

**PELAKSANAAN RENCANA STRATEGIS DALAM
PENINGKATAN MUTU LULUSAN DI SD
ISLAM TERPADU AL HIJRAH 2
KABUPATEN DELI SERDANG**

T E S I S

Oleh:

BOYKE AZWAR
NIM. 211032223

Program Studi Pendidikan Islam
Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam



**PROGRAM PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2014**

ABSTRAK

BOYKE AZWAR, NIM 211032223. Pelaksanaan Rencana Strategis Dalam Peningkatan Mutu Lulusan di Sekolah Dasar Islam Terpadu Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Tesis. Program Pasca sarjana Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2014.

Pembimbing I : Prof. Dr. H. Syafaruddin, M.Pd.

Pembimbing I : Prof. Dr. Abd. Mukti, MA.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Pelaksanaan Rencana Strategis Dalam Peningkatan Mutu Lulusan di Sekolah Dasar Islam Terpadu Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian sumberdaya, pelaksanaan rencana, pengawasan dan evaluasinya dengan menggunakan metode kualitatif. Dalam menganalisis data peneliti menggunakan teknik analisa kualitatif dengan proses reduksi data, pemaparan data dan penarikan kesimpulan. Ada lima temuan dalam penelitian ini yaitu:

Pertama: bahwa penyusunan perencanaan strategik dilaksanakan secara musyawarah antara Yayasan dengan Kepala Sekolah kemudian dilakukan rapat antara kepala sekolah dan para wakilnya, selanjutnya dengan para guru, baru kemudian diminta persetujuan dengan yayasan. Perencanaan strategik ini menghasilkan rincian-rincian tentang kegiatan dan target yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan.

Kedua: bahwa dalam pengorganisasian ada koordinasi antara Wakil Kepala Sekolah dengan atasan dalam proses proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di Sekolah Dasar Islam Terpadu Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang berjalan sesuai dengan tugasnya, kepala sekolah dalam administrator dalam perencanaan namun pada proses pengorganisasian peran kepala sekolah sebagai leader.

Ketiga: bahwa Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam melaksanakan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai leader dan supervisor Kepala Sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa ditekan oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

Keempat: bahwa kegiatan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali.

Kelima melakukan evaluasi dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategik dalam meningkatkan mutu

lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

ABSTRACT

BoykeAzwar, NIM 211 032 223. Implementation of the Strategic Plan in Improvement the quality graduates of Islamic Primary School Al Hijrah 2 Deli Serdang. Thesis. Graduate Program Islamic Institute of Medan in North Sumatra, 2014.

This study aims to identify and analyze the implementation of the Strategic Plan in Improvement the quality graduates of Islamic Primary School Al Hijrah 2 Deli Serdang, which includes planning, organizing resources, and monitoring the implementation of the plan by using qualitative methods. In analyzing the data the researcher using qualitative analysis techniques with data reduction process, exposure of data and conclusions. There are four findings in this study are:

First: That the strategic planning process done by consensus between the Foundation Principal then conducted a meeting between the principal and the deputy, then with all teachers, then asked to consent to the foundation. This strategic planning produces details on the activities and targets to be achieved over the next five years.

Second: The organization have a coordination between the Vice Principal with the foundation for all process in organizing resources strategic plan to improve the quality graduates in Islamic primary school Al Hijrah 2 Deli Serdang run in accordance with his duties, the chief administrator of the school in the planning, but the process organizing principal's role as a leader.

Third: The Principal and Vice Principal as a supervisor who is directly involved in implementing the strategic plan in improving the quality graduates of Islamic primary school Al Hijrah 2 Deli Serdang, cooperate with each other in performing their duties. In carrying out his duties as a leader and supervisor Principal perform specific approaches, either in the form of guidance and the advice that provides enlightenment and awareness, so that the teachers do not feel pressured by the Principal and Vice Principal.

Fourth: that the activities of the strategic plan to improve the quality of primary school graduates in IT Al Hijrah 2 Deli Serdang conducted by the Vice Principal in several ways turns supervised directly by the Principal. After requesting a report strategic plans to improve the quality of primary school graduates in IT Al Hijrah 2 Deli Serdang conducted the Vice Principal Principal cross-checking again.

Fifth evaluation by conducting classroom visits, observations and interviews with multiple sources of both teachers and existing employees to know the truth of the strategic plan to improve the quality of primary school graduates in IT Al Hijrah 2 Deli Serdang made Principal.

DAFTAR ISI

HALAMAN	
SURAT PERNYATAAN -----	i
PERSETUJUAN -----	ii
PENGESAHAN -----	iii
ABSTRAKSI -----	iv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN -----	vii
KATA PENGANTAR -----	xv
DAFTAR ISI -----	vii
DAFTAR TABEL -----	xx
DAFTAR GAMBAR -----	xxi
DAFTAR LAMPIRAN -----	xxii
BAB I PENDAHULUAN -----	1
A . Latar Belakang Masalah -----	1
B . Fokus Penelitian -----	8
C . Batasan Istilah -----	8
D . Rumusan Masalah -----	9
E . Tujuan Penelitian -----	10
F . Manfaat Penelitian -----	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA -----	12
A. Pengertian Strategi-----	12
B. Pengertian Manajemen Strategi-----	13
C. Perencanaan Strategi dalam Perspektif Islam -----	14
D. Proses Penyusunan Perencanaan Strategi -----	27
E. Manfaat Manajemen Strategis -----	31
F. Konsep Manajemen Sekolah dan Perencanaan Strategis di Sekolah -----	32
G. Prinsip dan Karakteristik Perencanaan Pendidikan -----	44

H. Faktor-Faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Perencanaan Strategis-----	44
I. Proses Berpikir dalam Perencanaan Strategis -----	48
J. Perencanaan Strategis dan Formulasi Strategis -----	50
BAB III METODOLOGI PENELITIAN -----	57
A . Metode dan Pendekatan Penelitian -----	57
B . Sumber Data -----	58
C . Metode Pengumpulan Data -----	59
D . Teknik Pengumpulan Data-----	61
E . Teknik Analisa Data -----	62
F. Teknik Pencermatan Kesahihan Data -----	64
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN ---	69
A. Temuan Umum -----	69
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian -----	69
2. Sejarah Singkat SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang	77
3. Visi dan Misi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	81
3. Struktur Organisasi -----	84
4. Guru dan Siswa -----	101
5. Sarana dan Prasarana -----	104
6. Struktur Kurikulum dan Muatan Kurikulum -----	109
B. Temuan Khusus -----	119
1. Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan --	119
2. Pengorganisasian Sumber Daya Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan-----	143
3. Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan -----	147
4. Pengawasan terhadap Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan -----	155
5. Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan -----	159

C. Pembahasan Hasil Penelitian -----	149
BAB V PENUTUP -----	171
A . Kesimpulan -----	171
B . Saran -----	173
DAFTAR PUSTAKA -----	174
LAMPIRAN-LAMPIRAN -----	xxi

DAFTAR TABEL

Tabel

Halaman

1 . Data Guru Dan Pegawai Tahun Pelajaran 2012 / 2013 -----	102
2 . Data Siswa Tahun Pelajaran 2012 / 2013 -----	104
3 . Ketersediaan Buku Tahun Pelajaran 2012 / 2013-----	105
4 . Peralatan Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013 -----	106
5 . Media Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013-----	107
6 . Perabot Tahun Pelajaran 2012 / 2013-----	107
7. Kesiadaan ruang-ruang pokok dan penunjang Tahun Pelajaran 2012 / 2013 -----	108
8. Cakupan Kelompok Mata Pelajaran -----	109
9. Kurikulum SD IT Al Hijrah 2 -----	112
10. Beban Belajar -----	119
11. Usulan TIM Sarana -----	130
12. Usulan TIM Kurikulum -----	132
13. Usulan TIM Kesiswaan -----	134
14. Perencanaan Strategis SD IT Al Hijrah 2 Tahun 2009-2014 -----	138

DAFTAR GAMBAR

Gambar

Halaman

1 . Model Komprehensif Tahapan Manajemen Strategis Fred R. David --	29
2 . Penyusunan dan Pelaksanaan RPS -----	41
3 . Langkah-langkah penyusunan Resntra dalam RPS -----	42
4 . Langkah-langkah penyusunan Renop dalam RPS -----	43
5 . Faktor-faktor yang mempengaruhi perencanaan pendidikan -----	47
6 . Visi Sebagai Penentu Arah Lembaga-----	51
7. Tingkatan Lembaga Berkaitan dengan Kemampuan Lembaga Mengarahkan Visi -----	51
8. Struktur Organisasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	84

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Halaman

1 . Pedoman Wawancara Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xii
2. Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxiii
3. Pedoman Wawancara Guru SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxiv
4. Pedoman Wawancara Komite SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxv
5. Pedoman Wawancara Kordinator Bidang SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxvi
6. Pedoman Wawancara Bagian Administrasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxvii
7. Pedoman Observasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang -----	xxviii
8. Dokumentasi Penelitian -----	xxix
9. Daftar Riwayat Hidup -----	xxxvii

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan sangat di tentukan oleh perkembangan dunia pendidikan. Pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam menentukan arah maju mundurnya kualitas pengetahuan masyarakat (bangsa). Penyelenggaraan pendidikan yang bagus oleh suatu lembaga pendidikan akan menghasilkan kualitas lulusan yang bagus pula. Sedangkan lembaga pendidikan yang melaksanakan pendidikan hanya dengan sekedarnya maka lulusannya kurang sempurna kualitasnya.

Pendidikan merupakan kunci kemajuan suatu Negara. Berdasarkan hasil penelitian pengendalian mutu pendidikan, bahwa pendidikan memegang peranan kunci dalam pengembangan sumber daya manusia dan insan yang berkualitas.¹ Semakin baik kualitas pendidikan yang diselenggarakan lembaga pemerintahan di suatu negara, maka akan semakin baik tingkat kesejahteraan dan kemakmuran rakyat di suatu negara. Dengan demikian proses peningkatan mutu pendidikan merupakan langkah pertama untuk mewujudkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang di perlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.²

Pelaksanaan pendidikan oleh lembaga-lembaga pendidikan setidaknya mampu mencapai makna pendidikan di atas. Memang tidak mudah untuk mencapai semua komponen yang tercantum dalam UU Sisdiknas tersebut, akan tetapi jika disertai dengan niat dan usaha yang maksimal oleh lembaga formal maupun nonformal diharapkan akan terwujud output pendidikan seperti di atas.

¹ Nana Syaodih Sukmadinata, dkk. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, Cet 1 (Bandung: Refika Aditama, 2006), h. 1.

² *Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, BAB 1 Pasal 1.

Dalam implementasinya pemerintah mengeluarkan Perpu nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan. Dalam penjelasan perpu tersebut disebutkan bahwa visi pendidikan nasional adalah mewujudkan sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah. Sedangkan misi pendidikan nasional adalah:

(1) mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia; (2) meningkatkan mutu pendidikan yang memiliki daya saing di tingkat nasional, regional, dan Internasional; (3) meningkatkan relevansi pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dan tantangan global; (4) membantu dan memfasilitasi potensi anak bangsa secara utuh sejak dini sampai akhir hayat dalam rangka mewujudkan masyarakat belajar; (5) meningkatkan kesiapan masukan dan kualitas proses pendidikan untuk mengoptimalkan pembentukan kepribadian yang bermoral; (6) meningkatkan keprofesionalan dan akuntabilitas lembaga pendidikan sebagai pusat pembudayaan ilmu pengetahuan, keterampilan, pengalaman, sikap, dan nilai berdasarkan standar yang bersifat nasional dan global; dan (7) mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.³

Pasca reformasi, paradigma otomi daerah menjadi paradigma dasar penentuan dalam segala sendi aturan Negara. Sejalan dengan otonomui daerah itu, pemerintah pun bertekad bulat untuk melaksanakan desentralisasi pendidikan yang bertumpu kepada pemberdayaan sekolah di semua jenjang pendidikan⁴ Dengan begitu segala aspek kebijakan pusat pun mulai direvisi dan diberikan keluasaan kepada pemerintah daerah untuk mengatur pola pendidikan disesuaikan dengan potensi daerahnya.

Oleh karena itu, manajemen sekolah pun memerlukan perubahan konsep dan paradigma. Manajemen sekolah selama orde baru yang sangat sentralistik telah menempatkan sekolah pada posisi marjinal, kurang berdaya, kurang mandiri,

³ *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*, Penjelasan BAB 1 bagian Umum.

⁴ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h. 572.

pasif, dan inisiatif untuk berkembangpun terpasung menunggu kebijakan pusat.⁵ Dengan begitu diperlukan orientasi baru dalam perkembangan manajemen sekolah yang sentralistik menuju manajemen sekolah yang mandiri.

Semenjak diberlakukannya otonomi daerah tanggal 1 Januari 2001, depdiknas merubah orientasi manajemen sekolah yang dulunya berbasis pusat menjadi Manajemen berbasis sekolah (MBS).⁶ MBS bertujuan untuk meningkatkan semua kinerja sekolah (efektivitas, kualitas/mutu, efisiensi, inovasi, relevansi, dan pemerataan serta akses pendidikan).⁷ Manajemen berbasis sekolah (MBS) yang memiliki ruang lingkup yang luas tersebut memerlukan partisipasi dari semua subyek pengelola pendidikan. Baik internal meliputi kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, atupun pihak eksternal yaitu orang tua siswa dan perwakilan komite sekolah.

Tahapan selanjutnya untuk menjaga mutu pendidikan di Indonesia maka pemerintah mengeluarkan peraturan melalui Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, mengatur bahwa setiap satuan pendidikan dasar dan menengah wajib memenuhi standar pengelolaan pendidikan yang berlaku secara nasional. Dalam menjalankan fungsi-fungsi pengelolaan, sekolah tidak boleh dibawah ataupun kurang dari standar yang telah ditetapkan baik pada perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi, maupun kepemimpinan sekolah.

Standar pengelolaan pendidikan pada sekolah yang ditetapkan oleh pemerintah, salah satu bagiannya adalah perencanaan. Dalam perencanaan ini meliputi Visi Sekolah/Madrasah, Misi Sekolah/Madrasah, Tujuan Sekolah/Madrasah, dan Rencana Kerja Sekolah/Madrasah. Artinya setiap sekolah wajib merumuskan dan menetapkan serta mengembangkan visi, misi, tujuan, dan rencana kerja di sekolahnya sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan tersebut. Dalam hal rencana kerja, sekolah dituntut membuat: 1)

⁵ *Ibid.*, h. 573.

⁶ *Ibid.*, h. 573.

⁷ Tim penulis, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS)* (www.pakguruonline.com, diakses tanggal 2 Maret 2014).

rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan; 2) rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah. Melihat konteks ketentuan pemerintah yang berupa peraturan menteri pendidikan nasional tentang perencanaan tersebut, maka pada hakekatnya sekolah dituntut untuk merumuskan dan memiliki perencanaan strategis meliputi: pertama, formulasi strategis memuat visi, misi, tujuan dan rumusan program strategis empat tahunan dalam bentuk rencana kerja jangka menengah; kedua, implementasi strategis memuat program strategis tahunan berupa rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan berdasarkan rencana jangka menengah.

Dengan adanya perencanaan strategis yang dimiliki maka mestinya sekolah mempunyai *road map* yang jelas untuk dijadikan pedoman bersama bagi seluruh stakeholder untuk kemajuan sekolah di masa depan. Perencanaan strategis yang merupakan hasil pemikiran strategis bersama, program-program strategis yang ada mestinya menjadi tanggung jawab bersama untuk dijalankan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan yang telah diputuskan. Namun demikian, perencanaan strategis yang ada belum dilaksanakan secara menyeluruh. Dalam mengimplementasikan perencanaan strategis di sekolah, maka tiap sekolah menjalankan proses yang berupa langkah-langkah atau cara-cara tertentu agar perencanaan strategis dapat disusun secara efektif dan efisien. Tiap sekolah tentu memiliki langkah-langkah yang berbeda-beda disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada disekolahnya. Sekolah akan menghasilkan sebuah perencanaan strategis yang baik apabila dalam penyusunannya menggunakan metode yang baik pula.

Perencanaan strategis di sekolah dibutuhkan sebagai bentuk usaha antisipasi terhadap perubahan atau masalah di sekolah yang perlu diselesaikan. Antisipasi masalah itu bisa sederhana dan bisa juga kompleks. Apapun masalah itu apakah sederhana atau kompleks, membutuhkan penyelesaian yang tuntas, artinya penyelesaian itu tidak setengah-setengah sehingga masalah itu tidak

muncul lagi dalam waktu yang lama atau untuk selamanya. Untuk menyelesaikan antisipasi masalah ini membutuhkan pikiran-pikiran, analisis-analisis melalui pendekatan tertentu. Dalam melakukan analisis-analisis tersebut sekolah dapat menggunakan salah satu pendekatan analisis atau beberapa model analisis. Dalam hal ini tiap sekolah juga berbeda dalam menggunakan pendekatannya. Dalam perencanaan membutuhkan pendekatan rasional kearah tujuan yang telah ditetapkan. Namun demikian, pada prinsipnya dalam perencanaan strategis harus menghasilkan sebuah analisis lingkungan strategis baik eksternal maupun internal.

Dalam manajemen strategis perencana sekaligus manajer berusaha memadukan formulasi dengan implementasi atau pikiran dengan tindakan. Perencanaan belum dianggap cukup hanya merupakan dokumentasi hasil pikiran, melainkan bagaimana proses penciptaan dokumen itu, implementasinya, pelaksanaan hasilnya di lapangan dapat diamankan dari gangguan-gangguan baik yang bersumber dari dalam lembaga pendidikan itu sendiri maupun dari luar lembaga. Implementasi perencanaan strategis dapat dilaksanakan secara efektif atau tidak bisa dilihat dengan melihat tingkat capaian dari target dan sasaran program yang telah ditetapkan. Pada SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang wujud implementasinya adalah dengan melahirkan kebijakankebijakan operasional dilengkapi dengan indikator pencapaian berikut rencana pembiayaannya yang semua itu dipadukan menjadi Program Kerja Sekolah (PKS) dan Rencana Anggaran dan Biaya Operasional Sekolah (BOS).

Ditegaskan juga oleh Bryson bahwa perencanaan strategis telah didefinisikan sebagai upaya yang didisiplinkan untuk membuat keputusan dan tindakan penting yang membentuk dan mengarahkan bagaimana suatu organisasi, apa yang dikerjakan organisasi, dan mengapa melakukan apa yang dikerjakannya itu. Menurutnya arti penting perencanaan strategis berasal dari kemampuannya membangun organisasi secara efektif merespon lingkungan yang telah berubah secara dramatis dan kini di depannya. Ditegaskannya pula bahwa perencanaan strategis dapat membantu organisasi dan komunitas untuk merumuskan dan memecahkan masalah terpenting yang mereka hadapi. Perencanaan strategis dapat membantu organisasi membangun kekuatan dan mengambil keuntungan dari

peluang penting, sembari organisasi mengatasi kelemahan dan ancaman serius. Perencanaan strategis dapat membantu organisasi menjadi lebih efektif dalam dunia yang sangat bermusuhan.⁸

Apabila perencanaan strategis diimplementasikan secara benar dan komprehensif, tentu sebuah sekolah akan mudah meraih keberhasilannya. Tidak sedikit contoh keberhasilan dan kesuksesan dari lembaga pendidikan karena visi besar dari organisasi maupun pemimpinnya. Namun visi besar tersebut tetap realistis dengan indikator pencapaian yang jelas. Perencanaan strategis mengarahkan organisasi dan para pemimpin mengembangkan visi dalam menggambarkan masa depan yang dikehendaki. Selain visi, kemudian sekolah memiliki rumusan misi, melakukan analisis lingkungan strategis yang komprehensif, merumuskan isu-isu strategis, memiliki tujuan jangka panjang dan strategi utama, memiliki tujuan tahunan dan strategi jangka pendek sesuai dengan tujuan jangka panjang dan strategi utama yang telah ditentukan, mengimplementasikan strategi yang telah dipilih melalui alokasi sumber daya yang dianggarkan, dan mengevaluasi keberhasilan proses strategi sebagai masukan pengambilan keputusan di masa datang. Kesemuanya merupakan tahapan implementasi perencanaan strategis yang menuntun sekolah akan dapat menjawab tantangan perubahan yang begitu cepat dan kompleks serta akan meraih kemenangan dalam persaingan yang semakin ketat.

Namun kenyataannya, unsur perencanaan pendidikan bagi sebagian sekolah masih lebih banyak dijadikan faktor pelengkap, sehingga sering kali tujuan yang telah ditetapkan tidak tercapai secara maksimal. Penyebabnya adalah karena para perencana pendidikan kurang memahami proses dan mekanisme perencanaan dalam konteks yang lebih komprehensif. Selain itu, posisi bidang perencanaan belum merupakan key faktor keberadaan suatu lembaga pendidikan, baik pada tingkat makro maupun mikro. Karena itu, sumbangan perencanaan pendidikan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan lembaga pendidikan belum

⁸ John M. Bryson, *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations*, terj. M. Miftahuddin (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), h. 23-24.

dirasakan secara optimal. Oleh karena itu melihat berbagai kesenjangan yang ada antara realitas yang ada dengan yang semestinya terjadi.

Pada SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang beralamat di Jalan Perhubungan Laut Dendang Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang. Tentunya banyak prestasi yang telah disandang oleh sekolah tersebut, baik yang berhubungan dengan prestasi siswa di bidang akademik maupun non akademik, prestasi di bidang manajemen, kualitas sumber daya manusia (SDM) pimpinan (kepala sekolah) maupun tenaga pengajarnya. Kondisi tersebut yang melatarbelakangi penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

Secara khusus peneliti menetapkan satu topik penelitian yang berhubungan dengan Rencana Strategik Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan. Dimana dalam kunjungan yang kedua peneliti ke SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang peneliti langsung bertemu dengan kepala sekolah dan dalam pertemuan tersebut peneliti mendapatkan informasi seputar mutu lulusan yang tentunya telah dipersiapkan dengan berbagai perangkat pendukung untuk mencapainya.

Secara umum ada dua sasaran utama yang dipandang sebagai rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan siswa di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, pertama peningkatan mutu lulusan bidang akademik terutama sukses dengan standar nilai lulusan UN yang memuaskan, yang terejawantahkan melalui berbagai macam kegiatan pendukung untuk mencapainya dan yang kedua peningkatan mutu lulusan bidang non akademik pada sasaran ini siswa dibekali dengan berbagai kegiatan yang cenderung akan membentuk skill atau keterampilan diri dan dipandang sebagai pelengkap dengan kesuksesannya dalam bidang akademik.

Dalam bidang akademik dapat diketahui secara umum mutu lulusan siswa melalui Renstra Strategik tahun 2009 sampai 2014 untuk jangka waktu lima tahun kedepan dengan sample data aw'al tahun pelajaran 2010. Dimana nilai rata-rata kelulusan siswa dalam Ujian Nasional sejak tahun 2010, 2011 dan 2012 terus mengalami peningkatan, sedangkan nilai kelulusan siswa perbidang studi secara

substansi juga mengalami peningkatan, persentase, kenaikan nilai tersebut belum mencapai target yang ditetapkan dalam rencana strategi.

Adapun dalam bidang non akademik siswa lulusan SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang memiliki kemampuan menghafal Qur'an Juz 30 dan 18, dapat berenang, Muwajud Qur'an, skill kerumah tanggaan (tata boga), kepramukaan, keolahragaan dan lain sebagainya. Hal tersebut tentunya berdasarkan minat dan bakat masing-masing siswa.

Kondisi tersebut yang melatarbelakangi penulis secara khusus tertarik untuk mengadakan penelitian di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Penulis ingin mendalami apa program-program yang dibuat atau direncanakan dalam rangka mensukseskan peningkatan mutu lulusan serta bagaimana pelaksanaan dan evaluasi program-program tersebut. Maka penulis menetapkan penelitian dengan judul: " Pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang."

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada masalah bagaimana Pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

C. Batasan Istilah

Adapun batasan istilah yang ada dalam penelitian ini sesuai dengan judul tesis yang saya angkat "Pelaksanaan Perencanaan Strategis Dalam Peningkatan Mutu Lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang". Adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan: orang (panitia, organisasi,dan sebagainya) yg mengerjakan atau melaksanakan (rancangan dan sebagainya)⁹ Pelaksanaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bagaimana proses terlaksananya perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

⁹ Tim Redaksi. *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2008), h.798.

2. Perencanaan: penyusun konsep (cerita, uraian, dan sebagainya).¹⁰ Perencanaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah uraian kegiatan yang dilakukan dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.
3. Strategi adalah: rencana yg cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus¹¹. Adapun yang dimaksud dengan perencanaan strategik dalam penelitian ini adalah bagaimana proses uraian penyusunan konsep dalam mencapai mewujudkan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.
4. Mutu: (ukuran) baik buruk suatu benda; kadar; taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya); kualitas.¹² Adapun yang dimaksud dengan mutu dalam penelitian ini adalah untuk mengukur sejauh mana kepandaian atau kecerdasan siswa-siswi yang belajar di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, yang dilihat dari hasil ujian nasional (UN).
5. Lulusan: berhasil (dalam ujian); dapat melalui dengan baik (dalam menghadapi segala cobaan).¹³ Adapun yang dimaksud dengan lulusan dalam penelitian ini adalah siswa-siswi yang telah selesai menamatkan pelajarannya di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, pada tahun pelajaran 2011/2012.

D. Rumusan Masalah

Sehubungan dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan tersebut, maka rumusan masalah pokok dalam penelitian ini adalah: Bagaimana Pelaksanaan Rencana Strategis dalam Peningkatan Mutu Lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?. Sedangkan yang menjadi perumusan masalah sub masalah pokok adalah:

1. Bagaimana proses penyusunan perencanaan strategis dalam peningkatan

¹⁰ *Ibid.*, h. 1195.

¹¹ *Ibid.*, h. 1376.

¹² *Ibid.*, h. 990.

¹³ *Ibid.*, h. 882.

mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?;

2. Bagaimana proses pengorganisasian sumber daya perencanaan strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?;
3. Bagaimana proses pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?;
4. Bagaimana proses pengawasan pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?;
5. Bagaimana proses evaluasi rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ?;

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkap, menganalisis secara jelas dan cermat terhadap beberapa hal, yaitu:

1. Mendeskripsikan penyusunan perencanaan strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
2. Mendeskripsikan pengorganisasian sumber daya perencanaan strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
3. Mendeskripsikan pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
4. Mendeskripsikan pengawasan pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.
5. Mendeskripsikan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

F. Manfaat Penelitian

Dari temuan hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk:

1. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah untuk memberikan masukan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, utamanya yang berkaitan dengan manajemen pendidikan di Indonesia.

2. Manfaat Praktis

2.1. Dengan memahami berbagai masalah penerapan perencanaan strategis dimungkinkan bentuk pelayanan yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap stake holder semakin lebih baik.

2.2. Memberikan sumbangan pemikiran pentingnya penerapan perencanaan strategis pada SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang sesuai manajemen

mutu sekolah dalam upaya peningkatan mutu pelayanan kepada publik.

2.3. Guna memperoleh masukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, khususnya yang menyangkut pemberian pelayanan kepada para siswa/orang tua dan pemerintah (stake holder).

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Dalam meneliti pelaksanaan perencanaan strategi di sekolah, tentu perlu dilakukan pengkajian secara teoritik terlebih dahulu sebagai landasan teori. Dalam hal ini penulis ungkapkan tentang pengertian strategi, pengertian manajemen strategis, pengertian perencanaan strategis dan beberapa hal yang terkait dengan perencanaan strategis.

A. Pengertian Strategi

Sebelum mengkaji tentang pengertian manajemen strategis dan perencanaan strategis, penting untuk terlebih dahulu dikaji mengenai arti strategi. David, mengartikan strategi adalah alat untuk mencapai tujuan jangka panjang, merupakan tindakan potensial yang membutuhkan keputusan manajemen tingkat atas dan sumber daya perusahaan/organisasi dalam jumlah yang besar. Selain itu ditegaskannya bahwa strategi memengaruhi kemakmuran perusahaan/organisasi dalam jangka panjang dan berorientasi masa depan. Strategi memiliki konsekuensi yang multifungsi dan multidimensi serta perlu mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal yang dihadapi perusahaan/organisasi. Mengartikan strategi adalah rencana berskala besar, dengan orientasi masa depan, guna berinteraksi dengan kondisi persaingan untuk mencapai tujuan perusahaan/organisasi.¹⁴

Dari beberapa pengertian strategi tersebut dapat disimpulkan bahwa strategi pada dasarnya adalah sebuah perencanaan yang bersifat besar, luas dan terintegrasi serta berorientasi masa depan sehingga sangat berpengaruh bagi kemajuan organisasi, dengan mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal untuk meraih tujuan organisasi. Dengan kesimpulan ini, ketika strategi dirangkai dengan kata manajemen menjadi "manajemen strategis", maka manajemen strategis merupakan manajemen sebuah perencanaan yang berskala besar untuk meraih tujuan jangka panjang organisasi. Disinilah yang menjelaskan

¹⁴ John A. Pearce II dan Richard B. Robinson, Jr., *Manajemen Strategis-Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. Ed. Sepuluh (Jakarta: Salemba Empat, 2008), h. 6

mengapa para ahli dan penulis manajemen strategis terkadang tidak membedakan antara perencanaan strategis dan manajemen strategis. Walaupun ada yang membedakannya dan menjadikan perencanaan strategis menjadi bagian atau komponen manajemen strategis.

B. Pengertian Manajemen Strategis

Wahyudi mengatakan bahwa definisi dari manajemen strategis berkembang luas, tiap ahli dan penulis mencoba membuat definisinya sendiri. Bahkan ada yang mengatakan bahwa definisi dan terminologi manajemen strategis ada lebih dari enam puluh versi. Namun demikian Wahyudi sendiri mendefinisikan manajemen strategik adalah suatu seni dan ilmu dari pembuatan (formulating), penerapan (implementing) dan evaluasi (evaluating) keputusan-keputusan strategis antar fungsi-fungsi yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuan-tujuan masa datang.¹⁵

Hal yang sama didefinisikan oleh David bahwa manajemen strategis sebagai seni dan ilmu untuk memformulasikan, mengimplementasi, dan mengevaluasi keputusan lintas fungsi yang memungkinkan organisasi dapat mencapai tujuannya. Seperti tersirat dalam definisi, manajemen strategis berfokus pada mengintegrasikan manajemen, pemasaran, keuangan/akuntansi, produksi/operasi, penelitian dan pengembangan, dan sistem informasi komputer untuk mencapai tujuan organisasi.¹⁶

Pearce dan Robinson mendefinisikan manajemen strategis sebagai satu set keputusan dan tindakan yang menghasilkan formulasi dan implementasi rencana yang dirancang untuk meraih tujuan suatu perusahaan/organisasi.

Dari beberapa pengertian manajemen strategis tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen strategi pada dasarnya adalah gabungan dari seni dan ilmu dimana adanya integrasi dari fungsi-fungsi manajemen serta pemakaian disiplin ilmu lain dan juga pemakaian teknologi dalam usaha pencapaian tujuan.

¹⁵ Agustinus Sri Wahyudi, *Manajemen Strategik-Pengantar Proses Berpikir Strategik* (Jakarta: Binarupa Aksara, 1996), h. 15.

¹⁶ David, *Manajemen*, h. 6

C. Perencanaan Strategis dalam Perspektif Islam

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Johnson dalam Syarafuddin berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan perencanaan disusun berbagai visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran organisasi yang pada tingkat awal menggunakan pengambilan keputusan (*decision making*) yang juga merupakan inti dari manajemen.¹⁷

Ditegaskan pula oleh Johnson bahwa perencanaan memberikan kerangka kerja bagi keterpaduan keputusan sistem. Dalam pendekatan perencanaan ini adalah penting untuk mengenali konsep tingkatan rencana. Suatu rencana yang luas dibutuhkan organisasi dalam bentuk sasaran dan tujuan-tujuan ditingkat puncak organisasi. Dalam konsep sistem, fungsi perencanaan merupakan suatu rancangan sistem yang harus memberikan pertimbangan pada tujuan yang menyeluruh dari organisasi, integrasi pekejaan sub system ke arah tujuan tersebut. Kemudian tujuan dan sasaran tersebut diterjemahkan ke dalam rencana-rencana lebih terperinci dan khusus dibagikan kepada semua sistem organisasi.¹⁸

Pada hakikatnya pikiran agama dibangun atas dasar perencanaan masa depan. Di dalam agama, seseorang harus memanfaatkan masa kini demi masa esoknya, dari hidupnya untuk matinya, dari dunia untuk akhirat. Dengan demikian ia harus membuat perencanaan hidupnya dan membuat metode yang dapat mengantarkan dirinya kepada tujuan, yaitu ridha Allah Swt dan mendapat balasan dari padanya¹⁹

Merencanakan suatu kegiatan merupakan tindakan awal sebagai pengakuan bahwa suatu pekerjaan tidak semata-mata ditentukan sendiri keberhasilannya, namun banyak faktor lain yang harus dipersiapkan untuk mendukung keberhasilannya. Allah SWT befirman dalam surat Al Hasyr ayat 18 yang berbunyi:

¹⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 67.

¹⁸ *Ibid.*

¹⁹ Yusuf Al-Qardhawi, *Metode dan Etika Pengembangan Ilmu Perspektif Islam*, Terj. (Bandung: Rosdakarya, 1989), h. 46

Terjemahan:

" Kemudian apabila kemu telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya"

Mengenai perencanaan strategis ditemukan banyak definisi, namun semuanya menurut Salusu menjawab satu pertanyaan pokok, "Apa yang akan diperbuat." Perencanaan strategis adalah instrumen kepemimpinan dan suatu proses. Sebagai suatu proses, ia menentukan apa yang dikehendaki suatu organisasi dimasa depan dan bagaimana usaha mencapainya, "suatu proses yang menjelaskan sasaran-sasaran". Seperti juga ditegaskan oleh Steiss (1985) dalam Salusu bahwa perencanaan strategis sebagai komponen dari manajemen strategis bertugas untuk memperjelas tujuan dan sasaran, memilih berbagai kebijaksanaan, terutama dalam memperoleh dan mengalokasikan sumber daya serta menciptakan suatu pedoman dalam menerjemahkan kebijaksanaan organisasi.²²

Bahkan ditegaskan oleh Salusu, ada yang mengatakan bahwa perencanaan strategis adalah suatu proses dalam membuat keputusan strategis, atau yang menawarkan metode untuk memformulasikan dan mengimplementasikan keputusan strategis serta mengalokasikan sumberdaya untuk mendukungnya di seantero unit kerja dan tingkatan dalam organisasi. Ia adalah suatu cara untuk mengembangkan konsensus diantara para pejabat organisasi, suatu cara untuk membuat rencana tertulis. Perencanaan strategis dapat juga diartikan sebagai suatu metode dalam mengarahkan para pemimpin unit kerja sehingga keputusan-keputusan dan tindakan mereka mempunyai dampak terhadap masa depan organisasi dengan cara yang konsisten dan rasional.²³

²² J. Salusu, *Pengambilan Keputusan Strategik Untuk Organisasi Publik dan Organisasi Non Profit* (Jakarta: Grasindo, 2006), h. 500.

²³ *Ibid.*

Dalam Al Qur'an diungkapkan kisah nabi Yusuf yang membuat perencanaan strategis jangka panjang tentang persiapan atau perencanaan pangan, sebagaimana dijelaskan Allah dalam surat Yusuf ayat 47-49 yang artinya:

﴿يُوسُفُ قَالَ إِنَّمَا أَنَا بَشَرٌ مِّثْلُكُمْ وَأَنِصُّكُمْ بِالْحَقِّ وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٤٧
 لَوْ أَنِّي دُرِّي مُدْرِكَةٌ لِّمَتَاعِ الْعَالَمِينَ لَأَتَّخِذْتُ لَهَا وَلِيِّي فِي الْأَرْضِ تَلْهُوَةٌ فَاتَّخِذْتُ الْوَالِدَ الْأَعْيُنِيُّ ۝٤٨
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٤٩
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٠
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥١
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٢
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٣
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٤
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٥
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٦
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٧
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٨
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٥٩
 وَأَنبِئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۝٦٠

Terjemah:

"Yusuf berkata: Supaya kamu bertanam tujuh tahun (lamanya) sebagaimana biasa, maka yang kamu tuai hendaklah kamu biarkan di bulirnya kecuali sedikit untuk kamu makan. Kemudian sesudah itu akan datang tujuh tahun yang amat sulit, yang menghabiskan apa yang kamu simpan untuk menghadapinya (tahun sulit), kecuali sedikit dari (bibit gandum) yang kamu simpan. Kemudian setelah itu akan datang tahun yang padanya manusia dineri hujan (dengan cukup), dan dimasa itu mereka memeras anggur."

Kisah Nabi Yusuf ini menjadi pelajaran bagi setiap muslim untuk membuat perencanaan strategis. Artinya setiap orang maupun kelompok atau organisasi harus selalu berusaha berpikir strategis dengan menganalisis perubahan jangka panjang, kemudian berusaha mempersiapkan langkah-langkah antisipasi dengan membuat program-program strategis. Terlebih lagi dalam kondisi perkembangan jaman yang mengalami perubahan secara cepat seperti saat ini. Persaingan semakin ketat diberbagai bidang kehidupan manusia sehingga perintah Allah untuk berlomba-lomba dalam kebajikan harus selalu jadikan pegangan sebagaimana dalam Q.S. Al Baqarah :148 dan Al Maidah: 48

²⁴ QS. Yusuf/12:47-49.

tidak dapat dihindari sehingga dapat juga disebut sebagai metode untuk berurusan dengan kompleksitas lingkungan yang seringkali erat hubungannya dengan kepentingan organisasi. Tetapi, ia juga suatu metode untuk mengambil kompleksitas lingkungan internal yang ditimbulkan oleh bermacam-macam kebutuhan oleh setiap unit kerja dalam organisasi.²⁷

Steiner, dalam Salusu menjelaskan perencanaan strategis adalah suatu kerangka berfikir logis yang menetapkan dimana anda berada, kemana anda akan pergi, dan bagaimana anda bisa ada disana. Ia juga merupakan proses yang mengarahkan para pemimpin mengembangkan visi dalam menggambarkan masa depan yang dikehendaki. Ia mengubah cara manajemen berpikir, mengalokasikan, dan merealokasikan berbagai sumber daya, sementara pelaksanaan program berlangsung. Dengan kata lain, perencanaan berhubungan dengan dampak masa depan dari keputusan yang dibuat sekarang, atau disebut sebagai *futurity of current decisions*. Ia mencakup pilihan-pilihan yang berkaitan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan. Ia juga merangkul kekuatan-kekuatan eksternal yang tidak dapat di kendalikan. Bahkan perencanaan strategis adalah falsafah, yaitu suatu sikap, *a way of life*, suatu proses berpikir, suatu aktivitas intelektual.²⁸

Dari pengertian strategi, manajemen strategis, dan perencanaan strategis di atas, menunjukkan bahwa terdapat banyak versi dalam mendefinisikannya, namun tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara perencanaan strategis dan manajemen strategis, walaupun ada yang membedakannya. Oleh karena itu penulis lebih cenderung pada arti perencanaan strategis yang sama dengan manajemen strategis yaitu metode untuk mengelola organisasi menghadapi perubahan lingkungan yang cepat dan kompleks dengan memformulasikan dan mengimplementasikan keputusan strategis untuk meraih tujuan dan masa depan organisasi. Hal ini seperti dijelaskan David bahwa istilah perencanaan strategis lebih umum digunakan dalam dunia bisnis, sementara manajemen strategis sering digunakan dalam bidang akademik.²⁹ Walaupun demikian istilah perencanaan

²⁷ Salusu, *Pengambilan*, h. 501.

²⁸ *Ibid.*

²⁹ David, *Manajemen*, h. 7

strategis di Indonesia akhir-akhir ini banyak dipakai dalam lembaga pendidikan baik di sekolah maupun perguruan tinggi.

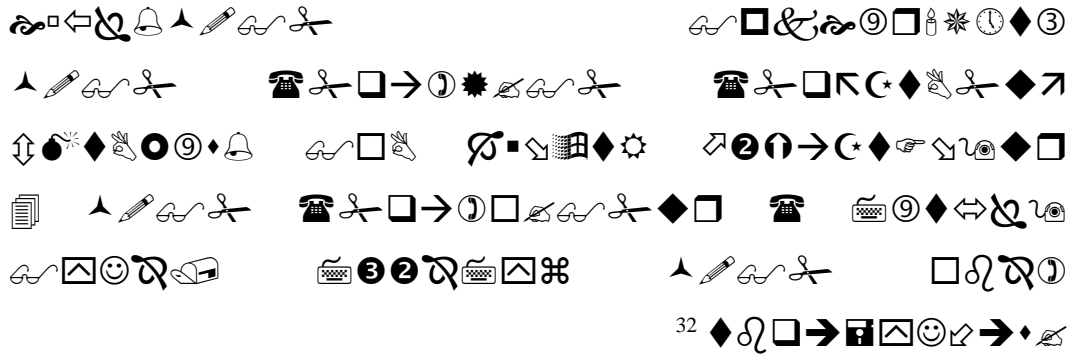
Hal ini ditegaskan pula oleh Salusu bahwa apabila kita mencoba masuk ke berbagai literatur tentang manajemen strategis, kita akan menjumpai analisis yang sering ditemukan dalam pengambilan keputusan strategis dan perencanaan strategis. Demikian halnya, apabila kita menelusuri kepustakaan keputusan strategis maka kita akan menjumpai ulasan-ulasan yang merupakan inti dari manajemen strategis dan perencanaan strategis. Dan, apabila kita bergumul dengan bahan pustaka mengenai perencanaan strategis, pada akhirnya yang kita temui adalah dimensi-dimensi yang banyak dibahas dalam manajemen strategis.³⁰ Ilustrasi tersebut bagi Salusu memberikan keyakinan bahwa ketiganya merupakan kesatuan yang utuh, memiliki keterpautan pada derajat yang sangat tinggi, dan ketiganya memainkan peranan yang sangat vital dalam mengendalikan organisasi manapun, termasuk juga dalam organisasi pendidikan dalam hal ini sekolah.³¹

Perencanaan memegang peranan penting dalam organisasi karena akan menjadi penentu sekaligus member arah yang ingin dicapai. Perencanaan ialah seluruh proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Di dalam perencanaan dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktifitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, di mana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan. Purwanto, mengatakan bahwa perencanaan adalah merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap organisasi atau lembaga dan bagi setiap kegiatan baik perorangan maupun kelompok. Dalam pendidikan Islam, perencanaan merupakan langkah pertama yang harus diperhatikan oleh para manajer dan pengelola pendidikan Islam. Kesalahan dalam menentukan perencanaan akan mengganggu pelaksanaannya.

³⁰ Salusu, *Pengambilan*, h. 517.

³¹ *Ibid.*

Allah memberikan arahan kepada setiap orang yang beriman untuk mendesain sebuah rencana yang akan dilakukan pada kemudian hari. Dalam Alquran Surah Al-hasyr ayat 18, Allah berfirman:



Artinya:

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Dari ayat tersebut dapat dipahami bahwa perlunya perencanaan untuk masa depan, apakah untuk diri sendiri, pemimpin keluarga, lembaga, masyarakat maupun sebagai pemimpin Negara. Dari kutipan tersebut dapat dicermati bahwa perencanaan adalah proses yang berkelanjutan, bertahap dan tertata rapi. Artinya perencanaan tidak bersifat mutlak, kaku tetapi ada peluang untuk perbaikan dan sisipan kebijakan baru. Dengan demikian perencanaan adalah proses yang berkelanjutan dalam rangka menyempurnakan aktifitas untuk mewujudkan tujuan bersama. Hal tersebut sebagaimana diungkapkan oleh beberapa ilmuan dan ulama tafsir sebagai berikut:

- (1) Soejitno Irmin dalam buku *Kepemimpinan Melalui Asmaul Husna* manafsirkan atas ayat tersebut bahwa: Allah sebagai pencipta, Allah sebagai Perencana semua makhluk ciptaannya, Allah adalah Maha Merencanakan, *Al-Bari*, sifat tersebut menjadi inspirasi bagi umat Islam terutama para manajer. Karena pada dasarnya manajer yang harus mempunyai banyak konsep tentang manajemen termasuk di dalamnya perencanaan pemimpin yang mempunyai visi dan misi, dan membangun kedua hal tersebut agar berjalan sesuai dengan

³² Q.S. Al-Hasyr/ 59:18

tujuan bersama. Visi dan misi merupakan hasil dari perencanaan yang baik dan matang.³³

(2) Al-Ghozali menafsirkan ayat tersebut sebagai berikut: bahwa manusia diperintahkan untuk memperbaiki dirinya, untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah Swt, dimana proses kehidupan manusia tidak boleh sama dengan kehidupan yang sebelumnya (kemarin), disamping itu *kata perhatikanlan* menurut Iman Al-Ghazali mengandung makna bahwa manusia harus memperhatikan dari setiap perbuatan yang dia kerjakan, serta harus mempersiapkan diri (merencanakan) untuk selalu berbuat yang terbaik demi hari esok.³⁴

(3) Choiruddin Hadhiri. SP, dalam bukunya "*Klasifikasi Kandungan Alquran*", menyatakan: "Dalam setiap langkah gerak manusia harus introspeksi memperhatikan apa-apa yang telah diperbuatnya untuk kebaikan masa depan, dengan kata lain berarti manusia harus memiliki rencana, sehingga manusia hidupnya terarah dan tidak terjerumus ke lubang yang sama".³⁵

(4) Quraish Shihab dalam *Tafsir al-Misbah*, mengenai perencanaan beliau mengatakan bahwa manusia harus memikirkan dan merencanakan segala apa yang menyertai perbuatan selama hidupnya, sehingga ia akan memperoleh kenikmatan dalam kehidupan ini. Jika proses perencanaan telah dilakukan oleh Allah semenjak penciptaan manusia.³⁶

Dari persepektif penafsiran ayat dengan ayat tersebut megandung makna bahwa manusia juga diwajibkan untuk merencanakan apa yang dia perbuat. Sebab sesuatu yang dilakukan tanpa perencanaan yang baik akan memberikan dampak yang buruk dalam peroses penyelesaiannya. Dalam sebuah ungkapan dikatakan bahwa sebuah kebatilan yang terencana akan mampu mengalahkan sebuah kebenaran yang tidak termenej dengan baik.

Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dalam kitabnya *Tafsir Al-Ahkam* menjelaskan bahwa manusia yang baik adalah dia yang selalu memikirkan dari apa yang dia kerjakan untuk hari ini dan yang akan datang (besok), karena manusia telah diberikan akal maka dengan akalya itu kemudian ia memikirkan atas segala yang dia perbuat.³⁷

³³ Soejitno Irmin, *Kepemimpinan Melalui Asmaul Husna* cet. 2 (Jakarta: Batavia Press, 2005), h. 57

³⁴ Imam Hafiz Abu al-Fida' Isma'il ibn Ka'fir al-Qursiyi ad-Damsiqy, *Tafsir Alquran al-Adim*, juz 1, (Subra al-Khimah: D±r Taqwa, tt), h. 480.

³⁵ Choiruddin Hadhiri, *Klasifikasi Kandungan Alquran* (Jakarta: Gema Insani, 2005), h. 87

³⁶ Quraish Shihab, *Tafsir al-Misbah* (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h.

³⁷ Abdul Halim Hasan Binjai, *Tafsir al-Ahkam* (Jakarta: Kencana, 2006), h.

Begitu juga menurut Sayyid Quthb dalam Tafsir F³ Zhilalil Qur'an bahwa sesungguhnya apa yang dijelaskan berdasarkan Surat Al-Hasyr Ayat 18 mengandung sebuah pemahaman yang meliputi:

(1) Setiap seorang Muslim sejati ia akan selalu mengerjakan amal perbuatan-perbuatan yang mendatangkan kemaslahatan dan meninggalkan sesuatu yang membuat dia merugikan dirinya sendiri. (2) Sebagai seorang Islam yang berpegang pada Alquran ia selalu berlandaskan kepadanya dalam melangkah, artinya ia selalu berfikir untuk berbuat baik bagi orang banyak.³⁸

Muhammad Rasyid Ridha (1865-1935 M) dalam tafsir *al-Manar* mengatakan bahwa manusia harus mempunyai tujuan dalam hidupnya sehingga arah dan tujuan manusia menjadi jelas. Kata rencana menurut Rasyid Ridha dipahami sebagai persiapan manusia untuk mempersiapkan diri menuju kehadiratNya. Manusia yang mempunyai tujuan melalui perencanaan yang baik akan memperjelas pandangan dari perjalanan hidupnya, demikian beliau mengatakannya.³⁹

Dari penjelasan dan penafsiran tersebut dan implikasinya terhadap manajemen pendidikan Islam (MPI) akan memberikan pemahaman bahwa proses perencanaan yang baik berlandaskan pendekatan agama pada Surat Al-Hasyr, ayat: 18, dapat menciptakan proses manajemen yang baik (ideal). Perencanaan (*actuating*) dalam manajemen adalah landasan utama untuk mencapai sebuah tujuan yang baik, tujuan dapat tercapai apabila dilandasi dengan sebuah perencanaan yang baik pula, sehingga apa yang menjadi tujuan dari sebuah perencanaan tersebut dapat tercapai dengan baik pula. Proses dari manajemen yang baik adalah diawali dengan sebuah perencanaan yang baik pula, sehingga apapun tujuan itu dapat tercapai pula.

Perencanaan merupakan proses untuk menentukan kemana harus melangkah dan mengidentifikasi berbagai persyaratan yang dibutuhkan dengan cara efektif dan efisien, sehingga perencanaan sesuai yang diinginkan dalam Surat Al-Hasyr, ayat: 18, mengandung enam pokok pikiran yaitu, pertama perencanaan melibatkan proses penetapan keadaan masa depan yang diinginkan. Kedua,

³⁸ Sayyid Quth, *Tafsir fi Zhilalil Qur'an* (Jakarta: Gema Insani, 2001), h.

³⁹ Rasyid Ridho, *Tafsir al-Manar* (Beirut: Daar al-Ma'rifah, tt), h.

keadaan masa depan yang diinginkan dibandingkan dengan kenyataan sekarang, sehingga dapat dilihat kesenjangannya. Ketiga, untuk menutup kesenjangan perlu dilakukan usaha-usaha. Keempat, usaha untuk menutup kesenjangan tersebut dapat dilakukan dengan berbagai ikhtiar dan alternatif. Kelima, perlu pemilihan alternatif yang baik, dalam hal ini mencakup efektifitas dan efisiensi. Keenam, alternatif yang sudah dipilih hendaknya diperinci sehingga dapat menjadi petunjuk dan pedoman dalam pengambilan keputusan maupun kebijaksanaan.

Perencanaan adalah sesuatu yang penting sebelum melakukan sesuatu yang lain. Perencanaan dianggap penting karena akan menjadi penentu dan ketercapaian tujuan. Penjelasan ini makin menguatkan alasan akan posisi strategis perencanaan dalam sebuah lembaga dalam perencanaan merupakan proses yang dikerjakan oleh seseorang manajer dalam usahanya untuk mengarahkan segala kegiatan untuk meraih tujuan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dipahami perencanaan menentukan berhasil tidaknya suatu program, program yang tidak melalui perencanaan yang baik cenderung gagal. Dalam arti kegiatan sekecil dan sebesar apapun jika tanpa ada perencanaan kemungkinan besar berpeluang untuk gagal. Hal tersebut juga berlaku dalam sebuah lembaga, seperti lembaga pendidikan, lebih khusus lembaga pendidikan Islam. Lembaga pendidikan yang tidak mempunyai perencanaan yang baik akan mengalami kegagalan. Hal ini tentunya makin memperjelas posisi perencanaan dalam sebuah lembaga.

Untuk memperlancar jalannya sebuah lembaga diperlukan perencanaan, dengan perencanaan akan mengarahkan lembaga tersebut menuju tujuan yang tepat dan benar menurut tujuan lembaga itu sendiri. Artinya perencanaan memberi arah bagi ketercapaian tujuan sebuah system, karena pada dasarnya system akan berjalan dengan baik jika ada perencanaan yang matang. Perencanaan dianggap matang dan baik jika memenuhi persyaratan dan unsur-unsur dalam perencanaan itu sendiri.

Perencanaan mempunyai makna yang kompleks, perencanaan didefinisikan dalam berbagai bentuk tergantung dari sudut pandang, latar belakang yang mempengaruhinya dalam mendefinisikan pengertian perencanaan. Di antara

definisi tersebut adalah sebagai berikut: Menurut Atmusudirjo, perencanaan adalah:

Perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu, oleh siapa, dan bagaimana. Bintoro Tjokroamidjojo menyatakan bahwa perencanaan dalam arti luas adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.⁴⁰

Dari beberapa uraian di atas tersirat bahwa setiap orang hendaknya memperhatikan segala yang telah direncanakan untuk hari esoknya. Seorang manajer hendaknya memperhatikan perencanaan yang telah dibuatnya. Perencanaan adalah proses penetapan dan pemanfaatan sumber daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan. Dalam konteks pembelajaran perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan atau metode pengajaran, dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa satu semester yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Proses perencanaan dilaksanakan secara kolaboratif atau kerjasama, artinya dengan mengikutsertakan personil sekolah dalam semua tahap perencanaan.⁴¹ Bentuk kerjasama dalam perencanaan adalah dengan melibatkan personil sekolah, karenanya masyarakat sekolah bertanggungjawab atas perencanaan yang telah ditetapkan.

Pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki (*sense of belonging*) yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personil sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Sudah barang tentu lingkup perencanaan ini meliputi komponen administrasi pendidikan dalam kurikulum, supervisi, kemuridan, keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan masyarakat, fasilitas proses belajar mengajar, dan ketatausahaan sekolah.

⁴⁰ Kontjaraningrat, *Pengantar Antropologi pendidikan* (Jakarta: Universitas Press, 1996), h. 101.

⁴¹ *Ibid.*, h. 103.

Untuk membangun kerjasama yang baik dan perencanaan yang tepat diperlukan personil yang berpengalaman dan berpengetahuan dalam bidang perencanaan agar dapat menentukan dengan tepat apa yang harus dikerjakan. Perencanaan pembelajaran memainkan peranan penting dalam memandu guru untuk melaksanakan tugas profesionalnya sebagai pendidik dalam melayani kebutuhan belajar para siswanya. Perencanaan pengajaran juga dimaksudkan sebagai langkah awal sebelum proses pembelajaran berlangsung. Seorang guru sebelum masuk keruang kelas, sudah mempersiapkan sejumlah materi dan bahan ajar yang akan disampaikan kepada siswa, agar penyampaian materi tersebut sesuai arah dan tujuan yang ditetapkan, maka lebih dulu disusun suatu perencanaan yang matang. Dengan kesiapan perencanaan yang matang ini permasalahan teknis dapat di atasi, tinggal guru mengatur skenario pembelajaran yang efektif di kelas sesuai rencana tersebut. Pendapat lain menyatakan bahwa manajemen pembelajaran merupakan bagian dari strategi pembelajaran yaitu strategi.⁴² pengelolaan pembelajaran

Guru sebagai perencana pembelajaran, sering mengabaikan tuntutan atas layanan yang diperlukan, peralatan tertentu, ruangan tertentu, jumlah anggaran yang tersedia, bantuan profesional, dan bantuan teknis yang harus ada pada waktu yang diperlukan. Guru mengabaikan hal tersebut karena beberapa alasan antara lain pemerintah tidak atau belum menyediakan anggaran untuk keperluan untuk pembelajaran tersebut. Prosedur perencanaan pembelajaran ini tentu tidak mudah untuk diterapkan dalam proses perencanaan pembelajaran. Jika dukungan tertentu seperti dana atau fasilitas kelengkapan pembelajaran tidak tersedia, maka keberhasilan dan penerapan dari suatu program baru yang telah dirancang dalam perencanaan pembelajaran menjadi sangat terbatas.

Sesudah memiliki konsep-konsep yang akan diajarkan, guru hendaknya merencanakan strategi-strategi pengajaran untuk mengajarkan konsep-konsep itu. Dalam merencanakan, guru harus memutuskan tingkat pencapaian konsep yang mana yang dapat diharapkan dari para siswa. Analisis konsep akan dapat

⁴² **Made Wena, *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer: Suatu Tinjauan Konseptual Operasional* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h, 70.**

menolong guru dalam hal ini, dan memilih materi pelajaran yang akan diberikan. Jadi perencanaan pembelajaran adalah awal dari semua proses yang rasional sebagai proses penetapan, penyusunan berbagai keputusan penyelenggaraan pembelajaran yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pembelajaran dan pemanfaatan sumber-sumber daya pendidikan yang tersedia secara terpadu.

Sagala mengungkapkan bahwa perencanaan pembelajaran pada prinsipnya meliputi:

- (1) Menetapkan apa yang mau dilakukan oleh guru, kapan dan bagaimana cara melakukannya dalam implementasi pembelajaran;
- (2) Membatasi sasaran atas dasar tujuan instruksional khusus dan menetapkan pelaksanaan kerja untuk mencapai hasil yang maksimal melalui proses penentuan target pembelajaran;
- (3) Mengembangkan alternatif-alternatif yang sesuai dengan strategi pembelajaran;
- (4) Mengumpulkan dan menganalisis informasi yang penting untuk mendukung kegiatan pembelajaran;
- (5) Mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan-keputusan yang berkaitan dengan pembelajaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan.⁴³

Jika prinsip-prinsip ini terpenuhi, secara teoritik perencanaan pembelajaran itu akan memberi penegasan untuk mencapai tujuan sesuai skenario yang disusun.

D. Proses Penyusunan Perencanaan Strategis

Langkah-langkah dalam proses menyusun perencanaan strategis tidak ada standar baku, prosesnya bervariasi sesuai kebutuhan organisasi, sebagaimana dikatakan oleh Djunaedi;

Perencanaan strategis tidak mengenal standar baku, dan prosesnya mempunyai variasi yang tidak terbatas. Tiap penerapan perlu merancang variasinya sendiri sesuai kebutuhan, situasi dan kondisi setempat. Meskipun demikian, secara umum proses perencanaan strategis memuat unsur-unsur:

- (1) perumusan visi dan misi,
- (2) pengkajian lingkungan eksternal,
- (3) pengkajian lingkungan internal,
- (4) perumusan isu-isu strategis, dan
- (5) penyusunan strategi pengembangan (yang dapat ditambah dengan tujuan dan sasaran). Proses perencanaan strategis tidak bersifat sekuensial penuh, tapi dapat dimulai dari salah satu dari langkah pertama, kedua, atau ketiga. Ketiga langkah tersebut saling mengisi. Setelah ketiga langkah pertama ini selesai, barulah dilakukan langkah keempat, yang disusul dengan langkah

⁴³ Sagala, *Konsep*, h. 142.

kelima. Setelah rencana strategis (renstra) selesai disusun, maka diimplementasikan dengan terlebih dahulu menyusun rencana-rencana kerja (aksi/tindakan).⁴⁴

Namun demikian, sebagaimana dikatakan oleh Umar, bahwa untuk membahas suatu perencanaan strategis hendaknya kita mengacu pada model manajemen strategis agar pembahasannya terfokus. Ia mengibaratkan ketika kita akan mendiskusikan rumah, paling tidak kita sudah tahu gambaran tentang rumah berfungsi untuk tempat tinggal, yang terdiri paling tidak atas ruang tamu, kamar tidur, dapur, kamar mandi. Kemudian ia mengambil tiga contoh model perencanaan strategis yang diambil dari pendapat pakar manajemen strategis yaitu: pertama, model dari Wheelen-Hunger; kedua, model dari Fred R. David; ketiga, model dari Glenn Baseman dan Arvind Platak. Dari ketiga model tersebut, Umar menyebutkan beberapa elemen utama dalam perencanaan strategis, yaitu: pertama, visi, misi, dan falsafah (kredo/nilai-nilai); kedua, analisis lingkungan eksternal dan internal; ketiga, analisis pilihan strategis; keempat, sasaran jangka panjang; kelima, strategi fungsional; keenam, program, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi.⁴⁵

Namun demikian peneliti hanya mengambil salah satu model dari ketiga model yang dicontohkan Umar tersebut yaitu model yang ditawarkan Fred R. David, ditambah dua model lain yang berbeda, yaitu modelnya Pearce dan Robinson, dan modelnya John M. Bryson. Pada dua contoh yang pertama pembahasan dalam bukunya lebih cenderung melihat manajemen strategis dalam konteks perusahaan atau bisnis, sedangkan model yang terakhir, yang ditawarkan oleh John M. Bryson pembahasannya khusus perencanaan strategis dalam konteks organisasi sosial atau non profit

David, menyebutkan proses manajemen strategis pada saat yang lain ia mengatakan perencanaan strategis, terdiri atas tiga langkah: formulasi strategi,

⁴⁴ Achmad Djunaedi, *Keragaman Pilihan Corak Perencanaan (Planning Styles) untuk Mendukung Kebijakan Otonomi Daerah*, Makalah dipresentasikan dalam Seminar & Temu Alumni MPKD 2000, di Werdhapura, Sanur, Bali, 27-30 Agustus 2000.

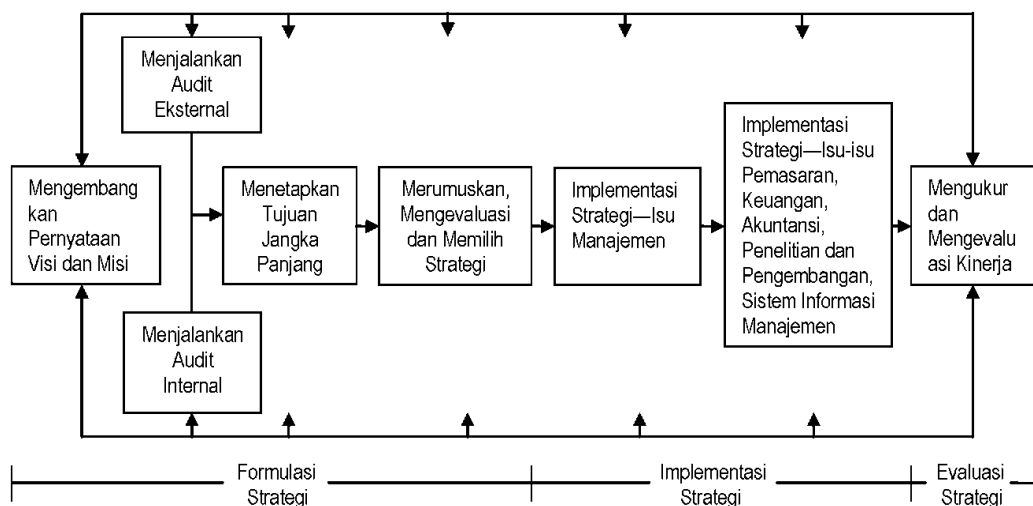
⁴⁵ Husein Umar, *Strategic Managemen in Action, Konsep, Teori, dan Teknik Menganalisis manajemen Strategis Strategic Business Unit Berdasarkan Konsep Michael R. Porter, Fred R. David, dan Wheelen-Hunger* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001), h. 19-27.

implementasi strategi, dan evaluasi strategi.⁴⁶ Dijelaskannya bahwa formulasi strategi termasuk mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal perusahaan, menentukan kelemahan dan kekuatan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, merumuskan alternative strategi, dan memilih strategi tertentu yang akan dilaksanakan.

Implementasi strategi mensyaratkan perusahaan untuk menetapkan tujuan tahunan, membuat kebijakan, memotivasi karyawan, dan mengalokasikan sumber daya sehingga strategi yang telah diformulasikan dapat dijalankan. Implementasi strategi termasuk mengembangkan budaya yang mendukung strategi, menciptakan struktur organisasi yang efektif dan mengarahkan usaha pemasaran, menyiapkan anggaran, mengembangkan dan memberdayakan system informasi, dan menghubungkan kinerja karyawan dengan kinerja organisasi.

Evaluasi strategi dijelaskan David lebih lanjut adalah alat utama untuk mengetahui kapan strategi tidak dapat berjalan seperti yang diharapkan. Tiga aktivitas dasar evaluasi strategi adalah (1) meninjau ulang factor eksternal dan internal yang menjadi dasar saat ini. (2) mengukur kinerja. (3) mengambil tindakan korektif.

Berikut ini adalah model komprehensif proses manajemen strategis yang diterima secara luas, walaupun dikatakan oleh David, bahwa model ini tidak menjamin keberhasilan, tetapi model tersebut menunjukkan pendekatan yang jelas dan praktis untuk memformulasi, mengimplementasi dan mengevaluasi strategi. Sebagaimana berikut:



Gambar 1.

Model Komprehensif Tahapan Manajemen Strategis Fred R. David.⁴⁷

Pearce dan Robinson menyebutkan bahwa manajemen strategis terdiri atas sembilan langkah atau tugas penting, yaitu:

(1) Merumuskan misi perusahaan, termasuk pernyataan yang luas mengenai maksud, filosofi, dan sasaran perusahaan; (2) Melakukan suatu analisis yang mencerminkan kondisi dan kapabilitas internal perusahaan; (3) Menilai lingkungan eksternal perusahaan, termasuk faktor persaingan dan faktor kontekstual umum lainnya; (4) Menganalisis pilihan-pilihan yang dimiliki oleh perusahaan-perusahaan dengan cara menyesuaikan sumber dayanya dengan lingkungan eksternal; (5) Mengidentifikasi pilihan paling menguntungkan dengan cara mengevaluasi setiap pilihan berdasarkan misi perusahaan; (6) Memilih satu set tujuan jangka panjang dan strategi utama yang akan menghasilkan pilihan paling menguntungkan tersebut; (7) Mengembangkan tujuan tahunan dan strategi jangka pendek yang sesuai dengan tujuan jangka panjang dan strategi utama yang telah ditentukan; (8) Mengimplementasikan strategi yang telah dipilih melalui alokasi sumber daya yang dianggarkan, dimana penyesuaian antara tugas kerja, manusia, struktur, teknologi, dan system penghargaan ditekankan; (9) Mengevaluasi keberhasilan proses strategi sebagai masukan pengambilan keputusan di masa datang.⁴⁸

Dari sembilan langkah atau tugas penting manajemen strategis tersebut, mengindikasikan bahwa manajemen strategis mencakup perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian atas keputusan dan tindakan terkait strategi perusahaan. Selanjutnya Pearce dan Robin juga menawarkan model manajemen strategis, meskipun terdapat perbedaan dalam rincian dan tingkat formalisasi, komponen-komponen dasar dari model yang digunakan untuk menganalisis operasi manajemen strategis pada umumnya sangat serupa. Model yang ditawarkan ini menggambarkan urutan dan hubungan antar komponen utama dari proses manajemen strategis.

⁴⁷Husein Umar, *Strategic*. h. 19.

⁴⁸*Ibid*, h. 15-16.

Jika kedua model manajemen strategis atau perencanaan strategis diambil dari contoh yang ada dalam konteks pembahasan organisasi profit atau bisnis, dalam hal ini perusahaan, Bryson mencoba menarik pelajaran penting dari perencanaan strategis yang biasa digunakan dalam sektor swasta menjadi proses perencanaan strategis pada organisasi sosial atau non profit. Ia menyebutkan tahapan dalam proses perencanaan strategis dengan proses delapan langkah. Langkah-langkah itu adalah: (1) Memrakarsai dan menyepakati suatu proses perencanaan strategis; (2) Mengidentifikasi mandat organisasi; (3) Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi; (4) Menilai lingkungan eksternal: peluang dan ancaman; (5) Menilai lingkungan internal: kekuatan dan kelemahan; (6) Mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi; (7) Merumuskan strategi untuk mengelola isu-isu; (8) Menciptakan visi organisasi yang efektif bagi masa depan.

Delapan langkah ini ditegaskan Bryson harus mengarah pada tindakan, hasil, dan evaluasi. Tindakan, hasil dan penilaian evaluatif harus muncul di tiap-tiap langkah dalam proses. Dengan kata lain, implementasi dan evaluasi tidak harus menunggu hingga akhir, tetapi harus menjadi bagian yang menyatu dari proses dan terus menerus.⁴⁹

E. Manfaat Manajemen Strategis

Perencanaan sebagai salah satu fungsi dari manajemen yang pertama memiliki peranan yang sangat penting. Dengan perencanaan yang bagus, sebuah organisasi akan memiliki arah dan langkah yang jelas. Perencanaan strategis yang menjadi salah satu jenis perencanaan yang saat ini banyak dipakai baik pada organisasi profit maupun non profit tentu banyak memberikan manfaat bagi organisasi. Organisasi yang menerapkan perencanaan strategis akan dapat mengambil manfaat dari perencanaan strategis jika memiliki ketrampilan, memiliki sumber daya, atau komitmen para pembuat keputusan untuk menghasilkan

⁴⁹ John M. Bryson, *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations*, terj. M. Miftahuddin (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), h. 55-59.

rencana yang baik. Bryson, berkeyakinan bahwa perencanaan strategis dapat membantu suatu organisasi:

(1) Berpikir secara strategis dan mengembangkan strateg-strategi yang efektif; (2) Memperjelas arah masa depan; (3) Menciptakan prioritas; (4) Membuat keputusan sekarang dengan mengingat konsekuensi masa depan; (5) Mengembangkan landasan yang koheren dan kokoh bagi pembuatan keputusan; (6) Menggunakan keleluasaan yang maksimum dalam bidang-bidang yang berada di bawah kontrol organisasi; (7) Membuat keputusan yang melintasi tingkat dan fungsi; (8) Memecahkan masalah utama organisasi; (9) Memperbaiki kinerja organisasi; (10) Menangani keadaan yang berubah dengan cepat serta efektif; (11) Membangun kerja kelompok dan keahlian.⁵⁰

Hal yang hampir sama dikemukakan oleh Agustinus bahwa dengan menggunakan manajemen strategis sebagai suatu kerangka kerja untuk menyelesaikan setiap masalah strategis di dalam organisasi, maka para pemimpin organisasi diajak untuk berpikir lebih kreatif atau berpikir secara strategik. Dikatakannya ada beberapa manfaat yang diperoleh organisasi jika menerapkan manajemen strategis, yaitu:

(1) Memberikan arah jangka panjang yang akan dituju; (2) Membantu organisasi beradaptasi pada perubahan-perubahan yang terjadi; (3) Membuat suatu organisasi menjadi lebih efektif; (4) Mengidentifikasi keunggulan komparatif suatu organisasi dalam lingkungan yang semakin beresiko; (5) Aktivitas pembuatan strategi akan mempertinggi kemampuan organisasi untuk mencegah munculnya masalah dimasa datang; (6) Keterlibatan karyawan/anggota organisasi dalam pembuatan strategi akan lebih memotivasi mereka pada tahap pelaksanaannya; (7) Aktivitas yang tumpang tindih akan dikurangi; (8) Keengganan untuk berubah dari karyawan/anggota organisasi lama dapat dikurangi.⁵¹

F. Konsep Manajemen Sekolah dan Perencanaan Strategis di Sekolah

1. Manajemen Sekolah

Bertitik tolak dari pendapat para ahli, Syaiful Sagala menyimpulkan bahwa konsep manajemen adalah menjalankan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian menjadi suatu rangkaian kegiatan pengambilan keputusan yang bersifat mendasar dan menyeluruh dalam proses pendayagunaan segala sumber daya secara efisien disertai

⁵⁰ *Ibid.*, h. 11-12

⁵¹ Wahyudi, *Manajemen*, h. 17.

penetapan cara pelaksanaannya oleh seluruh jajaran dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan suatu proses, yaitu sumber-sumber yang semula tidak berhubungan satu dengan yang lainnya, lalu diintegrasikan menjadi suatu sistem yang menyeluruh untuk mencapai tujuan organisasi.⁵²

Manajemen sekolah sebagai bagian dari manajemen pendidikan nasional, dalam perkembangannya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang menuntut penyesuaian-penyesuaian terhadap berbagai kategori manajemen, baik scientific management, closed management maupun open management. Sebagai pengaruh dari pada ideologi scientific management, konsep manajemen yang diimplementasikan pada organisasi sekolah menggambarkan suatu aktifitas atau seni mengatur dan mengetahui secara tepat apa yang ingin dikerjakan melalui strategi dalam proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan penyelenggaraan sekolah dalam rangka mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan sesuai visi dan misinya.⁵³

Prinsip-prinsip manajemen sekolah yang dapat dipegang adalah memperoleh hasil yang paling efektif melalui orang-orang yang professional mengacu pada visi dan misi sekolah dengan jalan melakukan melakukan proses manajemen, yakni menjalankan fungsi pokok program sekolah yang ditampilkan oleh seorang manajer, atau pimpinan sekolah sebagai penanggung jawab institusi sekolah, guru sebagai penanggung jawab pelayanan belajar pada peserta didik, dan tenaga kependidikan sebagai penanggung jawab pelayanan teknis kependidikan di sekolah yang menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu: perencanaan program kegiatan sekolah, pengorganisasian tugas-tugas pokok sekolah, penggerakan seluruh sistem sekolah, dan pengawasan kinerja sekolah.⁵⁴

⁵² Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 52.

⁵³ *Ibid.*, h. 53.

⁵⁴ *Ibid.*, h. 55

Mengacu pada prinsip tersebut manajemen sekolah diartikan sebagai proses pendayagunaan sumber daya sekolah melalui kegiatan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian secara lebih efektif dan efisien dengan segala aspeknya dengan menggunakan semua potensi yang tersedia agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien serta produktivitas sekolah yang bermutu. Setiap sekolah melaksanakan peningkatan mutu dengan langkah-langkah: (1) merumuskan visi, misi, tujuan, dan target peningkatan mutu secara berkelanjutan; (2) menyusun perencanaan sekolah menggunakan model perencanaan strategik; (3) melaksanakan program sekolah sesuai formulasi perencanaan strategik; (4) melakukan evaluasi secara terus-menerus terhadap program kerja yang dilaksanakan untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas serta kualitas penyelenggaraan program sekolah; (5) menyusun laporan kemajuan sekolah dan melaporkannya kepada orangtua siswa kemajuan hasil belajar anak-anaknya di sekolah, melaporkan kemajuan sekolah kepada masyarakat dan stakeholders sekolah serta pemerintah daerah; (6) merumuskan program baru sebagai hasil evaluasi program sekolah dan kelanjutan dari program yang telah dilaksanakan menggunakan perencanaan strategik sekolah.⁵⁵

2. Perencanaan Strategis di Sekolah

Perencanaan adalah proses dimana cita-cita dijabarkan ke dalam tindakan. Perencanaan yang baik merupakan tugas kompleks, mencakup antisipasi permasalahan-permasalahan pokok dan memiliki pengertian yang jelas tentang arah organisasi. Perencanaan efektif memudahkan sekolah melaksanakan tugas sehari-hari. Dengan perencanaan segala sesuatu dapat dikoordinasikan, diarahkan, dan dikontrol dengan mudah.⁵⁶

Konsep trilogi kualitas yaitu: perencanaan mutu (quality planning), pengendalian mutu (quality control), dan perbaikan mutu (quality

⁵⁵ *Ibid.*, h. 55-56.

⁵⁶ Nur Kholis, *Panduan Mengelola Lembaga Pendidikan* (Yogyakarta: Dianloka, 2009), h. 38-40.

improvement). Pendekatan Juran terhadap perencanaan mutu (*quality planning*) melibatkan beberapa aktivitas berikut:

- a. Identifikasi pelanggan. Setiap orang yang akan dipengaruhi adalah pelanggan.
- b. Menentukan kebutuhan pelanggan.
- c. Menciptakan keistimewaan produk yang dapat memenuhi kebutuhan pelanggan.
- d. Menciptakan proses yang mampu menghasilkan keistimewaan produk di bawah kondisi operasi.
- e. Mentransfer/mengalihkan proses ke operasi.

Menurutnya perencanaan mutu (*quality planning*) seharusnya melibatkan partisipasi mereka yang akan dipengaruhi oleh rencana. Juga mereka yang merencanakan kualitas seharusnya dilatih dalam menggunakan metode-metode modern dan alat-alat perencanaan kualitas.

Sebagaimana dikemukakan Sagala mengutip Broocover, proses merancang suatu perencanaan harus memberikan kesempatan yang cukup untuk berdiskusi "brainstorming", mengutarakan perasaan dan sikap, mengidentifikasi kebutuhan dan harapan, menyiapkan informasi, dan memecahkan selisih pendapat. Kegiatan tersebut penting artinya untuk mendapatkan masukan yang berharga selama proses perencanaan berlangsung. Keefektifan perencanaan sekolah menghasilkan program-program yang luwes dan berpusat pada keberhasilan belajar peserta didik, yang mencakup program pelajaran, pengajaran, pengembangan kurikuler, bahan pengajaran, kegiatan siswa, keuangan, gedung sekolah, dan hubungan masyarakat. Dengan demikian proses perencanaan yang efektif adalah kepala sekolah melibatkan guru untuk bekerja sama dalam upaya mengefektifkan program sekolah, dan memprakarsai program perubahan melalui usaha kolektif bersama guru dengan garis besar tujuan yang telah ditentukan.⁵⁷

⁵⁷ Sagala, *Manajemen*, h. 58.

Tujuan rencana sekolah membantu sekolah menjelaskan pengelolaan sekolah sekarang dan masa mendatang. Mendorong dan mendukung partisipasi masyarakat, mendorong adanya keputusan-keputusan tingkat sekolah, dan mendorong terciptanya ketentuan dalam perencanaan dan pelaksanaannya. Upaya mendorong ini sebagai bagian dari demokrasi pendidikan yang sudah menjadi tekad seluruh lapisan masyarakat dalam berbangsa dan bernegara.

Pikiran-pikiran para perencana yang sesudah melalui fase atau langkah-langkah tertentu akhirnya melahirkan suatu konsep untuk menyongsong perubahan atau pemecahan masalah pendidikan yang dimaksud. Konsep ini adalah merupakan program pemecahan masalah. Dan karena pemecahan masalah itu merupakan suatu strategi maka ia juga dinamakan program strategi. Program inilah yang merupakan wujud misi, tujuan ideal (goal), tujuan yang bisa dilaksanakan (objective), dan kebijakan dalam melaksanakan. Jadi perencanaan strategi itu pada hakekatnya adalah proses melahirkan tujuan ideal, tujuan yang dapat dilaksanakan, dan kebijakan.

Perencanaan strategi bertugas mendefinisikan tujuan ideal dan tujuan yang bisa dilaksanakan itu. Sementara itu perencanaan operasional bertugas menerjemahkan kedua macam tujuan tadi bersama kebijakannya ke dalam metode, prosedur, dan koordinasi, agar tujuan-tujuan tadi dapat direalisasi. Itulah sebabnya mengapa Cunningham dalam Pidarta mengatakan perencanaan strategi sebagai "*Doing the Right Things*" sedangkan perencanaan operasional dikatakannya "*Doing Things Right*". Dalam perencanaan strategi kita dituntut untuk melakukan hal yang benar, sedangkan dalam perencanaan operasional dituntut melakukan sesuatu dengan benar. Melakukan hal yang benar berkaitan dengan perubahan lingkungan, pengembangan organisasi pendidikan, misi yang diemban oleh organisasi,

dan tujuan perencanaan. Dan mengerjakan sesuatu dengan benar berkaitan dengan pelaksanaan, performan yang ingin dicapai dan hasil.⁵⁸

Perencanaan strategi berusaha agar masalah pendidikan yang muncul bisa diatasi paling sedikit dalam waktu yang panjang, kalau dapat adalah untuk selama-lamanya. Ini berarti sifat perencanaan strategi adalah menjangkau waktu yang panjang untuk masa yang akan datang. Selain itu perencanaan ini juga bersifat mengantisipasi perubahan untuk memenuhi kebutuhan dan atau melakukan penyesuaian terhadap lingkungan. Karena usaha mengantisipasi dan mengatasi masalah ini menyangkut keadaan di dalam organisasi pendidikan dan lingkungan dengan berbagai faktornya maka perencanaan strategi ini bersifat kompleks.

Perencanaan strategi yang dimulai dari mencari informasi, menganalisa, menyeleksi, sampai dengan membentuk program untuk jangka panjang yang sumber-sumbernya belum jelas adalah lebih sulit daripada membuat perencanaan operasional untuk jangka pendek yang hanya bertugas melaksanakan program dengan sumber-sumber yang sudah jelas

Selain tujuan yang harus dijelaskan dalam perencanaan strategi, ia juga diminta memberi alasan yang rasional mengapa program seperti itu yang dipilih untuk menyongsong perubahan dan menyelesaikan masalah atau mengapa suatu misi harus dipikul. Perencanaan ini dengan misinya harus juga menjelaskan kondisi tempat perencanaan itu akan dilaksanakan yaitu apa yang akan dikerjakan, siapa yang akan dilibatkan dalam pekerjaan itu, bagaimana persyaratan fasilitasnya, dan kriteria hasil yang bagaimana yang diinginkan.

Dalam manajemen strategi perencana sekaligus manajer berusaha memadukan formulasi dengan implementasi atau pikiran dengan tindakan. Perencanaan belum dianggap cukup hanya merupakan dokumentasi hasil pikiran, melainkan bagaimana proses penciptaan dokumen itu, implementasinya, pelaksanaan hasilnya di lapangan dapat diamankan dari

⁵⁸ Made Pidarta, *Perencanaan Pendidikan Partisipatori Dengan Pendekatan Sistem* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), h. 85

gangguan-gangguan baik yang bersumber dari dalam lembaga pendidikan itu sendiri maupun dari luar lembaga, yaitu dari pihak para stakeholder seperti telah diuraikan pada halaman yang lampau.

Perencanaan Strategis akhir-akhir ini menjadi sangat penting sejalan dengan perkembangan lingkungan yang sangat pesat dan sangat sulit diprediksikan, seperti perkembangan teknologi yang sangat pesat, pekerjaan manajerial yang semakin kompleks, dan percepatan perubahan lingkungan eksternal lainnya. Pada bagian lain menurut Rusman mengutip Hani Handoko memaparkan secara ringkas tentang langkah-langkah dalam penyusunan perencanaan strategis sebagai berikut:

(a) Penentuan misi dan tujuan, yang mencakup pernyataan umum tentang misi, falsafah, dan tujuan. Perumusan misi dan tujuan ini merupakan tanggung jawab kunci manajer puncak. Perumusan ini dipengaruhi oleh nilai-nilai yang dibawakan manajer. Nilai-nilai ini dapat mencakup masalah-masalah umum seperti macam produk atau jasa yang akan diproduksi atau cara pengoperasian perusahaan; (b) Pengembangan profil perusahaan yang mencerminkan kondisi internal dan kemampuan perusahaan dan merupakan hasil analisis internal untuk mengidentifikasi tujuan dan strategi sekarang, serta memerinci kuantitas dan kualitas sumber-sumber daya perusahaan yang tersedia. Profil perusahaan menunjukkan kesuksesan perusahaan dimasa lalu dan kemampuannya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagai implementasi strategi dalam pencapaian tujuan dimasa yang akan datang; (c) Analisis lingkungan eksternal, dengan maksud untuk mengidentifikasi cara-cara dan dalam apa perubahan-perubahan lingkungan dapat memengaruhi organisasi. Disamping itu, perusahaan perlu mengidentifikasi lingkungan lebih khusus, seperti para penyedia, pasar organisasi, para pesaing, pasar tenaga kerja, dan lembaga-lembaga keuangan, dimana kekuatan-kekuatan ini akan memengaruhi secara langsung operasi perusahaan.⁵⁹

Meski pendapat di atas lebih menggambarkan perencanaan strategis dalam konteks bisnis, namun secara esensial konsep perencanaan strategis ini dapat diterapkan pula dalam konteks pendidikan, khususnya pada tingkat persekolahan, karena memang pendidikan di Indonesia dewasa ini sedang menghadapi berbagai tantangan internal maupun eksternal sehingga

⁵⁹ Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), h. 123-124.

membutuhkan perencanaan yang benar-benar dapat menjamin sustainabilitas pendidikan itu sendiri.

3. Perencanaan Strategis Sekolah Dilihat dari Tipe Perencanaan Pendidikan

Pidarta, menyebutkan ada beberapa tipe perencanaan dalam pendidikan. Pertama, tipe perencanaan ditinjau dari segi waktu dapat dibagi menjadi tiga yaitu perencanaan jangka panjang, menengah dan pendek. Perencanaan jangka panjang minimum 10 tahun, jangka menengah di atas 1 tahun sampai 5 tahun, dan jangka pendek maksimal untuk satu tahun. Ketiga perencanaan ini berkaitan satu dengan yang lain. Perencanaan jangka panjang menjadi induk dari kedua tipe yang lain. Perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang. Ketiga perencanaan itu tidak boleh terpisah satu sama lain berdiri sendiri-sendiri.

Kedua, tipe perencanaan ditinjau dari segi ruang lingkupnya juga ada tiga yaitu makro, meso, dan mikro. Perencanaan makro adalah perencanaan yang mencakup pendidikan seluruh bangsa, sedangkan perencanaan meso mencakup wilayah tertentu, dan perencanaan mikro hanya mencakup satu lembaga pendidikan atau sekelompok kecil lembaga yang hampir sama dan berdekatan tempatnya. Perencanaan mikro tidak boleh lepas sama sekali dengan perencanaan meso dan perencanaan makro. Sama halnya dengan hubungan perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang, perencanaan mikro pun tidak boleh keluar dari batas-batas perencanaan meso dan makro. Dengan kata lain perencanaan mikro tidak boleh melanggar perencanaan meso dan perencanaan meso tidak boleh melanggar perencanaan makro.

Ketiga, perencanaan ditinjau dari segi sifatnya dapat dibagi menjadi tipe perencanaan strategi dan operasi. Perencanaan strategi berkaitan dengan kebijakan yang diambil, pendekatan yang dipakai, kebutuhan, misi, dan tujuan yang ingin dicapai.⁶⁰ Sedangkan perencanaan operasional menurut Pidarta mengutip Cunningham berkaitan dengan usaha yang dipakai untuk

⁶⁰ Pidarta, *Perencanaan*, h. 64-70.

merealisasi perencanaan strategi atau tujuan perencanaan tersebut. Jadi satu perencanaan pendidikan memiliki dua sifat yaitu sifat strategi dan sifat operasional terutama untuk perencanaan jangka pendek. Untuk perencanaan jangka panjang hanya memiliki sifat strategi saja.

Ada juga pendapat berbeda dikemukakan Robbins dalam Pidarta yang membagi perencanaan menjadi tipe-tipe menurut sifatnya yaitu menjadi perencanaan strategi, pemrogram atau mewujudkan tujuan perantara (*interim objective*), dan perencanaan operasional. Pidarta mengutip Soumelis menyebutkannya perencanaan strategi, perencanaan operasional, dan perencanaan pemecahan masalah (*problem solving*). Yang dimaksud dengan perencanaan strategi oleh kedua pendapat ini sama dengan uraian di atas, begitu pula halnya dengan perencanaan operasional. Sedangkan perencanaan memprogram/interim adalah kegiatan pengembangan misi atau tujuan yang dihasilkan oleh perencana strategi. Misi/tujuan ini dianalisa dalam perencanaan interim. Sementara itu yang dimaksud dengan perencanaan pemecahan masalah ialah perencanaan yang lebih pendek daripada perencanaan jangka pendek, yaitu dengan maksud mengembalikan performan ke dalam kegiatannya yang rutin. Masalah yang muncul dalam kegiatan sehari-hari diperbaiki lewat perencanaan sehingga kegiatan menjadi normal dan stabil.⁶¹

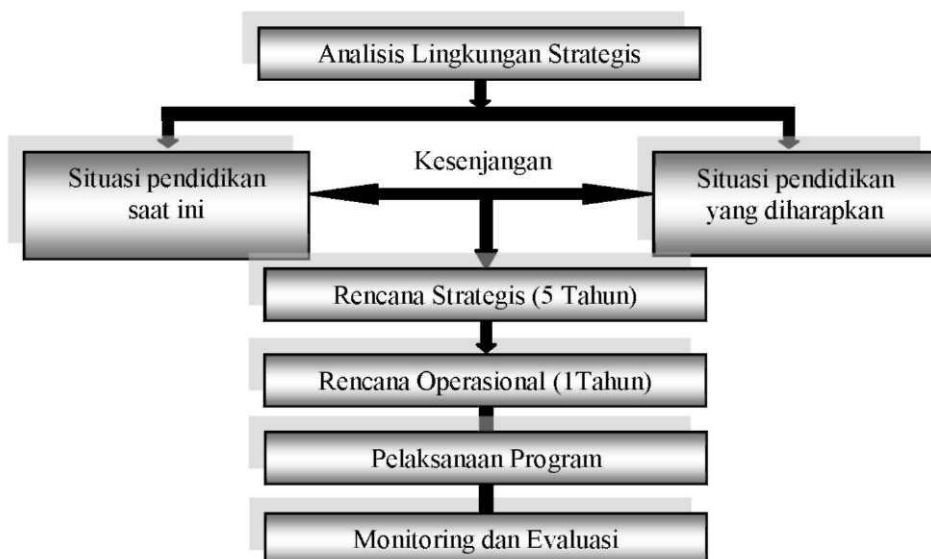
Perencanaan operasional hanya melaksanakan perintah perencanaan strategi, ia hanya berusaha agar cita-cita perencanaan strategi bisa tercapai.⁶² Perencanaan yang ditinjau dari segi sifatnya tersebut menunjukkan bahwa perencanaan strategis dan perencanaan operasional tidak bisa dipisahkan satu dengan yang lain. Disatu sisi perencanaan strategis merupakan pedoman yang dijadikan sumber untuk membuat perencanaan operasional. Disisi lain perencanaan strategis tidak bisa dilaksanakan secara kongkrit tanpa adanya rencana operasional. Keduanya menjadi satu kasatuan yang

⁶¹ *Ibid.*

⁶² *Ibid.*, h. 71-72.

utuh untuk dijadikan pedoman dan panduan dalam menjalankan program-program strategis di sekolah.

Kedua perencanaan tersebut biasa disebut dengan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Rohiat menjelaskan bahwa dalam penyusunan RPS harus diterapkan prinsip-prinsip, yaitu mengubah kondisi nyata menjadi kondisi yang diinginkan (ideal), mencapai prestasi siswa, membawa perubahan yang lebih baik (peningkatan/pengembangan), sistematis, terarah, terpadu (saling terkait dan sepadan), menyeluruh, tanggap terhadap perubahan, demand driven (berdasarkan kebutuhan), partisipasi, data driven, realistis sesuai dengan analisis SWOT, dan mendasarkan pada hasil review dan evaluasi. Faktor penting yang harus diperhatikan oleh setiap sekolah adalah konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sekolah. Perencanaan yang baik akan memberikan kontribusi keberhasilan yang besar dalam implementasinya, sedangkan perencanaan yang kurang baik akan memberikan dampak yang kurang baik pula terhadap implementasinya. Oleh karena itu, setiap membuat RPS, sekolah harus mempertimbangkan berbagai faktor yang memengaruhinya seperti kondisi lingkungan strategis, kondisi sekolah saat ini, dan harapan masa datang. Alur berpikir dan keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sekolah dapat dilihat pada gambar berikut.⁶³

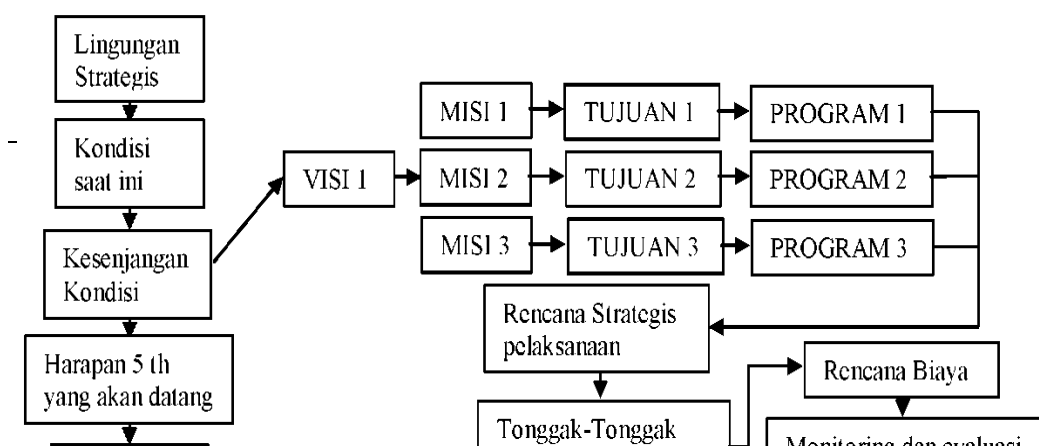


Gambar 2

Penyusunan dan Pelaksanaan RPS⁶⁴

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa Renop merupakan bagian tak terpisahkan dari Renstra dan lebih merupakan penjabaran operasional dari Renstra. Program-program dalam renop lebih rinci dan akan dilaksanakan serta akan dicapai dalam jangka pendek (biasanya 1 tahun). Renstra dibuat pada awal tahun untuk jangka menengah (biasanya 4 atau 5 tahun) mendatang. Baik Renstra maupun Renop, semua sumber dana dan alokasi biaya sudah dapat diprediksi sebelumnya. Dalam hal program, baik Renstra maupun Renop harus memperhatikan kebutuhan sekolah, masyarakat dan harus sesuai dengan SNP.

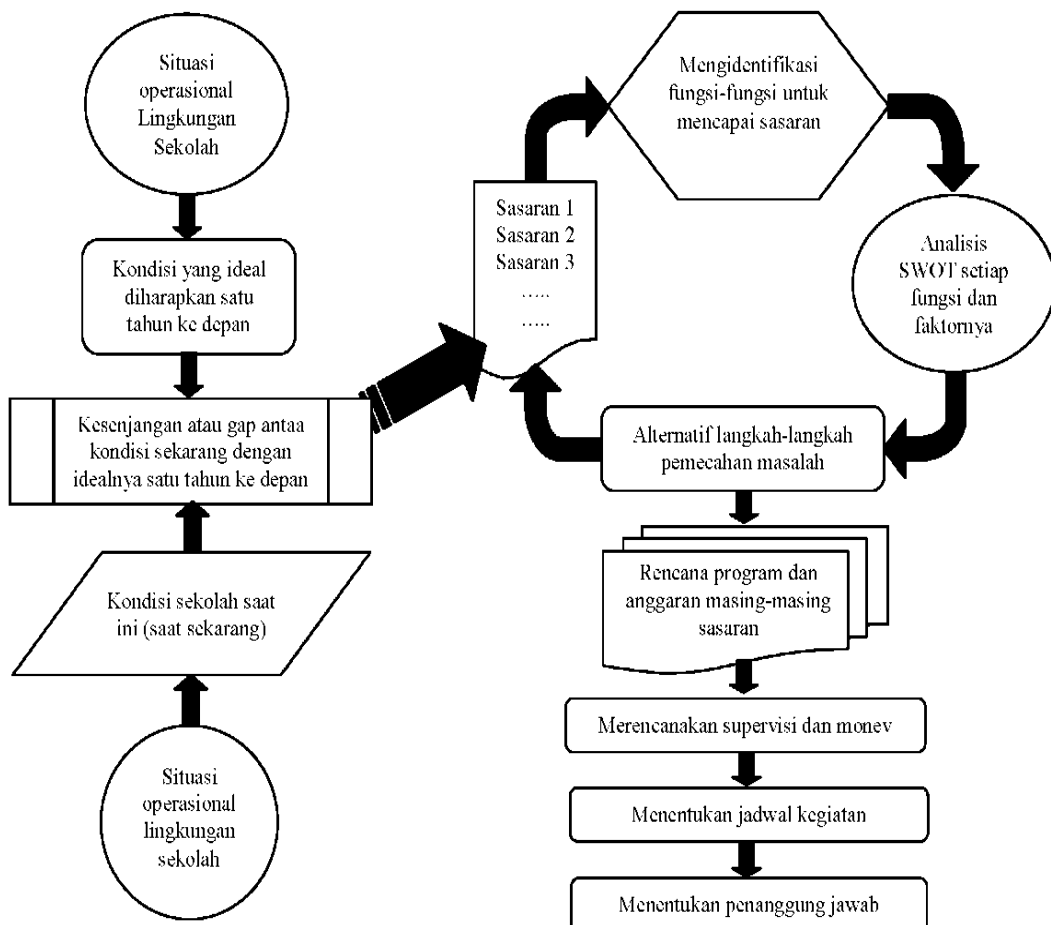
Lebih lanjut Rohiat menyebutkan langkah-langkah penyusunan Renstra dalam RPS adalah sebagai berikut:⁶⁵ 1) Melakukan analisis lingkungan strategis sekolah, 2) Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah saat ini, 3) Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah yang diharapkan pada lima tahun ke depan, 4) Menentukan kesenjangan antara situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan lima tahun ke depan, 5) Merumuskan visi sekolah, 6) Merumuskan misi sekolah, 7) Merumuskan strategi pelaksanaan pada sekolah, 8) Menentukan tonggak-tonggak kunci keberhasilan (Milestone), 9) Menentukan biaya, 10) Membuat rencana pemantauan dan evaluasi. Secara skematis Rohiat menjelaskan, penyusunan Renstra dengan gambar berikut:



Gambar 3.

Langkah-langkah penyusunan Resntra dalam RPS⁶⁶

Rohiat juga menyebutkan bahwa dalam menyusun Renop ada alternatif-alternatif. Salah satu alternatif yang ditawarkan ditunjukkan dalam bentuk skema berikut:



Gambar 4.

Langkah-langkah penyusunan Renop dalam RPS⁶⁷

Perbedaannya adalah analisis lingkungan operasional sekolah lebih menitikberatkan kepada lingkungan sekolah yang cakupannya lebih sempit dan berpengaruh langsung kepada operasional sekolah, yaitu menganalisis kebutuhan masyarakat/daerah setempat, potensi daerah, sekolah, masyarakat sekitar, kondisi geografis sekitar sekolah, ekonomi masyarakat sekitar sekolah, dan potensi lainnya, termasuk di dalamnya regulasi atau kebijakan daerah dan peta perpolitikan daerah setempat. Yang jelas ditegaskan Rohiat bahwa Renop disusun berdasarkan Renstra dan tidak boleh menyimpang dari Renstra sehingga Renstra dan Renop harus terkait dan terdapat benang merah.⁶⁸

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa renop merupakan bentuk nyata dari renstra yang disusun setiap tahun. Hasil pelaksanaan renop ini akan dilaksanakan proses evaluasi untuk penetapan renop tahun selanjutnya. Proses penyusunan renop ini juga termasuk penentuan penjadwalan pelaksanaan kegiatan, monitoring dan supervisi. Tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan renstra dapat diukur setiap tahun dari keberhasilan renop yang dievaluasi tersebut.

G. Prinsip dan Karakteristik Perencanaan Pendidikan

Menurut Husaini Usman, ada beberapa prinsip perencanaan yang baik. Agar perencanaan menghasilkan rencana yang baik, konsisten, dan realistis maka kegiatan-kegiatan perencanaan perlu memerhatikan:

⁶⁷ *Ibid.*

⁶⁸ *Ibid.*, h. 105.

(1) keadaan sekarang (tidak dimulai dari nol, tetapi dari sumber daya yang sudah ada); (2) keberhasilan dan faktor-faktor kritis keberhasilan; (3) kegagalan masa lampau; (4) potensi, tantangan dan kendala yang ada; (5) kemampuan merubah kelemahan menjadi kekuatan, dan ancaman menjadi peluang analisis (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Treats* atau *SWOT*); (6) mengikutsertakan pihak-pihak terkait; (7) memperhatikan komitmen dan mengkoordinasikan pihak-pihak terkait; (8) mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, demokratis, transparan, realistis, legalitas, dan praktis; (9) jika mungkin, mengujicobakan kelayakan perencanaan.⁶⁹

Menurut Husaini Usman mengutip Gaffar memberikan karakteristik perencanaan pendidikan sebagai berikut:

(1) Harus mengutamakan nilai-nilai manusiawi; (2) Harus memberikan kesempatan untuk mengembangkan segala potensi peserta didik secara optimal; (3) Harus memberikan kesempatan pendidikan yang sama bagi semua peserta didik; (4) Harus komprehensif dan sistematis; (5) Harus berorientasi pada pembangunan; (6) Harus dikembangkan dengan memperhatikan keterkaitannya dengan berbagai komponen pendidikan secara sistematis; (7) Harus menggunakan sumber daya secermat mungkin; (8) Harus berorientasi pada masa yang akan datang; (9) Harus kenyal dan responsive terhadap kebutuhan yang berkembang di masyarakat, tidak statis tetapi dinamis; (10) Harus merupakan sarana untuk mengembangkan inovasi pendidikan.⁷⁰

Dari pemaparan di atas sangat jelas digambarkan bahwa sebuah perencanaan yang baik itu harus memenuhi beberapa prinsip yang telah disebutkan.

H. Faktor-Faktor yang Perlu Dipertimbangkan dalam Perencanaan Strategis

Pendidikan adalah sebagai satu sistem yang dikelilingi oleh lingkungannya yang terdiri dari bermacam-macam sistem yang semuanya disebut suprasistem. Sistem tertentu dalam suprasistem mengadakan kaitan secara erat dan rapi, saling member dan saling menerima.

Perencanaan mengenai satu aspek lembaga pendidikan sudah tentu tunduk akan prinsip hubungan antar sistem tersebut di atas. Sebab tujuan perencanaan itu

⁶⁹ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 124.

⁷⁰ *Ibid.*

sendiri adalah juga merupakan satu sistem. Sebagai suatu sistem sudah tentu ia berkaitan dengan sistem-sistem di lingkungannya. Sistem-sistem yang ada di lingkungan ini perlu dipertimbangkan oleh para perencana pendidikan sebab ia akan selalu member pengaruh kepada tujuan perencanaan kalau tujuan itu sudah direalisasi.

Sistem di lingkungan itu banyak jumlahnya yang sering disebut faktor-faktor yang mempengaruhi pendidikan. Faktor-faktor yang mendukung pendidikan pada akhir abad ini ialah sosiologi, psikologi, ekonomi, demografi, politik, dan administrasi. Sebagai pendukung pendidikan maka faktor-faktor itu sudah barang tentu perlu dipertimbangkan dalam perencanaan agar bagian pendidikan yang direncanakan bisa berkembang secara wajar dan menjadi lebih baik.⁷¹

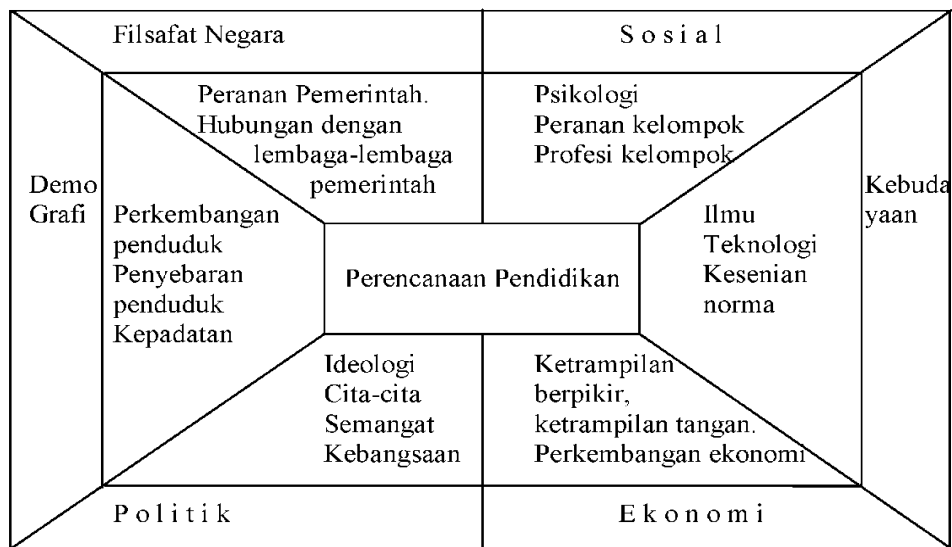
Sementara itu Sikula menyebutkan beberapa faktor yang mempengaruhi perencanaan organisasi. Faktor-faktor itu ialah ramalan bisnis, ekspansi dan pertumbuhan organisasi, perubahan desain dan struktur, filsafat manajemen, peranan pemerintah, peranan serikat/persatuan profesi, produksi dan ketrampilan manusia, dan kompetisi internasional. Walaupun faktor-faktor ini tampaknya lebih banyak ditujukan kepada perencanaan organisasi ekonomi, namun untuk perencanaan organisasi pendidikan pun dapat dimanfaatkan beberapa diantaranya. Ialah perkembangan ekonomi, filsafat manajemen pendidikan, peranan pemerintah, peranan persatuan profesi, dan ketrampilan manusia yang dibutuhkan produksi.

Cunningham dalam Pidarta mengemukakan konteks perencanaan lokal sebagai berikut. (1) Sosial terdiri dari demografi, ekonomi, dan politik, (2) Ideologi yaitu nilai-nilai kewarganegaraan dan minat pribadi, (3) Pemerintah dengan undang-undang statuta administrasi, kasus, dan prosedur pemeriksaannya, dan (4) Struktur yaitu kontak antar organisasi pemerintah.⁷²

⁷¹ Pidarta, *Perencanaan*, h. 75.

⁷² *Ibid.*

Dari faktor-faktor di atas yang dapat mempengaruhi pendidikan, yang perlu diperhitungkan oleh para perencana pendidikan dapat diintegrasikan dan disusun kembali sebagai bagan berikut:



Gambar 5.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perencanaan pendidikan.⁷³

Filsafat negara merupakan faktor yang paling penting untuk diperhatikan oleh para perencana pendidikan. Sebab seluruh perikehidupan bangsa berpedoman kepada filsafat negara. Begitu pula halnya dengan pendidikan di

⁷³ *Ibid.*, h. 76.

Indonesia harus mencerminkan filsafat negara yaitu Pancasila. Perencanaan dari segi apapun pada pendidikan harus berorientasi kepada silasila Pancasila dan mengupayakan agar sila-sila itu dapat berkembang dengan subur pada kegiatan-kegiatan pendidikan seagai bahan untuk mengembangkan generasi muda.⁷⁴

Namun demikian, keenam macam faktor lingkungan yang mempengaruhi perencanaan tersebut, perlu diperhatikan oleh perencana agar pendidikan hasil perencanaan tersebut dapat berjalan lancar, tidak selalu semuanya dapat dikaitkan pada setiap kali melakukan perencanaan. Masing-masing perencanaan adalah mengerjakan aspek tertentu suatu pendidikan, yang diantisipasi atau yang dirasakan sebagai masalah yang perlu dicarikan penyelesaiannya lewat perencanaan. Oleh sebab itu perhatian kepada faktor-faktor lingkungan oleh setiap perencanaan tidaklah sama. Suatu perencanaan mungkin memberikan perhatian besar hanya pada satu atau dua faktor saja, sementara itu perencanaan yang lain memberi perhatian besar kepada beberapa faktor lainnya.

I. Proses Berpikir dalam Perencanaan Strategis

Pidarta menyebutkan ada empat pendekatan yang dapat dipakai dalam proses berpikir yang bersifat strategi.⁷⁵ Pendekatan-pendekatan itu adalah:

1. Pendekatan Kerangka Bimbingan

Pendekatan ini berdasarkan kepada instrument yang dikonstruksi secara hati-hati untuk menganalisa keadaan agar sampai kepada penyelesaian yang paling cocok. Misalnya bila sekolah menghadapi sebuah masalah maka ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Tentukan tujuan jangka panjang pemecahan masalah itu.
- b. Identifikasi faktor-faktor lingkungan yang dapat dan mungkin member pengaruh terhadap timbulnya masalah.
- c. Perhatikan apakah program itu dapat dikaitkan dengan program pembaruan yang sudah ada, atau dengan memperbaiki pembaruan itu, atau mengadakan inovasi yang baru sama sekali.

⁷⁴ *Ibid.*

⁷⁵ *Ibid.*, h. 75-84.

- d. Analisa semua kemungkinan program dalam upaya menyelesaikan masalah yang dihadapi.
- e. Deskripsikan secara jelas dan komplit program strategi yang paling baik.
- f. Bandingkan program strategi yang terbaik ini dengan perencanaan jangka panjang di atas bila kurang pas, salah satu dapat dimodifikasi.
- g. Program strategi diimplementasikan

2. Pendekatan Planajemen

Planajemen (planagement) adalah suatu proses yang mengintegrasikan seni dan ilmu (art and science) untuk memindahkan konsep ke dalam realitas melalui metode yang praktis. Menentukan program strategi dengan pendekatan ini adalah dengan cara mengumpulkan informasi/data yang relevan dengan masalah yang dihadapi beserta situasinya. Kemudian menganalisa data itu untuk membuat pertimbangan-pertimbangan tentang tindakan apa sebaiknya yang diambil untuk mengatasi masalah tersebut.

Pendekatan planajemen ini memakai empat langkah dalam upaya mencapai sasaran. Langkah-langkah itu adalah:

- a. Mengumpulkan semua informasi, fakta, dan data yang tepat tentang masalah yang dihadapi.
- b. Data tersebut di atas dianalisa secara alamiah, dilengkapi dengan intuitif, serta pertimbangan-pertimbangan yang matang untuk melahirkan asumsi-asumsi yang mendasari perencanaan.
- c. Ambil keputusan bagaimana usaha menyelesaikan masalah itu untuk jangka panjang.
- d. Kembangkan program strategi.

3. Pendekatan SWOT

Istilah SWOT adalah singkatan dari Strength yaitu kekuatan (lembaga pendidikan), *Weakness* yaitu kelemahan (lembaga pendidikan), Opportunity yaitu peluang yang ada, dan Threat yaitu tantangan yang

dihadapi. Pendekatan SWOT ini merupakan proses mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan suatu kondisi atau masalah dan kesempatan baik yang ada pada kondisi itu untuk mewujudkan program dalam upaya mencapai tujuan jangka panjang. Program ini mengambil dan memaksimalkan segi-segi kekuatannya dan menghindari kelemahannya serta mengarahkan masalah-masalah yang ada ke dalam kesempatan-kesempatan yang baik, serta menghadapi tantangan-tantangan.

4. Pendekatan investigasi

Pendekatan berpikir untuk menghasilkan program strategi ini memanfaatkan jasa penelitian untuk mendapatkan data tentang kegiatan, proses, dan hasil-hasil pendidikan suatu lembaga pendidikan serta data lain di luar lembaga yang mempunyai pengaruh terhadapnya. Data ini dapat diambil pada dokumentasi lembaga pendidikan, surat kabar, majalah, perencanaan, lewat diskusi, wawancara dan sebagainya.

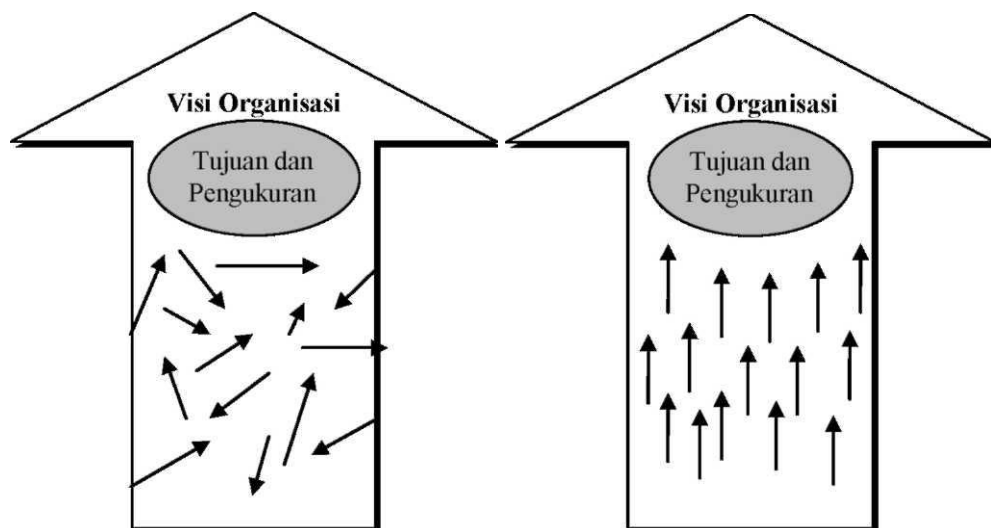
J. Perencanaan Strategis dan Formulasi Strategis

Dalam proses perencanaan strategis dalam pengertian sebagian para ahli mengacu pada formulasi strategis. Formulasi strategis termasuk di dalamnya mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, merumuskan alternatif strategi, dan memilih strategi tertentu yang akan dilaksanakan. Implementasi strategis mensyaratkan organisasi menetapkan tujuan tahunan, membuat kebijakan, dan mengalokasikan sumber daya sehingga strategi yang telah diformulasikan dapat dijalankan.

1. Mengembangkan Visi dan Misi

Visi sekolah dijelaskan oleh Sugeng merupakan tujuan jauh yang harus dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu. Dengan ditetapkannya tujuan jauh tersebut maka seluruh komponen lembaga akan diarahkan

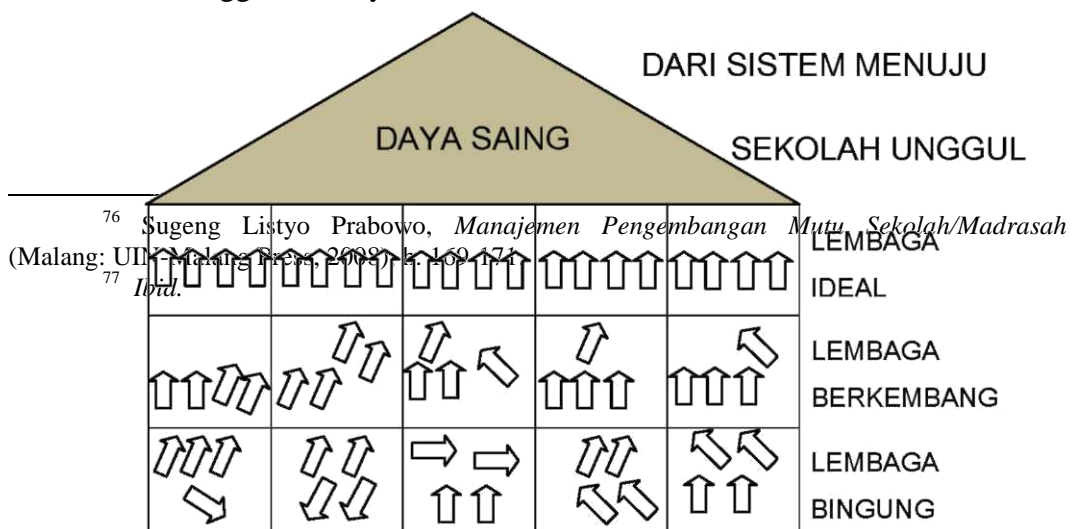
kearah tujuan tersebut. Perbandingan antara sekolah yang memiliki dan mengarah kepada visi dengan yang tidak dapat digambarkan sebagai berikut;⁷⁶



Gambar 6.

Visi Sebagai Penentu Arah Lembaga⁷⁷

Itulah sebabnya sekolah yang belum memiliki visi atau memiliki visi namun belum menjadi acuan dalam keseluruhan proses pekerjaan di sekolah, maka kepala sekolah harus mensosialisasikannya dan berusaha untuk menggerakkannya kearah visi tersebut.



UNIT UNIT 2 UNIT 3 UNIT 4 UNT 5

Gambar 7.

Tingkatan Lembaga Berkaitan dengan Kemampuan Lembaga Mengarahkan Visi⁷⁸

Sekolah yang tidak memiliki visi atau memiliki visi yang belum menjadi acuan kerja, maka setiap komponen sekolah tersebut akan bergerak ke arah yang menjadi visinya sendiri-sendiri, sehingga sekolah tersebut tidak punya arah karena setiap komponen menentukan arahnya sendiri.

Ditegaskan Sugeng bahwa kepala sekolah dengan kemampuan kepemimpinannya harus menyamakan visi setiap komponen tersebut. Proses menyamakan visi bukanlah hal yang mudah dan dapat dilakukan secara serta merta, namun membutuhkan proses yang bertahap. Jika hampir seluruh komponen sekolah sudah mulai memiliki kesamaan visi maka lembaga mulai memasuki tahap berkembang sampai akhirnya seluruh komponen menuju arah yang sama. Pada kondisi inilah sekolah sudah memiliki daya saing yang baik, atau mungkin sudah memiliki daya saing unggul.⁷⁹

Visi harus dikembangkan dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan stakeholder potensial dan kegiatan utama lembaga. Visi dirumuskan dalam kalimat yang mudah dipahami dan menunjukkan suatu keadaan sekolah dalam jangka panjang (bisa berkisar 5-10 tahun). Keadaan tersebut

⁷⁸ *Ibid.*

⁷⁹ *Ibid.*

dapat diwujudkan dalam ukuran yang kualitatif. Secara lengkap Sugeng menjelaskan penyusunan visi yang baik harus:⁸⁰

- a. Menggambarkan kepercayaan-kepercayaan, dan kebutuhan dan harapan stakeholder sekolah.
- b. Enggambarkan apa yang diinginkan pada masa yang akan datang.
- c. Spesifik hanya khusus untuk sekolah tertentu
- d. Mampu memberikan inspirasi
- e. Jangan mengasumsikan pada sistem yang sama pada saat ini
- f. Terbuka untuk dilakukan pengembangan sesuai dengan organisasi yang ada, metodologi, fasilitas dan proses pembelajaran.

Siagian mengartikan misi adalah maksud dan kegiatan utama yang membuat organisasi memiliki jati diri yang khas dan sekaligus membedakannya dari organisasi lain yang bergerak dalam bidang sejenis. Misi merupakan suatu bentuk pernyataan umum tetapi bersifat lestari oleh manajemen puncak yang mengandung niat organisasi yang bersangkutan. Meskipun bersifat umum, rumusan suatu misi biasanya mengandung pernyataan tentang kepercayaan yang dianut organisasi.⁸¹

Hal-hal yang ingin dicapai melalui rumusan misi diuraikan oleh Siagian antara lain adalah:⁸²

- a. Dengan rumusan misi yang tepat, di kalangan para anggota organisasi terdapat kesamaan persepsi tentang maksud keberadaan organisasi yang bersangkutan.
- b. Dengan rumusan misi yang baik, dasar kuat diletakkan untuk motivasi penggunaan sumber daya, sarana, prasarana, tenaga dan waktu yang dimiliki oleh organisasi secara efisien dan efektif.
- c. Dengan misi tergambar skala prioritas yang dianut oleh pengambil keputusan stratejik.

⁸⁰ *Ibid.*, h. 173-174. Lihat juga: Muhaimin, et. al., *Manajemen Pendidikan, Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah* (Jakarta: Kencana, 2009), h. 155-158.

⁸¹ Sondang P. Siagian, *Manajemen Stratejik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 43-44.

⁸² *Ibid.*, h. 44-46.

- d. Dengan rumusan misi yang baik, sudah harus terdapat "petunjuk" tentang iklim organisasi yang bagaimana akan ditumbuhkan, dikembangkan dan dipelihara dalam organisasi.
- e. Misi yang dirumuskan dan diproyeksikan secara tepat akan sangat bermanfaat bagi mereka yang mempunyai wawasan yang sama dengan manajemen organisasi sebagai bahan pertimbangan meniti karier.
- f. Misi bukanlah suatu hal yang "berdiri sendiri" karena digali dari tujuan yang ingin dicapai dan diikuti oleh berbagai langkah dalam manajemen strategis.
- g. Misi yang dirumuskan dengan tepat mengidentifikasi secara umum hal-hal yang ingin dicapai dan memungkinkan penerjemahan hal-hal tersebut sedemikian rupa sehingga operasionalisasi berbagai kegiatan dan hasilnya dapat diukur dan dikendalikan berdasarkan berbagai kriteria yang rasional dan objektif seperti kriteria biaya, waktu, tenaga dan sarana serta prasarana yang dimanfaatkan.

Misi pada sekolah dikembangkan dari kegiatan utama lembaga dengan memperhatikan visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan hal-hal penting yang harus dilakukan oleh sekolah dalam upaya untuk mencapai visi. Namun demikian, akan lebih mudah jika misi lembaga tersebut dikembangkan dari kegiatan utama lembaga. Itulah sebabnya misi lembaga harus terhubung dengan visi.

Dalam pembuatan misi ditegaskan Sugeng, penting untuk diperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan:⁸³

- a. Misi harus mampu menggambarkan berbagai kepercayaan dan nilai-nilai yang dianut sekolah.
- b. Statemen misi harus berorientasi ke masa depan dan mampu menggambarkan sekolah/madrasah pada masa yang akan datang dengan berpijak pada apa yang telah ada.
- c. Statemen misi harus focus pada pencapaian visi.
- d. Statemen misi bukan sesuatu yang umum, tetapi khusus berlaku untuk

⁸³ Prabowo, *Manajemen*, h. 182-183.

sekolah tertentu.

- e. Statemen misi merupakan statemen yang singkat dan padat tidak lebih dari dua kalimat.

2. Analisis Lingkungan Strategis

Analisis lingkungan strategis dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai peluang (opportunities) dan ancaman (threat). Peluang adalah kondisi-kondisi lingkungan umum yang dapat membantu organisasi dapat mencapai daya saing strategis. Sedangkan ancaman adalah kondisi-kondisi dalam lingkungan umum yang dapat mengganggu usaha organisasi dalam mencapai daya saing strategis. Ringkasnya, peluang dalam lingkungan eksternal mencerminkan kemungkinan, sedangkan ancaman adalah kendala potensial. Ada empat komponen dalam analisis eksternal, yaitu; scanning, monitoring, forecasting dan assessing.

Pertama, scanning adalah usaha untuk mempelajari seluruh segmen dalam lingkungan umum. Melalui scanning, organisasi mengidentifikasi sinyal-sinyal awal perubahan yang mungkin terjadi dalam lingkungan umum dan mendeteksi setiap perubahan yang sedang terjadi. Dengan scanning, analisis secara khusus berhubungan dengan informasi dan data yang tidak jelas, tidak lengkap dan tidak berkaitan satu sama lain.

Kedua, monitoring adalah kegiatan para analis mengamati perubahan untuk melihat apakah, sebenarnya, suatu kecenderungan yang sedang berkembang. Hal penting untuk suksesnya suatu monitoring adalah kemampuan untuk mendeteksi arti dari setiap kejadian lingkungan. Sebagai contoh, kecenderungan baru dalam hal pendidikan dapat diperkirakan dari perubahan dalam dana dari pemerintah pusat dan daerah untuk lembaga pendidikan, perubahan dalam persyaratan kelulusan di sekolah menengah, atau perubahan isi kurikulum. Dalam hal ini, analisis akan menentukan apakah peristiwa yang berbeda ini menggambarkan suatu kecenderungan dalam pendidikan, dan jika memang demikian, apakah data atau informasi lainnya harus dipelajari untuk memantau kecenderungan tersebut.

Ketiga, forecasting adalah kegiatan analisis mengembangkan proyeksi tentang apa yang akan terjadi, dan seberapa cepat, sebagai hasil perubahan dan kecenderungan yang dideteksi melalui scanning dan monitoring. Jadi scanning dan monitoring berhubungan dengan apa yang terjadi dalam lingkungan umum pada suatu waktu tertentu.

Keempat, assessing bertujuan untuk menentukan saat dan pengaruh perubahan lingkungan serta kecenderungan dalam manajemen strategis suatu organisasi. Melalui scanning, monitoring dan forecasting, analisis dapat mengerti lingkungan umum. Selangkah lebih maju, tujuan dari assessment adalah untuk menentukan implikasi dari pengertian itu terhadap organisasi. Tanpa assessment, analisis akan mendapatkan data yang menarik, tapi tanpa mengetahui relevansinya.

Analisis lingkungan strategis juga dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kekuatan dan kelemahan internal (internal strengths and weaknesses). Kekuatan dan kelemahan internal dilakukan dengan melakukan analisis pengembangan profil organisasi yang mencerminkan kondisi internal dan kemampuan perusahaan dan merupakan hasil analisis internal untuk mengidentifikasi tujuan dan strategi sekarang, serta memerinci kuantitas dan kualitas sumber-sumber daya organisasi yang tersedia. Profil perusahaan menunjukkan kesuksesan perusahaan dimasa lalu dan kemampuannya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagai implementasi untuk pencapaian tujuan

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode dan Pendekatan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang menjadi fokus dalam penelitian ini, maka penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian Kualitatif adalah tradisi dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental tergantung terhadap pengamatan manusia dan kawasannya dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasa dan peristilahannya. Tujuan penelitian kualitatif ini adalah untuk memahami apa yang tersembunyi dibalik fenomena yang kadangkala merupakan sesuatu yang sulit diketahui atau dipahami.⁸⁴

Penelitian kualitatif itu berakar pada latar alamiah sebagai keutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif, mengandalkan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitiannya pada usaha menemukan teori dari dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses dari pada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya bersifat sementara, dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak: peneliti dan subyek penelitian.⁸⁵

Dengan demikian dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut;

1. Penelitian yang diarahkan pada latar alamiah atau pada konteks yang dipandang sebagai satu keutuhan (holistik);
2. Peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain sebagai alat pengumpul data utama. Karena dalam penelitian ini peneliti sendiri yang melakukan wawancara dengan informan. Pengetikan dan analisis data pun peneliti lakukan sendiri, oleh karena itu peneliti sendiri yang paling mengerti konteks selama penelitian berlangsung;
3. Analisis data dilaksanakan secara induktif, yakni dengan menarik

⁸⁴ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), h. 3.

⁸⁵ *Ibid.*, h. 27.

kesimpulan dari fakta-fakta (baik dari wawancara maupun observasi) dari lapangan;

4. Data yang dikumpulkan pun bersifat deskriptif, yakni berupa kata-kata karena data yang disajikan berupa kutipan-kutipan hasil wawancara untuk memberi gambaran penyajian laporan;
5. Penelitian ini menghendaki adanya kesepakatan pengertian mengenai masalah yang diteliti. Perbedaan interpretasi dapat mengakibatkan kesalahan dalam penyimpulan. Oleh karena itu peneliti selalu mengkonfirmasi dan akan mendiskusikan hasil penelitian dengan informan agar pemahaman yang peneliti peroleh sesuai dengan keadaan lapangan;

Sedangkan tujuan penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif ini, peneliti ingin mengetahui secara mendalam tentang Pelaksanaan manajemen peningkatan mutu sekolah dan pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Setelah itu peneliti mampu mengkonstruksi secara konseptual realitas yang ada di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

B. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya merupakan data tambahan seperti dokumen dan sumber data yang lain.⁸⁶ Jadi sumber data dalam penelitian ini adalah kata-kata yang diperoleh dari informan dan dokumen yang merupakan data tambahan. Dalam hal ini data penelitian diperoleh dari sumber data yang terbagi atas:

1. Sumber personal, data yang diperoleh berupa jawaban lisan. Misal Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, dan sebagainya;
2. Sumber Tempat, sumber data yang menyajikan tampilan yang berupa keadaan Sekolah serta segala aktifitasnya;
3. Sumber Tertulis, sumber data yang menyajikan data berupa tulisan-tulisan, arsip-arsip, notulen rapat, paper;

Penjaringan data diperoleh dari sumber yang dapat memberikan informasi yang relevan dengan masalah yang diteliti. Dalam mengumpulkan data melalui

⁸⁶*Ibid.*, h. 112.

wawancara menggunakan teknik sampling bola salju diibaratkan bola salju yang terus menggelinding semakin lama semakin besar dalam arti memperoleh informasi secara terus menerus dan baru akan berhenti setelah informasi yang diperoleh sama dari satu informan keinforman lainnya.

C. Instrumen Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah merupakan sesuatu yang sangat penting dalam penelitian ilmiah. Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Dalam penelitian ini metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Sebagai metode ilmiah, observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti luas, observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung.⁸⁷ Observasi dapat dibedakan antar observasi partisipasi dengan observasi simulasi. Dalam melakukan observasi partisipasi, pengamat ikut terlibat langsung dalam kegiatan yang sedang diamatinya, atau dengan kata lain, pengamat ikut sebagai pemain. Yang perlu diperhatikan dalam observasi partisipasi ini adalah agar pengamat tidak lupa tugas pokoknya yaitu: mengamati, mencari data, bukan untuk bermain.⁸⁸

Metode observasi ini digunakan untuk mengamati:

- a. Lokasi atau tempat pelaksanaan pendidikan, yang dalam hal ini adalah pelaksanaan pendidikan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- b. Sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan pendidikan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- c. Pelaku yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- d. Kegiatan atau aktivitas pendidikan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli

⁸⁷ Sutrisno Hadi, *Metode Research* (Yogyakarta: Andi Offset, 1989), Jilid II, h. 136.

⁸⁸ Mardalis, *Metode Penelitian; Suatu Pendekatan Proposal* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 63.

Serdang;

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah suatu proses tanya jawab lisan, yang mana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat yang lain dan mendengarkan dengan telinga sendiri suaranya. Wawancara (*Interview*) adalah metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan.⁸⁹

Jadi dengan metode ini, peneliti berusaha memperoleh data tentang bagaimana sistem manajemen peningkatan mutu yang dilaksanakan SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, strategi sosialisasi, serta pihak-pihak yang terlibat dalam aktualisasi manajemen peningkatan mutu dalam rangka menghadapi tantangan globalisasi. Data ini di peroleh dengan metode *interview*, yang pelaksanaannya ditujukan kepada:

- a. Kepala Sekolah SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- b. Guru SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- c. Ketua Komite Sekolah;
- d. Lulusan SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;

3. Dokumentasi

Dokumentasi dari asal katanya dokumen yang artinya barang barang tertulis.⁹⁰ Metode dokumentasi adalah mencari data-data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku-buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda dan sebagainya".⁹¹

Didalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis, seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya. Metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data dan catatan mengenai:

⁸⁹ Suharsimi Arikunto, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineke Cipta, 1993), h. 192

⁹⁰ *Ibid.*, h. 131.

⁹¹ *Ibid.*, h. 202.

- a. Sejarah berdirinya SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- b. Visi dan misi SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- c. Letak geografis SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- d. Keadaan Guru SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- e. Keadaan Siswa dan Siswi SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- f. Sarana dan prasarana SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- g. Struktur organisasi SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;
- h. Denah sekolah SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang;

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam metode penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama (*key instrument*) dengan berpegang pada pertanyaan pokok penelitian ini: 1) Bagaimanakah proses penyusunan perencanaan strategis di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang?, 2) Analisis- analisis apakah yang digunakan SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dalam proses penyusunan perencanaan strategis?, 3) Bagaimanakah efektivitas implementasi perencanaan strategis SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang?, 4) Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi efektivitas implementasi perencanaan strategis di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang?, 5) Bagaimanakah sumbangan implementasi perencanaan strategis bagi peningkatan mutu lulusan SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang?. Dengan demikian, pertanyaan penelitian ini menjadi fokus dalam pengumpulan data lapangan. Pengumpulan data selanjutnya bergerak dari fokus yang tercermin dalam keempat pertanyaan penelitian itu. Sementara itu hakikat peneliti sebagai instrumen kunci diaplikasikan dalam penggunaan teknik pengumpulan data kualitatif yang terdiri dari wawancara, observasi dan studi dokumen.

Wawancara baik yang terstruktur maupun yang tidak terstruktur terhadap para informan. Proses wawancara dilakukan dalam lima tahapan: (1) menentukan informan yang akan diwawancarai, (2) mempersiapkan kegiatan wawancara, sifat pertanyaan, alat bantu, menyesuaikan waktu dan tempat, membuat janji, (3) langkah awal, menentukan fokus permasalahan, membuat pertanyaan-pertanyaan

pembuka (bersifat terbuka dan terstruktur), dan mempersiapkan catatan sementara, (4) pelaksanaan melakukan wawancara sesuai dengan persiapan yang dikerjakan, dan (5) menutup pertemuan. Dalam kesempatan ini peneliti akan melakukan wawancara dengan beberapa informan yang terlibat dalam pelaksanaan perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang seperti pengawas, Kepala Sekolah, maupun pendidik.

Observasi dilakukan dengan pengamatan langsung dalam situs penelitian, dimulai dengan rentang pengamatan yang bersifat umum atau luas, kemudian terfokus pada permasalahan dan penyebab baik situs utama yakni informan atau ruang, peralatan yang terlibat secara langsung dalam perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

Studi dokumentasi yang dikaji dalam penelitian ini adalah suatu tulisan atau catatan yang berupa laporan, arsip, atau catatan lain, tidak dipersiapkan secara khusus untuk merespon permintaan peneliti. Dokumen yang tergolong sumber informasi dalam penelitian ini antara lain menyangkut peraturan-peraturan, kelengkapan sekolah atau hal-hal lainnya yang dianggap mendukung penelitian ini. Data yang berasal dari studi dokumentasi ini untuk selanjutnya dikelompokkan pada temuan umum maupun khusus dalam penelitian ini.

Penggunaan ketiga teknik pengumpulan data di atas didukung dengan menggunakan alat bantu berupa *audio record* dan kamera foto. Akan tetapi tidak ada penggunaan secara khusus, satu dan lainnya saling melengkapi.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan uraian sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis seperti yang disarankan oleh data.⁹² Untuk itu data yang didapat kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis data kualitatif model interaktif: 1) reduksi data 2) penyajian data, dan 3) kesimpulan, dimana prosesnya berlangsung secara sirkuler selama penelitian berlangsung. Pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih melebar dan belum tampak jelas,

⁹² *Ibid.*, h. 161.

sedangkan observasi masih bersifat umum dan luas. Setelah fokus semakin jelas maka peneliti menggunakan observasi yang lebih berstruktur untuk mendapatkan data yang lebih spesifik.

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu, membuat abstraksi seluruh data yang diperoleh dari catatan lapangan hasil observasi, wawancara dan pengkajian dokumen. Setelah data penelitian yang diperlukan dikumpulkan, maka agar tidak bertumpuk-tumpuk dan untuk memudahkan dalam mengelompokkan serta dalam menyimpulkannya perlu dilakukan reduksi data. Miles dan Huberman mendefinisikan reduksi data sebagai suatu proses pemilihan, memfokuskan pada penyederhanaan, pengabstrakkan dan transformasi data mentah/kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.⁹³

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, mengungkapkan hal-hal yang penting, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data agar lebih sistematis sehingga dapat dibuat suatu kesimpulan yang bermakna. Adapun data yang telah direduksi akan dapat memberikan gambaran yang lebih tajam tentang perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

2. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan setelah proses reduksi, menurut Miles dan Huberman penyajian data merupakan proses pemberian sekumpulan informasi yang sudah disusun yang memungkinkan untuk penarikan kesimpulan.⁹⁴ Proses penyajian data ini adalah mengungkapkan secara keseluruhan dari sekelompok data yang diperoleh agar mudah dibaca dan dipahami, yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.⁹⁵

⁹³ *Ibid.*

⁹⁴ *Ibid.*, h. 112.

⁹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, cet. 6, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 341.

Data dapat menggambarkan bagaimana proses perencanaan strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang berjalan sesuai dengan jadwal dan rencana kerja yang dilakukan supervisor. Penyajian data dapat berupa matriks, grafik, jaringan kerja dan lainnya, dengan adanya penyajian data maka peneliti dapat memahami apa yang sedang terjadi dalam kancah penelitian dan apa yang akan dilakukannya selanjutnya dalam mengantisipasinya.

3. Kesimpulan

Setelah kedua langka di atas dilaksanakan, perlu untuk menyajikan secara jelas yaitu dengan cara menginterpretasikan data yang sudah tersusun sesuai pengkodean. Data penelitian pada pokoknya berupa kata-kata, tulisan dan tingkah laku sosial para aktor yang terkait dengan perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Miles dan Huberman menjelaskan bahwa kesimpulan pada awalnya masih longgar namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mendalam dengan bertambahnya data dan akhirnya kesimpulan merupakan suatu konfigurasi yang utuh. Pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih melebar dan belum tampak jelas, sedangkan observasi masih bersifat umum dan luas. Setelah fokus semakin jelas maka peneliti menggunakan observasi yang lebih berstruktur untuk mendapatkan data yang lebih spesifik tentang perencanaan strategik pada SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.

F. Teknik Pencermatan Kesahihan Data

Untuk memperkuat kesahihan data hasil temuan dan keotentikan penelitian, maka peneliti mengacu kepada penggunaan standar keabsahan data yang terdiri dari:

1. Kredibilitas (*Credibility*)

Adapun usaha untuk membuat lebih terpercaya (*credible*) proses, interpretasi dan temuan dalam penelitian ini yaitu dengan cara: (a) keterikatan yang lama dengan yang diteliti dalam berhubungan dengan

perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang baik berasal dari Kepala Sekolah, pendidik, pegawai, siswa-siswi maupun komite sekolah, dilaksanakan dengan tidak tergesa-gesa sehingga pengumpulan data dan informasi tentang situasi sosial dan fokus penelitian akan diperoleh secara sempurna, (b) ketekunan pengamatan terhadap aktivitas perencanaan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang untuk memperoleh informasi yang sah, (c) melakukan triangulasi (*triangulation*), yaitu informasi yang diperoleh dari beberapa sumber diperiksa silang antara data wawancara dari seluruh elemen SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang mulai dari Kepala sekolah, pendidik, pegawai, siswa maupun komite sekolah kemudian diperiksa silang data wawancara dengan data pengamatan, observasi dan data yang diperoleh dari penggalian dokumen. Dalam hal ini triangulasi atau pemeriksaan silang terhadap data yang diperoleh dapat dilakukan dengan membandingkan data wawancara dengan data observasi atau pengkajian dokumen yang terkait dengan aktivitas perencanaan strategik di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang telah berlangsung selama ini. (d) mendiskusikan dengan teman sejawat yang tidak berperan serta dalam penelitian, sehingga penelitian akan mendapat masukan dari orang lain, (e) analisis kasus negatif yaitu menganalisis dan mencari kasus atau keadaan yang menyanggah temuan penelitian, sehingga tidak ada lagi bukti yang menolak temuan penelitian.

Kasus di sini menjadi kekuatan atau satuan analisis dalam pengumpulan data baik dalam satu kasus maupun berbagai kasus, bahkan sub kasus. Dalam pengumpulan data kasus-kasus ini menjadi fokus sekaligus satuan analisis (mencakup satuan sosial, fisik dan waktu atau rangkaian waktu). Adapun kasus-kasus dalam penelitian ini dibedakan atas kasus utama, kasus negatif dan kasus ekstrim.

Kasus utama pada penelitain di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini adalah kasus-kasus yang menjadi perhatian utama, terdapat pada keempat situs dan mencakup keempat parameter di atas. Kriteria utama penentuan kasus adalah informasi penting yang diperlukan dan sesuai

dengan fokus serta dapat digunakan sebagai satuan analisis atas kasus terpilih. Informasi-informasi yang diperoleh dari kasus utama ini merupakan data induk, data yang harus diperiksa lagi keabsahannya melalui kasus negatif atau kaidah-kaidah keabsahan lainnya. Kasus negatif dalam penelitian ini adalah kasus-kasus yang memunculkan data tidak mendukung data utama, data yang diperoleh sebelum dan sesudahnya. Peneliti secara sungguh-sungguh mengamati ada atau tidaknya kasus negatif pada setiap kasus yang diperhatikan. Dalam pengumpulan data kasus negatif ini digunakan untuk mencapai tingkat kepercayaan tinggi data dan hasil penelitian.

Adapun kasus ekstrim merupakan kasus yang berada di luar kasus yang diperlihatkan. Peneliti juga secara sungguh-sungguh mengidentifikasi kasus yang berada pada dua bagian sebagai kasus ekstrim. Dalam penelitian di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini, kasus ekstrim dibagi atas dua tipe, yaitu (1) situasi, sesuatu yang seharusnya ada pada situasi tertentu, dan (2) bias informan, sesuatu yang diingkari kebenarannya oleh informan keduanya ditinjau atas dasar nilai positif dan negatif. Dalam proses pengumpulan dan analisis data peneliti memperhatikan kasus-kasus negatif dan ekstrim yang tujuannya agar bukti-bukti yang diperoleh benar-benar dapat dipercaya. Mekanismenya terpadu dalam proses pengumpulan data.

2. Keteralihan (*Transferability*)

Keteralihan atau sering juga disebut sebagai *external validity* yang merupakan keteralihan adalah sejauh mana hasil suatu penelitian dapat diterapkan dan dialihkan atau diserahkan kepada pembaca dan pemakai. Pembaca laporan penelitian ini diharapkan mendapat gambaran yang jelas mengenai latar (situasi) yang bagaimana agar hasil penelitian dapat diaplikasikan atau diberlakukan kepada konteks atau situasi lain yang sejenis. Kegiatan yang dilakukan peneliti adalah mendeskripsikan dengan rinci tentang kemungkinan diterapkannya hasil penelitian ini sebagai

rekomendasi untuk implementasi perencanaan strategik dalam meningkatkan mutu lulusan.

3. Dapat dipercaya atau dapat dipegang kebenarannya (*Dependability*)

Peneliti mengusahakan konsistensi dalam keseluruhan proses penelitian ini agar dapat memenuhi persyaratan yang berlaku. Semua aktivitas penelitian harus ditinjau ulang terhadap data yang telah diperoleh dengan memperhatikan konsistensi dan dapat dipertanggungjawabkan. Bagaimana pun juga penelitian ini mengandalkan manusia sebagai instrument (*human instrument*) sehingga peneliti perlu mengadakan pengulangan suatu studi dalam kondisi yang sama agar hasil dicapai secara esensial sama. Dengan demikian peneliti yakin bahwa apa yang terjadi dalam implementasi perencanaan strategik dalam meningkatkan mutu lulusan adalah suatu kenyataan.

4. Dapat dikonfirmasi (*confirmability*)

Data harus dapat dipastikan keterpercayaannya atau diakui oleh banyak orang (objektivitas) sehingga kualitas data dapat dipertanggungjawabkan sesuai spektrum, fokus dan latar alamiah penelitian yang dilakukan. Dalam hal ini kegiatan dilakukan dengan cara '*audit trial*' yaitu suatu usaha melacak dan mengikuti jejak dengan mengadakan pemeriksaan terhadap ketelitian yang sudah dikerjakan sehingga timbul keyakinan bahwa apa yang dilaporkan dalam penelitian ini seperti apa adanya. Dengan melakukan konfirmasi dapat dikatakan bahwa kebenaran data tersebut dapat dipercaya.⁹⁶

Kegiatan yang dilakukan peneliti dalam hal ini meliputi:

- a. Menyusun data mentah berdasarkan catatan lapangan sewaktu mengadakan observasi, wawancara dan dikumentasi.
- b. Mengadakan unitasi dan kategorisasi berdasarkan data yang terkumpul.
- c. Menyajikan (deskriptif) dan menganalisa data.

⁹⁶ Moleong, *Metodologi*, h. 173.

Melaporkan proses pengumpulan data hingga diperoleh kesimpulan, mendeskripsikan dan mensintesis hasil temuan dengan teori-teori yang diungkapkan oleh para pakar berkenaan dengan permasalahan yang dikaji oleh penulis.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Secara geografis sekolah ini terletak diantara perbatasan Kabupaten Deli Serdang dan Kota Medan yang merupakan pusat pemerintahan dan pelayanan publik di Sumatera Utara. Di depan sekolah ini terdapat jalan Perhubungan Laut Dendang yang menjadi salah satu urat nadi penting dalam perkembangan kemajuan dan transportasi di daerah ini, di seberang jalan terdapat tiga buah ruko berlantai dua, yang dicat kuning tanah, ruko ini merupakan bangunan baru selesai sehingga belum aktif berjualan, kemudian di samping kanan dan kiri ruko tersebut terdapat tanah kosong milik warga sekitar yang belum dimanfaatkan penggunaannya, namun kondisinya terawat, karena bisa dilihat rumput yang tumbuh tidak terlalu tinggi.

Pada samping kanan kompleks sekolah ini terdapat tanah kosong, yang ukurannya hampir sama dengan luas tanah sekolah. Tanah kosong ini pada bagian depannya ditanami pohon pisang kepok, namun kalau dilihat dari kondisinya tanaman tersebut tidak dirawat, karena pohon pisang tersebut tumbuhnya serumpun-serumpun dan dibiarkan semak. Mungkin pohon pisang ini ditanam hanya untuk sebatas penanda tanah oleh pemiliknya. Sedang pada dua pertiga bagian tanah tersebut di sebelah belakang ada juga beberapa rumpun pohon pisang, sekitar tiga batang pohon melinjo yang sudah tinggi, sisanya tanah tersebut ditumbuhi rumput liar yang menyemak.

Pada samping kiri kompleks sekolah ini terdapat jalan setapak bagi rumah penduduk, yang lebar kira-kira dua setengah meter dengan kondisi masih jalan tanah, namun peneliti melihat jalan tersebut sudah mengalami pengerasan sedikit karena ada pecahan-pecahan batu di tanah. Kira-kira dua puluh lima meter dari sisi jalan, terdapat tanah kosong di samping kiri jalan setapak tersebut. Namun pada tanah tersebut terdapat bekas bangunan yang sudah diruntuhkan, kemungkinan besar tanah tersebut sudah dijual ke orang

lain dan bangunannya dibongkar. Pada sisi kiri terdapat parit yang masih hanya berupa galian saja dengan lebar sekitar setengah meter karena belum memiliki dinding, dapat dilihat air parit tersebut berlumut dan terlihat agak kotor hal ini disebabkan tidak keluarnya air pada salurannya ke parit di tepi jalan perhubungan. Pada bagian lebih kedalam di jalan setapak itu, ada sebuah rumah penduduk. Rumah tersebut bercat putih dan lantai keramik. Bagian atap rumah biasa disebut dengan rabung lima, dan dibagian teras terdapat dua tiang pilar dengan bentuk sebelah bawah petak dan diberi lapisan plester batu kacang, kemudian setengah meter dari batu itu, tiang pilarnya berbentuk tiang beton bulat dengan diberi cat warna putih sedangkan lima belas centimeter sebelah atas diberi relief berwarna coklat sehingga menambahkan nilai estetika pada bangunannya. Sedang jendela dan pintu dicat merah manggis dengan kaca nako hitam, perpaduan warna ini dengan dinding putih menggambarkan ketegasan sang pemilik rumah. Selanjutnya ada tanah kosong pada bagian kiri rumah tersebut, peneliti tidak mengetahui tentang kepemilikannya. Pada bagian samping tanah kosong itu ada sebuah rumah kayu sederhana yang memiliki halaman luas sampai ke ujung gang. Tanah ini diberi pagar bambu yang rapi dan tinggi kurang lebih satu meter. Sedang halaman rumah ditanami sedikit pohon terong, pisang dan serai. Pada bagian samping berdiri dengan gagah sebatang pohon mangga yang kalau dilihat mungkin usianya sudah tua karena ketinggiannya sekitar delapan belas meter. Kalau berdiri dari depan rumah ini memberikan suasana khas, suasana pedesaan yang damai, dengan ayam berkeliaran di halamannya.

Perhatian peneliti selanjutnya pada kompleks sekolah ini. Lebar tanah sekolah di bagian depan sekitar dua puluhan meter. Ketika memasukinya langsung disambut dengan papan plank sekolah yang berfungsi sebagai penanda. Papan plank ini posisinya menyamping disisi kanan sekolah, dengan ukuran satu meter kali tiga meter dan di bagian bawah plank ini peneliti melihat serumpun bunga kina yang tumbuh subur dan mengeluarkan bunga merah semarak. Selanjutnya sekitar sepuluh meter dari sisi jalan

berdiri sebuah masjid yang merupakan bagian dari kompleks sekolah, namun peneliti melihat kearifan pihak sekolah karena di bagian depan sebelah jalan tidak diberi pagar, mungkin hal ini juga masjid tersebut bisa dipakai untuk umum. Bangunan masjid ini sekitar sepuluh kali sepuluh meter dengan selasar di bagian depan, samping dan belakang sekitar empat meter yang berfungsi juga sebagai teras masjid. Dinding masjid ini dicat warna hijau yang menyejukkan dipandang mata, sedang jendela berbentuk petak persegi dengan ketinggian sekitar setengah meter dari lantai, jendela ini tingginya sekitar satu setengah meter, dan terdapat lobang angin berbentuk kerucut ke atas, yang melambangkan keislaman. Lantai masjid ini di teras dan dalamnya keramik putih bersih, terdapat juga dinding setinggi satu meter di terasnya, yang kadang dipakai untuk bersandar oleh jamaah dan juga bisa sebagai tempat duduk di atasnya. Masjid ini kalau dilihat dari ukurannya mampu menampung sekitar tiga ratus jamaah yang dibagi dua oleh tabir, sebelah depan untuk shaf laki-laki dan belakang untuk perempuan. Saat berkunjung kali ini, peneliti melihat ada setumpuk pasir di halaman pinggir sebelah depan, pasir ini memang milik sekolah karena saat ini sedang ada pembangunan. Pada bagian sebelah belakang masjid terdapat tempat wudhuk dan juga kamar mandi, serta ada tembok bangunan sekolah yang berfungsi menjadi pemisah antara kompleks sekolah dengan masjid.

Saat memasuki kompleks sekolah ini, ada sebuah bangunan tembok di sebelah kanan berwarna hijau di sebelah atas dan hitam di bawah yang berdiri sepanjang kompleks sekolah dimulai dari papan plank sampai ke ujung sekolah, namun kompleks sekolah ini di sebelah dalam lebih lebar dari bagian depan. Ketika melangkah kaki kedalam maka akan disambut dengan pintu pagar besi berwarna hitam yang bisa digeser ke samping. Pintu pagar ini dibagi dua, namun satu bagian lebarnya hanya sekitar satu meter, yang berfungsi sebagai tempat keluar masuk sepeda motor, baik itu sepeda motor pegawai, guru, terutama juga orang tua siswa yang menjemput anaknya. Satu sisi lagi yang lebih lebar pagarnya ditutupi dengan plastik berwarna biru yang biasa di pakai untuk canopy. Pada bagian dalam akan

disambut dengan pos satpam, bangunannya dibuat dari batu dan diberi cat warna kuning air dengan atap datar dari beton. Pos satpam ini memiliki dua bagian, bagian depan dengan ukuran dua kali tiga meter sebagai tempat jaga dan belakang sebagai gudang dengan ukuran empat kali tiga meter. Pada bagian jaga terdapat sebuah meja batu yang diberi keramik putih sebagai alas meja. Di meja ini biasa berisi tas siswa, yang dititipkan ketika jam pulang sudah tiba, sambil menunggu orang tua mereka bermain di halaman. Pos satpam ini dijaga oleh seorang pria dengan tinggi sekitar seratus enam puluh lima centimeter, rambut di bagian depan sudah menipis, usia sekitar lima puluhan. Wak Alan, begitu para siswa biasa menyebutnya, selalu menyunggingkan senyuman ramah dan tidak pernah mengeluh walaupun pos tempatnya bekerja disesaki olah anak-anak. Namun dibalik senyuman ramah terpancar rasa tanggung jawab yang besar, ini bisa peneliti rasakan ketika pertama kali datang, sambil tersenyum penuh ramah beliau melakukan interogasi pada peneliti tentang keperluan dan siapa yang ingin dijumpai,⁹⁷ sungguh petugas yang memiliki integritas besar terhadap pekerjaannya. Di sisi samping pos jaga ini terdapat taman kecil yang bunga-bunganya ditanam di dalam pot dan disusun di rak kayu dan juga bangku sekolah yang sudah tidak terpakai lagi. Peneliti melihat ada bunga aglonema sekitar empat pot, kaktus, kamboja jepang dan juga ada beberapa bunga sansaveira, ketika peneliti datang saat ini bunga tersebut tidak terlalu segar mungkin karena musim kemarau, namun kondisi itu tidak mengurangi keindahannya. Taman kecil seperti ini juga ada pada dinding bangunan gudang di belakang pos satpam tersebut.

Ketika melangkahkan kaki selanjutnya maka di sebelah kiri akan dijumpai sebuah bangunan yang terdiri dari empat kelas dan satu kantor. Bangunan ini terdiri dari satu lantai dengan atap berupa lantai cor untuk pengembangan selanjutnya. Memang di sebelah atas masih nampak besi-besi untuk tiang yang bakal dijadikan lantai dua. Kelas pertama yang di jumpai adalah ruang kelas TK A-I, selanjutnya TK A-II, TK B-I, TK B-II

⁹⁷ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 2 Februari 2013

dan kantor kepala sekolah yang berfungsi juga sebagai ruang guru untuk TK. Peneliti melihat, bangunan TK ini warna dindingnya juga dicat kuning air, namun kondisinya sudah ada yang terkelupas. Di setiap ruang kelas terdapat rak sepatu dari kayu yang berdiri disamping pintu masuk, namun di ruang TK A-I ada sebuah rak sepatu plastik biru. Pada setiap kelas peneliti melihat ada dua buah jendela kaca nako hitam ukuran lima puluhan centimeter sedang pintunya terbuat dari kayu berwarna coklat muda dan juga tujuh buah lubang angin berbentuk persegi panjang berdiri yang berfungsi sebagai sirkulasi udara.

Pada kelas TK A-II terdapat lukisan pohon apel dengan buah apelnnya dibuat dari busa dan ditempelkan ke lukisan tersebut. Selanjutnya ada lukisan ikan dan kupu-kupu dengan warna-warna menyala, khas untuk anak TK. Bagian lantai ada juga lukisan rumput hijau yang indah. Selanjutnya terdapat tulisan "SENTRA BAHAN ALAM". Pada halaman di bagian komplek TK ini terdapat tiga wahana permainan anak-anak, yaitu ayunan besi yang berbentuk bulat, palang besi keseimbangan serta rotasi besi berputar yang bisa diduduki anak TK. Namun peneliti melihat bahwa bukan hanya anak TK saja yang bermain di wahana tersebut, tetapi juga anak SD dan SMP, terutama ayunan besi.

Setelah gedung untuk TK maka di sebelahnya terdapat gedung Sekolah Dasar. Gedung satu ini lebih tinggi dan megah dari gedung TK, ketinggianya dari tanah sekitar tujuh puluh lima centimeter. Bangunan ini terdiri dari dua lantai setiap lantai terdapat tujuh ruangan, warnanya masih sama yaitu kuning air. Posisi tangga naik berada di samping kantor.

Ruangan pertama peneliti jumpai yaitu ruang kantor, dimana kantor SD dan SMP masih berada satu ruangan. Bagian depan terdapat selasar selebar dua meter, dengan keramik abu-abu sebagai lantainya. Kantor ini terlihat lebih asri karena ada beberapa koleksi bunga menghiasinya, kondisi yang peneliti lihat bunga disini lebih terawat baik dari pada di pos satpam tadi. Ada bunga Beringin Putih, Buah Merah, Caladium, dan juga Aglonema Hijau. Terdapat juga kursi yang biasa ada di ruang tunggu bandara untuk

tempat duduk, disamping kursi itu ada papan pengumuman selebar triplek yang dilapisi kain baldi hijau, papan pengumuman ini ditutupi dengan kaca, sehingga terlihat manis dipandang mata. Pengumuman yang ada disitu terlihat jadwal berlajar dan hasil kreasi siswa, baik itu berupa puisi dan cerpen kemudian pintu kantor ini di lapisi pintu besi untuk keamanannya, baru kemudian pintu kaca nako hitam.

Ketika melangkahkan kaki kedalamnya, disebelah kanan akan disambut oleh ibu Elis Safitri, SE dengan senyuman ramah. Meja pegawai tetap yayasan ini berukuran setengah biro, yang berfungsi juga sebagai bendahara yayasan. Selanjutnya ada sekitar empat meja yang tersusun sepanjang dinding untuk tempat duduk pejabat sekolah lainnya. Di sebelah kiri terdapat ruangan kepala sekolah SMP, sekat triplek yang menjadi pemisah dilapisi karpet hijau pada dindingnya. Selanjutnya terdapat lemari sepanjang dua meter yang berisi buku-buku, filing arsip dan dibagian atas lemari ini dijadikan tempat susunan piala, yang menjadi bukti prestasi sekolah selama ini. Piala itu jumlahnya ada sekitar lima puluhan, dengan ketinggian paling besar sekitar satu meter. Pemandangan ini baru kali pertama peneliti lihat, karena prestasi yang di torehkan sudah begitu banyak untuk sebuah sekolah yang baru berdiri tahun 2005 lalu. Ada lomba kejuaraan tingkat kabupaten dan juga Provinsi Sumatera Utara. Setelah lemari ini maka dibagian sudut terdapat ruang kepala SD. Pada ruang ini ada meja kaca bundar yang berfungsi sebagai ruang pertemuan. Setelah itu meja kepala yang ukurannya satu biro, dengan sebuah laptop menghiasinya, ada beberapa berkas dan buku tersusun rapi dibagian pinggir. Struktur oraganisasi sekolah berada pada bagian atas di dinding pemisah ruang kepala, dibagian kanan peneliti melihat puluhan medali prestasi siswa, berjajar rapi dan manis. Lemari panjang juga ada di rung kepala SD, yang berfungsi sebagai lemari arsip, koleksi yang peneliti lihat ada buku pedoman pendidikan, ensiklopedi, buku bacaan dan lain sebagainya. Kemudian disudut ruangan kepala ini terdapat kamar mandi.

Setelah ruang kepala sekolah, terdapat tangga untuk naik ke lantai 2, tangga ini memiliki anak tangga sekitar 38 buah. Bagian bawah tangga dimanfaatkan untuk kamar mandi siswa dan guru terdapat juga dekat tangga sebuah meja yang berisi tiga dispenser air minum untuk para pelajar.

Selanjutnya pada lantai satu berjajar enam ruangan lagi yang dipakai untuk kelas 1-A di sebut Al Wahid, 1-B di sebut Al Ahad, 2-A di sebut Al Mughni, 2-B di sebut Al Malik, 3-A di sebut Al Majid dan 3-B di sebut Al Khobir. Setiap ruangan memiliki 4 jendela kaca dan sebuah pintu nako putih, dengan lobang angin setinggi lima puluh centimeter disetiap bagian kosen. Terdapat juga tempat duduk besi sepanjang empat meter yang dicat hitam, tempat duduk ini juga dijadikan sebagai rak sepatu untuk siswa dan guru, karena peraturan sekolah untuk masuk ke ruangan sepatu harus di lepas. Bagian luar selasar disetiap kelas, ada tong biru dengan kapasitas 250 liter yang berfungsi sebagai tong sampah induk, karena di dalam kelas sendiri juga terdapat tempat sampah biasa, bagian luar selasar ini juga ada teras canopy dengan lebar sekitar satu meter setengah dan panjang sampai ke ujung bangunan. Peneliti melihat terdapat beberapa kata-kata bijak yang digantung di teras ini. Ada tulisan lancar kaji karena sering diulang, siapa yang bersungguh-sungguh maka dia yang mendapat, lingkungan pendidikan anda sopan kami sangat segan, lingkungan pendidikan wajib berbusana muslim, Allah sayang dengan orang yang menyayangi, Allah mencintai orang yang jujur, aku suka menghafal Al-Quran, Allah memuliakan orang yang menghafal Al-Quran, bantulah temanmu maka Allah akan membantumu, berkatalah yang benar meskipun itu sakit. .

Kemudian di lantai dua terdapat tujuh ruangan lagi, persis di atas kantor kepala sekolah ada laboratorium komputer dan perpustakaan, dengan koleksi komputer sekitar sepuluh unit. Selanjutnya berjajar ruang kelas 4-A di sebut Al Hamid, 4-B di sebut As Sami', 5-A di sebut Al Haq, 5-B di sebut Al Quds, 6-A di sebut Asy Syahid dan terakhir 6-B di sebut As Shomad. Setiap ruangan memiliki 4 jendela kaca dan sebuah pintu nako putih, dengan lobang angin setinggi lima puluh centimeter di setiap bagian

kosen. Terdapat juga tempat duduk besi sepanjang empat meter yang dicat hitam, tempat duduk ini juga dijadikan sebagai rak sepatu untuk siswa sama seperti lantai satu, serta di teras lantai dua ini terdapat beberapa pot bunga yang berisi Bunga Palembang.

Pada bagian ujung pertapakkan kompleks sekolah ini, ada bangunan yang melintang selebar tanah, yang di gunakan untuk bangunan SMP. Bangunan ini juga terdiri dari dua lantai di setiap lantainya terdapat empat kelas.

Selanjutnya setelah bangunan sekolah, terdapat juga lapangan untuk aktifitas murid. Secara keseluruhan semua bangunan ini berbentuk huruf L dimana puncak huruf tersebut diisi kompleks TK, badan hurufnya SD dan kaki huruf tingkat SMP jadi halaman sekolah berada di tengah-tengahnya. Halaman ini masih tanah jadi kalau musim kemarau seperti saat peneliti mengadakan penelitian, akan banyak debu yang beterbangan, terutama di tempat siswa bermain. Pada sisi kanan sebelah kiri dari dalam di lapangan ini tersusun beberapa tanaman keras, namun usianya masih baru, itu bisa terlihat dari tinggi pohon yang rata-rata setinggi dua meter namun ada Pohon Seri sekitar lima batang yang sudah tinggi. Tanaman tersebut ialah Pohon Ketapang, Mangga empat batang dan Pohon Seri. Antara Pohon Ketapang dan Mangga ada papan plank yang berisikan visi dan misi sekolah.

Kemudian di depan kelas 1-A ada bangunan yang berupa balai-balai tiga buah. Balai-balai ini lebarnya sekitar empat kali tiga meter, berlantai keramik putih dan tidak berdinding. Tempat ini di gunakan untuk kegiatan belajar dan juga tempat bermain anak-anak. Depan balai itu ada sebuah meja panjang yang kalau siang digunakan untuk tempat makan anak-anak yang disediakan oleh pihak sekolah. Lapangan parkir secara khusus masih belum tersedia, namun jalan keluarnya kendaraan di parkir di bawah pohon seri

yang sudah besar. Demikianlah gambaran singkat SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.⁹⁸

2. Sejarah Singkat SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang merupakan sekolah yang dimiliki oleh Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, maka pendirian sekolah yang dikelola oleh yayasan tersebut merupakan representatif dari semangat yang dimiliki yayasan. Semangat yang mendasari berdirinya sekolah ini adalah untuk menciptakan generasi muda yang beriman dan memiliki pengetahuan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti. Dasar pemikiran mereka untuk berdakwah melalui jalur pendidikan adalah Surat An Nisa ayat 9. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan :

”... Sebagaimana Firman Allah Swt dalam Surat An Nisa Ayat 9, bahwa hendaklah kamu khawatir apabila anak-anak ditinggalkan dalam keadaan lemah. Jadi untuk itulah kiranya kita tidak ingin meninggalkan anak-anak generasi dibelakang kita dalam keadaan lemah sisi aqidahnya..”⁹⁹

Ketua Yayasan Al Hijrah Kabupaten Deli juga menambahkan bahwa mereka juga memiliki tujuan yang mulia ketika mendirikan SD IT Al Hijrah 2 ini. Tujuannya semata-mata panggilan jiwa untuk mendidik anak-anak dan juga menguatkan aqidah mereka. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...karena kita ingin anak-anak dari mulai kecilnya sudah terbiasa dengan kekuatan aqidah dan kekuatan agama bagi mereka...”¹⁰⁰

Beliau juga menambahkan kekuatan bagi mereka adalah adanya program hafiz Al Quran 2 juzz. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...kekuatan bagi kita untuk SD IT ini adalah bagaimana penanaman aqidah yang kuat bagi mereka dari sejak masuk ke dalam sekolah ini kita punya target bahwa setelah tamat dari SD IT adalah mereka mampu menghafal dua Juz Al Quran mereka mempunyai Aqidah yang kuat,

⁹⁸ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 3 Maret 2014

⁹⁹ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 13 Maret 2014

¹⁰⁰ *Ibid.*

mereka mempunyai akhlak yang baik, dan pada akhirnya kita sedang mempersiapkan generasi-generasi Islam untuk menjadi orang-orang yang hebat di negara kita ini ke depan....”¹⁰¹

Setelah ditentukan tujuan yang paling haqiqi dari pendirian sekolah ini yaitu ingin memperkuat aqidah siswa itu dengan baik, maka di mulailah proses pendiriannya dengan matang. Melalui beberapa musyawarah yang dilakukan, untuk proses penyatuan ide yang ingin dicapai. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...pendirian SD IT Al Hijrah ini, sudah dibuat perencanaan-perencanaan matang untuk pendiriannya dimana saya selaku ketua yayasan ketika kita pertama kali berembuk bersama-sama dengan kawan-kawan lainnya sekretaris dan bendahara kemudian rekan-rekan yang menjadi guru di SD IT Al Hijrah 2 ini untuk mendirikan sekolah ini di laut dendang yang tepatnya jalan perhubungan di desa laut dendang ini..”¹⁰²

Ketua yayasan al hijrah deli serdang ini juga menambahkan bahwa sejak berdiri sekolah ini mendapat perhatian dari masyarakat pada proses selanjutnya ini bisa dilihat dari animo masyarakat mendaftarkan anak-anaknya. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“... SD IT Al Hjarah 2 Kabupaten Deli Serdang ini sebenarnya didirikan atas semangat untuk memberikan penguatan dan peningkatan keagamaan bagi anak-anak sekitar sini. Sejak tahun 2005, SD IT ini sangat banyak peminat-peminat yang muncul dalam memasukkan anak-anak ke mari...”¹⁰³

Beliau juga mengatakan saat ini sekolah itu telah memiliki siswa lebih dari 262 orang dan dalam tiga tahun terakhir ini pendaftaran tutup pada bulan april karena sudah cukupnya target murid yang mendaftar.¹⁰⁴

Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“...dan hari ini kita sudah mempunyai lebih dari 250 orang dari kelas 1, kelas 2, kelas 3, kelas 4, kelas 5 dan kelas 6 sebagai siswanya dan insyallah biasanya dari mulai 3 tahun terakhir kita sudah membuka pendaftaran sejak April dan Akhir April itu sudah tutup pendaftaran. Ini

¹⁰¹ *Ibid.*

¹⁰² *Ibid.*

¹⁰³ *Ibid.*

¹⁰⁴ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi, studi dokumen di Deli Serdang, tanggal 13 Maret

di karenakan banyak sekali peminat-peminat dari orang-orang tua yang ingin menitipkan anaknya sebagai orang-orang yang nantinya kedepan menjadi orang-orang berakhlak tinggi dan mempunyai kemampuan sangat luas dan dalam dan dekat dengan tuhan...¹⁰⁵

Sekolah ini di lokasi pertama di Kecamatan Selayang. Namun sebelumnya perjalanan pendirian sekolah ini tidaklah berjalan mulus, karena dinamika perkembangan sebelumnya begitu panjang. Pihak pendiri yayasan ini sebelumnya telah membuat sekolah dengan para pendiri lain yaitu Sekolah Nurul Ilmi yang tergabung dengan Yayasan Nurul Ilmi dan berada di lokasi Universitas Medan Area (UMA), kemudian terjadi perpecahan dalam kerjasama yang telah terjalin selama ini, hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan :

“...sebelumnya lagi kita nyatu dengan nurul ilmi awalnya, nurul ilmi yang ada di UMA. Karena berantam pisah, didirikanlah Al Hijrah...”¹⁰⁶

Selanjutnya didirikanlah Yayasan Al Hijrah Medan yang berada di Kecamatan Selayang dengan didirikannya SD IT Al Hijrah, kejadian ini sebelum tahun 2005. Namun pendirian Yayasan Al Hijrah Medan ini juga mengalami dinamika yang berliku, karena kerjasama para pendiri belumlah solid, sehingga terjadi perpecahan di internal yayasan, para pendiri yayasan yang tersisa berkumpul kembali dan mendirikan Yayasan Al Hijrah Deli Serdang dan mendirikan SD IT Al Hijrah 2. Sekolah ini saat didirikan pada tahun 2005 belum memiliki bangunan sama sekali, sehingga untuk belajar mereka menyewa sebuah gedung yang beralamat di Jalan PBSI Medan Estate dekat UNIMED. Hal ini sesuai dengan penjelasan bapak kepala sekolah:

“..Mulanya Al Hijrah itu berdiri tahun 2005, dengan satu keadaan pecah dan pindah dari SD yang ada di komplek UMA, pecah, mayoritas semua guru itu keluar, dari sekolah itu, kemudian kita, didudukkan oleh orang tua murid, yang pro ke kita, hampir 70-80 % orang tua itu pro ke kita. Kita didudukkan bersama dalam suatu forum, di mana forum itu, dituntut dari para orang tua itu, komitmen kita, dan para guru, mau atau tidak untuk meneruskan pendidikan anak-anak kami, ha.. begitu.

¹⁰⁵ *Ibid.*

¹⁰⁶ *Ibid.*

Akhirnya kita sepakat, bahwa guru-guru siap, dan para orang tua yang kemudian memfasilitasi, gedung sewa, di gedung YPS di depan UNIMED itu. Nah.. hari-haripun berjalan, proses pendidikanpun berjalan, kepercayaan orang tua yang positif dengan proses pendidikan di Al Hijrah ini, akhirnya itu tumbuh. Jadi bermula dari itulah, sekolah al hijrah, apa namanya..., sekolah SD IT Al Hijrah ini, mensekusi, dengan berpijak kepada kepercayaan orang tua itu tadi, dengan program-program pembelajaran yang di pandang oleh orang tua itu sangat sedemikian penting. Jadi pada saat itu, sekolah al hijrah ini sudah mendapat kepercayaan positif. Nah ... setelah itulah, pada saat itu, sekolah yang di pimpin oleh kepala sekolah yang pertama, yang bernama pak Arbi Pasaribu. Sampai pada tahun 2008/2009 atau sampai tahun 2009, begitulah. Saya 2009/2010 udah ini saya..”¹⁰⁷

Perkembangan selanjutnya, pada tahun 2009 setelah Yayasan Al Hijrah Deli Serdang memiliki modal untuk pembangunan, di belilah sebidang tanah yang berada di jalan Perhubungan Deli Serdang. Tahapan berikutnya di pertapkan sekolah itu kemudian di mulailah pembangunan gedung tahap awal. Sehingga pada tahun 2010 SD IT Al Hijrah 2, yang tadinya menyewa, pindah kelokasi yang sekarang. Proses kegiatan belajar dan mengajar ini di mulai pada Tahun Pelajaran 2010/2011.

Mengenai penamaan SD IT Al Hijrah memakai angka 2, hanya untuk romantisme historis saja. Hal ini disebabkan sudah didirikannya Sekolah Al Hijrah pertama ketika masih bergabung dengan Yayasan Al Hijrah Medan. Penamaan angka 2 di akhir sekolah tersebut bukanlah di sebabkan yayasan sekarang ini memiliki 2 sekolah. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“...karena berantam didirikanlah Al Hijrah, jadi waktu itu pertama kita ke arsip awal, gak mungkin kita membuat yayasan baru, akhirnya diambillah Yayasan Al Hijrah Medan itu sebagian juga ini yayasannya, satu yayasan dulu sama dengan itu, percuma kita buat yayasan baru, kita juga belum ada dana, ambillah Yayasan Al Hijrah itu, untuk dibuatkan di sini, namanya lah jadi. Supaya nanti ada pemisahan antara Al Hijrah Medan dan Deli Serdang, di buatlah Al Hijrah 2, mana tau ada bantuan-bantuan bisa, ooo.. itukan dulu Al Hijrah, inilah Al Hijrah 2 nya.. jadi kemudian kami berpikir inikan Deli Serdang, langsung di pisahkan dia, yayasannya di buat di pisahkan...”¹⁰⁸

¹⁰⁷ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Medan, tanggal 14 Maret 2014

¹⁰⁸ Darwis, *Ibid.*

Demikianlah paparan sejarah singkat berdirinya SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang penuh dengan dinamika berliku-liku.

3. Visi dan Misi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan studi kepustakaan yang peneliti lakukan tanggal 14 Maret 2014, adapun Visi dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: “Terwujudnya generasi muda yang sholeh, cerdas dan mandiri” Sedangkan yang menjadi misi dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: (1) Melakukan kajian-kajian dalam rangka memberikan pemahaman dan upaya sistem pendidikan Islam Terpadu modern dan komprehensif; (2) Menjalin dan mempererat kerja sama mutualisme dengan berbagai pihak untuk menggali dan mengembangkan potensi yang ada; (3) Memberikan pengalaman baru kepada siswa untuk memunculkan jiwa-jiwa pembelajar, pemberani, dan bertanggung jawab.

Dari visi dan misi di atas maka ditetapkan hal-hal yang akan menjadi tujuan Sekolah, diantaranya: (1) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dapat melaksanakan ibadah wajib (Sholat) dengan kesadaran; (2) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang berbakti kepada kedua orang tuanya; (3) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki sikap disiplin; (4) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki tingkat kepercayaan diri; (5) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang senang membaca dan mencintai bacaan; (6) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki perilaku sosial yang baik; (7) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki budaya bersih; (8) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki nilai tuntas pada semua mata pelajaran; (9) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang Tartil membaca Alquran; (10) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli

Serdang adalah anak yang hafal Alquran juz 27, 28, 29 dan 30; (11) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki kemampuan membaca efektif; (12) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.

Adapun sasaran dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: (1) Melaksanakan ibadah wajib (Sholat) dengan kesadaran; (2) Meningkatkan anak yang berbakti kepada kedua orang tuanya; (3) Meningkatkan anak yang mempunyai disiplin yang tinggi; (4) Meningkatkan anak memiliki tingkat kepercayaan diri; (5) Meningkatkan anak yang senang membaca dan mencintai bacaan; (6) Meningkatkan anak memiliki perilaku social yang baik; (7) Meningkatkan anak memiliki budaya bersih; (8) Meningkatkan anak memiliki nilai tuntas pada setiap mata pelajaran; (9) Meningkatkan anak tartil membaca Alquran; (10) Meningkatkan anak hafal Alquran juz 28, 29, dan 30; (11) Meningkatkan anak mampu membaca efektif; (12) Meningkatkan anak mampu komunikasi dengan baik.

Adapun landasan berfikir didirikannya SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah:



Artinya:

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.



¹⁰⁹ QS. Ar Ra'du/ 13:11.



Artinya:

Kalian adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang mungkar, dan beriman kepada Allah.



Artinya :

(yaitu) orang-orang yang telah diusir dari kampung halaman mereka tanpa alasan yang benar, kecuali karena mereka berkata: "Tuhan Kami hanyalah Allah". dan Sekiranya Allah tiada menolak (keganasan) sebagian manusia dengan sebagian yang lain, tentulah telah dirobohkan biara-biara Nasrani, gereja-gereja, rumah-rumah ibadat orang Yahudi dan masjid- masjid, yang di dalamnya banyak disebut nama Allah. Sesungguhnya Allah pasti menolong orang

¹¹⁰ QS. Ali Imran/ 3:110.

¹¹¹ QS. Al Hajj/ 22:40-41.

yang menolong (agama)-Nya. Sesungguhnya Allah benar-benar Maha kuat lagi Maha perkasa, (yaitu) orang-orang yang jika Kami teguhkan kedudukan mereka di muka bumi niscaya mereka mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, menyuruh berbuat ma'ruf dan mencegah dari perbuatan yang mungkar; dan kepada Allah-lah kembali segala urusan

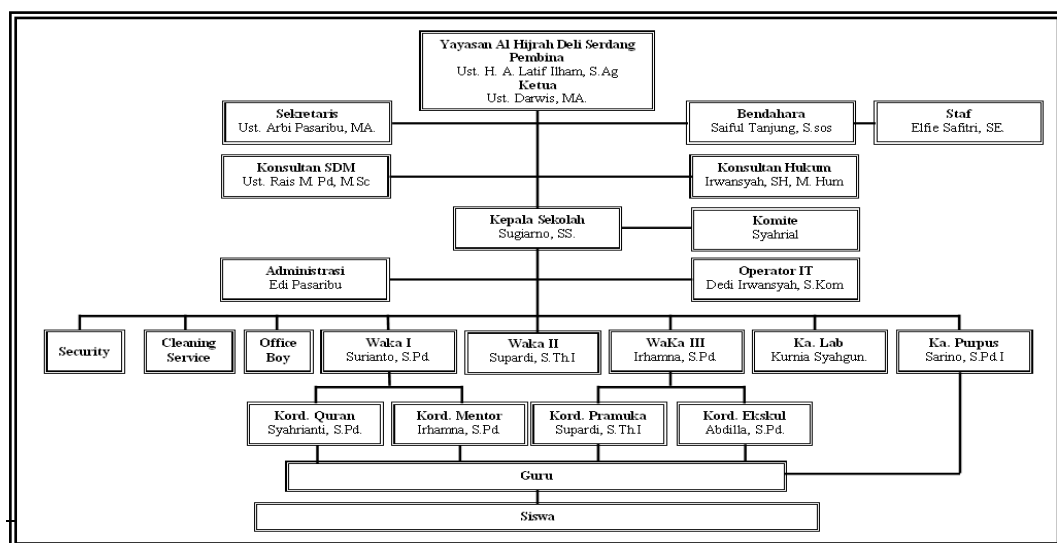
Ayat ini menceritakan tentang orang yang menolong agama Allah, niscaya Allah Swt akan menolong orang yang menolong (agama)-Nya. Sesungguhnya Allah maha Kuat lagi Maha Perkasa. (Yaitu) orang-orang yang jika kami teguhkan kedudukan mereka di muka bumi, niscaya mereka mendirikan sholat, menunaikan zakat, menyuruh berbuat yang ma'ruf, dan mencegah dari perbuatan yang mungkar dan kepada Allahlah kembali segala sesuatu.

3. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan roda organisasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, secara manajerial hubungan antara atasan dengan bawahan dan spesialisasi kerja dapat dilihat dari bagan struktur organisasi yang ada. Untuk mengetahui bidang-bidang apa saja yang ada di SD IT Al Hijrah 2 ini dapat diketahui melalui bagan di bawah ini:

Gambar 8.

Struktur Organisasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang¹¹²



¹¹²Edi Pasaribu, Bagian Admmistrasi, studi dokumen di Medan, tanggal 14 Maret 2014

Proses kerja struktur organisasi sekolah ini di mulai dari Yayasan Al Hijrah Deli Serdang dengan pembina bapak Ust. H. A. Latif Ilham, S.Ag. Ketua Harian bapak Ust Darwis, MA. Pengurus harian ini memiliki sekretaris bapak Ust Arbi Pasaribu, MA., bendahara bapak Saiful Tanjung, S.Sos., serta dibantu seorang staf bendahara yayasan yaitu ibu Elfi Safitri, SE., yang aktif di sekolah itu setiap hari. Kemudian dewan pengurus harian ini dalam dalam penetapan kebijaksanaan arah sekolah dibantu oleh dua orang konsultan, yang pertama konsultan dalam bidang sumber daya manusia berasal dari lembaga Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) Sumatera Utara bapak Ust. Rais, M.Pd., M.Sc., yang memiliki peranan sebagai tempat konsultasi dalam bidang kurikulum, tenaga pengajar dan juga tim dari JSIT. Selanjutnya belajar dari keadaan konfik yang sudah-sudah, maka dianggap perlu memiliki konsultan hukum untuk tempat bertanya dalam bidang tersebut, sehingga pihak yayasan memiliki konsultan hukum yang bernama bapak Irwansyah, SH, M.Hum.

Selanjutnya pihak yayasan mengangkat seorang kepala sekolah, bapak Sugiarno, SS. Kinerja kepala sekolah ini, dibantu oleh komite sekolah, yang diketuai oleh bapak Syahrial. Jalur struktur dengan komite ini merupakan jalur koordinasi. Selanjutnya dalam kepemimpinan kepala sekolah dibantu oleh bidang Administrasi yaitu bapak Edi Pasaribu. Bidang Informasi dan Telekomunikasi (IT) dibantu oleh bapak Dedi Irwansyah, S.Kom. Jalur perintah selanjutnya kepala sekolah langsung menangani bidang Security, bidang Cleaning Service, bidang Office Boy, bidang Waka I yang ditugaskan kepada bapak Surianto, S.Pd., bidang Waka II yang ditugaskan kepada bapak Supardi, S.Th.I., bidang Waka III yang ditugaskan kepada bapak Irhamna, S.Pd., bidang laboratorium yang ditugaskan kepada bapak Kurnia Syahgun dan juga bidang Perpustakaan yang di tugaskan kepada Bapak Sarino, S.Pd.I. Wakil kepala I bidang kurikulum dalam melaksanakan tugasnya dibantu dua koordinator tugas. Koordinator pertama bidang Quraan ditugaskan kepada Ibu Syahrianti,

S.Pd., koordinator kedua bidang Mentor ditugaskan kepada bapak Irhamna, S.Pd. Wakil kepala III bidang kesiswaan dalam melaksanakan tugasnya dibantu dua koordinator tugas. Koordinator pertama bidang Pramuka ditugaskan kepada bapak Supardi, S.Th.I., koordinator kedua bidang Ekstrakurikuler ditugaskan kepada bapak Abdilah, S.Pd. Jalur perintah selanjutnya adalah para guru, yang merupakan ujung tombak sekolah. Selanjutnya struktur yang paling bawah adalah siswa sekolah.

Untuk kelancaran kegiatan operasional, maka pihak yayasan dan sekolah perlu membuat Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) masing-masing bidang. Berikut ini adalah Tupoksi dari Struktur organisasi SD IT Al-Hijrah 2.

a. Kepala Sekolah

Tugas Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2 sebagai (1) Bertanggung jawab melaksanakan segala kegiatan sekolah baik ke luar maupun ke dalam; (2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut : (a) Perencanaan, pembuatan program dan penyusunan jadwal kegiatan; (b) Pengorganisasian; (c) Pengarahan; (d) Ketenagaan (stafing); (e) Pengkoordinasian; (f) Pengawasan; (e) Penilaian; (f) identifikasi dan pengumpulan data; (g) Penyusunan laporan dan Evaluasi.

Adapun uraian fungsi dari tugas Kepala Sekolah sesuai bidang masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Fungsi Kepala Sekolah selaku Pimpinan Administrator dan Supervisor: (a) menyusun perencanaan; (b) mengarahkan kegiatan; (c) melaksanakan pengawasan; (d) menentukan kebijakan; (e) mengambil keputusan; (f) mengatur administrasi; (g) siswa; (h) perlengkapan; (i) mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha; (j) mengorganisasikan kegiatan; (k) mengkoordinasikan kegiatan; (l) melakukan evaluasi terhadap kegiatan; (m) mengadakan rapat; (n) mengatur

proses belajar mengajar; (o) kantor; (p) pegawai; (q) keuangan/RAPBS

- 2) Fungsi Kepala Sekolah selaku Administrator berfungsi menyelenggarakan administrasi: a) perencanaan; b) pengarahan; c) pengawasan; d) kesiswaan; e) kepegawaian; f) keuangan; g) laboratorium; h) Pengorganisasian; i) Pengkoordinasian; j) kurikulum; k) kantor; l) perlengkapan m) perpustakaan n) ruang ketrampilan/kesenian
- 3) Fungsi Kepala Sekolah selaku Supervisor menyelenggarakan supervisi mengenai: (a) kegiatan belajar mengajar; (b) kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir; (c) kegiatan ekstrakurikuler; (d) kegiatan ketatausahaan; (e) kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha

Berdasarkan fungsi kepala sekolah diatas, maka penjabarannya adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun Perencanaan Sekolah melakukan kegiatan : (a) Menganalisa komponen-komponen pengembangan sekolah dengan perincian kegiatan: (a1) Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan sekolah; (a2) Menganalisis kesenjangan antara tujuan yang diharapkan dengan kondisi saat ini; (a3) Merumuskan strategi implementasi sesuai dan sumber daya pendukung; (b) Mengembangkan visi dan misi sekolah dengan perincian kegiatan: (b1) Merumuskan visi dan misi sekolah sesuai dengan kebutuhan stakeholder dan tuntutan persaingan global; (b2) Mensosialisasikan visi dan misi sekolah kepada seluruh warga dan stakeholder; (c) Mengembangkan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah dengan perincian kegiatan; (c1) Menjabarkan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah dari visi dan misi sekolah; (c2) Memprioritaskan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah; (c3) Mensosialisasikan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah kepada warga

sekolah dan stakeholder; (d) Merumuskan rencana strategi sekolah dengan perincian kegiatan: (d1) Merumuskan rencana strategi sekolah; (d2) Mensosialisasikan rencana strategi sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (d3) Mengusulkan dukungan sumber daya (dana, daya, waktu) yang dibutuhkan dalam kerangka; (d4) pengembangan sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (d5) Mendokumentasikan rencana strategi sekolah; (e) Merumuskan rencana tahunan sekolah dengan perincian kegiatan: (e1) Merumuskan rencana tahunan sekolah; (e2) Mensosialisasikan rencana tahunan sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (e3) Merencanakan sumber daya yang dibutuhkan untuk periode satu tahun; (e4) Mendokumentasikan rencana tahunan sekolah

- 2) Mengelola kelembagaan sekolah melakukan kegiatan: (a) Mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program dengan perincian kegiatan: (a1) Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program kerja; (a2) Tersosialisasinya struktur organisasi yang berlaku kegiatan semua staf; (a3) Tidak adanya tumpang tindih/ tugas rangkap masing-masing personalia; (a4) Semua tugas tertangani sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing; (a5) Terwujudnya dokumen uraian tugas yang lengkap dan jelas; (b) Personalia yang berkualitas dengan perincian kegiatan: (b1) Menempatkan personil yang mampu dan mempunyai pendidikan yang memadai; (b2) Mewujudkan personil yang jujur, loyal dan sehat jasmani dan rohani untuk menunjang tugasnya; (c) Mengatur sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, serta pedoman prosedur kerja dengan perincian kegiatan: (c1) Mengidentifikasi aturan-aturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi dan spesifikasi; (c2) Mengintegrasikan kualifikasi dan spesifikasi sekolah kedalam setiap program kerja; (c3)

Mengembangkan prosedur dan pedoman kerja sesuai dengan kualifikasi, dan spesifikasi yang telah diintegrasikan dengan program-program sekolah

- 3) Menerapkan kepemimpinan dalam pekerjaan melakukan kegiatan:
 - (a) Mengembangkan kebijakan operasional sekolah dengan perincian kegiatan:
 - (a1) Mengembangkan kebijakan operasional sekolah;
 - (a2) Mensosialisasikan kebijakan operasional sekolah kepada seluruh warga sekolah dan stakeholder;
 - (b) Memberikan pengarahan untuk penugasan dengan perincian kegiatan:
 - (b1) Menjelaskan fungsi pengarahan;
 - (b2) Menerapkan pengarahan dalam penugasan;
 - (c) Menerapkan komunikasi dan kerjasama dalam pekerjaan dengan perincian kegiatan:
 - (c1) Menerapkan komunikasi yang efektif dalam pekerjaan;
 - (c2) Menerapkan kerjasama antar staf dalam pekerjaan;
 - (d) Memberikan motivasi kepada staf dan karyawan dengan perincian kegiatan:
 - (d1) Memberikan motivasi berupa pujian dan penghargaan kepada staf dan karyawan yang berprestasi;
 - (d2) Mendorong staf untuk selalu mengembangkan diri melalui penyediaan buku, pelatihan dan pendidikan lanjutan;
 - (e) Memimpin rapat dengan perincian kegiatan:
 - (e1) Menyesuaikan tema/agenda rapat dengan permasalahan dan kebutuhan sekolah;
 - (e2) Mendokumentasikan hasil rapat secara tertib;
 - (e3) Menindak lanjut hasil rapat sesuai kesepakatan;
 - (f) Melakukan pengambilan keputusan dengan tepat dengan perincian kegiatan:
 - (f1) Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber dengan menggunakan berbagai cara untuk keperluan pengambilan keputusan;
 - (f2) Menganalisa informasi secara obyektif;
 - (f3) Mengambil alternatif-alternatif keputusan sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku;
 - (f4) Mengambil keputusan yang tepat guna meningkatkan kinerja sekolah;
 - (f5) Melaksanakan dan menerapkan keputusan tepat waktu dan sasaran

- 4) Mengelola Tenaga Kependidikan melakukan kegiatan: (a) Merencanakan dan menempatkan guru dan tenaga kependidikan dengan perincian kegiatan: (a1) Merencanakan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan sekolah; (a2) Menginventarisasi karakteristik gurudan tenaga kependidikan yang efektif; (a3) Memelihara dokumentasi personel sekolah; (a4) Menempatkan guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensinya; (b) Membina guru dan tenaga kependidikan dengan perincian kegiatan: (b1) Memfasilitasi pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan; (b2) Memanfaatkan dan memelihara tenaga kependidikan; (b3) Menilai kinerja tenaga kependidikan; (b4) Melaksanakan dan mengembangkan system pembinaan karir; (b5) Memotivasi tenaga kependidikan; (b6) Membina hubungan kerja yang harmonis; (b7) Mengelola konflik antar staf; (b8) Memiliki apresiasi, empati, dan simpati terhadap tenaga kependidikan.
- 5) Mengelola Sarana dan Prasarana melakukan kegiatan: (a) Menyusun fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infastruktur) sekolah dengan melakukan kegiatan: (a1) Mengidentifikasi jenis-jenis kebutuhan fasilitas; (a2) Mengidentifikasi spesifikasi setiap fasilitas yang dibutuhkan; (b) Melaksanakan pengadaan fasilitas dengan melakukan kegiatan: (b1) Menkoordinasikan pengadaan fasilitas yang diadakan sesuai dengan kebutuhan; (b2) Menggunakan prosedur pengadaan fasilitas sesuai dengan pedoman pengadaan fasilitas yang berlaku; (c) Melaksanakan pemeliharaan fasilitas dengan melakukan kegiatan: (c1) Menempatkan fasilitas sesuai dengan posisi yang telah ditetapkan; (c2) Mengkoordinasikan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas sesuai ketentuan; (c3) Mendokumentasikan kegiatan pengelolaan fasilitas; (d) Melaksanakan inventaris fasilitas dengan melakukan kegiatan:

- (d1) Mengklasifikasi fasilitas menurut jenis dan kelompoknya;
 - (d2) Membukukan fasilitas menurut klasifikasinya;
 - (d3) Menyusun laporan inventaris secara reguler;
 - (e) Melaksanakan penghapusan inventaris dengan melakukan kegiatan:
 - (e1) Mengidentifikasi jenis fasilitas yang dihapus;
 - (e2) Mengkoordinasikan proses penghapusan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 6) Mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat melakukan kegiatan:
- (a) Merencanakan kerjasama dengan pemerintah, swasta dan masyarakat dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menyusun program kerjasama dengan melibatkan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam penyusunan;
 - (a2) Mengidentifikasi dukungan masyarakat (dana, daya, pemikiran, moral);
 - (a3) Memfasilitasi kegiatan yang melibatkan masyarakat sesuai dengan program yang dikembangkan;
 - (b) Membina kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengembangkan program kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - (b2) Menerapkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - (b3) Mengevaluasi dan menindaklanjuti program pelaksanaan dan hasil kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat
- 7) Mengelola kesiswaan melakukan kegiatan:
- (a) Melaksanakan penerimaan siswa baru dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Merumuskan system penerimaan siswa baru sesuai acuan yang berlaku;
 - (a2) Membentuk tim penerimaan siswa baru sesuai kebutuhan;
 - (a3) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan siswa baru;
 - (b) Mengembangkan potensi siswa sesuai minat, bakat, kreativitas dan kemampuan dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengembangkan system pengembangan potensi siswa

sesuai minat, bakat dan kemampuan siswa; (b2) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan minat, bakat dan kemampuan siswa; (c) Menerapkan system bimbingan dan konseling dengan melakukan kegiatan: (c1) Mengembangkan system bimbingan dan konseling sesuai program pengembangan siswa; (c2) Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan konseling; (c3) Mengevaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling; (c4) Mengkoordinasikan penempatan siswa dan studi lanjutan; (c5) Mengkoordinasikan pengawasan siswa; (d) Memelihara disiplin siswa dengan melakukan kegiatan: (d1) Merumuskan tata tertib siswa; (d2) Menerapkan tata tertib siswa; (d3) Menindak lanjuti pelanggaran/penerapan disiplin siswa; (e) Menerapkan system pelaporan perkembangan siswa dengan melakukan kegiatan: (e1) Mengidentifikasi system pelaporan perkembangan siswa sesuai aturan yang berlaku; (e2) Mengumpulkan dan menganalisis data perkembangan siswa; (e3) Mensosialisasikan laporan perkembangan siswa kepada pihak-pihak terkait

- 8) Mengelola Pengembangan Kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar melakukan kegiatan: (a) Mengembangkan kurikulum dengan melakukan kegiatan: (a1) Membentuk dan memperdayakan tim pengembang kurikulum; (a2) Mengidentifikasi kebutuhan bagi pengembangan kurikulum local; (a3) Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum; (a4) Menggali dan memobilisasi sumber daya pendidikan; (a5) Memfasilitasi guru untuk menyusun silabus/ satuan kegiatan semeste, mingguan, dan harian; (a6) Memfasilitasi guru untuk menentukan buku sumber yang sesuai untuk setiap bidang pengembangan; (b) Mengelola kegiatan belajar mengajar dengan melakukan kegiatan: (b1) Mengkoordinasikan jadwal waktu belajar dan evaluasi/penilaian; (b2) Memfasilitasi guru untuk

membuat rencana pembelajaran; (b3) Memfasilitasi guru untuk menyusun bahan ajar; (b4) Memfasilitasi guru untuk menyiapkan alat bantu pembelajaran; (b5) Memfasilitasi guru untuk menyusun instrumen evaluasi pembelajaran; (b6) Mengkoordinasikan kegiatan belajar mengajar; (b7) Mengkoordinasikan kegiatan evaluasi pembelajaran; (b8) Mengkoordinasikan pelaporan pelaporan hasil belajar siswa.

- 9) Mengelola Ketatausahaan dan Keuangan Sekolah melakukan kegiatan:
 - (a) Mengelola ketatausahaan sekolah dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menyelenggarakan tata laksana persuratan;
 - (a2) Menyelenggarakan tata laksana kepegawaian;
 - (a3) Menyelenggarakan tata laksana kesiswaan;
 - (a4) Menyelenggarakan tata laksana fasilitas;
 - (a5) Menyelenggarakan tata laksana kerjasama sekolah;
 - (a7) Menyelenggarakan tata laksana pembelajaran;
 - (a8) Menyelenggarakan tata laksana program sekolah;
 - (b) Mengelola keuangan sekolah dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Menyiapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah secara transparan;
 - (b2) Menggali sumber dana dari pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan sumbangan lain yang tidak mengikat;
 - (b3) Mengelola akuntansi keuangan sekolah (cash in and cash Out);
 - (b4) Membuat aplikasi dan proposal untuk mendapatkan dana dari penyandang dana;
 - (b5) Melaksanakan system pelaporan pengguna keuangan
- 10) Menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan melakukan kegiatan:
 - (a) Bertindak kreatif dan inovatif dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menciptakan pembaharuan;
 - (a2) Merumuskan arti dan tujuan perubahan (inovasi) sekolah;
 - (a3) Menggunakan metode, teknik dan proses perubahan sekolah;
 - (a4) Menciptakan dan memanfaatkan peluang;
 - (a5) Menciptakan program inovasi dan kreativitas;
 - (a6) Menciptakan keunggulan komparatif;
 - (a7) Mempromosikan sekolah;
 - (b) Memberdayakan potensi sekolah

dengan melakukan kegiatan: (b1) Merencanakan program pemberdayaan potensi sekolah; (b2) Melaksanakan kegiatan pemberdayaan potensi sekolah; (b3) Menjalin kerjasama dengan masyarakat baik lembaga pemerintah maupun swasta; (c) Menumbuhkan jiwa kewirausahaan warga sekolah dengan melakukan kegiatan: (c1) Menumbuhkan iklim yang mendorong kebebasan berfikir untuk menciptakan kreativitas dan inovasi; (c2) Mendorong warga sekolah untuk melakukan eksperimen, prakarsa/keberanian moral untuk melakukan hal-hal baru; (c3) Memberikan rewards atau hasil-hasil kreativitas warga sekolah; (c4) Menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan warga sekolah

11) Menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif melakukan kegiatan: (a) Menata lingkungan fisik sekolah (5 K) dengan melakukan kegiatan: (a1) Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman; (a2) Menggerakkan semua warga sekolah untuk menciptakan kebersihan, ketertiban, keamanan dan kerindangan; (b) Membantu suasana dan iklim kerja dengan melakukan kegiatan: (b1) Menciptakan suasana kerja yang kondusif; (b2) Menerapkan dan mengembangkan nilai-nilai kehidupan sekolah yang demokratis; (b3) Menciptakan iklim sekolah yang kondusif- akademis; (c) Menumbuhkan budaya kerja dengan melakukan kegiatan: (c1) Membentuk budaya kerjasama yang kuat; (c2) Menumbuhkan budaya professional warga masyarakat; (c3) Menghargai dan mengembangkan keragaman budaya dalam kehidupan.

12) Melakukan supervisi melakukan kegiatan: (a) Merencanakan supervisi dengan melakukan kegiatan menyusun program supervisi pembelajaran lengkap dengan program dan perangkat supervisi, antara lain: data, informasi instrumen, jadwal; (b) Melaksanakan supervisi dengan melakukan kegiatan: (b1)

Melaksanakan program revisi pembelajaran; (b2) Membimbing guru, staf dan siswa; (b3) Mengajarkan wawasan/pengetahuan baru; (b4) Melaksanakan umpan balik dari hasil supervisi; (b5) Mendokumentasikan hasil supervisi secara tertib; (c) Menindak lanjuti hasil supervisi dengan melakukan kegiatan: (c1) Menyusun rencana program tindak lanjut bersama dengan pihak terkait sesuai dengan kebijakan sekolah; (c2) Mensosialisasikan hasil supervisi keseluruh warga sekolah dan pihak lain yang terkait sesuai dengan tugas fungsi pokoknya.

- 13) Melakukan evaluasi dan pelaporan dengan melakukan kegiatan:
- (a) Melakukan evaluasi kegiatan/program dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Melaksanakan monitoring terhadap kegiatan/program sekolah;
 - (a2) Melaksanakan evaluasi kegiatan/program;
 - (a3) Melaksanakan umpan balik dari hasil evaluasi;
 - (a4) Mendokumentasikan hasil evaluasi secara tertib;
 - (b) Melakukan pelaporan dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengumpulkan bahan pelaporan;
 - (b2) Membuat laporan kegiatan/program sekolah;
 - (b3) Mendokumentasikan laporan secara tertib

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah bertugas Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut: (a) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program; (b) Pengorganisasian; (c) Pengarahan; (d) Ketenagaan; (e) Pengoordinasian; (f) Pengawasan; (g) Penilaian; (h) Identifikasi dan pengumpulan data; (i) Penyusunan laporan

Wakil Kepala Sekolah bertugas membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- 1) Bidang Kurikulum melakukan kegiatan: (a) melaksanakan pengembangan dengan melakukan kegiatan: (a1) Merencanakan, menyusun, menjalankan dan mengevaluasi program peningkatan

akademis maupun pendukung akademis; (a2) Menyusun formulasi instrumen pendukung program; (a3) Merencanakan pengembangan kompetensi guru; (a4) Mencari dan atau merumuskan formula pengembangan kurikulum siswa; (a5) Pengembangan Silabus dan Skenario pembelajaran; (b) Kegiatan Pengajaran melakukan kegiatan: (b1) Menyusun program pengajaran; Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran; (b2) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir (UAS/UASBN); (b3) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran, absensi, catatan kelas, dan batas pembelajaran guru; (b4) Analisis hasil Evaluasi dan program perbaikan pengayaan; (b5) Membuat dokumentasi / file kumpulan soal harian dan ulangan umum; (b6) Membuat grafik dan daya serap kurikulum dan grafik rata-rata nilai ujian nasional dan nilai ujian sekolah; (b7) Menyimpan daftar buku wajib, perlengkapan dan referensi; (b8) Mengontrol berjalannya kegiatan evaluasi belajar siswa; (b9) Mengontrol tugas administratif guru; (b10) Membuat laporan perjalanan kegiatan belajar mengajar; (b11) Penyusunan kalender akademik sekolah; (b12) Program Tahunan dan Program Semester; (b13) Analisis Materi Pelajaran; (b14) Buku nilai guru pelajaran; (b15) Mengumpulkan leges nilai; Kegiatan Administrasi Sekolah Meliputi: Menyimpan atau menjamin adanya buku perangkat kurikulum yaitu : c1) Buku Landasan Program dan Pengembangan (LPP); (c2) Buku GBPP semua mata pelajaran; (c3) Buku petunjuk pelaksanaan PBM; (c4) Buku petunjuk penilaian; (c5) Buku petunjuk supervisi; (c6) Buku petunjuk Bimbingan dan Konseling; (c7) Buku petunjuk teknis semua mata pelajaran

- 2) Bidang Keuangan melakukan kegiatan: (a). Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar

mengajar; (b). Merencanakan program pengadaannya; (c). Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana; (d). Mengelola peralatan, perbaikan dan pengisian; (e). Mengatur pembukuannya; (f). Menyusun laporan

- 3) Bidang Kesiswaan melakukan kegiatan: a) Mengkoordinir dan memantau pengisian buku-buku dengan melakukan kegiatan: a1) Buku Induk Oleh TU; a2) Buku Klaper oleh TU; a3) Buku mutasi oleh TU; a4) Daftar hadir siswa oleh wali kelas; a5) Daftar kelas oleh wali kelas; (b) Menyelenggarakan program kesiswaan yang meliputi : (a) Program Internal ; program khusus dan program pengembangan minat bakat (ekstrakurikuler); (b) Program Eksternal mengatur kegiatan siswa yang meliputi tugas-tugas sebagai berikut: (b1) Menyusun program kerja pembinaan kesiswaan berkala dan insidental; (b2) Menyusun Program Ekstrakurikuler siswa; (b3) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah; (b4) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan bulanan, semester dan tahunan.pada criteria, nilai tertinggi, ibadah, kerapian dan kebersihan, disiplin, dan kejujuran; (b5) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan ekstra diluar sekolah; (b6) Menyusun laporan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kesiswaan; (b7) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan (6K); (b8) Menyusun formulasi instrumen pendukung program; (b9) Membuat laporan perkembangan siswa,kasus dan penyelesaiannya; (b10) Menangani siswa bermasalah berat/ setelah ditangani oleh wali kelas; (b11) Mencari informasi kegiatan siswa diluar yang bisa diikuti oleh siswa; (b12)

Menangani dan mengarahkan siswa yang memiliki kemampuan / bakat khusus; (b13) Mendokumentasi kegiatan.

c. Guru

Guru bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi:

- 1) Kegiatan Pengajaran melakukan kegiatan: (a) Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar, Prota, Prosem, Silabus dan Rpp; (b) Melaksanakan kegiatan penilaian, dan merekap nilai; (c) Mengumpulkan hasil pekerjaan siswa, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan tersebut; (d) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar; (e) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan; (f) Melaksanakan kegiatan membimbing siswa dalam kegiatan proses belajar mengajar; (g) Mendesain alat pelajaran/peraga; (h) Mengembangkan materi pelajaran
- 2) Kegiatan Pendidikan melakukan kegiatan menanamkan nilai-nilai Islami untuk membentuk sikap, mental dan watak siswa sehingga memiliki kepribadian islami. Guru memberikan contoh perilaku dan sikap islami. Pembentukan tersebut dilakukan dengan melakukan kegiatan: (a) Memperhatikan sikap, tingkah laku, ketertiban dan kedisiplinan siswa baik di dalam maupun di luar kelas; (b) Memperingatkan jika siswa melakukan tindakan-tindakan melanggar kedisiplinan dan memberii bimbingan; (c) Menciptakan disiplin kelas; (d) Kegiatan Pengelolaan Kelas; (e) Mengecek kehadiran siswa sebelum pelajaran dimulai; (f) Mencatat data perkembangan siswa untuk disampaikan ke Wali Kelas; (g) Mengisi Jurnal / buku laporan kelas

- 3) Kegiatan Pengembangan Profesi melakukan kegiatan: (a) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum; (b) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya; (c) Membuat lembaran kerja siswa (LKS) jika diperlukan; (d) Melaksanakan penelitian jika diperlukan; (e) Mengikuti KKG/seminar/penataran sekolah; (f) Menciptakan karya seni

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membantu Kepala Sekolah dalam bidang administrasi pada kelas masing-masing yang meliputi: (a) Mengisi daftar hadir siswa dan catatan kelas; (b) Merekap kehadiran siswa pada setiap akhir bulan; (c) Jadwal pelajaran; (d) Kalender pendidikan; (e) Mengisi / memeriksa Buku Penghubung setiap hari; (f) Kelengkapan Alat peraga panduan dan dinding; (g) Menyusun tata tertib di kelas masing-masing; (h) Menyusun daftar petugas piket di kelas masing-masing; (i) Merekap dan menyetor infaq; (j) Menjalankan tabungan siswa sesuai jadwal; (k) Melaporkan setiap pekan (pd rapat guru) dengan bukti
- 2) Memelihara dan mengatur fasilitas untuk mendukung siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa yang terdiri atas: (a) Mengawasi dan merawat peralatan inventaris kelas; (b) Tata ruang: rapi, bersih, dan aman datang dan pulang; (c) Papan tulis, penghapus, dan spidol ada dan terpelihara; (d) Meja, kursi, lemari terjaga dan terpelihara; (e) Tempat Sampah, sapu ijuk; (f) Kerapian sandal dan sepatu; (g) Kelengkapan belajar siswa
- 3) Melaksanakan bimbingan pada kelas masing-masing, dalam hal : (a) Membimbing siswa sebelum masuk kelas; (b) Melaksanakan kegiatan APERSEPSI sebelum pelajaran dimulai; (c)

Membimbing dan mengantar siswa pada saat akan pulang; (d) Membina sikap disiplin untuk setiap siswa; e) Membimbing dan mengarahkan siswa dalam beberapa aktivitas di luar kelas, antara lain: Berwudhu, Sholat berjamaah, Makan bersama; (e) Menumbuhkan budaya bersih pada siswa dan menjaga kebersihan kelas; (f) Membina dan mengawasi pelaksanaan 5 K di kelas masing-masing; (g) Berusaha memberi rasa aman pada siswa; (h) Membimbing siswa dalam hal kemandirian; i) Membantu kelancaran program Infaq dan tabungan siswa; (k) Melaksanakan program “dering telepon sholat ananda”, konsultasi tatap muka dengan orang tua dan kunjungan ke rumah bila diperlukan; (l) Menyampaikan laporan perkembangan siswanya setiap pekan

- 4) Memahami dan melaksanakan “Dua belas langkah wali kelas” yang telah digariskan oleh Dirjen Depdikbud, yang meliputi: (a) Mengetahui tugas pokoknya yaitu : Mewakili orang tua dan Kepala Sekolah dalam lingkungan kelasnya, meningkatkan ketaqwaan terhadap Allah SWT, membantu pengembangan kecerdasan, membantu perkembangan ketrampilan, mempertinggi budi pekerti dan memperkuat kepribadian; (b) Mengetahui perkembangan jumlah anak didiknya; (c) Mengetahui nama-nama anak didiknya; (d) Mengetahui identitas anak didiknya secara lengkap; (e) Mengetahui keadaan yang terjadi di kelasnya setiap hari; (f) Mengetahui permasalahan anak didik pada kelas yang dibina; (g) Mengadakan penilaian kelakuan dan kerajinan; (h) Mengambil tindakan-tindakan untuk menyelesaikan masalah; (i) Memperhatikan buku rapot, kenaikan kelas dan ujian akhir sekolah; (j) Memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan; (k) Membina suasana kekeluargaan; (l) Melaporkan kepada Kepala Sekolah tentang hasil binaan di kelasnya

e. Administrasi

Administrasi sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut: (a). Penyusunan program kerja Administrasi sekolah; (b). Pengelolaan keuangan sekolah; (c). Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa; (d). Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah; (e). Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah; (f). Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah; (g). Mengkoordinasi dan melaksanakan 7K; (h). Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan keadministrasian secara berkala.

f. Security

Security sekolah mempunyai tugas melaksanakan (a). Mengisi buku catatan kejadian; (b). Mengantar/memberi petunjuk tamu sekolah; (c). Mengamankan pelaksanaan upacara, PBM (Pelaksanaan Belajar mengajar), UAS, UAN dan rapat; (d). Menjaga kebersihan pos jaga; (e). Menjaga ketenangan dan keamanan siang dan malam; (f). Merawat perawatan jaga malam; (g). Melaporkan kejadian secepatnya (bila ada).

Dari uraian di atas dapat dilihat dengan sangat jelas bahwa tugas-tugas yang harus dijalankan baik oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Staf yang lain.

4. Guru dan Siswa

a.) Keadaan Guru dan Pegawai

Guru dan Staf merupakan komponen penting yang menentukan perkembangan dan kemajuan sekolah. Status kepegawaian pada SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dibagi dalam 3 bagian yaitu: (a) Guru tetap yayasan (GTY); b) Pegawai tetap yayasan (PTY) dan Guru bidang studi (GBS) dan semua guru di sekolah ini belum ada yang sudah disertifikasi. Berikut data guru tetap yayasan (GTY) :

Tabel 1.Data Guru Dan Pegawai Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹³

No	NUPTK (Bila Ada)	Nama Guru	Tempat/Tanggal Lahir	Pend. Terakhir	Sertifikasi
GURU TETAP YAYASAN (GTY)					
1	2	3	4	5	6
1	7343757660200003	Sugiarno, S.S	Tebing Tinggi/10 November 1979	S-I	Belum
2	8658760661300092..	Ertawati Sagala, SS.	Sitohang, 26 Maret 1982	S-I	Belum
3	4460758660300063	Novia Elisa H, S.Pd	Kayu Ombun, /28 November 1980	S-I	Belum
4	5541761663200012	Irhamna, S.Pd	Sampali/ 02 September 1983	S-I	Belum
5	3451750652300053	Yuliarti, S.Pd	Medan/19 November 1972	S-I	Belum
6	5138760662300043	Siti Atika, S.Pd.I	Medan/08 Juni 1982	S-I	Belum
7	.5636762663300052.	Nur Afni, S.Pd.	Tanjung Tiram/03 April 1984	S-1	Belum
8	4535763664300062..	Yuniarti, S.Pd	Pangkalan Brandan, 3 Pebruari 1985	S-1	Belum
9	1357765666300033..	Lily Maulida, S.Pd	Kuala Tanjung/25 Oktober 1987	S-I	Belum
10	.3837760662300122.	Laili Murni Pohan, S.Pd	Aek Tapa, 05 Mei 1982	S-I	Belum
11	.6434763665110043.	Supardi, S.Th.I	Pasiran, 02 November 1985	S -I	Belum
12	.6363762664210073.	Eska R Matanari S.Pd.I	Lae Pinagar 31 Oktober 1984	S - I	Belum
13	.4056758660210093.	Ramadani Sartika, S.Pd	Tarutung, 24 Juli 1980	S-1	Belum
14	-	Lisnawati, S.Pd.I	Berangir, 07 april 1986	S -I	Belum
15	-	Abdilla, S.Pd	Medan, 14 Desember 1986	S -I	Belum
16	-	Eko Suanda, S.Pd	Afd VIII Bah Jambi, 31 Oktober 1986	S -I	Belum
17	-	Khairani Nst, S.Pd.I	Medan, 9 September 1987	S -I	Belum

18	.0647.764665210122.	Sabitah Siregar, S.Pd.I	Halaban, 15 Maret 1986	S -I	Belum
19	.5834760662300112.	Nur Ammi, S.Pd.I	Silobayu, 2 Mei 1982	S -I	Belum
20	-	Halimah Hasibuan, S.Pd.	Aekgoti, 31 Desember 1989	S1	Belum

1	2	3	4	5	6
21	-	Abdi Putra Sitregar, S.Pd.I	P.Siantar, 02 Desember 1985	S1	Belum
22	-	Sarianto, S.Pd	Purwodadi, 7 Pebruari 1989	S1	Belum
23	-	Rika Darmayanti, S.Pd.I	Rantau Prapat, 15 Mei 1989	S1	Belum
24	-	Mauliani, S.Pd.I	Langsa, 23 Nopember 1986	S1	Belum
25	-	Kurnia Syaputra	P.Siantar 6 Agustus 1980	D3	Belum
PEGAWAI TETAP YAYASAN					
26	4751758659300052..	Elis Safitri, S.E	T.Tinggi, 19 April 1980	S-1	-
27	1034764665200023..	Dedy Irwansyah	Sambi Rejo, 7 Pebruari 1986	SMA	-
28	-	Edi Pasaribu	P.Siantar, 25 Mei 1988	SMA	-
29	-	Ramlan		SMA	-
30	-	Mira Cs.	Medan, 21 juli 1976	SD	-
GURU BIDANG STUDI (GBS)					
31	-	Syahrianti	Medan/20 Oktober 1976	SMA	Belum
32	-	Nur Hidayah	Medan 8 April 1984	S-1	Belum
33	-	Kurniati	Samtim, 4 Mei 1985	SMK	Belum
34	-	Adul Razak	Binjai, 31 Januari 1988	S-1	Belum
35	-	Suhla Irina	Sei Pasir, 02 Januari 1981	S-1	Belum
36	-	Fitriyani	Indrapura, 15 Maret 1991	S-1	Belum

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa sekolah memiliki jumlah guru 31 orang dengan kualifikasi pendidikan ini sangat memperhatikan kualifikasi pendidikan sarjana sebanyak 90,32% dari total keseluruhan guru.

b. Keadaan Siswa

Total siswa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang untuk tahun Pelajaran 2012-2013 adalah 285 orang, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.

Data Siswa Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁴

No	Kelas	Jumlah		
		Pria	Wanita	Total
1	I A	17	9	26
2	I B	16	10	26
3	II A	14	12	26
4	II B	14	11	25
5	III A	11	10	21
6	III B	12	9	21
7	IV A	11	13	24
8	IV B	12	12	24
9	V A	10	7	17
10	V B	10	7	17
11	VI	16	19	35
	Jumlah	143	119	262

Dari data di atas sangat jelas digambarkan grafik jumlah murid dengan pola setiap tahun terus bertambah, ini dapat memberikan gambaran bahwa minat orang tua untuk menyekolahkan anak mereka semakin besar.

5. Sarana dan Prasarana

Untuk lancar proses belajar mengajar SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

¹¹⁴ *Ibid.*

a. Ketersediaan buku

Tabel 3.

Ketersediaan Buku Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁵

NO	Nama Buku	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	PPKn	250	baik	-
2	Bahasa Indonesia	235	baik	-
3	Sains	272	baik	-
4	Matematika	245	baik	-
5	IPS	245	baik	-
6	Pendidikan Agama	250	baik	-
7	Bahasa Inggris	237	baik	-
8	SBK	121	baik	-
9	Penjaskes	230	baik	-
10	Buku Penunjang	156	baik	-

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa ketersediaan buku masih beberapa bidang studi yang bisa dipakai oleh semua siswa, sisanya masih cukup dipakai semua siswa. Ini bisa dilihat dari perbandingan jumlah buku dengan jumlah siswa dimana jumlah buku masih kurang dari jumlah total siswa.

¹¹⁵ *Ibid.*

b. Peralatan pendidikan

Tabel 4.

Peralatan Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁶

No	Nama Alat	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Alat Peraga Agama	-	-	-
2	Alat Peraga IPS	1 kit	Baik	-
1	2	3	4	5
3	Aat Peraga Matematika	1 kit	Baik	-
4	Alat Peraga Olah Raga	1 kit	Baik	-
5	Alat Peraga IPA	1 kit	Baik	-

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa hanya bidang studi agama saja yang belum memiliki alat peraga, hal ini disebabkan semua mater bidang studi agama lebih ditekankan untuk praktek langsung.

¹¹⁶ *Ibid.*

c. Media Pendidikan

Tabel 5.

Media Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁷

No	Jenis Media	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	Komputer	10 unit	4 Baik	6 Rusak
2	Televisi	1 buah	Baik	-
3	VCD Player	-	-	-
4	Tape Recorder	1 buah	-	Rusak
5	Lapangan Badminton	-	-	-
6	Lapangan Sepak Bola	-	-	-
7	Kebun Percobaan	-	-	-

Dari data di atas masih tergambar belum sanggupnya yayasan untuk menambah fasilitas olah raga dan juga kebun percobaan karena keterbatasan lahan yang dimiliki.

d. Perabot

Tabel 6.

Perabot Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁸

No	Jenis Perabot	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Meja Murid	250 buah	Baik	3 buah

¹¹⁷ *Ibid.*

¹¹⁸ *Ibid.*

2	Kursi murid	250 buah	Baik	12 buah
3	Meja Guru	22 buah	Baik	-
4	Kursi Guru	22 buah	Baik	-
5	Kursi Tamu	1 buah	Baik	-
6	Lemari	11 buah	Baik	-
7	Rak Buku	11 buah	Baik	-
8	Papan Tulis / White Board	11 buah	Baik	-
9	Papan Absen	11 buah	Baik	-
10	Papan Merk	1 buah	Baik	-
11	Lonceng	-	-	-
12	Bel	1 buah	Baik	-

Dari data di atas tergambar sudah terpenuhinya semua kebutuhan utama perabot untuk kegiatan belajar mengajar untuk 11 kelas yang dimiliki saat ini.

e. Ketersediaan ruang-ruang pokok dan penunjang

Tabel 7.

Ketersediaan ruang-ruang pokok dan penunjang Tahun Pelajaran 2012 / 2013¹¹⁹

No	Ruang Pokok & Penunjang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Kelas I	2 Ruang	Baik	-
2	Kelas II	2 Ruang	Baik	-
3	Kelas III	2 Ruang	Baik	-
4	Kelas IV	2 Ruang	Baik	-
5	Kelas V	2 Ruang	Baik	-
6	Kelas VI	1 Ruang	Baik	-
7	Kepala Sekolah	1 Ruang	Baik	-
8	Bimbingan Konseling	-	Baik	-

¹¹⁹ *Ibid.*

9	Lab. Komputer	1 Ruang	Baik	-
10	Kantor	1 Ruang	Baik	-
11	Ruang Guru	-	-	-
12	Perpustakaan	-	-	-
13	WC / Kamar Mandi	4 Ruang	Baik	-
14	Parkir	-	-	-

Dari data di atas tergambar masih belum adanya kesanggupan untuk menambah fasilitas untuk guru, perpustakaan dan tempat parkir di sekolah.

6. Struktur Kurikulum dan Muatan Kurikulum

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 6 ayat (1) menyatakan bahwa Struktur dan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada jenjang pendidikan dasar dan menengah meliputi lima kelompok mata pelajaran sebagai berikut:

1. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia.
2. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.
3. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Kelompok mata pelajaran estetika.
5. Kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga dan kesehatan.

Cakupan setiap kelompok mata pelajaran untuk jenjang SD/MI/SDLB disajikan pada Tabel 1.

Tabel 8.

Cakupan Kelompok Mata Pelajaran¹²⁰

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
1	2	3

¹²⁰ Bagian administrasi, studi kepustakaan di Deli Serdang, tanggal 17 Maret 2014

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
1.	Agama dan Akhlak Mulia	Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia. Akhlak mulia mencakup etika, budi pekerti, atau moral sebagai perwujudan dari pendidikan agama.
2.	Kewarganegaraan dan Kepribadian	Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dimaksudkan untuk peningkatan kesadaran dan wawasan peserta didik akan status, hak, dan kewajibannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta peningkatan kualitas dirinya sebagai manusia. Kesadaran dan wawasan termasuk wawasan kebangsaan, jiwa dan patriotisme bela negara, penghargaan terhadap hak-hak asasi manusia, kemajemukan bangsa, pelestarian lingkungan hidup, kesetaraan gender, demokrasi, tanggung jawab sosial, ketaatan pada hukum, ketaatan membayar pajak, dan sikap serta perilaku anti korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3.	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi pada SD/MI/SDLB/Paket A dimaksudkan untuk mengenal, menyikapi, dan mengapresiasi ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menanamkan kebiasaan berpikir dan berperilaku ilmiah yang kritis, kreatif dan mandiri.
4.	Estetika	Kelompok mata pelajaran estetika dimaksudkan untuk meningkatkan sensitivitas, kemampuan mengekspresikan dan kemampuan mengapresiasi keindahan dan harmoni. Kemampuan mengapresiasi dan mengekspresikan keindahan serta harmoni mencakup apresiasi dan ekspresi, baik dalam kehidupan individual sehingga mampu menikmati dan mensyukuri hidup, maupun dalam kehidupan kemasyarakatan sehingga mampu menciptakan kebersamaan yang harmonis.
5.	Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	Kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan pada SD/MI/SDLB/Paket A dimaksudkan untuk meningkatkan potensi fisik serta menanamkan sportivitas dan kesadaran hidup

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
		sehat. Budaya hidup sehat termasuk kesadaran, sikap, dan perilaku hidup sehat yang bersifat individual ataupun yang bersifat kolektif kemasyarakatan seperti keterbebasan dari perilaku seksual bebas, kecanduan narkoba, HIV/AIDS, demam berdarah, muntaber, dan penyakit lain yang potensial untuk mewabah.

Selanjutnya dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan pula bahwa:

1. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan agama, kewarganegaraan, kepribadian, ilmu pengetahuan dan teknologi, estetika, jasmani, olah raga, dan kesehatan.
2. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian pada SD/MI/SDLB/Paket A, dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan agama, akhlak mulia, kewarganegaraan, bahasa, seni dan budaya, dan pendidikan jasmani.
3. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, matematika, ilmu pengetahuan alam, ilmu pengetahuan sosial, keterampilan/kejuruan, dan muatan lokal yang relevan.
4. Kelompok mata pelajaran estetika pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, seni dan budaya, keterampilan, dan muatan lokal yang relevan.
5. Kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan pada SD/MI/SDLB/ Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan pendidikan jasmani, olahraga, pendidikan kesehatan, ilmu pengetahuan alam, dan muatan lokal yang relevan.

a. Struktur Kurikulum

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, struktur Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SDIT AL HIJRAH 2 adalah sebagai berikut:

Tabel 9.
Kurikulum SD IT Al Hijrah 2¹²¹

NO	Komponen	Alokasi Waktu						
		Kelas						
		1	2	3	4	5	6	
A	Mata Pelajaran							
1	P A I (Quran, Tahfidz, Akidah akhlak)	KITAB AL HIJRAH 2				2	2	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan					2	2	2
3	Bahasa Indonesia					6	6	6
4	Matematika					6	6	6
5	Ilmu Pengetahuan Alam					6	6	6
6	Ilmu Pengetahuan Sosial					2	2	2
7	Seni Budaya dan Keterampilan					2	2	2
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan					2	2	2
B	Mulok :							
	a. B. Arab				2	2	2	
	b. B. Inggris				2	2	2	
	c. Teknologi Informasi dan Komunikasi				2	2	2	

¹²¹ *Ibid.*

C	Pengembangan Diri (Tahfiz Qur'an)	16*)	16*)	16*)	16*)	16*)	16*)
Jumlah		50	50	50	50	50	50

*) *Ekuivalen 2 Jam Pembelajaran*

b. Muatan Kurikulum

Muatan KTSP meliputi sejumlah mata pelajaran yang keluasan dan kedalamannya merupakan beban belajar bagi peserta didik pada satuan pendidikan. Di samping itu materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri termasuk ke dalam isi kurikulum.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menegaskan bahwa kedalaman muatan kurikulum pada setiap satuan pendidikan dituangkan dalam kompetensi pada setiap tingkat dan/atau semester sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Kompetensi yang dimaksud terdiri atas standar kompetensi dan kompetensi dasar.

1. Muatan Nasional

a. Pendidikan Agama Islam, memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Menumbuhkembangkan akidah melalui pemberian, pemupukan, dan pengembangan pengetahuan, penghayatan, pengamalan, pembiasaan, serta pengalaman peserta didik tentang agama Islam sehingga menjadi manusia muslim yang terus berkembang keimanan dan ketakwaannya kepada Allah SWT;
2. Mewujudkan manusia Indonesia yang taat beragama dan berakhlak mulia yaitu manusia yang berpengetahuan, rajin beribadah, cerdas, produktif, jujur, adil, etis, berdisiplin, bertoleransi (tasamuh), menjaga keharmonisan secara personal dan sosial serta mengembangkan budaya agama dalam komunitas sekolah.

b. Pendidikan Kewarganegaraan, memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Berpikir secara kritis, rasional, dan kreatif dalam menanggapi isu kewarganegaraan

2. Berpartisipasi secara aktif dan bertanggungjawab, dan bertindak secara cerdas dalam kegiatan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta anti korupsi
 3. Berkembang secara positif dan demokratis untuk membentuk diri berdasarkan karakter-karakter masyarakat Indonesia agar dapat hidup bersama dengan bangsa-bangsa lainnya
 4. Berinteraksi dengan bangsa-bangsa lain dalam percaturan dunia secara langsung atau tidak langsung dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Bahasa Indonesia, memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Berkomunikasi secara efektif dan efisien sesuai dengan etika yang berlaku, baik secara lisan maupun tulis
 2. Menghargai dan bangga menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan dan bahasa negara
 3. Memahami bahasa Indonesia dan menggunakannya dengan tepat dan kreatif untuk berbagai tujuan
 4. Menggunakan bahasa Indonesia untuk meningkatkan kemampuan intelektual, serta kematangan emosional dan sosial
 5. Menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperluas wawasan, memperhalus budi pekerti, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan berbahasa
 6. Menghargai dan membanggakan sastra Indonesia sebagai khazanah budaya dan intelektual manusia Indonesia.
- d. Matematika, memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Memahami konsep matematika, menjelaskan keterkaitan antarkonsep dan mengaplikasikan konsep atau algoritma, secara luwes, akurat, efisien, dan tepat, dalam pemecahan masalah

2. Menggunakan penalaran pada pola dan sifat, melakukan manipulasi matematika dalam membuat generalisasi, menyusun bukti, atau menjelaskan gagasan dan pernyataan matematika
3. Memecahkan masalah yang meliputi kemampuan memahami masalah, merancang model matematika, menyelesaikan model dan menafsirkan solusi yang diperoleh
4. Mengkomunikasikan gagasan dengan simbol, tabel, diagram, atau media lain untuk memperjelas keadaan atau masalah
5. Memiliki sikap menghargai kegunaan matematika dalam kehidupan, yaitu memiliki rasa ingin tahu, perhatian, dan minat dalam mempelajari matematika, serta sikap ulet dan percaya diri dalam pemecahan masalah.

e. Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) , memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memperoleh keyakinan terhadap kebesaran Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keberadaan, keindahan dan keteraturan alam ciptaan-Nya
2. Mengembangkan pengetahuan dan pemahaman konsep-konsep IPA yang bermanfaat dan dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari
3. Mengembangkan rasa ingin tahu, sikap positif dan kesadaran tentang adanya hubungan yang saling mempengaruhi antara IPA, lingkungan, teknologi dan masyarakat
4. Mengembangkan keterampilan proses untuk menyelidiki alam sekitar, memecahkan masalah dan membuat keputusan

5. Meningkatkan kesadaran untuk berperanserta dalam memelihara, menjaga dan melestarikan lingkungan alam
 6. Meningkatkan kesadaran untuk menghargai alam dan segala keteraturannya sebagai salah satu ciptaan Tuhan
 7. Memperoleh bekal pengetahuan, konsep dan keterampilan IPA sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan ke SMP/MTs.
- f. Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) , memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Mengetahui konsep-konsep yang berkaitan dengan kehidupan masyarakat dan lingkungannya
 2. Memiliki kemampuan dasar untuk berpikir logis dan kritis, rasa ingin tahu, inkuiri, memecahkan masalah, dan keterampilan dalam kehidupan sosial
 3. Memiliki komitmen dan kesadaran terhadap nilai-nilai sosial dan kemanusiaan
 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi, bekerjasama dan berkompetisi dalam masyarakat yang majemuk, di tingkat lokal, nasional, dan global.
- g. Seni Budaya dan Keterampilan (SBK) , memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Memahami konsep dan pentingnya seni budaya dan keterampilan
 2. Menampilkan sikap apresiasi terhadap seni budaya dan keterampilan
 3. Menampilkan kreativitas melalui seni budaya dan keterampilan
 4. Menampilkan peran serta dalam seni budaya dan keterampilan dalam tingkat lokal, regional, maupun global.

- i. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan (PENJASKES) , memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Mengembangkan keterampilan pengelolaan diri dalam upaya pengembangan dan pemeliharaan kebugaran jasmani serta pola hidup sehat melalui berbagai aktivitas jasmani dan olahraga yang terpilih
 2. Meningkatkan pertumbuhan fisik dan pengembangan psikis yang lebih baik.
 3. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan gerak dasar
 4. Meletakkan landasan karakter moral yang kuat melalui internalisasi nilai-nilai yang terkandung di dalam pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan
 5. Mengembangkan sikap sportif, jujur, disiplin, bertanggungjawab, kerjasama, percaya diri dan demokratis
 6. Mengembangkan keterampilan untuk menjaga keselamatan diri sendiri, orang lain dan lingkungan
 7. Memahami konsep aktivitas jasmani dan olahraga di lingkungan yang bersih sebagai informasi untuk mencapai pertumbuhan fisik yang sempurna, pola hidup sehat dan kebugaran, terampil, serta memiliki sikap yang positif.

2. Muatan Lokal

- a. Bahasa Inggris, memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Mengenalkan bahasa inggris sebagai bahasa komunikasi internasional
 2. Membekali siswa untuk menghadapi tuntutan dalam rangka menyongsong era globalisasi.
- b. Bahasa Arab, memiliki tujuan sebagai berikut:
1. Mengenalkan bahasa Arab sebagai bahasa Al-qur-an.
 2. Mengenalkan bahasa Arab sebagai bahasa komunikasi.

c. Keterampilan/ Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) ,
memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memperkenalkan Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. Membekali siswa dalam penerapan teknologi sebagai media belajar

3. Pengembangan diri

a. Meliputi beragam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat siswa, yang terdiri atas:

1. Kewiraan bidang Pramuka
2. Olahraga bidang sepakbola, taekwondo dan renang
3. Seni/keterampilan bidang keterampilan kerumahtanggaan, menggambar dan mewarnai dan mujawwad Qur'an
4. Ilmiah bidang sempoa, jarimatika, sains dan merakit komputer

b. Kegiatan Pembiasaan

1. Pembiasaan Rutin merupakan proses pembentukan akhlaq dan penanaman/ pengamalan ajaran Islam. Adapun kegiatan pembiasaan meliputi: sholat berjamaah, upacara bendera, tahfidz al-quran dan pembinaan tilawah qur'an / tahsin quran
2. Pembiasaan Terprogram merupakan proses pembentukan akhlaq dan penanaman/ pengamalan ajaran Islam dan Nasional. Adapun kegiatan pembiasaan meliputi: (1) Kegiatan Keagamaan (PHBI) dengan kegiatan Pesantren Ramadhan, Mentoring agama Islam, Pelaksanaan peringatan Tahun Baru Islam (1 Muharram), Pengumpulan dan penyaluran ZISWAF, Pelaksanaan Qurban bersama dan Ajang anak soleh; (2) Kegiatan Nasional (PHBN) dengan kegiatan Peringatan Hari Kemerdekaan RI,

Peringatan Hari Pendidikan Nasional dan Peringatan Hari Guru

- c. Kegiatan Keteladanan memiliki kegiatan Pembinaan Kedisiplinan, Penanaman Nilai Akhlak Islami, Penanaman Budaya Minat Baca, Penanaman Budaya bersih diri dan lingkungan
- d. Outdoor Learning & Training memiliki kegiatan Kunjungan Belajar dan Outbound

5. Pengaturan Beban Belajar

Beban belajar yang digunakan adalah system paket sebagaimana tertera dalam struktur kurikulum, yaitu:

Tabel 10.

Beban Belajar¹²²

Kelas	Satu Jam Pembelajaran Tatap Muka/Menit	Jumlah jam pembelajaran Per-minggu	Minggu Efektif Per-tahun Ajaran	Waktu Pembelajaran /Jam Per-tahun
1	35	42	41	1722
2	35	42	41	1722
3	35	42	41	1722
4	35	42	41	1722
5	35	42	41	1722
6	35	42	35	1470

Dari data di atas tergambar betapa banyak jam belajar siswa setiap hari, karena kurikulumnya selain menekankan pendidikan umum juga adanya keterpaduan pendidikan agama.

¹²² *Ibid.*

B. Temuan Khusus

1. Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Untuk mengetahui proses perencanaan yang menghasilkan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, perlu dipaparkan data hasil wawancara serta dokumentasi sebagaimana yang ditemukan dari lokasi penelitian. Perencanaan strategik dilaksanakan dengan berbagai pertimbangan agar rencana yang ditetapkan dapat memberikan tujuan dan arah suatu program dengan jelas di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan beberapa informan lain. Perencanaan di sekolah ini tidak terlepas dari dinamika yang terjadi. Setelah kejadian perpecahan pada tahun 2005 itu, sekolah ini di pimpin oleh bapak Arbi Panjaitan, pada tahap ini sekolah hanya berjalan secara alami, tanpa memiliki target apa-apa. Utamanya sekolah harus bertahan dan berjalan serta melakukan konsolidasi lebih baik. Kemudian pada tahun 2009 bapak Arbi Panjaitan lulus menjadi PNS. Maka pada tanggal 1 Mei 2009, diangkatlah bapak Sugiarno menjadi kepala sekolah yang baru, sebelumnya bapak ini menjabat sebagai wakil kepala sekolah. Kemudian kepala sekolah menyadari bahwa tahapan konsolidasi sudah selesai, maka perlu dibuat perencanaan yang baik untuk kemajuan sekolah. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan kepala sekolah:

“.. setelah saya diangkat pada tahun 2009 itu, saya merasa, bahwa saat ini SD IT Al Hijrah harus berbenah, harus kembali ke cita-cita awal, sesuai dengan cita-cita ketika pendirian sekolah ini. Badai sudah berlalu, seperti itulah yang saya pikirkan. Oleh sebab itu saya mulai berkonsultasi dan berembuk dengan yayasan, tentang sekolah ini. Apa yang harus kita perbuat. Berbuat untuk anak didik ini. Bagaimana meningkatkan mutu kearah yang lebih baik, bagaimana memenuhi semua fasilitas sekolah, bagaimana cara agar sekolah ini bisa mencapai cita-citanya dulu...”¹²³

¹²³ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 Maret 2014

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa yang memiliki ide pertama kali tentang proses penyusunan rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah kepala sekolah yang baru. Hal senada juga diungkapkan oleh Ketua Yayasan ketika penulis melakukan konfirmasi dengan beliau:

“.... pada hari itu beliau datang kepada saya, beliau mengatakan bahwa saatnya SD IT Al Hijrah berbenah. Kita harus bangkit kembali setelah mengalami dua kali kegagalan. Kalau tidak saat ini kapan lagi. Apakah harus menunggu lima tahun lagi, gedung sudah bisa kita miliki, guru-guru tetap solid bekerja, dukungan orang tua sangat besar dalam memberikan kepercayaan kepada kita. Sudah saatnya al hijrah ini berbenah, kita mesti membuat perencanaan yang matang, agar kelak ada arah yang ingin kita capai..”¹²⁴

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Sekretaris Yayasan Bapak Arbi Pasaribu, beliau juga menegaskan hal ini:

“.... ketika saya menjabat sebagai kepala sekolah, memang kami tidak memiliki renstra apapun, saat itu sekolah hanya berjalan apa adanya sampai akhir masa jabatan saya. Ide pertama tentang renstra ini datang dari Pak Sugiarno, karena beliau melihat saatnya membuat arah yang jelas tentang sekolah ini...”¹²⁵

Kemudian hal yang menarik penulis temukan adalah, adanya kegamangan dari yayasan tentang rencana tersebut. Yayasan masih belum bisa langsung menanggapi tentang rencana tersebut, mereka masih harus melakukan musyawarah internal di yayasan. Hal ini penulis dapatkan dari kepala sekolah, beliau mengatakan :

“...maka tepatnya pada tanggal 11 Mei 2009, saya menjumpai ketua yayasan, menceritakan apa yang saya pikirkan. Namun apa yang saya pikirkan, tidak langsung di tanggapi serius oleh Yayasan. Beliau meminta tempo untuk membicarakannya dengan pengurus yayasan yang lain...”¹²⁶

¹²⁴ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 Maret 2014

¹²⁵ Arbi Pasaribu, Sekretaris Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 17 Maret 2014

¹²⁶ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 Maret 2014

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan Ketua Yayasan tentang hal ini beliau mengatakan bahwa hal ini disebabkan adanya keterkejutan dirinya tentang hal yang disampaikan itu. Beliau juga harus melakukan pembicaraan dengan pengurus yang lain. Hal ini penulis dapatkan dari Ketua Yayasan, beliau mengatakan :

“...ketika itu saya hanya bisa terdiam, yang ada di pikiran saya, anak muda ini terlalu ambisius, terlalu semangat, maklum ketika itu umurnya baru tiga puluh, masih garang-garangnya. Saya hanya bisa memberi tempo untuk membicarakannya dengan pengurus yang lain, karena walaupun saya ketua yayasan tetapi yayasan ini bukan milik saya, yayasan ini adalah milik umat, yang kita buat untuk kegiatan dakwah semata...”¹²⁷

Kemudian penulis juga melakukan konfirmasi tentang hal ini dengan Sekretaris Yayasan, beliau mengatakan:

“...saya mendapat telepon dari Pak Darwis, beliau mengatakan akan mengadakan rapat yayasan, setelah melakukan sedikit pembicaraan tentang materi rapat, maka saya mengusulkan dirumahnya saja, beliau menyetujui, maka selanjutnya saya menghubungi pengurus yang lain dan juga beberapa orang dari komite..”¹²⁸

Kemudian Ketua Yayasan juga menambahkan informasi:

“...Selanjutnya saya membicarakan dengan pengurus yayasan, mereka menanggapi serius dan baik, begitu juga ketika saya menjumpai komite, beliau juga siap membantu. Maka kami tetapkanlah bahwa pada 15 mei 2009, kita mengundang kepala sekolah saja dulu dirumah saya, kenapa saya tidak melibatkan para wakilnya? Karena pada saat itu arah pembicaraan belum jelas, untuk sebuah visi dan misi saja kami belum punya, karena begitu banyaknya masalah yang dihadapi dulu..”¹²⁹

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan Sekretaris Yayasan tentang hal ini beliau mengatakan bahwa pertemuan itu berjalan lancar, namun pertemuan tersebut dilaksanakan dua hari karena pada malam

¹²⁷ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 Maret 2014

¹²⁸ Arbi Pasaribu, Sekretaris Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 17 Maret 2014

¹²⁹ *Ibid.*

pertama mereka masih membicarakan visi dan misi sekolah saja. Hal ini terungkap dari pernyataan beliau:

“.. Kita undang kepala sekolah, agar datang kerumah Pak Darwis, begitu juga dengan pengurus yayasan lain dan juga komite sekolah. Dari pertemuan itu alhamdulillah berjalan lancar, tetapi pertemuan pertama itu belum berhasil memberikan rumusan kearah yang jelas, kita hanya lebih banyak berbicara tentang visi dan misi dan juga dinamika yang berkembang di sekolah itu. Selanjutnya, pada besok malamnya kami lanjutkan pertemuan itu apa yang dihasilkan dari dua pertemuan itu kita mempunyai arah ke depan yang jelas...”¹³⁰

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Kepala Sekolah, beliau juga menegaskan hal ini:

“..rapat tersebut kami lakukan selama dua malam, setelah melalui pembicaraan yang sedikit rumit, maka hasil dari dua malam tersebut, Alhamdulillah kami bisa merumuskan Visi, Misi dan Quality Assurance SD IT ini..”¹³¹

Berdasarkan dari wawancara-wawancara penulis dengan narasumber di atas, maka bisa penulis menemukan hal yang menarik yaitu budaya dari sekolah ini adalah selalu melakukan musyawarah untuk menyelesaikan masalah yang ada. Hal ini didasari dari niat awal pendirian sekolah yang merupakan sebagai media dakwah dan karena status sekolah ini kepemilikannya adalah milik umat, bukan milik perseorangan, sehingga menimbulkan kesadaran tidak ada tindakan otoriter dan sifat berkuasa dari para pengasuhnya. Kemudian penulis juga menemukan bahwa dalam penetapan arah kebijaksanaan pokok tentang sekolah ini, kepala sekolah juga memiliki kemampuan melibatkan pihak yayasan selaku pemilik dan juga komite sekolah selaku mitra pendidikan.

Selanjutnya dari studi dokumen yang peneliti lakukan dengan bagian administrasi Bapak Edi Pasaraibu pada hari sabtu tanggal 15 Maret 2014, dari dua pertemuan itu menghasilkan *Visi* dan misi sekolah *Serta Jaminan Kualitas Lulusan* yang versi SD IT Al Hijrah 2 disebut dengan *Quality*

¹³⁰ *Ibid.* Darwis, tanggal 13 Maret 2014.

¹³¹ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014.

Assurance. Berdasarkan studi dokumen itu peneliti memperoleh data seperti tertera di bawah ini:

Visi

Terwujudnya generasi muda yang sholeh, cerdas dan mandiri

Misi

1. Melakukan kajian-kajian dalam rangka memberikan pemahaman dan upaya sistem pendidikan Islam Terpadu modern dan komprehensif
2. Menjalni dan mempererat kerja sama mutualisme dengan berbagai pihak untuk menggali dan mengembangkan potensi yang ada.
3. Memberikan pengalaman baru kepada siswa untuk memunculkan jiwa-jiwa pembelajar, pemberani, dan bertanggung jawab

Quality Assurance (QA)

(1) SHOLEH (2) CERDAS (3) MANDIRI

Ketiga hal ini juga dijadikan sebagai slogan atau motto bagi pengembangan SDIT AL HIJRAH 2 yang disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika. Diharapkan dengan tersosialisasikannya motto ini, seluruh komponen memiliki kesamaan persepsi dan arah serta tujuan dalam menjalankan segala aktifitasnya.

Ke tiga QA ini memiliki indikator-indikator sebagai berikut :

1. Sholat dengan disiplin,
Diharapkan siswa memiliki semangat yang menggebu-gebu didalam melaksanakan ibadah sholat. Jika datang waktu sholat wajib, mereka segera melaksanakan dengan penuh kesadaran.
2. Hormat dan patuh pada orang tua
Selama / setelah tamat dari sekolah ini, siswa insya Allah akan menjadi anak yang senantiasa menyenangkan hati orang tua, mendengarkan dan mengindahkan nasehat orang tua, juga memiliki prilaku yang sopan.
3. Disiplin
Siswa dianggap tertib, jika ada sedikitnya 3 (tiga) orang guru yang mengatakannya tertib dan mengindahkan peraturan yang ada

4. Percaya diri

Siswa SDIT AL HIJRAH 2 selama bersekolah di sini, senantiasa dilatih untuk berani tampil dan bangga dengan apa yang mereka hasilkan sekecil apapun karya itu. Sehingga mereka senantiasa terpacu untuk melahirkan karya-karya baru.

5. Senang membaca

Dengan program perpustakaan kelas, siswa dirangsang untuk senantiasa terbiasa membaca, dan gemar membaca setiap hari.

6. Perilaku yang baik

Prinsip *fullday scholl* yang dilaksanakan SDIT AL HIJRAH 2 menjadikan anak harus selalu berada dalam kondisi didik dalam segala aktifitas, mulai berbicara dengan orang lain, menghargai teman, menerima teman apa adanya dan lain-lain.

7. Memiliki budaya bersih dan sehat

Siswa didik untuk selalu sadar bersih. Bersih diri, pakaian maupun lingkungan, serta peduli. Sehingga seiring dengan berjalannya waktu, selesainya mereka dari SDIT AL HIJRAH 2 mereka akan memiliki sikap peduli lingkungan.

8. Nilai ketuntasan minimal

Sebagai lembaga pendidikan formal yang terikat dengan kurikulum dari Dinas Pendidikan dan Pengajaran, SDIT AL HIJRAH 2 menetapkan angka 6,5 sebagai angka standar lulusan minimalnya.

9. Hafalan qurán

Hafalan quran adalah ciri khas Sekolah Islam Terpadu yang berada di bawah *Jaringan Sekolah Islam Terpadu Indonesia*. SDIT AL HIJRAH 2 sendiri menetapkan target siswanya 100% akan hafal juz 30 dan 50 % hafal juz 29 dari Al Quran dengan *matiin*.

10. Tartil bacaan quran

Menjadi motivasi bagi SDIT AL HIJRAH 2 untuk menghasilkan lulusan yang senang membaca Al quran dengan bacaan yang tartil, sesuai tajwid dan

makhoriul huruf. Ada dua metode yang dipakai, yaitu *qiroati* untuk siswa kelas II s.d VI, dan *el taisiir* untuk siswa kelas I.

11. Kemampuan komunikasi yang baik

Berkomunikasi dalam bahasa lisan dan tulisan menjadi sebuah kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh siswa SDIT AL HIJRAH 2. Minimal mereka mampu mengemukakan gagasan dari apa yang difikirkannya ke dalam bahasa lisan selama 5 hingga 10 menit.

Setelah di tentukan visi, misi dan jaminan mutu dari kedua pertemuan itu, maka langkah selanjutnya dijadikan sebagai tanggung jawab kepala sekolah untuk mengartikulasikannya menjadi sebuah program kerja dan menyusun renstra untuk lima tahun ke depan. Hal ini penulis dapatkan dari Kepala Sekolah, beliau mengatakan:

“.. ya, setelah visi, misi dan juga Quality Assurannce tersebut ada. Selanjutnya yayasan menyerahkannya kepada sekolah, khususnya kepada saya untuk menerjemahkannya menjadi arah pengembangan sekolah. Serta menuangkannya dalam sebuah Renstra, program yang disusun selama lima tahun...”¹³²

Selanjutnya penulis menanyakan, bagaimana proses selanjutnya setelah memiliki arah yang ingin dituju tersebut, tentang hal ini beliau menyatakan bahwa kepala sekolah melakukan pembagian tugas kepada para wakil, sesuai dengan bidangnya untuk menterjemahkan kedalam sebuah perencanaan strategis selama lima tahun ini. Hal ini terungkap dari wawancara penulis dengan Kepala Sekolah, beliau mengatakan:

“...tahap selanjutnya, saya memanggil rapat para wakil kepala sekolah, sesuai dengan bidang tugasnya. Saya meminta mereka untuk membuat program tentang sekolah ini untuk lima tahun kedepan. saya memberikan kebebasan pada mereka untuk membentuk tim kerja, yang akan membuat draft perencanaan...”¹³³

Selanjutnya berdasarkan studi dokumen yang penulis lakukan dari notulen rapat sekolah yang penulis peroleh dari bagian administrasi Bapak Edi Pasaribu, bahwa rapat tersebut dilaksanakan pada tanggal 20 mei 2009

¹³² *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014.

¹³³ *Ibid.*

dimulai pada jam 10.30 WIB. Rapat tersebut dihadiri oleh: 1. Kepala Sekolah Bapak Sugiarno, S.S.; 2. Waka I Bapak Suriyanto, S.Pd.; 3. Waka II Bapak Supardi, S.Th.I.; 4. Waka I Bapak Irhamna, S.Pd.; dan Bagian Administrasi Bapak Edi Pasaribu sebagai notulen. Rapat ini untuk membuat rancangan perencanaan kedepannya sesuai dengan mandat yang diterima. Hal ini sesuai dengan penjelasan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum:

“ saat itu kepala sekolah memanggil kami keruarganya untuk mengadakan pembahasan tentang arah pendidikan sekolah ini. Kami berlima saat itu, pak kepala sekolah, saya, pak supardi dan juga pak irham serta pak edi. Kita disodorkan selembor kertas, yang berisi Visi, Misi dan Quality Assurance...”¹³⁴

Hal senada juga diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

“ pertemuan tersebut membahas tentang apa-apa saja yang ingin kami laksanakan, kami semua membahas bidang wakil-wakil kepala sekolah, khususnya saya, bagaimana membuat sekolah ini agar memiliki sarpras yang baik....”¹³⁵

Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana ini juga menambahkan:

“..beliau mengatakan bahwa saatnya kita memiliki panduan arah ke depan, agar sekolah ini semakin baik dan bagus, beliau juga mengingatkan kepada kami, bahwa amanah orang tua yang memberikan kepercayaan kepada kita dengan menyekolahkan anaknya di sini, haruslah bisa kita emban sebaik mungkin. Ini merupakan media dakwah kita, sebagai contoh bahwa sebuah sekolah yang baik haruslah memiliki program yang jelas, agar bisa tercapai visi dan misinya..”¹³⁶

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, beliau mengatakan bahwa pada rapat tersebut membahas tentang perencanaan strategis yang akan dipakai selama lima tahun, sebagai langkah awal dari perencanaan tersebut maka kami

¹³⁴ Suriyanto, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

¹³⁵ Wawancara dengan Supardi, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

¹³⁶ *Ibid.*

diperintahkan membentuk tim dengan guru yang bisa diajak bekerja sama.

Hal ini terungkap dari wawancara penulis, beliau mengatakan:

“... pada saat rapat itu kami ada berlima, kepala sekolah mengatakan bahwa sekolah ini harus mempunyai perencanaan yang matang. Perencanaan yang bisa dievaluasi, direvisi, dimodifikasi dan juga yang penting bisa dilaksanakan. maka beliau membagi kami dengan tiga tim sesuai dengan bidang tugas kami, Pak Surianto menangani kurikulum, Pak Supardi sarana dan prasarana dan saya bidang kesiswaan. Selanjutnya kami bertiga membentuk tim masing-masing dengan anggota satu orang...”¹³⁷

Sejalan dengan wawancara di atas, peneliti ada melakukan studi dokumen dengan bagian administrasi pada tanggal 15 maret 2014 dengan mengkaji dokumen yang ada kaitannya tentang pembentukan tim kerja ini. Kepala sekolah membuat mengeluarkan Surat Keputusan No 18/SDIT-AH/2009 yang di keluarkan tanggal 22 Mei 2009¹³⁸ tentang Pembentukan Tim Perencanaan Sekolah dengan susunan sebagai berikut:

Ketua	: Sugiarno, SS.
Sekretaris	: Surianto, S.Pd.
Ketua Tim Kurikulum	: Surianto S.Pd.
Anggota	: Syahrianti, S.Pd.
Ketua Tim Sarana	: Supardi, S.Th.I
Anggota	: Ertawati Sagala, SS
Ketua Tim Kesiswaan	: Irhamna, S.Pd.
Anggota	: Novia Elisa H, S.Pd.

Deskripsi tugas Tim Perencanaan Sekolah

Ketua

Ketua bertugas untuk memimpin seluruh proses kegiatan Perencanaan Sekolah hingga selesai dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan kerja tim Perencanaan Sekolah.

¹³⁷ Wawancara dengan Irhamna, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

¹³⁸ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi, studi dokumen di Medan, tanggal 15 Maret 2014

Sekretaris

Membantu ketua dan bertanggungjawab dalam mengkoordinir pekerjaan tim Perencanaan Sekolah yang bersifat administratif dan mengkoordinir semangat kerja tim untuk mendapatkan hasil maksimal.

Ketua TIM

Membantu ketua membuat perencanaan sekolah sekaligus melakukan evaluasi berbagai masalah terkait dengan kurikulum, sarana dan prasarana, dan kesiswaan dan berbagai upaya pengembangan SD IT Al Hijrah 2.

Anggota

Bersama-sama dengan ketua tim membuat perencanaan sekolah sekaligus melakukan evaluasi berbagai masalah terkait dengan kurikulum, sarana dan prasarana, dan kesiswaan dan berbagai upaya pengembangan SD IT Al Hijrah 2. Serta bertanggungjawab kepada ketua dan melaksanakan berbagai tugas yang diberikan oleh tim dengan cara kerja dan pembagian tugas yang telah disepakati bersama.

Mekanisme Kerja

1. Mengadakan rapat koordinasi setiap diperlukan untuk membahas hal yang dianggap penting.
2. Sekretaris menyiapkan agenda dan materi rapat setiap kali diadakan rapat perencanaan sekolah.
3. Rapat dipimpin oleh ketua tim atau yang ditunjuk oleh ketua.
4. Keputusan perencanaan sekolah dilakukan secara musyawarah untuk memperoleh hasil yang baik dengan mengacu pada visi, misi, Quality Assurance Sekolah.
5. Hasil akhir perencanaan sekolah diserahkan kepada Yayasan Al Hijrah Deli Serdang untuk mendapat persetujuan.

Proses selanjutnya masing-masing tim bekerja untuk melakukan identifikasi kegiatan yang ingin dilaksanakan. Tim ini memiliki waktu

selama satu minggu. mekanisme rapat yang dilakukan yaitu melakukan analisa kebutuhan bagi pelajar dengan tidak melupakan visi dan misi sekolah. Hal ini sesuai dengan penjelasan Ibu Syahrianti, S.Pd selaku anggota tim kurikulum:

”...setelah mendapat surat keputusan maka kami hanya diberi waktu selama satu minggu untuk membuat perencanaan sekolah sesuai dengan bidang masing-masing, ya, memang terasa cukup mendesak, tetapi demi sekolah yang telah kita bangun dengan susah payah ini, kami selalu siap...”¹³⁹

Hal senada juga diungkapkan Ibu Ertawati Sagala, S.S, selaku anggota tim sarana, tentang bagaimana tim ini bekerja. Beliau mengatakan:

Saya dengan Pak Supardi, melakukan diskusi hampir setiap hari. Hasil-hasil yang kami buat dari diskusi itu yaitu pertama mengadakan kelengkapan kelas, seperti loker, gambar-gambar pahlawan, Asmaul Husna, kalender sekolah, alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI, pengadaan komputer, Telephone sekolah, pengadaan sarana olah raga, pembuatan kotak saran, meubiler kantor, koran, perpustakaan sekolah, ruang guru, masjid, website sekolah, aula sekolah dan juga lapangan parkir, khususnya ruang tunggu untuk para orang tua dan siswa jika saat pulang sekolah, serta pohon-pohon untuk penghijauan di sekolah dan juga pengecatan warna khas sekolah, itulah yang hasil musyawarah bidang saya...”¹⁴⁰

Sejalan dengan hasil wawancara diatas, peneliti melakukan studi dokumen tentang notulen rapat tim sarana dan prasarana. Berdasarkan studi dokumen peneliti dapat memaparkan usulan perencanaan dari tim ini kepada ketua tim adalah sebagai berikut:

Tabel 11.

Usulan TIM Sarana¹⁴¹

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Kelengkapan kelas	Melengkapi sarana dan prasarana yang belum	Menjadikan kelas lebih nyaman

¹³⁹ Syahrianti, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

¹⁴⁰ Ertawati Sagala, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

¹⁴¹ *Ibid.* Edi Pasaribu, tanggal 15 Meret 2014

		memadai di kelas	
2	Loker	Untuk keamanan siswa	Menjadikan kelas lebih rapi dan aman
3	Gambar pahlawan	Mengenalkan siswa tentang tokoh pahlawan	Membuat siswa lebih mengenal pahlawan bangsa
4	Asmaul husna	Mengenalkan siswa nama-nama Allah Swt	Supaya siswa lebih mengenal nama Allah Swt dan juga mengetahui kebesarannya
5	Kalender sekolah dan website sekolah	Sebagai sarana penyebaran informasi sekolah	Agar informasi sekolah dapat mencapai masyarakat luas
6	Alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI	Terpenuhinya perlengkapan pembelajaran IPA, IPS, dan PAI di kelas	Lebih mengefektifkan pembelajaran IPA, IPS dan PAI di kelas
7	Pengadaan komputer	Melengkapi sarana dan prasarana komputer di laboratorium	Lebih mengefektifkan pembelajaran komputer di laboratorium
8	Internet dan Telephone sekolah	Melengkapi sarana dan prasarana sekolah yang belum memadai di bidang informasi dan telekomunikasi	Memudahkan akses sekolah dengan informasi aktual dan komunikasi
9	Pengadaan sarana olah raga	Melengkapi sarana kelengkapan peralatan penjas	Menunjang pembelajaran penjas
10	Pembuatan kotak saran	Melengkapi sarana kotak saran orangtua siswa ataupun guru	Menampung aspirasi para orangtua siswa
11	Meubiler kantor	Melengkapi meubeler yang sudah ada	Meningkatkan kenyamanan fasilitas
12	Koran	Melengkapi sarana media informasi yang belum memadai.	Sebagai sarana bacaan informasi aktual
13	Perpustakaan sekolah	Melengkapi jumlah koleksi buku yang ada	Meningkatkan pengetahuan siswa
14	Ruang guru	Membuat ruang guru yang belum ada	Menambah fasilitas kenyamanan
15	Masjid	Menambah sarana ibadah dan praktek belajar	Menambah fasilitas ibadah dan praktek belajar

16	Aula sekolah	Menambah sarana untuk kegiatan siswa	Menambah fasilitas sarana untuk kegiatan siswa
17	lapangan parkir dan ruang tunggu	Menambah kenyamanan bagi guru, pegawai dan orang tua	Meningkatkan kenyamanan fasilitas bagi guru, pegawai dan orang tua
18	Pohon penghijauan	Untuk keasrian sekolah	Meningkatkan kenyamanan sekolah
19	pengecatan warna khas sekolah	Membuat karakter tentang warna sekolah	Sarana budaya sekolah

Selanjutnya peneliti juga melakukan studi dokumen tentang Tim Kurikulum dan Tim Kesiswaan. Hasil yang peneliti peroleh dari studi dokumen untuk kedua tim tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 12.

Usulan TIM Kurikulum¹⁴²

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Kelompok Kerja Guru (KKG)	Pentingnya sebuah wadah yang dapat diberdayakan guru dalam mempersiapkan, mengoptimalkan dan mengembangkan kreativitas dalam proses belajar mengajar.	Meningkatkan profesionalisme guru dalam proses belajar mengajar dan pengembangan aktualisasi guru
2	Peningkatan Kendali Mutu	Sebagai pengembangan potensi siswa dalam bidang akademis	Meningkatkan mutu pendidikan siswa
3	Peningkatan Profesionalisme Guru	Perlu sebuah sarana untuk mengembangkan profesionalisme dalam menjalankan aktivitas para guru	Mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme guru
4	Program Intensifikasi Belajar	Mempersiapkan siswa berprestasi dalam menghadapi UASBN dan	Adanya peningkatan prestasi akademis siswa pada bidang studi

¹⁴² *Ibid.*

	(BIMBEL)	penerimaan murid baru di SMP Favorit.	andalan khususnya Matematika, IPA dan Bahasa Indonesia sehingga dapat lulus UASBN dengan hasil di atas Mastery Learning.
5	Try Out	Sebagai latihan dalam menyelesaikan soal dengan	Evaluasi dari program refresh
6	Supervisi	Belum adanya evaluasi yang terstruktur dan bersifat kontinyu serta menghasilkan output yang mendukung pencapaian visi dan misi sekolah	Peningkatan Mutu Guru dan Sekolah
7	Dwi Bahasa	Melahirkan siswa-siswi yang memiliki kemampuan dwi bahasa yang dapat dipakai dalam kehidupan sehari-hari	Para guru khususnya dan siswa umumnya menerapkan pemakaian dwi bahasa secara rutin di sekolah
8	Berenang	Pentingnya siswa menguasai teknik-teknik dalam renang	Siswa dapat berenang dengan gaya dada dan bebas
9	Sepak Bola	pentingnya mengembangkan minat siswa dibidang sepak bola.	Siswa dapat bermain bola dengan baik
10	Taekwondo	pentingnya mengembangkan minat siswa dibidang beladiri	Siswa dapat melakukan beladiri taekwondo
11	Jarimatika	pentingnya meningkatkan keterampilan siswa dibidang matematika	Siswa dapat melakukan hitung cepat dan tepat dengan metode jarimatika.
12	Semproa	pentingnya meningkatkan keterampilan siswa dibidang matematika	Siswa dapat melakukan hitung cepat dan tepat dengan alat semproa
13	Keterampilan : a. memasak . Menyulam, merangkai bunga dan payet (merangkai manik-manik, merangkai kertas, merangkai	pentingnya mengembangkan kemampuan siswi dibidang keterampilan	siswa dapat memasak, menyulam dan merangkai beberapa keterampilan

	pipet dan lain2).		
14	Menggambar dan Mewarnai	pentingnya mengembangkan kemampuan siswa dalam menggambar dan mewarnai	siswa dapat menggambar serta mewarnai dengan baik
15	Sains Club	pentingnya meningkatkan pengetahuan siswa dibidang Sains	siswa dapat mengetahui lebih banyak tentang Sains
17	Merakit computer	Pentingnya mengembangkan keahlian merakit komputer.	siswa dapat merakit komputer dengan baik
18	Matematik Club	pentingnya meningkatkan pengetahuan siswa dibidang Matematika.	siswa dapat mengetahui lebih banyak tentang matematika.
19	Mujawwad	adanya minat siswa dalam belajar mujawwad qur'an	siswa dapat membaca Qur'an dengan kaidah lagu qur'an
20	Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul	Pentingnya evaluasi terhadap ekskul yang telah diikuti oleh siswa dan evaluasi kinerja guru	Mengevaluasi tingkat penguasaan siswa dibidang ekskulnya masing-masing Memberikan penghargaan kepada siswa dan guru yg berprestasi

Tabel 13.

Usulan TIM Kesiswaan¹⁴³

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Shalat berjamaah	Masih adanya kelas yang belum terorganisirnya shalat siswa	Agar lebih terorganisirnya shalat siswa
2	Shalat Dhuha	Masih adanya kelas yang belum terawasi shalatnya, dan perlunya tauladan dari wali kelas/pendamping	Agar lebih terpantaunya shalat dhuha siswa
3	Wudhu	Belum terorganisirnya wudhu siswa	Agar lebih tertibnya wudhu siswa
4	Puasa Sunnah	Belum gemarnya siswa	Agar gemar dengan

¹⁴³ *Ibid.*

		dengan amalan sunnah	amalan sunnah
5	Shalat Sunnah Rawatib	Belum gemarnya siswa dengan amalan sunnah	Agar gemar dengan amalan sunnah
6	Makan Bersama	Masih kurangnya kebersamaan wali kelas/pendamping saat makan siang	Membina kebersamaan wali kelas/pendamping dan siswa saat makan siang
7	Kehadiran	Adanya perubahan jam masuk siswa	Agar siswa disiplin dalam kehadirannya
8	Sendal/Sepatu	Masih adanya siswa yang belum mempunyai sendal, tidak bersepatu hitam, dan tidak berkaus kaki	Agar lebih disiplinnya siswa
9	Pakaian	Masih adanya siswa yang belum mengenakan pakaian sesuai dengan hari yang telah ditetapkan	Agar lebih disiplinnya siswa
10	Mentoring	Perlunya pembinaan akhlak siswa secara khusus	Agar lebih terbinanya secara khusus akhlak siswa
11	Senam Siswa	Perlunya pembinaan jasadiyah siswa dan guru	Agar tercapainya Fisik yang sehat dan kuat siswa dan guru
12	Anak Sakit	Pentingnya kepedulian wali kelas /pendamping kepada siswa	Untuk meningkatkan rasa kepedulia kepada siswa
13	Tarhib ramadhan	Perlunya menanamkan rasa gembira dalam menyambut ramadhan dan mensyiarkannya	Agar tetanamanya rasa gembira dalam menyambut ramadhan
14	Shalat ramadhan	Perlunya pembinaan akhlak siswa di bulan ramadhan	Agar terbinya akhlak siswa
15	Iftor Jama'i	Perlunya membina kebersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah	Terbinanya rasa kerbersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah
16	Ziswaf	Pentingnya memupuk rasa senang membantu sesama	Tertanamnya rasa senang membantu sesama
17	Halal Bil Halal	Perlunya membina kebersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah	Terbinanya rasa kerbersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah
18	Muharram Ceria	Pentingnya memupuk rasa cinta dengan hari-hari besar islam	Agar siswa cinta dengan hari besar islam terutama

			muharram
19	Qurban	Pentingnya memupuk rasa senang berbagi bersama	Terciptanya rasa senang berbagi bersama
20	Hari Guru	Perlunya meyakini guru sebagai profesi mulia	Agar tertanamnya image bahwa guru adalah profesi mulia
21	Hardiknas	Pentingnya menuntut ilmu	Agar siswa
22	Reward Siswa	Pentingnya memberikan penghargaan kepada siswa	Agar siswa lebih termotivasi untuk mencapai hasil yang maksimal
23	MOS	Perlunya pengenalan lingkungan sekolah kepada siswa baru	Agar siswa lebih mengenal lingkungan SDIT Al Hijrah2
24	Ajang Partisipasi	Perlunya mengukur kemampuan siswa sebagai ajang tolak ukur sekolah	Untuk mengukur kemampuan siswa
25	Menari Tarian daerah	Perlunya pembinaan cinta nusantara Indonesia	Agar siswa mengenal budaya nusantara
26	Out Bond	Perlunya sarana membina mental, fisik, ketangkasan/keberanian siswa	Melatih ketangkasan /keberanian siswa
27	Forum dialog	Belum adanya forum komunikasi antara guru dan orang tua siswa	Terjalannya komunikasi yang baik antara guru dan orang tua siswa
28	Pengajian ortu	Pentingnya menjalin silaturahmi antara orang tua siswa	Agar terjalinnya silaturahmi antara orang tua siswa
29	Pramuka	Menanamkan pengetahuan kepada siswa tentang ilmu-ilmu dan praktek kepramukaan	Membekali siswa tentang ilmu-ilmu dan praktek kepramukaan secara umum maupun khusus

Setelah tersusun draft usulan untuk dijadikan sebagai haluan perkembangan sekolah dalam lima tahun ke depan, selanjutnya kepala sekolah pada tanggal 31 Mei 2009 mengadakan rapat umum di sekolah untuk membahas draft tersebut. Berdasarkan studi dokumentasi yang peneliti peroleh bahwa pada rapat hari itu dihadiri oleh kepala sekolah, 3

orang wakil kepala sekolah, 21 orang guru tetap dan 5 orang pegawai tetap yayasan. Hal ini sesuai dengan penjelasan Bapak Kepala Sekolah:

”..saya ingat betul, hari itu hari minggu, merupakan salah satu hari yang bersejarah disekolah ini, hari itu kami mengadakan rapat untuk membahas perencanaan strategis terhadap sekolah ini. Semua guru menghadiri rapat ditambah dengan pegawai yayasan. Saya beserta para wakil memaparkan hasil perencanaan itu, kita meminta tanggapan dan saran dari peserta rapat, semua guru sibuk memberikan penjelasan dan saran...”¹⁴⁴

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan salah ibu Nur Afni, S.Pd. yaitu Wali Kelas 1 A, beliau mengatakan tentang situasi rapat pada hari itu:

“... ada mengatakan bahwa sebagian program itukan sudah kita buat, jadi untuk apalagi kita masukkan? Ada yang bertanya bagaimana masalah pendanaan? Apakah yayasan sanggup membiayai kegiatan itu?, wah pokoknya ramela, namun semua masukan dan pertanyaan itu kami bahas secara bersama-sama dan mengenai pendanaan kita serahkan ke yayasan, bagaimana nanti tanggapan mereka....”¹⁴⁵

Hal senada juga diungkapkan oleh ibu Yuliarti, A.Ma yaitu Wali Kelas 2 A, yang menjadi salah satu peserta rapat, beliau mengatakan tentang situasi rapat pada hari itu:

“...rapat tersebut dilaksanakan pada hari minggu, memang pembahasannya agar alot juga, saya termasuk yang menanyakan tentang pendanaan kegiatan-kegiatan tersebut, namun akhirnya setelah berlangsung hampir selama empat jam pembicaraan kita tuntas juga. Maka sejak itulah rasa saya sekolah ini memiliki perencanaan strategis...”¹⁴⁶

Dari paparan diatas dapatlah diketahui bahwa perencanaan ini dibuat dengan cara bermusyawarah. Kepala Sekolah mengundang semua guru yang ada untuk dilaksanakan rapat dewan guru. Dalam perspektif manajemen komunikasi sangat diperlukan agar kinerja guru dapat selalu ditingkatkan dan mencapai standar tertentu. Selanjutnya setelah draft itu disetujui maka lembar perencanaan itu dibawa ke yayasan untuk diminta

2014 ¹⁴⁴ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret

¹⁴⁵ Nur Afni, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

¹⁴⁶ Yuliarti, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

pertimbangan dan juga persetujuan mereka. Hal ini sesuai dengan penuturan Bapak Irhamna:

”... setelah semua selesai kami susun dengan pertimbangan dan analisa kami. Maka draft usulan itu kami bawa ke yayasan, karena yayasan punya hak veto lho.. mereka bisa saja membatalkan apa yang kita usulkan itu, waktu itu yang datang saya dan pak kepek, kami kerumah Pak Darwis di tembung...”¹⁴⁷

Mengenai hal ini, Bapak Kepala Sekolah juga menceritakan bagaimana tanggapan Yayasan pada saat itu:

“... setelah kami jumpai beliau, dia berkata baiklah, saya pelajari dulu dengan anggota yang lain, saya lihat ini bagus, sangat sesuai dengan yang kita harapkan, tapi kalau ada yang kami tidak setuju, harap bapak-bapak jangan tersinggung ya.. bukan masalah itu tidak penting, tapi mungkin kita perlu juga mengingat pendanaan, nanti akan kami buat pertimbangan tersendiri...”¹⁴⁸

Dari paparan diatas dapat diketahui bahwa dukungan dan peranan yayasan sangat besar. Namun pihak yayasan juga mengingatkan kalau program ini mungkin belum bisa terlaksana secara keseluruhan, karena mengingat masalah pendanaan sekolah yang masih minim. Selanjutnya pada tanggal 5 Juni 2009, keluarlah hasil persetujuan dari yayasan. Memang ada beberapa program yang dihilangkan, namun pihak yayasan juga memberikan pertimbangan yang rasional. Hal ini terungkap dari penjelasan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan:

”... ada beberapa program yang dihilangkan, ditunda atau direvisi. Seperti menari tarian daerah, yayasan mengatakan itu tidak usah dilaksanakan, karena kita ingin mengembangkan generasi yang soleh, bagaimana menghasilkan anak yang soleh kalau dia dari kecil sudah biasa melenggok-lenggok di muka orang. Ini lebih baik tidak usah dibuat...”¹⁴⁹

Berdasarkan hasil studi dokumen yang penulis peroleh dari kepala sekolah pada tanggal 24 Maret 2014, peneliti dapat memaparkan rencana

¹⁴⁷ Irhamna, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

¹⁴⁸ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 19 Maret 2014.

¹⁴⁹ *Ibid.* Irhamna, tanggal 19 Maret 2014

strategis bagi peningkatan mutu lulusan yang telah disetujui oleh yayasan dan pihak sekolah sebagaimana tertera di bawah ini :

Tabel 14.

Perencanaan Strategis SD IT Al Hijrah 2 Tahun 2009-2014¹⁵⁰

No	Bidang	Program	Tahun				
			09/10	10/11	11/12	12/13	13/14
1	2	3	√	√	√	√	√
1	Kurikulum	Kelompok Kerja Guru (KKG)	-	-	-	√	√
2	Kurikulum	Peningkatan Kendali Mutu	-	-	-	√	√
3	Kurikulum	Peningkatan Profesionalisme Guru	-	√	√	√	√
4	Kurikulum	Program Intensifikasi Belajar (BIMBEL)	-	√	√	√	√
5	Kurikulum	Try Out	-	-	√	√	√
6	Kurikulum	Supervisi	√	√	√	√	√
7	Kurikulum	Alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI	√	√	√	√	√
8	Kurikulum	Dwi Bahasa	-	-	-	-	√
9	Sarana	Pengadaan kelengkapan Kelas	√	√	√	√	√
10	Sarana	Pengadaan alat peraga pembelajaran IPA, IPS dan PAI	√	√	√	√	√
11	Sarana	Wifi dan telephon sekolah	-	-	-	-	√
12	Sarana	Pengadaan komputer	-	√	√	√	√
13	Sarana	Pengadaan id card	-	-	-	√	√
14	Sarana	Pengadaan tiang bulu tangkis dan ring basket	-	-	√	√	√
15	Sarana	Pengadaan kotak saran	-	-	-	√	√
16	Sarana	Pengadaan meubeler kantor	-	-	√	√	√
17	Sarana	Pengadaan koran	-	-	-	√	√

¹⁵⁰ *Ibid. Edi Pasaribu, tanggal 15 Maret 2014*

18	Kesiswaan	Shalat berjamaah	√	√	√	√	√
19	Kesiswaan	Shalat Dhuha	√	√	√	√	√
20	Kesiswaan	Wudhu	√	√	√	√	√
21	Kesiswaan	Puasa Sunnah	√	√	√	√	√
22	Kesiswaan	Shalat Sunnah Rawatib	√	√	√	√	√
23	Kesiswaan	Makan Bersama	–	√	√	√	√
24	Kesiswaan	Kehadiran	–	√	√	√	√
25	Kesiswaan	Sendal/Sepatu	√	√	√	√	√
26	Kesiswaan	Pakaian	√	√	√	√	√
27	Kesiswaan	Mentoring	–	√	√	√	√
28	Kesiswaan	Senam Siswa	√	√	√	√	√
29	Kesiswaan	Anak Sakit	√	√	√	√	√
30	Kesiswaan	PHBI	√	√	√	√	√
31	Kesiswaan	Tarhib ramadhan	–	–	√	√	√
32	Kesiswaan	Sanlat ramadhan	–	–	√	√	√
33	Kesiswaan	Iftor Jama'i	–	–	√	√	√
34	Kesiswaan	Ziswaf	–	√	√	√	√
35	Kesiswaan	Halal Bil Halal	–	√	√	√	√
36	Kesiswaan	Muharram Ceria	–	–	–	√	√
37	Kesiswaan	Qurban	–	–	–	√	√
38	Kesiswaan	Hari Guru	–	–	–	√	√
39	Kesiswaan	Hardiknas	–	–	√	√	√
40	Kesiswaan	Reward Siswa	–	–	√	√	√
41	Kesiswaan	MOS	–	–	√	√	√
42	Kesiswaan	Ajang partisipasi	–	–	–	√	√
43	Kesiswaan	Out bond	–	–	–	√	√
44	Kesiswaan	Forum dialog	–	–	–	–	√
45	Kesiswaan	Pengajian ortu	–	–	–	–	√
46	Ekstrakurikuler	Berenang	√	√	√	√	√
47	Ekstrakurikuler	Sepak Bola	√	√	√	√	√
48	Ekstrakurikuler	Taekwondo	–	√	√	√	√

49	Ekstrakurikuler	Jarimatika	√	√	√	√	√
50	Ekstrakurikuler	Semboa	√	√	√	√	√
51	Ekstrakurikuler	Keterampilan : a. memasak . Menyulam, merangkai bunga dan payet (merangkai manik-manik, merangkai kertas, merangkai pipet dan lain2).	-	√	√	√	√
52	Ekstrakurikuler	Menggambar dan Mewarnai	-	-	√	√	√
53	Ekstrakurikuler	Sains Club	-	-	√	√	√
54	Ekstrakurikuler	English Club	-	-	-	-	√
55	Ekstrakurikuler	Arabic Club	-	-	-	-	√
56	Ekstrakurikuler	Merakit komputer	-	-	-	√	√
57	Ekstrakurikuler	Matematik Club	-	-	-	√	√
58	Ekstrakurikuler	Mujawwad	-	-	√	√	√
59	Ekstrakurikuler	Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul	-	-	-	-	√
60	Pramuka	Latihan rutin	√	√	√	√	√
61	Pramuka	Hiking	-	√	√	√	√
62	Pramuka	Gotong royong	√	√	√	√	√
63	Pramuka	Perkemahan sabtu-Minggu	-	-	√	√	√
64	Pramuka	Pengiriman peserta lomba	-	-	-	-	√
65	Pramuka	Pengadaan perlengkapan pramuka	-	-	-	√	√

Berdasarkan hasil studi dokumen yang peneliti lakukan, ada beberapa program yang dihilang. Hal ini bisa peneliti lihat dari draft usulan dengan hasil yang disetujui oleh yayasan. Dalam pengusulan pihak sekolah membuat 69 program sedangkan yang disetujui hanya 65 program dalam lima tahun ini. Berdasarkan situasi itu peneliti memperoleh penjelasan dari Ketua Yayasan:

”...ketika pembuatan rencana strategis bagi SD IT Al Hijrah, memang kita ada melakukan pengurangan program, memang dilakukan, bukan karena apa-apa pertimbangan kita hanya masalah kesesuaian dengan visi dan misi sekolah. Lalu ada beberapa program karena terkendala masalah pendanaan, kami belum sanggup memenuhi permintaan sekolah, maklum dana kita terbatas. Tetapi ada beberapa program yang kita tambahkan, seperti khususnya pramuka, ya pramuka, karena kita pandang itu perlu untuk menciptakan generasi yang mandiri...”¹⁵¹

Kemudian setelah disetujui oleh yayasan, maka kepala sekolah selanjutnya menerjemahkan rencana strategis ini agar bisa dipakai dan diterapkan serta tetap dilakukan evaluasi tiap-tiap tahun apakah rencana tersebut sudah berjalan sebagaimana mestinya, evaluasi ini dilakukan pada awal ajaran baru.

Berdasarkan paparan data di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan kinerja guru di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan dengan cara musyawarah yang melibatkan dewan guru. Dalam proses ini Kepala Sekolah dan guru bekerja sama untuk saling berbagi informasi mengenai: (1) perkembangan kerja selama setahun terakhir; (2) hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul, solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah; (3) bagaimana Kepala Sekolah dapat membantu guru. Arti pentingnya terletak pada kemampuannya mengidentifikasi dan menanggulangi kesulitan atau persoalan sebelum itu menjadi besar. Hal inilah yang menjadi tofik utama rencana Kepala Sekolah.

Penyusunan perencanaan strategik dilaksanakan secara musyawarah antara Yayasan dengan Kepala Sekolah kemudian dilakukan rapat antara kepala sekolah dan para wakilnya, selanjutnya dengan para guru, baru kemudian diminta persetujuan dengan yayasan. Perencanaan strategik ini menghasilkan rincian-rincian tentang kegiatan dan target yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan. Proses ini bermanfaat untuk kemajuan sekolah

¹⁵¹ *Ibid.* Darwis, tanggal 19 Maret 2014

dan mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh pihak yayasan dan juga sekolah.

2. Pengorganisasian Sumber Daya Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah lembaga pendidikan formal yang keberdaannya membantu kebutuhan masyarakat terhadap dunia pendidikan, maka sudah selayaknyalah harus mempunyai organisasi yang baik agar peningkatan kinerja guru dan tujuan nasional dapat terlaksana dengan baik dan tercapai sepenuhnya. Dalam hal pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Kepala Sekolah adalah pemimpin, hal ini sebagaimana terlihat pada tugas pokok dan fungsi pengelola Sekolah, disamping itu Kepala Sekolah juga menjelaskan sebagai berikut:

“..secara prinsip samanya tugas kami di sini pak Boy, gak ada di beda-bedakan, kita semua adalah guru, itu saja. Cuma yang membedakan hanyanya tugas-tugas tambahan. Ada wakil kepala, wali kelas, kordinator, administrasi, guru bahkan sampai ke tukang sapu. Mereka ini yang membantu saya, tanpa mereka saya gak ada apa-apanya. Tapi syukurlah, kami disini semua saling bantu, menghargai, udah macam keluarga sajala. Masing-masing bekeja sesuai tugasnya.... itu yang sangat saya syukuri, kekeluargaannya, jauh dari kompetisi..”¹⁵²

Dari paparan wawancara ini Kepala Sekolah sangat mengedepankan sikap kekeluargaan sehingga tercipta kekompakan dan kesolitan antar sesama guru maupun antar atasan dan bawahan. Namun walau demikian tetap dianggap penting untuk menjalankan tugas masing-masing sebagaimana hasil rapat dalam menyusun perencanaan rencana strategis. Di samping bertugas sebagai edukator, yaitu melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Kepala Sekolah juga bertugas sebagai manajer, adapun uraian tugas Kepala Sekolah ketika ditanya, Kepala Sekolah menjelaskan sebagai berikut:

¹⁵² *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014

“..tugas saya pak, perencanaanla, mengorganisasikan, mengarahkan kegiatan, koordinasi, mengawasi orang itu bekerja. Habis tu, kami evaluasi, untuk menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi, administrasi, siswa, ketenagaan, sarana, prasarana dan keuangan, mengatur organisasi intra Sekolah, mengatur hubungan Sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait...”¹⁵³

Dari wawancara ini menjelaskan bahwa Kepala Sekolah terlibat langsung dalam proses pengorganisasian rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Ketika ditanya apakah ada tugas lain dalam pengorganisasian sumberdaya, Kepala Sekolah menjelaskan sebagai berikut:

“...Kalau diterangkan masalah tugas Kepala Sekolah sebenarnya banyak sekali di antaranya saya selaku administrator yang bertugas meyenggarakan Administrasi yang meliputi: Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkordinasian, dan sebagainya. Di samping itu selaku seorang Leader, saya bertugas agar memberikan kepercayaan, jujur dan bertanggung jawab, memahami kondisi guru, karyawan dan siswa....”¹⁵⁴

Kemudian kepala sekolah juga menambahkan sebagian lagi fungsinya. Beliau mengatakan:

“... habis itu, jadi Inovator jugala, untuk pembaharuan disekolah ini. Baik untuk sarpras, pembinaan guru dan karyawan, bekerja sama dengan Komite Sekolah dan masyarakat. selebihnya sebagai motivator, menciptakan lingkungan Sekolah yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar Sekolah dan lingkungan dan menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman dalam menerapkan tugasnya, saya juga harus bisa mendelegasikan tugas dengan bawahan ...”¹⁵⁵

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa Kepala Sekolah betul-betul melaksanakan tugas pokoknya dalam pengorganisasian sumber daya di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Hal ini juga disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, sebagai berikut:

¹⁵³ *Ibid.*

¹⁵⁴ *Ibid.*

¹⁵⁵ *Ibid.*

“...Setelah mendapatkan job masing-masing dan mendapatkan SK, maka kami menjalankan kinerja sesuai Tupoksi, kami sebagai Wakil Kepala Sekolah diberikan wewenang untuk untuk menindaklanjuti rencana yang telah ditetapkan dilaksanakan atau tidak...”¹⁵⁶

Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum ketika dikonfirmasi apakah ia terlibat dalam pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum menjelaskan:

“...Saya dilibatkan langsung dalam proses pengorganisasian rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, adapun yang menjadi tugas saya sebagai Wakil Kepala Sekolah adalah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan diantaranya: Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program, pengorganisasian, pengarahan, ketenagaan, pengoordinasian, pengawasan, penilaian, identifikasi dan pengumpulan data serta penyusunan laporan...”¹⁵⁷

Dari hasil wawancara di atas diketahui bahwa dalam pengorganisasian Kepala Sekolah sebagai Leader bekerja sama dengan Wakil Kepala Sekolah yang ada dalam melaksanakan roda organisasi. Wakil Kepala Sekolah mendapatkan wewenang dari Kepala Sekolah untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang ada dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dalam rencana Wakil Kepala Sekolah.

Senada dengan hal di atas peneliti juga melakukan observasi lapangan apakah proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, ini sudah berjalan sebagaimana mestinya, hal ini peneliti lakukan pada hari Kamis, tanggal 4 April 2014, pada pukul 10.45 WIB. Peneliti menyaksikan sendiri ketika Wakil Kepala Sekolah sedang melakukan pembicaraan terhadap seorang guru yang bertugas sebagai kordinator lapangan dalam menjalankan rencana strategik yang telah dibicarakan sebelumnya. Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah melakukan penjelasan-

¹⁵⁶ *Ibid.* Irhamna, tanggal 19 Maret 2014.

¹⁵⁷ *Ibid.* Suriyanto, tanggal 19 Maret 2014.

penjelasan pada kordinator tersebut. Setelah melakukan penjelasan Wakil Kepala Sekolah menemui Kepala Sekolah untuk menjelaskan kondisi yang sedang berjalan.

Berdasarkan keadaan diatas dapat disimpulkan bahwa ada koordinasi antara Wakil Kepala Sekolah dengan atasan dalam proses proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang berjalan sesuai dengan tupoksinya, kepala sekolah dalam administrator dalam perencanaan namun pada proses pengorganisasian peran kepala sekolah sebagai leader. Hal ini dapat dilihat dari proses pemberian kepercayaan kepada guru serta kemampuannya melakukan kerjasama dalam kegiatan sekolah.

3. Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Agar dapat mengetahui pelaksanaan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, selain melakukan wawancara peneliti juga melakukan *observasi* langsung dengan mengamati bagaimana kepala sekolah dalam melaksanakan rencana strategis tersebut. Hal ini sebagai mana diungkapkan oleh kepala sekolah:

“... kita disini melakukan rapat pada awal tahun ajaran. Kemudian hasil rapat itu kami membagi tugas, serta apa yang ingin dicapai. Saya juga sering mengatakan agar teman-teman guru itu ikhlas, serta menganggap tugas sebagai pendidik ini adalah jihad kita, dakwah kita untuk agama dan bangsa. Selain itu kita juga ada rapat rutin la, misalnya tiap senen, tengah semester, dan juga semester. Disitula kita melakukan pemantapan pembagian tugas ini, dan saya juga dibantu wakil kepala juga..”¹⁵⁸

Dari hasil wawancara ini diketahui bahwa kepala sekolah terus memotivasi guru untuk lebih meningkatkan kinerja pada saat melaksanakan tugasnya. Hal ini juga diungkapkan oleh seorang guru ketika ditanya tentang peran kepala sekolah dalam melaksanakan rencana strategis untuk meningkatkan mutu lulusan, dijelaskan sebagai berikut:

“.. bapak kepala itu, orangnya baik, jarang marah. Kami disini tak ada jarak sama dia. Dia seperti abang bagi guru-guru disini. Sering mengajari, memberikan arahan, motivasi buat kami. Jika kita

¹⁵⁸ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

ada salah, paling diingatkan, tak pernah dimarah-marahi...pendekatannya kekeluargaan, paling kita dipanggil, bicara diruangan beliau...”¹⁵⁹

Dari hasil wawancara ini sangat jelas diungkapkan bahwa kepala sekolah SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang saat melaksanakan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan dengan pendekatan-pendekatan secara personal yang lebih menyentuh.

Dari data di atas dapat diketahui bahwa kepala sekolah dan wakil kepala sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin kepala sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh kepala sekolah dan pembantu kepala sekolah.

Dalam pelaksanaan rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang peneliti telah melakukan *observasi* dan mendapati beberapa bimbingan belajar, try out, mujawwad dan tata boga. Observasi peneliti pada hari Senin tanggal 24 Maret 2014 pukul 9.15 wib di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, peneliti mendapati sejumlah siswa kelas 5 dan kelas III sedang melaksanakan salat duha sebagai bagian dari program pembentukan karakter dalam menjalankan agama sesuai perkembangannya. Peneliti juga mendapati siswa-siswi kelas 1 dan 4 sedang belajar menghafal al-Qur'an yang dalam *regulasi* pelaksanaannya telah dijadwalkan secara *reguler*. Dibidang akademik, untuk kegiatan bimbingan belajar dilaksanakan setiap hari Senin, Selasa, Rabu, dan Jum'at pukul 14.00 sampai pukul 15.30 sore. Selama *observasi* peneliti mendapati pada hari Senin tanggal 24 Maret 2014 kegiatan bimbingan belajar langsung ditangani oleh guru kelas 6 dan diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas 6. Selama peneliti mengamati, peneliti menilai bahwa proses bimbingan belajar yang diselenggarakan sekolah telah berjalan dengan baik.

Pada hari Sabtu, tanggal 25 Maret 2014 peneliti kembali melakukan *observasi* terhadap program kegiatan siswa. Dalam *observasi* peneliti mendapati sebagian siswa mengikuti kegiatan Tataboga, sebagian mengikuti kegiatan

¹⁵⁹ Lisnawati, Wali kelas 3 b SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

Mujawwad, sebagian mengikuti kegiatan Tae Kwon Do, sebagian mengikuti kegiatan kepramukaan. Dalam setiap kegiatan tersebut terdapat siswa dari kelas yang berbeda seperti kegiatan kepramukaan tidak hanya diikuti oleh siswa kelas 6 saja tetapi juga diikuti oleh siswa kelas 4, dan 5, sama halnya dengan kegiatan lainnya seperti Tataboga, mujawwad, dan Tae Kwon Do juga diikuti oleh siswa kelas 3, dan 4.

Kemudian peneliti juga melakukan wawancara dengan sabem pelatih Tae Kwon Do tentang bagaimana program ini dilaksanakan. Beliau mengatakan:

“... anak-anak ini pak latihan setiap hari sabtu, itu dimulai sekitar pukul 14.00 wib sampai jam pulang. Kita mulai di sini dari pemanasan, kemudian kuda-kuda selanjutnya latihan menendang. Jurus-jurusnya ada Apcaghi, Dwiolpcaghi, Ballcaghi, Upcaghi, kemudian jurus-jurus pukulan tangan. Setiap siswa, belajar juga tentang konfigurasi dari jurus-jurus yang ada. Misalnya untuk Sabuk Putih, itu ada Dasar 1, Kuning Dasar 2, Kuning Strip Hijau Dasar 3. Konfigurasi ini sangat penting karena termasuk salah satu penilaian dari kenaikan tingkat. Itu udah aturan dari PBTI...”¹⁶⁰

Kemudian peneliti juga menanyakan tentang bagaimana bagaimana kemampuan siswa disini serta proses kenaikan tingkatnya. Beliau mengatakan :

“... kemampuan siswa normatif la pak, karena khusus untuk beladiri ini, bakat lebih menentukan, karena fisik mereka memerlukan kesiapan juga. Kita juga melakukan kenaikan tingkat setiap enam bulan sekali, jadi kami berharap saat anak-anak ini kelas lima mereka sudah sampai sabuk biru, minimal sabuk hijau la pak... tapi pak, kita ujian bukan disini, karena memang kita belum bisa membuka pengurus disini. Selain tempat dan kelengkapan latihan terbatas, kita juga terkendala dengan kepengurusan PBTI, mereka beranggapan bahwa pihak sekolah harus tunduk ke pengurus di Lubuk Pakam, karena inikan Deli Serdang. Makanya pak, saat kenaikan tingkat, mereka saya masukkan ke sasana tempat saya yang daerah medan...”¹⁶¹

Kemudian peneliti menanyakan bagaimana dengan prestasi mereka. Beliau menambahkan:

¹⁶⁰ Sabeum Iwan, Pelatih Tae Kwon Do SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

¹⁶¹ *Ibid.*

“... mengenai prestasi pak, kita pernah juara untuk Tingkat Kabupaten Kota, baik itu Medan dan juga Deli Serdang. Ada juga Popdasu, Pekan Olah Raga Pelajar. Kita pernah mengirim murid untuk Kejurda Propinsi, dapat juara 2 pak...”¹⁶²

Namun dari obeservasi hari Sabtu, tanggal 25 Maret 2014 yang peneliti lakukan ketika saat latihan, masih terdapat sedikit kelemahan. Peneliti melihat masih ada siswa kelas 4 yang sabuk kuning, sementara target yang ingin dicapai siswa adalah sabuk Biru minimal sabuk hijau. Karena menurut informasi beliau, hal ini disebabkan tidak kemampuan siswa yang beragam.

Untuk program mujawwad Al Quran, peneliti mendapat informasi bahwa program ini dilaksanakan setiap hari sabtu, selama satu tahun penuh. Program ini diikuti sejak kelas 4, 5 dan 6. Program ini dilaksanakan oleh masing-masing walikelas. Wali kelas ini berkoordinasi dengan koordinator bidang Quran. Hal ini terungkap ketika peneliti melakukan wawancara hal terungkap ketika peneliti melakukan wawancara dengan beliau:

“... program mujawwad ini pak dimulai sejak kelas 4 sampe kelas 6 pak. Mereka belajar setiap hari sabtu, langsung dibimbing oleh walikelas pak dan juga guru pendamping Quran. Kemudian jika mereka ada mengalami kesulitan, langsung koordinasi dengan saya, misal entah ada tugas luar, maka saya akan mencari pemecahan. Kadang saya gantikan. Dari program ini kita berharap siswa bisa membaca Al Quran dengan baik, kalau bisa pakek lagu...”¹⁶³

Kemudian peneliti melakukan wawancara juga dengan wali kelas 4 tentang pelaksanaan program ini. Beliau mengatakan:

“...iya pak, kami dikelas ini melakukan mujawwad setiap hari. Kadang kita diteras ini, kadang dikelas, kadang dilapangan pakai tikar. Hal ini saya lakukan supaya murid tidak bosan, karena kadang mereka jenuh juga pak. Musti pandai-pandailah. Agar anak-anak itu bisa terus terpacu. Mengenai jam pelajaran kita laksanakan pada jam 13.00 sehabis sholat dzuhur..”¹⁶⁴

¹⁶² *Ibid.*

¹⁶³ Syahrianti, Koordinator Al Quran SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

¹⁶⁴ Abdilla, Wali kelas 4 a SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

Berdasarkan paparan diatas peneliti melakukan *observasi* tentang kegiatan tersebut pada hari rabu tanggal 26 maret 2014. Peneliti melihat pelaksanaan program ini berjalan baik, karena pada jam tersebut kelas 4, 5 dan 6 melakukan kegiatan wujawwad Quran. Namun ada beberapa hal yang penulis dapati dari kegiatan tersebut, yaitu terkadang para walikelas dan guru pendamping itu mengalami kesulitan dalam mengawasi anak-anak karena waktu yang tersedia selama satu jam, sedang jumlah siswa yang mengikuti lebih dari 20 orang di tiap kelas. Sehingga hal ini menyebabkan ada beberapa siswa yang main-main.

Ketika hal ini penulis konfirmasi dengan guru Koordinator Quran. Beliau mengatakan:

“...memang kejadian itu terjadi pak, karena kemampuan guru juga terbatas. Memang kita sudah mencoba memberi solusi juga. Nah hal itulah yang menjadi tanggung jawab saya. Jadi kalau ada kejadian itu, maka saya akan cepat datang untuk membantu guru itu, dan juga memanggil guru ...”¹⁶⁵

Kemudian penulis juga melakukan wawancara dengan kepala sekolah tentang hal ini, beliau mengatakan bahwa:

“...memang ada kejadian seperti itu pak Boy, tapi kadang saya juga turun tangan, kadang dibantu sama wakil untuk pelaksanaannya...”

Berdasarkan pengamatan peneliti ketika melakukan observasi dari tanggal 17 sampai tanggal 29 Maret 2014 dilapangan tentang program ekstrakurikuler maka peneliti mendapati kegiatan yang dilakukan siswa selama dua minggu pada bidang ekstrakurikuler di sekolah ini yaitu:¹⁶⁶

1. Program Berenang dilaksanakan kelas 5. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan pada hari senin;
2. Program Sepakbola dilaksanakan kelas 2, 3 dan 4. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelajaran Penjaskes;

¹⁶⁵ *Ibid.* Syahrianti, tanggal 25 Maret 2014

¹⁶⁶ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 17-29 Maret 2014

3. Program Tae Kwon Do dilaksanakan kelas 2, 3 dan 4. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
4. Program Jarimatika dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
5. Program Sempoa dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
6. Program Tataboga dilaksanakan kelas 4 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
7. Program Menggambar dan Mewarnai dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
8. Program Sains Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Selasa;
9. Program English Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Rabu;
10. Program Arabic Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Jumat;
11. Program Matematika Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Senin;
12. Program Merakit Komputer dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelajaran TIK;
13. Program Matematika Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Senin;
14. Program Mujawwad Quran dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
15. Program Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program tahunan dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran mau selesai;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program kesiswaan yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu:¹⁶⁷

1. Program Shalat Berjamaah dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun shalat berjamaah yang dilakukan adalah shalat Zuhur dilaksanakan setiap hari. Mekanisme pelaksanaannya kelas 1 sampai 4 sholat bersama dikelas dan diawasi oleh wali kelas/pendamping, setelah makan siang bersama kemudian kelas 5-6 sholat berjamaah dimasjid diimami oleh siswa dan diawasi oleh walikelas/pendamping setelah makan bersama dan setelah selesai SMP sholat;
2. Program Shalat Dhuha dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap kelas wajib melaksanakan sholat dhuha bersama-sama wali kelas (tidak berjamaah) dan tetap diawasi oleh wali kelas/pendamping;
3. Program Wudhu dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme kelas 1 sampai 3 melaksanakan wudhu dahulu kemudian makan siang, wudhu dilaksanakan dikelas masing-masing kemudian. kelas 4 laki-laki wudhu dikamar mandi dibawah tangga sedangkan perempuan di kelas diawasi oleh wali kelas/pendamping selanjutnya kelas 5 dan 6, wudhu di masjid laki-laki diawasi oleh penanggung jawab program, perempuan oleh wali kelas;
4. Program Puasa Sunnah dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program bulanan, adapun mekanisme pelaksanaannya siswa dan guru wajib berpuasa sunnah pada hari senin dan kamis, dilaksanakan 1 kali setiap bulan;
5. Program Shalat Sunnah Rawatib dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya siswa kelas 5 dan 6 wajib melaksanakan sholat sunnah rawatib ba'da zhuhur;

¹⁶⁷ *Ibid.*

6. Program Makan Bersama dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap siswa wajib makan bersama-sama dengan wali kelas/pendamping di tempat yang telah ditentukan kemudian siswa tidak dibenarkan meninggalkan kelompoknya sampai dipastikan semuanya selesai makan;
7. Program Kehadiran dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap siswa siswa hadir sebelum pukul 07.15;
8. Program sandal dan sepatu dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya seluruh siswa wajib memiliki sandal dan mengenakan kaus kaki dan sepatu hitam serta meletakkannya di tempat yang telah disediakan;
9. Program Senam Siswa dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program mingguan, adapun mekanisme pelaksanaannya senam dilaksanakan bagi seluruh guru dan siswa, selama 1 kali setiap pekan;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program kurikulum yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu:¹⁶⁸

1. Program Intensifikasi Belajar (BIMBEL) dilaksanakan kelas 6 untuk mempersiapkan UASBN. Program ini merupakan program yang telah dimulai dari bulan Oktober sampai April setiap tahunnya. Mekanisme pelaksanaannya seminggu sekali, dan pada tahun ini penulis melihat dilaksanakan pada hari Jumat;
2. Program Try Out dilaksanakan kelas semua kelas. Program ini dilaksanakan 8 kali setiap tahun dan dimulai dari bulan Desember sampai Mei. Mekanisme pelaksanaannya dilaksanakan setiap tiga minggu sekali;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program Pramuka yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu:¹⁶⁹

¹⁶⁸ *Ibid.*

¹⁶⁹ *Ibid.*

1. Program Latihan rutin dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program minggu, adapun program ini bertujuan membekali siswa tentang ilmu-ilmu kepramukaan secara umum maupun khusus. Mekanisme pelaksanaannya pada hari sabtu dan sistem pembelajarannya secara beregu atau perkelas yang diampu oleh wali kelas atau pendamping;
2. Program Latihan rutin dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program tiga bulanan, adapun program ini bertujuan Siswa memiliki kemampuan fisik dan mental yang baik. Mekanisme pelaksanaannya dilaksanakan bagi siswa kelas 5 dan 6 oleh walikelas/pendamping pada hari yang ditentukan dan jika hiking dilaksanakan di luar lingkungan sekolah;
3. Program Gotong royong dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program bulanan, adapun program ini bertujuan agar siswa memiliki semangat bekerjasama dan sikap peduli dalam memelihara lingkungan. Mekanisme pelaksanaannya kegiatan gotong royong di lingkungan sekolah dilaksanakan oleh semua siswa sedang kegiatan gotong royong di luar lingkungan sekolah dilaksanakan oleh siswa kelas 5 dan 6;
4. Program Perkemahan Sabtu-Minggu dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program enam bulanan, adapun program ini bertujuan sebagai sarana evaluasi untuk mengetahui kemampuan kepribadian siswa dalam kepramukaan. Mekanisme pelaksanaannya kegiatan perkemahan dilaksanakan di dalam dan di luar lingkungan sekolah.

Melalui kegiatan *observasi* tersebut dapat diketahui bahwa pelaksanaan rencana strategis bagi peningkatan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang telah berjalan baik sesuai dengan fungsi dan tujuan program tersebut.

Maka peneliti mengambil kesimpulan rencana strategis yang ada di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang memberikan manfaat yang besar bagi mutu lulusan karena selain ilmu formal sekolah yang didapat, maka

para siswa juga dibekali kecapakan khususnya bidang agama, kemandirian dan juga sosial lingkungan.

4. Pengawasan terhadap Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjamin tercapainya tujuan organisasi, pengawasan dilakukan agar penyimpangan terhadap beberapa hal dapat dihindari, rencana dijalankan dengan benar sesuai hasil musyawarah dengan mendayagunakan sumberdaya untuk mendukung tujuan organisasi. Berapa hal yang telah dilakukan oleh guru perlu ditindaklanjuti pelaksanaannya agar terus berjalan sebagaimana mestinya. Pengawasan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah terutama bidang Kurikulum sebagai mana hasil wawancara dengan Bagian Administrasi, sebagai berikut:

“...Pengawasan yang dilakukan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum. Dari pengawasan yang dilakukan secara langsung ini akan ditindaklanjuti pada rapat di awal tahun ajaran baru nanti, dari sini maka tahu lah apa kendala yang dihadapi...”¹⁷⁰

Dari hasil wawancara di atas diketahui bahwa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini dilakukan upaya untuk memantau atau mengawasi kinerja guru-guru yang ada. Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum menjelaskan sebagai berikut:

”...Rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang kami lakukan akan dipelajari kembali oleh Kepala Sekolah, untuk melihat kekurangan-kekurangan yang harus diperbaiki. Biasanya Kepala Sekolah datang pada saat akan diadakan proses pembelajaran. Kepala Sekolah menanyakan berbagai persiapan yang dilakukan oleh guru-guru bersangkutan, beliau juga meminta disediakan sebuah kursi dan meja di ruangan yang akan disupervisi. Kepala Sekolah duduk di kursi yang telah disediakan dan

¹⁷⁰ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

memperhatikan cara guru mengajar mengajar dan metode yang diterapkan...¹⁷¹

Dari hasil wawancara tersebut sangat jelas diungkapkan bahwa pengawasan terhadap rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah adalah sebagai proses untuk melegkapi kekurangan-kekurangan yang ada. Sedangkan selanjutnya akan diawasi oleh Kepala Sekolah, hal ini sebagaimana disampaikan oleh Kepala Sekolah sebagai berikut:

”...Apa yang kami lakukan ini untuk mengetahui kekurangan-kekurangan yang dimiliki oleh guru, namun walau begitu saya tidak langsung menegur mereka di depan para siswa, kami hanya memberikan penilaian-penilaian saja. Sedangkan untuk menindaklanjutinya guru bersangkutan akan kami arahkan pada pertemuan-pertemuan selanjutnya atau dengan cara bertemu langsung di ruangan saya. Selanjutnya kami juga akan memberikan arahan atau pelatihan-pelatihan bagi guru-guru yang membutuhkan....¹⁷²

Berdasarkan wawancara ini diketahui bahwa hasil pengawasan yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah akan diserahkan kepada Kepala Sekolah, hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan sebagai berikut:

”...Kepala Sekolah tidak bisa dipisahkan dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, beliau selalu meminta keterangan baik kepada kami maupun langsung kepada guru-guru yang bersangkutan. Kepala Sekolah akan melakukan *cross check* kembali terhadap laporan yang diberikan oleh Wakil Kepala Sekolah tentang guru-guru yang kurang menguasai cara-cara atau metode-metode tertentu....¹⁷³

¹⁷¹ Suriyanto, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

¹⁷² Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 April 2014.

¹⁷³ Irhamna, Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 April 2014.

Hal ini juga dibenarkan oleh seorang guru ketika ditanya tentang pengawasan kinerja guru oleh Kepala Sekolah dalam wawancara sebagai berikut:

”...Pernah beberapa kali Kepala Sekolah datang langsung ke ruangan kelas saat itu saya sedang mengajar, ia memperhatikan saya yang sedang mengajar dan membuat beberapa catatan, kemungkinan penilaian-penilaian tentang cara dan metode saya mengajar. Setelah itu dia permisi keluar, beberapa hari kemudian saya dipanggil oleh Kepala Sekolah dan diberikan nasehat tan metode-metode dalam proses pembelajaran...”¹⁷⁴

Sejalan dengan ungkapan di atas, bagian administrasi juga menuturkan bahwa semua wakil kepala selalu konsisten melakukan pengawasan terhadap program strategis, yang dilaksanakan oleh guru dan kordinator sebagai berikut:

Pengawasan yang dilakukan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini melibatkan semua wakil kepala sekolah, terutama wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Dari pengawasan yang dilakukan baik secara langsung dan bertahap akan ditindaklanjuti pada rapat bulanan dan pada setiap awal tahun ajaran baru sebagai bentuk pengawasan yang baik terhadap rencana strategis sekolah, dari sini maka tahulah apa kendala yang dihadapi serta bagaimana solusinya.¹⁷⁵

Dalam kunjungan *observasi* peneliti pada hari Kamis tanggal 7 April 2014 pukul 10.00 pagi peneliti mendapati kepala sekolah, guru, kordinator dan wakil kepala sekolah telah menyelenggarakan rapat bulanan. Rapat ini merupakan bagian dari pengawasan yang direncanakan sekolah secara berkala untuk mengawasi berjalannya program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Melalui *observasi* tersebut peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan jajarannya terhadap program yang ditetapkan dan direncanakan secara berkala itu telah berjalan baik sebagaimana mestinya

¹⁷⁴ Siti Atika, Guru Matematika SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

¹⁷⁵ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 16 April 2014

Berdasarkan deskripsi data wawancara dan observasi di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

5. Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Dalam sebuah institusi ada program, ada pelaksanaan program dan memerlukan pengawasan dan evaluasi. Evaluasi program adalah proses menentukan nilai atau efektifitas suatu kegiatan untuk tujuan pembuatan keputusan. Dalam evaluasi, seorang *evaluator* akan mengadakan pengawasan yang ditindaklanjuti dengan evaluasi. Dari evaluasi inilah *evaluator* dapat menentukan apakah program yang direncanakan dapat berjalan dengan baik atau hanya berjalan sebagian dari program yang ada.

Dari evaluasi juga seorang *evaluator* dapat menentukan langkah-langkah *antisipatif* terhadap kendala-kendala yang menghambat terlaksananya program dengan baik. Dari kendala yang ada seorang *evaluator* kemudian mencari solusi terhadap hambatan yang dipandang dapat menggagalkan program operasioanl di lapangan. Sesuai dengan hasil pengamatan dan studi dokumen wakil kepala sekolah bidang kurikulum menjelaskan sebagai berikut:

“..kepala sekolah sebagai *evaluator* tetap melaksanakan tugasnya untuk mengevaluasi program dan kinerja tim. Dari sejumlah evaluasi, kepala sekolah kemudian dapat mengidentifikasi program apa yang telah berjalan sesuai dengan rencana dan program apa yang belum atau tidak berjalan...”¹⁷⁶

Pelaksanaan evaluasi terhadap program kegiatan siswa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan sesuai program operasional sebagai manifestasi dari rencana strategis. Pada hari Senin tanggal 12 April 2014 peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap evaluasi konteks yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru kelas VI (enam)¹⁷⁷. Peneliti hadir di ruang kepala sekolah dan langsung menemui kepala sekolah dari komunikasi itu kepala sekolah mengatakan bahwa beliau akan mengadakan evaluasi terhadap kegiatan bimbingan belajar Matematika kelas VI (enam). Maka peneliti memohon agar kiranya untuk mengamati kepala sekolah dalam melakukan evaluasi terhadap bimbingan belajar siswa kelas VI (enam). Pengamatan dimulai dan pukul 14.00 sampai 15.30, peneliti melihat kepala sekolah mengevaluasi guru yang sedang melaksanakan tugasnya di ruang kelas. Dari kegiatan evaluasi tersebut kepala sekolah dengan sikap yang hangat memberi salam dan menyapa hangat guru yang sedang mengajar, kemudian guru mempersilahkan masuk. Dengan seizin guru tersebut kepala sekolah mengamati kegiatan bimbingan belajar, kepala sekolah berjalan melihat siswa dan menghampiri meja guru. Dalam evaluasi itu kepala sekolah tidak menemukan kendala atau permasalahan terhadap guru dan siswa karena pada saat evaluasi berlangsung guru dinilai telah mengajar menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ada.

Pada tanggal 12 April 2014 peneliti melakukan studi dokumen tentang evaluasi rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang¹⁷⁸. Melalui studi dokumen itu peneliti mendapati bahwa Evaluasi dilaksanakan

¹⁷⁶ Surianto, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 16 April 2014

¹⁷⁷ SD IT Al-Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

¹⁷⁸ SD IT Al-Hijrah 2, studi dokumen di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

secara periodik selama 5 tahun yaitu terhitung sejak Juli tahun 2009 sampai Juni 2014. Dari hasil studi dokumen itu peneliti dapat menyimpulkan bahwa semua program kegiatan yang ditetapkan dalam rencana strategis untuk meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang telah berjalan sebagaimana mestinya.

Senada dengan penjelasan di atas guru Bahasa Indonesia kelas VI (enam) mengatakan:

“...kepala sekolah melalui pembantu kepala sekolah setiap akhir semester mengumpulkan tugas-tugas guru dan mengevaluasinya. Setelah itu kepala sekolah mengumpulkan guru-guru dan jajarannya untuk memberikan arahan dan motivasi. Bagi guru yang dipandang konsisten dan berhasil menjalankan program dengan baik agar terus dipertahankan sedangkan bagi guru yang dipandang belum memaksimalkan tugas agar pada semester berikutnya terpenuhi dengan lebih baik...”¹⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pembantu kepala sekolah dan guru sehubungan dengan evaluasi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah terhadap wakil kepala sekolah, kordinator bidang, guru dan pegawai dalam menjalankan fungsinya sebagai *evaluator* kepala sekolah kemudian memberikan laporan yang terjadwal ke Yayasan Al Hijrah Deli Serdang.

Berdasarkan deskripsi data wawancara, observasi dan studi dokumen di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan evaluasi rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan cara mengumpulkan tugas-tugas dari para wakil kepala sekolah, guru, koordinator dan pegawai untuk dilakukan evaluasi tentang tujuan yang ingin dicapai. Kemudian laporan itu di berikan ke yayasan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Setelah melakukan pemaparan data-data yang telah diungkapkan baik berdasarkan wawancara observasi dan kajian dokumen dalam penelitian ini,

¹⁷⁹ Laili Murni Pohan, guru Bahasa Indonesia SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

berdasarkan analisis yang telah dilakukan dapat di formulasikan temuan penelitian ini berdasarkan fokus penelitian sebagaimana berikut:


Temuan pertama: bahwa perencanaan rencana strategis ditetapkan dengan komunikasi yang berkesinambungan. Kepala Sekolah dan Tim perencana menentukan draf rencana kerja dan dilakukan rapat dewan guru untuk meminta tanggapan dan saran. Selanjutnya draft rentra yang telah dibuat diminta pertimbangan dan persetujuan oleh yayasan, setelah yayasan melakukan koreksi dan menyetujui renstra yang diusulkan, maka draft renstra tersebut ditetapkan oleh kepala sekolah. Selanjutnya pada awal tahun ajaran baru diadakan rapat untuk menyusun rencana kerja tahunan dengan melibatkan seluruh guru bersangkutan dalam rapat dewan guru. Dalam proses ini Kepala Sekolah dan guru bekerja sama untuk saling berbagi informasi mengenai perkembangan rencana kerja yang telah dijalankan setahun terakhir, hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul, solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah, dan bagaimana Kepala Sekolah dapat membantu guru.

Arti pentingnya terletak pada kemampuannya mengidentifikasi dan menanggulangi kesulitan atau persoalan sebelum itu menjadi besar. Hal inilah yang menjadi tofik utama rencana Kepala Sekolah. Dalam perspektif manajemen, agar kinerja guru dalam meningkatkan mutu lulusan dapat selalu ditingkatkan dan mencapai standar tertentu, maka dibutuhkan suatu manajemen kinerja (*performance management*). Yaitu sebuah proses komunikasi yang baik dan berkesinambungan yang dilakukan dengan cara kemitraan antara seorang anggota dan atasannya. Proses ini meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Ini merupakan sebuah sistem. Artinya, ia memiliki sejumlah bagian yang semuanya harus diikutsertakan, kalau sistem manajemen kinerja ini hendak memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan karyawan.

Dari ungkapan di atas, maka rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang terutama berkaitan erat dengan tugas kepala sekolah untuk selalu melakukan komunikasi yang berkesinambungan, melalui jalinan kemitraan dengan seluruh guru di sekolahnya.

Perencanaan merupakan fase pendefinisian dan pembahasan peran, tanggung jawab, dan ekspektasi yang terukur. Perencanaan tadi membawa pada fase pembinaan, di mana guru dibimbing dan dikembangkan mendorong atau mengarahkan upaya mereka melalui dukungan, umpan balik, dan penghargaan. Kemudian dalam fase pengawasan, kinerja guru dikaji dan dibandingkan dengan ekspektasi yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja. Rencana terus dikembangkan, siklus terus berulang, dan guru, kepala sekolah, dan staf administrasi, serta organisasi terus belajar dan tumbuh. Setiap fase didasarkan pada masukan dari fase sebelumnya dan menghasilkan lulusan yang baik dan memiliki mutu sesuai standar yang telah ditetapkan, yang pada gilirannya, menjadi masukan pada fase berikutnya. Semua dari ketiga fase Siklus Manajemen Kinerja sama pentingnya bagi mutu proses dan ketiganya harus diperlakukan secara berurut. Perencanaan harus dilakukan pertama kali, kemudian diikuti Pembinaan, pengawasan dan akhirnya Evaluasi.

Dalam hal perencanaan ini Allah Swt, berfirman:

¹⁸⁰ 

Artinya:

Dan akupun membuat rencana (pula) dengan sebenar-benarnya.

Jalaluddin Muhammad bin Ahmad bin Muhammad al-Mahally dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr asy-Syuyuti dalam kitab *Tafsir Jalalain* memberikan penjelasan tentang ayat ini bahwasahnya diperlukan sebuah tahapan atau perencanaan dari hal-hal yang mereka tidak mengetahui.¹⁸¹ Dalam hal ini masa yang akan datang adalah sesuatu yang misterius dan *ghaib*, tidak ada yang mengetahui besok akan lebih baik dari hari ini atau hari ini lebih baik dari kemaren, melainkan diperlukan langkah-langkah atau suatu acuan yang disebut sebagai rencana.

Dalam ayat yang lain juga dijelaskan:

¹⁸⁰ Q.S. Ath-Thaariq/ 86:16.

¹⁸¹ Jalaluddin Muhammad bin Ahmad bin Muhammad al-Mahally dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr asy-Syuyuti, *Tafsir Jalalain* (Riyad: Dar as-Salam li Nasr wa at-Tauzi', 2002), h. 598.

Artinya

Dan Aku memberi tanggguh kepada mereka, sesungguhnya rencana-Ku amat teguh.

Ayat-ayat di atas memberikan gambaran bahwa pentingnya sebuah perencanaan dalam setiap lini kehidupan, bahkan dalam sebuah ungkapan dikatakan bahwa kebaikan yang tidak direncanakan secara baik akan mampu dikalahkan oleh sebuah kebathilan yang terencana. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Imam Ibn Katsir dalam kitab *Tafsir al-Qur'an al-'Adhim*.¹⁸³

Ayat tersebut merupakan suatu hal yang sangat prinsipil yang tidak boleh ditawar dalam proses perencanaan pendidikan, agar tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan sempurna. Disamping itu pula, intisari ayat tersebut merupakan suatu “pembeda” antara manajemen secara umum dengan manajemen dalam perspektif Islam yang sarat dengan nilai.

Temuan kedua: bahwa dalam pengorganisasian Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sekolah sebagai Leader bekerja sama dengan Wakil Kepala Sekolah yang ada dalam melaksanakan roda organisasi dan juga koordinator bidang. Wakil Kepala Sekolah mendapatkan wewenang dari Kepala Sekolah untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang ada dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dalam rencana Wakil Kepala Sekolah.

Dengan terorganisasinya sumber daya Wakil Kepala Sekolah ini, maka akan terlaksana kegiatan sesuai program yang telah disepakati. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Allan dalam Mukhtar, bahwa organisasi merupakan proses menetapkan dan mengelompokkan pekerjaan yang akan dilakukan, merumuskan serta melimpahkan tanggung jawab dan wewenang dan menyusun hubungan dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi.¹⁸⁴ Meskipun para ahli manajemen memberikan definisi berbeda-beda tentang

¹⁸² Q.S. Al A'raaf/ 7:183.

¹⁸³ Imam al-Hafiz Abi al-Fida' Ismail Ibn Katsir al-Kursiyyi ad-Damsiqi dalam kitab *Tafsir al-Qur'an al-'Adhim* (Shubra al-Khimah: Dar at-Taqwa, tt.), jilid 2, h. 325.

¹⁸⁴ Mukneri Mukhtar, *Supervision: Improving Performance and Development Quality in Education* (Jakarta: PPs UNJ Press, 2011), h. 187.

organisasi, namun intisarinya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua orang atau lebih untuk menapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.¹⁸⁵

Dalam manajemen pendidikan yang perlu diperhatikan adalah mengorganisasikan. Semua tugas yang harus dikerjakan dalam organisasi dikelompok-kelompokkan menjadi unit-unit kerja. Dalam pengertian lebih luas organisasi adalah tugas-tugas yang yang diterima oleh setiap personalia, dengan siapa mereka bekerja sama, dengan siapa mereka berinteraksi dan kepada siapa mereka melaporkan hasil kerjanya. Hubungan kerja di sini sudah jelas yaitu berupa kerja sama, interaksi dan melapor. Kerja sama akan terjadi terutama dengan para personalia dalam satu sub unit kerja, sebab isi atau sifat pekerjaan mereka hampir sama. Interaksi akan terjadi secara vertikal dan horizontal terutama terhadap sub unit atau unit kerja yang lain. Dengan demikian struktur organisasi adalah mekanisme kerja organisasi itu yang menggambarkan unit-unit kerjanya dengan tugas-tugas individu didalamnya beserta kerja sama dengan individu-individu lain. Dan hubungan antar unit-unit kerja itu baik secara vertikal maupun horizontal.¹⁸⁶

Dalam hal yang berhubungan dengan pentingnya pengorganisasian Allah Swt, berfirman:

﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اجْعَلُوا مِنْ شِعْرَانِكُمْ مَقَاتِلًا يُدْعُونَ إِلَى الْفِتْنِ أُولَئِكَ يَخْرُجُونَ مِنْكُمْ لِيُقِيمُوا الصَّلَاةَ وَيَزَكُّوا الْأَسْمَاءَ وَيُؤْتُوا الزَّكَاةَ وَهُمْ يُؤْمِنُونَ بِالْآيَاتِ الْكُبْرَىٰ﴾¹⁸⁷

Artinya:

Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung.

¹⁸⁵ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset* (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2006), h. 144.

¹⁸⁶ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Penerbit Rineka Cipta, 2007), h. 57.

¹⁸⁷ Q.S. Ali Imran/ 3:104.

Dalam *Tafsir Jalallain* dijelaskan bahwa orang-orang yang beruntung adalah golongan orang yang mengajak kepada kebaikan dan mencegah kepada kemungkaran. Dalam menyerukan kebaikan ini tidak mesti seluruh manusia, jika ada sebagian kelompok atau organisasi saja sudah memadai.¹⁸⁸

Selanjutnya untuk menguatkan ayat di atas hendaklah suatu golongan atau organisasi tersebut senantiasa melakukan tolong-menolong dalam melakukan kebaikan,¹⁸⁹ sebagaimana firman Allah Swt:

﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُرْسِلُونَ إِلَىٰ مَا اتَّخَذُوا آلَاءَهُمْ لِيُرْسِلُوا إِلَيْهِمُ الْمَلَائِكَةَ غِيظًا مِّنْهُنَّ لِيُتَلَكَّسْنَ لَكُمْ وَبُنَيْدًا وَأُولَٰئِكَ هُمُ الْمُتْلَقُونَ﴾¹⁹⁰
 ... ﴿وَلَا تَتَّبِعُوا فِي الْأُمُورِ الْكُفْرَ وَالزُّلْمَ ۚ إِنَّهُم خَالِقُوا ذَاتَهُمْ لِيُحْشَرُوا﴾¹⁹¹

Artinya:

...Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan takwa dan janganlah tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran...

Dalam menjalankan sebuah organisasi, setiap personil mestilah solid, sehingga jalinan kerja sama dan komunikasi terbina dengan baik. Sehingga Allah Swt, memberikan perumpamaan organisasi yang baik itu seperti bangunan yang kokoh. Sebagaimana Allah Swt berfirman:

﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُرْسِلُونَ إِلَىٰ مَا اتَّخَذُوا آلَاءَهُمْ لِيُرْسِلُوا إِلَيْهِمُ الْمَلَائِكَةَ غِيظًا مِّنْهُنَّ لِيُتَلَكَّسْنَ لَكُمْ وَبُنَيْدًا وَأُولَٰئِكَ هُمُ الْمُتْلَقُونَ﴾¹⁹¹

Artinya:

Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang berjuang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti bangunan yang tersusun kokoh.

¹⁸⁸ Al-Mahally, dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr asy-Syuyuti, *Tafsir*, h. 72.

¹⁸⁹ *Ibid.*, h. 115.

¹⁹⁰ Q.S. Al-Maidah/ 5:2.

¹⁹¹ Q.S. Ash-Shaff/ 61:4.

Dalam *Tafsir at-Tabari* ABu Ja'far Muhammad bin Jarir at-Thabari menjelaskan bahwa ayat di atas menceritakan tentang betapa pentingnya sebuah *Tanzhim* atau pengorganisasian guna untuk mencapai suatu tujuan atau perencanaan, dengan pengorganisasian yang baik maka semua tugas yang berat akan menjadi muda.¹⁹²

Temuan ketiga: bahwa Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai leader, manajer dan supervisor Kepala Sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. *Actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Dari pengertian di atas, pelaksanaan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika: (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan

¹⁹² Abu Ja'far Muhammad bin Jarir at-thaba, *Tafsir at-Thabari* (Kairo: Dar al-Hadis, 2002), jilid 5, h. 345.

manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan (5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.

Temuan keempat: bahwa pengawasan kegiatan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Pengawasan adalah salah satu bagian dari manajemen, yang merupakan proses di mana kinerja perseorangan dinilai dan dievaluasi. Ini dipakai untuk menjawab pertanyaan, “Seberapa baikkah kinerja seorang guru pada suatu periode tertentu?” Metode apapun yang dipergunakan untuk menilai kinerja, penting sekali bagi kita untuk menghindari dua perangkap. Pertama, tidak mengasumsikan masalah kinerja terjadi secara terpisah satu sama lain, atau “selalu salahnya guru”. Kedua, tiada satu pun taksiran yang dapat memberikan gambaran keseluruhan tentang apa yang terjadi dan mengapa. Penilaian kinerja hanyalah sebuah titik awal bagi diskusi serta diagnosis lebih lanjut. Sementara itu Seeker, memberikan gambaran tentang proses manajemen dengan apa yang disebut dengan *siklus manajemen*, yang terdiri dari tiga fase yakni perencanaan, pembinaan, dan pengawasan.¹⁹³

Kelima kelima: bahwa kegiatan evaluasi rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh kepala sekolah Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara

¹⁹³ Karen R. Seeker dan Joe B. Wilson, *Planning Successful Employee Performance* ter. Ramelan (Jakarta: PPM, 2000), h. 125.

ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Dengan tidak bermaksud mengesampingkan arti penting perencanaan dan pembinaan atau komunikasi. Di bawah ini akan dipaparkan tentang pengawasan pelaksanaan rencana strategis. Bahwa agar kinerja guru dapat ditingkatkan dan memberikan sumbangan yang besar terhadap sekolah secara keseluruhan maka perlu dilakukan evaluasi terhadap kinerja guru.

Untuk mencapai tujuan tersebut, seorang evaluator baik itu Kepala Sekolah, terlebih dahulu harus menyusun prosedur spesifik dan menetapkan standar evaluasi. Penetapan standar hendaknya dikaitkan dengan: (1) keterampilan-keterampilan dalam mengajar; (2) bersifat seobyektif mungkin; (3) komunikasi secara jelas dengan guru sebelum penilaian dilaksanakan dan ditinjau ulang setelah selesai dievaluasi, dan (4) dikaitkan dengan pengembangan profesional guru.

Para evaluator hendaknya mempertimbangkan aspek keragaman keterampilan pengajaran yang dimiliki guru. dan menggunakan berbagai sumber informasi tentang kinerja guru, sehingga dapat memberikan penilaian secara lebih akurat. Beberapa prosedur evaluasi kinerja guru yang dapat digunakan oleh evaluator, diantaranya :

1. Mengobservasi kegiatan kelas (*observe classroom activities*). Ini merupakan bentuk umum untuk mengumpulkan data dalam menilai kinerja guru. Tujuan observasi kelas adalah untuk memperoleh gambaran secara representatif tentang kinerja guru di dalam kelas. Kendati demikian, untuk memperoleh tujuan ini, evaluator dalam menentukan hasil evaluasi tidak cukup dengan waktu yang relatif sedikit atau hanya satu kelas. Oleh karena

itu observasi dapat dilaksanakan secara formal dan direncanakan atau secara informal dan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu sehingga dapat diperoleh informasi yang bernilai (valuable).

2. Meninjau kembali rencana pengajaran dan catatan-catatan dalam kelas. Rencana pengajaran dapat merefleksikan sejauh mana guru dapat memahami tujuan-tujuan pengajaran. Peninjauan catatan-catatan dalam kelas, seperti hasil test dan tugas-tugas merupakan indikator sejauhmana guru dapat mengkaitkan antara perencanaan pengajaran, proses pengajaran dan testing (evaluasi).
3. Memperluas jumlah orang-orang yang terlibat dalam evaluasi. Jika tujuan evaluasi untuk meningkatkan pertumbuhan kinerja guru maka kegiatan evaluasi sebaiknya dapat melibatkan berbagai pihak sebagai evaluator, seperti : siswa, rekan sejawat, dan tenaga administrasi. Bahkan self evaluation akan memberikan perspektif tentang kinerjanya. Namun jika untuk kepentingan pengujian kompetensi, pada umumnya yang bertindak sebagai evaluator adalah kepala sekolah dan pengawas.

Setiap hasil evaluasi seyogyanya dilaporkan. Konferensi pasca-observasi dapat memberikan umpan balik kepada guru tentang kekuatan dan kelemahannya. Dalam hal ini, beberapa hal yang harus diperhatikan oleh evaluator: (1) penyampaian umpan balik dilakukan secara positif dan bijak; (2) penyampaian gagasan dan mendorong untuk terjadinya perubahan pada guru; (3) menjaga derajat formalitas sesuai dengan keperluan untuk mencapai tujuan-tujuan evaluasi; (4) menjaga keseimbangan antara pujian dan kritik; (5) memberikan umpan balik yang bermanfaat secara secukupnya dan tidak berlebihan.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Secara geografis sekolah ini terletak diantara perbatasan Kabupaten Deli Serdang dan Kota Medan yang merupakan pusat pemerintahan dan pelayanan publik di Sumatera Utara. Di depan sekolah ini terdapat jalan Perhubungan Laut Dendang yang menjadi salah satu urat nadi penting dalam perkembangan kemajuan dan transportasi di daerah ini, di seberang jalan terdapat tiga buah ruko berlantai dua, yang dicat kuning tanah, ruko ini merupakan bangunan baru selesai sehingga belum aktif berjualan, kemudian di samping kanan dan kiri ruko tersebut terdapat tanah kosong milik warga sekitar yang belum dimanfaatkan penggunaannya, namun kondisinya terawat, karena bisa dilihat rumput yang tumbuh tidak terlalu tinggi.

Pada samping kanan kompleks sekolah ini terdapat tanah kosong, yang ukurannya hampir sama dengan luas tanah sekolah. Tanah kosong ini pada bagian depannya ditanami pohon pisang kepok, namun kalau dilihat dari kondisinya tanaman tersebut tidak dirawat, karena pohon pisang tersebut tumbuhnya serumpun-serumpun dan dibiarkan semak. Mungkin pohon pisang ini ditanam hanya untuk sebatas penanda tanah oleh pemiliknya. Sedang pada dua pertiga bagian tanah tersebut di sebelah belakang ada juga beberapa rumpun pohon pisang, sekitar tiga batang pohon melinjo yang sudah tinggi, sisanya tanah tersebut ditumbuhi rumput liar yang menyemak.

Pada samping kiri kompleks sekolah ini terdapat jalan setapak bagi rumah penduduk, yang lebar kira-kira dua setengah meter dengan kondisi masih jalan tanah, namun peneliti melihat jalan tersebut sudah mengalami pengerasan sedikit karena ada pecahan-pecahan batu di tanah. Kira-kira dua puluh lima meter dari sisi jalan, terdapat tanah kosong di samping kiri jalan setapak tersebut. Namun pada tanah tersebut terdapat bekas bangunan yang sudah diruntuhkan, kemungkinan besar tanah tersebut sudah dijual ke orang

lain dan bangunannya dibongkar. Pada sisi kiri terdapat parit yang masih hanya berupa galian saja dengan lebar sekitar setengah meter karena belum memiliki dinding, dapat dilihat air parit tersebut berlumut dan terlihat agak kotor hal ini disebabkan tidak keluarnya air pada salurannya ke parit di tepi jalan perhubungan. Pada bagian lebih kedalam di jalan setapak itu, ada sebuah rumah penduduk. Rumah tersebut bercat putih dan lantai keramik. Bagian atap rumah biasa disebut dengan rabung lima, dan dibagian teras terdapat dua tiang pilar dengan bentuk sebelah bawah petak dan diberi lapisan plester batu kacang, kemudian setengah meter dari batu itu, tiang pilarnya berbentuk tiang beton bulat dengan diberi cat warna putih sedangkan lima belas centimeter sebelah atas diberi relief berwarna coklat sehingga menambahkan nilai estetika pada bangunannya. Sedang jendela dan pintu dicat merah manggis dengan kaca nako hitam, perpaduan warna ini dengan dinding putih menggambarkan ketegasan sang pemilik rumah. Selanjutnya ada tanah kosong pada bagian kiri rumah tersebut, peneliti tidak mengetahui tentang kepemilikannya. Pada bagian samping tanah kosong itu ada sebuah rumah kayu sederhana yang memiliki halaman luas sampai ke ujung gang. Tanah ini diberi pagar bambu yang rapi dan tinggi kurang lebih satu meter. Sedang halaman rumah ditanami sedikit pohon terong, pisang dan serai. Pada bagian samping berdiri dengan gagah sebatang pohon mangga yang kalau dilihat mungkin usianya sudah tua karena ketinggiannya sekitar delapan belas meter. Kalau berdiri dari depan rumah ini memberikan suasana khas, suasana pedesaan yang damai, dengan ayam berkeliaran di halamannya.

Perhatian peneliti selanjutnya pada kompleks sekolah ini. Lebar tanah sekolah di bagian depan sekitar dua puluhan meter. Ketika memasukinya langsung disambut dengan papan plank sekolah yang berfungsi sebagai penanda. Papan plank ini posisinya menyamping disisi kanan sekolah, dengan ukuran satu meter kali tiga meter dan di bagian bawah plank ini peneliti melihat serumpun bunga kina yang tumbuh subur dan mengeluarkan bunga merah semarak. Selanjutnya sekitar sepuluh meter dari sisi jalan

berdiri sebuah masjid yang merupakan bagian dari kompleks sekolah, namun peneliti melihat kearifan pihak sekolah karena di bagian depan sebelah jalan tidak diberi pagar, mungkin hal ini juga masjid tersebut bisa dipakai untuk umum. Bangunan masjid ini sekitar sepuluh kali sepuluh meter dengan selasar di bagian depan, samping dan belakang sekitar empat meter yang berfungsi juga sebagai teras masjid. Dinding masjid ini dicat warna hijau yang menyejukkan dipandang mata, sedang jendela berbentuk petak persegi dengan ketinggian sekitar setengah meter dari lantai, jendela ini tingginya sekitar satu setengah meter, dan terdapat lobang angin berbentuk kerucut ke atas, yang melambangkan keislaman. Lantai masjid ini di teras dan dalamnya keramik putih bersih, terdapat juga dinding setinggi satu meter di terasnya, yang kadang dipakai untuk bersandar oleh jamaah dan juga bisa sebagai tempat duduk di atasnya. Masjid ini kalau dilihat dari ukurannya mampu menampung sekitar tiga ratus jamaah yang dibagi dua oleh tabir, sebelah depan untuk shaf laki-laki dan belakang untuk perempuan. Saat berkunjung kali ini, peneliti melihat ada setumpuk pasir di halaman pinggir sebelah depan, pasir ini memang milik sekolah karena saat ini sedang ada pembangunan. Pada bagian sebelah belakang masjid terdapat tempat wudhuk dan juga kamar mandi, serta ada tembok bangunan sekolah yang berfungsi menjadi pemisah antara kompleks sekolah dengan masjid.

Saat memasuki kompleks sekolah ini, ada sebuah bangunan tembok di sebelah kanan berwarna hijau di sebelah atas dan hitam di bawah yang berdiri sepanjang kompleks sekolah dimulai dari papan plank sampai ke ujung sekolah, namun kompleks sekolah ini di sebelah dalam lebih lebar dari bagian depan. Ketika melangkah kaki kedalam maka akan disambut dengan pintu pagar besi berwarna hitam yang bisa digeser ke samping. Pintu pagar ini dibagi dua, namun satu bagian lebarnya hanya sekitar satu meter, yang berfungsi sebagai tempat keluar masuk sepeda motor, baik itu sepeda motor pegawai, guru, terutama juga orang tua siswa yang menjemput anaknya. Satu sisi lagi yang lebih lebar pagarnya ditutupi dengan plastik berwarna biru yang biasa di pakai untuk canopy. Pada bagian dalam akan

disambut dengan pos satpam, bangunannya dibuat dari batu dan diberi cat warna kuning air dengan atap datar dari beton. Pos satpam ini memiliki dua bagian, bagian depan dengan ukuran dua kali tiga meter sebagai tempat jaga dan belakang sebagai gudang dengan ukuran empat kali tiga meter. Pada bagian jaga terdapat sebuah meja batu yang diberi keramik putih sebagai alas meja. Di meja ini biasa berisi tas siswa, yang dititipkan ketika jam pulang sudah tiba, sambil menunggu orang tua mereka bermain di halaman. Pos satpam ini dijaga oleh seorang pria dengan tinggi sekitar seratus enam puluh lima centimeter, rambut di bagian depan sudah menipis, usia sekitar lima puluhan. Wak Alan, begitu para siswa biasa menyebutnya, selalu menyunggingkan senyuman ramah dan tidak pernah mengeluh walaupun pos tempatnya bekerja disesaki oleh anak-anak. Namun dibalik senyuman ramah terpancar rasa tanggung jawab yang besar, ini bisa peneliti rasakan ketika pertama kali datang, sambil tersenyum penuh ramah beliau melakukan interogasi pada peneliti tentang keperluan dan siapa yang ingin dijumpai,¹⁹⁴ sungguh petugas yang memiliki integritas besar terhadap pekerjaannya. Di sisi samping pos jaga ini terdapat taman kecil yang bunga-bunganya ditanam di dalam pot dan disusun di rak kayu dan juga bangku sekolah yang sudah tidak terpakai lagi. Peneliti melihat ada bunga aglonema sekitar empat pot, kaktus, kamboja jepang dan juga ada beberapa bunga sansaveira, ketika peneliti datang saat ini bunga tersebut tidak terlalu segar mungkin karena musim kemarau, namun kondisi itu tidak mengurangi keindahannya. Taman kecil seperti ini juga ada pada dinding bangunan gudang di belakang pos satpam tersebut.

Ketika melangkah kaki selanjutnya maka di sebelah kiri akan dijumpai sebuah bangunan yang terdiri dari empat kelas dan satu kantor. Bangunan ini terdiri dari satu lantai dengan atap berupa lantai cor untuk pengembangan selanjutnya. Memang di sebelah atas masih nampak besi-besi untuk tiang yang bakal dijadikan lantai dua. Kelas pertama yang di jumpai adalah ruang kelas TK A-I, selanjutnya TK A-II, TK B-I, TK B-II

¹⁹⁴ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 2 Pebruari 2013

dan kantor kepala sekolah yang berfungsi juga sebagai ruang guru untuk TK. Peneliti melihat, bangunan TK ini warna dindingnya juga dicat kuning air, namun kondisinya sudah ada yang terkelupas. Di setiap ruang kelas terdapat rak sepatu dari kayu yang berdiri disamping pintu masuk, namun di ruang TK A-I ada sebuah rak sepatu plastik biru. Pada setiap kelas peneliti melihat ada dua buah jendela kaca nako hitam ukuran lima puluhan centimeter sedang pintunya terbuat dari kayu berwarna coklat muda dan juga tujuh buah lubang angin berbentuk persegi panjang berdiri yang berfungsi sebagai sirkulasi udara.

Pada kelas TK A-II terdapat lukisan pohon apel dengan buah apelnnya dibuat dari busa dan ditempelkan ke lukisan tersebut. Selanjutnya ada lukisan ikan dan kupu-kupu dengan warna-warna menyala, khas untuk anak TK. Bagian lantai ada juga lukisan rumput hijau yang indah. Selanjutnya terdapat tulisan "SENTRA BAHAN ALAM". Pada halaman di bagian komplek TK ini terdapat tiga wahana permainan anak-anak, yaitu ayunan besi yang berbentuk bulat, palang besi keseimbangan serta rotasi besi berputar yang bisa diduduki anak TK. Namun peneliti melihat bahwa bukan hanya anak TK saja yang bermain di wahana tersebut, tetapi juga anak SD dan SMP, terutama ayunan besi.

Setelah gedung untuk TK maka di sebelahnya terdapat gedung Sekolah Dasar. Gedung satu ini lebih tinggi dan megah dari gedung TK, ketinggiannya dari tanah sekitar tujuh puluh lima centimeter. Bangunan ini terdiri dari dua lantai setiap lantai terdapat tujuh ruangan, warnanya masih sama yaitu kuning air. Posisi tangga naik berada di samping kantor.

Ruangan pertama peneliti jumpai yaitu ruang kantor, dimana kantor SD dan SMP masih berada satu ruangan. Bagian depan terdapat selasar selebar dua meter, dengan keramik abu-abu sebagai lantainya. Kantor ini terlihat lebih asri karena ada beberapa koleksi bunga menghiasinya, kondisi yang peneliti lihat bunga disini lebih terawat baik dari pada di pos satpam tadi. Ada bunga Beringin Putih, Buah Merah, Caladium, dan juga Aglonema Hijau. Terdapat juga kursi yang biasa ada di ruang tunggu bandara untuk

tempat duduk, disamping kursi itu ada papan pengumuman selebar triplek yang dilapisi kain baldi hijau, papan pengumuman ini ditutupi dengan kaca, sehingga terlihat manis dipandang mata. Pengumuman yang ada disitu terlihat jadwal belajar dan hasil kreasi siswa, baik itu berupa puisi dan cerpen kemudian pintu kantor ini di lapisi pintu besi untuk keamanannya, baru kemudian pintu kaca nako hitam.

Ketika melangkahkan kaki kedalamnya, disebelah kanan akan disambut oleh ibu Elis Safitri, SE dengan senyuman ramah. Meja pegawai tetap yayasan ini berukuran setengah biro, yang berfungsi juga sebagai bendahara yayasan. Selanjutnya ada sekitar empat meja yang tersusun sepanjang dinding untuk tempat duduk pejabat sekolah lainnya. Di sebelah kiri terdapat ruangan kepala sekolah SMP, sekat triplek yang menjadi pemisah dilapisi karpet hijau pada dindingnya. Selanjutnya terdapat lemari sepanjang dua meter yang berisi buku-buku, filing arsip dan dibagian atas lemari ini dijadikan tempat susunan piala, yang menjadi bukti prestasi sekolah selama ini. Piala itu jumlahnya ada sekitar lima puluhan, dengan ketinggian paling besar sekitar satu meter. Pemandangan ini baru kali pertama peneliti lihat, karena prestasi yang di torehkan sudah begitu banyak untuk sebuah sekolah yang baru berdiri tahun 2005 lalu. Ada lomba kejuaraan tingkat kabupaten dan juga Provinsi Sumatera Utara. Setelah lemari ini maka dibagian sudut terdapat ruang kepala SD. Pada ruang ini ada meja kaca bundar yang berfungsi sebagai ruang pertemuan. Setelah itu meja kepala yang ukurannya satu biro, dengan sebuah laptop menghiasinya, ada beberapa berkas dan buku tersusun rapi dibagian pinggir. Struktur organisasi sekolah berada pada bagian atas di dinding pemisah ruang kepala, dibagian kanan peneliti melihat puluhan medali prestasi siswa, berjajar rapi dan manis. Lemari panjang juga ada di ruang kepala SD, yang berfungsi sebagai lemari arsip, koleksi yang peneliti lihat ada buku pedoman pendidikan, ensiklopedi, buku bacaan dan lain sebagainya. Kemudian disudut ruangan kepala ini terdapat kamar mandi.

Setelah ruang kepala sekolah, terdapat tangga untuk naik ke lantai 2, tangga ini memiliki anak tangga sekitar 38 buah. Bagian bawah tangga dimanfaatkan untuk kamar mandi siswa dan guru terdapat juga dekat tangga sebuah meja yang berisi tiga dispenser air minum untuk para pelajar.

Selanjutnya pada lantai satu berjajar enam ruangan lagi yang dipakai untuk kelas 1-A di sebut Al Wahid, 1-B di sebut Al Ahad, 2-A di sebut Al Mughni, 2-B di sebut Al Malik, 3-A di sebut Al Majid dan 3-B di sebut Al Khobir. Setiap ruangan memiliki 4 jendela kaca dan sebuah pintu nako putih, dengan lobang angin setinggi lima puluh centimeter disetiap bagian kosen. Terdapat juga tempat duduk besi sepanjang empat meter yang dicat hitam, tempat duduk ini juga dijadikan sebagai rak sepatu untuk siswa dan guru, karena peraturan sekolah untuk masuk ke ruangan sepatu harus di lepas. Bagian luar selasar disetiap kelas, ada tong biru dengan kapasitas 250 liter yang berfungsi sebagai tong sampah induk, karena di dalam kelas sendiri juga terdapat tempat sampah biasa, bagian luar selasar ini juga ada teras canopy dengan lebar sekitar satu meter setengah dan panjang sampai ke ujung bangunan. Peneliti melihat terdapat beberapa kata-kata bijak yang digantung di teras ini. Ada tulisan lancar kaji karena sering diulang, siapa yang bersungguh-sungguh maka dia yang mendapat, lingkungan pendidikan anda sopan kami sangat segan, lingkungan pendidikan wajib berbusana muslim, Allah sayang dengan orang yang menyayangi, Allah mencintai orang yang jujur, aku suka menghafal Al-Quran, Allah memuliakan orang yang menghafal Al-Quran, bantulah temanmu maka Allah akan membantumu, berkatalah yang benar meskipun itu sakit. .

Kemudian di lantai dua terdapat tujuh ruangan lagi, persis di atas kantor kepala sekolah ada laboratorium komputer dan perpustakaan, dengan koleksi komputer sekitar sepuluh unit. Selanjutnya berjajar ruang kelas 4-A di sebut Al Hamid, 4-B di sebut As Sami', 5-A di sebut Al Haq, 5-B di sebut Al Quds, 6-A di sebut Asy Syahid dan terakhir 6-B di sebut As Shomad. Setiap ruangan memiliki 4 jendela kaca dan sebuah pintu nako putih, dengan lobang angin setinggi lima puluh centimeter di setiap bagian

kosen. Terdapat juga tempat duduk besi sepanjang empat meter yang dicat hitam, tempat duduk ini juga dijadikan sebagai rak sepatu untuk siswa sama seperti lantai satu, serta di teras lantai dua ini terdapat beberapa pot bunga yang berisi Bunga Palembang.

Pada bagian ujung pertapakkan kompleks sekolah ini, ada bangunan yang melintang selebar tanah, yang di gunakan untuk bangunan SMP. Bangunan ini juga terdiri dari dua lantai di setiap lantainya terdapat empat kelas.

Selanjutnya setelah bangunan sekolah, terdapat juga lapangan untuk aktifitas murid. Secara keseluruhan semua bangunan ini berbentuk huruf L dimana puncak huruf tersebut diisi kompleks TK, badan hurufnya SD dan kaki huruf tingkat SMP jadi halaman sekolah berada di tengah-tengahnya. Halaman ini masih tanah jadi kalau musim kemarau seperti saat peneliti mengadakan penelitian, akan banyak debu yang beterbangan, terutama di tempat siswa bermain. Pada sisi kanan sebelah kiri dari dalam di lapangan ini tersusun beberapa tanaman keras, namun usianya masih baru, itu bisa terlihat dari tinggi pohon yang rata-rata setinggi dua meter namun ada Pohon Seri sekitar lima batang yang sudah tinggi. Tanaman tersebut ialah Pohon Ketapang, Mangga empat batang dan Pohon Seri. Antara Pohon Ketapang dan Mangga ada papan plank yang berisikan visi dan misi sekolah.

Kemudian di depan kelas 1-A ada bangunan yang berupa balai-balai tiga buah. Balai-balai ini lebarnya sekitar empat kali tiga meter, berlantai keramik putih dan tidak berdinding. Tempat ini di gunakan untuk kegiatan belajar dan juga tempat bermain anak-anak. Depan balai itu ada sebuah meja panjang yang kalau siang digunakan untuk tempat makan anak-anak yang disediakan oleh pihak sekolah. Lapangan parkir secara khusus masih belum tersedia, namun jalan keluarnya kendaraan di parkir di bawah pohon seri

yang sudah besar. Demikianlah gambaran singkat SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang.¹⁹⁵

2. Sejarah Singkat SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang merupakan sekolah yang dimiliki oleh Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, maka pendirian sekolah yang dikelola oleh yayasan tersebut merupakan representatif dari semangat yang dimiliki yayasan. Semangat yang mendasari berdirinya sekolah ini adalah untuk menciptakan generasi muda yang beriman dan memiliki pengetahuan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti. Dasar pemikiran mereka untuk berdakwah melalui jalur pendidikan adalah Surat An Nisa ayat 9. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan :

”... Sebagaimana Firman Allah Swt dalam Surat An Nisa Ayat 9, bahwa hendaklah kamu khawatir apabila anak-anak ditinggalkan dalam keadaan lemah. Jadi untuk itulah kiranya kita tidak ingin meninggalkan anak-anak generasi dibelakang kita dalam keadaan lemah sisi aqidahnya..”¹⁹⁶

Ketua Yayasan Al Hijrah Kabupaten Deli juga menambahkan bahwa mereka juga memiliki tujuan yang mulia ketika mendirikan SD IT Al Hijrah 2 ini. Tujuannya semata-mata panggilan jiwa untuk mendidik anak-anak dan juga menguatkan aqidah mereka. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...karena kita ingin anak-anak dari mulai kecilnya sudah terbiasa dengan kekuatan aqidah dan kekuatan agama bagi mereka...”¹⁹⁷

Beliau juga menambahkan kekuatan bagi mereka adalah adanya program hafiz Al Quran 2 juzz. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...kekuatan bagi kita untuk SD IT ini adalah bagaimana penanaman aqidah yang kuat bagi mereka dari sejak masuk ke dalam sekolah ini kita punya target bahwa setelah tamat dari SD IT adalah mereka mampu menghafal dua Juz Al Quran mereka mempunyai Aqidah yang kuat,

¹⁹⁵ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 3 Maret 2014

¹⁹⁶ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 13 Maret 2014

¹⁹⁷ *Ibid.*

mereka mempunyai akhlak yang baik, dan pada akhirnya kita sedang mempersiapkan generasi-generasi Islam untuk menjadi orang-orang yang hebat di negara kita ini ke depan....¹⁹⁸

Setelah ditentukan tujuan yang paling haqiqi dari pendirian sekolah ini yaitu ingin memperkuat aqidah siswa itu dengan baik, maka di mulailah proses pendiriannya dengan matang. Melalui beberapa musyawarah yang dilakukan, untuk proses penyatuan ide yang ingin dicapai. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

”...pendirian SD IT Al Hijrah ini, sudah dibuat perencanaan-perencanaan matang untuk pendiriannya dimana saya selaku ketua yayasan ketika kita pertama kali berembuk bersama-sama dengan kawan-kawan lainnya sekretaris dan bendahara kemudian rekan-rekan yang menjadi guru di SD IT Al Hijrah 2 ini untuk mendirikan sekolah ini di laut dendang yang tepatnya jalan perhubungan di desa laut dendang ini..¹⁹⁹

Ketua yayasan al hijrah deli serdang ini juga menambahkan bahwa sejak berdiri sekolah ini mendapat perhatian dari masyarakat pada proses selanjutnya ini bisa dilihat dari animo masyarakat mendaftarkan anak-anaknya. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“... SD IT Al Hjarah 2 Kabupaten Deli Serdang ini sebenarnya didirikan atas semangat untuk memberikan penguatan dan peningkatan keagamaan bagi anak-anak sekitar sini. Sejak tahun 2005, SD IT ini sangat banyak peminat-peminat yang muncul dalam memasukkan anak-anak ke mari...²⁰⁰

Beliau juga mengatakan saat ini sekolah itu telah memiliki siswa lebih dari 262 orang dan dalam tiga tahun terakhir ini pendaftaran tutup pada bulan april karena sudah cukupnya target murid yang mendaftar.²⁰¹

Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“...dan hari ini kita sudah mempunyai lebih dari 250 orang dari kelas 1, kelas 2, kelas 3, kelas 4, kelas 5 dan kelas 6 sebagai siswanya dan insyallah biasanya dari mulai 3 tahun terakhir kita sudah membuka pendaftaran sejak April dan Akhir April itu sudah tutup pendaftaran. Ini

¹⁹⁸ *Ibid.*

¹⁹⁹ *Ibid.*

²⁰⁰ *Ibid.*

²⁰¹ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi, studi dokumen di Deli Serdang, tanggal 13 Maret

di karenakan banyak sekali peminat-peminat dari orang-orang tua yang ingin menitipkan anaknya sebagai orang-orang yang nantinya kedepan menjadi orang-orang berakhlak tinggi dan mempunyai kemampuan sangat luas dan dalam dan dekat dengan tuhan...²⁰²

Sekolah ini di lokasi pertama di Kecamatan Selayang. Namun sebelumnya perjalanan pendirian sekolah ini tidaklah berjalan mulus, karena dinamika perkembangan sebelumnya begitu panjang. Pihak pendiri yayasan ini sebelumnya telah membuat sekolah dengan para pendiri lain yaitu Sekolah Nurul Ilmi yang tergabung dengan Yayasan Nurul Ilmi dan berada di lokasi Universitas Medan Area (UMA), kemudian terjadi perpecahan dalam kerjasama yang telah terjalin selama ini, hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan :

“...sebelumnya lagi kita nyatu dengan nurul ilmi awalnya, nurul ilmi yang ada di UMA. Karena berantam pisah, didirikanlah Al Hijrah...”²⁰³

Selanjutnya didirikanlah Yayasan Al Hijrah Medan yang berada di Kecamatan Selayang dengan didirikannya SD IT Al Hijrah, kejadian ini sebelum tahun 2005. Namun pendirian Yayasan Al Hijrah Medan ini juga mengalami dinamika yang berliku, karena kerjasama para pendiri belumlah solid, sehingga terjadi perpecahan di internal yayasan, para pendiri yayasan yang tersisa berkumpul kembali dan mendirikan Yayasan Al Hijrah Deli Serdang dan mendirikan SD IT Al Hijrah 2. Sekolah ini saat didirikan pada tahun 2005 belum memiliki bangunan sama sekali, sehingga untuk belajar mereka menyewa sebuah gedung yang beralamat di Jalan PBSI Medan Estate dekat UNIMED. Hal ini sesuai dengan penjelasan bapak kepala sekolah:

“..Mulanya Al Hijrah itu berdiri tahun 2005, dengan satu keadaan pecah dan pindah dari SD yang ada di komplek UMA, pecah, mayoritas semua guru itu keluar, dari sekolah itu, kemudian kita, didudukkan oleh orang tua murid, yang pro ke kita, hampir 70-80 % orang tua itu pro ke kita. Kita didudukkan bersama dalam suatu forum, di mana forum itu, dituntut dari para orang tua itu, komitmen kita, dan para guru, mau atau tidak untuk meneruskan pendidikan anak-anak kami, ha.. begitu.

²⁰² *Ibid.*

²⁰³ *Ibid.*

Akhirnya kita sepakat, bahwa guru-guru siap, dan para orang tua yang kemudian memfasilitasi, gedung sewa, di gedung YPS di depan UNIMED itu. Nah.. hari-haripun berjalan, proses pendidikanpun berjalan, kepercayaan orang tua yang positif dengan proses pendidikan di Al Hijrah ini, akhirnya itu tumbuh. Jadi bermula dari itulah, sekolah al hijrah, apa namanya..., sekolah SD IT Al Hijrah ini, mensekusi, dengan berpijak kepada kepercayaan orang tua itu tadi, dengan program-program pembelajaran yang di pandang oleh orang tua itu sangat sedemikian penting. Jadi pada saat itu, sekolah al hijrah ini sudah mendapat kepercayaan positif. Nah ... setelah itulah, pada saat itu, sekolah yang di pimpin oleh kepala sekolah yang pertama, yang bernama pak Arbi Pasaribu. Sampai pada tahun 2008/2009 atau sampai tahun 2009, begitulah. Saya 2009/2010 udah ini saya..”²⁰⁴

Perkembangan selanjutnya, pada tahun 2009 setelah Yayasan Al Hijrah Deli Serdang memiliki modal untuk pembangunan, di belilah sebidang tanah yang berada di jalan Perhubungan Deli Serdang. Tahapan berikutnya di pertapkan sekolah itu kemudian di mulailah pembangunan gedung tahap awal. Sehingga pada tahun 2010 SD IT Al Hijrah 2, yang tadinya menyewa, pindah kelokasi yang sekarang. Proses kegiatan belajar dan mengajar ini di mulai pada Tahun Pelajaran 2010/2011.

Mengenai panamaan SD IT Al Hijrah memakai angka 2, hanya untuk romantisme historis saja. Hal ini disebabkan sudah didirikannya Sekolah Al Hijrah pertama ketika masih bergabung dengan Yayasan Al Hijrah Medan. Penamaan angka 2 di akhir sekolah tersebut bukanlah di sebabkan yayasan sekarang ini memiliki 2 sekolah. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan ketua yayasan:

“...karena berantam didirikanlah Al Hijrah, jadi waktu itu pertama kita ke arsip awal, gak mungkin kita membuat yayasan baru, akhirnya diambillah Yayasan Al Hijrah Medan itu sebagian juga ini yayasannya, satu yayasan dulu sama dengan itu, percuma kita buat yayasan baru, kita juga belum ada dana, ambillah Yayasan Al Hijrah itu, untuk dibuatkan di sini, namanya lah jadi. Supaya nanti ada pemisahan antara Al Hijrah Medan dan Deli Serdang, di buatlah Al Hijrah 2, mana tau ada bantuan-bantuan bisa, ooo.. itukan dulu Al Hijrah, inilah Al Hijrah 2 nya.. jadi kemudian kami berpikir inikan Deli Serdang, langsung di pisahkan dia, yayasannya di buat di pisahkan...”²⁰⁵

²⁰⁴ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Medan, tanggal 14 Maret 2014

²⁰⁵ Darwis, *Ibid.*

Demikianlah paparan sejarah singkat berdirinya SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang penuh dengan dinamika berliku-liku.

3. Visi dan Misi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan studi kepustakaan yang peneliti lakukan tanggal 14 Maret 2014, adapun Visi dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: “Terwujudnya generasi muda yang sholeh, cerdas dan mandiri” Sedangkan yang menjadi misi dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: (1) Melakukan kajian-kajian dalam rangka memberikan pemahaman dan upaya sistem pendidikan Islam Terpadu modern dan komprehensif; (2) Menjalin dan mempererat kerja sama mutualisme dengan berbagai pihak untuk menggali dan mengembangkan potensi yang ada; (3) Memberikan pengalaman baru kepada siswa untuk memunculkan jiwa-jiwa pembelajar, pemberani, dan bertanggung jawab.

Dari visi dan misi di atas maka ditetapkan hal-hal yang akan menjadi tujuan Sekolah, diantaranya: (1) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dapat melaksanakan ibadah wajib (Sholat) dengan kesadaran; (2) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang berbakti kepada kedua orang tuanya; (3) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki sikap disiplin; (4) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki tingkat kepercayaan diri; (5) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang senang membaca dan mencintai bacaan; (6) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki perilaku sosial yang baik; (7) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki budaya bersih; (8) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki nilai tuntas pada semua mata pelajaran; (9) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang Tartil membaca Alquran; (10) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli

Serdang adalah anak yang hafal Alquran juz 27, 28, 29 dan 30; (11) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki kemampuan membaca efektif; (12) Lulusan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah anak yang memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.

Adapun sasaran dari SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah: (1) Melaksanakan ibadah wajib (Sholat) dengan kesadaran; (2) Meningkatkan anak yang berbakti kepada kedua orang tuanya; (3) Meningkatkan anak yang mempunyai disiplin yang tinggi; (4) Meningkatkan anak memiliki tingkat kepercayaan diri; (5) Meningkatkan anak yang senang membaca dan mencintai bacaan; (6) Meningkatkan anak memiliki perilaku social yang baik; (7) Meningkatkan anak memiliki budaya bersih; (8) Meningkatkan anak memiliki nilai tuntas pada setiap mata pelajaran; (9) Meningkatkan anak tartil membaca Alquran; (10) Meningkatkan anak hafal Alquran juz 28, 29, dan 30; (11) Meningkatkan anak mampu membaca efektif; (12) Meningkatkan anak mampu komunikasi dengan baik.

Adapun landasan berfikir didirikannya SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah:



Artinya:

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.



²⁰⁶ QS. Ar Ra'du/ 13:11.

yang menolong (agama)-Nya. Sesungguhnya Allah benar-benar Maha kuat lagi Maha perkasa, (yaitu) orang-orang yang jika Kami teguhkan kedudukan mereka di muka bumi niscaya mereka mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, menyuruh berbuat ma'ruf dan mencegah dari perbuatan yang mungkar; dan kepada Allah-lah kembali segala urusan

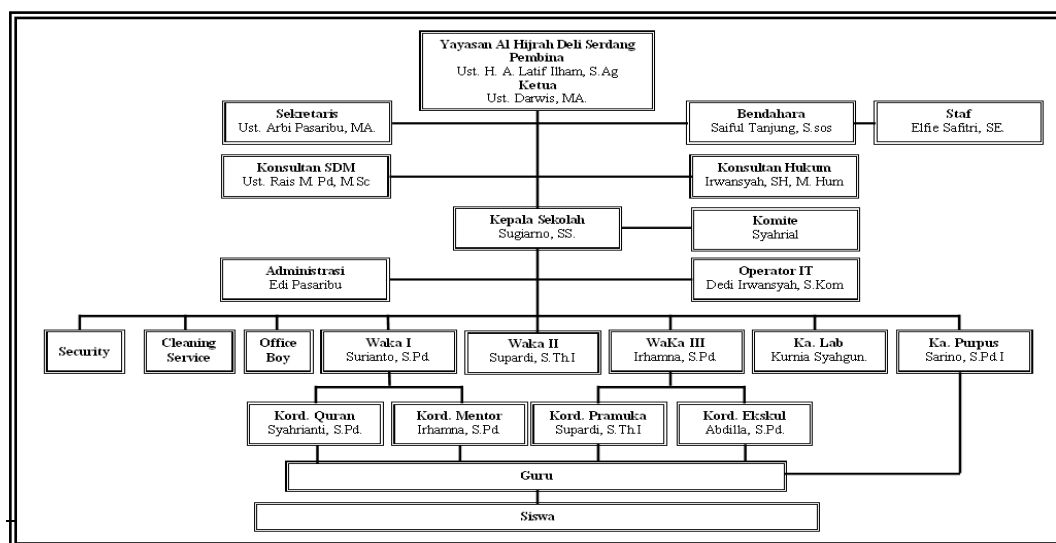
Ayat ini menceritakan tentang orang yang menolong agama Allah, niscaya Allah Swt akan menolong orang yang menolong (agama)-Nya. Sesungguhnya Allah maha Kuat lagi Maha Perkasa. (Yaitu) orang-orang yang jika kami teguhkan kedudukan mereka di muka bumi, niscaya mereka mendirikan sholat, menunaikan zakat, menyuruh berbuat yang ma'ruf, dan mencegah dari perbuatan yang mungkar dan kepada Allahlah kembali segala sesuatu.

3. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan roda organisasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, secara manajerial hubungan antara atasan dengan bawahan dan spesialisasi kerja dapat dilihat dari bagan struktur organisasi yang ada. Untuk mengetahui bidang-bidang apa saja yang ada di SD IT Al Hijrah 2 ini dapat diketahui melalui bagan di bawah ini:

Gambar 8.

Struktur Organisasi SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang²⁰⁹



²⁰⁹Edi Pasaribu, Bagian Admmistrasi, studi dokumen di Medan, tanggal 14 Maret 2014

Proses kerja struktur organisasi sekolah ini di mulai dari Yayasan Al Hijrah Deli Serdang dengan pembina bapak Ust. H. A. Latif Ilham, S.Ag. Ketua Harian bapak Ust Darwis, MA. Pengurus harian ini memiliki sekretaris bapak Ust Arbi Pasaribu, MA., bendahara bapak Saiful Tanjung, S.Sos., serta dibantu seorang staf bendahara yayasan yaitu ibu Elfi Safitri, SE., yang aktif di sekolah itu setiap hari. Kemudian dewan pengurus harian ini dalam dalam penetapan kebijaksanaan arah sekolah dibantu oleh dua orang konsultan, yang pertama konsultan dalam bidang sumber daya manusia berasal dari lembaga Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) Sumatera Utara bapak Ust. Rais, M.Pd., M.Sc., yang memiliki peranan sebagai tempat konsultasi dalam bidang kurikulum, tenaga pengajar dan juga tim dari JSIT. Selanjutnya belajar dari keadaan konfik yang sudah-sudah, maka dianggap perlu memiliki konsultan hukum untuk tempat bertanya dalam bidang tersebut, sehingga pihak yayasan memiliki konsultan hukum yang bernama bapak Irwansyah, SH, M.Hum.

Selanjutnya pihak yayasan mengangkat seorang kepala sekolah, bapak Sugiarno, SS. Kinerja kepala sekolah ini, dibantu oleh komite sekolah, yang diketuai oleh bapak Syahrial. Jalur struktur dengan komite ini merupakan jalur koordinasi. Selanjutnya dalam kepemimpinan kepala sekolah dibantu oleh bidang Administrasi yaitu bapak Edi Pasaribu. Bidang Informasi dan Telekomunikasi (IT) dibantu oleh bapak Dedi Irwansyah, S.Kom. Jalur perintah selanjutnya kepala sekolah langsung menangani bidang Security, bidang Cleaning Service, bidang Office Boy, bidang Waka I yang ditugaskan kepada bapak Surianto, S.Pd., bidang Waka II yang ditugaskan kepada bapak Supardi, S.Th.I., bidang Waka III yang ditugaskan kepada bapak Irhamna, S.Pd., bidang laboratorium yang ditugaskan kepada bapak Kurnia Syahgun dan juga bidang Perpustakaan yang di tugaskan kepada Bapak Sarino, S.Pd.I. Wakil kepala I bidang kurikulum dalam melaksanakan tugasnya dibantu dua koordinator tugas. Koordinator pertama bidang Quraan ditugaskan kepada Ibu Syahrianti,

S.Pd., koordinator kedua bidang Mentor ditugaskan kepada bapak Irhamna, S.Pd. Wakil kepala III bidang kesiswaan dalam melaksanakan tugasnya dibantu dua koordinator tugas. Koordinator pertama bidang Pramuka ditugaskan kepada bapak Supardi, S.Th.I., koordinator kedua bidang Ekstrakurikuler ditugaskan kepada bapak Abdilah, S.Pd. Jalur perintah selanjutnya adalah para guru, yang merupakan ujung tombak sekolah. Selanjutnya struktur yang paling bawah adalah siswa sekolah.

Untuk kelancaran kegiatan operasional, maka pihak yayasan dan sekolah perlu membuat Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) masing-masing bidang. Berikut ini adalah Tupoksi dari Struktur organisasi SD IT Al-Hijrah 2.

a. Kepala Sekolah

Tugas Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2 sebagai (1) Bertanggung jawab melaksanakan segala kegiatan sekolah baik ke luar maupun ke dalam; (2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut : (a) Perencanaan, pembuatan program dan penyusunan jadwal kegiatan; (b) Pengorganisasian; (c) Pengarahan; (d) Ketenagaan (stafing); (e) Pengkoordinasian; (f) Pengawasan; (e) Penilaian; (f) identifikasi dan pengumpulan data; (g) Penyusunan laporan dan Evaluasi.

Adapun uraian fungsi dari tugas Kepala Sekolah sesuai bidang masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

- 4) Fungsi Kepala Sekolah selaku Pimpinan Administrator dan Supervisor: (a) menyusun perencanaan; (b) mengarahkan kegiatan; (c) melaksanakan pengawasan; (d) menentukan kebijakan; (e) mengambil keputusan; (f) mengatur administrasi; (g) siswa; (h) perlengkapan; (i) mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha; (j) mengorganisasikan kegiatan; (k) mengkoordinasikan kegiatan; (l) melakukan evaluasi terhadap kegiatan; (m) mengadakan rapat; (n) mengatur

proses belajar mengajar; (o) kantor; (p) pegawai; (q) keuangan/RAPBS

- 5) Fungsi Kepala Sekolah selaku Administrator berfungsi menyelenggarakan administrasi: a) perencanaan; b) pengarahan; c) pengawasan; d) kesiswaan; e) kepegawaian; f) keuangan; g) laboratorium; h) Pengorganisasian; i) Pengkoordinasian; j) kurikulum; k) kantor; l) perlengkapan m) perpustakaan n) ruang ketrampilan/kesenian
- 6) Fungsi Kepala Sekolah selaku Supervisor menyelenggarakan supervisi mengenai: (a) kegiatan belajar mengajar; (b) kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir; (c) kegiatan ekstrakurikuler; (d) kegiatan ketatausahaan; (e) kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha

Berdasarkan fungsi kepala sekolah diatas, maka penjabarannya adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun Perencanaan Sekolah melakukan kegiatan : (a) Menganalisa komponen-komponen pengembangan sekolah dengan perincian kegiatan: (a1) Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan sekolah; (a2) Menganalisis kesenjangan antara tujuan yang diharapkan dengan kondisi saat ini; (a3) Merumuskan strategi implementasi sesuai dan sumber daya pendukung; (b) Mengembangkan visi dan misi sekolah dengan perincian kegiatan: (b1) Merumuskan visi dan misi sekolah sesuai dengan kebutuhan stakeholder dan tuntutan persaingan global; (b2) Mensosialisasikan visi dan misi sekolah kepada seluruh warga dan stakeholder; (c) Mengembangkan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah dengan perincian kegiatan; (c1) Menjabarkan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah dari visi dan misi sekolah; (c2) Memprioritaskan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah; (c3) Mensosialisasikan tujuan dan sasaran pengembangan sekolah kepada warga

sekolah dan stakeholder; (d) Merumuskan rencana strategi sekolah dengan perincian kegiatan: (d1) Merumuskan rencana strategi sekolah; (d2) Mensosialisasikan rencana strategi sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (d3) Mengusulkan dukungan sumber daya (dana, daya, waktu) yang dibutuhkan dalam kerangka; (d4) pengembangan sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (d5) Mendokumentasikan rencana strategi sekolah; (e) Merumuskan rencana tahunan sekolah dengan perincian kegiatan: (e1) Merumuskan rencana tahunan sekolah; (e2) Mensosialisasikan rencana tahunan sekolah kepada stakeholder dan warga sekolah; (e3) Merencanakan sumber daya yang dibutuhkan untuk periode satu tahun; (e4) Mendokumentasikan rencana tahunan sekolah

- 2) Mengelola kelembagaan sekolah melakukan kegiatan: (a) Mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program dengan perincian kegiatan: (a1) Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program kerja; (a2) Tersosialisasinya struktur organisasi yang berlaku kegiatan semua staf; (a3) Tidak adanya tumpang tindih/ tugas rangkap masing-masing personalia; (a4) Semua tugas tertangani sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing; (a5) Terwujudnya dokumen uraian tugas yang lengkap dan jelas; (b) Personalia yang berkualitas dengan perincian kegiatan: (b1) Menempatkan personil yang mampu dan mempunyai pendidikan yang memadai; (b2) Mewujudkan personil yang jujur, loyal dan sehat jasmani dan rohani untuk menunjang tugasnya; (c) Mengatur sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, serta pedoman prosedur kerja dengan perincian kegiatan; (c1) Mengidentifikasi aturan-aturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi dan spesifikasi; (c2) Mengintegrasikan kualifikasi dan spesifikasi sekolah kedalam setiap program kerja; (c3)

Mengembangkan prosedur dan pedoman kerja sesuai dengan kualifikasi, dan spesifikasi yang telah diintegrasikan dengan program-program sekolah

- 3) Menerapkan kepemimpinan dalam pekerjaan melakukan kegiatan:
 - (a) Mengembangkan kebijakan operasional sekolah dengan perincian kegiatan:
 - (a1) Mengembangkan kebijakan operasional sekolah;
 - (a2) Mensosialisasikan kebijakan operasional sekolah kepada seluruh warga sekolah dan stakeholder;
 - (b) Memberikan pengarahan untuk penugasan dengan perincian kegiatan:
 - (b1) Menjelaskan fungsi pengarahan;
 - (b2) Menerapkan pengarahan dalam penugasan;
 - (c) Menerapkan komunikasi dan kerjasama dalam pekerjaan dengan perincian kegiatan:
 - (c1) Menerapkan komunikasi yang efektif dalam pekerjaan;
 - (c2) Menerapkan kerjasama antar staf dalam pekerjaan;
 - (d) Memberikan motivasi kepada staf dan karyawan dengan perincian kegiatan:
 - (d1) Memberikan motivasi berupa pujian dan penghargaan kepada staf dan karyawan yang berprestasi;
 - (d2) Mendorong staf untuk selalu mengembangkan diri melalui penyediaan buku, pelatihan dan pendidikan lanjutan;
 - (e) Memimpin rapat dengan perincian kegiatan:
 - (e1) Menyesuaikan tema/agenda rapat dengan permasalahan dan kebutuhan sekolah;
 - (e2) Mendokumentasikan hasil rapat secara tertib;
 - (e3) Menindak lanjut hasil rapat sesuai kesepakatan;
 - (f) Melakukan pengambilan keputusan dengan tepat dengan perincian kegiatan:
 - (f1) Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber dengan menggunakan berbagai cara untuk keperluan pengambilan keputusan;
 - (f2) Menganalisa informasi secara obyektif;
 - (f3) Mengambil alternatif-alternatif keputusan sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku;
 - (f4) Mengambil keputusan yang tepat guna meningkatkan kinerja sekolah;
 - (f5) Melaksanakan dan menerapkan keputusan tepat waktu dan sasaran

- 4) Mengelola Tenaga Kependidikan melakukan kegiatan: (a) Merencanakan dan menempatkan guru dan tenaga kependidikan dengan perincian kegiatan: (a1) Merencanakan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan sekolah; (a2) Menginventarisasi karakteristik gurudan tenaga kependidikan yang efektif; (a3) Memelihara dokumentasi personel sekolah; (a4) Menempatkan guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensinya; (b) Membina guru dan tenaga kependidikan dengan perincian kegiatan: (b1) Memfasilitasi pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan; (b2) Memanfaatkan dan memelihara tenaga kependidikan; (b3) Menilai kinerja tenaga kependidikan; (b4) Melaksanakan dan mengembangkan system pembinaan karir; (b5) Memotivasi tenaga kependidikan; (b6) Membina hubungan kerja yang harmonis; (b7) Mengelola konflik antar staf; (b8) Memiliki apresiasi, empati, dan simpati terhadap tenaga kependidikan.
- 5) Mengelola Sarana dan Prasarana melakukan kegiatan: (a) Menyusun fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infastruktur) sekolah dengan melakukan kegiatan: (a1) Mengidentifikasi jenis-jenis kebutuhan fasilitas; (a2) Mengidentifikasi spesifikasi setiap fasilitas yang dibutuhkan; (b) Melaksanakan pengadaan fasilitas dengan melakukan kegiatan: (b1) Menkoordinasikan pengadaan fasilitas yang diadakan sesuai dengan kebutuhan; (b2) Menggunakan prosedur pengadaan fasilitas sesuai dengan pedoman pengadaan fasilitas yang berlaku; (c) Melaksanakan pemeliharaan fasilitas dengan melakukan kegiatan: (c1) Menempatkan fasilitas sesuai dengan posisi yang telah ditetapkan; (c2) Mengkoordinasikan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas sesuai ketentuan; (c3) Mendokumentasikan kegiatan pengelolaan fasilitas; (d) Melaksanakan inventaris fasilitas dengan melakukan kegiatan:

- (d1) Mengklasifikasi fasilitas menurut jenis dan kelompoknya;
 - (d2) Membukukan fasilitas menurut klasifikasinya;
 - (d3) Menyusun laporan inventaris secara reguler;
 - (e) Melaksanakan penghapusan inventaris dengan melakukan kegiatan:
 - (e1) Mengidentifikasi jenis fasilitas yang dihapus;
 - (e2) Mengkoordinasikan proses penghapusan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 6) Mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat melakukan kegiatan:
- (a) Merencanakan kerjasama dengan pemerintah, swasta dan masyarakat dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menyusun program kerjasama dengan melibatkan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam penyusunan;
 - (a2) Mengidentifikasi dukungan masyarakat (dana, daya, pemikiran, moral);
 - (a3) Memfasilitasi kegiatan yang melibatkan masyarakat sesuai dengan program yang dikembangkan;
 - (b) Membina kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengembangkan program kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - (b2) Menerapkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - (b3) Mengevaluasi dan menindaklanjuti program pelaksanaan dan hasil kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat
- 7) Mengelola kesiswaan melakukan kegiatan:
- (a) Melaksanakan penerimaan siswa baru dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Merumuskan system penerimaan siswa baru sesuai acuan yang berlaku;
 - (a2) Membentuk tim penerimaan siswa baru sesuai kebutuhan;
 - (a3) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan siswa baru;
 - (b) Mengembangkan potensi siswa sesuai minat, bakat, kreativitas dan kemampuan dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengembangkan system pengembangan potensi siswa

sesuai minat, bakat dan kemampuan siswa; (b2) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan minat, bakat dan kemampuan siswa; (c) Menerapkan system bimbingan dan konseling dengan melakukan kegiatan: (c1) Mengembangkan system bimbingan dan konseling sesuai program pengembangan siswa; (c2) Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan konseling; (c3) Mengevaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling; (c4) Mengkoordinasikan penempatan siswa dan studi lanjutan; (c5) Mengkoordinasikan pengawasan siswa; (d) Memelihara disiplin siswa dengan melakukan kegiatan: (d1) Merumuskan tata tertib siswa; (d2) Menerapkan tata tertib siswa; (d3) Menindak lanjuti pelanggaran/penerapan disiplin siswa; (e) Menerapkan system pelaporan perkembangan siswa dengan melakukan kegiatan: (e1) Mengidentifikasi system pelaporan perkembangan siswa sesuai aturan yang berlaku; (e2) Mengumpulkan dan menganalisis data perkembangan siswa; (e3) Mensosialisasikan laporan perkembangan siswa kepada pihak-pihak terkait

- 8) Mengelola Pengembangan Kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar melakukan kegiatan: (a) Mengembangkan kurikulum dengan melakukan kegiatan: (a1) Membentuk dan memperdayakan tim pengembang kurikulum; (a2) Mengidentifikasi kebutuhan bagi pengembangan kurikulum local; (a3) Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum; (a4) Menggali dan memobilisasi sumber daya pendidikan; (a5) Memfasilitasi guru untuk menyusun silabus/ satuan kegiatan semeste, mingguan, dan harian; (a6) Memfasilitasi guru untuk menentukan buku sumber yang sesuai untuk setiap bidang pengembangan; (b) Mengelola kegiatan belajar mengajar dengan melakukan kegiatan: (b1) Mengkoordinasikan jadwal waktu belajar dan evaluasi/penilaian; (b2) Memfasilitasi guru untuk

membuat rencana pembelajaran; (b3) Memfasilitasi guru untuk menyusun bahan ajar; (b4) Memfasilitasi guru untuk menyiapkan alat bantu pembelajaran; (b5) Memfasilitasi guru untuk menyusun instrumen evaluasi pembelajaran; (b6) Mengkoordinasikan kegiatan belajar mengajar; (b7) Mengkoordinasikan kegiatan evaluasi pembelajaran; (b8) Mengkoordinasikan pelaporan pelaporan hasil belajar siswa.

- 9) Mengelola Ketatausahaan dan Keuangan Sekolah melakukan kegiatan:
 - (a) Mengelola ketatausahaan sekolah dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menyelenggarakan tata laksana persuratan;
 - (a2) Menyelenggarakan tata laksana kepegawaian;
 - (a3) Menyelenggarakan tata laksana kesiswaan;
 - (a4) Menyelenggarakan tata laksana fasilitas;
 - (a5) Menyelenggarakan tata laksana kerjasama sekolah;
 - (a7) Menyelenggarakan tata laksana pembelajaran;
 - (a8) Menyelenggarakan tata laksana program sekolah;
 - (b) Mengelola keuangan sekolah dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Menyiapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah secara transparan;
 - (b2) Menggali sumber dana dari pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan sumbangan lain yang tidak mengikat;
 - (b3) Mengelola akuntansi keuangan sekolah (cash in and cash Out);
 - (b4) Membuat aplikasi dan proposal untuk mendapatkan dana dari penyandang dana;
 - (b5) Melaksanakan system pelaporan pengguna keuangan
- 10) Menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan melakukan kegiatan:
 - (a) Bertindak kreatif dan inovatif dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Menciptakan pembaharuan;
 - (a2) Merumuskan arti dan tujuan perubahan (inovasi) sekolah;
 - (a3) Menggunakan metode, teknik dan proses perubahan sekolah;
 - (a4) Menciptakan dan memanfaatkan peluang;
 - (a5) Menciptakan program inovasi dan kreativitas;
 - (a6) Menciptakan keunggulan komparatif;
 - (a7) Mempromosikan sekolah;
 - (b) Memberdayakan potensi sekolah

dengan melakukan kegiatan: (b1) Merencanakan program pemberdayaan potensi sekolah; (b2) Melaksanakan kegiatan pemberdayaan potensi sekolah; (b3) Menjalin kerjasama dengan masyarakat baik lembaga pemerintah maupun swasta; (c) Menumbuhkan jiwa kewirausahaan warga sekolah dengan melakukan kegiatan: (c1) Menumbuhkan iklim yang mendorong kebebasan berfikir untuk menciptakan kreativitas dan inovasi; (c2) Mendorong warga sekolah untuk melakukan eksperimen, prakarsa/keberanian moral untuk melakukan hal-hal baru; (c3) Memberikan rewards atau hasil-hasil kreativitas warga sekolah; (c4) Menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan warga sekolah

11) Menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif melakukan kegiatan: (a) Menata lingkungan fisik sekolah (5 K) dengan melakukan kegiatan: (a1) Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman; (a2) Menggerakkan semua warga sekolah untuk menciptakan kebersihan, ketertiban, keamanan dan kerindangan; (b) Membantu suasana dan iklim kerja dengan melakukan kegiatan: (b1) Menciptakan suasana kerja yang kondusif; (b2) Menerapkan dan mengembangkan nilai-nilai kehidupan sekolah yang demokratis; (b3) Menciptakan iklim sekolah yang kondusif- akademis; (c) Menumbuhkan budaya kerja dengan melakukan kegiatan: (c1) Membentuk budaya kerjasama yang kuat; (c2) Menumbuhkan budaya professional warga masyarakat; (c3) Menghargai dan mengembangkan keragaman budaya dalam kehidupan.

12) Melakukan supervisi melakukan kegiatan: (a) Merencanakan supervisi dengan melakukan kegiatan menyusun program supervisi pembelajaran lengkap dengan program dan perangkat supervisi, antara lain: data, informasi instrumen, jadwal; (b) Melaksanakan supervisi dengan melakukan kegiatan: (b1)

Melaksanakan program revisi pembelajaran; (b2) Membimbing guru, staf dan siswa; (b3) Mengajarkan wawasan/pengetahuan baru; (b4) Melaksanakan umpan balik dari hasil supervisi; (b5) Mendokumentasikan hasil supervisi secara tertib; (c) Menindak lanjuti hasil supervisi dengan melakukan kegiatan: (c1) Menyusun rencana program tindak lanjut bersama dengan pihak terkait sesuai dengan kebijakan sekolah; (c2) Mensosialisasikan hasil supervisi keseluruh warga sekolah dan pihak lain yang terkait sesuai dengan tugas fungsi pokoknya.

- 13) Melakukan evaluasi dan pelaporan dengan melakukan kegiatan:
- (a) Melakukan evaluasi kegiatan/program dengan melakukan kegiatan:
 - (a1) Melaksanakan monitoring terhadap kegiatan/program sekolah;
 - (a2) Melaksanakan evaluasi kegiatan/program;
 - (a3) Melaksanakan umpan balik dari hasil evaluasi;
 - (a4) Mendokumentasikan hasil evaluasi secara tertib;
 - (b) Melakukan pelaporan dengan melakukan kegiatan:
 - (b1) Mengumpulkan bahan pelaporan;
 - (b2) Membuat laporan kegiatan/program sekolah;
 - (b3) Mendokumentasikan laporan secara tertib

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah bertugas Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut: (a) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program; (b) Pengorganisasian; (c) Pengarahan; (d) Ketenagaan; (e) Pengoordinasian; (f) Pengawasan; (g) Penilaian; (h) Identifikasi dan pengumpulan data; (i) Penyusunan laporan

Wakil Kepala Sekolah bertugas membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut:

- 1) Bidang Kurikulum melakukan kegiatan: (a) melaksanakan pengembangan dengan melakukan kegiatan: (a1) Merencanakan, menyusun, menjalankan dan mengevaluasi program peningkatan

akademis maupun pendukung akademis; (a2) Menyusun formulasi instrumen pendukung program; (a3) Merencanakan pengembangan kompetensi guru; (a4) Mencari dan atau merumuskan formula pengembangan kurikulum siswa; (a5) Pengembangan Silabus dan Skenario pembelajaran; (b) Kegiatan Pengajaran melakukan kegiatan: (b1) Menyusun program pengajaran; Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran; (b2) Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir (UAS/UASBN); (b3) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran, absensi, catatan kelas, dan batas pembelajaran guru; (b4) Analisis hasil Evaluasi dan program perbaikan pengayaan; (b5) Membuat dokumentasi / file kumpulan soal harian dan ulangan umum; (b6) Membuat grafik dan daya serap kurikulum dan grafik rata-rata nilai ujian nasional dan nilai ujian sekolah; (b7) Menyimpan daftar buku wajib, perlengkapan dan referensi; (b8) Mengontrol berjalannya kegiatan evaluasi belajar siswa; (b9) Mengontrol tugas administratif guru; (b10) Membuat laporan perjalanan kegiatan belajar mengajar; (b11) Penyusunan kalender akademik sekolah; (b12) Program Tahunan dan Program Semester; (b13) Analisis Materi Pelajaran; (b14) Buku nilai guru pelajaran; (b15) Mengumpulkan leges nilai; Kegiatan Administrasi Sekolah Meliputi: Menyimpan atau menjamin adanya buku perangkat kurikulum yaitu : c1) Buku Landasan Program dan Pengembangan (LPP); (c2) Buku GBPP semua mata pelajaran; (c3) Buku petunjuk pelaksanaan PBM; (c4) Buku petunjuk penilaian; (c5) Buku petunjuk supervisi; (c6) Buku petunjuk Bimbingan dan Konseling; (c7) Buku petunjuk teknis semua mata pelajaran

2) Bidang Keuangan melakukan kegiatan: (a). Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar

mengajar; (b). Merencanakan program pengadaannya; (c). Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana; (d). Mengelola peralatan, perbaikan dan pengisian; (e). Mengatur pembukuannya; (f). Menyusun laporan

- 3) Bidang Kesiswaan melakukan kegiatan: a) Mengkoordinir dan memantau pengisian buku-buku dengan melakukan kegiatan: a1) Buku Induk Oleh TU; a2) Buku Klaper oleh TU; a3) Buku mutasi oleh TU; a4) Daftar hadir siswa oleh wali kelas; a5) Daftar kelas oleh wali kelas; (b) Menyelenggarakan program kesiswaan yang meliputi : (a) Program Internal ; program khusus dan program pengembangan minat bakat (ekstrakurikuler); (b) Program Eksternal mengatur kegiatan siswa yang meliputi tugas-tugas sebagai berikut: (b1) Menyusun program kerja pembinaan kesiswaan berkala dan insidental; (b2) Menyusun Program Ekstrakurikuler siswa; (b3) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah; (b4) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan bulanan, semester dan tahunan.pada criteria, nilai tertinggi, ibadah, kerapian dan kebersihan, disiplin, dan kejujuran; (b5) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan ekstra diluar sekolah; (b6) Menyusun laporan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kesiswaan; (b7) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan (6K); (b8) Menyusun formulasi instrumen pendukung program; (b9) Membuat laporan perkembangan siswa,kasus dan penyelesaiannya; (b10) Menangani siswa bermasalah berat/ setelah ditangani oleh wali kelas; (b11) Mencari informasi kegiatan siswa diluar yang bisa diikuti oleh siswa; (b12)

Menangani dan mengarahkan siswa yang memiliki kemampuan / bakat khusus; (b13) Mendokumentasi kegiatan.

c. Guru

Guru bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi:

- 1) Kegiatan Pengajaran melakukan kegiatan: (a) Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar, Prota, Prosem, Silabus dan Rpp; (b) Melaksanakan kegiatan penilaian, dan merekap nilai; (c) Mengumpulkan hasil pekerjaan siswa, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan tersebut; (d) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar; (e) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan; (f) Melaksanakan kegiatan membimbing siswa dalam kegiatan proses belajar mengajar; (g) Mendesain alat pelajaran/peraga; (h) Mengembangkan materi pelajaran
- 2) Kegiatan Pendidikan melakukan kegiatan menanamkan nilai-nilai Islami untuk membentuk sikap, mental dan watak siswa sehingga memiliki kepribadian islami. Guru memberikan contoh perilaku dan sikap islami. Pembentukan tersebut dilakukan dengan melakukan kegiatan: (a) Memperhatikan sikap, tingkah laku, ketertiban dan kedisiplinan siswa baik di dalam maupun di luar kelas; (b) Memperingatkan jika siswa melakukan tindakan-tindakan melanggar kedisiplinan dan memberii bimbingan; (c) Menciptakan disiplin kelas; (d) Kegiatan Pengelolaan Kelas; (e) Mengecek kehadiran siswa sebelum pelajaran dimulai; (f) Mencatat data perkembangan siswa untuk disampaikan ke Wali Kelas; (g) Mengisi Jurnal / buku laporan kelas

- 3) Kegiatan Pengembangan Profesi melakukan kegiatan: (a) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum; (b) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya; (c) Membuat lembaran kerja siswa (LKS) jika diperlukan; (d) Melaksanakan penelitian jika diperlukan; (e) Mengikuti KKG/seminar/penataran sekolah; (f) Menciptakan karya seni

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membantu Kepala Sekolah dalam bidang administrasi pada kelas masing-masing yang meliputi: (a) Mengisi daftar hadir siswa dan catatan kelas; (b) Merekap kehadiran siswa pada setiap akhir bulan; (c) Jadwal pelajaran; (d) Kalender pendidikan; (e) Mengisi / memeriksa Buku Penghubung setiap hari; (f) Kelengkapan Alat peraga panduan dan dinding; (g) Menyusun tata tertib di kelas masing-masing; (h) Menyusun daftar petugas piket di kelas masing-masing; (i) Merekap dan menyetor infaq; (j) Menjalankan tabungan siswa sesuai jadwal; (k) Melaporkan setiap pekan (pd rapat guru) dengan bukti
- 2) Memelihara dan mengatur fasilitas untuk mendukung siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa yang terdiri atas: (a) Mengawasi dan merawat peralatan inventaris kelas; (b) Tata ruang: rapi, bersih, dan aman datang dan pulang; (c) Papan tulis, penghapus, dan spidol ada dan terpelihara; (d) Meja, kursi, lemari terjaga dan terpelihara; (e) Tempat Sampah, sapu ijuk; (f) Kerapian sandal dan sepatu; (g) Kelengkapan belajar siswa
- 3) Melaksanakan bimbingan pada kelas masing-masing, dalam hal : (a) Membimbing siswa sebelum masuk kelas; (b) Melaksanakan kegiatan APERSEPSI sebelum pelajaran dimulai; (c)

Membimbing dan mengantar siswa pada saat akan pulang; (d) Membina sikap disiplin untuk setiap siswa; e) Membimbing dan mengarahkan siswa dalam beberapa aktivitas di luar kelas, antara lain: Berwudhu, Sholat berjamaah, Makan bersama; (e) Menumbuhkan budaya bersih pada siswa dan menjaga kebersihan kelas; (f) Membina dan mengawasi pelaksanaan 5 K di kelas masing-masing; (g) Berusaha memberi rasa aman pada siswa; (h) Membimbing siswa dalam hal kemandirian; i) Membantu kelancaran program Infaq dan tabungan siswa; (k) Melaksanakan program “dering telepon sholat ananda”, konsultasi tatap muka dengan orang tua dan kunjungan ke rumah bila diperlukan; (l) Menyampaikan laporan perkembangan siswanya setiap pekan

- 4) Memahami dan melaksanakan “Dua belas langkah wali kelas” yang telah digariskan oleh Dirjen Depdikbud, yang meliputi: (a) Mengetahui tugas pokoknya yaitu : Mewakili orang tua dan Kepala Sekolah dalam lingkungan kelasnya, meningkatkan ketaqwaan terhadap Allah SWT, membantu pengembangan kecerdasan, membantu perkembangan ketrampilan, mempertinggi budi pekerti dan memperkuat kepribadian; (b) Mengetahui perkembangan jumlah anak didiknya; (c) Mengetahui nama-nama anak didiknya; (d) Mengetahui identitas anak didiknya secara lengkap; (e) Mengetahui keadaan yang terjadi di kelasnya setiap hari; (f) Mengetahui permasalahan anak didik pada kelas yang dibina; (g) Mengadakan penilaian kelakuan dan kerajinan; (h) Mengambil tindakan-tindakan untuk menyelesaikan masalah; (i) Memperhatikan buku rapot, kenaikan kelas dan ujian akhir sekolah; (j) Memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan; (k) Membina suasana kekeluargaan; (l) Melaporkan kepada Kepala Sekolah tentang hasil binaan di kelasnya

e. Administrasi

Administrasi sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut: (a). Penyusunan program kerja Administrasi sekolah; (b). Pengelolaan keuangan sekolah; (c). Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa; (d). Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah; (e). Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah; (f). Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah; (g). Mengkoordinasi dan melaksanakan 7K; (h). Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan keadministrasian secara berkala.

f. Security

Security sekolah mempunyai tugas melaksanakan (a). Mengisi buku catatan kejadian; (b). Mengantar/memberi petunjuk tamu sekolah; (c). Mengamankan pelaksanaan upacara, PBM (Pelaksanaan Belajar mengajar), UAS, UAN dan rapat; (d). Menjaga kebersihan pos jaga; (e). Menjaga ketenangan dan keamanan siang dan malam; (f). Merawat perawatan jaga malam; (g). Melaporkan kejadian secepatnya (bila ada).

Dari uraian di atas dapat dilihat dengan sangat jelas bahwa tugas-tugas yang harus dijalankan baik oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Staf yang lain.

4. Guru dan Siswa

a.) Keadaan Guru dan Pegawai

Guru dan Staf merupakan komponen penting yang menentukan perkembangan dan kemajuan sekolah. Status kepegawaian pada SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dibagi dalam 3 bagian yaitu: (a) Guru tetap yayasan (GTY); b) Pegawai tetap yayasan (PTY) dan Guru bidang studi (GBS) dan semua guru di sekolah ini belum ada yang sudah disertifikasi. Berikut data guru tetap yayasan (GTY) :

Tabel 1.Data Guru Dan Pegawai Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹⁰

No	NUPTK (Bila Ada)	Nama Guru	Tempat/Tanggal Lahir	Pend. Terakhir	Sertifikasi
GURU TETAP YAYASAN (GTY)					
1	2	3	4	5	6
1	7343757660200003	Sugiarno, S.S	Tebing Tinggi/10 November 1979	S-I	Belum
2	8658760661300092..	Ertawati Sagala, SS.	Sitohang, 26 Maret 1982	S-I	Belum
3	4460758660300063	Novia Elisa H, S.Pd	Kayu Ombun, /28 November 1980	S-I	Belum
4	5541761663200012	Irhamna, S.Pd	Sampali/ 02 September 1983	S-I	Belum
5	3451750652300053	Yuliarti, S.Pd	Medan/19 November 1972	S-I	Belum
6	5138760662300043	Siti Atika, S.Pd.I	Medan/08 Juni 1982	S-I	Belum
7	.5636762663300052.	Nur Afni, S.Pd.	Tanjung Tiram/03 April 1984	S-1	Belum
8	4535763664300062..	Yuniarti, S.Pd	Pangkalan Brandan, 3 Pebruari 1985	S-1	Belum
9	1357765666300033..	Lily Maulida, S.Pd	Kuala Tanjung/25 Oktober 1987	S-I	Belum
10	.3837760662300122.	Laili Murni Pohan, S.Pd	Aek Tapa, 05 Mei 1982	S-I	Belum
11	.6434763665110043.	Supardi, S.Th.I	Pasiran, 02 November 1985	S -I	Belum
12	.6363762664210073.	Eska R Matanari S.Pd.I	Lae Pinagar 31 Oktober 1984	S - I	Belum
13	.4056758660210093.	Ramadani Sartika, S.Pd	Tarutung, 24 Juli 1980	S-1	Belum
14	-	Lisnawati, S.Pd.I	Berangir, 07 april 1986	S -I	Belum
15	-	Abdilla, S.Pd	Medan, 14 Desember 1986	S -I	Belum
16	-	Eko Suanda, S.Pd	Afd VIII Bah Jambi, 31 Oktober 1986	S -I	Belum
17	-	Khairani Nst, S.Pd.I	Medan, 9 September 1987	S -I	Belum

18	.0647.764665210122.	Sabitah Siregar, S.Pd.I	Halaban, 15 Maret 1986	S -I	Belum
19	.5834760662300112.	Nur Ammi, S.Pd.I	Silobayu, 2 Mei 1982	S -I	Belum
20	-	Halimah Hasibuan, S.Pd.	Aekgoti, 31 Desember 1989	S1	Belum

1	2	3	4	5	6
21	-	Abdi Putra Sitregar, S.Pd.I	P.Siantar, 02 Desember 1985	S1	Belum
22	-	Sarianto, S.Pd	Purwodadi, 7 Pebruari 1989	S1	Belum
23	-	Rika Darmayanti, S.Pd.I	Rantau Prapat, 15 Mei 1989	S1	Belum
24	-	Mauliani, S.Pd.I	Langsa, 23 Nopember 1986	S1	Belum
25	-	Kurnia Syaputra	P.Siantar 6 Agustus 1980	D3	Belum
PEGAWAI TETAP YAYASAN					
26	4751758659300052..	Elis Safitri, S.E	T.Tinggi, 19 April 1980	S-1	-
27	1034764665200023..	Dedy Irwansyah	Sambi Rejo, 7 Pebruari 1986	SMA	-
28	-	Edi Pasaribu	P.Siantar, 25 Mei 1988	SMA	-
29	-	Ramlan		SMA	-
30	-	Mira Cs.	Medan, 21 juli 1976	SD	-
GURU BIDANG STUDI (GBS)					
31	-	Syahrianti	Medan/20 Oktober 1976	SMA	Belum
32	-	Nur Hidayah	Medan 8 April 1984	S-1	Belum
33	-	Kurniati	Samtim, 4 Mei 1985	SMK	Belum
34	-	Adul Razak	Binjai, 31 Januari 1988	S-1	Belum
35	-	Suhla Irina	Sei Pasir, 02 Januari 1981	S-1	Belum
36	-	Fitriyani	Indrapura, 15 Maret 1991	S-1	Belum

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa sekolah memiliki jumlah guru 31 orang dengan kualifikasi pendidikan ini sangat memperhatikan kualifikasi pendidikan sarjana sebanyak 90,32% dari total keseluruhan guru.

b. Keadaan Siswa

Total siswa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang untuk tahun Pelajaran 2012-2013 adalah 285 orang, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.

Data Siswa Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹¹

No	Kelas	Jumlah		
		Pria	Wanita	Total
1	I A	17	9	26
2	I B	16	10	26
3	II A	14	12	26
4	II B	14	11	25
5	III A	11	10	21
6	III B	12	9	21
7	IV A	11	13	24
8	IV B	12	12	24
9	V A	10	7	17
10	V B	10	7	17
11	VI	16	19	35
	Jumlah	143	119	262

Dari data di atas sangat jelas digambarkan grafik jumlah murid dengan pola setiap tahun terus bertambah, ini dapat memberikan gambaran bahwa minat orang tua untuk menyekolahkan anak mereka semakin besar.

5. Sarana dan Prasarana

Untuk lancar proses belajar mengajar SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

²¹¹ *Ibid.*

f. Ketersediaan buku

Tabel 3.

Ketersediaan Buku Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹²

NO	Nama Buku	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	PPKn	250	baik	-
2	Bahasa Indonesia	235	baik	-
3	Sains	272	baik	-
4	Matematika	245	baik	-
5	IPS	245	baik	-
6	Pendidikan Agama	250	baik	-
7	Bahasa Inggris	237	baik	-
8	SBK	121	baik	-
9	Penjaskes	230	baik	-
10	Buku Penunjang	156	baik	-

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa ketersediaan buku masih beberapa bidang studi yang bisa dipakai oleh semua siswa, sisanya masih cukup dipakai semua siswa. Ini bisa dilihat dari perbandingan jumlah buku dengan jumlah siswa dimana jumlah buku masih kurang dari jumlah total siswa.

²¹² *Ibid.*

g. Peralatan pendidikan

Tabel 4.

Peralatan Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹³

No	Nama Alat	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Alat Peraga Agama	-	-	-
2	Alat Peraga IPS	1 kit	Baik	-
1	2	3	4	5
3	Aat Peraga Matematika	1 kit	Baik	-
4	Alat Peraga Olah Raga	1 kit	Baik	-
5	Alat Peraga IPA	1 kit	Baik	-

Dari data di atas sangat jelas digambarkan bahwa hanya bidang studi agama saja yang belum memiliki alat peraga, hal ini disebabkan semua mater bidang studi agama lebih ditekankan untuk praktek langsung.

²¹³ *Ibid.*

h. Media Pendidikan

Tabel 5.

Media Pendidikan Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹⁴

No	Jenis Media	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	Komputer	10 unit	4 Baik	6 Rusak
2	Televisi	1 buah	Baik	-
3	VCD Player	-	-	-
4	Tape Recorder	1 buah	-	Rusak
5	Lapangan Badminton	-	-	-
6	Lapangan Sepak Bola	-	-	-
7	Kebun Percobaan	-	-	-

Dari data di atas masih tergambar belum sanggupnya yayasan untuk menambah fasilitas olah raga dan juga kebun percobaan karena keterbatasan lahan yang dimiliki.

i. Perabot

Tabel 6.

Perabot Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹⁵

No	Jenis Perabot	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Meja Murid	250 buah	Baik	3 buah

²¹⁴ *Ibid.*

²¹⁵ *Ibid.*

2	Kursi murid	250 buah	Baik	12 buah
3	Meja Guru	22 buah	Baik	-
4	Kursi Guru	22 buah	Baik	-
5	Kursi Tamu	1 buah	Baik	-
6	Lemari	11 buah	Baik	-
7	Rak Buku	11 buah	Baik	-
8	Papan Tulis / White Board	11 buah	Baik	-
9	Papan Absen	11 buah	Baik	-
10	Papan Merk	1 buah	Baik	-
11	Lonceng	-	-	-
12	Bel	1 buah	Baik	-

Dari data di atas tergambar sudah terpenuhinya semua kebutuhan utama perabot untuk kegiatan belajar mengajar untuk 11 kelas yang dimiliki saat ini.

j. Ketersediaan ruang-ruang pokok dan penunjang

Tabel 7.

Ketersediaan ruang-ruang pokok dan penunjang Tahun Pelajaran 2012 / 2013²¹⁶

No	Ruang Pokok & Penunjang	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Kelas I	2 Ruang	Baik	-
2	Kelas II	2 Ruang	Baik	-
3	Kelas III	2 Ruang	Baik	-
4	Kelas IV	2 Ruang	Baik	-
5	Kelas V	2 Ruang	Baik	-
6	Kelas VI	1 Ruang	Baik	-
7	Kepala Sekolah	1 Ruang	Baik	-
8	Bimbingan Konseling	-	Baik	-

²¹⁶ *Ibid.*

9	Lab. Komputer	1 Ruang	Baik	-
10	Kantor	1 Ruang	Baik	-
11	Ruang Guru	-	-	-
12	Perpustakaan	-	-	-
13	WC / Kamar Mandi	4 Ruang	Baik	-
14	Parkir	-	-	-

Dari data di atas tergambar masih belum adanya kesanggupan untuk menambah fasilitas untuk guru, perpustakaan dan tempat parkir di sekolah.

6. Struktur Kurikulum dan Muatan Kurikulum

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 6 ayat (1) menyatakan bahwa Struktur dan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada jenjang pendidikan dasar dan menengah meliputi lima kelompok mata pelajaran sebagai berikut:

1. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia.
2. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian.
3. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Kelompok mata pelajaran estetika.
5. Kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga dan kesehatan.

Cakupan setiap kelompok mata pelajaran untuk jenjang SD/MI/SDLB disajikan pada Tabel 1.

Tabel 8.

Cakupan Kelompok Mata Pelajaran²¹⁷

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
1	2	3

²¹⁷ Bagian administrasi, studi kepustakaan di Deli Serdang, tanggal 17 Maret 2014

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
1.	Agama dan Akhlak Mulia	Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia. Akhlak mulia mencakup etika, budi pekerti, atau moral sebagai perwujudan dari pendidikan agama.
2.	Kewarganegaraan dan Kepribadian	Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dimaksudkan untuk peningkatan kesadaran dan wawasan peserta didik akan status, hak, dan kewajibannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta peningkatan kualitas dirinya sebagai manusia. Kesadaran dan wawasan termasuk wawasan kebangsaan, jiwa dan patriotisme bela negara, penghargaan terhadap hak-hak asasi manusia, kemajemukan bangsa, pelestarian lingkungan hidup, kesetaraan gender, demokrasi, tanggung jawab sosial, ketaatan pada hukum, ketaatan membayar pajak, dan sikap serta perilaku anti korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3.	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi pada SD/MI/SDLB/Paket A dimaksudkan untuk mengenal, menyikapi, dan mengapresiasi ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menanamkan kebiasaan berpikir dan berperilaku ilmiah yang kritis, kreatif dan mandiri.
4.	Estetika	Kelompok mata pelajaran estetika dimaksudkan untuk meningkatkan sensitivitas, kemampuan mengekspresikan dan kemampuan mengapresiasi keindahan dan harmoni. Kemampuan mengapresiasi dan mengekspresikan keindahan serta harmoni mencakup apresiasi dan ekspresi, baik dalam kehidupan individual sehingga mampu menikmati dan mensyukuri hidup, maupun dalam kehidupan kemasyarakatan sehingga mampu menciptakan kebersamaan yang harmonis.
5.	Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	Kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan pada SD/MI/SDLB/Paket A dimaksudkan untuk meningkatkan potensi fisik serta menanamkan sportivitas dan kesadaran hidup

No	Kelompok Mata Pelajaran	Cakupan
		sehat. Budaya hidup sehat termasuk kesadaran, sikap, dan perilaku hidup sehat yang bersifat individual ataupun yang bersifat kolektif kemasyarakatan seperti keterbebasan dari perilaku seksual bebas, kecanduan narkoba, HIV/AIDS, demam berdarah, muntaber, dan penyakit lain yang potensial untuk mewabah.

Selanjutnya dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan pula bahwa:

6. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan agama, kewarganegaraan, kepribadian, ilmu pengetahuan dan teknologi, estetika, jasmani, olah raga, dan kesehatan.
7. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian pada SD/MI/SDLB/Paket A, dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan agama, akhlak mulia, kewarganegaraan, bahasa, seni dan budaya, dan pendidikan jasmani.
8. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, matematika, ilmu pengetahuan alam, ilmu pengetahuan sosial, keterampilan/kejuruan, dan muatan lokal yang relevan.
9. Kelompok mata pelajaran estetika pada SD/MI/SDLB/Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan bahasa, seni dan budaya, keterampilan, dan muatan lokal yang relevan.
10. Kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan pada SD/MI/SDLB/ Paket A dilaksanakan melalui muatan dan/atau kegiatan pendidikan jasmani, olahraga, pendidikan kesehatan, ilmu pengetahuan alam, dan muatan lokal yang relevan.

a. Struktur Kurikulum

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, struktur Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SDIT AL HIJRAH 2 adalah sebagai berikut:

Tabel 9.
Kurikulum SD IT Al Hijrah 2²¹⁸

NO	Komponen	Alokasi Waktu						
		Kelas						
		1	2	3	4	5	6	
A	Mata Pelajaran							
1	P A I (Quran, Tahfidz, Akidah akhlak)	KITAB AL HIKMAH				2	2	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan					2	2	2
3	Bahasa Indonesia					6	6	6
4	Matematika					6	6	6
5	Ilmu Pengetahuan Alam					6	6	6
6	Ilmu Pengetahuan Sosial					2	2	2
7	Seni Budaya dan Keterampilan					2	2	2
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan					2	2	2
B	Mulok :							
	a. B. Arab					2	2	2
	b. B. Inggris				2	2	2	
	c. Teknologi Informasi dan Komunikasi				2	2	2	

²¹⁸ *Ibid.*

C	Pengembangan Diri (Tahfiz Qur'an)	16*)	16*)	16*)	16*)	16*)	16*)
Jumlah		50	50	50	50	50	50

*) *Ekuivalen 2 Jam Pembelajaran*

b. Muatan Kurikulum

Muatan KTSP meliputi sejumlah mata pelajaran yang keluasan dan kedalamannya merupakan beban belajar bagi peserta didik pada satuan pendidikan. Di samping itu materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri termasuk ke dalam isi kurikulum.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menegaskan bahwa kedalaman muatan kurikulum pada setiap satuan pendidikan dituangkan dalam kompetensi pada setiap tingkat dan/atau semester sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Kompetensi yang dimaksud terdiri atas standar kompetensi dan kompetensi dasar.

1. Muatan Nasional

b. Pendidikan Agama Islam, memiliki tujuan sebagai berikut:

3. Menumbuhkembangkan akidah melalui pemberian, pemupukan, dan pengembangan pengetahuan, penghayatan, pengamalan, pembiasaan, serta pengalaman peserta didik tentang agama Islam sehingga menjadi manusia muslim yang terus berkembang keimanan dan ketakwaannya kepada Allah SWT;
4. Mewujudkan manusia Indonesia yang taat beragama dan berakhlak mulia yaitu manusia yang berpengetahuan, rajin beribadah, cerdas, produktif, jujur, adil, etis, berdisiplin, bertoleransi (tasamuh), menjaga keharmonisan secara personal dan sosial serta mengembangkan budaya agama dalam komunitas sekolah.

b. Pendidikan Kewarganegaraan, memiliki tujuan sebagai berikut:

5. Berpikir secara kritis, rasional, dan kreatif dalam menanggapi isu kewarganegaraan

6. Berpartisipasi secara aktif dan bertanggungjawab, dan bertindak secara cerdas dalam kegiatan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta anti korupsi
 7. Berkembang secara positif dan demokratis untuk membentuk diri berdasarkan karakter-karakter masyarakat Indonesia agar dapat hidup bersama dengan bangsa-bangsa lainnya
 8. Berinteraksi dengan bangsa-bangsa lain dalam percaturan dunia secara langsung atau tidak langsung dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Bahasa Indonesia, memiliki tujuan sebagai berikut:
7. Berkomunikasi secara efektif dan efisien sesuai dengan etika yang berlaku, baik secara lisan maupun tulis
 8. Menghargai dan bangga menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan dan bahasa negara
 9. Memahami bahasa Indonesia dan menggunakannya dengan tepat dan kreatif untuk berbagai tujuan
 10. Menggunakan bahasa Indonesia untuk meningkatkan kemampuan intelektual, serta kematangan emosional dan sosial
 11. Menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperluas wawasan, memperhalus budi pekerti, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan berbahasa
 12. Menghargai dan membanggakan sastra Indonesia sebagai khazanah budaya dan intelektual manusia Indonesia.
- d. Matematika, memiliki tujuan sebagai berikut:
6. Memahami konsep matematika, menjelaskan keterkaitan antarkonsep dan mengaplikasikan konsep atau algoritma, secara luwes, akurat, efisien, dan tepat, dalam pemecahan masalah

7. Menggunakan penalaran pada pola dan sifat, melakukan manipulasi matematika dalam membuat generalisasi, menyusun bukti, atau menjelaskan gagasan dan pernyataan matematika
 8. Memecahkan masalah yang meliputi kemampuan memahami masalah, merancang model matematika, menyelesaikan model dan menafsirkan solusi yang diperoleh
 9. Mengkomunikasikan gagasan dengan simbol, tabel, diagram, atau media lain untuk memperjelas keadaan atau masalah
 10. Memiliki sikap menghargai kegunaan matematika dalam kehidupan, yaitu memiliki rasa ingin tahu, perhatian, dan minat dalam mempelajari matematika, serta sikap ulet dan percaya diri dalam pemecahan masalah.
- e. Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) , memiliki tujuan sebagai berikut:
8. Memperoleh keyakinan terhadap kebesaran Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keberadaan, keindahan dan keteraturan alam ciptaan-Nya
 9. Mengembangkan pengetahuan dan pemahaman konsep-konsep IPA yang bermanfaat dan dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari
 10. Mengembangkan rasa ingin tahu, sikap positif dan kesadaran tentang adanya hubungan yang saling mempengaruhi antara IPA, lingkungan, teknologi dan masyarakat
 11. Mengembangkan keterampilan proses untuk menyelidiki alam sekitar, memecahkan masalah dan membuat keputusan

12. Meningkatkan kesadaran untuk berperanserta dalam memelihara, menjaga dan melestarikan lingkungan alam
 13. Meningkatkan kesadaran untuk menghargai alam dan segala keteraturannya sebagai salah satu ciptaan Tuhan
 14. Memperoleh bekal pengetahuan, konsep dan keterampilan IPA sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan ke SMP/MTs.
- f. Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) , memiliki tujuan sebagai berikut:
5. Mengenal konsep-konsep yang berkaitan dengan kehidupan masyarakat dan lingkungannya
 6. Memiliki kemampuan dasar untuk berpikir logis dan kritis, rasa ingin tahu, inkuiri, memecahkan masalah, dan keterampilan dalam kehidupan sosial
 7. Memiliki komitmen dan kesadaran terhadap nilai-nilai sosial dan kemanusiaan
 8. Memiliki kemampuan berkomunikasi, bekerjasama dan berkompetisi dalam masyarakat yang majemuk, di tingkat lokal, nasional, dan global.
- g. Seni Budaya dan Keterampilan (SBK) , memiliki tujuan sebagai berikut:
5. Memahami konsep dan pentingnya seni budaya dan keterampilan
 6. Menampilkan sikap apresiasi terhadap seni budaya dan keterampilan
 7. Menampilkan kreativitas melalui seni budaya dan keterampilan
 8. Menampilkan peran serta dalam seni budaya dan keterampilan dalam tingkat lokal, regional, maupun global.

- i. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan (PENJASKES) , memiliki tujuan sebagai berikut:
 8. Mengembangkan keterampilan pengelolaan diri dalam upaya pengembangan dan pemeliharaan kebugaran jasmani serta pola hidup sehat melalui berbagai aktivitas jasmani dan olahraga yang terpilih
 9. Meningkatkan pertumbuhan fisik dan pengembangan psikis yang lebih baik.
 10. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan gerak dasar
 11. Meletakkan landasan karakter moral yang kuat melalui internalisasi nilai-nilai yang terkandung di dalam pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan
 12. Mengembangkan sikap sportif, jujur, disiplin, bertanggungjawab, kerjasama, percaya diri dan demokratis
 13. Mengembangkan keterampilan untuk menjaga keselamatan diri sendiri, orang lain dan lingkungan
 14. Memahami konsep aktivitas jasmani dan olahraga di lingkungan yang bersih sebagai informasi untuk mencapai pertumbuhan fisik yang sempurna, pola hidup sehat dan kebugaran, terampil, serta memiliki sikap yang positif.

2. Muatan Lokal

- a. Bahasa Inggris, memiliki tujuan sebagai berikut:
 3. Mengenalkan bahasa inggris sebagai bahasa komunikasi internasional
 4. Membekali siswa untuk menghadapi tuntutan dalam rangka menyongsong era globalisasi.
- b. Bahasa Arab, memiliki tujuan sebagai berikut:
 3. Mengenalkan bahasa Arab sebagai bahasa Al-qur-an.
 4. Mengenalkan bahasa Arab sebagai bahasa komunikasi.

c. Keterampilan/ Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) ,
memiliki tujuan sebagai berikut:

3. Memperkenalkan Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Membekali siswa dalam penerapan teknologi sebagai media belajar

3. Pengembangan diri

a. Meliputi beragam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat siswa, yang terdiri atas:

5. Kewiraan bidang Pramuka
6. Olahraga bidang sepakbola, taekwondo dan renang
7. Seni/keterampilan bidang keterampilan kerumahtanggaan, menggambar dan mewarnai dan mujawwad Qur'an
8. Ilmiah bidang sempoa, jarimatika, sains dan merakit komputer

b. Kegiatan Pembiasaan

3. Pembiasaan Rutin merupakan proses pembentukan akhlaq dan penanaman/ pengamalan ajaran Islam. Adapun kegiatan pembiasaan meliputi: sholat berjamaah, upacara bendera, tahfidz al-quran dan pembinaan tilawah qur'an / tahsin quran
4. Pembiasaan Terprogram merupakan proses pembentukan akhlaq dan penanaman/ pengamalan ajaran Islam dan Nasional. Adapun kegiatan pembiasaan meliputi: (1) Kegiatan Keagamaan (PHBI) dengan kegiatan Pesantren Ramadhan, Mentoring agama Islam, Pelaksanaan peringatan Tahun Baru Islam (1 Muharram), Pengumpulan dan penyaluran ZISWAF, Pelaksanaan Qurban bersama dan Ajang anak soleh; (2) Kegiatan Nasional (PHBN) dengan kegiatan Peringatan Hari Kemerdekaan RI,

Peringatan Hari Pendidikan Nasional dan Peringatan Hari Guru

- c. Kegiatan Keteladanan memiliki kegiatan Pembinaan Kedisiplinan, Penanaman Nilai Akhlak Islami, Penanaman Budaya Minat Baca, Penanaman Budaya bersih diri dan lingkungan
- d. Outdoor Learning & Training memiliki kegiatan Kunjungan Belajar dan Outbound

5. Pengaturan Beban Belajar

Beban belajar yang digunakan adalah system paket sebagaimana tertera dalam struktur kurikulum, yaitu:

Tabel 10.

Beban Belajar²¹⁹

Kelas	Satu Jam Pembelajaran Tatap Muka/Menit	Jumlah jam pembelajaran Per-minggu	Minggu Efektif Per-tahun Ajaran	Waktu Pembelajaran /Jam Per-tahun
1	35	42	41	1722
2	35	42	41	1722
3	35	42	41	1722
4	35	42	41	1722
5	35	42	41	1722
6	35	42	35	1470

Dari data di atas tergambar betapa banyak jam belajar siswa setiap hari, karena kurikulumnya selain menekankan pendidikan umum juga adanya keterpaduan pendidikan agama.

²¹⁹ *Ibid.*

B. Temuan Khusus

1. Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Untuk mengetahui proses perencanaan yang menghasilkan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, perlu dipaparkan data hasil wawancara serta dokumentasi sebagaimana yang ditemukan dari lokasi penelitian. Perencanaan strategik dilaksanakan dengan berbagai pertimbangan agar rencana yang ditetapkan dapat memberikan tujuan dan arah suatu program dengan jelas di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan beberapa informan lain. Perencanaan di sekolah ini tidak terlepas dari dinamika yang terjadi. Setelah kejadian perpecahan pada tahun 2005 itu, sekolah ini di pimpin oleh bapak Arbi Panjaitan, pada tahap ini sekolah hanya berjalan secara alami, tanpa memiliki target apa-apa. Utamanya sekolah harus bertahan dan berjalan serta melakukan konsolidasi lebih baik. Kemudian pada tahun 2009 bapak Arbi Panjaitan lulus menjadi PNS. Maka pada tanggal 1 Mei 2009, diangkatlah bapak Sugiarno menjadi kepala sekolah yang baru, sebelumnya bapak ini menjabat sebagai wakil kepala sekolah. Kemudian kepala sekolah menyadari bahwa tahapan konsolidasi sudah selesai, maka perlu dibuat perencanaan yang baik untuk kemajuan sekolah. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan kepala sekolah:

“.. setelah saya diangkat pada tahun 2009 itu, saya merasa, bahwa saat ini SD IT Al Hijrah harus berbenah, harus kembali ke cita-cita awal, sesuai dengan cita-cita ketika pendirian sekolah ini. Badai sudah berlalu, seperti itulah yang saya pikirkan. Oleh sebab itu saya mulai berkonsultasi dan berembuk dengan yayasan, tentang sekolah ini. Apa yang harus kita perbuat. Berbuat untuk anak didik ini. Bagaimana meningkatkan mutu kearah yang lebih baik, bagaimana memenuhi semua fasilitas sekolah, bagaimana cara agar sekolah ini bisa mencapai cita-citanya dulu...”²²⁰

²²⁰ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 Maret 2014

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa yang memiliki ide pertama kali tentang proses penyusunan rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah kepala sekolah yang baru. Hal senada juga diungkapkan oleh Ketua Yayasan ketika penulis melakukan konfirmasi dengan beliau:

“.... pada hari itu beliau datang kepada saya, beliau mengatakan bahwa saatnya SD IT Al Hijrah berbenah. Kita harus bangkit kembali setelah mengalami dua kali kegagalan. Kalau tidak saat ini kapan lagi. Apakah harus menunggu lima tahun lagi, gedung sudah bisa kita miliki, guru-guru tetap solid bekerja, dukungan orang tua sangat besar dalam memberikan kepercayaan kepada kita. Sudah saatnya al hijrah ini berbenah, kita mesti membuat perencanaan yang matang, agar kelak ada arah yang ingin kita capai..”²²¹

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Sekretaris Yayasan Bapak Arbi Pasaribu, beliau juga menegaskan hal ini:

“.... ketika saya menjabat sebagai kepala sekolah, memang kami tidak memiliki renstra apapun, saat itu sekolah hanya berjalan apa adanya sampai akhir masa jabatan saya. Ide pertama tentang renstra ini datang dari Pak Sugiarno, karena beliau melihat saatnya membuat arah yang jelas tentang sekolah ini...”²²²

Kemudian hal yang menarik penulis temukan adalah, adanya kegamangan dari yayasan tentang rencana tersebut. Yayasan masih belum bisa langsung menanggapi tentang rencana tersebut, mereka masih harus melakukan musyawarah internal di yayasan. Hal ini penulis dapatkan dari kepala sekolah, beliau mengatakan :

“...maka tepatnya pada tanggal 11 Mei 2009, saya menjumpai ketua yayasan, menceritakan apa yang saya pikirkan. Namun apa yang saya pikirkan, tidak langsung di tanggapi serius oleh Yayasan. Beliau meminta tempo untuk membicarakannya dengan pengurus yayasan yang lain...”²²³

²²¹ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 Maret 2014

²²² Arbi Pasaribu, Sekretaris Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 17 Maret 2014

²²³ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 Maret 2014

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan Ketua Yayasan tentang hal ini beliau mengatakan bahwa hal ini disebabkan adanya keterkejutan dirinya tentang hal yang disampaikan itu. Beliau juga harus melakukan pembicaraan dengan pengurus yang lain. Hal ini penulis dapatkan dari Ketua Yayasan, beliau mengatakan :

“...ketika itu saya hanya bisa terdiam, yang ada di pikiran saya, anak muda ini terlalu ambisius, terlalu semangat, maklum ketika itu umurnya baru tiga puluh, masih garang-garangnya. Saya hanya bisa memberi tempo untuk membicarakannya dengan pengurus yang lain, karena walaupun saya ketua yayasan tetapi yayasan ini bukan milik saya, yayasan ini adalah milik umat, yang kita buat untuk kegiatan dakwah semata...”²²⁴

Kemudian penulis juga melakukan konfirmasi tentang hal ini dengan Sekretaris Yayasan, beliau mengatakan:

“...saya mendapat telepon dari Pak Darwis, beliau mengatakan akan mengadakan rapat yayasan, setelah melakukan sedikit pembicaraan tentang materi rapat, maka saya mengusulkan dirumahnya saja, beliau menyetujui, maka selanjutnya saya menghubungi pengurus yang lain dan juga beberapa orang dari komite..”²²⁵

Kemudian Ketua Yayasan juga menambahkan informasi:

“...Selanjutnya saya membicarakan dengan pengurus yayasan, mereka menanggapi serius dan baik, begitu juga ketika saya menjumpai komite, beliau juga siap membantu. Maka kami tetapkanlah bahwa pada 15 mei 2009, kita mengundang kepala sekolah saja dulu dirumah saya, kenapa saya tidak melibatkan para wakilnya? Karena pada saat itu arah pembicaraan belum jelas, untuk sebuah visi dan misi saja kami belum punya, karena begitu banyaknya masalah yang dihadapi dulu..”²²⁶

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan Sekretaris Yayasan tentang hal ini beliau mengatakan bahwa pertemuan itu berjalan lancar, namun pertemuan tersebut dilaksanakan dua hari karena pada malam

²²⁴ Darwis, Ketua Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 Maret 2014

²²⁵ Arbi Pasaribu, Sekretaris Yayasan Al Hijrah Deli Serdang, wawancara di Medan, tanggal 17 Maret 2014

²²⁶ *Ibid.*

pertama mereka masih membicarakan visi dan misi sekolah saja. Hal ini terungkap dari pernyataan beliau:

“.. Kita undang kepala sekolah, agar datang kerumah Pak Darwis, begitu juga dengan pengurus yayasan lain dan juga komite sekolah. Dari pertemuan itu alhamdulillah berjalan lancar, tetapi pertemuan pertama itu belum berhasil memberikan rumusan kearah yang jelas, kita hanya lebih banyak berbicara tentang visi dan misi dan juga dinamika yang berkembang di sekolah itu. Selanjutnya, pada besok malamnya kami lanjutkan pertemuan itu apa yang dihasilkan dari dua pertemuan itu kita mempunyai arah ke depan yang jelas...”²²⁷

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Kepala Sekolah, beliau juga menegaskan hal ini:

“..rapat tersebut kami lakukan selama dua malam, setelah melalui pembicaraan yang sedikit rumit, maka hasil dari dua malam tersebut, Alhamdulillah kami bisa merumuskan Visi, Misi dan Quality Assurance SD IT ini..”²²⁸

Berdasarkan dari wawancara-wawancara penulis dengan narasumber di atas, maka bisa penulis menemukan hal yang menarik yaitu budaya dari sekolah ini adalah selalu melakukan musyawarah untuk menyelesaikan masalah yang ada. Hal ini didasari dari niat awal pendirian sekolah yang merupakan sebagai media dakwah dan karena status sekolah ini kepemilikannya adalah milik umat, bukan milik perseorangan, sehingga menimbulkan kesadaran tidak ada tindakan otoriter dan sifat berkuasa dari para pengasuhnya. Kemudian penulis juga menemukan bahwa dalam penetapan arah kebijaksanaan pokok tentang sekolah ini, kepala sekolah juga memiliki kemampuan melibatkan pihak yayasan selaku pemilik dan juga komite sekolah selaku mitra pendidikan.

Selanjutnya dari studi dokumen yang peneliti lakukan dengan bagian administrasi Bapak Edi Pasaraibu pada hari sabtu tanggal 15 Maret 2014, dari dua pertemuan itu menghasilkan *Visi* dan misi sekolah *Serta Jaminan Kualitas Lulusan* yang versi SD IT Al Hijrah 2 disebut dengan *Quality*

²²⁷ *Ibid.* Darwis, tanggal 13 Maret 2014.

²²⁸ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014.

Assurance. Berdasarkan studi dokumen itu peneliti memperoleh data seperti tertera di bawah ini:

Visi

Terwujudnya generasi muda yang sholeh, cerdas dan mandiri

Misi

4. Melakukan kajian-kajian dalam rangka memberikan pemahaman dan upaya sistem pendidikan Islam Terpadu modern dan komprehensif
5. Menjalni dan mempererat kerja sama mutualisme dengan berbagai pihak untuk menggali dan mengembangkan potensi yang ada.
6. Memberikan pengalaman baru kepada siswa untuk memunculkan jiwa-jiwa pembelajar, pemberani, dan bertanggung jawab

Quality Assurance (QA)

(1) SHOLEH (2) CERDAS (3) MANDIRI

Ketiga hal ini juga dijadikan sebagai slogan atau motto bagi pengembangan SDIT AL HIJRAH 2 yang disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika. Diharapkan dengan tersosialisasikannya motto ini, seluruh komponen memiliki kesamaan persepsi dan arah serta tujuan dalam menjalankan segala aktifitasnya.

Ke tiga QA ini memiliki indikator-indikator sebagai berikut :

2. Sholat dengan disiplin,

Diharapkan siswa memiliki semangat yang menggebu-gebu didalam melaksanakan ibadah sholat. Jika datang waktu sholat wajib, mereka segera melaksanakan dengan penuh kesadaran.

12. Hormat dan patuh pada orang tua

Selama / setelah tamat dari sekolah ini, siswa insya Allah akan menjadi anak yang senantiasa menyenangkan hati orang tua, mendengarkan dan mengindahkan nasehat orang tua, juga memiliki prilaku yang sopan.

13. Disiplin

Siswa dianggap tertib, jika ada sedikitnya 3 (tiga) orang guru yang mengatakannya tertib dan mengindahkan peraturan yang ada

14. Percaya diri

Siswa SDIT AL HIJRAH 2 selama bersekolah di sini, senantiasa dilatih untuk berani tampil dan bangga dengan apa yang mereka hasilkan sekecil apapun karya itu. Sehingga mereka senantiasa terpacu untuk melahirkan karya-karya baru.

15. Senang membaca

Dengan program perpustakaan kelas, siswa dirangsang untuk senantiasa terbiasa membaca, dan gemar membaca setiap hari.

16. Perilaku yang baik

Prinsip *fullday scholl* yang dilaksanakan SDIT AL HIJRAH 2 menjadikan anak harus selalu berada dalam kondisi dididik dalam segala aktifitas, mulai berbicara dengan orang lain, menghargai teman, menerima teman apa adanya dan lain-lain.

17. Memiliki budaya bersih dan sehat

Siswa dididik untuk selalu sadar bersih. Bersih diri, pakaian maupun lingkungan, serta peduli. Sehingga seiring dengan berjalannya waktu, selesainya mereka dari SDIT AL HIJRAH 2 mereka akan memiliki sikap peduli lingkungan.

18. Nilai ketuntasan minimal

Sebagai lembaga pendidikan formal yang terikat dengan kurikulum dari Dinas Pendidikan dan Pengajaran, SDIT AL HIJRAH 2 menetapkan angka 6,5 sebagai angka standar lulusan minimalnya.

19. Hafalan qurán

Hafalan quran adalah ciri khas Sekolah Islam Terpadu yang berada di bawah *Jaringan Sekolah Islam Terpadu Indonesia*. SDIT AL HIJRAH 2 sendiri menetapkan target siswanya 100% akan hafal juz 30 dan 50 % hafal juz 29 dari Al Quran dengan *matiin*.

20. Tartil bacaan quran

Menjadi motivasi bagi SDIT AL HIJRAH 2 untuk menghasilkan lulusan yang senang membaca Al quran dengan bacaan yang tartil, sesuai tajwid dan

makhoriul huruf. Ada dua metode yang dipakai, yaitu *qiroati* untuk siswa kelas II s.d VI, dan *el taisiir* untuk siswa kelas I.

21. Kemampuan komunikasi yang baik

Berkomunikasi dalam bahasa lisan dan tulisan menjadi sebuah kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh siswa SDIT AL HIJRAH 2. Minimal mereka mampu mengemukakan gagasan dari apa yang difikirkannya ke dalam bahasa lisan selama 5 hingga 10 menit.

Setelah di tentukan visi, misi dan jaminan mutu dari kedua pertemuan itu, maka langkah selanjutnya dijadikan sebagai tanggung jawab kepala sekolah untuk mengartikulasikannya menjadi sebuah program kerja dan menyusun renstra untuk lima tahun ke depan. Hal ini penulis dapatkan dari Kepala Sekolah, beliau mengatakan:

“.. ya, setelah visi, misi dan juga Quality Assurannce tersebut ada. Selanjutnya yayasan menyerahkannya kepada sekolah, khususnya kepada saya untuk menerjemahkannya menjadi arah pengembangan sekolah. Serta menuangkannya dalam sebuah Renstra, program yang disusun selama lima tahun...”²²⁹

Selanjutnya penulis menanyakan, bagaimana proses selanjutnya setelah memiliki arah yang ingin dituju tersebut, tentang hal ini beliau menyatakan bahwa kepala sekolah melakukan pembagian tugas kepada para wakil, sesuai dengan bidangnya untuk menterjemahkan kedalam sebuah perencanaan strategis selama lima tahun ini. Hal ini terungkap dari wawancara penulis dengan Kepala Sekolah, beliau mengatakan:

“...tahap selanjutnya, saya memanggil rapat para wakil kepala sekolah, sesuai dengan bidang tugasnya. Saya meminta mereka untuk membuat program tentang sekolah ini untuk lima tahun kedepan. saya memberikan kebebasan pada mereka untuk membentuk tim kerja, yang akan membuat draft perencanaan...”²³⁰

Selanjutnya berdasarkan studi dokumen yang penulis lakukan dari notulen rapat sekolah yang penulis peroleh dari bagian administrasi Bapak Edi Pasaribu, bahwa rapat tersebut dilaksanakan pada tanggal 20 mei 2009

²²⁹ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014.

²³⁰ *Ibid.*

dimulai pada jam 10.30 WIB. Rapat tersebut dihadiri oleh: 1. Kepala Sekolah Bapak Sugiarno, S.S.; 2. Waka I Bapak Suriyanto, S.Pd.; 3. Waka II Bapak Supardi, S.Th.I.; 4. Waka I Bapak Irhamna, S.Pd.; dan Bagian Administrasi Bapak Edi Pasaribu sebagai notulen. Rapat ini untuk membuat rancangan perencanaan kedepannya sesuai dengan mandat yang diterima. Hal ini sesuai dengan penjelasan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum:

“ saat itu kepala sekolah memanggil kami keruarganya untuk mengadakan pembahasan tentang arah pendidikan sekolah ini. Kami berlima saat itu, pak kepala sekolah, saya, pak supardi dan juga pak irham serta pak edi. Kita disodorkan selembor kertas, yang berisi Visi, Misi dan Quality Assurance...”²³¹

Hal senada juga diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

“ pertemuan tersebut membahas tentang apa-apa saja yang ingin kami laksanakan, kami semua membahas bidang wakil-wakil kepala sekolah, khususnya saya, bagaimana membuat sekolah ini agar memiliki sarpras yang baik....”²³²

Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana ini juga menambahkan:

“..beliau mengatakan bahwa saatnya kita memiliki panduan arah ke depan, agar sekolah ini semakin baik dan bagus, beliau juga mengingatkan kepada kami, bahwa amanah orang tua yang memberikan kepercayaan kepada kita dengan menyekolahkan anaknya di sini, haruslah bisa kita emban sebaik mungkin. Ini merupakan media dakwah kita, sebagai contoh bahwa sebuah sekolah yang baik haruslah memiliki program yang jelas, agar bisa tercapai visi dan misinya..”²³³

Selanjutnya penulis juga melakukan konfirmasi dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, beliau mengatakan bahwa pada rapat tersebut membahas tentang perencanaan strategis yang akan dipakai selama lima tahun, sebagai langkah awal dari perencanaan tersebut maka kami

²³¹ Suriyanto, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

²³² Wawancara dengan Supardi, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

²³³ *Ibid.*

diperintahkan membentuk tim dengan guru yang bisa diajak bekerja sama.

Hal ini terungkap dari wawancara penulis, beliau mengatakan:

“... pada saat rapat itu kami ada berlima, kepala sekolah mengatakan bahwa sekolah ini harus mempunyai perencanaan yang matang. Perencanaan yang bisa dievaluasi, direvisi, dimodifikasi dan juga yang penting bisa dilaksanakan. maka beliau membagi kami dengan tiga tim sesuai dengan bidang tugas kami, Pak Surianto menangani kurikulum, Pak Supardi sarana dan prasarana dan saya bidang kesiswaan. Selanjutnya kami bertiga membentuk tim masing-masing dengan anggota satu orang...”²³⁴

Sejalan dengan wawancara di atas, peneliti ada melakukan studi dokumen dengan bagian administrasi pada tanggal 15 maret 2014 dengan mengkaji dokumen yang ada kaitannya tentang pembentukan tim kerja ini. Kepala sekolah membuat mengeluarkan Surat Keputusan No 18/SDIT-AH/2009 yang di keluarkan tanggal 22 Mei 2009²³⁵ tentang Pembentukan Tim Perencanaan Sekolah dengan susunan sebagai berikut:

Ketua	: Sugiarno, SS.
Sekretaris	: Surianto, S.Pd.
Ketua Tim Kurikulum	: Surianto S.Pd.
Anggota	: Syahrianti, S.Pd.
Ketua Tim Sarana	: Supardi, S.Th.I
Anggota	: Ertawati Sagala, SS
Ketua Tim Kesiswaan	: Irhamna, S.Pd.
Anggota	: Novia Elisa H, S.Pd.

Deskripsi tugas Tim Perencanaan Sekolah

Ketua

Ketua bertugas untuk memimpin seluruh proses kegiatan Perencanaan Sekolah hingga selesai dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan kerja tim Perencanaan Sekolah.

²³⁴ Wawancara dengan Irhamna, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

²³⁵ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi, studi dokumen di Medan, tanggal 15 Maret 2014

Sekretaris

Membantu ketua dan bertanggungjawab dalam mengkoordinir pekerjaan tim Perencanaan Sekolah yang bersifat administratif dan mengkoordinir semangat kerja tim untuk mendapatkan hasil maksimal.

Ketua TIM

Membantu ketua membuat perencanaan sekolah sekaligus melakukan evaluasi berbagai masalah terkait dengan kurikulum, sarana dan prasarana, dan kesiswaan dan berbagai upaya pengembangan SD IT Al Hijrah 2.

Anggota

Bersama-sama dengan ketua tim membuat perencanaan sekolah sekaligus melakukan evaluasi berbagai masalah terkait dengan kurikulum, sarana dan prasarana, dan kesiswaan dan berbagai upaya pengembangan SD IT Al Hijrah 2. Serta bertanggungjawab kepada ketua dan melaksanakan berbagai tugas yang diberikan oleh tim dengan cara kerja dan pembagian tugas yang telah disepakati bersama.

Mekanisme Kerja

6. Mengadakan rapat koordinasi setiap diperlukan untuk membahas hal yang dianggap penting.
7. Sekretaris menyiapkan agenda dan materi rapat setiap kali diadakan rapat perencanaan sekolah.
8. Rapat dipimpin oleh ketua tim atau yang ditunjuk oleh ketua.
9. Keputusan perencanaan sekolah dilakukan secara musyawarah untuk memperoleh hasil yang baik dengan mengacu pada visi, misi, Quality Assurance Sekolah.
10. Hasil akhir perencanaan sekolah diserahkan kepada Yayasan Al Hijrah Deli Serdang untuk mendapat persetujuan.

Proses selanjutnya masing-masing tim bekerja untuk melakukan identifikasi kegiatan yang ingin dilaksanakan. Tim ini memiliki waktu

selama satu minggu. mekanisme rapat yang dilakukan yaitu melakukan analisa kebutuhan bagi pelajar dengan tidak melupakan visi dan misi sekolah. Hal ini sesuai dengan penjelasan Ibu Syahrianti, S.Pd selaku anggota tim kurikulum:

”...setelah mendapat surat keputusan maka kami hanya diberi waktu selama satu minggu untuk membuat perencanaan sekolah sesuai dengan bidang masing-masing, ya, memang terasa cukup mendesak, tetapi demi sekolah yang telah kita bangun dengan susah payah ini, kami selalu siap...”²³⁶

Hal senada juga diungkapkan Ibu Ertawati Sagala, S.S, selaku anggota tim sarana, tentang bagaimana tim ini bekerja. Beliau mengatakan:

Saya dengan Pak Supardi, melakukan diskusi hampir setiap hari. Hasil-hasil yang kami buat dari diskusi itu yaitu pertama mengadakan kelengkapan kelas, seperti loker, gambar-gambar pahlawan, Asmaul Husna, kalender sekolah, alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI, pengadaan komputer, Telephone sekolah, pengadaan sarana olah raga, pembuatan kotak saran, meubiler kantor, koran, perpustakaan sekolah, ruang guru, masjid, website sekolah, aula sekolah dan juga lapangan parkir, khususnya ruang tunggu untuk para orang tua dan siswa jika saat pulang sekolah, serta pohon-pohon untuk penghijauan di sekolah dan juga pengecatan warna khas sekolah, itulah yang hasil musyawarah bidang saya...”²³⁷

Sejalan dengan hasil wawancara diatas, peneliti melakukan studi dokumen tentang notulen rapat tim sarana dan prasarana. Berdasarkan studi dokumen peneliti dapat memaparkan usulan perencanaan dari tim ini kepada ketua tim adalah sebagai berikut:

Tabel 11.

Usulan TIM Sarana²³⁸

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Kelengkapan kelas	Melengkapi sarana dan prasarana yang belum	Menjadikan kelas lebih nyaman

²³⁶ Syahrianti, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

²³⁷ Ertawati Sagala, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

²³⁸ *Ibid.* Edi Pasaribu, tanggal 15 Meret 2014

		memadai di kelas	
2	Loker	Untuk keamanan siswa	Menjadikan kelas lebih rapi dan aman
3	Gambar pahlawan	Mengenalkan siswa tentang tokoh pahlawan	Membuat siswa lebih mengenal pahlawan bangsa
4	Asmaul husna	Mengenalkan siswa nama-nama Allah Swt	Supaya siswa lebih mengenal nama Allah Swt dan juga mengetahui kebesarannya
5	Kalender sekolah dan website sekolah	Sebagai sarana penyebaran informasi sekolah	Agar informasi sekolah dapat mencapai masyarakat luas
6	Alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI	Terpenuhinya perlengkapan pembelajaran IPA, IPS, dan PAI di kelas	Lebih mengefektifkan pembelajaran IPA, IPS dan PAI di kelas
7	Pengadaan komputer	Melengkapi sarana dan prasarana komputer di laboratorium	Lebih mengefektifkan pembelajaran komputer di laboratorium
8	Internet dan Telephone sekolah	Melengkapi sarana dan prasarana sekolah yang belum memadai di bidang informasi dan telekomunikasi	Memudahkan akses sekolah dengan informasi aktual dan komunikasi
9	Pengadaan sarana olah raga	Melengkapi sarana kelengkapan peralatan penjas	Menunjang pembelajaran penjas
10	Pembuatan kotak saran	Melengkapi sarana kotak saran orangtua siswa ataupun guru	Menampung aspirasi para orangtua siswa
11	Meubiler kantor	Melengkapi meubeler yang sudah ada	Meningkatkan kenyamanan fasilitas
12	Koran	Melengkapi sarana media informasi yang belum memadai.	Sebagai sarana bacaan informasi aktual
13	Perpustakaan sekolah	Melengkapi jumlah koleksi buku yang ada	Meningkatkan pengetahuan siswa
14	Ruang guru	Membuat ruang guru yang belum ada	Menambah fasilitas kenyamanan
15	Masjid	Menambah sarana ibadah dan praktek belajar	Menambah fasilitas ibadah dan praktek belajar

16	Aula sekolah	Menambah sarana untuk kegiatan siswa	Menambah fasilitas sarana untuk kegiatan siswa
17	lapangan parkir dan ruang tunggu	Menambah kenyamanan bagi guru, pegawai dan orang tua	Meningkatkan kenyamanan fasilitas bagi guru, pegawai dan orang tua
18	Pohon penghijauan	Untuk keasrian sekolah	Meningkatkan kenyamanan sekolah
19	pengecatan warna khas sekolah	Membuat karakter tentang warna sekolah	Sarana budaya sekolah

Selanjutnya peneliti juga melakukan studi dokumen tentang Tim Kurikulum dan Tim Kesiswaan. Hasil yang peneliti peroleh dari studi dokumen untuk kedua tim tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 12.

Usulan TIM Kurikulum²³⁹

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Kelompok Kerja Guru (KKG)	Pentingnya sebuah wadah yang dapat diberdayakan guru dalam mempersiapkan, mengoptimalkan dan mengembangkan kreativitas dalam proses belajar mengajar.	Meningkatkan profesionalisme guru dalam proses belajar mengajar dan pengembangan aktualisasi guru
2	Peningkatan Kendali Mutu	Sebagai pengembangan potensi siswa dalam bidang akademis	Meningkatkan mutu pendidikan siswa
3	Peningkatan Profesionalisme Guru	Perlu sebuah sarana untuk mengembangkan profesionalisme dalam menjalankan aktivitas para guru	Mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme guru
4	Program Intensifikasi Belajar	Mempersiapkan siswa berprestasi dalam menghadapi UASBN dan	Adanya peningkatan prestasi akademis siswa pada bidang studi

²³⁹ *Ibid.*

	(BIMBEL)	penerimaan murid baru di SMP Favorit.	andalan khususnya Matematika, IPA dan Bahasa Indonesia sehingga dapat lulus UASBN dengan hasil di atas Mastery Learning.
5	Try Out	Sebagai latihan dalam menyelesaikan soal dengan	Evaluasi dari program refresh
6	Supervisi	Belum adanya evaluasi yang terstruktur dan bersifat kontinyu serta menghasilkan output yang mendukung pencapaian visi dan misi sekolah	Peningkatan Mutu Guru dan Sekolah
7	Dwi Bahasa	Melahirkan siswa-siswi yang memiliki kemampuan dwi bahasa yang dapat dipakai dalam kehidupan sehari-hari	Para guru khususnya dan siswa umumnya menerapkan pemakaian dwi bahasa secara rutin di sekolah
8	Berenang	Pentingnya siswa menguasai teknik-teknik dalam renang	Siswa dapat berenang dengan gaya dada dan bebas
9	Sepak Bola	pentingnya mengembangkan minat siswa dibidang sepak bola.	Siswa dapat bermain bola dengan baik
10	Taekwondo	pentingnya mengembangkan minat siswa dibidang beladiri	Siswa dapat melakukan beladiri taekwondo
11	Jarimatika	pentingnya meningkatkan keterampilan siswa dibidang matematika	Siswa dapat melakukan hitung cepat dan tepat dengan metode jarimatika.
12	Semproa	pentingnya meningkatkan keterampilan siswa dibidang matematika	Siswa dapat melakukan hitung cepat dan tepat dengan alat semproa
13	Keterampilan : a. memasak . Menyulam, merangkai bunga dan payet (merangkai manik-manik, merangkai kertas, merangkai	pentingnya mengembangkan kemampuan siswi dibidang keterampilan	siswa dapat memasak, menyulam dan merangkai beberapa keterampilan

	pipet dan lain2).		
14	Menggambar dan Mewarnai	pentingnya mengembangkan kemampuan siswa dalam menggambar dan mewarnai	siswa dapat menggambar serta mewarnai dengan baik
15	Sains Club	pentingnya meningkatkan pengetahuan siswa dibidang Sains	siswa dapat mengetahui lebih banyak tentang Sains
17	Merakit computer	Pentingnya mengembangkan keahlian merakit komputer.	siswa dapat merakit komputer dengan baik
18	Matematik Club	pentingnya meningkatkan pengetahuan siswa dibidang Matematika.	siswa dapat mengetahui lebih banyak tentang matematika.
19	Mujawwad	adanya minat siswa dalam belajar mujawwad qur'an	siswa dapat membaca Qur'an dengan kaidah lagu qur'an
20	Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul	Pentingnya evaluasi terhadap ekskul yang telah diikuti oleh siswa dan evaluasi kinerja guru	Mengevaluasi tingkat penguasaan siswa dibidang ekskulnya masing-masing Memberikan penghargaan kepada siswa dan guru yg berprestasi

Tabel 13.

Usulan TIM Kesiswaan²⁴⁰

No	Program	Dasar Pemikiran	Tujuan Program
1	2	3	4
1	Shalat berjamaah	Masih adanya kelas yang belum terorganisirnya shalat siswa	Agar lebih terorganisirnya shalat siswa
2	Shalat Dhuha	Masih adanya kelas yang belum terawasi shalatnya, dan perlunya tauladan dari wali kelas/pendamping	Agar lebih terpantaunya shalat dhuha siswa
3	Wudhu	Belum terorganisirnya wudhu siswa	Agar lebih tertibnya wudhu siswa
4	Puasa Sunnah	Belum gemarnya siswa	Agar gemar dengan

²⁴⁰ *Ibid.*

		dengan amalan sunnah	amalan sunnah
5	Shalat Sunnah Rawatib	Belum gemarnya siswa dengan amalan sunnah	Agar gemar dengan amalan sunnah
6	Makan Bersama	Masih kurangnya kebersamaan wali kelas/pendamping saat makan siang	Membina kebersamaan wali kelas/pendamping dan siswa saat makan siang
7	Kehadiran	Adanya perubahan jam masuk siswa	Agar siswa disiplin dalam kehadirannya
8	Sendal/Sepatu	Masih adanya siswa yang belum mempunyai sendal, tidak bersepatu hitam, dan tidak berkaus kaki	Agar lebih disiplinnya siswa
9	Pakaian	Masih adanya siswa yang belum mengenakan pakaian sesuai dengan hari yang telah ditetapkan	Agar lebih disiplinnya siswa
10	Mentoring	Perlunya pembinaan akhlak siswa secara khusus	Agar lebih terbinanya secara khusus akhlak siswa
11	Senam Siswa	Perlunya pembinaan jasadiyah siswa dan guru	Agar tercapainya Fisik yang sehat dan kuat siswa dan guru
12	Anak Sakit	Pentingnya kepedulian wali kelas /pendamping kepada siswa	Untuk meningkatkan rasa kepedulia kepada siswa
13	Tarhib ramadhan	Perlunya menanamkan rasa gembira dalam menyambut ramadhan dan mensyiarkannya	Agar tetanamanya rasa gembira dalam menyambut ramadhan
14	Shalat ramadhan	Perlunya pembinaan akhlak siswa di bulan ramadhan	Agar terbinya akhlak siswa
15	Iftor Jama'i	Perlunya membina kebersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah	Terbinanya rasa kerbersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah
16	Ziswaf	Pentingnya memupuk rasa senang membantu sesama	Tertanamnya rasa senang membantu sesama
17	Halal Bil Halal	Perlunya membina kebersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah	Terbinanya rasa kerbersamaan bersama keluarga besar Al Hijrah
18	Muharram Ceria	Pentingnya memupuk rasa cinta dengan hari-hari besar islam	Agar siswa cinta dengan hari besar islam terutama

			muharram
19	Qurban	Pentingnya memupuk rasa senang berbagi bersama	Terciptanya rasa senang berbagi bersama
20	Hari Guru	Perlunya meyakini guru sebagai profesi mulia	Agar tertanamnya image bahwa guru adalah profesi mulia
21	Hardiknas	Pentingnya menuntut ilmu	Agar siswa
22	Reward Siswa	Pentingnya memberikan penghargaan kepada siswa	Agar siswa lebih termotivasi untuk mencapai hasil yang maksimal
23	MOS	Perlunya pengenalan lingkungan sekolah kepada siswa baru	Agar siswa lebih mengenal lingkungan SDIT Al Hijrah2
24	Ajang Partisipasi	Perlunya mengukur kemampuan siswa sebagai ajang tolak ukur sekolah	Untuk mengukur kemampuan siswa
25	Menari Tarian daerah	Perlunya pembinaan cinta nusantara Indonesia	Agar siswa mengenal budaya nusantara
26	Out Bond	Perlunya sarana membina mental, fisik, ketangkasan/keberanian siswa	Melatih ketangkasan /keberanian siswa
27	Forum dialog	Belum adanya forum komunikasi antara guru dan orang tua siswa	Terjalannya komunikasi yang baik antara guru dan orang tua siswa
28	Pengajian ortu	Pentingnya menjalin silaturahmi antara orang tua siswa	Agar terjalinnya silaturahmi antara orang tua siswa
29	Pramuka	Menanamkan pengetahuan kepada siswa tentang ilmu-ilmu dan praktek kepramukaan	Membekali siswa tentang ilmu-ilmu dan praktek kepramukaan secara umum maupun khusus

Setelah tersusun draft usulan untuk dijadikan sebagai haluan perkembangan sekolah dalam lima tahun ke depan, selanjutnya kepala sekolah pada tanggal 31 Mei 2009 mengadakan rapat umum di sekolah untuk membahas draft tersebut. Berdasarkan studi dokumentasi yang peneliti peroleh bahwa pada rapat hari itu dihadiri oleh kepala sekolah, 3

orang wakil kepala sekolah, 21 orang guru tetap dan 5 orang pegawai tetap yayasan. Hal ini sesuai dengan penjelasan Bapak Kepala Sekolah:

”..saya ingat betul, hari itu hari minggu, merupakan salah satu hari yang bersejarah disekolah ini, hari itu kami mengadakan rapat untuk membahas perencanaan strategis terhadap sekolah ini. Semua guru menghadiri rapat ditambah dengan pegawai yayasan. Saya beserta para wakil memaparkan hasil perencanaan itu, kita meminta tanggapan dan saran dari peserta rapat, semua guru sibuk memberikan penjelasan dan saran...”²⁴¹

Ketika penulis melakukan konfirmasi dengan salah ibu Nur Afni, S.Pd. yaitu Wali Kelas 1 A, beliau mengatakan tentang situasi rapat pada hari itu:

“... ada mengatakan bahwa sebagian program itukan sudah kita buat, jadi untuk apalagi kita masukkan? Ada yang bertanya bagaimana masalah pendanaan? Apakah yayasan sanggup membiayai kegiatan itu?, wah pokoknya ramela, namun semua masukan dan pertanyaan itu kami bahas secara bersama-sama dan mengenai pendanaan kita serahkan ke yayasan, bagaimana nanti tanggapan mereka....”²⁴²

Hal senada juga diungkapkan oleh ibu Yuliarti, A.Ma yaitu Wali Kelas 2 A, yang menjadi salah satu peserta rapat, beliau mengatakan tentang situasi rapat pada hari itu:

“...rapat tersebut dilaksanakan pada hari minggu, memang pembahasannya agar alot juga, saya termasuk yang menanyakan tentang pendanaan kegiatan-kegiatan tersebut, namun akhirnya setelah berlangsung hampir selama empat jam pembicaraan kita tuntas juga. Maka sejak itulah rasa saya sekolah ini memiliki perencanaan strategis...”²⁴³

Dari paparan diatas dapatlah diketahui bahwa perencanaan ini dibuat dengan cara bermusyawarah. Kepala Sekolah mengundang semua guru yang ada untuk dilaksanakan rapat dewan guru. Dalam perspektif manajemen komunikasi sangat diperlukan agar kinerja guru dapat selalu ditingkatkan dan mencapai standar tertentu. Selanjutnya setelah draft itu disetujui maka lembar perencanaan itu dibawa ke yayasan untuk diminta

2014 ²⁴¹ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret

²⁴² Nur Afni, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

²⁴³ Yuliarti, Guru SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

pertimbangan dan juga persetujuan mereka. Hal ini sesuai dengan penuturan Bapak Irhamna:

”... setelah semua selesai kami susun dengan pertimbangan dan analisa kami. Maka draft usulan itu kami bawa ke yayasan, karena yayasan punya hak veto lho.. mereka bisa saja membatalkan apa yang kita usulkan itu, waktu itu yang datang saya dan pak kepek, kami kerumah Pak Darwis di tembung...”²⁴⁴

Mengenai hal ini, Bapak Kepala Sekolah juga menceritakan bagaimana tanggapan Yayasan pada saat itu:

“... setelah kami jumpai beliau, dia berkata baiklah, saya pelajari dulu dengan anggota yang lain, saya lihat ini bagus, sangat sesuai dengan yang kita harapkan, tapi kalau ada yang kami tidak setuju, harap bapak-bapak jangan tersinggung ya.. bukan masalah itu tidak penting, tapi mungkin kita perlu juga mengingat pendanaan, nanti akan kami buat pertimbangan tersendiri...”²⁴⁵

Dari paparan diatas dapat diketahui bahwa dukungan dan peranan yayasan sangat besar. Namun pihak yayasan juga mengingatkan kalau program ini mungkin belum bisa terlaksana secara keseluruhan, karena mengingat masalah pendanaan sekolah yang masih minim. Selanjutnya pada tanggal 5 Juni 2009, keluarlah hasil persetujuan dari yayasan. Memang ada beberapa program yang dihilangkan, namun pihak yayasan juga memberikan pertimbangan yang rasional. Hal ini terungkap dari penjelasan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan:

”... ada beberapa program yang dihilangkan, ditunda atau direvisi. Seperti menari tarian daerah, yayasan mengatakan itu tidak usah dilaksanakan, karena kita ingin mengembangkan generasi yang soleh, bagaimana menghasilkan anak yang soleh kalau dia dari kecil sudah biasa melenggok-lenggok di muka orang. Ini lebih baik tidak usah dibuat...”²⁴⁶

Berdasarkan hasil studi dokumen yang penulis peroleh dari kepala sekolah pada tanggal 24 Maret 2014, peneliti dapat memaparkan rencana

²⁴⁴ Irhamna, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014

²⁴⁵ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 19 Maret 2014.

²⁴⁶ *Ibid.* Irhamna, tanggal 19 Maret 2014

strategis bagi peningkatan mutu lulusan yang telah disetujui oleh yayasan dan pihak sekolah sebagaimana tertera di bawah ini :

Tabel 14.

Perencanaan Strategis SD IT Al Hijrah 2 Tahun 2009-2014²⁴⁷

No	Bidang	Program	Tahun				
			09/10	10/11	11/12	12/13	13/14
1	2	3	√	√	√	√	√
1	Kurikulum	Kelompok Kerja Guru (KKG)	-	-	-	√	√
2	Kurikulum	Peningkatan Kendali Mutu	-	-	-	√	√
3	Kurikulum	Peningkatan Profesionalisme Guru	-	√	√	√	√
4	Kurikulum	Program Intensifikasi Belajar (BIMBEL)	-	√	√	√	√
5	Kurikulum	Try Out	-	-	√	√	√
6	Kurikulum	Supervisi	√	√	√	√	√
7	Kurikulum	Alat peraga untuk pembelajaran IPA, IPS dan PAI	√	√	√	√	√
8	Kurikulum	Dwi Bahasa	-	-	-	-	√
9	Sarana	Pengadaan kelengkapan Kelas	√	√	√	√	√
10	Sarana	Pengadaan alat peraga pembelajaran IPA, IPS dan PAI	√	√	√	√	√
11	Sarana	Wifi dan telephon sekolah	-	-	-	-	√
12	Sarana	Pengadaan komputer	-	√	√	√	√
13	Sarana	Pengadaan id card	-	-	-	√	√
14	Sarana	Pengadaan tiang bulu tangkis dan ring basket	-	-	√	√	√
15	Sarana	Pengadaan kotak saran	-	-	-	√	√
16	Sarana	Pengadaan meubeler kantor	-	-	√	√	√
17	Sarana	Pengadaan koran	-	-	-	√	√

²⁴⁷ *Ibid. Edi Pasaribu, tanggal 15 Maret 2014*

18	Kesiswaan	Shalat berjamaah	√	√	√	√	√
19	Kesiswaan	Shalat Dhuha	√	√	√	√	√
20	Kesiswaan	Wudhu	√	√	√	√	√
21	Kesiswaan	Puasa Sunnah	√	√	√	√	√
22	Kesiswaan	Shalat Sunnah Rawatib	√	√	√	√	√
23	Kesiswaan	Makan Bersama	–	√	√	√	√
24	Kesiswaan	Kehadiran	–	√	√	√	√
25	Kesiswaan	Sendal/Sepatu	√	√	√	√	√
26	Kesiswaan	Pakaian	√	√	√	√	√
27	Kesiswaan	Mentoring	–	√	√	√	√
28	Kesiswaan	Senam Siswa	√	√	√	√	√
29	Kesiswaan	Anak Sakit	√	√	√	√	√
30	Kesiswaan	PHBI	√	√	√	√	√
31	Kesiswaan	Tarhib ramadhan	–	–	√	√	√
32	Kesiswaan	Sanlat ramadhan	–	–	√	√	√
33	Kesiswaan	Iftor Jama'i	–	–	√	√	√
34	Kesiswaan	Ziswaf	–	√	√	√	√
35	Kesiswaan	Halal Bil Halal	–	√	√	√	√
36	Kesiswaan	Muharram Ceria	–	–	–	√	√
37	Kesiswaan	Qurban	–	–	–	√	√
38	Kesiswaan	Hari Guru	–	–	–	√	√
39	Kesiswaan	Hardiknas	–	–	√	√	√
40	Kesiswaan	Reward Siswa	–	–	√	√	√
41	Kesiswaan	MOS	–	–	√	√	√
42	Kesiswaan	Ajang partisipasi	–	–	–	√	√
43	Kesiswaan	Out bond	–	–	–	√	√
44	Kesiswaan	Forum dialog	–	–	–	–	√
45	Kesiswaan	Pengajian ortu	–	–	–	–	√
46	Ekstrakurikuler	Berenang	√	√	√	√	√
47	Ekstrakurikuler	Sepak Bola	√	√	√	√	√
48	Ekstrakurikuler	Taekwondo	–	√	√	√	√

49	Ekstrakurikuler	Jarimatika	√	√	√	√	√
50	Ekstrakurikuler	Semboa	√	√	√	√	√
51	Ekstrakurikuler	Keterampilan : a. memasak . Menyulam, merangkai bunga dan payet (merangkai manik-manik, merangkai kertas, merangkai pipet dan lain2).	-	√	√	√	√
52	Ekstrakurikuler	Menggambar dan Mewarnai	-	-	√	√	√
53	Ekstrakurikuler	Sains Club	-	-	√	√	√
54	Ekstrakurikuler	English Club	-	-	-	-	√
55	Ekstrakurikuler	Arabic Club	-	-	-	-	√
56	Ekstrakurikuler	Merakit komputer	-	-	-	√	√
57	Ekstrakurikuler	Matematik Club	-	-	-	√	√
58	Ekstrakurikuler	Mujawwad	-	-	√	√	√
59	Ekstrakurikuler	Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul	-	-	-	-	√
60	Pramuka	Latihan rutin	√	√	√	√	√
61	Pramuka	Hiking	-	√	√	√	√
62	Pramuka	Gotong royong	√	√	√	√	√
63	Pramuka	Perkemahan sabtu-Minggu	-	-	√	√	√
64	Pramuka	Pengiriman peserta lomba	-	-	-	-	√
65	Pramuka	Pengadaan perlengkapan pramuka	-	-	-	√	√

Berdasarkan hasil studi dokumen yang peneliti lakukan, ada beberapa program yang dihilang. Hal ini bisa peneliti lihat dari draft usulan dengan hasil yang disetujui oleh yayasan. Dalam pengusulan pihak sekolah membuat 69 program sedangkan yang disetujui hanya 65 program dalam lima tahun ini. Berdasarkan situasi itu peneliti memperoleh penjelasan dari Ketua Yayasan:

”...ketika pembuatan rencana strategis bagi SD IT Al Hijrah, memang kita ada melakukan pengurangan program, memang dilakukan, bukan karena apa-apa pertimbangan kita hanya masalah kesesuaian dengan visi dan misi sekolah. Lalu ada beberapa program karena terkendala masalah pendanaan, kami belum sanggup memenuhi permintaan sekolah, maklum dana kita terbatas. Tetapi ada beberapa program yang kita tambahkan, seperti khususnya pramuka, ya pramuka, karena kita pandang itu perlu untuk menciptakan generasi yang mandiri...”²⁴⁸

Kemudian setelah disetujui oleh yayasan, maka kepala sekolah selanjutnya menerjemahkan rencana strategis ini agar bisa dipakai dan diterapkan serta tetap dilakukan evaluasi tiap-tiap tahun apakah rencana tersebut sudah berjalan sebagaimana mestinya, evaluasi ini dilakukan pada awal ajaran baru.

Berdasarkan paparan data di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan kinerja guru di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan dengan cara musyawarah yang melibatkan dewan guru. Dalam proses ini Kepala Sekolah dan guru bekerja sama untuk saling berbagi informasi mengenai: (1) perkembangan kerja selama setahun terakhir; (2) hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul, solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah; (3) bagaimana Kepala Sekolah dapat membantu guru. Arti pentingnya terletak pada kemampuannya mengidentifikasi dan menanggulangi kesulitan atau persoalan sebelum itu menjadi besar. Hal inilah yang menjadi tofik utama rencana Kepala Sekolah.

Penyusunan perencanaan strategik dilaksanakan secara musyawarah antara Yayasan dengan Kepala Sekolah kemudian dilakukan rapat antara kepala sekolah dan para wakilnya, selanjutnya dengan para guru, baru kemudian diminta persetujuan dengan yayasan. Perencanaan strategik ini menghasilkan rincian-rincian tentang kegiatan dan target yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan. Proses ini bermanfaat untuk kemajuan sekolah

²⁴⁸ *Ibid.* Darwis, tanggal 19 Maret 2014

dan mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh pihak yayasan dan juga sekolah.

2. Pengorganisasian Sumber Daya Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang adalah lembaga pendidikan formal yang keberdaannya membantu kebutuhan masyarakat terhadap dunia pendidikan, maka sudah selayaknyalah harus mempunyai organisasi yang baik agar peningkatan kinerja guru dan tujuan nasional dapat terlaksana dengan baik dan tercapai sepenuhnya. Dalam hal pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Kepala Sekolah adalah pemimpin, hal ini sebagaimana terlihat pada tugas pokok dan fungsi pengelola Sekolah, disamping itu Kepala Sekolah juga menjelaskan sebagai berikut:

“..secara prinsip samanya tugas kami di sini pak Boy, gak ada di beda-bedakan, kita semua adalah guru, itu saja. Cuma yang membedakan hanyanya tugas-tugas tambahan. Ada wakil kepala, wali kelas, kordinator, administrasi, guru bahkan sampai ke tukang sapu. Mereka ini yang membantu saya, tanpa mereka saya gak ada apa-apanya. Tapi syukurlah, kami disini semua saling bantu, menghargai, udah macam keluarga sajala. Masing-masing bekeja sesuai tugasnya.... itu yang sangat saya sukuri, kekeluargaannya, jauh dari kompetisi..”²⁴⁹

Dari paparan wawancara ini Kepala Sekolah sangat mengedepankan sikap kekeluargaan sehingga tercipta kekompakan dan kesolitan antar sesama guru maupun antar atasan dan bawahan. Namun walau demikian tetap dianggap penting untuk menjalankan tugas masing-masing sebagaimana hasil rapat dalam menyusun perencanaan rencana strategis. Di samping bertugas sebagai edukator, yaitu melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Kepala Sekolah juga bertugas sebagai manajer, adapun uraian tugas Kepala Sekolah ketika ditanya, Kepala Sekolah menjelaskan sebagai berikut:

²⁴⁹ *Ibid.* Sugiarno, tanggal 14 Maret 2014

“..tugas saya pak, perencanaanla, mengorganisasikan, mengarahkan kegiatan, koordinasi, mengawasi orang itu bekerja. Habis tu, kami evaluasi, untuk menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi, administrasi, siswa, ketenagaan, sarana, prasarana dan keuangan, mengatur organisasi intra Sekolah, mengatur hubungan Sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait...”²⁵⁰

Dari wawancara ini menjelaskan bahwa Kepala Sekolah terlibat langsung dalam proses pengorganisasian rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Ketika ditanya apakah ada tugas lain dalam pengorganisasian sumberdaya, Kepala Sekolah menjelaskan sebagai berikut:

“...Kalau diterangkan masalah tugas Kepala Sekolah sebenarnya banyak sekali di antaranya saya selaku administrator yang bertugas meyelenggarakan Administrasi yang meliputi: Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkordinasian, dan sebagainya. Di samping itu selaku seorang Leader, saya bertugas agar memberikan kepercayaan, jujur dan bertanggung jawab, memahami kondisi guru, karyawan dan siswa...”²⁵¹

Kemudian kepala sekolah juga menambahkan sebagian lagi fungsinya. Beliau mengatakan:

“... habis itu, jadi Inovator jugala, untuk pembaharuan disekolah ini. Baik untuk sarpras, pembinaan guru dan karyawan, bekerja sama dengan Komite Sekolah dan masyarakat. selebihnya sebagai motivator, menciptakan lingkungan Sekolah yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar Sekolah dan lingkungan dan menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman dalam menerapkan tugasnya, saya juga harus bisa mendelegasikan tugas dengan bawahan ...”²⁵²

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa Kepala Sekolah betul-betul melaksanakan tugas pokoknya dalam pengorganisasian sumber daya di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Hal ini juga disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, sebagai berikut:

²⁵⁰ *Ibid.*

²⁵¹ *Ibid.*

²⁵² *Ibid.*

“...Setelah mendapatkan job masing-masing dan mendapatkan SK, maka kami menjalankan kinerja sesuai Tupoksi, kami sebagai Wakil Kepala Sekolah diberikan wewenang untuk untuk menindaklanjuti rencana yang telah ditetapkan dilaksanakan atau tidak...”²⁵³

Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum ketika dikonfirmasi apakah ia terlibat dalam pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum menjelaskan:

“...Saya dilibatkan langsung dalam proses pengorganisasian rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, adapun yang menjadi tugas saya sebagai Wakil Kepala Sekolah adalah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan diantaranya: Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program, pengorganisasian, pengarahan, ketenagaan, pengoordinasian, pengawasan, penilaian, identifikasi dan pengumpulan data serta penyusunan laporan...”²⁵⁴

Dari hasil wawancara di atas diketahui bahwa dalam pengorganisasian Kepala Sekolah sebagai Leader bekerja sama dengan Wakil Kepala Sekolah yang ada dalam melaksanakan roda organisasi. Wakil Kepala Sekolah mendapatkan wewenang dari Kepala Sekolah untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang ada dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dalam rencana Wakil Kepala Sekolah.

Senada dengan hal di atas peneliti juga melakukan observasi lapangan apakah proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, ini sudah berjalan sebagaimana mestinya, hal ini peneliti lakukan pada hari Kamis, tanggal 4 April 2014, pada pukul 10.45 WIB. Peneliti menyaksikan sendiri ketika Wakil Kepala Sekolah sedang melakukan pembicaraan terhadap seorang guru yang bertugas sebagai kordinator lapangan dalam menjalankan rencana strategik yang telah dibicarakan sebelumnya. Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah melakukan penjelasan-

²⁵³ *Ibid.* Irhamna, tanggal 19 Maret 2014.

²⁵⁴ *Ibid.* Suriyanto, tanggal 19 Maret 2014.

penjelasan pada kordinator tersebut. Setelah melakukan penjelasan Wakil Kepala Sekolah menemui Kepala Sekolah untuk menjelaskan kondisi yang sedang berjalan.

Berdasarkan keadaan diatas dapat disimpulkan bahwa ada koordinasi antara Wakil Kepala Sekolah dengan atasan dalam proses proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang berjalan sesuai dengan tupoksinya, kepala sekolah dalam administrator dalam perencanaan namun pada proses pengorganisasian peran kepala sekolah sebagai leader. Hal ini dapat dilihat dari proses pemberian kepercayaan kepada guru serta kemampuannya melakukan kerjasama dalam kegiatan sekolah.

3. Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Agar dapat mengetahui pelaksanaan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, selain melakukan wawancara peneliti juga melakukan *observasi* langsung dengan mengamati bagaimana kepala sekolah dalam melaksanakan rencana strategis tersebut. Hal ini sebagai mana diungkapkan oleh kepala sekolah:

“... kita disini melakukan rapat pada awal tahun ajaran. Kemudian hasil rapat itu kami membagi tugas, serta apa yang ingin dicapai. Saya juga sering mengatakan agar teman-teman guru itu ikhlas, serta menganggap tugas sebagai pendidik ini adalah jihad kita, dakwah kita untuk agama dan bangsa. Selain itu kita juga ada rapat rutin la, misalnya tiap senen, tengah semester, dan juga semester. Disitula kita melakukan pemantapan pembagian tugas ini, dan saya juga dibantu wakil kepala juga..”²⁵⁵

Dari hasil wawancara ini diketahui bahwa kepala sekolah terus memotivasi guru untuk lebih meningkatkan kinerja pada saat melaksanakan tugasnya. Hal ini juga diungkapkan oleh seorang guru ketika ditanya tentang peran kepala sekolah dalam melaksanakan rencana strategis untuk meningkatkan mutu lulusan, dijelaskan sebagai berikut:

“.. bapak kepala itu, orangnya baik, jarang marah. Kami disini tak ada jarak sama dia. Dia seperti abang bagi guru-guru disini. Sering mengajari, memberikan arahan, motivasi buat kami. Jika kita

²⁵⁵ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

ada salah, paling diingatkan, tak pernah dimarah-marahi...pendekatannya kekeluargaan, paling kita dipanggil, bicara diruangan beliau...”²⁵⁶

Dari hasil wawancara ini sangat jelas diungkapkan bahwa kepala sekolah SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang saat melaksanakan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan dengan pendekatan-pendekatan secara personal yang lebih menyentuh.

Dari data di atas dapat diketahui bahwa kepala sekolah dan wakil kepala sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana strategis dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin kepala sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh kepala sekolah dan pembantu kepala sekolah.

Dalam pelaksanaan rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang peneliti telah melakukan *observasi* dan mendapati beberapa bimbingan belajar, try out, mujawwad dan tata boga. Observasi peneliti pada hari Senin tanggal 24 Maret 2014 pukul 9.15 wib di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, peneliti mendapati sejumlah siswa kelas 5 dan kelas III sedang melaksanakan salat duha sebagai bagian dari program pembentukan karakter dalam menjalankan agama sesuai perkembangannya. Peneliti juga mendapati siswa-siswi kelas 1 dan 4 sedang belajar menghafal al-Qur'an yang dalam *regulasi* pelaksanaannya telah dijadwalkan secara *reguler*. Dibidang akademik, untuk kegiatan bimbingan belajar dilaksanakan setiap hari Senin, Selasa, Rabu, dan Jum'at pukul 14.00 sampai pukul 15.30 sore. Selama *observasi* peneliti mendapati pada hari Senin tanggal 24 Maret 2014 kegiatan bimbingan belajar langsung ditangani oleh guru kelas 6 dan diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas 6. Selama peneliti mengamati, peneliti menilai bahwa proses bimbingan belajar yang diselenggarakan sekolah telah berjalan dengan baik.

Pada hari Sabtu, tanggal 25 Maret 2014 peneliti kembali melakukan *observasi* terhadap program kegiatan siswa. Dalam *observasi* peneliti mendapati sebagian siswa mengikuti kegiatan Tataboga, sebagian mengikuti kegiatan

²⁵⁶ Lisnawati, Wali kelas 3 b SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 18 Maret 2014

Mujawwad, sebagian mengikuti kegiatan Tae Kwon Do, sebagian mengikuti kegiatan kepramukaan. Dalam setiap kegiatan tersebut terdapat siswa dari kelas yang berbeda seperti kegiatan kepramukaan tidak hanya diikuti oleh siswa kelas 6 saja tetapi juga diikuti oleh siswa kelas 4, dan 5, sama halnya dengan kegiatan lainnya seperti Tataboga, mujawwad, dan Tae Kwon Do juga diikuti oleh siswa kelas 3, dan 4.

Kemudian peneliti juga melakukan wawancara dengan sabem pelatih Tae Kwon Do tentang bagaimana program ini dilaksanakan. Beliau mengatakan:

“... anak-anak ini pak latihan setiap hari sabtu, itu dimulai sekitar pukul 14.00 wib sampai jam pulang. Kita mulai di sini dari pemanasan, kemudian kuda-kuda selanjutnya latihan menendang. Jurus-jurusnya ada Apcaghi, Dwiolpcaghi, Ballcaghi, Upcaghi, kemudian jurus-jurus pukulan tangan. Setiap siswa, belajar juga tentang konfigurasi dari jurus-jurus yang ada. Misalnya untuk Sabuk Putih, itu ada Dasar 1, Kuning Dasar 2, Kuning Strip Hijau Dasar 3. Konfigurasi ini sangat penting karena termasuk salah satu penilaian dari kenaikan tingkat. Itu udah aturan dari PBTI...”²⁵⁷

Kemudian peneliti juga menanyakan tentang bagaimana bagaimana kemampuan siswa disini serta proses kenaikan tingkatnya. Beliau mengatakan :

“... kemampuan siswa normatif la pak, karena khusus untuk beladiri ini, bakat lebih menentukan, karena fisik mereka memerlukan kesiapan juga. Kita juga melakukan kenaikan tingkat setiap enam bulan sekali, jadi kami berharap saat anak-anak ini kelas lima mereka sudah sampai sabuk biru, minimal sabuk hijau la pak... tapi pak, kita ujian bukan disini, karena memang kita belum bisa membuka pengurus disini. Selain tempat dan kelengkapan latihan terbatas, kita juga terkendala dengan kepengurusan PBTI, mereka beranggapan bahwa pihak sekolah harus tunduk ke pengurus di Lubuk Pakam, karena inikan Deli Serdang. Makanya pak, saat kenaikan tingkat, mereka saya masukkan ke sasana tempat saya yang daerah medan...”²⁵⁸

Kemudian peneliti menanyakan bagaimana dengan prestasi mereka. Beliau menambahkan:

²⁵⁷ Sabeum Iwan, Pelatih Tae Kwon Do SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

²⁵⁸ *Ibid.*

“... mengenai prestasi pak, kita pernah juara untuk Tingkat Kabupaten Kota, baik itu Medan dan juga Deli Serdang. Ada juga Popdasu, Pekan Olah Raga Pelajar. Kita pernah mengirim murid untuk Kejurda Propinsi, dapat juara 2 pak...”²⁵⁹

Namun dari obeservasi hari Sabtu, tanggal 25 Maret 2014 yang peneliti lakukan ketika saat latihan, masih terdapat sedikit kelemahan. Peneliti melihat masih ada siswa kelas 4 yang sabuk kuning, sementara target yang ingin dicapai siswa adalah sabuk Biru minimal sabuk hijau. Karena menurut informasi beliau, hal ini disebabkan tidak kemampuan siswa yang beragam.

Untuk program mujawwad Al Quran, peneliti mendapat informasi bahwa program ini dilaksanakan setiap hari sabtu, selama satu tahun penuh. Program ini diikuti sejak kelas 4, 5 dan 6. Program ini dilaksanakan oleh masing-masing walikelas. Wali kelas ini berkoordinasi dengan koordinator bidang Quran. Hal ini terungkap ketika peneliti melakukan wawancara hal terungkap ketika peneliti melakukan wawancara dengan beliau:

“... program mujawwad ini pak dimulai sejak kelas 4 sampe kelas 6 pak. Mereka belajar setiap hari sabtu, langsung dibimbing oleh walikelas pak dan juga guru pendamping Quran. Kemudian jika mereka ada mengalami kesulitan, langsung koordinasi dengan saya, misal entah ada tugas luar, maka saya akan mencari pemecahan. Kadang saya gantikan. Dari program ini kita berharap siswa bisa membaca Al Quran dengan baik, kalau bisa pakek lagu...”²⁶⁰

Kemudian peneliti melakukan wawancara juga dengan wali kelas 4 tentang pelaksanaan program ini. Beliau mengatakan:

“...iya pak, kami dikelas ini melakukan mujawwad setiap hari. Kadang kita diteras ini, kadang dikelas, kadang dilapangan pakai tikar. Hal ini saya lakukan supaya murid tidak bosan, karena kadang mereka jenuh juga pak. Musti pandai-pandailah. Agar anak-anak itu bisa terus terpacu. Mengenai jam pelajaran kita laksanakan pada jam 13.00 sehabis sholat dzuhur...”²⁶¹

²⁵⁹ *Ibid.*

²⁶⁰ Syahrianti, Koordinator Al Quran SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

²⁶¹ Abdilla, Wali kelas 4 a SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 25 Maret 2014

Berdasarkan paparan diatas peneliti melakukan *observasi* tentang kegiatan tersebut pada hari rabu tanggal 26 maret 2014. Peneliti melihat pelaksanaan program ini berjalan baik, karena pada jam tersebut kelas 4, 5 dan 6 melakukan kegiatan wujawwad Quran. Namun ada beberapa hal yang penulis dapati dari kegiatan tersebut, yaitu terkadang para walikelas dan guru pendamping itu mengalami kesulitan dalam mengawasi anak-anak karena waktu yang tersedia selama satu jam, sedang jumlah siswa yang mengikuti lebih dari 20 orang di tiap kelas. Sehingga hal ini menyebabkan ada beberapa siswa yang main-main.

Ketika hal ini penulis konfirmasi dengan guru Koordinator Quran. Beliau mengatakan:

“...memang kejadian itu terjadi pak, karena kemampuan guru juga terbatas. Memang kita sudah mencoba memberi solusi juga. Nah hal itulah yang menjadi tanggung jawab saya. Jadi kalau ada kejadian itu, maka saya akan cepat datang untuk membantu guru itu, dan juga memanggil guru ...”²⁶²

Kemudian penulis juga melakukan wawancara dengan kepala sekolah tentang hal ini, beliau mengatakan bahwa:

“...memang ada kejadian seperti itu pak Boy, tapi kadang saya juga turun tangan, kadang dibantu sama wakil untuk pelaksanaannya...”

Berdasarkan pengamatan peneliti ketika melakukan observasi dari tanggal 17 sampai tanggal 29 Maret 2014 dilapangan tentang program ekstrakurikuler maka peneliti mendapati kegiatan yang dilakukan siswa selama dua minggu pada bidang ekstrakurikuler di sekolah ini yaitu:²⁶³

1. Program Berenang dilaksanakan kelas 5. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan pada hari senin;
2. Program Sepakbola dilaksanakan kelas 2, 3 dan 4. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelajaran Penjaskes;

²⁶² *Ibid.* Syahrianti, tanggal 25 Maret 2014

²⁶³ SD IT Al Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 17-29 Maret 2014

3. Program Tae Kwon Do dilaksanakan kelas 2, 3 dan 4. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
4. Program Jarimatika dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
5. Program Sempoa dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
6. Program Tataboga dilaksanakan kelas 4 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
7. Program Menggambar dan Mewarnai dilaksanakan kelas 1, 2 dan 3. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
8. Program Sains Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Selasa;
9. Program English Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Rabu;
10. Program Arabic Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Jumat;
11. Program Matematika Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Senin;
12. Program Merakit Komputer dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelajaran TIK;
13. Program Matematika Club dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Senin;
14. Program Mujawwad Quran dilaksanakan kelas 4, 5 dan 6. Program ini merupakan program mingguan dilaksanakan hari Sabtu;
15. Program Olimpiade Ekskul Reward siswa dan Guru Ekskul dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program tahunan dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran mau selesai;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program kesiswaan yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu.²⁶⁴

10. Program Shalat Berjamaah dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun shalat berjamaah yang dilakukan adalah shalat Zuhur dilaksanakan setiap hari. Mekanisme pelaksanaannya kelas 1 sampai 4 sholat bersama dikelas dan diawasi oleh wali kelas/pendamping, setelah makan siang bersama kemudian kelas 5-6 sholat berjamaah di masjid diimami oleh siswa dan diawasi oleh walikelas/pendamping setelah makan bersama dan setelah selesai SMP sholat;
11. Program Shalat Dhuha dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap kelas wajib melaksanakan sholat dhuha bersama-sama wali kelas (tidak berjamaah) dan tetap diawasi oleh wali kelas/pendamping;
12. Program Wudhu dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme kelas 1 sampai 3 melaksanakan wudhu dahulu kemudian makan siang, wudhu dilaksanakan dikelas masing-masing kemudian. kelas 4 laki-laki wudhu dikamar mandi dibawah tangga sedangkan perempuan di kelas diawasi oleh wali kelas/pendamping selanjutnya kelas 5 dan 6, wudhu di masjid laki-laki diawasi oleh penanggung jawab program, perempuan oleh wali kelas;
13. Program Puasa Sunnah dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program bulanan, adapun mekanisme pelaksanaannya siswa dan guru wajib berpuasa sunnah pada hari senin dan kamis, dilaksanakan 1 kali setiap bulan;
14. Program Shalat Sunnah Rawatib dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya siswa kelas 5 dan 6 wajib melaksanakan sholat sunnah rawatib ba'da zhuhur;

²⁶⁴ *Ibid.*

15. Program Makan Bersama dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap siswa wajib makan bersama-sama dengan wali kelas/pendamping di tempat yang telah ditentukan kemudian siswa tidak dibenarkan meninggalkan kelompoknya sampai dipastikan semuanya selesai makan;
16. Program Kehadiran dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya setiap siswa siswa hadir sebelum pukul 07.15;
17. Program sandal dan sepatu dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program harian, adapun mekanisme pelaksanaannya seluruh siswa wajib memiliki sandal dan mengenakan kaus kaki dan sepatu hitam serta meletakkannya di tempat yang telah disediakan;
18. Program Senam Siswa dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program mingguan, adapun mekanisme pelaksanaannya senam dilaksanakan bagi seluruh guru dan siswa, selama 1 kali setiap pekan;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program kurikulum yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu.²⁶⁵

3. Program Intensifikasi Belajar (BIMBEL) dilaksanakan kelas 6 untuk mempersiapkan UASBN. Program ini merupakan program yang telah dimulai dari bulan Oktober sampai April setiap tahunnya. Mekanisme pelaksanaannya seminggu sekali, dan pada tahun ini penulis melihat dilaksanakan pada hari Jumat;
4. Program Try Out dilaksanakan kelas semua kelas. Program ini dilaksanakan 8 kali setiap tahun dan dimulai dari bulan Desember sampai Mei. Mekanisme pelaksanaannya dilaksanakan setiap tiga minggu sekali;

Kemudian penulis juga melakukan observasi untuk program Pramuka yang dilakukan SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yaitu.²⁶⁶

²⁶⁵ *Ibid.*

²⁶⁶ *Ibid.*

5. Program Latihan rutin dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program minggu, adapun program ini bertujuan membekali siswa tentang ilmu-ilmu kepramukaan secara umum maupun khusus. Mekanisme pelaksanaannya pada hari sabtu dan sistem pembelajarannya secara beregu atau perkelas yang diampu oleh wali kelas atau pendamping;
6. Program Latihan rutin dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program tiga bulanan, adapun program ini bertujuan Siswa memiliki kemampuan fisik dan mental yang baik. Mekanisme pelaksanaannya dilaksanakan bagi siswa kelas 5 dan 6 oleh walikelas/pendamping pada hari yang ditentukan dan jika hiking dilaksanakan di luar lingkungan sekolah;
7. Program Gotong royong dilaksanakan semua kelas. Program ini merupakan program bulanan, adapun program ini bertujuan agar siswa memiliki semangat bekerjasama dan sikap peduli dalam memelihara lingkungan. Mekanisme pelaksanaannya kegiatan gotong royong di lingkungan sekolah dilaksanakan oleh semua siswa sedang kegiatan gotong royong di luar lingkungan sekolah dilaksanakan oleh siswa kelas 5 dan 6;
8. Program Perkemahan Sabtu-Minggu dilaksanakan kelas 5 dan 6. Program ini merupakan program enam bulanan, adapun program ini bertujuan sebagai sarana evaluasi untuk mengetahui kemampuan kepribadian siswa dalam kepramukaan. Mekanisme pelaksanaannya kegiatan perkemahan dilaksanakan di dalam dan di luar lingkungan sekolah.

Melalui kegiatan *observasi* tersebut dapat diketahui bahwa pelaksanaan rencana strategis bagi peningkatan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang telah berjalan baik sesuai dengan fungsi dan tujuan program tersebut.

Maka peneliti mengambil kesimpulan rencana strategis yang ada di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang memberikan manfaat yang besar bagi mutu lulusan karena selain ilmu formal sekolah yang didapat, maka

para siswa juga dibekali kecapakan khususnya bidang agama, kemandirian dan juga sosial lingkungan.

4. Pengawasan terhadap Perencanaan Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjamin tercapainya tujuan organisasi, pengawasan dilakukan agar penyimpangan terhadap beberapa hal dapat dihindari, rencana dijalankan dengan benar sesuai hasil musyawarah dengan mendayagunakan sumberdaya untuk mendukung tujuan organisasi. Berapa hal yang telah dilakukan oleh guru perlu ditindaklanjuti pelaksanaannya agar terus berjalan sebagaimana mestinya. Pengawasan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah terutama bidang Kurikulum sebagai mana hasil wawancara dengan Bagian Administrasi, sebagai berikut:

“...Pengawasan yang dilakukan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum. Dari pengawasan yang dilakukan secara langsung ini akan ditindaklanjuti pada rapat di awal tahun ajaran baru nanti, dari sini maka tahu lah apa kendala yang dihadapi...”²⁶⁷

Dari hasil wawancara di atas diketahui bahwa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini dilakukan upaya untuk memantau atau mengawasi kinerja guru-guru yang ada. Selanjutnya Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum menjelaskan sebagai berikut:

”...Rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang kami lakukan akan dipelajari kembali oleh Kepala Sekolah, untuk melihat kekurangan-kekurangan yang harus diperbaiki. Biasanya Kepala Sekolah datang pada saat akan diadakan proses pembelajaran. Kepala Sekolah menanyakan berbagai persiapan yang dilakukan oleh guru-guru bersangkutan, beliau juga meminta disediakan sebuah kursi dan meja di ruangan yang akan disupervisi. Kepala Sekolah duduk di kursi yang telah disediakan dan

²⁶⁷ Edi Pasaribu, Bagian Administrasi SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

memperhatikan cara guru mengajar mengajar dan metode yang diterapkan...²⁶⁸

Dari hasil wawancara tersebut sangat jelas diungkapkan bahwa pengawasan terhadap rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah adalah sebagai proses untuk melegkapi kekurangan-kekurangan yang ada. Sedangkan selanjutnya akan diawasi oleh Kepala Sekolah, hal ini sebagaimana disampaikan oleh Kepala Sekolah sebagai berikut:

”...Apa yang kami lakukan ini untuk mengetahui kekurangan-kekurangan yang dimiliki oleh guru, namun walau begitu saya tidak langsung menegur mereka di depan para siswa, kami hanya memberikan penilaian-penilaian saja. Sedangkan untuk menindaklanjutinya guru bersangkutan akan kami arahkan pada pertemuan-pertemuan selanjutnya atau dengan cara bertemu langsung di ruangan saya. Selanjutnya kami juga akan memberikan arahan atau pelatihan-pelatihan bagi guru-guru yang membutuhkan....²⁶⁹

Berdasarkan wawancara ini diketahui bahwa hasil pengawasan yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah akan diserahkan kepada Kepala Sekolah, hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan sebagai berikut:

”...Kepala Sekolah tidak bisa dipisahkan dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, beliau selalu meminta keterangan baik kepada kami maupun langsung kepada guru-guru yang bersangkutan. Kepala Sekolah akan melakukan *cross check* kembali terhadap laporan yang diberikan oleh Wakil Kepala Sekolah tentang guru-guru yang kurang menguasai cara-cara atau metode-metode tertentu....²⁷⁰

²⁶⁸ Surianto, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

²⁶⁹ Sugiarno, Kepala Sekolah SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 14 April 2014.

²⁷⁰ Irhamna, Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, wawancara di Deli Serdang, tanggal 15 April 2014.

Hal ini juga dibenarkan oleh seorang guru ketika ditanya tentang pengawasan kinerja guru oleh Kepala Sekolah dalam wawancara sebagai berikut:

”...Pernah beberapa kali Kepala Sekolah datang langsung ke ruangan kelas saat itu saya sedang mengajar, ia memperhatikan saya yang sedang mengajar dan membuat beberapa catatan, kemungkinan penilaian-penilaian tentang cara dan metode saya mengajar. Setelah itu dia permisi keluar, beberapa hari kemudian saya dipanggil oleh Kepala Sekolah dan diberikan nasehat tan metode-metode dalam proses pembelajaran...”²⁷¹

Sejalan dengan ungkapan di atas, bagian administrasi juga menuturkan bahwa semua wakil kepala selalu konsisten melakukan pengawasan terhadap program strategis, yang dilaksanakan oleh guru dan kordinator sebagai berikut:

Pengawasan yang dilakukan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang ini melibatkan semua wakil kepala sekolah, terutama wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Dari pengawasan yang dilakukan baik secara langsung dar bertahap akan ditindaklanjuti pada rapat bulanan dan pada setiap awal tahun ajaran baru sebagai bentuk pengawasan yang baik terhadap rencana strategis sekolah, dari sini maka tahulah apa kendala yang dihadapi serta bagaimana solusinya.²⁷²

Dalam kunjungan *observasi* peneliti pada hari Kamis tanggal 7 April 2014 pukul 10.00 pagi peneliti mendapati kepala sekolah, guru, kordinator dan wakil kepala sekolah telah menyelenggarakan rapat bulanan. Rapat ini merupakan bagian dari pengawasan yang direncanakan sekolah secara berkala untuk mengawasi berjalannya program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang. Melalui *observasi* tersebut peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan jajarannya terhadap program yang ditetapkan dan direncanakan secara berkala itu telah berjalan baik sebagaimana mestinya

²⁷¹ Siti Atika, Guru Matematika SD IT Al Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 19 Maret 2014.

²⁷² Edi Pasaribu, Bagian Administrasi SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 16 April 2014

Berdasarkan deskripsi data wawancara dan observasi di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

5. Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Strategik dalam Peningkatan Mutu Lulusan

Dalam sebuah institusi ada program, ada pelaksanaan program dan memerlukan pengawasan dan evaluasi. Evaluasi program adalah proses menentukan nilai atau efektifitas suatu kegiatan untuk tujuan pembuatan keputusan. Dalam evaluasi, seorang *evaluator* akan mengadakan pengawasan yang ditindaklanjuti dengan evaluasi. Dari evaluasi inilah *evaluator* dapat menentukan apakah program yang direncanakan dapat berjalan dengan baik atau hanya berjalan sebagian dari program yang ada.

Dari evaluasi juga seorang *evaluator* dapat menentukan langkah-langkah *antisipatif* terhadap kendala-kendala yang menghambat terlaksananya program dengan baik. Dari kendala yang ada seorang *evaluator* kemudian mencari solusi terhadap hambatan yang dipandang dapat menggagalkan program operasioanl di lapangan. Sesuai dengan hasil pengamatan dan studi dokumen wakil kepala sekolah bidang kurikulum menjelaskan sebagai berikut:

“..kepala sekolah sebagai *evaluator* tetap melaksanakan tugasnya untuk mengevaluasi program dan kinerja tim. Dari sejumlah evaluasi, kepala sekolah kemudian dapat mengidentifikasi program apa yang telah berjalan sesuai dengan rencana dan program apa yang belum atau tidak berjalan...”²⁷³

Pelaksanaan evaluasi terhadap program kegiatan siswa di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang dilakukan sesuai program operasional sebagai manifestasi dari rencana strategis. Pada hari Senin tanggal 12 April 2014 peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap evaluasi konteks yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru kelas VI (enam)²⁷⁴. Peneliti hadir di ruang kepala sekolah dan langsung menemui kepala sekolah dari komunikasi itu kepala sekolah mengatakan bahwa beliau akan mengadakan evaluasi terhadap kegiatan bimbingan belajar Matematika kelas VI (enam). Maka peneliti memohon agar kiranya untuk mengamati kepala sekolah dalam melakukan evaluasi terhadap bimbingan belajar siswa kelas VI (enam). Pengamatan dimulai dan pukul 14.00 sampai 15.30, peneliti melihat kepala sekolah mengevaluasi guru yang sedang melaksanakan tugasnya di ruang kelas. Dari kegiatan evaluasi tersebut kepala sekolah dengan sikap yang hangat memberi salam dan menyapa hangat guru yang sedang mengajar, kemudian guru mempersilahkan masuk. Dengan seizin guru tersebut kepala sekolah mengamati kegiatan bimbingan belajar, kepala sekolah berjalan melihat siswa dan menghampiri meja guru. Dalam evaluasi itu kepala sekolah tidak menemukan kendala atau permasalahan terhadap guru dan siswa karena pada saat evaluasi berlangsung guru dinilai telah mengajar menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ada.

Pada tanggal 12 April 2014 peneliti melakukan studi dokumen tentang evaluasi rencana strategis di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang²⁷⁵. Melalui studi dokumen itu peneliti mendapati bahwa Evaluasi dilaksanakan

²⁷³ Surianto, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 16 April 2014

²⁷⁴ SD IT Al-Hijrah 2, observasi di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

²⁷⁵ SD IT Al-Hijrah 2, studi dokumen di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

secara periodik selama 5 tahun yaitu terhitung sejak Juli tahun 2009 sampai Juni 2014. Dari hasil studi dokumen itu peneliti dapat menyimpulkan bahwa semua program kegiatan yang ditetapkan dalam rencana strategis untuk meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang telah berjalan sebagaimana mestinya.

Senada dengan penjelasan di atas guru Bahasa Indonesia kelas VI (enam) mengatakan:

“...kepala sekolah melalui pembantu kepala sekolah setiap akhir semester mengumpulkan tugas-tugas guru dan mengevaluasinya. Setelah itu kepala sekolah mengumpulkan guru-guru dan jajarannya untuk memberikan arahan dan motivasi. Bagi guru yang dipandang konsisten dan berhasil menjalankan program dengan baik agar terus dipertahankan sedangkan bagi guru yang dipandang belum memaksimalkan tugas agar pada semester berikutnya terpenuhi dengan lebih baik...”²⁷⁶

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pembantu kepala sekolah dan guru sehubungan dengan evaluasi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah terhadap wakil kepala sekolah, kordinator bidang, guru dan pegawai dalam menjalankan fungsinya sebagai *evaluator* kepala sekolah kemudian memberikan laporan yang terjadwal ke Yayasan Al Hijrah Deli Serdang.

Berdasarkan deskripsi data wawancara, observasi dan studi dokumen di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan evaluasi rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan cara mengumpulkan tugas-tugas dari para wakil kepala sekolah, guru, koordinator dan pegawai untuk dilakukan evaluasi tentang tujuan yang ingin dicapai. Kemudian laporan itu di berikan ke yayasan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Setelah melakukan pemaparan data-data yang telah diungkapkan baik berdasarkan wawancara observasi dan kajian dokumen dalam penelitian ini,

²⁷⁶ Laili Murni Pohan, guru Bahasa Indonesia SD IT Al-Hijrah 2, wawancara di Deli Serdang, tanggal 12 April 2014

berdasarkan analisis yang telah dilakukan dapat di formulasikan temuan penelitian ini berdasarkan fokus penelitian sebagaimana berikut:

Temuan pertama: bahwa perencanaan rencana strategis ditetapkan dengan komunikasi yang berkesinambungan. Kepala Sekolah dan Tim perencana menentukan draf rencana kerja dan dilakukan rapat dewan guru untuk meminta tanggapan dan saran. Selanjutnya draft renstra yang telah dibuat diminta pertimbangan dan persetujuan oleh yayasan, setelah yayasan melakukan koreksi dan menyetujui renstra yang diusulkan, maka draft renstra tersebut ditetapkan oleh kepala sekolah. Selanjutnya pada awal tahun ajaran baru diadakan rapat untuk menyusun rencana kerja tahunan dengan melibatkan seluruh guru bersangkutan dalam rapat dewan guru. Dalam proses ini Kepala Sekolah dan guru bekerja sama untuk saling berbagi informasi mengenai perkembangan rencana kerja yang telah dijalankan setahun terakhir, hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul, solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah, dan bagaimana Kepala Sekolah dapat membantu guru.

Arti pentingnya terletak pada kemampuannya mengidentifikasi dan menanggulangi kesulitan atau persoalan sebelum itu menjadi besar. Hal inilah yang menjadi tofik utama rencana Kepala Sekolah. Dalam perspektif manajemen, agar kinerja guru dalam meningkatkan mutu lulusan dapat selalu ditingkatkan dan mencapai standar tertentu, maka dibutuhkan suatu manajemen kinerja (*performance management*). Yaitu sebuah proses komunikasi yang baik dan berkesinambungan yang dilakukan dengan cara kemitraan antara seorang anggota dan atasannya. Proses ini meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan. Ini merupakan sebuah sistem. Artinya, ia memiliki sejumlah bagian yang semuanya harus diikutsertakan, kalau sistem manajemen kinerja ini hendak memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan karyawan.

Dari ungkapan di atas, maka rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang terutama berkaitan erat dengan tugas kepala sekolah untuk selalu melakukan komunikasi yang berkesinambungan, melalui jalinan kemitraan dengan seluruh guru di sekolahnya.

Artinya

Dan Aku memberi tanggguh kepada mereka, sesungguhnya rencana-Ku amat teguh.

Ayat-ayat di atas memberikan gambaran bahwa pentingnya sebuah perencanaan dalam setiap lini kehidupan, bahkan dalam sebuah ungkapan dikatakan bahwa kebaikan yang tidak direncanakan secara baik akan mampu dikalahkan oleh sebuah kebathilan yang terencana. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Imam Ibn Katsir dalam kitab *Tafsir al-Qur'an al-'Adhim*.²⁸⁰

Ayat tersebut merupakan suatu hal yang sangat prinsipil yang tidak boleh ditawar dalam proses perencanaan pendidikan, agar tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan sempurna. Disamping itu pula, intisari ayat tersebut merupakan suatu “pembeda” antara manajemen secara umum dengan manajemen dalam perspektif Islam yang sarat dengan nilai.

Temuan kedua: bahwa dalam pengorganisasian Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sekolah sebagai Leader bekerja sama dengan Wakil Kepala Sekolah yang ada dalam melaksanakan roda organisasi dan juga koordinator bidang. Wakil Kepala Sekolah mendapatkan wewenang dari Kepala Sekolah untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang ada dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dalam rencana Wakil Kepala Sekolah.

Dengan terorganisasinya sumber daya Wakil Kepala Sekolah ini, maka akan terlaksana kegiatan sesuai program yang telah disepakati. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Allan dalam Mukhtar, bahwa organisasi merupakan proses menetapkan dan mengelompokkan pekerjaan yang akan dilakukan, merumuskan serta melimpahkan tanggung jawab dan wewenang dan menyusun hubungan dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi.²⁸¹ Meskipun para ahli manajemen memberikan definisi berbeda-beda tentang

²⁷⁹ Q.S. Al A'raaf/ 7:183.

²⁸⁰ Imam al-Hafiz Abi al-Fida' Ismail Ibn Katsir al-Kursiyyi ad-Damsiqi dalam kitab *Tafsir al-Qur'an al-'Adhim* (Shubra al-Khimah: Dar at-Taqwa, tt.), jilid 2, h. 325.

²⁸¹ Mukneri Mukhtar, *Supervision: Improving Performance and Development Quality in Education* (Jakarta: PPs UNJ Press, 2011), h. 187.

organisasi, namun intisarinya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua orang atau lebih untuk menapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.²⁸²

Dalam manajemen pendidikan yang perlu diperhatikan adalah mengorganisasikan. Semua tugas yang harus dikerjakan dalam organisasi dikelompokkan menjadi unit-unit kerja. Dalam pengertian lebih luas organisasi adalah tugas-tugas yang diterima oleh setiap personalia, dengan siapa mereka bekerja sama, dengan siapa mereka berinteraksi dan kepada siapa mereka melaporkan hasil kerjanya. Hubungan kerja di sini sudah jelas yaitu berupa kerja sama, interaksi dan melapor. Kerja sama akan terjadi terutama dengan para personalia dalam satu sub unit kerja, sebab isi atau sifat pekerjaan mereka hampir sama. Interaksi akan terjadi secara vertikal dan horizontal terutama terhadap sub unit atau unit kerja yang lain. Dengan demikian struktur organisasi adalah mekanisme kerja organisasi itu yang menggambarkan unit-unit kerjanya dengan tugas-tugas individu didalamnya beserta kerja sama dengan individu-individu lain. Dan hubungan antar unit-unit kerja itu baik secara vertikal maupun horizontal.²⁸³

Dalam hal yang berhubungan dengan pentingnya pengorganisasian Allah Swt, berfirman:

﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾
﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾
﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾
﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾
﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾
²⁸⁴ ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقْوَاهُ ۖ وَالْعَهْدَ الَّذِي لَكُمْ إِلَى اللَّهِ وَالْحَيَاةَ النَّاصِبَةَ ۗ وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَارْتَبِعُوا آيَاتَ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾

Artinya:

Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung.

²⁸² Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset* (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2006), h. 144.

²⁸³ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Penerbit Rineka Cipta, 2007), h. 57.

²⁸⁴ Q.S. Ali Imran/ 3:104.

Dalam *Tafsir Jalallain* dijelaskan bahwa orang-orang yang beruntung adalah segolongan orang yang mengajak kepada kebaikan dan mencegah kepada kemungkaran. Dalam menyerukan kebaikan ini tidak mesti seluruh manusia, jika ada sebagian kelompok atau organisasi saja sudah memadai.²⁸⁵

Selanjutnya untuk menguatkan ayat di atas hendaklah suatu golongan atau organisasi tersebut senantiasa melakukan tolong-menolong dalam melakukan kebaikan,²⁸⁶ sebagaimana firman Allah Swt:

﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٧﴾
 ﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٧﴾
²⁸⁷ ... ﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٧﴾

Artinya:

...Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan takwa dan janganlah tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran...

Dalam menjalankan sebuah organisasi, setiap personil mestilah solid, sehingga jalinan kerja sama dan komunikasi terbina dengan baik. Sehingga Allah Swt, memberikan perumpamaan organisasi yang baik itu seperti bangunan yang kokoh. Sebagaimana Allah Swt berfirman:

﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٨﴾
 ﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٨﴾
²⁸⁸ ﴿وَالَّذِينَ هُمْ يُعْتَقُونَ أَنَّهُمْ بِمَا عَمِلُوا مِنَّالْإِحْسَانِ مُبْتَلَوْنَ وَلَهُمُ الْوَعْدُ الْحَقُّ إِنَّهُمْ فِيهِ مُبْتَلَوْنَ ۝٢٨٨﴾

Artinya:

Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang berjuang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti bangunan yang tersusun kokoh.

²⁸⁵ Al-Mahally, dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr asy-Syuyuti, *Tafsir*, h. 72.

²⁸⁶ *Ibid.*, h. 115.

²⁸⁷ Q.S. Al-Maidah/ 5:2.

²⁸⁸ Q.S. Ash-Shaff/ 61:4.

Dalam *Tafsir at-Tabari* ABu Ja'far Muhammad bin Jarir at-Thabari menjelaskan bahwa ayat di atas menceritakan tentang betapa pentingnya sebuah *Tanzhim* atau pengorganisasian guna untuk mencapai suatu tujuan atau perencanaan, dengan pengorganisasian yang baik maka semua tugas yang berat akan menjadi muda.²⁸⁹

Temuan ketiga: bahwa Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai leader, manajer dan supervisor Kepala Sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. *Actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Dari pengertian di atas, pelaksanaan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika: (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan

²⁸⁹ Abu Ja'far Muhammad bin Jarir at-thaba, *Tafsir at-Thabari* (Kairo: Dar al-Hadis, 2002), jilid 5, h. 345.

manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan (5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.

Temuan keempat: bahwa pengawasan kegiatan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Pengawasan adalah salah satu bagian dari manajemen, yang merupakan proses di mana kinerja perseorangan dinilai dan dievaluasi. Ini dipakai untuk menjawab pertanyaan, “Seberapa baikkah kinerja seorang guru pada suatu periode tertentu?” Metode apapun yang dipergunakan untuk menilai kinerja, penting sekali bagi kita untuk menghindari dua perangkap. Pertama, tidak mengasumsikan masalah kinerja terjadi secara terpisah satu sama lain, atau “selalu salahnya guru”. Kedua, tiada satu pun taksiran yang dapat memberikan gambaran keseluruhan tentang apa yang terjadi dan mengapa. Penilaian kinerja hanyalah sebuah titik awal bagi diskusi serta diagnosis lebih lanjut. Sementara itu Seeker, memberikan gambaran tentang proses manajemen dengan apa yang disebut dengan *siklus manajemen*, yang terdiri dari tiga fase yakni perencanaan, pembinaan, dan pengawasan.²⁹⁰

Kelima kelima: bahwa kegiatan evaluasi rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh kepala sekolah Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara

²⁹⁰ Karen R. Seeker dan Joe B. Wilson, *Planning Successful Employee Performance* ter. Ramelan (Jakarta: PPM, 2000), h. 125.

ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Dengan tidak bermaksud mengesampingkan arti penting perencanaan dan pembinaan atau komunikasi. Di bawah ini akan dipaparkan tentang pengawasan pelaksanaan rencana strategis. Bahwa agar kinerja guru dapat ditingkatkan dan memberikan sumbangan yang besar terhadap sekolah secara keseluruhan maka perlu dilakukan evaluasi terhadap kinerja guru.

Untuk mencapai tujuan tersebut, seorang evaluator baik itu Kepala Sekolah, terlebih dahulu harus menyusun prosedur spesifik dan menetapkan standar evaluasi. Penetapan standar hendaknya dikaitkan dengan: (1) keterampilan-keterampilan dalam mengajar; (2) bersifat seobyektif mungkin; (3) komunikasi secara jelas dengan guru sebelum penilaian dilaksanakan dan ditinjau ulang setelah selesai dievaluasi, dan (4) dikaitkan dengan pengembangan profesional guru.

Para evaluator hendaknya mempertimbangkan aspek keragaman keterampilan pengajaran yang dimiliki guru. dan menggunakan berbagai sumber informasi tentang kinerja guru, sehingga dapat memberikan penilaian secara lebih akurat. Beberapa prosedur evaluasi kinerja guru yang dapat digunakan oleh evaluator, diantaranya :

4. Mengobservasi kegiatan kelas (*observe classroom activities*). Ini merupakan bentuk umum untuk mengumpulkan data dalam menilai kinerja guru. Tujuan observasi kelas adalah untuk memperoleh gambaran secara representatif tentang kinerja guru di dalam kelas. Kendati demikian, untuk memperoleh tujuan ini, evaluator dalam menentukan hasil evaluasi tidak cukup dengan waktu yang relatif sedikit atau hanya satu kelas. Oleh karena

itu observasi dapat dilaksanakan secara formal dan direncanakan atau secara informal dan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu sehingga dapat diperoleh informasi yang bernilai (valuable).

5. Meninjau kembali rencana pengajaran dan catatan-catatan dalam kelas. Rencana pengajaran dapat merefleksikan sejauh mana guru dapat memahami tujuan-tujuan pengajaran. Peninjauan catatan-catatan dalam kelas, seperti hasil test dan tugas-tugas merupakan indikator sejauhmana guru dapat mengkaitkan antara perencanaan pengajaran, proses pengajaran dan testing (evaluasi).
6. Memperluas jumlah orang-orang yang terlibat dalam evaluasi. Jika tujuan evaluasi untuk meningkatkan pertumbuhan kinerja guru maka kegiatan evaluasi sebaiknya dapat melibatkan berbagai pihak sebagai evaluator, seperti : siswa, rekan sejawat, dan tenaga administrasi. Bahkan self evaluation akan memberikan perspektif tentang kinerjanya. Namun jika untuk kepentingan pengujian kompetensi, pada umumnya yang bertindak sebagai evaluator adalah kepala sekolah dan pengawas.

Setiap hasil evaluasi seyogyanya dilaporkan. Konferensi pasca-observasi dapat memberikan umpan balik kepada guru tentang kekuatan dan kelemahannya. Dalam hal ini, beberapa hal yang harus diperhatikan oleh evaluator: (1) penyampaian umpan balik dilakukan secara positif dan bijak; (2) penyampaian gagasan dan mendorong untuk terjadinya perubahan pada guru; (3) menjaga derajat formalitas sesuai dengan keperluan untuk mencapai tujuan-tujuan evaluasi; (4) menjaga keseimbangan antara pujian dan kritik; (5) memberikan umpan balik yang bermanfaat secara secukupnya dan tidak berlebihan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan-temuan dan hasil pembahasan, maka dari penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

Pertama: bahwa penyusunan perencanaan strategik dilaksanakan secara musyawarah antara Yayasan dengan Kepala Sekolah kemudian dilakukan rapat antara kepala sekolah dan para wakilnya, selanjutnya dengan para guru, baru kemudian diminta persetujuan dengan yayasan. Perencanaan strategik ini menghasilkan rincian-rincian tentang kegiatan dan target yang ingin dicapai selama lima tahun kedepan. Proses ini bermanfaat untuk kemajuan sekolah dan mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh pihak yayasan dan juga sekolah

Kedua: bahwa dalam pengorganisasian ada koordinasi antara Wakil Kepala Sekolah dengan atasan dalam proses proses pengorganisasian sumber daya rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang berjalan sesuai dengan tupoksinya, kepala sekolah dalam administrator dalam perencanaan namun pada proses pengorganisasian peran kepala sekolah sebagai leader. Hal ini dapat dilihat dari proses pemberian kepercayaan kepada guru serta kemampuannya melakukan kerjasama dalam kegiatan sekolah

Ketiga: bahwa Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam melaksanakan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai leader dan supervisor Kepala Sekolah melakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

Keempat: bahwa pengawasan kegiatan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Kelima: bahwa kegiatan evaluasi rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh kepala sekolah Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk mengetahui kebenaran dari rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

Kegiatan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan beberapa cara ternyata diawasi langsung oleh Kepala Sekolah. Setelah meminta laporan rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah maka Kepala Sekolah melakukan *cross check* kembali dengan melakukan kunjungan kelas, observasi dan wawancara dengan beberapa sumber baik itu guru maupun pegawai yang ada untuk

mengetahui kebenaran dari rencana strategis dalam peningkatan mutu lulusan di SD IT Al-Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan Kepala Sekolah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian, maka secara umum Implementasi Rencana Strategis Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan Di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, maka dapat dikemukakan beberapa saran yang dapat direkomendasikan yakni:

Pertama: Kepada Kepala Sekolah diharapkan agar lebih meningkatkan perencanaan rencana strategik dengan komunikasi yang lebih efektif. Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah agar lebih bisa berkerja sama dalam menentukan rencana kerja dan dilakukan pada rapat awal tahun ajaran baru dengan melibatkan seluruh guru bersangkutan dalam rapat dewan guru. Sehingga dengan saling berbagi informasi mengenai perkembangan rencana strategik yang telah dijalankan setahun terakhir, hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul dapat ditoleransi serta ada solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah, dan bagaimana Kepala Sekolah dapat membantu guru.

Kedua: Kepala Sekolah sebagai Leader agar bisa lebih bekerja sama dengan Wakil Kepala Sekolah yang ada dalam melaksanakan roda organisasi. Wakil Kepala Sekolah bisa memerikan wewenang yang lebih optimal dari Kepala Sekolah untuk melakukan supervisi terhadap guru-guru yang ada dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan dalam rencana Wakil Kepala Sekolah.

Ketiga: Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah selaku atasan yang terlibat langsung dalam rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang agar saling bekerja sama dalam menjalankan tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai leader, manajer dan supervisor Kepala Sekolah agar terbiasa malakukan pendekatan-pendekatan khusus, baik berupa bimbingan maupun nasehat-nasehat yang memberikan pencerahan dan kesadaran, sehingga para guru tidak merasa terintimidasi oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.

Keempat: Kepada Wakil Kepala Sekolah, diharapkan untuk lebih terbuka dan memberikan peluang bagi Kepala Sekolah dalam mengawasi rencana strategik dalam meningkatkan mutu lulusan di SD IT Al Hijrah 2 Kabupaten Deli Serdang, Wakil Kepala Sekolah lebih berkordinasi dengan Kepala Sekolah jika menemukan kejanggalan-kejanggalan dalam menjalankan kinerja dan memberikan data-data yang valid demi peningkatan mutu di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- At-Thaba , Abu Ja'far Muhammad bin Jarir, *Tafsir at-Thabari*, Kairo: Dar al-Hadis, 2002
- Asy-Syuyuti, Al-Mahally, dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr, *Tafsir, ~~Buku~~
~~Da'irah~~
~~Silab~~*
- Ad-Damsiqi, Imam al-Hafiz Abi al-Fida' Ismail Ibn Katsir al-Kursiyyi dalam kitab *Tafsir al-Qur'an al-'Adhim*, Shubra al-Khimah: Dar at-Taqwa, tt
- , *Tafsir Alquran al-'Adim*, juz 1, Subra al-Khimah: Dar Taqwa, tt
- Asy-Syuyuti Jalaluddin Muhammad bin Ahmad bin Muhammad al-Mahally dan Jalaluddin Abdurrahman bin Abi Bakr, *Tafsir Jalalain*, Riyad: Dar as-Salam li Nasr wa at-Tauzi', 2002
- Al-Qardhawi, Yusuf, *Metode dan Etika Pengembangan Ilmu Perspektif Islam*, Bandung: Rosdakarya, 1989.
- ~~ABU AL-ABU AL-HADITH MUHAMMAD~~ Shahih Al-Bukhari, ~~Buku~~
~~Da'irah~~
~~Silab~~
- Arikunto, Suharsimi, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineke Cipta, 1993
- Binjai , Abdul Halim Hasan, *Tafsir al-Ahkam* , Jakarta: Kencana, 2006
- Bryson, John M. , *Strategic Planning For Public And Non Profit Organizations*, terj. M. Miftahuddin, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001.
- Djunaedi, Achmad, *Keragaman Pilihan Corak Perencanaan (Planning Styles) untuk Mendukung Kebijakan Otonomi Daerah*, Makalah dipresentasikan dalam Seminar & Temu Alumni MPKD 2000, di Werdhapura, Sanur, Bali, 27-30 Agustus 2000.
- David, Fred R, *Manajemen Strategis*, Edisi Sepuluh, Jakarta: Salemba Empat, 2006.
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research II*, Yogyakarta : Andi Offset, 1994.
- Hadhiri, Choiruddin, *Klasifikasi Kandungan Alquran*, Jakarta: Gema Insani, 2005

- Hitt, Michael A. et.all., *Manajemen Strategis Menyongsong Era Persaingan dan Globalisasi*, Jakarta: Erlangga, 1997.
- Irmin, Soejitno, *Kepemimpinan Melalui Asmaul Husna* cet. 2, Jakarta: Batavia Press, 2005
- Kartono, Kartini, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Bandung : CV. Mandar Maju, 1990.
- Kontjaraningrat, *Pengantar Antropologi pendidikan*, Jakarta: Universitas Press, 1996
- Kholis, Nur, *Panduan Mengelola Lembaga Pendidikan*, Yogyakarta: Dianloka, 2009
- Moeloeng, Lexi J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996.
- Mardalis, *Metode Penelitian; Suatu Pendekatan Proposal*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003
- Mukhtar, Mukneri, *Supervision: Improving Performance and Development Quality in Education*, Jakarta: PPs UNJ Press, 2011
- Muhadjir, Noeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Raka Sarasin, 1989.
- Muhaimin, Et.Al., *Manajemen Pendidikan, Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah*, Jakarta: Kencana, 2009.
- Prabowo, Sugeng Listyo, *Manajemen Pengembangan Mutu Sekolah/Madrasah*, Malang: UIN-Malang Press, 2008
- Pearce, John A. II dan Richard B. Robinson, Jr., *Manajemen Strategis-Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*, Jakarta: Salemba Empat, 2008.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*
Jakarta: Sinar Grafika, 2005
- Pidarta, Made, *Perencanaan Pendidikan Partisipatori dengan Pendekatan Sistem*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005
- , Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Penerbit Rineka Cipta, 2007
- Quth, Sayyid, *Tafsir fi Zhilalil Qur'an*, Jakarta: Gema Insani, 2001

- Raharjo, Mudjia, *Analisis Data Penelitian Kualitatif (Sebuah Pengalaman Empirik)*, (Online), <http://mudjiarahardjo.com/component/content/221.html?task=view> diakses tanggal 5 Nopember 2012), 2010
- Redaksi, Tim. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2008
- Robinson, John A. Pearce II dan Richard B., Jr., *Manajemen Strategis-Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. Ed. Sepuluh, Jakarta: Salemba Empat, 2008
- Ridho, Rasyid, *Tafsir al-Manar*, Beirut: Daar al-Ma'rifah, tt
- Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik dilengkapi dengan Contoh Rencana Strategis dan Rencana Operasional*, Bandung: Refika Aditama, 2009
- Sagala, Syaiful, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2007.
- Siagian, Sondang P. , *Manajemen Stratejik*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- ~~Saifudin, Nana Syaodih, Wawan, Perencanaan Pendidikan, Bandung: Remaja Rosdakarya 2011~~
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- , Nana Syaodih, et al. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, Cet 1, Bandung: Refika Aditama, 2006
- Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press, 2005.
- ~~Saifudin, Nana Syaodih, Pengelolaan Pendidikan ; Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif, Medan: Padang Publishing 2011~~
- Shihab, Quraish, *Tafsir al-Misbah*, Jakarta: Lentera Hati, 2002
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, cet. 6., Bandung: Alfabeta, 2008
- Salusu, J, *Pengambilan Keputusan Strategik Untuk Organisasi Publik dan Organisasi Non Profit*, Jakarta: Grasindo, 2006
- Umar, Husein, *Strategic Managemen in Action, Konsep, Teori, dan Teknik Mneganalisis manajemen Strategis Strategic Business Unit Berdasarkan*

Konsep Michael R. Porter, Fred R. David, dan Wheelen-Hunger, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001.

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bandung: Citra Umbara, 2003

Usman, Husaini, *Manajemen Teori Prktik & Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.

Wahyudi, Agustinus Sri, *Manajemen Strategik-Pengantar Proses Berpikir Strategik*, Jakarta: Binarupa Aksara, 1996.

Wena, Made, *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer: Suatu Tinjauan Konseptual Operasional*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009

Wilson, Karen R. Seeker dan Joe B., *Planning Successful Employee Performance* ter. Ramelan, Jakarta: PPM, 2000