

**MANAJEMEN KEPALA MADRASAH
DALAM MENGEMBANGKAN PRESTASI AKADEMIK
SISWA DI MTs NEGERI 1 BANYUMAS**



TESIS

Disusun dan diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

**Oleh:
TITI KURNIATI
NIM. 201765039**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROFESOR KIAI HAJI
SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
2022**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN

Nomor 1444 Tahun 2022

Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto mengesahkan Tesis mahasiswa:

Nama : Titi Kurniati
NIM : 201765039
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Telah disidangkan pada tanggal **07 Oktober 2022** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Magister Pendidikan (M.Pd.)** oleh Sidang Dewan Penguji Tesis.



Purwokerto, 14 Oktober 2022
Direktur,



Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.
NIP. 19681008 199403 1 001

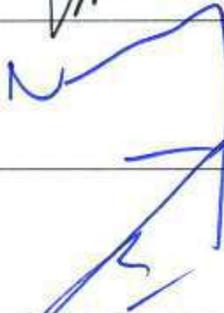
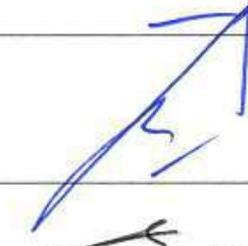


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN TESIS

Nama Peserta Ujian : Titi Kurniati
NIM : 201765039
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Proposal Tesis : Manajemen Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

No	Tim Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1	Prof. Dr. Sunhaji, M.Ag. NIP. 19681008 199403 1 001 Ketua Sidang/ Penguji		13/10-2022
2	Dr. Rohmat, M.Ag. M.Pd. NIP. 19720420 200312 1 001 Sekretaris Sidang/ Penguji		13/10 - 2022
3	Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I. NIP. 19850525 201503 1 004 Pembimbing/Penguji		13/10 - 2022
4	Dr. H. Munjin, M.Pd.I NIP 19610305 199203 1 003 Penguji 1		13/10/2022
5	Dr. H. Rohmad, M.Pd. NIP 19661222 199103 1 002 Penguji 2		13/10 2022

Purwokerto, 11 Oktober 2022
Mengetahui,
Ketua Program Studi


Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd
NIP.19720420 200312 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal: Pengajuan Ujian Tesis

Kepada Yth
Direktur Pascasarjana
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan koreksi, serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya sampaikan naskah mahasiswa:

Nama : Titi Kurniati
NIM : 201765039
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Dengan ini mohon agar tesis mahasiswa tersebut diatas dapat disidangkan dalam ujian tesis.

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Purwokerto, Agustus 2022

Pembimbing



Dr. Novan Ardy Wiyani M.Pd.I

NIP. 19850525 201503 1 004

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul: “Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas” seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun pada bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun

Purwokerto, Agustus 2022

Hormat saya,



Titi Kurniati

“Manajemen Kepala Madrasah
Dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa
di MTs Negeri 1 Banyumas”

Titi Kurniati
NIM 201765039

Abstrak

Kualitas suatu pendidikan sangat dipengaruhi oleh sistem manajemen yang diterapkan. Manajemen merupakan proses kegiatan yang dilakukan melalui kerja sama dengan orang-orang atau melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi. Prestasi akademik siswa merupakan salah satu bentuk nyata dari pendidikan yang berkualitas. Fungsi-fungsi manajemen menurut George R. Terry meliputi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*, perlu diterapkan dalam pengembangan prestasi akademik dari perolehan kejuaraan olimpiade dan lomba-lomba mata pelajaran bahasa, matematika dan IPA tingkat nasional.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif lapangan (*field research*). Pengumpulan data melalui teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data primer adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, bidang kurikulum, bidang humas dan guru pembimbing prestasi akademik siswa. Data sekunder bersumber dari dokumen Rencana Tahunan, dokumen kesiswaan, kurikulum dan dokumen humas. Analisis data melalui pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa dari perolehan kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran atau olimpiade di MTs Negeri 1 Banyumas telah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yaitu 1) Perencanaan yang dilakukan kepala madrasah meliputi penyusunan program Madrasah Berprestasi: tahap seleksi, pembinaan, keikutsertaan lomba dan evaluasi 2) Pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah meliputi pembentukan personel Tim Sukses Madrasah Berprestasi, penerbitan SK Kepala Madrasah, rincian tugas, dan alokasi waktu. 3) Pelaksanaan/Penggerakkan yang dilakukan kepala madrasah meliputi jadwal pembinaan, motivasi Tagline Matsani Istimewa, yel-yel matsani juara, penghargaan, dan publikasi. 4) Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dalam bentuk pemantauan secara langsung dan pelaporan. Adapun supervisi belum dilakukan sehingga pengawasan belum menggunakan instrumen yang terukur.

Kata Kunci: Manajemen, Kepala Madrasah, Prestasi Akademik

Madrasah Principal Management

In Developing Students' Academic Achievement at Mts Negeri 1 Banyumas

Titi Kurniati
NIM 201765039

Abstrack

The quality of an education is strongly influenced by the applied management system. Management is a process of activities carried out in collaboration with people or through the use of human resources and other sources to determine, interpret and achieve organizational goals. Student academic achievement is a tangible form of quality education. According to George R. Terry, management functions, including planning, organizing, actuating, and controlling, need to be applied in the development of academic achievement from the achievement of Olympic championships and competitions in language, mathematics and science subjects at the national level.

This research is a qualitative field research (field research). Data collection through interview, observation and documentation techniques. The primary data sources were the head of the madrasa, the deputy head of the madrasa in the field of student affairs, the curriculum, the field of public relations and the supervising teacher for student academic achievement. Secondary data sourced from Annual Plan documents, student documents and public relations documents. Data analysis through data collection, data reduction, data presentation and drawing conclusions.

The results showed that the head of madrasah in developing student academic achievement from winning subject competitions or olympiads at MTs Negeri 1 Banyumas had carried out management functions, namely 1) Planning carried out by the head of madrasah included the preparation of the Achievement Madrasa program: the selection phase, coaching, participation in competitions and evaluations 2) The organization carried out by the head of the madrasa includes the formation of personnel for the Achievement Madrasah Success Team, issuance of the Decree of the Head of Madrasah, details of tasks, and time allocation. 3) The implementation/movement carried out by the head of the madrasa includes a coaching schedule, motivation for the Special Matsani Tagline, chants of champion matsani, awards, and publications. 4) Supervision is carried out by the head of the madrasah in the form of direct monitoring and reporting. The supervision has not been carried out.

Keywords: *Management, Principal, Academic Achievement*

TRANSLITERASI

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 158/187 dan Nomor 0543b/U/1987 tentang Pedoman transliterasi Arab-Latin dengan beberapa penyesuaian menjadi sebagai berikut:

A. Konsonan Tunggal

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Berikut ini daftar huruf Arab yang dimaksud dan transliterasinya dengan huruf latin:

Tabel 1 Tabel Transliterasi Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṣa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Ḍal	ḍ	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	Er
ز	Zai	z	Zet
س	Sin	s	Es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)

ز	Za	z	zet (dengan titik di bawah)
ء	`ain	`	koma terbalik (di atas)
ج	Gain	g	Ge
ف	Fa	f	Ef
ق	Qaf	q	Ki
ك	Kaf	k	Ka
ل	Lam	l	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	n	En
و	Wau	w	We
هـ	Ha	h	Ha
ء	Hamzah	‘	Apostrof
ي	Ya	y	Ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau *monoftong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tabel 2 Tabel Transliterasi Vokal Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	a	A
ِ	Kasrah	i	I
ُ	Dammah	u	U

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Tabel 0.3: Tabel Transliterasi Vokal Rangkap

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
يَ...ِ	Fathah dan ya	ai	a dan u
وَ...ِ	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

- كَتَبَ kataba
- فَعَلَ fa`ala
- سُئِلَ suila
- كَيْفَ kaifa
- حَوْلَ haula

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Tabel 4 Tabel Transliterasi *Maddah*

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أَ...ِ	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
إَ...ِ	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
وُ...ِ	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

- قَالَ qāla
- رَمَى ramā

- قِيلَ qīla
- يَقُولُ yaqūlu

D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah ada dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup

Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".

2. Ta' marbutah mati

Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu ditransliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ raudah al-atfāl/raudahtul atfāl
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ al-madīnah al-munawwarah/al-madīnatul munawwarah
- طَلْحَةَ talhah

E. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَّلَ nazzala
- الْبِرُّ al-birr

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf “l” diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

G. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- تَأْخُذُ ta'khuzu
- شَيْئٌ syai'un
- النَّوْءُ an-nau'u
- إِنَّ inna

H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fail, isim maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

- وَ إِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ / Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/

Wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn

- بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَ مُرْسَاهَا / Bismillāhi majrehā wa mursāhā

I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ / Alhamdu lillāhi rabbi al-`ālamīn/

Alhamdu lillāhi rabbil `ālamīn

- الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ / Ar-rahmānir rahīm/Ar-rahmān ar-rahīm

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

- اللَّهُ غَفُورٌ رَحِيمٌ / Allaāhu gafūrun rahīm

- لِلَّهِ الْأُمُورُ جَمِيعًا / Lillāhi al-amru jamī`an/Lillāhil-amru jamī`an

J. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Artinya: “Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: “Berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan. (Q.S Al-Mujadalah Ayat 11)



ألكيس من دان نفسه و عمل لما بعد الموت والعاجز من اتبع نفسه هواها وتمني على الله. (رواه الترمذي .

“Orang yang cerdas ialah orang yang mampu mengintrospeksi dirinya dan suka beramal untuk kehidupannya setelah mati. Sedangkan orang lemah ialah orang yang selalu mengikuti hawa nafsunya dan berharap kepada Allah dengan harapan kosong”. (H.R. At-Tirmidzi)

PERSEMBAHAN

Sembah sujud hamba kepada Alloh SWT, Shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW, semoga kita mendapat syafa'at di yaumul qiyamah. Atas rahmat dan ridlo Alloh SWT, kupersembahkan karya ini kepada:

1. Almarhum Bapak Saeri, Ibunda tercinta, kakak dan adik-adikku, keluarga besarku, suamiku,serta kedua anakku Amaruldaffa Yumna Vinka dan Qiptia Mafiza Alkhansa, atas semua doa dan dukungan sehingga aku mampu menyelesaikan karya ini.
2. Segernap guru dan karyawan MTs Negeri 1 Banyumas
3. Seluruh guru dan karyawan SMP Negeri 1 Kedungbanteng
4. Segenap saudara dan kawan seperjuangan MPI 2020



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji syukur kehadirat Alloh SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat dan semua umat yang mengikuti ajarannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir kuliah yaitu tesis yang berjudul “Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas”.

Penulis menyadari bahwa tesis ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu perkenankanlah dalam kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. KH. Moh. Roqib, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag, Direktur Program Pascasarjana dan Pembimbing Akademik Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
3. Dr. Rohmat, M.Ag.M.Pd., Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I, selaku Pembimbing Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. H. Munjin, M.Pd.I selaku Penguji Utama Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
6. Dr. H. Rohmad, M.Pd. selaku Penguji Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.

7. Bapak H. Sudir, S.Ag. M.Si, selaku Kepala MTs Negeri 1 Banyumas beserta Dewan Guru dan karyawan.
8. Segenap dosen dan staf akademik Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan tesis ini.
Dengan segala kerendahan hati penulis mohon kepada Allah SWT, semoga jasa-jasa beliau mendapat pahala dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan dan pengembangan di masa mendatang. Semoga tesis ini bermanfaat bagi penulis khususnya, dan pembaca pada umumnya.

Purwokerto, Agustus 2022

Penulis,

Titi Kurniati

NIM. 201765039

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN DIREKTUR	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA).....	vi
ABSTRAK (BAHASA INGGRIS).....	vii
TRANSLITERASI.....	xiii
MOTTO	xiv
PERSEMBAHAN	xv
KATA PENGANTAR	xviii
DAFTAR ISI	xix
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR BAGAN	xxi
DAFTAR LAMPIRAN	xxii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan dan Rumusan Masalah	14
C. Tujuan Penelitian	14
D. Manfaat Penelitian	15
E. Sistematika Pembahasan	16
BAB II LANDASAN TEORI	18
A. Konsep Manajemen	18
1. Pengertian Manajemen	18
2. Unsur-Unsur Manajemen	21
3. Fungsi-Fungsi Manajemen	24
B. Konsep Kepala Madrasah	34
1. Pengertian Kepala Madrasah	34
2. Peran Kepala Madrasah	36

3. Ruang Lingkup Manajemen Kepala Madrasah	41
C. Prestasi Akademik	51
1. Pengertian Prestasi Akademik	51
2. Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Akademik	53
3. Indikator Prestasi Akademik	54
4. Macam-Macam Prestasi Akademik	55
D. Hasil Penelitian Yang Relevan	56
E. Kerangka Berpikir	58
BAB III METODE PENELITIAN	62
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	62
B. Tempat dan Waktu Penelitian	63
C. Data dan Sumber Data	63
D. Teknik Pengumpulan Data	64
E. Teknik Analisis Data	67
F. Pemeriksaan Keabsahan Data	70
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	71
A. Deskripsi Wilayah Penelitian	71
B. Penyajian Data Penelitian	84
C. Pembahasan	94
BAB V PENUTUP	103
A. KESIMPULAN	103
B. SARAN	104
DAFTAR PUSTAKA	105
LAMPIRAN-LAMPIRAN	109
RIWAYAT HIDUP	155

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Fungsi Manajemen	25
Tabel 1.2 Identitas Madrasah	72
Tabel 1.3 Rekap Tenaga Pendidik dan Kependidikan	76
Tabel 1.4 Daftar Pendidik MTs Negeri 1 Banyumas	77
Tabel 1.5 Daftar Tenaga Kependidikan MTs Negeri 1 Banyumas	80
Tabel 1.6 Perkembangan Siswa	81
Tabel 1.7 Luas Tanaah MTs Negeri 1 Banyumas	82
Tabel 1.8 Gedung dan Bangunan MTs Negeri 1 Banyumas	82
Tabel 1.9 Peralatan dan Mesin MTs Negeri 1 Banyumas	83
Tabel 1.10 Data Prestasi Lomba Mapel MTs Negeri 1 Banyumas.....	84



DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1	Kerangka Berpikir Manajemen Kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa MTs Negeri 1 Banyumas	61
-----------	---	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	109
Lampiran 2 Catatan Lapangan Hasil Wawancara	124
Lampiran 3 Dokumen Pendukung Foto dan dokumen	144
Lampiran 4 SK Tim Sukses Madrasah Berprestasi	148
Lampiran 5 Surat Ijin dan keterangan Pelaksanaan Penelitian	151



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses perilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat tercermin dari *output* sekolah, dimana *output* sekolah dikatakan berkualitas tinggi jika prestasi sekolah, khususnya prestasi siswa menunjukkan pencapaian yang tinggi, baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.¹

Hasil kerja atau prestasi sekolah sesungguhnya merupakan cerminan dari kemajuan sekolah itu sendiri. Apabila dari hasil pengukuran prestasi sekolah telah menunjukkan adanya peningkatan, tentu dapat dipahami bahwa sekolah tersebut mengalami kemajuan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Prestasi sekolah berkaitan dengan berbagai faktor, baik itu kurikulum, sumber daya manusia, input siswa, sarana prasarana, manajemen, biaya, budaya organisasi, dan tidak kalah pentingnya adalah kepemimpinan seorang kepala sekolah. Berbicara tentang prestasi sekolah menjadi penting dan menarik karena dari prestasi dapat dilihat dan dipahami hasil kerja sekolah sebagai suatu sistem pendidikan. Prestasi sekolah juga dapat memberikan *prestise* kepada sekolah yang memilikinya. Prestasi sekolah akan ikut menentukan pandangan masyarakat terhadap sekolah tersebut.²

Salah satu bentuk prestasi sekolah dapat terlihat dari prestasi akademik. Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan baik secara individu maupun kelompok. Menurut Mas'ud Hasan Abdul Dahar, prestasi merupakan apa yang dapat diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang

¹ E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 158

² Tiroy Jonathan Panggabean, Wahyudi, Usman Radiana, "Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar" *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, Vol 5, No 4 (2016): 2-13

menyenangkan hati yang diperoleh dengan keuletan kerja. Menurut Purwodarminto, prestasi adalah hasil sesuatu yang telah dicapai.³

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, prestasi berarti hasil yang telah dicapai, dikerjakan maupun dilakukan. Sementara yang dimaksud dengan prestasi akademik sudah banyak didefinisikan oleh pakar ilmu pendidikan sebagai berikut:

1. Prestasi akademik merupakan penilaian pendidikan tentang perkembangan dan kemajuan siswa yang berkenaan dengan penguasaan bahan pelajaran yang diberikan kepada siswa.
2. Prestasi akademik merupakan kemampuan nyata yang merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari dalam maupun dari luar individu dalam belajar.
3. Prestasi akademik merupakan kemampuan nyata (*actual ability*) yang dicapai individu dari satu kegiatan atau usaha.

Senada dengan pernyataan tersebut, menurut Winkel, prestasi akademik adalah proses belajar yang dialami siswa untuk menghasilkan perubahan dalam bidang pengetahuan, pemahaman, penerapan, daya analisis, dan evaluasi.⁴ Sobur menyatakan bahwa prestasi akademik adalah istilah untuk menunjukkan suatu pencapaian tingkat keberhasilan tentang suatu tujuan, karena suatu usaha belajar telah dilakukan oleh seseorang secara optimal.⁵

Jenis prestasi akademik meliputi pencapaian nilai ulangan umum, nilai mata pelajaran, ujian sekolah, karya ilmiah, serta prestasi dalam lomba-lomba mata pelajaran.⁶ Selain itu jenis prestasi akademik terdiri atas prestasi dalam menguasai seluruh mata pembelajaran, mendapatkan nilai sempurna, menjadi juara kelas, juara lomba cerdas cermat, juara olimpiade matematika, OSN Biologi, mendapat nilai UM tertinggi, maupun juara lomba PAL⁷

³ Rosyid, M. Z., *Prestasi Belajar*. (Malang: CV Literasi Nusantara Abadi, 2019), 6

⁴ Winkel, W.S. 1996. *Psikologi Pengajaran*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

⁵ Sobur, A. 2006. *Psikologi Umum*. Bandung: Pustaka Setia.

⁶ Veithzal Rivai Zainal, dkk, *Islamic Quality Education Management*, 204-212

⁷ <https://nibiobank.org/contoh-prestasi-akademik/> diakses tanggal 4 September 2022.

Beberapa definisi yang telah dikemukakan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi akademik adalah hasil pencapaian ataupun kemampuan, kecakapan yang menghasilkan perubahan dalam jangka waktu tertentu yang dapat diukur atau dinilai dari evaluasi pengajar, tes-tes yang sudah distandarisasi atau dari kombinasi keduanya serta dinyatakan dalam bentuk angka atau simbol tertentu.

Terdapat dua jenis prestasi akademik meliputi prestasi akademik di intern sekolah yakni hasil dari penilaian mata pelajaran seperti penilaian harian, tengah semester, akhir semester serta penilaian akhir tahun. Sedangkan prestasi akademik ekstern atau yang dilakukan penilaiannya antar sekolah meliputi hasil kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran atau olimpiade. Oleh karena itu fokus pada penelitian ini adalah prestasi yang diperoleh dari kompetisi siswa dalam mengikuti olimpiade atau lomba -lomba mata pelajaran Matematika, Bahasa dan IPA di tingkat nasional.

Berdasarkan pengertian tentang prestasi akademik, peneliti mengambil kesimpulan bahwa prestasi akademik itu meliputi dua jenis yakni prestasi akademik di intern sekolah yakni hasil dari penilaian harian, penilaian tengah semester, dan penilaian akhir semester maupun penilaian akhir tahun. Sedangkan prestasi akademik ekstern/ antar sekolah meliputi hasil kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran atau olimpiade. Oleh karena itu fokus pada penelitian ini adalah prestasi yang diperoleh dari hasil lomba -lomba mata pelajaran atau olimpiade tingkat nasional.

Peningkatan prestasi sekolah termasuk didalamnya prestasi akademik siswa banyak dipengaruhi oleh faktor kepemimpinan kepala sekolah. Wahyudi dalam Andang menyatakan bahwa kepemimpinan visioner diperlukan bagi semua organisasi, termasuk institusi pada tingkat satuan pendidikan atau sekolah. Kualitas kepemimpinan kepala sekolah ditentukan oleh kompetensi yang dimiliki, keterampilan manajerial yang dikuasai dan gaya kepemimpinan sesuai dengan kondisi sekolah, terutama tingkat kematangan dan tanggung jawab guru dalam menjalankan tugas. Pemimpin harus memaksimalkan seluruh

potensinya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mewujudkan sekolah menjadi efektif, produktif, mandiri, dan akuntabel.⁸

Sejalan dengan hal itu, kualitas suatu pendidikan sangat dipengaruhi oleh sistem manajemen yang diterapkan. Dalam pengelolaan pendidikan ilmu manajemen sangat dibutuhkan sehingga mampu mengubah sistem menjadi lebih baik dan berkualitas. Tingkatan pencapaian manajemen pendidikan yang dilakukan tidak menutup kemungkinan terkait dari cara seseorang dalam memimpin suatu instansi pendidikan.

Fathul Maujud mengatakan, makna manajemen menekankan pada kemampuan seorang pemimpin dalam melakukan perencanaan secara menyeluruh terhadap program-program strategis organisasi untuk mencapai tujuan, disamping itu juga seorang manajer dituntut mengorganisir seluruh potensi yang terdapat dalam organisasi, potensi dalam organisasi dapat berupa orang, barang, dan *skill*.⁹

Secara etimologi, manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur atau mengelola.¹⁰ Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumberdaya yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.¹¹

Secara terminologi, George R. Terry mendefinisikan manajemen adalah cara pencapaian tujuan yang ditentukan terlebih dahulu dengan melalui kegiatan orang lain. Manajemen menurut Schermerhorn yang dikutip Novianty Djafri merupakan proses keseluruhan kegiatan organisasi yang dimulai dari

⁸ Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2021), 78

⁹ Fathul Maujud, *Manajemen Pembelajaran* (Mataram: IAIN Mataram, 2015), 3.

¹⁰ Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, 21

¹¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: PT Refika Aditama, 2019), 14

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan.¹²

Dalam arti khusus manajemen bermakna memimpin dan kepemimpinan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengelola lembaga atau organisasi, yaitu memimpin dan menjalankan kepemimpinan dalam organisasi. Orang yang memimpin organisasi disebut manajer.¹³ Pembahasan manajemen berkaitan dengan proses perencanaan; pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian, yang didalamnya terdapat upaya dari anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Secara keseluruhan, proses pengelolaan merupakan fungsi-fungsi manajemen.

Selain itu manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pengertian ini, ada dua sistem yang terdapat dalam manajemen, yaitu sistem organisasi dan sistem manajerial organisasi. Sistem organisasi berhubungan dengan model atau pola keorganisasian yang dianut, sedangkan sistem manajerial berkaitan dengan pola - pola pengorganisasian, kepemimpinan, dan kerja sama yang diterapkan oleh para anggota organisasi. Konsep tentang pengelolaan berkaitan dengan organisasi yang didalamnya memuat komponen-komponen organisasi secara sistemik.

Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, pelaksanaan, dan mengendalikan atau pengawasan usaha anggota-anggota organisasi serta pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai seorang manajer/pemimpin, kepala sekolah pada hakekatnya adalah seorang perencana, organisator, pemimpin, dan seorang pengendali.

Terry yang dikutip oleh Husaini Usman menyatakan bahwa fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*),

¹² Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Sleman: deepublish, 2017), 75

¹³ Kadarman & Yusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen* (Jakarta: PT Prenhallindo, 2001), 6

penggerakan atau pelaksanaan (*actuating*), dan control atau evaluasi (*controlling*).¹⁴ Sudah menjadi pengertian umum, bahwa manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, dan mengevaluasi usaha para anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.¹⁵ Manajemen tidak akan berjalan dengan baik apabila dalam penerapannya tidak disertai dengan fungsi-fungsinya. Fungsi manajemen pada umumnya atau yang lebih sering digunakan dalam sebuah lembaga pendidikan atau instansi, yaitu terdiri dari fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi menggerakkan dan fungsi pengawasan.¹⁶

Keith and Girling dalam Rohiat menyebutkan bahwa ada kontribusi yang cukup besar pada manajemen pendidikan terhadap keberhasilan dan kegagalan belajar siswa. Seorang kepala sekolah yang memajemen sekolah tanpa pengetahuan manajemen pendidikan tidak akan bekerja secara efektif jauh dari mutu, dan keberhasilannya tidak akan meyakinkan.¹⁷

Oleh karena itu sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah. Kemampuan kepala sekolah tersebut terutama berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mereka terhadap manajemen dan kepemimpinan, serta tugas yang dibebankan kepadanya, karena tidak jarang kegagalan pendidikan dan pembelajaran di sekolah disebabkan oleh kurangnya pemahaman kepala sekolah terhadap tugas-tugas yang harus dilaksanakan.¹⁸

Madrasah sebagai suatu lembaga pendidikan memiliki dua tuntutan dari masyarakat yaitu masalah rendahnya mutu pendidikan dan tuntutan dunia usaha

¹⁴ Usman Husaini, *Manajemen, Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara), 58

¹⁵ Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)* (Bandung: Alfabeta, 2012), 64

¹⁶ Umar Sidiq, *Manajemen Madrasah* (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2018), 11

¹⁷ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, 15

¹⁸ E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. 5

yakni masalah relevansi terhadap perkembangan kebutuhan masyarakat di era industrialisasi dan globalisasi yang semakin terbuka.¹⁹ Jika mutu pendidikan dapat terpenuhi maka permasalahan kedua dapat teratasi yaitu dapat menjawab kebutuhan masyarakat. Salah satu wujud mutu pendidikan adalah pencapaian prestasi sekolah, terutama prestasi siswa baik akademik maupun non akademik.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pendidikan madrasah bahwa “Madrasah Tsanawiyah (MTs) adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, MI, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara sekolah dasar MI.”²⁰ Pemerintah telah mengakui dan menyamakan antara Madrasah Tsanawiyah dengan SMP, hanya penyelenggaraan yang berbeda. Karena keberadaan Madrasah sejajar dengan SMP dan pemerintah telah mengakui maka tujuan pendidikan Madrasah Tsanawiyah pun harus sejalan dengan tujuan pendidikan nasional. Tujuan didirikannya Madrasah adalah “Mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya dan yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantap dan mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan”.

Mutu pendidikan di madrasah merujuk pada sebuah pendidikan yang bermutu. Pendidikan bermutu dihasilkan oleh kepemimpinan kepala madrasah bermutu, kepala madrasah bermutu adalah yang professional. Kepala madrasah professional adalah yang mampu mengelola dan mengembangkan madrasah secara komprehensif (menyeluruh). Oleh karena itu kepala madrasah mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam mewujudkan visi,

¹⁹ Mulyoto, “Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah (Studi Kasus Tentang Manajemen Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Bendosari Sukoharjo)”, Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol 1, No 2, (2013), 199-213

²⁰ Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah

misi dan tujuan madrasah. Kepala madrasah professional dalam melaksanakan tugasnya penuh dengan strategi-strategi peningkatan mutu, sehingga dapat menghasilkan *output* dan *outcome* yang bermutu. Profesionalisme kepala madrasah akan menunjukkan mutu kinerja madrasah.²¹

Sejalan dengan itu, kemajuan suatu lembaga pendidikan dapat dilihat dari bagaimana lembaga dapat mengelola setiap aktivitas yang terjadi di sekolah. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat tergantung pada kegiatan manajemen yang dilakukan oleh kepala madrasah. Dalam penyelenggaraannya terdiri dari berbagai komponen-komponen pendukung seperti manajemen peserta didik, manajemen kurikulum, manajemen sarana, manajemen personalia, manajemen keuangan, manajemen tata laksana pendidikan, manajemen organisasi pendidikan, manajemen humas. Komponen-komponen tersebut merupakan satu kesatuan dalam upaya pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah), artinya bahwa satu komponen memberikan dukungan bagi komponen lainnya sehingga memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan (sekolah) tersebut.²²

Pengembangan prestasi akademik merupakan bagian garapan dari manajemen kesiswaan atau manajemen peserta didik. Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah. Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen peserta didik sedikitnya memiliki tugas - tugas utama yang harus diperhatikan,

²¹ Mulyoto, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah (Studi Kasus Tentang Manajemen Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Bendosari Sukoharjo)", *Jurnal Teknologi Pendidikan*, Vol 1, No 2, 2013, 199-213

²² Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Raja Grafindo Persada,2015), 23

yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan kedisiplinan.²³

Menurut Hendyat Soetopo, manajemen kesiswaan menjadi bagian penting yang tak mungkin dipisahkan dengan dunia pendidikan, dimana manajemen peserta didik atau kesiswaan merupakan suatu penataan atau pengaturan segala aktifitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai dari masuknya peserta didik sampai kepada lulusnya peserta didik (alumni) tersebut dari suatu lembaga pendidikan.²⁴

Mulyono, dalam manajemen administrasi dan organisasi pendidikan juga menegaskan bahwa manajemen kesiswaan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan kontinyu terhadap seluruh peserta didik di dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan agar dapat mengikuti proses kegiatan di sekolah dengan efektif dan efisien.²⁵

Manajemen peserta didik juga merupakan bagian dari manajemen (administrasi) pendidikan. Pengertian peserta didik didasarkan pada pasal 1 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Penyebutan peserta didik digunakan untuk mereka yang sedang menempuh pendidikan di taman kanak-kanak, sekolah dasar (murid), sekolah menengah (siswa) dan perguruan tinggi (mahasiswa). Dalam pasal 12 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak: 1) mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama; 2) mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya; 3) mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya; 4) mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang

²³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* (Bandung: Rosdakarya, 2004)

²⁴ Hendyat Soetopo, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Buana Offset, 1982), 98

²⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 17

tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya; 5) Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara; 6) Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.²⁶

Nurhadi dalam Administrasi Pendidikan di Sekolah mengemukakan ada lima macam kegiatan dalam manajemen peserta didik, yaitu: 1) manajemen penerimaan peserta didik baru 2) manajemen bimbingan dan konseling 3) manajemen kelas 4) manajemen OSIS 5) manajemen data tentang peserta didik.

Menurut Imron yang dikutip Hadiyanto ada sembilan kegiatan dalam manajemen peserta didik, yaitu: 1) Perencanaan peserta didik, 2)Penerimaan peserta didik, 3)Orientasi peserta didik baru,4) mengatur kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik, 5)Mengatur pengelompokan peserta didik, 6)Mengatur evaluasi peserta didik, 7)Mengatur kenaikan tingkat peserta didik, 8)Mengatur mutasi dan *drop out* peserta didik, 9)Mengatur kode etik, pengadilan dan peningkatan disiplin peserta didik²⁷

Secara praktik, pelaksanaan manajemen peserta didik mencakup kegiatan - kegiatan penerimaan peserta didik baru dan pembinaan peserta didik.²⁸ Manajemen peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.²⁹ Manajemen kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Tujuan manajemen kesiswaan adalah menata proses kesiswaan mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai dengan lulus sesuai dengan tujuan institusional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Kegiatan manajemen kesiswaan meliputi perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan siswa, dan kelulusan.³⁰

²⁶ Hadiyanto. *Manajemen Peserta Didik Bernuansa Pendidikan Karakter* (Jakarta: Al Wasath, 2013), 3

²⁷ Hadiyanto. *Manajemen Peserta Didik Bernuansa Pendidikan Karakter*, 60

²⁸ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik* (Jakarta Barat: PT. Indeks), 34

²⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 108.

³⁰ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 25

Pengembangan prestasi akademik siswa merupakan bagian dari pembinaan siswa. Pembinaan siswa adalah pemberian pelayanan kepada siswa di sekolah baik pada jam pelajaran sekolah ataupun di luar jam pelajaran sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa di sekolah agar siswa menyadari posisi dirinya sebagai pelajar dan dapat menyadari tugasnya secara baik. Beberapa hal yang dilakukan dalam pembinaan siswa diantaranya (1) memberikan orientasi kepada siswa baru, (2) mencatat kehadiran siswa (3) mencatat prestasi dan kegiatan siswa (4) membina disiplin siswa, dan (5) membina siswa yang telah tamat belajar.³¹

Crow mengklasifikasikan prestasi akademik menjadi tiga bagian, yaitu:³²

1. Kemampuan bahasa

Semakin berkembangnya seseorang menuntut ia untuk memiliki penalaran yang lebih tinggi, hal tersebut sangat bergantung pada penggunaan bahasa. Bahasa adalah alat untuk membangun dan membentuk hubungan yang memperluas pengetahuan.

2. Kemampuan matematika

Menurut Wrightstone kemampuan berhitung mempunyai fungsi yaitu menekankan berpikir dalam menghadapi situasi yang memerlukan pengalaman-pengalaman yang berhubungan dengan angka.

3. Kemampuan ilmu pengetahuan/sains

Dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan informasi ilmiah untuk melakukan pilihan yang dihadapinya setiap hari. Melalui studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan siswa tentang dunia.

Berdasarkan observasi pada bulan September 2021 MTs Negeri 1 Banyumas yang dulunya bernama MTs Negeri Model Purwokerto, beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 791 Purwokerto, dibawah naungan Kementerian

³¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 25 - 26

³² Crow, A. dan Crow, L, *Psychologi Pendidikan* (Yogyakarta: Nur Cahaya, 1989)

Agama, merupakan lembaga pendidikan menengah pertama yang bercirikan agama Islam memiliki visi “Terwujudnya generasi yang Islami cerdas dan mandiri”. Pendidikan yang diharapkan setelah siswa mengikuti proses pendidikan selama 3 tahun, siswa diharapkan mampu menjadi generasi yang Islami, Cerdas, mandiri dan dapat mengamalkan ilmunya. Target *output* madrasah adalah mencetak kader-kader Islam yang mampu berkomunikasi, berperilaku, berkarakter islami, sehingga tidak mudah goyah atau kuat dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman pada era globalisasi dimana ilmu pengetahuan dan teknologi sangat dominan dalam membentuk karakter siswa.

Secara Khusus Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Banyumas memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Pembelajaran Aktif misalnya ; PAKEM, CTL .
2. Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat siswa melalui layanan bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler.
3. Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah, rumah dan masyarakat.
4. Meningkatkan prestasi akademik siswa dengan target 80 % KKM semua mapel 7,5 dapat terlampaui.
5. Meningkatkan prestasi non akademik siswa di bidang seni dan olah raga melalui kejuaraan dan kompetisi.
6. Membentuk generasi Islam yang kuat lahir & batin sehingga mampu mandiri.³³

Madrasah juga ingin mewujudkan agar *output* MTs Negeri 1 Banyumas menjadi siswa yang cerdas dalam bidang akademik sehingga mampu bersaing dengan lulusan dari sekolah/madrasah lain untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dalam upaya untuk mencapai cita-cita yang mereka impikan. Mandiri, menjadi target *output* madrasah, kemandirian siswa dilaksanakan melalui pembelajaran, pembiasaan, ekstrakurikuler dan *life skill*, siswa didik untuk dapat hidup mandiri/tanpa ketergantungan orang lain.

Peneliti tertarik melakukan penelitian di MTs Negeri 1 Banyumas karena melihat banyaknya prestasi yang diraih siswa pada prestasi akademik dari perolehan kejuaraan pada olimpiade atau kompetensi sains. Hasil lomba

³³ Website MTs Negeri 1 Banyumas, <https://mtsn1banyumas.sch.id/> diakses 13 September 2021

Kompetensi Sains Madrasah dan Olimpiade Sains Madrasah memperoleh prestasi tinggi. Perolehan Medali MTs Negeri 1 Banyumas pada Kompetisi Pra KSM Se Provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan oleh POSI secara Online untuk mapel Matematika, IPA dan IPS. MTs Negeri 1 Banyumas memperoleh 16 medali untuk mapel IPS, IPA dan Matematika, dengan rincian untuk mapel IPS mendapatkan 10 Medali, yakni 6 emas, 2 perak dan 2 perunggu. Untuk mapel IPA memperoleh 3 medali, yaitu 1 perak dan 2 perunggu. Sedangkan untuk mapel Matematika juga mendapatkan 3 medali perunggu.³⁴

Dalam Olimpiade Sains Madrasah yang diselenggarakan oleh APPI (Ajang Prestasi Pelajar Indonesia) untuk kategori mapel umum dan PAI MTs Negeri 1 Banyumas memperoleh 21 medali emas, 15 perak dan 16 perunggu dan 8 *honorable* dengan rincian sebagai berikut : mapel SKI mendapatkan 1 emas dan 2 perunggu, mapel Al Qur'an Hadis mendapatkan 2 emas, 2 perak dan 2 perunggu, mapel IPS : 5 emas, 4 perak, 2 perunggu dan 1 honorable, mapel Fikih : 2 emas, 2 perak dan 3 perunggu, mapel Matematika : 3 emas, 2 perunggu, mapel Bahasa Inggris : 4 emas, 2 honorable, mapel IPA : 1 emas, 3 perak, mapel Akidah Akhlak : 4 perak, 3 perunggu, 4 honorable, mapel Bahasa Arab: 3 emas, 1 honorable, dan mapel Bahasa Indonesia mendapatkan 3 perunggu.³⁵

Banyaknya prestasi akademik perolehan lomba olimpiade atau lomba-lomba mata pelajaran di tingkat nasional yang diraih oleh siswa MTs Negeri 1 Banyumas yang merupakan prestise sekolah sehingga menjadikan minat masyarakat begitu tinggi tentu tidak lepas dari manajemen kepala madrasah yang baik dan efektif dalam mewujudkan visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas menjadi madrasah berprestasi. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mendeskripsikan dan menganalisis manajemen kepala madrasah dalam

³⁴ Wawancara dengan Bpk. Drs. Moh.Ishar, M.Pd. selaku Waka Kesiswaan di MTsN 1 Banyumas, Rabu, 15 September 2021, pukul 10.15-11.00 WIB

³⁵ Wawancara dengan Bpk. Drs. Moh.Ishar, S.Pd. M.Pd. selaku Waka Kesiswaan di MTsN 1 Banyumas, Rabu, 15 September 2021, pukul 10.15-11.00 WIB

mengembangkan prestasi akademik siswa di Madrasah Tsanawiyah 1 Banyumas.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penelitian ini fokus pada fungsi-fungsi manajemen menurut George R. Terry yang terdiri dari *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas. Adapun prestasi akademik yang dimaksud adalah prestasi yang diperoleh siswa pada olimpiade atau lomba-lomba mata pelajaran Matematika, IPA dan Bahasa di tingkat nasional.

2. Rumusan Masalah

Mengacu pada batasan masalah, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas?
- b. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas?
- c. Bagaimana penggerakkan/pelaksanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas?
- d. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas?

C. Tujuan

1. Tujuan Umum

Merujuk pada rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis tentang manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.

2. Tujuan Khusus

- a. Mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.
- b. Mendeskripsikan dan menganalisis pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.
- c. Mendeskripsikan dan menganalisis penggerakkan/pelaksanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.
- d. Mendeskripsikan dan menganalisis pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu:

- a. menambah wawasan keilmuan dalam bidang pendidikan khususnya manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik
- b. bermanfaat dan menjadi dasar pijakan untuk kegiatan penelitian selanjutnya.
- c. secara konseptual dapat memperkaya khasanah kepustakaan Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri khususnya jurusan Manajemen Pendidikan Islam terkait dengan manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kepala Madrasah

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberi masukan dan menambah referensi tentang pelaksanaan fungsi manajemen kepala madrasah di sekolah-sekolah yang masih belum melaksanakan fungsi manajemen secara efektif.

b. Bagi Guru Madrasah

Hasil penelitian ini dapat memberikan motivasi dalam mengembangkan prestasi siswa dan acuan pengembangan prestasi siswa secara kolaboratif dalam suatu organisasi sekolah.

c. Bagi Pembaca atau Peneliti lain

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi mengenai manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tesis ini mengikuti pedoman penulisan tesis tahun 2021. Pada bagian awal terdiri dari halaman judul, pengesahan direktur, pengesahan tim penguji, nota dinas pembimbing, pernyataan keaslian, abstrak, transliterasi, motto, persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar bagan, dan daftar lampiran.

Bagian isi tesis terdiri dari lima bab, yaitu bab satu merupakan pendahuluan, berisi latar belakang masalah yang mendasari penelitian, batasan dan rumusan masalah, tujuan, manfaat yang diharapkan dari penelitian ini serta sistematika penulisan.

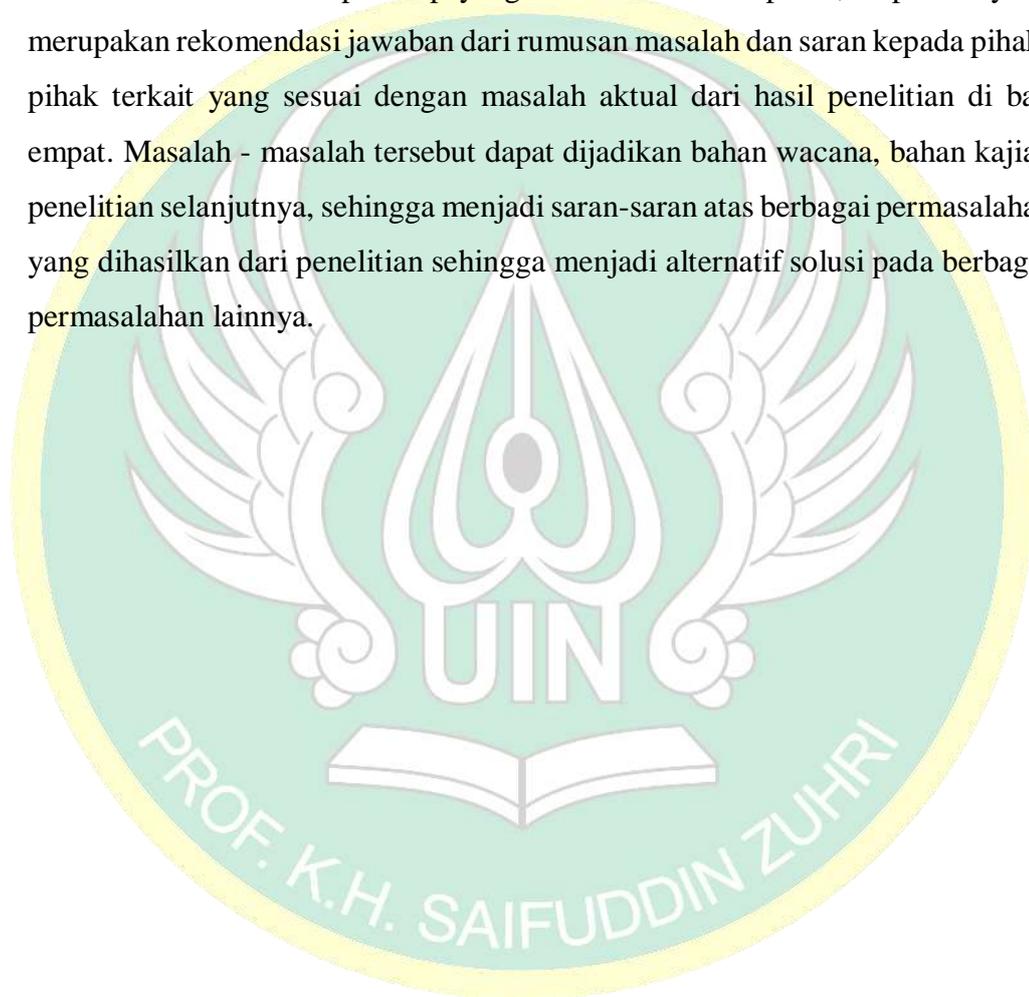
Bab dua merupakan kerangka teoritik yang menjawab latar belakang masalah sesuai dengan rumusan masalah dengan teori yang ada. Bab ini berisi manajemen kepala madrasah, meliputi konsep manajemen, unsur-unsur manajemen, fungsi-fungsi manajemen, konsep Kepala madrasah, peran dan fungsi kepala madrasah, ruang lingkup manajemen kepala madrasah, konsep prestasi akademik, faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik, cakupan prestasi akademik, dan hasil penelitian yang relevan serta kerangka berpikir.

Bab tiga, berisi paradigma dan jenis penelitian yang digunakan, tempat dan waktu penelitian, data dan sumber data, teknik dalam pengumpulan data dan teknik analisis data, serta pemeriksaan keabsahan data.

Bab empat, membahas hasil penelitian dan pembahasan. Pada bab ini disajikan data-data atau temuan yang diperoleh dari lapangan yang meliputi

deskripsi lokasi penelitian, hasil penelitian tentang manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik. Setelah hasil penelitian disajikan, kemudian pembahasan dengan mengklasifikasi dan memosisikan hasil temuan yang telah dirumuskan pada bab satu, kemudian disandingkan dengan teori di bab dua dan sesuai metode penelitian yang digunakan di bab tiga, yang semuanya dipaparkan pada pembahasan untuk didiskusikan dengan kajian teori.

Bab lima berisi penutup yang terdiri dari kesimpulan, implikasi yang merupakan rekomendasi jawaban dari rumusan masalah dan saran kepada pihak-pihak terkait yang sesuai dengan masalah aktual dari hasil penelitian di bab empat. Masalah - masalah tersebut dapat dijadikan bahan wacana, bahan kajian penelitian selanjutnya, sehingga menjadi saran-saran atas berbagai permasalahan yang dihasilkan dari penelitian sehingga menjadi alternatif solusi pada berbagai permasalahan lainnya.



BAB II

MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM MENGEMBANGKAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MTsN 1 BANYUMAS

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Kualitas suatu pendidikan sangat dipengaruhi oleh sistem manajemen yang diterapkan. Dalam pengelolaan pendidikan ilmu manajemen sangat dibutuhkan sehingga mampu mengubah sistem menjadi lebih baik dan berkualitas. Tingkatan pencapaian manajemen pendidikan yang dilakukan tidak menutup kemungkinan terkait dari cara seseorang dalam memimpin suatu instansi pendidikan. Secara etimologis, manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola atau mengatur.³⁶

Menurut Terry manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.³⁷ Menurut Hasibuan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.³⁸

Terry dan Rue mengemukakan bahwa manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata.³⁹ Selanjutnya Warsono mengartikan manajemen adalah kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan mengarahkan segala fasilitas untuk mencapai tujuan tertentu.⁴⁰ Manajemen adalah suatu

³⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 204

³⁷ Mulyadi & Ramayukis. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2017), 25

³⁸ Malayu Sip Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 2

³⁹ George R. Terry, Lesie W. Rue. *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2020), 1

⁴⁰ Saryono, (Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia) Jurusan Pendidikan Olahraga Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta 2016, 1

kegiatan, pelaksanaannya adalah *managing* (pengelolaan) sedang pelaksanaannya disebut manajer atau pengelola.⁴¹

Menurut Andres F.Sikula dalam Made Pidarta, manajemen dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Menurut Sodang Palan Siagian, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu, sedangkan menurut Sudjana mengemukakan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan wajar yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaan memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya⁴²

Sementara Mulyasa dalam Andang memandang manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya⁴³

Menurut Sanusi, manajemen sebagai suatu sistem perilaku manusia yang kooperatif, yang dipimpin secara teratur melalui usaha yang terus menerus dan merupakan tindakan yang rasional.⁴⁴ Definisi ini bermakna bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain secara sinergi mencapai tujuan organisasi.

Griffin menjelaskan bahwa manajemen tidak lain adalah suatu proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengordinasian (*coordinating*) sumber daya untuk mencapai

⁴¹ George R. Terry, Leslie W.Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*

⁴² Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), 6

⁴³ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, 21

⁴⁴ S.Shimatul Ula, *Teori-teori Manajemen Pendidikan Efektif* (Jogjakarta: Berlian, 2013),

sasaran secara efektif dan efisien.⁴⁵ Sejalan dengan hal itu, manajemen adalah seni mengelola sumber daya yang tersedia misalnya orang, barang, uang, pikiran, ide, data, informasi, infrastuktur, dan sumber daya lain yang ada di dalam kekuasaannya untuk dimanfaatkan secara maksimal guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.⁴⁶ Adapun menurut James, manajemen adalah kebiasaan yang dilakukan secara sadar dan terus menerus dalam membentuk organisasi.⁴⁷

Menurut Koontz dan O'Donel manajemen sebagai suatu usaha tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Menurut Sikula bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa yang efisien.⁴⁸

Sementara itu Majir mengatakan bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengorganisasikan berbagai sumber daya yang dimiliki sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.⁴⁹

Selanjutnya menurut Satori, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama dengan memanfaatkan semua sumber personel dan materi yang tersedia dan sesuai untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.⁵⁰ Secara umum manajemen berarti

⁴⁵ S. Shimatul Ula, *Teori-teori Manajemen Pendidikan Efektif*, 10

⁴⁶ Undang Ahmad Kamaludin & Muhammad Alfian. *Etika Manajemen Islam* (Bandung: Pustaka Setia, 2010), 4

⁴⁷ Undang Ahmad Kamaludin & Muhammad Alfian, *Etika Manajemen Islam*, 5

⁴⁸ Undang Ahmad Kamaludin & Muhammad Alfian, *Etika Manajemen Islam*, 27

⁴⁹ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*. 7

⁵⁰ Alben Ambarita. *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), 22

suatu rangkaian langkah yang terpadu dalam mengembangkan suatu organisasi sebagai suatu sistem yang bersifat teknis.⁵¹

Jadi pada dasarnya manajemen merupakan proses kegiatan yang dilakukan melalui kerja sama dengan orang-orang atau melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melibatkan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

2. Unsur – Unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen secara sederhana dapat dimaknai sebagai suatu elemen pokok yang harus ada di dalamnya, dimana manajemen tidak akan sempurna bahkan tidak dapat dikatakan sebagai manajemen tanpa kehadiran dari elemen-elemen pokok tersebut. Dengan kata lain, bahwa manajemen tersusun atas elemen-elemen pokok tersebut yang menjadi satu kesatuan dan saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya.

Phiffner Jonh F. dan Presthus Robert V. mengutip pendapat Harrington Emerson, bahwa manajemen mengandung lima unsur pokok, yang dikenal dengan 5M, yaitu:

- a. *Men* (manusia/orang)
- b. *Money* (uang)
- c. *Materials* (material)
- d. *Machines* (mesin), dan
- e. *Methods* (metode/cara)

Peterson O. F., merumuskan “*management is the use of man, money and materials to achieve a common goal*” atau manajemen adalah penggunaan manusia, uang dan bahan untuk mencapai tujuan bersama. Dalam konteks ini, Peterson O. F. menggunakan “*the us*” untuk

⁵¹ Connie Chairunnisa. *Manajemen Pendidikan dalam Multi Perspektif* (Jakarta: PT.Grafindo Persada, 2016), 111

mengungkapkan metode, dan menggolongkan mesin terhadap material. Dari itu menurutnya unsur-unsur manajemen adalah sebagai berikut:

- a. metode
- b. manusia
- c. uang
- d. material

Moony James D. mengemukakan pandangan mengenai unsur-unsur yang terkandung dalam manajemen secara lebih ringkas, dengan memasukkan unsur material dan mesin ke dalam istilah fasilitas, sehingga menurutnya unsur manajemen hanya meliputi:

- a. *Men* (manusia/orang)
- b. *Facilities* (fasilitas)
- c. *Methods* (metode/cara)

Sedangkan George R. Terry berpendapat dalam bukunya yang berjudul “Principle of Management”, bahwa ada enam unsur pokok yang terkandung dalam manajemen, diantaranya:

- a. *Men and women* (manusia/orang)
- b. *Materials* (material)
- c. *Machines* (mesin), dan
- d. *Methods* (metode/cara)
- e. *Money* (uang)
- f. *Markets* (pasar)

Dari beberapa pandangan mengenai unsur-unsur manajemen tersebut, jelas terlihat bahwa manusia merupakan unsur yang paling penting dan tidak dapat digantikan oleh unsur lainnya. Manusia memiliki pikiran, harapan, serta gagasan yang sangat berperan dalam menentukan keterbedayaan unsur lainnya. Dengan kualitas manusia yang mumpuni, manajemen akan berjalan secara maksimal, dan sebaliknya dengan kualitas kemampuan manusia yang tidak baik, maka manajemen juga akan banyak mengalami hambatan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan.

Oleh karena itu, peningkatan kualitas manusia dinilai penting dan harus senantiasa dilakukan, agar dalam penerapan manajemen, baik dalam komunitas (organisasi) maupun dalam konteks personalitas berjalan sebagaimana yang diharapkan. Selain kemampuan manusia yang memadai, dalam manajemen juga harus terdapat material (bahan-bahan). Karena dalam berbagai aktivitas sebagai proses pelaksanaan manajemen untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, selalu membutuhkan adanya material (bahan-bahan). Dengan demikian, material juga merupakan alat atau sarana dari manajemen.

Unsur lain yang juga menentukan dalam manajemen adalah mesin, dimana dalam paradigma saat ini, mesin merupakan pembantu manusia dalam pelaksanaan manajemen untuk mencapai tujuan, bukan sebaliknya manusia sebagai pembantu mesin seperti yang terjadi pada masa sebelum revolusi industri.

Unsur berikutnya yang juga ada dalam manajemen adalah metode/cara, dimana dalam pelaksanaan berbagai kegiatan mencapai tujuan, manusia dihadapkan dengan berbagai alternatif yang harus dipilih salah satunya. Sehingga dengan pemilihan metode/cara kegiatan yang baik dari berbagai alternatif yang ada, pelaksanaan manajemen dalam mencapai tujuan akan berjalan secara tepat dan berhasil guna.

Selanjutnya adalah unsur uang, keberadaannya juga merupakan salah satu faktor penentu berhasil atau tidaknya pelaksanaan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Unsur uang sebenarnya bukan merupakan segala-galanya, namun proses manajemen dalam mencapai tujuan sedikit banyak dipengaruhi oleh unsur ini. Unsur uang membutuhkan perhatian yang baik dalam proses manajemen, karena dengan pengaturan yang baik akan memberikan dampak afisiensi.

Terakhir adalah unsur pasar, khususnya bagi komunitas yang bergerak di bidang industri. Pasar sebagai salah satu unsur pokok dari manajemen karena darinya hasil sebagai tujuan dari suatu komunitas akan didapatkan. Hasil yang maksimal dalam dunia industri merupakan tujuan

yang harus dicapai. Oleh karena itu, untuk mendapatkan hasil yang maksimal, proses manajemen harus memperhatikan dan mempertahankan pasar yang dimiliki, bahkan harus semakin bertambah.

Sedangkan dari segi proses kerjanya, manajemen juga membutuhkan unsur-unsur sebagai berikut: (1) kegiatan selalu didasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam proses kerja tersebut, unsur ini menjadi dasar dan pedoman bagi setiap manusia yang terlibat dalam proses manajemen, karena hakikat dari manajemen adalah pencapaian tujuan. Sehingga berbagai kegiatan yang dilakukan untuk pencapaian tujuan dimaksud harus berdasarkan pada tujuan itu sendiri; (2) kegiatannya melalui suatu proses yang diawali dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan. Tahapan proses kegiatan tersebut yang dimaksud dengan adanya unsur metode dalam suatu manajemen; (3) mendapatkan suatu melalui kerjasama dengan orang lain. Unsur ini mengharuskan adanya kerja sama antar manusia yang terlibat, bukan sebaliknya menggunakan kekerasan, kekuatan otot, dan kekerasan dalam pencapaian tujuan; dan (4) adanya unsur ilmu dan unsur seni. Seperti pada argumentasi sebelumnya bahwa manajemen dapat dipandang sebagai suatu ilmu dan seni. Dengan kata lain, dalam proses manajemen harus didasari pada ilmu agar kegiatan dan aktivitas yang dilakukan tepat guna sesuai perkembangan dan kebutuhan. Keberadaan unsur seni dalam proses manajemen juga dianggap penting. Karena tanpa seni, manajemen berpotensi kaku dan sulit untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan dan kebutuhan dalam pencapaian tujuan secara optimum⁵²

3. Fungsi -Fungsi Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses yang sistematis dalam melakukan kegiatan organisasi.⁵³ Manajemen tidak akan berjalan dengan baik apabila dalam praktiknya tidak disertai dengan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.

⁵² Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Malang: Intelegensia Media, 2017), 11-13

⁵³ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*, 94

Pandangan mengenai fungsi manajemen selalu mengalami perkembangan dari waktu ke waktu sesuai dengan kedudukan dan kebutuhan. Namun, pada dasarnya fungsi manajemen digunakan untuk mencapai suatu tujuan secara sistematis dengan efektif dan efisien.⁵⁴ Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang biasa disebut sebagai fungsi-fungsi manajemen.⁵⁵

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis bernama Henry Fayol pada abad ke-20.⁵⁶ Berikut dikemukakan beberapa pandangan para ahli tentang fungsi manajemen.

Tabel 1.1
Fungsi Manajemen

Tokoh	Fungsi Manajemen
Ernes Dale	<i>Planning, organizing, staffing, directing, innovating, representing, controlling.</i>
Henry Fayol	<i>Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling, Reporting.</i>
William H. Newman	<i>Planning, organizing, assembling, recourse, directing, controlling</i>
James Stoner	<i>Planning, Organizing, leading, controlling</i>
George R. Terry	<i>Planning, organizing, Actuating, Controlling</i>
Louis A. Allen	<i>Leading, Planning, organizing, controlling</i>
William Sprigel	<i>Planning, Organizing, Controlling</i>
Winardi	<i>Planning, Organizing, actuating, coordinating, leading, communicating, controlling</i>
Siagian	<i>Planning, organizing, motivating, controlling, budgeting</i>
Kontz O'donnel	<i>Organizing, stafing, directing, planning, controlling</i>
Oey Liang Lee	<i>Planning, Organizing, Directing, Coordinating, Controlling.</i> ⁵⁷

⁵⁴ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah: Konsep, Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif.* (Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA. 2021), 23

⁵⁵ Daryanto, *Administrasi Dan Manajemen Sekolah: Untuk Mahasiswa, Guru dan Peserta Kuliah Administrasi Pendidikan.* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 46.

⁵⁶ Susanto, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru.* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2016), 3-4.

⁵⁷ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah: Konsep, Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif.* (Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA. 2021), 23

Fungsi manajemen yang peneliti gunakan yakni merujuk pada teori George R. Terry bahwa proses manajemen adalah *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (penggerakkan) dan *Controlling* (pengawasan).

a. Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu hal penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan.⁵⁸ Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih di masa depan.⁵⁹ Menurut Arikunto perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya proses tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal.⁶⁰

Menurut Roger A. Kauffman, perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.⁶¹

Perencanaan itu penting karena sebuah tujuan tidak akan tercapai dengan baik tanpa adanya sebuah perencanaan yang matang. Perencanaan kerja dalam organisasi juga termanifestasi dari firman Allah SWT dalam Q.S Al Hasyr ayat 18:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَارْتَقُوا اللَّهَ وَارْتَقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

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

⁵⁸ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Bandung: Refika Aditama, 2008), 13.

⁵⁹ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*

⁶⁰ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media.2008), 56

⁶¹ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, 49

Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (Q.S. Al Hasyr:18).⁶²

Dari ayat di atas penulis memahami bahwa memperhatikan apa yang diperbuatnya untuk hari esok adalah beraktivitas dengan keimanan yang benar. Bagi kepala madrasah ayat di atas menjadi inspirasi untuk menggunakan manajemen yang dapat meningkatkan kualitas madrasah. Karena di dalam ayat ini dijelaskan bahwa segala yang dilakukan haruslah direncanakan secara baik agar dikemudian hari tidak ada penyesalan. Apabila dihubungkan dengan manajemen kepala madrasah, setiap pimpinan harus membuat perencanaan yang jelas dan baik juga sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh madrasah agar tujuan yang ingin dicapai oleh madrasah itu jelas. Sehingga dengan aktivitas yang didasarkan pada niat yang baik dan keimanan yang benar, para pengelola madrasah mendapatkan nilai kebaikan dari Allah SWT.

Senada dengan ayat di atas, Rasul SAW menjelaskan tentang motivasi amal yang bernilai sesuai dengan apa yang diniatkan, sebagaimana dalam hadis Riwayat Bukhari yang artinya:

“Qutaibah bin Sa’id telah menyampaikan hadits pada kami. Abd al-Wahab memberitakan pada kami. Dia berkata: Saya mendengar Yahya bin Sa’id yang mengatakan: Muhammad bin Ibrahim telah memberitahu bahwa ia mendengar Alqamah bin Waqas al-Laytsi berkata: Aku mendengar Umar bin al-Khathab berkata: Saya dengar rasul SAW bersabda: Sesungguhnya amal itu dengan niat. Sesungguhnya bagi setiap orang tergantung pada yang ia niatkan. Barangsiapa yang hijrahnya kepada Allah dan rasul-Nya, maka hijrahnya pada Allah dan rasul-Nya. Barangsiapa yang hijrahnya untuk kepentingan dunia, atau yang hijrahnya karena wanita yang ingin ia nikahi, maka hijrahnya sesuai dengan apa yang harapkannya”.⁶³

Berdasarkan hadis di atas, penulis dapat memahami bahwa hadis tersebut merupakan himbauan, bahwa apa yang niatkan di dalam hati dan

⁶² .Al-Quran dan Terjemahnya. (Cet X; Bandung: Diponegoro, 2010), 544

⁶³ Al-Bukhari, Abu „Abdillah Muhammad bin Ismail, *Sahih al-Bukhari*, 194-256 H Juz V, Kairo: Mathba’ah al-Salafiyah, 7

dikerjakan, itulah yang akan dicapai nantinya. Melalui uraian di atas, kepala madrasah harus mampu menyusun perencanaan yang jelas, agar dapat diketahui bagaimana sebenarnya sekolah /madrasah ke depan, yang diharapkan oleh seorang kepala madrasah. Dalam menyusun kegiatan perencanaan ini harus disusun secara professional karena pengerjaannya harus menganut prinsip sistematis dan analisis. Leading sektor kegiatan ini ada pada kepala madrasah, tetapi harus mendapat dukungan dari dewan pendidik. Kepala madrasah juga harus mampu melihat semua komponen yang ada di madrasah, baik sumber daya manusianya, fasilitas, serta biaya pelaksanaan program yang akan disusun. Sehingga program yang direncanakan oleh kepala madrasah dapat berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

Dalam perencanaan ada lima hal yaitu:

- 1) Menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan, kapan dan bagaimana melakukannya.
- 2) Membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimum melalui proses penentuan target.
- 3) Mengumpulkan dan menganalisis informasi.
- 4) Mengembangkan alternatif-alternatif.
- 5) Mempersiapkan dan mengumpulkan rencana-rencana dan keputusan-keputusan.⁶⁴

Ada beberapa tujuan dari perencanaan, yaitu:

- 1) Sebagai standar pengawasan, untuk mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.
- 2) Untuk mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan
- 3) Untuk mengetahui siapa saja yang terlibat dalam struktur organisasi baik kualifikasi maupun kuantitasnya

- 4) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan
- 5) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu
- 6) Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan.
- 7) Menyerasikan dan memadukan beberapa sub kegiatan
- 8) Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
- 9) Mengarahkan pada pencapaian tujuan.⁶⁵

Keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi/lembaga pendidikan karena rencana berfungsi untuk:

- 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- 3) Memberikan batas kewenangan dan tanggung jawab bagi seluruh pelaksana.
- 4) Menghindari pemborosan.⁶⁶

b. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan di antara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya.⁶⁷ Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan, mengorganisasikan adalah mengatur dan menyusun bagian-bagian (orang dsb) sehingga seluruhnya menjadi suatu kesatuan yang teratur.⁶⁸

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian

⁶⁵ Wukir. *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Sekolah* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2013), 26

⁶⁶ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*

⁶⁷ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 61

⁶⁸ Sagala, *Kemampuan Profesional Guru*, 61

menjembatani kegiatan perencanaannya dengan pelaksanaannya.⁶⁹ Pengorganisasian adalah pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi. Dapat pula dikatakan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berguna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁷⁰

Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian, dan pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁷¹

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan yang lebih kecil. Hal ini berguna untuk mempermudah kepala madrasah selaku manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas yang harus dikerjakan, orang yang akan mengerjakannya, mengelompokkan tugas-tugas tersebut, orang yang bertanggungjawab dan tingkatan yang berwewenang dalam mengambil keputusan.

Dalam Al Qur'an Surat Ali Imron ayat 103, Allah berfirman:

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا^{٦٩} وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا وَكُنْتُمْ عَلَى شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ النَّارِ فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا^{٧٠} كَذَلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ لَكُمْ آيَاتِهِ لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ

Artinya: “Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa Jahiliyah) bermusuh-musuhan, maka Allah mempersatukan hatimu, lalu menjadilah kamu karena nikmat Allah, orang-orang yang

⁶⁹ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 16

⁷⁰ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 8

⁷¹ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*, 95

bersaudara; dan kamu telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk. (Q.S Ali Imron:103)

Dari ayat tersebut, seorang kepala madrasah harus mampu mengembangkan organisasi madrasah sesuai dengan kebutuhan yang sudah direncanakan. Karena pengorganisasian adalah pengurusan semua sumber dan tenaga yang ada dengan landasan konsepsi yang tepat, dan penentuan masing-masing fungsi (persyaratan tugas, tata kerja, tanggung jawab dan antar relasi dari fungsi) sehingga merupakan satu totalitas sistem, dimana bagian yang satu menunjang dan bergantung (saling bergantung) pada bagian yang lain.

Salah satu prinsip pengorganisasian adalah terbaginya tugas dalam berbagai unsur organisasi. Pengorganisasian yang efektif adalah membagi dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub unit kerja. Dalam pengorganisasian bukan hanya mengidentifikasi jabatan dan menentukan hubungan namun yang paling penting adalah mempertimbangkan orang-orangnya baik dilihat dari kompetensi maupun profesionalisme dengan memperhatikan kebutuhannya agar berfungsi dengan baik. Bagi kepala madrasah kemampuan pengorganisasian akan memberi gambaran tingkat kemampuan dalam melakukan semua kegiatan manajerial untuk mewujudkan hasil yang direncanakan dengan menentukan sasaran, menentukan struktur tugas, wewenang dan tanggung jawab, dan menentukan fungsi-fungsi setiap personel sehingga terlaksana tugas dengan baik.⁷²

Dari teori pengorganisasian di atas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa, kepala madrasah harus betul-betul melaksanakan pengorganisasian yang baik. Kepala madrasah harus menempatkan

⁷² Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 64

personalia madrasah sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap personalia madrasah.

c. Fungsi Penggerakkan/ Pelaksanaan

Penggerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang kompleks dari ruang lingkupnya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Penggerakan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakkan didasarkan pada alasan bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tak akan ada *output* yang konkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan *actuating* atau usaha yang menimbulkan *action*.⁷³

Penggerakan itu sendiri merupakan kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Cara yang tepat digunakan untuk menggerakkan para karyawan/sumber daya manusia yang ada di lembaga pendidikan yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, demikian juga kepemimpinan dan komunikasi sebagai bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam menjalankan fungsi *actuating* tersebut.⁷⁴

Tafsir Al Qur'an mengenai pelaksanaan atau penggerakkan yakni dalam Al Qur'an surat Al Kahfi ayat 2:

قَيِّمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا

Artinya: Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik (Q.S Al Kahfi:2)

Menurut Tafsir Jalalain: “sebagai petunjuk yang lurus” kata ini berkedudukan sebagai hal (keterangan keadaan) yang kedua untuk

⁷³ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 20

⁷⁴ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 21

penegasan, “untuk memperingatkan”, maksudnya agar kitab itu dapat memberikan peringatan kepada orang-orang kafir akan adanya “siksaan” adzab “yang sangat pedih dari sisiNya”, yakni dari sisi Allah SWT “dan memberikan kabar gembira kepada orang-orang beriman yang mengerjakan amal shalih, bahwa mereka akan mendapat ganjaran yang baik.”⁷⁵

d. Fungsi Pengawasan

Pengawasan diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil tercapai. Menurut Murdick, pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi atau lembaga pendidikan.⁷⁶

Fungsi pengendalian/pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan di samping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang.⁷⁷ Oleh karena itu, pengawasan penting dilakukan oleh pimpinan untuk melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang sudah dibuat serta berguna untuk menyusun program baru.

Proses pengendalian atau pengawasan dapat melibatkan beberapa elemen, yaitu:

- 1) Menetapkan standar kinerja.
- 2) Mengukur kinerja.
- 3) Membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan.
- 4) Mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.⁷⁸

Dalam Al Qur'an Surah Al Infithor ayat 10-12, Allah berfirman:

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ (10) كِرَامًا كَاتِبِينَ (11) يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ

Artinya:”Padahal sesungguhnya bagi kalian ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaan kalian), yang mulia (di sisi

⁷⁵ Al Imam Jalaluddin Muhammad bin Ahmad. (2015). Tafsir Jalalain, Surabaya: PT. eLBA Fitrah Mandiri Sejahtera. hal. 354.

⁷⁶ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, 101

⁷⁷ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 24

⁷⁸ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*, 96

Allah) dan yang mencatat (pekerjaan-pekerjaan kalian itu), mereka mengetahui apa yang kalian kerjakan.(Q.S Al Infithor:10-12)

Tafsir Jalalain menyebutkan “Padahal sesungguhnya bagi kamu”, “ada yang mengawasi pekerjaan”, yakni malaikat-malaikat yang senantiasa mengawasi perbuatan kalian. “Yang mulia” yakni di sisi Allah SWT “yang mencatat”, yakni perbuatan-perbuatan itu. “mereka mengetahui”, “apa yang kamu kerjakan”, yakni seluruhnya.⁷⁹

Tafsir Alqur’an juga menyebutkan Allah SWT menugaskan para malaikat mulia untukmu, mereka mencatat perkataan dan perbuatanmu dan mereka mengetahuinya. Termasuk dalam hal ini adalah aktivitas hati dan anggota badan. Selayaknya kalian memuliakan dan menghormati mereka.⁸⁰

Demikian pendapat para ahli Mufassir di atas, yang dapat diambil simpulannya yaitu setiap diri manusia pada umumnya ada yang mengawasi. Yang menjadi pengawas diberikan kualifikasi yang tinggi oleh Allah SWT yaitu “kiraaman kaatibiin” yaitu malaikat-malaikat yang Allah SWT sifati dengan kemuliaan. Mereka bukan hanya sekedar mencatat tanpa pengetahuan apa yang kamu kerjakan. Tetapi mereka mengetahui amalan-amalan yang terus kamu kerjakan baik amal yang bersifat lahiriah maupun batiniah. Oleh karena itu, catatan mereka tidak dapat dibantah karena catatan-catatan yang mereka buat jauh dari kekhilafan. Oleh karena itu, sudah selayaknya orang yang diawasi untuk hormat dan menjaga amalan-amalannya agar tidak mendapat catatan amal keburukan.

B. Konsep Kepala Madrasah

1. Pengertian Kepala Madrasah

Istilah kepala madrasah berasal dari dua kata yaitu kepala yang berarti ketua atau pemimpin dan madrasah merupakan lembaga pendidikan

⁷⁹ Al Imam Jalaluddin Muhammad bin Ahmad. (2015). *Tafsir Jalalain*, (Surabaya: PT. eLBA Fitrah Mandiri Sejahtera), 874-875.

⁸⁰ Syaikh Abdurrahman bin Nashir as-Sa’di. (2016). *Tafsir Alqur’an*, (Jakarta: Darul Haq.2016), 483

Islam yang di dalam kurikulumnya memuat materi pelajaran agama dan pelajaran umum, dimana mata pelajaran agama lebih banyak ketimbang umum.

Secara mendasar madrasah mempunyai karakter yang sangat spesifik bukan hanya melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran agama, tetapi juga mempunyai tugas untuk memberikan bimbingan hidup di masyarakat. Oleh karena itu, kepala madrasah sebagai pemimpin hendaknya harus memahami dan menguasai arti dari sebuah kepemimpinan dalam mengembangkan madrasah.

Kepala madrasah memiliki peranan sebagai pemimpin pendidikan yaitu bertanggung jawab mempengaruhi, mengajak, mengatur, mengkoordinir para personil atau pegawai kearah pelaksanaan dan perbaikan mutu pendidikan dan pengajaran, sehingga dapat menjalankan fungsi kepemimpinan pendidikan sebagaimana yang diharapkan.

Kepala madrasah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural (kepala madrasah) di madrasah. Ia adalah pejabat yang ditugaskan untuk mengelola madrasah. Kepemimpinan kepala madrasah adalah cara atau usaha kepala madrasah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua siswa dan pihak terkait untuk bekerja atau berperan guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Cara kepala madrasah untuk membuat orang lain bekerja untuk mencapai tujuan Madrasah merupakan inti kepemimpinan kepala madrasah.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 58 tahun 2017, Pasal 1 yang dimaksud dengan Madrasah adalah satuan pendidikan formal pada kementerian agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam, Kepala Madrasah adalah pemimpin Madrasah. Jadi kepala Madrasah adalah pemimpin satuan pendidikan formal pada kementerian agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam.

2. Peran Kepala Madrasah

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan di madrasah tergantung pada kepemimpinan kepala madrasah. Karena dia sebagai pemimpin di madrasah, maka ia harus membawa lembaganya ke arah tujuan yang telah ditetapkan. Peran kepala madrasah sebagai pemimpin suatu institusi satuan pendidikan sangat penting. Kepala madrasah memiliki tugas dan fungsi yang sangat kompleks dalam mengelola madrasah, seperti sebagai manajer, pemimpin juga sebagai staf. Kepala madrasah merupakan motor penggerak penentu arah kebijakan madrasah yang akan menentukan dan bagaimana tujuan-tujuan madrasah dan pendidikan pada umumnya direalisasikan.

Ada tujuh Peran Kepala Madrasah dalam Manajemen Berbasis Madrasah (MBM), adalah sebagai berikut:⁸¹

a. Kepala sekolah sebagai edukator

Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik.

Sedikitnya ada empat macam nilai yang ditanamkan oleh kepala sekolah sebagai edukator yaitu pembinaan mental, pembinaan moral, pembinaan fisik dan pembinaan artistik. Upaya - upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai edukator antara lain:

- 1) Membimbing guru dalam hal menyusun dan melaksanakan program pengajaran, mengevaluasi hasil belajar dan melaksanakan program pengajaran dan remedial.

⁸¹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2018),103-117

- 2) Membimbing karyawan dalam hal menyusun program kerja dan melaksanakan tugas sehari-hari.
- 3) Membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, OSIS dan mengikuti lomba diluar sekolah.
- 4) Mengembangkan staf melalui pendidikan/latihan, melalui pertemuan, seminar dan diskusi, menyediakan bahan bacaan, memperhatikan kenaikan pangkat, mengusulkan kenaikan jabatan melalui seleksi calon Kepala Sekolah.
- 5) Mengikuti perkembangan Iptek melalui pendidikan/latihan, pertemuan, seminar, diskusi dan bahan-bahan.

b. Kepala sekolah sebagai Manajer

Dalam rangka melaksanakan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Pertama; memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerja sama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekeolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi misi dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui mempertanggungjawabkan setiap tindakan. Kepala skeolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual, dan harus senantiasa berusaha menjadi juru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh

tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya. Sebagai manajer, kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dari hati ke hati. Dalam hal ini kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya secara optimal.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah. Kepala sekolah bisa berpedoman pada asas tujuan, asas keunggulan, asas mufakat, asas kesatuan, asas persatuan, asas empirisme, asas keakraban dan asas integritas.

Mulyasa juga mengemukakan bahwa dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal.

c. Kepala sekolah sebagai supervisor

Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu tugas kepala sekolah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium dan ujian.

Kemampuan memanfaatkan hasil supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam pemanfaatan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan pemanfaatan hasil supervisi untuk mengembangkan sekolah.

d. Kepala sekolah sebagai leader

Kepala sekolah sebagai leader harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas. Menurut Wahjosumijo dalam Mulyasa, kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan.

Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi.

Kepribadian sebagai leader tercermin dalam sifat jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil dan teladan.

Pengetahuan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan akan tercermin dalam kemampuan (1) memahami kondisi tenaga kependidikan, (2) memahami kondisi dan karakteristik peserta didik, (3) menyusun program pengembangan tenaga kependidikan, (4) menerima masukan, saran dan kritikan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kepemimpinannya.

Pemahaman terhadap visi dan misi sekolah akan tercermin dari kemampuan kepala sekolah untuk : (1) mengembangkan visi sekolah, (2) mengembangkan misi sekolah, dan (3) melaksanakan program untuk mewujudkan visi dan misi ke dalam tindakan

Kemampuan mengambil keputusan akan tercermin dari kemampuan dalam (1) mengambil keputusan bersama tenaga

kependidikan di sekolah, (2) mengambil keputusan untuk kepentingan internal sekolah, dan (3) mengambil keputusan untuk kepentingan eksternal sekolah.

Kemampuan berkomunikasi akan tercermin dari kemampuan untuk (1) berkomunikasi secara lisan dengan tenaga kependidikan di sekolah, (2) menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan, (3) berkomunikasi secara lisan dengan peserta didik, (4) berkomunikasi secara lisan dengan orang tua dan masyarakat sekitar lingkungan sekolah.

e. Kepala Sekolah sebagai Pengelola Administrasi

- 1) Menyusun program kerja, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- 2) Menyusun organisasi ketenagaan di sekolah, baik Wakasek, Walikelas, Ka TU, Bendahara, Personalia kegiatan temporer, seperti Panitia Ujian, panitia peringatan hari besar nasional atau keagamaan dan sebagainya.
- 3) Menggerakkan staf/guru/karyawan dengan cara memberikan arahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas.
- 4) Mengoptimalkan sumber daya manusia secara optimal, memanfaatkan sarana/prasana secara optimal dan merawat sarana prasarana milik sekolah.

f. Kepala sekolah sebagai inovator

- 1) Mampu mencari, menemukan dan mengadopsi gagasan baru dari pihak lain.
- 2) Mampu melakukan pembaharuan di bagian kegiatan belajar mengajar dan bimbingan konseling, pengadaan dan pembinaan tenaga guru dan karyawan, kegiatan ekstrakurikuler dan mampu melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya manusia di Dewan Sekolah dan masyarakat.

g. Kepala Sekolah sebagai Motivator (Pendorong)

- 1) Mampu mengatur lingkungan kerja.
- 2) Mampu mengatur pelaksanaan suasana kerja yang memadai.

- 3) Mampu menerapkan prinsip memberi penghargaan maupun sanksi hukuman yang sesuai dengan aturan yang ada.

Adapun tugas kepala madrasah Menurut Peraturan Menteri Agama RI Nomor 58 Tahun 2017 tentang Kepala Madrasah dalam Bab II tentang Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala Madrasah, dalam Pasal 2 bahwa tugas kepala madrasah melaksanakan tugas manajerial, mengembangkan kewirausahaan, dan melakukan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan. Selain melaksanakan tugas tersebut, dalam pasal 3 menyebutkan bahwa Kepala Madrasah dapat melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan untuk memenuhi kebutuhan guru Madrasah.

Sedangkan fungsi kepala madrasah menurut Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2017 Pasal 4 adalah Kepala Madrasah menyelenggarakan fungsi perencanaan, pengelolaan, supervisi, dan evaluasi. Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, dalam pasal 5 menyatakan Kepala Madrasah bertanggung jawab: a. menyusun rencana kerja jangka menengah untuk masa 4 (empat) tahun; b. menyusun rencana kerja tahunan; c. mengembangkan kurikulum; d. menetapkan pembagian tugas dan pendayagunaan guru dan tenaga kependidikan; e. menandatangani ijazah, surat keterangan hasil ujian akhir, surat keterangan pengganti ijazah, dan dokumen akademik lain; dan f. mengembangkan nilai kewirausahaan; dan g. melakukan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan.⁸²

3. Ruang Lingkup Manajemen Kepala Madrasah

Dalam melaksanakan kegiatannya, madrasah memiliki berbagai garapan. Oleh karena itu, diperlukan keteraturan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut sehingga kegiatan itu termasuk ke dalam bidang garapan yang sesuai. Manajemen kepala madrasah memiliki bidang-bidang manajemen sebagai berikut:

- a. Manajemen kurikulum

⁸² Peraturan Menteri Agama Nomor 58 tahun 2017 tentang Kepala Madrasah

- b. Manajemen kesiswaan
- c. Manajemen sumber daya manusia
- d. Manajemen sarana dan prasarana
- e. Manajemen keuangan
- f. Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat
- g. Manajemen layanan khusus.⁸³

Konsep dan peranan dari masing-masing bidang manajemen dalam Madrasah antara lain sebagai berikut:

a. Manajemen Kurikulum

Kurikulum di madrasah merupakan penentu utama kegiatan sekolah. Berbagai kegiatan yang dilakukan di sekolah mulai dari dibukanya pintu sekolah sampai dengan lonceng pulang. Demikian juga dengan siswa yang mulai masuk sekolah, mereka melakukan kegiatan belajar berdasarkan kurikulum yang berlaku dan selalu disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang. Kurikulum yang dirumuskan harus sesuai dengan filsafat dan cita-cita bangsa, perkembangan siswa, tuntutan dan kemajuan masyarakat. Pemahaman tentang konsep dasar manajemen kurikulum merupakan hal yang penting bagi para kepala sekolah yang kemudian merupakan modal untuk membuat keputusan dalam implementasi kurikulum yang akan dilakukan oleh guru.

Manajemen kurikulum membicarakan pengorganisasian sumber-sumber yang ada di sekolah sehingga kegiatan manajemen kurikulum ini dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.⁸⁴ Berdasarkan program pendidikan tersebut siswa melakukan berbagai kegiatan belajar, sehingga mendorong perkembangan dan pertumbuhannya sesuai dengan tujuan pendidikan yang ditetapkan. Dengan kata lain, dengan program kurikuler tersebut, madrasah menyediakan lingkungan pendidikan bagi siswa untuk berkembang.

⁸³ Rohiat, *Manajemen Sekolah* (Bandung: Refika Aditama, 2019), 21

⁸⁴ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 21-22

Dengan demikian kurikulum disusun sedemikian rupa yang memungkinkan siswa yang melakukan beraneka ragam kegiatan belajar. Manajemen Madrasah tidak terbatas pada sejumlah mata pelajaran, namun meliputi segala sesuatu yang dapat mempengaruhi perkembangan siswa.⁸⁵

b. Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan atau peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena siswa merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan. Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan akan sangat bergantung dengan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik.

Eka Prihatin memaparkan bahwa manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sampai dengan lulus sekolah.⁸⁶ Karena itu manajemen kesiswaan diharapkan bisa menjadi pondasi terciptanya peserta didik yang handal.

Menurut Mulyasa, manajemen kesiswaan atau manajemen kemuridan merupakan salah satu bidang operasional Manajemen Berbasis Sekolah. Manajemen kesiswaan adalah penataan atau pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai dari masuk hingga keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.⁸⁷

Manajemen peserta didik menunjukkan kepada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan madrasah

⁸⁵ Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter* (Bandung: Alfabeta, 2014), 33

⁸⁶ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), 28

⁸⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Rosdakarya, 2007), 45-46

karena lulus mengikuti pendidikan pada madrasah tersebut. Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai suatu proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan peserta didik di suatu madrasah mulai dari perencanaan, penerimaan peserta didik dan pembinaan yang dilakukan selama peserta didik berada di madrasah, sampai dengan peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah.⁸⁸

Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk madrasah sampai peserta didik lulus yang diatur dalam rangka memberikan layanan sebaik mungkin terhadap peserta didik. Manajemen peserta didik diartikan sebagai suatu pengaturan dan pemberian layanan kepada peserta didik mulai dari peserta didik masuk sampai peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah atau lembaga pendidikan.⁸⁹

Manajemen kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Tujuan manajemen kesiswaan adalah menata proses kesiswaan mulai dari perekrutan, mengikuti pembelajaran sampai dengan lulus sesuai dengan tujuan institusional agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Kegiatan manajemen kesiswaan meliputi perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan siswa, dan kelulusan.⁹⁰

Pengembangan prestasi akademik siswa merupakan bagian dari pembinaan siswa. Pembinaan siswa adalah pemberian pelayanan kepada siswa di sekolah baik pada jam pelajaran sekolah ataupun di luar jam pelajaran sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa di sekolah agar siswa menyadari posisi dirinya sebagai pelajar dan dapat menyadari tugasnya secara baik. Beberapa hal yang dilakukan dalam pembinaan siswa diantaranya (1) memberikan orientasi kepada siswa baru, (2)

⁸⁸ Yamin. *Kiat Membelajarkan Siswa* (Jakarta: Gaung Persada Press, 2007), 48

⁸⁹ Rohiat. *Manajemen Sekolah*, 76

⁹⁰ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 25

mencatat kehadiran siswa (3) mencatat prestasi dan kegiatan siswa (4) membina disiplin siswa, dan (5) membina siswa yang telah tamat belajar.⁹¹

c. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia mencoba untuk mempelajari bagaimana peran bagian kepegawaian atau departemen personalia dalam pengelolaan sumber daya manusia sehubungan dengan telah berkembangnya profesi kependidikan yang didukung oleh Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Badan Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Nomor 22 Tahun 2005 tentang Standar Isi, Peraturan Menteri Nomor 23 Tahun 2005 tentang Standar Kelulusan, dan Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kelulusan dan beberapa peraturan lainnya yang dilahirkan untuk memperbaiki mutu pendidikan.

Di samping itu, perlu adanya penataan sumber daya manusia dalam dunia pendidikan yang selama ini pola penataannya tidak memperhatikan konsep-konsep dasar dan praktik-praktik manajemen sumber daya manusia modern. Manajemen personil/anggota di sekolah yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah menuntut kemampuan dalam manajemen personil/anggota yang memadai karena telah menjadi tuntutan bahwa kepala sekolah harus ikut memikul tanggung jawab akan keberhasilan maupun kegagalan anggota sekolah. Kesanggupan manajemen yang dituntut meliputi memperoleh dan memilih anggota yang cakap, membantu anggota menyesuaikan diri pada tugas-tugas barunya, menggunakan anggota dengan lebih efektif, dan menciptakan kesempatan untuk perkembangan anggota secara berkesinambungan.⁹²

Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang

⁹¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 25 - 26

⁹² Rohiat. *Manajemen Sekolah*, 26-27

menyenangkan. Untuk mewujudkan keseragaman perlakuan dan kepastian hukum bagi tenaga kependidikan sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun komponen dari manajemen sumber daya manusia ini adalah sebagai berikut:

- 1) *Recruitmen* atau penarikan mulai dari pengumuman penerimaan pegawai, pendaftaran, pengetesan, pengumuman diterimanya pegawai sampai dengan daftar ulang.
- 2) *Placemen* atau penempatan, yaitu proses penanganan pegawai baru yang sudah melaksanakan pendaftaran ulang untuk diberi pada bagian seksi mana mereka ditempatkan. Penugasan dilakukan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan lembaga.
- 3) *Development* atau pengembangan, dimaksudkan untuk peningkatan mutu pegawai baik dilakukan dengan pendidikan maupun kesempatan-kesempatan lain seperti penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, menjadi anggota organisasi profesi dan lainnya.
- 4) *Pengawasan* atau evaluasi, merupakan aspek terakhir dalam penanganan pegawai. Pada tahap ini dimaksudkan bahwa pada tahap-tahap tertentu pegawai diperiksa, apakah yang mereka lakukan sudah sesuai dengan tugas yang seharusnya atau belum. Selain evaluasi atau penilaian juga dilakukan untuk mengetahui tingkat kenaikan kemampuan personel setelah mereka memperoleh pembinaan dan pengembangan.⁹³

d. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana

⁹³ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 213-114.

dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.⁹⁴

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik. Menurut ketentuan umum Permendiknas No. 24 tahun 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah. Sarana pendidikan antara lain meja, kursi, papan tulis serta alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain halaman, taman, lapangan, gedung dan lain-lain. Tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, maka komponen tersebut merupakan sarana pendidikan. Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.⁹⁵

e. Manajemen Keuangan

Keuangan atau dana adalah salah satu sumber daya yang memiliki peran sangat vital dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan-satuan pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan. Mengingat peran vitalnya, dana harus dikelola dengan sebaik mungkin dengan pola-pola

⁹⁴ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 26.

⁹⁵ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 119-120

manajemen keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen keuangan dan standar akuntansi.⁹⁶

Manajemen pembiayaan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan/ diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membantu pencapaian tujuan pendidikan.

Adapun prosedur manajemen keuangan sekolah adalah: (a). Dana masukan (input) (b). Budgeting (perencanaan anggaran) (c). Throwput (pelaksanaan proses/operasional) (d). Output (hasil usaha).⁹⁷ Tujuan utama manajemen keuangan sekolah adalah untuk menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali, memelihara barang-barang (aset) sekolah, dan menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

Pada pelaksanaannya, manajemen keuangan sekolah dilakukan dengan mengacu pada empat prinsip. Yaitu dengan bertumpu pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Keadilan berarti besarnya pendanaan pendidikan (pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat) disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Efisiensi lebih mengarah pada perbandingan antara masukan dengan keluaran. Transparansi berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan sekolah, baik dari segi sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaannya, dan pertanggungjawabannya semua harus jelas. Akuntabilitas publik berarti penggunaan keuangan sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan rencana sekolah yang telah ditetapkan.⁹⁸

⁹⁶ Hermino, *Manajemen Kurikulum*, 57

⁹⁷ Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 181

⁹⁸ Hermino, *Manajemen Kurikulum*, 59.

f. Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat

Manajemen hubungan masyarakat (Humas) adalah proses penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi. Proses manajemen humas biasa dilakukan oleh seorang praktisi dalam kegiatan humas. Menurut Frank Jeffkins, humas merupakan segala sesuatu yang terdiri dari semua bentuk komunikasi berencana, baik ke dalam maupun ke luar, untuk mencapai tujuan khusus, yaitu pengertian bersama.⁹⁹

Pada hakikatnya kualitas pendidikan tidak terlepas dari adanya bentuk kerjasama antara sekolah dan masyarakat. Lembaga pendidikan keberadaannya sangat dibutuhkan oleh masyarakat, dan sebaliknya masyarakat tidak akan maju tanpa adanya lembaga pendidikan. Agar penyelenggaraan lembaga pendidikan bisa maksimal maka perlu keterlibatan semua pihak baik pemerintah, keluarga dan masyarakat yang keberadaannya sangat dibutuhkan oleh sekolah. Oleh karena itu peran hubungan masyarakat (Humas) dalam suatu sekolah sangat dibutuhkan dan merupakan faktor intens dalam menjalin kerjasama dengan masyarakat. Hubungan lembaga pendidikan dan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara lembaga pendidikan dan masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap kebutuhan dan praktik pendidikan dan pada akhirnya untuk meningkatkan kualitas pendidikan.¹⁰⁰

Selanjutnya dapat disimpulkan bahwa yang menjadi tugas-tugas pokok atau beban kerja Humas suatu lembaga adalah:

- 1) Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
- 2) Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Dengan demikian

⁹⁹ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 149

¹⁰⁰ Hermino, *Manajemen Kurikulum*, 63

pemimpin selalu siap dalam memberikan bahan-bahan informasi yang terbaru.

- 3) Membantu pemimpin dalam mengembangkan rencana dan kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan untuk penyempurnaan kebijakan atau kegiatan yang telah dilakukan oleh lembaga.

Jadi jelaslah bahwa dalam kinerja Humas terdapat suatu usaha untuk mewujudkan suatu hubungan yang harmonis antara suatu lembaga dengan masyarakatnya sehingga akan timbul opini publik yang menguntungkan bagi kehidupan lembaga tersebut.¹⁰¹

g. Manajemen layanan khusus

Manajemen layanan khusus dilakukan untuk mendukung keberhasilan proses belajar mengajar. Keberhasilan proses belajar mengajar membutuhkan fasilitas lain untuk mencapainya. Keberhasilan belajar tersebut di antaranya harus ditunjang dengan pusat sumber belajar, pusat kesehatan sekolah, bimbingan konseling, dan kantin sekolah. Untuk menyelenggarakan layanan khusus tersebut dibutuhkan personil khusus pula. Namun, karena personil khusus tersebut tidak dapat diadakan, yang membantu pelayanan khusus ini adalah guru dengan proses belajar mengajar di kelas, tetapi secara khusus diberikan atau ditangani oleh kepala sekolah kepada para siswa agar mereka lebih optimal dalam melaksanakan proses belajar mengajar.¹⁰²

Dalam satuan pendidikan, manajemen layanan khusus adalah bagian penting dari manajemen berbasis sekolah (MBS), lembaga persekolahan adalah salah satu alat untuk mencapai cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana terdapat dalam pembukaan UUD 1945. Tanggung jawab dan tugas sekolah tidak hanya dalam proses pembelajaran dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan

¹⁰¹ Suryobroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 158-189

¹⁰² Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 32

teknologi. Sebagaimana digariskan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, sekolah pun harus menjaga dan meningkatkan kesehatan peserta didik baik jasmani maupun rohani.

C. Prestasi Akademik

1. Pengertian Prestasi Akademik

Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan baik secara individu maupun kelompok. Menurut Mas'ud Hasan Abdul Dahar, prestasi merupakan apa yang dapat diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan keuletan kerja. Menurut Purwodarminto, prestasi adalah hasil sesuatu yang telah dicapai.¹⁰³

Sedangkan akademik memiliki artian sebuah fakta prosedur yang bila dilakukan itu akan menjadikan apa yang kita lakukan berjalan dengan baik dan tujuan yang diinginkan akan lebih mudah terlaksana dan tercapai, sehingga prestasi akademik merupakan hasil belajar evaluasi dari suatu proses yang besarnya penguasaan bahan pelajaran yang telah dicapai siswa diwujudkan berupa nilai.

Prestasi akademik adalah sebuah kalimat yang terdiri dari dua kata, yaitu prestasi dan akademik, yang mana antara prestasi dan akademik mempunyai arti yang berbeda pula. Prestasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *prestatie* yang artinya hasil usaha. Prestasi adalah hasil yang telah dicapai, dilakukan dan dikerjakan oleh seseorang.

Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan atau diciptakan, baik secara individu maupun kelompok. Prestasi tidak akan pernah dihasilkan tanpa adanya suatu usaha baik berupa pengetahuan maupun keterampilan. Prestasi menyatakan hasil yang telah dicapai, dilakukan, dikerjakan, dan sebagainya yang berupa hasil yang menyenangkan hati dan diperoleh dengan jalan keuletan kerja.¹⁰⁴

¹⁰³ Rosyid, M. Z., *Prestasi Belajar*. (Malang: CV Literasi Nusantara Abadi, 2019), 6

¹⁰⁴ Siti Nur Halimah, dkk, *Media Sosial dan Masyarakat Pesisir Refleksi Pemikiran Mahasiswa Bidikmisi* (Yogyakarta: deepublish, 2019), 59.

Menurut Fadjar yang dikutip oleh Amino Rosid Abdullah, akademik adalah keadaan orang-orang yang bisa menerima gagasan, pemikiran, ilmu pengetahuan, dan sekaligus dapat mengujinya secara jujur, terbuka, dan leluasa.¹⁰⁵ Sedangkan menurut Fuchs dalam Femmy disebutkan bahwa kemampuan akademik atau pengetahuan awal adalah sebuah proses akumulatif yang meliputi penguasaan pengetahuan baru dan dapat meningkatkan keterampilan yang dimiliki.¹⁰⁶

Senada dengan pernyataan tersebut, menurut Winkel, prestasi akademik adalah proses belajar yang dialami siswa untuk menghasilkan perubahan dalam bidang pengetahuan, pemahaman, penerapan, daya analisis, dan evaluasi.¹⁰⁷ Sobur menyatakan bahwa prestasi akademik adalah istilah untuk menunjukkan suatu pencapaian tingkat keberhasilan tentang suatu tujuan, karena suatu usaha belajar telah dilakukan oleh seseorang secara optimal.¹⁰⁸

Jenis prestasi akademik meliputi pencapaian nilai ulangan umum, nilai mata pelajaran, ujian sekolah, karya ilmiah, serta prestasi dalam lomba-lomba mata pelajaran.¹⁰⁹ Selain itu jenis prestasi akademik terdiri atas prestasi dalam menguasai seluruh mata pembelajaran, mendapatkan nilai sempurna, menjadi juara kelas, juara lomba cerdas cermat, juara olimpiade matematika, OSN Biologi, mendapat nilai UM tertinggi, maupun juara lomba PAL.¹¹⁰

Beberapa definisi yang telah dikemukakan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi akademik adalah hasil pencapaian ataupun kemampuan, kecakapan yang menghasilkan perubahan dalam jangka waktu tertentu yang dapat diukur atau dinilai dari evaluasi pengajar,

¹⁰⁵ Aminol Rosid Abdullah, *Capailah Prestasimu* (Depok: Guepedia, 2019), 17

¹⁰⁶ Femmy Roosje Kawuwung, *Implementasi Perangkat Pembelajaran Inkuiri Terbuka Dipadu NHT dan Kemampuan Akademik* (Malang: CV Seribu Bintang, 2019), 5.

¹⁰⁷ Winkel, W.S. 1996. *Psikologi Pengajaran*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

¹⁰⁸ Sobur, A. 2006. *Psikologi Umum*. Bandung: Pustaka Setia.

¹⁰⁹ Veithzal Rivai Zainal, dkk, *Islamic Quality Education Management*, 204-212

¹¹⁰ <https://nibiobank.org/contoh-prestasi-akademik/> diakses tanggal 4 September 2022.

tes-tes yang sudah distandarisasi atau dari kombinasi keduanya serta dinyatakan dalam bentuk angka atau simbol tertentu.

Terdapat dua jenis prestasi akademik meliputi prestasi akademik di intern sekolah yakni hasil dari penilaian mata pelajaran seperti penilaian harian, tengah semester, akhir semester serta penilaian akhir tahun. Sedangkan prestasi akademik ekstern atau yang dilakukan penilaiannya antar sekolah meliputi hasil kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran atau olimpiade. Oleh karena itu fokus pada penelitian ini adalah prestasi yang diraih siswa dalam mengikuti olimpiade atau lomba -lomba mata pelajaran Matematika, Bahasa dan IPA di tingkat nasional.

2. Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Akademik

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh seseorang tentu ada faktor yang mempengaruhinya baik cenderung mendorong maupun menghambat aktivitas tersebut. Demikian juga yang dialami dalam belajar. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa ada faktor internal dan eksternal, di antaranya sebagai berikut.

a. Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam diri siswa yang terdiri dari faktor intelegensi, minat, keadaan fisik dan psikis.

1) Faktor Intelegensi

Dalam arti sempit intelegensi dapat diartikan kemampuan untuk mencapai prestasi. Intelegensi memegang peranan penting dalam mencapai prestasi.

2) Faktor Minat

Minat adalah kecenderungan yang mantap dalam diri seseorang yang merasa tertarik dengan bidang tertentu.

3) Faktor keadaan fisik dan psikis

Keadaan fisik berkaitan dengan keadaan pertumbuhan, kesehatan jasmani, keadaan alat-alat indera dan sebagainya. Keadaan psikis berhubungan dengan keadaan mental siswa.

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor dari luar diri peserta didik yang mempengaruhi prestasi belajar. Ada beberapa faktor eksternal yaitu:

1) Faktor Guru

Guru bertugas dalam membimbing, melatih, mengolah, meneliti, mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar.¹¹¹

2) Faktor Lingkungan Keluarga

Keluarga sangat berpengaruh terhadap kemajuan prestasi belajar karena kebanyakan waktu yang dimiliki peserta didik ada di rumah. Jadi, terdapat kesempatan yang banyak untuk belajar di rumah. Keterlibatan orang tua patut diperhitungkan dalam memelihara motivasi belajar siswa.

3) Faktor Sumber Belajar

Sumber belajar dapat berupa media atau alat bantu belajar serta bahan buku penunjang. Alat bantu belajar adalah semua alat yang digunakan untuk membantu siswa dalam belajar. Belajar akan lebih menarik, konkret, mudah dipahami, hemat waktu dan tenaga serta hasilnya lebih bermakna.¹¹²

3. Indikator Prestasi Akademik

Menurut Bloom dalam Dimiyati, hasil belajar atau prestasi belajar mencakup 3 kemampuan yaitu:

- a. Kognitif yaitu segala upaya yang mencakup kegiatan mental (otak).
- b. Afektif yaitu mencakup segala sesuatu yang terkait dengan emosi, misalnya perasaan, nilai, penghargaan, semangat, minat, motivasi dan sikap.
- c. Psikomotor yaitu meliputi gerakan dan koordinasi jasmani, keterampilan motorik dan kemampuan fisik.

¹¹¹ Marjono, *Sembilan Kiat Sukses Berprestasi* (Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahim Genteng Banyuwangi, 2018), 15-16

¹¹² Marjono, *Sembilan Kiat Sukses Berprestasi*, 17

Menurut Syah, ada beberapa indikator untuk melihat hasil belajar siswa diantaranya:

- a. Ranah kognitif adalah seseorang bisa dilihat dari pengamatan, ingatan, pemahaman, penerapan, analisa dan sintesis.
 - b. Ranah afektif adalah seseorang dapat dilihat dari penerimaan, sambutan, apresiasi (sikap menghargai), internalisasi (pendalaman), dan karakterisasi (panghayatan).
 - c. Ranah psikomotor adalah seseorang dapat dilihat dari keterampilan bergerak dan bertindak, kecakapan ekspresi verbal dan non-verbal.
4. Macam-macam Prestasi Akademik

Crow mengklasifikasikan prestasi akademik menjadi tiga bagian, yaitu:¹¹³

- a. Kemampuan bahasa

Semakin berkembangnya seseorang menuntut ia untuk memiliki penalaran yang lebih tinggi, hal tersebut sangat bergantung pada penggunaan bahasa. Bahasa adalah alat untuk membangun dan membentuk hubungan yang memperluas pengetahuan.

- b. Kemampuan matematika

Menurut Wrightstone kemampuan berhitung mempunyai fungsi yaitu menekankan berpikir dalam menghadapi situasi yang memerlukan pengalaman-pengalaman yang berhubungan dengan angka.

- c. Kemampuan ilmu pengetahuan/sains

Dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan informasi ilmiah untuk melakukan pilihan yang dihadapinya setiap hari. Melalui studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan siswa tentang dunia.

¹¹³ Crow, A. dan Crow, L, *Psychologi Pendidikan* (Yogyakarta: Nur Cahaya, 1989)

Sejalan dengan macam prestasi akademik menurut Crow yang meliputi kemampuan bahasa, matematika dan kemampuan ilmu pengetahuan/sains, penelitian ini mengambil data prestasi akademik dari perolehan kejuaraan yang diraih siswa pada olimpiade atau lomba mata pelajaran matematika, sains dan bahasa di tingkat nasional.

D. Hasil Penelitian Yang Relevan

Hasil penelitian tesis yang memiliki kemiripan dengan pembahasan penelitian ini, yaitu Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas, diantaranya adalah penelitian yang dilakukan oleh:

1. Penelitian oleh Suharyanto dengan judul Manajemen Kepala Madrasah dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia. Matematika, IPA kelas IV, V, VI di MI Al Ihsan Medari Sleman. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran yang jelas tentang manajemen kepala MI Al Ihsan, faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen kepala madrasah, dan dampak pelaksanaan manajemen terhadap prestasi belajar. Penelitian menggunakan teknik penelitian lapangan, data dikumpulkan menggunakan triangulasi data dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan catatan lapangan, reduksi data dan verifikasi, keabsahan data melalui teknik triangulasi data dan sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah dalam melaksanakan manajemen menggunakan berbagai tahap yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan supervisi dalam bidang kurikulum, sumberdaya manusia, personalia, kesiswaan, keuangan dan sarana prasarana. Peningkatan prestasi belajar dilakukan dengan usaha meningkatkan kompetensi guru dengan mengirim ke diklat dan memberi kesempatan untuk studi lanjut, menempatkan guru kelas sesuai dengan kompetensinya, mengadakan pendalaman materi. Faktor yang mempengaruhi diatasi dengan cara membentuk tim pengembang sekolah dan bekerjasama dengan komite sekolah, masyarakat, orang tua. Dampak dari manajemen dapat menjaga

kedisiplinan yang cukup tinggi, pembelajaran efektif dan efisien serta prestasi belajar meningkat.¹¹⁴

2. Penelitian yang dilakukan oleh Rohana dengan judul Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengadaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Tarbiyah Islamiyah Sungai Guntung Kec. Kateman Kab. Indra Giri Hilir Provinsi Riau. Tujuan penelitian adalah mengetahui bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, dan pengawasan pengadaan sarana prasarana di MA Tarbiyah Islamiyah Sungai Guntung. Pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian adalah kepala sekolah sudah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Faktor penghambatnya adalah kurangnya ketersediaan dalam pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MA Tarbiyah Islamiyah Sungai Guntung..¹¹⁵
3. Penelitian oleh Malarita dengan judul Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengembangan Budaya Mutu MAN 2 Model Medan. Tujuan penelitian untuk mengetahui program perancangan manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan budaya mutu berbasis teknologi online kepada guru dan peserta didik serta warga MAN 2 Model Medan, karakteristik pembinaan yang diterapkan kepala madrasah untuk menciptakan mutu tinggi dalam budaya religius pada prospek madrasah hebat dan bermartabat, dan problematika sistem kepemimpinan kepala madrasah dalam mencapai suatu budaya pendidikan Islam yang bermutu yang menjadi karakteristik MAN 2 Model Medan. Metodologi penelitian menggunakan kualitatif deskriptif yang dihasilkan dari observasi lapangan dan wawancara melalui lisan. Hasil penelitian menemukan langkah, strategi dan kebijakan kepala madrasah dengan melibatkan wakil-wakil kepala madrasah dalam mengambil keputusan yaitu mewajibkan para guru

¹¹⁴ Suharyanto.” *Manajemen Kepala Madrasah dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika Ips kelas IV,V,VI di MI Al Ihsan Medari Sleman*”. Tesis (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga. 2016)

¹¹⁵ Rohana, *Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengadaan Sarana Prasarana di MA Tarbiyah Islaiyah Sungai Guntung Riau Jambi*, Tesis (Jambi: UIN Sulthan Taha Saifuddin, 2018).

melakukan ujian online jarak jauh disebut CBT (*computer based test*) input bahan ujian online dan RPP *online* disebut UKBM dan pembelajaran jarak jauh disebut DCLASS = *digital class* (input bahan ajar online) kelas X (Sepuluh) dan kelas XI (Sebelas). Budaya keagamaan sangat bagus, mementingkan peran pelaksanaan setiap kajian-kajian dan mengutus peserta didik untuk mengisi acara dan kegiatan mulia seperti acara Islami, Isra` Mi`raj, Gebyar Muharram, Syafari Ramadhan, Maulid dan Tabligh Akbar. Kepala madrasah saat ini hanya menitik tumpukan segala kegiatan kepada stafnya bukan turut andil dan bukan loyalitas kepada warga lingkungan madrasah. Hal inilah yang menjadi kekurangan kepala madrasah.¹¹⁶

E. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah konsep yang memberikan gambaran dan mengarahkan asumsi mengenai variable-variabel yang akan diteliti. Kerangka konseptual ini memberikan petunjuk kepada peneliti dalam merumuskan masalah penelitian. Dengan tersedianya kerangka konseptual ini, maka akan memudahkan peneliti untuk menentukan pertanyaan-pertanyaan mana yang harus dijawab oleh penelitian yang sedang dilaksanakannya, dan bagaimana menggunakan prosedur empiris sebagai alat untuk menemukan jawaban terhadap pertanyaan penelitian tersebut. Berikut didalam menentukan jenis data yang diperlukan bergantung pada sifat fenomena yang akan dijelaskan dalam kerangka konseptual penelitian itu.¹¹⁷

Prestasi sekolah merupakan cerminan dari kemajuan sekolah itu sendiri. Apabila dari hasil pengukuran prestasi sekolah telah menunjukkan adanya peningkatan, tentu dapat dipahami bahwa sekolah tersebut mengalami kemajuan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Prestasi sekolah berkaitan dengan berbagai faktor, baik itu kurikulum, sumber daya manusia, input siswa,

¹¹⁶ Malarita, “*Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengembangan Budaya Mutu MAN 2 Model Medan*”. Tesis (Medan: UIN Sumatera Utara, 2020)

¹¹⁷ Ma’ruf Abdullah, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), 171

sarana prasarana, manajemen, biaya, budaya organisasi, dan tidak kalah pentingnya adalah kepemimpinan seorang kepala sekolah. Berbicara tentang prestasi sekolah menjadi penting dan menarik karena dari prestasi dapat dilihat dan dipahami hasil kerja sekolah sebagai suatu sistem pendidikan. Prestasi sekolah juga dapat memberikan *prestise* kepada sekolah yang memilikinya. Prestasi sekolah akan ikut menentukan pandangan masyarakat terhadap sekolah tersebut.¹¹⁸

Salah satu bentuk prestasi sekolah dapat terlihat dari prestasi akademik. Menurut Mulyasa prestasi sekolah dihasilkan dari proses perilaku sekolah yang tercermin dari *output* sekolah, dimana *output* sekolah dikatakan berkualitas jika prestasi sekolah, khususnya prestasi siswa menunjukkan pencapaian yang tinggi, baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.¹¹⁹

Menurut Purwodarminto, prestasi adalah hasil sesuatu yang telah dicapai.¹²⁰ Sedangkan akademik memiliki artian sebuah fakta prosedur yang bila dilakukan itu akan menjadikan apa yang kita lakukan berjalan dengan baik dan tujuan yang diinginkan akan lebih mudah terlaksana dan tercapai, sehingga prestasi akademik merupakan hasil belajar evaluasi dari suatu proses yang besarnya penguasaan bahan pelajaran yang telah dicapai siswa diwujudkan berupa nilai.

Jenis prestasi akademik meliputi pencapaian nilai ulangan umum, nilai mata pelajaran, ujian sekolah, karya ilmiah, serta prestasi dalam lomba-lomba mata pelajaran.¹²¹ . Selain itu jenis prestasi akademik terdiri atas prestasi dalam menguasai seluruh mata pembelajaran, mendapatkan nilai sempurna, menjadi juara kelas, juara lomba cerdas cermat, juara olimpiade matematika ,OSN Biologi, mendapat nilai UM tertinggi, maupun juara lomba PAL¹²²

¹¹⁸ Tiroy Jonatha Panggabean, Wahyudi, Usman Radiana, “*Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar*” Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa, Vol 5, No 4 (2016): 2-13

¹¹⁹ E. Mulyasa. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, 158

¹²⁰ Rosyid, M. Z., *Prestasi Belajar*, 6

¹²¹ Veithzal Rivai Zainal, dkk, *Islamic Quality Education Management*, 204-212

¹²² <https://nibiobank.org/contoh-prestasi-akademik/> diakses tanggal 4 September 2022.

Beberapa definisi yang telah dikemukakan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi akademik adalah hasil pencapaian ataupun kemampuan, kecakapan yang menghasilkan perubahan dalam jangka waktu tertentu yang dapat diukur atau dinilai dari evaluasi pengajar, tes-tes yang sudah distandarisasi atau dari kombinasi keduanya serta dinyatakan dalam bentuk angka atau simbol tertentu.

Terdapat dua jenis prestasi akademik meliputi prestasi akademik di intern sekolah yakni hasil dari penilaian mata pelajaran seperti penilaian harian, tengah semester, akhir semester serta penilaian akhir tahun. Sedangkan prestasi akademik ekstern atau yang dilakukan penilaiannya antar sekolah meliputi hasil kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran atau olimpiade. Oleh karena itu fokus pada penelitian ini adalah prestasi yang diperoleh dari kompetisi siswa dalam mengikuti olimpiade atau lomba -lomba mata pelajaran Matematika, Bahasa dan IPA di tingkat nasional.

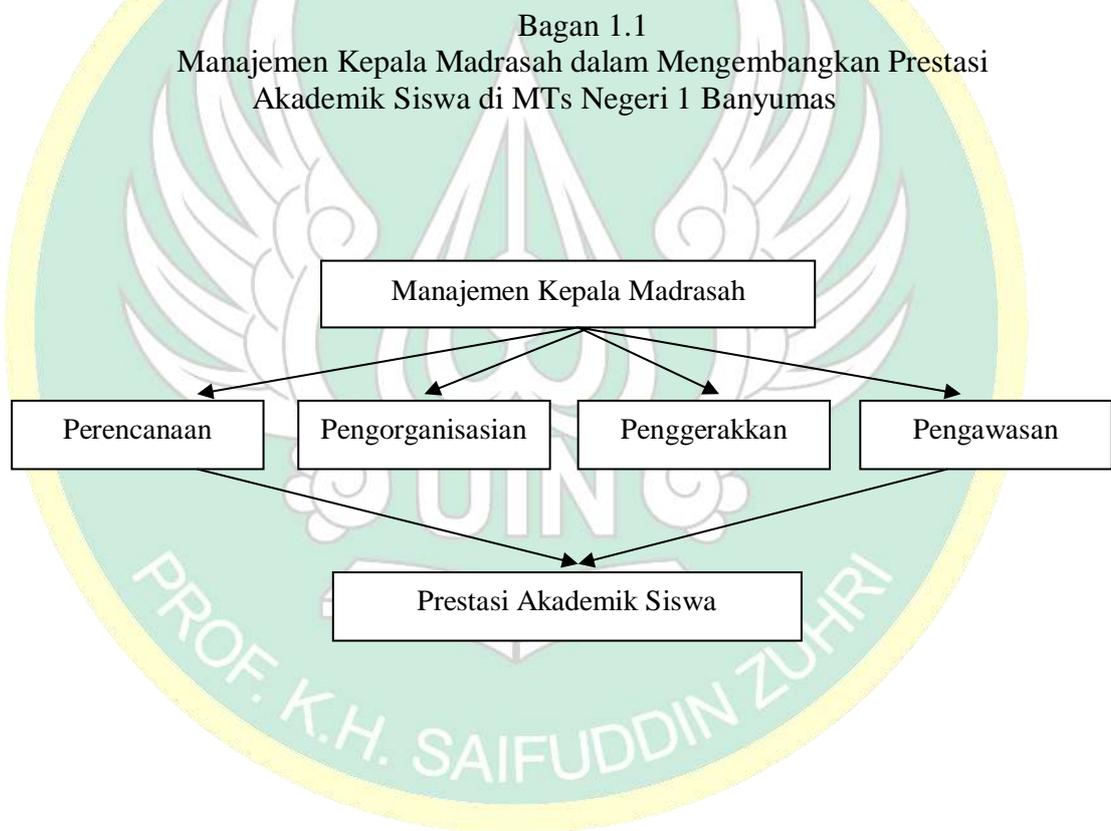
Madrasah sebagai suatu organisasi pendidikan memiliki tujuan yang hendak dicapai bersama yakni mewujudkan pendidikan yang bermutu sesuai dengan visi misi dan tujuan madrasah. Pencapaian tujuan tersebut dapat efektif apabila melibatkan semua elemen yang ada di dalamnya. Untuk itu diperlukan pemimpin yang dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen dengan efektif melalui perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan.

Salah satu ruang lingkup manajemen kepala madrasah adalah manajemen kesiswaan merupakan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan masalah kesiswaan di sekolah. Kegiatan manajemen kesiswaan meliputi perencanaan penerimaan murid baru, pembinaan siswa, dan kelulusan.

Pengembangan prestasi akademik siswa merupakan bagian dari pembinaan siswa. Pembinaan siswa adalah pemberian pelayanan kepada siswa di sekolah baik pada jam pelajaran sekolah ataupun di luar jam pelajaran sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa di sekolah agar siswa menyadari posisi dirinya sebagai pelajar dan dapat menyadari tugasnya secara baik. Beberapa hal yang dilakukan dalam pembinaan siswa diantaranya (1)

memberikan orientasi kepada siswa baru, (2) mencatat kehadiran siswa (3) mencatat prestasi dan kegiatan siswa (4) membina disiplin siswa, dan (5) membina siswa yang telah tamat belajar.¹²³

Oleh karena itu pencapaian prestasi akademik siswa sangat dipengaruhi oleh bagaimana kepala madrasah dalam melakukan fungsi-fungsi manajemen sebagai pencapaian visi misi dan tujuan sekolah. Fungsi-fungsi manajemen menurut George R. Terry meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/penggerakan, dan pengawasan.



¹²³ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 25 - 26

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif. Bogdan dan Taylor dalam Moleong mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.¹²⁴ Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya.¹²⁵

Pendekatan kualitatif mempunyai tujuan bahwa yang diteliti adalah sesuatu yang penting (essensial) dan digunakan latar alami (natural setting) sebagai sumber data langsung. Penelitian kualitatif mempunyai 5 sifat atau karakteristik: (1) Latar alami (2) Deskriptif (3) Penonjolan proses, (4) Analisis induksi, dan (5) Pengungkapan makna.¹²⁶

Metode kualitatif ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) yang oleh Moleong, didefinisikan sebagai penelitian yang dilaksanakan secara intensif, terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga atau gejala tertentu. Penelitian lapangan merupakan studi empiris dengan cara terjun langsung di lapangan.¹²⁷ Penelitian lapangan memberi gambaran tentang suatu kejadian disertai data yang diperoleh dari lapangan yaitu gambaran tentang manajemen yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas.

¹²⁴ Moleong, L.J, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), 3

¹²⁵ Manca, W, *Etnografi Desain Penelitian Kualitatif, dan Manajemen Pendidikan*, (Malang: Wineka Media, 2004), 9

¹²⁶ Bogdan, R.C, & Biklen, *Qualitative Research For Education an Introduction to theory and Methods*. (Qostoa: AUyn & Bacon Inc, 1982), 27

¹²⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian - Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), 131

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di MTs Negeri 1 Banyumas yang beralamat di Jalan Jendral Sudirman 791 Purwokerto pada bulan Mei– Agustus 2022 , sedangkan observasi pendahuluan dimulai sejak Sseptember 2021. Alasan pemilihan tempat adalah MTs Negeri 1 Banyumas adalah madrasah yang memiliki prestasi akademik hasil perolehan siswa dalam berbagai lomba kejuaraan seperti Kompetensi Sains Madrasah, Olimpiade baik Fisika, Matematika, Biologi, maupun bahasa di tingkat nasional.

C. Data dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan ini adalah data yang sesuai dengan fokus penelitian, yaitu tentang Manajemen Kepala Madrasah, meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam mengembangkan prestasi akademik siswa.

Jenis data dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua bagian, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dalam bentuk verbal atau ucapan lisan dan perilaku subjek (informan). Data primer menurut Moleong adalah dalam bentuk ucapan lisan dan perilaku manusia, sedangkan data sekunder bersumber dari tulisan-tulisan, rekaman, gambar-gambar atau foto-foto yang berhubungan dengan kegiatan madrasah.¹²⁸ Selain itu peneliti mencari data tambahan dari sumber-sumber tertulis yang meliputi website yang dikeluarkan oleh MTs Negeri 1 Banyumas atau sumber lain yang membahas MTs Negeri 1 Banyumas dari berbagai aspek pandangan, juga sumber dari arsip Madrasah, data dokumen, laporan kesiswaan, dan semua dokumen lain. Menurut Manca dianggap sebagai data sekunder, karena data primer adalah data yang diperoleh dari tangan pertama, yaitu subjek penelitian atau informan.

Data statistik dan foto-foto kegiatan maupun foto tentang perkembangan Manajemen Kepala Madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas membantu peneliti dalam menganalisis persoalan Manajemen Kepala Madrasah, faktor pendukung dan penghambat, dan

¹²⁸ Moelong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 14

bagaimana cara mengatasinya yang digunakan sebagai data tambahan untuk kelengkapan bahan penelitian, serta publikasi.

Data statistik dimanfaatkan peneliti sebagai cara dalam mengarahkan pada kejadian dan peristiwa sesuai dengan tujuan peneliti. Foto dapat memberikan gambaran tentang bagian-bagian yang ada di Madrasah, dan diberikan komentar pada momen yang terjadi pada saat pengambilan gambar. Data keadaan fisik, berupa gedung, bentuknya, statusnya, ruangan, pekarangan, gerbang masuk, lapangan olahraga, aturan-aturan yang berlaku yang berupa tata tertib dan sebagainya akan digunakan peneliti sebagai bahan data, dan ini akan sangat mendukung bagaimana lembaga pendidikan yang ada di MTs Negeri 1 Banyumas dikelola dan di organisir.

Untuk itu sebagai sumber data primer adalah kepala madrasah, wakil kepala bidang kesiswaan, wakil kepala madrasah bidang kurikulum, wakil kepala madrasah bidang humas, dan guru pembina /pembimbing prestasi. Sedangkan data sekunder diambil dari dokumen kepala madrasah, urusan kurikulum, urusan kesiswaan, maupun dokumen yang ada di tenaga kependidikan. Dokumen tersebut antara lain berupa data perolehan prestasi dari hasil lomba mata pelajaran atau olimpiade, foto piala, dokumen kesiswaan tentang perolehan prestasi hasil olimpiade, instrumen supervisi kepala madrasah terhadap program pengembangan prestasi akademik.

D. Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yaitu melalui wawancara, observasi dan analisis studi dokumen.

1. Wawancara

Teknik wawancara menurut Sonhaji adalah suatu percakapan dengan tujuan untuk memperoleh konstruksi yang terjadi sekarang tentang orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi pengakuan dan sebagainya.¹²⁹ Rekonstruksi tersebut berdasarkan pengalaman masa lalu. Proyeksi keadaan tersebut yang diharapkan terjadi pada masa yang akan

¹²⁹ Ahmad Sonhaji, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan*, 69

datang dan verifikasi pengecekan dan pengembangan informasi (Konstruksi, rekonstruksi dan proyek yang telah didapat sebelumnya).

Tahap-tahap wawancara meliputi:

- a. Menentukan siapa yang diwawancarai.
- b. Mempersiapkan wawancara
- c. Gerakan awal (Wanning up)
- d. Melakukan wawancara dengan memelihara wawancara agar produktif
- e. Menghentikan wawancara dan merangkum hasil wawancara.

Dalam teknik wawancara ini pelaksanaan dilakukan dengan memperoleh pedoman wawancara yang membuat garis-garis besar aspek-aspek yang akan diteliti.

Secara garis besar ada dua macam pedoman wawancara:

- a. Pedoman Wawancara Berstruktur

Wawancara berstruktur dilakukan berdasarkan daftar pertanyaan dengan maksud dapat mengontrol dan mengatur berbagai dimensi. Wawancara itu antara lain pertanyaan yang diajukan telah ditentukan bahkan kadang-kadang juga jawabannya, demikian pula lingkup masalah, sehingga benar-benar dibatasi.

- b. Pedoman Wawancara Tidak Terstruktur

Dalam wawancara ini daftar pertanyaan tidak dipersiapkan sebelumnya. Pewawancara hanya menghadapi suatu masalah secara umum, ia boleh menanyakan apa saja yang dianggap perlu dalam situasi wawancara itu, pertanyaan tidak diajukan dalam urutan yang sama. Namun ada baiknya bila pewawancara sebagai pegangan mencatat pokok-pokok penting yang akan dibicarakan sesuai dengan tujuan wawancara. Dalam hal ini peneliti menggunakan wawancara yang tidak terstruktur, sebab wawancara yang tidak terstruktur kebebasan yang menjiwainya, sehingga responden secara spontan dapat mengeluarkan segala sesuatu yang ingin dikemukakannya. Dengan demikian pewawancara memperoleh gambaran yang lebih luas tentang masalah itu, karena setiap responden bebas meninjau berbagai aspek menurut

pendirian dan pikiran masing-masing, dan dengan demikian dapat memperkaya pandangan peneliti.

Dalam penelitian ini teknik wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara berstruktur terhadap subyek penelitian sebanyak tiga kali terhadap informan di sepanjang penelitian yaitu terhadap kepala madrasah yaitu Bpk H. Sudir, S.Ag. M.Si, wakil kepala madrasah bidang kurikulum yaitu Ibu Mami Suparmi, M.Pd. wakil kepala madrasah bidang kesiswaan Bapak Drs. H. Muh.Ishar, M.Pd., wakil kepala madrasah bidang humas Ibu Efi Alfiah, S.Pd.M.Pd., perwakilan guru pembina prestasi mata pelajaran IPA Ibu Ambarwati, S.Pd, koordinator pembina prestasi mata pelajaran Bahasa Indonesia Ibu Mami Suparmi, M.Pd, dan pembina prestasi mata pelajaran PAI Ibu Uswatun Chasanah, S.Ag. melalui instrumen yang telah ditentukan.

2. Observasi

Observasi adalah satu bentuk kegiatan pengumpulan data yang mengandalkan kemampuan indra manusia. Metode pengamatan ini sekalipun menitikberatkan pada kemampuan penglihatan, pada prakteknya juga ditopang oleh indera lainnya seperti telinga (pendengaran) dan bahkan kepekaan indera keenam.¹³⁰ Menurut Manca teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian dilakukan berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diteliti tidak terlalu besar.

Hal yang diobservasi adalah pelaksanaan bimbingan kegiatan pembinaan prestasi oleh guru pembina mata pelajaran matematika, ipa, dan bahasa Inggris, bahasa Indonesia dan bahasa Arab sesuai jadwal yang ditentukan. Selain itu observasi dilakukan terhadap keupdatetan publikasi terhadap kegiatan pengembangan prestasi dan perolehan kejuaraan dalam olimpiade atau lomba mata pelajaran melalui media *website*, *Instagram*, *facebook* dan *youtube*.

¹³⁰ M. Yahya, *Metodologi Penelitian Riset dan Teori* (Banjarnasin: STIA Bina Banua, 2004), 65-66

3. Dokumentasi

Sumber informasi dari teknik dokumentasi adalah berupa bahan tertulis atau tercatat. Pada teknik ini peneliti dalam pengumpulan data tinggal mentransfer bahan-bahan tertulis yang relevan pada lembaran isian yang telah dipersiapkan atau direkam sesuai dengan kebutuhan.

Moleong, mengemukakan bahwa dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data, karena banyak hal dokumen sebagai sumber data bermanfaat untuk menguji, menafsirkan, bahkan meramal. Dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan data, baik melalui wawancara, observasi dan dokumentasi tersebut, peneliti berusaha untuk melengkapi diri dengan peralatan yang memadai dengan *handphone* untuk merekam dan mengambil gambar demi kelengkapan informasi.

Dalam penelitian ini dokumen yang dikumpulkan ada dokumen tertulis SK Tim Prestasi Akademik, profil sekolah, KTSP, dokumen supervisi terhadap program pengembangan prestasi, dokumen kesiswaan tentang perolehan prestasi siswa dalam olimpiade di tingkat nasional, provinsi maupun kabupaten.

E. Teknik Analisis Data

Menurut Lexy J. Moleong, proses analisis data kualitatif dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar foto dan sebagainya. Setelah ditelaah, langkah selanjutnya adalah reduksi data, penyusunan satuan, kategorisasi dan yang terakhir adalah penafsiran data.

Proses analisis data kualitatif yang dikemukakan oleh Moleong diatas sangat rumit dan terjadi tumpang tindih dalam tahapan-tahapannya. Tahapan reduksi data sampai kepada tahapan kategorisasi data menurut hemat penulis merupakan satu kesatuan proses yang bisa dihimpun dalam reduksi data. Karena dalam proses ini, sudah terangkum penyusunan satuan dan kategorisasi data. Oleh karena itu, penulis lebih setuju kalau proses analisis data dilakukan melalui tahapan; reduksi data, penyajian atau *display* data dan kesimpulan atau

verifikasi. Untuk lebih jelasnya, penulis akan menjelaskan proses analisis tersebut sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.¹³¹ Reduksi data bisa dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada dalam data penelitian. Dengan kata lain proses reduksi data ini dilakukan oleh peneliti secara terus menerus saat melakukan penelitian untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalian data.

Dengan demikian, tujuan dari reduksi data ini adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalian data di lapangan. Data yang diperoleh dalam penggalian data sudah barang tentu merupakan data yang sangat rumit dan juga sering dijumpai data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian tetapi data tersebut bercampur baur dengan data yang ada kaitannya dengan penelitian. Maka dengan kondisi data seperti, maka peneliti perlu menyederhanakan data dan membuang data yang tidak ada kaitannya dengan tema penelitian. Sehingga tujuan penelitian tidak hanya untuk itu merupakan data yang tercakup dalam *scope* penelitian.

Reduksi data yang penulis lakukan adalah merangkum data dari sumber primer maupun sekunder, kemudian disederhanakan sesuai fokus penelitian yakni tentang manajemen kepala madrasah yang meliputi *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* terhadap kegiatan

¹³¹ Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2015), 338

pembinaan prestasi akademik dalam mengikuti kejuaraan lomba mata pelajaran/ olimpiade yang diselenggarakan tingkat nasional, provinsi maupun kabupaten.

2. Penyajian data

Menurut Miles dan Huberman yang dikutip oleh Muhammad Idrus bahwa: Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Langkah ini dilakukan dengan menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. hal ini dilakukan dengan alasan data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif, sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya.

Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap subpokok permasalahan.

Setelah data terkumpul dari hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi, peneliti melakukan reduksi data, kemudian penyajian data terhadap *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* kepala madrasah dalam pengembangan prestasi akademik yang diraih siswa dalam mengikuti olimpiade/ lomba -lomba mata pelajaran Matematika, IPA dan bahasa. di tingkat nasional.

3. Kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian

dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut.

Tahapan-tahapan diatas terutama tahapan reduksi dan penyajian data, tidak melulu terjadi secara beriringan. Akan tetapi kadang setelah dilakukan penyajian data juga membutuhkan reduksi data lagi sebelum ditarik sebuah kesimpulan. Tahapan-tahapan diatas bagi penulis tidak termasuk pada metode analisis data tetapi masuk kepada strategi analisis data. Karena, metode sudah paten sedangkan strategi bisa dilakukan dengan keluwesan peneliti dalam menggunakan strategi tersebut. Dengan demikian, kebiasaan peneliti menggunakan metode analisis kualitatif menentukan kualitas analisis dan hasil penelitian kualitatif.

Penarikan kesimpulan peneliti lakukan terhadap kesesuaian kegiatan kepala madrasah dalam pengembangan prestasi akademik siswa, apakah sudah melaksanakan perencanaan, pengorganisasiannya, penggerakkan/pelaksanaan, dan bagaimana pengawasan yang dilakukan kepala madrasah dalam pengembangan prestasi akademik siswa.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Setelah data diperoleh melalui teknik pengumpulan data, kemudian pengujian keabsahan data dilakukan dengan menggunakan triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.¹³²

Untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini peneliti melakukan pengecekan dengan menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik pengumpulan data. Triangulasi sumber, peneliti mengkroscek data yang dikemukakan oleh kepala madrasah kemudian disinkronkan dengan data dari waka kesiswaan, waka kurikulum, waka humas maupun guru pembimbing prestasi siswa. Triangulasi data dilakukan terhadap data dokumen kepala madrasah, kesiswaan, kurikulum, humas, maupun data lain yang diperoleh saat observasi.

¹³² Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan*, 372

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian

1. Sejarah Singkat MTs Negeri 1 Banyumas

MTs Negeri 1 Banyumas adalah lembaga pendidikan dasar setingkat SMP yang berciri khas agama Islam dan menyelenggarakan program pendidikan selama tiga tahun. MTs Negeri 1 Banyumas berdiri berawal dari perubahan regulasi Pendidikan Guru Agama Negeri/ PGAN 6 tahun menjadi PGAN 3 tahun yang selanjutnya alih fungsi menjadi MAN dan MTSN. Tanggal 4 November 1978, Menteri Agama RI mengeluarkan SK Nomor 16 /SK-DA II/HP/396/1978 sebagai dasar lahirnya MTs Negeri 1 Banyumas. Kepala madrasah waktu itu masih dirangkap oleh Bapak Ismail, yang sekaligus menjadi kepala Madrasah Aliyah Negeri Purwokerto.

Perkembangan madrasah ini semakin tahun semakin meningkat dan diminati oleh masyarakat, selain karena ciri keislamannya juga dikarenakan oleh letak yang strategis di tengah wilayah perkotaan dan kemudahan transportasi, sehingga animo masyarakat untuk menyekolahkan anaknya selalu meningkat.

Prestasi-prestasi baik akademik dan non akademik juga selalu diperoleh, didukung oleh tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang professional, dikelola dengan manajemen yang akuntabel dan transparan, sarana prasarana yang memadai dan representatif, maka tidak heran kalau akhirnya pada tanggal 12 Maret 1998, Departemen Agama RI yang sekarang Kementerian Agama RI melalui Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Islam yang dipimpin Bapak A.Malik Fajar, memberikan piagam penghargaan kepada MTs Negeri Purwokerto sebagai MTs Negeri Model Purwokerto dan pada 1 Januari tahun 2018 berganti menjadi MTs Negeri 1 Banyumas.

Ke-MODEL-an MTs Negeri Purwokerto adalah meliputi 5 bidang, antara lain: model mutu PTK (Pendidik dan Tenaga Kependidikan) dan siswa, model kepemimpinan, model sarana prasarana, model

supervisi/kepengawasan, dan model professional. Semenjak itu, kepemimpinan sebanyak 10 kali periode yaitu:

- a. Soedardjo, BA (1980-1984)
- b. Soeprapto Mahyono (1984-1990)
- c. Hj.Titi Isnaini, BA (1990-1995)
- d. Drs.H.Sugeng (1996-2002)
- e. Drs.H.A.Wasikun (2003-2006)
- f. Drs.H.Dachirin (2007-2008)
- g. Drs.H.Shobirin,M.Pd (2008-2012)
- h. Imam Sayekti,S.Pd,M,Si,M.Pmat (2012-2015)
- i. Drs. Solahuddin, M.M. (2015 – 2021)
- j. H. Sudir, S.Ag. M.Ag. (2021 – sekarang)¹³³

2. Letak Geografis

Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Banyumas adalah sebuah lembaga pendidikan madrasah menengah pertama yang berdiri dibawah naungan Kementerian Agama yang secara geografis sangat strategis di dalam kota Purwokerto tepatnya di Jalan Jenderal Soedirman No. 791 Purwokerto, Kelurahan Purwokerto Wetan, Kecamatan Purwokerto Timur, Kabupaten Banyumas, Provinsi Jawa Tengah.

Dilihat dari lokasinya maka areal lokasi gedung MTs Negeri 1 Banyumas ini selain mudah dijangkau karena dekat dengan jalan raya serta semua angkutan umum melewati depan MTs Negeri 1 Banyumas, lingkungan sekitarnya sangat mendukung serta memberikan ketenangan sehingga kondusif untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM).

Areal MTs Negeri 1 Banyumas seluas 4299 m² merupakan hibah dari PGAN 6 Tahun. Adapun Rincian yang digunakan untuk keperluan bangunan seluas 4098 m² yang berleterkan O dan sisanya untuk kebun seluas 201 m². Seiring dengan perkembangan sekolah, saat ini gedung dan bangunan yang

¹³³ *Dokumen Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022*

dimiliki MTs Negeri 1 Banyumas seluas 8514 m². Adapun batas-batas MTs Negeri 1 Banyumas adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah selatan : Pemukiman Penduduk Kelurahan Berkoh (PLN)
- b. Sebelah timur : Lahan/Sawah Pertanian Penduduk Kelurahan Purwokerto Wetan
- c. Sebelah barat : Jalan raya Jenderal Sudirman Purwokerto
- d. Sebelah utara : Gedung MAN 2 Banyumas¹³⁴

3. Identitas Madrasah

Tabel 1.2
Identitas Madrasah

NO	IDENTITAS MADRASAH	
1	Nama Madrasah	MTs Negeri 1 Banyumas
2	Nomor Statistik Madrasah	121133020033
3	NPSN	20363441
4	Provinsi	Jawa Tengah
5	Otonomi Daerah	Banyumas
6	Kecamatan	Purwokerto Timur
7	Desa/ Kelurahan	Purwokerto Wetan
8	Jalan Dan Nomor	Jl. Jend. Soedirman No. 791
9	Kode Pos	53111
10	Telepon	Kode Wilayah: 0281 Nomor : 636637
11	Faxcimile/ Fax	Kode Wilayah: 0281 Nomor : 638015
12	Daerah	<input checked="" type="checkbox"/> Perkotaan <input type="checkbox"/> Pedesaan
13	Status Madrasah	<input checked="" type="checkbox"/> Negeri <input type="checkbox"/> Swasta
14	Kelompok Madrasah	KKM
15	Akreditasi	A. 95
16	Surat Keputusan/ SK	Nomor : Kw.11.4/4/Pp.03.2/624.2.01/2005
17	Penerbit SK	Ka.Kanwil Kemenag Provinsi Jateng
18	Tahun Berdiri	Tahun 1979
19	Tahun Perubahan	Tahun :
20	Kegiatan Belajar Mengajar	<input checked="" type="checkbox"/> Pagi <input type="checkbox"/> Siang <input type="checkbox"/> Pagi Dan Siang
21	Bangunan Madrasah	<input checked="" type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri
22	Lokasi Madrasah	Tepi Jalan Protokol
23	Jarak Ke Pusat Kecamatan	2 Km
24	Jarak Ke Pusat Otda	4 Km
25	Terletak Pada Lintasan	<input checked="" type="checkbox"/> Desa <input type="checkbox"/> Kecamatan <input type="checkbox"/> Kab/ Kota <input type="checkbox"/> Prov.
26	Perjalanan Perubahan Madrasah	
27	Jumlah Keanggotaan Rayon	18 Madrasah
28	Organisasi Penyelenggara	<input checked="" type="checkbox"/> Pemerintah <input type="checkbox"/> Yayasan <input type="checkbox"/> Organisasi <input type="checkbox"/> Masy.

¹³⁴ Dokumen Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

4. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah

Visi adalah gambaran sekolah yang dimiliki dimasa depan secara utuh, sedangkan Misi adalah tindakan untuk mewujudkan visi, antara visi dan misi merupakan dua hal yang saling berkaitan. Adapun Visi MTs Negeri 1 Banyumas adalah “Terwujudnya madrasah yang memiliki nilai-nilai Islami, Cerdas, Mandiri”

Islami, menjadi target pertama yakni target *output* madrasah adalah mencetak kader-kader Islam yang mampu berkomunikasi, berperilaku, berkarakter Islami, sehingga tidak mudah goyah atau kuat dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman pada era globalisasi dimana ilmu pengetahuan dan teknologi sangat dominan dalam membentuk karakter siswa.

Cerdas, merupakan target kedua. Madrasah juga ingin mewujudkan agar *output* MTs Negeri 1 Banyumas menjadi siswa yang cerdas dalam bidang akademik sehingga mampu bersaing dengan lulusan dari sekolah/madrasah lain untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dalam upaya untuk mencapai cita-cita yang mereka inginkan.

Mandiri, menjadi target *output* ketiga madrasah, kemandirian siswa dilaksanakan melalui pembelajaran, pembiasaan, ekstrakurikuler dan *life skill*, siswa dididik untuk dapat hidup mandiri/tanpa ketergantungan orang lain. Untuk mewujudkan visi sebagaimana yang disebutkan, maka misi MTs Negeri 1 Banyumas adalah:

- a. Melaksanakan pembelajaran dan pembimbingan secara efektif sehingga siswa berkembang secara optimal.
- b. Memperkokoh keimanan sebagai sumber pijakan dalam berpikir, bersikap bertindak dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat.
- c. Mewujudkan pribadi siswa yang jujur, disiplin, berani, tanggung jawab, percaya diri, hormat pada orang tua, guru, serta menyayangi sesama.
- d. Mendorong dan memotivasi siswa untuk menuntut ilmu, serta dalam kehidupan sehari-hari.
- e. Menerapkan manajemen partisipatif dan melibatkan seluruh komponen madrasah dan kelompok kepentingan yang terkait dengan madrasah.

Adapun tujuan MTs Negeri 1 Banyumas adalah:

- a. Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Pembelajaran Aktif misalnya PAIKEM, CTL.
- b. Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat siswa melalui layanan bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler.
- c. Membiasakan perilaku Islami di lingkungan madrasah, rumah dan masyarakat.
- d. Meningkatkan prestasi akademik siswa dengan target 80 % KKM semua mapel 7,5 dapat terlampaui.
- e. Meningkatkan prestasi non akademik siswa di bidang seni dan olah raga melalui kejuaraan dan kompetisi.
- f. Membentuk generasi Islam yang kuat lahir dan batin sehingga mampu mandiri.¹³⁵

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antar komponen yang satu dengan yang lainnya, sehingga jelas tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing orang dalam susunan tersebut. Berikut struktur organisasi MTs Negeri 1 Banyumas Tahun 2022-2023¹³⁶

Kepala Madrasah	: H. Sudir, S.Ag.M.Si.
Kepala TU	: Hj. Surti Isnaeni, S.E
Ketua Komite	: Dudiyono, M.Pd.I
Waka Bid. Kurikulum	: Mami Suparmi, M.Pd.
Waka Bid Humas	: Efi Alfiyah, M.Pd.
Waka Bid. Sarpras	: Sarijan, S.Pd.
Waka Bid. Kesiswaan	: Drs. H. Muhammad Ishar, M.Pd.
Kepala Laboratorium	: Sarijan, S.Pd.
Kepala Perpustakaan	: Drs. H. A'ing Kholilulloh
Koord BK	: Tri Wibowo, S.Pd.
Pembina OSIS	: Sutaryanto, S.Pd.
Pembina Pramuka	: Ari Kuswanto, S.Pd.I
Pembina PMB	: Eti Wahyuni, S.Pd.
Bidang Standar Isi	: Istikomah, S.Pd.M.Pd.

¹³⁵ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

¹³⁶ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

Bidang Standar Proses	: Eti Rahma, S.Pd.
Bidang SKL	: Titi Latifah, S.Pd.
Bid. Standar Pend & Tendik	: Aniatul Nikmah, A.Md.
Bid Standar Sarpras	: Nenny Andajani Dewi, S.Si
Bid Standar Pengelolaan	: Silakhudin, S.Pd.I
Bid Standar Pembiayaan	: Latifah Yuniasih

6. Tenaga pendidik dan kependidikan

Pendidik dan tenaga kependidikan MTs Negeri 1 Banyumas pada tahun pelajaran 2021/2022 berjumlah 72 orang dengan perincian sebagai berikut:¹³⁷

Tabel 1.3
Rekap Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Status Kepegawaian	Tenaga Pendidik			Tenaga Kependidikan			Jumlah Total
	L	P	Jml	L	P	Jml	
PNS	20	27	47	2	5	7	54
Non PNS	3	4	7	9	2	11	18
Jumlah	23	31	54	11	7	18	72

a. Pendidik

Pendidik (guru) merupakan salah satu komponen yang sangat penting dan menentukan bagi keberhasilan penyelenggaraan proses pembelajaran di sekolah/madrasah. Oleh karena itu dalam pengelolaan pendidikan, kondisi tenaga pendidik, terutama dari segi jumlah, jenjang dan kualifikasi pendidikan serta pengalaman, perlu mendapat perhatian dalam pengelolaan pendidikan, termasuk di lembaga pendidikan MTs Negeri 1 Banyumas. Keadaan tenaga pendidik MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022 seluruhnya berjumlah 54 orang terdiri dari 47 guru PNS dan 7 orang guru tidak tetap. Rasio jumlah guru dengan jumlah peserta didik adalah 49: 875 atau 1:18. Semua guru sudah berkualifikasi

¹³⁷ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

S1. Gambaran lebih lanjut mengenai kondisi tenaga pendidik di MTs Negeri 1 Banyumas dapat dilihat dalam tabel berikut ini¹³⁸:

Tabel 1.4
Keadaan Pendidik MTs Negeri 1 Banyumas

NO	NAMA/ NIP	JK	Tempat Tanggal Lahir	TK. Ijasah	Jabatan
1	H. Sudir, S.Ag., M.Si. NIP. 19700116 200212 1 002	L	Banyumas, 16-1-1970	S2	Kepala Madrasah
2	Istikomah, S.Pd., M.Pd. NIP. 19710412 199603 2 002	P	Lampung, 12-04-1971	S2	Bhs. Indonesia
3	Titi Latifah, S.Pd. NIP. 19710701 199503 2 001	P	Purbalingga, 01-07-1971	S1	Matematika Wali Kelas 9A
4	Drs. Soleh NIP. 19680515 199603 1 001	L	Banyumas, 15-05-1968	S1	IPS
5	Drs. H. Mohamad Ishar, M.Pd. NIP. 19670507 199603 1 001	L	Cilacap, 07-05-1967	S1 S2	B. Arab Wk.Ur. Kesiswaan
6	Drs. Ubaedilah NIP. 19650824 199803 1 002	L	Brebes, 24-08-1965	S1	Matematika Piket
7	Drs. A'ing Kolilulloh NIP. 19640216 199803 1 002	L	Ambulu, 16-02-1964	S1	Matematika Kep. Perpus
8	Yuni Eriyani, S.Pd. NIP. 19710613 199903 2 002	P	Kudus, 13-06-1971	S1	IPS Wali Kelas 9C
9	Nur Rochmah Susilowati, S.Pd. NIP. 19700714 199803 2 012	P	Banyumas, 14-07-1970	S1	B. Inggris Wali Kelas 7E
10	Efi Alfiyah, S.Pd. NIP. 19701004 199803 2 002	P	Purbalingga, 04-10-1970	S1	B. Indonesia Wk.Ur. Humas, Piket
11	Nurkhikmah Afiah, S.Pd. NIP. 19720801 199803 2 004	P	Banyumas, 01-08-1972	S1	B. Inggris
12	Drs. Kodirin NIP. 19640408 199903 1 002	L	Banyumas, 08-04-1964	S1	B. Indonesia, Piket Wk.Ur. Sarpras
13	Siti Mahmuroh, S.Pd. NIP. 19700527 199903 2 001	P	Cilacap, 27-05-1970	S1 S2	Qur'an Hadits PPKn
14	Nurul Fitriyah, S.Pd. NIP. 19751102 199903 2 002	P	Purwokerto, 02-11-1975	S1	Matematika Wali Kelas 9E
15	Sarijan, S.Pd. NIP. 19670601 199903 1 003	L	Banyumas, 01-06-1970	S1	IPA, Piket Kep. Laboratorium
16	Sarko, S.Pd.I. NIP. 19700506 200003 1 002	L	Banyumas, 06-05-1970	S1 S2	B. Jawa

¹³⁸ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

17	Elok Faiqoh, S.Pd. NIP. 19700120 198912 2 001	P	Sidabowa, 20-01-1970	S1	B. Inggris Wali Kelas 7A
18	Lasitam, S.Pd.I. NIP. 19641029 200003 1 002	L	Banyumas, 29-10-1964	S1	Akidah Akhlak
19	Hetie Wicahyani, S.Pd. NIP. 19760901 200501 2 005	P	Ajibarang Bms 01-09-1976	S1	IPS Wali Kelas 8F
20	Arina Kustiyanti, S.Psi. NIP. 19800617 200501 2 003	P	Banyumas, 17-06-1980	S1	BK Kelas 8 Piket
21	Rohman Purwanto, S.Ag. NIP. 19690910 200212 1 004	L	Banyumas, 10-09-1969	S1	SKI
22	Eti Rahmawati, S.Pd. NIP. 19761106 200501 2 004	P	Jakarta, 06-11-1976	S1	B. Inggris Wali Kelas
23	Siti Nuranifah, S.Pd. NIP. 19681018 200501 2 001	P	Purwokerto, 18-10-1968	S1	IPA Terpadu Wali Kelas 9F
24	Tanti Nurlaela, S.Pd. NIP. 19750520 200501 2 002	P	Cilacap, 20-05-1975	S1	Prakarya, Piket Wali Kelas 9D
25	Sri Wahyuningsih, S.Ag., M.Pd.I NIP. 19710404 200701 2 024	P	Banyumas, 04-04-1971	S1 S2	Bahasa Arab
26	Dra. Indri Rachmawati NIP. 19681103 200604 2 002	P	Banyumas, 03-11-1968	S1	B. Arab Wali Kelas 9I
27	Sutarso, S.Pd. NIP. 19680805 199403 2 002	L	Banyumas, 05-08-1968	S1	Penjas/OR Piket
28	Sutaryanto, S.Pd. NIP. 19710908 200501 1 001	L	Pancasan Bms 08-09-1971	S1	Penjas/OR Piket
29	Festi Mufidah, S.H. NIP. 19800513 200701 2 017	P	Banyumas, 13-05-1980	S1	Seni Bud Wali Kelas 7I
30	Wiwit Ngudiono, S.E. NIP. 19780909 200710 1 005	L	Banyumas, 09-09-1978	S1 A4	Penjas/OR Wali Kelas 7C
31	Mami Suparmi, S.Pd. NIP. 19750218 200710 2 002	P	Banyumas, 18-02-1975	S1 S2	B. Indonesia Waka Kurikulum
32	Widi Yuliasuti, S.Pd. NIP. 19710709 200701 2 025	P	Banyumas, 09-07-1971	S1	B. Indonesia
33	Uswatun Hasanah, S.Ag. NIP. 19760328 200710 2 001	P	Banyumas, 28-03-1976	S1 S2	Fiqih Wali Kelas 9F
34	Triwibowo, S.Psi. NIP. 19780915 200710 1 003	L	Wng, Bms, 15-09-1978	S1 A4	BK Kelas 9 Piket
35	Dwi Sulistiyani, S.Pd. NIP. 19761122 200901 2 003	P	Banyumas, 22-11-1976	S1	B. Indonesia Wali Kelas
36	Silakhudin, S.Pd.M.Ag. NIP. 19710112 200710 1 002	L	Brebes, 12-01-1971	S1 S2	Al Qur'an Hadits
37	Dwi Ambarwati, S.Si. NIP. 19770420 200901 2 005	P	Purwokerto, 2-04-1977	S1	IPA Wali Kelas 8B
38	Abdul Mujib, S.Kom.I NIP. 19890707 201903 1 000	L	Banyumas, 07-07-1989	S1	BK
39	Putri Intan Sari, S.Pd. NIP. 19900719 201903 2 019	P	Banyumas, 19-07-1990	S1	Fiqih, PPKn Wali Kelas

40	Subkhan Hidayatullah, S.H. NIP. 19900806 201903 1 000	L	Banyumas, 06-08-1990	S1	PPKn Wali Kelas 7D
41	Kori Aryani, S.Pd. NIP. 19900830 201903 2 000	P	Banyumas, 30-08-1990	S1	SKI Seni Budaya
42	Ilyan Rizqi Fatmawati, S.Pd.I NIP. 19901119 201903 2 018	P	Banyumas, 19-11-1990	S1	B. Arab PPKn
43	Miftahul Janah, S.Pd.I NIP. 19910708 201903 2 024	P	Cilacap, 08-07-1991	S1	Fiqih
44	Dyah Ayu Kristanti, S.Pd. NIP. 19911119 201903 2 019	P	Banyumas, 19-11-1991	S1	IPA
45	Ghoni Nurcahyo, S.Kom. NIP. 19911126 201903 1 013	L	Banyumas, 26-11-1991	S1	Informatika Wali Kelas 7B
46	Robin Esa Yulianto, S.Pd. NIP. 19920701 201903 1 011	L	Banyumas, 01-07-1992	S1	Seni Budaya Wali Kelas
47	Ahmad Riyanto, S.Pd.I NIP. 19931027 201903 1 012	L	Kebumen, 27-10-1993	S1	SKI Wali Kelas 8F
48	Siti Zubaedah, S.Pd.	P	Banyumas, 05-06-1969	S1	IPA Wali Kelas 8I
49	Siti Solekhah, S.Pd.Bio	P	Banyumas, 01-01-1981	S1	Informatika Wali Kelas 7G
50	Nursito, S.H.	L	Ledug, Bms 20-01-1970	S1	PPKn
51	M. Ardi Wiharjo, S.E.	L	Brebes, 24-08-1981	S1	IPS
52	Ari Kuswanto, S.Pd.I	L	Banyumas, 17-01-1982	S1	Akidah Akhlak
53	Arina Istiana Hasbuna, S.Pd.	P	Semarang, 15-12-1993	S1	Matematika Wali Kelas 7F
54	Lina Wulandari, S.Pd.	P	Brebes, 20-03-1981	S1	Matematika Wali Kelas 8H

b. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan dalam pengelolaan pendidikan merupakan bagian yang penting dan tak terpisahkan dengan tenaga pendidik. Dia berfungsi untuk melayani berbagai keperluan yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, baik dari segi keuangan, ketenagaan, sarana prasarana, kerumahtanggaan, perpustakaan dan lain-lain.

Keadaan tenaga kependidikan MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/ 2022 berjumlah 18 orang terdiri dari 7 PNS dan 11 pegawai tidak tetap. Untuk mengetahui kondisi tenaga kependidikan tahun pelajaran 2021/ 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut ini:¹³⁹

¹³⁹ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

Tabel 1.5
Tenaga Kependidikan MTs Negeri 1 Banyumas

No	Nama	Jabatan	Tugas	Status
1	Surti Isnaeni, S.E.	Kepala Urusan Tata Usaha	Ur. Rumah Tangga Perkantoran	PNS
2	Nenny Andajani Dewi, S.Si.	Staf Tata Usaha	Ur. Laboratorium IPA	PNS
3	Hj. Rakhmi Fitri Warsiyati	Staf Tata Usaha	Ur. Perpustakaan	PNS
4	Latifah Yuniasih	Staf Tata Usaha	Ur. Pengelola Keuangan	PNS
5	Aniatun Nikmah, A.Ma.	Staf Tata Usaha	Ur. Kepegawaian	PNS
6	Aris Sutrisno, A.Ma.	Staf Tata Usaha	Ur. Persediaan ATK	PNS
7	Zaenal Arifin	Staf Tata Usaha	Ur. Pengelola BMN	PTT
8	Agung Triantoro, S.Kom.	Operator	Ur. Kurikulum Dan Sarpras	PTT
9	Doni Syaifullah, A.Md.	Operator	Ur. Kesiswaan dan Humas	PTT
10	Erly Marlina	Arsiparis	Ur. Keamanan Kampus 1	PTT
11	Warsono	Pesuruh	Ur. Kebersihan dan Kerapian	PTT
12	Supriyanto	Pesuruh	Ur. Kebersihan dan Kerapian	PTT
13	Basirun	Pesuruh	Ur. Keb. dan Kerapian	PTT
14	Yulianto	Satpam	Ur. Keamanan	PTT
15	Daryono	Penjaga	Penjaga Malam	PTT
16	Jumi Astuti	Petugas Kantin	Ur. Pelayanan Kantin	PTT
17	Sugito	Satpam	Ur. Keamanan	PTT
18	Narto	Penjaga	Penjaga Malam	PTT

c. Keadaan Siswa

Walaupun bersifat fluktuatif, jumlah siswa MTs Negeri 1 Banyumas dari tahun ke tahun terus meningkat. Berikut ditampilkan perkembangan siswa selama 6 (enam) tahun terakhir.¹⁴⁰

Tabel 1.6
Perkembangan Siswa

Tahun Pelajaran	Kelas 7		Kelas 8		Kelas 9		Jumlah	
	Jml Siswa	Jml Rombel						
2016/2017	318	9	312	9	302	9	932	27
2017/2018	318	9	316	9	306	9	940	27
2018/2019	302	9	312	9	310	9	924	27
2019/2020	289	9	296	9	306	9	891	27
2020/2021	289	9	296	9	306	9	891	27
2021/2022	296	9	289	9	287	9	872	27

d. Sarana dan Prasarana

MTs Negeri 1 Banyumas sebagai satu-satunya Madrasah Tsanawiyah Negeri di Kota Purwokerto berupaya melengkapi fasilitas dan sarana pendidikannya, sehingga dapat memenuhi tuntutan *stakeholder* akan kualitas proses dan layanan pendidikan yang diselenggarakannya. Sampai saat ini, sarana dan prasarana yang dimiliki MTs Negeri 1 Banyumas antara lain¹⁴¹:

¹⁴⁰ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

¹⁴¹ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

1) Tanah

Tabel 1.7
Luas Tanah MTs Negeri 1 Banyumas

No	Luas Tanah (m ²)	Kode BMN	Lokasi	Status	Pemegang Hak	Tahun Perolehan	Harga Perolehan
1.	4215	2010301005	Jl. Jend Soedirman No. 791, Purwokerto Wetan	Hak Milik	Pemerintah RI cq Kemenag Republik Indonesia	2004	Rp.67.545.797.000
2.	4299	2010104002	Jl. Jend Soedirman No. 791, Purwokerto Wetan	Hak Pakai	Pemerintah RI cq Kemenag Republik Indonesia	1978	Rp.69.848.862.000

2) Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang dimiliki MTs Negeri 1 Banyumas saat ini yang berlokasi di Jalan Jend. Soedirman No. 791 Purwokerto Timur seluas 8514 m² terdiri atas bangunan/ ruangan dengan jumlah dan keadaan sebagai berikut¹⁴² :

Tabel 1.8
Gedung dan Bangunan MTs N 1 Banyumas

No	Nama Ruang	Jumlah	Keadaan
1	Ruang Kelas	27	Baik
2	Ruang Guru	2	Baik
3	Ruang Kepala	1	Baik
4	Ruang TU	1	Baik
5	Ruang UKS	1	Baik
6	WC Siswa Putra	7	Baik
7	WC Siswa Putri	7	Baik
8	WC Guru Putra	2	Baik
9	WC Guru Putri	4	Baik

¹⁴² Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

3) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin yang dimiliki MTs Negeri 1 Banyumas sebagai berikut:¹⁴³

Tabel 1.9
Peralatan dan Mesin MTs Negeri 1 Banyumas

No	Nama Ruang	Jumlah	Keadaan
1	Meja Siswa	647	Baik
2	Meja Guru	50	Baik
3	Kursi Siswa	1120	Baik
4	Kursi Guru	70	Baik
5	Papan Tulis	30	Baik
6	Almari Arsip	7	Baik
7	Almari Kelas	27	Baik
8	Meubelair Perpustakaan	2 stel	Baik
9	Komputer TU	4	Baik
10	Laptop TU	10	Baik
11	Komputer Siswa	120	Baik
12	LCD Proyektor	30	Baik

e. Prestasi Akademik dari hasil lomba-lomba mata pelajaran kelompok bahasa, matematika dan sains.

Perolehan prestasi akademik berdasarkan perolehan olimpiade atau kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran matematika, IPA dan bahasa di tingkat nasional yang diikuti oleh siswa MTs Negeri 1 Banyumas selama tahun dua tahun.

Perolehan prestasi yang diraih oleh siswa MTs Negeri 1 Banyumas adalah sebagai berikut:¹⁴⁴

¹⁴³ Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

¹⁴⁴ Dokumen Kesiswaan MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022

Tabel 1.10
Data Prestasi Akademik dari lomba mata pelajaran
Bahasa, Matematika dan IPA tingkat Nasional

No	Mapel	Medali	Tahun	
			2021	2022
1	Bahasa	Emas	16	47
		Perak	30	57
		Perunggu	22	77
		Honorable	4	19
2	Matematika	Emas	4	26
		Perak	5	43
		Perunggu	5	27
		Honorable	2	3
3	IPA	Emas	18	34
		Perak	17	59
		Perunggu	43	30
		Honorable	7	8
Jumlah			173	430

B. Penyajian Data Penelitian

1. Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa MTs Negeri 1 Banyumas

Dalam rangka mewujudkan visi misi dan tujuan madrasah yang salah satunya adalah menjadi madrasah berprestasi, kepala madrasah mengembangkan prestasi akademik siswa MTs Negeri 1 Banyumas, dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Menyusun Perencanaan dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Perencanaan merupakan suatu rancangan yang disusun oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik sesuai dengan tujuan yang akan dicapai yaitu menjadikan madrasah berprestasi. Perencanaan yang matang dan disusun dengan baik akan memberi pengaruh terhadap ketercapaian tujuan.

Hasil wawancara dengan kepala madrasah tentang perencanaan dalam pengembangan prestasi akademik siswa adalah sebagai berikut:

“Dalam pengembangan prestasi, perencanaan dilakukan dengan melihat pada tuntutan madrasah menjadi madrasah mandiri, madrasah berprestasi, sesuai visi misi dan tujuan madrasah. Pertama saya membentuk tim madrasah berprestasi, kemudian ada jadwal eksekusi untuk melaksanakan tugas-tugasnya, ada SK nya, pelaksanaan dan dievaluasi”¹⁴⁵

Hal ini senada dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, berdasarkan wawancara yang menyatakan bahwa:

“Bapak kepala madrasah sudah melakukan kegiatan manajemen dengan baik dan teliti, termasuk peningkatan mutu madrasah melalui kegiatan pengembangan prestasi. Kegiatan manajemen mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Di awal tahun, saya sebagai waka kesiswaan diikutkan dalam perencanaan, sesuai visi misi madrasah yaitu madrasah mandiri dan berprestasi. Perencanaan kegiatan prestasi akademik yaitu peningkatan prestasi dalam mengikuti lomba-lomba mapel IPA, matematika, IPS, Bhs Indonesia, Bhs. Inggris, Bhs Arab, PAI,. Dalam perencanaan dicantumkan target yang ingin diraih yaitu menjadi madrasah yang meraih banyak kejuaraan, di masa pandemi saja dapat mencapai tujuh ratusan prestasi.”¹⁴⁶

Kegiatan manajemen kepala madrasah yang diawali dengan perencanaan, juga dibenarkan oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum, yang menyatakan bahwa:

“Sebagai pemimpin, bapak kepala madrasah dalam melakukan manajemen sekolah terprogram, terencana, terukur, terevaluasi, semua ada bagus. Perencanaan yang dilakukan di awal tahun, mengacu pada visi, misi dan tujuan madrasah, yaitu visinya Islami Cerdas dan mandiri. Dari visi misi diterjemahkan ke dalam tujuan KOSP (Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan. Istilah KTSP berganti menjadi KOSP untuk kurikulum merdeka. Untuk kegiatan di kurikulum yang berkaitan dengan prestasi akademik hasil belajar pada penilaian harian yaitu mengacu pada tujuan sekolah yaitu meningkatkan prestasi akademik siswa dengan target 80% KKM semua mapel 7,5 dapat terlampaui”.¹⁴⁷

¹⁴⁵ Wawancara dengan Bapak H. Sudir, S.Ag.M.Si, Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.15 WIB

¹⁴⁶ Wawancara dengan Bapak Drs. H. Mohamad Ishar, M.Pd., Kamis, 7 Juli 2022, pukul 09.30 WIB

¹⁴⁷ Wawancara dengan Ibu Mami Suparmi, S.Pd., Jum'at, 8 Juli 2022, pukul 08.30 WIB

Selain membentuk tim sukses madrasah berprestasi, dalam melakukan perencanaan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas, kepala madrasah melakukan komitmen kebersamaan, komitmen menjadi madrasah berprestasi, menjadi madrasah terbaik dengan melibatkan seluruh warga madrasah, komite madrasah dan orang tua wali siswa. Hasil wawancara dengan kepala madrasah adalah sebagai berikut:

“Sebagai kepala madrasah, saya harus bisa memotivasi, bagaimana semua terlibat dan punya ghirah/semangat untuk berprestasi. Saya membuat *tagline* Matsani Istimewa, akronim dari Madrasah Tsanawiyah Satu Islamic Character, Thinking Critically, Mental Juara, dan Ber Wawasan Global. Islamic character, semua warga madrasah punya karakter islami/amaliahnya dari pakaian, amaliah, kebiasaan, sehari-hari, agar semua warga mengamalkan kebiasaan islami, seperti uluk salam, 5 S, guru saat masuk kelas tadarus, asmaul husna. Sholat duha, dengan jadwal. Thinking criticalnya. Berpikir kritis. Guru bermental juara, saya sebagai kamad mengikuti seleksi kamad berprestasi, sebagai motivasi tingkat kabupaten, tidak hanya siswa, tapi kamad dan guru, juga ada yang sampai tingkat provinsi mengikuti lomba”¹⁴⁸

Hal ini dibenarkan oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan.

Dari hasil wawancara, beliau menyatakan:

“Bapak kepala madrasah telah melakukan *launching Tagline* Madrasah Istimewa (*Islamic character, Thinking critically, Mental juara, Wawasan global*). *Tagline* Madrasah Istimewa ini sebagai bentuk komitmen bersama dimana salah satunya untuk menjadi madrasah berprestasi. Bapak kepala madrasah juga sering memberi semangat kepada kami dengan yel-yel matsani maju, matsani nomer satu, matsani juara, matsani istimewa. *Launching Tagline* Matsani Istimewa melibatkan kami sebagai wakil kepala madrasah, semua guru, TU, dan komite madrasah. Adapun sosialisasi kepada orang tua siswa dilakukan secara online”¹⁴⁹,

Selain wawancara, terdapat dokumen Rencana Tahunan Sekolah yang menuliskan adanya program Pengembangan Prestasi Akademik

¹⁴⁸ Wawancara dengan Bapak H. Sudir, S.Ag.M.Si, Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.15 WIB

¹⁴⁹ Wawancara dengan Bapak Drs. H. Mohamad Ishar, M.Pd., Kamis, 7 Juli 2022, pukul 09.30 WIB

tertuang dalam RAT sekolah. Dokumen lain berupa SK Kepala Madrasah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tim Sukses Madrasah Berprestasi, dan dokumen kesiswaan yang mencantumkan program Pengembangan Prestasi Akademik.

Dari hasil wawancara tersebut, kepala madrasah dalam membuat perencanaan tahunan pengembangan prestasi akademik ada beberapa tahapan:

- 1) Melakukan seleksi
Seleksi peminatan siswa terhadap mata pelajaran pengembangan prestasi dilakukan pada awal tahun ajaran baru.
- 2) Menyelenggarakan pembinaan
Pembinaan dilakukan sesuai jadwal yang disusun, yakni kegiatan setelah proses kegiatan KBM.
- 3) Keikutsertaan lomba
Memetakan lomba-lomba apa saja yang dapat ditargetkan meraih juara
- 4) Evaluasi

Adapun target yang ingin diraih dalam perencanaan pengembangan prestasi akademik siswa menurut kepala madrasah yaitu menjadi madrasah berprestasi baik siswa, guru, maupun tenaga kependidikan. Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan yang menyatakan bahwa target menjadi madrasah yang meraih banyak kejuaraan.

b. Melakukan Pengorganisasian dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang ada. Kegiatan pengorganisasian dilakukan setelah menyusun perencanaan.

Kepala MTs Negeri 1 Banyumas dalam melakukan pengorganisasian dilakukan setelah melakukan perencanaan, dengan mengumpulkan para wakil kepala madrasah untuk menentukan siapa-siapa

personel yang berkompeten menjadi tim sukses madrasah berprestasi, meliputi prestasi akademik dan non akademik. Hal ini sebagaimana dikatakan oleh kepala madrasah:

“Saya mengumpulkan semua waka beserta stafnya. Melihat pada siapa-siapa personel yang berkompeten menjadi tim sukses madrasah berprestasi, kemudian menyusun jadwal untuk eksekusi dalam melaksanakan tugas-tugasnya, merumuskan rincian tugas dan menerbitkan surat keputusannya, sehingga tim akan melaksanakan sesuai tugasnya. Setelah tim terbentuk, disosialisasikan ke guru, mengadakan komitmen bersama antara pimpinan dengan guru dan semua karyawan untuk meraih madrasah berprestasi”¹⁵⁰

Hal ini diperkuat oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan Bpk Mohammad Ishar, S.Pd. M.Pd. yang menyatakan bahwa kepala madrasah mengeluarkan SK Kepala MTs Negeri 1 Banyumas nomor 36 tahun 2021 tentang pembentukan tim sukses madrasah berprestasi tahun pelajaran 2021/2022 dengan susunan organisasi Tim Sukses Madrasah Berprestasi yang ada pada lampiran.¹⁵¹

Menurut wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang humas, juga menyatakan:

“Kami dari Tim Humas dihimbau untuk mengoptimalkan publikasi sekolah termasuk kegiatan prestasi akademik. Ada personel tersendiri untuk publikasi di website, media sosial youtube, Instagram maupun facebook. Biasanya rekan kami Bapak Ari Kuswanto yang mengambil gambar maupun videonya. Selain itu juga ke grup WhatsApp guru, paguyuban wali siswa”¹⁵²

Dalam membentuk tim madrasah berprestasi, kepala madrasah mendasarkan pada visi misi dan tujuan madrasah berprestasi, namun berdasarkan temuan peneliti bahwa penempatan personel tim sukses madrasah prestasi terdapat personel yang menduduki tim dobel, dan masih ada penempatan personel yang tidak sesuai dengan kompetensinya.

¹⁵⁰ Wawancara dengan Bapak H. Sudir, S.Ag.M.Si, Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.15 WIB

¹⁵¹ Dokumen Kesiswaan MTs Negeri 1 Banyumas

¹⁵² Wawancara dengan Ibu Efi Alfiah, S.Pd.M.Pd. pada Selasa, 12 Juli 2022, pukul 10.55 WIB

c. Pelaksanaan/Penggerakkan dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Dalam melaksanakan program yang telah direncanakan dan dibentuk tim madrasah berprestasi, kepala madrasah melakukan komunikasi secara intensif, kepada semua guru dan karyawan, termasuk kepada Tim Sukses Madrasah Berprestasi. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah yang mengatakan bahwa:

“Guru kita ajak untuk satu visi misi tujuan , kegiatan terjadwal dan ada monitoring, Ketika ada sesuatu masalah atau kendala, personel saya panggil diberi arahan, dan motivasi, saya tanya apakah ada kendala, Setiap pagi saya melakukan doa bersama guru , menanyakan poin-poin apa yang akan dilakukan hari itu, mendoakan para guru dan siswa”.¹⁵³

Hal ini dibenarkan oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan berdasarkan wawancara sebagai berikut:

“Kepala madrasah setiap pagi memimpin doa di ruang guru dan memberi tausyiah, menyampaikan informasi, menanyakan kegiatan apa yang akan dilakukan hari ini. Beliau juga sering menginformasikan setiap lomba yang dapat diikuti siswa, aktif mengingatkan, dan mengajak komunikasi kami, tim kesiswaan.”¹⁵⁴

Kepala madrasah juga memberikan motivasi berupa yel -yel dan penghargaan atau *reward*. Bagi guru yang terbanyak membimbing dan memperoleh banyak prestasi diberi penghargaan, dan siswa yang memperoleh prestasi terbanyak diberi penghargaan juga. Hal ini diakui oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan sebagaimana hasil wawancara berikut:

“Pertemuan dan pembinaan yang dilakukan kepala madrasah secara periodik, kepala madrasah sangat informatif ketika ada lomba dan ada surat pengiriman peserta mendukung sekali, melakukan pembimbingan pengawasan, reward sangat luar biasa.

¹⁵³ Wawancara dengan Bpk H. Sudir, S.Ag.M.Si pada hari Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.15 WIB

¹⁵⁴ Wawancara dengan Bpk. Drs.H. Moh. Ishar, M.Pd. pada hari Selasa, 12 Juli 2022 pukul 09.45 WIB

Untuk Reward sampai 10 juta, bekerja sama dengan Bank Syariah Indonesia 5 juta, dana BOS, dana komite, rekanan, dan dana siswa”¹⁵⁵

Hal yang sama juga dinyatakan oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum yang menyatakan bahwa motivasi berupa penghargaan diberikan oleh kepala sekolah, hasil wawancaranya sebagai berikut:

“Bagi siswa dan guru ada reward, piagam, dan uang, sebagai contoh kemarin dari mapel IPA dan IPS, bu Yuni dan bu Putri. Untuk siswa juga, pada masa pandemic sekitar tujuh ratusan siswa diberi reward piagam, Reward sangat luar biasa bekerja sama dengan BSI untuk pendanaan, selain dari BOS, dana komite dan dana siswa”¹⁵⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan koordinator IPA, penghargaan diberikan kepada guru pembina yang terbanyak memperoleh kejuaraan dan siswa yang terbanyak memperoleh kejuaraan. Berikut hasil wawancaranya:

“Awalnya semua siswa diberi penghargaan berupa uang, tetapi kemudian menjadi banyak sekali, anggaran tidak mencukupi, sehingga siswa diberi piagam dan dibuatkan flyer yang dipasang dan dishare ke semua grup paguyuban.”¹⁵⁷

Selain itu motivasi yang dilakukan oleh kepala madrasah berbentuk komitmen bersama dan penanaman semangat untuk penentu keberhasilan, dengan kedisiplinan yang tinggi, sebagaimana hasil wawancara sebagai berikut:

“Semua yang terlibat harus kompak, ada slogan man jadda wa jadda, siapa yang berusaha pasti akan berhasil. Sebagai motivasi saya membuat yel-yel yaitu matsani maju, matsani nomor satu, matsani juara, matsani istimewa. Jika ada kendala jadi cambuk, kejenuhan pasti ada, guru kadang ada yang jenuh karena itu diluar pelajaran, siswa juga, namun kendala diatasi dengan pendekatan ke guru dan ke siswa”¹⁵⁸

¹⁵⁵ Wawancara dengan Bpk. Drs.H. Moh. Ishar, M.Pd. pada hari Senn, 11 Juli 2022 pukul 09.45 WIB

¹⁵⁶ Wawancara dengan Bpk Drs. H. Moh. Ishar, M.Pd. pada hari Jumat, 8 Juli 2022 pukul 09.15 WIB

¹⁵⁷ Wawancara dengan Ibu Ambarwati, S.Pd. pada hari Selasa 12 Juli 2022 pukul 10.00 WIB

¹⁵⁸ Wawancara dengan Bpk H. Sudir, S.Ag. M.Si pada hari Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.45 WIB

Pernyataan kepala madrasah yang sangat memotivasi siswa dan guru serta sangat peduli dengan pengembangan prestasi yang diperoleh siswa, diperkuat oleh Ibu Uswatun Khasanah, S.Ag. selaku koordinator PAI, sebagaimana hasil wawancara yang menyatakan bahwa:

“Bapak sangat memotivasi, sering ngeshare informasi di grup spektakuler, agar guru memotivasi siswa supaya semangat, sering dikumpulkan, reward siswa mana yang sering paling banyak mendapat medali, dan guru juga. Bentuk uang ada, di awalnya, Sering dikumpulkan ditanya masalahnya apa, Untuk menunjang keberhasilan. Siswa sering diikuti lomba, terlatih, Waktu penyaringan melalui seleksi, ada kompetisi antar siswa melalui seleksi mengerjakan soal, lalu yang terpilih diberi pembimbingan, saat ada lomba diinformasikan ke siswa, dan siswa mengikuti, hampir semua lomba yang diinformasikan diikuti. Adapun yang juara, dipasang flyer dishare di grup, dipasang foto dan kejuaraan, dipasang di grup kelas, grup paguyuban, lalu dipasang sebagai status wa”¹⁵⁹

Berdasarkan hasil dokumentasi, dalam pelaksanaan atau penggerakkan untuk tim sukses madrasah berprestasi, kepala madrasah melakukan komunikasi yang intensif, baik langsung maupun tidak langsung, memberikan semangat melalui yel-yel yang diucapkan setiap pagi saat pembukaan doa bersama, memberikan penghargaan atau reward baik kepada guru pembina maupun siswa.

Adapun pelaksanaan pengembangan prestasi akademik diawali dari pemetaan siswa melalui seleksi yang diadakan oleh kesiswaan koordinator masing-masing bidang, kemudian dilakukan pembimbingan, pengikutsertaan dalam lomba, dan penghargaan. Pelaksanaan pembimbingan sesuai jadwal yang berlaku yaitu setiap hari Selasa untuk mata pelajaran IPA, hari Rabu untuk mata pelajaran bahasa, dan hari Kamis untuk mata pelajaran Matematika. Penjadwalan ini dilakukan setiap minggu dan dilaksanakan minimal tiga bulan sebelum lomba-lomba dimulai. Dalam hal ini kepala madrasah mengajak semua unsur warga

¹⁵⁹ Wawancara dengan Ibu Uswatun Chasanah S.Ag. pada hari Selasa, 12 Juli 2022 pukul 11.15 WIB

sekolah, komite sekolah dan orang tua untuk turut mendukung kesuksesan menuju madrasah berprestasi.

d. Pengawasan dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah pada saat jadwal pembimbingan siswa. Laporan tertulis juga dilakukan secara periodik.

Hasil wawancara dengan kepala madrasah, yang mengatakan bahwa:

“Pengawasan pada kegiatan pembinaan prestasi saya secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung saya memonitor jalannya pembimbingan, dua minggu sekali, saat guru pembimbing prestasi melaksanakan tugas sesuai jadwal untuk memantau ketercapaian kegiatan. Adapun pelaporan dari urusan kesiswaan dilakukan periodik. Hal ini menjadi pengaruh bagi guru untuk melaksanakan kegiatan pembinaan sesuai jadwalnya, saya juga memotivasi semua guru, ruang kepala madrasah juga terbuka untuk semuanya, saya terbiasa duduk bareng dengan guru untuk mendiskusikan tentang kegiatan lomba-lomba mapel dan mengetahui kendalanya. Pengawasan dalam bentuk supervisi setahun dua kali yang formal, sebelumnya ada pemantauan. Laporan tertulis masuk, secara administrasi setiap urusan melaporkan kegiatannya”¹⁶⁰

Pernyataan kepala madrasah diperkuat oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, bahwa pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah setiap akhir semester, seperti yang dikemukakan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam wawancara sebagai berikut:

“Instrumen untuk pengawasan berupa supervisi, pengawasan dan laporan, saya sebagai wakil kesiswaan pernah disupervisi sebagai guru dan wakil. Tindakan evaluasi jika blm memperoleh kejuaraan dievaluasi dari pola pembinaannya, penekanan pada semangat, memberi motivasi untuk meningkat lagi.”¹⁶¹

Hal senada diakui oleh guru pembina mata pelajaran PAI, berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

¹⁶⁰ Wawancara dengan Bpk H. Sudir, S.Ag.M.Si pada hari Kamis, 7 Juli 2022 pukul 08.15 WIB

¹⁶¹ Wawancara dengan Bpk Drs. H. Moh. Ishar, M.Pd. pada hari Jumat, 8 Juli 2022 pukul 09.15 WIB

“Supervisi ada timnya, guru atau pembina yang baru langsung disupervisi oleh kepala madrasah, untuk guru yang lama oleh tim supervisi, pernah dimintai rencana kerja, dan laporan kegiatan, selain itu komunikasi di gurp wa , jika ada perlombaan tertentu, dilaporkan, jenis lombanya, peserta yang mengikuti, yang membimbing, dan perolehan prestasinya. Laporan tertulis secara lengkap pernah tapi belum rutin, Program kegiatan ada, Setelah ada laporan, kepala madrasah jika ada yang belum memuaskan, anak-anak dikumpulkan dan diberi motivasi dari dalam sekolah maupun dari luar sekolah.¹⁶²

Dalam melakukan supervise terhadap program kegiatan pembinaan prestasi, kepala madrasah belum menggunakan instrumen supervisi program. Supervisi dilakukan terhadap waka kesiswaan setiap semester dan juga guru pembimbing prestasi pada setiap semester. Supervisi yang berjalan adalah supervise akademik guru dalam mengajar sedangkan supervisi terhadap program pengembangan prestasi akademik siswa dalam mengikuti olimpiade atau lomba-lomba mata pelajaran , belum dilakukan.

Untuk mensukseskan tujuan madrasah berprestasi, kepala madrasah melakukan strategi untuk pencapaian, antara lain menjalin kerjasama dengan tim dari luar, mengikuti pola pembinaan, memilih mana lomba-lomba yang bisa diraih juara, dan melakukan publikasi. Hal ini diakui oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, berdasarkan hasil wawancara:

“Dari awal penerimaan siswa baru sudah dicari bibit-bibit prestasi, lalu diadakan pengenalan atau sosialisasi kepada siswa, lalu diadakan seleksi. Dari sekian banyak siswa, anak minatnya apa, kecenderungannya ke mana, apakah ke mapel ipa, matematika, ips, jadi dari tim prestasi sudah melakukan pemetaan dari awal. Koordinator membuat program. Setelah itu dilakukan pembimbingan secara rutin minimal dua atau tiga bulan menjelang lomba.¹⁶³

Hal senada disampaikan juga oleh guru pembimbing, koordinator IPA, berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

¹⁶² Wawancara dengan Ibu Uswatun Chasanah, S.Ag.pada hari Jum’at 8 Juli 2022 pukul 11.00. WIB

¹⁶³ Wawancara dengan Bpk Drs. H. Mohamad Ishar, M.Pd. Jum’at, 8 Juli 2022 pukul 09.45 WIB

“Tim sukses tiap mapel mengadakan pembekalan, melakukan seleksi. Mengikutkan siswa pada lomba-lomba. Di awal tahun, pembimbingan rutin. Bentuk bimbingan berupa materi dan latihan soal. Jam setelah KBM, seminggu sekali jadwalnya. Sebagai contoh untuk mapel IPA, perlombaan online banyak sekali. Online mendaftar sendiri, atau didaftarkan oleh sekolah, jika pendaftaran hanya satu orang ya biaya dari madrasah. Siswa sering-sering ikut lomba sehingga lama-lama sering terlatih, membaca kisi-kisi, mempelajari yang ada di silabus. Waktu penyaringan ada seleksi, ada kompetisi antar siswa melalui seleksi mengerjakan soal, yang disusun oleh tim.¹⁶⁴

Untuk memperkuat tim madrasah berprestasi, kepala madrasah bekerja sama dengan pelatih dari luar, sebagaimana hasil wawancara dengan guru pembimbing Myress, yang mengatakan bahwa:

Pembimbing selain dari dalam sekolah, ada pelatih dari luar, Kerjasama dengan tim luar yaitu tim sains dari Jogja. Untuk tahun ini kami mengirimkan 8 proposal Myress yang salah satunya berjudul Prototipe Pertanian Vertikal Berbasis Internet Computational Things di Daerah Perkotaan sebagai upaya menuju Indonesia Zero Hunger 2030. Ini merupakan bidang penelitian Matematika, Sains dan Teknologi, yang dibimbing oleh pembimbing dari luar sekolah, dan kami guru pembimbing di sekolah ikut membantu pelaksanaan pembimbingan.¹⁶⁵

C. Pembahasan

1. Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa MTs Negeri 1 Banyumas

Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses perilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat tercermin dari *output* sekolah, dimana *output* sekolah dikatakan berkualitas jika prestasi sekolah, khususnya prestasi siswa menunjukkan tingkat pencapaian yang tinggi, baik itu prestasi akademik maupun non akademik.¹⁶⁶

¹⁶⁴ Wawancara dengan Ibu Ambarwati, S.Pd. pada hari Rabu, 13 Juli 2022 pukul 10.45 WIB

¹⁶⁵ Wawancara dengan Ibu Putri, S.Pd. pada hari Kamis, 14 Juli 2022 pukul 10.00 WIB

¹⁶⁶ E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), 158

Seorang kepala madrasah sebagai pemimpin di sekolah harus dapat menggunakan kemampuannya dalam mengelola madrasah agar madrasah dapat bersaing dan digemari masyarakat, yakni dengan menjadi madrasah yang berprestasi. Peningkatan prestasi sekolah banyak dipengaruhi oleh faktor kepemimpinan Kepala Sekolah. Andang dalam Tiroy menyatakan bahwa kepemimpinan visioner diperlukan bagi semua organisasi, termasuk institusi pada tingkat satuan pendidikan atau sekolah. Kualitas kepemimpinan Kepala Sekolah ditentukan oleh kompetensi yang dimiliki, keterampilan manajerial, yang dikuasai dan gaya kepemimpinan sesuai dengan kondisi sekolah, terutama tingkat kematangan dan tanggung jawab guru dalam menjalankan tugas. Pemimpin harus memaksimalkan seluruh potensinya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mewujudkan sekolah menjadi efektif, produktif, mandiri, dan akuntabel.¹⁶⁷

Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan madrasah, maka kepala madrasah sebagai seorang manajer, dalam menjalankan program-program nya harus dapat menjalankan fungsi-fungsi manajemen sebagai pencapaian visi misi dan tujuan madrasah. Fungsi-fungsi manajemen telah dilakukan oleh kepala MTs Negeri 1 Banyumas yakni:

a. Menyusun Perencanaan dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi peneliti menemukan bahwa kepala madrasah telah melakukan perencanaan pengembangan prestasi akademik siswa yang tercantum dalam Rencana Tahunan maupun dalam rencana program bidang kesiswaan.

Perencanaan berarti sekumpulan kegiatan dan keputusan apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang akan diputuskan akan

¹⁶⁷ Tiroy Jonatha Panggabean, Wahyudi, Usman Radiana, “*Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar*” Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa, [Vol 5, No 4 \(2016\)](#).2-13

dilaksanakan, serta periode pada saat rencana dibuat. Perencanaan merupakan aspek penting dari manajemen.

Prestasi akademik siswa tidak muncul dengan sendirinya melainkan dengan sadar ditumbuhkan, ditanamkan, dipelihara dan dipertahankan melalui suatu strategi yang komprehensif maupun menyeluruh yang diterapkan oleh kepala madrasah sendiri. Menurut Mulyadi bahwa kepala madrasah harus bekerja sama dengan stakeholders untuk meningkatkan kualitas, sehingga sistem yang tersirat dalam peningkatan prestasi tersebut mencakup komponen yang saling terkait satu sama lain yaitu berhubungan dengan input, process, output, dan *outcomes*.¹⁶⁸

Perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya proses tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal.¹⁶⁹

Dalam perencanaan ada lima hal yang harus dilakukan yaitu menetapkan apa yang harus dikerjakan, kapan, dan bagaimana melakukannya, membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan kerja, mengumpulkan dan menganalisis informasi, mengembangkan alternatif, mempersiapkan dan mengumpulkan rencana dan keputusan-keputusan.

Kepala madrasah dalam menyusun perencanaan mengacu pada visi, misi dan tujuan madrasah. Adapun visi madrasah yaitu Islami, Cerdas, Mandiri. Misi MTs Negeri 1 Banyumas yaitu melaksanakan pembelajaran dan pembimbingan seara efektif sehingga siswa berkembang secara optimal. Madrasah juga ingin mewujudkan agar *output* MTs Negeri 1 Banyumas menjadi siswa yang cerdas dalam bidang akademik sehingga mampu bersaing dengan lulusan dari sekolah/madrasah lain untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dalam upaya untuk mencapai

¹⁶⁸ Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu* (Malang: UIN Maliki Press, 2010), 83

¹⁶⁹ Suharsimsi Arikunto

cita-cita yang mereka inginkan. Perencanaan juga sesuai dengan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas adalah mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat siswa melalui layanan bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstrakurikuler, meningkatkan prestasi akademik siswa dengan target 80 % KKM semua mapel 7,5 dapat terlampaui, dan meningkatkan prestasi non akademik siswa di bidang seni dan olah raga melalui kejuaraan dan kompetisi.

Sejalan dengan itu, perencanaan program-program kegiatan harus sesuai dengan visi dan misi sekolah. Hal ini dikarenakan untuk mewujudkan visi dan misi sekolah tentunya terdapat strategi- strategi yang berisi kegiatan- kegiatan dalam mewujudkan visi dan misi sekolah. meskipun juga tidak memungkiri bahwa perencanaan program yang terbaik adalah perencanaan program yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah itu sendiri. Seperti yang dikemukakan oleh Pidarta dalam Sindy yang menyatakan bahwa perencanaan tidak dapat dibuat sama, melainkan harus berbeda agar cocok dengan situasi, kondisi, dan kebutuhannya masing- masing, Sebab kebutuhan setiap sekolah berbeda- beda dan hanya sekolah itu sendiri yang lebih mengerti kebutuhannya.¹⁷⁰

Perencanaan yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik di awal tahun pelajaran meliputi menyusun program Tim Sukses Madrasah Berprestasi, melakukan komitmen bersama untuk menjadi madrasah berprestasi, membuat target yang akan diraih. Adapun tahapan dalam perencanaan mewujudkan program tersebut yaitu melakukan seleksi siswa, melakukan pembinaan, mengikutsertakan dalam lomba, penghargaan, dan evaluasi.

Perencanaan yang dilakukan kepala madrasah merupakan bagian dari program kerja Kepala Madrasah bersama dengan guru dan orang tua siswa. Craig C. Pinder dalam Tiroy menjelaskan bahwa perencanaan

¹⁷⁰ Sindy Putri Lusitasari, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di Smp Negeri 1 Krian Sidoarjo. Online Journal of Ispirasi Manajemen Pendidikan, Vol 4 No 2 (2016), 5 (diakses 21 Agustus 2022)

merupakan sebuah proses yang mencakup mendefinisikan tujuan, menetapkan strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan.¹⁷¹

Dari temuan penelitian, ada tiga kelompok yang menjadi sasaran rencana program yaitu guru pembina prestasi, siswa, dan orang tua siswa. Kerja sama dan saling terkait antar ketiga komponen tersebut melahirkan suatu bentuk rencana program dalam upaya pengembangan prestasi di MTs Negeri 1 Banyumas.

b. Melakukan Pengorganisasian dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala madrasah yaitu dengan menentukan personel-personel dalam tim madrasah berprestasi sesuai kompetensinya. Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaannya dengan pelaksanaannya.¹⁷²

Pengorganisasian adalah pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi. Dapat pula dikatakan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berguna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁷³

Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian, dan pendistribusian kerja yang profesional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁷⁴

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar

¹⁷¹ Tiroy Jonathan Panggabean, Wahyudi, Usman Radiana, “*Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar*” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, Vol 5, No 4 (2016): 2-13

¹⁷² Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 16.

¹⁷³ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 8.

¹⁷⁴ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Administrasi Pendidikan*, 95.

menjadi kegiatan yang lebih kecil. Hal ini berguna untuk mempermudah kepala madrasah selaku manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas yang harus dikerjakan, orang yang akan mengerjakannya, pengelompokkan tugas-tugas tersebut, orang yang bertanggungjawab dan tingkatan yang berwewenang dalam mengambil keputusan.

Salah satu prinsip pengorganisasian adalah terbaginya tugas dalam berbagai unsur organisasi. Pengorganisasian yang efektif adalah membagi dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub unit kerja. Dalam pengorganisasian bukan hanya mengidentifikasi jabatan dan menentukan hubungan namun yang paling penting adalah mempertimbangkan orang-orangnya baik dilihat dari kompetensi maupun profesionalisme dengan memperhatikan kebutuhannya agar berfungsi dengan baik. Bagi kepala madrasah kemampuan pengorganisasian akan memberi gambaran tingkat kemampuan dalam melakukan semua kegiatan manajerial untuk mewujudkan hasil yang direncanakan dengan menentukan sasaran, menentukan struktur tugas, wewenang dan tanggung jawab, dan menentukan fungsi-fungsi setiap personel sehingga terlaksana tugas dengan baik.¹⁷⁵

Pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam pengembangan prestasi akademik siswa yakni dengan membentuk Tim Sukses Madrasah Berprestasi dimana SKnya tertuang dalam SK Kepala Madrasah nomor 36 Tahun 2021. Terdapat 18 bidang yang diampu oleh koordinator dan guru pembimbing. Berdasarkan dokumentasi, penempatan personel masih ada yang belum sesuai dengan kompetensinya, dan terdapat guru yang dobel dalam bertugas sebagai guru pembina. Selain itu dalam penempatan personel tim prestasi akademik

¹⁷⁵ Syaiful Sagala. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2011), 64

memiliki keanggotaan yang terlalu banyak sehingga kurang efektif dalam pelaksanaan pembimbingan siswa.

c. Pelaksanakan/ Penggerakkan yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di Mts Negeri 1 Banyumas.

Penggerakkan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang komplek dari ruang lingkupnya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Penggerakkan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakkan didasarkan pada alasan bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tak akan ada output yang konkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan *actuating* atau usaha yang menimbulkan *action*.¹⁷⁶

Penggerakkan itu sendiri merupakan kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Cara yang tepat digunakan untuk menggerakkan para karyawan/sumber daya manusia yang ada di lembaga pendidikan yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, demikian juga kepemimpinan dan komunikasi sebagai bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam menjalankan fungsi *actuating* tersebut.¹⁷⁷

Pelaksanaan/Penggerakkan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa, melalui tahapan pemetaan siswa, pembimbingan sesuai jadwal, mengikuti lomba, penghargaan, dan evaluasi. Pada pelaksanaan ini motivasi dari kepala madrasah sudah berjalan dengan baik berupa komitmen bersama menuju madrasah berprestasi, Tagline Matsani Istimewa, pembuatan yel-yel matsani juara, adanya penghargaan/reward untuk guru dan siswa yang

¹⁷⁶ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 20.

¹⁷⁷ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 21

memperoleh banyak kejuaraan, dan juga motivasi spiritual berupa doa dari seluruh guru dan karyawan setiap pagi dan juga doa saat khataman Al Qur'an dari kelompok tadarus Bapak ibu guru.

d. Pengawasan yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas

Pengawasan diperlukan untuk melihat sejauh mana hasil tercapai. Menurut Murdick, pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi atau lembaga pendidikan.¹⁷⁸

Fungsi pengendalian/pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan di samping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang.¹⁷⁹ Oleh karena itu, pengawasan penting dilakukan oleh pimpinan untuk melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang sudah dibuat serta berguna untuk menyusun program baru.

Pengawasan yang dilakukan kepala madrasah terhadap program pengembangan prestasi akademik siswa berupa pemantauan, supervisi, dan pelaporan. Pemantauan dilakukan setiap bulan, dan juga selama ada kegiatan lomba. Kepala madrasah sering menanyakan kepada guru pembimbing, waka kesiswaan, maupun pemantauan lewat grup WhatsApp pendidik, tim sukses Madrasah Berprestasi. Dengan demikian pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah berupa pengawasan langsung namun belum memiliki instrument yang terukur.

Supervisi kepala madrasah belum dilakukan terhadap guru pembimbing prestasi akademik dalam setiap semester. Adapun supervisi program dilakukan terhadap wakil kepala urusan kesiswaan, setiap semester. Pelaporan dilakukan secara tertulis maupun lisan, yang dilakukan periodik maupun sewaktu-waktu. Namun demikian bentuk laporan hanya

¹⁷⁸ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, 101.

¹⁷⁹ Marno dan Triyo Supriyatno, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, 24

berupa rekapan hasil perolehan lomba kejuaraan, dan belum memiliki instrumen supervise atau alat evaluasi yang terukur.

Pengawasan adalah tanggung jawab pimpinan, dapat juga dilimpahkan kepada unit pengawasan. Pengawasan harus bisa mengukur objek apa yang telah dicapai, menilai pelaksanaan serta mengadakan/menyarankan tindakan perbaikan atau penyesuaian yang dipandang perlu, disamping itu pengawasan harus bisa mengevaluasi diri tentang apa yang telah dicapainya (inspeksi diri). Tindakan pengontrolan juga dapat mengetahui kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan oleh anggota organisasi sehingga dapat dicarikan jalan pemecahannya.

Fungsi kegiatan pengontrolan yang lainnya adalah menentukan data-data yang menjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisasi, data untuk meningkatkan pengembangan organisasi, dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi. Selain itu, juga mengetahui sejauh mana tujuan organisasi yang telah tercapai. Pengontrolan dapat dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung.¹⁸⁰

Berdasarkan data observasi, pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dilakukan secara tradisional dan insidental, belum memiliki standar evaluasi yang jelas dan terukur, belum memiliki instrumen supervise yang dapat mengukur kinerja dari ketercapaian kegiatan pengembangan prestasi akademik perolehan lomba-lomba mata pelajaran matematika, bahasa dan IPA. Pengawasan dilakukan dengan komunikasi langsung dengan bertanya pada waka kesiswaan maupun guru pembimbing prestasi, tentang bagaimana jalannya pembimbingan, keikutsertaan lomba, pengawasan melalui grup WhatsApp dan pengawasan berupa meminta laporan tertulis tentang perolehan kejuaraan.

¹⁸⁰ Tiroy Jonatha Panggabean, Wahyudi, Usman Radiana, “*Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar*” *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, [Vol 5, No 4 \(2016\)](#).2-13

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis paparkan pada bab sebelumnya tentang Manajemen Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa kepala madrasah telah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dengan baik, diantaranya:

1. Perencanaan yang dilakukan kepala madrasah meliputi penyusunan program Madrasah Berprestasi, melalui seleksi, pembinaan, keikutsertaan lomba dan evaluasi yang melibatkan tenaga pendidik dan kependidikan, komite sekolah, serta orang tua siswa.
2. Pengorganisasian yang dilakukan kepala madrasah meliputi pembentukan personel Tim Sukses Madrasah Berprestasi, penerbitan Surat Keputusan Kepala Madrasah, rincian tugas, dan alokasi waktu.
3. Pelaksanaan/Penggerakkan yang dilakukan kepala madrasah meliputi pelaksanaan seleksi, pembinaan, keikutsertaan lomba, penghargaan, dan evaluasi, serta motivasi berupa komunikasi intensif, Tagline Matsani Istimewa, yel-yel matsani juara, dan penghargaan.
4. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dalam bentuk pemantauan, secara langsung dan pelaporan. Supervisi terhadap program Tim Sukses Madrasah Berprestasi belum berjalan dan belum ada instrumen supervise yang terukur.

B. Saran

Dari hasil penelitian mengenai manajemen kepala madrasah dalam mengembangkan prestasi akademik siswa di MTs Negeri 1 Banyumas, maka peneliti memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Kepala Madrasah, sebaiknya mempertahankan dan mengembangkan prestasi-prestasi siswa di madrasah yang telah berhasil dilaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaannya dengan menggunakan alat evaluasi yang

terukur, dan instrumen supervise terhadap kegiatan pengembangan prestasi akademik perolehan kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran agar meminimalisir hal-hal yang dapat menghambat pengembangan prestasi siswa dan dapat mengukur keberhasilan dari program yang berjalan. Publikasi melalui medsos sudah dilakukan namun publikasi melalui website hendaknya dilakukan secara rutin sehingga website dapat diakses sebagai sumber informasi yang akurat.

2. Bagi guru, dengan banyak diraihnya prestasi akademik siswa, maka berimbas pada kultur kinerja yang tinggi, loyalitas, disiplin, inovatif dan terampil, yang secara tidak langsung dapat berdampak pada peningkatan prestasi siswa yang gemilang sehingga madrasah menjadi pilihan utama masyarakat.
3. Bagi peneliti lainnya, dapat melakukan penelitian lanjutan tentang program unggulan lainnya yang ada di MTs Negeri 1 Banyumas, dalam mengembangkan prestasi . Penelitian ini fokus pada pengembangan prestasi akademik eksternal/antar sekolah yaitu perolehan medali atau kejuaraan lomba-lomba mata pelajaran. Oleh karena itu bagi peneliti lain dapat meneliti tentang akademik hasil belajar siswa pada penilaian harian, tengah semester, akhir semester, akhir tahun maupun ujian madrasah sehingga dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan dan wawasan semua orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulloh, Ma'ruf. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015.
- Abdulloh, Rosid, Aminol. *Capailah Prestasimu*. Depok: Guepedia, 2019.
- Al Imam Jalaluddin Muhammad bin Ahmad. *Tafsir Jalalain*. Surabaya: PT. eLBA Fitrah Mandiri Sejahtera, 2015.
- Al-Bukhari, Abu Abdillah Muhammad bin Ismail. *Sahih al-Bukhari*, 194-256 H Juz V, Kairo: Mathba'ah al-Salafiyah.
- Al-Quran dan Terjemahannya. Cet X: Bandung: Diponegoro, 2010.
- Ambarita, Alben. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015.
- Andang. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2021.
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.2008.
- Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta Barat: PT. Indeks.ttp.
- Chairunnisa, Connie. *Manajemen Pendiidkan dalam Multi Perpektif*. Jakarta: PT.Grafindo Persada, 2016.
- Crow, A. dan Crow, L. *Psychologi Pendidikan*. Yogyakarta: Nur Cahaya, 1989.
- Daryanto. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah: Untuk Mahasiswa, Guru dan Peserta Kuliah Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Djafri, Novianty Djafri. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Sleman: Deepublish, 2017.
- Dokumen MTs Negeri 1 Banyumas Tahun Pelajaran 2021/2022
- Engkoswara dan Aan Komariyah. *Administrasi Pendidikan*. ttp.
- Hadiyanto. *Manajemen Peserta Didik Bernuansa Pendidikan Karakter*. Jakarta: Al Wasath, 2013.
- Halimah, Nur, Siti, dkk. *Media Sosial dan Masyarakat Pesisir Refleksi Pemikiran Mahasiswa Bidikmisi*. Yogyakarta: deepublish, 2019.
- Hasibuan, Sip, Malayu. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara,2014.
- Hawadi, A. Rani. *Akselerasi A-Z Informasi Program Percepatan Belajar dan Anak Berbakat Intelektual* .Jakarta: Grasindo, 2004.
- Hermino, Agustinus. *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*. Bandung: Alfabeta, 2014.

Husaini, Usman. *Manajemen, Teori, Praktek dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

<https://nibiobank.org/contoh-prestasi-akademik/> diakses tanggal 4 September 2022.

Kadarman & Yusuf Udaya. *Pengantar Ilmu Manajemen*. Jakarta: PT Prenhallindo, 2001.

Kamaludin, A. Undang & Muhammad Alfian. *Etika Manajemen Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2010.

Kawuwung, R. Femmy. *Implementasi Perangkat Pembelajaran Inkuiri Terbuka Dipadu NHT dan Kemampuan Akademik*. Malang: CV Seribu Bintang, 2019.

Lusitasari, Putri, Sindy. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di Smp Negeri 1 Krian Sidoarjo". Online Journal of Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol 4 No 2 (2016), 5 (diakses 21 Agustus 2022)

Malarita, "Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengembangan Budaya Mutu MAN 2 Model Medan". Tesis. Medan: UIN Sumatera Utara, 2020.

Manajemen Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Bendosari Sukoharjo", Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol 1,

Marjono. *Sembilan Kiat Sukses Berprestasi*. Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahim Genteng Banyuwangi, 2018.

Marno dan Triyo Supriyatno. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: Refika Aditama, 2008.

Maujud, Fathul. *Manajemen Pembelajaran*. Mataram: IAIN Mataram, 2015.

Moleong, LJ. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000.

Mulyadi & Ramayukis. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia, 2017.

Mulyasa, E. *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.

Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi*. Bandung: Rosdakarya, 2004.

Mulyasa, E. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2018.

Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.

Mustari, Mohammad. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015.

- Panggabean, J. Tiroy at.al, “*Manajemen Kepala Sekolah dalam Upaya Peningkatan Prestasi di Sekolah Dasar*”, Khatulistiwa, 5, No. 4 (2016): 2-13
- Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah
- Peraturan Menteri Agama Nomor 58 tahun 2017 tentang Kepala Madrasah
- Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Rohana. *Manajemen Kepala Madrasah dalam Pengadaan Sarana Prasarana di MA Tarbiyah Islaiyah Sungai Guntung Riau Jambi*. Tesis. Jambi: UIN Sulthan Taha Saifuddin, 2018.
- Rohiat. *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: PT Refika Aditama, 2019.
- Rohman, Abd. *Dasar-Dasar Manajemen*. Malang: Intelegensia Media, 2017.
- Rosyid, M. Z. *Pretasi Belajar*. Malang: CV Literasi Nusantara Abadi, 2019.
- Sagala, Syaiful. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Saryono. *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia Jurusan Pendidikan Olahraga Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta* (2016, 1)
- Setiawan, F. David. *Prosedur Evaluasi dan Pembelajaran*. Yogjakarta: deepublish, 2018.
- Sidiq, Umar. *Manajemen Madrasah*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2018.
- Soetopo, Hendyat. *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*. Surabaya: Buana Offset, 1982.
- Sonhaji, Ahmad. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan*. Banjarnasin: Universitas Lambung Mangkurat, 2003
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Suharyanto.” *Manajemen Kepala Madrasah dalam Upaya Meningkatkan Prestasi Belajar Mata Pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika Ips kelas IV, V, VI di MI Al Ihsan Medari Sleman*”. Tesis. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga. 2016.
- Suryobroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Susanto. *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2016.
- Syaikh Abdurrahman bin Nashir as-Sa“di. (2016). *Tafsir Alqur“an*, (Jakarta: Darul Haq.2016), 483

- Terry, R, George and Lesie W.Rue. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2020.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Ula, Shimatul S. *Teori-teori Manajemen Pendidikan Efektif*. Jogjakarta: Berlian, 2013.
- W, Manca. *Etnografi Desain Penelitian Kualitatif, dan Manajemen Pendidikan*. Malang: Wineka Media, 2004.
- Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta, 2012
- Website MTs Negeri 1 Banyumas, <https://mtsn1banyumas.sch.id/> diakses 13 September 2021.
- Wukir. *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta: Multi Presindo, 2013.
- Yahya, M. *Metodologi Penelitian Riset dan Teori*. Banjarnasin: STIA Bina Banua, 2004.
- Yamin. *Kiat Membelajarkan Siswa*. Jakarta: Gaung Persada Press, 2007.



Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM MENGEMBANGKAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MTs NEGERI 1 BANYUMAS

Responden : Kepala Madrasah
 Nama : H. Sudir, S.Ag.M.Si.
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Sub fokus	Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	a. Waktu dan bentuk perencanaan	1. Apa yang Bapak ketahui tentang kegiatan manajemen di sekolah? Kegiatan manajemen apa yang pertama Bapak lakukan terkait prestasi akademik siswa? Dalam bentuk apa perencanaannya? Kapan dilakukan?
	b. Perencanaan sesuai visi misi dan tujuan sekolah	2. Apakah perencanaan disusun berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah, jika ya visi misi dan tujuan sekolah mana yang sejalan dengan pengembangan prestasi akademik siswa
	c. Hal apa saja yang direncanakan	3. Apa saja yang Bapak rencanakan terkait pengembangan prestasi akademik siswa
	d. Melibatkan siapa saja dalam perencanaan	4. Siapa saja yang Bapak libatkan dalam perencanaan, apakah orang tua/komite dilibatkan, kapan?
	e. Sasaran dan target	5. Dalam perencanaan pengembangan prestasi akademik, siapa dan apa saja sasaran yang dituju, dan target apa yang ingin Bapak raih?
Pengorganisasian	a. Struktur organisasi	6. Apakah Bapak membentuk struktur organisasi untuk pengembangan prestasi

	<p>b. Sumber daya guru yang bertanggung jawab</p> <p>c. Penempatan sumber daya guru sesuai kompetensi</p> <p>d. Rincian tugas</p> <p>e. Alokasi waktu</p>	<p>akademik siswa, jika ya seperti apa struktur organisasi tersebut? Adakah pembagian dan rincian tugasnya?</p> <p>7. Siapa sumber daya manusia yang bertanggungjawab? Mengapa unsur tersebut terkait dengan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Apakah Bapak dalam menempatkan guru yang bertanggung jawab dalam kegiatan itu sudah sesuai kompetensi yang dimiliki guru? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah Bapak membuat rincian tugas untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan alokasi waktu yang Bapak gunakan dalam pengorganisasian kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>
Pelaksanaan	<p>a. menggerakkan sumber daya manusia agar sesuai tujuan</p> <p>b. keikutsertaan dalam ajang prestasi</p> <p>c. melakukan komunikasi</p> <p>d. motivasi</p> <p>e. strategi dalam pelaksanaan agar</p>	<p>11. Bagaimana cara Bapak menggerakkan guru agar kegiatan pengembangan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan? Apakah ada Kerjasama dengan wali siswa atau komite, jika ya apa bentuk nya?</p> <p>12. Apakah Bapak mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini? Bagaimana pendanaannya?</p> <p>13. Apakah Bapak melakukan komunikasi secara intensif? dengan siapa saja Bapak melakukan komunikasi?</p> <p>14. Apakah Bapak memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang Bapak berikan?</p> <p>15. Strategi apa yang Bapak lakukan untuk</p>

	efektif dan efisien	keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan? Menurut bapak apa yang menjadi factor penentu keberhasilannya ? Adakah kendala, faktor penghambat, bagaimana cara mengatasinya?
Pengawasan	<p>a. bentuk pengawasan</p> <p>b. standar kinerja</p> <p>c. objek pengawasan</p> <p>d. mengukur kinerja</p> <p>e. melakukan evaluasi dan tindakan</p>	<p>16. Apakah Bapak melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang Bapak berikan? Apakah bpk melakukan supervise?</p> <p>17. Apakah dalam melakukan pengawasan Bapak sesuai dengan standar kinerja yang telah dibuat? Adakah dokumennya?</p> <p>18. Terhadap siapa pengawasan itu diberikan dan kapan Bapak melakukannya? Apakah bapak menerima laporan baik tertulis maupun lisan?</p> <p>19. Bagaimana cara bapak mengukur kinerja dari keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>20. Apakah Bapak melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang Bapak lakukan setelah melakukan pengawasan?</p>

Responden : Wakil Kepala Sekolah Bid. kurikulum
 Nama : Marni Suparmi, S.Pd.
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Sub fokus	Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	a. Waktu dan bentuk perencanaan	1. Menurut ibu apakah kepala madrasah sudah melakukan kegiatan manajemen di sekolah ini, indikatornya apa? Bagaimana perencanaan program terkait pengembangan prestasi akademik siswa?
	b. Perencanaan sesuai visi misi dan tujuan sekolah	2. Apakah perencanaan yang disusun berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah, jika ya visi misi dan tujuan sekolah mana yang sejalan dengan pengembangan prestasi akademik siswa?
	c. Hal apa saja yang direncanakan	3. Hal apa saja yang direncanakan terkait di kurikulum terkait pengembangan prestasi akademik siswa
	d. Melibatkan siapa saja dalam perencanaan	4. Apakah ibu dilibatkan dalam perencanaan oleh kepala madrasah, Ibu dilibatkan sebagai apa?
	e. Sasaran dan target	5. Dalam perencanaan pengembangan prestasi akademik, siapa dan apa saja sasaran yang dituju, dan target apa yang ingin ibu raih?
Pengorganisasian	f. Struktur organisasi	6. Apakah ibu membentuk struktur organisasi untuk peningkatan prestasi akademik siswa, jika ya seperti apa struktur organisasi tersebut? Di kurikulum, pembagian tugas mengajar, kapan, untuk ppa ada susunan organisasi dan masuk kurikulum atau kesiswaan
	g. Sumber daya guru yang bertanggung-jawab	7. Siapa sumber daya manusia yang bertanggungjawab? Mengapa unsur tersebut terkait dengan pengembangan prestasi akademik siswa?

	<p>h. Penempatan sumber daya guru sesuai kompetensi</p> <p>i. Rincian tugas</p> <p>j. Alokasi waktu</p>	<p>8. Menurut ibu apakah kepala madrasah dalam menempatkan guru yang bertanggung jawab dalam kegiatan itu sudah sesuai kompetensi yang dimiliki guru? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah ada rincian tugas untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan waktu yang ibu gunakan dalam pengorganisasian kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>
Pelaksanaan	<p>f. menggerakkan sumber daya manusia agar sesuai tujuan</p> <p>g. keikutsertaan dalam ajang prestasi</p> <p>h. melakukan komunikasi</p> <p>i. motivasi</p> <p>j. strategi dalam pelaksanaan agar efektif dan efisien</p>	<p>11. Apa yang sudah kepala madrasah lakukan untuk menggerakkan guru agar kegiatan pengembangan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p> <p>12. Apakah kepala madrasah memantau nilai hasil um,dari awal kegiatan hingga hasil akhir, mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah kamad melakukan komunikasi secara intensif, dengan siapa saja kamad melakukan komunikasi?</p> <p>14. Apakah kamad memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan? Adakah Kerjasama dengan wali siswa atau komite?</p> <p>15. Strategi apa yang ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan? Menurut ibu factor penentu keberhasilannya apa? Adakah kendala, factor penghambat,dan bagaimana cara mengatasinya?</p>

Pengawasan	<p>f. bentuk pengawasan</p> <p>g. standar kinerja</p> <p>h. objek pengawasan</p> <p>i. mengukur kinerja</p> <p>j. melakukan evaluasi dan tindakan</p>	<p>16. Apakah kamad melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang ibu terima?</p> <p>17. Apakah kamad dalam melakukan pengawasan terhadap ibu sesuai dengan standar kinerja yang telah dibuat? Apakah memakai instrument? Apakah ibu menyusun laporan baik tertulis maupun lisan?</p> <p>18. Apakah Ibu pernah disupervisi?</p> <p>19. Bagaimana cara ibu mengukur kinerja dari keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>20. Setelah ibu dimonitoring oleh kamad, Apakah ibu melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang dilakukan kamad setelah melakukan pengawasan?</p>
------------	---	---

Responden : Waka Kesiswaan
 Nama : Drs.H. Mohammad Ishar, M.Pd.
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Sub fokus	Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	a. Waktu dan bentuk perencanaan	1. Menurut Bapak, bagaimana kegiatan manajemen yang telah dilakukan oleh kepala madrasah? Apa yang direncanakan Bapak kamad terkait pengembangan prestasi akademik siswa? Adah program yang disusun, dalam bentuk apa dan kapan itu dilakukan?
	b. Perencanaan sesuai visi misi dan tujuan sekolah	2. Apakah perencanaan yang disusun kamad sudah mengacu pada visi, misi, dan tujuan sekolah?
	c. Hal apa saja yang direncanakan	3. Apa saja yang direncanakan dalam kegiatan kesiswaan terkait dengan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa
	d. Melibatkan siapa saja dalam perencanaan	4. Apa bapak dilibatkan dalam kegiatan perencanaan oleh kamad, siapa saja yang terlibat dalam program kegiatan kesiswaan yang berhubungan dengan pengembangan prestasi akademik siswa? Adakah guru pembimbing khusus?
	e. Sasaran dan target	5. Target apa yang ingin kamad raih, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait kegiatan agar prestasi siswa meningkat?
Pengorganisasian	a. Struktur organisasi	6. Apakah kamad menyusun kepanitiaan dalam program pengembangan prestasi akademik siswa? Seperti apa susunan organisasinya? Sebagai apa Bapak dalam struktur organisasi tersebut?
	b. Sumber daya	

	<p>guru yang bertanggung-jawab</p> <p>c. Penempatan sumber daya guru sesuai kompetensi</p> <p>d. Rincian tugas</p> <p>e. Alokasi waktu</p>	<p>7. Apakah ada guru pembimbing khusus untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa? Siapa saja?</p> <p>8. Menurut bapak, apakah kamad dalam menempatkan guru sudah sesuai dengan kompetensinya, Guru mata pelajaran apa saja yang dilibatkan?</p> <p>9. Apakah bapak diberi rincian tugas oleh kamad untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan alokasi waktu yang digunakan untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>
Pelaksanaan	<p>a. menggerakkan sumber daya manusia agar sesuai tujuan</p> <p>b. keikutsertaan dalam ajang prestasi</p> <p>c. melakukan komunikasi</p> <p>d. motivasi</p> <p>e. strategi dalam</p>	<p>11. Menurut bapak bagaimana kamad menggerakkan guru dalam mendukung kegiatan kesiswaan terkait pengembangan prestasi akademik siswa? Apa saja kegiatan kesiswaan yang berjalan di sekolah ini, Apakah ada jadwal khusus untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik, bagaimana Bapak mengefektifkan guru dalam melakukan kegiatan tersebut?</p> <p>12. Apakah sekolah mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya data 3 tahun</p> <p>13. Apakah kepala madrasah melakukan komunikasi secara intensif, bagaimana bentuk komunikasinya?</p> <p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada Bapak, guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan?</p> <p>15. Apa strategi yang dilakukan sekolah untuk</p>

	pelaksanaan agar efektif dan efisien	keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, apa yang Bapak lakukan untuk mendukung hal tersebut?
Pengawasan	<p>a. bentuk pengawasan</p> <p>b. standar kinerja</p> <p>c. objek pengawasan</p> <p>d. mengukur kinerja</p> <p>e. melakukan evaluasi dan tindakan</p>	<p>16. Apakah kepala madrasah melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan kesiswaan/kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?</p> <p>17. Apakah pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah menggunakan instrumen?</p> <p>18. Apakah kepala madrasah pernah melakukan supervisi kepada Bapak selaku Waka? Jika ya, Kapan dilakukan?</p> <p>19. Bagaimana pencapaian prestasi baik akademik maupun non akademik siswa pada tiga tahun ini?</p> <p>20. Apakah kepala madrasah melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika ya bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang dilakukan untuk kegiatan selanjutnya?</p>

Responden : Guru Pembimbing
 Nama :
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Sub fokus	Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	<p>a. Waktu dan bentuk perencanaan</p> <p>b. Perencanaan sesuai visi misi dan tujuan sekolah</p> <p>c. Hal apa saja yang direncanakan</p> <p>d. Melibatkan siapa saja dalam perencanaan</p> <p>e. Sasaran dan target</p>	<p>1. Menurut Ibu, apakah Bapak kamad sudah melakukan manajemen di sekolah ini? Sebagai guru pembimbing, apakah Ibu dilibatkan oleh kamad dalam perencanaan program pengembangan prestasi menyusun program kegiatan terkait kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bagaimana wujud dari program kegiatan tersebut?</p> <p>2. Menurut Ibu, apakah program pengembangan prestasi akademik siswa sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah?</p> <p>3. Hal apa saja yang telah direncanakan kamad berkaitan dengan kegiatan pembimbingan siswa?</p> <p>4. Apakah Ibu dilibatkan dalam perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah?</p> <p>5. Target apa yang ingin diraih sekolah, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait pengembangan prestasi siswa meningkat?</p>
Pengorganisasian	<p>a. Struktur organisasi</p> <p>b. Sumber daya guru yang bertanggung-jawab</p>	<p>6. Mulai kapan Ibu ditetapkan sebagai pembimbing kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>7. Selain Ibu siapa lagi yang dilibatkan dalam pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Sebagai pembimbing, apakah Ibu merasa</p>

	<p>c. Penempatan sumber daya guru sesuai kompetensi</p> <p>d. Rincian tugas</p> <p>e. Alokasi waktu</p>	<p>sudah sesuai dengan kompetensinya? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah rincian tugas yang harus dilaksanakan oleh Ibu?</p> <p>10. Kapan kegiatan pengembangan prestasi akademik dilakukan, apakah setiap ada lomba? tahapannya apa saja apakah ada seleksi siswa, berdasarkan apa, pengelompokan, pembimbingan terjadwal, keikutsertaan dalam lomba tingkat kab, provinsi, nasional?</p>
Pelaksanaan	<p>a. menggerakkan sumber daya manusia agar sesuai tujuan</p> <p>b. keikutsertaan dalam ajang prestasi</p> <p>c. melakukan komunikasi</p> <p>d. motivasi</p> <p>e. strategi dalam pelaksanaan agar efektif dan efisien</p>	<p>11. Menurut Ibu sebagai pembimbing, apakah kepala madrasah sudah menggerakkan guru agar kegiatan peningkatan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p> <p>12. Apakah kepala madrasah mendorong/ mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah Ibu diajak komunikasi oleh kepala madrasah dalam hal pembimbingan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan kepada Ibu?</p> <p>15. Strategi apa yang kamad dan juga Ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan?</p>

Pengawasan	a. bentuk pengawasan	16. sebagai pembimbing apakah kepala madrasah pernah melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang Ibu lakukan?, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?
	b. standar kinerja	17. Dalam melakukan pembimbingan terhadap siswa, apakah Ibu sudah sesuai dengan standar kinerja yang diberikan sekolah?
	c. objek pengawasan	18. Sebagai pembimbing , apakah Ibu pernah dimintai laporan terkait kegiatan yang Ibu lakukan?
	d. mengukur kinerja	19. Apakah kepala madrasah melakukan pengukuran terhadap keberhasilan prestasi akademik siswa setiap tahunnya?
	e. melakukan evaluasi dan tindakan	20. Dari hasil pengawasan yang Ibu peroleh dari kepala madrasah, apa evaluasi dan tindak lanjutnya, bagaimana penggunaan evaluasi itu dan tindak lanjut apa yang Ibu lakukan untuk keberhasilan tujuan sekolah?

Responden : Waka Bidang Humas

Nama :
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Sub fokus	Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	<p>a. Waktu dan bentuk perencanaan</p> <p>b. Perencanaan sesuai visi misi dan tujuan sekolah</p> <p>c. Hal apa saja yang direncanakan</p> <p>d. Melibatkan siapa saja dalam perencanaan</p> <p>e. Sasaran dan target</p>	<p>1. Menurut Ibu, apakah Bapak kamad sudah melakukan manajemen di sekolah ini? Sebagai guru pembimbing, apakah Ibu dilibatkan oleh kamad dalam perencanaan program pengembangan prestasi menyusun program kegiatan terkait kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bagaimana wujud dari program kegiatan tersebut?</p> <p>2. Menurut Ibu, apakah program pengembangan prestasi akademik siswa sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah?</p> <p>3. Hal apa saja yang telah direncanakan kamad berkaitan dengan kegiatan pembimbingan siswa?</p> <p>4. Apakah Ibu dilibatkan dalam perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah?</p> <p>5. Target apa yang ingin diraih sekolah, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait pengembangan prestasi siswa meningkat?</p>
Pengorganisasian	<p>f. Struktur organisasi</p> <p>g. Sumber daya guru yang bertanggung-jawab</p> <p>h. Penempatan</p>	<p>6. Mulai kapan Ibu ditetapkan sebagai pembimbing kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>7. Selain Ibu siapa lagi yang dilibatkan dalam pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Sebagai pembimbing, apakah Ibu merasa sudah sesuai dengan kompetensinya?</p>

	<p>sumber daya guru sesuai kompetensi</p> <p>i. Rincian tugas</p> <p>j. Alokasi waktu</p>	<p>Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah rincian tugas yang harus dilaksanakan oleh Ibu?</p> <p>10. Kapan kegiatan pengembangan prestasi akademik dilakukan, apakah setiap ada lomba? tahapannya apa saja apakah ada seleksi siswa, berdasarkan apa, pengelompokan, pembimbingan terjadwal, keikutsertaan dalam lomba tingkat kab, provinsi, nasional?</p>
Pelaksanaan	<p>f. menggerakkan sumber daya manusia agar sesuai tujuan</p> <p>g. keikutsertaan dalam ajang prestasi</p> <p>h. melakukan komunikasi</p> <p>i. motivasi</p> <p>j. strategi dalam pelaksanaan agar efektif dan efisien</p>	<p>11. Menurut Ibu sebagai pembimbing, apakah kepala madrasah sudah menggerakkan guru agar kegiatan peningkatan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p> <p>12. Apakah kepala madrasah mendorong/ mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah Ibu diajak komunikasi oleh kepala madrasah dalam hal pembimbingan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan kepada Ibu?</p> <p>15. Strategi apa yang kamad dan juga Ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan?</p>
Pengawasan	f. bentuk	16. sebagai pembimbing apakah kepala

	<p>pengawasan</p> <p>g. standar kinerja</p> <p>h. objek pengawasan</p> <p>i. mengukur kinerja</p> <p>j. melakukan evaluasi dan tindakan</p>	<p>madrasah pernah melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang Ibu lakukan?, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?</p> <p>17. Dalam melakukan pembimbingan terhadap siswa, apakah Ibu sudah sesuai dengan standar kinerja yang diberikan sekolah?</p> <p>18. Sebagai pembimbing, apakah Ibu pernah dimintai laporan terkait kegiatan yang Ibu lakukan?</p> <p>19. Apakah kepala madrasah melakukan pengukuran terhadap keberhasilan prestasi akademik siswa setiap tahunnya?</p> <p>20. Dari hasil pengawasan yang Ibu peroleh dari kepala madrasah, apa evaluasi dan tindak lanjutnya, bagaimana penggunaan evaluasi itu dan tindak lanjut apa yang Ibu lakukan untuk keberhasilan tujuan sekolah?</p>
--	---	--

Lampiran 2

HASIL WAWANCARA

Responden : Kepala Madrasah
 Nama : H. Sudir, S.Ag.M.Si.
 Hari/Tanggal : Jum'at, 8 Juli 2022
 Waktu : 07.45- 08.00 WIB

Pertanyaan	Jawaban
<p>1. Apa yang Bapak ketahui tentang kegiatan manajemen di sekolah? Kegiatan manajemen apa yang pertama Bapak lakukan terkait prestasi akademik siswa? Dalam bentuk apa perencanaannya? Kapan dilakukan?</p>	<p>1. Manajemen itu suatu upaya agar lembaga bisa teratur dalam melaksanakan program-programnya, visi misinya harus jelas, visi misi ditentukan dari analisis SWOT, dari perencanaan ,pelaksanaan, evaluasi, menjadikan lembaga itu berhasil mencapai tujuannya.</p> <p>Tuntutan untuk madrasah mandiri, madrasah berprestasi, pertama membentuk program madrasah berprestasi, saya membuat tagline untuk matsani istimewa, mulai dari akademik dan non akadmik, saya susun tim suksesnya lalu jadwal untuk eksekusi untuk melaksanakan tugas-tugasnya, ada rincian tugas dan sk nya, melaksanakan dan dievaluasi.</p>
<p>2. Apakah perencanaan disusun berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah, jika ya visi misi dan tujuan sekolah mana yang sejalan dengan pengembangan prestasi akademik siswa</p>	<p>2. Perencanaan yang saya lakukan sesuai dengan visi misi sekolah yakni Islami, cerdas, dan mandiri, menjadikan madrasah mandiri dan berprestasi sehingga menjadi pilihan masyarakat</p>
<p>3. Apa saja yang Bapak rencanakan terkait pengembangan prestasi akademik siswa</p>	<p>3. program madrasah berprestasi, saya membuat tagline untuk matsani istimewa, lalu program untuk tahap seleksi, pembinaan, keikutsertaan lomba dan evaluasi. Saat pandemi saja kita bisa mengikuti,ada 1000 medali, sampai sekarang ada 2000 an medali, anak-anak diberi meotivasi untuk mengikujti,</p>
<p>4. Siapa saja yang Bapak libatkan dalam perencanaan, apakah orang tua/komite dilibatkan, kapan?</p>	<p>4. Perencanaan dilakukan, langsung mengumpulkan para waka, untuk menentukan siapa-spiapa yang personel untuk tim, lalu diflorkan ke guru, komitmen bersama, antara pimpinan dengan guru</p>

<p>5. Dalam perencanaan pengembangan prestasi akademik, siapa dan apa saja sasaran yang dituju, dan target apa yang ingin Bapak raih?</p>	<p>dan semua karyawan berkomitmen untuk meraih madrasah berprestasi. Komite dan orang tua juga saya libatkan. Ada pertemuan rutin dengan orang tua, sosialisasi secara online kemarin dengan orang tua.</p> <p>5. Sasarannya adalah siswa, komite dan orang tua. Targetnya menjadi madrasah yang berprestasi dari kepala, guru, dan siswa, untuk siswa target dalam pengembangan prestasi akademik tentu saja dengan meraih banyak kejuaraan baik tingkat provinsi maupun nasional.</p>
<p>6. Apakah Bapak membentuk struktur organisasi untuk pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya seperti apa struktur organisasi tersebut? Ada pembagian tugas dan rincian tugasnya?</p> <p>7. Siapa sumber daya manusia yang bertanggungjawab? Mengapa unsur tersebut terkait dengan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Apakah Bapak dalam menempatkan guru yang bertanggung jawab dalam kegiatan itu sudah sesuai kompetensi yang dimiliki guru? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah Bapak membuat rincian tugas untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan alokasi waktu yang Bapak gunakan dalam pengorganisasian kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>	<p>6. Untuk program pengembangan prestasi pertama saya membentuk Tim Sukses Madrasah Berprestasi dan membuat SK nya, berikut pembagian tugas dan rincian tugasnya. Ada di waka kesiswaan</p> <p>7. Saya mengumpulkan waka-waka, dan melalui SK Tim Sukses Madrasah Berprestasi, semua guru dilibatkan sesuai kompetensinya. Guru IPA ya menjadi koordinator maupun pembimbing dari mapel IPA atau Myress</p> <p>8. Saya menempatkan guru menjadi pembimbing kegiatan sudah berdasar kompetensinya, yakni kompetensi professional maupun pedagogiknya</p> <p>9. Rincian tugas ada di waka kesiswaan</p> <p>10. Tim dibentuk dulu untuk selanjutnya ada seleksi, pembimbingan sehingga saat ada lomba kita sudah siap. Awal tahun ajaran kita bentuk tim tersebut.</p>

<p>11. Bagaimana cara Bapak menggerakkan guru agar kegiatan pengembangan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan? Apakah ada Kerjasama dengan wali siswa atau komite, jika ya bentuk nya bagaimana?</p> <p>12. Apakah Bapak mengikuti siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini? Bagaimana pendanaannya?</p> <p>13. Apakah Bapak melakukan komunikasi secara intensif, dengan siapa saja Bapak melakukan komunikasi?</p> <p>14. Apakah Bapak memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang Bapak berikan?</p> <p>15. Strategi apa yang Bapak lakukan untuk keberhasilan</p>	<p>11. Guru kita ajak untuk satu visi misi tujuan ,terjadwal dan ada monitoring, Ketika ada sesuatu dipanggil ada arahan , dan motivasi, ditanya adakah kendala,</p> <p>12. Saya selalu menginformasikan setiap ada lomba, melalui kesiswaan, kemudian lewat grup juga, hasilnya alhamdulillah dalam tahun ini saja mencapai tujuh ratusan , dengan yang sebelumnya ada dua ribuan prestasi baik tingkat kabupaten, provinsi maupun ada juga yang nasional</p> <p>13. Komunikasi instensif dengan guru-guru. Setiap hari kita meeting dengan waka. Apa yang dilakukan hari ini,Setiap pagi berdoa bersama, point-poin apa yang akan dialkaikan hari itu, mendoakan guru, dan siswa semua, menempatkan mendoakan anak-anak kita, nanti ada kedekatan, ketakdiman dengan guru akan beda, secara emosikoanl beda, kita nggak bisa merubah watak anak-anak, tapi sentuh dengan doa. Alloh yang akan merubahnya,, setiap bulan ada istigohosah,</p> <p>14. Motivasi dengan reward. Bagi guru yang terbanyak membimbing dan memperoleh banyak prestasi dikasih, dan siswa yang memperoleh prestasi terbanyak diberi. Awalnya semua diberi tapi banyak banget. Lalu diberi piagam dan flyer dipasang dan dishare ke semua grup paguyubuan,</p> <p>15. Penentu keberhasilan kekompakan, semua yang</p>
--	--

<p>kegiatan agar sesuai tujuan? Menurut bapak apa yang menjadi penentu keberhasilannya? Adakah kendala, factor penghambat, bagaiman cara mengatasi?</p>	<p>terlibat kompak akan berhasil, slogan man jadda wa jadda, yel-yel matsani maju matsani nomer satu, matsani juara, matsani istimewa, Kendala jadi cambuk, kejenuhan pasti ada, guru kadang ada yang jenuh karen diluar pelajaran s,siosw juga, kendala dengan pendekatan. Ke siswa juga Motto man jadda wa jada barang siapa yang sungguh-sungguh pasti akan sukses, akan memperoleh, tidak ada sesuatu yang sulit. Jika kita berusaha. Itu sebagai motivasi</p>
<p>16. Apakah Bapak melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang Bapak berikan?Apakah Bapak melakukan supervise</p> <p>17. Apakah dalam melakukan pengawasan Bapak sesuai dengan standar kinerja yang telah dibuat? Ada dokumennya</p> <p>18. Terhadap siapa pengawasan itu diberikan dan kapan Bapak melakukannya? Apakah bapak menerima laporan baik tertulis maupun lisan?</p> <p>19. Bagaimana cara bapak mengukur kinerja dari keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>20. Apakah Bapak melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang Bapak lakukan setelah melakukan pengawasan?</p>	<p>16. Pengawasan setiap hari, awal ke ruang waka, hari ini mau melakukan apa, kbm mulai, saya keliling, guru pengaruh, masuk ke ruang guru, guru didekati , perhatian, ruang kamad terbuka untuk semuanya, duduk bareng dengan guru.. Supervise setahun 2 x yang formal, sebelumnya ada pemantauan, ketatausahaan, ruangan, perpustakaan,</p> <p>17. Ya ada standarnya, guru disupervisi, kegiatan ada pemantauan dan supervise kegiatan, baik yang secara langsung maupun tidak.</p> <p>18. Laporan tertulis masuk, laporan kamad juga tercatat dan terdokumen, juga yang dinas luar, oleh humas. Pengawasan diberikan pada semuanya, guru, karyawan.</p> <p>19. Dari hasil yang dicapai, perubahan apa yang terjadi, kinerja guru, atau prestasi yang diraih</p> <p>20. Program ,pelaksanaan lalu di evaluasi .bagi yang sudah berhasil ditingkatkan, jika yang belum dicari solusi bersama mengapa dan ad acara strategi misalnya Kerjasama dengan pihak luar untuk membimbing, tindak lanjutnya ya dievaluasi agar lebih baik.</p>

Responden : Waka Kesiswaan
 Nama : Drs.H. Mohammad Ishar, M.Pd.
 Hari/Tanggal : Jum'at, 8 Juli 2022
 Waktu : 09.00- 10.00 WIB

Pertanyaan	Jawaban
<p>1. Menurut Bapak, bagaimana kegiatan manajemen yang telah dilakukan oleh kepala madrasah? Apa yang direncanakan bapak kamad terkait pengembangan prestasi akademik siswa? Program apa yang disusun, dalam bentuk apa dan kapan itu dilakukan?</p>	<p>1. Bapak kepala madrasah sudah melakukan kegiatan manajemen sesuai tugas dan fungsinya termasuk kegiatan prestasi. Membuat yel-yel madrasah hebat bermartabat, kemarin launching madrasah istimewa (Islamic character, thinking critical y , mental juara, wawasan global. Matsani maju, matsani nomer satu, matsani juara, matsani istimewa, untuk membakar semangat supaya berprestasi.. Kamad mengeluarkan SK nomor 31 tentang tim sukses madrasah berprestasi yang terdiri dari berbagai tim dengan coordinator masing-masing.Tahun ini mengirimkan myress ngirim 8 proposal, semua guru dan tenaga kependidikan didorong untuk menuju madrasah berprestasi</p>
<p>2. Apakah perencanaan yang disusun kamad mengacu pada visi, misi, dan tujuan sekolah?</p>	<p>2. Perencanaan disusun sesuai dengan visi misi madrasah yakni islami, cerdas dan mandiri. Tujuannnya adalah menjadi madrasah yang berprestasi, agar menjadi pilihan masyarakat.</p>
<p>3. Apa saja yang direncanakan dalam kegiatan kesiswaan terkait dengan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p>	<p>3. Yang direncanakan kamad yakni program madrasah berprestasi, dengan tahapan seleksi, pembinaan, atau pembimbingan, lalu keikutsertaan lomba dan evaluasi</p>
<p>4. Apa bapak dilibatkan dalam kegiatan perencanaan oleh kamad, siapa saja yang terlibat dalam program kegiatan kesiswaan yang berhubungan dengan pengembangan prestasi akademik siswa? Adakah guru pembimbing khusus?</p>	<p>4. Saya dilibatkan , bapak kamad mengumpulkan para waka selain saya, semua dilibatkan, ada di susunan pengurus tim sukses madrasah berprestasi</p>

<p>5. Target apa yang ingin kamad dan Bapak raih, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait kegiatan agar prestasi siswa meningkat?</p>	<p>5. Target menjadi madrasah yang meraih banyak kejuaraan, di masa pandemic sekitar 700 an, siswa diberi reward. Selain itu target menjadi madrasah berprestasi, Minat masyarakat ke MTs tinggi, mulai tahun ini ada unggulan tahfiz, sains, secara umum tahfiz ada di semua kelas, mendatangkan khusus hafiz hafizhoh, memakai system full day school, minimal mendapatkan 6 juz, sains untuk pelajaran sains, matematika dan ipa, misi untuk jadi wakil-wakil lomba agama, maupun dari sains, meskipun dari siswa yang bukan unggulan juga bisa, siswa rencana diasramakan, sementara difullday school</p>
<p>6. Apakah kamad menyusun kepanitiaan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya sebagai apa? susunan organisasi untuk kesiswaan</p> <p>7. Apakah ada guru pembimbing khusus untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa? Siapa saja?</p> <p>8. Menurut bapak, apakah kamad dalam menempatkan guru sudah sesuai dengan kompetensinya, Guru mata pelajaran apa saja yang dilibatkan?</p> <p>9. Apakah bapak diberi rincian tugas oleh kamad untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan alokasi waktu yang digunakan untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>	<p>6. Kamad mengeluarkan SK nomor 31 tentang tim sukses madrasah berprestasi yang terdiri dari berbagai tim dengan coordinator masing-masing.</p> <p>7. Ya, ada, guru pembimbing tertuang dalam SK, masing-masing ada coordinator dan anggotanya.</p> <p>8. Pembinaan kepada siswa didasarkan pada kompetensi guru, banyak guru yang ahli di bidangnya, ada yang magister, ada juga yang sedang S3 di UIN, untuk myress dan olahraga selain guru juga mendatangkan pelatih dari luar, menjalin kerja sama dengan edu riset, dari Jogja, myress meliputi sains dan sosial.</p> <p>9. Rincian tugas ada , tertera di SK</p> <p>10. Waktu pembimbingan dibuat jadwal dan pembimbingan diberikan ke siswa tiga bulan sebelum ada perlombaan</p>

<p>11. Menurut bapak bagaimana kamad menggerakkan guru dalam mendukung kegiatan kesiswaan terkait pengembangan prestasi akademik siswa? Apa saja kegiatan kesiswaan yang berjalan di sekolah ini, Apakah ada jadwal khusus untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik, bagaimana Bapak mengefektifkan guru dalam melakukan kegiatan tersebut?</p>	<p>11. Diadakan pertemuan dan pembinaan secara periodik, kamad informatif ketika ada lomba dan ada surat pengiriman peserta, beliau mendukung sekali, pembimbingan, pengawasan, reward sangat luar biasa. Sudah diprogramkan, masing-masing koordinator membuat program, dari awal sudah mempersiapkan siswa, pembimbingan rutin, Ketika ada jadwal lomba ada panitia kecil, bapak kamad memantau progressnya, pada saat pkkm tahunan data prestasi dilampirkan, laporan rutin.</p>
<p>12. Apakah sekolah mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya data 3 tahun</p>	<p>12. Selalu mengikutkan siswa dalam perlombaan. Dari awal pengenalan, sosialisasi, seleksi. Myress ada 50 siswa, anak minatnya apa, kecenderungannya ke ipa, matematika, ips, melakukan pemetaan dari awal, dari tim prestasi madrasah. Pencapaian alhamdulillah banyak prestasi yang diraih. Tahun ini ada 700 an prestasi.</p>
<p>13. Apakah kepala madrasah melakukan komunikasi secara intensif, bagaimana bentuk komunikasinya?</p>	<p>13. Bapak kepala madrasah sangat komunikatif dengan guru, siswa, semua, Kamad sangat disiplin. Pukul 06.30 sudah sampai dan pulang juga paling akhir. Prestasi meningkat. Kepemimpinan sangat bagus, setiap pagi memimpin doa memberi tausyiah, informasi, mengajak sholat duha, siswa dijadwal, senin selasa kls 7, rabu kamis kela 8 jumat sabtu kelas 9, bapak kamad mengikuti dan memberi motivasi.</p>
<p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada Bapak, guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan?</p>	<p>14. Motivasi yang diberikan Bapak kepala madrasah sangat tinggi. Kamad jadi pilot project, sudah mengadakan workshop, 4 kali, dari kemenag dan kemendikbud, untuk prestasi kurikulum sangat semangat, idenya dari kepala madrasah, Peningkatan prestasi, guru disuruh mengikuti pelatihan-pelatihan, daring juga, kamad support untuk mengikuti pelatihan, Reward sampai 10 juta, bekerja sama dengan BSI, 5 juta, dana bos dan dana komite, rekanan, dana siswa.</p>
<p>15. Apa strategi yang dilakukan</p>	<p>15. Strategi untuk pencapaian, Kerjasama dengan</p>

sekolah untuk keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, apa yang Bapak lakukan untuk mendukung hal tersebut?	tim dari luar, mengikuti pola , memilih mana lomba-lomba yang bisa diraih juara.
16. Apakah kepala madrasah melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan kesiswaan/kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?	16. Pengawasan dilakukan oleh kamad setiap saat , ada juga yang periodek, melalui laporan tertulis atau lisan. Bentuk pengawsan ada yang pemantauan, setahun 2 kali disupervisi, dan melalui evaluasi. Minat masyarakat ke mts tinggi, mulai tahun ini ada unggulan tahfiz, sains, secara umum tahfiz ada di semua kelas, mendatangkan khusus hafiz hafizhoh, memakai system full day school, minimal mendapatkan 6 juz, sains untuk pelajaran sains, matematika dan ipa, misi untuk jadi wakil-wakil lomba agama, maupun dari sains, meskipun dari siswa yang bukan unggulan juga bisa, siswa rencana diasramakan, sementara difullday school,
17. Apakah pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah menggunakan instrumen?	17. Ya menggunakan instrument, ada juga yang langsung dialog lisan
18. Apakah kepala madrasah pernah melakukan supervisi kepada Bapak selaku Waka? Jika ya, Kapan dilakukan?	18. Instumen berupa supervise, pengawasan dan laporan, saya pernah disupervisi sebagai guru dan waka
19. Bagaimana pencapaian prestasi baik akademik maupun non akademik siswa pada tiga tahun ini?	19. Pencapaian prestasi selalu meningkat dari tahun ke tahun.
21. Apakah kepala madrasah melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika ya bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang dilakukan untuk kegiatan selanjutnya?	20. Tindakan evaluasi jika blm memperoleh kejuaraanm dievalusi dari pola pembinaannya, penekanan pada semangat memberi motivasi untuk meningkat lagi. Bagi siswa dan guru ada reward, piagam ,dan uang, ipa dan ips, bu yuni dan bu putri,

Responden

: Waka Kurikulum

Nama : Marni Suparmi, S.Pd.
 Hari/Tanggal : Kamis, 7 Juli 2022
 Waktu : 08.45- 09.00 WIB

Pertanyaan	Jawaban
<p>1. Menurut ibu apakah kepala madrasah sudah melakukan kegiatan manajemen di sekolah ini, indikatornya apa? Bagaimana perencanaan program terkait pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>2. Apakah perencanaan yang disusun berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah, jika ya visi misi dan tujuan sekolah mana yang sejalan dengan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>3. Hal apa saja yang direncanakan terkait di kurikulum terkait pengembangan prestasi akademik siswa</p> <p>4. Apakah ibu dilibatkan dalam perencanaan oleh kepala madrasah, Ibu dilibatkan sebagai apa?</p> <p>5. Dalam perencanaan, siapa dan apa saja sasaran yang dituju, dan target apa yang ingin ibu raih?</p>	<p>1. Sebagai pemimpin, bapak kepala madrasah dalam melakukan manajemen sekolah terprogram, terencana, terukur, terevaluasi, semua ada bagus. Sebagai waka kurikulum saya membuat program tiap awal tahun.</p> <p>2. Perencanaan yang dilakukan mengacu pada visi, misi dan tujuan madrasah, yaitu visinya Islami Cerdas dan mandiri. Dari visi misi diterjemahkan ke dalam tujuan KOSP (Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan. Istilah KTSP berganti menjadi KOSP untuk kurikulum merdeka. Untuk kegiatan di kurikulum yang berkaitan dengan prestasi akademik yaitu mengacu pada tujuan sekolah yaitu meningkatkan prestasi akademik siswa dengan target 80% KKM semua mapel 7,5 dapat terlampaui.</p> <p>3. Menentukan KKM, minimal sama, paling tidak naik, pendalaman materi dilaksanakan 3 bulan sebelum ujian madrasah, untuk pat diadakan remedial dan pengayaan</p> <p>4. Semua dilibatkan, waka, komite, guru-guru,</p> <p>5. Target nya yang kurikulum merdeka Tujuan madrasah nilai nya naik, Untuk rata-rata nilai UM tahun ini turun, namun perolehan nilai tertinggi yang mendapat 100 banyak, perolehan nilai turun karena ujian online dengan offline,</p>

<p>6. Apakah ibu membentuk struktur organisasi untuk peningkatan prestasi akademik siswa, jika ya seperti apa struktur organisasi tersebut? Di kurikulum, pembagian tugas mengajar, kapan, untuk ppa ada susunan organisasi dan masuk kurikulum atau kesiswaan?</p> <p>7. Siapa sumber daya manusia yang bertanggung jawab? Mengapa unsur tersebut terkait dengan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Menurut ibu apakah kepala madrasah dalam menempatkan guru yang bertanggung jawab dalam kegiatan itu sudah sesuai kompetensi yang dimiliki guru? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah ada rincian tugas untuk masing-masing penanggungjawab kegiatan?</p> <p>10. Kapan waktu yang ibu gunakan dalam pengorganisasian kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa</p>	<p>6. Ada susunan organisasi, waka, kurikulum stafnya 3. Untuk prestasi akademik, melalui waka kesiswaan, Bapak membuat Tim Sukses Madrasah Berprestasi. Ada programnya</p> <p>7. Ada timnya, guru-guru, sesuai mapelnya.</p> <p>8. Kepala madrasah sudah menempatkan guru sesuai dengan kompetensinya, dilihat ijazah, sertifikasi,</p> <p>9. Ada rincian tugas di waka kesiswaan</p> <p>10. Biasanya waktunya mendekati lomba baru diadakan pembimbingan</p>
<p>11. Apa yang sudah kepala madrasah lakukan untuk menggerakkan guru agar kegiatan pengembangan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p> <p>12. Apakah kepala madrasah</p>	<p>11. Memberi motivasi, reward, guru, siswa, Ada kerjasama dengan orang tua, dipanggil orang tua melalui surat, wa, pendanaan dari bos, yang online ada yang mandiri. Siswa mandiri mendaftar sendiri ikut lomba</p> <p>12. Bapak selalu memantau kegiatan, Setiap kegiatan ada laporan, dari mulai proposal,</p>

<p>memantau nilai hasil um,dari awal kegiatan hingga hasil akhir, mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah kamad melakukan komunikasi secara intensif, dengan siapa saja kamad melakukan komunikasi?</p> <p>14. Apakah kamad memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan?Adakah Kerjasama dengan wali siswa atau komite?</p> <p>15. Strategi apa yang ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan?Menurut ibu factor penentu keberhasilannya apa? Adakah kendala, factor penghambat,dan bagaimana cara mengatasinya?</p>	<p>sampai laporan kegiatan.Kegiatan lonba juga selalu bapak memberi informasi langsung di grup, atau melalui waka kesiswaan</p> <p>13. Komunikasi sangat intensif. Kalo di kurikulum ditanya tentang kegiatannya, Kurikulum yang menyusun, ada matrik, kepanitian ketuane dari kurikulum, tapi kepanitiaan lain dibagi rata pada guru,semua ditanyakan oleh bapak kamad</p> <p>14. Motivasi bapak memberikan, pada kurikulum yang memperoleh nilai ujian tinggi diberi reward, dibuatkan flyer, dishare di grup. Kerjasama dengan orang tua ada melalui PMOG</p> <p>15. Factor keberhasilan mulai kerluarga, system lingkungan di sekolah. Jika di sekolah sudah baik tapi di rumah tidak mendukung ya susa Cara mengatasinya dengan Kerjasama dengan guru bk, wali kelas dan orang tua.</p>
<p>16. Apakah kamad melakukan pengawasan/monitoring untuk kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang ibu terima?</p> <p>17. Apakah kamad dalam melakukan pengawasan</p>	<p>16. Kepala madrasah melakukan pengawasan setiap semester satu kali, itu secara administrasi, setiap hari tetapi memantau, bertanya, kamad disiplin tinggi, jam 06.30 sudah datang di sekolah</p> <p>17. Ya, ada instrumennya.</p>

<p>terhadap ibu sesuai dengan standar kinerja yang telah dibuat? Apakah memakai instrument? Apakah ibu menyusun laporan baik tertulis maupun lisan?</p> <p>18. Apakah Ibu pernah disupervisi?</p> <p>19. Bagaimana cara ibu mengukur kinerja dari keberhasilan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>20. Setelah ibu dimonitoring oleh kamad, Apakah ibu melakukan evaluasi dan tindak lanjut, jika bagaimana penggunaan evaluasi itu dan apa tindak lanjut yang dilakukan kamad setelah melakukan pengawasan?</p>	<p>18. Supervise sebagai waka dan guru, memakai instrument, bukti fisik , dan memantau di lapangan</p> <p>19. Dari pencapaian nilai mapel atau ujian dari Kkm ada mapel 75, penjas yang 75. Untuk matematika, ipa, Bahasa inggris, Bahasa arab, mencapai kkm cukup susah</p> <p>20. Dari supervise, jika administrasi kurang dilengkapi, cara pengajaran kurang ya diperbaiki. Sering workshop setahun 2 kali, sekarang kumer malah 4 kali. Apalagi dulu pandemic sering ngadain kegiatan, bagaimana gcr, ggform, quizizzz. Evaluasi dalam penilaian harian atau penilaian akhir tahun Dsaat online ada ketidakjujuran daalam mengerjakan, Ketika mennanamkan kejujuran dari kelas 7 hingga kelas 9 hilang di kelas 9. Untuk apa, hanya hasil tapi penting prosesnya Anak sering browsing, sehingga kesepakatan guru berbasis kertas, nilainya murni, asli pinter yap inter, walopun nilai anak turun rata-rata turun ,ada kepuasan, karena kejujuran, Prestasi tidak semurni dari nilai murni dari PHB, PAT namun proses belajarnya.</p> <p>Tindak lanjutnya jika kurikulum , untuk penilaian kembali berbasis kertas.</p>
--	---

Responden : Guru Pembimbing IPA
 Nama : Dwi Ambarwati , S.Pd.
 Hari/Tanggal : Jum;at, 8 Juli 2022
 Waktu : 10.00-11.00 WIB

Pertanyaan	Jawaban
<p>1. Menurut Ibu, apakah Bapak kamad sudah melakukan manajemen di sekolah ini? Sebagai guru pembimbing, apakah Ibu dilibatkan oleh kamad dalam perencanaan program pengembangan prestasi menyusun program kegiatan terkait kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bagaimana wujud dari program kegiatan tersebut?</p>	<p>1. Bentuk perencanaan dari sekolah sudah dibuat sk , ada koordinator, ada stafnya, jika ada event tinggal dibagi, untuk pendampingan di kaelas, Latihan soal, pendalaman matei dishare di grup, saat anak-anak masuk latihan soal.</p>
<p>2. Menurut Ibu, apakah program pengembangan prestasi akademik siswa sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah?</p>	<p>2. Ya sesuai visi misi madrasah menjadi madrasah berprestasi</p>
<p>3. Hal apa saja yang telah direncanakan kamad berkaitan dengan kegiatan pembimbingan siswa?</p>	<p>3. Mulai dari seleksi, pembimbingan hingga evaluasi dan pelaporan</p>
<p>4. Apakah Ibu dilibatkan dalam perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah?</p>	<p>4. Ya saya dilibatkan, di Mapel PAI sudah dibentuk kelompok sekola, ada olimpiade dalam sekolah , tingkat 123 diberi piagam, dari 20 kelas. Masuk ke grup, Yang onlin e disare di gurp kalas.</p>
<p>5. Target apa yang ingin diraih sekolah, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait pengembangan prestasi siswa meningkat?</p>	<p>5. Target dapat meraih medali, strategi dijaring dulu, dibina, tiap ada ecent, yang intens yan dikelas, waktu setelah pulang sekolah 1 jam, share-share an lewat wa mandiri</p>

<p>6. Mulai kapan Ibu ditetapkan sebagai pembimbing kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>7. Selain Ibu siapa lagi yang dilibatkan dalam pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>8. Sebagai pembimbing, apakah Ibu merasa sudah sesuai dengan kompetensinya? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah rincian tugas yang harus dilaksanakan oleh Ibu?</p> <p>10. Kapan kegiatan pengembangan prestasi akademik dilakukan, apakah setiap ada lomba? tahapannya apa saja apakah ada seleksi siswa, berdasarkan apa, pengelompokan, pembimbingan terjadwal, keikutsertaan dalam lomba tingkat kab, provinsi, nasional?</p>	<p>6. Sejak tim dibentuk yaitu Tim Sukses Madrasah Berprestasi</p> <p>7. Semua guru sesuai mapelnya</p> <p>8. Sesuai karena saya guru IPA, mbimbingnya juga mapel IPA</p> <p>9. Membimbing siswa mapel ipa yang akan ikut lomba</p> <p>10. Setiap ada lomba , sesuai jadwal ada pembimbingan biasanya dua bulan sebelum lomba</p>
<p>11. Menurut Ibu sebagai pembimbing, apakah kepala madrasah sudah menggerakkan guru agar kegiatan peningkatan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p>	<p>11. Bapak sangat motivasi, sangat memotivasi, sering ngeshare ada grup spetkakuler, memotivasi siswa supaya, semangat, sering dikumpulkan, reward siswa mana yang sering paling banyak mendapat medali, dan guru juga. Dilihat dari medali banyak sekali, sukses itu proses, yang diharapkan lebih sukses lagi. Kepemimpinan sangat bagus, sudah memberi contoh, sering motivasi, disiplin tinggi , berangkat, pulang malah terlambat, kehadiran gasik, sholat berjamaah ngimami, pagi awal kegiatan memimpin doa bersama, kecuali ada kepentingan, jika ada kepentingan</p>

<p>12. Apakah kepala madrasah mendorong/ mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah Ibu diajak komunikasi oleh kepala madrasah dalam hal pembimbingan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi yang diberikan kepada Ibu?</p> <p>15. Strategi apa yang kamad dan juga Ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan?</p>	<p>diwakili pak Ishar,</p> <p>12. Ya, selalu, Bapak memotivasi agar setiap lomba siswa bisa mengikutinya. Sejak agustus 2021, kalo ada lomba , dari sma 1 ,sma 2 ada pembimbingan, , kalo keteampilan pembimbinganada di guru seni rupa, kao classmett dimasukkan lalu diambil untuk lomba, di man kemarin dapat juara ada kaligrafi, lalu pidato keagamaan,</p> <p>13. Sering dikumpulkan ditanya masalahnya apa,</p> <p>14. Motivasi sangat diberikan oleh kamad. Awalnya ada uang untuk reward, karena banyak jadi berupa piagam dan flyer. Ada uang untuk tertentul Dishare, dan flyer dishare di grup, fipasang foto dan kejuaraan, dipasang di grup kelas, lalu dipasang sebagai status wa</p> <p>15. Untuk menunjang keberhasilan. Sering-sering ikut lomba lama-lama sering terlatih, dibaca kisi-kisi , pelajari yang ada di silabus.</p>
<p>16. sebagai pembimbing apakah kepala madrasah pernah melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang Ibu lakukan?, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?</p> <p>17. Dalam melakukan pembimbingan terhadap siswa, apakah Ibu sudah sesuai dengan standar kinerja yang diberikan sekolah?</p> <p>18. Sebagai pembimbing , apakah</p>	<p>16. Supervise ada timnya, yang baru oleh kamad, pernah dimintai rencana kerja, dan laporan kegiatan, di gurp wa , ada event ini , yang melakukan ini, yang mendapat ini.</p> <p>17. Ya, standar di kesiswaan</p> <p>18. Laporan pernah tapi belum rutin,.Program</p>

<p>Ibu pernah dimintai laporan terkait kegiatan yang Ibu lakukan?</p> <p>19. Apakah kepala madrasah melakukan pengukuran terhadap keberhasilan prestasi akademik siswa setiap tahunnya?</p> <p>20. Dari hasil pengawasan yang Ibu peroleh dari kepala madrasah, apa evaluasi dan tindak lanjutnya, bagaimana penggunaan evaluasi itu dan tindak lanjut apa yang Ibu lakukan untuk keberhasilan tujuan sekolah?</p>	<p>kegiatan ada,</p> <p>19. Setelah ada laporan, kamad jika ada yang belum memuaskan, anak-anak dikumpulkan dan diberi motivasi dari luar,</p> <p>20. Tindak lanjutnya kita guru dikumpulkan,diberi bimbingan, untuk lebih semangat, dan siswa juga diberi bimbingan lebih, intensif dan ikut lomba lagi. Siswa sering diberi Latihan soal dan Latihan cara mengikuti lomba dengan baik</p>
--	---

Responden : Guru Pembimbing PAI
 Nama : Uswatun Khasanah, S.Ag.
 Hari/Tanggal :
 Waktu :

Pertanyaan	Jawaban
<p>1. Menurut Ibu, apakah Bapak kamad sudah melakukan manajemen di sekolah ini? Sebagai guru pembimbing, apakah Ibu dilibatkan oleh kamad dalam perencanaan program pengembangan prestasi menyusun program kegiatan terkait kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa, jika ya bagaimana wujud dari program kegiatan tersebut?</p> <p>2. Menurut Ibu, apakah program pengembangan prestasi akademik siswa sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah?</p> <p>3. Hal apa saja yang telah direncanakan kamad berkaitan dengan kegiatan pembimbingan siswa?</p> <p>4. Apakah Ibu dilibatkan dalam perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah?</p> <p>5. Target apa yang ingin diraih sekolah, sesuai visi misi dan tujuan MTs Negeri 1 Banyumas terkait pengembangan prestasi siswa meningkat?</p>	<p>1. Ya, saya dilibatkan dalam kegiatan pengembangan prestasi akademik . ada dalam Tim Sukses Madrasah Berprestasi</p> <p>2. Sesuai dengan visi misi mts</p> <p>3. Perencanaan mengadakan pemetaaan, seleksi. Mengikuti lomba-lomba, Awal tahun</p> <p>4. Ya, saya dilibatkan.</p> <p>5. Targetnya meraih juara</p>
<p>6. Mulai kapan Ibu ditetapkan sebagai pembimbing kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>7. Selain Ibu siapa lagi yang dilibatkan dalam pengembangan prestasi</p>	<p>6. Sejak dibentuk SK Tim Sukses Madrasah Berprestasi, Dengan SK tertulis lebih memantapkan kinerja.</p>

<p>akademik siswa?</p> <p>8. Sebagai pembimbing, apakah Ibu merasa sudah sesuai dengan kompetensinya? Kompetensi yang mana?</p> <p>9. Apakah rincian tugas yang harus dilaksanakan oleh Ibu?</p> <p>10. Kapan kegiatan pengembangan prestasi akademik dilakukan, apakah setiap ada lomba? tahapannya apa saja apakah ada seleksi siswa, berdasarkan apa, pengelompokan, pembimbingan terjadwal, keikutsertaan dalam lomba tingkat kab, provinsi, nasional?</p>	<p>7. Semua guru mapel</p> <p>8. Ya saya guru PAI, sebagai coordinator PAI</p> <p>9. ada</p> <p>10. saat ada lomba melalui pembimbingan dulu, sekitar tiga bulan sebelum lomba</p>
<p>11. Menurut Ibu sebagai pembimbing, apakah kepala madrasah sudah menggerakkan guru agar kegiatan peningkatan prestasi akademik berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan?</p> <p>12. Apakah kepala madrasah mendorong/ mengikutkan siswa dalam setiap perlombaan yang diadakan baik dalam tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional? Jika ya dalam event apakah itu? Bagaimana hasilnya untuk dua tahun ini?</p> <p>13. Apakah Ibu diajak komunikasi oleh kepala madrasah dalam hal pembimbingan kegiatan pengembangan prestasi akademik siswa?</p> <p>14. Apakah kepala madrasah memberikan motivasi kepada guru pembina dan siswa, jika ya apa bentuk motivasi</p>	<p>11. Bapak menggerakkan guru dengan landasan SK tertulis lebih memantapkan kinerja.jika sudah selesai dhitung berapa kali pertemuan apalagi ada juara,</p> <p>12. Bapak kepala madrasah sangat memotivasi siswa untuk ikut lomba.hasilnya banyak yang memperoleh juara</p> <p>13. Ya . ditanya bagaimana perkembangan siswa yang akan ikut lomba, atau setelah ikut lomba juga</p> <p>14. Ada evaluasi dari kamad jika program sudah selesai, didata yang ikut lomba, jika hasilnya</p>

<p>yang diberikan kepada Ibu?</p> <p>15. Strategi apa yang kamad dan juga Ibu lakukan untuk keberhasilan kegiatan agar sesuai tujuan?</p>	<p>begini, maka di grup paI kemudian coba dishare di grup kelas saja. Sehingga lebih banyak yang ikut</p> <p>15. Motivasi dari Bapak juga Tiap pagi memimpin doa baca fatihah mengirim doa untuk guru dan anak-anak. Mendoakan anak didik kita, anak kita sendiri, semoga apa yang kita kerjakan terlakana dengan baik.</p>
<p>16. sebagai pembimbing apakah kepala madrasah pernah melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang Ibu lakukan?, jika ya bentuk pengawasan yang bagaimana yang diberikan?</p> <p>17. Dalam melakukan pembimbingan terhadap siswa, apakah Ibu sudah sesuai dengan standar kinerja yang diberikan sekolah?</p> <p>18. Sebagai pembimbing , apakah Ibu pernah dimintai laporan terkait kegiatan yang Ibu lakukan?</p> <p>19. Apakah kepala madrasah melakukan pengukuran terhadap keberhasilan prestasi akademik siswa setiap tahunnya?</p> <p>20. Dari hasil pengawasan yang Ibu peroleh dari kepala madrasah, apa evaluasi dan tindak lanjutnya, bagaimana penggunaan evaluasi itu dan tindak lanjut apa yang Ibu lakukan untuk keberhasilan tujuan sekolah?apa pendapat Ibu mengenai Bapak kepala madrasah?</p>	<p>16. Pengawasan lewat waka kesiswaan, setelah berjalan membuat laporan , maju ke kesiswaan, latihan berapa kali, absensi, dan daftar hadir,</p> <p>17. Ya sesuai yang ada di standar kinerja pembimbing maupun guru</p> <p>18. Ya, diminta, Proposal dulu, ditanya bagaiman bikin karya tulisnya sudah selesai apa belum</p> <p>19. Beliau terbiasa energik, terbiasa berorganisasi, tidak mau diam, sekolah diajak dinamis beliau lembut, pelan-pelan dalam mengarahakan,</p> <p>20. Beliau terbiasa energik, terbiasa berorganisasi, tidak mau diam, sekolah diajak dinamis beliau lembut, pelan-pelan dalam mengarahakan, Tiap pagi m memimpin doa baca fatihah ngirim doa kepala guru dan anak-anak. Mendoakan anak didik kita, anak kita sendiri, semoga apa yang kita kerjakan terlaksana dengan baik. Kepemmpinan sangat bagus,</p>

	<p>sudah memberi contoh, sering motivasi, disipin tinggi , berangkat gasik pulang malah terlambat sholat berjamaah ngimami, pagi awal kegiatan memimpin doa bersama, kecuali ada kepentingan, jika ada kepentingan diwakili</p>
--	---

Lampiran 3

DOKUMENTASI

1. Wajah Gedung MTs Negeri 1 Banyumas



2. Piala Hasil Prestasi Siswa MTs Negeri 1 Banyumas



3. Piala Hasil Prestasi Siswa MTs Negeri 1 Banyumas



4. Foto setelah wawancara dengan Kepala MTs Negeri 1 Banyumas, Bapak H. Sudir, S.Ag. M.Si.



5. Wawancara dengan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan Bapak Drs. H. Mohamad Ishar, M. Pd.



6. Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum Ibu Mami Suparmi, S.Pd.



7. Foto setelah wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas Ibu Efi Alfiah, S.Pd. M.Pd.



8. Foto setelah wawancara dengan Koordinator Tim Sukses Madrasah Berprestasi Bidang IPA Ibu Dwi Ambarwati, S.Si dan Bidang PAI Ibu Uswatun Khasanah, S.Pd.



9. Gedung MTs Negeri 1 Banyumas Tampak Muka



10. Kantor Program Unggulan MTs Negeri 1 Banyumas



11. Rapat Komite bersama Orang Tua dalam rangka Sosialisasi Kegiatan Bidang Kesiswaan MTs Negeri 1 Banyumas





**KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BANYUMAS
NOMOR 36 TAHUN 2021**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM SUKSES MADRASAH BERPRESTASI
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BANYUMAS TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BANYUMAS**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu dan prestasi MTs Negeri 1 Banyumas, dipandang perlu untuk menetapkan dan membentuk Tim Sukses Madrasah Berprestasi;
- b. bahwa nama - nama yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap, mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas meningkatkan mutu dan prestasi MTs Negeri 1 Banyumas.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Keputusan Menteri Agama Nomor 134 Tahun 2019 Tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Madrasah;
3. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5162 tentang Petunjuk Penilaian Hasil Belajar pada Madrasah Tsanawiyah;
4. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5163 tentang Pengembangan Pembelajaran pada Madrasah.
- Memperhatikan** : 1. Instruksi Direktur Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan (KSKK) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
2. Rapat Koordinasi Kepala Madrasah, Waka Urusan dan Kepala TU MTs Negeri 1 Banyumas pada hari Kamis, 23 September 2021.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) MTs Negeri 1 Banyumas Nomor : SP DIPA-025.04.2.308550/2021 Tanggal 23 November 2020.
4. Program Kerja Komite MTs Negeri 1 Banyumas

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN KEPALA MTs NEGERI 1 BANYUMAS TENTANG TIM SUKSES MADRASAH BERPRESTASI TAHUN PELAJARAN 2021/2022.
- Pertama** : Mereka yang namanya tercantum sebagaimana tersebut pada kolom 2 dalam lampiran Surat Keputusan ini, diangkat sebagai Tim Sukses Madrasah Berprestasi.
- Kedua** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Sukses harus berpedoman pada petunjuk teknis dan peraturan yang berlaku.
- Ketiga** : Dalam pelaksanaan kegiatan ini, biaya yang timbul dibebankan kepada Dana Komite dan DIPA MTs Negeri 1 Banyumas
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 24 September 2021



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA MTs NEGERI 1 BANYUMAS

NOMOR : 36 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 SEPTEMBER 2021

**SUSUNAN TIM SUKSES MADRASAH BERPRESTASI
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BANYUMAS TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

Penanggungjawab : H. SUDIR, S.Ag., M.S.I (Kepala Madrasah)
Ketua : Drs. MOHAMMAD ISHAR (Waka Urusan Kesiswaan)
Sekretaris : SURTI ISNAENI, S.E. (Kepala Urusan Tata Usaha)
Bendahara : LATIFAH YUNIASIH (Bendahara Pengeluaran)

Koordinator IPA : DWI AMBARWATI, S.Si
Anggota : 1. SARIJAN, S.Pd.
2. SITI NURANIFAH, S.Pd.
3. PUTRI INTAN SARI, S.Pd.
4. DYAH AYU KRISTANTI, S.Pd.
5. SITI ZUBAIDAH, S.Pd.

Koordinator Matematika : NURUL FITRIYAH, S.Pd.
Anggota : 1. TITI LATIFAH, S.Pd.
2. Drs. UBAEDILAH
3. Drs. A'ING KOLILULLOH
4. ARINA ISTIANA HASBUNA, S.Pd.
5. LINA WULANDARI, S.Pd.

Koordinator IPS : YUNIERIYANI, S.Pd.
Anggota : 1. Drs. SOLEH
2. HETIE WICAHYANI, S.Pd.
3. M. ARDI WIHARJO, S.E.

Koordinator B. Indonesia : MAMI SUPARMI, S.Pd.
Anggota : 1. ISTIKOMAH, S.Pd., M.Pd.
2. EFI ALFIYAH, S.Pd.
3. Drs. KODIRIN
4. WIDI YULIASTUTI, S.Pd.
5. DWI SULISTIYANI, S.Pd.

Koordinator B. Inggris : ETI RAHMAWATI, S.Pd.
Anggota : 1. NUR ROCHMAH SUSILOWATI, S.Pd.
2. NURKHIKMAH AFIAH, S.Pd.
3. ELOK FAIQOH, S.Pd.

Koordinator B. Arab : ILYAN RIZQI FATMAWATI, S.Pd.
Anggota : 1. Drs. MOHAMMAD ISHAR
2. SRI WAHYUNINGSIH, S.Ag.
3. Dra. INDRI RAHMAWATI

Koordinator PAI : USWATUN HASANAH, S.Ag.
Anggota : 1. SITI MAHMUROH, S.Ag.
2. LASITAM, S.Pd.I
3. ROHMAN PURWANTO, S.Ag.
4. SILAKHUDIN, S.Pd.I, M.Pd.
5. KORI ARYANI, S.Pd.
6. MIFTAHUL JANAH, S.Pd.I
7. AHMAD RIYANTO, S.Pd.I
8. ARI KUSWANTO, S.Pd.I

- Koordinator OR Anggota : SUTARYANTO, S.Pd.
: 1. SUTARSO, S.Pd.
: 2. WIWIT NGUDIONO, S.E.
- Koordinator Seni Anggota : ROBIN ESA YULIANTO, S.Pd.
: 1. SITI MAHMUROH, S.Ag.
: 2. Dra. INDRI RACHMAWATI
: 3. FESTI MUFIDAH, S.H.
: 4. ARI KUSWANTO, S.Pd.I
- Koordinator Myress Anggota : PUTRI INTAN SARI, S.Pd.
: 1. MAMI SUPARMI, S.Pd.
: 2. ISTIKOMAH, S.Pd., M.Pd.
: 3. TITI LATIFAH, S.Pd.
: 4. AHMAD RIYANTO, S.Pd.I
- Koordinator MANIC Anggota : ABDUL MUJIB, S.Kom.I
: 1. ARINA KUSTIYANTI, S.Psi.
: 2. TRIWIBOWO, S.Psi.
- Pembina PRAMUKA : 1. ARI KUSWANTO, S.Pd.I
: 2. SARKO, S.Pd.
: 3. AHMAD RIYANTO, S.Pd.I
: 4. SUBKHAN HIDAYATULLAH, S.H.
: 5. AGUNG TRIYANTO, S.Kom.
: 6. SITI ZUBAIDAH, S.Pd.
: 7. FESTI MUFIDAH, S.H.
: 8. KORI ARIYANI, S.Pd.
: 9. PUTRI INTAN SARI, S.Pd.
: 10. ILYAN RIZQI FATMAWATI, S.Pd.I
: 11. ARINA ISTIANA HASBUNA, S.Pd.
- Pembina PMR : 1. HETIE WICAHYANI, S.Pd.
: 2. TRIWIBOWO, S.Psi.
: 3. LINA WULANDARI, S.Pd.
: 4. SITI SOLEKHAH, S.Pd., Bio.
- Pembina UKS : 1. WIWIT NGUDIONO, S.E.
: 2. ARINA KUSTIYANTI, S.Psi.
: 3. NURSITO, S.H.

KEPALA

 H. SUDIR, S.Ag., M.S.I
 NIP. 197001162002121002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

Nomor : 805/ Un.19/ D.PS/ PP.05.3/ 7/ 2022
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Purwokerto, 7 Juli 2022

Kepada Yth:
Kepala MTs Negeri 1 Banyumas
Di – Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data dan informasi guna keperluan penyusunan tesis sebagai tugas akhir pada Pascasarjana UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, maka kami mohon Saudara berkenan memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa kami berikut:

Nama : Titi Kurniati
NIM : 201765039
Semester : 4
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2020/2021

Adapun penelitian tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Waktu Penelitian : 7 Juli 2022 s.d 5 September 2022
Judul Penelitian : Manajemen Kepala Madrasah dalam Mengembangkan Prestasi Akademik Siswa di MTs Negeri 1 Banyumas
Lokasi Penelitian : MTs Negeri 1 Banyumas

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas ijin dan perkenaan Saudara disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



Direktur,

Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.
NIP. 19681008 199403 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANYUMAS
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 BANYUMAS

Jl. Jend. Soedirman No. 791 Telp. (0281) 636637. Purwokerto 53111
Telp. (0281) 636637, e-mail : mtsnpurwokerto@kemenag.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1258a/Mts.11.06/PP.00/07/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Banyumas :

N a m a : **H. Sudir, S.Ag., M.S.I.**
N I P : 197001162002121002
Pangkat/Golongan : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Madrasah
Satuan Kerja : MTs Negeri 1 Banyumas

Memberikan ijin kepada :

N a m a : **Titi Kurniati**
N I M : 201765039
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Study : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : 4
Nama Universitas : UIN K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

Untuk melaksanakan Observasi di MTs Negeri 1 Banyumas Tanggal 7 Juli s.d 5 september 2022 untuk " MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM MENGEMBANGKAN PRESTASI AKADEMIK SISWA di MTs NEGERI 1 BANYUMAS " untuk keperluan penyusunan tugas akhir Thesis.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 7 Juli 2022
Kepala

H. Sudir, S.Ag., M.S.I. 4
NIP.197001162002121002



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

1. Nama : Titi Kurniati
2. Tempat, Tanggal Lahir : Banyumas, 9 September 1975
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Warga Negara : Indonesia
6. Pekerjaan : Guru di SMP Negeri 1 Kedungbanteng
7. Alamat : Keniten RT 001 RW 001 Kec.
Kedungbanteng Kab. Banyumas Jawa
Tengah 53152
8. Email : tkurniati86@gmail.com
9. Nomor HP : 082242759013

B. PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri 1 Baseh (1981-1987)
2. SMP Negeri 1 Kedungbanteng (1987-1990)
3. SMA Negeri 2 Purwokerto (1990-1993)
4. S1 Universitas Malang Prodi Pendidikan Biologi FPMIPA (1994-1999)
5. S2 Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Prodi Manajemen Pendidikan Islam (2020-2022)

Demikian Riwayat hidup penulis, semoga dapat menjadi perhatian dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,



Titi Kurniati