bersifat decision oriented, berorientasi pada pengambilan keputusan atau dilakukan dalam rangka pengambilan keputusan. Hasil atau wujud dari evaluasi adalah rekomendasi dari evaluator untuk mengambil keputusan (decision making).

Terdapat berbagai macam kemungkinan hasil pengambilan keputusan evaluator terhadap program yang dievaluasi, (a) menghentikan program (dengan alasan tepat); (b) merevisi atau memperbaiki program (disebutkan bagian mana yang harus direvisi, apa alasan dan bagaimana saran perbaikan); (c) melanjutkan program (dengan alasan jelas); dan (d) menyebarluaskan program (seluruh atau sebagian program, apa alasannya dan ke mana disebarluaskan.

F. Prinsip-prinsip Evaluasi Program

1. Komprehensif.

Bahwa evaluasi program pendidikan harus mencakup bidang sasaran yang luas atau menyeluruh, baik aspek personalnya, materialnya, maupun aspek operasionalnya. Evaluasi Jangan hanya ditujukan pada salah satu aspek saja. Misalnya aspek personalnya, jangan hanya menilai gurunya saja, tetapi juga murid, karyawan dan kepala sekolahnya. Begitu pula untuk aspek material dan operasionalnya. Evaluasi harus dilakukan secara menyeluruh.

2. Komparatif.

Prinsip ini menyatakan bahwa dalam mengadakan evaluasi program supervisi pendidikan harus dilaksanakan secara bekerjasama dengan semua orang yang terlibat dalam aktivitas program pendidikan. Sebagai contoh dalam mengevaluasi keberhasilan guru dalam mengajar, harus bekerjasama antara pengawas, kepala sekolah, guru itu sendiri, dan bahkan, dengan pihak murid. Dengan melibatkan semua pihak dalam evaluasi program pendidikan ini diharapkan dapat mencapai keobyektifan dalam mengevaluasi.

3. Kontinyu.

Evaluasi program pendidikan hendaknya dilakukan secara terus-menerus selama proses pelaksanaan program. Evaluasi tidak hanya dilakukan terhadap hasil yang telah dicapai, tetapi sejak pembuatan rencana sampai dengan tahap laporan. Hal ini penting dimaksudkan untuk selalu dapat memonitor setiap saat atas keberhasilan yang telah dicapai dalam periode waktu tertentu. Aktivitas yang berhasil diusahakan untuk ditingkatkan, sedangkan aktivitas yang gagal dicari jalan lain untuk mencapai keberhasilan.

4. Obyektif.

Dalam mengadakan evaluasi program pendidikan harus menilai sesuai dengan kenyataan yang ada. Katakanlah yang hijau itu hijau dan yang merah itu merah. Jangan sampai mengatakan yang hijau itu kuning, dan yang kuning itu hijau. Sebagai contoh, apabila seorang guru itu sukses dalam mengajar, maka katakanlah bahwa guru ini sukses, dan sebaliknya apabila jika guru itu kurang berhasil dalam mengajar, maka katakanlah bahwa guru itu kurang berhasil. Untuk mencapai keobyektifan dalam evaluasi perlu adanya data dan atau fakta. Dari data dan fakta inilah dapat mengolah untuk kemudian diambil suatu kesimpulan. Makin lengkap data dan fakta yang dapat dikumpulkan maka makin obyektiflah evaluasi yang dilakukan.

5. Berdasarkan Kriteria yang Valid

Selain perlu adanya data dan fakta, juga perIu adanya kriteria-kriteria tertentu. Kriteria yang digunakan dalam evaluasi harus konsisten dengan tujuan yang telah dirumuskan. Kriteria ini digunakan agar memiliki standar yang jelas apabila menilai suatu aktivitas supervisi pendidikan. Kekonsistenan kriteria evaluasi dengan tujuan berarti kriteria yang dibuat harus mempertimbangkan hakekat substansi program pendidikan. Kriteria dalam evaluasi program supervisi pendidikan ada dua, yaitu pertama, kriteria objective yang berkenaan dengan patokan tujuan yang ingin dicapai. Tujuan inilah yang dijadikan kriteria keberhasilan pelaksanaan program supervisi pendidikan. Kedua, kriteria metodis yang berkaitan dengan patokan teknik penganalisaan hasil evaluasi: misalnya dengan menggunakan prosentase, interval, kuantitatif, atau perhitungan matematis lainnya.

6. Fungsional.

Hasil evaluasi program pendidikan tidak hanya dimaksudkan untuk membuat laporan kepada atasan yang kemudian di "peti es" kan. Hasil evaluasi program pendidikan berarti fungsional apabila dapat digunakan untuk memperbaiki situasi yang ada pada saat itu. Dengan

demikian evaluasi program pendidikan benar-benar memiliki nilai guna baik secara langsung maupun tidak langsung. Kegunaan langsungnya adalah dapatnya hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan apa yang dievaluasi, sedangkan kegunaan tidak langsungnya adalah hasil evaluasi itu dimanfaatkan untuk penelitian atau keperluan lainnya.

7. Diagnostik.

Evaluasi program pendidikan hendaknya mampu mengidentifikasi kekurangan- kekurangan atau kelemahan-kelemahan apa yang dievaluasi sehingga dapat memperbaikinya. Oleh sebab itu setiap hasil evaluasi program pendidikan harus didokumentasikan. Bahan-bahan dokumentasi hasil evaluasi inilah yang dapat dijadikan dasar penemuan kelemahan-kelemahan atau kekurangan-kekurangan yang kemudian harus diusahakan jalan pemecahannya.

G. Dasar-dasar Evaluasi Program

Keberhasilan program pendidikan dapat dievaluasi dengan mengukur perubahan- perubahan dan perbaikan-perbaikan yang ada pada periode waktu tertentu dalam keseluruhan program pendidikan. Untuk memperoleh data evaluasi yang lengkap perlu digali berbagai informasi. Informasi ini bisa datang dari staf sekolah dan dokumen-dokumen yang ada disekolah.Banyak metode yang dapat digunakan untuk mengali data ini, anatara lain dengan wawancara, observasi, angket, dokumen bidang studi.Kelengkapan yang akan dijadikan dasar pengambilan kesimpulan sangat penting. Makin lengkap data yang kita peroleh makin mendekati ketepatan dalam mengambil kesimpulan.

Permasalahan yang muncul adalah bagaimana membuat evaluasi itu menjadi valid, reliable, dan obyektif. Valid menunjukkan ketepatan sasaran yang memang harus dievaluasi. Relieble menunjukkan ketepatan instrumen evaluasi jika diberlakukan kepada obyek yang sama atau berbeda dalam waktu yang berbeda dengan kondisi yang relatif sama. Sedangkan obyektif menunjukkan kerealistisan evaluasi yang mendasarkan diri pada kenyataan yang ada.

Selain mempertimbangkan metode-metode yang akan digunakan untuk memperoleh data yang lengkap, perlu kirannya juga mempertimbangkan pendekatan- pendekatan apa yang akan ditempuh dalam mengevaluasi supervisi pendidikan. Pada dasarnya ada dua pendekatan yang dapat digunakan dalam mengevaluasi program pendidikan, yaitu pendekatam berdasarkan kriteria dan pendekatan yang berdasarkan norma.

1. Pendekatan evaluasi berdasarkan kriteria

Evaluasi yang menggunakan pendekatan ini mendasarkan diri pada ukuran mutlak. Istilah lain pendekatan ini adalah "Criterion Reverence Evaluation Approach". Pendekatan ini menjelaskan bahwa sebelumsupervisor mengadakan evaluasi ia telah menentukan patokan atau kriteria sebagai ukuran keberhasilan pelaksanaan program pendidikan. Patokan ini telah dipegang teguh sebelumnya sehingga penentuan keberhasilan pelaksanaan program supervisi pendidikan didasarkan pada patokan atau kriteria ini.

2. Pendekatan evaluasi berdasarkan norma

Pendekatan ini disebut juga "Norm reference Evaluation Approch". Pendekatan menggunakan ukuran yang relatif. Hasil nilai yang diperoleh untuk aktivitas tertentu berasal dari pengolahan skor-skor dengan norma tertentu. Pendekatan ini digunakan apabila menilai lebih dari satu supervisor, sehingga dapat membandingkan hasil evaluasi seseorang dengan hasil evaluasi orang lain. Dari sini dapat diketahui kedudukan seseorang dalam keseluruhan teman lainnya. Nilai seseorang belum dapat diketahui sebelum dicari rata-rata skor kelompok, kemudian skor masing-masing orang dibandingkan dengan skor rata-rata itu.

H. Kriteria Evaluasi Program Pendidikan

Program evaluasi harus didasarkan atas kriteria sebagai arahan untuk menentukan daya yang harus dikumpulkan dan sebagai dasar

untuk menginterpretasi data. Dalam mengembangkan kriteria ini perhatian harus difokuskan pada faktor-faktor primer dan ultimat, jadi bukan faktor-faktor sekunder. Hal ini dimaksudkan agar hasil evaluasi dapat mencapai keobyektifan yang tinggi. Kriteria bisa didasarkan atas kesuksesan pengalaman sekolah lain sebagai penentu. Hal ini dapat dilakukan dengan studi program supervisi, penemuan-penemuan penelitian, opini para guru staf, murid-murid dan pelengkapan fisik yang ada di masing-masing sekolah.

Secara umum evaluasi program pendidikan harus memenuhi kriteria sebagai berikut (a) harus mengukur tujuan yang ingin dicapai; (b) objektif; (c) lebih didasarkan atas observasi daripada hasil interpretasi; (d) mengukur proses dan hasil; dan (e) dilaksanakan dengan penuh kerja sama.

I. Proses Evaluasi Program

Dalam proses evaluasi program pendidikan seorang supervisor dapat mempertimbangkan untuk melakukan sendiri (single - process) atau bersamasama dengan stafnya (cooperative process). Mengingat bahwa program pendidikan bukan tanggung jawab pribadi supervisor, melainkan merupakan karya dan tanggung jawab bersama, maka evaluasi sebagai bagian yang esensial untuk menilai keberhasilan program pendidikan haruslah dilakukan secara kooperatif dengan berlandaskan pada prinsip prinsip supervisi pendidikan haruslah dilakukan secara kooperatif dengan berlandaskan pada prinsip prinsip pendidikan yang demokratis dimana seluruh staf dan pihakpihak yang berkepentingan diikutsertakan atau wakil-wakilnya yang representative dan dikerahkan untuk proses evaluasi dalam suatu wadah "musyawarah".

Proses evaluasi program pendidikan pada dasarnya berupa prosedur, tahapan- tahapan, atau langkah-langkah yang perlu ditempuh oleh supervisor dalam mengevaluasi keberhasilan program pendidikan. Adapun langkah-langkah yang dapat ditempuh meliputi merumuskan tujuan evaluasi menyeleksi alat-alat evaluasi, menyusun alat evaluasi, menerapkan alat evaluasi, mengolah hasil-hasil evaluasi, menyimpulkan hasil evaluasi, dan sebagai langkah terakhir adalah follow up. Lebih jelasnya berikut ini akan diuraikan langkah-langkah

tersebut satu persatu.

Prinsip Penyusunan Evaluasi Program Sekolah

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengawas sekolah diperlukan serangkaian kegiatan yang terencana, terarah, serta berkesinambungan. Program pengawasan disusun dengan maksud memberikan penjelasan atas pertanyaan sebagai berikut:

1. Why: Mengapa kegiatan pengawasan program sekolah dilakukan?

2. What: Apa tujuan dan sasaran pengawasan program sekolah?

3. Who: Siapa yang terlibat dalam pengawasan program sekolah?

4. How: Bagaimana pengawasan program sekolah dilakukan?

5. When: Kapan pengawasan program sekolah dilakukan?

Program Kerja yang disusun sebaiknya mengikuti ketentuan yang disingkat SMART, maksudnya:

1. Specific artinya pokok masalah yang dijadikan program dalam penyusunan program kerja bersifat spesifik, jelas dan terfokus pada pencapaian tujuan.
2. Measureable artinya program-program dan kegiatan-kegiatan yang dipilih dapat diukur pencapaiannya.
3. Achieveable artinya program-program dan kegiatan-kegiatan selain dapat diukur juga harus dapat dicapai disesuaikan dengan berbagai kondisi di sekolah.
4. Realistics artinya program-program dan kegiatan-kegiatan yang dipilih realitas, tidak mengada-ada, sesuai dengan kebutuhan dan keadaan sekolah dalam pencapaian hasilnya.
5. Time Bound artiya jelas target waktu pencapaian dalam setiap langkah kegiatan.

Sebagai suatu bentuk perencanaan, pengawasan program sekolah berkaitan dengan rangkaian tindakan atau kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pengawasan. Dengan memperhatikan langkah pokok perencanaan (Stoner, 1992), terdapat empat tahapan kegiatan yang harus dilakukan dalam penyusunan evaluasi program sekolah meliputi:

1. Menetapkan tujuan atau seperangkat tujuan
2. Menentukan situasi pada saat ini
3. Mengidentifikasi pendukung dan penghambat tujuan
4. Mengembangkan seperangkat tindakan untuk mencapai tujuan.

B. Prosedur Penyusunan Evaluasi Program Sekolah

Dalam menyusun evaluasi program sekolah, seorang pengawas dapat memulai dengan melakukan analisis SWOT (Strenght, Weakness, Opportunity, dan Threats). Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menemukan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada pada sekolah-sekolah yang berada di wilayah binaan yang akan ditingkatkan mutunya. Kekuatan adalah faktor dari dalam sekolah/madrasah yang mendorong pencapaian sasaran. Peluang adalah faktor dari luar sekolah/ madrasah yang mendorong pencapaian sasaran. Kelemahan adalah faktor dari dalam sekolah/madrasah yang menghambat pencapaian sasaran. Ancaman adalah faktor dari luar sekolah/madrasah yang menghambat pencapaian sasaran.

Analisis dilakukan terhadap faktor internal dan eksternal wilayah dan sekolah-sekolah yang ada. Hasil analisis digunakan sebagai dasar dalam menentukan prioritas kegiatan yang perlu segera ditingkatkan mutunya. Berikut adalah rancangan analisis kebutuhan yang bisa dijadikan acuan dalam penyusunan evaluasi program sekolah. Selanjutnya, beberapa pokok kegiatan yang sebaiknya dilakukan dalam evaluasi program sekolah yaitu:

a. Analisis hasil evaluasi program sekolah pada tahun sebelumnya dan kebijaksanaan di bidang pendidikan
b. Perumusan dan penyempurnaan rancangan evaluasi program sekolah
c. Analisis dan pengolahan hasil evaluasi program sekolah. Analisis hasil evaluasi program sekolah menggambarkan sejauh mana ketercapaian program sekolah yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya.

Sebagai acuan penyusunan evaluasi, dikemukakan pula berbagai kebijaksanaan di bidang pendidikan. Hasil analisis tersebut merupakan titik tolak dalam menilai program sekolah tahun sebelum dan sesudahnya serta tindakan yang harus dilakukan pengawas sekolah. Analisis hasil evaluasi program sekolah yang telah dilakukan tahun sebelumnya diarahkan untuk menetapkan prioritas tujuan, sasaran, metode kerja serta langkah-langkah kegiatan dalam menilai program sekolah tahun berikutnya.

Perumusan dan penyempurnaan rancangan evaluasi program sekolah didasarkan informasi yang diperoleh atas dasar identifikasi serta analisis hasil evaluasi program sekolah tahun sebelumnya. Rumusan rancangan evaluasi sebaiknya dikaji secara bersama- sama oleh kelompok pengawas untuk mendapat masukan dan pertimbangan tentang tujuan, sasaran, serta kegiatan yang akan dilaksanakan. Analisis dan pengolahan hasil evaluasi program sekolah harus mampu memberikan gambaran mengenai kondisi sekolah binaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

C. Prinsip Penyusunan Evaluasi Program Sekolah

Evaluasi yang dilakukan pengawas sekolah diarahkan pada layanan profesional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Untuk mewujudkan hal tersebut, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam penyusunan evaluasi program sekolah, antara lain:

a. Kegiatan evaluasi program sekolah dikembangkan atas dasar hasil evaluasi pada tahun sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa evaluasi harus dilaksanakan secara berkesinambungan. Dalam hal ini diterapkan prinsip peningkatan mutu

berkelanjutan (continous quality improvement).

b. Kegiatan evaluasi program sekolah mengacu pada kebijakan pendidikan baik itu kebijakan pendidikan yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan Nasional (Depdikas) di tingkat pusat ataupun Dinas Pendidikan setempat (kabupaten/kota).

c. Sasasan prioritas ditetapkan atas dasar persoalan/masalah yang dihadapi oleh setiap sekolah binaan. Keragaman persoalan yang dihadapai akan membedakan sasaran prioritas evaluasi pada setiap sekolah.
d. Evaluasi program sekolah selalu diawali dengan penilaian kondisi awal sekolah berkaitan dengan rencana pengembangan sekolah, sumber daya pendidikan, dan program kerja sekolah. Pada tahap selanjutnya dilakukan penilaian serta pembinaan berdasarkan hasil evaluasi.
e. Pelaksanaan evaluasi bersifat fleksibel namun tidak keluar dari ketentuan tentang penilaian, pembinaan, dan pemantauan sekolah. Pengawas sekolah memiliki wewenang dalam menetapkan, metode kerja, langkahlangkah, dan indikator keberhasilan program sekolah dengan memperhatikan kondisi obyektif sekolah yang bersangkutan.

Sebagai upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah diperlukan upaya yang terus menerus melalui penyempurnaan program kerja sekolah. Dalam upaya penyempurnaan program sekolah tersebut maka diperlukan evaluasi program. Evaluasi program ini sebagai bentuk akuntabilitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan yang semestinya dilakukan setiap akhir semester (PP 19 tahun 2005 pasal 78 butir a). Dari hasil evaluasi program kerja ini akan diketahui hal-hal mana yang sudah baik dan perlu dipertahankan, dan hal-hal mana yang harus dilakukan revisi atau penyempurnaan-penyempurnaan sebagai tindak lanjut dari pelaksanaa evaluasi untuk perbaikan program kerja tahun berikutnya, sehingga program kerja yang dibuat betul-betul mengacu pada Standar Nasional Pendidikan sebagaimana tertuang dalam PP 19 tahun 2005.

Adapun hasil dari evaluasi program kerja MAN 2 Lubuklinggau Tahun Pelajaran 2017/2021.

D. Evaluasi program Kerja MAN 2 Lubuk Linggau

Secara umum, gambaran pelaksanaan rencana kerja MAN 2 Lubuklinggau Tahun 2017-2022 dapat dilaporkan sebagai berikut.

1. Pada awal tahun pelajaran, Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), Pendelegasian Tugas, dan Pembuatan Program Kerja Madrasah dan Program Kerja seluruh komponen berjalan baik dan sesuai dengan rencana.

2. Selama perjalanan tahun pelajaran, dengan segala kekurangan dan kelebihannya, program kerja yang sudah disusun di awal tahun pelajaran dapat direalisasikan dengan baik dan sesuai dengan target. Baik itu kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran maupun yang lainnya.
3. Pada akhir tahun pelajaran, pelaksanaan evaluasi program kerja baik yang berkaitan dengan proses pembelajaran berupa Ujian Nasional (UN), Ujian Madrasah (UM), dan Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (UAMBN) bagi peserta didik kelas XII dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) bagi kelas X dan XI dapat terlaksana sesuai dengan rencana dan target kurikulum. Begitu pula dengan evaluasi program madrasah non kependidikan dapat dilaksanakan dengan meminta seluruh pejabat komponen madrasah membuat laporan atas semua program kerjanya serta menyusun program tindak lanjut atas hasil evaluasi tersebut.

E. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan pada hasil-hasil yang diperoleh dari pelaksanaan evaluasi maka tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mempertahankan dan meningkatkan program-program yang dipandang sudah baik dan diperlukan, misalnya dalam pengembangan kurikulum, program kesiswaan, program ketenagaan dengan lebih mengefektifkan kegiatan KKG, KKS, serta mengikuti diklat- diklat yang ada, dan melanjutkan pula program manajemen.
2. Dari hasil analisa program kerja sekolah tahun 2017 s.d 2022 yang perlu dimunculkan pada program mendatang adalah upaya percepatan penyediaan sarana dan prasarana, karena walau bagaimana pun hal ini merupakan tuntutan Standar Nasional Pendidikan yang harus diikuti, dan masalah ini sangat berkaitan dengan peningkatan keberhasilan program-program lainnya. Masalah penyediaan sarana dan prasarana ini berkaitan erat dengan masalah keuangan oleh karena itu hal ini akan dibahas dengan pihak-pihak terkait yaitu yayasan, komite sekolah, dan para orang tua siswa.
3. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan eavaluasi ini juga akan segera disusun Program Kerja Sekolah tahun 2022 yang berdasar pada hasil evaluasi program kerja sekolah 2017 s.d 2022, berorientasi ke masa yang akan datang, serta memperhatikan tuntutan Standar Nasional Pendidikan.

Kesimpulan

Pada bagian akhir laporan evaluasi program kerja sekolah ini dapat diambil beberapa simpulan sebagai berikut :

1. Program Kerja Sekolah merupakan implementasi dari visi, misi dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, penyusunan Program Sekolah ini harus relevan dengan visi, misi, serta tujuan sekolah. Program sekolah ini merupakan program oprasional, yang merupakan kumpulan rencana kegiatan nyata, sistematis, dan terpadu untuk dilaksanakan di sekolah dalam rangka mencapai tujuan. Program Sekolah yang dimaksud di atas adalah Program Tahunan, yakni rencana kegiatan sekolah yang akan dilaksanakan selama satu tahun pelajaran. Program Tahunan ini dapat dijadikan sebagai petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan sekolah selama satu tahun pelajaran agar semua kegiatan di sekolah berlangsung secara efektif dan efisien.
2. Evaluasi Program Kerja Sekolah disusun sebagai upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam tahap evaluasi keberhasilan program kerja sekolah ke depan yang tealah dilaksanakan selama satu tahun ajaran. Evaluasi program kerja sekolah ini disusun berdasarkan hasil analisa yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan dengan memperhatikan 8 komponen standar, kondisi ideal, kondisi real, dan rencana tindak lanjut sebagai solusi dari kelemahan, kekurangan, dan masalah yang ditemukan.
3. Manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan evaluasi program kerja sekolah adalah :
   a. Sebagai sarana untuk melakukan perbaikan-perbaikan pada program sekolah tahun- tahun berikutnya.
   b. Sebagai sarana untuk meningkatkan mutu aktivitas sekolah melalui perbaikian- perbaikan yang berdasar pada temuan hasil evaluasi program sekolah.
   c. Sebagai sarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan di sekolah.
4. MAN 2 Lubuk Linggau mempunyai Visi, misi, dan tujuan sekolah yang baik hal ini dipandang dari segi relevansinya dengan apa yang diperlukan oleh peserta didik maupun masyarakat. Namun dalam

pelaksanaan program-program kegiatan untuk menuju visi, misi dan tujuan sekolah itu masih terkendala oleh sarana dan prasarana yang masih belum mencukupi.

5. Program kerja MAN 2 Lubuk Linggau mencakup 7 bidang program yaitu : a. Program Kurikulum, b. Program Kesiswaan, c. Program Ketenagaan, d. Program Sarana dan Prasarana, e. Program Humas, f. Program Bimbingan dan Konseling
6. Dari hasil evaluasi diperoleh data bahwa pada dasarnya semua bidang program yang dicanangkan dapat terlaksana dengan baik. Hal ini dapat dipahami karena program- program yang dibuat memperhatikan kondisi real yang ada di sekolah. Namun demikian bila dibandingkan dengan harapan yang ideal dan Standar Nasional Pendidikan maka program-program yang dibuat masih perlu ditingkatkan, seperti halnya masalah ketersediaan sarana dan prasarana masih kurang memenuhi standar. Itu semua sebagai akibat ketersediaan keuangan yang masih minim, sehingga bukannya dana yang mengikuti kebutuhan tetapi sebaliknya kebutuhan yang harus ditekan agar menyesuaikan dengan dana yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

BNSP, 2006. *Panduan Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, *Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah*, Jakarta : BNSP.

Daryanto, H.M. 2014. *Administerasi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.

Heruizzudin. 2015. *Merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Program Sekolah*. Tersedia : Heruizzudin.blogspot.com. [13 April 2015].

Mulyasa, E. 2016. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung : Remaja Rosdakarya. Pidarta, Made. 2014. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta.

Purwanto, M. Ngalim. 2015. *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Sudrajat, Akhmad. 2010. *Konsep Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling*. Tersedia : akhmadsudrajat.wordpress.com. [3 Februari 2016]

Wakhinuddin. 2009. *Evaluasi Program dan Lembaga, Evaluasi Hasil Belajar*. Tersedia : wakhinuddin.wordpress.com. [14 Juli 2016].

_____. 2006. *Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, Permendiknas No. 11 tahun 2005 tentang Buku Pelajaran, PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Bandung : Citra Umbara.

KURIKULUM MADRASAH

Gusti Santoso, Intan Maghfira

Pendidkan adalah suatu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan proses pembelajaran dan suasana belajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.

Dewasa ini pendidikan berkembang sangat pesat. Salah satu indikatornya adalah munculnya sekolah-sekolah baru yang menawarkan berbagai kelebihan dalam membekali peserta didik, baik sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun sekolah yang diselenggarakan oleh pihak swasta di bawah naungan yayasan atau lembaga. Lembaga pendidikan tersebut masing-masing berusaha untuk berbenah diri dalam rangka menarik simpati masyarakat dengan harapan masyarakat lebih mempercayakan sepenuhnya pendidikan anaknya kepada sekolah atau lembaga.

Dewasa ini, banyak orang tua yang mempercayakan pendidikan anak-anaknya pada sekolah/lembaga pendidikan yang menawarkan nilai tambah pada bidang keagamaan. Sekolah/lembaga tersebut dinilai dapat memberikan bekal lebih dalam ilmu agama agar dapat penjadi pondasi yang kokoh dalam menghadapi dampak negatif perkembangan zaman.

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka 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 bertanggung jawab.

Indonesia sebagai negara yang mayoritas penduduknya beragama islam, menarik minat banyak ormas-ormas islam untuk mendirikan berbagai pendidikan formal yang semuanya terpusat pada suatu yayasan atau pondok, atau sekolah formal yang

berlabelkan pondok pesantren, baik dibawah naungan swasta maupun negeri.

MA Muhammadiyah adalah satu dari sekian banyak madrasah yang dikelola oleh pihak swasta, dalam hal ini adalah pondok pesantren. MA yang terletak di Desa Kampung Delima Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong ini berada dibawah naungan Pondok Pesantren Muhammadiyah. MA Muhammadiyah Sebagai madrasah yang telah distandarkan dan diakui keberadaannya oleh pemerintah, tentu wajib mengikuti kurikulum yang telah digariskan pemerintah berikut presentase pembagian materi pelajarannya.

Namun demikian, sebagai madrasah yang lahir di lingkungan pesantren, tentu ingin mengembangkan keilmuan agama islam di lingkungan madrasahnya. Selain itu, pengembangan keilmuan agama islam di madrasah juga dimaksudkan untuk mengatasi kedangkalan ilmu pengetahuan agama di madrasah yang berada di lingkungan pesantren, dengan memasukkan mata pelajaran yang biasanya diajarkan di pesantren ke dalam kurikulum madrasah dalam rangka untuk mengukuhkan eksistensi madrasah sebagai sekolah umum berciri khas Islam. Kurikulum PAI yang diterapkan di madrasah pada umumnya hanya meliputi mata pelajaran Qur'an Hadits, Aqidah Akhlak, Fiqih, dan SKI, namun sebagai madrasah dalam naungan yayasan Muhammadiyah maka ditambahkan mata pelajaran kemuhammadiyaan agar peserta didik lebih mengenal tentang Muhammadiyah.

Kurikulum menurut Harold B. Albertys dalam buku *Reorganizing the High School Curriculum* yang dikutip oleh Moh. Yamin (2012 : hal 23) mengartikan kurikulum sebagai segala kegiatan yang difasilitasi oleh sekolah demi kepentingan siswa. Sementara itu J. Lloyd Trump dan Delmas F. Miller dalam buku *Secondary School Improvement* (1973) berpendapat bahwa kurikulum mencakup metode mengajar dan belajar, cara mengevaluasi murid dan semua program, perubahan tenaga mengajar, bimbingan penyuluhan, supervisi dan administrasi, dan hal-hal struktural

mengenai waktu, jumlah ruangan serta kemungkinan memilih mata pelajaran.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan kekhasan, kondisi dan potensi daerah, satuan pendidikan dan peserta didik. Oleh sebab itu kurikulum disusun oleh satuan pendidikan untuk memungkinkan penyesuaian program pendidikan dengan kebutuhan dan potensi yang ada di daerah.

Pengertian Kurikulum

Dalam dunia pendidikan biasanya kurikulum dikenal sebagai sejumlah mata pelajaran di sekolah yang harus ditempuh oleh peserta didik untuk mencapai jenjang tertentu dan mendapatkan sertifikat hasil belajar atau ijazah. Artinya, kurikulum merupakan keseluruhan mata pelajaran yang disusun dan diterapkan dalam proses belajar siswa di sekolah. seiring perkembangan zaman, dunia pendidikan juga terus mengalami perkembangan dan atas kontribusi pemikiran tokoh-tokoh pendidikan mengenai kurikulum, sehingga kurikulum kini tidak hanya memiliki arti sempit yang di dalamnya hanya memuat jumlah mata pelajaran melainkan memiliki arti luas seperti kurikulum yang diartikan oleh J. Llody Trump dan Delmas F. Miller yang dikutip oleh Nasution (2008) bahwa kurikulum juga termasuk metode mengajar dan belajar, cara mengevaluasi murid dan seluruh program, perubahan tenaga mengajar, bimbingan dan penyuluhan, supervisi dan administrasi, dan hal-hal struktural mengenai waktu, jumlah ruangan, serta kemungkinan memilih mata pelajaran.

Senada dengan pengertian kurikulum diatas, Alice Miel memaknai kurikulum juga meliputi keadaan gedung, suasana sekolah, keinginan, keyakinan, pengetahuan dan sikap orang-orang melayani dan dilayani sekolah, yakni anak didik, masyarakat, para pendidik, dan personalia (termasuk penjaga

sekolah, pegawai administrasi, dan orang lainnya yang ada hubungannya dengan murid-murid). Jadi kurikulum meliputi segala pengalaman dan pengaruh yang bercorak pendidikan yang diperoleh anak di sekolah. Miel mengartikan kurikulum dengan pengertian yang sangat luas dimana kurikulum tidak hanaya pengetahuan, kecakapan, kebiasaan-kebiasaan, sikap, apresiasi, cita-cita, serta norma-norma, melainkan juga pribadi guru, kepala sekolah, serta seluruh pegawai sekolah.

Pengertian Madrasah Aliyah

Madrasah Aliyah adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di indonesia yang setara dengan sekolah menengah atas, yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian Agama. Pendidikan madrasah aliyah ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 10 sampai kelas 12.

Kurikulum Madrasah Aliyah (K13)

Kurikulum 2013 diluncurkan secara resmi pada tanggal 15 Juli 2013. Sedangkan implementasinya telah diterapkan pada tahun pelajaran 2013/2014 di sekolah-sekolah tertentu atau masih terbatas. dalam Kurikulum 2013 kegiatan pengembangan silabus beralih menjadi kewenangan pemerintah, kecuali untuk mata pelajaran tertentu yang secara khusus dikembangkan di satuan pendidikan yang bersangkutan. SKL (Standar Kompetensi Lulusan) ditentukan terlebih dahulu, melalui Permendikbud No 54 Tahun 2013. Setelah itu baru ditentukan Standar Isi, yang bebentuk Kerangka Dasar Kurikulum, yang dituangkan dalam Permendikbud No 67, 68, 69, dan 70 Tahun 2013. Aspek kompetensi lulusan ada keseimbangan soft skills dan hard skills yang meliputi aspek kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan di jenjang SD Tematik Terpadu untuk kelas I-VI, kemudian jumlah jam pelajaran per minggu lebih banyak dan jumlah mata pelajaran lebih sedikit dibanding KTSP.

Proses pembelajaran setiap tema di jenjang SD dan semua mata pelajaran di jenjang SMP/SMA/SMK dilakukan dengan pendekatan ilmiah (saintific approach), yaitu standar proses dalam

pembelajaran terdiri dari Mengamati, Menanya, Mengolah, Menyajikan, Menyimpulkan, dan Mencipta. TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) bukan sebagai mata pelajaran, melainkan sebagai media pembelajaran. Standar penilaian menggunakan penilaian otentik, yaitu mengukur semua kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan berdasarkan proses dan hasil. Pramuka menjadi ekstrakuler wajib dan Pemintan (Penjurusan) mulai kelas X untuk jenjang SMA/MA. Pada dasarnya kurikulum MA sama dengan kurikulum sekolah menengah atas, hanya saja pada MA terdapat porsi lebih banyak.

Struktur Kurikulum K13 Untuk Madrasah Aliyah

Struktur Kurikulum K13 untuk Madrasah Aliyah (MA) berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 165 tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab pada Madrasah. Struktur kurikulum ini berlaku bagi Madrasah Aliyah yang menyelenggarakan kurikulum 2013. Sebagaimana diketahui, sebagian madrasah (termasuk MA) ada yang telah menyelenggarakan kurikulum 2013 dan sisanya masih menggunakan KTSP.

Madrasah Aliyah yang menggunakan kurikulum 2013 adalah madrasah-madrsah yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama yang diantaranya melalui Keputusan Dirjen Pendis No 481 Tahun 2015 Tentang Penunjukan Madrasah Lanjut Kurikulum 2013 dan Keputusan Dirjen Pendis No 5114 Tahun 2015 tentang Penetapan Madrasah Pelaksana Kurikulum 2013 Tahun Pelajaran 2015/2016.

Struktur kurikulum K13 di MA dibedakan berdasarkan peminatan (jurusan) yang meliputi : Peminatan Matematika dan Ilmu Alam, Peminatan Ilmu-ilmu Sosial, Peminatan Ilmu Bahasa dan Budaya dan Peminatan Ilmu-ilmu Keagamaan.

Tabel Struktur Kurikulum K13 MA

Dalam tabel struktur kurikulum bagi Madrasah Aliyah pengguna Kurikulum 2013 terdapat pengelompokkan mata pelajaran yang meliputi mata pelajaran Kelompok A, Kelompok

B, dan Kelompok C. Kelompok mata pelajaran A dan B merupakan mata pelajaran wajib sedangkan Kelompok C merupakan kelompok mata pelajaran sesuai peminatan masing-masing.

Yang termasuk dalam mata pelajaran Kelompok A antara lain:

- Pendidikan Agama Islam, yang terdiri atas:
  - Al Quran Hadis, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
  - Akidah Akhlak, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
  - Fikih, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
  - Sejarah Kebudayaan Islam, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
- Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas.
- Bahasa Indonesia, dengan 4 JTM untuk masing-masing kelas
- Bahasa Arab, dengan 4 JTM untuk kelas X, dan 2 JTM untuk masing-masing kelas XI dan XII
- Matematika, dengan 4 JTM untuk masing-masing kelas
- Bahasa Inggris, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
- Sejarah Indonesia, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas

  Yang termasuk dalam mata pelajaran kelompok B, antara lain:
- Seni Budaya, , dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas
- Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan, dengan 3 JTM untuk masing-masing kelas
- Prakarya dan Kewirausahaan, dengan 2 JTM untuk masing-masing kelas

  Sedangkan untuk mata pelajaran kelompok C adalah sesuai dengan masing-masing peminatan.

Peminatan Matematika dan Ilmu Alam

Mapel peminatan untuk Matematika dan Ilmu Alam, meliputi:

- Matematika

- Biologi
- Fisika
- Kimia

Tabel struktur kurikulum untuk Peminatan Matematika dan Ilmu Alam MA adalah sebagaimana berikut:

Struktur Kurikulum MA
Peminatan Matematika dan Ilmu Alam

Mata Pelajaran			Alokasi Waktu		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok A (Wajib)					
1	Pendidikan Agama Islam				
	a.	Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b.	Akidah Akhlak	2	2	2
	c.	Fikih	2	2	2
	d.	Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		2	2	2
3	Bahasa Indonesia		4	4	4
4	Bahasa Arab		4	2	2
5	Matematika		4	4	4
6	Sejarah Indonesia		2	2	2
7	Bahasa Inggris		2	2	2
Kelompok B (Wajib)					
1	Seni Budaya		2	2	2
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		3	3	3
3	Prakarya dan Kewirausahaan		2	2	2
Jumlah Jam Kelompok A dan B Per Minggu			32	32	32
Kelompok C (Peminatan)					
Peminatan Matematika dan Ilmu Alam					
1	Matematika		5	4	4
2	Biologi		3	4	4
3	Fisika		3	4	4
4	Kimia		3	4	4
Mata Pelajaran Pilihan dan Pendalaman					
Pilihan Lintas Minat dan/atau Pendalaman Minat			6	4	4
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu			32	32	32

Peminatan Ilmu-ilmu Sosial

Mapel untuk peminatan ilmu-ilmu sosial, meliputi :

- Geografi
- Sejarah
- Sosiologi
- Ekonomi

Tabel struktur kurikulum untuk peminatan ilmu-ilmu sosial MA adalah sebagaimana berikut :

Mata Pelajaran			Alokasi Waktu		
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok A (Wajib)					
1	Pendidikan Agama Islam				
	a.	Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b.	Aqidah Akhlak	2	2	2
	c.	Fikih	2	2	2
	d.	Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		2	2	2
3	Bahasa Indonesia		4	4	4
4	Bahasa Arab		4	2	2
5	Matematika		4	4	4
6	Sejarah Indonesia		2	2	2
7	Bahasa Inggris		3	3	3
Kelompok B (Wajib)					
1	Seni Budaya		2	2	2
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		3	3	3
3	Prakarya dan Kewirausahaan		2	2	2
Jumlah Jam Kelompok A dan B Per Minggu			33	31	31
Kelompok C (Peminatan)					
Peminatan Ilmu-Ilmu Sosial					
1	Geografi		3	4	4
2	Sejarah		3	4	4
3	Sosiologi		3	4	4
4	Ekonomi		3	4	4
Mata Pelajaran Pilihan dan Pendalaman					
Pilihan Lintas Minat dan/atau Pendalaman Minat			6	4	4
Jumlah Alokasi Waktu Perminggu			51	51	51

Peminatan Ilmu Bahasa dan Budaya

Mata pelajaran untuk peminatan Ilmu Bahasa dan Budaya meliputi :

- Bahasa dan Sastra Indonesia
- Bahasa dan Sastra Inggris
- Bahasa dan Sastra Asing Lainyya
- Antropologi

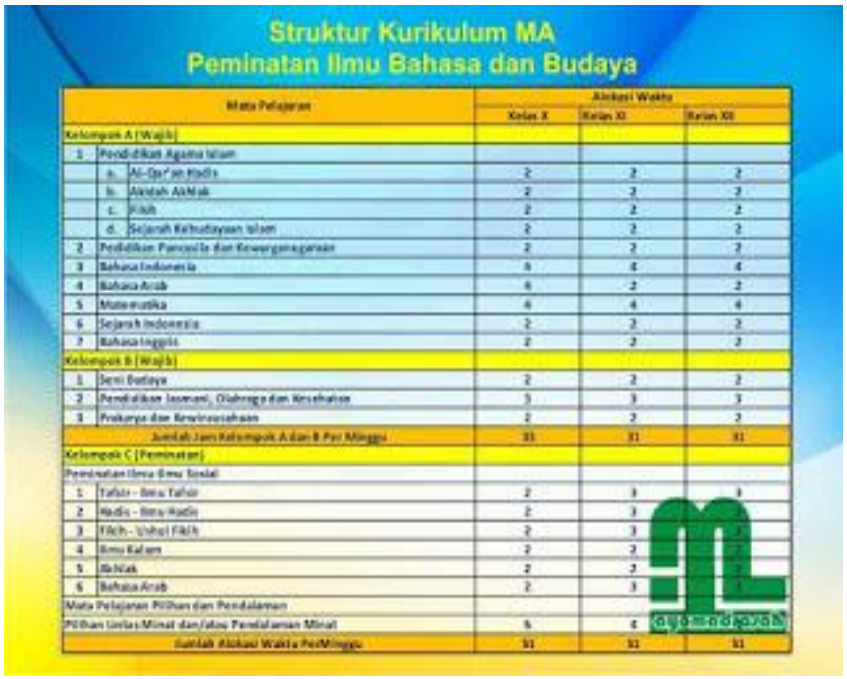
Tabel struktur kurikulum untuk Peminatan Ilmu Bahasa dan Budaya adalah sebagaimana berikut :

Peminatan Ilmu-ilmu Keagamaan

Mata pelajaran untuk peminatan ilmu-ilmu keagamaan, meliputi :

- Tafsir – Ilmu Tafsir
- Hadis – Ilmu Hadis
- Fikih – Ilmu Fikih
- Ilmu Kalam
- Akhlak
- Bahasa Arab

Tabel Struktur kurikulum untuk peminatan Ilmu-ilmu keagamaan MA adalah sebagaimana berikut :



Struktur Kurikulum MA
Peminatan Ilmu Bahasa dan Budaya

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu		
		Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
Kelompok A (Wajib)				
1	Pendidikan Agama Islam			
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b. Aqidah Akhlak	2	2	2
	c. Fikih	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4
4	Bahasa Arab	4	2	2
5	Matematika	4	4	4
6	Sejarah Indonesia	2	2	2
7	Bahasa Inggris	2	2	2
Kelompok B (Wajib)				
1	Seni Budaya	2	2	2
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	3	3	3
3	Prakarya dan Kewirausahaan	2	2	2
Jumlah Jam Kelompok A dan B Per Minggu		31	31	31
Kelompok C (Peminatan)				
Peminatan Ilmu Ilmu Sosial				
1	Tafsir - Ilmu Tafsir	2	3	3
2	Hadis - Ilmu Hadis	2	3	3
3	Fikih - Ushul Fikih	2	3	3
4	Ilmu Kalam	2	2	2
5	Ibadah	2	2	2
6	Bahasa Arab	2	3	3
Mata Pelajaran Pilihan dan Pendalaman				
Pilihan Lintas Minat dan/atau Pendalaman Minat		6	6	6
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu		31	31	31

A. Paparan Data dan Temuan Hasil Penelitian

a. Profil Madrasah Aliyah Muhammadiyah

1. Nama Madrasah : MA Muhammadiyah
2. Nomor Statistik : 131217020002
3. Akreditasi Madrasah : Terakreditasi B
4. Alamat Lengkap Madrasah : Jalan Syahrial Desa Kampung Delima Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu
5. NPWP : 008149700327000
6. Nama Kepala : Hamida, S.Pd.I, M.Ag

7. Nama Yayasan : Yayasan Muhammadiyah
8. Alamat Yayasan : Pimpinan Pusat Jl. Cik Ditiro No. 23 Yogyakarta Pimpinan Cabang Masjid Al – Jihad Jln. Kartini
9. No. Akte Pendirian Yayasan : No. 4.557/II-2/BK-92/1992 11 Juli 1992
10. Kepemilikan Tanah : Yayasan
    a. Status Tanah : Milik Sendiri
    b. Luas Tanah : 34264 m^2
11. Status Bangunan : Milik Sendiri
12. Luas Seluruh Bangunan : 1426 m^2
13. Data siswa : Kelas X = 6 orang
    Kelas XI = 25 orang
    Kelas XII = 17 orang

b. Visi Madrasah Aliyah (MA) Muhammadiyah

Berkualitas, Kokoh Dalam Akidah Unggul Dalam Akademik Dan Berakhlaul Karimah

c. Misi Madrasah Aliyah (MA) Muhammadiyah

Mengembangkan Potensi Peserta didik Secara Optimal Dan Seimbang Antara Iman Ilmu Dan Amal.

a. Meningkatkan kualitas keislaman, keilmuan dan teknologi
b. Mengefektifkan waktu belajar
c. Mewujudkan manajemen ontime
d. Meningkatkan mutu dan daya saing madrasah
e. Mengupayakan suasana lingkungan yang kondusif, untuk belajar dan beribadah
f. Membudayakan sikap kerjasama dan gotong royong

d. Sarana Dan Prasarana

1) Gedung milik sendiri
2) Laboratorium madrasah
3) Laboratorium komputer
4) Masjid dan asrama santri
5) Koperasi siswa
6) Sarana dan prasarana olahraga (lapangan futsal dan voly)
7) Usaha kesehatan siswa (UKS)
8) Pembelajaran dengan multimedia dan teknologi internet
9) Perpustakaan

10) Tenaga pendidik yang berpengalaman dan berdikasi (terdiri dari D3, S1, dan S2)

e. Kondisi Guru dan Karyawan

Dari hasil yang diamati selama observasi ditemukan bahwa para guru dan karyawan yang ada di MA Muhammadiyah sangat ramah dan saling menghormati kepada sesama guru ataupun karyawan. Begitupun ketika melayani tamu yang datang ke sekolah tidak sungkan untuk berbuat baik dalam menyambut tamu. Selain dari segi nilai akhlak yang terlihat dari para guru, di MA tersebut juga menyediakan guru yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pengetahuan yang memadai, baik dari standar kompetensi mengajar maupun dari segi pendidikan, dikarenakan guru maupun karyawan berperan penting dalam proses belajar mengajar. Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, total dari seluruh guru dan karyawan yang ada di MA Muhammadiyah Curup ada 30 orang.

f. Kondisi Siswa

Para siswa yang ada di MA Muhammadiyah Curup juga membudidayakan kebiasaan baik seperti 3S (senyum, sapa, salam). Ketika diberi kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan beberapa peserta didik mereka menunjukkan keterbukaan mereka, sikap yang sopan dan santun sangat menunjukkan bahwa mereka berakhlak yang baik sesuai dengan visi dan misi madrasah tersebut hal ini menunjukkan bahwa para siswa menerima tamu yang datang ke sekolahnya dengan baik.

B. Kurikulum di Madrasah Aliyah Muhammadiyah

Kurikulum K13 yang diterapkan pada madrasah aliyah berbeda dengan sekolah pada umumnya, tepatnya pada SMA. K13 yang diterapkan di MA adalah K13 yang telah ditambahkan beberapa pelajaran oleh Departemen Agama Islam. Dengan kata lain, kurikulum K13 yang diimplementasikan di MA adalah kurikulum nasional yang diambil oleh Departemen Agama kemudian disusun kembali dengan ditambahkan beberapa muatan pelajaran agama islam. Penambahan muatan mata pelajaran pada Madrasah tentunya berpengaruh pula pada jumlah jam

belajar siswa. Di Madrasah Aliyah Muhammadiyah ini hanya terdapat satu jurusan yaitu Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) dan ada dua mata pelajaran Lintas Minat yaitu Fisika dan Biologi.

Jam belajar siswa pada madrasah Aliyah lebih banyak dari pada sekolah pada umumnya, karena tidak dilakukan pengurangan mata pelajaran atau jam pelajaran pada mata pelajaran yang lainnya. Di Madrasah Aliyah jam pembelajaran berlangsung dimulai pukul 07.30 WIB dan selesai pada pukul 15.30 WIB. Mata pelajaran yang ditambahkan adalah mata pelajaran agama yaitu Al-Qur'an-Hadis, Aqidah Akhlaq, Fiqih, dan Sejarah Kebudayaan Islam. Pada Proses pembelajaran biasanya diawali dengan membaca doa yang memang khusus biasanya dipakai oleh organisasi Muhammadiyah kemudian dilanjutkan dengan membaca al-qur'an yang telah diberikan jadwal setiap harinya kepada anak-anak dan guru yang sedang mengajar pagi itu memperhatikan dan menyimak, itu dilakukan setiap pagi sebelum proses pembelajaran dimulai. Berikut adalah tabel struktur kurikulum Madrasah Aliyah Muhammadiyah .

Komponen	Kelas dan Alokasi Waktu		
	X	XI	XII
1. Pendidikan Agama Islam			
a. Al – Qur'an Hadis	2	2	2
b. Akidah Akhlak	2	2	2
c. Fikih	2	2	2
d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	4	4
4. Bahasa Arab	4	2	2
5. Bahasa Inggris	2	2	2
6. Matematika	4	4	4
7. Sejarah Indonesia	2	2	2

8. Seni Budaya	2	2	2
9. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	3
10. Prakarya dan Kewirausahaan	2	2	2
11. Kemuhammadiyaan	2	2	2
12. Geografi	3	4	4
13. Sosiologi	3	4	4
14. Ekonomi	3	4	4
15. Sejarah	3	4	4
16. Biologi	-	2	2
17. Fisika	-	-	2

Dari tabel diatas dapat diberitahukan bahwa untuk fisika hanya ada di kelas XII, biologi hanya ada di kelas XI, XII dan hanya beberapa orang yang mengambil mata pelajaran itu sebagai mata pelajaran lintas minat disetiap kelasnya.

Simpulan

Dari hasil kegiatan observasi tersebut dapat ditarik beberapa kesimpulan bahwa kurikulum yang digunakan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah saat ini menggunakan kurikulum K13. K13 yang diterapkan di MA adalah K13 yang telah ditambahkan beberapa pelajaran oleh Departemen Agama Islam. Dengan kata lain, kurikulum K13 yang diimplementasikan di MA adalah kurikulum nasional yang diambil oleh Departemen Agama kemudian disusun kembali dengan ditambahkan beberapa muatan pelajaran agama islam. Penambahan muatan mata pelajaran pada Madrasah tentunya berpengaruh pula pada jumlah jam belajar siswa. Di Madrasah Aliyah Muhammadiyah ini hanya terdapat satu jurusan yaitu Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS). Pelaksanaan kurikulum di Madrasah Aliyah Muhammadiyah sudah berjalan sesuai dengan peraturan pemerintah mengenai kurikulum K13 di MA.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Agam Republik Indonesia No. 2 Tahun 2008 Tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab di Madrasah

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Yamin Moh. 2012. *Panduan Manajemen Mutu Kurikulum Pendidikan*. Yogyakarta: Diva Press.

KERJASAMA DAN PENGEMBANGAN MADRASAH

Juwita Ekalia

Di era modern ini persaingan pendidikan semakin meningkat dan berbagai cara pun dilakukan dalam merebut perhatian pasar atau konsumen dalam hal ini stakeholder eksternal agar berminat terhadap lembaga pendidikan. Untuk dapat menarik perhatian masyarakat lembaga selalu berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan yang dapat ditawarkan kepada masyarakat. Dengan adanya persaingan dalam dunia pendidikan yang semakin tinggi, maka perlu adanya hubungan dengan masyarakat yang baik, karena bagaimanapun adanya dukungan dan minat masyarakat terhadap pendidikan sangat penting dalam hal ini peran hubungan masyarakat sangatlah urgen sekali.

Upaya terbaik untuk meningkatkan kualitas SDM masyarakat adalah melalui pendidikan. Sayangnya masih banyak sekolah yang belum optimal dalam menyediakan layanan pengajaran yang optimal karena kekurangan fasilitas. Salah satu solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi problem tersebut adalah menjalin kerjasama dengan pihak ketiga. Kelancaran seluruh program kerja lembaga pendidikan akan memudahkan lembaga terkait untuk meraih misinya memajukan pendidikan demi generasi muda. Untuk itu sekolah perlu didukung oleh berbagai pihak dan aspek, mulai dari SDM, sarana, dan keuangan.

Konsep kerjasama yang dijalin oleh lembaga pendidikan mungkin lebih cocok jika dikatakan sebagai kemitraan. Secara singkat dapat dijelaskan bahwa kemitraan merupakan bentuk kerjasama formal yang digalang antar perorangan, kelompok, atau instansi dan organisasi. Kerjasama yang dijalin tersebut dilakukan untuk meraih suatu tujuan yang umumnya menguntungkan kedua belah pihak. Dengan upaya tersebut diharapkan terjadi percepatan peningkatan kualitas pendidikan sehingga para siswa mendapatkan manfaat sebesar-besarnya demi mewujudkan cita-cita.

Sebagaimana inti dari hubungan masyarakat dimana seorang manajer atau kepala sekolah dengan keterampilan manajerialnya harus mengkomunikasikan seluruh informasi terkait dengan lembaganya kepada masyarakat dan bagaimana cara memperoleh dukungan masyarakat dalam pelaksanaan proses pendidikan di lembaganya. Akan tetapi fenomena yang terjadi bahwa banyak lembaga pendidikan yang

memiliki keadaan yang kurang stabil, ini dikarenakan kurangnya hubungan sosial dengan masyarakat yang menjadi sumber dukungan lembaga tersebut, seringkali suatu lembaga pendidikan masih mengabaikan untuk kerjasama dengan masyarakat dalam pengembangan dan proses pendidikan sehingga muncul persepsi masyarakat yang tidak mempunyai rasa memiliki, lembaga pendidikan tidak menyadari pentingnya kehadiran mereka. Dalam perkembangan saat ini, madrasah menghadapi tantangan baru, di mana madrasah tidak bisa mengelak dari proses modernisasi. Dampak dari modernisasi setidaknya mempengaruhi madrasah dari berbagai aspek, diantaranya aspek sistem kelembagaan, orientasi hubungan guru dan siswa, stakeholder, serta masyarakat sekitar madrasah ditambah kurikulum agama yang dikeluarkan oleh Kemenag.

Secara historis kehadiran dan perkembangan madrasah, merupakan lembaga pendidikan yang lahir dari, oleh dan untuk masyarakat[29]. Oleh karena itu secara teoritis, madrasah seharusnya mampu memberikan nilai lebih bagi para siswanya dibanding sekolah umum. Pengembangan madrasah tidak dapat ditangani secara parsial atau setengah-setengah, tetapi memerlukan pemikiran pengembangan yang utuh dan komprehensif serta langkah dan upaya yang visibel, fleksibel, dan kredibel, terutama ketika dihadapkan pada kebijakan pembangunan nasional bidang pendidikan yang mempunyai visi terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia berkembang menjadi manusia yang berkualitas, sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah

Pengembangan madrasah merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu madrasah agar kualitas madrasah semakin meningkat sehingga madrasah dapat berkembang dan diterima oleh segala lapisan masyarakat serta lulusan dari madrasah mampu beradaptasi dan bersosialisasi dalam hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Madrasah sebagai lembaga pendidikan Islam yang dikelola oleh Kementerian Agama selama ini masih dipandang rendah kualitasnya bagi sebagian masyarakat. Madrasah sebagai salah satu lembaga pendidikan Islam idealnya harus berhasil mengembangkan

[29] Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional* , (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 169

seluruh aspek kehidupan manusia, yaitu aspek spiritual, akhlak, intelektual, dan keterampilan atau profesionalitasnya[30].

Seiring dengan perubahan dan perkembangan zaman, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta globalisasi, maka upaya-upaya yang ditujukan untuk mengembangkan kualitas agar citra madrasah tidak selalu menjadi nomor dua setelah sekolah umum, banyak hal yang bisa dilakukan oleh stakeholder madrasah diantaranya dengan peran sosial secara terbuka. Sebab, organisasi pendidikan merupakan suatu sistem yang terbuka, karenanya madrasah harus selalu mengadakan kontak hubungan dengan lingkungannya yang disebut sebagai suprasistem. Kontak hubungan ini dibutuhkan untuk menjaga agar sistem atau lembaga tidak mudah punah atau mati[31].

Meskipun madrasah telah dibina oleh pemerintah, lembaga pendidikan ini tetap gigih dalam mengembangkannya dan bekerja sama dengan masyarakat. Secara implisit ketentuan ini mengharuskan diserahkannya penyelenggaraan pendidikan madrasah yang sudah menggunakan kurikulum nasional kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara yuridis, keberadaan madrasah dijamin oleh undang-undang SKB tiga menteri (Menag, Mendikbud dan Mendagri), dan kedudukan madrasah sama dan sejajar dengan sekolah formal lainnya[32].

Dalam perkembangan saat ini, madrasah menghadapi tantangan baru, di mana madrasah tidak bisa mengelak dari proses modernisasi ini. Dampak dari modernisasi setidaknya mempengaruhi madrasah dari berbagai aspek, diantaranya aspek sistem kelembagaan, orientasi hubungan guru dan siswa, stakeholder, serta masyarakat sekitar madrasah.

A. Konsep Kerjasama dan Pengembangan Madrasah

Kerjasama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut Abdulsyani, kerjasama adalah suatu bentuk proses sosial, dimana didalamnya terdapat aktivitas tertentu yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan bersama dengan saling membantu dan saling memahami aktivitas

---

[30] Jazuli Juwaini, *Revitalisasi Pendidikan Islam*, (Jakarta : PT. Bening Citrakreasi Indonesia, 2011), h. 18

[31] Fauzi, A., & Khawasi, K. (2017). Strategi Pengembangan Madrasah. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, *2*(01), h. 65-74.

[32] Ramayulis, *Sejarah Pendidikan Islam,* (Jakarta: Kalam Mulia, 2011), h. 357

masing-masing[33]. Kerjasama merupakan suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok untuk mencapai tujuan tertentu.[34]

Arikunto menyatakan bahwa kerjasama dapat memberikan keuntungan bagi suatu organisasi dan pengaruh baik bagi para anggotanya. Kerjasama dapat mempertinggi produktivitas dibandingkan bila bekerja sendiri-sendiri. Dengan kerjasama dapat diciptakan keselarasan hubungan antar manusia, antar kelompok dan antar organisasi dan dengan kerjasama yang baik maka dapat memberikan manfaat bagi semua anggota organisasi[35].

Jadi kerjasama dapat diartikan sebagai upaya menghimpun usaha guna menyelesaikan suatu pekerjaan yang besar dalam suatu organisasi untuk menjalani pekerjaan yang dilakukan oleh beberapa orang yang saling berkaitan, terorganisir dan terkoordinir guna mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal sesuai dengan tujuan.

Dengan bekerjasama maka sangat memungkinkan terjadinya pencapaian mutu atau kualitas yang diharapkan. Baik kualitas yang bersifat individual maupun kualitas yang bersifat kelompok. Kerjasama dalam dunia pendidikan dapat dilakukan oleh guru, siswa, kepala sekolah, orang tua murid, masyarakat, dan lingkungan sekitar.

Adapun kerjasama yang dapat dilakukan di madrasah diantaranya yaitu:

1. Kerjasama kepala sekolah dengan guru
2. Kerjasama guru dengan guru
3. Kerjasama madrasah dengan masyarakat
4. Kerjasama madrasah dengan stakeholder

Kerjasama kepala sekolah, guru, masyarakat serta institusi lain merupakan kemutlakan bagi sekolah ataupun madrasah dalam upaya mengembangkan sekolah secara optimal sebab sekolah adalah lembaga interaksi sosial yang tidak bisa lepas dari elemen-elemen tersebut karena saling berkaitan sehingga dengan kerjasama atau kemitraan pengembangan madrasah dapat berjalan sesuai deng tujuan pendidikan nasional.

---

[33] Abdulsyani, *Sosiologi Skematika, Teori, dan Terapan*,(Jakarta:Bumi Aksara,1994) h.156.

[34] Soerjono soekanto, *Solidaritas Sosial*.(Jakarta:Raja Grafindo, 2006) h. 66

[35] Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Mega, 2008), h.161

B. Konsep Pengembangan Madrasah

Pengembangan adalah upaya meningkatkan sesuatu agar lebih bertambah baik. Seperti dikemukakan Sikula "*Development in reference to staffing and personnel matters, is a long term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which managerial personel learn conceptual and theoetical knowledge for general purpuses. Training is a short term educational process utilizing a systematic and orgenized procedure by which nonmanagerial personnel learn technical knowledge and skill for a definite purpose*"[36].

Hasibuan mengemukakan bahwa pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan. Menurut Bella, pendidikan dan latihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja, baik secara teknis maupun manajerial. Dimana, pendidikan berorientasi pada teori dan berlangsung lama, sedangkan latihan berorientasi pada praktek dengan waktu relatif singkat.[37]

Pengembangan madrasah erat kaitannya dengan pengembangan potensi kepribadian manusia. Abdul Rachman Shaleh menjelaskan, dalam "Madrasah Dan Pendidikan Anak Bangsa, Visi, Misi dan Aksi", bahwa pengembangan kepribadian manusia meliputi:
1) Pengembangan iman, yang diaktualisasikan dalam ketakwaan kepada Allah Swt. sehingga menghasilkan kesucian.
2) Pengembangan cipta, untuk memenuhi kebutuhan hidup materiil dan kecerdasan, memecahkan masalah-masalah yang dihadapi. Hal ini menghasilkan kebenaran.
3) Pengembangan karsa, untuk mempunyai sikap dan tingkah laku yang baik (etika, akhlak dan moral). Pengembangan ini menghasilkan kebaikan.
4) Pengembangan rasa, untuk berperasaan halus (apresiasi seni, persepsi seni, kreasi seni). Hal tersebut menghasilkan keindahan.

---

[36] Andrew F. Sikula, *Personnel Administration and Human Resources Management* (New York: A. Wiley Trans Ed. By John Wiley & Sons Inc., 1981), h. 38.

[37] Malayu P. Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h.69

5) Pengembangan karya, untuk menjadikan manusia terampil dan cakap teknologi yang berdayaguna sehingga menghasilkan kegunaan.
6) Pengembangan hati nurani diaktualkan manjadi budi nurani yang berfungsi memberikan pertimbangan (iman, cipta, karsa, rasa, karya) sehingga menghasilkan kebijaksanaan[38].

Pengembangan madrasah dapat artikan sebagai usaha dalam mewujudkan visi dan misi untuk menjadikan madrasah yang Islami, populis dan berkualitas. Dimaksudkan sebagai proses atau cara menjadikan madrasah besar, mekar dan mengembang, dalam arti bertambah banyak dan semakin sempurna dalam mencerdaskan, menghilangkan ketidaktahuan, menghilangkan kebodohan dan melatih keterampilan peserta didik (Siswa) untuk mempersiapkan dirinya menghadapi tantangan masa depan dengan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang tangguh berupa: kesucian iman, kebenaran cipta, kebaikan karsa, kegunaan karya, dan kebijak sanaan hati nurani.

Pendidikan Madrasah dikembangkan dengan mengacu pada visi dan misi yang berlandaskan pada prinsip, yakni: (1) nilai-nilai normatif, religius, filosofis yang diyakini kebenarannya; (2) lingkungan strategis; (3) sejumlah isu strategis bangsa. Penyiapan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul merupakan pilihan sekaligus orientasi pendidikan pada semua jenis dan strata pendidikan. Madrasah sebagai lembaga pendidikan berbasis masyarak memiliki peran tanggung jawab yang sama dalam menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul. Untuk dapat terus berperan aktif menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki wawasan keunggulan, diperlukan inovasi pengembangan madrasah unggul, yang dikembangkan untuk mencapai keunggulan dalam keluaran (output) pendidikanya[39]. Sedangkan untuk landasan dalam mengembangkan visi dan misi madrasah, sebagai berikut:
1) Visi makro Madrasah, yakni "terwujudnya masyarakat dan bangsa Indonesia yang memilki sikap agamis, berkemampuan ilmiah amaliah, terampil dan profesional". Sedangkan visi mikro, yakni "terwujudnya

[38] Abdul Rachman Shaleh, P*endidikan Agama dan Keagamaan* (Jakarta: Gemawindu Pancaperkasa, 2000), h. 128-129.

[39] Buchari, A., & Saleh, E. M. (2017). Merancang Pengembangan Madrasah Unggul. *Journal of Islamic Education Policy*, *1*(2).

individu yang memilki sikap agamis, berkemampuan ilmiah-diniyah, terampil, dan profesional sesuai tatanan kehidupan.

2) Misi Madrasah, yakni; (1) menciptakan calon agamawan yang berilmu, (2) menciptakan calon ilmuwan yang beragama, (3) menciptakan calon tenaga terampil yang profesional dan agamis

Dalam tataran praktis pada pendidikan madrasah, ada beberapa prinsip dasar yang akan menjadi acuan dalam pengembangan madrasah, antara lain:

1) Membangun prinsip kesetaraan, yakni antara sektor pendidikan Madrasah dengan sektor pendidikan di luar Madrasah, dan dengan sektor-sektor lainnya.

2) Prinsip perencanaan pendidikan, yakni dituntut cepat tanggap atas perubahan yang terjadi dan melakukan upaya yang tepat secara normatif sesuai dengan cita-cita masyarakatnya.

3) Prinsip rekonstruksionis, yakni bahwa pendidikan madrasah mampu menghasilkan produk-produk yang dibutuhkan oleh masyarakat. Dan lebih berorientasi masa depan dengan berpijak pada kondisi sekarang.

4) Prinsip pendidikan berorientasi pada peserta didik, yakni dalam pelayanan pendidikan mempertimbangkan sifat-sifat peserta didik baik secara umum maupun spesifik.

5) Prinsip pendidikan multibudaya, yakni sistem pendidikan harus mampu memahami masyarakat yang bersifat plural.

6) Prinsip pendidikan global, yakni mampu berperan dalam menyiapkan peserta didik dalam konstelasi masyarakat global

C. Strategi Pelaksanaan Kerjasama dan Pengembangan Madrasah

Persoalan yang dihadapi madrasah dalam hal kerjasama dan pengembangan madrasah guna meningkatkan kualitas serta mutu madrasah membutuhkan keterkaitan seluruh pihak baik internal maupun eksternal. Adapun strategi yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan kerjasama madrasah yaitu:

1. Perencanaan program kerjasama seperti analisis kebutuhan dan penyusunan rencana aksi program kerjasama.

2. Pengorganisasian program kerjasama seperti paguyuban orang tua/wali di tingkat kelas dan membentuk jaringan komunikasi dan informasi
3. Pelaksanaan program kerjasama seperti pengembangan kapasitas warga sekolah, pertemuan wali kelas dengan orang tua/wali, kelas orang tua/wali, atau pentas kelas akhir tahun
4. Supervisi dan evaluasi program kerjasama

Untuk memetakan kecerdasan dominan pada tiap siswa, penyelenggara pendidikan pada lembaga Pesantren Modern (PM) Ar-Risalah Kota Lubuklinggau mengadakan program LSR. LSR adalah singkatan dari Learning Style Research yang diperuntukkan bagi siswa baru PAUD Unggulan dan SDIQ Ar-Risalah. Program LSR terlaksana atas kerja sama antara Yayasan PM Ar-Risalah dan GLC Jakarta. Kerjasama tersebut sudah sering dilakukan guna meningkatkan kualitas peserta didik yang akan diarahkan sesuai bakat dan minat siswa. Dari program LSR itulah, pendidik pada tingkat dasar di PM Ar-Risalah dapat memetakan kecerdasan dominan yang dimiliki masing-masing siswa.[40]

Dalam rangka efektifitas layanan pembelajaran di madrasah selama masa pandemi Covid-19, Direktorat KSKK Madrasah Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI juga melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan layanan pembelajaran jarak jauh di madrasah dapat berjalan dengan baik. Madrasah dapat mengakses platform pembelajaran internasional bernama dragonlearn.org. Platform ini menyediakan soal-soal online interaktif dalam bentuk permainan (gamifield) dan sesuai dengan situasi kehidupan sehari-hari. Platform ini dibuat dengan jalur setiap individu dengan konsep siswa mampu meningkatkan kemampuan konseptual dan pemikiran yang logis sehingga bisa meningkatkan kinerja, motivasi, dan kepercayaan diri dan bisa diakses secara gratis oleh guru, orang tua dan siswa melalui situs.[41]

---

[40] https://sumsel.kemenag.go.id/berita/view/344270/siswa-baru-paud-unggulan-dan-sdiq-arrisalah-lubuklinggau-ikuti-lsr di akses rabu 23 des 2020 jam 12.35

[41] https://pendidikanislamntt.com/2020/09/09/kemenag-kerjasama-penggunaan-platform-pembelajaran-online-bagi-madrasah/ di akses rabu 23 des 2020 jam 13.00

Seperti halnya yang dirilis oleh Kementerian Agama untuk mengembangkan madrasah meluncurkan program transformasi digital pendidikan Madrasah. Program ini dilaksanakan dengan menggandeng perusahaan raksasa digital global Google dalam rangka mendukung terwujudnya "Madrasah Hebat Bermartabat" untuk membangun Pendidikan Madrasah Kelas Dunia melalui transformasi digital di mana "Cyber Pedagogy" diintegrasikan dengan "Cyber Technology" untuk mewujudkan Cyber Education atau Pendidikan 4.0," harapannya, Pendidikan Madrasah bisa lebih berkontribusi dalam mengantar Indonesia mencapai peringkat 5 kekuatan ekonomi dunia menuju masyarakat sejahtera (Well-Being). Program ini dilakukan dengan menerapkan tiga model pembelajaran. Pertama, flipped classroom, untuk mengembangkan keterampilan berpikir kritis. Kedua, blended learning, untuk mengembangkan kemampuan komunikasi dan kolaborasi. Dan ketiga, project based learning, untuk membiasakan peserta didik berpikir dan bekerja kreatif dalam menyelesaikan berbagai permasalahan[42].

Banyak kerjasama yang dapat dilakukan madrasah dengan menggandeng institusi-institusi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan tentunya diikuti dengan pengembangan madrasah untuk menjadikan madrasah sebagai lembaga yang diminati dan tidak kalah dengan sekolah umum. Ada beberapa strategi dasar dalam pengembangan madrasah yaitu:

1. Menjadikan ajaran agama Islam sebagai basic references seluruh kegiatan pengembangan pendidikan di madrasah.
2. Madrasah sebagai lembaga pendidikan umum yang berciri khas agama Islam, berfungsi sebagai pengembang dasar-dasar keterampilan multidimensi
3. Pengembangan secara bertahap.
   Adapun tahapan-tahapan pengembangan madrasah setidaknya memiliki empat tahapan yaitu:
   a. Pemerataan kesadaran dan keterampilan manajemen pada tingkat pengelola dan pelaksanaan madrasah.
   b. Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan madrasah.

[42] https://www.kominfo.go.id/content/detail/29563/gandeng-google-kemenag-luncurkan-transformasi-digital-pendidikan-madrasah/0/berita di akses rabu 23 des 2020 jam 12.26

c. Pengadaan dan peningkatan mutu staf pengajar.
d. Pengadaan dan peningkatan mutu staf tata usaha

Untuk pengembangan madrasah selain kerjasama yang baik dari berbagai pihak juga diperlukan sumber daya madrasah yang memadai baik SDM, sarana dan prasarana serta hal-hal yang berkaitan dengan madrasah.

Program PPM (Pusat Pengembangan Madrasah) atau MDC (Madrasah development center) menjelaskan Rancangan program PPM/MDC, diantaranya yaitu : 1. = Peningkatan mutu madrasah melalui percepatan akreditasi Madrasah : Aktivitas a. Sosialisasi pentingnya akreditasi madrasah, b. Pemahaman pendampingan 8 standart akreditasi, c. Penguatan Budaya Madrasah yang mandiri dan akuntabel, 2. = Penguatan dan penataan Organisasi yaitu Program yang berfokus pada kerjasama yang dilakukan secara internal dan Ekternal oleh tim PPM/MDC dengan melibatkan semua stage holder yang ada, 3. = Pelatihan dan pendampingan yaitu melakukan pelatihan berkaitan dengan peningkatan mutu Madrasah, pelatihan ini meliputi pelatihan guru, Kepala Sekolah, KKM dan semua komponen yang terlibat pada pendidikan Madrasah, 4. = Seminar diskusi dan lokakarya yaitu Mengembangkan kegiatan-kegiatan dan kajian ilmiah khusus tentang Madrasah, melalui, Seminar, Kegiatan diskusi akan dilakukan secara reguler dengan membahas tema yang kekinian dan utuk merespon isu baru Madrasah, 5. = Advokasi Madrasah yaitu Melakukan advokasi kebijakan dukungan terhadap pendanaan Madrasah dalam rangka peningkatan kualitas Madrasah, 6. = Kemitraan yaitu membangun dan menjalin kerjasama dengan pemerintah dan swasta yang memiliki kesepahaman dalam pengembangan Madrasah, 7. = Kompetensi/perlombaan yaitu Memfasilitasi perlombaan yang berkaitan dengan peningkatan mutu Madrasah, lomba ini meliputi Madrasah terbaik, Guru terbaik, Pengawas terbaik dll[43].

Simpulan

[43] https://ntb.kemenag.go.id/baca/1484725464 di akses rabu 23 des 2020 jam 12.28

Konsep kerjasama yang dijalin oleh lembaga pendidikan mungkin lebih cocok jika dikatakan sebagai kemitraan. Secara singkat dapat dijelaskan bahwa kemitraan merupakan bentuk kerjasama formal yang digalang antar perorangan, kelompok, atau instansi dan organisasi yang merupakan bentuk interaksi sosial sebagai upaya menghimpun usaha guna menyelesaikan suatu pekerjaan yang besar dalam suatu organisasi untuk menjalani pekerjaan yang dilakukan oleh beberapa orang yang saling berkaitan, terorganisir dan terkoordinir guna mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal. Kerjasama kepala sekolah, guru, masyarakat serta institusi lain merupakan kemutlakan bagi sekolah ataupun madrasah dalam upaya mengembangkan sekolah secara optimal sebab sekolah adalah lembaga interaksi sosial yang tidak bisa lepas dari elemen-elemen tersebut karena saling berkaitan sehingga dengan kerjasama atau kemitraan pengembangan madrasah dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Kerjasama dalam dunia pendidikan dapat dilakukan oleh guru, siswa, kepala sekolah, orang tua murid, masyarakat, dan lingkungan sekitar. Adapun strategi dalam kerjasama dan pengembangan madrasah meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, supervise dan evaluasi program kerjasama sedangkan pengebangan madrasah dilakukan dengan dasar basic reference, sebagai dasar multidimensi dan pengembangan secara bertahap.

DAFTAR PUSTAKA

Abdulsyani, *Sosiologi Skematika, Teori, dan Terapan*, Jakarta:Bumi Aksara,1994

Buchari, A., & Saleh, E. M. (2017). Merancang Pengembangan Madrasah Unggul. *Journal of Islamic Education Policy*, *1*(2).

Fauzi, A., & Khawasi, K. (2017). Strategi Pengembangan Madrasah. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, *2*(01),

Hasibuan, Malayu P. *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)

https://ntb.kemenag.go.id/baca/1484725464 rabu 23 des 2020 jam 12.28

https://pendidikanislamntt.com/2020/09/09/kemenag-kerjasama-penggunaan-platform-pembelajaran-online-bagi-madrasah/ rabu 23 des 2020 jam 13.00

https://sumsel.kemenag.go.id/berita/view/344270/siswa-baru-paud-unggulan-dan-sdiq-arrisalah-lubuklinggau-ikuti-lsr rabu 23 des 2020 jam 12.35

https://www.kominfo.go.id/content/detail/29563/gandeng-google-kemenag-luncurkan-transformasi-digital-pendidikan-madrasah/0/berita rabu 23 des 2020 jam 12.26

Juwaini, Jazuli *Revitalisasi Pendidikan Islam*, Jakarta : PT. Bening Citrakreasi Indonesia, 2011

Ramayulis, *Sejarah Pendidikan Islam,* Jakarta: Kalam Mulia, 2011

Shaleh, Abdul Rachman. P*endidikan Agama dan Keagamaan* (Jakarta: Gemawindu Pancaperkasa 2000

Sikula, Andrew F. *Personnel Administration and Human Resources Management* , New York: A. Wiley Trans Ed. By John Wiley & Sons Inc., 1981

Soekanto, Soerjono. *Solidaritas Sosial*, Jakarta:Raja Grafindo, 2006

Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Mega, 2008

Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, Jakarta: Rineka Cipta, 2000.

PEMBIAYAAN MADRASAH

Marpida, Riza Karoma

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Setiap sekolah dituntut untuk mampu merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Sekolah mempunyai kewenangan untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan masing-masing sekolah karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada keterbatasan dana.[44]

Manajemen pembiayaan dan keuangan merupakan hal penting dan subtansif yang dilakukan melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian. Manajemen ini diperlukan karena tidak mungkin satu lembaga pendidikan bisa eksis tanpa pembiayaan yang pembiayaan yang kuat.[45] Dengan demikian, masalah keuangan merupakan masalah yang cukup mendasar di sekolah ataupun madrasah karena seluruh kegiatan pendidikan di sekolah erat kaitannya dengan manajemen keuangan sekolah.

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.[46]

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajamen madrasah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di madrasah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan,

---

[44] E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), 48.
[45] Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2005), 23.
[46] Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, 3.

dan pengendalian dikarenakan pendidikan dalam operasionalnya tidak dapat terlepas dari masalah biaya.[47]

Komponen manajemen keuangan pada suatu madrasah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di madrasah bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan madrasah memerlukan biaya, baik itu kecil maupun besar. Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya, agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.[48] Sebagaimana tujuan Pendidikan Nasional yang terdapat dalam Undang-undang sistem pendidikan nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003 pasal 3 yang berbunyi pendidikan nasional bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab.[49]

Manajemen keuangan madrasah yang baik dan benar perlu dilakukan untuk menunjang penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka mengefektifkan kegiatan belajar-mengajar dan meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Hal ini penting, terutama dalam kerangka manajemen berbasis sekolah, yang memberikan kewenangan kepada sekolah untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan masing-masing sekolah karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada permasalahan keterbatasan dana dan program yang harus dilakukan cukup banyak, sementara sumber daya yang dimiliki sangatlah terbatas.

---

[47] Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan,* 23.

[48] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), 47.

[49] Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), 8.

A. Manajemen Pembiayaan

1. Pengertian Manajemen Pembiayaan

Manajemen pembiayaan terdiri dari dua kata yaitu manajemen dan pembiayaan. Manajemen adalah "proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari sebuah organisasi".[50] Manajemen merupakan kegiatan yang dilakukan dari, oleh dan bagi manusia, bersifat kompleks dan unik yang berbeda dengan tujuan perusahaan yang mencari keuntungan yang sebesar-besarnya. Sedangkan tujuan kegiatan pendidikan lebih mengarah kepada penciptaan kecerdasan bangsa, proses pengelolahannya dilakukan secara kelompok dengan mengarahkan pada tujuan organisasi ke arah yang lebih baik dan mengedepankan sumberdaya yang ada dalam sekolah.[51]

Menurut Ducker manajemen adalah suatu ramalan bahwa dengan menggunakannya seorang manager pada waktu yang akan datang akan dapat mempertanggungjawabkan baik hasil maupun kualitas hubungan kemanusiaan yang berlaku di dalam organisasinya.[52] Siagian menyatakan "keuangan atau pembiayaan yang berasal dari kata finance dikaitkan dengan usaha memperoleh atau mengumpulkan modal untuk membiayai aktifitas yang akan dilakukan".[53]

Menurut Akdon pembiayaan pendidikan merupakan aktivitas yang berkenaan dengan perolehan dana (pendapatan) yang diterima dan bagaimana penggunaan dana tersebut dipergunakan untuk membiayai seluruh program pendidikan yang telah ditetapkan. Pendapatan atau sumber dana pendidikan yang diterima sekolah diperoleh dari APBN, APBD, dan masyarakat atau orang tua.[54] Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpukan

---

[50] Muwahid Shulhan dan Soim, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2013), 6-7.
[51] Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2013), 4.
[52] Ivor K Davies, *Pengelolaan Belajar, Terjemah*, (Jakarta : Gramedia, 1996), 328.
[53] Harbanga Siagian, *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik* (Semarang: Penerbit Satya Wacana, 1989), 130.
[54] Akdon, dkk, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2017), 23.

bahwa manajemen pembiayaan yaitu pengelolaan semua bentuk keuangan baik usaha memperoleh atau mengumpulkan modal untuk membiayai aktifitas atau kegiatan yang secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, baik yang dikeluarkan oleh sekolah maupun siswa. Pembiayaan madrasah selain bersumber berasal dari orang tua siswa juga bersumber dari pemerintah, bantuan luar negeri dan sumbangan sukarela.

2. Jenis Pembiayaan Pendidikan

Kemampuan pembiayaan merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan praktek-praktek penyelengaraan sekolah, baik yang dikelola secara konvensional maupun berbasis manajemen berbasis sekolah (MBS). Pemikiran paling optimis mengenai posisi biaya dikaitkan dengan mutu pendidikan menggariskan bahwa biaya merupakan fungsi mutu. Hubungan antara pertambahan biaya pendidikan dengan peningkatan kualitas sumber daya insani bersifat linier. Pendapat semacam ini tentu harus dibuktikan secara empiris. Karena masih banyak faktor lain yang dapat mempengaruhi kualitas sumber daya insani seperti kompetensi guru, lingkungan belajar, tingkat sosial ekonomi orang tua, dan lain-lain. Biaya pendidikan dapat dibedakan menjadi dua kategori, yaitu biaya langsung dan biaya tidak langsung.[55] Biaya langsung merupakan biaya penyelenggaraan pendidikan yang dikeluarkan oleh sekolah, siswa atau keluarga siswa, biaya langsung ini lebih mudah dihitung karena diketahui oleh para wajib pajak dan data di sekolah tersedia, sementara biaya tidak langsung sulit untuk dihitung.

B. Ruang Lingkup Manajemen Pembiayaan

Optimalisasi fungsi-fungsi manajemen dapat diterapkan dalam setiap aspek pembiayaan untuk mendukung kegiatan,

[55] Harsono, *Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2007), 10.

karena biaya merupakan salah satu unsur yang berpengaruh dalam suatu kegiatan. Semua kegiatan yang memberikan *output* yang berkualitas tidak luput dari adanya ketersediaan biaya. Begitu pula dengan pendidikan, dimana pendidikan yang merupakan salah satu bentuk investasi sangat berpengaruh terhadap ketersediaan biaya. Dari berbagai hasil kajian konseptual dapat dideskripsikan bahwa manajemen pembiayaan pendidikan madrasah mencakup tiga kegiatan pokok yaitu penganggaran, pembukuan, pengawasan.[56]

1. Penganggaran

Istilah anggaran sering kali dipahami sebagai pengertian suatu rencana. Namun dalam bidang manajemen keuangan di lembaga pendidikan sering disebut dengan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah). Istilah anggaran bukanlah suatu rencana. "Rencana" telah memberikan penekanan atas pemakaian istilah "anggaran" sebagai suatu rencana.[57] Anggaran adalah suatu rencana yang berisi jumlah uang yang dimiliki atau dapat diadakan (pendapatan atau pemasukan) untuk membiayai kegiatan proses pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Setiap lembaga pendidikan tentu memerlukan anggaran untuk menunjang proses belajar mengajar. Oleh karena itu, anggaran ini sifatnya masih rencana dan menyangkut keperluan proses kegiatan pendidikan, maka anggaran baru sah bila mendapat pengesahan dari komite sekolah.

Perencanaan adalah proses mempersiapkan keputusan untuk mencapai tujuan yang diharapkan dalam organisasi. Perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan menghimpun sejumlah dana yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran atau *budget,* sebagai penjabaran suatu rencana ke

[56] E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, 2005, 49.
[57] Hadar Nawawi, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005), 109.

dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.

Langkah-langkah penyusunan anggaran adalah sebagai berikut: Menginventariskan rencana yang akan dilaksanakan, Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya, Menentukan program kerja dan rincian program, Menghitung dana yang dibutuhkan, Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana Anggaran disusun berdasarkan prinsip-prinsip berikut:[37] Adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam sistem manejemen dan organisasi. Adanya sistem akutansi yang memadai dalam melaksanakan anggaran. Adanya penelitian dan analisis untuk menilai kinerja organisasi. Adanya dukungan dari pelaksana mulai dari tingkat atas sampai yang paling bawah.

Kesimpulan

Manajemen pembiayaan terdiri dari dua kata yaitu manajemen dan pembiayaan. Manajemen adalah "proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari sebuah organisasi" Manajemen merupakan kegiatan yang dilakukan dari, oleh dan bagi manusia, bersifat kompleks dan unik yang berbeda dengan tujuan perusahaan yang mencari keuntungan yang sebesar-besarnya. Sedangkan tujuan kegiatan pendidikan lebih mengarah kepada penciptaan kecerdasan bangsa, proses pengelolahannya dilakukan secara kelompok dengan mengarahkan pada tujuan organisasi ke arah yang lebih baik dan mengedepankan sumberdaya yang ada dalam sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), 48.

Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2005)

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, 3.

Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan.*

E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), 47.

Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011)

Muwahid Shulhan dan Soim, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2013), 6-7.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2013)

Ivor K Davies, *Pengelolaan Belajar, Terjemah*, (Jakarta : Gramedia, 1996), 328.

Harbanga Siagian, *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistemik* (Semarang: Penerbit Satya Wacana, 1989)

Akdon, dkk, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2017)

Harsono, *Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2007)

Hadar Nawawi, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005)

KOORDINASI DALAM MADRASAH

Yulianti Adventia, Nurul Amri

Dalam pandangan ajaran Islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Mulai dari urusan terkecil seperti mengatur urusan rumah tangga sampai dengan urusan terbesar seperti mengatur urusan sebuah negara semua itu diperlukan pengaturan yang baik, tepat dan terarah dalam bingkai sebuah manajemen agar tujuan yang hendak dicapai bisa diraih dan bisa selesai secara efektif dan efisien.

Pendidikan Agama Islam dengan berbagai jalur, jenjang, dan bentuk yang ada seperti pada jalur pendidikan formal ada jenjang pendidikan dasar yang berbentuk Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), jenjang pendidikan menengah ada yang berbentuk Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), dan pada jenjang pendidikan tinggi terdapat begitu banyak Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) dengan berbagai bentuknya ada yang berbentuk Akademi, Sekolah Tinggi, Institut, dan Universitas. Pada jalur pendidikan non formal seperti Kelompok Bermain, Taman Pendidikan Al Qur'an (TPA), Majelis Ta'lim, Pesantren dan Madrasah Diniyah. Jalur Pendidikan Informal seperti pendidikan yang diselenggarakan didalam keluarga atau pendidikan yang diselenggarakan oleh lingkungan. Kesemuanya itu perlu pengelolaan atau manajemen yang sebaik-baiknya, sebab jika tidak bukan hanya gambaran negatif tentang pendidikan Islam yang ada pada masyarakat akan tetap melekat dan sulit dihilangkan bahkan mungkin Pendidikan Islam yang hak itu akan hancur oleh kebathilan yang dikelola dan tersusun rapi yang berada di sekelilingnya, sebagaimana dikemukakan Ali bin Abi Thalib *:"kebenaran yang tidak terorganisir dengan rapi akan dihancurkan oleh kebathilan yang tersusun rapi".*

A. Koordinasi dalam Perspektif Manajemen Madrasah

1. Pengertian Koordinasi

Koordinasi adalah salah satu fungsi manajemen menurut Fayol dan Gulic dan Urwick. Fungsi manajemen menurut Fayol adalah planning, commanding, coordinate, controlling, (PCCC). Fungsi manajemen menurut Gulic dan Urwick adalah planning, staffing, directing, coordinating, reporting and budgetting dengan akronim POSDCoRB.

Koordinasi menurut Chung dan Megginson (1981) dapat didefinisikan sebagai proses motivasi, memimpin, dan mengkomunikasikan bawahan untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Sutisna koordinasi adalah mempersatukan sumbangan-sumbangan dari orang-orang, bahan, dan sumber-sumber lain kearah tercapainya maksud-maksud yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Anonim (2003) koordinasi adalah suatu sistem dan proses interaksi untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian, dan kesederhanaan berbagai kegiatan internal dan antar institusi-institusi dimasyarakat melalui komunikasi dan dialog-dialog antar berbagai individu dengan menggunakan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi.

Kesimpulan dari para pakar mengenai koordinasi adalah proses mengintegrasikan (memadukan), mensinkronisasikan, dan menyederhanakan pelaksanakan tugas yang terpisah-pisah secara terus-menerus untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Proses pendidikan yang baik dan bermutu tinggi, apabila pengkoordinasian input pendidikan dilakukan secara harmonis sehingga mampu menciptakan suasana belajar-mengajar yang menyenangkan, mendorong motivasi belajar dan bekerja, dan memberdayakan sumber daya pendidikan.

2. Tujuan dan Manfaat Koordinasi

Tujuan dan manfaat koordinasi antara lain sebagai berikut :

a. Untuk mewujudkan KISS (koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi) agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.
b. Memecahkan konflik kepentingan berbagai pihak yang terkait.

c. Agar manajer pendidikan mampu mengintegrasikan dan mensinkronkan pelaksanaan tugas-tugasnya dengan stakeholders (pengambil kebijakan) pendidikan yang saling bergantungan, semakin besar ketergantungan dari unit-unit, semakin besar pula kebutuhan akan pengkoordinasian.
d. Agar manajer pendidikan mampu mengkoordinasikan pembangunan sektor pendidikan dengan pengembangan sektor-sektor lainnya.
e. Agar manajer pendidikan mampu mengintegrasikan kegiatan fungsional dinas pendidikan dan tujuan-tujuan dari unit organisasi yang terpisah-pisah untuk mencapai tujuan bersama dengan sumber daya yang terbatas secara efektif dan efisien.
f. Adanya pembagian kerja dimana semakin besar pembagian kerja, semakin diperlukan pengkoordinasian/penyerasian sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang-tindih pekerjaan yang menyebabkan pemborosan.
g. Untuk mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik dan harmonis di antara kegiatan-kegiatan, baik fisik maupun nonfisik dengan stakeholders.
h. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dengan sumber daya pendidikan yang terbatas.
i. Mencegah terjadinya konflik internal dan eksternal sekolah yang kontra produktif.
j. Mencegah terjadinya kekosongan ruang dan waktu.
k. Mencegah terjadinya persaingan yang tidak sehat.

3. Macam-macam Koordinasi

Terdapat tiga macam keadaan yang saling bergantungan (*interdependence*) diantara unit-unit organisasi, yaitu:

a. Keadaan saling bergantungan yang disatukan (*pooled interdependence*) .

b. Keadaan saling bergantungan saling berurutan (*sequential inderpendence*).

c. Keadaan saling bergantungan timbal balik (*reciprocal independence*).

Yang dimaksud dengan keadaan saling bergantungan yang disatukan ialah apabila individu-individu atau unit-unit organisasi tidak tergantung satu sama lainnya untuk melaksanakan tugasnya sehari-hari, tetapi bergantung kepada pelaksanaan yang memadai dari masing-masing individu atau unit-unit organisasi untuk kelangsungan hidupnya. Masing-masing bagian memberikan sumbangan terpisah kepada keseluruhan dan dibantu oleh keseluruhan.

Yang dimaksud keadaan saling bergantungan berurutan ialah individu atau suatu unit sekolah harus bertindak sebelum unit sekolah berikutnya atau lainnya dapat bertindak. Contohnya:Penilaian kerja menanti pelaksanaan kerja selesai, sedangkan pelaksanaan kerja menanti perencanaan kerja selesai.

Yang dimaksud dengan keadaan saling bergantungan timbal balik ialah individu-individu atau unit-unit sekolah saling bergantung dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Contohnya: Untuk meningkatkan NEM siswa, SMP melaksanakan PBM dengan sebaik-baiknya, bersamaan dengan itu kepala sekolah melalui bagian perlengkapan menyediakan sarana-prasarana KBM nya untuk memenuhi guru-guru dan siswa-siswanya. Dan pengurus BP-3 memotivasi orang tua atau wali siwa agar mengawasi dan membina anak-anaknya agar lebih giat belajar.

4. Koordinasi dapat dibedakan atas:

a. Koordinasi hirarkis (vertical), yang dilakukan oleh pejabat pimpinan atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi dibawahnya.
b. Koordinasi fungsional, yang dilakukan oleh pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang tugasnya saling berkaitan berdasarkan asas fungsionalisasi.

Koordinasi fungsional horizontal dilakukan oleh seorang atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang setingkat. Koordinasi fungsional diagonal dilakukan oleh seorang pejabat atau instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang lebih rendah tingkatannya, tetapi bukan bawahannya. Koordinasi fungsional teritorial dilakukan oleh seorang pejabat atau instansi

terhadap pejabat atau instansi lainnya yang berada dalam suatu wilayah tertentu di mana semua urusan yang ada dalam wilayah tersebut menjadi tanggung jawabnya.

5. Pendekatan Koordinasi

Terdapat tiga pendekatan untuk mencapai koordinasi yang efektif dan efisien, yaitu sebagai berikut :

a. Menggunakan Teknik Manajemen yang Asasi

Masalah-masalah koordinasi yang sederhana sering dipecahkan melalui penggunaan mekanisme manajerial yang asasi untuk mencapai pengkoordinasian. Mekanisme koordinasi secara singkat diuraikan sebagai berikut:

- Hierarki Manajerial

  Rangkaian komando organisasi merangkaikan hubungan-hubungan di antara individu-individu dan unit-unit yang diawasi. Dengan cara demikian akan membantu arus informasi dan pekerjaan di antara unit-unit.

- Peraturan dan Prosedur

  Peraturan dan prosedur suatu organisasi dibuat untuk menangani kejadian-kejadian sehari-hari sebelum hal-hal tersebut terjadi. Jika peraturan dan prosedur tersebut diikuti secara teratur maka bawahan akan dapat mengambil tindakan secara tepat dan bebas, memberikan lebih banyak waktu kepada atasan untuk mencurahkan perhatiannya kepada kejadian-kejadian baru dan unik.

- Rencana dan Tujuan

  Rencana dan dan tujuan mencapai koordinasi harus menjamin bahwa semua individu atau unit-unit mengarahkan dan mengerahkan upaya-upayanya ke arah sasaran yang luas dan sama.

b. Meningkatkan Kesanggupan Koordinasi

Jika unit lebih banyak dan lebih saling bergantung, maka diperlukan lebih banyak informasi bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan demikian, kesanggupan berkoordinasi juga harus ditingkatkan. Apabila teknik-teknik

manajemen asasi masih belum cukup untuk meningkatkan koordinasi maka diperlukan kesanggupan untuk berkoordinasi, baik dengan sistem vertikal maupun horizontal. Sistem vertical ialah koordinasi yang dilakukan secara hierarkis, sedangkan sistem horizontal ialah koordinasi yang dilakukan dengan individu atau unit yang selevel.

c. Mengurangi Kebutuhan Berkoordinasi

Cara mengurangi kebutuhan akan berkoordinasi, antara lain:

1) Menciptakan sumber-sumber tambahan.
2) Menciptakan unit-unit bebas.

Menciptakan sumber-sumber tambahan, yaitu memberikan fasilitas kepada individu-individu atau unit-unit dalam memenuhi kebutuhannya. Contoh : kepala sekolah ingin berkoordinasi dalam penggunaan OHP yang terbatas bagi sejumlah guru. Dengan menambah OHP sesuai kebutuhan guru yang ada maka koordinasi akan penggunaan OHP dapat dikurangi, bahkan dihilangkan.

Menciptakan unit-unit bebas ialah memberikan kebebasan kepada individu atau unit-unit untuk berkreasi sehingga tidak perlu lagi berkoordinasi. Contoh : kepala sekolah dibebaskan dalam mengajukan proposal sekolah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan sekolahnya masing-masing sehingga tidak perlu lagi berkoordinasi dengan *stakeholders-nya.*

4. Jenis Koordinasi

a. Koordinasi Vertikal

Koordinasi yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada atasannya dan kepada bawahannya. Contohnya koordinasi kepala sekolah dengan kepala Dinas Pendidikan dan bawahannya.

b. Koordinasi Fungsional

Koordinasi antar kepala sekolah dengan kepala sekolah lainnya yang tugasnya saling berkaitan satu sama lain berdasrkan asas fungsional. Koordinasi fungsional di bagi

menjadi 3 macam koordinasi: ***koordinasi fungsional horizontal, diagonal, dan teritorial.***

c. Koordinasi Institusional

Koordinasi ini sering digunakan kepala sekolah dengan beberapa instansi untuk menangani satu urusan tertentu yang bersangkutan. Contohnya untuk urusan kepegawaian, kepala sekolah berkoordinasi dengan Kepala Bidang Kepegawaian Daerah dan Kepala Badan Diklat Daerah.

5. Prinsip Koordinasi

a. Kesamaan : sama dalam visi, misi, dan langkah-langkah untuk mencapai tujuan bersama (sense of purpose).
b. Orientasikan : titik pusatnya adalah sekolah sebagai coordinator yang simpul-simpulnya stakeholders sekolah.
c. Organisasikan : harus berada dalam satu payung (terorganisasi) sehingga sikap egosektoral dapat dihindari.
d. Rumusan : nyatakan secara jelas wewenang, tanggung jawab, dan tugas masing-masing agar tidak saling tumpang tindih.
e. Diskusikan : cari cara efektif, efisien, dan komunikatif dalam berorganisasi.
f. Informasikan : segala apa yang terjadi dalam organisasi dari diskusi dan putusan rapat mengalir cepat ke semua pihak dalam jaringan system koordinasi.
g. Negoisasikan : merundingkan untuk mencari kesepakatan, dalam hal ini jangan ada yang dirugikan.
h. Atur waktu : rencana koordinasi harus dipatuhi, agar organisasi berjalan dengan baik.
i. Solusikan : masalah yang ada harus segera diselesaikan dan dipecahkan semua stakeholders.
j. Insafkan : setiap stakeholders harus memiliki laporan tertulis yang lengkap.

6. Karakteristik Koordinasi Yang Efektif

1. Tujuan koordinasi berjalan dengan baik dan memuaskan semua pihak yang terkait di dalamnya.
2. Koordinator sangat proaktif dan stakeholders kooperatif.

3 Tidak ada yang mementingkan diri sendiri atau kelompoknya.
4. Tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugas.
5. Berkomitmen.
6. Tidak merugikan pihak yang berkoordinasi.
7. Pelaksanaan tepat waktu.
8. Semua masalah terpecahkan.
9. Tersedia laporan tertulis.

7. Koordinasi Sumber Daya Pendidikan Dalam Mencapai Tujuan Pendidikan

1. Koordinasi Proses Belajar Mengajar.
2. Koordinasi Kesiswaan.
3. Koordinasi Ketenagaan.
4. Koordinasi Keuangan.
5. Koordinasi Sarana dan Prasarana.

8. Koordinasi Sektor Pendidikan Dengan Pengembangan Sektor-Sektor Lain

1. Kepala Dinas Kesehatan.
2. Dinas Tenaga Kerja.
3. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
4. Kepala Dinas Tenaga Kerja.
5. Kepala Pemberdayaan Masyarakat.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
7. Kepala Dinas Koperasi.
8. Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
9. Kepala Kepolisian.
10. Departemen Agama.

9. Persiapan Input Manajemen Untuk Mengelola Sumber Daya Pelaksana

1. Kebijakan, Tujuan, dan Sasaran Sekolah.
2. Rencana kerja.
3. Prosedur kerja.
4. Rapat.
5. Taklimat (Briefing).

6. Surat Keputusan Bersama/Surat Edaran Bersama.
7. Tim, Panitia, Satuan Tugas (Satgas), Kelompok Kerja, dan Gugus Tugas.
8. Komite Sekolah dan Pendidikan.

10. Koordinasi Permasalahan Ketatalaksanaan

Permasalahan ketatalaksanaan yang perlu dikoordinasikan antara lain permasalahan pembagian pekerjaan. Ada empat macam perbedaan yang menjadi masalah dalam pengkoordinasian, yaitu:

1. Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan.
2. Perbedaan dalam orientasi waktu.
3. Perbedaan dalam orientasi interpersonal.
4. Perbedaan dalam formalitas struktur.

11. Masalah-masalah pengkoordinasian dibagi dua, yaitu:

1) Situasi Organisasi

- Apabila subsistem-subsistem organisasi menyilang batas-batas bagian.
- Apabila kegiatan-kegiatan yang saling bergantungan mempunyai jadwal waktu yang berlainan.
- Apabila jarak geografis diantara bagian-bagian sangat jauh.

2) Faktor Manusia

- Persaingan Sumber Daya.
- Perbedaan dalam Status dan Arus Pekerjaan.
- Tujuan-Tujuan Bertentangan.
- Pandangan, Sikap, dan Nilai yang Berbeda.

12. Praktik Koordinasi

Koordinasi adalah sebuah kata yang mudah diucapkan, tetapi sulit dilaksanakan. Koordinasi di bidang pendidikan terutama penggunaan fasilitas bersama yang masih belum berjalan baik. Misalnya, setiap jurusan punya laboratorium komputer. Penggunaannya jarang memperhitungkan *use factor*. Ada kecenderungan lebih banyak menganggurnya daripada dipakai sehingga terjadilah pemborosan.

Demikian pula dalam perencanaan ketenagakerjaan, tampaknya belum ada koordinasi antara kebutuhan tenaga kerja terdidik dari Departemen Tenaga Kerja, Dinas Tenaga Kerja di daerah, dengan Departemen Pendidikan Nasional dan Dinas Pendidikan di daerah. Contohnya, tidak ada data yang pasti tentang jumlah sarjana yang dibutuhkan (demand) di Indonesia untuk 5 sampai 10 atau 20 tahun ke depan dari Departemen Tenaga Kerja dan Dinas Tenaga Kerja di daerah.

Koordinasi data pendidikan juga belum baik, buktinya, data pendidikan penduduk yang ada di BKKBN berbeda dengan yang ada di Badan Pusat Statistik, dan keduanya berbeda pula dengan data yang ada di Depdiknas.

B. Manajemen Pendidikan Islam

1. Pengertian Manajemen Pendidikan Islam

Dari segi bahasa manajemen berasal dari bahasa Inggris yang merupakan terjemahan langsung dari kata management yang berarti pengelolaan, ketata laksanaan, atau tata pimpinan. Sementara dalam kamus Inggris Indonesia karangan John M. Echols dan Hasan Shadily (1995:372) management berasal dari akar kata *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola, dan memperlakukan.

Ramayulis (2008:362) menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al Qur'an seperti firman Allah SWT :

> Artinya: "Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu". (QS. Al Sajdah :5).

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT

telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Sementara manajemen menurut istilah adalah proses mengkordinasikan aktifitas-aktifitas kerja sehingga dapat selesai secara efesien dan efektif dengan dan melalui orang lain (Robbin dan Coulter, 2007:8). Sedangkan Sondang P Siagian (1980:5) mengartikan manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Bila kita perhatikan dari kedua pengertian manajemen di atas maka dapatlah disimpulkan bahwa manajemen merupkan sebuah proses pemanfaatan semua sumber daya melalui bantuan orang lain dan bekerjasama dengannya, agar tujuan bersama bisa dicapai secara efektif, efesien, dan produktif. Sedangkan Pendidikan Islam merupakan proses transinternalisasi nilai-nilai Islam kepada peserta didik sebagai bekal untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan didunia dan diakhirat.

Dengan demikian maka yang disebut dengan manajemen pendidikan Islam sebagaimana dinyatakan Ramayulis (2008:260) adalah proses pemanfaatan semua sumber daya yang dimiliki (ummat Islam, lembaga pendidikan atau lainnya) baik perangkat keras maupun lunak. Pemanfaatan tersebut dilakukan melalui kerjasama dengan orang lain secara efektif, efisien, dan produktif untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan baik di dunia maupun di akhirat.

2. Fungsi-fungsi Manajemen Pendidikan Islam

Berbicara tentang fungsi manajemen pendidikan Islam tidaklah bisa terlepas dari fungsi manajemen secara umum seperti yang dikemukakan Henry Fayol seorang industriyawan Prancis, dia mengatakan bahwa fungsi-fungsi manajemn itu adalah merancang, mengorganisasikan, memerintah, mengoordinasi, dan mengendalikan. Gagasan Fayol itu kemudian mulai digunakan sebagai kerangka kerja buku ajar ilmu manajemen pada pertengahan tahun 1950, dan terus berlangsung hingga sekarang.

Sementara itu Robbin dan Coulter (2007:9) mengatakan bahwa fungsi dasar manajemen yang paling penting adalah merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan. Senada dengan itu Mahdi bin Ibrahim (1997:61) menyatakan bahwa fungsi manajemen atau tugas kepemimpinan dalam pelaksanaannya meliputi berbagai hal, yaitu : Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

a. Fungsi Perencanaan *(Planning)*

Perencanaan adalah sebuah proses perdana ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal. Demikian pula halnya dalam pendidikan Islam perencanaan harus dijadikan langkah pertama yang benar-benar diperhatikan oleh para manajer dan para pengelola pendidikan Islam. Sebab perencanaan merupakan bagian penting dari sebuah kesuksesan, kesalahan dalam menentukan perencanaan pendidikan Islam akan berakibat sangat patal bagi keberlangsungan pendidikan Islam. Bahkan Allah memberikan arahan kepada setiap orang yang beriman untuk mendesain sebuah rencana apa yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana Firman-Nya dalam Al Qur'an Surat Al Hasyr : 18 yang berbunyi :

> Artinya : "Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan". (QS Al Hasyr : 18).

Ketika menyusun sebuah perencanaan dalam pendidikan Islam tidaklah dilakukan hanya untuk mencapai tujuan dunia semata, tapi harus jauh lebih dari itu melampaui batas-batas target kehidupan duniawi. Arahkanlah perencanaan itu juga untuk mencapai target kebahagiaan dunia dan akhirat, sehingga kedua-duanya bisa dicapai secara seimbang.

Mahdi bin Ibrahim (l997:63) mengemukakan bahwa ada lima perkara penting untuk diperhatikan demi keberhasilan sebuah perencanaan, yaitu :

1. Ketelitian dan kejelasan dalam membentuk tujuan.
2. Ketepatan waktu dengan tujuan yang hendak dicapai.
3. Keterkaitan antara fase-fase operasional rencana dengan penanggung jawab operasional, agar mereka mengetahui fase-fase tersebut dengan tujuan yang hendak dicapai.
4. Perhatian terhadap aspek-aspek amaliah ditinjau dari sisi penerimaan masyarakat, mempertimbangkan perencanaa, kesesuaian perencanaan dengan tim yang bertanggung jawab terhadap operasionalnya atau dengan mitra kerjanya, kemungkinan-kemungkinan yang bisa dicapai, dan kesiapan perencanaan melakukan evaluasi secara terus menerus dalam merealisasikan tujuan.
5. Kemampuan organisatoris penanggung jaawab operasional.

Sementara itu menurut Ramayulis (2008:271) mengatakan bahwa dalam Manajemen pendidikan Islam perencanaan itu meliputi :

1. Penentuan prioritas agar pelaksanaan pendidikan berjalan efektif, prioritas kebutuhan agar melibatkan seluruh komponen yang terlibat dalam proses pendidikan, masyarakat dan bahkan murid.
2. Penetapan tujuan sebagai garis pengarahan dan sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil pendidikan
3. Formulasi prosedur sebagai tahap-tahap rencana tindakan.
4. Penyerahan tanggung jawab kepada individu dan kelompok-kelompok kerja.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa dalam Manajeman Pendidikan Islam perencanaan merupakan kunci utama untuk menentukan aktivitas berikutnya. Tanpa perencanaan yang matang aktivitas lainnya tidaklah akan berjalan dengan baik bahkan mungkin akan gagal. Oleh karena itu buatlah perencanaan sematang mungkin agar menemui kesuksesan yang memuaskan.

b. Fungsi Pengorganisasian *(organizing)*

Ajaran Islam senantiasa mendorong para pemeluknya untuk melakukan segala sesuatu secara terorganisir dengan rapi, sebab bisa jadi suatu kebenaran yang tidak terorganisir dengan rapi akan dengan mudah bisa diluluhlantakan oleh kebathilan yang tersusun rapi. Menurut Terry (2003:73) pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.Organisasi dalam pandangan Islam bukan semata-mata wadah, melainkan lebih menekankan pada bagaimana sebuah pekerjaan dilakukan secara rapi. Organisasi lebih menekankan pada pengaturan mekanisme kerja. Dalam sebuah organisasi tentu ada pemimpin dan bawahan (Didin dan Hendri, 2003:101) Sementara itu Ramayulis (2008:272) menyatakan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan Islam adalah proses penentuan struktur, aktivitas, interkasi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan, dan jelas. Dalam lembaga pendidikan Isla, baik yang bersifat individual, kelompok, maupun kelembagaan.

Sebuah organisasi dalam manajemen pendidikan Islam akan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan jika konsisten dengan prinsip-prinsip yang mendesain perjalanan organisasi yaitu Kebebasan, keadilan, dan musyawarah. Jika kesemua prinsip ini dapat diaplikasikan secara konsisten dalam proses pengelolaan lembaga pendidikan Islam akan sangat membantu bagi para manajer pendidikan Islam.

Dari uraian di atas dapat difahami bahwa pengorganisasian merupakan fase kedua setelah perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang perlu dilaksanakan itu terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja. Dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif. Banyak pikiran, tangan, dan keterampilan dihimpun menjadi satu yang harus dikoordinasi bukan saja untuk diselesaikan tugas-tugas yang bersangkutan, tetapi juga untuk menciptakan kegunaan

bagi masing-masing anggota kelompok tersebut terhadap keinginan keterampilan dan pengetahuan.

c. Fungsi Pengarahan *(directing)*

Pengarahan adalah proses memberikan bimbingan kepada rekan kerja sehingga mereka menjadi pegawai yang berpengetahuan dan akan bekerja efektif menuju sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Di dalam fungsi pengarahan terdapat empat komponen, yaitu pengarah, yang diberi pengarahan, isi pengarahan, dan metode pengarahan. Pengarah adalah orang yang memberikan pengarahan berupa perintah, larangan, dan bimbingan. Yang diberipengarahan adalah orang yang diinginkan dapat merealisasikan pengarahan. Isi pengarahan adalah sesuatu yang disampaikan pengarah baik berupa perintah, larangan, maupun bimbingan. Sedangkan metode pengarahan adalah sistem komunikasi antara pengarah dan yang diberi pengarahan.

Dalam manajemen pendidikan Islam, agar isi pengarahan yang diberikan kepada orang yang diberi pengarahan dapat dilaksanakan dengan baik maka seorang pengarah setidaknya harus memperhatikan beberapa prinsip berikut, yaitu : Keteladanan, konsistensi, keterbukaan, kelembutan, dan kebijakan. Isi pengarahan baik yang berupa perintah, larangan, maupun bimbingan hendaknya tidak memberatkan dan diluar kemampuan sipenerima arahan, sebab jika hal itu terjadi maka jangan berharap isi pengarahan itu dapat dilaksanakan dengan baik oleh sipenerima pengarahan.

Dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwa fungsi pengarahan dalam manajemen pendidikan Islam adalah proses bimbingan yang didasari prinsip-prinsip religius kepada rekan kerja, sehingga orang tersebut mau melaksanakan tugasnya dengan sungguh- sungguh dan bersemangat disertai keikhlasan yang sangat mendalam.

d. Fungsi Pengawasan *(Controlling)*

Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Bahkan Didin dan Hendri (2003:156) menyatakan bahwa dalam pandangan Islam pengawasan dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak. Dalam pendidikan Islam pengawasan didefinisikan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekwen baik yang bersifat materil maupun spirituil.

Menurut Ramayulis (2008:274) pengawasan dalam pendidikan Islam mempunyai karakteristik sebagai berikut: pengawasan bersifat material dan spiritual, monitoring bukan hanya manajer, tetapi juga Allah SWT, menggunakan metode yang manusiawi yang menjunjung martabat manusia. Dengan karakterisrik tersebut dapat dipahami bahwa pelaksana berbagai perencaan yang telah disepakati akan bertanggung jawab kepada manajernya dan Allah sebagai pengawas yang Maha Mengetahui. Di sisi lain pengawasan dalam konsep Islam lebih mengutamakan menggunakan pendekatan manusiawi, pendekatan yang dijiwai oleh nilai-nilai keislaman.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Pendidikan Islam adalah proses pemanfaatan semua sumber daya yang dimiliki (ummat Islam, lembaga pendidikan atau lainnya) baik perangkat keras maupun lunak. Pemanfaatan tersebut dilakukan melalui kerjasama dengan orang lain secara efektif, efisien, dan produktif untuk mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan baik di dunia maupun di akhirat.

Banyak sekali para ulama di bidang manajemen yang menyebutkan tentang fungsi-fungsi manajemen diantaranya adalah Mahdi bin Ibrahim, dia mengatakan bahwa fungsi manajemen itu di antaranya adalah Fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

A. Kesimpulan

Koordinasi adalah sebuah proses saling mengerti antara dua orang atau lebih untuk melaksanakan suatu hal. Proses yang harus dijalani agar suatu kegiatan dapat dilaksanakan dengan lancar ataupun jika ada masalah tidak akan terlalu banyak kesulitan untuk mengatasinya. Koordinasi akan terjadi jika kita melakukan planning sebelum melaksanakan kegiatan tersebut. Perencanaan mengenai langkah apa saja yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan puncak. Bukan hal yang mudah memang tetapi juga bukan hal yang sulit jika kita mau berfikir. Dengan perencanaan maka kita tahu sampai sejauh mana orang lain dapat membantu kita serta kita akan biasa mensinkronkan setiap langkah sehingga yang terjadi bukannya interferensi tetapi justri saling mendukung. Bila Para Manajer dalam pendidikan Islam telah bisa melaksanakan tugasnya dengan tepat seuai dengan fungsi manajemen di atas, terhindar dari semua ungkupan sumir yang menyatakan bahwa lembaga pendidikan Islam dikelola dengan manajemen yang asal-asalan tanpa tujuan yang tepat. Maka tidak akan ada lagi lembaga pendidikan Islam yang ketinggalan Zaman, tidak teroganisir dengan rapi, dan tidak memiliki sisten kontrol yang sesuai.

B. Saran

Pembahasan ini telah menunjukkan bahwa betapa pentingnya suatu koordinasi dalam Madrasah, karena disetiap lembaga pendidikan akan melahirkan suatu kebijakan untuk dapat mengatur jalannya proses pendidikan. Di samping itu, setiap lembaga pendidikan harus mampu menciptakan visi dan misi madrash sebagai bentuk harapan madrasah dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun implikasi dari manajemen dalam pendidikan diharapkan mampu mengatur jalannya proses kegiatan organisasi dan kegiatan manajemen yang selalu memprioritaskan kebutuhan Madrasah. Kebutuhan madarasah seperti tersedianya guru-guru profesional guna mencerdaskan peserta didik sehingga mencapai tujuan pendidikan yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai seperti ruang kelas sebagai ruang proses belajar mengajar yang nyaman,

aman, tertata rapi dan bersih. Dengan demikian diharapkan kepada pihak madrasah dalam setiap mengambil langkah berupa keputusan agar senantiasa memperhatikan kebutuhan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Didin Hafidudin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Prkatik*, Gema Insani, Jakarta, 2003.

George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006

Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Rineka Cipta, 2004.

Mahdi bin Ibrahim, *Amanah dalam Manajemen*, Pustaka Al Kautsar, Jakarta, 1997

Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Kalam Mulia, Jakarta, 2008

Robbin dan Coulter, *Manajemen (edisi kedelapan),* PT Indeks, Jakarta, 2007

Sondang P Siagian, *Filsafah Administrasi*, CV Masaagung, Jakarta, 1990

UU sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003.

SUMBER DAYA MADRASAH
Perdinan Syaputra

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional (Sisdiknas) pasal 3 disebutkan, bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi Marusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Fungsi dan tujuan pendidikan tersebut secara operasional diwujudkan oleh lembaga pendidikan, khususnya sekolah yang merupakan organisasi dengan tujuan tertentu yang diwujudkan dalam bentuk visi, misi, dan tujuan sekolah.[58]

Suatu sekolah akan mampu mencapai visi, misi, dan tujuannya apabila seluruh komponen sekolah dapat menjalankan peranan masing-masing dengan baik. Begitu juga dengan peran seorang kepala sekolah. Seorang kepala sekolah memiliki tugas pokok dan fungsi yang meliputi: 1) Pendidik (Educator), 2) Manajer, 3) Administrator, 4) Supervisor, 5) Pemimpin (Leader), 6) Inovator, dan 7) Motivator. Diantara tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, salah satu tugas yang terkait dengan kemampuan manajerial atau pengelolaan adalah sebagai seorang manajer di sekolah.

Sebagai seorang manajer di sekolah, kepala sekolah memiliki peran, antara lain: 1) menyusun program, 2) menyusun personal dalam organisasi sekolah, 3) menggerakkan staf, guru, dan karyawan, dan 4) mengoptimalkan sumber daya sekolah. Dalam Lampiran Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dinyatakan, bahwa kompetensi kepala sekolah meliputi 5 (lima) dimensi, yaitu dimensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kompetensi yang menyangkut langsung dengan manajemen adalah kompetensi manajerial. Kompetensi ini terdiri dari 16 (enam

[58] Depdiknas. (2003). Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Jakarta: CV.Eko Jaya

belas) kompetensi, yaitu:

1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
2. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
8. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah.
9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
11. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
14. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informas bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya

Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah, Pasal 12 ayat (4) menyatakan bahwa penilaian kinerja kepala sekolah meliputi:

1. usaha pengembangan sekolah/madrasah yang dilakukan selama menjabat kepala sekolah/madrasah;
2. peningkatan kualitas sekolah/madrasah berdasarkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan selama di bawah kepemimpinan yang bersangkutan; dan
3. usaha pengembangan profesionalisme sebagai kepala sekolah/madrasah.

Menurut Murniati A.R. (2008:64), bahwa peran utama dalam menjalankan pola manajemen sekolah terletak pada kepala sekolah dan seluruh komunitas sekolah, baik secara bersama-sama maupun individu. Kepala sekolah adalah orang yang bertanggung jawab untuk menjalankan roda organisasi sekolah.

Menyikapi tentang peran, fungsi dan tanggungjawabnya, seorang kepala sekolah hendaknya memiliki komitmen yang tinggi atas pekerjaannya di samping profesional dan berdedikasi. Sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah merupakan individu yang dituntut mampu melakukan transformasi kemampuannya melalui bimbingan, tuntunan dan pemberdayaan kepada seluruh warga sekolah demi mencapai tujuan sekolah yang optimal Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui, bahwa tugas dan peran kepala sekolah sebagai seorang manajer memiliki kedudukan yang sangat strategis untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah yang diharapkan oleh semua pihak terkait. Dalam tulisan ini hanya akan diuraikan tentang manajemen yang menyangkut sumber daya manusia (personalia) sebagai kunci utama dalam pelaksanaan seluruh program dan kegiatan di sekolah. Kecepatan dalam pencapaian tujuan sekolah sangat tergantung dari sumber daya manusia yang dimiliki oleh sekolah.[59]

A. Manajemen Pendidikan Dan Sumber Daya Madrasah

Menurut Bush dan Coleman (2000: 6) adanya manajemen pendidikan dimaksudkan untuk memfasilitasi pembelajaran peserta

[59] Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016

didik dan menjadi suatu model bagi proses pembelajaran. Dengan demikian, apa yang dilaksanakan dalam manajemen, termasuk manajemen sumber daya manusia sebenarnya adalah bentuk fasilitasi sekolah dalam pembelajaran untuk membekali peserta didik dengan semua kompetensi yang dibutuhkan.

Dalam buku "Panduan Manajemen Sekolah" (Depdikbud,1999:3) disebutkan, bahwa me-manage atau mengelola sekolah artinya mengatur agar seluruh potensi sekolah berfungsi secara optimal dalam mendukung tercapainya tujuan sekolah. Jadi, kepala sekolah mengatur agar guru dan staf lain bekerja secara optimal dengan mendayagunakan sarana/prasarana yang dimiliki serta potensi masyarakat demi mendukung ketercapaian tujuan sekolah.

Dalam lembaga pendidikan seperti sekolah, sumber daya yang dimiliki cukup banyak dan kompleks. Menurut Ruswandi Hermawan, bahwa sumber daya pendidikan di sekolah dapat dikelompokkan menjadi sebagai berikut: 1) sumber daya bukan manusia yang meliputi program sekolah, kurikulum, dan lain-lain; 2). Sumber Daya Manusia (SDM) yang meliputi kepala sekolah, guru, staf, tenaga pendidikan lainnya, peserta didik, orang tua peserta didik, dan masyarakat yang memiliki keperdulian kepada sekolah; 3) Sumber Daya Fisik (SDF) yang meliputi bangunan, ruangan, peralatan, alat peraga pendidikan, waktu belajar, dan penampilan fisik sekolah; 4) Sumber Daya Keuangan (SDK) yang meliputi keseluruhan dana pengelolaan sekolah baik yang diterima dari pemerintah maupun masyarakat. Semua sumber daya yang dimiliki sekolah harus mampu dikelola dengan baik oleh kepala sekolah sebagai manajernya.

Menurut Hasibuan (2005:244), yang dimaksud dengan sumber daya manusia (SDM) merupakan kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Di institusi pendidikan seperti sekolah, SDM yang dimiliki yaitu wakil kepala sekolah/staf, guru/pendidik, karyawan/tenaga kependidikan. Di samping itu, sebagai komponen pendukung adalah komite sekolah, yang memiliki kontribusi signifikan terhadap pengelolaan sekolah, khususnya sumber daya manusia. Salah satu faktor dominan dalam

keterlaksanaan program di sekolah adalah sumber daya manusia. Peran sumber daya manusia dalam suatu organisasi sekolah, sangatlah penting. Namun sumber daya manusia akan optimal jika dikelola dengan baik. Kepala sekolah memiliki peran sentral dalam mengelola personalia di sekolah, sehingga sangat penting bagi sekolah untuk memahami dan menerapkan pengelolaan personalia dengan baik (Depdikbud, 1999:77).

James J. Jones dan Donald L. Walters (2008:24) menyatakan, bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah fungsi khusus dalam bidang administrasi pendidikan yang lebih luas. Ia berkenaan dengan layanan yang harus dilakukan sekelompok individu dalam sebuah lembaga yang mempekerjakan mereka dan semua aktivitas yang berhubungan dengan mereka ditujukan untuk memfasilitasi proses belajar/mengajar. Pengertian ini memberikan penekanan yang lebih besar terhadap sumber daya manusia, yang merupakan elemen paling penting bagi sebuah keberhasilan operasional.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut di atas dapat disimpulkani, bahwa sumber daya manusia di sekolah akan berdaya guna dan berhasil guna apabila mampu dikelola dengan baik oleh kepala madrasah.[60]

Kepemimpinan abad 21 bagi kepala madrasah dapat dilakukan dengan beberapa strategi.Pertama, kepala madrasah harus mampu melihat peluang dan potensi yang ada dengan mengidentifikasi masalah di sekolahnya sebagai dasar pengembangan sekolah. Yang terpenting bagi kepala madrasah adalah pelibatan secara aktif pemangku kepentingan (*stakeholders*) sekolah yaitu guru, tenaga kependidikan, peserta didik dan orangtua serta pihak terkait di luar sekolah untuk menyelesaikan persoalan sekolah. Kedua, kepala madrasah dalam perannya sebagai supervisor harus mampu berperan sebagai pemimpin instruksional dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran abad 21 sesuai dengan konsep pendekatan keterampilan berpikir tingkat tinggi (*higher order thinking skills*). Ketiga, kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan abad 21 harus mampu mengajak seluruh pemangku kepentingan pendidikan di sekolah baik guru, tenaga

[60]Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016

kependidikan, maupun orangtua untuk bersama-sama mewujudkan pendidikan yang dinamis sesuai dengan perkembangan industri 4.0. Keempat, kepala madrasah harus memberikan dukungan semangat dan penghargaan kepada guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik yang telah mencapai hasil atas prestasi, inovasi, dan pencapaian lain yang membanggakan.[61]

B. Manajemen Sumber Daya Manusia Di Madrasah

Menurut Edwin B. Flippo dalam bukunya "Personnel management", yang dikutip Handoko dalam bukunya "Manajemen personalia dan sumber daya manusia" mengemukakan, bahwa manjemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat (2004:3).

Sedangkan menurut French dalam Handoko (2004:3-4), manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Manajemen sumber daya manusia berkaitan erat dengan pengelolaan individu- individu dalam organisasi, sehingga setiap individu mempunyai kontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi. Hal ini tentu saja juga berlaku pada madrasah sebagai suatu organisasi yang memiliki tujuan tertentu dan tercermin dalam visi, misi, dan tujuan madrasah.

Berdasarkan pernyataan tersebut di atas dapat disimpulkan, bahwa dalam mengelola sumber daya manusia di madrasah tetap harus dilakukan melalui proses yang ada di fungsi-fungsi manajemen secara umum, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Namun demikian, ada 4 (empat) prinsip dasar dalam manajemen sumber daya manusia di madrasah, yang harus dipegang oleh kepala madrasah, yaitu: 1) dalam mengembangkan madrasah, sumber daya

[61] Jieman: Journal of Islamic Educational Management

manusia adalah komponen paling berharga, 2) sumber daya manusia akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik, sehingga mendukung tercapainya tujuan institusional, 3) kultur dan suasana organisasi di madrasah, serta perilaku manajerial kepala madrasah sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengembangan madrasah, dan 4) manajemen personalia di madrasah pada prinsipnya mengupayakan agar setiap warga (guru, staf administrasi, peserta didik, orangtua peserta didik, dan yang terkait) dapat bekerja sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan madrasah (Depdikbud, 1999:77).

Dengan demikian dapat disimpulkan, bahwa seluruh sumber daya manusia yang ada di madrasah harus mampu dikelola dengan baik oleh kepala madrasah, sehingga visi, misi, dan tujuan madrasah akan tercapai sesuai harapan seluruh warga madrasah. Sebagai pimpinan tertinggi di madrasah, tugas kepala madrasah mencakup 3 aspek, yaitu: 1) pengadaan tenaga, 2) pemanfaatan tenaga yang telah dimiliki, serta 3) pembinaan dan pengembangan. Dalam pengadaan tenaga, kepala madrasah harus melakukan analisis pekerjaan sehingga tenaga akan benar-benar sesuai dengan kebutuhan madrasah. Setelah itu dilakukan, maka madrasah baru mengadakan tenaga yang dibutuhkan. Untuk madrasah negeri tidak bisa merekrut sendiri, tetapi mengusulkan pengangkatan tenaga baru kepada atasan langsung (Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten/Kota). Kepala madrasah dalam pembinaan dan pengembangan tenaga yang dimiliki dapat dilakukan dengan peningkatan profesionalisme, pembinaan karir, dan peningkatan kesejahteraan. Langkah tersebut tentu akan berpengaruh terhadap kontribusi tenaga pendidik dan kependidikan atau sumber daya manusia yang dimiliki madrasah dalam pencapaian tujuan madrasah.[62]

C. Upaya-Upaya Madrasah Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Agar seluruh sumber daya manusia yang ada di madrasah, seperti wakil kepala madrasah, guru, tenaga administrasi, peserta didik, orangtua peserta didik, komite madrasah, dan pihak-pihak terkait dapat berperan secara optimal dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan

[62]Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016

madrasah, maka perlu dikelola dan diberdayakan oleh kepala madrasah sesuai kapasitas masing-masing. Untuk meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga adminstrasi dapat dilakukan melalui: 1) mengikutsertakan dalam pelatihan baik yang dilaksanakan di madrasah (in house training) maupun di luar madrasah dan setelah pelatihan harus mengimbaskan kepada guru/tenaga administrasi lain, 2) madrasah menyediakan buku-buku atau referensi yang memadai bagi guru/tenaga administrasi, dan 3) mendorong dan memfasilitasi guru/tenaga administrasi untuk melakukan tutor sebaya melalui kegiatan MGMP atau MGBK baik di tingkat madrasah atau kabupaten/kota.

Bentuk upaya untuk meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga adminstrasi, misalnya pelatihan tentang kurikulum, pengembangan media pembelajaran, keterampilan menggunakan komputer, pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi, kearsipan, perpustakaan, pengelolaan laboratorium, dan lain-lain. Selain itu, kepala madrasah harus melakukan pembinaan karir bagi guru dan tenaga administrasi dengan membantu, mendorong, dan memfasilitasi agar mereka dapat meningkatkan karirnya. Langkah yang dapat dilakukan kepala madrasah, antara lain: 1) mengkaitkan prestasi guru/tenaga administrasi dengan peningkatan jabatan baik struktural maupun fungsional, 2) membantu guru agar lancar dalam kenaikan pangkat melalui usulan PAK, dan 3) jika di madrasah tidak ada formasi kosong, maka kepala madrasah dapat membantu guru/tenaga administrasi yang berprestasi untuk dipromosikan ke madrasah lain atau ke tingkat yang lebih tinggi.

Satu hal yang tidak kalah pentingnya adalah pembinaan kesejahteraan. Kesejahteraan dapat berupa materi atau non-materi yang mengarah pada kepuasan kerja. Untuk itu perlu dilakukan oleh kepala madrasah hal-hal sebagai berikut: 1) memberikan apa yang menjadi hak guru dan tenaga administrasi, 2) memberikan penghargaan bagi guru dan tenaga administrasi yang berprestasi atau mengerjakan tugas dengan baik, 3) membina hubungan kekeluargaan di antara para guru dan tenaga administrasi beserta keluarganya, 4) memberikan kesempatan dan memfasilitasi agar setiap guru dan tenaga administrasi dapat mengaktualisasikan potensinya dengan cara memberi kesempatan mengemukakan gagasan dan mewujudkannya, dan 5) jika memungkinkan mengupayakan kesejahteraan materi dalam APBS

sepanjang tidak menyalahi aturan yang ada.

Agar setiap guru dan tenaga administrasi dapat bekerja secara efektif dan efisien, maka kepala madrasah perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. menempatkan orang pada jabatan atau tugas yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya;
b. melakukan musyawarah dalam setiap penentuan jabatan atau tugas sehingga dapat menerima dengan perasaan senang;
c. menciptakan kondisi kerja dan memberikan fasilitas agar pekerjaan/tugas yang diberikan dapat berjalan dengan baik;
d. membiasakan memanfaatkan tenaga secara efisien;
e. menciptakan tugas kepada seluruh tenaga yang dimiliki sehingga tidak ada orang yang "menganggur"; dan
f. memberikan penghargaan, seperti memberi puijian dalam rapat atau jika memungkinkan diberikan hadiah yang bersifat material.

Guru sebagai ujung tombak keberhasilan proses pembelajaran harus selalu didorong dan difasilitasi oleh kepala madrasah agar mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Peran guru sebagai pendidik, pengajar, dan pelatih akan berlangsung dengan baik apabila dikelola dengan baik pula sehingga akan memberikan hasil pendidikan yang optimal dan sesuai harapan semua pihak. Di samping guru sebagai tenaga pendidik, maka tenaga administrasi juga berperan penting dalam mendukung tugas pendidik dan urusan permadrasahan lainnya, seperti kegiatan surat-menyurat, inventaris barang, perpustakaan, pemeliharaan dan pendayagunaan laboratorium, dan sebagainya.

Dengan demikian, peran tenaga administrasi juga sangat penting dalam mendukung kegiatan pembelajaran yang efektif. Bahkan peserta didik, orangtua peserta didik, dan komite madrasah seharusnya juga bisa dikelola dengan baik agar memberi dukungan secara menyeluruh terhadap pencapaian tujuan madrasah. Mereka juga perlu dilibatkan dalam pengambilan kebijakan madrasah sesuai porsinya masing-masing sehingga akan memberikan dukungan yang kuat dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan madrasah. Semua upaya yang dilakukan tersebut

sebenarnya bermuara pada kepentingan peserta didik, yaitu menghasilkan lulusan yang bermutu, lulusan yang menguasai seluruh kompetensi yang dipersyaratkan dengan kategori baik.

Kinerja pada dasarnya merupakan tolok ukur keberhasilan seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan atau dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.Banyak batasan yang diberikan oleh para ahli mengenai istilah kinerja.Secara prinsip para ahli sepakat bahwa kinerja mengarah pada suatu upaya dalam rangka mencapai prestasi kerja yang lebih baik.Maier sebagaimana dikutip oleh As'ad menjelaskan bahwa kinerja merupakan kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan.[63]

Dari uraian di atas dapat disimpulkan, bahwa kepala madrasah harus melakukan upaya-upaya tertentu dalam mengelola sumber daya manusia yang dimiliki madrasah agar seluruh tenaga, terutama guru dan tenaga administrasi agar mereka memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian tujuan madrasah sesuai dengan visi dan misi madrasah.[64]

D. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Sumber Daya Manusia

Keberhasilan kepala madrasah dalam mengelola sumber daya manusia agar mampu memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan madrasah maka kepala madrasah hendaknya:

a. memahami cara terbaik mengelola sumber daya manusia yang dimiliki;
b. mengetahui kondisi sumber daya manusia yang dimiliki;
c. membuat perencanaan dalam mendistribusikan tugas pada seluruh sumber daya manusia yang ada sesuai analisis pekerjaan;
d. mengorganisir sumber daya manusia dengan memberikan tugas yang tepat atau sesuai kompetensinya;
e. memberikan pengarahan terhadap sumber daya manusia dengan baik; serta
f. mengawasi keterlaksanaan tugas-tugas

[63]Muhammad As'ad,*Psikologi Industri* (Yogyakarta: Liberty, 2007). 47
[64]Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016

Namun demikian, juga terdapat faktor-faktor yang kemunginan akan menghambat keterlaksanaan manajemen sumber daya manusia dan hal itu harus diantisipasi serta dicarikan jalan keluarnya. Di antara faktor penghambat tersebut, misalnya: 1) pola pikir (mind set) sumber daya manusia yang sulit berubah atau menyesuaikan diri dengan tugas baru, 2) kurang motivasi kerja jika tugas itu tidak sesuai keinginannya, 3) adanya tenaga yang orientasi kerjanya pada imbalan materi atau uang saja, 4) adanya tenaga yang akan bekerja baik jika diawasi atau ditunggui atasan, dan sebagainya. Permasalahan tersebut harus disiapkan jalan keluarya agar tidak terjadi sehingga tidak menjadi faktor penghambat dalam mencapai tujuan madrasah, apalagi jika ada kebijakan pendidikan yang dianggap kurang menguntungkan bagi mereka.

Dengan demikian, keberhasilan madrasah dalam mencapai visi, misi, dan tujuan madrasah sangat dipengaruhi oleh kompetensi dan kapasitas kepala madrasah dalam mengelola sumber daya manusia sebagai pelaku atau pelaksana operasional tugas-tugas yang ada di madrasah.[65] Standar nasional pendidikan sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya menunjukkan bahwa proses perencanaan menjadi perangkat yang esensial dalam pengelolaan madrasah. Dalam kaitannya dengan standar pengelolaan satuan pendidikan, sistem perencanaan pengembangan lembaga yang diterapkan pada setiap madrasah harus mampu memfasilitasi dan mengakomodasi lima pilar utama yang digariskan dalam standar pengelolaan yaitu kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.[66]

Kesimpulan

Suatu madrasah sebagai sebagai sebuah organisasi memiliki tujuan tertentu, seperti yang telah dituangkan dalam visi, misi, dan tujuan madrasah. Guna mencapai tujuan tersebut diperlukan pengelolaan dari seluruh sumber daya yang dimiliki, termasuk sumber daya manusia (personalia). Salah satu peran seorang kepala madrasah adalah sebagai manajer di madrasah, yang memiliki peran sangat strategis dalam menentukan mekanisme manajemen atau pengelolaan sumber daya

[65]Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016
[66]*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.* 2005. Jakarta: Sekretariat Jenderal Departeman Pendidikan Nasional

manusia, khususnya guru dan tenaga administrasi.

Kepala madrasah harus mampu mengelola sumber daya manusia yang ada dengan baik. Hal ini sangat penting dilakukan oleh kepala madrasah karena guru dan tenaga administrasi merupakan ujung tombak keterlaksanaan semua program atau kegiatan madrasah. Seorang guru akan menentukan efektivitas pembelajaran sehingga akan mampu menyiapkan peserta didik agar menguasai kompetensi yang diharapkan dan menghasilkan lulusan yang bermutu, sedangkan tenaga administrasi menentukan keterlaksanaan tata usaha di madrasah guna mendukung keberhasilan pembelajaran.

Manajemen sumber daya manusia yang baik perlu dilakukan oleh kepala madrasah melalui kegiatan yang ada dalam fungsi-fungsi manajemen, yaitu dengan melaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap semua tugas yang telah diberikan kepada seluruh warga madrasah, sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik dan akan mampu mewujudkan visi, misi, dan tujuan madrasah.

DAFTAR PUSTAKA

Bush, T. & Coleman, M. (2000). Leadership and strategic management in education. London: Paul Chapman Publishing Ltd. A SAGE Publication Company 6 Bonhill Street.

Depdikbud. (1999). Panduan Manajemen Madrasah. Jakarta

Depdiknas. (2003). Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Jakarta: CV.Eko Jaya

Handoko, T. Hani, (2004). Manajemen personalia dan sumber daya manusia, Edisi kedua, Cetakan Keempat belas, Yogyakarta

Hasibuan, (2005). Manajemen sumber daya manusia, Edisi revisi, Jakarta: Bumi Aksara.

JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management

Jurnal Basuki Jaka Purnama manajemen pendidikan Vol. 12, No. 2, Oktober 2016

Muhammad As'ad,*Psikologi Industri* (Yogyakarta: Liberty, 2007). 47

Murniati AR., (2008). Manajemen stratejik peran kepala madrasah dalam pemberdayaan, Bandung: Citapustaka Media Perinti

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 2005. Jakarta: Sekretariat Jenderal Departeman Pendidikan Nasional

PERENCANAAN MADRASAH

Erma Yunita, Rian Nopri

Zaman terus berkembang pesat, berbagai kemajuan dan kemutakhiran teknologi turut mengikuti setiap laju perkembangan zaman dan semua itu berdampak pada perubahan gaya hidup manusia, termasuk dalam bidang pendidikan. Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pengertian pendidikan menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlaq mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Melalui pendidikan, manusia diharapkan mengetahui kelebihan dan potensi yang dimiliki sehingga dapat meningkatkan kualitas hidupnya.

Sedangkan Pendidikan Agama Islam berarti "usaha-usaha secara sistematis dan pragmatis dalam membantu anak didik agar mereka hidup sesuai dengan ajaran Islam". Syariat islam tidak akan dihayati dan diamalkan orang kalau hanya diajarkan saja, tetapi harus dididik melalui proses pendidikan nabi sesuai ajaran Islam dengan berbagai metode dan pendekatan dari satu segi kita lihat bahwa pendidikan islam itu lebih banyak ditujukan kepada perbaikan sikap mental yang akan terwujud dalam amal perbuatan baik bagi keperluan diri sendiri maupun orang lain. Dari segi lainnya, pendidikan islam tidak bersifat teoritis saja, tetapi juga praktis. Ajaran islam tidak memisahkan antara iman dan amal shaleh.

Oleh karena itu, pendidikan islam adalah sekaligus pendidikan iman dan pendidikan amal dan juga karena ajaran islam berisi tentang ajaran sikap dan tingkah laku pribadi masyarakat menuju kesejahteraan hidup perorangan dan bersama, maka pendidikan islam adalah pendidikan individu dan pendidikan masyarakat. Semula yang bertugas mendidik adalah para Nabi dan Rasul selanjutnya para ulama, dan cerdik pandailah sebagai penerus tugas, dan kewajiban mereka.

Pendidikan agama dapat didefenisikan sebagai upaya untuk mengaktualkan sifat-sifat kesempurnaan yang telah dianugerahkan oleh Allah Swt kepada manusia, upaya tersebut dilaksanakan tanpa pamrih apapun kecuali untuk semata-mata beribadah kepada Allah (Bawani, 1993 : 65). Ahli lain juga menyebutkan bahwa pendidikan agama adalah sebagai proses penyampaian informasi dalam rangka pembentukan insan yang beriman dan bertakwa agar manusia menyadari kedudukannya, tugas dan fungsinya di dunia dengan selalu memelihara hubungannya dengan Allah, dirinya sendiri, masyarakat dan alam sekitarnya serta tanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa (termasuk dirinya sendiri dan lingkungan hidupnya). Dari batasan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pendidikan Islam adalah suatu sistem yang memungkinkan seseorang (peserta didik) agar dapat mengarahkan kehidupannya sesuai dengan ideologis atau gaya pandang umat islam selama hidup di dunia.

Adapun tujuan umum Pendidikan Agama Islam adalah untuk mencapai kwalitas yang disebutkan oleh al-Qur'an dan hadits sedangkan fungsi pendidikan nasional adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan 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 bertanggung jawab. Untuk mengemban fungsi tersebut pemerintah menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional yang tercantum dalam Undang-Undang dasar No. 20 Tahun 2003.

Dari tujuan umum pendidikan di atas berarti Pendidikan Agama bertugas untuk membimbing dan mengarahkan anak didik supaya menjadi muslim yang beriman teguh sebagai refleksi dari keimanan yang telah dibina oleh penanaman pengetahuan agama yang harus dicerminkan dengan akhlak yang mulia sebagai sasaran akhir dari Pendidikan Agama itu.

Anak didik sebagai sasaran utama dalam dunia pendidikan, sebagai trmpat disalurkannya ilmu pengetahuan dari yang mendidik kepada yang dididik. Dalam perkembangannya, sekoah ataupun

madrasah merupakan tempat berlangsungnya pendidikan formal tersebut. Untuk menunjang pendidikan di sekolah ataupun madrasah, maka guru yang mengajar harus berpacu kepada silabus ajaran yang telah disusun.

Maka dalam hal ini kami mengangkat salah satu silabus dari MA Al-Madani Lubuklinggau pada semester satu yang mana isinya adalah pembacaan Al Qur'an dengan tajwid yang benar dan pemahaman surah-surah pendek sebagai firman Hadis-Hadis.

Kami mengangkat judul tersebut sebagai judul mini riset dalam tugas ini, yang mana dalam mini riset ini akan didapati sebuah fakta dilapangan yakni tentang perkembangan anak didik dalam memahami tajwid Al Quran dan penguasaannya dalam mengahafal Hadis-hadis.

A. Pengertian Al-Qur'an

Kata a-Qur'an menurut bahasa mempunyai arti bermacam-macam, salah satunya adalah bacaan atau sesuatu yang harus dibaca, dipelajari.[67] Adapun menurut istiah para ulama berpendapat dalam memberikan defenisi terhadap al-Qur'an. Ada yang mengatakan bahwa a-Qur'an adalah kaam Allah yang bersifat mu'jizat yang diturunkan kepada nabi Muhammad Saw meaui perantara jibril dengan afa dan maknanya dari Allah Swt. Ada yang mengatakan al-Qur'an kalamullah yang diturunkan kepada nabi Muhammad melalui malaikat jibril sebagai mu'jizat dan berfungsi sebagai hidayah.Ada juga yang mengatakan Al-Qur'an adalah kalamullah yang diturunkan kepada nabi Muhammad, dengan bahasa arab, yang sampai kepada kita, secara mutawatir.

Dari beberapa definisi yang disebutkan, dapat dikatakan bahwa unsur-unsur yang utama melekat pada al-Qur'an adalah:

a. Kalamullah
b. Diturunkan kepada Nabi Muhammad Saw
c. Melalui malaikat Jibril
d. Berbahasa arab
e. Menjadi mu'zijat Nabi Muhammad

[67] Mukarom Fisal Rosidin, *Al-Qur'an Hadis.* (Jakarta: Kementrian Agama, 2014), Hal.56.

f. Berfungsi sebagai hidayah.[68]

B. Fungsi Al-Qur'an

Allah ta'ala menyebutkan al-Qur'an dengan sebutan banyak sekali, yang menunjukkan keagungan, keberkahan, dan pengaruhnya. Adapun fungsi-fungsi al-Qur'an sebagai berikut:

a. Petunjuk bagi Manusia
   Allah Swt menurunkan al-Qur'an sebagai petunjuk umat manusia. Seperti yang dijelaskan dalam surah Al-Baqarah ayat 2.
b. Sumber pokok ajaran islam
   Allah Swt menurunkan al-Qur'an sebagai pokok ajaran islam sudah diyakini dan diakui kebenarannya oleh segenap hukum islam. Adapun ajarannya meliputi persoalan kemanusiaan secara umum.
c. Peringatan dan pelajaran bagi manusia
   Dalam al-Qur'an banyak diterangkan tentang kisah para nabi dan umat terdahulu, baik umat yang taat melaksanakan perintah Allah maupun mereka yang menentang dan mengingkari ajarannya. Bagi kita, umat yang akan datang kemudian tentu harus pandai mengambil hikmah dan pelajaran dari kisah-kisah yang diterangkan dalam al-Qur'an
d. Sebagai Mu'jizat nabi Muhammad
   Turunnya al-Qur'an merupakan salah satu mu'jizat yang dimiliki oleh nabi Muhammad. Al-Qur'an adalah wahyu Allah yang berfungsi sebagai mu'jizat bagi Rasulullah, sebagai pedoman hidup setiap muslim.[69]

C. Keutamaan Membaca Al-Qur'an

Adapun keutamaan membaca al-Qur'an adalah:

a. Sebaik-baik manusia yang mempelajari dan mengajarkan al-Qur'an
b. Mendapatkan pahala apabila membaca al-Qur'an

---

[68] Syaikh Muhammad, *Keutamaan Membaca Al-Qur'an* (Jakarta :IslamHouse, 2012), Hal.71.

[69] Bisri Affandi, *Dirasat Islamiyah (Ilmu Tafsir dan Hadist)*. (Jakarta:Cv Aneka Bahagia Offset, 2003), Hal.45.

c. Keutamaan membaca al-qur'an, menghafal dan pandai membacanya
d. Pahala bagi orang yang anaknya mempelajari al-Qur'an
e. Al-qur'an memberikan syafa'at kepada ahlinya di akhirat
f. Pahala bagi orang yang berkumpul untuk membaca dan mengkajinya
g. Dapat mententramkan hati
h. Dapat menyembuhkan penyakit
i. Pembaca al-qur'an dikaruniakan hatinya dengan cahaya oleh Allah dan dipeliharanya dari kegelapan**.**
j. Pembaca al-qur'an memperoleh kemulian dan diberi rahmat kepada ibu bapaknya
k. Pembaca al-qur'an memperoleh kedudukan yang tinggi dalam surga
l. Membaca satu huruf al-qur'an akan memperoleh 10 kebaikan
m. Ahlul ai-qur'an adalah Keluarga Allah SWT.

Setelah kami melakukan wawancara terhadap beberapa guru di MA Al-Madani Lubuklinggau bahwasanya kami mendapatkan informasi mengenai visi, misi dan tujuan dari sekolah tersebut. Berikut adalah visi, misi dan tujuan dari MA Al-Madani Lubuklinggau:

A. Visi

Terwujudnya Madrasah unggul yang melahirkan generasi berakhlak karimah, terampil dan berprestasi, serta memiliki kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa.

B. Misi

1. Menumbuhkan semangat penghayatan dan pengamalan ajaran islam dalam kehidupan sehari-hari
2. Menumbuhkan semangat belajar pada pengembangan iptek dan imtaq
3. Meningkatkan profesionalisme guru dan karyawan madrasah
4. Mewujudkan kegiatan pembelajaran yang menyenangkan, kreatif, dan inovatif

5. Membekali siswa dengan kemampuan akademis untuk mampu melanjutkan studi ke perguruan tinggi negeri / swasta
6. Menumbuhkan jiwa kreatifitas dan sportifitas dalam bidang seni budaya dan olahraga
7. Membekali sisw dengan pendidikan kecakapan hidup (lifeskill) agar mampu bersaing dalam kehidupan sosial.

Kemudian, dari hasil wawancara kami pada guru mata pelajaran Al-Qur'an hadis, guru agama dan guru fiqh dapat diketahui bahwa bagaimana metode guru tersebut mengajarkan materi yang ada didalam Al-Quran dan Hadis, yang kami terima adalah bahwa guru tersebut menggunakan metode menghafal, dan menggunakan metode ceramah yang mana pada metode ceramah seorang guru harus menanamkan nilai-nilai akhlak pada setiap penyampaian nya. Guru tersebut mengatakan tidak semua metode berjalan dengan baik, karena guru tersebut ketika mengajar di kelas banyak anak-anak murid yang kadang masih bermain ditengah-tengah guru menerangkan materi.

Kemudian mengenai pelaksanaan atau implementasi pembelajaran Al-Quran dan Hadis, karna guru tersebut menggunakan metode ceramah dalam pembelajarannya, tetapi pada saat materi yang diajarkan merupakan kandungan surah, seperti surah An-Nashr contohnya, guru tersebut mengimplntasikan pelaksanaannya menggunakan strategi membaca, jadi guru membacakan ayat-ayat nya kemudian murid mengikuti bacaan guru dan kemudian disuruh menghafalkan nya dirumah. Kemudian seorang guru juga menjelaskan kandungan dari surah tersebut. Kemudian setelah seorang guru menjelaskan poin-poin materi yang harus dijelaskan, diakhir guru akan mengevaluasi dengan menanyakan kembali poin-poin penting kepada murid, dengan diadakan evaluasi tersebut seorang guru mengetahui apakah murid sudah memahami materi yang telah disampaikan atau bahkan belum.

Kemudian, guru tersebut mengatakan bahwa setiap proses atau setiap metode pembelajaran yang digunakan pastilah memiliki kendala, kendala dalam penerapan metode pembelajaran Al-Quran dan Hadis, guru tersebut mengatakan bahwa, karna guru tersebut menggunakan metode ceramah, jadi kendalam dalam metode ceramah yaitu masih

banyak murid yang bermain atau mengantuk pada saat guru menerangkan didepan. Ada juga yang tidak memperhatikan sama sekali. Kemudian kendalanya murid-murid tersebut cepat lupa terhadap materi yang sudah disampaikan sehingga guru harus menjelaskan ulang materi yang sudah dijelaskan.

Kemudian pada implementasinya, apakah anak murid terbiasa mengamalkan kandungan dari hadis yang telah di hapal. Seorang guru mengatakan berhasilnya sebuah pembelajaran apabila guru dan orang tua dapat mengontrol dan mengetahui apa-apa yang harus dilakukan anak secara bersamaan, mengenai implemenstasi apakah anak terbiasa mengamalkan kandungan hadis yang ada, tidak bisa hanya guru saja yang menerapkan hal tersebut tetapi tugas orang tua menerapkan itu juga harus ada.

Kemudian pada penerapan dan menerbiasakan anak didik untuk menerapkan isi kandungan surah al-Kautsar juga harus membiasakan murid untuk sholat lima waktu, dan terus berbuat baik, hal ini harus diadakan kerja sama antara guru dan murid agar kesimbangan ilmu yang didapat dan pengawasan nya dirumah dapat terjalankan.

Setelah kami melakukan pengamatan bahwa murid di madrasah ini banyak yang sudah melakukan sholat. Walaupun sholat karena ajakan dari orang tuanya dan gurunya.

Kesimpulan

Dapat disimpulkan bahwa metode yang dipakai oleh guru mata pelajaaran Al-Qur'an dan Hadis itu menggunakan metode ceramah, dan menghafal, kemudian diselingi juga dengan menggunakan bermain seperti mebuat game yang isinya menyambung surah secara estefet atau secara bergiliran. Dari penelitian kami bahwa tidak semua mata pelajaran atau materi yang disampaikan oleh guru dapat diterima oleh murid, apalagi untuk anak yang baru masuk butuh pengulangan materi beberapa kali untuk memahamkan mereka. Dari penjelasan dari hasil riset kami yang telah kami kerjakan ini, mungkin kiranya ada terdapat kesalahan, kami selaku penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun. Agar kami dapat memperbaiki kesalahan kami. Terimakasih.

DAFTAR PUSTAKA

Mukarom Fisal Rosidin, 2014, *Al-Qur'an Hadis.* Jakarta: Kementrian Agama

Syaikh Muhammad, 2012, *Keutamaan Membaca Al-Qur'an,* Jakarta :IslamHouse.

Bisri Affandi, 2003, *Dirasat Islamiyah (Ilmu Tafsir dan Hadist)*. Jakarta:Cv Aneka Bahagia Offset.

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA

Romi Satria, Rika

Lembaga Pendidikan merupakan sebuah akumulasi dan sinergi kegiatan yang di dalamnya ada empat komponen yang saling berkaitan yaitu Staf Tata Laksana Administrasi, Staf Teknis Pendidikan yang meliputi Kepala Sekolah dan Guru, Komite sekolah sebagai badan independent yang membantu terlaksananya operasional pendidikan, dan peserta didik sebagai objek pendidikan sebagai prioritas utama manfaat pendidikan(Han, 2019). Hubungan keempatnya harus sinergis, karena keberlangsungan operasional sekolah terbentuknya dari hubungan harmonis keempat komponen tersebut karena kebutuhan pencapaian tujuan pendidikan yang tentulah diharapkan tercapai dengan optimal.

Keberlangsungan operasional pendidikan Era disrupsi mendapatkan Tantangan dan permasalahan pendidikan semakin luas dan kompleks karena pendidikan disatukan oleh teknologi, wajah masa depan sebagai dunia yang berubah dengan laju semakin kencang; problem kehidupan, masyarakat dan perekonomian menjadi sangat komplek, jenis-jenis pekerjaan menghilang dengan cepat tak terbayangkan dan masa lalu yang semakin tidak dapat dijadikan pedoman bagi masa depan.(Basit et al., 2019). Perkembangan teknologi akan berdampak terhadap proses pembelajaran yang mendorong lembaga pendidikan perlu melakukan antisipasi, perbaikan dan evaluasi akan kelengkapan lembaganya baik dari segi fisik, yaitu jumlah SDM dan Sapras ataupun dari segi kualitas psikisnya. Dan umunya alat-alat teknologi ini diciptakan untu mempermudah manusia bekerja, dalam pendidikan yaitu untuk mempermudah pelaksanaan pendidikan

Tantangan pengolahan sarpras, perkembangan teknologi dan kesiapan SDM menambah kompleksnya pertimbangan dalam pelaksanaan manajemen sarpras. Dibandingkan dengan pengolahan keuangan, pengolahan sarana dan prasarana lebih rumit lagi, karena unsur perusak pengolahan sarana dan prasarana lebih banyak(Matin dan nurhattati fuad, 2016). Pengolahan keuangan secara sederhana dapat diganggu oleh kepala sekolah, bendahara atau kasir penerima iuran namun dalam pengolahan sarana dan prasarana setiap pihak

memiliki kesempatan untuk memberikan perbaikan ataupun merusak sarana dan prasarana tergantung tingkat kerusakan yang ditimbulkan baik oleh siswa, pegawai sekolah, dewan guru, wa.ka sapras ataupun oleh seorang kepala sekolah.

Manajemen sarana prasarana merupakan komponen penting dalam suatu proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif. Proses pembelajaran diperlukannya sarana prasarana yang mendukung berjalannya kegiatan dengan baik. Sarana prasarana yang ada di sekolah tidak akan terpenuhi tanpa adanya pengelolaan dan sistem manajemen(Amanda, 2020). Agar sarana dan prasarana dapat terpenuhi membutuhkan beberapa proses yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pengawasan, dan penghapusan. Dengan terpenuhinya sarana prasarana pendidikan akan mempengaruhi semangat belajar peserta didik. Sarana prasarana pendidikan akan memudahkan pendidik dan peserta didik dalam pelaksanaan proses pendidikan. Sehingga tujuan dari pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan akan tercapai. Manajemen Sarana Prasarana Sarana Pendidikan yaituPeralatan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususunya proses belajar mengajar, sedangkan Prasarana Pendidikan: Fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran,(Burhanuddin, n.d.)

Peraturan Pemerintah tentang Sistem Pendidian Nasional Bab IV dalam standar sarana dan prasarana Pasal 42 disebutkan bahwa Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses proses pembelajaran yang

teratur dan berkelanjutan(RI, 2005). Sehingga setiap penyelenggara pendidikan baik negeri maupun swasta penting mempertimbangkan kelengkapan serta kelayakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan agar terlaksana pendidikan yang optimal yang mengarah pada pencapaian visi misi sekolah dan selanjutnya tercapainnya tujuan pendidikan nasional. Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah dapat dilaksanakan(Rusydi ananda dan Oda Kinanta banurea, 2017).

Upaya menyelesaikan masalah organisatoris disebut problem solving. Dalam kerangka ini, teknik problem solving menjadi penting. Adanya permasalahan menunjukkan organisasi masih hidup. Masalah memiliki dampak positif dan negatif, tergantung sejauh mana kemampuan organisasi mengelolanya. Organisasi yang dapat mengelolanya dengan baik, menjadi maju(Wafa, 2013).Perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari analisis kebutuhan, Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan pada analisis kebutuhan, Penggunaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan standart operational procedure (SOP), Penghapusan (Pahlevi et al., 2016). Serta manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan Islam harus berorientasi kepada prinsip tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna.(Ellong, 2018). Pentingnya pemahaman mendalam penyelenggara pendidikan terutama manajer pendidikan akan kompleksitas masalah pendidikan, sekat-sekat yang jelas antar permasalahan serta pemecahan yan konstruktif bagi pendidikan.

Standar sarana dan prasarana pendidikan di SMA/MA yang meliputi Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan, memenuhi persyaratan kenyamanan dan dilengkapi sistem keamanan (Permendiknas, 2007). Lembaga pendidikan kejuruan, baik SMK atau MAK pengolahannya membutuhkan perhatian khusus dalam kata lain proses memenejnya membutuhkan pemahaman yang mendalam karena selain permasalahan diatas, aspek sarana dan prasarana pada SMK atau MAK terkait dengan sarana dan prasarana bidang kejuruan dan kompetensi yang diharapkan peserta didik menguasainya.

Pentingnya pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, kompleksnya permasalahan sarana dan prasarana serta pengaruh sarana dan prasarana pada kompetensi yang akan dikuasai oleh peserta didik pada SMK yang berbasis islam guna perbaikan mutu umat islam maka penulis terdorong untuk membahas tentang manajemen problematika madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana di SMK IT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

A. Problematika Tantangan Madrasah

Madrasah sebagai penyelenggara pendidikan islam memberikan andil yang cukup besar sekali bagi perkembangan pendidikan Islam bagi masyarakat.karena sekolah adalah sebagai wadah penanaman nilai-nilai kepada peserta didik guna memiliki pemahaman dan pengalaman sehingga mampu menghadapi perubahan kondisi social, ekonomi serta politik serta lingkungannya juga. Pada Era Globalisasi tantangan yang di hadapi madrasah semakin komplek yang seringkali permasalahan tersebut menjadi hambatan untuk mencapai tujuan secara maksimal, probematika tersebut antara lain(Basit et al., 2019):

1. Tantangan Dalam Bidang Politik.

   Dalam kehidupan politik, tentu politik kenegaraan banyak berkaitan denganmasalah bagaimana lembaga itu membimbing, mengarahkan dan mengembangkan kehidupan bangsa dalam jangka panjang. Pengarahan tersebut didasarkan atas falsafah Negara yang mengikat semua sector perkembangan bangsa dalam proses pencapaian tujuan Negara yang mengikat atau tujuan nasional itu. Dengan kata lain lembaga pendidikan yang ada di dalam wilayah suatu Negara adalah merupakan sector perkembangan kehidupan budaya bangsa yang commited (terikat) denga tujuan perjuangan nasional yang berlandaskan pada falsafah negaranya. Oleh karena itu, maka suatu lembaga pendidikan yang tidak tersedia mengikuti politik negaranya, akan merasakan bahwa politik tersebut menjadi pressure (tekanan) terhadap cita kelembagaan tersebut

2. Tantangan Bidang Kebudayaan

   Satua perkembangan kebudayaan dalamabad modern ini adalah tidak dapat terhindar dari pengaruh kebudayaan bangsa lain. Kondisi demikian menyebabkan timbulnya proses akulturasi (perpaduan atau saling berbaurnya antara kebudayaan yang satu dengan yang lain), dimana factor nilai mendasari kebudayaan sendiri sangat menentukan survive (daya tahan) bangsa tersebut. Sikap selektif dalam menerima atau menolak kebudayaan asing perlu dilandasi dengan penganalisaan mendalam yang bersumberkan dari pandangan hidupnya sendiri

baik sebagai institusi maupun sebagai bangsa. Sikap selektif pada hakikatnya bukanlah sikapsikap menyerah atau sikap netral, melainkan sikap kreatif yang hati-hati berdasarkan atas pertimbangan untung rugi bagi perkembanganya lebih lanjut.

3. Tantangan Bidang Teknologi.

   Era informasi yang akan dating menyebabkan lingkungan sosial semakin luas karean disatukan oleh teknologi dibidang komunikasi yang memunculkan era globalisasi.Collin Rose dalam bukunya *accelerated learning* menggambarkan wajah masa depan sebagai dunia yang berubah dengan laju semakin kencang; problem kehidupan, masyarakat dan perekonomian menjadi sangat komplek, jenis-jenis pekerjaan menghilang dengan cepat tak terbayangkan dan masa lalu yang semakin tidak dapat dijadikan pedoman bagi masa depan.

4. Tantangan dalam Sistem Nilai

   Sistem nilai adalah tumpuan norma-norma yang dipegangi oleh manusia sebagai mahkluk individu dan sebagai mahkluk sosial, baik itu berupa norma transional maupun norma agama yang telah berkembang dalam masyarakat. Sistem nilai juga dijadikan tolak ukur bagi tingkah laku manusia dalam masyarakat yang mengandung potensi mengendalikan, mengatur dan mengarahkan perkembangan masyarakat itu sendiri. Bahkan juga mengandung potensi rohaniah yang melestariakan eksisitensi masyarakat itu. Lembaga pendidikan perlu memberikan jawaban-jawaban yang tepat, sehingga kecendrungan dan sikap berfikir msyarakat tidak terombang ambing tanpa arah yang jelas.

B. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pada umumnya, manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk menciptakan suasana proses pembelajaran yang menyenangkan. Tersedianya sarana dan prasarana di sekolah yang baik secara kualitas serta mampu memenuhi kebutuhan dan kepentingan pembelajaran. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana memberikan pengelolaan sarana dan prasarana yang profesional dalam proses

pendidikan. Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebgaai berikut:

1. Untuk melakukan sistem perencanaan dengan teliti dan jelas. Agar sarana dan prasarana memiliki kualitas yang baik serta sesuai kebutuhan dan dana yang efisien.
2. Dalam usaha untuk pemakaian sarana dan prasarana secara tepat.
3. Agar pemeliharaan sarana dan prasarana dalam kondisi siap pakai(Amanda, 2020)

Tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara rinci adalah(Rusydi ananda dan Oda Kinanta banurea, 2017):

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk menguopayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalui dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

C. Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana

Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan islam meliputi:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan Islam
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Islam
3. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan Islam
4. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Islam
5. Pengahapusan sarana dan prasarana sekolah.

Kesimpulan dari kajian ini adalah manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan Islam harus berorientasi

kepada prinsip tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna(Ellong, 2018)

D. Pentingnya Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Pengelolaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang sangat penting karena dapat mendukung keberlangsungan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu komponen terpenting dalam penyelenggaraan pendidikan. Dengan begitu lembaga pendidikan perlu memenuhi sarana dan prasaran guna meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran yang diberikan. Dengan terpenuhinya standar sarana dan prasarana pendidikan dapat menjadi daya tarik calon peserta didik terhadap sekolah tersebut. Pentingnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung segala proses pembelajaran agar berjalan efektif dan efisien. Semakin sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi dalam suatu sekolah maka memudahkan siswa dan tenaga kependidikan menjalankan tugasnya. Siswa akan terbantu dengan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas siswa. Serta bagi pendidik dan tenaga kependidikan terbantu oleh sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Maka dari itu pihak sekolah perlu bertanggung jawab dan memelihara sarana dan prasarana yang ada.

E. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Sebuah SMK/MAK sekurang-kurangnya memiliki prasarana yang dikelompokkan dalam ruang pembelajaran umum, ruang penunjang, dan ruang pembelajaran khusus. Ketentuan mengenai kelompok ruang tersebut dijelaskan pada butir 1, butir 2, dan butir 3 beserta sarana yang ada di setiap ruang. Deskripsi yang lebih terinci tentang sarana dan prasarana pada masing-masing ruang pembelajaran khusus ditetapkan dalam pedoman teknis yang disusun oleh Direktorat Pembinaan SMK(Peraturan Pemerintah, 2008).

1. Kelompok Ruang Pembelajaran Umum terdiri dari:

a) ruang kelas,

b) ruang perpustakaan,
c) ruang laboratorium biologi,
d) ruang laboratorium fisika
e) ruang laboratorium kimia,
f) ruang laboratorium IPA
g) ruang laboratorium computer
h) ruang laboratorium bahasa
i) ruang praktik gambar tekni

Jenis ruang pembelajaran umum yang diperlukan oleh masing-masing program keahlian dirinci pada Tabel 1 di bawah ini (Peraturan Pemerintah, 2008). **Tabel 1 Rincian Ruang Pembelajaran Umum Program Keahlian**

No	Program Keahlian	Ruang kelas	Ruang perpus	Ruang labor biologi	Ruang labor fisika	Ruang laboratorium kimia	Ruang labor IPA	Ruang labor komputer	Ruang lab ora bahasa	Ruang praktik gambar teknik
1	Teknik Konstruksi Baja	√	√	√	√	√	√	√		
2	Teknik Konstruksi Kayu	√	√	√	√	√	√	√		
3	Teknik Batu dan Beton	√	√	√	√	√	√	√		
4	Teknik Pekerjaan *Finishing*	√	√	√	√	√	√	√		
5	Teknik Konstruksi Bangunan Sederhana	√	√	√	√	√	√	√		
6	Teknik Gambar Bangunan	√	√	√	√	√	√	√		
7	Teknik	√	√	√	√	√	√	√		

	Plambing dan Sanitasi									
8	Perabot Kayu	√	√	√	√	√	√	√		
9	Perabot Logam	√	√	√	√	√	√	√		
10	Teknik Survai dan Pemetaan	√	√	√	√	√	√	√		
11	Teknik Transmisi Tenaga Listrik	√	√	√	√	√	√	√		
12	Teknik Pembangkit Tenaga Listrik	√	√	√	√	√	√	√		
13	Teknik Pemanfaatan Tenaga Listrik	√	√	√	√	√	√	√		
14	Teknik Distribusi Tenaga Listrik	√	√	√	√	√	√	√		
15	Teknik Listrik Industri	√	√	√	√	√	√	√		
16	Rekayasa Perangkat Lunak	√	√	√	√	√	√	√		
17	Teknik Komputer dan Jaringan	√	√	√	√	√	√	√		
18	Multimedia	√	√	√	√	√	√	√		
19	Teknik Siaran Radio	√	√	√	√	√	√	√		
20	Produksi Program Pertelevisian	√	√	√	√	√	√	√		
21	Teknik *Audio video*	√	√	√	√	√	√	√		
22	Teknik	√	√	√	√	√	√	√		

	Eletronika Industri									
23	Teknik Pendingin dan Tata Udara	√	√	√	√	√	√	√		
24	Teknik Las	√	√	√	√	√	√	√		
25	Teknik Pembentukan	√	√	√	√	√	√	√		
26	Teknik Pengecoran	√	√	√	√	√	√	√		
27	Teknik Pemesinan	√	√	√	√	√	√	√		
28	Teknik Pemeliharaan Mekanik Industri	√	√	√	√	√	√	√		
29	Teknik Gambar Mesin	√	√	√	√	√	√	√		
30	Teknik Mekanik Otomotif	√	√	√	√	√	√	√		
31	Teknik Alat Berat	√	√	√	√	√	√	√		
32	Teknik *Body* Otomotif	√	√	√	√	√	√	√		
33	Administrasi Perkantoran	√	√	√	√	√				
34	Akuntansi	√	√	√	√	√				
35	Penjualan	√	√	√	√	√				
36	Perbankan	√	√	√	√	√				

No	Program Keahlian	Ruang kelas	Ruang perpustakaan	Ruang laboratorium biologi	Ruang laboratorium fisika	Ruang laboratorium kimia	Ruang laboratorium IPA	Ruang laboratorium komputer	Ruang laboratorium bahasa	Ruang praktik gambar teknik
37	Asuransi	√	√	√	√	√				
38	Koperasi	√	√	√	√	√				
39	Usaha Jasa Pariwisata	√	√	√	√	√				
40	Akomodasi Perhotelan	√	√	√	√	√				
41	Restoran	√	√	√	√	√				
42	Patiseri	√	√	√	√	√				
43	Tata Kecantikan Kulit	√	√	√	√	√				
44	Tata Kecantikan Rambut	√	√	√	√	√				
45	SPA	√	√	√	√	√				
46	Tata Busana	√	√	√	√	√				
47	Desain Busana	√	√	√	√	√				
48	Pekerjaan Sosial	√	√	√	√	√				
49	Budidaya Tanaman Pangan	√	√	√	√	√				
50	Budidaya Tanaman Sayuran	√	√	√	√	√				
51	Budidaya Tanaman Hias	√	√	√	√	√				
52	Budidaya Tanaman Buah	√	√	√	√	√				

	Tahunan									
53	Budidaya Tanaman Buah Semusim	√	√	√	√	√				
54	Budidaya Tanaman Perkebunan	√	√	√	√	√				
55	Pembibitan Tanaman	√	√	√	√	√				
56	Budidaya Ternak Ruminansia	√	√	√	√	√				
57	Budidaya Ternak Unggas	√	√	√	√	√				
58	Budidaya Ternak Harapan	√	√	√	√	√				
59	Budidaya Ikan Air Tawar	√	√	√	√	√				
60	Budidaya Ikan Air Laut	√	√	√	√	√				
61	Budidaya Ikan Air Payau	√	√	√	√	√				
62	Budidaya Rumput Laut	√	√	√	√	√				
63	Pengelolaan Hasil Pertanian Pangan	√	√	√	√	√				
64	Pengelolaan Hasil Pertanian Non Pangan	√	√	√	√	√				
65	Pengawasan Mutu	√	√	√	√	√				
66	Seni Murni	√	√	√	√	√				
67	Grafis	√	√	√	√	√				

	Komunikasi									
68	Animasi	√	√	√	√	√				
69	Kria Tekstil	√	√	√	√	√				
70	Kria Kulit	√	√	√	√	√				
71	Kria Keramik	√	√	√	√	√				
72	Kria Logam	√	√	√	√	√	√			
73	Kria Kayu	√	√	√	√	√	√			
74	Seni Musik Klasik	√	√	√	√	√				
75	Seni Musik Non Klasik	√	√	√	√	√				
76	Seni Tari	√	√	√	√	√				

No	**Program Keahlian**	**Ruang kelas**	**Ruang perpustakaan**	**Ruang laboratorium biologi**	**Ruang laboratoriu m fisika**	**Ruang laboratoriu m kimia**	**Ruang laboratorium IPA**	**Ruang laboratorium komputer**	**Ruang laboratorium bahasa**	**Ruang praktik gambar teknik**
77	Seni Karawitan	√	√	√	√	√				
78	Seni Pedalangan	√	√	√	√	√				
79	Seni Teater	√	√	√	√	√				
80	Pemesinan Pesawat Udara	√	√	√	√	√	√	√		
81	Elektronika Pesawat Udara	√	√	√	√	√	√	√		
82	Kelistrikan Pesawat Udara	√	√	√	√	√	√	√		
83	Fabrikasi dan Perakitan Pesawat Udara	√	√	√	√	√	√	√		
84	Pembentukan Logam	√	√	√	√	√	√	√		

	dan Pengelasan Pesawat Udara									
85	*Air frame and power plant*	√	√	√	√	√	√	√		
86	*Air frame maintenance and repair*	√	√	√	√	√	√	√		
87	Konstruksi Kapal Baja	√	√	√	√	√	√	√		
88	Konstruksi Kapal Kayu	√	√	√	√	√	√	√		
89	Konstruksi Kapal *Fiberglass*	√	√	√	√	√	√	√		
90	Teknik Las Kapal	√	√	√	√	√	√	√		
91	Instalasi Pemesinan Kapal	√	√	√	√	√	√	√		
92	Gambar Rancang Bangun Kapal	√	√	√	√	√	√	√		
93	Teknologi Pemintalan Serat Buatan	√	√	√	√	√	√	√		
94	Teknologi Pembuatan Benang	√	√	√	√	√	√	√		
95	Teknologi Pembuatan Kain Tenun	√	√	√	√	√	√	√		
96	Teknologi Pencelupan	√	√	√	√	√	√	√		
97	Teknologi Pencapan	√	√	√	√	√	√	√		
98	Produksi Grafika	√	√	√	√	√	√	√		
99	Persiapan	√	√	√	√	√	√	√		

	Grafika									
100	Geologi Pertambangan	√	√	√	√	√	√	√		
101	Kontrol Proses	√	√	√	√	√	√	√		
102	Kontrol Mekanik	√	√	√	√	√	√	√		
103	Instrumentasi Logam	√	√	√	√	√	√	√		
104	Instrumentasi Gelas	√	√	√	√	√	√	√		
105	Kimia Industri	√	√	√	√	√				
106	Analis Kimia	√	√	√	√	√				
107	Nautika Kapal Niaga	√	√	√	√	√	√			
108	Teknika Kapal Niaga	√	√	√	√	√	√	√		
109	Nautika Kapal Penangkap Ikan	√	√	√	√	√	√	√		
110	Teknika Kapal Penangkap Ikan	√	√	√	√	√	√	√		
111	Teknik Transmisi Radio	√	√	√	√	√	√	√		
112	Teknik Transmisi Kabel	√	√	√	√	√	√	√		
113	Teknik *Suitsing*	√	√	√	√	√	√	√		
114	Teknik Akses Radio	√	√	√	√	√	√	√		
115	Teknik Akses Kabel	√	√	√	√	√	√	√		

2. Kelompok Ruang Penunjang terdiri dari:
   a) ruang pimpinan
   b) ruang guru
   c) ruang tata usaha
   d) tempat beribadah
   e) ruang konseling
   f) ruang UKS,
   g) ruang organisasi kesiswaan,
   h) jamban,
   i) Gudang
   j) ruang sirkulasi,
   k) tempat bermain/berolahraga.

3. Kelompok Ruang Pembelajaran Khusus meliputi ruang praktik yang disesuaikan dengan program keahlian

   a) **Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran**

      1) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran: pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen, kearsipan dengan berbagai cara, pengoperasian mesin kantor, serta administrasi dan perkantoran.
      2) Luas minimum ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran adalah 176 m² untuk menampung 32 peserta didik yang meliputi: ruang praktik mengetik/komputer 32 m², ruang praktik kearsipan 32 m², ruang praktik mesin kantor 32 m², ruang praktik perkantoran 32 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m²
      3) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran dilengkapi prasarana sebagaimana tercantum pada Tabel 3.33.1.

Tabel 1.1Jenis, Rasio, dan Deskripsi Standar Prasarana Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Ruang praktik mengetik/komputer	4 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m². Lebar minimum adalah 4 m.
2	Ruang praktik kearsipan	4 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m². Lebar minimum adalah 4 m.
3	Ruang praktik mesin kantor	4 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m². Lebar minimum adalah 4 m.
4	Ruang praktik perkantoran	4 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m². Lebar minimum adalah 4 m.
5	Ruang penyimpanan dan instruktur	4 m²/instruktur	Luas minimum adalah 48 m², Lebar minimum adalah 6 m.

Tabel Standar Sarana pada Ruang Praktik Mengetik/Komputer

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja/tik	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen.
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan mengetik/komputer	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 8 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

Tabel Standar Sarana pada Ruang Praktik Kearsipan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan kearsipan dengan berbagai cara.
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan kearsipan	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan kearsipan dengan berbagai cara.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

Tabel Standar Sarana pada Ruang Praktik Mesin Kantor

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional berbagai mesin kantor.
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan pengoperasian mesin kantor	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan pengoperasian berbagai mesin kantor.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 4 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

Tabel Standar Sarana pada Ruang Praktik Perkantoran

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan administrasi dan perkantoran.
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan perkantoran	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan administrasi dan perkantoran.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.

b) **Ruang Praktik Program Keahlian Multimedia**

1) Ruang praktik Program Keahlian Multimedia berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran: mengembangkan basis data, animasi, *web* desain dan program *web. software digital audio video*, operasional pembuatan grafis, perekaman gambar dan suara.
2) Luas minimum Ruang praktik Program Keahlian Multimedia adalah 208 m² untuk menampung 32 peserta didik, yang meliputi: ruang praktik pengembangan perangkat lunak (*software*) 64 m², area kerja/studio rekam

gambar dan suara 48 m², ruang perawatan dan perbaikan 48 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m²

3) Ruang praktik Program Keahlian Multimedia dilengkapi prasarana

Tabel Jenis, Rasio, dan Deskripsi Standar Prasarana Ruang Praktik Program Keahlian Multimedia

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Ruang praktik pengembangan *software*	4 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 16 peserta didik. Luas minimum adalah 64 m². Lebar minimum adalah 8 m.
2	Area kerja/studio rekam gambar dan suara	6 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.
3	Ruang perawatan dan perbaikan	6 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.
4	Ruang penyimpanan dan instruktur	4 m²/instruktur	Luas minimum adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.

Tabel Standar Sarana pada Ruang Praktik Pengembangan *Software*

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 16 peserta didik pada pekerjaan mengembangkan

			basis data, *web* desain dan program *web, software digital audio video.*
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan pengembangan *software*	1 set/ruang	Untuk minimum 16 peserta didik pada pekerjaan mengembangkan basis data, *web* desain dan program *web*, *software digital audio video.*
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 set/ruang	Untuk mendukung minimum 16 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 8 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

Tabel Standar Sarana pada Area Kerja/Studio Rekam Gambar dan Suara

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/area	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional pembuatan grafis, perekaman gambar dan suara.
1,2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan perekaman gambar dan suara.	1 set/area	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional pembuatan grafis, perekaman gambar dan suara.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 set/area	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/area.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.

4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/area.	

Tabel Standar Sarana pada Ruang Perawatan dan Perbaikan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan dasar perawatan dan perbaikan komputer.
1.2	Kursi kerja/*stool*		
1.3	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan dasar perawatan dan perbaikan.	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan dasar perawatan dan perbaikan komputer.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan tulis	1 set/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1	

Tabel Standar Sarana pada Ruang Penyimpanan dan Instruktur

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur.
1.2	Kursi kerja		
1.3	Rak alat dan bahan		
1.4	Lemari simpan alat dan bahan		
2	**Peralatan**		
2.1	Peralatan untuk ruang penyimpanan dan instruktur	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur.
3	**Media pendidikan**		
3.1	Papan data	1 buah/ruang	Untuk pendataan kemajuan siswa dan ruang praktik.
4	**Perlengkapan lain**		
4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

c) **Ruang Praktik Program Keahlian Teknik *Audio video***

1) Ruang praktik Program Keahlian Teknik *Audio video* berfungsi sebagai tempat
berlangsungnya kegiatan pembelajaran: mekanik teknik elektro, dasar
elektronika, dan *audio video*
2) Luas minimum ruang praktik Program Keahlian Teknik *Audio video* adalah
240 m² untuk menampung 32 peserta didik, yang meliputi: area kerja mekanik

teknik elektro 48 m², laboratorium dasar teknik elektro 48 m², ruang praktik
audio video 96 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m².

3) Ruang praktik Program Keahlian Teknik *Audio video* dilengkapi prasarana
sebagaimana tercantum pada Tabel 3.21.1.

Tabel Jenis, Rasio, dan Deskripsi Standar Prasarana Ruang Praktik Program Keahlian
Teknik *Audio video*

No.	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	Area kerja mekanik teknik elektro	6 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.
2	Laboratorium dasar teknik elektro	6 m²/peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.

A. Kondisi Objektif Wilayah Penelitian

Berdasarkan Tinjauan Hasil Yang Saya Temui

1. Sejarah Sekolah

Berkenaan dengan Kebijakan Dikmenjur tentang Reposisi Pendidikan Kejuruan menjelang tahun 2020 yang di dalamnya mengisyaratkan bahwa arah Pembinaan dan Pengembangan Sekolah berorientasi pada penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kemudian para lulusannya diharapkan bukan saja dapat menjadi aset pemerintah namun juga mempersiapkan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan daya saing untuk menghadapi era global, maka konsekuensi logisnya adalah SMKIT Khoiru Ummah sebagai salah satu lembaga penyelenggara pendidikan merasa berkewajiban untuk berperan

serta membekali tamatannya dengan kecakapan hidup (life skill) secara integrative, yang memadukan potensi generik dan spesifik. Kecakapan hidup yang mestinya dimiliki oleh setiap tamatan yang akan terjun ke masyarakat tersebut antara lain, Kecakapan mengenal diri (personal skill), kecakapan berpikir rasional (thinking skill), kecakapan social (social skill), kecakapan akademik (academic skill) dan kecakapan kejuruan (vocational skill). Di sisi lain melihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus bergulir tanpa henti, serta untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan, dibutuhkan SDM yang lebih berkualitas, bermoral, dan mandiri secara ekonomi. Semuanya itu sebagian hanya bisa di tempuh melalui upaya ketrampilan hidup yang mendukung. Untuk itu, SMKIT Khoiru Ummah sendiri dituntut untuk lebih meningkatkan perannya, dan juga dituntut untuk memiliki kreativitas, baik dalam hal peningkatan mutu 55 pendidikan maupun pengembangan keterampilan hidup yang nantinya akan menunjang kehidupan para siswa ketika telah berada di tengah–tengah masyarakat. SMKIT Khoiru Ummah didirikan pada Tahun 2015 dan baru melakukan proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada awal tahun 2017. Pada bulan Juli 2017 SMKIT Khoiru Ummah mulai melakukan proses Pembelajaran dengan jumlah siswa waktu itu sebanyak 49 siswa. Siswa lakilaki berjumlah 25 siswa dan siswa perempuan sejumlah 21 siswa. Kemudian seiring berjalannya waktu SMKIT Khoiru Ummah segera mendapatkan Izin Operasional, Nomor NPSN dan juga dana BOS untuk membantu operasional sekolah. Pada Tahun 2018 SMKIT Khoiru Ummah mengikuti program Akreditasi dan Alhamdulillah hasilnya SMKIT Khoiru Ummah mendapatkan Akreditasi B. Pada Tahun ke dua ini pula SMKIT Khoiru Ummah sudah mendapatkan siswa sebanyak 80 siswa. Kompetensi Keahlian Manajemen Perkantoran, Kompetensi Keahlian Desain Komunikasi Visual dan Teknik Bisnis Sepeda Motor yang dikembangkan di SMKIT Khoiru Ummah mengacu pada pengembangan misi Pendidikan Nasional dan bertekad menghasilkan lulusan yang benar– benar berdaya guna di masyarakat, bilamana terdapat kondisi ideal yang terpenuhi.

Diantaranya peralatan praktek yang memadai, kurikulum (silabus) diklat yang mutahir dan tenaga pengajar yang kompeten. Tiga hal inilah yang akan bersama–sama diwujudkan oleh SMKIT Khoiru Ummah dengan dukungan penuh dari Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu dan Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.

2. Profil Sekolah
   a. Nama Lengkap Sekolah : SMKIT Khoiru Ummah
   b. NPSN : 69969153
   c. Kompetensi Keahlian : 1) Manajemen Perkantoran (MP) 2) Desain Komunikasi Visual (DKV) 3) Teknik dan Bisnis Sepeda Motor (TBSM)
   d. Alamat Sekolah : Jl. Pemancar TVRI Desa Tasik Malaya
   e. Status Sekolah : Swasta
   f. Kecamatan / Kabupaten : Curup Utara / Rejang Lebong
   g. No. Telp Sekolah : 0732 3345042 h. Waktu penyelenggaraan : Pukul 07.30 s.d 15.30
   i. Luas Tanah : 11.756 m²
   j. Kepala Sekolah Nama : RAJAB EFFENDI, S.Pd.I, S.Pd
      Alamat : Keluarahan Air Putih Baru Curup
      No. Telp/HP Kepala Sekolah : 082280450024
      Ijazah terakhir, Tahun di, : S1, 2012 – STAIN Curup Jurusan : Bimbingan Konseling (BK) Kewarganegaraan : Indonesia
3. Visi, Misi Dan Tujuan Sekolah
   a.Visi SMKIT KHOIRU UMMAH Mencetak generasi yang Rahmatan Lil'alamin
   b. Misi SMK SMKIT KHOIRU UMMAH
   1) Menyelenggarakan proses pendidikan dan berpegang teguh terhadap al-Qur'an dan as-Sunnah.
   2) Menghasilkan peserta didik yang mampu menghafal al-Qur'an dengan standar tahsin dan tartil.
   3) Menghasilkan peserta didik yang mampu menghafal al-Qur'an minimal 3 juz 4) Menyelenggarakan keahlian yang mengarah pada life skill dan berwawasan lingkungan berkelanjutan.
   5) Mencetak peserta didik yang berkarakter Islami dan bermanfaat bagi masyarakat disekitarnya sebagai bagian dari dakwah.

6) Membentuk peserta didik yang mampu berinteraksi dengan kemajuan teknologi dan penguasaan sains.

B. Hasil Temuan

Perencanaan dan pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh sekolah. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang diperlukan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan akan sarana dan prasarana yang harusdipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang rusak, melengkapi barang-barang yang kurang. Permintaan akan pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang bertugas dalam proses pengadaan barang.Sebelum melaksanakan pengadaansarana dan prasarana, pihak sekolah merencanakanprogram-program kerja yang akan dilaksanakan.

Dalam perencanaan dan pengadaan sekolah melibatkan seluruh warga sekolah, agar dalam pelaksanaanya berjalan lancar. Berdasarkan temuan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah. menunjukkan bahwa:

1. Perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah
2. Perencanaan dilakukan pada saat awal tahun
3. Perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dariguru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah
4. Pengalokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat
5. Pengadaan disesuaikan kebutuhan masing-masing program jurusan

Karakteristik perencanaan sarana dan prasarana ditemukan dalam penelitian ini, bahwa langkah-langkah

perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut:

1. menganalisis kebutuhan pendidikan suatu masyarakat dan menetapkan program untk masa yang akan datang sebagai dasar untuk mengevaluasi keberadaan fasilitas dan membuat model perecanaan perlengkapan yang akan datang,
2. melakukan survey ke seluruh unit sekolah untuk menyusun *master plan* untuk jangka waktu tertentu,
3. memilih kebutuhan utama berdasarkan hasil survey,
4. mengembangkan *Educational Specification* untuk setiap proyek yang terpisahpisah dalam usulan *master plan,*
5. merancangsetiap proses yang terpisah-pisah sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan,
6. mengembangkan atau menguatkan tawaran atau kontrak dengan melaksanakan sesuai dengangambaran kerja yang diusulkan
7. melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap untuk digunakan, Perencana atau rencana (*planning/programming*) adalah pengetapan secara sistematik daripada pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan menentukan arah kecendrungan perubahan, kepada tujuan yang telah ditetapkan.

Prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah

1. pembentukan panitia pengadaan barang atau perlengkapan
2. penetapan kebutuhan perlengkapan
3. penetapan spesifikasi,
4. penetapan harga satuan perlengkapan,
5. pengujian segala kemungkinan,
6. rekomendasi,
7. penilaian kembali.
8. Pendistribusian sarana dan prasarana dalam prosesnya terdapat yaitu penerimaan barang, jenis barang yang disalurkan kepada pemakai, jumlah barang yang didistribusikan. Pendistribusian yaitu dengan melakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang-barang yang telah

diterima oleh sekolah dan telah disalurkan sesuai kebutuhan barang pada bagian-bagian sekolah, dengan melihat kondisi, kualitas dan kuantitas barang yang ada

Berdasarkan temuan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah menunjukkan bahwa: Pembelian sarana dan prasarana dengan cara menyeleksi, Pendistribusian disalurkan tiap program jurusan dan kelas masing-masing.

Karakteristik pelaksanaan sarana dan prasarana ditemukan dalam penelitian ini, mengungkapkan bahwa dalam lingkungan yang sempit seperti di lingkungan sekolah atau fakultas, maka kegiatan penyaluran dapat berwujud pendistribusian atau kegiatan membagi atau mengeluarkan barang sesuai kebutuhan guru, dosen, dan seksi bagian dalam instansi, sekolah dan fakultas tesebut utnuk keperluan kegiatan belajar mengajar serta perkantoran. Kegiatan penyaluran barang yang baik meliputi penyusunan alokasi, pengiriman barang (untuk pusat-pusat penyalur) dan penyerahan barang. Setelah sarana dan prasarana yang diperlukan telah dimiliki oleh sekolah maka dalam hal penggunaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara efektif dan efisien sesuai fungsinya, agar barang yang sudah dibeli dapat bermanfaat sesuai dengan kebutuhan. Penggunaan barang berkaitan dengan proses pemakaian dan peminjaman barang yang dilakukan oleh warga sekolah. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Sarana dan prasarana sekolah, seperti perabot, peralatan kantor, dan sarana belajar selalu dalam kondisi siap pakai pada setiap saat diperlukan. Dengan sarana dan prasarana sekolah yang selalu dalam kondisi siap pakai itu semua personel sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing. Dalam rangka itu, tentunya semua perlengkapan di sekolah itu bukan saja ditata sedemikian rupa melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan pemeliharaan secara

teratur semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah selalu enak dipandang, mudah digunakan dan tidak cepat rusak.

Berdasarkan temuan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah menunjukkan bahwa:

1. penggunaan pembelajaran disesuaikan kebutuhan guru dan siswa
2. penggunaan ada tata tertib yangharus dipatuhi oleh siswa,
3. pemeliharaan barang diserahkan ke pihak-pihak yang bertanggung jawab tiap masing-masing program jurusan serta masingmasing kelas,
4. pemeliharaan gedung dilakukan satu tahun sekali, dilakukan pada awal tahun ajaran baru
5. pemeliharaan buku dilakukan 6 bulan sekali

Karakteristik penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, mengenai penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana bahwa begitu barang-barang yang telah diadakan itu didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha atau personel sekolah berarti barang-barang tersebut sudah berada dalam tanggungjawab bagian-bagian atau personel sekolah tersebut. Atas pelimpahan itu pula pihak-pihak tersebut berhak memakainya untuk kepentingan proses pendidikan di sekolahnya. Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus digunakan sematamata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsng maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisisiensi berarti pemakaian semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang. Pada prinsipnya kegiatan pemeliharaan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana itu senantiasa siap pakai dalam kegiatan belajar mengajar sesuai dengan kebutuhan. Aktifitas, kreatifitas serta rasa tanggung jawab dan rasa "handar beni" adalah kunci dari keberhasilan kegiatan

pemeliharaan demi optimalisasi daya pakai dan daya guna setiap barang kita. Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan menurut ukuran keadaan barang. Pemeliharaan menurut ukuran waktu dapat dilakukan setiap hari (setiap akan atau sesudah memakai) dan secara berkala atau dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan (manual), misalnya 2 atau 3 bulan sekali (seperti mesin tulis) atau jam pakai tertentu (mesin statis). Inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik Negara yang diadakan atau dibeli melalui dana dari pemerintah guna menunjang kelancaran proses pembelajaran.

Berdasarkan temuan penelitian di SMKIT Khoiru Ummah menunjukkan bahwa:

1. inventaris dilakukan oleh staf yang khusus menanganinya
2. pelaksanaan inventaris yaitu pencatatan seluruh barang, pencatatan laporan kondisi pemakaian dan rekapitulasi selama setahun
3. inventaris diprogram jurusan RPL dengan buku induk, buku non inventaris, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi selama setahun
4. pencatatan buku di perpustakaan dengan pencatatan daftar, pencatatan buku sesuai golongan, pencatatan laporan buku yang dihapus

Karakteristik Inventarisasi sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, menyatakan bahwa dalam pelaksanaan sehari-hari kepala sekolah selaku administrator dapat menunjuk stafnya atau guruguru untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab tersebut. Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan
2. Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan.

Dalam Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan, semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang

inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah-sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan tersebut dilakukan sekali dalam setiap triwulan. Misalnya, pada setiap bulan Juli, Oktober, Januari dan April tahun berikutnya. Biasanya di sekolah itu ada barang rutin dan barang proyek. Bilamana demikian halnya, maka pelaporannya pun harus dibedakan. Dengan demikian, ada laporan barang rutin dan laporan barang proyek. Kegiatan penghapusan dilakukan dengan terlebih ahulu dengan mendata semua sarana prasarana, dengan mendata terlebih dahulu akan diketahui sarana prasarana yang masih bias dipakai atau dimanfaatkan atau sudah tidak bias digunakan sehingga harus dihapus keberadaannya. Penghapusan itu dilakukan dengan tujuan untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai. Berdasarkan temuan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah menunjukkan bahwa:

1. Penghapusan dilakukan laporan awal dengan membuat berita acara
2. Pnghapusan untukbarang yang tidak layak dipakai,
3. Terdapat syarat penghapusan
4. Pendataan awal untuk penghapusan
5. Penghapusan dilakukan tim dan disetujui kepala sekolah.

Karakteristik penghapusan sarana dan prasarana yang ditemukan dalam penelitian ini, walaupun penghapusan barang-barang ada keuntungannya tetapi tidaklah gampang bagi suatu instansi untuk mengadakan penghapusan. Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih dari syarat-syarat di bawah ini:

1. Dalam keadan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi ,
2. perbaikan akan menelan biaya yang besar sekali sehingga merupakan pemborosan uang Negara,
3. secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan,

4. penyusutannya berada di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya bahan-bahan kimia)
5. tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, misalnya mesin hitung yang sudah diganti dengan kalkulator, arau mesin tulis biasa yang sudah harus diganti dengan IBM,
6. barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama, akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi
7. ada penurunan efektifitas kerja, misalnya dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam waktu lima hari, tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan dalam waktu 10 hari
8. dicuri, terbakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dan sebagainya.

Untuk melakukan penghapusan atau penyingkiran (*afkeur*) pelaksana harus memperhatikan tahap-tahap sebagai berikut:

1. Pemilihan barang yang akan dihapuskan dilakukan setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan,
2. Memperhitungkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang,
3. membuat surat pemberitahuan kepada atasan bahwa akan diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang yang hendak disingkirkan,
4. Melaksanakan penyingkiran dengan cara-cara mengadakan lelangan, menghibahkan kepada badan lain atau membakar. Proses penghapusan harus disaksikan oleh atasan
5. membuat berita acara tentang pelaksanaan penyingkiran.

Usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran adalah merupakan suatu proses yang dilaksanakan secara dinamis dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan berbagai faktor yang berkaitan dengannya, dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Berdasarkan temuan penelitian di SMK IT Khoiru Ummah menunjukkan bahwa:

1. Faktor yang mendukung keberhasilan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yakni disekolah ini mempunyai tenaga-tenaga administrasi yang ahli dan bagus,

2. Usaha yang dilakukan ditekankan dalam segi pengadaan karena sarana yang dibutuhkan sangat banyak dan tidak bisa semuanya langsung diberikan oleh pemerintah dananya
3. Mengadakan workshop pelatihan untuk guru,
4. Melengkapi sarana penunjang yang mungkin dapat meningkatkan minat siswa untuk sekedar datang ke perpustakaan meningkatkan minat membaca buku,
5. Memonitor kebutuhan mana yang harus didahulukan pengadaanya,
6. Penggunaan dan pemeliharaan ditingkatkan oleh warga sekolah yang juga ikut memiliki sarana dan prasarana yang ada.

   Dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran salah satunya memanfaatkan media pendidikan baik media visual, audio, maupun media audio-visual. Dengan penggunaan media secara tepat dan bervariasi dapat mengatasi sikap pasif peserta didik, dalam hal ini:

   1. menimbulkan kegairahan belajar
   2. memungkinkan interaksi yang lebih langsung;
   3. Memungkinkan peserta didik belajar sendiri menurut kemampuan dan minatnya.

Kesimpulan

Pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di SMK IT Khoiru Ummah yang meliputi:

1. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan tujuan agar mengetahui semua kebutuhan sarana dan prasarana sekolah sehingga dapat mendukung kegiatan belajar mengajar guna mencapai visi dan misi sekolah
2. Perencanaan sarana dan prasarana sudah direncanakan sejak awal tahun dengan melihat hasil evaluasi pada tahun sebelumnya
3. Perencanaan sarana dan parasarana dilakukan oleh tim sekolah yang terdiri dari semua guru mata pelajaran, seluruh program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, kepala sekolah
4. Pengalokasian dana berasal dari BOPDA (Bantuan Operasional Pendidikan Daerah) dan dari pemerintah pusat. Dana dari BOPDA didapat 3 bulan sekali. Sedangkan dari pemerintah pusat didapatkan berdasarkan kebutuhan,
5. Pengadaan sarana dan prasarana di SMK IT Khoiru Ummah disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program jurusan. Karena setiap program jurusan membutuhkan sarana dan prasarana yang berbeda
6. Pendistribusian sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di SMK IT Khoiru Ummah yang meliputi:
    a) Pembelian sarana dan prasarana dengan cara menyeleksi kemudian dipilih barang yang mempunyai standar sekolah yang telah ditentukan,
    b) Proses pendistribusian setelah pembelian dilakukan alokasi barang yaitu penyaluran barang kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Setelah barang dibeli kemudian disalurkan kepada tiap program jurusan dan kelas masing-masing
    c) Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di SMK IT Khoiru Ummah yang meliputi:
        1) Penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa,

2) Dalam menggunkaan sarana dan prasarana sekolah ada tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa. Tata tertib tersebut berada di setiap ruang lab dan bengkel. Tata tertib juga terdapat pada ruang perpustakaan,
3) Dalam proses pemeliharaan barang di SMK IT Khoiru Ummah diserahkan kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab pada masing-masing program jurusan serta masing-masing kelas. Proses ini menyangkut pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
4) Untuk pemeliharaan gedung juga dilakukan satu tahun sekali, seperti pengecatan yaitu dilakukan pada awal tahun ajaran baru
5) Pemeliharaan buku juga dilakukan 6 bulan sekali, pemeliharaan tersebut dilakukan seperti menyampul buku. Kegiatan menyampul buku ini dilakukan oleh petugas perpustakaan yang jugapenanggungjawab ruang perpustakaan

7. Inventaris sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran yang meliputi:
   a) Dalam inventaris sarana dan prasarana di SMK IT Khoiru Ummah ada staf sendiri yang memang diberi tugas untuk melakukan pencatatan barang-barang yang telah diadakan
   b) Pelaksanaan inventaris sarana dan prasarana terdapat proses yaitu dari pencatatan seluruh barang yang telah diadakan sampai ke pencatatan laporan kondisi saat pemakaian dan rekapitulasi selama setahun,
   c) Sistem inventaris barang di program jurusan RPL dalam buku induk, buku non inventaris yaitu untuk barang-barang yang habis pakai, buku laporan pemakaian, dan pencatatan rekapitulasi barang-barang yang masuk dan keluar selama setahun
   d) Pencatatan buku diperpustakaan dilakukan oleh pihak sarana dan prasarana. Inventaris dimulai dengan pencatatan daftar buku yang akan diadakan kemudian, pencatatan buku sesuai golongan, pencatatan laporan buku-buku yang dihapusan

8. Penghapusan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran yang meliputi:
    a) dalam melakukan penghapusan harus terlebih dahulu membuat laporan atau berita acara kepada kepala sekolah bahwa akan ada sarana yang mau dihapus, jika laporan atau berita acara tersebut disetujui oleh kepala sekolah dengan catatan sarana dan prasarana tersebut memang dalam keadaan rusak dan sudah tidak bisa digunakan lagi maka tim segera melakukan penghapusan sarana dan prasarana tersebut,
    b) kegiatan penghapusan dilakukan karena sarana prasarana tersebut sudah tidak layak pakai, sudah rusak, sudah tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku, sehingga harus dihapus,
    c) terdapat sayaratsayarat khusus dalam penghapusan sarana prasarana diantaranya adalah barang tersebut sudah tidak layak dalam segi kemanfaatannya, sudah rusak sehingga perlu perbaikan atau pergantian dengan yang baru,
    d) dalam kegiatan penghapusan harus terlebih dahulu dilakukan pendataan terhadap saran prasarana yang akan dihapus, apakah barang tersebut layak untuk dihapus atau diperbaiki, jika memang sudah memenuhi syarat untuk dihapus maka sarana prasarana tersebut akan dihapus,
    e) penghapusan sarana prasarana ini dilakukan oleh tim sarana prasarana sekolah yang harus disetujui oleh kepala sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Amanda, G. (2020). *Manajemen sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran*. *April*.

Basit, A., Mudlori, M. I., Nurul, U., Paiton, J., Nurul, U., & Paiton, J. (2019). *SEBAGAI TIPOLOGI LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DAN*. *9*(02), 12–23.

Burhanuddin, A. (n.d.). *Kompetensi dasar Memahami sarana prasarana pendidikan Indikator • Menjabarkan pengertian dan ruang • Memahami pengadaan sarpras • Mengetahui pengaturan dan • Mengetahui tata cara penyingkiran Sarana Pendidikan : Peralatan yang secara langsung dipergunakan*. 1–10.

Ellong, T. A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Iqra'*, *11*(1). https://doi.org/10.30984/jii.v11i1.574

Han, A. (2019). Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, *53*(9), 1689–1699.

Lexy J. Moleong, M. A. . (2018). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi revi). PT. Remaja Rosdakarya.

Matin dan nurhattati fuad. (2016). *manajemen sarana dan prasarana (konsep dan aplikasinya)* (1st ed.).

Pahlevi, R., Imron, A., & Kusumaningrum, D. . (2016). Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, *25*(1), 88–94.

Peraturan Pemerintah. (2008). Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan(Smk/Mak). *Peraturan Menteri Pendidikan Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008*, *Standar Sarana dan Prasarana*, 1–403.

Permendiknas. (2007). *PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2007*. 2007–2009.

RI, P. (2005). *Peraturan Pemerintah republik Indonesia no 19 Tahun 2005*. 1–39.

Rusydi ananda dan Oda Kinanta banurea. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (saleh syarbaini (Ed.); 1st ed.).

http://library1.nida.ac.th/termpaper6/sd/2554/19755.pdf
Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian : kuantitatif, kualitatif, R&D* (26th ed.). CV. Alfabeta.
Wafa, A. (2013). *PROBLEM SOLVING BERBASIS PESANTREN*. 99–100.