

## BAB IV

### PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

#### A. Penyajian Data

##### 1. Gambaran Umum Objek Penelitian

###### a. Gambaran Umum MTs Ma'arif 02 Kotagajah

MTs Ma'arif 02 Kotagajah telah berusia 40-an tahun “MTs Ma'arif 02 Kotagajah Kabupaten Lampung Tengah didirikan pada tahun 1974”<sup>1</sup>. Pada mulaya madrasah ini merupakan lembaga Pendidikan Pendidik Agama (PGA) yang dirubah menjadi MTs Ma'arif 02 Kotagajah dan MA Ma'arif Kotagajah “Sebelumnya waktu itu masih PGA, Ketika ada perubahan diubah menjadi MTs 3 tahun dan MA 3 tahun. Sebelum saya jadi kepala gedungnya beratap seng”<sup>2</sup>.

“MTs Ma'arif 02 Kotagajah Kabupaten Lampung Tengah berdiri di atas lahan seluas 7.275 m<sup>2</sup>”<sup>3</sup>. Pada awal berdirinya madrasah jumlah kelas tiap tingkatnya masing-masing satu kelas. Dari tahun ke tahun mengalami peningkatan hingga saat ini tahun pelajaran 2014/2015 mencapai 23 rombel dengan jumlah peserta didik 885 peserta didik. Jumlah ruang kelas baru memiliki 13 ruang dengan dilengkapi ruang kepala madrasah, pendidik, tenaga kependidikan, Laboratorium, masing-masing satu ruang. “Karena jumlah kelas yang belum sesuai dengan jumlah rombongan belajar

---

<sup>1</sup>Dokumentasi, *Profil MTs Ma'arif 2 Kotagajah 2014/2015*, (Kotagajah : 2014.), h. 1

<sup>2</sup>Subroto, Kepala MTs Ma'arif 02 Kotagajah, *Wawancara*, tgl. 29 Desember 2014

<sup>3</sup>Dokumentasi, *Profil Op. Cit.*, h. 1

maka sebagian masuk pagi pukul 07.00 – 12.40, sebagian masuk sore pukul 13.00 – 17.30”<sup>4</sup>. Untuk mengetahui kondisi bangunan MTs Ma’arif 02 Kotagajah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4  
**Keadaan Bangunan MTs Ma’arif 02 Kotagajah TP 2014/2015**

No.	Jenis Ruangan	Jml	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Ruang Kelas	13	13	-	-
2.	Ruang Pendidik	1	1	-	-
3.	Ruang Kepala	1	1	-	-
4.	Ruang Kependidikan	1	1	-	-
5.	Ruang BK	1	1	-	-
6.	Ruang Perpus.	1	1	-	-
7.	Ruang UKS	1	1	-	-
8.	Ruang Lab. Komp.	1	1	-	-
9.	Ruang Lab. IPA	1	1	-	-
10.	WC. Pendidik	2	2	-	-
11.	WC. Murid	8	8	-	-
12.	Dapur	1	-	-	1
13.	Gudang	1	-	-	1

Sumber data : Dokumen Profil MTs Ma’arif 02 Kotagajah TP 2014/2015

Tanah seluas 7.275 m<sup>2</sup> telah dipenuhi bangunan yang luas bangunan 3 lantai mencapai 760 m<sup>2</sup>. “Kami telah membeli lokasi baru untuk pengembangan ke depan agar peserta didik bisa masuk pagi semua”<sup>5</sup>.

Untuk mengetahui jumlah peserta didik tiga tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

<sup>4</sup>Muhibin, Wakil Kepala MTs Ma’arif 02 Kotagajah, *Wawancara*, tgl. 29 Desember 2014

<sup>5</sup>Subroto, Kepala *Op. Cit.*, tgl. 29 Desember 2014

**Tabel 5**  
**Jumlah Peserta Didik MTs Ma'arif 02 Kotagajah 5 Tahun Terakhir**

No.	Tahun Pelajaran	Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX	Jumlah
1	2010 – 2011	272	265	269	806
2	2011 – 2012	305	272	260	837
3	2012 – 2013	319	305	271	895
4	2013 – 2014	265	319	302	886
5	2014 – 2015	236	263	318	817

Sumber data : Dokumen Profil MTs Ma'arif 02 Kotagajah TP 2014/2015

Penurunan jumlah peserta didik terjadi karena “Adanya Perubahan status SMP Negeri Kotagajah dari RSBI menjadi RSBN, jumlah penerimaan peserta didik menjadi bertambah sehingga berpengaruh terhadap jumlah pendaftar ke MTs Ma'arif 02 Kotagajah”<sup>6</sup>.

Jumlah peserta didik yang tergolong banyak tersebut diasuh 44 pendidik dan dilayani tenaga kependidikan 8 orang. Untuk mengetahui keadaan tenaga pendidik dan kependidikan dapat dilihat tabel berikut :

**Tabel 6**  
**Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTs Ma'arif 02 Kotagajah**

No	Status Pendidik/TU	Tingkat Pendidikan					
		SLTA	D.1	D.2	D.3	S.1	S.2
1.	GTU/PNS	-	-	-	-	2	-
2.	GTT	1	-	4	2	35	2
3.	DPK	-	-	-	-	-	-
4.	TU	6	-	1	1	-	-

Sumber data : Dokumen Profil MTs Ma'arif 02 Kotagajah TP 2014/2015

Untuk menyamakan persepsi dalam pengembangan madrasah disusunlah visi, misi dan tujuan MTs Ma'arif 02 Kotagajah sebagai berikut

<sup>6</sup>*Ibid.*

**a. Visi**

- 1) Optimal dalam prestasi
- 2) Unggul dalam budi pekerti.

**b. Misi**

- 1) Meningkatkan kemampuan profesionalisme pendidik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 2) Meningkatkan daya serap / mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- 3) Meningkatkan kemampuan keterampilan peserta didik sesuai dengan kondisi masyarakat dengan potensi yang ada.
- 4) Menyelenggarakan pendidikan agama islam sehingga terbina peserta didik yang memiliki wawasan keislaman dan berakhlak mulia

**c. Tujuan**

- 1) Meningkatkan jumlah dan kualitas pendidik sesuai dengan bidang studi yang diajarkan.
- 2) Mengoptimalkan seluruh komponen yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Melengkapi sarana prasarana dalam mendukung KBM.
- 4) Menjalin kerjasama dengan lembaga terkait, masyarakat dan dunia usaha melalui kegiatan ekastrakurikuler dalam rangka pengembangan keterampilan peserta didik.
- 5) Mencetak peserta didik tidak hanya berilmu pengetahuan tetapi juga berakhlak mulia”<sup>7</sup>.

Untuk menunjang upaya mewujudkan visi misi dan tujuan dibentuklah

Komite Madrasah dengan susunan sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab : Hi. Subroto, S.Pd.
- b. Pengurus Harian
  - 1) Ketua : Drs. Hi. Ali Mustofa, MPd.I
  - 2) Sekretaris : Sugianto, BA.
  - 3) Bendahara : Drs. Hi. Muhibin, MPd.I
- c. Anggota :
  - 1) Drs. Usman Gatri
  - 2) Hamid Asror
  - 3) Muh. Jawawi
  - 4) Kayat Abidin”<sup>8</sup>.

Untuk mengetahui mutu pendidikan di MTs Ma’arif 02 Kotagajah,

peneliti menggunakan dokumentasi evaluasi 8 Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan oleh pengawas madrasah dengan mutu pendidikan sebagai berikut :

<sup>7</sup>Dokumentasi, *Profil MTs Ma’arif 2 Kotagajah 2014/2015*, (Kotagajah : 2014.), h. 3

<sup>8</sup>*Ibid.*, h. 4

Tabel 7

Nilai Mutu Pendidikan MTs Ma'arif 02 Kotagajah TP 2012/2013

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	10,11	77,78
2	Standar Proses	15	11,14	74,26
3	Standar KL	13	10,23	78,75
4	Standar Pddk & TPddk	15	11,56	77,08
5	Standar Sarpras	12	9	75
6	Standar Pengelolaan	11	8,97	81,56
7	Standar Pembiayaan	10	7,91	79,05
8	Standar Penilaian Pendidikan	11	8,79	79,92
Jumlah				623,40
Nilai rata-rata seluruh komonen				77,92

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Ma'arif 02 Kotagajah, 5 Januari 2015

Berdasarkan tabel 13 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Ma'arif 02 Kotagajah adalah 77,92 dengan predikat akreditasi B. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar pengelolaan mencapai 81,56 sedangkan pencapaian terendah ada pada standar proses tercapai 74,26.

Untuk mengetahui adakah peningkatan mutu pendidikan di MTs ma'arif 2 Kotagajah dapat diperbandingkan dengan tabel mutu pendidikan tahun pelajaran 2014/2015 pada tabel berikut :

Tabel 8

Nilai Mutu Pendidikan MTs Ma'arif 02 Kotagajah TP 2014/2015

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	11.12	85.55
2	Standar Proses	15	12.46	83.09

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
3	Standar KL	13	11.37	87.5
4	Standar Pddk & TPddk	15	12.76	85.07
5	Standar Sarpras	12	9.66	80.52
6	Standar Pengelolaan	11	9.92	90.16
7	Standar Pembiayaan	10	8.51	85.13
8	Standar Penilaian Pddk	11	9.42	85.66
	Jumlah			682.69
	Nilai Mutu			85.33

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Ma'arif 02 Kotagajah, 5 Januari 2015

Berdasarkan tabel 14 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Ma'arif 02 Kotagajah adalah 85,33 dengan predikat akreditasi B +. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar pengelolaan mencapai 90,16% sedangkan pencapaian terendah ada pada standar sarpras tercapai 80,52%.

#### **b. Gambaran Umum MTs Ma'arif 20 Kalidadi**

MTs Ma'arif 20 berada di Jl. Masjid Sabililmuttaqin No. 3 kampung Kalidadi kecamatan Kalirejo kabupaten Lampung Tengah, yang saat ini telah berusia 28 tahun. "MTs Ma'arif 20 Kalidadi berdiri diatas tanah 2500 m<sup>2</sup> pada tahun 1987"<sup>9</sup>. Madrasah ini bernaung pada Lembaga Pendidikan Ma'arif kecamatan Kalirejo kabupaten Lampung Tengah. Pada awal berdirinya madrasah jumlah kelas tiap tingkatnya masing-masing satu kelas. Dari awal berdirinya madrasah sampai tahun 1999 perkembangan madrasah sangat lamban. Namun sejak tahun 2000 sampai tahun 2010 mulai tampak adanya peningkatan. Hal ini berdasarkan pernyataan "Sejak awal berdiri sampai tahun 1999 keberadaan madrasah ini sangat prihatin, namun sejak tahun 2000

<sup>9</sup> Syarifuddin, Kepala MTs Ma'arif 20 Kaidadi, Wawancara, tgl. 3 Januari 2015

mulai ada perkembangan, bahkan sekarang jumlah peserta didiknya lebih banyak dari pada SMP Negeri terdekat”<sup>10</sup>.

Hingga saat ini tahun pelajaran 2014/2015 mencapai 14 rombel dengan jumlah peserta didik 537 peserta didik. Jumlah ruang kelas 14 ruang sehingga semua bisa masuk pagi yang pada tahun pelajaran 2012/2013 masih masuk pagi dan sore. “Karena jumlah kelas telah mencukupi maka semua peserta didik masuk pagi semua meskipun jumlah tiap rombel termasuk besar”<sup>11</sup>. Untuk mengetahui keadaan bangunan MTs Ma’arif 20 Kalidadi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 9  
Sarana Prasarana MTs Ma’arif 20 Kalidadi Tahun Pelajaran 2014/2015

No	Jenis Prasarana prasarana	Jml Ruang	Baik	Rusak	Kategori		
					RR	RS	RB
1	Ruang Kelas	14	10	4	2	2	-
2	Perpustakaan	1	1	-	-	-	-
3	R. Lab. IPA	1	-	1	-	1	-
4	R. Lab. Komputer	1	-	1	-	1	-
5	R. Pimpinan	1	-	1	1	-	-
6	R. Pendidik	1	1	-	-	-	-
7	R. T. Kependidikan	1	-	1	1	-	-
8	R. Konseling	1	-	1	1	-	-
9	Tempat Ibadah	1	1	-	-	-	-
10	R. UKS	1	-	1	-	1	-
11	Jamban/WC	5	2	3	-	3	-

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Ma’arif 20 Kalidadi Tahun 2014/2015*

Berikut keberadaan peserta didik MTs Ma’arif 20 Kalidadi lima tahun terakhir :

<sup>10</sup> Ahyari, Wakil Kepala MTs Ma’arif 20 Kaidadi , *Wawancara*, tgl. 3 Januari 2015

<sup>11</sup> Syarifuddin, *Op. Cit.*

Tabel 10

Jumlah Peserta didik MTs Ma'arif 20 Kalidadi Lima Tahun Terakhir

Tahun	Kelas						$\Sigma$	
	VII		VIII		IX			
	$\Sigma$ Pesdik	$\Sigma$ Rbl	$\Sigma$ Pesdik	$\Sigma$ Rbl	$\Sigma$ Pesdik	$\Sigma$ Rbl	Pesdik	Rbl
2010/2011	110	3	97	2	76	2	283	7
2011/2012	165	4	111	3	87	2	363	9
2012/2013	150	4	157	4	107	3	414	11
2013/2014	196	5	150	4	155	4	501	13
2014/2015	212	5	195	5	148	4	555	14

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Ma'arif 20 Kalidadi Tahun 2014/2015*

Jumlah peserta didik yang tergolong banyak yaitu 5557 peserta didik diasuh 24 pendidik dan dilayani tenaga kependidikan 8 orang.

Tabel 11

Keberadaan Tenaga Pendidik dan kependidikan MTs Ma'arif 20 Kalidadi Tahun Pelajaran 2014/2015

No	Keterangan	Jumlah	KET
1	Pendidik PNS yang diperbantukan	1	Pendidik
2	Pendidik Tetap Yayasan	23	
3	Pendidik Honoror	-	
4	Pendidik Tidak Tetap	-	
JUMLAH		24	
5	Kepala Sekolah	1	Kependidikan
6	Wakil Kepala Sekolah	2	
7	Tenaga Kependidikan	2	
8	Bendahara	1	
9	Pegawai Perpustakaan	1	
10	Penjaga Sekolah	1	
JUMLAH		8	

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Ma'arif 20 Kalidadi Tahun 2014/2015*

Untuk menyamakan persepsi dalam pengembangan madrasah disusunlah visi, misi dan tujuan MTs Ma'arif 20 Kalidadi sebagai berikut:



a. Visi Misi

1). Visi

Ingin menjadikan peserta didik beriman dan bertaqwa serta berakhlaq mulia sesuai dambaan masyarakat Islam serta unggul dalam prestasi.

2). Misi

- a) Meningkatkan penghayatan Ajaran Agama Islam dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
- b) Menjadikan peserta didik-siswi anak bangsa di Madrasah Kami menjadi sumber keteladanan dalam bersikap
- c) Natijah Akhir ( *Tujuan Akhir* ) dalam Madrasah Kami ingin menjadi SDM peserta didik Shidiq, Amanah, Tabligh dan Fathonah<sup>12</sup>

b. Tujuan

1). Tujuan Umum

Tujuan umum pendidikan madrasah adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut serta terselenggaranya proses belajar mengajar yang nyaman, harmonis dan penuh rasa tanggung jawab serta mempersiapkan generasi penerus yang bermutu dan bermartabat.

2). Tujuan Khusus

Bertolak dari tujuan umum dan visi misi madrasah, maka tujuan khusus yang hendak di capai adalah :

- a) Dapat terpenuhinya sarana prasarana kelas, kantor, sarana prasarana belajar, sarana prasarana ibadah dan olahraga
- b) Mengoptimalkan proses pembelajaran
- c) Mengembangkan potensi akademik, nonakademik, peserta didik melalui layanan dan bimbingan dan konseling
- d) Membisaakan perilaku Islam dalam lingkungan madrasah
- e) Meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik secara kompetitif.<sup>13</sup>

Untuk mengetahui mutu pendidikan di MTs Ma'arif 20 Kalidadi peneliti menggunakan dokumentasi evaluasi 8 Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan oleh pengawas madrasah dengan mutu pendidikan sebagai berikut :

<sup>12</sup>Dokumentasi, *Profil MTs Ma'arif 20 Kalidadi Tahun 2014/2015*, (Kalidadi, 2015), h. 5

<sup>13</sup> *Ibid.*, h. 7

Tabel 12  
 Nilai Mutu Pendidikan MTs Ma'arif 20 Kalidadi TP 2012/2013

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	8,95	68,89
2	Standar Proses	15	10,03	66,91
3	Standar KL	13	9,91	76,25
4	Standar Pddk & TPddk	15	10,57	70,48
5	Standar Sarpras	12	7,79	64,93
6	Standar Pengelolaan	11	7,44	67,62
7	Standar Pembiayaan	10	7,06	70,61
8	Standar Penilaian Pddk	11	7,66	69,67
Jumlah				555,37
Nilai rata-rata seluruh komonen				69,42

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Ma'arif 20 Kalidadi, 2 Januari 2015

Berdasarkan tabel 15 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Ma'arif 20 Kalidadi adalah 69,42 dengan pridikat akreditasi C. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar penilaian pembiayaan mencapai 70,48% sedangkan pencapaian terendah ada pada standar sarpras tercapai 64,93%.

Untuk mengetahui adakah peningkatan mutu pendidikan di MTs ma'arif 2 Kotagajah dapat diperbandingkan dengan tabel mutu pendidikan tahun pelajaran 2014/2015 pada tabel berikut :

Tabel 13  
 Nilai Mutu Pendidikan MTs Ma'arif 20 Kalidadi TP 2014/2015

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	10.54	81.11
2	Standar Proses	15	12.13	80.88
3	Standar KL	13	11.05	85
4	Standar Pddk & TPddk	15	12.08	80.55

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
5	Standar Sarpras	12	9.43	78.57
6	Standar Pengelolaan	11	9.24	84.02
7	Standar Pembiayaan	10	7.87	78.72
8	Standar Penilaian Pdk	11	8.56	77.87
Jumlah				646.72
Nilai Mutu				80.84

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Ma'arif 20 Kalidadi, 2 Januari 2015

Berdasarkan tabel 16 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Ma'arif 20 Kalidadi adalah 80,84 dengan predikat akreditasi B. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar pengelolaan mencapai 84,02% sedangkan pencapaian terendah ada pada standar sarpras tercapai 77,87%.

### c. Gambaran Umum MTs Bustanul Ulum Jayasakti

MTs Bustanul Ulum Jayasakti Kecamatan Anak Tuha Kabupaten Lampung Tengah berdiri tahun 1994. Berdirinya madrasah diprakarsai oleh Yayasan Pondok Pesantren Bustanul Ulum Jayasakti dan aparatur kampung.

“Pendiri pendidikan yayasan memandang perlu mendirikan MTs untuk menampung lulusan SD/MI masyarakat sekitar dan santri-santri mukim sehingga tidak perlu sekolah keluar cukup di yayasan ini dan alhamdulillah mendapatkan dukungan masyarakat dan aparatur kampung Jayasakti”<sup>14</sup>.

MTs Bustanul Ulum Jayasakti berdiri diatas tanah seluas 8200 m<sup>2</sup> yang beralamat di Jl. Kawista No. 15 RT/RW 06/01 Jayasakti.

Dari awal berdirinya madrasah sampai tahun 2005 perkembangan madrasah baik secara kuantitas maupun secara kualitas sangat lamban bahkan karena belum dikelola dengan manajemen yang baik. Namun setelah

<sup>14</sup>Waluyo Sejati, Kepala MTs Bustanul Ulum Jayasakti, *Wawancara*, tgl. 10 Januari 2015

diadakan pembenahan manajemen dan sumber daya pendidik dan kependidikan sejak tahun 2006 sampai tahun 2014 terjadi peningkatan yang sangat signifikan. Hal ini berdasarkan pernyataan “Pada awal berdirinya hingga tahun 2005 kondisi madrasah sangat meprihatinkan karena dikelola seadanya, namun setelah dikelola dengan baik dan tenaga pendidik yang sesuai perkembangan dari tahun ketahun sangat baik”<sup>15</sup>.

Untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar diperlukan sarana prasarana. Sarana prasarana yang dimiliki MTs Bustanul Ulum Jayasakti Tahun Pelajaran 2014/2015 sebagai berikut :

Tabel 14  
Sarana Prasarana MTs Bustanul Ulum Jayasakti Tahun Pelajaran 2014/2015

No	Jenis Prasarana prasarana	Jml Ruang	Baik	Rusak	Kategori		
					RR	RS	RB
1	Ruang Kelas	17	14	3	3		-
2	Ruang Kepala	1	1				
3	Ruang Pendidik	1	1				
4	Ruang TU	1	1				
5	Lab. Komputer	1	1				
6	Lab. Bahasa	1	1				
7	Perpustakaan	1	1				
8	Ruang UKS	1	1				
9	Toilet Pendidik	2	1	1	1		
10	Toilet siswa	2	1	1	1		
11	Ruang BK	1	1				
12	Ruang OSIS	1	1				
13	Ruang Pramuka	1	1				
14	Musholla	1	1				
15	Asrama Putra	10	7	3	1		
16	Asrama Putri	9	5	4	4		
17	Pos Satpam	1	1				
18	Kantin	2	2				

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Bustanul Ulum Jayasakti TP 2014/2015*

<sup>15</sup>Subadar, Ketua Komite MTs Bustanul Ulum Jayasakti, *Wawancara*, tgl. 10 Januari 2015

Perkembangan baik secara kuantitatif maupun kualitatif dapat dilihat dari semakin meningkatnya kepercayaan masyarakat yang mau menyekolahkan anaknya ke madrasah dengan harapan anaknya menjadi anak yang baik akhlaknya. “Jumlah siswa MTs Bustanul Ulum Jayasakti lebih banyak dibanding siswa SMP Negeri Anak Tuha, wali murid menghendaki anaknya belajar ilmu umum dan agama sehingga akhlaknya baik”<sup>16</sup>. Berikut keberadaan peserta didik MTs Bustanul Ulum Jayasakti lima tahun terakhir :

Tabel 15

Jumlah Peserta didik MTs Bustanul Ulum Jayasakti Lima Tahun Terakhir

Tahun Pelajaran	JUMLAH PESERTA DIDIK						JML PESERTA DIDIK	JML KELAS
	KLS VII		KLS VIII		KLS IX			
	L	P	L	P	L	P		
2010/2011	77	122	75	110	71	111	566	14
2011/2012	80	120	75	113	74	110	572	14
2012/2013	91	124	78	118	75	113	599	15
2013/2014	96	128	89	123	77	117	630	16
2014/2015	102	132	95	128	86	119	662	17

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Bustanul Ulum Jayasakti TP 2014/2015*

Jumlah peserta didik yang tergolong banyak yaitu 662 peserta didik diasuh 44 pendidik dan dilayani tenaga kependidikan 5 orang.

Tabel 16

Keberadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTs Bustanul Ulum Jayasakti Tahun Pelajaran 2014/2015

NO	JABATAN	L	P	JUMLAH
1	Kepala Madrasah	1		1
2	Wakil Kepala Madrasah	3		3
3	Pendidik	24	20	44

<sup>16</sup>Nursalim, Wakil Kepala MTs Bustanul Ulum Jayasakti, *Wawancara*, tgl. 10 Januari 2015

NO	JABATAN	L	P	JUMLAH
4	Kependidikan	2	3	5
JMLAH		30	23	63

Sumber data : Dokumentasi, *Profil MTs Bustanul Ulum Jayasakti Tahun 2014/2015*

Untuk menyamakan persepsi dalam pengembangan madrasah disusunlah visi, misi dan tujuan MTs Bustanul Ulum jayasakti sebagai berikut:

- (1) **Visi** : Menciptakan peserta didik berprestasi dan memiliki budi pekerti. (2) **Misi** : (a) Meningkatkan profesionalisme pendidik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. (b) Meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi. (c) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik sesuai tuntutan jaman. (d) Meningkatkan sikap yang berakhlakul karimah. (3) **Tujuan** : (a) Meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik. (b) Meningkatkan mutu madrasah yang mampu menghadapi tantangan global<sup>17</sup>.

Baik visi, misi maupun tujuan mengarah pada akhlak dan mutu pendidikan

Untuk mengetahui mutu pendidikan di MTs Bustanul Ulum Jayasakti peneliti menggunakan dokumentasi evaluasi 8 Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan oleh pengawas madrasah dengan mutu pendidikan sebagai berikut :

Tabel 17  
Nilai Mutu Pendidikan MTs Bustanul Ulum Jayasakti TP 2012/2013

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Mutu	Nilai Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	9,68	74,44
2	Standar Proses	15	10,69	71,32
3	Standar KL	13	9,91	76,25
4	Standar Pddk & TPddk	15	10,57	70,48
5	Standar Sarpras	12	9	75

<sup>17</sup>Waluyo Sejati, *Profil MTs Bustanul Ulum Jayasakti 2014/2015*, (Jayasakti : Dokumentasi.), h. 5

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Mutu	Nilai Mutu Skala 100
6	Standar Pengelolaan	11	8,65	78,69
7	Standar Pembiayaan	10	7,39	73,99
8	Standar Penilaian Pdk	11	8,06	73,36
Jumlah				593,54
Nilai rata-rata seluruh komonen				74,19

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Bustanul Ulum Jayasakti, 4 Januari 2015

Berdasarkan tabel 17 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Bustanul Ulum Jayasakti adalah 74,19 dengan predikat akreditasi B. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar pengelolaan mencapai 78,69, sedangkan pencapaian terendah ada pada standar proses tercapai 71,32%.

Tabel 18  
Nilai Mutu Pendidikan MTs Bustanul Ulum Jayasakti TP 2014/2015

NO	Komponen Mutu	Bobot Komponen	Nilai Komponen Mutu	Nilai Komponen Mutu Skala 100
1	Standar Isi	13	10.69	82.22
2	Standar Proses	15	12.24	81.62
3	Standar KL	13	11.21	86.25
4	Standar Pddk & TPddk	15	12.39	82.64
5	Standar Sarpras	12	9.70	80.84
6	Standar Pengelolaan	11	9.65	87.70
7	Standar Pembiayaan	10	8.07	80.74
8	Standar Penilaian Pendidikan	11	8.88	80.74
Jumlah				662.76
Nilai Mutu				82.84

Sumber data : Dokumentasi Evaluasi 8 SNP MTs Bustanul Ulum Jayasakti, 4 Januari 2015

Berdasarkan tabel 18 nilai mutu 8 standar pendidikan MTs Bustanul Ulum Jayasakti adalah 82,84 dengan predikat akreditasi B +. Pencapaian mutu tertinggi pada komponen standar pengelolaan mencapai 87,70% sedangkan pencapaian terendah ada pada standar sarpras tercapai 80,84%.

## 2. Paparan Data Hasil Petikan Wawancara

Berdasarkan batasan masalah penelitian dilakukan di MTs Ma'arif 02 Kotagajah, MTs Ma'arif 20 Kalidadi, dan MTs Bustanul Ulum Jayasakti Kabupaten Lampung Tengah. Berikut ini paparan hasil petikan wawancara masing-masing objek penelitian :

### a. Paparan Data Hasil Wawancara di MTs Ma'arif 02 Kotagajah

Sumber data diperoleh dari informan yang mempunyai pengetahuan tentang manajemen pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak. Sub fokus yang diungkapkan yaitu : a) Manajemen peserta didik, b) Manajemen sarana prasarana pendidikan, c) Manajemen kurikulum pendidikan, d) Manajemen personalia pendidikan, e) Manajemen keuangan

Informan yang mempunyai pengetahuan tentang hal tersebut yaitu : 1) Subroto sebagai kepala madrasah, 2) Muhibbin selaku Waka kurikulum, 3) Sugiyanto sebagai waka kesiswaan, 4) Ali Mustofa selaku komite, 5) Susiyah sebagai kepala Tatausaha, dan 6) Pripermadi sebagai BK. 7) Kayat Abidin sebagai bendahara. Berikut ini paparan hasil petikan wawancara di MTs Ma'arif 02 Kotagajah.

#### 1) Perencanaan Strategi Pengembangan Madrasah

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan strategi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif 02 Kotagajah berikut hasil petikan wawancaranya.



### a) Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen peserta didik “Bagaimana perencanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/ MTs. M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Perencanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia PPDB yang tugasnya promosi, penerimaan, seleksi, sampai MOS, kerja sama dengan imam masjid dan mushola Kec. Kotagajah dan sekitar. Dalam hal proses pembelajaran dibentuk rombel, kelas unggulan, adanya kedisiplinan. Pembentukan akhlak dirancang dengan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan. Persiapan studi lanjut diadakan les sekalian persiapan UN.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/ MTs.M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Perencanaan penerimaan peserta didik baru ada panitianya tersendiri yang tugasnya mulai dari promosi, penerimaan, seleksi, sampai melakukan MOS. Pengaturan proses pembelajaran dibentuk kelas unggulan, kedisiplinan memakai poin-poin pelanggaran dan sanksinya. Pembekalan akhlak untuk semua peserta didik doa belajar, hafalan Juz amma, waktunya shalat diadakan shalat berjamaah. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah.

- (3) informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, yang memberikan informasi.

Perencanaan penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia khusus agar mendapat pendaftar sebanyak-

banyaknya, kerjasama dengan imam masjid dan mushola. Madrasah seperti bengkel semua pendaftar diterima sekalipun anak nakal. Pembagian kelas secara merata laki perempuan dan kemampuan. Agar poses belajar berjalan baik diberlakukan kedisiplinan, diawali dengan doa dan menghafal suratan pendek serta diakhiri dengan doa bersama. Adanya pembinaan akhlak untuk semua peserta didik dan keteladanan semua pihak. Di semester genap kelas IX ada les untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah.

- (4) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014 memberikan informasi “Sebagai tatusaha tugas saya membantu apa yang diperlukan kaitannya dengan kepentingan peserta didik terutama layanan administrasi, dan ikut peduli dalam penanaman disiplin dan akhlak memberi keteladanan kepada peserta didik”.
- (5) Informan dengan inisial PPD. 06 / MTs. M.02/30/12/2014 memberi informasi “Selaku BK siap membimbing peserta didik agar dapat mengikuti pembelajaran dengan baik, mendukung terwujudnya visi misi pembentukan akhlakul karimah dengan memberi keteladanan, penanaman disiplin dengan poin-poin pelanggaran berikut sangsinya”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan perencanaan dalam manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Penerimaan peserta didik baru dibuat panitia khusus yang tugasnya promosi, penerimaan, dan pelaksanaan MOS, dan adanya kerjasama dengan imam masjid/ mushola Kec. Kotagajah dan sekitarnya (2) Pembagian rombel berdasarkan keseimbangan laki-laki perempuan dan nilai tes masuk, dibuat kelas unggulan (3) Penanaman disiplin dengan pola

poin-poin pelanggaran dan sanksinya (4) Pembinaan akhlak melalui budaya salam dan jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, keteladanan (4) Persiapan UN dan studi lanjut dilakukan melalui Les.

#### **b) Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan, peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini yang berkaitan dengan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana? Jawaban masing-masing informan :

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi : “Rencananya tiap tahun diadakan penambahan sarana prasarana baru, memperbaiki yang rusak, apa yang bisa kita jual (diminati) siswa, masyarakat kami usahakan seperti Lab Komputer, IPA, Marcingban, dan ruang belajar berlantai tiga, pengadaan sarana prasarana harus transparanddan jujur”.
- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi : “Direncanakan sarana prasarana buku, LCD, ruang kelas, Lab IPA merupakan kebutuhan utama peserta didik. Untuk itu kami upayakan dilengkapi disesuaikan tuntutan dan kemampuan dana, yang rusak diperbaiki atau diloakan”.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Buku-buku diperpustakaan, peralatan Lab. IPA, komputer, kesenian sarana promosi, laptop, LCD, TV, internalet direncanakan dapat dilengkapi. Adanya perawatan biar awet, dan yang tidak bisa diperbaiki dijual murah, adanya kejujuran dalam pengelolaan pengadaan sarana prasarana.
- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi : “Komite berupaya bersama sekolah merencanakan untuk memenuhi buku-buku dan media pembelajaran, dilengkapi secara bertahap, membangun kampus 2 yang lokasinya tiga perempat hektar, setiap pembanguana bermusyawarah”.
- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Rencananya buku-buku diperpustakaan dilengkapi, alat-alat Lab. IPA, Komputer juga diadakan, alat-alat yang diperlukan dalam kegiatan eks-trakurikuler ditambah, jangka panjang pembangunan kampus 2”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan madrasah sebagai berikut (1) Direncanakan pengadaan sarana prasarana baru berupa buku, peralatan Lab IPA, komputer, LCD media pembelajaran, ruang belajar, internalet, kesenian marcingband serta sarana ekstrakurikuler lainnya, (2). Pemeliharaan atau perbaikan sarana prasarana yang rusak, (3) Pembelian lokkasi baru

untuk pengembangan gedung 2. (4) Pengadaan sarana prasarana dikelola dengan jujur dan transparansi di sampaikan ke wali peserta didik

### c) **Perencanaan Manajemen Kurikulum**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen kurikulum di madrasah ini terutama dalam hal pembagian tugas mengajar, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler ?” Jawaban masing-masing informan yaitu

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, menginfokan :

Sesuai rencana yang disepakati pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan, pendidik wajib membuat persiapan pembelajaran seperti Silabus, Prota, Prosem, RPP KKM dikumpulkan ke waka kurikulum, dipersiapkan sewaktu-waktu pemeriksaan pengawas, diberi uang lelah agar tidak bermalas-malas. Sebelumnya diberi pengarahan cara membuat perangkat pembelajaran. Superisi kelas menjadi tugas kepala dan pengawas, kelulusan 100%. Kegiatan ekstrakurikuler ditangani pendidik bidang studi seperti pramuka pidato Bahasa Inggris, pidato bahasa Arab, olahraga, juga diadakan Marcing Band yang tadinya masih Drum Band. Doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, serta hafalan juz amma

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Karena itu rencananya pengembangan kurikulum sudah menjadi keharusan, ibarat orang itu buruh mencangkul berarti orang itu harus punya cangkul. Pendidik diberi pembinaan

untuk membuat silabus, prota, prosem, RPP KKM dan itu bukan sekedar dibuat tetapi dengan melaporkan ke waka kurikulum. Ekstrakurikuler diadakan kegiatan pramuka, olahraga Foly Bool, sepak bola, seni Islami seperti hadroh, marcingband sebagai pengembangan dari drumbend.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

Sesuai rencana Kelas VII menggunakan Kurikulum 2013, kelas VIII dan IX masih menggunakan KTSP, sebelum dan sesudah belajar diadakan doa bersama. Supervisi kelas oleh kepala madrasah, pendidik senior, dan pengawas, ekstrakurikuler kesenian tari, olahraga, pramuka, marcing band, pidato, tiap-tiap kegiatan ada pendidik yang ditunjuk sebagai penanggung jawabnya dan terjadwal.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/ 05/01/2015, memberikan informasi :

Rencananya pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan, pendidik diwajibkan membuat perangkat pembelajaran, bagi yang sudah selesai laporan ke waka kurikulum, dan diberi uang penghargaan, Kegiatan ekstrakurikuler kita agendakan dengan mempersiapkan pelatih yang profesional, sebagian kegiatan rutin terjadwal, sebagian yang tidak rutin sesuaikan keadaan.

- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Direncanakan Tenaga pendidik diwajibkan membuat perangkat pembelajaran. Memberi tugas, pembelajaran menggunakan kartu aktivitas, Hasil UN 100% rata-rata nilai baik, Kegiatan ekstrakurikuler diadakan kegiatan olahraga, kesenian, keagamaan ada yang rutin terjadwal ada yang tidak rutin ”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan rencana dalam manajemen kurikulum sebagai berikut :

(1) Direncanakan setiap pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan, memiliki silabus, Prota, Prosem, dan RPP, KKM sesuai kondisi madrasah, (2) Pendidik diberi pelatihan tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran (3) Perangkat pembelajaran dilaporkan ke waka kurikulum untuk mendapatkan rekomendasi memperoleh insentif, (4) Madrasah menggunakan kurikulum sesuai kebijakan pemerintah, dan yayasan. (5) Sebelum dan sesudah belajar doa bersama dan ada hafalan juz amma. (6) Pendidik menggunakan berbagai metode dan strategi pembelajaran yang tepat, (7) Hasil UN lulus 100% dengan nilai rata-rata baik, (8) Direncanakan kegiatan ekstrakurikuler ditangani pelatih yang profesional, (9) Kegiatan ekstrakurikuler terdiri dari Pramuka, Marching Band, pidato 3 bahasa, olahraga dan seni islami, dan seni tari

#### **d) Perencanaan Manajemen Personalia Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan di madrasah ini terutama dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi. kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Rencananya pendidik diutamakan yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya dan minimal S.1, menguasai teknologi, memiliki akhlak yang baik. Diadakan pembinaan

baik secara internal maupun eksternal. Penilaian pendidik 100% hadir ada bonus 1 bulan gaji, wali kelas direnking dan diberi bonus. Peningkatan kesejahteraan diberi gaji tepat waktu, ada gaji 13, refreking keluarga pendidik dan kependidikan. Pendidik dianjurkan untuk melanjutkan sekolah meskipun dengan biaya sendiri. Pendidik yang memiliki potensi dijadikan sebagai wakil kepala atau jabatan lain yang sesuai. Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah. Pemberhentian personalia wewenang kepala madrasah

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi sebagai berikut :

Direncanakan perekutan tenaga pendidik sesuai dengan kebutuhan sekolah sesuai dengan peraturan pemerintah, sesuai dengan latar belakang pendidikan dan berakhlak mulia. Untuk tenaga kependidikan merekrut alumni dengan melihat latar belakang. Pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan motivasi untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi, yang SMA untuk melanjutkan ke S.1, yang sudah S.1 didorong untuk melanjutkan S. 2. Kehadiran 100% ada bonus 1 bulan gaji, tiap akhir tahun jalan-jalan refreking keluarga.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Direncanakan peningkatan SDM melalui pembinaan tiap awal tahun, penataran, workshop. Kesejahteraan digaji tepat waktu, ada gaji 13, kehadiran 100% diberi bonus sebesar 1 bulan gaji, bahkan diajak jalan-jalan keluarga ke luar kota, ”.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi : “Rencananya penerimaan pendidik disesuaikan dengan kebutuhan dan latar belakang pendidikannya, Komite juga memberi motivasi kepada tenaga pendidik untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi”.



- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Sesuai rencana pembinaan tiap akhir tahun atau di awal tahun. Juga mengirim pendidik untuk workshop, penilaian pendidik yang masuk 100% diberi bonus gaji 1 bulan, wali kelas peringkat 1 sampai 3 diberi penghargaan. ”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Perekrutan tenaga pendidik minimal S.1 sesuai latar belakang pendidikan, berakhlak mulia. (2) Tenaga kependidikan diutamakan alumni yang memiliki loyalitas, memiliki keterampilan sesuai yang dibutuhkan dan berakhlak mulia. (3) Perencanaan pembinaan dilakukan secara internal maupun eksternal, (4) Memotivasi tenaga pendidik dan kependidikan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. (5) Penilaian kinerja pegawai yang hadir 100% diberi bonus 1 bulan gaji pokok, wali kelas ranking 1, 2, dan 3 diberi bonus, (6) Kesejahteraan melalui gaji tepat waktu, gaji 13, dan refreking keluarga tiap akhir tahun. (7) Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah. (8) Pemberhentian personalia wewenang kepala madrasah

#### **e) Perencanaan Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran,

pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Direncanakan penggalian sumber dana dari wali murid, dan pemerintah, pelaksanaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk operasional KBM, kesejahteraan, dan pengembangan. monitoring pelaksanaan anggaran dilakukan oleh kepala madrasah, komite dan yayasan, dan laporan pelaksanaan anggaran dilaksanakan tiap tri wulan dan akhir tahun secara transparan. Bendahara yang paling utama kejujuran dan kemampuan akuntansi keuangan.

(2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Rencananya penggalian sumber dana disosialisasikan kepada wali murid tiap awal tahun ajaran dengan memaparkan Rencana Kegiatan Madrasah, mengajukan proposal kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana. RAPBM dengan skala prioritas terutama kegiatan rutin bulanan, kesejahteraan. Monitoring menjadi kewajiban kepala madrasah, komite dan yayasan. Pelaporan diadakan tiap akhir tahun pelajaran secara transparan dan penuh tanggung jawab secara akuntabilitas.

(3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

“Setahu saya rencana sumber dana dari wali murid dan pemerintah, paling banyak dana untuk kegiatan pokok KBM, kalau ada saldo untuk jalan-jalan, pemerataan dan pengembangan madrasah. Laporan bendaha setiapakhir tahun pelajaran”.

(4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi :

Direncanakan sumber dana dari wali murid dan pemerintah, penggunaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk KBM, kesejahteraan, dan pengembangan. Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite, kepala madrasah, dan yayasan, dan laporan keuangan tiap akhir tahun secara transparan disertai rasa tanggung jawab. Bnahara no 1 jujur no.2 pembukuan

- (5) Informan dengan inisial K.A. 07/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Rencana sumber dana hanya dari wali murid dan pemerintah, Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM), Monitoring oleh yayasan, komite dan kepala sekolah, Pelaporan keuangan tiap akhir tahun pelajaran”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan perencanaan pengembangan mutu pendidikan yaitu :

- (1) Perencanaan sumber dana dari wali murid dan pemerintah.
- (2) Penggunaan dana disesuaikan dengan RAKM,
- (3) Prioritas pendanaan adalah dana rutin bulanan KBM, kesejahteraan, dan pengembangan sarana prasarana pendidikan.
- (4) Pengawasan keuangan oleh kepala madrasah, komite, dan yayasan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban keuangan dilakukan tiap akhir tahun pelajaran secara akuntabilitas, transparan, dan tanggung jawab.
- (6) Bendahara harus jujur dan mampu mendadakan pembukuan keuangan

## 2) Strategi Pelaksanaan Manajemen Pengembangan Madrasah

Untuk mengetahui bagaimana strategi pelaksanaan manajemen pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak berikut hasil petikan wawancaranya :

### a) Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/ MTs. M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Panitia PPDB menjalankan tugasnya promosi, penerimaan, kerjasama dengan imam masjid dan mushola, sampai MOS berjalan dengan baik sehingga mendapat peserta didik baru sesuai dengan target meskipun ada sedikit penurunan. Rombel dibentuk berdasarkan keseimbangan laki perempuan dan nilai hasil tes masuk. Untuk kedisiplinan peserta didik umumnya telah disiplin datang dan pulang tepat waktu, berpakaian seragam, mengikuti shalat berjamaah namun kadang-kadang masih ada yang terlambat, Jam 07.15 pintu gerbang ditutup yang terlambat diproses petugas dan masuk kelas jam ke 2. Pembentukan akhlak dengan membudayakan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan berjalan dengan baik, yang tidak shalat berjamaah disuruh shalat di halaman sekolah. Les untuk persiapan UN dan studi lanjut berjalan sesuai jadwal.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/ MTs.M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Panitia penerimaan peserta didik baru dapat bekerja dengan baik meskipun ada beberapa panitia yang kurang maksimal. Kerjasama dengan imam masjid dan mushola melalui pemberian jadwal sholat dengan logo madrasah sarana promosi. Kelas dibentuk secara seimbang, ada kelas unggulan agar ada semangat berprestasi. Kedisiplinan betul-betul ditegakkan Jam 07.15 satpam

menutup pintu gerbang yang terlambat diproses petugas, pulang bersama tepat waktu, berpakaian seragam, shalat berjamaah. Pembekalan akhlak dapat berjalan melalui pembiasaan berdoa sebelum dan sesudah belajar, hafalan Juz amma, dan shalat berjamaah. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah berjalan sesuai rencana meskipun ada yang lukiran jam.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, yang memberikan informasi.

Panitia PPDB telah menjalankan tugas dengan maksimal memasang spanduk, brosur dan jadwal shalat di masjid dan musola kampung-kampung dan hasilnya memuaskan meskipun sedikit ada penurunan. Semua pendaftar mengikuti tes namun diterima semua, mengikuti MOS baru dan setelah selesai dibuat rombel ada kelas unggulan. Kedisiplinan, doa, menghafal suratan pendek dan shalat berjamaah berjalan dengan baik meskipun ada beberapa yang perlu ditingkatkan. Semua pihak peduli dalam pembinaan akhlak melalui teguran, keteladanan. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah juga berjalan dengan baik meskipun beberapa peserta didik ada yang tidak masuk.

- (4) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014 memberikan informasi “Tatausaha telah menjalankan tugas membantu apa yang diperlukan kaitannya dengan kepentingan peserta didik terutama layanan administrasi, dan ikut peduli dalam penanaman disiplin dan akhlak memberi keteladanan kepada peserta didik”.
- (5) Informan dengan inisial PPd. 06 / MTs. M.02/30/12/2014 memberi informasi “BK telah menjalankan tugas membimbing peserta didik agar dapat mengikuti pembelajaran dengan baik, mendukung terwujudnya visi misi pembentukan akhlakul karimah dengan memberi keteladanan”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan pelaksanaan manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Panitia penerimaan peserta didik baru dapat menjalankan tugasnya promosi, penerimaan, seleksi, dan pelaksanaan MOS dengan baik. (2) Kerjasama dengan Imam masjid / mushola dengan memberi jadwal shalat berlogo madrasah sebagai promosi (3) Pembagian rombel berdasarkan keseimbangan laki-laki perempuan dan dibuat kelas unggulan, (4) Penanaman disiplin dapat diikuti sebagian besar peserta didik yaitu datang dan pulang tepat waktu, berpakaian seragam, aktif shalat berjamaah (5) Pembinaan akhlak melalui budaya salam dan jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, keteladanan berjalan dengan baik. (6) Persiapan UN dan studi lanjut dilakukan melalui Les berjalan dengan baik.

#### **b) Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan pengembangan sarana prasarana pendidikan di madrasah ini terutama pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Buku-buku telah dilengkapi, komputer yang rusak diperbaiki. Perlengkapan alat-alat Lab IPA alhamdulillah kami belanja sendiri habis 50 juta dan dibantu pemerintah

departemen agama satu unit, LCD tersedia 6 unit. Pembanguna lokal bertahap tiga lokal-tiga lokal hingga sekarang sudah penuh sehingga membeli lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h, guru mwengajar menggunakan LCD yang belum punya laptop disediakan inventaris, Komputer ada 20 Unit. Pngadaan sarana prasarana dilakukan dengan jujur

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

“Sekolah kita perpustakaan lengkap peserta didik meminjam buku-buku di perpustakaan. Media pembelajaran sudah mengikuti perkembangan IPTEK. Memiliki Marcingband, Lab IPA terpenuhi standar, Lab. Komputer 20 Unit makanya 1 unit untuk 2 siswa ketika praktik”.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Perpustakaan di MTs 02 Ma’arif telah lengkap buku-bukunya demikian pula peralatan Lab. IPA dan komputer 20 unit mencukupi untuk praktek peserta didik, Internalet bisa diakses, LCD proyektor tersedia”.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi:

Buku peserta didik dari tahun ke tahun diadakan penambahan, demikian pula media pembelajarannya. Kelengkapan buku-buku diperpustakaan yang semula diusulkan pendidik terbukti sangat membantu kebutuhan anak-anak terutama ketika anak-anak mendapatkan tugas dari pendidik. Perlengkapan alat-alat Lab. IPA sudah terpenuhi, namun ruangan belum dibentuk ruang Lab. IPA. Komputer yang kita miliki ada 20 unit lengkap dengan meja khusus untuk komputer, gedung berlantai 3 sudah tidak ada lagi tanah kosong makanya membeli lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h.

(5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Setiap tahun diadakan penambahan buku untuk dilengkapi, sementara sudah bisa 1 buku untuk 2 anak, Anak-anak praktek di Lab IPA meskipun ruangnya tidak standar”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan madrasah sebagai berikut : (1) Prioritas pengadaan dan penambahan buku telah sesuai rencana, 1 buku untuk 2 peserta didik, (2) Pengadaan Komputer pembelajaran ada 20 unit dan dan peralatan IPA lengkap berjalan sesuai rencana, (3) LCD pembelajaran tersedia 6 unit, (4) Internalet, Ruang perpustakaan tersedia, (5) Peningkatan alat kesenian dari Drumbend menjadi Marchinband. (6) Pengembangan lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h. (7) Pengadaan sarana prasarana terlaksana dengan kejujuran laporan keuangan dengan komite dan wali peserta didik

### c) **Pelaksanaan Manajemen Kurikulum**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen kurikulum, peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen kurikulum di madrasah ini dalam hal pembagian tugas pengajar/ pembimbing, penggunaan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran, dan tindak lanjutnya ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :



Sebagian besar pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan. Setiap pendidik memiliki perangkat pembelajaran seperti Silabus, Prota, Prosem, dan RPP namun sebagian kecil foto copy sekedar memenuhi administrasi tanpa disesuaikan dengan situasi dan kondisi madrasah . Supervisi baru sebagian kecil sebagai sampel dan tindak lanjutnya secara umum. Kartu aktifitas setiap peserta didik memiliki dan ditanda tangani pendidik yang mengajar, bagi setiap anak yang mengikuti pelajaran. Kelas yang kosong diisi oleh waka dengan materi menyesuaikan, jika waka bisa menguasai pas mata pelajaran mengikuti, kalau tidak diisi pelajaran yang lain. Termasuk tenaga pendidiknya juga mengikuti perlombaan dan juara umum di kabupaten, namun tahun ini diambil alih oleh kemenag. Kami telah mengadakan marcing band yang tadinya drum band meskipun agak mahal sekaligus seragamnya.

(2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Saya selalu menghimbau agar semua pendidik membuat perangkat pembelajaran alhamdulillah 100% pendidik membuat RPP, yang dipraktekkan sekitar 90% . Pendidik mengajar sebagi-an besar telah menggunakan LCD, pemberian tugas. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan beberapa teknik (tes tertulis, tes lisan, tes perbuatan) dan beberapa pentahapan (pre test posttest, ulangan harian, mid semester, semester dan ujian akhir. Supervisi dilakukan pengawas kepada beberapa pendidik. Hadroh juga berjalan. Marcing Band kita mendapat juara satu se Kab.Lampung Tengah Kegiatan olahraga dilaksanakan di lapangan masyarakat, karena kita tidak ada lagi lokasi yang layak untuk olahraga.

(3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

Saya dan tenaga pendidik yang kreatif senang dengan kurikulum 2013, peserta didik lebih bisa kreatif. Di sekolah ini pendidik dapat mengakses internet bisa mencari bahan pelajaran melalui internet, mengajar menggunakan fasilitas teknologi, ekstrakurikuler tiap kegiatan ada yang tanggung jawab untuk membimbing, kesenian , olahraga, marcing band, hadroh. Anak-anak semangat untuk mengikuti kegiatan pramuka, yang paling maju dan semangat pramuka banyak mendapat piala. Doa dan hafalan juz amma dilakukan sebelum belajar dan diakhiri dengan doa juga.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi :

Hampir semua pendidik membuat RPP sesuai dengan waktunya, sebagian pendidik yang sibuk dan pengaruh usia agak lambat untuk mengumpulkan perangkat pembelajaran, bagi yang mengumpulkan diberi bisaroh ala kadarnya, ekstrakurikuler meskipun dengan biaya mahal karena pelatih dari luar seperti pelatih marcing band satu paket sampai anak bisa kontrak pelatihnya aja delapan juta, demikian pula untuk pelatih tari juga dari luar, yang lain sudah cukup dari dalam.

- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Pendidik mengajar sesuai RPP mencapai 90%. Sebelum semester kartu aktifitas dimintakan persetujuan mengikuti ulangan semester, yang kurang dari 90% diberi tugas tambahan merangkum atau membuat soal jawab, Semua kegiatan ekstrakurikuler berjalan, namun Marcing Band yang paling banyak diminati anak-anak dan berkali-kali mendapatkan kejuaraan tingkat kabupaten”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen kurikulum sebagai berikut :

- (1) Pembagian tugas pendidik sebagian besar telah sesuai latar belakang pendidikan. (2) Tenaga pendidik mendapatkan pengarahan, bimbingan baik secara internal maupun eksternal dalam pembuatan perangkat pembelajaran seperti Silabus, Prota, Prosem, RPP, KKM, (3) 100% pendidik telah mengumpulkan perangkat pembelajaran terutama Silabus, Prota, Prosem, dan RPP namun masih ada sebagian kecil yang foto copy

sekedar memenuhi administrasi (4) Tiap pendidik menetapkan KKM sesuai dengan tingkat kesulitan materi, dan ketentuan lainnya sehingga sebagian besar peserta didik dapat melampaui KKM yang telah ditetapkan, yang belum tuntas diremidi. (5) sebagian besar Pendidik mengajar berdasarkan RPP, (6) Sebagian besar pendidik mengajar berbasis IT, (7) Sebagian besar pendidik memberikan tugas baik tugas individu / kelompok, (8) Pendidik menandatangani kartu aktifitas belajar peserta didik, (9) Kehadiran peserta didik, yang kurang dari 90% tugasnya merangkum materi atau buat soal jawab, (10) Semua pendidikan mengadakan evaluasi. (11) Baru sebagian yang mengadakan remidi sebagian kecil peserta didik yang belum mencapai KKM, dan pengayaan yang melampaui KKM. (12) Semua Kegiatan Ekstrakurikuler (Marching Band, Pramuka, Olahraga, Hadroh, Seni Tari) berjalan sesuai program. (13) Tiap kegiatan ekstrakurikuler dibimbing tenaga yang profesional dengan kontrak yang tinggi terutama pelatih Marching Band dan tari mengambil tenaga luar, yang lain cukup tenaga profesional dari dalam, (14) Kegiatan Marching Band dan Pramuka sering mendapatkan juara tingkat kabupate

#### **d) Pelaksanaan Manajemen Personalia Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen personalia di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen personalia di madrasah ini dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi,

kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Tenaga pendidik yang direkrut sebagian besar telah S.1 sesuai latar belakang pendidikan yang dibutuhkan dan memiliki akhlak baik. Masih ada beberapa pendidik yang mengajar tidak sesuai latar belakang pendidikan. Tenaga kependidikan diprioritaskan alumni yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan berakhlak mulia. Pembinaan dilakukan secara internal dan eksternal seperti mengirim pendidik mengikuti workshop sosialisasi kurikulum 2013, dan telah mengadakan sosialisasi kurikulum 2013 di sekolah sendiri karena sebagai sub rayon. Penilaian dilakukan hanya kepada beberapa pendidik. Promosi dilakukan bagi pendidik yang memiliki potensi untuk dijadikan wakil kepala. Yang hadir 100% baru 4 pendidik yaitu Bapak H. Muhibin, Ahmad Ridwan, Roni Handoko dan Ibu Puji Rahayu mendapatkan tambahan 1 bulan gaji.

(2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02/ /29/12/2014, memberikan informasi :

Kita mengangkat pendidik yang sesuai dengan kebutuhan, minimal berijazah S.1 dan memiliki akhlak yang baik. Tenaga Kependidikan merekrut alumni sendiri yang memiliki loyalitas dan berakhlak mulia, wakil kepala dipilih pendidik yang mempunyai kemampuan, kedisiplinan, dan tanggung jawab". Penilaian dari atasan ada tetapi hanya global terutama kedisiplinan menjalankan tugas.

(3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : "Disekolah sendiri diadakan pembinaan sebagai sub rayon, ditambah lagi pembinaan di provinsi dan kabupaten. Petugas perpustakaan ikut penataran tingkat nasional, bekerja dengan teliti, satu buku selip bisa ketahuan".

(4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi : “Kegiatan Workshop sering diadakan karena sekolah kita menjadi sub rayon MTs lampung Tengah wilayah timur. Sebagai pendidik yang masih SMA atau D.2 melanjutkan ke S.1, dan yang sudah S.1 sambil menempuh kuliah S.2”.

(5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Sekolah sini selalu mengikuti Ketika ada undangan kegiatan workshop dan sebagian mengikuti kuliah lanjut”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Tenaga pendidik yang diterima sebagian besar telah S.1 sesuai latar belakang pendidikan, berakhlak mulia, masih ada beberapa yang belum S.1 (2) Tenaga kependidikan diambil alumni yang memiliki loyalitas, memiliki keterampilan sesuai yang dibutuhkan dan berakhlak mulia. (2) Pembinaan pendidik dan kependidikan dilakukan secara internal maupun eksternal, (3) Beberapa tenaga pendidik dan kependidikan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. (4) Pendidik yang hadir 100% diberi bonus 1 bulan gaji pokok, wali kelas ranking 1, 2, dan 3 diberi bonus, (5) Pembayaran gaji tepat waktu, pemberian gaji 13, dan refreking keluarga tiap akhir tahun. (6) Pendidik yang memiliki potensi kepemimpinan, jujur, loyalitas, tanggung jawab dipromosikan sebagai wakil kepala. (7) Penilaian dilakukan secara global tertulis dalam buku khusus catatan kepala madrasah. Yang hadir 100% ada 4 pendidik yaitu Bapak H. Muhibin, Ahmad Ridwan, Roni

Handoko dan Ibu Puji Rahayu mendapatkan bonus 1 bulan gaji. (8)  
 Proses belajar diawali dengan doa bersama-sama dan hafalan juz amma,  
 dan diakhiri dengan doa,

**e) Pelaksanaan Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Penggalan sumber dana dari wali murid melalui rapat wali murid dan komite untuk dana pengembangan pembelian lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h dengan harga Rp 125.000000 tiap wali kelas VII Rp 550.000 berjalan tanpa masalah hanya lambat pembayarannya. Dana dari pemerintah BOS Rp 1000000/ peserta didik untuk operasional KBM sering lambat pencairannya. Komite dan yayasan secara bersama-sama melakukan monitoring pelaksanaan anggaran dan laporan pelaksanaan anggaran tiap akhir tahun secara transparan. Alhamdulillah bendahara sangat jujur tidak macam-macam.

(2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Diadakan rapat wali murid dan komite untuk penggalan dana pengembangan pembelian lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h seharga Rp 125.000000, tiap wali kelas VII sepakat iuran Rp 550.000. Mengajukan proposal kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana. RAPBM dengan skala prioritas terutama kegiatan rutin bulanan, kesejahteraan. Monitoring dilakukan komite dan yayasan dalam penggunaan anggaran. Pelaporan

diadakan tiap akhir tahun pelajaran secara transparan dan penuh tanggung jawab secara akuntabilitas.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

Madrasah mengundang komite dan wali murid bermusyawarah penggalan dana pengembangan madrasah membeli lokasi kampus 2 seluas  $\frac{3}{4}$  h harganya Rp 125.000000 tiap wali murid kelas VII ditarik Rp 550.000 . Dana BOS dari pemerintah untuk kegiatan pokok KBM sering lambat cairnya. Saldo untuk jalanjalan, pemerataan dan pengembangan madrasah. Monitoring penggunaan anggaran selalu diadakan secara bersama antara komite dan yayasan. Laporan umum bendaha dilaksanakan setiap akhir tahun pelajaran.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi :

Komite dari wali murid diundang duduk bersama membicarakan dana pengembangan madrasah kegiatan ekstrakurikuler dan dana pembangunan. Dana BOS dari pemerintah untuk operasional KBM. Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan, dan laporan keuangan secara keseluruhan tiap akhir tahun secara transparan disertai rasa tanggung jawab.

- (5) Informan dengan inisial K.A. 07/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi :

Bendahara membuat anggaran kegiatan yang tersusun dalam Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM) yang diajukan kepala madrasah sebagai bahan musyawarah komite dan wali murid. Bendahara menerima dan mengelola dana sesuai kesepakatan. Monitoring dilakukan oleh yayasan, dan komite, Pelaporan keuangan bersifat umum oleh madrasah kepada komite dan dewan guru dilaksanakan tiapakhir tahun pelajaran.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan pelaksanaan manajemen keuangan yaitu : (1) Penggalan dana pengembangan pembelian lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h seharga Rp

125.000000 dilakukan dengan cara musyawarah bersama madrasah, komite dan wali murid sepakat tiap wali murid kelas VII Rp 550.000.

(2) Dana BOS Rp 1000000 digunakan sesuai dengan juknis untuk operasional KBM namun sering lambat cairnya. (3) Pengawasan keuangan secara bersama dilakukan oleh komite dan yayasan. (4) Laporan pertanggungjawaban keuangan dilakukan tiap akhir tahun pelajaran secara, transparan, dan tanggung jawab.

### 3) Evaluasi Strategi Manajemen Pengembangan Madrasah

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi strategi manajemen pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak berikut hasil petikan wawancaranya :

#### a) Evaluasi Manajemen Peserta Didik

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen peserta didik di madrasah dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/ MTs. M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Panitia PPDB telah menjalankan tugas dengan maksimal namun terjadi penurunan peserta didik baru karena adanya penambahan penerimaan peserta didik baru di SMP Negeri. Pembagian rombel berdasarkan keseimbangan laki perempuan dan kelas unggulan dapat memacu prestasi peserta didik. Kedisiplina kehadiran peserta didik mencapai 95%, pulang tepat waktu, pakaian seragam



mendapatkan tanggapan positif dari wali murid. Pembentukan akhlak dengan membudayakan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan berjalan dengan baik, yang tidak shalat berjamaah disuruh shalat di halaman sekolah mendapatkan tanggapan positif dari wali murid. Les untuk persiapan UN dan studi lanjut efektif sehingga lulus 100% dan alumni banyak yang diterima di MAN dan SMA Negeri.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/ MTs.M.02/29/12/2014 memberikan informasi

Secara umum panitia penerimaan peserta didik baru telah menjalankan tugas dengan maksimal meskipun ada beberapa panitia yang kurang maksimal. Penurunan pendaftar karena adanya penambahan kelas di SMP negeri. Kelas dibentuk 3 rombel unggulan, sehingga memacu prestasi peserta didik. Kedisiplinan kehadiran tepat waktu berpakaian seragam, shalat berjamaah, pembekalan akhlak melalui pembiasaan berdoa sebelum dan sesudah belajar, hafalan Juz amma, dan shalat berjamaah mendapat tanggapan positif dari wali murid dan masyarakat. Les kelas IX untuk persiapan UN cukup efektif sehingga lulus 100%, dan sebagian lulusan diterima di sekolah negeri.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, yang memberikan informasi.

Pendaftar menurun dan semuanya diterima. Diibuat 3 kelas unggulan berdasarkan nilai ters masuk. Kedisiplinan, doa, menghafal surat pendek dan shalat berjamaah berjalan dengan baik meskipun ada beberapa yang perlu ditingkatkan. Kepedulian, keteladanan, kekompakan dalam pembinaan akhlak sangat efektif mewujudkan peserta didik yang berakhlakul karimah sehingga tidak terjadi narkoba, tawuran, corat coret baju. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah juga berjalan dengan baik meskipun beberapa peserta didik ada yang tidak masuk.

- (4) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014 memberikan informasi

Secara administrasi kepentingan peserta didik tidak ada kendala yang berarti. Semua pendidik dan kependidikan ikut peduli dalam penanaman disiplin dan akhlak memberi keteladanan kepada peserta didik sangat efektif menciptakan kedisiplinan dan pembentukan akhlakul karimah.

- (5) Informan dengan inisial PPD. 06 / MTs. M.02/30/12/2014 memberikan informasi :

Sebagain besar peserta didik yang bermasalah dapat diatasi melalui BK, ada beberapa peserta didik yang tidak menunjukkan perubahan seperti yang diharapkan sehingga dikembalikan kepada orang tua. Visi misi pembentukan akhlakul karimah dengan cara memberi pembinaan, keteladanan, kekom-pakan dapat terwujud dengan baik.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan evaluasi manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Penurunan pendaftaran peserta didik baru karena SMP Negeri menambah kuota jumlah penerimaan peserta didik baru. (2) Pembagian rombel berdasarkan keseimbangan laki-laki perempuan dan pembentukan 3 kelas unggulan dapat memacu kompetisi prestasi peserta didik, (3) Penanaman disiplin kehadiran mencapai 95%, pulang secara bersama tepat waktu, berpakaian seragam, mendapatkan tanggapan positif wali murid dan masyarakat (4) Pembinaan akhlak melalui budaya salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, keteladanan dapat membentuk akhlakul karimah peserta didik terhindar dari narkoba, tawuran, corat coret baju pesta lulusan dan mendapat tanggapan positif dari wali

murid dan masyarakat. (5) Hanya beberapa peserta didik yang tidak bisa dibimbing sehingga dikembalikan kepada orang tua. (6) Les persiapan UN dan studi lanjut sangat efektif menghantarkan kelulusan mencapai 100% dan alumni banyak yang diterima di MAN dan SMAN.

#### **b) Evaluasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi pengembangan sarana prasarana pendidikan di madrasah ini dalam hal pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana ?” Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

“Buku mencukupi kebutuhan peserta didik, komputer di Lab. baru ada 20 unit, perelengkapan peralatan Lab. IPA cukup untuk praktek. Banguna sudah lantai tiga namun ruang belum mencukupi sehingga ada yang masuk sore dengan kelas besar melebihi SPM tiap kelas samapi ada yang 40 siswa”.

(2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi : “Untuk sekolah kita kebutuhan buku terpenuhi SPM, LCD belum semua guru memakai jadi sementara cukup”. Dengan LCD pembelajaran semakin menarik dan efektif.

(3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Sarana prasarana pembelajaran disekolah ini paling lengkap jika dibandingkan dengan sekolah lain, Satu-satunya sekolah yang memiliki Marcingbad sehingga menarik masyarakat, hampir semua pendidik memiliki laptop, perlu penambahan komputer biar 1 anak 1 komputer ketika praktik.

(4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi:

Pendidik IPA tidak ada masalah lagi untuk mempraktekkan ilmu-ilmu yang diajarkan kepada anak-anak, anak-anak pun merasa senang dengan adanya praktek IPA mes-kipun belum dilengkapi dengan ruang khusus Lab. IPA. Komputer baru ada 20 unit, sebenarnya mampu untuk membeli komputernya, Cuma ruang Labnya yang belum ada karena keterbatasan lokasi dan ruangan yang dimiliki” Ruang belajar tersedia 13 sedang yang dibutuhkan 21 sehingga ada yang masuk sore.

(5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Anak-anak jadi mudah kalau ada tugas dapat pinjam buku atau belajar diperpustakaan, Alat Lab IPA terenuhi SPM, tetapi ruangnya perlu dibangun ruang khusus IPA”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan madrasah sebagai berikut : (1) Pengadaan sarana prasarana diprioritaskan berupa buku, dapat mencukupi kebutuhan peserta didik. 1 buku untuk 2 anak. (2) Peralatan Lab. IPA terpenuhi dan sangat membantu pembelajaran, (3) Komputer ada 20 unit terpenuhi standar minimal,. (4) Terpenuhinya 6 unit LCD sebagai media pendidikan sangat membantu

proses belajar mengajar lebih efektif, (5) Ruang belajar perlu penambahan karena baru ada 13 dari 21 yang diperlukan, (7) Internetalet sangat efektif meningkatkan pembelajaran, (8) Marcingband efektif sarana promosi, (9) Lokasi baru  $\frac{3}{4}$  hektar untuk pengemabangan.

### c) Evaluasi Manajemen Kurikulum

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen kurikulum di madrasah ini dalam hal pembagian tugas pengajar/pembimbing, penggunaan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran, dan tindak lanjutnya? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Sebagian pendidik mengajar belum sesuai latar belakang pendidikan karena kekurangan sarjana umum sementara kelebihan sarjana agama. Setiap pendidik memiliki perangkat pembelajaran, namun belum semua dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan karena perangkat pembelajaran yang dimiliki copy pastee sekedar memenuhi administrasi. Supervisi kelas baru dilakukan oleh pengawas terhadap beberapa pendidik sebagai sampel dan tindak lanjutnya secara umum. Pelaksanaan pembelajaran berlangsung tertib dengan adanya kartu aktifitas setiap peserta didik yang kehadirannya kurang dari 90% diberi tugas tambahan merangkum materi, kelas yang kosong diisi oleh waka atau guru piket. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka, olahraga, marcing band, seni tari, hadoh, sangat efektif untuk menyalurkan bakat peserta didik dan sarana promosi ke masyarakat.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Pendidik membuat perangkat pembelajaran alhamdulillah 100% yang dipraktekkan sekitar 90% . Sebagian besar pendidik telah menggunakan LCD, pemberian tugas. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan beberapa teknik (tes tertulis, tes lisan, tes perbuatan) dan beberapa pentahapan (pre test posttest, ulangan harian, mid semester, semester dan ujian akhir namun kualitas pembelajaran belum dilakukan penilaian sesuai ketentuan karena supervisi hanya dilakukan pengawas kepada beberapa pendidik. Kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan baik dapat menyalurkan bakat peserta didik dan mendapat kejuaran, kecuali olahraga yang masih kurang karena tidak punya lapangan olahraga. Marcing Band dapat menjadi daya tarik masyarakat, anak-anak untuk bersekolah di sini.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

Pembelajaran kurikulum 2013 dapat dilaksanakan lebih efektif bagi pendidik dan peserta didik yang kreatif. Ekstrakurikuler tiap kegiatan ada yang tanggung jawab untuk membimbing, anak-anak semangat untuk mengikuti kegiatan terutama pramuka dan marcing band banyak mendapat piala Kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini paling lengkap dan maju, semua kegiatan berjalan sebagai mana mestinya sehingga hampir semua kegiatan ekstra menang dalam mengikuti lomba, kecuali olahraga yang memang sangat kurang sarana prasarananya.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi :

Hasil ujian nasional lulus 100% dengan nilai rata-rata baik, dngan diberi tugas siswa belajar secara aktif". Marcing Band menjadi kesenian favorit yang banyak diminati peserta didik dan mempunyai daya tarik tersendiri bagi masyarakat karena baru sekolah kita yang punya yang lain masih Drum Band. Olahraga berjalan namun belum menjadi kegiatan andalan karena sekolah belum memiliki lapangan olahraga tersendiri.

- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi :

“Ada beberapa mata pelajaran yang diajarkan oleh pendidi yang tidak sesuai latar belakang pendidikan. Kartu aktifitas efektif untuk ketertiban proses pembelajaran. Kita pernah meraih juara baik olahraga, pramuka, maupun Marcing Bandnya, bukti fisik dapat diketahui di almari piala”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan evaluasi manajemen kurikulum sebagai berikut :

(1) Sebagian besar pendidik mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan. (2) Kegiatan ekstrakurikuler dibimbing oleh pembina yang memiliki keterampilan secara profesional, (3) Sebagian besar pendidik telah memanfaatkan TIK dalam pembelajaran meskipun belum secara maksimal karena keterbatasan LCD Proyektor, (4) Pendidik yang kreatif dapat lebih mudah mempraktekkan Kurikulu 2013, (5) Supervisi pembelajaran hanya dilakukan oleh pengawas kepada beberapa pendidik sehingga belum diketahui kualitas pembelajaran setiap pendidik seara kongkrit, penilaian oleh kepala madrasah dalam bentuk catatan khusus pendidik yang bermasalah secara global. (6) Kegiatan ekstrakurikuler pramuka, olahraga, kesenian marcing band, tari, hadroh, dapat berjalan dengan baik banyak cabang yang meraih juara dalam mengikuti lomba. (7) Kesenian Marching Band dan pramuka menjadi kegiatan yang difavoritkan sehingga menjadi daya tarik masyarakat. (8) Keterbatasan sarana prasarana prasarana prasarana olahraga terutama lapangan sangat menghambat kegiatan olahraga.

#### **d) Evaluasi Manajemen Personalia Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi, kesejahteraan, dan pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Masih ada beberapa pendidik yang mengajar tidak sesuai latar belakang pendidikan sehingga kinerjanya kurang bisa maksimal. Pendidik dan kependidikan yang diterima memiliki kompetensi pendidik atau kependidikan, dan berakhlakul karimah. Pembinaan dilakukan secara internal dan eksternal seperti mengirim pendidik mengikuti workshop sosialisasi kurikulum 2013, dan telah mengadakan sosialisasi kurikulum 2013 di sekolah sendiri karena sebagai sub rayon. Penilaian dilakukan hanya kepada beberapa pendidik secara global dalam bentuk catatan khusus. Promosi dilakukan bagi pendidik yang memiliki potensi untuk dijadikan wakil kepala. Pendidik yang telah menyelesaikan S.2 ada tiga orang, yang baru masuk belum selesai tiga orang”. Belum ada pendidik yang dikeluarkan.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

“Sebagian besar pendidik S.1 sesuai latar belakang pendidikan dan memiliki akhlak yang baik. Alumni yang memiliki loyalitas dan berakhlak mulia, memiliki kompetensi lebih mudah diatur. Pemilihan wakil kepala dipilih pendidik yang mempunyai kemampuan, kedisiplinan, dan tanggung jawab sangat tepat dan efektif”. Penilaian dari atasan ada tetapi hanya global terutama kedisiplinan menjalankan tugas. Pendidik yang telah menyelesaikan S.2 ada tiga orang, yang baru masuk belum selesai tiga orang. Ada 3 TU yang diberi kesempatan untuk melanjutkan ke S.1 dan sekarang menjadi pendidik. Yang S.1 melanjutkan ke S,2 sekarang ada 3 orang. Pendidik telah memiliki dan menguasai IT. Ada pendidik



yang telah melewati masa pensiun secara pemerintah, namun masih giat mengajar.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi : “Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengikuti kegiatan penataran, workshop dapat menambah pengalaman dan rata-rata kinerjanya juga lebih baik”.
- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi : “Sosialisasi melalui kegiatan workshop sangat berguna bagi tenaga pendidik untuk dapat mengikuti perkembangan pendidikan yang tadinya tenaga pendidik kesannya kurikulum sering ganti menjadi menyadari perlunya pengembangan kurikulum”.
- (5) Informan dengan inisial Ssh.05/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi : “Sebagian besar pendidik dapat mengikuti perkembangan kurikulum yang sering ganti-ganti terutama tenaga pendidik yang kreatif lebih cepat mengikuti, gaji dibayar tepat waktu”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan evaluasi manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Sebagian besar tenaga pendidik yang diterima minimal S.1 sesuai latar belakang pendidikan, berakhlak mulia, (2) Tenaga kependidikan dari alumni yang memiliki loyalitas, memiliki keterampilan dan berakhlak mulia lebih mudah dibimbing. (2) Pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan dapat meningkatkan kualitas kinerja pendidik dan kependidikan secara signifikan, namun

masih sangat terbatas, (3) Beberapa tenaga pendidik dan kependidikan yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dapat meningkatkan kompetensinya . (4) Wali kelas peringkat 1, 2, dan 3 diberi bonus, (5) Pembayaran gaji tepat waktu, pemberian gaji 13, dan refreasing keluarga tiap akhir tahun menambah semangat pendidik dan kependidikan. (6) Pengangkatan wakil kepala dipilih pendidik yang memiliki potensi kepemimpinan, jujur, loyalitas, tanggung jawab lebih tepat dan kinerjanya baik, (7) Penilaian oleh kepala madrasah dilakukan secara global tertulis dalam buku khusus catatan kepala madrasah terutama dari segi kedisiplinan menjalankan tugas. Penilaian oleh pengawas hanya beberapa pendidik. (8) Tiga pendidik telah selesai S.2, tiga pendidik dalam proses menempuh S.2, (3) Tiga tenaga kependidikan yang telah memiliki ijazah S.1 diberi tugas tambahan mengajar.

#### e) **Evaluasi Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Sbt.01/MTs.M.02/29/12/2014, memberikan informasi :

Sebagian besar dana dari wali murid dapat dipenuhi sesuai kesepakatan sangat menunjang pengadaan dan perawatan sarana prasarana meskipun ada beberapa wali murid yang pembayarannya melampaui batas waktu yang ditentukan. Dana dari pemerintah cukup untuk operasional KBM. Meskipun sering terlambat tetap dapat teratasi dengan uang kas madrasah. Disamping kejujuran dan sifat amanah yang dimiliki kepala sekolah dan bendahara adalah adanya pengawasan dari komite dan yayasan terhadap pelaksanaan anggaran sehingga tidak ada masalah krusial dalam hal pengelolaan dana anggaran. Saldo keuangan selalu ada dan dilaporkan apa adanya. Sebagian saldo untuk kesejahteraan THR, gaji 13, jalan-jalan keluarga dan sebagainya lainnya untuk kas madrasah.

- (2) Informan dengan inisial Mhb.02/MTs.M.02//29/12/2014, memberikan informasi :

Penggalian dana melalui kesepakatan hasil rapat wali murid dan komite tidak ada pihak yang memperlmasalahkan. Dana dari wali murid sangat membantu pengadaan dan perawatan sarana prasarana karena proposal yang diajukan kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana sering tidak dikabulkan. Kawan-kawan pendidik dan kependidikan saling percaya kepada kepala madrasah dan bendahara serta tim monitoring dari komite dan yayasan, meskipun laporan keuangan tiap akhir tahun pelajaran yang ditandatangani oleh bendahara, kepala madrasah, komite dan yayasan hanya bersifat umum tidak dilampirkan bukti pengeluaran. Tiap tahun ada saldo yang penggunaannya juga disepakati untuk kesejahteraan dan kas madrasah.

- (3) Informan dengan inisial Sgt.03/ MTs.M.02/30/12/2014, memberikan informasi :

Bendahara dan kepala madrasah sangat amanah dalam pengelolaan keuangan terbukti bisa dipercaya oleh kawan-kawan sampai tiga periode berjalan. Kepala madrasah terbuka dalam pengelolaan keuangan dengan laporan yang realis tidak terjadi angka-angka yang mencurigakan menjadikan kawan-kawan percaya. Saldo selalu ada dan penggunaannya ditawarkan mau untuk apa. Laporan keuangan secara menyeluruh terbuka dilaksanakan setiap akhir tahun pelajaran cukup memuaskan kawan-kawan pendidik dan kependidikan.

- (4) Informan dengan inisial A.Mst.04/MTs.M.02/05/01/2015, memberikan informasi :

“Selaku komite tugasnya membantu melegalkan, memperlancar dan memantau program madrasah. Sesekali Komite memeriksa keuangan yang bersumber dari wali murid, selama ini belum menemukan kejanggalan dalam pelaporan dari madrasah. Dana dari pemerintah komite tidak campur tangan”.

- (5) Informan dengan inisial K.A. 07/ MTs. M.02/ 30/12/2014, memberikan informasi :

Saya bukan ahli akuntansi tetapi telah 10 tahun dipercaya mengelola keuangan di madrasah. Pengelolaan keuangan saya lakukan sesuai dengan petunjuk dan teknis yang ada. Kapan saja diperiksa saya siap. Namana manusia tidak ada yang sempurna benar terus termasuk saya pernah terjadi kesalahan dalam pembukuan tetapi alhamdulillah dapat ditemukan letak kesalahannya. Sesuai ketentuan laporan secara umum dilaksanakan tiapakhir tahun pelajaran.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan evaluasi manajemen keuangan yaitu : (1) Sebagian besar wali murid memenuhi pembayaran dana sumbangan pengembangan pembelian lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h seharga Rp 125.000000. (2) Dana BOS dapat mencukupi kebutuhan operasional KBM meskipun sering terlambat pembayaran gaji dan kebutuhan operasional lainnya tetap tepat waktu teratasi dengan adanya dana kas cadangan madrasah. (3) Kepala madrasah dan bendahara bukan ahli akuntansi tetapi dengan rasa tanggung jawab dan menjaga amanah pengelolaan keuangan dapat berjalan dengan baik. (4) Laporan keuangan tiap akhir

tahun yang ditandatangani bendahara, kepala madrasah dan disahkan oleh komite dan yayasan dapat diterima semua pihak. (5) saldo akhir tahun digunakan untuk kesejahteraan pendidik, kependidikan dan kas madrasah.

#### **b. Paparan Data Hasil Wawancara MTs Ma'arif 20 Kalidadi**

Sumber data diperoleh dari informan yang mempunyai pengetahuan tentang manajemen pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak. Informan yang mempunyai pengetahuan tentang hal tersebut di MTs Ma'arif 20 Kalidadi Kecamatan Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah yaitu : (1) Syarifudin, SPd.I sebagai kepala madrasah, (2) Ahyari, SPd.I selaku Wakil Kepala Madrasah, (3) Poniman, SPd. sebagai pendidik, (4) H. Ismail selaku komite (5) Muntasripah sebagai guru BK. (6) Aji Ade Pungkas selaku bendahara. Berikut ini paparan hasil petikan wawancara di MTs Ma'arif 20 Kalidadi

##### **1. Perencanaan Strategi Pengembangan Madrasah**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan strategi pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak di MTs Ma'arif 20 Kalidadi, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

##### **a) Perencanaan Manajemen Peserta Didik**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen peserta didik “Bagaimana perencanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Perencanaan penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia yang tugasnya sosialisasi, penerimaan pendaftaran, mengadakan MOS. Menadakan kerja sama dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah Kalidadi. Wakil kepala membagi kelas secara seimbang perbandingan laki perempuan dan kemampuan. Agar poses belajar berjalan baik diberlakukan kedisiplinan yang humanis menghindari kekerasan fisik, diawali dengan doa dan menghafal suratan pendek serta diakhiri dengan doa bersama. Pembinaan akhlak menjadi tanggung jawab semua pendidik dan kependidikan. Untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah diadakan jam tambahan untuk bimbingan belajar khusus kelas IX.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, yang memberikan informasi :

Perencanaan dalam hal penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia PPDB kerjasama dengan pondok pesantren. Rencana proses pembelajaran dibentuk rombel, adanya kedisiplinan. Sesuai visi misi adanya pembentukan akhlak dengan dibudayakan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan. Persiapan studi lanjut diadakan les sekalian persiapan UN

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi :

Panitia PPDB dibentuk yang tugasnya mulai dari promosi, penerimaan, sampai melakukan MOS. Adanya kerjasama dengan pondok. Pengaturan proses pembelajaran dibentuk kelas, adanya kedisiplinan. Pembekalan akhlak untuk semua peserta didik dengan pembiasaan doa belajar, hafalan Juz amma, waktunya shalat diadakan shalat berjamaah. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah

- (4) Informan dengan inisial Mt. 05/MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi : Tugas BK adalah membantu madrasah

mengatasi persoalan peserta didik dengan memberikan bimbingan, kami siap melaksanakan tugas mulia tersebut agar peserta didik dapat tertib, aman, dan nyaman mengikuti kegiatan belajar mengajar”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan perencanaan dalam manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Panitia PPDB bertugas mengadakan sosialisasi, menerima pendaftaran, melakukan seleksi, mengadakan MOS, (2) Kerja sama dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah Kalidadi. (3) Wakil kepala madrasah bertugas membagi peserta didik dalam kelas secara seimbang antara laki perempuan dan kemampuannya, (4) Untuk ketertiban diberlakukan budaya disiplin secara humanis tidak dengan kekerasan (5) Sesuai visi misi pembentukan akhlak peserta didik dibisaakan uluk salam dan jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, keteladanan (6) Persiapan UN dan studi lanjut diadakan jam tambahan/ les.

#### **b) Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan, peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini yang berkaitan dengan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Setiap awal tahun dibuat RKAM. Tahun 2014/2015 direncanakan menambah lokasi untuk lapangan olahraga dan pramuka. Buku kami anggrkan dari dana BOS 8%, kekuranganya mengambil dana komite. LCD dianggarkan dari dana BOS. Untuk memenuhi sarana prasarana pendidikan kami musyawarah dengan komite, menggunakan bantuan ke pemerintah terkait.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : ‘Untuk sarana prasarana belajar diutamakan pengadaan buku, komputer dan LCD. Dana buku melalui bantuan pemerintah atau dana BOS’. Perlu penambahan ruang belajar agar bisa masuk pagi semua, juga perlu penambahan lokasi lapangan olahraga dan ruang belajar.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Pengembangan sarana prasarana pendidikan berupaya memenuhi kebutuhan buku peserta didik, media pembelajaran, Musyawarah dengan komite untuk membeli lokasi baru tempat olahraga dan penambahan lokal belajar, dan pramuka ”.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/ 2015, memberikan informasi : “Semua sarana prasarana pendidikan berusaha untuk dipenuhi meskipun secara bertahap dan melihat yang lebih dipentingkan terutama buku, komputer dan media. Sumber dana dari BOS dan komite, Sekolah mengundang wali dan komite untuk musyawarah pengembangan prasarana tanah dan gedungnya”.



Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen pengembangan sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : (1) Tiap awal tahun disusun RKAM termasuk pengadaan atau perbaikan sarana prasarana pendidikan dengan skala prioritas. (2) Buku, media pembelajaran LCD, ruang kelas prioritas utama pengadaan sarana prasarana pendidikan, (3) Tersedianya komputer pembelajaran, (4) Penambahan lokasi baru untuk lapangan olahraga, pramuka dan pembanguna lokal baru.

### c) **Perencanaan Manajemen Kurikulum**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen kurikulum di madrasah ini terutama dalam hal pembagian tugas mengajar, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler ?” Jawaban masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Direncanakan pembagian tugas dengan latar belakang pendidikan. Semua pendidik harus membuat perangkat pembelajaran (Silabus, Prota, Prosem, RPP) sesuai keadaan madrasah. Jika ada yang tidak membuat menjadi bahan pertimbangan untuk pengambilan kebijakan. Monitoring kelas untuk menilai kualitas pembelajaran. Direncanakan kerjasama dengan pondok untuk program hafidz Al-Qur'an. Adanya program pidato bahasa Indonesia, Inggris dan Arab. Diadakan kegiatan kepramukaan.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Direncanakan pembagian tugas melihat kinerja yang tidak aktif dikurangi. Kurikulum mengikuti program pemerintah dan program yayasan sebagai kurikulum lokal. Prota Prosem RPP setiap pendidik dianjurkan untuk membuat. Untuk monitoring dilakukan oleh kepala sekolah dan pengawas untuk mengecek bagaimana penyampaian materi oleh pendidik. Untuk ekstrakurikuler rencananya di sekolah ini pramuka setiap minggu, bagi peserta didik yang berminat, seni baca alqur'an, tari, olahraga, dan khitobah bersifat kontenporer.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Sesuai rencana pendidik yang membuat perangkat pembelajaran (Silabus, Prota, Prosem, RPP) diberi dana penunjang untuk motivasi. Metode pembelajaran bervariasi. Sesuai rencana ekstrakurikuler seperti seni baca Al-qur'an, olahraga, pidato bahasa Indonesia, Inggris dan Arab. Tenaga ahli seni baca Al-Qur'an mengambil dari pesantren. Yang lainnya guru-guru sesuai bidangnya.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Kurikulum yang dikembangkan di madrasah mengikuti kurikulum yang disahkan pemerintah termasuk perubahan dari KTSP ke K. 2013 kembali lagi ke KTSP. Sementara ini pendidik dianjurkan untuk membuat perangkat pembelajaran. Ekstrakurikuler yang direncanakan yaitu pramuka tiap hari Minggu. Adapun seni baca Al-Qur'an, tari, hadroh, pidato 3 bahasa bersifat temporer.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen pengembangan kurikulum sebagai berikut : (1) Pembagian tugas melihat latar belakang pendidikan (2) Pendidik memiliki rencana pembelajaran (Silabus, Prota, Prosem, RPP, KKM) sesuai keadaan madrasah, dan dilaksanakan dalam pembelajaran (3) Memberi motivasi berupa

insentif bagi pendidik yang membuat rencana pembelajaran, dan catatan khusus bagi yang tidak membuat. (4) Madrasah menggunakan kurikulum sesuai kebijakan pemerintah dan yayasan, (5) Pendidik diupayakan menggunakan metode pembelajaran secara fariatif yang sesuai, member tugas, mengadakan evaluasi, remidi, dan pengayaan. (6) Monitoring pembelajaran di kelas dilakukan kepala madrasah dan pengawas, (7) Kegiatan ekstrakurikuler sesuai rencana terdiri dari Tahfidzul Qur'an, pidato bahasa Indonesia, Inggris dan Arab, pramuka, seni hadroh, dan olahraga. (8) Pembina Tahfidzul Qur'an, bekerja sama dengan pondok pesantren, (9) Pembina pramuka, seni baca Al-Qur'an, tari, hadroh, pidato 3 bahasa dipercayakan pendidik sesuai bidangnya. (10) Kegiatan pramuka, seni baca Al-Qur'an direncanakan setiap hari minggu, yang lainnya bersifat temporer

#### **d) Perencanaan Manajemen Personalia pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan di madrasah ini terutama dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi. kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Direncanakan penerimaan tenaga baru disesuaikan dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan akhlak. Pembagian tugas secara adil dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan kinerjanya. A adanya peningkatan kompetensi personalia pendidikan yang belum S. 1 kami dorong untuk bisa menempuh pendidikan S.1. Mengikuti pelatihan pendidik dan Tenaga Kependidikan setiap ada panggilan. Adanya penilaian kinerja dan berusaha meningkatkan kesejahteraan pendidik dan kependidikan melalui honor, seragam, THR. Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah.

Pemberhentian personalia wewenang kepala madrasah

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Penerimaan pegawai baru melihat kebutuhan dan kesesuaian keahlian yang dimiliki serta akhlak, semua kegiatan ditangani orang yang sesuai ahlinya secara profesional dan proposional. Bagi yang belum sesuai dianjurkan untuk menempuh pendidikan yang sesuai”.
- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Pengembangan personalia pendidikan direncanakan mengikuti program pemerintah dan sub rayon baik pendidik maupun tenaga kependidikan. Memotifasi pendidik untuk melanjutkan pendidikan minimal S.1”.
- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Sesuai rencana pengembangan personalia pendidikan melalui workshop dan kuliah lagi”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen pengembangan Personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Perekrutan personalia baru disesuaikan

kebutuhan dengan mempertimbang kesesuaian latar belakang pendidikan dan akhlak. (2) Pembagian tugas secara adil dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan kinerjanya. (3) Pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan melalui pelatihan/workshop, (4) Memotivasi tenaga pendidik dan kependidikan meningkatkan kompetensinya yang belum S.1 untuk melanjutkan pendidikan S.1 yang relevan dengan bidang tugasnya. (5) Adanya penilaian kinerja pendidik dan kependidikan, (6) Peningkatan kesejahteraan pendidik dan kependidikan melalui honor, baju seragam, THR. (7) Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah. (8) Pemberhentian personalia wewenang kepala madrasah

#### e) **Perencanaan Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Sesuai rencana penggalan sumber dana dari wali murid dan bantuan pemerintah, penggunaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk KBM, kesejahteraan, dan pengembangan dengan dibuat RKAM. Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan, dan laporan keuangan

tiap akhir tahun secara transparan disertai rasa tanggung jawab

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid perlu rapat wali dan komite diadakan tiap awal tahun ajaran dengan menyampaikan RKAM, mengajukan proposal kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana. RKAM disusun dengan skala prioritas terutama kegiatan rutin bulanan, kesejahteraan. Monitoring menjadi kewajiban komite dan yayasan. Pelaporan diadakan tiap akhir tahun pelajaran secara transparan dan penuh tanggung jawab.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid, dan pemerintah, pelaksanaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk operasional KBM, kesejahteraan, dan pengembangan. monitoring pelaksanaan anggaran dilakukan oleh komite dan yayasan, dan laporan pelaksanaan anggaran dilaksanakan tiap akhir tahun secara transparan.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Sesuai rencana sumber dana digali dari wali murid dan pemerintah, Membuat Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM), Monitoring oleh yayasan dan komite, pelaporan keuangan tiap akhir tahun pelajaran”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan perencanaan pengembangan mutu pendidikan yaitu :

- (1) Penggalian sumber dana dari wali murid dan pemerintah. (2) Penggunaan dana disesuaikan dengan RKAM, (3) Prioritas pendanaan adalah dana rutin bulanan KBM, kesejahteraan, dan pengembangan

sarana prasarana pendidikan. (4) Pengawasan keuangan oleh komite, dan yayasan. (5) Laporan pertanggungjawaban keuangan dilakukan tiap akhir tahun pelajaran secara akuntabilitas, transparan, dan tanggung jawab.

## **2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Madrasah**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan strategi pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak di MTs Ma'arif 20 Kalidadi, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

### **a) Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Panitia PPDB bekerja dengan baik menjalin kerja sama dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Itha Kalidadi sehingga ada peningkatan pendaftaran peserta didik baru. Pembagian kelas dilakukan secara seimbang antara laki perempuan dan kemampuan. Kedisiplinan kehadiran peserta didik kurang lebih mencapai 90% , Pembinaan akhlak telah dibudayakan doa dan menghafal suratan pendek serta belajar diakhiri dengan doa bersama. Pembinaan akhlak dilakukan oleh semua pendidik melalui pesan-pesan akhlak dan keteladanan. Untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah telah dilakukan jam tambahan untuk bimbingan belajar khusus kelas IX dapat berjalan dengan baik dan hasil UN 100%.

- (2) informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, yang memberikan informasi :

Panitia PPDB menjalin kerja sama dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah sehingga ada peningkatan peserta didik baru. Wakil kepala membagi rombel secara seimbang laki perempuan dan kemampuan. Kedisiplinan kehadiran peserta didik kurang lebih 90%. Pembentukan akhlak dengan dibudayakan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan semua pihak. Persiapan studi lanjut diadakan les sekalian persiapan UN

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi :

Kerjasama dengan pondok pesantren berjalan dengan baik sehingga ada peningkatan siswa baru. Pengaturan proses pembelajaran dibentuk kelas secara merata. Penegakan kedisiplinan tidak dengan kekerasan melainkan dengan sangsi yang mendidik menjunjung tinggi kemanusiaan, menghindari hukuman fisik yaitu hafalan ayat-ayat pendek. Pembekalan akhlak untuk semua peserta didik dengan pembiasaan doa belajar, hafalan Juz amma, waktunya shalat diadakan shalat berjamaah berjalan dengan baik Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah berjalan dengan baik.

- (4) Informan dengan inisial Mt. 05/MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi : “Sebagian besar peserta didik yang bermasalah dapat diatasi melalui pembinaan yang penanganannya disesuaikan dengan permasalahan dan karakter peserta didik. Selama ini hanya satu peserta didik yang dikembalikan orang tua karena sering melanggar peraturan dan perjanjian yang disepakati.”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan pelaksanaan manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Panitia PPDB berhasil meningkatkan peserta didik baru salah satunya adanya kerja sama



dengan pondok pesantren Tanfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah. (2) Pembagian kelas dilakukan secara seimbang antara laki perempuan dan kemampuannya, (3) Kedisiplinan dapat ditegakkan secara humanis tanpa kekerasan fisik bahkan mendidik yaitu memberi sanksi hafalan surat-surat pendek dan kebersihan lingkungan. (4) Penanaman akhlak peserta didik telah dibudayakan dengan uluk salam dan jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, pesan moral melalui pembelajaran semua pendidik, dan keteladanan semua pihak berjalan dengan baik. (5) Persiapan UN dan studi lanjut diadakan jam tambahan/ les berjalan dengan baik ada kendala tetapi dapat teratasi.

#### **b) Pelaksanaan Pengembangan Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan "Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini dalam hal pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Buku peserta didik maupun buku pegangan pendidik tiap tahun telah diadakan penambahan. LCD pembelajaran juga telah ditambah menjadi 3. Tahun 2013/2014 ruang belajar terpenuhi sehingga masuk pagi semua meskipun masih kelas besar". Tahun 2014/2015 beli tanah ¼ h dengan harga 68.000000 dibebankan kepada wali murid melalui rapat komite disepakati tiap wali iuran 350.000 untuk lapangan

olahraga dan pramuka jangka panjang menambah lokal baru.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Buku pendidik dan peserta didik, LCD, laptop sudah ada meskipun masih bergantian dalam pemakaiannya, rata-rata 1 buku untuk 3 peserta didik, LCD baru 3, komputer ada 10, Tanah ukuran  $\frac{1}{4}$  h telah terbeli dan telah bisa untuk lapangan olahraga dan pramuka, tiap wali murid iuran 350.000. Ruang kelas terpenuhi sehingga masuk pagi semua meskipun masih tergolong kelas besar.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/ 03/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan buku pendidik dan peserta didik serta LCD berdasarkan keadaan keuangan. Satu buku untuk tiga peserta didik sebagian dipinjamkan secara langsung oleh pendidik bidang studi selama satu semester, sebagian buku dipinjam peserta didik melalui petugas perpustakaan, Penambahan ruang kelas berlantai 2 sehingga bisa masuk pagi.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/ 2015, memberikan informasi: “Buku-buku ada penambahan dan selalu berusaha untuk ditambah demikian juga media dan sarana prasarana lainnya, komputer untuk praktek baru ada 10 unit, Banguna sudah lantai 2 tapi kelas masih berjubel siswanya”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : (1) Pengadaan dan penambahan buku terus dilakukan sementara baru terpenuhi rata-rata 1 buku untuk 3 peserta didik. (2) Pengadaan media baru terpenuhi 3 LCD proyektor, pemakaiannya secara bergantian. (3) Komputer pembelajaran baru 10 unit.

(4) Penambahan lokasi baru  $\frac{1}{4}$  h terpenuhi untuk lapangan olahraga dan pramuka,. Dana dibebankan ke wali murid kelas VII melalui rapat wali murid dan komite.

### c) Pelaksanaan Pengembangan Kurikulum

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen kurikulum di madrasah ini dalam hal pembagian tugas pengajar/ pembimbing, penggunaan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pembagian tugas dilakukan secara adil berdasarkan latar belakang pendidikan dan kinerja. Semua pendidik telah mengumpulkan rencana pembelajaran, mendapatkan tunjangan al akadarnya, dan menggunakan strategi pembelajaran, evaluasi sesuai yang direncanakan, beberapa sesepuh monoton ceramah, monitoring kelas dilakukan pengawas hany beberapa pendidik. Sekolah kami sering mendapat kejuaran bidang pramuka baik tingkat kecamatan, kabupaten provinsi bahkan tingkat nasional meskipun belum sampai juara. Lomba aksioma telah mengikuti sampai tingkat provinsi mewakili kabupaten, meskipun belum mendapat juara.

(2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan dan kinerja. Untuk kurikulum awalnya KTSP 2006, K-13 ikut melakukan selama satu semester ada instruksi kembali ke KTSP. Kurikulum lokal menanamkan ajaran paham Ahlussunnah Waljamaah sesuai harapan masyarakat. Sebagian besar pendidik telah menetapkan KKM,

mengajar berdasarkan Prota, Prosem, RPP yang dibuatnya, memberikan tugas, mengadakan evaluasi, remidi, dan pengayaan. Kepala madrasah melakukan monitoring kelas. Alhamdulillah Pramuka dan seni baca Al-Qur'an secara rutin dilaksanakan setiap hari minggu, seni baca Alqur'an Aksioma th 2013 meraih tingkat nasional.. Adapu khitobah, tari dan olahraga jika aka ada acara tertentu saja.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pendidik membuat perangkat pembelajaran disesuaikan dengan kondisi sekolah, menetapkan KKM. Pendidik member tugas, menggunakan media dan metod pembelajaran yang dapat mempermudah peserta didik mengikuti pelajaran. Sebagian besar peserta didik mengikuti kegiatan pramuka setiap hari minggu. Peserta didik yang memiliki bakat pidato dan seni baca Al-qur'an mengikuti kegiatan tersebut sesuai jadwal yang disepakati. MTQ harapan 1 di malang. Tingkat provinsi Lampung juara.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/ 03/01/2015, memberikan informasi :

Pada awalnya menggunakan KTSP lalu ganti Kurtilas, kembali laagi ke KTSP. Semua pendidik telah menyusun RPP dan dalam prakteknya sekitar 80% menggunakan berbagai metode pembelajaran , mengadakan evaluasi, remidi. Kegiatan pramuka, seni baca Al-Qur'an dilaksanakan satu minggu satu kali, hadroh dan tari tidak mesti tiap minggunya". Pramuka kemarin mendapat juara tingkat kabupaten. Seni baca Al-qur'an tingkat MTs telah mencapai juara I tingkat provinsi, juara tingkat nasional.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen pengembangan kurikulum sebagai berikut : (1) Pembagian tugas menerapkan prinsip keadilan yaitu berdasarkan latar belakang pendidikan dan kinerjanya. (2) Semua pendidik telah mengumpulkan rencana pembelajaran dan

mendapatkan insentif, namun yang dipraktikkan baru 80%. (3) Kurikulum yang digunakan sesuai dengan kebijakan pemerintah dan yayasan, (4) Tiap pendidik menetapkan KKM sesuai dengan tingkat kesulitan materi, dan ketentuan lain sehingga peserta didik dapat melampaui KKM yang telah ditetapkan. (5) Sebagian besar pendidik telah menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi, mengadakan evaluasi sesuai RPP. (6) Sebagian besar pendidik memberikan tugas baik tugas individu maupun tugas kelompok. (7) Semua pendidikan memberikan tugas, mengadakan evaluasi, mengadakan remedi sebagian kecil peserta didik yang belum mencapai KKM, dan pengayaan yang melampaui KKM. (8) Pengawas madrasah memonitoring pelaksanaan pembelajaran di kelas. (9) Kegiatan ekstrakurikuler berjalan sesuai jadwal, (10) Seni baca Al-Qur'an juara harapan 1 tingkat pada tahun 2013, (11) Kegiatan pramuka meraih juara tingkat kabupaten, dan provinsi, sehingga dikirim ke tingkat nasional namun tidak juara, (12) Lomba aksioma mendapat juara tingkat kabupaten Lampung Tengah dan mewakili untuk tingkat provinsi namun tidak juara.

#### **d) Pelaksanaan Manajemen Personalia pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan "Bagaimana pelaksanaan manajemen personalia pendidikan di madrasah ini dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan,

pembinaan, penilaian, promosi, kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Perekrutan pendidik mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan berakhlak mulia. Untuk tenaga kependidikan memanfaatkan yang sudah ada. Pendidik yang belum S.1 mengikuti pendidikan S.1. Mengirim pendidik atau tatasuaha untuk mengikuti workshop, penilaian pendidik dan kependidikan ditinjau secara umum dari segi kedisiplinan, loyalitas menjalankan tugas, kemampuan menjalankan tugas dan penilaian dari rekan pendidik serta peserta didik.

(2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penerimaan pendidik sangat terbatas sementara memaksimalkan yang sudah ada, penempatan disesuaikan latar belakang pendidikan, pembinaan jika ada undangan workshop, selama ini belum diadakan workshop mandiri mengingat dana. Sebagian pendidik yang belum S.1 menempuh kuliah S.1, kesejahteraan jauh karena hanya dari honor dan THR.

(3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Pengadaan pendidik baru sangat terbatas, terkecuali kalau ada keluarga dekat yang rata-rata sarjana agama. Sekolah telah mengirim pendidik, kependidikan untuk mengikuti pelatihan workshop baik ditingkat kabupaten maupun provinsi. Sebagian pendidik sedang menempuh kuliah S.1”.

(4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Penerimaan pendidik baru jarang terjadi kecuali kalau ada keluarga dekat. Beberapa pendidik sarjana agama mengajar bidang studi umum. Untuk pelatihan kegiatan belajar

mengajar sering mengikuti pelatihan ditingkat kabupaten workshop keagamaan, kurikulum 2013. Ada beberapa pendidik yang kuliah lagi”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Pengadaan tenaga pendidik bersifat semi tertutup, jika ada yang melamar diterima surat lamarannya tetapi jarang sekali yang dipanggil, sementara jika keluarga dekat tanpa surat lamaran diterima meskipun tidak sesuai latar belakang pendidikan. (2) Tenaga kependidikan sementara cukup yang ada untuk efisiensi anggaran. (3) Pembinaan pendidik dan kependidikan dilakukan secara internalal bersifat arahan umum melalui rapat dan secara eksternal mengikuti workshop, dan bimbingan dari pengawaas (4) Beberapa tenaga pendidik yang belum S.1 melanjutkan kuliah S.1 sesuai bidang tugasnya. (5) Penilaian dilakukan secara global tertulis dalam buku khusus catatan kepala madrasah terutama dari segi kedisiplinan dan loyalitas menjalankan tugas, penilaian dari sesama dan dari peserta didik.

#### **e) Pelaksanaan Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran,

pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid dilakukan dengan musyawarah wali murid komite dengan memaparkan RKAM khusus pembelian tanah  $\frac{1}{4}$  h seharga Rp. 68.000000 tiap wali iuran Rp 350.000. Dana bantuan pemerintah BOS/M Rp 1.000000/ peserta didik, BSM Rp 750.000/ peserta didik. Penggunaan anggaran dengan skala prioritas sesuai RKAM. Pengawasan dilakukan oleh yayasan dan komite. Laporan keuangan tiap akhir tahun secara transparan dan tanggung jawab

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid telah diadakan rapat wali dan komite di awal tahun ajaran telah sepakat tiap wali murid kelas VII iuran Rp 350.000 untuk beli tanah. Proposal yang diajukan kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana belum ada balasan. Dana BOS sesuai juknis untuk operasional. Monitoring keuangan dilakukan komite dan yayasan. Tiap akhir tahun pelajaran secara transparan dan penuh tanggung jawab telah diadakan laporan keuangan.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Dana dari wali murid telah disepakati dan tidak ada masalah, dana pemerintah BOS masih ada walaupun sering lambat cairnya. Pelaksanaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk operasional KBM, kesejahteraan, dan pengembangan. Monitoring pelaksanaan anggaran dilakukan oleh komite dan yayasan, dan laporan pelaksanaan anggaran dilaksanakan tiap akhir tahun secara transparan.

- (4) Informan dengan inisial AP.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :



Dana dari wali murid kelas VII yang jumlahnya 196 wali sebagian besar telah membayar Rp 350.000/ wali yang uangnya digunakan untuk beli tanah  $\frac{1}{4}$  h seharga Rp. 68.000000. Dana BOS dari pemerintah Rp 1.000000 sebenarnya cukup untuk operasional tetapi pencairannya lambat jadi pembayaran honor pendidik yang dianggap telah mampu dibayarkan setelah BOS cair. Dana BSM Rp 750.000/ peserta didik langsung diterima peserta didik yang berhak menerimanya, dengan arahan untuk membayar keperluan sekolah. Monitoring keuangan oleh yayasan dan komite, Pelaporan keuangan tiap akhir tahun pelajaran.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan perencanaan pengembangan mutu pendidikan yaitu :

(1) Dana komite untuk membayar tanah  $\frac{1}{4}$  h dari wali murid kelas VII Rp 350.000 X 196 = 68.600000 sebagian besar telah masuk. (2) Dana BOS dari pemerintah Rp. 1.000000/ peserta didik cair tapi sering lambat. (3) Penggunaan dana komite untuk membeli tanah  $\frac{1}{4}$  h seharga 60.000000. (4) Penggunaan dana BOS dari pemerintah untuk operasional madrasah gaji guru, ATK, dll. (4) Penggunaan uang dikontrol oleh komite, dan yayasan. (5) Laporan pertanggungjawaban keuangan dilakukan tiap akhir tahun pelajaran secara transparan, dan tanggung jawab.

### **3. Evaluasi Strategi Pengembangan Madrasah**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi strategi pengembangan madrasah berbasis manajemen mutu dan akhlak di MTs Ma'arif 20 Kalidadi, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

#### **a) Evaluasi Manajemen Peserta Didik**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen peserta

didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?"

Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Kerja sama yang dibangun madrasah termasuk panitia PPDB dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah memberi keuntungan bagi madrasah dan pondok terutama meningkatnya peserta didik baru dan santri baru. Pembagian kelas berdasarkan keseimbangan antara laki perempuan dan kemampuan dapat menjaga kesenjangan baik dikalangan peserta didik maupun pendidik. Komitmen menegakkan kedisiplinan kehadiran peserta tercapai kurang lebih 90% , Pembinaan akhlak melalui budaya doa sebelum dan sesudah belajar, hafalan suratan pendek, pesan-pesan akhlak dalam pembelajaran dan keteladanan semua pihak efektif menumbuhkan akhlak peserta didik. Jam tambahan/les sangat membantu UN mencapai 100%, namun untuk studi lanjut belum memuaskan karena belum banyak yang bisa masuk SMA favorit. Umumnya alumni masuk MA dan SMK swasta dilingkungannya.

- (2) informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, yang memberikan informasi :

Panitia PPDB berhasil menjalin kerja sama dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah sehingga ada peningkatan peserta didik baru. Pembagian kelas/rombel secara seimbang laki perempuan dan kemampuan, belum ada kelas unggulan karena pendidik khawatir dan kurang semangat mengajar kelas yang kemampuannya rendah. Kedisiplinan terutama kehadiran peserta didik kurang lebih 90%. Pembentukan akhlak dengan dibudayakan uluk salam, bersalaman, doa belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, dan keteladanan semua pihak sangat efektif. Les berhasil meluluskan 100%.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi :

Kerjasama dengan pondok pesantren perlu dipertahankan dan ditingkatkan karena telah membuahkan keuntungan bertambahnya peserta didik baru dan santri baru. Pengaturan proses pembelajaran dibentuk kelas secara merata karena guru ada kecemasan kalau mengajar dikelas yang rendah daya tangkapnya. Penegakan kedisiplinan dengan menghindari kekerasan dengan memberi sanksi yang mendidik menjunjung tinggi kemanusiaan, menghindari hukuman fisik yaitu hafalan ayat-ayat pendek memberikan kesan positif terhadap peserta didik dan orang tua. Pembekalan akhlak untuk semua peserta didik dengan pembiasaan doa belajar, hafalan Juz amma, waktunya shalat diadakan shalat berjamaah berjalan dengan baik dan mendapatkan tanggapan positif dari orang tua dan masyarakat. Les kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah berjalan dengan baik dengan bukti lulus UN 100%.

- (4) Informan dengan inisial Mt. 05/MTs.M.20/03/01/2015 memberikan informasi : “Dengan pendekatan individual dan sanksi yang mendidik serta penanganannya disesuaikan dengan permasalahan dan karakter peserta didik, serta panggilan wali murid secara bertahap bagi peserta didik yang pelanggarannya berat permasalahan dapat teratasi dengan cepat baik dan nyaman.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan evaluasi manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Kerja sama madrasah dengan pondok pesantren Tahfidzul Qur’an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah menguntungkan ke dua belah pihak yaitu meningkatnya peserta didik baru dan santri baru. (2) Pembagian kelas dilakukan secara seimbang antara laki perempuan dan kemampuannya dapat terhindar dari kesenjangan baik dikalangan peserta didik maupun pendidik, (3) Kedisiplinan yang dilakukan secara humanis tanpa kekerasan fisik bahkan mendidik yaitu memberi sanksi hafalan surat-surat pendek dan

kebersihan lingkungan, kerja sama dan membangun komunikasi dengan wali murid cukup efektif mewujudkan kedisiplinan, khusus untuk kehadiran peserta didik mencapai 90%. (4) Penanaman akhlak terhadap peserta didik yang dibudayakan dengan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, pesan-pesan moral melalui semua mata pelajaran dan keteladanan pendidik, kependidikan dan unsur pimpinan dapat menumbuhkan akhlakul karimah peserta didik. (5) Jam tambahan/ les sangat membantu hasil Ujian Nasional mencapai 100%, namun untuk studi lanjut belum memuaskan karena alumni belum banyak yang bisa masuk SMA favorit. Umumnya alumni masuk MA dan SMK swasta dilingkungannya.

#### **b) Evaluasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimanakah evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan yang telah dilakukan di madrasah ini. Untuk keperluan hal tersebut maka peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini dalam hal pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pengadaan buku peserta didik maupun buku pegangan pendidik tiap tahun telah diadakan penambahan sangat membantu kelancaran KBM, meskipun belum terpenuhi.

LCD pembelajaran juga telah ditambah menjadi 3 juga masih sangat kurang. Rombel tiap ruang masih melebihi kapasitas sehingga masih perlu penambahan ruang. Penambahan lokasi  $\frac{1}{4}$  h untuk lapangan olahraga dan pramuka dan jangka panjang menambah lokal baru sangat mendukung kelancaran kegiatan sekolah.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pengadaan buku pendidik dan peserta didik, LCD, laptop belum mencukupi kebutuhan yang diharapkan sehingga masih bergntian dalam pemakaiannya, rata-rata 1 buku untuk 3 peserta didik, LCD baru 3, komputer baru ada 10. LCD perlu ditambah 11 unit, komputer 25 unit. Pengadaan lokasi baru ukuran  $\frac{1}{4}$  h sangat memperlancar kegiatan olahraga dan pramuka. Ruang kelas terpenuhi bisa masuk pagi semua tetapi masih tergolong kelas besar, sehingga perlu penambah 3 ruang kelas baru.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/ 03/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan buku pendidik dan peserta didik serta LCD berdasarkan keadaan keuangan dari BOS sangat terbatas sehingga belum terpenuhi sesuai harapan. Satu buku untuk tiga peserta didik sebagian dipinjamkan secara langsung oleh pendidik bidang studi selama satu semester, sebagian buku dipinjam peserta didik melalui petugas perpustakaan, Penambahan ruang kelas 2 lokal sangat berarti sehingga bisa masuk pagi semua tetapi masih kelas besar. Perlu penambahan 3 lokal agar jumlah kelas standar.

4. Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/ 2015, memberikan informasi: “Penambahan buku, media, komputer untuk praktek, ruang kelas dan sarana prasarana lainnya telah ada namun masih belum mencukupi kebutuhan sehingga masih perlu penambahan semua sarana prasarana”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : (1) Pengadaan dan penambahan buku telah dilakukan namun baru terpenuhi rata-rata 1 buku untuk 3 peserta didik. (2) Pengadaan media baru terpenuhi 3 LCD proyektor, pemakaiannya secara bergantian perlu penambahann minimal 11 unit. (3) Komputer pembelajaran baru 10 unit perlu penambahan minimal 25 unit. (4) Penambahan lokasi baru  $\frac{1}{4}$  h sangat berarti untuk lapangan olahraga dan pramuka. (5) Ruang kelas baru terpenuhi 14 lokal masih diperlukan tambahan 3 lokal agar jumlah peserat didik tiap local standar.

**c) Evaluasi Manajemen Kurikulum**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen kurikulum di madrasah ini dalam hal pembagian tugas pengajar/ pembimbing, penggunaan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran ?  
Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pembagian tugas yang dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan dan kinerja memenuhi unsur keadilan. Semua pendidik telah mengumpulkan perangkat pembelajran namun belum semua dipraktikkan dalam pembelajaran. Pemberian honor sekedar motivasi agar pendidik semangat kinerjanya. Monitoring kelas baru dilakukan pengawas hany beberapa pendidik. Prestasi nonakademik yang diraih

bidang pramuka sampai provinsi maju tingkat nasional namun belum sampai juara. Lomba aksioma sampai tingkat provinsi mewakili kabupaten, meskipun belum mendapat juara sehingga perlu peminaan lebih maksimal.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan dan kinerja yang dilakukan dapat diterima semua pihak. Kurikulum akademik mengikuti aturan pemerintah dan muatan lokal mengikuti program yayasan dapat berjalan namun masih perlu pembinaan terutama penerapan Kurikulum 2013. Kurikulum lokal menanamkan ajaran paham Ahlussunnah Waljamaah sesuai harapan masyarakat. Sebagian besar pendidik telah menetapkan KKM, mengajar berdasarkan Prota, Prosem, RPP yang dibuatnya, memberikan tugas, mengadakan evaluasi, remedi, dan pengayaan. Monitoring kelas baru dilakukan pengawas ke beberapa pendidik. Kegiatan Pramuka dan seni baca Al-Qur'an secara rutin dilaksanakan setiap hari minggu. Seni baca Alqur'an tahun 2013 sampai tingkat nasional baru merai harapan 1 sehingga perlu pembinaan lagi. Kegiatan khitobah, tari dan olahraga semangit diikuti pelajar jika ada acara tertentu saja.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Semua pendidik telah membuat perangkat pembelajaran disesuaikan dengan kondisi sekolah, menetapkan KKM, namun belum semua dipraktikkan. Sebagian besar peserta didik mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sesuai bakatnya seperti pramuka, pidato, seni baca Al-qur'an, sesuai jadwal yang disepakati. MTQ Tingkat provinsi Lampung juara 2, tingkat nasional harapan 1 di malang.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/ 03/01/2015, memberikan informasi :

Pada awalnya menggunakan KTSP lalu ganti Kurtilas, kembali lagi ke KTSP. Semua pendidik telah menyusun RPP dan dalam prakteknya sekitar 80% menggunakan berbagai metode pembelajaran , mengadakan evaluasi,

remidi. Kegiatan pramuka, seni baca Al-Qur'an dilaksanakan satu minggu satu kali, hadroh dan tari tidak mesti tiap minggunya". Pramuka kemarin mendapat juara tingkat kabupaten. Seni baca Al-qur'an tingkat MTs telah mencapai juara I tingkat provinsi, juara tingkat nasional.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen pengembangan kurikulum sebagai berikut : (1) Pembagian tugas menerapkan prinsip keadilan yaitu berdasarkan latar belakang pendidikan dan kinerjanya dapat diterima semua pihak. (2) Semua pendidik telah mengumpulkan rencana pembelajaran dan mendapatkan insentif, namun belum semua dipraktikkan. (3) Kurikulum yang digunakan sesuai dengan kebijakan pemerintah dan yayasan, namun masih perlu pembinaan pelaksanaan Kurikulum 2013 (4) Sebagian besar pendidik telah melakukan langkah-langkah pembelajaran namun masih perlu pembinaan. (5) Penetapan KKM sesuai dengan tingkat kesulitan materi, dan ketentuan lain sehingga sebagian besar peserta didik dapat melampaui KKM yang telah ditetapkan, yang belum tuntas diadakan remidi sampai tuntas. (6) Monitoring pelaksanaan pembelajaran di kelas baru dilakukan pengawas ke beberapa pendidik. (7) Kegiatan ekstrakurikuler berjalan sesuai jadwal, (10) Seni baca Al-Qur'an juara harapan 1 tingkat pada tahun 2013, (11) Kegiatan pramuka dikirim ke tingkat nasional namun tidak juara, (12) Lomba aksioma mendapat juara tingkat kabupaten Lampung Tengah dan mewakili untuk tingkat provinsi namun belum juara.

#### **d) Evaluasi Manajemen Personalia pendidikan**



Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi, kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Perekrutan pendidik sesuai latar belakang pendidikan belum terpenuhi sesuai harapan. Untuk tenaga kependidikan memanfaatkan yang sudah ada sebenarnya masih kurang namun mengingat dana sehingga apa adanya dan sebagian rangkap jabatan. Pendidik yang belum S.1 mengikuti pendidikan S.1 secara perlahan kebutuhan terpenuhi. Mengirim pendidik atau tatusaha untuk mengikuti workshop kuotanya sangat terbatas sehingga banyak pendidik yang belum mendapat kesempatan pembinaan. Penilaian pendidik dan kependidikan ditinjau secara umum dari segi kedisiplinan, loyalitas menjalankan tugas, kemampuan menjalankan tugas dan penilaian dari rekan pendidik serta peserta didik kadang bersifat subjektif kurang akurat. Belum ada yang ikut UKG

(2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penerimaan pendidik banyak pertimbangan sehingga tidak diumumkan. Sementara memaksimalkan yang sudah ada dianggap cukup meskipun masih ada yang tidak sesuai latar belakang pendidikan. Beberapa pendidik sarjana agama dipandang mampu mengajar pelajaran sosial, bahasa terbukti bisa jalan. Pembinaan yang mengandalkan panggilan workshop sangat terbatas dan belum diadakan workshop mandiri mengingat dana. Sebagian pendidik sedang dan telah menempuh kuliah S.1. Kesejahteraan masih jauh karena masih di bawah tukang bangunan, tetapi komitmen mengajar masih terjaga.

(3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberi-

kan informasi : “Keterbatasan pengadaan pendidik baru karena banyak pertimbangan baik secara financial, akhlak, maupun unsur kekeluargaan. Pembinaan profesi pendidik jarang dilakukan, namun bagi pendidik yang kreatif bisa mengikuti perkembangan. Sebagian pendidik telah dan sedang menempuh kuliah S.1”.

- (4) Informan dengan inisial Pnm.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi : “Penerimaan pendidik baru jarang terjadi kecuali kalau ada keluarga dekat. Beberapa pendidik sarjana agama mengajar bidang studi umum. Untuk pelatihan kegiatan belajar mengajar sering mengikuti pelatihan ditingkat kabupaten workshop keagamaan, kurikulum 2013. Ada beberapa pendidik yang kuliah lagi”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan evaluasi manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Pengadaan tenaga pendidik yang bersifat semi tertutup karena pertimbangan financial, akhlak, maupun unsur kekeluargaan (2) Mempertahankan tenaga pendidik yang ada karena pendidik yang ada dipandang mampu mengajar pelajaran khususnya sosial dan bahasa meskipun tidak sesuai latar belakang, sekaligus meningkatkan pendapatan pendidik yang bersangkutan. (3) Pembinaan pendidik dan kependidikan dilakukan secara internal bersifat arahan umum melalui rapat dan secara eksternal mengikuti workshop, dan bimbingan dari pengawas masih sangat kurang. (4) Beberapa tenaga pendidik yang belum S.1 melanjutkan kuliah S.1 sesuai bidang tugasnya secara perlahan dapat terpenuhinya kualifikasi pendidik. (5) Penilaian pendidik

dan kependidikan masih minim karena bersifat global dalam buku khusus catatan kepala madrasah yang hanya dari segi kedisiplinan dan loyalitas menjalankan tugas, penilaian dari sesama dan dari peserta didik penuh subjektivitas, belum ada yang mengikuti UKG.

#### e) Pelaksanaan Manajemen Keuangan

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ?

Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Srf.01/MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalan sumber dana dari wali murid secara hukum tidak ada masalah karena dilakukan dengan musyawarah wali murid dan komite, hanya pembayarannya lambat tidak tepat waktu. Dana bantuan pemerintah BOS cukup untuk operasional namun sering lambat pencairannya sehingga honor guru yang dianggap mampu tertunda. Penggunaan anggaran dengan skala prioritas sesuai RKAM. Pengawasan dilakukan oleh yayasan dan komite. Laporan keuangan tiap akhir tahun secara transparan dan tanggung jawab dapat diterima oleh forum.

- (2) Informan dengan inisial Ayr.02/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Penggalan sumber dana dari wali murid aman tidak ada masalah karena telah diadakan rapat wali dan komite, hanya pembayarannya yang tidak bisa spontan seperti di negeri masuk lunas BP 3, di sini dicicil 1 tahun 3 kali kadang ada yang belum lunas, sekolah juga maklum dan bersabar karena

memang kondisi ekonomi. Proposal yang diajukan kepada pemerintah untuk pengadaan sarana prasarana belum ada tanggapan. Dana BOS sesuai juknis untuk operasional. Monitoring keuangan dilakukan komite dan yayasan. Tiap akhir tahun pelajaran secara transparan dan penuh tanggung jawab telah diadakan laporan keuangan berjalan lancar.

- (3) Informan dengan inisial Isml.03/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Dana dari wali murid telah disepakati dan tidak ada masalah hanya sekolah yang harus tau diri kondisi ekonomi orang tua, dana pemerintah BOS masih ada walaupun sering lambat cairnya sehingga kadang honor tertunda. Pelaksanaan anggaran dengan skala prioritas terutama untuk operasional KBM, adapun kesejahteraan dan pengembangan sangat terbatas. Monitoring pelaksanaan anggaran dilakukan oleh komite dan yayasan, dan laporan pelaksanaan anggaran dilaksanakan tiap akhir tahun secara transparan sehingga diterima semua pihak, karena kepala dan bendahara orangnya cukup hati-hati dan tidak suka neko-neko, sangat jujur menurut saya dan kawan-kawan.

- (4) Informan dengan inisial AP.04/ MTs.M.20/03/01/2015, memberikan informasi :

Dana dari wali murid Rp 350.000/ wali yang uangnya digunakan untuk beli tanah  $\frac{1}{4}$  h seharga Rp. 68.000000 pembayarannya agak lambat sehingga belum bisa melunasi pembelian tanah, dan bisa dimaklumi Semua pihak. Dana BOS pencairannya sering lambat jadi pembayaran honor pendidik yang dianggap telah mampu dibayarkan setelah BOS cair Alhamdulillah tidak mengurangi kinerja pendidik. Dana BSM Rp 750.000/ peserta didik langsung diterima peserta didik yang berhak menerimanya, dengan arahan untuk membayar keperluan sekolah, namun sebagian orang tua untuk kebutuhan lain, sehingga uang sekolah jadi tidak dilunasi. Monitoring keuangan oleh yayasan dan komite selalu diadakan terutama menjelang laporan, Pelaporan keuangan tiap akhir tahun pelajaran selalu diadakan dan tidak ada masalah meskipun laporannya secara global karena kejujuran bendahara dan kepala madrasah.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulkan pelaksanaan manajemen keuangan yaitu : (1) Dana dari wali murid kelas VII Rp 350.000 X 196 = 68.600000 untuk pembelian tanah  $\frac{1}{4}$  h. tidak ada masalah secara hokum karena atas dasar kesepakatan rapat wali murid dan komite, hanya pembayarannya agak lambat tetapi dimaklumi karena keadaan ekonomi wali murid. (2) Dana BOS dari pemerintah cukup untuk biaya operasional pokok hanya sering lambat pencairannya sehingga honor menjadi tertunda khususnya yang dipandaang telah mampu. (3) Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite, dan yayasan terutama ketika menjelang laporan. (5) Laporan pertanggungjawaban keuangan dilakukan tiap akhir tahun dapat diterima semua pihak karena kejujuran, dan kesederhanaan kepala dan bendahara madrasah, meskipun laporan hanya secara global tanpa bukti kuitansi,.

### **c. Paparan Data Hasil Wawancara di MTs Bustanul Ulum Jayasakti**

Sumber data diperoleh dari informan yang mempunyai pengetahuan tentang manajemen pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak. Informan yang mempunyai pengetahuan tentang hal tersebut yaitu : Waluyo Sejati sebagai kepala madrasah, M. Nursalim, wakil kepala madrasah, Maliki sebagai bendahara dan guru senior, Subadar selaku komite, dan Yuli Liswana sebagai kepala tatausaha. Berikut ini paparan hasil petikan wawancara di MTs Bustanul Ulum Jayasakti.

## 1) Perencanaan Strategi Pengembangan Madrasah

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan strategi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak di MTs Bustanul Ulum Jayasakti, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

### a) Perencanaan Manajemen Peserta Didik

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen peserta didik peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja ?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia PPDB. Yayasan mengadakan kerja sama dengan wali santri. Pembagian rombel tugas waka kesiswaan. Untuk mewujudkan visi misi unggul dalam prestasi ditegakkan kedisiplinan dengan menerapkan poin-poin pelanggaran. Untuk mewujudkan visi misi akhlakul karimah dibisaakan uluk slam, berjabatan tangan, doa belajar, menghafal suratan pendek, asmaul husna, keteladanan semua pendidik dan kependidikan. Persiapan UN dan melanjutkan sekolah khusus kelas IX semester genap diadakan les.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Pentingnya dibentuk panitia PPDB agar dapat menjaring peserta didik baru sebanyak-banyaknya. Pengurus pondok/ yayasan mengadakan akhirussanah sekaligus promosi penerimaan peserta didik/ santri baru. Pembagian kelas secara merata, adanya kedisiplinan. Pembentukan akhlak telah menjadi visi misi madrasah dengan langkah-langkah peserta didik dibisaakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama sebelum dan sesudah belajar yang dilanjutkan hafalan Juz amma, asmaul husna, atau nadoman. Diwajibkan shalat berjamaah, pembinaan

akhlak dan keteladanan dari Semua pendidik dan kependidikan. Kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah diadakan les.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015 yang memberikan informasi : “Telah menjadi agenda rutin tahunan diadakan akhirussanah sekaligus promosi kepada wali santri untuk memasukkan anak, saudara, dan tetangga. Belum ada rencana kelas unggulan semua dibagi rata. Les direncanakan agar bisa lulus 100%”.
- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi “Persiapan penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia PPDB, dan kegiatan rutin akhirussanah. Semua kelas dibentuk seimbang tidak ada rencana kelas unggulan karena rata-rata kemampuan peserta didik seimbang. Peraturan disiplin dengan poin-poin pelanggaran dan sanksinya. Pendidik danjurkan member keteladanan akhlak, kedisiplinan, kepedulian”.
- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :
- “Sesuai rencana setiap peserta didik harus mengikuti peraturan yang ada. Catatan pelanggaran dilakukan oleh pendidik BK bagi peserta didik yang melanggar agar tidak melanggar lagi. Peserta didik dipanggil orang tua jika mencapai poin pelanggaran 50. Setiap hari ada pendidik piket agar KBM berjalan dengan lancar”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan perencanaan dalam manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Adanya panitia PPDB yang tugasnya mendapatkan peserat didik sebanyak-banyaknya

(2) Kerjasama dengan wali santri/ peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan akhirussanah. (3) Wakil kepala bidang kesiswaan bertugas membagi peserta didik dalam kelas secara seimbang (4) Untuk ketertiban diberlakukan budaya disiplin yang disertai poin-poin pelanggaran (5) Sesuai visi misi pembentukan akhlak peserta didik dibisaakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma/ asmaul husna, nadoman, shalat berjamaah, nasihat dan keteladanan pendidik dan kependidikan (6) Persiapan UN dan studi lanjut diadakan jam tambahan/ les

#### **b) Perencanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan, peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini yang berkaitan dengan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Rencana terpenuhinya sarana prasarana buku, alat peraga, dan media pembelajaran, ruang belajar, ruang kepala, TU, guru sesuai SPM, sumber dana dari wali murid dan pemerintah”.
- (2) Informan dengan inisial M.Nrs1.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Pengadaan dan penambahan buku perpustakaan, LCD pembelajaran, ruang kelas 2 lantai”.



- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

“Sesuai rencana setiap peserta didik terpenuhi buku-buku wajib dan penunjang. Pendidik terpenuhinya buku pegangan pendidik, media pembelajaran LCD, alat-alat prkatek ibadah dan IPA menyesuaikan dana yang tersedia”. Sarana prasarana umum papan tulis, spidol harus tersedia. Jangka pendek penambahan lokal, perbaikan kelas, jangka menengah membuat aula, jangka panjang erluasan mushola dan lokasi.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , jawabannya

: “Direncanakan madrasah berupaya untuk memenuhi buku dan semua sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan peserta didik maupun pendidik, penambahan ruang secara bertahap sesuai kemampuan”.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi : “Sesuai rencana pengadaan sarana prasarana pendidikan diprioritaskan terpenuhinya buku pelajaran, ruang kelas, sarana wudu. Jangka menengah media pembelajaran LCD disesuaikan ketersediaan dana yang dimiliki, jangka panjangnya melebarkan mushola”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen sarana prasaranan pendidikan sebagai berikut : (1) Diupayakan setiap peserta didik terpenuhi sarana prasarana pendidikan berupa buku-buku wajib dan penunjang. (2) Sarana prasarana umum papan tulis, spidol, penghapus harus tersedia setiap kegiatan pembelajaran. (3) Diupayakan setiap pendidik terpenuhinya sarana prasarana pendidikan berupa buku pegangan wajib dan penunjang.

(4) Sarana prasarana penunjang pendidikan seperti LCD pembelajaran, kompiuter pembelajaran, peralatan Lab. Bahasa, alat-alat praktek ibadah dan peralatan Lab. IPA menyesuaikan dana , (5) Terpenuhinya ruang kelas yang mampu menampung siswa sesuai SPM, (6) Memperluas mushola, dan terpenuhinya sarana wudu, (7) Penambahan lokasi/ lahan baru

### c) **Perencanaan Manajemen Kurikulum Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen kurikulum di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan manajemen kurikulum di madrasah ini terutama dalam hal pembagian tugas mengajar, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler ?” Jawaban masing-masing informan yaitu :

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Rencananya pembagian tugas sesuai dengan latar belakang profesi, pendidik harus memiliki perangkat pembelajaran. Secara berkala kami mengadakan pelatihan-pelatihan memanggil nara sumber agar pendidik merubah gaya mengajar. Adanya supervisi kelas oleh kepala madrasah/ pengawas. Sesuai rencana ekstrakurikuler nya yaitu pramuka, pidato 4 bahasa( bahasa arab, Indonesia, Inggris dan bahasa daerah) . Latihan diadakan 1 minggu satu kali.

(2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sesuai rencana pembagian tugas berdasarkan latar belakang pendidikan, pendidik mengembangkan silabus, RPP, mengajar sesuai rancangan, menggunakan berbagai sumber belajar, kelas IX diadakan les. Direncanakan ekstrakurikuler

meliputi pidato bhs arab, inggris, Indonesia, dan bahasa daerah (jawa, sunda, lampung ) percakapan bahasa arab/inggris. Pramuka setiap hari Jum'at sore setelah shalat Jum'at. Direncanakan ekstrakurikuler meliputi pidato bhs arab, inggris, Indonesia, dan bahasa daerah (jawa, sunda, lampung ) percakapan bahasa arab/inggris. Pramuka setiap hari Jum'at sore setelah shalat Jum'at.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Tenaga pendidik mengajar sesuai keahliannya, mengikuti pelatihan kurikulum. Pendidik membuat silabus, RPP, melaksanakan tugas mendidik dengan baik tidak sekedar mengajar, diadakan monitoring kelas. Peserta didik memiliki prestasi akademik tuntas belajar dan lulus 100% dengan nilai rata-rata baik". Sesuai kesepakatan disekoah ini diadakan kegiatan pramuka, pidato 4 bahasa satu minggu satu kali, dan olahraga tiap hari minggu.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

“Setiap pendidik diberi tugas sesuai profesinya, diharuskan membuat perangkat pembelajaran seperti Pengembangan silabus, Prota, Prosem, RPP Penggunaan metode dan strategi pembelajaran yang bervariasi, analisis hasil evaluasi, dimonotoring kepala atau pengawas. Direncanakan ekstra kerikuler yang diadakan adalah pramuka, muhadoroh pidato bhs Indonesia, inggris, arab, dan daerah.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Terlaksananya pembelajar oleh pendidik sesuai profesinya, program pembelajaran yang dikembangkan pendidik sesuai keadaan dan tuntutan perkembangan, adanya pembelajaran yang menyenangkan, adanya peningkatan prestasi belajar peserta didik. Pengawasan dilakukan kepala madrasah dan pengawas. Sesuai rencana ekstrakurikuler terdiri dari pramuka, olahraga, muhadoroh tiap hari kamis, peserta didik boleh memilih atau ikut semua juga boleh.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen kurikulum pendidikan sebagai berikut : (1) Direncanakan pembagian tugas berdasarkan latar belakang pendidikan, (2) Diharapkan setiap pendidik memiliki perangkat pembelajaran yang dikembangkan oleh masing-masing pendidik sesuai keadaan dan tuntutan perkembangan, (2) Pendidik mengajar sesuai dengan RPP, menggunakan berbagai sumber, member tugas, metode belajar yang tepat, dan menganalisis hasil belajar. (3) Secara berkala diadakan pelatihan-pelatihan memanggil nara sumber agar pendidik dapat mengajar berdasarkan kurikulum yang berlaku sesuai tujuan satuan pendidikan. (4) Adanya supervisi pendidik dan kependidikan oleh kepala madrasah atau pengawas minimal satu tahun satu kali tiap pendidik (5) Persiapan menghadapi UN dan melanjutkan sekolah peserta didik kelas IX diadakan les, (6) Adanya peningkatan prestasi belajar peserta didik, kelas IX lulus 100%. (7) Kegiatan ekstrakurikuler terdiri dari pramuka, olahraga dan pidato 4 bahasa (Indonesia, Inggris, Arab dan bahasa daerah), (8) Kegiatan ekstrakurikuler dijadwalkan 1 kali dalam 1 minggu yaitu pramuka hari Jum'at, pidato hari Kamis, olahraga hari Minggu, sehingga berprestasi tingkat nasional. (9) Peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan pilihan sesuai minat dan bakat masing-masing.

#### **d) Perencanaan Manajemen Personalia pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan dalam manajemen personalia pendidikan di madrasah

ini terutama dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi. kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan personalia ditentukan yayasan, kepala sifatnya mengajukan kebutuhan dan pelamar yang masuk. Diutamakan alumni STAIBU yang berprestasi dan berakhlak mulia. Pembagian tugas pertimbangan utama mempunyai kemampuan. Adanya pembinaan SDM baik secara internal maupun eksternal. Kaderisasi pendidik yang berpotensi untuk menjadi kepanitiaan, wakil kepala. Penilaian kinerja dilakukan kepala madrasah dan yayasan. Memberi dorongan dengan memberi subsidi biaya pendidikan SPP 50% kepada pendidik yang mempunyai kompetensi untuk mengikuti pendidikan lanjut, Adanya peningkatan kesejahteraan.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan tenaga penuh pertimbangan pendanaan, Kenyamanan, diutamakan alumni STAIBU yang memiliki kompetensi dan berakhlakul karimah. Pembagian tugas diutamakan yang memiliki kemampuan. Untuk meningkatkan SDM direncanakan diadakan workshop, dibantu untuk kuliah lebih lanjut. Dari SMA ke S. 1. dari S.1 ke S. 2, dan dari S. 2 ke S.3 dibantu biaya SPP 50%. Penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan menjadi wewenang kepala dan yayasan.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

“Sesuai rencana tenaga pendidik minimal S.1. Bagi yang belum S.1 ada tuntutan untuk menyelesaikan S.1 dan diberi subsidi biaya pendidikan SPP 50%. Tiap bulan tanggal 4 diadakan evaluasi. Mengirim pendidik untuk pelatihan jika diundang. Alhamdulillah tenaga pendidik yang melanjutkan S. 2 dibantu 50% biaya wajibnya. Yang belum S.1 diberikan bantuan SPP Ful 100%

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Tenaga pendidik minimal S.1 sesuai latar belakang pendidikan. Pembagian tugas dilihat kemampuannya. Pengembangan SDM direncanakan melalui peningkatan kualifikasi pendidikan dari SMA ke S. 1, S. 2, dan S.3. dengan subsidi SPP 50%. Mengadakan pelatihan pendidik, dengan mengikuti workshop”.
- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi : “Untuk pengembangan SDM sekolah menerima tenaga baru yang memiliki pengetahuan yang sesuai kebutuhan dan memiliki akhlak yang baik, menyelenggarakan pelatihan pendidik, kependidikan melalui workshop, jika mau kuliah lagi dibantu 50% khusus SPP-nya”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Perekrutan personalia pendidikan dilakukan melalui madrasah dan diputuskan pengangkatannya oleh yayasan. (2) Pengangkatan personalia berdasarkan pertimbangan latar belakang pendidikan sesuai yang dibutuhkan, berakhlakul karimah, diutamakan alumni Yayasan Pendidikan Bustanul Ulum jayasakti (MI, MTs, MA, STAI). (3) Pembagian tugas pertimbangan utama kemampuan, loyalitas, dan kinerja. (4) Untuk meningkatkan SDM diadakan workshop pendidik dan kependidikan baik internal maupun eksternal, memberi bantuan mengikuti pendidikan lanjutan sebesar 50% khusus SPP. (5) Penilaian kinerja dilakukan oleh kepala madrasah dan yayasan, (6) Promosi jabatan

melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah. (7) Kesejahteraan melalui peningkatan honor, baju seragam, THR dengan menyesuaikan keadaan keuangan (8) Pemberhentian personalia wewenang yayasan atas laporan kepala madrasah.

#### e) **Perencanaan Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana perencanaan manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Direncanakan sumber keuangan ada 3 yaitu yayasan, wali murid dan pemerintah. Dana dari yayasan bersumber dari penghasilan kebun sawit 2 h. Penggalan sumber dana dari wali murid perlu rapat wali dan komite diadakan tiap awal tahun ajaran dengan menyausun RKAM. Dana dari pemerintah berupa BOS, BSM, dan usaha mengajukan proposal untuk pengadaan sarana prasarana. Pelaksanaan anggaran berdasarkan RKAM yang disusun bersama pihak yayasan, madrasah, dan komite. Ada pembagian tugas pelaksana anggaran Dana dari wali murid untuk pengembangan sarana dikelola yayasan mengetahui komite, dana dari pemerintah ditangani madrasah mengetahui komite. Monitoring tugas komite dan yayasan. Pelaporan ada tiga tahap yaitu laporan bulanan bendahara madrasah ke bendahara yayasan, laporan persemester secara internalal pengurus madrasah dan yayasan, dan laporan tahunan secara umum yang diikuti Semua pendidik, kependidikan, komiite dan yayasan.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sesuai rencana sumber dana dari pemerintah dikelola madrasah bersama komite, dana dari wali murid dikelola yayasan bersama komite. Monitoring keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan. Laporan bulanan dan semester bersifat internal bagi pengurus madrasah, komite dan yayasan, laporan secara umum dilakukan diakhir tahun pelajaran kepada semua pihak.

(3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Komite dalam hal keuangan ikut serta merencanakan, memantau pelaksanaan, menjalankan keuangan wali murid, dan mengoreksi pelaporan keuangan”.

(4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid dilakukan pihak madrasah dan komite, penggunaannya dikelola yayasan dan komite. Penggalan dana dari pemerintah dilakukan dan dikelola oleh madrasah. Laporan keuangan bulanan dan semesteran bersifat khusus pengurus, dan laporan tahunan bersifat umum. Kesejahteraan dari honor, seragam dan THR .

(5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sumber dana dari wali murid, pemerintah, dan yayasan. Penggunaan dana dari wali murid untuk keperluan bangunan fisik, dana dari pemerintah untuk operasional, dana dari yayasan untuk menopang jika ada kekurangan atau keterlambatan dana dari wali murid atau dari pemerintah. Kesejahteraan bersumber dari honor bulanan, honor kepanitiaan atau tugas tertentu lainnya, dan THR.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen keuangan sebagai berikut :

(1) Penggalan sumber dana ada tiga yaitu wali murid, pemerintah, dan yayasan. (2) Penggunaan dana dari wali murid dan yayasan dikelola yayasan untuk pengembangan fisik, penggunaan dana dari pemerintah



dikelola madrasah untuk operasional kegiatan rutin. (3) Pengawasan penggunaan anggaran dilakukan yayasan dan komite. (4) Kesejahteraan diberikan dalam bentuk honor bulanan, honor kepanitiaan atau tugas tertentu lainnya, dan THR. (5) laporan keuangan bulanan dan semester khusus pengelola terkait, laporan akhir tahun pelajaran secara keseluruhan bersifat umum.

## 2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Madrasah

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan strategi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak di MTs Bustanul Ulum Jayasakti, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

### a) Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?” Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Panitia PPDB mengadakan sosialisasi pemasangan spanduk, penebaran brosur, menerima pendaftaran. Yayasan mengadakan sosialisasi kepada wali murid/santri pada acara akhirussanah. Pembagian rombel waka kesiswaan dibagi secara merata tidak ada kelas unggulan. Kedisiplinan belajar diterapkan poin-poin pelanggaran. Untuk mewujudkan akhlakul karimah dibisaakan uluk slam, berjabatan tangan, doa sebelum dan sesudah belajar menghafal suratan pendek, asamul husna, arahan, pengawasan dan keteladanan semua pendidik dan kependidikan. Les dilaksanakan khusus kelas IX semester genap.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Panitia PPDB menjanging peserta didik melalui sosialiisaasi pemasangan spanduk, brosur. Pengurus pondok/ yayasan mengadakan promosi kepada wali santri di acara akhirussanah Pembagian kelas secara merata tidak ada kelas unggulan. Kedisiplinan dengan keteladanan pendidik, pelanggaran diberikan sangsi sesuai jumlah pion dan jenins sangsinya. Pembentukan akhlak peserta didik dibisaaan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama sebelum dan sesudah belajar yang dilanjutkan hafalan Juz amma, asmaul husna, shalat berjamaah, pembinaan akhlak dan keteladanan dari Semua pendidik dan kependidikan. Kelas IX untuk persiapan UN dan melanjutkan sekolah diadakan les berjalan dengan baik.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015 yang memberikan informasi : “Agenda rutin tahunan akhirussanah diselingi promosi kepada wali santri untuk memasukkan anak, saudara, dan tetangga. Kelas di bagi rata tidak ada kelas unggulan. Les kelas IX menjelang UN terlaksana dengan lancer harapannya lulus 100%”.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Panitia penerimaan peserta didik baru berusaha dengan maksimal melalui pemasangan spanduk, pembagian brosur, sampai penerimaan. Dalam kegiatan rutin akhirussanah juga disosialisasikan kepada wali santri promosi pendaftaran santri dan siswa baru. Karena rata-rata kemampuan peserta didik seimbang, maka kelas dibentuk seimabang tidak ada kelas unggulan. Peraturan disiplin dengan poin-poin pelanggaran dan sangsinya. Semua Pendidik dan kependidikan memberi keteladanan akhlak, kedisiplinan, kepedulian.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi : “Semua peserta didik diberlakukann peraturan yang sama, yang melakukan pelanggaran dicatat dan diberi bimbingan

oleh BK. Beberapa peserta didik dipanggil orang tua karena telah mencapai poin pelanggaran 50. Setiap hari ada pendidik piket agar KBM berjalan dengan lancar”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan pelaksanaan manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Panitia PPDB melakukan tugas sosialisasi dengan pemasangan spanduk, penyebaran brosur dan penerimaan peserta baru (2) Yayasan melakukan promosi kepada wali santri/ peserta didik melalui kegiatan akhirussanah. (3) Peserta didik dibagi rombel secara seimbang, tidak ada kelas unggulan (4) Peserta didik melanggar kedisiplinan dicatat poin pelanggaran, ada yang mencapai poin 50 dipanggil orang tuanya (5) Pembentukan akhlak peserta didik dibisaakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma/ asmaul husna, shalat berjamaah, nasihat dan keteladanan pendidik dan kependidikan (6) Les dalam rangka persiapan UN dan studi lanjut berjalan dengan baik.

#### **b) Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini yang berkaitan dengan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/201, memberikan informasi : “Buku wajib peserta didik tersedia dipergustakaan

meskipun belum mencukupi 1 buku 1 peserta didik. Media LCD telah ada 5 unit dan telah digunakan sebagai mana mestinya, komputer 20 unit, lab bahasa belum ada. Pembangunan ruang kelas baru tercapai 3 lokal lantai pertama dari target 6 lokal,”.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrs1.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Penambahan buku-buku telah dilakukan dengan memanfaatkan dan BOS sementara terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik, demikian pula LCD pembelajaran sementara telah ada 5 unit. Enam lokal lantai 2 baru selesai 3 lokal. Kran wudu sudah dilengkapi tetapi sering rusak dan mushola tidak mencukupi untuk jamaah sekaligus.

- (3)Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan buku-buku peserta didik, pendidik, media pembelajaran telah dilakukan namun belum memenuhi sesuai standar. Media pembelajaran LCD baru 5 unit penggunaannya bergantian dari ruang ker ruang, komputer pembelajaran baru 20 unit tiap praktik 1 komputer untuk 2 peserta didik. Ruang kepala, TU masih diseket. Ruang Lab Komputer, perpustakaan tersedia, Lab Bahasa belum ada, ada tambahan tanah wakaf 2 hektar di tanami sawit yang dikelola yayasan untuk kepentingan pengembangan sarana prasarana madrasah.

- (4)Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi:

Pengadaan buku peserta didik tersedia diperpustakaan dengan perbandingan 1 buku untuuk 3 peserta didik. LCD disediakan 5 unit, 1 LCD disiapkan diruang khusus dan 4 LCD digunakan secara bergantian bagi pendidik yang membutuhkan. Ruang kelas cukup meskipun masih kelas besar. Komputer 20 unit pemakaiannya bergantian 1 komputer untuk dua peserta didik,

Untuk sarana perairan telah dilakukan pembuatan sumur Bor, tetapi kran wudu sering rusak padahak selalu diperbaiki.

(5)Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Ruang kelas dengan adanya penambahan 3 lokal baru sementara dianggap cukup meskipun masih kelas besar Bangunan 2 lantai 6 lokal baru selesai 3 lokal, plapon kelas, keramik kelas, pengecatan terpenuhi sesuai target. Penambahan buku peserta didik, buku pendidik dan media pembelajaran telah diadakan tetapi masih kurang. Saat ini buku wajib peserta didik terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik, buku penunjang baru sebagian mata pelajaran. Buku wajib pegangan pendidik terpenuhi 100%, buku penunjang pegangan pendidik baru 50%”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : (1) Setiap tahun telah diadakan penambahan buku peserta didik, buku pendidik dan media pembelajaran, ruang kelas tetapi baru terpenuhi SPM (2) Buku wajib peserta didik terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik, buku penunjang baru sebagian mata pelajaran. (3) Buku wajib pegangan pendidik terpenuhi 100%, buku penunjang pegangan pendidik baru 50%”. (4) Media pembelajaran LCD baru 5 unit, 1 LCD disiapkan diruang khusus dan 4 LCD digunakan secara bergantian bagi pendidik yang membutuhkan. (5) Komputer pembelajaran baru tersedia 20 unit, setiap praktik 1 komputer untk 2 peserta didik. (6) Ruang kelas sudah bertambah 3 lokal namun perlu penambahan lagi agar menampung siswa sesuai SPM, (7) Renovasi ringan kelas terpenuhi plapon, keramik dan pengecatan ruang. (8) Kran wudu sudah diperbaiki tetapi masih sering rusak (9) Pengeboran sumur

berjalan sesuai rencana. (10) Penambahan lahan sawit 2 hektar hasilnya untuk penambahan dana pembangunan.

### c) Pelaksanaan Manajemen Kurikulum Pendidikan

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen kurikulum pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan pengembangan kurikulum di madrasah ini terutama dalam hal pembagian tugas mengajar, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

“Pembagian tugas sesuai dengan latar belakang pendidikan, kinerja dan loyalitasnya, masih ada beberapa pendidik diberi tugas tidak sesuai latar belakang pendidikan. Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran namun belum semua pendidik mengajar sesuai silabus dan RPP yang disusun. Tahun ini 2014/2015 kami mengadakan workshop Kurikulum 2013. Beberapa pendidik telah disupervisi kelas oleh pengawas. Ekstrakurikuler berjalan sesuai jadwal yaitu pramuka, pidato 4 bahasa( bahasa arab, Indonesia, Inggris dan bahasa daerah) . Latihan diadakan 1 minggu satu kali. Lomba pidato bahasa arab tingkat kabupaten mendapat juara harapan 3

(2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Pada umumnya pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan. 100% pendidik memiliki silabus, RPP sesuai namun belum Semua pendidik mengajar sesuai RPP. Yang menggunakan LCD sekitar 50%. Prestasi belajar peserta didik meningkat dan kelas IX lulus 100%. Latihan muhadoroh pidato dan puisi diadakan setiap hari Kamis. Dibuat 4

kelompok tiap kelompok ada yang membimbing. Pidato bahasa arab mendapat juara 3 tingkat kabupaten.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Semua pendidik telah memiliki program pembelajaran seperti silabus, program tahunan, semester, RPP sebagai pedoman dalam mengajar, menetapkan KKM, mengevaluasi, namun baru sebagian pendidik yang mengadakan remidi dan pengayaan. Kepramukaan sudah dilaksanakan sejak lama sebelum adanya K. 13. Latihan pramuka satu minggu satu kali tiap hari Jum'at. Latihan pidato dilaksanakan 2 jam hari Kamis setelah shalat Dzuhor dengan 4 bahasa yaitu Bhs Arab, Inggris, Indonesia, bahasa daerah.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Semua pendidik telah memiliki program pembelajaran, meskipun sebagian masih *copy pastee*. Setiap satu minggu satu kali diadakan kegiatan ekstrakurikuler pramuka, olahraga dan pidato. Monitoring kelas dilakukan pengawas.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan, terkecuali beberapa yang tidak. 100% pendidik kami telah memiliki perangkat pembelajaran seperti RPP dan Prosem meskipun sebagian masih *copy paste*. Namun belum semua dipraktekkan dalam pembelajarann. Pendidik menetapkan KKM, memberi tugas, mengadakan evaluasi, namun hanya sebagian yang remidi dan pengayaan. Sementara ini disesuaikan dengan mata pelajaran dalam menggunakan strategi dan metode pembelajaran ada yang praktek dilapangan, ada yang teori dikelas. Supervisi baru dilakukan pengawas. Kegiatan muhadoroh dilaksanakan tiap hari Kamis untuk melatih peserta didik bisa berpidato baik bhs Indonesia, arab, inggris, atau daerah. Kegiatan pramuka tiap hari Jum'at sore, dan olahraga tiap hari minggu.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen kurikulum sebagai berikut :

- (1) Sebagian besar pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan.
- (2) Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran meskipun sebagian kecil masih copy paste dan belum sepenuhnya dipraktekkan, (2) Sebagian besar pendidik telah melakukan langkah-langkah pembelajaran, namun baru sebagian yang mengadakan remidi dan pengayaan.
- (3) Supervisi kelas dan pembinaan telah dilakukan oleh pengawas kepada beberapa pendidik (4) Tiap awal semester genap kelas IX mengikuti les materi UN, (5) kelas IX lulus 100%. (6) Kegiatan ekstrakurikuler muhadoroh pidato, puisi, pramuka, olahraga dilaksanakan sesuai jadwal, (7) Pidato Bahasa Arab Mendapat juara 3 tingkat kabupaten

#### **d) Pelaksanaan Manajemen Personalia pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengembangan Personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan pengembangan Personalia pendidikan di madrasah ini terutama dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi. kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan personalia ditentukan yayasan, baik atas dasar usulan dari madrasah maupun yang langsung berhubungan dengan yayasan. Penambahan personalia diutamakan alumni yayasan Bustanul Ulum yang berprestasi dan berakhlak mulia. Pembagian tugas pertimbangan utama latar belakang pendidi-



kan, kemampuan dan loyalitas. Pembinaan SDM telah dilakukan baik secara internal maupun eksternal. Kaderisasi dilakukan melalui kepanitiaan, wakil kepala, dan tugas tambahan pembimbing kegiatan ekstrakurikuler. Penilaian kinerja dilakukan kepala madrasah dan yayasan. Yang telah mendapat bantuan untuk mengikuti pendidikan lanjut dari S.1 ke S. 2 ada 6 orang. Dari S 2 ke S 3 baru 2 orang Semua diberi subsidi biaya pendidikan SPP 50%. Ada peningkatan kesejahteraan honor tetapi sekedar menyesuaikan kenaikan harga kebutuhan pokok yang hanya ala kadarnya, meskipun demikian tidak mengurangi semangat bekerjanya“

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan tenaga jarang terjadi karena penuh pertimbangan terutama pemenuhan jam tenaga yang telah ada. Umumnya yang diterima alumni pondok pesantren Bustanul Ulum yang memiliki loyalitas, kompetensi dan berakhlakul karimah. Pembagian tugas diutamakan yang memiliki loyalitas dan kemampuan. Untuk meningkatkan SDM telah diadakan workshop K. 13. Pendidik yang melanjutkan pendidikan dibantu biaya SPP 50%. Penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan menjadi dilakukan kepala dan yayasan Beberapa pendidik telah dikirim mengikuti workshop.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Setiap ada panggilan pelatihan pendidik maupun tatusaha sekolah kami selalu mengirim. Ada beberapa pendidik yang masih menempuh kuliah baik S.1, S. 2 bahkan ada yang sedang menempuh S.3 dengan diberi bantuan SPP 50%”.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

“Sekarang ada beberapa pendidik yang belum S.1 menempuh kuliah S.1, pendidik yang telah S.2 menempuh S.2, dan yang sudah S.2 ada 1 orang yangmenempuh S.3 masing-masing mendapat subsidi dari yayasan. Sudah ada beberapa pendidik yang dikirim untuk mengikuti workshop”.

(5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi : “Salah satu program yang kami ikuti tiap ada panggilan untuk pelatihan mengikuti dan juga diadakan sendiri di sekolah. Sekolah dan yayasan menyeleksi calon pendidik yang menggunakan lamaran, diutamakan alumni. Sebagian pendidik sedang menempuh kuliah baik S.1, S.2 bahkan ada yang sedang S.3”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan pengembangan Personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Penerimaan personalia pendidikan wewenang penuh yayasan, kepala madrasah hanya berhak mengajukan. (2) Penambahan personalia pendidikan diutamakan alumni (MI, MTs, MA, STAI) Bustanul Ulum yang memiliki loyalitas, kemampuan, akhlak mulia dan latar belakang pendidikan sesuai yang dibutuhkan. (3) Pembinaan dilakukan melalui kegiatan workshop baik internal maupun eksternal, pembinaan dari pengawas, dan memberi motivasi melanjutkan pendidikan dengan subsidi SPP 50%. (4) Penilaian personalia pendidikan dilakukan oleh kepala madrasah, pengawas, dan yayasan yang bersifat global terutama kedisiplinan dan loyalitas. (5) Peningkatan kesejahteraan tidak terlalu signifikan hanya melalui honor, baju seragam, THR, meskipun demikian tidak mengurangi kinerja. (6) Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah.

### e) Pelaksanaan Manajemen Keuangan

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ?

Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penggalan sumber keuangan ada 3 yaitu yayasan, wali murid dan pemerintah. Dana dari yayasan bersumber dari penghasilan kebun sawit 2 h merupakan tanah wakaf beberapa tokoh masyarakat. Penggalan sumber dana dari wali murid berdasarkan kesepakatan rapat wali dan komite untuk pembangunan 3 ruang kelas tiap wali murid kelas VII Rp 500.000. Dana dari pemerintah berupa BOS Rp 1000000/ peserta didik/ tahun, dan usaha mengajukan proposal untuk pengadaan sarana prasarana namun belum ada tanggapan. Pelaksanaan anggaran berdasarkan RKAM yang disusun bersama pihak yayasan, madrasah, dan komite dengan pembagian tugas dan wewenang dana dari wali murid untuk pengembangan sarana prasarana fisik dikelola yayasan mengetahui komite, dana dari pemerintah ditangani madrasah mengetahui komite. Monitoring keuangan tugas komite dan yayasan. Pelaporan bulanan bendahara madrasah ke bendahara yayasan, laporan persemester secara internalal pengurus madrasah dan yayasan, dan laporan tahunan secara umum yang diikuti Semua pendidik, kependidikan, komite dan yayasan semua berjalan dengan baik dapat diterima Semua pihak.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Dana dari pemerintah BOS Rp 100000/ peserta didik dikelola madrasah bersama komite untuk operasional rutin, dana dari wali murid kelas VII Rp 500.000/ wali murid dikelola yayasan bersama komite untuk pembangunan 3 ruang kelas. Monitoring

keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan. Laporan bulanan dan semester bersifat internalal pengurus madrasah, komite dan yayasan, laporan secara umum dilakukan diakhir tahun pelajaran kepada semua pihak dapat diterima semua pihak.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Tugas komite dalam hal keuangan ikut serta merencanakan program yang bersifat fisik, memantau pelaksanaan anggaran keuangan wali murid, dan mengoreksi pelaporan keuangan selama ini berjalan dengan baik, tidak mengalami permasalahan dengan bukti laporan keuangan bisa diterima semua pihak”.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid dilakukan melalui rapat wali murid dan komite disetujui iuran pembangunan 3 ruang kelas tiap wali murid Rp 500.000 penggunaanya dikelola yayasan dan komite. Penggalian dana dari pemerintah BOS Rp 1000000/ peserta didik dilakukan dan dikelola oleh madrasah. Laporan keuangan bulanan dan semesteran berifat khusus pengurus, dan laporan tahunan bersifat umum berjalan dengan baik.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sumber dana dari wali murid untuk pembangunan 3 ruang kelas baru disepakati melalui rapat wali murid dan komite Rp 500.000/ wali murid dikelola yayasan. Dana dari pemerintah BOS 100000/ peserta didik dikelola madrasah untuk dana operasional rutin. Dana dari yayasan yang bersumber dari kebun sawit dikelola yayasan untuk dana cadangan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen keuangan sebagai berikut :

- (1) Penggalian dana ada tiga sumber yaitu wali murid, pemerintah, dan

yayasan. (2) Penggunaan dana dari wali murid dan yayasan dikelola yayasan untuk pengembangan fisik, penggunaan dana dari pemerintah dikelola madrasah untuk operasional kegiatan rutin. (3) Pengawasan penggunaan anggaran dilakukan yayasan dan komite. (4) Kesejahteraan diberikan dalam bentuk honor bulanan, honor kepanitiaan atau tugas tertentu lainnya, dan THR. (5) laporan keuangan bulanan dan semester khusus pengelola terkait, laporan akhir tahun pelajaran secara keseluruhan bersifat umum dilaporkan secara global dapat diterima semua pihak.

### **3) Evaluasi Strategi Pengembangan Madrasah**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi strategi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak di MTs Bustanul Ulum Jayasakti, berikut ini petikan hasil wawancaranya.

#### **a) Evaluasi Manajemen Peserta Didik**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen peserta didik peneliti mengajukan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen peserta didik dalam hal penerimaan peserta didik baru, manajemen proses pembelajaran, dan manajemen persiapan studi lanjut atau bekerja?”

Jawaban dari masing-masing informan sebagai berikut :

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Pemasangan spanduk, penyebaran brosur oleh panitia PPDB dan sosialisasi kepada wali santri yang di selenggarakan melalui akhirussanah cukup efektif sehingga hasilnya cukup

memuaskan sehingga mendapatkan peserta didik baru 232 anak.. Pembagian rombel dibagi secara merata tidak dibentuk kelas unggulan positifnya tidak menimbulkan kesan diskriminasi. Poin-poin pelanggaran dan sanksinya cukup efektif membentuk kedisiplinan belajar. Pembiasaan uluk salam, berjabat tangan, doa sebelum dan sesudah belajar menghafal suratan pendek, asamul husna, arahan, pengawasan dan keteladanan semua pendidik dan kependidikan sangat tepat untuk membentuk akhlak peserta didik. Les dapat meningkatkan kesiapan menghadapi UN sehingga lulus 100% meskipun tidak banyak peserta didik yang diterima di sekolah favorit.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi :

Panitia PPDB dan yayasan berhasil menjaring peserta didik yang dilakukan melalui sosialisasi pemasangan spanduk, brosur, dan pengurus pondok/ yayasan mengadakan promosi kepada wali santri di acara akhirussanah sehingga jumlah peserta didik baru mencapai 200-an. Pembagian kelas secara merata tidak ada kelas unggulan sementara ini yang dianggap tepat agar pendidik tidak malas mengajar dikelas tidak unggulan. Kedisiplinan dengan keteladanan pendidik, pelanggaran diberikan sanksi sesuai jumlah pion dan jenis sanksinya sangat positif dan efektif. Pembentukan akhlak peserta didik dengan cara dibiasakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama sebelum dan sesudah belajar yang dilanjutkan hafalan Juz amma, asmaul husna, shalat berjamaah, pembinaan akhlak dan keteladanan dari Semua pendidik dan kependidikan sangat efektif. Les Kelas IX untuk persiapan UN cukup efektif sehingga lulus 100%.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015 yang memberikan informasi : “Promosi yang disampaikan melalui agenda rutin tahunan akhirussanah cukup efektif sehingga banyak wali santri dan wali murid yang memasukkan anak, tetangga sekolah disini. Kelas di bagi rata tidak ada kelas unggulan karena kemampuan peserta didik rata-rata. Les kelas IX menjelang UN terlaksana dengan lancar sehingga lulus 100%”.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Usaha maksimal panitia penerimaan peserta didik baru melalui pemasangan spanduk, pembagian brosur, sampai dan sosialisasi yang dilakukan yayasan dalam kegiatan rutin akhirussanah sangat efektif sehingga peserta didik baru ada peningkatan. Kelas dibentuk seimbang tidak ada kelas unggulan karena rata-rata kemampuan peserta didik seimbang. Peraturan disiplin dengan poin-poin pelanggaran dan sanksinya sangat efektif. Kepedulian semua pendidik dan kependidikan memberi keteladanan akhlak, kedisiplinan, sangat efektif membentuk akhlak peserta didik sehingga tidak ada yang terkena narkoba, perkelaihan, pencurian karena pernah ada yang mencuri langsung dikeluarkan sesuai aturan seperti itu.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 memberikan informasi : “Poin-poin pelanggaran dan sanksi yang diberikan sangat efektif meningkatkan kedisiplinan dan akhlak peserta didik”.

Berdasarkan informasi tersebut simpulan evaluasi manajemen peserta didik sebagai berikut : (1) Kerja keras panitia PPDB dengan pemasangan spanduk, penyebaran brosur dan promosi yayasan melalui kegiatan akhirussanah sangat efektif sehingga penerimaan peserat baru mencapai 232 anak. (2) Peserta didik dibagi rombel secara seimbang, tidak ada kelas unggulan karena kemampuan peserta didik rata-rata, dikhawatirkan adanya perasaan diskriminasi dari peserta didik dan perlakuan pendidik (3) Poin-poin pelanggaran dan sanksinya sangat efektif membentuk kedisiplinan dan akhlak peserta didik. (4) Pembentukan akhlak peserta didik dengan dibisaakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma/ asmaul husna, shalat berjamaah, nasihat dan keteladanan

pendidik dan kependidikan sangat efektif membentuk akhlakul karimah peserta didik. (6) Les dalam rangka persiapan UN cukup efektif sehingga lulus 100% meskipun tidak banyak yang diterima di sekolah favorit.

#### **b) Evaluasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan di madrasah ini yang berkaitan dengan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut :

- (1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/201, memberikan informasi :

Pengadaan buku terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik perlu ditambah karena belum terpenuhi SPM. Media LCD proyektor baru terpenuhi 5 unit dari 17 yang diperlukan. Komputer baru terpenuhi 20 unit perlu ditambah hingga minimal 35 unit. Lab bahasa belum ada. Pembangunan ruang kelas baru 3 lokal lantai pertama perlu dilanjutkan 3 lokal lantai ke dua agar jumlah peserta didik tiap rombel sesuai dengan standar.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Penambahan buku-buku telah dilakukan dengan memanfaatkan dan BOS sementara terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik belum terpenuhi SPM, demikian pula LCD pembelajaran sementara telah ada 5 unit paling tidak masih perlu tambahan 9 unit lagi. Enam lokal lantai 2 baru selesai 3 lokal juga belum mencukup standar minimal sehingga perlu ditambah 33 lokal lagi. Kran wudu sudah dilengkapi tetapi sering rusak maka perlu peningkatan kran yang berkualitas



dan penyedaran pemakai lebih berhati-hati. Demikian pula perlu perluasan masjid.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan buku-buku peserta didik, pendidik, media pembelajaran telah dilakukan namun belum memenuhi sesuai standar oleh aren itu perlu penambahan. Media pembelajaran LCD 5 unit yang penggunaannya bergantian dari ruang ker ruang sangat kurang efektif memakan waktu efektif. Komputer pembelajaran baru 20 unit tiap praktik 1 komputer untuk 2 peserta didik juga kurang efektif paling tidak 1 komputer untuk praktik 1 peserta didik. . Ruang kepala, TU masih diseket semstinya ruang tersendiri. Ruang Lab Komputer, perpustakaan tersedia hanya buku dan komputernya yang mashi kurang Lab Bahasa belum ada perlu diadakan agar praktik bahasa bisa sehingga terhambat untuk mengajarkan bahasa. Tambahan tanah wakaf 2 hektar di tanami sawit yang dikelola yayasan dapat menunjang pengembangan sarana prasarana madrasah.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi:

Pengadaan buku peserta didik tersedia diperpustakaan dengan perbandingan 1 buku untuuk 3 peserta didik masih perlu diingkatkan smapai 1 buku untuk 1 peserta didik. LCD disediakan 5 unit, 1 LCD disiapkan diruang khusus dan 4 LCD digunakan secara bergantian bagi pendidik yang membutuhkan sangat terganggu oleh karena itu perlu ditambah 9 lagi. Ruang kelas sementara cukup meskipun masih kelas besar namun lambat tahun perlu ditambah 3 lokal lagi agar rombel standar. Komputer 20 unit pemakaiannya bergantian 1 komputer untuk dua peserta didik kurang efektif maka perlu ditambah, Untuk sarana perairan telah dilakukan pembuatan sumur Bor, tetapi kran wudu sering rusak padahak selalu diperbaiki, karena itu perlu kran yang berkualitas dan pnyadaran peserta didik dalam pemakaian.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Bangunan 2 lantai 6 lokal baru selesai 3 lokal sudah memperlancar pembelajaran namun masih tetap ditambahh 3 lokal, pengecetan terpenuhi sesuai target. Penambahan buku peserta didik, buku pendidik dan media pembelajaran telah diadakan tetapi masih kurang oleh karena itu tetap dilakukann penambahan. Saat ini buku wajib peserta didik terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik hal ini belum tercapai SPM maka perlu penambahan buku. Buku wajib pegangan pendidik terpenuhi 100%, buku penunjang pegangan belum mencukupi sehingga masih perlu penambahan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan sebagai berikut : (1) Pengadaan buku peserta didik baru terpenuhi 1 buku untuk 3 peserta didik belum terpenuhi SPM maka perlu ditambahkan. (2) Pengadaan buku wajib tiap pendidik 1 buku telah terpenuhi SPM perlu penambahan agar terlampoi SPM dan buku pengayaan. (3) Media LCD proyektor baru terpenuhi 5 masih perlu penambahan 9 lagi. (4) Ruang kelas terpenuhi 17 dengan rombel besar rata-rata 40 peserta didik/ ruang, sehingga perlu penambahan minimal 3 ruang lagi. (7) Renovasi ringan kelas terpenuhi plapon, keramik dan pengecetan ruang. (8) Kran wudu sudah diperbaiki tetapi masih sering rusak sehingga perlu kran yang lebih berkualitas dan himbauan kepada peserta didik untuk lebih barhati-hati. (9) Pengeboran sumur berjalan sesuai rencana sehingga tidak lagi kekurangan air. (10) Lahan sawit 2 hektar hasilnya dapat untuk menopang keterlambatan dana dari pemerintah maupun dari wali murid.

### c) Evaluasi Manajemen Kurikulum Pendidikan

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen kurikulum pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi pengembangan kurikulum di madrasah ini terutama dalam hal pembagian tugas mengajar, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Pembagian tugas sesuai dengan latar belakang pendidikan, kinerja dan loyalitasnya sangat efektif menunjang mutu pendidikan, namun baru sebagian kecil, sebagian lainnya sesuai latar belakang pendidikan tetapi kurang kinerja dan loyalitasnya, bahkan masih ada beberapa pendidik diberi tugas tidak sesuai latar belakang pendidikan karena situasi dan kondisi. Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran namun belum semua pendidik mengajar sesuai silabus dan RPP yang disusun terutama bagi yang hanya copy paste. Workshop pembelajaran Kurikulum 2013 dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kualitas pembelajaran namun baru sebagian pendidik yang kreatif sehingga perlu pendalaman. Supervisi kelas oleh pengawas cukup efektif memotivasi peningkatan kinerja pendidik namun masih terbatas beberapa pendidik sehingga perlu ditingkatkan intensitas dan kuantitas pengawasan dari pengawas. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka, pidato 4 bahasa( bahasa arab, Indonesia, Inggris dan bahasa daerah) dapat menyalurkan bakat peserta didik sampai mendapatkan juara lomba pidato bahasa arab tingkat kabupaten dan mendapat tanggapan positif semua pihak.

(2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Masih ada beberapa pendidik yang mengajar tidak sesuai latar belakang pendidikan karena belum ada tenaga yang sesuai seperti PKn, Sejarah, Komputer, adanya kelebihan sarjana

agama, yang bersangkutan dipandang mampu. Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran tetapi belum semua pendidik mengajar sesuai RPP terutama yang hanya copy paste sekedar memenuhi administrasi. Kelas IX lulus 100%. Kegiatan ekstrakurikuler dapat menyalurkan bakat yang mendapat tanggapan positif baik peserta didik, pendidik, maupun orang tua. Pidato bahasa arab mendapat juara 3 tingkat kabupaten dapat mendorong semangat peserta didik mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Semua pendidik memiliki program pembelajaran dan melaksanakan langkah-langkah pembelajaran terkecuali remedi dan pengayaan hanya dilakukan oleh beberapa pendidik. Kepramukaan efektif membentuk kemandirian, keberanian, dan kepribadian peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler olahraga, pramuka, pidato 4 bahasa yaitu Bhs Arab, Inggris, Indonesia, bahasa daerah. sangat diminati peserta didik sesuai bakatnya dan menjadi daya tarik bagi peserta didik baru.

- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Pendidik yang program pembelajaran copy paste kebanyakan hanya sebagai kelengkapan administrasi tidak diterapkan dalam pembelajaran. Kegiatan ekstrakurikuler efektif menjadi daya tarik peserta didik mengembangkan bakatnya. Monitoring kelas hanya dilakukan pengawas yang masih sangat terbatas padahal sangat efektif memotivasi pendidik untuk melaksanakan kualitas pembelajaran.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi :

Pembagian tugas sesuai latar belakang pendidikan sangat efektif meningkatkan kualitas pembelajaran. Yang tidak sesuai latar belakang karena belum ada yang sesuai jurusan dan kelebihan sarjana agama. Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran namun belum semua dipraktikkan dalam pembelajaran sehingga perlu pembinaan khusus. Supervisi yang dilakukan pengawas kepada beberapa

pendidik sangat efektif meningkatkan kualitas pembelajaran maka perlu ditingkatkan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan pelaksanaan manajemen kurikulum sebagai berikut : (1) Sebagian besar pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan kualitas penguasaan materi lebih memadai . (2) Sebagian kecil pendidik mengajar tidak sesuai latar belakang pendidikan karena faktor belum ada yang sesuai jurusan, adanya kelebihan sarjana agama, yang bersangkutan dipandang mampu. (3) Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran meskipun sebagian kecil masih copy paste dan belum sepenuhnya dipraktekkan, (2) Sebagian besar pendidik telah melakukan langkah-langkah pembelajaran, namun baru sebagian yang mengadakan remidi dan pengayaan. (3) Supervisi kelas dan pembinaan telah dilakukan oleh pengawas sangat efektif meningkatkan kinerja dan kualitas pembelajaran namun baru dilakukan kepada beberapa pendidik (4) Les materi UN efektif sehingga kelas IX lulus 100%. (6) Kegiatan ekstrakurikuler muhadoroh, pidato, puisi, pramuka, olahraga efektif menyalurkan bakat peserta didik sekaligus daya tarik pendidik, (7) Pidato Bahasa Arab Mendapat juara 3 tingkat kabupaten dapat memotivasi kegiatan ekstra lebih semangat.

#### **d) Evaluasi Manajemen Personalia pendidikan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen personalia pendidikan di madrasah ini

terutama dalam hal perekrutan personalia pendidikan, penempatan, pembinaan, penilaian, promosi, kesejahteraan, pemberhentian ? Jawaban masing-masing informan sebagai berikut:

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penambahan personalia ditentukan yayasan kadang sesuai kebutuhan dan harapan kadang tidak sesuai kebutuhan dan harapan. Penambahan personalia mengutamakan alumni sisi positifnya lebih loyal, mudah diatur, berakhlakul karimah, tidak matrialis, namun kadang kualitasnya dipertanyakan. Pembagian tugas pertimbangan utama latar belakang pendidikan, kemampuan dan loyalitas mendapat tanggapan positif pendidik dan kependidikan. Pembinaan SDM yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal masih sangat minim perlu peningkatan. Kaderisasi dilakukan melalui kepanitiaan, wakil kepala, dan tugas tambahan pembimbing kegiatan ekstrakurikuler sangat efektif untuk kaderisasi. Penilaian kinerja dilakukan kepala madrasah dan yayasan bersifat umum dari segi loyalitas dan kedisiplinan. Subsidi SPP 50% terhadap pendidik yang melanjutkan pendidikan dapat meningkatkan profesionalisme pendidik. Peningkatan kesejahteraan yang hanya sekedar menyesuaikan kenaikan harga kebutuhan pokok yang hanya ala kadarnya, tidak mengurangi semangat bekerjanya“

(2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Banyaknya pertimbangan yang subjektif dalam penambahan tenaga akibatnya pemenuhan tenaga pendidik sesuai latar belakang pendidikan menjadi terhambat. Pembagian tugas diutamakan yang memiliki loyalitas dan kemampuan dapat meningkatkan kinerja pendidik . Workshop K. 13 perlu diperdalam karena masih banyak yang belum paham sepenuhnya. Pendidik yang melanjutkan pendidikan dibantu biaya SPP 50% merasa diringankan bebannya dan berupaya meringankan beban yayasan. Penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan yang dilakukan kepala dan yayasan dapat meningkatkan kinerja pendidik dan kependidikan meskipun kadang penilaiannya kurang objektif.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Pelatihan/ workhsoup untuk pendidik dan kependidikan masih minim perlu ditingkatkan. Bantuan 50% SPP bagi pendidik yang melanjutkan kuliah sangat positif dapat menguntungkan pendidik maupun yayasan karena ilmunya akan digunakan untuk meningkatkan mutu madrasah yayasan Bustanul Ulum.
- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi : “Pendidik yang melanjutkan kuliah tidak mengganggu jam kerja karena waktu kuliah dan waktu tugas mengajar masih bisa diatur. Pendidik yang dikirim mengikuti workshop kinerjanya meningkat lebih baik dari sebelumnya, namun sayang sangat terbatas yang mengikuti”.
- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015 , memberikan informasi : “Workshop yang diselenggarakan secara internalal maupun eksternalal mempunyai arti penting bagi pendidik dan kependidikan untuk meningkatkan potensinya, sehingga dipandang perlu diadakan lagi agar lebih mendalam”.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan evaluasi manajemen personalia pendidikan sebagai berikut : (1) Penerimaan personalia baru ditentukan yayasan kadang sesuai kebutuhan dan harapan kadang tidak sesuai kebutuhan dan harapan. (2) Penambahan personalia mengutamakan alumni sisi positifnya lebih loyal, mudah diatur, berakhlakul karimah, tidak

matrialis, namun kadang kualitasnya dipertanyakan. (3) Pembagian tugas pertimbangan utama latar belakang pendidikan, kemampuan dan loyalitas mendapat tanggapan positif pendidik dan kependidikan. (4) Pembinaan personalia pendidikan yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal masih sangat minim perlu ditingkatkan. (5) Penilaian personalia pendidikan dilakukan oleh kepala madrasah dan yayasan bersifat global terutama dari kedisiplinan dan loyalitas. (6) Peningkatan kesejahteraan tidak terlalu signifikan hanya melalui honor, baju seragam, THR, meskipun demikian tidak mengurangi kinerja. (7) Promosi jabatan melalui kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah dapat mempersiapkan kepemimpinan ke depan.

#### e) **Evaluasi Manajemen Keuangan**

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi manajemen keuangan di madrasah ini peneliti menggunakan pertanyaan “Bagaimana evaluasi manajemen keuangan di madrasah ini terutama yang berkaitan dengan penggalan sumber dana anggaran, pelaksanaan anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, dan laporan pelaksanaan anggaran ? Jawaban dari masing-masing informan yaitu :

(1) Informan dengan inisial Wly.01/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sumber dana dari yayasan yang bersumber dari penghasilan kebun sawit 2 h rata-rata Rp 3.000000/ bulan dapat membantu menanggulangi keterlambatan keuangan BOS dari pemerintah. Penggalan sumber dana dari wali murid berdasarkan kesepakatan rapat wali dan komite untuk pembangunan 3 ruang kelas tiap wali murid kelas VII Rp 500.000. nyaman tidak ada masalah hanya pembayarannya lambat. Dana dari



pemerintah berupa BOS Rp 1000000/ peserta didik/ tahun untuk dana operasional rutin bulanan sering lambat pencairannya sehingga perlu dana cadangan salah satunya dipinjamkan dari penghasilan kebun sawit. Pelaporan keuangan dengan tahap bulanan, persemester dan tahunan berjalan dengan baik dapat diterima semua pihak.

- (2) Informan dengan inisial M.Nrsl.02/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Dana dari pemerintah, dari wali murid, dan dari yayasan digali dan dikelola dengan baik oleh madrasah, komite dan yayasan sesuai perannya secara penuh tanggung jawab sehingga berjalan dengan baik sesuai kegunaannya. Monitoring keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan cenderung bersifat saling percaya. Laporan bulanan dan semester bersifat internalal pengurus madrasah, komite dan yayasan, serta laporan secara umum dilakukan diakhir tahun pelajaran kepada semua pihak meskipun laporannya bersifat global. dapat diterima dengan baik karena kepala madrasah dan bendahara dapat dipercaya, amanah, tidak memiliki sifat rakus dan koruptor.

- (3) Informan dengan inisial Badar.03/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi : “Selama saya menjadi komite penerimaan, pengelolaan keuangan berjalan dengan baik tidak pernah terjadi permasalahan dalam keuangan. dengan bukti laporan keuangan bisa diterima semua pihak”.
- (4) Informan dengan inisial Mlk.04/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Penggalian sumber dana dari wali murid dilakukan melalui rapat wali murid dan komite disetujui iuran pembangunan 3 ruang kelas tiap wali murid Rp 500.000 penggunaanya dikelola yayasan dan komite berjalan dengan aman. Penggalian dana dari pemerintah BOS Rp 1000000/ peserta didik dilakukan dan dikelola oleh madrasah dapat dikelola dengan baik dan transparan. Pengawasan dari komite dan yayasan cenderung mengedepankan saling percaya. Laporan keuangan bulanan dan semesteran bersifat khusus pengurus, dan laporan tahunan bersifat umum berjalan dengan baik.

- (5) Informan dengan inisial Ylw.05/MTs. BU/10/01/2015, memberikan informasi :

Sumber dana dari wali murid untuk pembangunan 3 ruang kelas baru disepakati melalui rapat wali murid diizinkan Rp 500.000/ wali murid dikelola yayasan dapat berjalan . Dana dari pemerintah BOS 100000/ peserta didik dikelola bendahara madrasah untuk dana operasional rutin. Dana dari yayasan yang bersumber dari kebun sawit dikelola yayasan untuk dana cadangan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa informan maka simpulan perencanaan manajemen keuangan sebagai berikut :

- (1) Dana dari wali murid Rp 500.000/ wali murid tidak ada masalah karena telah menjadi kesepakatan rapat hanya pembayarannya lambat.
- (2) pencairan dana BOS dari pemerintah sering terlambat sehingga perlu dana cadangan. (3) Penggunaan dana dari wali murid dan yayasan dikelola yayasan untuk pengembangan fisik, dana BOS dari pemerintah dikelola madrasah untuk operasional rutin terlaksana dengan baik meskipun pencairannya keterlambatan. (4) Pengawasan penggunaan anggaran dilakukan yayasan dan komite cenderung bersifat saling percaya. (5) Kesejahteraan diberikan dalam bentuk honor bulanan, honor kepanitiaan atau tugas tertentu lainnya, dan THR dapat diterima dengan ikhlas. (5) laporan keuangan bulanan dan semester khusus pengelola, dan laporan akhir tahun pelajaran secara keseluruhan bersifat umum dilaporkan secara global dapat diterima semua pihak karena kepala madrasah dan bendahara diyakini orang yang dapat dipercaya, amanah, tidak berlebih-lebihan kehidupannya.

### 3. Catatan Hasil Obsevasi

Catatan hasil observasi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak berdasarkan observasi peneliti tentang : 1) Observasi manajemen peserta didik, 2) Observasi manajemen sarana prasarana pendidikan, 3) Observasi manajemen kurikulum pendidikan, 4) Observasi manajemen personalia pendidikan, dan 5) Observasi manajemen keuangan di di MTs Ma'arif 02 Kotagajah, MTs Ma'arif 20 Kalidadi, dan MTs Bustanul Ulum Jayasakti. Catatan observasi masing-masing madrasah sebagai berikut :

#### a. Catatan Observasi di MTs Ma'arif 02 Kotagajah

Observasi di MTs Ma'arif 02 Kotagajah dilakukan tanggal 1 sampai dengan 15 Januari 2015 dengan mengamati kegiatan-kegiatan, peristiwa-peristiwa, pembuktian fisik dan pembuktian administrasi yang terkait dengan manajemen peserta didik, manajemen sarana prasarana pendidikan, manajemen kurikulum pendidikan, manajemen personalia pendidikan, dan manajemen keuangan, dengan hasil catatan sebagai berikut:

- 1) Manajemen Peserta Didik
  - a) Panitia PPDB mempersiapkan spanduk, brosur, dan jadwal shalat berlogo madrasah untuk dibagikan ke masjid/ mushola dalam rangka sosialisasi PPDB
  - b) Tiap tingkatan ada 3 rombel unggulan.
  - c) Penanaman disiplin peserta didik masuk (pagi) pukul 07.00 dan pulang pukul 12.40 (sore) pukul 13.00 dan pulang pukul 17.00 tepat waktu, berpakaian seragam. Peserta didik terlambat poin 2 diproses guru piket dan BK, masuk jam ke 2. Tidak jamaah poin 8, merokok

poin 20. Jumlah poin 20 peringatan tertulis, mencuri poin 100 sangsi kembalikan orang tua. Rata-rata kehadiran peserta didik mencapai 95%

- d) Pembinaan akhlak peserta didik masuk uluk salam dan jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah. Yang berhalangan ada absen khusus yang mencurigakan dites khusus, yang tidak berjamaah disuruh shalat di halaman madrasah, yang berambut panjang dicukur
- e) Kelas IX mengikuti les persiapan UN dan studi lanjut

## 2) Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

- a) Gedung Lantai 3, Ruang kelas ada 13 untuk KBM 22 rombel jadi pembelajaran kelas VII dan IX masuk pagi, kelas VIII masuk sore
- b) Ruang kepala, wakil kepala, tatausaha, pendidik, dan BK, memenuhi SPM
- c) Perpustakaan ruang memadai, ketersediaan buku mendekati SPM
- d) Lab. Komputer tersedia 20, praktek 1 komputer untuk 2 peserta didik
- e) Lab. IPA dengan alat lengkap ruang tidak standar
- f) LCD proyektor tersedia 6 unit penggunaan bergantian
- g) Tempat ibadah di masjid umum, WC pendidik 2, peserta didik 8
- h) Dapur umum, gudang kondisi rusak ringan
- i) Sarana Internet, Alat kesenian Marcingband lengkap.
- j) Pengadaan sarana prasarana berdasarkan musyawarah dan transparan.
- k) Kelemahan keterbatasan dana, desaian ruang, perawatan,

### 3) Manajemen Kurikulum Pendidikan

- a) Beberapa mata pelajaran PKn, Bhs Lampung, dan Kesenian diajarkan pendidik yang tidak sesuai latar belakang pendidikan
- b) Semua pendidik mengumpulkan perangkat pembelajaran, meskipun tidak sepenuhnya dilaksanakan dalam pembelajaran
- c) Semua pendidik menanamkan nilai-nilai moral meskipun bukan guru agama.
- d) Peserta didik belum tuntas mencapai KKM diadakan remidi.
- e) Sebagian besar pendidik menerapkan model pembelajaran Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan
- f) Supervisi kelas dan pembinaan dilakukan kepala madrasah dan pengawas namun hanya kepada beberapa pendidik
- g) Kegiatan ekstrakurikuler marching band, pramuka, olahraga, hadroh, seni tari, pelatih tidak dipersiapkan asisten/ tim.
- h) Marching Band dan Pramuka juara 2 tingkat kabupaten
- i) Banyak prestasi yang diraih madrasah namun tidak teradministrasikan, adanya piala penghargaan.
- j) Proses pembelajaran berjalan dengan tertib.

### 4) Manajemen Personalia Pendidikan

- a) Tenaga pendidik yang mengajar semua telah S.1,
- b) Sebagian besar pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan kecuali pendidik PKn, Bhs Lampung, dan Kesenian,
- c) Pembinaan pendidik dan kependidikan dilakukan secara internalal bersifat arahan umum melalui rapat dan secara Penilaian yang

- dilakukan kepala madrasah terhadap pendidik dan kependidikan bersifat global ditinjau dari kedisiplinan, kelengkapan administrasi, loyalitas dan kinerja yang tertulis dalam buku catatan kepala madrasah
- d) Penilaian dan bimbingan yang dilakukan kepala madrasah dan pengawas melalui supervisi kelas hanya beberapa pendidik
  - e) Promosi jabatan bagi pendidik yang kinerjanya baik dijadikan kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah.
  - f) Pendidik yang hadir 100% H. Muhibin, Ahmad Ridwan, Roni Handoko dan Puji Rahayu mendapatkan bonus 1 bulan gaji, wali kelas ranking 1, 2, dan 3 diberi bonus
- 5) Manajemen Keuangan Pendidikan
- a) Penggalian dana ada dua sumber yaitu pemerintah dan wali murid
  - b) Dana BOS/BOM Rp 1000000 sering lambat cairnya, jalan keluarnya menggunakan dana cadangan/ kas madrasah
  - c) Penggalian dana dari wali murid dilakukan dengan cara musyawarah bersama madrasah, komite dan wali murid sepakat tiap wali murid kelas VII Rp 550.000.
  - d) Pembelian lokasi baru  $\frac{3}{4}$  h seharga Rp 125.000000
  - e) Laporan pertanggungjawaban keuangan ditandatangani bendahara, kepala madrasah, komite, dan yayasan, dengan kondisi keuangan saldo plus.
  - f) Saldo akhir tahun ajaran digunakan untuk kesejahteraan dan kas dana cadangan.

- g) Bendahara diutamakan kejujuran, akuntansi bisa dipelajari
- h) Kelemahan sumber dana pengadaan sarana prasarana, desain ruang, dan perawatan

**b. Catatan Hasil Observasi di MTs Ma'arif 20 Kalidadi**

Observasi di MTs Ma'arif 20 Kalidadi dilakukan tanggal 16 sampai dengan tanggal 31 Januari 2015 dengan mengamati kegiatan-kegiatan, peristiwa-peristiwa, pembuktian fisik dan pembuktian administrasi yang terkait dengan manajemen peserta didik, manajemen sarana prasarana pendidikan, manajemen kurikulum pendidikan, manajemen personalia pendidikan, dan manajemen keuangan, dengan hasil catatan sebagai berikut:

- 1) Manajemen Peserta Didik
  - a) Panitia PPDB mempersiapkan promosi dengan spanduk, brosur, menjalin kerja sama dengan pondok pesantren Tanfidzul Qur'an Al-Mukhlis dan Al-Hidayah
  - b) Pembagian kelas dilakukan secara seimbang tidak dibentuk kelas unggulan.
  - c) Kedisiplinan bersifat fleksibel tanpa kekerasan fisik dan mendidik, yang melanggar diberi sanksi hafalan surat-surat pendek dan kebersihan lingkungan.
  - d) Penanaman akhlak peserta didik dibudayakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan Juz amma, shalat berjamaah, pesan moral melalui pembelajaran semua pendidik, dan keteladanan semua pihak.
  - e) Persiapan UN dan studi lanjut diadakan jam tambahan/ les

## 2) Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

- a) Ruang kelas 14 ruang untuk pelaksanaan KBM 14 rombel besar rata-rata tiap ruang antara 35 – 40
- b) Ruang kepala, wakil kepala, tatausaha, pendidik, BK, namun masih dibatasi dengan sket almari
- c) Perpustakaan belum terpenuhi SPM dengan keadaan rata-rata 1 buku untuk 3 peserta didik.
- d) Lab. Komputer dengan kondisi 10 unit komputer.
- e) Lab. IPA dengan alat tidak lengkap, LCD proyektor memiliki 3 unit
- f) Tempat ibadah masjid umum kurang lebih 20 meter
- g) Memiliki WC pendidik 2, peserta didik 3
- h) Dapur umum, gudang kondisi rusak ringan
- i) Internat hanya dapat diakses pendidik dan kependidikan
- j) Lokasi baru ¼ h untuk lapangan olahraga dan pramuka.
- k) Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan dengan musyawarah dan transparan sehingga tingkat kepercayaan masyarakat tinggi
- l) Kelemahan sumber dana pengadaan sarana prasarana, desain ruang, dan perawatan.

## 3) Manajemen Kurikulum Pendidikan

- a) Pembagian tugas pendidik sebagian besar sesuai latar belakang pendidikan, kecuali beberapa mata pelajaran PKn, Bhs Lampung, Kesenian, OR
- b) Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran.



- c) Kurikulum kelas VII K.13, Kls VIII dan IX KTSP, dan dari yayasan Aswaja.
  - d) Semua pendidik menanamkan nilai-nilai moral meskipun guru umum.
  - e) Sebagian peserta didik belum tuntas mencapai KKM, diadakan remedi
  - f) Sebagian besar pendidik telah melakukan langkah-langkah pembelajaran, dan mengadakan remedi bagi peserta didik yang belum tuntas.
  - g) Sebagian besar pendidik yang menerapkan model pembelajaran Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan.
  - h) Supervisi kelas dan bimbingan pembelajaran dilakukan kepala madrasah dan pengawas namun hanya beberapa pendidik
  - i) Kegiatan ekstrakurikuler ( Qiroah, sari tilawah, khotil Qur'an, pidato 3 bahasa pramuka, olahraga, hadroh, seni tari, olahraga berjalan sesuai program, ada pelatih yang kurang aktif tapi teratasi dengan baik ada asistennya.
  - j) Seni baca Al-Qur'an juara harapan 1 tingkat nasional pada tahun 2013, pramuka juara 1 tingkat kabupaten, dan juara 2 provinsi, Lomba aksioma juara 3 tingkat kabupaten tidak teradministrasikan, tetapi ada pialanya
- 4) Manajemen Personalia Pendidikan
- a) Penerimaan personalia wewenang penuh kepala madrasah, yayasan hanya menerbitkan SK
  - b) Tenaga pendidik sebagian besar telah S.1, beberapa tenaga pendidik yang belum S.1 melanjutkan kuliah S.1 sesuai bidang tugasnya dengan biaya sen

- c) Tenaga kependidikan merangkap menjadi tenaga pendidik.
  - d) Sebagian besar pendidik mengajar sesuai latar belakang pendidikan, kecuali pendidik PKn, Bhs Lampung, Kesenian, dan Olahraga
  - e) Penilaian yang dilakukan kepala madrasah terhadap pendidik dan kependidikan bersifat global ditinjau dari kedisiplinan, kelengkapan administrasi, loyalitas, hasil kerjanya tetapi tidak teradministrasikan.
  - f) Penilaian dan bimbingan yang dilakukan kepala madrasah dan pengawas melalui supervisi kelas hanya beberapa pendidik
  - g) Promosi jabatan bagi pendidik yang kinerjanya baik dijadikan kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah.
  - h) Peningkatan kesejahteraan melalui kenaikan honor tidak terlalu signifikan, baju seragam dan THR, namun pendidik dan kependidikan tetap menjalankan tugas dengan tanggung jawab dan ikhlas
- 5) Manajemen Keuangan Pendidikan
- a) Dana dari pemerintah (BOS/BOM) Rp. 1.000000/ peserta didik untuk operasional KBM namun sering lambat cairnya, sehingga honor pendidik tertunda khususnya yang dipandang mampu
  - b) Penggalan dana dari wali murid dilakukan dengan cara musyawarah bersama madrasah, komite dan wali murid sepakat tiap wali murid kelas VII Rp 350.000 digunakan untuk pengembangan pembelian lokasi baru  $\frac{1}{4}$  h seharga Rp 68.000000
  - c) Yayasan memberi wewenang penuh kepada madrasah untuk penggalan dan pengelolaan keuangan sesuai aturan
  - d) Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan.

- e) Laporan pertanggungjawaban keuangan ditandatangani bendahara, kepala madrasah, komite, dan yayasan, dilaporkan kepada pendidik, kependidikan, komite, wali peserta didik, dan pemerintah sesuai jenis laporannya.
- f) Bendahara yang diutamakan kejujuran.

### c. Catatan Hasil Observasi di MTs Bustanul Ulum Jayasakti

Observasi di MTs Bustanul Ulum Jayasakti dilakukan tanggal 2 sampai dengan tanggal 15 Pebruari 2015 dengan mengamati kegiatan-kegiatan, peristiwa-peristiwa, pembuktian fisik dan pembuktian administrasi yang terkait dengan manajemen peserta didik, manajemen sarana prasarana pendidikan, manajemen kurikulum pendidikan, manajemen personalia pendidikan, dan manajemen keuangan, dengan hasil catatan sebagai berikut:

#### 1) Manajemen Peserta Didik

- a) Panitia PPDB mempersiapkan promosi dengan spanduk, dan brosur
- b) Yayasan mengadakan kerjasama dengan wali santri melalui kegiatan akhirussanah untuk promosi PPDB
- c) Peserta didik dibagi rombel secara seimbang, tidak ada kelas unggulan karena kemampuannya rata-rata
- d) Kedisiplinan mengikuti kegiatan dapat berjalan dengan baik, bagi peserta didik yang melanggar kedisiplinan dicatat poin pelanggaran, ada yang mencapai poin 50 dipanggil orang tuanya
- e) Pembentukan akhlak peserta didik dibisaakan uluk salam, jabatan tangan, doa bersama untuk mengawali dan mengakhiri belajar, hafalan

juz amma/ asmaul husna, shalat berjamaah, nasihat dan keteladanan pendidik dan kependidikan berjalan dengan baik

f) Les dalam rangka persiapan UN dan studi lanjut berjalan dengan baik.

## 2) Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

a) Ruang kelas memiliki 17 ruang untuk pelaksanaan KBM 17 rombel besar, rata-rata tiap ruang 35 – 40

b) Memiliki ruang kepala, wakil kepala, tatausaha, pendidik, BK, namun masih dibatasi dengan sket papan semi permanen dengan ukuran yang belum memenuhi SPM

c) Perpustakaan dengan keadaan 1 buku untuk 3 peserta didik

d) Lab. Komputer Memiliki 20 unit komputer, tiap komputer untuk praktik 2 peserta didik, Lab. IPA kondisi alat tidak lengkap

e) LCD proyektor memiliki 5 unit

f) Tempat ibadah mushola ukuran 5 X 6 tidak mampu menampung untuk 1 X berjamaah.

g) WC pendidik 2, peserta didik 2

h) Dapur umum, gudang kondisi rusak ringan

i) Penambahan ruang kelas baru 3 lokal lantai 2

j) Internalet hanya dapat diakses pendidik dan kependidikan

k) Kebun sawit 2 hektar hasilnya rata-rata Rp 3.000000/ bulan.

l) Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan secara musyawarah dan transparansi.

m) Kelemahan penggalan sumber dana, desain, perawatan

### 3) Manajemen Kurikulum Pendidikan

- a) Pembagian tugas pendidik sebagian besar sesuai latar belakang pendidikan, kecuali beberapa mata pelajaran PKn, Bhs Lampung, Kesenian, OR.
- b) Semua pendidik memiliki perangkat pembelajaran, meskipun ada yang hanya copy paste.
- c) Kurikulum yang digunakan sesuai dengan kebijakan pemerintah dan yayasan,
- d) Setiap pendidik menanamkan nilai-nilai moral yang terkandung dalam materi
- e) Sebagian besar pendidik telah melakukan langkah-langkah pembelajaran, dan mengadakan remidi bagi peserta didik yang belum tuntas.
- f) Baru sebagian kecil pendidik yang menerapkan model pembelajaran Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan, kebanyakan masih dominan ceramah
- g) Pembinaan tenaga pendidik dilakukan dengan mengadakan kegiatan workshop baik secara internal maupun eksternal,
- h) Supervisi kelas dan pembinaan telah dilakukan kepala madrasah dan pengawas namun hanya beberapa pendidik.
- i) Kegiatan ekstrakurikuler (Pidato 4 bahasa, qiroat, sari tilawah, pramuka, olahraga, hadroh, seni tari, olahraga berjalan sesuai program,
- j) Kegiatan ekstrakurikuler dibimbing oleh pendidik interen yang relevan atau mempunyai kemampuan.
- k) Pidato Bahasa Arab mendapat juara 3 tingkat kabupaten

#### 4) Manajemen Personalia Pendidikan

- a) Penerimaan personalia pendidikan wewenang penuh yayasan, kepala madrasah hanya berhak mengajukan.
- b) Tenaga pendidik yang diterima semua telah S.1, berakhlak mulia, namun ada beberapa yang tidak sesuai latar belakang pendidikan yaitu pendidikan PKn, Bhs Lampung, dan Kesenian, dan Olahraga
- c) Tenaga kependidikan diambil alumni yang memiliki loyalitas, memiliki keterampilan sesuai yang dibutuhkan dan berakhlak mulia.
- d) Pembinaan pendidik dan kependidikan dilakukan secara internalal bersifat arahan umum melalui rapat dan secara eksternal mengikuti workshop, dan bimbingan dari pengawas
- e) Beberapa tenaga pendidik melanjutkan pendidikan dari S.1 ke S.2 dan dari S.2 ke S.3 disubsidi SPP 50% dari yayasan
- f) Penilaian yang dilakukan kepala madrasah terhadap pendidik dan kependidikan bersifat global ditinjau dari kedisiplinan, kelengkapan administrasi, loyalitas dan hasil kerja. Penilaian tidak dilakukan secara tertulis
- g) Penilaian dan bimbingan yang dilakukan pengawas melalui supervisi kelas hanya beberapa pendidik
- h) Promosi jabatan bagi pendidik yang kinerjanya baik dijadikan kepanitiaan, pembimbing ekstrakurikuler, wakil kepala, dan kepala madrasah.

- i) Peningkatan kesejahteraan melalui kenaikan honor tidak terlalu signifikan baju seragam dan THR, namun personalia tetap menjalankan tugas dengan tanggung jawab dan ikhlas.
- j) Pendidik tetap semangat menjalankan tugas dengan tanggung jawab meskipun kadang honor tertunda

#### 5) Manajemen Keuangan Pendidikan

- a) Penggalian dana ada tiga sumber yaitu wali murid, pemerintah, dan yayasan.
- b) Dana dari pemerintah (BOS/BOM) Rp. 1.000000/ peserta didik untuk operasional KBM sering lambat cairnya, ada dana cadangan untuk menanggulangnya
- c) Penggalian dana dari wali murid dilakukan dengan cara musyawarah bersama yayasan, madrasah, komite dan wali murid sepakat tiap wali murid kelas VII Rp 500.000. digunakan untuk pembangunan 3 lokal baru senilai Rp 115.000000.
- d) Penggalian dana dari yayasan bersumber dari kebun sawit 2 h (tanah wakaf) digunakan untuk dana cadangan tiap bulan rata-rata Rp 3.000000
- e) Pengawasan keuangan dilakukan oleh komite dan yayasan.
- f) Laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan dan semester akhir tahun pelajaran secara transparan, dan tanggung jawab ditandatangani bendahara, kepala, komite, dan yayasan disampaikan kepada semua pendidik, kependidikan, komite, wali peserta didik, dan yayasan.
- g) Bendahara diutamakan orang yang jujur.

## B. Analisis Data

Analisis data dilakukan secara induktif yaitu data-data yang diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi dari yang bersifat khusus untuk diambil kesimpulan. Langkah analisis yang peneliti lakukan ada dua yaitu tabulasi data dan analisis berdasarkan teori-teori yang relevan.

### 1. Analisis Data Sistem Tabulasi

Analisis data dengan sistem tabulasi data strategi pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis Akhlak disusun berdasarkan data gambaran umum objek penelitian, petikan hasil wawancara, dan catatan hasil observasi untuk memberikan gambaran perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi tentang : (1) Manajemen peserta didik, (2) Manajemen sarana prasarana, (3) Manajemen kurikulum pendidikan, (4) Manajemen personalia pendidikan, dan (5) Manajemen keuangan di MTs Ma'arif 02 Kotagajah, MTs Ma'arif 20 Kalidadi, dan MTs Bustanul Ulum Jayaskati.

#### a. Tabulasi Data Perencanaan Pengembangan Madrasah

Tabulasi data perencanaan pengembangan madrasah dengan manajemen mutu berbasis akhlak terdiri dari 1) Tabulasi data perencanaan manajemen peserta didik, 2) Tabulasi data perencanaan manajemen sarana prasarana pendidikan, 3) Tabulasi data perencanaan manajemen kurikulum pendidikan, 4) Tabulasi data perencanaan manajemen personalia pendidikan, dan 5) Tabulasi data perencanaan manajemen keuangan. Berikut ini tabulasi data perencanaan masing-masing madrasah objek penelitian