

**PERAN MANAJERIAL KEPALA MADRASAH DALAM
MENCAPAI STANDAR MUTU PENGELOLAAN DI
MTs ALKHAIRAAT BIROMARU KEC SIGI
BIROMARU KAB SIGI**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S.Pd)
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu*

Oleh:

MOHAMMAD FAUZAN
NIM : 18.1.03.0051

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
DATOKARAMA PALU
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi ini dengan judul “Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi” benar adalah hasil karya penulis sendiri, jika di kemudian hari terbukti merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu, 08 Agustus 2022 M
10 Muharam 1443 H



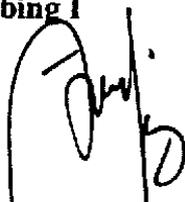
Mohammad Fauzan
NIM: 18.1.03.0051

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kec Sigi Biromaru Kab Sigi” Oleh Mohammad Fauzan NIM : 18.1.03.0051, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diujikan dihadapan dewan munaqasyah skripsi

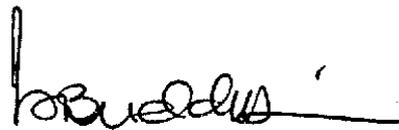
Palu, 08 Agustus 2022 M
10 Muharam 1443 H

Pembimbing I



Dr. Hj. Adawiyah Pettalongi M.Pd.
NIP. 196903081998032001

Pembimbing II



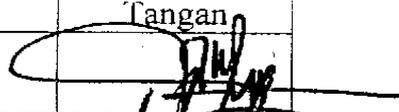
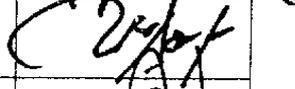
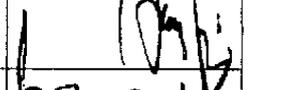
Dr. Arifuddin M. Arif, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197511072007011016

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudara Mohammad Fauzan NIM: 18.1.03.0051 dengan judul **“Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kec. Sigi Biromaru Kab.Sigi.”** yang telah diujikan dihadapan dewan penguji Fakultas Universitas Islam Negeri Datokarama (UIN) Palu pada tanggal 08 Agustus 2022 M yang bertepatan dengan tanggal 10 Muharam 1443 H dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Manajemen Pendidikan Agama Islam dengan beberapa perbaikan.

Palu, 08 Agustus 2022 M
10 Muharam 1443 H

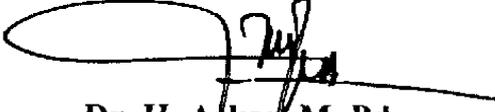
DEWAN PENGUJI

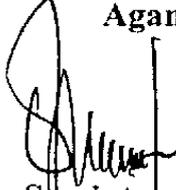
Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketuan Tim Penguji	Drs. H, Askar., M.Pd	
Penguji Utama I	Dr. Hamlan, M.Ag.	
Penguji Utama II	A. Markarma, S.Ag., M.Th.I	
Pembimbing/Penguji I	Dr. Hj. Adawiyah Pettalongi., M.Pd	
Pembimbing/Penguji II	Dr. Arifuddin M. Arif, S.Ag., M.Ag	

MENGETAHUI

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan
Agama Islam


Dr. H. Askar, M. Pd
NIP: 196705211993031005


Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN| 2007046702

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا
مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ آمِينَ

Puji syukur kehadiran Allah Swt karena berkat Rahmat dan Karunia-NYA penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad Saw, kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga pada ummatnya hingga akhir zaman.

Penyusunan dan penulisan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis dengan senang hati menyampaikan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua Penulis, Ayahanda Ihwan dan Ibunda Dahlia tercinta dan tersayang, yang membesarkan, mendidik, membiayai, serta memberikan motivasi dan dukungan yang tidak terhitung, doa yang selalu dipanjatkan serta curahan kasih sayang yang tak tergantikan oleh siapa pun, yang banyak memberikan pelajaran tentang kehidupan ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu beserta segenap unsur pimpinan, yang telah mendorong dan memberikan kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal yang berhubungan dengan studi Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
3. Bapak Dr. H. Askar, M. Pd, selaku Dekan FTIK yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.
4. Ibu Dr. Samintang, S. Sos., M. Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dan Bapak Masmur, S. Pd. I., M, Pd. selaku

- Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang selalu melayani dan mengarahkan penulis dengan sangat baik.
5. Bapak Drs. Muhamad Nur Karompot, M. Pd. selaku dosen penasehat akademik yang membantu penulis dalam menyelesaikan perkuliahan di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
 6. Ibu Dr. Hj. Adawiyah Pettalongi, M.Pd. selaku Pembimbing I dan bapak Dr. Arifuddin M. Arif, S. Ag., M. Ag. selaku Pembimbing II yang sangat membantu dengan ikhlas dan sabar serta telah membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini sampai selesai sesuai dengan harapan.
 7. Bapak Muhammad Rifai, S.E., M.M selaku kepala perpustakaan dan seluruh Staf Perpustakaan UIN Palu yang telah tulus memberikan pelayanan kepada penulis.
 8. Bapak dan Ibu dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu yang telah mendidik penulis dengan berbagi bidang keilmuannya, semoga amal baik mereka membawa manfaat bagi peningkatan profesionalisme keilmuan.
 9. Ibu Hadijah, S.Ag., M.Pd.I Selaku Kepala Sekolah dan rekan guru-guru serta pegawai TU MTs Alkhairaat Biromaru yang telah membantu penulis selama menyusun Skripsi ini.
 10. Rekan-Rekan di lingkungan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2018 sahabat-sahabat kelas MPI-2 yang selalu memberikan motivasi, dan dukungan serta bantuan selama penulis menjalani perkuliahan. Dan juga kepada saudari Nur Fatimah, Khulwatul Jannah, Sri Hartati Mita Sari. Dan terkhusus istri tercinta.

Akhirnya, kepada semua pihak, penulis hanya bisa mendoakan sebab balasan kebaikan paling romantik adalah doa, dan semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang tak terhingga dari Allah Swt. Aamiin

Palu, 08 Agustus 2022 M
10 Muharam 14434H

Penulis



Mohammad Fauzan
NIM: 18.1.03.0051

DAFTAR ISI

HALAMAN Sampul	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan manfaat penelitian	4
D. Penegasan Istilah	5
E. Garis-Garis Besar Isi	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu.....	8
B. Peran Manajerial Kepala Madrasah	9
C. Standar Mutu Pengelolaan Madrasah.....	13
1. Pengertian Standar Mutu Pengelolaan.....	13
2. Pengertian Mutu Tata Kelola Madrasah.....	27
3. Standar Kopetensi Tata Kelola	28
D. Kerangka Berfikir.....	29
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	30
B. Lokasi Penelitian	30
C. Kehadiran Peneliti	32
D. Data dan Sumber Data.....	33
E. Teknik Pengumpulan Data	33
F. Teknik Analisis Data	35
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum MTs Alkhairaat Biromaru	39
B. Peran Manajerial Kepala MTs Alkhairaat Biromaru Kec Sigi Biromaru Kab Sigi.....	46
C. Kendala Apa Dalam Peningkatan Standar Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan sigi Biromaru Kabaupaten Sigi	57

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....60

B. Saran.....60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

1. Tabel 4.1 : Keadaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan42
2. Tabel 4.2 : Keadaan Peserta Didik.....43
3. Tabel 4.3 : Jumlah Tenaga Kependidikan dan Tata Usaha44
4. Tabel 4.4 : Keadaan Sarana dan Prasarana45

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara
2. Daftar Informan
3. Pengajuan Judul Skripsi
4. Surat Keputusan Penunjukan Pembimbing Skripsi
5. Undangan Seminar Proposal
6. Daftar Hadir Seminar Proposal
7. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
8. Surat Izin Penelitian
9. Surat Keterangan Telah Meneliti
10. Kartu Seminar Proposal Skripsi
11. Kartu Konsultasi Proposal Skripsi
12. Dokumentasi
13. Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama : Mohammad Fauzan

NIM 181030051

Judul Skripsi : Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kec Sigi Biromaru Kab Sigi

Penelitian ini membahas tentang “Peran Manajerial Kepala Madrasah dalam Mencapai Standar Pengelolaan (Pada Sekolah MTs Alkhairaat Biromaru Kec Sigi Biromaru Kab Sigi)”. Penelitian ini berfokus pada : (1) Bagaimana peran manajerial kepala MTS Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi (2) Kendala apa dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

Penelitian ini bertujuan untuk membuat penggambaran secara sistematis faktual dan akurat tentang fakta dan sifat popularitas. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, metode yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan dianalisis dengan cara mereduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Agar data yang diperoleh terjamin validitas dan kredibilitasnya maka diadakan pengecekan ke absahan data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kepala MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi telah melaksanakan peran manajerialnya dengan sangat baik yang mencakup pertama : Peran interpersonal (peranan antar pribadi) meliputi Figurehead (kepala sekolah sebagai lambang atau simbol), pemimpin (*leader*), penghubung (*Liaison*) dan kedua Peranan informasional meliputi peranan monitor, peranan disseminator, peranan spokes person serta yang ketiga Peran desicional (peran pembuatan keputusan) yang meliputi entrepreneur, disturbance hander, resources allocato, negotiator. Selain itu kendala yang dihadapi dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat itu adalah media pembelajaran yang masih sangat kurang serta sarana dan prasarana yang juga masih sangat kurang dikarenakan keterbatasan anggaran sekolah.

Implikasi dari penelitian ini adalah bahwa banyaknya tantangan yang dihadapi oleh kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan yang ada sekolah. Namun kepala madrasah harus dapat memaksimalkan peranan apapun yang dipilihnya dan mencoba lebih pro aktif dalam mengatasi segala macam kendala. Pemilihan strategi yang sangat tepat maka akan membawa pengaruh besar kepada sekolah pada masa yang akan datang.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan faktor penting dan menentukan kehidupan suatu bangsa. Kemajuan suatu bangsa sangat tergantung pada tingkat pendidikan yang diperolehnya. Sistem pendidikan nasional dilaksanakan untuk meningkatkan kehidupan bangsa. Hal diatas sesuai dengan Amanat Undang-Undang sistem pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 bahwa:

Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dalam membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik, agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang Maha Esa, berkhlik mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Ruswandi Hermawan dalam Sari menyebutkan bahwa suatu pendidikan memiliki sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Sumber daya pendidikan tersebut dapat dikelompokkan menjadi:

1. Sumber daya bukan manusia, yang meliputi program sekolah, kurikulum,
2. Sumber daya (SDM) yang meliputi kepala sekolah, guru, staf, tenaga pendidik lainnya, siswa, orang tua siswa, dan masyarakat.
3. Sumber daya fisik (SDF) yang meliputi bangunan, ruangan, peralatan, alat peraga pendidikan, waktu belajar, dan penampilan fisik sekolah, dan sumber

¹ Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS (Bandang: Citra Umbara 2003), 3.

daya keuangan (SDK) yang meliputi keseluruhan dana pengelolaan sekolah yang baik yang diterima dari pemerintah maupun masyarakat.²

Berdasarkan pandangan Ruswandi Hermawan di atas dapat disimpulkan sumber daya pendidikan adalah program sekolah dan kurikulum, dalam proses belajar mengajar harus berlangsung dengan baik dengan dukungan program sekolah, sedangkan kepala sekolah, guru, staf, tenaga pendidik lainnya, siswa, orang tua siswa, sarana dan prasarana serta masyarakat harus bekerja sama untuk mencapai tujuan Pendidikan.

Standar pengelolaan juga perlu mendapatkan perhatian dari pihak sekolah, untuk mencapai sekolah yang bermutu harus memenuhi standar nasional pendidikan. Dengan tujuan agar diketahui pencapaian mutu pengelolaan satuan pendidikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.³

Kepala madrasah sebagai manajer sudah saatnya mengoptimalkan mutu kegiatan pembelajaran untuk memenuhi harapan pelanggan pendidikan, madrasah berfungsi membina sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif, sehingga kelulusannya memenuhi kebutuhan masyarakat, baik pasar tenaga kerja sektor formal maupun sektor informal. Dengan demikian pendidikan yang bermutu tidak hanya dilihat dari kualitas lulusannya, tetapi mencakup bagaimana lembaga pendidikan mampu memenuhi kebutuhan sesuai dengan standar mutu yang berlaku. Pelanggan dalam hal ini adalah pelanggan internal (Pendidik) serta Eksternal (Peserta didik, orang tua dan masyarakat).

² Mudassir, "Pengembangan Sumber Daya Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Kabupaten Bireun", *Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA*, Vol.6, No,2, (2017).259

³ Wahdah, "Peran Manajerial kepala Madrasah dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan Munuju Masyarakat 5.0", *Jurnal,Seminar Nasional Pendidikan*. Vol.1, No.2, (2020), 829

Kepala sekolah memiliki peran yang kuat dalam mengkoordinasikan dan menggerakkan semua sumber daya pendidikan yang tersedia di sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolahnya (jika dalam Standar Nasional Pendidikan termasuk dalam standar pengelolaan) melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap.⁴

Penulis dapat menyimpulkan bahwa kepala sekolah sangat berperan penting dalam sumber daya Pendidikan yang ada disekolah, guna mewujudkan visi misi, tujuan dan sasaran disekolahnya melalui program-program yang telah direncanakan.

Berdasarkan observasi awal, penulis melihat bahwa MTs Alkhairaat Biromaru merupakan salah satu sekolah yang berada di Kab Sigi. Peran kepala madrasah dalam mencapai standar mutu pengelolaan, namun sejauh ini belum ada penelitian tentang bagaimana tindakan manajerial kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan dan penerapannya juga dalam proses pembenahan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Peran Manajerial Kepala Madrasah dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaro Kabupaten Sigi”

⁴ Ibid. 830

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana peran manajerial kepala MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.
2. Kendala apa dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini jika dikaitkan dengan rumusan masalah adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui peranan manajerial kepala madrasah dalam mencapai standar di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.
- b. Untuk mengetahui kendala dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

2. Manfaat Penelitian

a. Teoritis

1. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis mengenai masalah peran manajerial kepala madrasah dan standar mutu pengelolaan.
2. Menjadi revisi bagi mahasiswa untuk membahas kajian penelitian tentang peran manajerial kepala madrasah dalam mencapai pengelolaan

b. Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadikan bahan kajian yang bermanfaat untuk peningkatan standar pengelolaan di sekolah dan dapat mengetahui aspek-aspek secara lebih mendalam pada pengelolaan pendidikan, sehingga mampu meningkatkan mutu pengelolaan sekolah.

D. Penegasan Istilah

Untuk memudahkan pemahaman terhadap judul skripsi ini, maka penulis dapat mengemukakan beberapa pengertian tentang istilah atau kata yang digunakan dalam skripsi ini. Hal ini untuk memberikan kejelasan maksud dari judul skripsi yaitu “Peran Manajerial Kepala Madrasah dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi”.

1. Peran Manajerial Kepala Madrasah

Peran Manajerial adalah kepemimpinan yang merupakan suatu hal yang seharusnya dimiliki oleh setiap pemimpin organisasi. Efektivitas seorang pemimpin ditentukan oleh kepiawaiannya mempengaruhi dan mengarahkan para anggotanya⁵.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa peran manajerial adalah pemimpin harus memiliki jiwa leader agar mampu mengkoordinir anggotanya dan mampu menjalankan tugasnya masing-masing.

⁵ Rico Trymehta Kurniawan, “Analisis Peran Manajerial dalam Menotifikasi Karyawan”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 21, No.1, (2018).1

3. Standar Mutu pengelolaan Madrasah

Standar pengelolaan merupakan salah satu standar Pendidikan nasional yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan Pendidikan mulai dari tingkat satuan Pendidikan sampai nasional, sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan Pendidikan. Mutu pengelolaan adalah ukuran baik atau buruk suatu benda, kadar atau derajat kualitas sesuatu. Sehingga mutu dapat diartikan sebagai derajat atau kadar variasi terduga standar yang digunakan dan memiliki ketergantungan pada biaya rendah.⁶

Berdasarkan penjelasan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa standar mutu pengelolaan adalah mampu melakukan perencanaan sehingga dapat mencapai standar yang efisien dalam penyelenggaraan mutu pendidikan.

E. Garis-Garis Besar Isi

Proposal ini terdiri atas tiga bab yang masing-masing bab memiliki pemahaman sendiri-sendiri, namun saling berkaitan erat antara satu sama lainnya. Untuk mengetahui gambaran umum dari ketiga bab tersebut, penulis akan mengemukakan garis-garis besar isi skripsi sebagai berikut:

Pada bab I, pendahuluan meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan garis-garis besar isi.

Pada bab II, kajian pustaka meliputi: penelitian terdahulu, kajian teori dan kerangka pikir

⁶ Ibid. 3

Pada bab III, metode penelitian meliputi: pendekatan dan desain Penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, dan sumber data, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

Pada bab IV, penulis akan menguraikan tentang hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada.

Pada bab V, yang merupakan bab penutup dari isi skripsi ini, berisikan beberapa kesimpulan yang tentunya senantiasa mengacu pada rumusan masalah yang dikaji serta implikasi saran-saran yang merupakan input dari penulis yang berkaitan dengan Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan (Pada MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi).

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya penulis untuk mencari perbandingan antara persamaan dan perbedaan serta menemukan inspirasi baru untuk penelitian. Penelitian terdahulu juga membantu penulis dalam memposisikan penelitian serta menunjukkan keaslian dari penelitian.

Berdasarkan penelusuran terhadap beberapa sumber literatur dan beberapa hasil penelitian terdahulu, ditemukan penelitian yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilaksanakan oleh penulis.

No.	Nama Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Dewi Lestari dan Gufon Abdullah	“Peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu SD Mukiran 04 Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Semarang”.	Menggunakan metode penelitian kualitatif dan membahas tentang peran manajerial kepala sekolah/madrasah.	Meningkatkan mutu sekolah melalui peran kepala madrasah, perbedaan dari penelitian ini dengan penelitian penulis yaitu penelitian terdahulu membahas tentang bagaimana peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sedangkan penulis membahas tentang

				bagaimana kepala madrasah dalam mencapai standar mutu pengelolaan.
2.	Muhammad Akli pada	“Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah dalam Mempertahankan Eksistensi Madrasah Tsanawiyah Nahdatul Ulama Haruyan Kabupaten Hulu Sungai Tengah”.	Menggunakan metode penelitian kualitatif.	Penelitian terdahulu membahas tentang keterampilan kepala sekolah dalam mempertahankan eksistensi manajerial.
3.	Malik Fatoni	“Peran Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru Di MTs Nurul Falah Talok Kresek Kabupaten Tangerang”.	Metode penelitian menggunakan kualitatif	Peran kepala madrasah dalam meningkatkan mutu guru, sedangkan penelitian penulis peran kepala madrasah dalam meningkatkan mutu standar pengelolaan kepala sekolah.

B. Peran Manajerial Kepala Madrasah

Peran adalah aktivitas yang wajib dikerjakan atau dimainkan seseorang. Menurut Stoner dan Freeman, peran manajer muncul karena adanya pemberian otoritas formal berupa surat keputusan pada seseorang sekaligus dengan status atau kedudukan, untuk melaksanakan otoritas formal dan statusnya.

Kepala Sekolah sebagai individu merupakan komponen sekolah yang paling utama di sekolah berfungsi menjadi pemimpin (*top manager*) dalam menentukan sukses dan gagalnya suatu organisasi sekolah. Sebagai seorang

pemimpin yang sukses dapat dipastikan memiliki kemampuan mengelola organisasinya dan mampu mengantisipasi perubahan yang secara tiba tiba, juga dapat mengoreksi kelemahan kelemahan, serta sanggup membawa organisasinya kepada sasaran dalam jangka waktu tertentu.⁷

Menurut GR Terry (dalam Putiha Rakhmaini) “ *The principle of Management*” mengutip definisi management sebagai berikut :

Bahwa manajemen adalah: a) *Management is the force that runs an enterprise and is responsible for its success or failure* (manajemen adalah kekuasaan yang mengatur suatu usaha dan tanggung jawab atas keberhasilan atau kegagalan dari padanya), b) *Management is the performance of conceiving and achieving of utilizing human talents and resources* (manajemen adalah penyelenggaraan usaha penyusunan dan pencapaian hasil yang diinginkan dengan menggunakan bakat bakat dan sumber sumber manusia), c) *Management is the simply getting things done through people* (manajemen secara sederhana adalah melaksanakan perbuatan perbuatan tertentu dengan tenaga orang lain⁸

a. Peran Manajerial Kepala Sekolah

Setiap manajer mempunyai tiga peranan, yaitu sebagai interpersonal, informasional dan pengambil keputusan.⁹

1. Peran interpersonal (peranan antarpribadi)

Peran interpersonal meliputi kepala sekolah atau kepala madrasah sebagai :

- a. *Figurehead* (kepala sekolah sebagai lambang atau simbol), ia mewakili sekolah atau madrasah menghadiri acara-acara seremonial, baik resmi

⁷ Putiha Rakhmaini “Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Model Lubuklinggau”, *Tesis Manajemen Pendidikan Islam*, Vol.1, No.1, (2018).15

⁸ Ibid, 16

⁹Andri Setiawan dan M.Djudi Mukzam, “Analisis Peran Pemimpin dalam Meningkatkan Komitmen Organisasional Karyawan”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol.5, No.6, (2017).10

maupun tidak resmi seperti upacara-upacara resmi di madrasah dan pemerintah atau swasta, menerima tamu, menyampaikan pidato, dan menghadiri undangan pernikahan pendidik dan tenaga kependidikan, meninjau sekeliling sekolah atau madrasah, mengunjungi kelas-kelas, mengenal siswa-siswanya, menyiapkan visi dan sebagainya.

- b. Pemimpin (*Leader*), kepala madrasah sebagai *leader* sering dikaburkan orang dengan kepala sekolah atau kepala madrasah sebagai *manager*. Peran ini untuk menjadikan unit organisasinya berfungsi sebagai suatu kesatuan dan mencapai tujuan dimana manajer perlu mengarahkan, memotivasi, dan menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk bekerja bagi pengikutnya.
- c. Penghubung (*Liaison*), ia berperan sebagai politisi dan pengelola hubungan sekolah dengan masyarakat. Sebagai politisi ia harus mempelajari kerja sama dengan setiap orang, baik didalam maupun diluar sekolah atau madrasah.¹⁰

2. Peran informasional (Peranan informasional)

Peran informasional menurut Mintzberg meliputi:

- a. *Monitor*, ia mencari informasi di dalam atau di luar madrasah secara kontan. Peran kepala sekolah sebagai monitor mengakibatkan ia sebagai orang yang paling banyak memiliki informasi terbaik dibandingkan pendidik dan tenaga kependidikan.

¹⁰Ibud. 11

- b. *Disseminator*, ia mendistribusikan informasi-informasi penting kepada pendidik dan kependidikan, orang tua peserta didik, anggota komite sekolah atau madrasah, aparatur pemerintah, dan masyarakat. Kepala sekolah/madrasah bertanggungjawab memberikan informasi-informasi penting yang dibutuhkan pendidik dan kependidikannya.
 - c. *Spokes person*, ia bagaikan menjadi diplomat, sebagai seseorang diplomat harus mampu berbicara dengan penuh diplomasi dan mampu membuat pendengarnya terpesona dan mampu melaksanakannya yang ia bicarakan, kepala sekolah atau madrasah menyampaikan pembicaraannya di depan pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, anggota komite sekolah atau madrasah, aparatur pemerintah, dan masyarakat dalam rangka membangun citra positif terhadap sekolah atau madrasah.¹¹
3. Peran *desicional* (Peran pembuatan keputusan)

Menurut Mintberg peran *desicional* meliputi:

- a. *Entrepreneur*, ia kreatif dan inovatif dalam mengembangkan sekolah atau madrasah dengan menciptakan produk atau jasa pendidikan, mampu memasarkan sekolah atau madrasahnyanya agar banyak diminati masyarakat, pekerja keras yang memiliki motivasi pantang menyerah, mampu memanfaatkan dan mennciptakan peluang, dan berani mengambil resiko dengan perlu perhitungan yang matang.

¹¹ Ibid. 12

- b. *Disturbance handler*, berarti ia harus mampu mengantisipasi dan mengulangi kesulitan-kesulitan, mengalokasikan sumber daya organisasi, dan bernegosiasi.
- c. *Resources allocator*, kepada siapa, untuk siapa, bagaimana sumber daya dialokasikan.
- d. *Negotiator*, perundingan dengan serikat buruh, klien dan pihak-pihak lain.¹²

Sesuai yang ditetapkan dengan penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pimpinan hendaknya mampu memiliki kehendak dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang manajer.

Jadi dalam rangka mencapai standar pengelolaan pendidikan, kepala madrasah harus melaksanakan perannya sebagai manajer. Ada empat langkah yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai manajer dalam rangka mencapai standar pengelolaan, yakni kepala sekolah melakukan perencanaan, kepala sekolah melakukan pengorganisasian, kepala sekolah melakukan pengawasan dan kepala sekolah melakukan pengendalian.

C. Standar Mutu Pengelolaan Madrasah

1. Pengertian Standar Mutu Pengelolaan

¹² Ibid. 12

Mutu memiliki definisi yang variatif. Bahkan mutu merupakan konsep yang relatif dan dinamis. Definisi relatif mutu menurut Sallis memiliki dua aspek, yaitu: menyesuaikan dengan spesifikasi dan memenuhi kebutuhan pelanggan.¹³

a. Mutu Pengelolaan

Mutu adalah ukuran baik atau buruk suatu benda, kadar atau derajat kualitas sesuatu. Sehingga mutu dapat diartikan sebagai derajat atau kadar variasi terduga standar yang digunakan dan memiliki ketergantungan pada biaya rendah.

Fandy Tjiptono dan Anastasia Diana dalam Anik Mufliah memberikan definisi terhadap kualitas dengan mengungkapkan beberapa elemen kesamaan yang terkandung pada beberapa pengertian kualitas, yaitu sebagai berikut :¹⁴

1. Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan
2. Kualitas mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan.
3. Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah (misalnya apa yang dianggap merupakan kualitas saat ini mungkin dianggap kurang berkualitas pada masa mendatang).

Kualitas mutu dapat diartikan sebagai suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. Berdasarkan pengertian mutu kualitas tersebut, maka mutu dapat didefinisikan sebagai ukuran relatif kebaikan suatu produk

¹³ Edward Sallis, *Total Quality Managemen in education*, (Cet,XVI:Jogyakarta: irciSod,2012), 71

¹⁴ Robiul Hasanah, "Pengaruh Kualits Pelayanan Dan Tarif erhadap Loyalitas Pelanggan DenganKepuasan pelanggan Sebagai Variabel Intervening Pada Pengguna Jasa DHL Global Forwarding (Studi Pada Pengguna Jada DHL Di Kota Semarang)", *Jurnal Ilmu Administari Bisnis*, Vol.1, No.1 (2019). 4

maupun jasa yang digunakan sebagai usaha memenuhi harapan konsumen atau pelanggan.¹⁵

Di dalam pengelolaan pendidikan diperlukan berbagai penguasaan ilmu serta keterampilan, yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan pendidikan adalah awal dari proses-proses rasional, dan mengandung sifat optimisme yang didasarkan atas kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam permasalahan. Triyo Supriyatno (dalam Putiha Rakhmaini) Perencanaan mengandung pokok-pokok pikiran sebagai berikut:

- a. Perencanaan selalu berorientasi ke masa depan, maksudnya perencanaan berusaha meramalkan bentuk dan sifat masa depan yang diinginkan organisasi berdasarkan situasi dan kondisi masa lalu dan masa sekarang.
- b. Perencanaan merupakan sesuatu yang sengaja dilahirkan dan bukan kebetuan, sebagai eksplorasi sebelumnya.
- c. Perencanaan memerlukan tindakan, baik oleh individu maupun organisasi yang melaksanakannya, dan Perencanaan harus bermakna, maksudnya dengan perencanaan usaha-usaha yang akan dilakukan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya menjadi lebih efektif dan efisien

Perencanaan itu dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Oleh karena itu, perencanaan merupakan proses penetapan

¹⁵ Ibid, 44

dan pemanfaatan sumber-sumber daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan.¹⁶

Penulis dapat menyimpulkan bahwa, perencanaan berarti kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Pengambilan keputusan merupakan bagian dari perencanaan yang berarti menentukan atau memilih alternatif pencapaian tujuan dari beberapa alternatif yang ada.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama pendidikan. Karena tugas-tugas ini demikian banyak dan tidak dapat diselesaikan oleh satu orang saja, maka tugas tugas ini dibagi untuk dikerjakan oleh masing-masing organisasi. Kegiatan pengorganisasian adalah untuk menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian.

Penulis dapat menyimpulkan pengorganisasian ialah seseorang yang diberi tanggung jawab sesuai dengan kemampuan orang tersebut.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Fungsi menggerakkan kepala sekolah kadang disebut juga dengan fungsi kepemimpinan kepala sekolah. Penggerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang kompleks dan ruang lingkungannya cukup luas serta berhubungan

¹⁶ Putiha Rakhmaini "Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Model Lubuklinggau", *Tesis Manajemen Pendidikan Islam*, Vol.1, No.1, (2018).18

erat dengan sumber daya manusia. Penggerakan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada *output* kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan *actuating* atau usaha yang menimbulkan *action*.

4. Pengendalian/Pengawasan (*Controlling*)

Pengendalian (pengawasan) atau *controlling* adalah bagian terakhir dari fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang dikendalikan adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian itu sendiri. Kasus-kasus yang banyak terjadi dalam organisasi adalah akibat masih lemahnya pengendalian sehingga terjadilah berbagai penyimpangan antara yang direncanakan dengan yang dilaksanakan.

Pengendalian ialah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. Beda pengendalian dengan pengawasan adalah pada wewenang dari pengembangan kedua istilah tersebut. Pengendalian memiliki wewenang turun tangan yang tidak dimiliki pengawas. Pengawas hanya sebatas memberi saran, sedangkan tindak lanjutnya dilakukan pengendali.

5. Budget

Disini diperlukan pengetahuan mengenai penyusunan RAPBS maupun pada tingkat daerah dalam rangka kerja sama antar lembaga pendidikan.

6. Administrasi Pendidikan

Di dalam antimikro diperlukan pengetahuan mengenai administrasi pendidikan sekolah yang efektif antara lain dengan menggunakan teknologi komunikasi komputer yang akan mempermudah tugas-tugas administratif.

7. Pemantauan dan Pelaporan

Di dalam kaitan ini dikembangkan program EMIS (*educational management information system*) dalam lingkup sekolah maupun lingkup daerah.

8. Evaluasi

Dalam hal ini evaluasi perilaku didalam rangka pencapaian misi yang telah ditetapkan.

Penulis dapat menyimpulkan bawah evaluasi sangat di butuhkan dalam rangka mencapai misi yang telah direncanakan oleh sekolah.

b. Fungsi Manajerial Kepala Sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah tidak hanya dibatasi oleh kegiatan formal dan rutinitas. Tetapi, sebagai pemimpin sebuah lembaga, kepala sekolah memiliki beberapa fungsi :

1. Kepala Sekolah Sebagai *Educator* (Pendidik)

Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru merupakan pelaksana dan pengembang utama kurikulum di sekolah. Kepala sekolah yang menunjukkan komitmen tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolahnya tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurunya agar ia bisa menciptakan sebuah kreativitas yang dapat

meningkatkan motivasi belajar mengajar, sekaligus juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan mendorong agar para guru dapat secara terus menerus meningkatkan kompetensinya, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan efektif dan efisien.

Dari penjelasan ini dapat di pahami bahwa seorang kepala sekolah harus senantiasa memberikan dukungan kepada guru dalam upaya agar guru bisa lebih baik dari sebelumnya, baik itu dalam bentuk fasilitas ataupun dorongan yang diberikan oleh kepala sekolah.

2. Kepala sekolah Sebagai Manajer (Pengatur)

Dalam mengelola tenaga kependidikan, salah satu tugas yang harus dilakukan kepala sekolah adalah melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan profesi para guru. Dalam hal ini, kepala sekolah harus memfasilitasi dan memberikan kesempatan yang luas kepada para guru untuk dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pendidikan dan pelatihan, seperti: MGMP, PLPG, PPG, dengan demikian guru dapat meningkatkan kreativitas pembelajaran dengan cara menemukan ide ide dan gagasan yang baru sehingga suasana belajar mengajar akan lebih hidup, manarik dan tidak membosankan. Dalam penjelasan ini bisa kita pahami sebagai kepala sekolah yang menjadi pemimpin, harus bisa melakukan pengembangan terhadap kompetensi yang dimiliki oleh guru

3. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Administrasi merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan kreativitas pembelajaran, termasuk masalah biaya. Seberapa besar sekolah dapat mengalokasikan anggaran/biaya peningkatan kreativitas pembelajaran bagi guru tentunya akan mempengaruhi terhadap tingkat kompetensi para guru dalam menemukan ide-ide dan gagasan yang baru. Oleh sebab itu kepala sekolah hendaknya dapat mengalokasikan anggaran/biaya yang memadai bagi upaya peningkatan kreativitas pembelajaran bagi guru.

Kepala sekolah sebagai administrator merupakan orang yang bisa memberikan kebutuhan yang di perlukan oleh guru dalam mengkreasikan proses belajar mengajar.

4. Kepala sekolah Sebagai Supervisor

Kegiatan supervisi merupakan hal yang sangat diperlukan dalam sebuah sekolah, sebab tanpa adanya kegiatan supervisi, suatu sekolah akan kesulitan untuk meningkatkan kreativitas pembelajaran karena tidak mengetahui kelemahan-kelemahan yang dialami selama proses pembelajaran. Untuk itu kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, agar dapat mengetahui kendala-kendala dalam proses pembelajaran di sekolah tersebut dan berusaha untuk mengatasinya, kegiatan tersebut dapat dilakukan melalui kunjungan kelas dengan cara mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran.

5. Kepala Sekolah Sebagai Leader (Pemimpin)

Pemimpin sangat diperlukan dalam suatu kelompok atau organisasi, tanpa adanya pemimpin maka organisasi atau kelompok tersebut akan kacau. Begitu juga di sekolah, seorang pemimpin atau kepala sekolah sangat diperlukan, agar sekolah tersebut bisa berjalan dengan baik. Gaya kepemimpinan kepala sekolah seperti apakah yang dapat menumbuh-suburkan ide-ide atau gagasan dalam meningkatkan kreativitas pembelajaran bagi guru.

Dalam teori kepemimpinan setidaknya kita mengenal dua gaya kepemimpinan yaitu kepemimpinan yang berorientasi pada tugas dan kepemimpinan yang berorientasi pada manusia. Dalam rangka meningkatkan kreativitas pembelajaran, seorang kepala sekolah dapat menerapkan kedua gaya kepemimpinan tersebut secara tepat dan fleksibel, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang ada.

6. Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model-model

pembelajaran yang inovatif. Kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan

Sehingga disaat kepala sekolah mampu menjalankan perannya sebagai inovator tentu akan memberikan dampak yang lebih baik kepada semua guru yang ada, karena guru akan lebih cenderung menghormati dan menghargai seorang kepala sekolah yang paham akan perannya sebagai pemimpin di sekolah tersebut.

7. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk motivasi kepada para guru dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Motivasi memberikan ini dapat ditumbuhkan melalui pengarahan-pengarahan yang diberikan oleh kepala sekolah seperti rapat guru dalam suatu sekolah.

Dan disini kepala sekolah juga bisa memberikan motivasi berupa tindakan yang di berikan kepada guru yang ada di sekolah, baik itu seperti memberikan kepercayaan kepada guru dalam menghadapi satu persoalan dan dengan memberikan pujian terhadap prestasi yang telah di capai oleh guru.

Peraturan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, standar pengelolaan pada pengelolaan pada satuan pendidikan harus memiliki pedoman yang mengatur tentang :

1. Kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus

2. Kalender pendidikan/akademik, yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci selama semesteran, bulanan, dan mingguan.
3. Struktur organisasi satuan pendidikan.
4. Pembagian tugas diantara pendidik.
5. Pembagian tugas diantara pendidikan.
6. Peraturan akademiik.
7. Tata tertib satuan pendidikan, yang minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana.
8. Kode etik hubungan sesama warga dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antar warga satuan pendidikan dan masyarakat.
9. Biaya oprasional satuan pendidikan.¹⁷

Pada aspek pertama, seringkali disimpulkan sebagai ‘sesuai tujuan dan manfaat’. Sesuatu produk/jasa dikatakan bermutu selama produk/jasa tersebut secara konsisten sesuai dengan tuntutannya pembuatannya atau dengan kata lain memenuhi spesifikasi yang ditetapkan produsen. Mutu yang demikian sering disebut sebagai mutu yang sesungguhnya atau *quality in fact*. Sedangkan pada aspek yang kedua mutu dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang memuaskan atau

¹⁷ Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010).163

melampaui keinginan dan kebutuhan pelanggan. Definisi ini sering disebut dalam istilah *quality in perception*.¹⁸

1. Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai *quality in fact*

Secara etimologis, standar memiliki arti ukuran. Dimana dalam kata bekerja mengukur berarti menilai mutu dengan cara membandingkan. Menguji, mencoba mengira dan sebagainya. Berdasarkan definisi ini, yang dimaksud dengan standar adalah acuan yang digunakan untuk menilai mutu atau kualitas dari kegiatan yang dilakukan. Dalam konteks madrasah dapat didefinisikan sebagai acuan yang digunakan dalam menilai kualitas sebuah madrasah.¹⁹

Dalam rangka meningkatkan kualitas madrasah atau sekolah formal pada umumnya, pemerintah telah menyediakan aturan mengenai standar yang harus dipenuhi setiap atauran Pendidikan. Standar ini dapat digunakan untuk menjadi acuan setiap madrasah dalam menilai kinerja mereka, standar tersebut disebut dengan standar delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP), yang terdiri dari:

- a. Standar proses
- b. Standar kopetensi kelulusan
- c. Standar pendidik dan tenaga kependidikan
- d. Standar sarana dan prasarana
- e. Standar pengelolaan
- f. Standar pembiayaan

¹⁸ Subakri, "Standar Mutu Pengelolaan Madrasah Perspektif Filsafat Pendidikan Islam", Vol.6, No.2, *Jurnal Qolamuna*, (2020), 101

¹⁹ Ibid, 102

g. Standar penilaian Pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

Selanjutnya standar nasional pendidikan tersebut digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan.²⁰

Satuan Pendidikan dasar dan menengah (madrasah/sekolah) standar pengelolaan ini diatur dalam permendiknas No, 19 Tahun 2007, setiap pengelola satuan Pendidikan baik madrasah maupun sekolah umumnya lainnya, harus mendasarkan kinerja pengelola yang dibuat dan dilaksanakan di madrasah/sekolah tersebut pada semua kebijakan dalam permendiknas tersebut.

Kegiatan-kegiatan manajemen (pengelolaan) apa saja yang harus dipenuhi untuk dilaksanakan oleh madrasah adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan program, antara lain dimulai pada tahapan; perumusan visi sekolah perumusan misi sekolah, perumusan tujuan sekolah, membuat rencana kerja sekolah, yaitu rencana kerja menengah dan tahunan yang meliputi kegiatan kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, Pendidikan dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan, rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan pengembangan mutu.
2. Pelaksanaan rencana program kerja dan program, antara lain dimulai pada tahapan; membuat pedoman sekolah/madrasah, yang meliputi kurikulum

²⁰ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, (Pasal 51 Ayat 1 dan 2)

tingkat satuan pendidikan kurikulum kalender Pendidikan/akademik, struktur organisasi sekolah/madrasah, Tata tertib sekolah/madrasah, kode etik sekolah/madrasah, biaya operasional sekolah/madrasah, selanjutnya adalah membuat struktur organisasi sekolah, meliputi kegiatan memasukkan unsur staf administrasi dengan wewenang dan bertanggungjawab yang jelas untuk menyelenggarakan administrasi secara optimal. Evaluasi secara berkala untuk melihat efektifitas mekanisme kerja pengelolaan sekolah. keputusan oleh sekolah/madrasah dengan mempertimbangkan pendapat dan komite sekolah/madrasah melaksanakan kegiatan-kegiatan sekolah.

3. Melakukan Pengawasan dan Evaluasi

- a. Program pengawasan yang menjamin beberapa hal, antara lain seperti: Kepala sekolah benar-benar mendapatkan pelayanan supervisi sebagai realisasi penjaminan mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan. Pendidik benar-benar mendapatkan pelayanan supervise sebagai realisasi penjaminan mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan, tenaga administrasi sekolah benar-benar mendapatkan pelayan supervisi sebagai peminjaman mutu dalam mengelola dokumen perencanaan, indikator dan target,

pelaksanaan kegiatan, pemantauan pelaksanaan kegiatan dan evaluasi serta perbaikan pekerjaan.

- b. Evaluasi diri terhadap kinerja sekolah/madrasah, yang meliputi kegiatan: Evaluasi proses pembelajaran secara periode, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik; Evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun pada akhir tahun anggaran sekolah/madrasah.
 - c. Evaluasi dan pengembangan kurikulum yang dilaksanakan secara komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mutakhir.
 - d. Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan setiap akhir semester dengan mengacu pada standar dan tenaga kependidikan.
 - e. Mendapatkan Akreditasi sekolah/madrasah, seperti dari BAN (Badan Akreditasi Nasional) dan ISO
4. Kepemimpinan sekolah/madrasah, yang memiliki kemampuan memimpin yaitu memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan sesuai dengan standar pengelolaan satuan Pendidikan.
 5. Sistem informasi manajemen, meliputi kegiatan seperti:
 - a. Mengembangkan sistem informasi hasil evaluasi kinerja sekolah dalam mewujudkan target mutu

- b. Mengembangkan sistem informasi pengelolaan yang diintegrasikan pada tenaga administrasi sekolah, SIM kesiswaan, ketenagaan, keuangan, administrasi umum, administrasi akademik.
- c. Mengembangkan sistem informasi pembelajaran meliputi informasi perencanaan belajar, materi belajar, penjaminan mutu pembelajaran, instrumen evaluasi dan hasil evaluasi belajar.²¹

2. Standar Mutu Tatakelola Madrasah

Tata Kelola laksana dapur pada sebuah rumah, peran dapur seolah-olah tidak tampak. Namun, Ketika hidangan tidak tersedia pada waktunya, penghuni rumah ingat pada dapur dan ingat kepada siapa yang memasak di dapur. Sebagai aktivitas sadar dan terencana, Pendidikan sejatinya memerlukan ketertiban dalam segala aspeknya, pada tataran praktis kebutuhan semacam ini tersusun dengan baik dalam sistem dan tatakelola Pendidikan. Melalui tata laksana elemen yang mengelola dan menjalankan proses Pendidikan akan dengan mudah menjalankan tugas dan fungsinya.

22

Tata Kelola atau tata laksana merupakan bagian tak terpisah dari Pendidikan. Tata kelola pendidikan sendiri memiliki hubungan yang sangat erat dengan administrasi, bahkan proses pendidikan dan tata kelolanya sangat tergantung pada administrasi, pada pendidikan, administrasi bukan hanya

²¹ Subakri, "Standar Mutu Pengelolaan Madrasah Perspektik Filsafat Pendidikan Islam", Vol.6,No.2, *Jurnal Qulamuna*,(2020), 104-106

²² Irma,Andi Asri,"Administrasi Tata Kelola Dalam Pendidikan", Vol.1,No.1,*Artikel Administrasi Pendidikan*,(2019),2

sekedar penunjang, tapi juga penopang utama penyelenggaranya, terutama dalam mewujudkan ketertiban tata Kelola Pendidikan itu sendiri.²³

Penulis dapat menyimpulkan bahwasannya tatakelola sangatlah penting terutama pada pengelolaan administrasi pendidikan yang mengolah semua data-data yang ada di sekolah/madrasah.

Menurut G. Teny dan Sudarwan (dalam Irma dan Arsi) mengemukakan kegiatan staf tata kelola atau tata laksana yaitu: 1. Mengetik, 2. Menghitung, 3. Memeriksa, 4. Menyimpan, 5. Menggadakan, 6. Mengirim surat, dan lain-lain. Dalam pandangan lain,tata Kelola atau tata laksana memiliki kegiatan khas termasuk menggolongkan dan memisah berbagai data penting seputar proses pendidikan.²⁴

3. Standar Kompetensi Tata Kelola

Staf tata kelola atau tata laksana harus memiliki kopetensi tertentu, keberadaan tata laksana sekolah lazimnya disebut tata usaha sekolah sangat penting terutama dalam kerangka mendukung proses pembelajaran khususnya atau pendidikan umumnya, berdasarkan skema berstandar kopetensi, maka tugas-tugas dan fungsi staf tata kelola atau tata laksana sekolah dijenjang pendidikan dasar dan menengah idealnya tidak boleh dilakukan oleh guru SD, SMP dan SMA atau yang sederajat. Pekerjaan bersifat administratif yang tunduk pada aturan yang bersifat khusus, merupakan pekerjaan pelayanan untuk

²³ Ibid,3

²⁴ Ibid,4

kelancaran proses pembelajaran. Mereka memerlukan kemampuan dan keterampilan yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan untuk pendidik.²⁵

Menurut Wukir Ragil (dalam Andi Asri dan Irma) sesuai kepegawaian, tugas staf tata Kelola atau tata laksana sekolah pada jenjang Pendidikan dasar dan menengah tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain. Keberadaan staf tata Kelola atau disebut juga tata usaha merupakan bagian dari integral dari sub system lain. Sub system tersebut, antara lain meliputi siswa, guru, administrator atau kepala sekolah, pustakawan, instruktur, bendahara sekolah, penjaga sekolah dan lain-lain.²⁶

D. Kerangka Berpikir

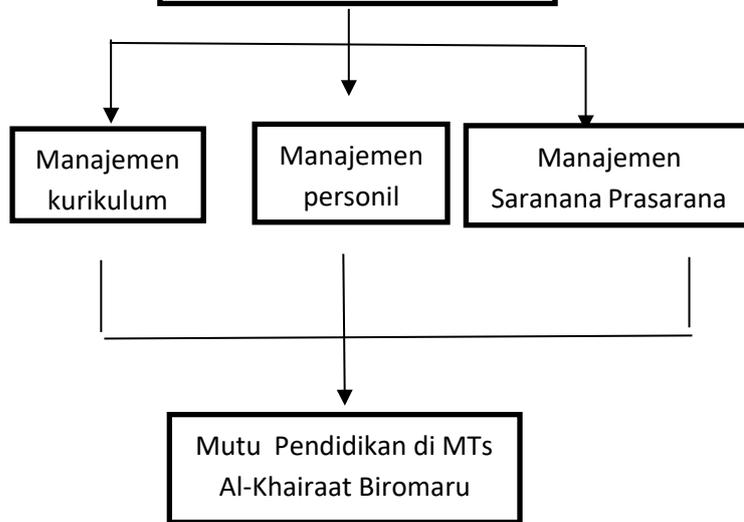
Penelitian manajerial kepala madrasah dalam mencapai standar mutu pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru. Secara umum mengacu pada beragam konsep, pendekatan dan teori yang berkenaan dengan manajemen Pendidikan. Mengacu pada peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 salah satu kompetensi kepala sekolah/madrasah yaitu kompetensi manajerial dan sebagaimana substansi yang menjadi garapan manajemen yang merupakan suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok kearah tujuan organisasi.

²⁵ Ibid, 5

²⁶ Ibid, 6

Manajerial Kepala Madrasah
MTs Al-Khairaat Biromaru

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Pelaksanaan
4. pengawasan



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati²⁷. Teknisnya, penulis terjun langsung di lapangan yakni melakukan pengamatan tentang bagaimana peran interpersonal dan *decisional* kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

Penelitian kualitatif yang dilakukan oleh penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Adapun tujuan dari penelitian deskriptif kualitatif adalah untuk membuat penggambaran secara sistematis, faktual dan akurat tentang fakta dan sifat populasi dan lokasi tertentu. Penelitian ini ditunjukkan untuk mengetahui peran interpersonal dan *decisional* Kepala Madrasah dalam mencapai standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi yang beralamat di jalan Mpanau Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi. Pemilihan lokasi ini dipilih sebagai lokasi penelitian

²⁷Emzir, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), 3.

dengan pertimbangan bahwa dilokasi tersebut terdapat peran interpersonal dan decisional kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti merupakan hal yang sangat penting karena peneliti menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif “*the researcher is the key instrument*”. Jadi peneliti adalah merupakan instrumen kunci dalam penelitian kualitatif.²⁸ Selanjutnya Nasutin menyatakan:

“Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrument penelitian utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatunya belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur, hipotesis yang digunakan, bahwa hasil yang diharapkan, itu semuanya tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dipertimbangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak dan tidak jelas itu tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya”²⁹

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa, pelaksanaan penelitian ini menurut kehadiran peneliti di lokasi penelitian yaitu di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi. Kehadiran peneliti di tempat penelitian tersebut sangat diutamakan, karena pengumpulan data harus dilakukan dalam situasi yang sesungguhnya.

²⁸Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung: Alfabeta, 2019),407

²⁹Ibid, 408.

D. Data dan Sumber Data

Data adalah kumpulan informasi yang diperoleh dari suatu pengamatan dapat berupa angka, lambang atau sifat. Sumber data adalah salah satu yang paling vital dalam penelitian. Sumber data dapat diartikan dimana data diperoleh.³⁰

Jenis data yang dikumpulkan oleh penelitian terbagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Data primer, adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.³¹ Adapun data primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi dan wawancara dengan kepala sekolah dan guru-guru.
2. Dara sekunder, yaitu data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dukomen. Data sekunder bisa berupa data yang diperoleh melalui dokumentasi dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian yang menunjukkan gambaran umumnya di MTs Alkhairaat Biromaru, seperti sejarah, pengelolaan data, sarana dan prasarana

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu proses pengumpulan data primer dan sekunder dalam suatu penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang

³⁰Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), 129.

³¹Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 326.

amat penting, karena data yang dikumpulkan akan digunakan untuk pemecahan masalah yang sering diteliti atau untuk menguji hipotesis yang telah dirumuskan. Teknik pengumpulan data yang umum digunakan dalam suatu penelitian adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :³²

1. Observasi

Observasi adalah suatu proses yang kompleks, yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.³³ Melakukan penelitian menggunakan pengamatan dan ingatan dari kejadian di lapangan yang terjadi. Observasi dilakukan pada proses penelitian ini yang bertujuan untuk mengetahui secara langsung, peran interpersonal dan decisional kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksi makna dalam suatu topik tertentu.³⁴

Adapun teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi struktur. Dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Dalam hal ini, mula-mula penulis menanyakan pertanyaan sesuai dengan daftar pertanyaan yang sudah terstruktur,

³²Sandi Hesti, Rita N.Taroreh, ddk. "Faktor-Faktot Loyalitas Pegawai di Dinas Pendidikan Daftar Provinsi Sulawesi Utara", *Jurnal EMBA*, Vol.7, No.1, (2019), 675.

³³Fenti Hikmawati, *Metodologi Penelitian*, (Depok: Rajawali Pers, 2018), 80.

³⁴Ajak Rukajat, *Pendekatan Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2018), 22-23

kemudian satu persatu diperdalam menggali keterangan lebih lanjut. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat, ide-idenya, serta informasi-informasi yang diperlukan penulis.

Penulis melakukan beberapa langkah-langkah agar wawancara dapat berjalan dengan lancar. Langkah-langkah yang dilakukan antara lain:

- a. Menentukan narasumber. Dalam hal ini narasumber yang ditentukan adalah kepala sekolah dan staf guru.
- b. Meminta izin kepada subjek penelitian dan membuat kesepakatan waktu, tempat, dan alat yang digunakan dalam proses wawancara.
- c. Menyusun dan menyiapkan daftar pertanyaan untuk narasumber.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan dokumen penting yang menunjang kelengkapan data. Dalam teknik pengumpulan data ini, penulis menggunakan dokumentasi untuk memperoleh informasi data berupa dokumen yang berhubungan terkait peran interpersonal dan decisional kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah metode dalam memproses data menjadi informasi dan melakukan suatu penelitian. Teknik analisis data merupakan cara yang digunakan untuk menguraikan keterangan-keterangan atau data yang

diperoleh agar data tersebut dapat dipahami bukan oleh orang yang mengumpulkan data saja, tetapi juga orang lain.

/ Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, setelah di lapangan. Dalam hal ini Nasution menyatakan:

“Analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin, teori yang *Grounded*”³⁵

a. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Dalam penelitian ini penulis terfokus terhadap peran interpersonal dan decisional kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan.

a. Melakukan observasi mengenai pelaksanaan peran interpersonal kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan.

b. Menentukan subjek dalam penelitian yang akan dijadikan sebagai informan dalam penelitian.

³⁵Ibid, 437.

- c. Melakukan wawancara terhadap subjek penelitian yang telah dijadikan informan dalam penelitian

2. Penyajian Data

Penyajian data yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model-model tertentu untuk menghindari adanya kesalahan penafsiran terhadap data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif berupa uraian singkat dari hasil observasi dan wawancara tentang peran interpersonal dan *decisional* kepala madrasah dalam mencapai standar pengelolaan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data yang dilakukan melihat hasil reduksi data tetap mengacu pada rumusan serta tujuan yang hendak dicapai. Data yang telah disusun dibandingkan antara satu dengan yang lain untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Sebagai langkah akhir dalam penelitian ini adalah melihat keabsahan data yang sudah penulis dapatkan selama meneliti di Sekolah MTs Alkhairaat. Untuk mendapatkan data benar-benar valid dan memiliki akurasi yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

Pengecekan keabsahan data adalah salah-satu tahapan yang penulis lakukan dengan mengecek atau meneliti kembali sumber data, metode yang dipakai, dan menghubungkannya dengan pendapat teori yang ada, dengan

melakukan tahapan ini maka data yang diperoleh dan dituangkan ke dalam karya ilmiah benar-benar data yang valid dan akurat.

Pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian kualitatif yang diperoleh, dalam penelitian ini penulis menggunakan pembahasan (diskusi), dimana penulis mengumpulkan teman-teman data yang penulis peroleh dan hasil penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum MTs Alkhairaat Biromaru

1. Sejarah Singkat MTs Alkhairaat Biromaru

Alkhairaat didirikan di Palu, Sulawesi Tengah, kala usia Sayyid Idrus bin Salim Al-Jufri menginjak 41 tahun. Habib Idrus dianggap sebagai inspirator terbentuknya sekolah di berbagai jenis di tingkatan Sulawesi Tengah yang dinaungi organisasi Alkhairaat, dan terus berkembang di kawasan Timur Indonesia khususnya Sulawesi Tengah. Berkembangnya Alkhairaat merupakan kontribusi dari Habib Idrus dan seluruh murid-murid beliau, Alkhairaat berfokus kepada pendidikan yang di mana Habib Idrus banyak sekali mendirikan sekolah-sekolah khususnya di Sulawesi Tengah dari Madrasah Ibtidaiyah sampai perguruan tinggi termasuk MTs Alkhairaat Biromaru, yang dimana MTs Alkhairaat Biromaru berdiri karena keinginan masyarakat pada saat itu.

MTs Alkhairaat Biromaru didirikan pada tahun 1960, sekolah ini pada awalnya merupakan lembaga pendidikan dasar yang bernama Madrasah Ibtidaiyah (MI Alkhairaat Biromaru). Kemudian pada tahun 1964 sekolah tersebut beralih status menjadi MTs Alkhairaat Biromaru dan sekaligus menjadi madrasah pertama yang ada di kabupaten Sigi. Pada awal berdirinya sekolah ini dipimpin oleh bapak Syahrana Kureu. Hingga saat ini total MTs Alkhairaat Biromaru sudah mengalami 8 kali pergantian kepala madrasah dengan rincian sebagai berikut:

1. Syahrana Kureu 1961-1965
2. Mashidi Todudu 1965-1990
3. Marjam Toara 1990-1998
4. Yusuf Laisuna 1998-2000
5. Arfan Abdul Chair, S. Pd. I 2000-2005
6. Zakia S. Pd. 2005-2010
7. Mohammad Sofian S. Ag 2010-2017

Hadijah S. ag., M. Pd.I 2017-Sekarang

2. *Visi dan Misi MTs Alkhairaat Biromaru*

a. Visi

Terwujudnya lulusan madrasah yang unggul dsalam prestasi, terampil dan berahlak mulia.

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dalam pencapaian prestasi akademik dan non-akademik.
- 2) Mewujudkan pembelajaran dan pembiasaan dalam mempelajari Al-Qur'an dan Hadits serta menjalankan ajaran agama yang benar
- 3) Mewujudkan pembentukan karakter yang Islami dan mampu mengaktualisasikan diri dalam masyarakat.
- 4) Meningkatkan pengetahuan dan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan.
- 5) Menyelenggarakan tata madrasah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel

c. Tujuan

Tujuan pendidikan dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan.

3. Keadaan Guru Dan Peserta Didik

Guru adalah seorang pengajar suatu [ilmu](#). Dalam [bahasa Indonesia](#), guru umumnya merujuk pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi [peserta didik](#).

Didalam kegiatan sehari-hari telah ditentukan untuk guru dan bertanggung jawab atas keadaan sekolah pada jadwal piket atas keadaan sekolah pada jadwal yang ditentukan pada MTs Alkhairaat Biromaru. Semua aktivitas belajar dan mengajar dilakukan pada pukul 07:15. Kondisi guru di MTs Alkhairaat Biromaru masih sama halnya dengan guru-guru di sekolah lain yang memiliki kapasitas dan memiliki kualitas dalam mengajar serta profesional dalam mendidik.

Kedisiplinan guru-guru memberikan dampak besar kepada perkembangan peserta didik ke depannya. Berikut ini daftar nama-nama guru di MTs Alkhairaat Biromaru :

Tabel 4.1**Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

NO	NAMA GURU	PENDIDIKAN	GOL
1	Hadijah S. Ag., M. Pd. I	FTIK/FIQIH	IV/a
2	Rummy Dharmita S.Pd	Pendidikan Bahasa Indonesia	III/d
3	Ummi Kalsum S. Pd	Pendidikan Bahasa Inggris	III/d
4	Sri Wahyuni S.Pd	IPA FISIKA	IV/a
5	Asfiyanti S.Ag	FTIK/FIQIH	III/d
6	Dra. Mardiah M. Pd. I	AKIDAH AKHLAK	III/b
7	Hakiman S.Pd. I	FTIK/QUR'AN HADITS	-
8	Zam'ani S. Pd	PENDIDIKAN KEBUGARAN JASMANI	-
9	Andi Asma SE	EKONOMI/IPS	-
10	Inang S. Pd. I	FTIK/PAI	-
11	Siti Fatimah S. Pd. I	FTIK/PBA	-
12	Nofyanti S. Pd. I	SENI BUDAYA	-
13	Astuti S.Pd	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	-
14	Adriyani S.Pd	PKN	-
15	Moh. Fitra S.Pd	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	-
16	Zainuddin	PENJAGA SEKOLAH	-

Sumber data: Mts Alkhairaat Biromaru 2021

Guru- guru pada MTs Alkhairaat Biromaru memadai yang di tunjang dengan tenaga pengajar yang berpredikat S1 dan S2. PNS dan sertifikasi 6 orang, sertifikasi Non PNS 5 orang.

Adapun profil MTS ALKHAIRAAT BIROMARU sebagai berikut :

Nama : MTS ALKHAIRAAT BIROMARU
 Alamat : Jl. Tondei. No 12
 Kecamatan : Sigi Biromaru
 Kota : Sigi
 Provinsi : Sulawesi tengah

Keadaan siswa-siswi di sekolah MTs Alkhairaat Biromaru tidak jauh berbeda dengan apa yang ada pada sekolah lain. Siswa MTs Alkhairaat Biromaru terdiri dari kelas VII, VIII, dan IX yang masing kelas tebagi menjadi 2 yaitu VII A dan VII B, VIII A dan VIII B serta kelas IX A dan IX B

Berikut adalah jumlah data siswa pada MTs Alkhairaat Biromaru:

Tabel 4.2

Keadaan Peserta Didik

NO	KELAS	JUMLAH SISWA
1	VII A	20
2	VII B	20
3	VIII A	20
4	VIII B	20
5	VIII C	18
7	IX A	21
8	IX B	19
JUMLAH		138

Sumber data: Mts Alkhairaat Biromaru 2021

4. Keadaan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Tata usaha adalah tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi instansi tersebut. Bidang administrasi yang dikelola diantaranya : administrasi surat menyurat dan pengarsipan, administrasi kepegawaian, administrasi peserta didik, administrasi keuangan, administrasi inventaris dan lain-lain.

Adapun jumlah tenaga kependidikan di bagian Tata Usaha di MTs Alkhairaat Biromaru adalah 3 orang. Masing-masing memiliki bidangnya yaitu :

Tabel 4.3

Jumlah Tenaga Kependidikan dan Tata Usaha

NO	NAMA GURU	BIDANG
1.	Rummy Dharmita S.Pd	Wakamad Kurikulum
2.	Ummi Kalsum S. Pd	Wakamad Kesiswaan
3.	Sri Wahyuni S.Pd	Humas
4.	Moh. Fitra S.Pd	Pengelola Sarpras
5.	Nofyanti S. Pd. I	Kepala TU dan Operator (SIMPATIKA & EMIS)
6.	Inang S. Pd. I	Bendahara/Staf TU
7.	Siti Kapsa S. Pd	Kepala Perpustakaan

Sumber data: Mts Alkhairaat Biromaru 2021

5. Keadaan Kurikulum Dan Sarana Prasarana

Kurikulum yang digunakan pada MTs Alkhairaat Biromaru adalah Kurikulum 2013. Penerapan Kurikulum 2013 guru-guru pada MTs Alkhairaat Biromaru cukup mahir dan bisa menggunakan kurikulum 2013 baik dalam bentuk penggunaan perangkat ataupun dalam penerapan di kelas. Adapun daftar sarana prasarana dalam MTs Alkhairaat Biromaru:

Tabel 4.4
Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah	Keadaan			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Meja Kamad	1	✓			
2	Kursi Kamad	1	✓			
3	Meja Guru	17	✓			
4	Kursi Guru	25	✓			
5	Meja TU	2	✓			
6	Kursi TU	2	✓			
7	Lemari	13		✓		
10	Meja Tamu	1	✓			
11	Kursi Tamu / Sudut	1		✓		
12	Meja Siswa	150	✓			
13	Kursi Siswa	150	✓			
14	Komputer	11	✓			
15	Papan Tulis	6	✓			
16	Printer	2	1	1		
17	Laptop	1		✓		
18	Infokus	1	✓			

Sumber data: Mts Alkhairaat Biromaru 2021

B. Peran Manajerial Kepala Mts Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

Kepala sekolah sebagai individu merupakan komponen sekolah yang paling utama dimana memiliki peran yang sangat penting dalam keberlangsungan serta kelancaran sekolah tersebut. Pemimpin sekolah merupakan individu yang menentukan apakah sekolah yang ia pimpin akan sukses ke depannya atau sebaliknya yaitu mengalami kegagalan. Jika kepala sekolah mampu manage sekolah dengan baik sekolah tersebut akan sukses dan berjalan dengan lancar.

Ada beberapa peran manajerial kepala sekolah antara lain sebagai berikut:

1. Peran Interpersonal (Peranan Antar Pribadi)

Peran interpersonal meliputi kepala sekolah atau madrasah sebagai:

a. *Figurehead* (kepala sekolah sebagai lambang atau simbol)

Kepala sekolah mewakili sekolah atau madrasah untuk menghadiri acara-acara baik resmi maupun tidak resmi seperti upacara resmi di madrasah dan pemerintah atau swasta, atau acara seremonial lainnya. Adapun hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah/madrasah terkait dengan peran *figurehead* yaitu sebagai berikut:

“Terkait dengan peran saya sebagai kepala sekolah/madrasah dalam menghadiri undangan baik itu undangan resmi itu selalu saya lakukan. Namun terkadang saya tidak bisa menghadiri undangan seperti itu karena ada hal yang lebih penting yang harus saya lakukan. Namun, saya biasanya melimpahkan hal itu kepada rekan-rekan yang lain seperti wakil kepala sekolah atau yang lainnya untuk menghadiri undangan itu. Kalau untuk undangan yang tidak resmi biasanya saya juga menghadiri kalau tidak ada jadwal lain di hari yang ditentukan itu terkait dengan pendidikan di sekolah”³⁶

³⁶ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 26 Juli 2022

Dari wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah/madrasah dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sudah melaksanakan perannya sebagai *figurehead*. hal ini dapat dibuktikan dengan wawancara dengan ibu Rummy Dharmita selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Adapun wawancaranya sebagai berikut:

“Iya benar bahwa kepala sekolah sering menghadiri undangan baik itu resmi maupun tidak resmi. Kepala sekolah type orang yang peduli terhadap pendidikan dan tenaga pendidik di sekolah ini, ini sering menghadiri acara-acara atau undangan baik itu suka cita atau duka cita dari tenaga pendidik atau pendidik bahkan peserta didiknya sekalipun karena sekolah ini memiliki kekeluargaan yang sangat kuat sehingga peduli satu sama lain. Kalau untuk undangan yang penting biasanya kepala sekolah pasti hadir tapi kalau kepala acara yang tidak begitu penting lalu kepala sekolah ada jadwal lain maka biasanya saya yang mewakilkan”.³⁷

b. Pemimpin (*leader*)

Kepala sekolah/madrasah sebagai pemimpin memiliki peran untuk menjadikan unit organisasinya berfungsi dengan baik sebagai suatu kesatuan dalam mencapai tujuan dimana manajer perlu mengarahkan, memotivasi, dan menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk bekerja bagi pengikutnya.

Adapun wawancara dengan kepala sekolah/madrasah sebagai berikut:

“Saya sebagai kepala madrasah atau pemimpin disini itu punya program utama yaitu meningkatkan prestasi madrasah ini. maka dari itu saya harus bekerja semaksimal mungkin untuk mengembangkan madrasah. Saya selalu mengarahkan guru-guru di sini apalagi yang pendidikannya lebih tinggi untuk mengajarkan serta merangkul guru-guru yang lain untuk bekerja bersama sama sehingga tidak ada namanya pilih kasih. Saya selalu memotivasi seluruh warga madrasah dalam melaksanakan suatu kegiatan supaya berjalan dengan lancar. Kemudian saya juga memonitoring sejauh mana keberhasilan kegiatan disekolah yang telah dilaksanakan”.³⁸

³⁷ Rummy Dharmita, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “Wawancara” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

³⁸ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

Dari wawancara di atas bahwa kepala sekolah/madrasah melakukan pengarahan dan motivasi kepada bawahannya untuk menjalankan program madrasah agar berjalan sesuai dengan tujuan madrasah yang telah dibuat sebelumnya serta kepala sekolah juga selalu memonitoring selama kegiatan berlangsung untuk memastikan tidak ada permasalahan dalam pelaksanaan program. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan perannya sebagai pemimpin (*leader*). Hal ini diperkuat dengan wawancara yang dilakukan oleh ibu Andi Asmah salah satu guru disekolah sebagai berikut:

“Iya biasanya kepala sekolah setiap bulan sekali mengadakan rapat untuk kemajuan madrasah ke depannya, dia selalu memotivasi pendidik dan tenaga pendidik untuk terus meningkatkan kinerja dan kreatifitas guru-guru di sekolah ini. Biasanya juga ada rapat 3 bulan sekali untuk menanyakan kinerja guru-guru dengan staf tata usaha dan jika ada kekurangan maka ada masukan dari kepala madrasah”.³⁹

c. Penghubung (*Liaison*)

Kepala madrasah berperan sebagai politisi dan pengelola hubungan sekolah dengan masyarakat. Sebagai politisi kepala madrasah harus mempelajari kerja sama dengan setiap orang, baik didalam maupun diluar sekolah atau madrasah.

Adapun wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Kalau di madrasah ini kan letaknya di tengah-tengah masyarakat jadi untuk persoalan hubungan dengan masyarakat itu pasti tidak lepas dari itu semua. Karena madrasah juga bisa berkembang karena adanya unsur-unsur dari luar, sampai hubungan dengan wali untuk peserta didik, hubungan dengan komite sekolah, pemerintah tingkat daerah maupun provinsi selalu terkait terus dan tidak pernah lepas dari itu semua. Semua itu selalu dikelola dengan baik oleh sekolah”.⁴⁰

³⁹ Andi Asmah, Dewan Guru “Wawancara” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁴⁰ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa kepala sekolah sudah menjalankan perannya sebagai penghubung dimana ia mengelola hubungan madrasah dengan masyarakat sekitar madrasah dan pihak lainnya karena madrasah bisa berkembang juga karena ada dukungan dari pihak luar. Hal ini diperkuat lagi dengan wawancara dengan ibu Hakiman selaku guru disekolah sebagai berikut:

“Untuk hubungan dengan masyarakat itu kepala sekolah selalu melakukan hubungan baik dengan masyarakat misalnya memberikan bantuan baik itu jasa ataupun biasanya wakru bulan puasa kepala sekolah mengadakan buka bersama masyarakat sekitar. Kepala sekolah juga dalam mengelola hubungan masyarakat itu dibantu oleh bagian humas sekolah.”⁴¹

2. Peranan Informasional

Peran informasional menurut Mintberg meliputi:

a. Monitor

Peran kepala sekolah/madrasah sebagai monitor yaitu dengan mencari informasi di luar dan di dalam madrasah menjadikan kepala sekolah sebagai orang yang paling banyak memiliki informasi terbaik dibandingkan dengan pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan perannya sebagai *monitor* sebagai berikut:

“Untuk mencari informasi mengenai madrasah ataupun yang lainnya itu sudah tidak susah seperti dulu lagi. Sekarang zaman semakin canggih sudah. Jadi kita tinggal mencari informasi-informasi itu lewat media sosial. Sekarang saja instansi-instansi lain kalau mau mengundang terkadang tinggal lewat Whatsaap atau media sosial lainnya. Jadi sekarang semua informasi-informasi yang terkait dengan perkembangan dan kepentingan madrasah sudah bisa di cari tinggal akses di internet saja kapan pun dan dimanapun”.⁴²

⁴¹ Hakiman, Dewan Guru “Wawancara” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁴² Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

Dari wawancara di atas bahwa kepala sekolah melaksanakan perannya sebagai *monitor* dimana kepala sekolah selalu mencari informasi baik di dalam maupun di luar madrasah. Hal ini dibuktikan dengan wawancara dari ibu Sri Wahyuni salah satu dewan guru di sekolah.

“Iya kepala sekolah itu selalu mencari informasi penting yang terkait dengan madrasah. Ibu orang yang paling tidak mau ketinggalan informasi apalagi sekarang kan sudah ada internet jadi mudah sekali kalau mau cari informasi.”⁴³

b. Disseminator

Peran kepala sekolah di sini ialah ia bertanggung jawab mendistribusikan informasi-informasi penting kepada pendidik dan tenaga kependidikan, orang tua peserta didik, anggota komite sekolah, aparatur pemerintah, dan masyarakat. Adapun wawancara dengan kepala sekolah terkait peran sebagai *Disseminator* sebagai berikut:

“Saya sebagai kepala sekolah/madrasah di sekolah ini itu ingin yang terbaik untuk sekolah ini. Ketika ada informasi-informasi yang penting maka saya sudah pasti akan membaginya kepada semuanya. Kami di sekolah ini senantiasa selalu berusaha agar supaya anak-anak di sini mendapatkan informasi yang terbaru. Karena semua ini juga untuk kepentingan madrasah, kalau madrasah maju otomatis anak-anak di dalam madrasah juga akan mengalami kemajuan. Kami senantiasa berusaha melakukan yang terbaik untuk sekolah ini sampai saat ini baik dari fasilitas maupun yang lainnya.”⁴⁴

Dari wawancara di atas bahwa kepala sekolah telah melakukan perannya yaitu dengan mendistribusikan informasi-informasi penting. Kepala sekolah senantiasa berusaha melakukan yang terbaik untuk madrasah ini. Hal ini dapat

⁴³ Sri Wahyuni, Dewan Guru “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁴⁴ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

dibuktikan dengan wawancara dengan ibu Ummi Kalsum wakil kepala sekolah bidang kesiswaan di sekolah ini. Adapun wawancaranya sebagai berikut:

“Iya, kami sering mengadakan rapat dadakan karena seringnya kepala madrasah ingin menyampaikan informasi-informasi penting mengenai madrasah. Jika misalkan waktunya tidak memungkinkan untuk rapat maka biasanya kepala sekolah menyebarkan informasi itu lewat grup Whatsaap sekolah, sedangkan kalua untuk orang tua peserta didik biasanya ia titipkan kepada masing-masing peserta didik. Dan untuk masyarakat sendiri biasanya dia memberitahukan melalu media sosial sekolah. Tapi kalua informasi sangat penting maka kepala sekolah selalu memberikan surat edaran.”⁴⁵

c. Peranan *spokes person*

Peranan ini adalah dimana kepala sekolah berperan bagaikan seorang diplomat yaitu mampu berbicara dengan penuh diplomasi dan mampu membuat pendengarnya terpesona dan siap melaksanakan apa yang disampaikan olehnya. Adapun hasil wawancara terkait peran ini kepada kepala sekolah sebagai berikut;

“Jadi seorang pemimpin itu tidak sembarangan, tidak boleh berbicara asal-asal. Seorang pemimpin itu cara penyampainnya itu harus bagus, caranya juga tepat, bahasanya juga tepat. Karena pemimpin itu harus mampu mengayomi semuanya baik itu pendidik, tenaga kependidikan atupun peserta didik dan lainnya. Jadi Bahasa yang dikeluarkan oleh kepala sekolah itu harus yang halus, sopan, tidak ada menyinggung ataupun membeda-bedakan. Bahasa yang dikeluarkan harus Bahasa yang bisa diterima oleh seluruh masyarakat madrasah.”⁴⁶

Dari wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah/madrasah di atas bahwa kepala sekolah/madrasah telah melakukan atau melaksanakan perannya

⁴⁵ Umami Kalsum, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁴⁶Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

yaitu sebagai *spokes person*. Hal ini dibuktikan dengan wawancara dengan Andi Asmah salah satu dewan guru di sekolah sebagai berikut:

“Iya kepala sekolah dalam menyampaikan apapun itu menggunakan kata-kata yang baik. Bahkan biasanya kalau memerintah itu pun tidak seperti memberikan perintah. Karena setiap ada perintah atau aturan yang ditetapkan ibu juga selalu menerapkannya kepada dirinya. Ibu juga sangat mengayomi para pendidik dan tenaga kependidikan, Selalu memberikan motivasi kepada kami”⁴⁷

3. Peran *Desicional* (Peran Pembuatan Keputusan)

Menurut Mintberg peran *Desicional* meliputi:

a. Entrepreneur

Peran kepala sekolah/madrasah disini yaitu kepala sekolah harus kreatif dan inovatif dalam mengembangkan sekolah/madrasah dengan menciptakan produk atau jasa pendidikan, mampu memasarkan sekolah/madrasah agar banyak diminatimasyarakat, pekerja keras yang memiliki motivasi pantang menyerah, mampu memanfaatkan dan menciptakan peluang. Adapun hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan perannya ini adalah sebagai berikut:

“Sebagai kepala sekolah sudah semestinya seperti itu. Kepala sekolah tidak boleh menyerah dengan keadaan. Saya selalu membimbing bawahan saya untuk mengembangkan kurikulum, mengembangkan madrasah ini, semua itu dilakukan untuk kemajuan madrasah ini. Saya selalu berusaha untuk memasarkan sekolah ini di masyarakat agar semakin banyak yang berminat sekolah di sini. Apalagi ini sekolah swasta jadi harus banyak-banyak mempromosikan sekolah. Tahun ini sudah bertambah banyak peserta didik yang mendaftar masuk di sekolah ini.”⁴⁸

Dari uraian wawancara di atas bahwa kepala madrasah sudah melakukan perannya untuk selalu mengembangkan madrasah ini. Pernyataan di atas

⁴⁷ Andi Asmah, Dewan Guru “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁴⁸ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

dibuktikan dengan wawancara lain dengan ibu Rummy Dharmita selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum yaitu sebagai berikut:

“Kepala sekolah/madrasah itu memang selalu memiliki inovasi serta selalu memotivasi kami baik dari tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan. Ibu itu selalu meminta kami untuk memiliki inovasi sendiri contohnya seperti kami guru-guru harus mencari inovasi tentang cara mengajar sehingga suasana belajar mengajar dikelas itu tidak membosankan.”⁴⁹

b. Disturbance hander

Peran kepala sekolah di sini ialah harus mampu mengantisipasi dan mengulangi kesulitan-kesulitan, mengalokasikan sumberdaya organisasi, dan bernegosiasi.

“Dalam madrasah sudah pasti ada program-program yang sudah direncanakan sebelumnya. Program yang berkaitan dengan pengembangan madrasah selalu di rancang sematang mungkin dari situ dilihat apakah ada hambatan atau kendala yang bisa saja menghambat program maka kita sebagai pihak madrasah mengantisipasi terlebih dahulu sebelum program dilaksanakan. Sehingga hambatan atau kendala itu bisa terlewati. Biasanya kita adakan rencana cadangan jadi kalau misalkan ada kendala tak terduga jadi bisa melanjutkan dengan rencana cadangan tadi.”⁵⁰

Dari uraian di atas bahwa kepala sekolah/madrasah telah melaksanakan perannya yaitu mengantisipasi segala kemungkinan yang terjadi dalam program yang akan dilaksanakan sehingga program dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang di rencanakan sebelumnya. Adapun peran kepala sekolah itu dibuktikan dengan wawancara dengan ibu Sri Wahyuni salah satu dewan guru di sekolah sebagai berikut:

⁴⁹ Rummy Dharmita, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “Wawancara” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁵⁰ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

“Iya kepala sekolah biasanya ketika menghadapi kesulitan-kesulitan dalam pengembangan madrasah ini jika kesulitannya bersifat global begitu maka kepala sekolah pasti mengadakan rapat melibatkan bawahannya untuk memecahkan masalah secara bersama-sama, sedangkan kalau permasalahannya bersifat intern saja biasanya cukup dipecahkan bersama wakil kepala saja.”⁵¹

c. Resources Allocato

Kepala sekolah berperan untuk mengalokasikan sumber daya sesuai dengan apa yang seharusnya kepada siapa dan untuk apa sumber dayanya. Adapun hasil wawancara dengan kepala sekolah/madrasah terkait perannya sebagai *Resources Allocato* sebagai berikut:

“Jadi dalam halnya pengalokasian sumber daya kita sudah memaksimalkan agar supaya bisa sesuai dengan bidangnya masing-masing. Untuk pembentukan unit-unit itu memang sudah diatur dari orangnya, kegiatannya itu semua sudah di atur dan disusun terlebih dahulu. Itu semua bukan diatur sama saya sendiri tapi semua pihak yang ada disekolah. Sehingga kegiatan-kegiatan itu bisa terlaksana dengan baik karena ditempatkan sesuai dengan bidang atau keahliannya masing-masing.”⁵²

Dari uraian di atas diketahui bahwa kepala sekolah sudah melaksanakan perannya yaitu mengalokasikan sumber daya sesuai dengan keahlian atau bidangnya masing-masing. hal ini dapat dibuktikan dengan wawancara dengan ibu Hakiman salah satu dewan guru di sekolah yaitu sebagai berikut:

“Jadi memang dimadrasah ini kepala sekolah selalu menekankan serta mengalokasikan semuanya sesuai dengan bidangnya serta keahliannya. Semua tenaga pendidik di sini disesuaikan dengan keahlinnya masing-masing seperti guru matematika ya hanya fokus mengajar matematika saja

⁵¹ Sri Wahyuni, Dewan Guru “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁵² Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

tidak boleh yang lain. apalagi dari aturan pusat memang ditekankan bahwa sumber daya harus dialokasikan sesuai dengan keahlinya.”⁵³

d. Negotiator

Kepala sekolah memiliki peran untuk bisa melakukan negosiasi dengan klien, serikat buruh dan pihak lainnya. Dapat dilihat dari pernyataan wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Terkait dengan negosiasi segala program yang memang sudah dibahas sebelumnya itu seperti apa saja yang harus dilakukan semua itu harus dinegosiasikan. Terkait program yang dibahas terkait pengembangan madrasah seperti memajukan dalam bidang sarana dan prasarannya atau yang lainnya, untuk hal lainnya juga selalu dilakukan negosiasi baik kepada peserta didik sekalipun”⁵⁴

Dari hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa kepala sekolah telah melaksanakan perannya sebagai *Negotiator*. Hal ini dapat dibuktikan dengan wawancara dengan ibu Ummi Kalsum selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan sebagai berikut:

“ iya biasanya negosiasi dilakukan hanya berkisaran untuk sarana-dan prasarana penting seperti pengadaan sarprasnya itu. Kemudian kalau untuk negosiasi terkait peserta didik itu kan biasanya ada anak yang nakal atau tidak hadir terus menerus maka madrasah memanggil orang tuanya untuk mendengarkan alasan terlebih dahulu, asalkan alasannya jelas maka sekolah bisa berkompromi. Tapi kalau misalkan terulang terus dan tidak mempunyai keuntungan untuk madrasah atau mencoreng nama madrasah saja maka tidak ada lagi kompromi.”⁵⁵

Dari seluruh wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah/madrasah telah melaksanakan peran manajerialnya sesuai dengan teori

⁵³ Hakiman, Dewan Guru “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

⁵⁴ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

⁵⁵ Ummi Kalsum, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan “*Wawancara*” Ruang Guru” Tanggal 27 Juli 2022

dari Mintberg. Kepala sekolah senantiasa melakukan yang terbaik untuk sekolah. Untuk mencapai tingkat keberhasilan dalam peningkatan mutu pengelolaan sekolah kepala sekolah sangatlah berperan penting. Di MTs Alkhairaat Biromaru kepala madrasah berusaha untuk menjalankan perannya untuk keberhasilan dalam peningkatan mutu pengelolaan di sekolah agar sekolah juga dapat mengalami peningkatan yang sangat baik. Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah mengatakan bahwa standar mutu pengelolaan di sekolah tersebut telah meningkat. Adapun wawancaranya sebagai berikut:

“Saya sebagai kepala madrasah memiliki peran yang sangat penting dalam sekolah ini. Termasuk dalam peningkatan mutu pengelolaan di sekolah. Saya biasanya melakukan penyusunan atau perencanaan kegiatan-kegiatan apa saja yang nantinya akan dilakukan kemudian menyampaikan kepada semua pendidik dan tenaga kependidikan agar mereka mengetahui rencana yang akan dilaksanakan nantinya. Tidak hanya sebatas itu saja, akan tetapi saya juga akan mengawasi selama kegiatan berlangsung baik itu kegiatan belajar mengajar ataupun yang lainnya. Saya juga selalu mengawasi perangkat pembelajaran yang ada di sekolah agar peserta didik dan pendidik tetap belajar-mengajar dengan nyaman dan lancar. Biasanya setelah dilakukan supervisi saya selalu memanfaatkan hasil supervisi untuk lebih meningkatkan pengelolaan di sekolah dengan memperbaiki apa-apa saja yang masih kurang yang dilihat dari hasil supervisi.”⁵⁶

Adapun wawancara lainnya sebagai berikut:

“Untuk meningkatkan standar pengelolaan di sekolah saya juga selalu menyampaikan dan melakukan bimbingan terhadap para pendidik dan tenaga kependidikan. Saya selalu merangkul para pendidik dan tenaga pendidik untuk selalu bekerjasama dengan baik. Saya selalu memberikan bimbingan kepada para pendidik dan tenaga kependidikan dalam berbagai aspek agar bisa memperbaiki aspek-aspek yang dirasa masih kurang. guru-guru yang memiliki potensi lebih selalu saya kumpulkan untuk bekerja sama membantu guru-guru yang masih membutuhkan bantuan. Biasanya juga saya selalu mengajak para pendidik atau tenaga kependidikan untuk mengikuti kursus atau pelatihan sesuai dengan bidang masing-masing agar potensi mereka bisa lebih meningkat. Bukan hanya itu saja masih banyak lagi yang dilakukan baik itu hubungan dengan masyarakat dan dengan

⁵⁶ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “Wawancara” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

orang tua peserta didik itu harus dilakukan dengan baik. Dari apa yang saya lakukan ini saya merasa kalau di sekolah ini memang standar pengelolaan sudah cukup meningkat dari sebelumnya, dari guru-guru yang cukup memadai dan ditetapkan sesuai dengan keahliannya masing-masing dan dari segi sarana dan prasarana juga sudah ada meskipun belum terlalu banyak dan serba kecukupan seperti sekolah lainnya akan tetapi kami selalu mengusahakan untuk melengkapinya sarpras apalagi yang penting bagi para peserta didik dalam pembelajaran.”⁵⁷

Dari wawancara di atas kepala sekolah telah melakukan perannya dalam peningkatan standar mutu pengelolaan di sekolah MTs Alkhairaat Biromaru. Kepala sekolah juga merasakan bahwa di sekolah tersebut sudah mengalami peningkatan dalam standar pengelolaan karena dari beberapa aspek yang terlihat sudah cukup memadai.

C. Kendala Peningkatan Standar Pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi.

Peningkatan standar mutu pengelolaan pasti tidak akan luput dari berbagai kendala. Kendala apa dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi sebagai berikut:

1. Media pembelajaran

Salah satu kendala yang dihadapi dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi yaitu media pembelajaran yang masih sangat kurang. Berikut pernyataan wawancara kepala sekolah terkait kendala media pembelajaran:

“Khusus di madrasah ini untuk peserta didik, tenaga pendidiknya juga sudah memadai hanya saja media pembelajaran yang akan menunjang untuk peningkatan menuju mutu pembelajaran di madrasah ini karena

⁵⁷ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

keterbatasan anggaran sekolah sehingga belum bisa menyediakan media dalam jumlah yang cukup. Tetapi kami sudah mengusahakan untuk menyediakan secara bertahap meskipun masih sangat kurang dengan keterbatasan anggaran yang ada.”⁵⁸

2. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang meningkatnya mutu di sekolah. Adapun kendala yang dihadapi dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi yaitu kurangnya sarana dan prasarana sekolah. Adapun pernyataan wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Kemudian untuk kendala yang lainnya itu adalah sarana dan prasarana. Seperti gedung sekolah. Jadi siswa saya ini yang tadinya dalam satu ruang itu hanya boleh menampung kapasitas 20 orang saya paksakan sampai 28 orang di dalamnya karena kekurangan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran di madrasah ini.”⁵⁹

Dari hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi itu adalah media pembelajaran yang masih sangat kurang serta sarana dan prasarana yang juga masih sangat kurang dikarenakan keterbatasan anggaran sekolah.

Adapun kendala lain yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam peningkatan standar mutu pengelolaan di sekolah MTs Alkhairaat Biromaru adalah sebagai berikut:

“Jadi kendala yang biasanya dihadapi untuk meningkatkan mutu pengelolaan itu seperti yang saya sebutkan sebelumnya yaitu bersumber dari permasalahan sarana dan prasarana sekolah yang belum memadai yang dimiliki sekolah ini, kemudian kurangnya partisipasi guru dalam

⁵⁸ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

⁵⁹ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

mengambil kesempatan untuk meningkatkan keterampilan dengan melanjutkan sekolah. Dan biasanya juga ada perencanaan yang sudah dilakukan sebelumnya itu tidak berjalan sesuai dengan rencana jadi itu semua yang jadi kendalanya dalam meningkatkan standar mutu pengelolaan di sekolah ini. Kendala lainnya juga itu masih kurangnya ketertiban dan kedisiplinan kerja yang dilakukan di sekolah.”⁶⁰

Jadi dalam pelaksanaan peningkatan standar mutu pengelolaan sekolah MTs Alkhairaat Biromaru kepala sekolah juga mengalami beberapa kendala selama pelaksanaannya seperti yang disampaikan dalam wawancara di atas. Kendala-kendala tersebut menjadi penghambat dalam peningkatan standar mutu pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru. Namun kepala sekolah selalu melakukan yang terbaik sehingga standar mutu pengelolaan di sekolah MTs Alkhairaat Biromaru dapat mengalami peningkatan meskipun mengalami hambatan.

⁶⁰ Hadijah, Kepala sekolah/Madrasah “*Wawancara*” Ruang Guru, Tanggal 26 Juli 2022

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Kepala sekolah Mts Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi telah melaksanakan peran manajerialnya dengan sangat baik yang mencakup : yang pertama peran interpersonal (peranan antar pribadi) meliputi *Figurehead* (kepala sekolah sebagai lambang atau simbol), Pemimpin (*leader*), Penghubung (*liaison*) dan kedua, peranan informasional meliputi peranan *monitor*, peranan *disseminator*, peranan *spokes person* serta yang ketiga, peran *desicional* (peran pembuatan keputusan) yang meliputi *Entrepreneur*, *Disturbance hander*, *Resources Allocato*, *Negotiator*.
2. Dari hasil penelitian penulis menyimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam peningkatan standar pengelolaan di MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi itu adalah media pembelajaran yang masih sangat kurang serta sarana dan prasarana yang juga masih sangat kurang dikarenakan keterbatasan anggaran sekolah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, maka penulis mengajukan beberapa saran di antaranya:

1. Kepada kepala madrasah MTs Alkhairaat Biromaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi agar tidak merasa puas dengan tercapainya standar mutu pengelolaanya dan terus melakukan evaluasi untuk kemajuan sekolah.

2. Kepada seluruh warga madrasah, harus ikut berpartisipasi, mengembangkan, mengawasi serta mengevaluasi peran-peran kepala madrasah agar kepala madrasah dapat menjalankan perannya dengan baik demi terwujudnya tujuan yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akli Muhammad, “*Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah Dalam Mempertahankan Eksistensi Madrasah Tsanawiyah Nahdatul Ulama Haruyan Kabupaten Hulu Sungai Tengah*”. Skripsi IAIN ANTASARI, Vol.1, No.1, (2016)
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010)
- Emzir, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,2010)
- Fatoni Malik, “*Peran Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Guru Di MTs Nurul Falah Talok Kresek Kabupaten Tangerang*”, Vol.3, No.02, (2017)
- Hasanah Robiul, “*Pengaruh Kualits Pelayanan Dan Tarif erhadap Loyalitas Pelanggan DenganKepuasan Pelanggan Sebagai Variabel Intervening Pada Pengguna Jasa DHL Global Forwarding (Studi Pada Pengguna Jada DHL Di Kota Semarang*”, Jurnal Ilmu Administari Bisnis, Vol.1, No.1 (2019)
- Helmawati, *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah Melalui Manajerial Skills* (Jakarta:Rineka cipta, 2014)
- Hesti Sandi, Taroreh Rita N.,ddk.”*Faktor-Faktot Loyalitas Pegawai di Dinas Pendidikan Daftar Provinsi Sulawesi Utara*”, Jurnal EMBA, Vol.7, No.1, (2019)
- Hikmawati Fenti, *Metodologi Penelitian*, (Depok: Rajawali Pers, 2018)
- Imron dan Purwanto, “*Kompetensi Manejerial Kepala Sekolah Madrasah Dalam Mengembangkan Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Pendidikan*”, *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, Vol.7, No.1 (2021)
- Irma,Asri Andi,”*Administrasi Tata Kelola Dalam Pendidikan*”, Vol.1,No.1,*Artikel Administrasi Pendidikan*,(2019)
- Lestari Dewi dan Abdullah Gufron, “*Peran Manajerial kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu SD Mukiran 04 Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Semarang*” Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol.8, No.2, (2019)
- Mitrohardjono Margono,“*Peran Kepala Madrasah Dalam Mengimplementasikan Konsep ManajemenBerbasis Sekolah (MBS) Untuk meningkatkan Mutu Pendidikan*”, *Jurna lManajemen Pendidikan Islam*, vol.5, No.1 (2020)

Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013,)

Robiul Hasanah, “Pengaruh Kualits Pelayanan Dan Tarif erhadap Loyalitas Pelanggan DenganKepuasan Pelanggan Sebagai Variabel Intervening Pada Pengguna Jasa DHL Global Forwarding (Studi Pada Pengguna Jada DHL Di Kota Semarang”, *Jurnal Ilmu Administari Bisnis*, Vol.1, No.1 (2019)

Rukajat Ajak, *Pendekatan Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2018)

Sallis Edward, *Total Quality Managemen in education*, (Cet,XVI:Jogyakarta: irciSod,2012)

Sari Nova, “Peran Manajerial Kepala Madrasah Dalam Rangka Mencapai Standar Mutu Pengelolaan Di MAN 1 Bandar Lampung”, *Skripsi Universitas IAIN Raden Intan Lampung*, Vol.1, No.2 (2017)

Setiawan Andri dan Mukzam M.Djudi, “Analisis Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Komitmen Organisasional Karyawan”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol.5, No.6, (2017).

Subakri, “Standar Mutu Pengelolaan Madrasah Perspektif Filsafat Pendidikan Islam”, Vol.6, No.2, *Jurnal Qolamuna*, (2020)

Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung: Alfabeta, 2012).

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2019)

Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010)

Tilaar, *Standarisasi Pendidikan Nasional Suatu Tinjauan Kritis*, (Jakarta :Asdi Mahasatya, 2012)

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun Tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, (Pasal 51 Ayat 1 dan 2)

Wahdah, “Peran Manajerial kepala Madrasah dalam Mencapai Standar Mutu Pengelolaan Menuju Masyarakat 5.0”, *Jurnal,Seminar Nasional Pendidikan*. Vol.1,No.2,(2020)

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara
2. Daftar Informan
3. Pengajuan Judul Skripsi
4. Surat Keputusan Penunjukan Pembimbing Skripsi
5. Undangan Seminar Proposal
6. Daftar Hadir Seminar Proposal
7. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
8. Surat Izin Penelitian
9. Surat Keterangan Telah Meneliti
10. Kartu Seminar Proposal Skripsi
11. Kartu Konsultasi Proposal Skripsi
12. Dokumentasi
13. Daftar Riwayat Hidup

Daftar Riwayat Hidup



A. Identitas Diri

Nama : Mohammad Fauzan
TTL : Lubok Buat, 13 Juli 1999
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Asal Daerah : Desa Lubok Buat Kecamatan Sembakung Atulai
Kabupaten Nunukan Provinsi Kalimantan Utara
Alamat Saat Ini : Jl. Guru Tua, Kalukubula
Email : mohammadfauzan704@gmail.com
No. HP : 08125878225
Nama Orang Tua
Ayah : Ihwan, S.Pd
Ibu : Dahlia

B. Jenjang Pendidikan

SD : SD 009 Lubok Buat (2004-2011)
SMP : SMP 9 Tarakan (2011-2013) dan MTS Pondok
Pesantren Alkhairaat Tanjung Selor (2013-2014)
SMA : MA Pondok Pesantren Alkhairaat Tanjung
Selor (2014-2017)