



**PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENERAPKAN  
MANAJEMEN BERBASIS MADARASAH DI MTs NEGERI 2 MEDAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat Dalam Mencapai

Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :**

**IRWANUDDIN  
NIM.37.15.3.032**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2019**



**PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENERAPKAN  
MANAJEMEN BERBASIS MADARASAH DI MTs NEGERI 2 MEDAN**

**SKRIPSI**

*Diajukan Sebagai Syarat Mengikuti Sidang Munaqasyah  
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*

**Oleh :  
IRWANUDDIN  
NIM.37.15.3.032**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I**

**Drs. M. Yasin, MA**  
NIP : 19560203 197903 1 001

**Pembimbing II**

**Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd**  
NIP : 19670205 201411 1 001

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA  
MEDAN**

**2019**



## Abstrak

NAMA : IRWANUDDIN  
NIM : 37.15.3.032  
JUDUL : PERAN KEPALA MADRASAH DALAM  
MENERAPKAN MANAJEME BERBASIS  
SEKOLAH DI MTs NEGERI 2 MEDAN

### **KATA KUNCI: Peran Kepala Madrasah, Menerapkan MBS**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: 1) Peran kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah (MBS/M), 2) Penerapan manajemen berbasis sekolah/madrasah 3) Faktor pendukung dan penghambat kepala sekolah/madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah (MBS/M).

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan naturalistik terhadap informan dengan teknik pengumpulan data peneliti menggunakan teknik observasi wawancara dan dokumentasi. Langkah menalisis data yaitu: mengumpulkan data, mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan. Sedangkan dalam keabsahan data penelitian ini dengan menguji *credibility* (terpercaya), *transferbility* (keteralihan), *dependability* (ketergantungan) dan *confirmability* (ketegasan/kepastian). Dalam hal ini yang terjaring informan peneliti yaitu: kepala sekolah, wakil kepala sekolah berjumlah 2 (dua) orang, staf 2 (dua) orang.

Hasil penelitian ini mengungkapkan atau mendeskripsikan 3 temuan yaitu: 1) Dalam melaksanakan perannya sebagai kepala madrasah melaksanakannya dengan baik dalam menjalankan peran dan tugasnya, kepala madrasah sebagai educator, kepala madrasah sebagai manager, kepala madrasah sebagai administrator, kepala madrasah sebagai supervisor, kepala madrasah sebagai leader, kepala madrasah sebagai inovator, serta kepala madrasah sebagai motivator. 2) Faktor pendukung dan penghambat adanya kesadaran guru komite dan staf bahkan masyarakat dalam pentingnya manajemen berbasis madrasah dalam menjalankan tugasnya, walaupun tidak sepenuhnya pelaku MBS hadir akan tetai semua masalah yang ada terselesaikan dengan baik. Faktor penghambat yang dihadapi yaitu apabila mengadakan rapat kadang tidak semua yang terlibat dalam MBS hadir karena ada urusan-urusan lain. Namun, kepala madrasah dapat memanfaatkan faktor pendukung dan beberapa anggota yang ada dapat diselesaikan dengan baik.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam menerapkan atau menjalankan manajemen berbasis sekolah/ madrasah maka kepala madrasah harus memiliki peran dan tanggung jawab yang kuat serta melakukan kerjasama antara bawahan bahkan masyarakat ikut terlibat didalamnya agar MBS tersebut berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan.

Medan, 02 Juli 2019

Pembimbing I

**Drs. M. Yasin, MA**

**NIP. 19560203 197903 1 001**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Irwanuddin  
Tempat/Tgl. Lahir : Sei Mambang, 16 Februari 1996  
Nim : 37.15.3.032  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Peran Kepala Madrasah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs Negeri 2 Medan  
Pembimbing : 1. Drs. M. Yasin, MA  
2. Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M. Pd

Menyatakan dengan sebenarnya bawa skripsi yang berjudul di atas adalah asli hasil karya saya kecuali kutipan-kutipan dan ringkasan-ringkasan di dalamnya disebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan hasil jiplakan, saya bersedia menerima segala konsekuensinya bila pernyataan saya ini tidak benar.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan 02 Juli 2019 ,

Yang membuat pernyataan



**Irwanuddin**  
37.15.3.032

## PERSETUJUAN

Nomor : Istimewa Medan 02 Juli 2019  
Lampiran : - Kepada Yth  
Perihal : Skripsi a.n irwanuddin Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara di-Medan

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi mahasiswa:

Nama : Irwanuddin  
NIM : 37.15.3.032  
Program Studi : Manajemen Pendidikan islam  
Judul skripsi : Peran Kepala Madrasah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs Negeri 2 Medan

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan dalam sidang Munaqosyah Skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

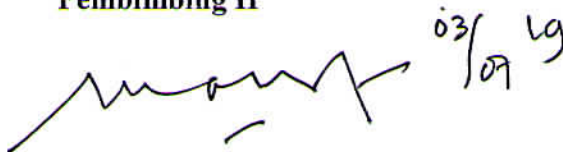
*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

**Pembimbing I**



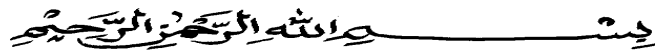
**Drs. M. Yasin, MA**  
**NIP. 19560203 197903 1 001**

**Pembimbing II**



**Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M. Pd**  
**NIP. 19670205201411 1001**

## KATA PENGANTAR



Puji syukur alhamdulillah peneliti ucapkan kepada Allah SWT yang maha kuasa atas segala sesuatu yang mampu menciptakan langit dan bumi beserta isinya penciptaan-Nya sedikit pun tidak meminta bantuan makhluk-Nya dengan kasih sayang-Nya tiada terbilang dan rahmat-Nya tiada tandingan. Sebagai hamba yang baik dengan penuh rasa syukur peneliti lantunkan kepada Allah SWT yang telah memberi kekuatan kesehatan hidayah dan kemudahan serta rahmat-Nya yang tidak terhingga sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan apa yang diharapkan. Sholawat berangkaikan salam peneliti sanjungkan kepada junjungan alam baginda Rasulullah SAW uswatun hasanah baik jasmani maupun rohani yang tak pernah cacat dalam aqidah santun dalam bertutur dan teladan dalam intelektual dialah yang mempunyai motivasi untuk terus lebih baik dan dia juga uswah atau contoh yang baik dalam segala urusan baik duniawi maupun ukhrawi menuju jalan yang diridhoi allah subhanahu wa ta'ala.

Skripsi ini berjudul "Peran Kepala Madrasah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs N Negeri 2 Medan" dan diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan bagi setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana (s.pd) pendidikan di fakultas ilmu tarbiyah dan perguruan universitas islam negeri sumatera utara medan.

Peneliti menyadari bahwa membuat karya ilmiah seperti ini bukanlah pekerjaan yang mudah akan tetapi membutuhkan kesungguhan ilmu yang mumpuni dan pengalaman yang luas.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang telah memberikan bantuan dan memotivasi serta bimbingan dalam bentuk moril ataupun material sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Untuk itu dengan penuh sepuh hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Saidu rahman, M. Ag selaku Rektor UIN Sumatera Utara Medan.
2. Bapak Dr. Amiruddin Siahaan, M. Pd Selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.
3. Bapak Dr. Abdillah, M. Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Sumatera Utara Medan.
4. Bapak Drs. M. Yasin, MA selaku Dosen Pembimbing I terima kasih atas bimbingan saran dan juga senantiasa menasehati dan memotivasi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M. Pd Selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs. H. Adlin Damanik, M. Ap selaku Dosen Penasehat Akademik yang senantiasa memberikan arahan kepada peneliti selama berada di bangku perkuliahan.
7. Bapak dan Ibu dosen yang telah mendidik peneliti selama menjalani pendidikan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.
8. Teristimewa peneliti sampaikan terima kasih dengan setulus hati kepada kedua orang tua tercinta, almarhum ayahanda Ismail semoga Allah lapangkan kuburnya masuk dalam jannah Allah SWT. Dan ibunda Asnimah yang tercinta semoga senantiasa Allah jaga dengan keadaan sehat selalu. Karena doa dan kasih sayang, motivasi dan dukungan

yang tak ternilai serta dukungan moral dan materiil kepada peneliti yang tak pernah putus sehingga akan anda dapat menyelesaikan studi sampai ke bangku sarjana. Semoga Allah memberikan balasan yang tak terhingga dengan surganya yang mulia jannatu na'im. Amin Ya Allah.

9. Abang Khairul Fata, Sazali, serta kakak tercinta Juraidah, Rugayah terima kasih atas doa dan dukungannya.
10. Kepada seluruh pihak Mts Negeri 2 Medan terutama Bapak Kepala Madrasah MTs Negeri 2 Medan Bapak Dr. Salman Munthe, M. Si dan Ibu WKM I Dra. Ermi Suhartyni, MA dan Bapak WKM IV Syamsurizal, S.Pd I dan Bapak Sufrizal, S.Sos I selaku staf hingga penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik.
11. Teman-teman seperjuangan MPI-3 Stambuk 2015 yang senantiasa kompak dan memberi semangat dalam hari-hari di perkuliahan maupun di luar perkuliahan sehingga memberikan motivasi terhadap menyelesaikan skripsi ini.
12. Abanganda dan sahabat-Sahabat Alumni Mushola Al Mustaqim serta Jamaah Pengajian yang juga senantiasa memberikan nasehat motivasi dan bimbingan sehingga terselesaikan skripsi ini.
13. Badan Kenaziran Musholla Al Mustaqim yang telah memberikan kesempatan untuk memakmurkan musholla al mustaqim.
14. Teman-teman Remaja Mushola Al Mustaqim (PRISMA) yang dan tetangga saudara saudari yang tercinta yang telah memberikan doa dan dukungan serta setia menemani peneliti untuk berjuang bersama-sama.

Peneliti telah berupaya dengan semaksimal mungkin dalam menyelesaikan skripsi ini. Namun peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan baik dari segi isi maupun tata bahasa. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.



Kemudian dengan kerendahan hati peneliti menyampaikan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, peneliti membuka diri untuk kritikan yang bersifat konstruktif dari para pembaca dalam rangka perbaikan menuju karangan yang sempurna. Akhirnya peneliti berharap kiranya skripsi ini dapat menimbulkan terobosan dalam dunia pendidikan dan bermanfaat bagi peneliti maupun pembaca dalam memperkaya khasanah ilmu pengetahuan. Amin ya robbal alamin.

Medan. 02 Juli 2019

Peneliti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Irwanuddin', with a horizontal line underneath the name.

Irwanuddin

37153032

## DAFTAR ISI

### Abstrak

### Surat Pernyataan

### Surat Persetujuan

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>v</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>vii</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>viii</b>
<b>Daftar Lampiran .....</b>	<b>ix</b>

### BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	7

### BAB II Kajian Teoritis

A. Peran Kepala Sekolah.....	8
1. Pengertian Peran .....	8
2. Kepala Sekolah .....	9
B. Peran Kepala Sekolah .....	13
1. Kepala Sebagai Educator (Pendidik) .....	13
2. Kepala Sekolah Sebagai Manajerial .....	15
3. Kepala Sekolah Sebagai Administrator .....	19
4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor .....	21
5. Kepala Sekolah Sebagai Leader .....	23
6. Kepala Sekolah Sebagai Inovator.....	24
7. Kepala Sekolah Sebagai Motivator.....	26
C. Manajemen Berbasis Sekolah (Mbs).....	28
1. Pengertian Mbs .....	28
2. Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah .....	30
3. Konsep Dasar Mbs.....	32
4. Karakteristik Mbs .....	33
D. Implementasi Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah.....	36
1. Kepala Sekolah Dan Komite Sekolah Dalam Konteks Penerapan Mpbs .....	38

2. Keterlibatan Masyarakat Dalam Mempersiapkan Menerapkan Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah .....	40
E. Penelitian Yang Relevan.....	41
<b>BAB III Metode Penelitian</b>	
A. Pendekatan Penelitian.....	43
B. Subjek Penelitian.....	43
C. Prosedur Pengumpulan Data.....	44
D. Analisis Data.....	46
E. Penguji Keabsahan Data.....	48
<b>BAB IV Temuan dan Pembahasan</b>	
A. Temuan Umum Penelitian .....	50
B. Temuan Khusus Penelitian .....	63
C. Temuan Dan Hasil Pembahasan.....	73
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	76
B. Saran.....	78
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>79</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>SURAT PERMOHONAN IZIN RISET</b>	
<b>SURAT BALASAN IZIN RISET</b>	
<b>SURAT KETERANGAN RISET</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1 : Struktur Organisasi MTs N 2 Medan .....</b>	<b>55</b>
<b>Gambar 2 : Denah Lokasi/Sarana Dan Prasarana MTs N 2 Medan .....</b>	<b>62</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1. Data Guru Dan Pegawai Di MTs Negeri 2 Medan 2019 .....</b>	<b>56</b>
<b>Tabel 2. Tenaga Kependidikan di Madrasah MTs Negeri 2 Medan 2019 .....</b>	<b>59</b>
<b>Tabel 3. Data Siswa siswi di MTs Negeri 2 Medan Tahun 2019 .....</b>	<b>60</b>
<b>Tabel 4. Keadaan Sarana Dan Prasarana di MTs Negeri 2 Medan.....</b>	<b>62</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>LAMPIRAN 1 : Instrumen Penelitian .....</b>	<b>82</b>
<b>LAMPIRAN 2 : Form Observasi .....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN 3 : Tugas Pokok dan Fungsi .....</b>	<b>87</b>
<b>LAMPIRAN 4 : Tata Tertib Madrasah .....</b>	<b>99</b>
<b>LAMPIRAN 5 : Dokumentasi .....</b>	<b>106</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada era globalisasi ini perkembangan ilmu dan teknologi yang semakin cepat dibutuhkan SDM yang berkualitas. Salah satunya untuk mencetak SDM yang berkualitas adalah dengan melalui pendidikan. Salah satu cara meningkatkan pendidikan agar berkualitas adalah dengan menata manajemennya, dikaitkan dengan kurikulum, hal itu lazim disebut sebagai manajemen berbasis sekolah.

Pendidikan merupakan suatu proses di mana melibatkan interaksi antara berbagai input dan lingkungan, karena interaksi dan lingkungan memiliki karakteristik yang berbeda dari satu tempat dengan tempat yang lain, maka keseragaman secara menyeluruh yang diinstruksikan dari pusat tidak akan pernah menghasilkan proses pendidikan yang optimal atau maksimal.

Reformasi sistem pendidikan nasional dari sentralistik menuju ke sistem desentralistik (otonomi sekolah) merupakan suatu langkah yang perlu segera direalisasikan. Desentralisasi pendidikan berdasarkan otonomi sekolah, akan mampu mengurangi atau menghilangkan sikap diskriminatif pemerintah terhadap sekolah-sekolah negeri dan swasta. Bahkan bila perlu status negeri yang selama ini melekat pada lembaga-lembaga pendidikan pemerintah dihapuskan. Hal tersebut dapat mengurangi intervensi pemerintah terhadap sekolah secara berlebihan, selain itu juga untuk pemerataan kemajuan di semua lembaga pendidikan.

Friedman mengungkapkan sebagaimana dikutip oleh Zamroni dalam bukunya paradigma pendidikan masa depan, mengatakan bahwa sekolah- sekolah harus diorganisir secara desentralistik, bahkan lebih ekstrem lagi sekolah harus mandiri dalam melaksanakan

pendidikannya.<sup>1</sup>

Banyak lembaga pendidikan hari ini tidak menjalankan pendidikan sesuai dengan kebijakan pemerintah yang sesuai dengan perencanaan manajemen pendidikan hanya saja pendidikan tersebut dilaksanakan hanya sekedar formalitas saja, bukan untuk membuat pendidikan tersebut menjadi lebih baik seperti yang diharapkan pendidikan tersebut.

Kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam mengkoordinasi, menggerakkan dan menselaraskan sumberdaya pendidikan. Kepemimpinan kepala sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolahnya melalui program yang dilaksanakan secara terencana. Kepala sekolah dituntut untuk menentukan kualitas kinerja kelembagaan pendidikan yang efektif dan produktif.<sup>2</sup>

Maka dari itu sebagaimana mestinya kepala sekolah menjalankan tanggung jawabnya yang harus bekerjasama tolong menolong antar individu maupun antar organisasi seperti yang termaktub dalam Undang-undang nomor 20 tahun 2003 pasal 51 ayat 1, dalam menjalankan manajemen berbasis sekolah yaitu kepala sekolah dibantu oleh guru dan komite dalam mengelola pendidikan.<sup>3</sup>

Hal ini juga telah dikemukakan oleh Indra Haryanto dalam temuannya dalam jurnal manajemen pendidikan bahwasanya Peran kepala sekolah dalam implementasi MBS yang cukup dominan adalah peran manajerial. Kepala sekolah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen pendidikan bersama-sama warga sekolah, yayasan sekolah dan komite sekolah. Kepala sekolah membuat pembagian tugas dan memberi wewenang kepada tenaga pendidik dan kependidikan yakni tiga orang wakil kepala sekolah, wali kelas, dewan guru, bagian tata usaha, perpustakaan dan bagian keamanan serta pertamanan/tukang kebun. Peran-peran kepala sekolah yang lain kurang intensif dilakukan, seperti peran kepala sekolah

---

<sup>1</sup> Zamroni, *Paradigma Pendidikan Masa Depan*, (Yogyakarta: Biograf Publish.Ing, 2000). H. 20

<sup>2</sup> Riza Rosita, *Strategi Kepala Sekolah, Jurnal Administrasi Pendidikan*, Volume 4, No. 1, Februari 2016. H. 128

<sup>3</sup> Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945, Pasal 51 Ayat (1).



sebagai pendidik, manajer, motivator, enterprenuer dan climator.<sup>4</sup>

MTs Negeri 2 Medan, adalah salah satu lembaga pendidikan yang ada di Sumatera Utara, yang berdiri pada tahun 1995, menganut kurikulum Departemen Agama. Sejak berdirinya hingga sekarang mengalami perkembangan yang sangat pesat. Sekolah MTs Negeri 2 Medan merupakan sekolah yang memiliki tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan serta membiasakan sikap dan perilaku yang sesuai dengan akhlakul karimah dalam koridor keimanan dan ketaqwaan, mengembangkan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), meningkatkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif, kreatif dan inovatif serta meningkatkan dan mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya, maka dari itu peran sekolah dalam Menerapkan MBS sangat penting sebagai motor penggerak bagi kehidupan sekolah.

Gerakan reformasi di Indonesia secara umum menuntut penerapan prinsip demokrasi, desentralisasi, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Salah satu perubahan mendasar yang dirasakan dalam dunia pendidikan saat ini adalah adanya sistem manajemen desentralistik, yakni dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah. Sekarang dikenal suatu istilah baru dalam manajemen pendidikan, yakni Manajemen Berbasis Sekolah. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) muncul sebagai salah satu solusi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.<sup>5</sup>

Hampir setiap sekolah telah mengembangkan berbagai program dalam menghadapi tuntutan kualitas yang dihaapkan orang tua, masyarakat dan sekola/Madrasah. Mengubah sekolah dari keadaan yang statis menjadi keadaan yang lebih dinamis dan kreatif menuju kualitas yang diharapkan adalah merupakan kewajiban kepala sekolah/madrasah sebagai

---

<sup>4</sup> Indra Haryanto, *Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (Mbs) Di Sdit Jabal Nur Gamping, Sleman, Volume 2, Nomor 2*, (Universitas Negeri Yogyakarta: Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, 2014)

<sup>5</sup> Tim Reaksi Fokus Media, *SISDIKNAS 2003* (Bandung: Fokus Media, 2006), H. 38.

manajer. Oleh karena itu kepala sekolah/madrasah harus mampu menjalankan perannya dalam mengimplementasikan manajemen berbasis sekolah/madrasah sebagai tujuan sekolah/madrasah.

Eksistensi MBS di sekolah menjadikan peran kepala sekolah sangat penting dalam mengembangkan dan memajukan lembaga pendidikan, tenaga kependidikan, dan output-nya. Menurut Sudarwan Danim, kepala sekolah memiliki multi peran, yakni; sebagai administrator, manager, leader, motivator, negosiator, figure, communicator, wakil lembaga dalam urusan eksternal dan fungsi-fungsi yang lainnya.<sup>6</sup>

Adapun (MBS) digulirkan untuk menjawab beberapa masalah yang terkait dengan otonomi pendidikan, seperti: pertama, terlalu kuatnya dominasi pemerintah pusat dalam manajemen mikro, penyelenggaraan pendidikan nasional secara birokratik, sehingga menempatkan sekolah sebagai penyelenggara pendidikan terlalu tergantung pada peraturan, instruksi, juklak, dan jalur birokrasi yang sangat panjang dan berbelit-belit. Hal ini memadamkan akuntabilitas sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada masyarakat sekitar, kepala sekolah menjadi birokrat-birokrat kecil yang takut kehilangan jabatan, sekolah menjadi kehilangan kemandirian, motivasi dan inisiatif untuk memajukan lembaganya termasuk peningkatan mutu sebagai salah satu tujuan nasional. Kedua, masih banyaknya sumberdaya yang dimiliki oleh sekolah belum di manfaatkan secara optimal. Ketiga, masih rendahnya partisipasi masyarakat yang saat ini lebih banyak bersifat dukungan input (dana), bukan pada proses pendidikan (pengambilan keputusan, monitoring, evaluasi, dan akuntabilitas). Keempat, sekolah tidak mampu untuk mengikuti perubahan teknologi dan informasi yang begitu cepat di lingkungannya.

MBS adalah konsep yang menggambarkan perubahan formal struktur penyelenggaraan sekolah sebagai suatu bentuk desentralisasi yang mengidentifikasi sekolah

---

<sup>6</sup> Sudarwan Danim, *Menjadi Komunitas Pembelajaran* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), H. 55.

itu sendiri sebagai unit utama peningkatan serta bertumpu pada redistribusi kewenangan pembuatan keputusan sebagai sarana penting yang dengannya peningkatan dapat di dorong dan dipotong.<sup>7</sup>

Kepala sekolah adalah seorang tenaga profesional atau guru yang diberikan tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana sekolah menjadi tempat interaksi antara guru yang memberi pelajaran, siswa yang menerima pelajaran, orang tua sebagai harapan, pengguna lulusan sebagai penerima kepuasan dan masyarakat umum sebagai kebanggaan.<sup>8</sup>

Dimana kita tau bahwa MTs N 2 Medan merupakan salah satu lembaga pendidikan/madrasah negeri yang masih mempertahankan eksistensinya ditengah persaingan dengan sekolah sekolah swasta yang memiliki mutu pendidikan yang jauh lebih baik dari MTs N 2 Medan yang berada di Sumatera Utara. Eksistensi MTs N 2 Medan masih mampu bertahan hingga saat ini tentunya tidak terlepas dari peran kepala sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam hal memberikan kontribusi di MTs N 2 Medan.

Menurut fenomena yang dapat peneliti ketika dalam melakukan obeservasi kesekolah yang bersangkutan dengan penelitian yang akan dilakukan melihat kondisi sekolah yang bermutu dengan sumberdaya manusia (SDM) yang profesional, kemudian kepala sekolah nya sendiri bekerjasama dengan kemenag, dan lebih menarik MTs N 2 Medan yaitu baru pertama di Sumatera Utara dijenjang madrasah kepala sekolahnya sudah memiliki profesi doktor S3, dan wakil serta guru-guru nya profesi Magister S2 dan selebihnya S1 ini sudah wajar.

Selanjutnya, kepala sekolah sering mengadakan pertemuan dengan guru serta tenaga kependidikan minimal seminggu sekali untuk mengevaluasi kegiatan belajar mengajar selama seminggu sekali agar fungsi pendidik dan tenaga kependidikan dijalankan dengan efektif dan efisisien. Melihat hasil pengamatan ini, penulis merasa tertarik untuk

---

<sup>7</sup> Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), H. 10-11.

<sup>8</sup> Ibrahim Bafaadal, Supervisi Pengajaran, : Teori Dan Aplikasi Dalam Membina Profesional Guru, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), H. 62.

melaksanakan penelitian dengan mengangkat judul **“Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs Negeri 2 Medan”**

## **B. Rumusan Masalah**

Permasalahan dan rumusan masalah adalah dua istilah yang nampak sama tetapi sebenarnya sangat berbeda. Permasalahan adalah ketidaksesuaian antara harapan dan realitas, sedangkan rumusan masalah adalah sebuah atau beberapa pertanyaan yang dirumuskan untuk dicarikan jawabannya melalui riset atau pengumpulan data. Namun demikian, rumusan masalah lahir karena adanya masalah-masalah yang muncul di lapangan penelitian. Adapun rumusan masalah dalam tesis ini adalah:

1. Bagaimanakah peran Kepala Madrasah dalam menerapkan MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan?
2. Bagaimana implementasi MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan?
3. Bagaimana faktor pendukung dan penghambat Kepala Madrasah dalam menerapkan MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan?

## **C. Tujuan Penelitian**

Secara umum tujuan penelitian adalah untuk menemukan, mengembangkan dan membuktikan pengetahuan. Penelitian dalam skripsi ini bertujuan untuk:

1. Mendeskripsikan peran kepala Madrasah dalam menerapkan MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan.
2. Mendeskripsikan implementasi MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan.
3. Mendeskripsikan apa saja faktor pendukung dan penghambat Kepala Madrasah dalam menerapkan MBS di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun nilai kegunaan dari penelitian ini adalah:

1. Sebagai pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan tentang implementasi MBS dan peran kepala sekolah dalam manajemen berbasis sekolah.
2. Sebagai masukan bagi praktisi pendidikan pada umumnya, dan secara khusus bagi kepala sekolah serta lembaga pendidikan yang bersangkutan, baik dalam menjalankan perannya maupun dalam implementasi MBS.
3. Sebagai bahan informasi bagi kepala sekolah dan stakeholder yang lain, untuk mengatasi problematika yang sama dalam implementasi MBS.

## BAB II

### KAJIAN TEORITIS

#### A. Peran Kepala Sekolah

##### 1. Pengertian Peran

Dalam memaknai kata peran setiap orang memberi arti yang berbedabeda, sesuai dengan sudut pandang dan kepentingan masing-masing, banyak pendapat para tokoh pendidikan mengenai hal tersebut sebagaimana WJS Poewadarman mengatakan peran adalah sesuatu yang harus dilakukan oleh seseorang untuk memberikan sumbangsih baik berupa pikiran, tenaga atau materi, atau berarti: cara, perbuatan memahami perilaku yang diharapkan dan dikaitkan.<sup>1</sup> Kata “peran” atau “*role*” dalam kamus *Oxford Dictionary* diartikan: *Actor’s part; one’s task or function*. Yang berarti aktor; tugas seseorang atau fungsi.<sup>2</sup> Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang yang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peranan.<sup>3</sup> Menurut Levinson sebagaimana dikutip oleh Soejono Soekanto:

"Peranan adalah suatu konsep prihal apa yang dapat dilakukan individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat, peranan meliputi norma-norma dan nilai-nilai yang dikembangkan sesuai dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat, peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakan."<sup>4</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa peran adalah fungsi seseorang yang telah diberikan wewenang atau hak dari pihak tertentu sehingga ia mampu menjalankan fungsinya yang berkontribusi untuk menjalankan tugasnya sesuai yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut.

---

<sup>1</sup> Wjs Poewadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Panjimas, 1989), H. 735.

<sup>2</sup> The Team, *The New Oxford Illustrated Dictionary*, (Oxford: Oxford University Press, 1982), H. 1466.

<sup>3</sup> Soejono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: Rajawali Press, 1982), H. 237.

<sup>4</sup> *Ibid.*, H. 238

## 2. Kepala Sekolah

Kepala sekolah terdiri dari dua kata "kepala dan sekolah". Kata kepala diartikan "pemimpin" dalam suatu organisasi atau lembaga instansi.<sup>5</sup> Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan dimana tempat belajar dan mengajar.<sup>6</sup>

Mulyasa dalam bukunya yang berjudul "Menjadi Kepala Sekolah" ia mengutip pernyataan Wahjosumidjo yang menyatakan bahwa kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman, pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan yang harus di wujudkan kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan berkomunikasi.<sup>7</sup>

Pembelajaran merupakan inti peninngkatan mutu pendidikan di sekolah. Sementara itu yang berperan langsung dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran yaitu guru. Oleh karena itu sangat beralasan jika hasil penelitian yang tela dikemukakan diatas peran kepal sekolah yang diarahkan pada peningkatan pembelajaran yang dilakukan guru.

Dengan hal tersebut Allah SWT berfirman dalam surah Al-Baqarah ayat 30

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya: Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi." mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami

<sup>5</sup> Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007). H. 546

<sup>6</sup> *Ibid.*, H. 1014

<sup>7</sup> E. Mulyasa, *Mtanjemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002). H. 115

Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui."<sup>8</sup>

Ayat ini telah berasumsi bahwasanya manusia sejak pertama kali diciptakan Allah SWT tujuan nya adalah sebagai pemimpin seluruh makhluk bahkan malaikat dan iblis sekalipun, maka ketika itu dengan ketetapan Allah dan iblis pun cemburu serta mendatangkan murka Allah karena tidak mentaati-Nya. Seiring berjalannya waktu, iblis berhasil mempengaruhi manusia untuk melanggar perintah Allah SWT, sehingga pada awalnya manusia berada dalam syurga diturunkan kebumi.

Malaikat Allah SWT khawatir, bahwa keturunan Adam akan membuat kerusakan dimuka bumi. Padahal malaikat adalah merupakan makhluk Allah yang mulia yang senantiasa taat akan perintah Allah SWT. Ketidaktahuan dan keprihatinan ini lalu Allah menjelaskan dan menenangkan malaikat bahwa Allah lebih mengetahui apa yang tidak diketahui oleh para malaikat.

Dikuatkan Dalam hadist bukhari muslim Rasulullah SAW bersabda:

كُلُّكُمْ رَاعٍ فَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ ه، فَالْأَمِيرُ الَّذِي عَلَى النَّاسِ رَاعٍ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُمْ

Artinya: “Setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan ditanya tentang

kepemimpinannya. Penguasa adalah pemimpin dan akan ditanya tentang

kepemimpinannya (rakyatnya),” (H.R. Bukhari dan Muslim dari Abdullah bin

Umar).<sup>9</sup>

Hadis di atas adalah hadis tentang pemimpin yang menegaskan bahwa setiap individu yang terlahir di dunia ini pada hakikatnya adalah seorang pemimpin. Tugas kepemimpinan yang kali pertama tersemat pada diri seseorang adalah tugas memimpin

---

<sup>8</sup> Khadim Al-Asy Syarifain, *Al-Qur'an Dan Terjemah*. (Madinah: Qur'an Raja Fahd, 1971). H. 11.

<sup>9</sup> Rahmat Hidayat Dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Al-Qur'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, (Medan: Lpppi, 2017). H.125



dirinya sendiri. Dalam menjalankan tugas, ia dituntut untuk menjadi pribadi yang bertanggung jawab, benar, mandiri, kuat, cerdas, dan bijak layaknya seorang pemimpin. Keberhasilan seseorang dalam menjadikan dirinya sebagai pemimpin yang sukses dalam memimpin dirinya sendiri kelak akan sangat berpengaruh bagi tugas kepemimpinan yang lain, yaitu ketika ia mulai menerima tanggung jawab untuk memimpin sistem di luar dirinya, seperti rumah tangga, keluarga, masyarakat, negara, dan agamanya.

Menurut Lunenburg dan Irby didalam buku Budi Suhardiman menjelaskan bahwa peran kepala sekolah dalam pembelajaran yaitu:

- a. Menampung guru-guru dalam mendapatkan pengetahuan yang berhubungan dengan kemampuan siswa,
- b. Menilai pengajaran yang berhubungan dengan outcome learning pembelajaran.
- c. Untuk memfasilitasi proses perencanaan pembelajaran.

Di dalam menjalankan perannya, seorang kepala sekolah tentu saja harus mampu membuat perencanaan yang sistematis, terpadu, berkelanjutan, dan komprehensif. Target utama perencanaan dalam pendidikan adalah tercapainya tujuan pendidikan efektif dan efisien dengan mutu pendidikan yang memuaskan para pelanggan atau *stakeholder*-nya. Perencanaan yang mencakup penegasan dan kejelasan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Organisasi, merupakan hal penting untuk dicermati oleh semua pihak yang berkepentingan terhadap pendidikan, agar organisasi secara ajeg dapat bergerak meraih keberhasilan dan kesuksesan.<sup>10</sup>

Peran kepala sekolah sebagai pimpinan bertanggung jawab secara umum terhadap kelancaran dan keberhasilan fungsi dan kegiatan sekolah. Dalam peran ada kewajiban dan tanggung jawab tugas (kontrak psikologis) yang akan dilaksanakan

---

<sup>10</sup> Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah Konsep Dan Aplikasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2012). H. 1-3.

dalam wujud kegiatan. Menurut Roe Dan Drake dalam analisis tugas dari kepala sekolah dibagi terbagi dalam dua kategori luas yaitu penekanan kepada administrasi jemen administrasi, dan kegiatan yang menekankan kepada kepemimpinan dilingkungan. Dan mungkin kegiatan menekankan kepada kepemimpinan pengajaran.<sup>11</sup>

Jadi adapun tugas kepala sekolah yang dijelaskan diatas tentang manajemen atau/administrasi tersebut bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diberdayakan melalui operasional sekolah harus terealisasi dengan baik sesuai dengan tujuan pendidikan seperti proses pengajaran SDM serta mensupervisi program-program tersebut. Selanjutnya tugas kepala sekolah harus mampu terampil dalam setiap kegiatan dan memberikan contoh yang bagi bawahannya disamping itu juga kepala sekolah mampu menjalin kebersamaan kepada staf, guru, serta masyarakat sehingga terciptanya rasa harmonis dalam lingkungan sekolah.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan Kepala Sekolah. Berkat kepemimpinan dilembaganya, maka dia harus mampu membawa lembaganya ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, dia harus mampu melihat adanya perubahan serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Kepala Sekolah harus bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan semua urusan pengaturan dan pengelolaan sekolah secara formal kepada atasannya atau secara informal kepada masyarakat yang telah menitipkan anak-anak didiknya.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Syafaruddin Dan Asrul, *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Citapustaka, 2013), H. 151

<sup>12</sup> Marno, *Islam By Manajemen And Leadership*, (Jakarta: Lintas Pustaka, 2007). H. 54.

Menurut E. Mulyasa, Kepala Sekolah memiliki peran dan tugas sebagai berikut: *Educator, Manager, Administrator, Innovator, Motivator, Supervisor* dan *Leader*.<sup>13</sup> Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dan keberlangsungan organisasi adalah kuat tidaknya kepemimpinan, kegagalan dan keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh pemimpin karena pemimpin merupakan pengendali dan penentu arah yang hendak ditempuh menuju tujuan yang akan dicapai. Adapun peran kepala sekolah dapat diuraikan berikut ini:

## **B. Peran Kepala Sekolah**

### **1. Kepala Sebagai Educator**

Dalam menjalankan fungsinya sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme guru, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan dorongan dan motivasi kepada seluruh tenaga kependidikan, dan menerapkan model pembelajaran yang menarik, seperti *moving class*, dan program akselerasi bagi siswa yang cerdas diatas normal.

Menurut Wahyusumidjo mengemukakan bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam defenisi pendidik, melainkan harus ada keterkaitannya dengan makna pendidik, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Untuk kepentingan tersebut, kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni :

- a. Mental: yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak.

---

<sup>13</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan Mbs Dan Kbk*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004). H. 100.

- b. Pembinaan moral: yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang terkait dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan penampilan mereka secara lahiriah.
- c. Pembinaan artistik: yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

Hal yang paling terpenting dalam fungsi Kepala Sekolah sebagai pendidik adalah keteladanan. Keteladanan hendaklah ditampilkan oleh Kepala Sekolah melalui sikap, perbuatan dan perilaku, termasuk penampilan kerja dan penampilan fisik. Kepala Sekolah sebagai edukator harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik disekolahnya, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga pendidik serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik. Kepala Sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya 4 macam nilai, yaitu pembinaan mental, moral, fisik dan artistik.<sup>14</sup>

Sebagai *educator* kepala sekolah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal-hal ini faktor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalisme kepala sekolah, terutama dalam mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, menjadi wakil kepala sekolah, atau menjadi anggota kemasyarakatan sangat mempengaruhi menjadi anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan, pekerjaannya, demikian pelatihan dan penataran yang pernah diikutinya.

---

<sup>14</sup> Sondang P. Siagian, *Organisasi, Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi* (Jakarta: Gunung Agung, 1982), H. 22.

Upaya-upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai educator, khususnya dalam peningkatan kinerja pendidikan tenaga kependidikan dan prestasi belajar siswa dapat dideskripsikan sebagai berikut:

*Pertama* mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran, untuk menambah wawasan para guru, kepala sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan belajar kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

*Kedua* kepala sekolah harus berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar siswa untuk siswa untuk lebih giat bekerja, kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka dan diperlihatkan di papan pengumuman. Hal ini bermanfaat untuk memotivasi para siswa agar lebih giat belajar dan meningkatkan prestasinya.

*Ketiga* menggunakan waktu belajar secara efektif disekolah dengan cara mendorong para guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, serta memanfaatkannya secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran.<sup>15</sup>

## **2. Kepala Sekolah Sebagai Manajerial**

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajer menurut pendapat Stoner didalam buku Wahyudi, adalah orang yang menggunakan semua sumber daya untuk mencapai tujuan. Pendapat yang hampir sama juga dikemukakan oleh Handoko bahwa, manajer adalah orang yang mempunyai

---

<sup>15</sup> M. Ardansyah Dkk, *Administrasi Pendidikan: Suatu Pengantar (Edisi Revisi)*, (Medan: Widya Puspita,2017). H. 45-47.

tanggung jawab atas bawahan dan adalah orang yang mempunyai tanggung jawab atas bawahan dan sumberdaya organisasi.<sup>16</sup>

Manajer menurut M. Manullang, manajer merupakan pejabat yang bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas-aktivitas manajemen agar tujuan unit yang dipimpinnya tercapai dengan menggunakan bantuan orang lain.<sup>17</sup> Kepala Sekolah selaku manajer harus mampu melaksanakan fungsi manajemen. Setidaknya ada tiga tugas yang harus dilaksanakan Kepala Sekolah sebagai seorang manajer yaitu: kemampuan melaksanakan proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian.

Allah SWT juga berfirman dalam Al-Qur'an Surah As-Sajadah Ayat 5:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ  
مِّمَّا تَعُدُّونَ

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

Dan juga telah dijelaskan dalam hadis yang diriwayatkan Abu Hurairah:

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ سَبْعَةٌ يُظِلُّهُمُ اللَّهُ فِي ظِلِّهِ يَوْمَ لَا ظِلَّ إِلَّا ظِلُّهُ  
الْإِمَامُ الْعَادِلُ وَشَابٌّ نَشَأَ فِي عِبَادَةِ رَبِّهِ وَرَجُلٌ مَلَأَ قَلْبَهُ مَعْلَقًا فِي الْمَسَاجِدِ وَرَجُلَانِ تَحَابَّا فِي اللَّهِ  
اجْتَمَعَا عَلَيْهِ وَتَفَرَّقَا عَلَيْهِ وَرَجُلٌ طَلَبَتْهُ امْرَأَةٌ ذَاتُ مَنْصِبٍ وَجَمَالَ فَقَالَ إِنِّي أَخَافُ اللَّهَ وَرَجُلٌ  
تَصَدَّقَ أَخْفَى حَتَّى لَا تَعْلَمَ شِمَالَهُ مَا تُنْفِقُ يَمِينُهُ وَرَجُلٌ ذَكَرَ اللَّهَ حَالِيًا فَقَاضَتْ عَيْنَاهُ

Artinya: "Dari Abu Hurairah ra., dari Nabi Saw., beliau bersabda : "Ada tujuh golongan yang akan mendapat naungan Allah pada hari yang tiada naungan kecuali naungan-Nya, yaitu : Pemimpin yang adil, Pemuda yang senantiasa beribadah kepada Allah Ta'ala, Seseorang yang hatinya senantiasa

<sup>16</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Jakarta: Alfabeta, 2015). H. 67

<sup>17</sup> M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada, University Press, 2001). H. 4.

digantungkan (dipertautkan)” dengan masjid, Dua orang saling mencintai karena Allah, yang keduanya berkumpul dan berpisah karena-Nya. Seorang laki-laki yang ketika diajak [dirayu] oleh seorang wanita bangsawan yang cantik lalu ia menjawab :”Sesungguhnya saya takut kepada Allah.”Seorang yang mengeluarkan sedekah sedang ia merahasiakannya, sampai-sampai tangan kirinya tidak mengetahui apa yang diberikan oleh tangan kanannya dan seseorang yang mengingat Allah di tempat yang sepi sampai meneteskan air mata.”<sup>18</sup>

Hal yang paling mendasar yang dapat diambil dari hadis diatas adalah bahwa dalam level apapun, manusia adalah pemimpin termasuk bagi dirinya sendiri. Setiap perbuatan dan tindakan memiliki resiko yang harus dipertanggungjawabkan.

Setiap orang adalah pemimpin meskipun pada saat yang sama setiap orang membutuhkan pemimpin ketika ia harus berhadapan untuk menciptakan solusi hidup di mana kemampuan, keahlian, dan kekuatannya dibatasi oleh sekat yang ia ciptakan sendiri dalam posisinya sebagai bagian dari komunitas.

Jadi, Tugas manajer adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer adalah orang yang melakukan sesuatu secara benar (*people who do things right*).<sup>19</sup> Dengan demikian, Kepala Sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama.

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama kooperatif, memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

---

<sup>18</sup> Rahmat Hidayat Dan Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Al-Qur'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, (Medan: Lpppi, 2017).Hal 158

<sup>19</sup> Vincent Gaspersz, *Total Quality Management* (Jakarta: Pt. Gramedia Pustaka Utama, 2003). H. 201.

*Pertama*, memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah kepala sekolah harus memntingkan kerjasamanya dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan.

*Kedua*, memberi kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesinya secara persuasif dan dari hati kehati.

*Ketiga*, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan sekolah (partisipatif).

Dalam hal ini, kepala sekolah harus berpedoman pada:

- a. **Asas tujuan** : berusaha menyampaikan tujuan-tujuan pada kepada seluruh kepada seluruh tenaga kependidikan yang ada disekolah, agar mereka dapat memahami dan melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan tersebut.
- b. **Asas keunggulan**: kepuasan mengandung makna penerimaan keadaan sperti adanya.
- c. **Asas mufakat**: dalam hal ini kepala sekolah harus mampu menghimpun gagasan bersama serta membangkitkan tenaga kependidikan untuk belajar berfikir kreatif dalam melaksanakan tugasnya.
- d. **Asas kesatuan**: kepala sekolah harus berusaha untuk menjadikan tenaga kependidikan sebgai pengurus upaya-upaya pengembangan sekolah.
- e. **Asas persatuan**: kepala sekolah harus mendorong para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesionalismenya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah. Hal ini dapat dilakukan oleh bawahan.



- f. **Asas empirisme:** kepala sekolah harus mampu bertindak berdasarkan atas nilai dan angka-angka yang menunjukkan prestasi para tenaga kependidikan, karena data yang memuat semua komponen sekolah memegang peranan yang sangat penting.
- g. **Asas keakraban:** kepala sekolah harus berupaya menjaga keakraban dengan para tenaga kependidikan, agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan lancar.
- h. **Asas integritas:** kepala sekolah harus memandang bahwa harus memandang bahwa peran kepemimpinannya merupakan suatu komponen kekuasaan untuk menciptakan dan memobilisasi energi seluruh tenaga kependidikan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.<sup>20</sup>

### 3. Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan.<sup>21</sup> Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktifitas sekolah. Untuk itu Kepala Sekolah harus bisa menjabarkan kemampuan di atas dalam tugas-tugas operasinal.<sup>22</sup>

Ada beberapa prinsip yang dapat dijadikan pedoman oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan administrasi pendidikan di sekolah yaitu: 1) Adanya struktur organisasi yang relatif permanen dan dapat menggambarkan hubungan kerja antar pegawai sekolah. 2) Adanya persepsi yang sama tentang tujuan sekolah antar pimpinan

---

<sup>20</sup> M. Ardansyah Dkk, *Administrasi pendidikan: Suatu Pengantar (Edisi Revisi)*, (Medan: Widya Puspita, 2017. H.49-51

<sup>21</sup> M. Ardansyah Dkk., H. 55

<sup>22</sup> E. Mulyasa, *Op.Cit.*, H. 207.

dan bawahan yang terlihat dalam proses kerja administrasi. 3) Adanya sistem pendelegasian yang efektif sesuai dengan kapasitas guru dan karyawan. 4) Administrasi merupakan sumber informasi bagi semua pengembangan sekolah. 5) Sistem penyelenggaraan proses administrasi menggambarkan prinsip kooperatif yang dapat dilihat dalam semua kegiatan sekolah.

Kepala Sekolah sebagai administrator, berperan dalam mengatur tata laksana sistem administrasi di sekolah sehingga efektif dan efisien. Peran Kepala Sekolah sebagai administrator diungkapkan Marno sebagai berikut:

- a) Kemampuan mengelola semua perangkat KBM secara sempurna dengan bukti data administrasi yang akurat.
- b) Kemampuan mengelola administrasi kesiswaan, ketenangan, keuangan, sarana dan prasarana, dan administrasi persuratan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<sup>23</sup>

Dalam melaksanakan tugas-tugas diatas, kepala sekolah sebagai administrator, khususnya dalam meningkatkan kinerja produktivitas sekolah dapat dianalisis beberapa pendekatan, pendekatan sifat, pendekatan perilaku, maupun pendekatan situasional. Dalam hal ini kepala sekolah harus bertindak sebagai situasional sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada meskipun demikian pada hakikatnya kepala sekolah harus lebih mengutamakan tugas, agar tugas yang diberikan kepada setiap tenaga kependidikan bisa dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala sekolah hendaknya terbuka tetapi tetap menjaga jarak dengan para tenaga kependidikannya agar mereka dapat mengemukakan berbagai permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugasnya yang dihadapi oleh para tenaga

---

<sup>23</sup> Marno, *Op.Cit.*, H. 66.

kependidikan dapat segera diselesaikan dan dipecahkan bersama, sehingga tidak ada masalah yang berlarut-larut dan mengganggu tugas utama yang harus dikerjakan.

Pada umumnya para kepala sekolah menggunakan gaya gabungan antara pembagian tugas dan hubungan manusiawi. Pembagian tugas merupakan strategi kepala sekolah yang lebih mengutamakan setiap tugas dapat dilaksanakan dengan baik oleh masing-masing tenaga kependidikan, sedangkan gaya hubungan manusiawi lebih mengutamakan pemeliharaan manusiawi dengan masing-masing tenaga kependidikan.<sup>24</sup>

#### 4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Supervisi secara etimologi berasal dari kata “super” dan “visi” yang mengandung arti melihat dan meninjau dari atas atau menilik dan menilai yang dinilai dari pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas, dan kinerja bawahan.<sup>25</sup>

Supervisi adalah aktivitas menentukan kondisi syarat-syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya suatu tujuan pendidikan. Sehubungan dengan itu maka kepala Sekolah sebagai supervisor berarti bahwa Kepala Sekolah hendaknya pandai meneliti, menarai dan menentukan, syarat-syarat mana yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya sehingga tujuan pendidikan di sekolah itu tercapai dengan maksimal.<sup>26</sup>

Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan merupakan suatu yang dirancang secara khusus untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari disekolah, agar dapat menggunakan pengetahuan dan kemampuannya untuk memberikan layanan yang menjadikan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif.

---

<sup>24</sup> M. Ardansyah Dkk, *Op.Cit.*, H. 57.

<sup>25</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011).  
H. 239.

<sup>26</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Pt Rineka Cipta, 2010).  
H. 185.

Supervisi sesungguhnya dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah yang berperan sebagai supervisor, tetapi dalam sistem organisasi pendidikan modern diperlukan supervisor khusus yang lebih independent dan dapat meningkatkan objektivitas dalam pembinaan dan pelaksanaan tugasnya. Jika supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.

Pengawasan dan pengendalian yang dilakukan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikannya khususnya guru disebut supervisi klinis yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dan meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pembelajaran yang efektif. Salah satu supervisi akademik yang populer adalah supervisi klinis yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Supervisi memberikan berupa bantuan (bukan perintah) sehingga inisiatif tetap berada ditangan tenaga kependidikan.
- b. Aspek yang disupervisi berdasarkan usul guru, yang dikaji bersama kepala sekolah sebagai supervisor untuk dijadikan kesepakatan.
- c. Instrumen dan metode observasi dikembangkan bersama guru dan kepala sekolah.
- d. Mendiskusikan dan menafsirkan hasil pengamatan dengan melakukan interpretasi guru.
- e. Supervisi dilakukan dalam suasana terbuka secara tatp muk, dan supervisor lebih banyak mendengarkan serta menjawab pertanyaan guru daripada memberi saran dan pengarahan.
- f. Supervisi klinis sedikitnya memiliki tiga tahap, yaitu pertemuan awal pengamatan, dan umpan balik.
- g. Adanya penguatan dan umpan balik dari kepala sekolah sebagai supervisor terhadap perilaku guru yang positif sebagai hasil pembinaan.

- h. Supervisi dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan suatu keadaan dan memecahkan suatu masalah.

Dalam pelaksanaannya kepala sekolah sebagai supervisor harus memperhatikan prinsip-prinsip: 1) hubungan konsultatif, kolegial dan bukan hirarkhia, 2) dilaksanakan secara demokratis, 3) berpusat kepada tenaga kependidikan (guru), 4) dilakukan berdasarkan kebutuhan tenaga kependidikan (guru), dan 5) merupakan bantuan professional.<sup>27</sup>

## 5. Kepala Sekolah Sebagai Leader

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.<sup>28</sup> Wahjosumijo (2012) mengemukakan kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan, terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi.

Kepribadian kepala sekolah sebagai leader akan tercermin dalam sifat-sifat a. Jujur, b. percaya, c. tanggung jawab, d. berani mengambil resiko dan keputusan, e. berjiwa besa, f. emosi yang stabil, dan g. teladan.

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari tiga sifat kepemimpinannya, kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari tiga sifat kepemimpinannya, yakni demokratis, otoriter, laissez-faire, ketiga sifat

---

<sup>27</sup> M. Ardansyah Dkk, *Loc. Cit.*,.. H.57

<sup>28</sup> Nurkolis, *Manajemen Berbasis Sekolah, Teori, Model Dan Aplikasi*, (Jakarta: Gramedia, 2003).

kepemimpinannya, sifat-sifat tersebut muncul secara situasional. Oleh karena itu, kepala sekolah sebagai leader mungkin bersifat demokratis, otoriter, dan mungkin bersifat *laissez-faire*. Meskipun kepala sekolah ingin selalu bersikap demokratis, namun seringkali situasi dan kondisi menuntut untuk bersikap lain, misalnya harus otoriter. Dalam hal tertentu sifat kepemimpinan otoriter lebih cepat digunakan dalam pengambilan keputusan.

Dengan demikian ketiga sifat tersebut oleh seorang kepala sebagai leader, maka dalam menjalankan roda kepemimpinannya di sekolah, kepala sekolah dapat menggunakan strategi yang benar tepat, sesuai dengan tingkat kematangan para tenaga kependidikan, dan komunikasi yang tepat antara perilaku tugas dan perilaku hubungan. Strategi tersebut dapat dilaksanakan dalam gaya mendikte, menjual, melibatkan dan mendelegasikan.<sup>29</sup>

## **6. Kepala Sekolah Sebagai Inovator**

Sebagai inovator Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberi teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala Sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara-caranya melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, serta adaptable dan fleksibel.<sup>30</sup>

Peran Kepala Sekolah sebagai inovator adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki gagasan baru untuk inovasi kemajuan dan perkembangan sekolah.

Maupun yang relevan untuk kebutuhan lembaga.

---

<sup>29</sup> M. Ardansyah Dkk, *Op.Cit.*, Hal. 59-61.

<sup>30</sup> E.Mulyasa, *Op.Cit.*, Hal. 237.

- b. Kemampuan mengimplementasikan ide yang baru tersebut dengan baik. Ide atau gagasan tersebut berdampak positif ke arah kemajuan.
- c. Kemampuan mengatur lingkungan kerja sehingga lebih kondusif (pengaturan tata ruang kantor, kelas perpustakaan, halaman, interior, musholla atau masjid) untuk bertugas dengan baik. Dengan lingkungan kerja yang baik.<sup>31</sup>

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan disekolah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif . kepala sekolah sebagai inovator akan tercerminkan dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara :

- 1) **Konstruktif**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah harus berupaya mendorong dan membina setiap tenaga kependidikan agar dapat berkembang secara optimis dalam melakukan tugas-tugas yang diemban kepada masing-masing tenaga kependidikan.
- 2) **Kreatif**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah berusaha mencari gagasan dan cara-cara baru dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini dilakukan agar para tenaga kependidikan dapat memahami apa-apa yang disampaikan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin, sehingga dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- 3) **delegatif**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah harus berupaya mendelegasikan tugas

---

<sup>31</sup> E.Mulyasa, *Ibid.*, Hal. 238.

kepada tenaga kependidikan sesuai dengan deskripsi tugas, jabatan serta kemampuan-kemampuan masing-masing.

- 4) **integratif**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah kepala sekolah harus berusaha mengintegrasikan semua kegiatan sehingga dapat menghasilkan sinergi untuk mencapai tujuan secara efektif, dan produktif.
- 5) **Rasional dan objektif**, dimaksudkan bahwa dalam meringankan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah harus berusaha bertindak berdasarkan pertimbangan rasion dan objektif.
- 6) **paragmatif**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah harus berusaha menetapkan kegiatan atau target berdasarkan kondisi dan kemampuan nyata yang dimiliki oleh setiap tenaga kependidikan serta kemampuan yang dimiliki sekolah.
- 7) **Keteladanan dan disiplin**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan kepala sekolah harus berusaha memberikan teladanan dan contoh yang baik.
- 8) **adaptable dan fleksibel**, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah kepala sekolah harus mampu beradaptasi dan fleksibel dalam menghadapi situasi baru, serta berusaha menciptakan situasi kerja yang menyenangkan dan memudahkan para tenaga kependidikan untuk beradaptasi dalam melaksanakan tugasnya.<sup>32</sup>

## 7. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Sebagai motivator kepala sekolah haru memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan tugas dan

---

<sup>32</sup> M. Ardansyah Dkk, *Op.Cit.*, Hal.62-63.



fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar (PSB).<sup>33</sup>

- a. **Pengaturan lingkungan fisik.** Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal. Pengaturan lingkungan fisik tersebut antara lain mencakup ruang kerja yang kondusif, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, bengkel, serta mengatur lingkungan sekolah yang nyaman dan menyenangkan.
- b. **Pengaturan suasana kerja.** Seperti halnya iklim fisik, suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan, serta menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan menyenangkan.
- c. **Disiplin.** Kepala sekolah harus berusaha menanamkan disiplin kerja kepada semua bawahannya.
- d. **Dorongan.** Kepala sekolah harus memperhatikan motivasi para tenaga kependidikan dan faktor-faktor lain yang berpengaruh.
- e. **Penghargaan.** Pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka, sehingga mereka memiliki peluang untuk meraihnya.

---

<sup>33</sup> E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, (Bandung: Rosdakarya, 2007). Hal.120.

Kepala sekolah harus berusaha menggunakan penghargaan ini secara efektif dan efisien untuk menghindari dampak negative yang bisa ditimbulkan.<sup>34</sup>

Jadi, fungsi kepala sekolah yaitu sebagai motivator harus memeberikan penghargaan untuk meningkatkan kinerja para guru, dan mengurangi, kegiatan yang produktif. Kepala sekolah juga harus berusaha untuk memeberikan penghargaan secara tepat, agar menghindari dampak negatif yang bisa ditimbulkannya, Dan yang lain yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu melakukan pengembangan pusat pemebelajaran agar memberikan motivasi bagi seluruh warga sekolah.<sup>35</sup>

### C. Manajemen berbasis sekolah (MBS)

#### 1. Pengertian MBS

Adapun Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) atau *School Based Management* (SBM) merupakan strategi untuk mewujudkan sekolah yang efektif dan produktif. Istilah ini pertama muncul di Amerika Serikat ketika masyarakat mulai mempertanyakan relevansi pendidikan dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat setempat. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) merupakan paradigma baru manajemen pendidikan yang memberikan otonomi luas pada sekolah dan pelibatan masyarakat dalam rangka kebijakan pendidikan nasional. Otonomi agar sekolah leluasa mengelola sumber daya, sumber dana, sumber belajar dan mengalokasikan sesuai prioritas kebutuhan serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat.<sup>36</sup>

Adapun MBS adalah ide tentang pengambilan keputusan pendidikan yang diletakkan pada posisi yang paling dekat dengan pembelajaran yakni sekolah.<sup>37</sup>

Berdasarkan pengertian tersebut maka secara mudah MBS merupakan paradigma

---

<sup>34</sup> M. Ardansyah Dkk, *Ibid.* Hal.63-65.

<sup>35</sup> E.Mulyasa, *Op.Cit.*, Hal.122.

<sup>36</sup> E. Mulyasa, *Op.Cit.*, H. 33.

<sup>37</sup> *Ibid.*,

manajemen yang lebih memberikan keleluasaan kepada sekolah untuk mengatur atau mengelola rumah tangganya sendiri.

Menurut Syaiful Sagala MBS penting artinya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan kinerja sekolah. Hal ini dimungkinkan demikian karena MBS memiliki potensi menciptakan pengelolaan sekolah secara profesional dan lebih unggul. Potensi ini didukung oleh faktor informasi, pengetahuan, keterampilan dan insentif yang berorientasi pada mutu, efektifitas, efisiensi dan kemandirian.<sup>38</sup>

MBS merupakan salah wujud reformasi pendidikan yang memberikan otonomi kepada sekolah untuk mengatakan kehidupan sesuai dengan potensi, tuntutan, kebutuhannya. Otonomi dalam manajemen merupakan potensi bagi sekolah untuk meningkatkan kinerja para tenaga kependidikan menawarkan partisipasi langsung kelompok-kelompok terkait meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pendidikan. Pada sistem MBS, sekolah memiliki "*full authority and responsibility*" dalam menetapkan program-program pendidikan (mohrman and wihlsetter, 1994). Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan tersebut, sekolah dituntut untuk menetapkan berbagai program dan kegiatan, menentukan prioritas, mengendalikan pemberdayaan berbagai potensi sekolah dan lingkungan sekitar, serta mempertanggung jawabkannya kepada masyarakat dan pemerintah.<sup>39</sup>

Berdasarkan pengertian tersebut maka secara mudah MBS merupakan paradigma manajemen yang lebih memberikan keleluasaan kepada sekolah untuk mengatur atau mengelola rumah tangganya sendiri. Mulyasa mengutip pendapat Saud mengemukakan bahwa karakteristik dasar MBS adalah pemberian otonomi yang luas kepada sekolah, partisipasi masyarakat dan orang tua peserta didik yang tinggi,

---

<sup>38</sup> Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2004). H. 135.

<sup>39</sup> *Ibid.*, H. 34-35.

kepemimpinan kepala sekolah yang demokratis dan profesional serta adanya team work yang tinggi dan profesional.<sup>40</sup>

Disimpulkan bahwa MBS penting artinya untuk meningkatkan efisiensi, mutu dan pemerataan pendidikan. Peningkatan efisiensi itu diperoleh melalui keleluasaan mengelola sumber daya yang ada, partisipasi masyarakat dan penyederhanaan birokrasi. Peningkatan mutu diperoleh melalui partisipasi orang tua, kelenturan pengelolaan sekolah, peningkatan profesional guru dan kepala sekolah, adanya badan hukum sebagai kontrol serta hal lainnya yang menumbuh kembangkan suasana yang kondusif. Peningkatan pemerataan antara lain diperoleh melalui peningkatan partisipasi masyarakat yang memungkinkan pemerintah berkonsentrasi pada kelompok tertentu. Hal ini dimungkinkan karena dalam diri sebagian masyarakat tumbuh rasa kepemilikan yang tinggi terhadap sekolah.

## **2. Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah**

Menurut Hadiyanto secara umum MBS bertujuan untuk menjadikan agar sekolah lebih mandiri atau memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), fleksibilitas yang lebih besar kepada sekolah dalam mengelola sumberdaya dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan.<sup>41</sup>

Manajemen Berbasis Sekolah mempunyai tujuan memandirikan atau memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi) kepada kepala sekolah. (Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, Konsep dan Pelaksanaan).

Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah:

---

<sup>40</sup> *Ibid.*, H.36.

<sup>41</sup> E. Mulyasa, *Op.Cit.*, H.25

- a. Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumberdaya yang tersedia.
- b. Meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama. Meningkatkan tanggungjawab sekolah kepada orangtua, masyarakat, pemerintah tentang mutu sekolah.
- c. Meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah tentang mutu sekolah.<sup>42</sup>

Allah SWT juga menjelaskan dalam surah Al-Maidah Ayat 2 bahwasanya perlu adanya kerjasama untuk meningkatkan mutu pendidikan:

وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

Artinya: ”Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.”<sup>43</sup>

Dan disebutkan juga dalam Hadis Riwayat Muslim:

الذَّيَالُ عَلَى الْخَيْرِ كَفَا عَلَيْهِ

Artinya: Orang yang menunjukkan (sesama) kepada kebaikan, bagaikan orang yang mengerjakannya. (HR. Muslim).<sup>44</sup>

Dari ayat Al-Qur;an dan hadis diatas dapat difahami bahwa Orang berilmu membantu orang lain dengan ilmunya. Orang kaya membantu dengan kekayaannya. Dan hendaknya kaum Muslimin menjadi satu tangan dalam membantu orang yang membutuhkan. Jadi, baik kepala sekolah, instansi serta staf-staf lainnya bahkan murid

<sup>42</sup> Departemen Pendidikan Nasional, (*Konsep Dan Pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah*). 2001. H. 120.

<sup>43</sup> Khadim Al-Asy Syarifain, *Op.Cit.* H. 156.

<sup>44</sup> Rahmat Hidayat Dan Candra *Op>Cit.* Hal 103

orang tua atau wali murid sampai masyarakat atau lingkungan sekolah saling tolong menolong sebagaimana untuk meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan (sekolah) tersebut.

Mulyasa memberikan kebebasan dan kekuasaan yang besar pada sekolah disertai dengan seperangkat tanggung jawab, dengan adanya otonomi yang memberikan tanggung jawab pengelolaan sumber daya dan strategi MBS sesuai dengan kondisi setempat, sekolah dapat lebih meningkatkan kesejahteraan guru sehingga dapat lebih berkonsentrasi pada tugas.<sup>45</sup>

### 3. Konsep dasar MBS

MBS adalah suatu ide tentang pengambilan keputusan pendidikan yang diletakkan pada posisi yang paling dekat dengan pembelajaran, yakni sekolah. Pemberdayaan sekolah dengan memberikan otonomi yang lebih besar, disamping menunjukkan sikap tangkapan pemerintah terhadap tuntutan masyarakat juga merupakan sarana peningkatan efisiensi, mutu, dan pemerataan pendidikan. Penekanan aspek-aspek tersebut sifatnya situasional dan kondisional sesuai dengan masalah yang dihadapi dan politik yang dianut oleh pemerintah misalnya krisis multidimensi yang sudah hampir tujuh tahun melanda Indonesia, tidak dapat dihindari dampaknya terhadap pendidikan, terutama berkurangnya kemampuan pemerintah dalam penyediaan dana yang memadai untuk pendidikan dan menurunnya kemampuan sebagian orang tua untuk membiayai pendidikan anaknya.

MBS merupakan salah wujud reformasi pendidikan yang memberikan otonomi kepada sekolah untuk mengatakan kehidupan sesuai dengan potensi, tuntutan, kebutuhannya. Otonomi dalam manajemen merupakan potensi bagi sekolah untuk

---

<sup>45</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: Rosdakarya, 2002). H.25-26.

meningkatkan kinerja para tenaga kependidikan menawarkan partisipasi langsung kelompok-kelompok terkait meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pendidikan. Pada sistem MBS, sekolah memiliki “*full authority and responsibility*” dalam menetapkan program-program pendidikan (mohrman and wihlsetter, 1994). Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan tersebut, sekolah dituntut untuk menetapkan berbagai program dan kegiatan, menentukan prioritas, mengendalikan pemberdayaan berbagaipotensi sekolah dan lingkungan sekitar, serta mempertanggung jawabkannya kepada masyarakat dan pemerintah.

Dalam sistem MBS, semua kebijakan dan program sekolah ditetapkan oleh komite sekolah dan dewan pendidikan. Badan ini merupakan lembaga yang ditetapkan berdasarkan musyawarah dari pejabat daerah setempat, komisi pendidikan pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), pejabat pendidikan daerah setempat, kepala sekolah, tenaga kependidikan, perwakilan orang tua peserta didik, dan tokoh masyarakat. Lembaga inilah yang menetapkan segala kebijakan sekolah berdasarkan ketentuan-ketentuan tentang pendidikan yang berlaku. Selanjutnya, komite sekolah perlu merumuskan dan menetapkan visi, misi, dan tujuan sekolah dengan berbagai implikasinya terhadap program-program kegiatan operasional untuk mencapai tujuan sekolah.<sup>46</sup>

#### **4. Karakteristik MBS**

Manajemen Berbasis Sekolah berkenaan dengan: misi sekolah, hakikat aktifitas sekolah, strategi manajemen, penggunaan sumber daya, perbedaan-perbedaan peran, hubungan antara manusia, kualitas administrator, dan indikator-indikator efektifitas. Menurut Syaiful Sagala terdapat tujuh hal yang menjadi ciri MBS yaitu:

---

<sup>46</sup> E. Mulyasa, *Op.Cit.*, H. 34-35.

- a. Memiliki output (prestasi pembelajaran dan manajemen sekolah yang efektif) yang diperoleh sebagaimana diharapkan yakni mampu menjawab kebutuhan sebagai tenaga menengah di Dunia Usaha/Dunia Industri. Komponen output pada dasarnya menilai kinerja siswa apakah sasaran atau program sekolah yang telah ditetapkan sekolah telah tercapai dan ditunjukkan dengan hasil prestasi siswa.
- b. Menciptakan proses belajar-mengajar tinggi yang dapat memaksimalkan waktu, media yang tersedia. Komponen proses merupakan bahagian yang berhubungan dengan pengolahan input sesuai dengan apa yang seharusnya.
- c. Menempatkan peran kepala sekolah yang sedemikian rupa sehingga hasil dalam mengkoordinasikan, menggerakkan dan menyelaraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia. Hal ini bisa terjadi karena kepala sekolah seorang manejer yang bertanggung jawab besar, mempunyai kewenangan besar untuk pencapaian tujuan sekolah.
- d. Menciptakan lingkungan dan iklim belajar yang aman, tertib dan nyaman sehingga manajemen sekolah lebih efektif. Dengan lingkungan yang didalamnya terdapat dinamika belajar yang kondusif memungkinkan siswa dan guru mudah diajak berpartisipasi terhadap kemajuan sekolah.
- e. Mengembangkan kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasi, kinerja, hubungan kerja dan imbalan jasa tenaga kependidikan dan guru. Dengan desain demikian masing-masing mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Dikatakan demikian karena mereka merasa dihargai, dibutuhkan dan diperhatikan.
- f. Menyampaikan pertanggungjawaban sekolah terhadap keberhasilan program yang telah dilaksanakan kepada publik.
- g. Menyesuaikan pengelolaan dan penggunaan anggaran yang sepatasnya dilakukan oleh sekolah dengan kebutuhan riil. Pengelolaan pembiayaan dan anggaran dalam



rangka menempatkan prioritas pada kebutuhan yang berhubungan langsung dengan peningkatan hasil belajar dan penggunaannya yang efektif dan efisien.<sup>47</sup>

MBS memiliki karakteristik dalam hal keluaran, efektifitas pembelajaran, peranan semua *stakeholder*, lingkungan dan iklim belajar, penggunaan sumber daya, pertanggung jawaban sekolah dan pengelolaan penggunaan anggaran sekolah.

Maka Menurut saud didalam buku Mulyasa berdasarkan pelaksanaan dinegara maju mengemukakan bahwa karaktersitik dasar MBS adalah pemberian otonomi yang luas kepada sekolah, partisipasi masyarakat dan orang tua peserta didik yang tinggi, kepemimpinan sekolah yang demokratis dan profesional, serta adanya team work yang tinggi dan prsofesional.

1) Pemberian otonomi luas kepada sekolah

Dengan adanya otonomi serta tanggung jawab maka sekolah dapat lebih memberdayakan tenaga kependidikan guru agar lebih berkonsentrasi pada tugas utama nya mengajar.

2) Partisipasi masyarakat dan orang tua.

Masyarakat dan orang tua menjalin kerjasama untuk membantu sekolah sebagai narasumber berbagai kegiatan sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

3) Kepemimpinan yag demokratis dan profesional.

Kepala sekolah adalah menejer pendidikan profesional yang direkrut komite sekolah untuk mengelola segala kegiatan sekolah berdasarkan kebijakan yang diterapkan. Guru-guru yang direkrut oleh sekolah adalah pendidik profesional dalam bidangnya masing-masing, sehingga mereka bekerja berdasarkan pola kinerja profesional yang disepakati bersama untuk memberi kemudahan dan

---

<sup>47</sup> Syaiful Sagala, *Op.Cit.* H. 136–137.

mendukung keberhasilan pembelajaran peserta didik. Dalam proses “bottom-up” secara demokratis, sehingga semua pihak memiliki tanggung jawab terhadap keputusan yang diambil beserta pelaksanaannya.

4) Team-work yang kompak dan transparan.

Dalam dewan pendidikan dan komite sekolah misalnya, pihak-pihak yang terlibat bekerja sama secara harmonis sesuai dengan posisinya masing-masing untuk mewujudkan suatu “sekolah yang dapat dibanggakan” oleh semua pihak. Mereka tidak saling menunjukkan kuasa atau paling berjasa tetapi masing-masing memberi kontribusi terhadap upaya peningkatan mutu dan kinerja sekolah secara kaffah.

Empat faktor penting yang perlu diperhatikan dalam implementasi MBS, yakni:

- a) Kekuasaan yang dimiliki sekolah.
- b) Pengetahuan dan keterampilan.
- c) Sistem informasi yang jelas.
- d) Sistem penghargaan.

#### **D. Implementasi Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah**

Manajemen pendidikan berbasis sekolah (MBS), sebagai inovasi dalam manajemen persekolahan yang diterapkan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan sekolah, membutuhkan SDM yang dapat memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan manajemen berbasis rsekola. Prinsip-prinsip ini berkaitan dengan adanya distribusi atau penyerahan kewenangan yang lebih besar kepada kepala sekolah, guru orang tua peserta didik, anggota masyarakat dan peserta didik itu sendiri (*stakeholder* pendidikan).<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup>Amiruddin Siahaan Dkk, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, (Ciputat: Quantum Teaching, 2006). H.60.

Konsep manajemen pendidikan berbasis sekolah adalah wujud diterapkannya desentralisasi pendidikan sebagai kebijakan politik pendidikan. Dengan adanya penerapan manajemen pendidikan berbasis sekolah, mengharuskan setiap sekolah membuat perencanaan tersendiri dan menetapkan rencana strategi pelaksanaannya. Setiap sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan dan memanfaatkan sumberdaya yang dimilikinya, baik sumberdaya fasilitas maupun sumberdaya manusia yang tersedia disetiap sekolah itu.<sup>49</sup>

Penerapan manajemen pendidikan berbasis sekolah di jajaran sekolah yang berstatus negeri, memang memerlukan sosialisasi. Sosialisasi oleh kantor cabang dinas pendidikan pengajaran tingkat kecamatan dilakukan melalui berbagai upaya, seperti:

1. Memberikan penjelasan bahwa telah terjadi perubahan paradigma manajemen pendidikan dari yang bersifat birokratis hirarkis menuju demokratis. Proses menuju demokratis ini, melibatkan masyarakat sebagai *stakeholder* pendidikan sehingga lembaga pendidikan tidak lagi menutup diri terhadap masyarakat.
2. Menjelaskan keuntungan yang diperoleh dengan diterapkan manajemen pendidikan berbasis sekolah,
3. Menjelaskan bahwa manajemen pendidikan berbasis sekolah adalah salah satu wujud demokratisasi di pendidikan persekolahan,
4. Dengan diterapkannya manajemen berbasis sekolah, maka kepala sekolah memiliki wewenang yang besar dalam menentukan berbagai kebijakan sekolah,
5. Mendorong kepemimpinan sekolah untuk secara terus menerus mempersiapkan diri menerima dan melakukan perubahan sesuai dengan tuntutan masyarakat sebagai pengguna jasa lembaga pendidikan, dan
6. Menyadarkan pengelola atau penyelenggara sekolah bahwa masyarakat berhak memiliki akses kesekolah.

---

<sup>49</sup> *Ibid.*, H.61.

Namun demikian, harus disadari bahwa implementasi manajemen berbasis sekolah masih sebatas anjuran. Oleh karena itu walaupun penerapannya masih sebatas anjuran, sesuai dengan kebijakan nasional pendidikan, diharapkan kepemimpinan sekolah mampu melakukan perubahan sistem dalam pengelolaan sekolah dengan memanfaatkan prinsip-prinsip yang terdapat dalam manajemen pendidikan berbasis sekolah itu.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan dengan berbagai pihak yang dimiliki kewenangan dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah, diperoleh sebuah kesimpulan bahwa hasil yang dicapai dalam penerapan itu masih dalam batas perubahan sikap dan cara berfikir, tetapi belum sampai kepada perubahan yang signifikan untuk direalisasikan secara konkrit. Hal ini terjadi karena perubahan manajemen itu masih relatif baru, apalagi kebijakan penerapannya masih sebatas anjuran dan bukan sebuah perubahan yang bersifat implementatif bagi semua lembaga pendidikan.<sup>50</sup>

### **1. Kepala sekolah dan komite sekolah dalam konteks penerapan MPBS**

Kepala sekolah yang berasal dari sekolah swasta, cenderung memiliki asumsi yang lebih progresif. Penerapan manajemen MPBS swasta bukanlah hal yang baru. Sebagai sekolah yang berstatus swasta, mereka telah lama menerapkan prinsip-prinsip manajemen berbasis sekolah. Mereka terbiasa melakukan perencanaan tersendiri, mengambil keputusan sesuai dengan kebutuhan sekolah dan para pengguna jasa pendidikan.

Kepala sekolah pada dasarnya menyadari bahwa otoritasnya semakin bertambah namun dengan adanya otoritas yang semakin bertambah itu membuat harus lebih bertanggung jawab dalam mengambil keputusan. Sedangkan dalam perencanaan, ia harus membuat perencanaan mandiri agar sekolah menentukan kebutuhan dan kepentingannya situasi ini adakalanya membuat kepala sekolah merasa tidak nyaman.

---

<sup>50</sup> *Ibid.*, H.62-63.

Pembentukan komite sekolah sebagai badan mandiri yang memiliki kewajiban membantu sekolah, terutama dalam hal pendanaan sekolah, pada dasarnya mengurangi beban kepala sekolah dalam memenuhi kebutuhannya. Tidak ada alasan bagi sekolah terutama sekolah berstatus negeri untuk tidak menerapkan MPBS sebagian dari proses mengelola demokrasi pendidikan.

Komite sekolah bukanlah hanya sebagai perlengkapan dalam organisasi sekolah. Komite sekolah bersifat komplementer yang mendukung kinerja sekolah. Ditengarai selama ini, bahwa karena tidak adanya komite sekolah yang menyebabkan sekolah tidak mampu mengidentifikasi kebutuhan sekolah dan kebutuhan masyarakat. Akibatnya, sekolah memiliki sifat transparan dan akuntabilitas dalam operasional manajemennya.

Padahal perlu untuk diketahui bahwa salah satu tujuan komite sekolah berdasarkan kepmendiknas No. 044/U/2002 tanggal 2 April 2002, adalah menciptakan suasana dan kondisi transparan akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu disatuan pendidikan.

Demokratisasi pendidikan yang dimaksud disini adalah memperluas serta dalam memberikan kontribusi terhadap terselenggaranya pendidikan. Disamping itu agar masyarakat memiliki akses yang luas terhadap berbagai gagasan masyarakat yang dapat menumbuh kembangkan sistem manajemen persekolahan dapat ditampung sebagai bentuk partisipasi aktif masyarakat pengguna jasa pendidikan.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> *Ibid.* h.70.

## **2. Keterlibatan masyarakat dalam mempersiapkan menerapkan manajemen pendidikan berbasis sekolah**

Masyarakat sebagai pengguna jasa layanan umum pendidikan memahami isu manajemen pendidikan berbasis sekoalah sebagai inovasi dalam manajemen perubahan pendidikan persekolahan. Persekolahan jangan lagi beranggapan bahwa masyarakat tidak memahami perubahan yang terjadi dalam dunia pendidikan.

Masyarakat beranggapan bahwa paradigma baru penyelenggaraan pendidikan memang telah berubah. Sekolah seharusnya dapat memahami apa yang sedang berubah dan bagaimana melakukan manajemen perubahan. Sekolah seharusnya tidak lagi menjadi sebuah sistem yang tertutup, sekolah harus lebih terbuka kepada masyarakat penggunanya, dan sekolah sebaiknya memberikan kesempatan atau akses yang luas kepada masyarakat (terutama orang tua peserta didik) dalam hal rencana pengembangan sekolah. Namun dalam hal-hal tertentu masyarakat juga seharusnya tidak mencampuri urusan yang seharusnya memang hanya menjadi kewenangan sekolah.<sup>52</sup>

Masyarakat pendidikan yaitu yang terlibat secara langsung sebagai pengelola sekolah, terutama berstatus negeri telah berupaya melaksanakannya. Persekolahan pada dasarnya memiliki kesiapan dalam menerapkannya, terutama sekolah yang berstatus swasta yang sejak awal memang telah menetapkan manajemen pendidikan berbasis sekolah.

Dalam kaitan ini, persekolahan disyaratkan memiliki perencanaan yang sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing sehingga proses pendidikan terselenggara sebagaimana mestinya. Proses inilah yang akan menjamin bahwa seluruh

---

<sup>52</sup> *Ibid.*,

sumberdaya yang ada mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen pendidikan berbasis sekolah dilembaga pendidikan.<sup>53</sup>

## E. Penelitian Yang Relevan

Penelitian yang relevan dengan peneliti ini diantaranya:

1. Ivan G rangkuti (2013) menyimpulkan bahwa: (a) perencanaan kepala MTs dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah sudah berjalan dengan baik. Terbukti bahwa kepala madrasah melakukan rapat dengan personil madrasah untuk memutuskan sesuatu hal yang berkenaan dengan madrasah. (b) pelaksanaan perencanaan kepala MTs bahwa kepala madrasah bekerja sama dengan personil madrasah demi terlaksananya suatu rencana yang telah ditetapkan. (c) pengawasan kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah dilakukan secara langsung kepada guru dan personil madrasah yang terlibat didalamnya, dan (d) kegiatan penilaian kepala madrasah yang dilakukan adalah memperoleh informasi untuk dijadikan sebagai pengambilan keputusan guna mengambil tindakan apa yang seharusnya dilakukan.
2. Nurhayati (2010) menyimpulkan bahwa: dengan implementasi MBS dapat meningkatkan mutu pendidikan di MAS Musthafawiyah Purbabaru Mandailing Natal. Dalam meningkatkannya harus melakukan perencanaan, pelaksanaan agar implementasi MBS lebih efektif dan efisien.
3. Suparti (2012) menyimpulkan bahwa SMP Negeri 2 Rembang menjadi sekolah kebanggaan masyarakat dikabupaten Rembang, Hal ini Karena keberadaan sekolah dengan segudang prestasinya telah mendapat perhatian, pengakuan dan dukungan masyarakat. Fokus penelitian ini adalah bagaimana peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan pengawasan

---

<sup>53</sup> *Ibid.*, H.75.

terhadap penerapan sumberdaya manusia di SMP Negeri 2 Rembang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dalam penerapan MBS. Khususnya dalam meningkatkan SDM di SMP negeri 2 Rembang telah berjalan secara efektif dan efisien karena diawali dengan persiapan yang matang. Penyelenggaraan program dan kegiatan MBS dalam konteksnya dengan peningkatan SDM telah berjalan dengan baik dan lancar karena kegiatan-kegiatan yang telah diserahkan kepada para guru itu sesuai dengan bidang masing-masing.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, karena didasarkan pada maksud untuk mendeskripsikan perilaku-prilaku, obyek-obyek yang diteliti berdasarkan rencana yang telah ditetapkan, penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan secara deskripsi, meringkas berbagai macam kondisi yang ditemukan di lapangan atau obyek penelitian. Dan dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif (inquiri kualitatif) adalah penelitian yang menekankan pada keilmiah sumber data yang diperoleh melalui penelitian lapangan data yang dikumpulkan adalah berupa deskriptif data (kata-kata, gambar, dan bukan angka). Dalam penelitian ini data yang diperoleh dengan menggunakan wawancara, observasi dan pemanfaatan data

Penelitian kualitatif lebih banyak ditunjukkan pada pembentukan teori substantif berdasarkan dari konsep-konsep yang timbul dari data empiris. Dalam penelitian kualitatif, penelitian merasa tidak tahu mengenal apa yang tidak diketahuinya sehingga desain penelitian yang dikembangkan merupakan kemungkinan yang terbuka akan berbagai perubahan yang diperlukan dan lentur terhadap kondisi yang ada di lapangan pengamatannya.<sup>54</sup>

#### **B. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian ini ditunjukan kepada yaitu:

1. Sumber data primer

Data primer adalah sumber data yang dijadikan sebagai data pokok yang diperoleh dalam penelitian yang diperoleh dari wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru maupun staf di MTs N 2 Medan. Pencarian data akan

---

<sup>54</sup> Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Pt. Rineka Cipta, 2005), H. 35

dimulai dari kepala sekolah sebagai informan kunci, informan ditentukan berdasarkan atas petunjuk kepada sekolah, kecukupan data yang didasarkan pada kejenuhan data yaitu apabila dari data yang satu dan data yang lainnya adalah sama.

## 2. Sumber data Sekunder

Sumber data sekunder yang dilakukan yaitu dengan mengelola informasi yang diperoleh dari lapangan berupa catatan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian.

### C. Prosedur Pengumpulan Data

Pada penelitian ini pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan langsung oleh peneliti melalui observasi, wawancara dan penelaahan dokumentasi.<sup>55</sup> Berlangsungnya proses pengumpulan data dalam penelitian ini, penelitian diharapkan benar-benar mampu berinteraksi dengan objek yang dijadikan sasaran penelitian. Keberhasilan penelitian sangat tergantung dari data lapangan, maka ketetapan, ketelitian, rincian kelengkapan, dan keluasan pencatatan yang diamati di lokasi penelitian sangat penting.

Pada penelitian ini data diperoleh dengan menggunakan teknik observasi (*Observation*) terhadap prosedur dan Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan MBS di MTs N 2 Medan, wawancara terstruktur maupun tidak terstruktur terhadap kepala sekolah dan pihak lainnya yang nantinya diperlukan dalam memperoleh data, dan pengkajian terhadap dokumen yang diperlukan.

Observasi dilakukan serta wawancara dan kajian dokumen saling mendukung dan melengkapi dalam memenuhi data yang diperoleh dalam penelitian. Data yang terkumpul

---

<sup>55</sup> Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif*, (Bandung: Graha Ilmu, 2006), H. 223

dan dicatat dilapangan. Oleh karena itu, beberapa teknik pengumpulan data dapat dilakukan oleh peneliti yaitu :

### 1. Observasi

Poerwandari dalam imam gunawan berpendapat bahwa observasi merupakan metode yang paling dasar dan paling tua, karena dengan cara-cara tertentu kita selalu terlibat didalam proses mengamati.<sup>56</sup> Observasi merupakan upaya pengamatan langsung untuk memperoleh data. Observasi ini dimaksudkan untuk melengkapi bahan-bahan wawancara dan studi dokumentasi. Observasi ini dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi tentang prosedur dan perencanaan manajemen kesiswaan yang diperlukan melalui pengamatan langsung.

Hasil pengamatan langsung dibuat catatan lapangan yang harus disusun setelah mengadakan hubungan langsung dengan objek yang diteliti maupun yang diobservasi. Terutama bagian Peran Kepala Sekolah Dalam Menerapkan MBS di MTs N 2 Medan

### 2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak. Yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan. Maksud mengadakan wawancara, seperti yang ditegaskan oleh Lincoln dan Guba antara lain, mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi dan lainnya.<sup>57</sup>

Teknik wawancara digunakan untuk mengumpulkan data. Pada penelitian ini wawancara dilakukan secara terbuka. Wawancara dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan tentang masalah bagaimana pelaksanaan perencanaan pendidikan dalam manajemen kesiswaan. Teknik wawancara yang dilakukan disini adalah

---

<sup>56</sup> Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), H. 161

<sup>57</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, ( Bandung: Pt. Remaja Rosdakarya, 2014), H.

wawancara terstruktur. wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru maupun staf di MTs N 2 Medan.

### 3. Studi Dokumen

Studi dokumentasi yaitu mengadakan pengujian terhadap dokumen yang dianggap mendukung hasil penelitian, analisis dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari arsip dokumen dan yang berada disekolah, meliputi buku profil madrasah, data guru, data siswa, data sarana dan prasarana, struktur organisasi sekolah, struktur organisasi komite, instrumen yang digunakan dalam dokumentasi yaitu kamera (HP), lembar belangko *checklist* dokumentasi terlampir.

## D. Analisis Data

Setelah daya informasi yang diperlukan terkumpul selanjutnya dianalisis dalam rangka menemukan hasil penelitian. Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengumpulkan data dalam pole, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang diuraikan oleh data.

Salim dan Syahrums mengutip dari Bogdan dan Biklend menjelaskan bahwa analisis data adalah proses dan mencari, mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan lain yang telah dikumpulkan untuk menambah pemahaman sendiri memungkinkan temuan tersebut dilaporkan kepada pihak lain. Data yang telah diolah menggunakan analisis data model Miles dan Huberman.<sup>58</sup>

### 1. Reduksi Data

Reduksi data adalah sebagai proses penelitian, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data” kasar” yang muncul dari

---

<sup>58</sup> Salim Dan Syahrums, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Ciptapustaka Media, 2012), H. 147.

catatan-catatan tertulis dilapangan reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks naratif diubah menjadi berbagai bentuk jenis matriks, grafiks, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna mengembangkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan.

## 3. Penarik kesimpulan atau verifikasi

Setelah data disajikan dan juga dalam rangkaian analisis data, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Dalam tahap analisis data, kesimpulan pada tahap pertama bersifat lingkar, tetap terbuka dan belum jelas kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar lebih kokoh seiring bertambahnya data sehingga kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh. Kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh.

## **E. Penguji Keabsahan Data**

Untuk menjamin keabsahan data peneliti menggunakan tekni triangulasi. Triangulasi adalah proses penguatan bukti dari individu-individu yang berbeda. Untuk memperkuat keabsahan data dari hasil temuan metode penelitian kualitatif dan untuk menjaga validasi oleh Lincoln dan Guba yang meliputi beberapa tahap yaitu:

### 1. *Credibility* (Kepercayaan)

Untuk menjaga kepercayaan peneliti, artinya bahwa apa yang sudah diamati sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya. Teknik peneliti dilakukan berpedoman pada pendapat Lincoln dan Guba yaitu :

- a. Keterikatan yang lama antara peneliti dengan yang diteliti dengan kegiatan memimpin yang dilaksanakan oleh kepala sekolah
- b. Ketekunan pengamatan dalam pelaksanaan tugas dan kerjasama oleh para aktor-aktor dilokasi penelitian untuk memperoleh informasi terppercaya.
- c. Melakukan triangulasi, yaitu informasi yang diperoleh dari beberapa sumber diperiksa ulang dan anatara data wawancara dengan data pengamatan dokumen
- d. Mendiskusikan dengan teman sejawat yang tida berperan serta dalam penelitian.

### 2. *Transferability* (Keteralihan)

Kriteria ini mengusahakan pembaca laporan penelitian ini agar mendapat gambaran yang jelas sehingga kita dapat mengetahui hasil situasi penelitian ini dapat digeneralisasikan atau diberlakukan. Keteralihan dalam penelitian ini diharapkan apa yang didapatkan dan diuraikan dapat dipahami oleh pembaca lain. Sebab jika si pembaca dapat memahami tujuan yang dilakukan maka penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti.

### 3. *Dependability* (Kebergantungan)

Kriteria ini identic dengan reabilitas (keterandalan) dalam penelitian ini, *dependability* dilakukakn dengan menganalisis dan mencari kebenaran atau mengetahui keadaan sebenarnya. Karena kriteria ini bertujuan untuk memegang kebenaran hasil dan bisa dipertanggung jawabkan atau dipercayai. Pada tahap ini penelitian akan tercapai bila peneliti komitmen terhadap temuan atau keutuhan, kenyataan yang diteliti.

#### 4. *Confirmability* (Kepastian)

Kepastian akan lebih mudah diperoleh apabila dilengkapi dengan catatan-catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil peneliti. Karena itu peneliti melakukan penelusuran audit, yakni dengan mengklasifikasi data-data yang sudah diproses kemudian mempelajari seluruh bahan yang sudah tersedia, lalu peneliti menuliskan laporan hasil peneliti.<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> Lexy, J. Moleong, *OP.Cit.* H. 324.

## BAB IV

### TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

#### A. Temuan Umum Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat MTs Negeri 2 Medan

MTs Negeri 2 Medan lahir dari cikal bakal MTs Negeri 2 Medan yang awalnya berlokasi di Jalan Pancing, karena dihapuskan jurusan pendidikan yakni PGAP dan PGAA tahun 1979. Karena gedung jalan Pancing tersebut dijadikan lokasi MAN 2 Medan, maka MTsN Medan di bangun di lokasi baru di Patumbak, maka MTs Negeri di Jalan Pancing menjadi jauh sejak 1984.

Pada tahun 1984 dibangun ruang kelas di Jalan Peratun No. 3 Komplek Medan Estate. Pada tahun 1996 dari upaya, usaha dan perjuangan para tokoh dan senior para pendidik MTsN Medan tersebut maka kelas MTs Negeri 2 Medan yang berada di jalan Peratun No. 3 Komplek Medan Estate dijadikan MTs Negeri 2 Medan. Pada awal berdirinya MTs Negeri 2 Medan sebagai pusat sumber belajar hanya memiliki 8 kelas, berkat upaya dan usahan serta kerja keras dari Madrasah yang ada maka sekarang ruang belajar sudah mencapai 29 ruang dan disusul ruang –ruang lainnya.

Sejak tahun 1996 s/d sekarang MTs Negeri 2 Medan telah dipimpin beberapa kepala Madrasah:

- a. Drs. Marahalim Siregar (Tahun 1996 s/d 1997)
- b. Drs. F. Farid Ilyas (Tahun 1997 s/d Desember 2002)
- c. Dra. Hj. Nani Ayum (Januari 2003 s/d Desember 2006)
- d. Dra. Hj. Nursalimi, M.Ag (Desember 2006 s/d 2016)
- e. Drs. H.Musianto, MA (Maret 2016 / Juli 2018)
- f. Dr. Salman Munthe M.SI (Juli 2018 / Sampai Sekarang)



## 2. Profil MTs Negeri 2 Medan

Nama Madrasah	: MTs. NEGERI 2 MEDAN
NSM	: 112111270002
NPSN	: 60725141
Izin Operasional (Nomor, Tanggal, Dan Tahun) :	-
Akreditasi	: A
Alamat Madrasah	: Jln. Peratun No. 3
Kecamatan	: Medan Tembung
Kabupaten/Kota	: Medan
Tahun Berdiri	: 1995
NPWP	: 00.198.14.5-124.000
Nama Kepala Sekolah	: Dr. Salman Munthe, M.Si
No. Telp/Hp	: 061-6627356
Kepemilikan	: Kementrian Agama RI
	a. Status Tanah : Bersertifikat
	b. Luas Tanah : 7.360 M <sup>2</sup>
	c. Tanah Kosong : -

### 3. Visi Misi, dan Tujuan

#### a. Visi

Perkembangan dan tantangan masa depan seperti : Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi, Globalisasi yang sangat cepat, Informasi dan berubahnya kesadaran masyarakat dan orang tua terhadap pendidikan memicu sekolah untuk merespon tantangan sekaligus peluang itu. Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan memiliki citra moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa yang akan datang dan diwujudkan dalam visi sekolah tersebut:

**Mewujudkan Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan yang Populis, Islami, Berkualitas dan Berwawasan Lingkungan**

#### b. Misi

- 1) Menerapkan prinsip prinsip Keimanan, Ketaqwaan, dan akhlakul karimah dalam kehidupan sehari hari
- 2) Menerapkan IPTEK secara Islami
- 3) Mampu berkompetisi dan meraih prestasi di bidang IPTEK dan Seni Budaya dan Olahraga bersifat Regional, Nasional dan Internasional
- 4) Melengkapi sarana dan prasarana pendidikan juga pendidikan yang sesuai dengan standar BSNP
- 5) Mewujudkan lingkungan bestari (bersih, sehat, rapi dan indah) yang kondusif serta memiliki tekad mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup secara berkesinambungan

**c. Tujuan**

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan serta membiasakan sikap dan perilaku yang sesuai dengan akhlakul karimah dalam koridor keimanan dan ketakwaan
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi IPTEK
- 3) Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif, kreatif dan inovatif
- 4) Meningkatkan dan mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan bakat dan minatnya
- 5) Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu berkompetisi pada jenjang pendidikan lanjutan, baik yang di kelola Departemen Agama dan Departemen Pendidikan Nasional
- 6) Mewujudkan suasana lingkungan pendidikan yang sehat, kondusif dan Islami
- 7) Islami
- 8) Memenuhi konsep pembelajaran sesuai Standar Isi dan Standar Proses
- 9) Memiliki sarana dan prasarana berdasarkan Standar Nasional Prasarana
- 10) Memiliki Team, dan Pengkaderan untuk dipersiapkan sebagai peserta berbagai lomba dan kompetisi mata pelajaran termasuk Olimpiade Matematika dan Fisika yang diharapkan mampu menjadikan juara tingkat Provinsi dan Nasional
- 11) Mengembangkan berbagai wadah/program penghayatan dan pengamalan agama antara lain, manasik haji, sholat jenazah / mengurus jenazah, tahtim, tahlil untuk guru dan pagawai, tahfidz Al-Qur'an, Mubaliqh Cilik, Pembinaan Qori dan Qoriah

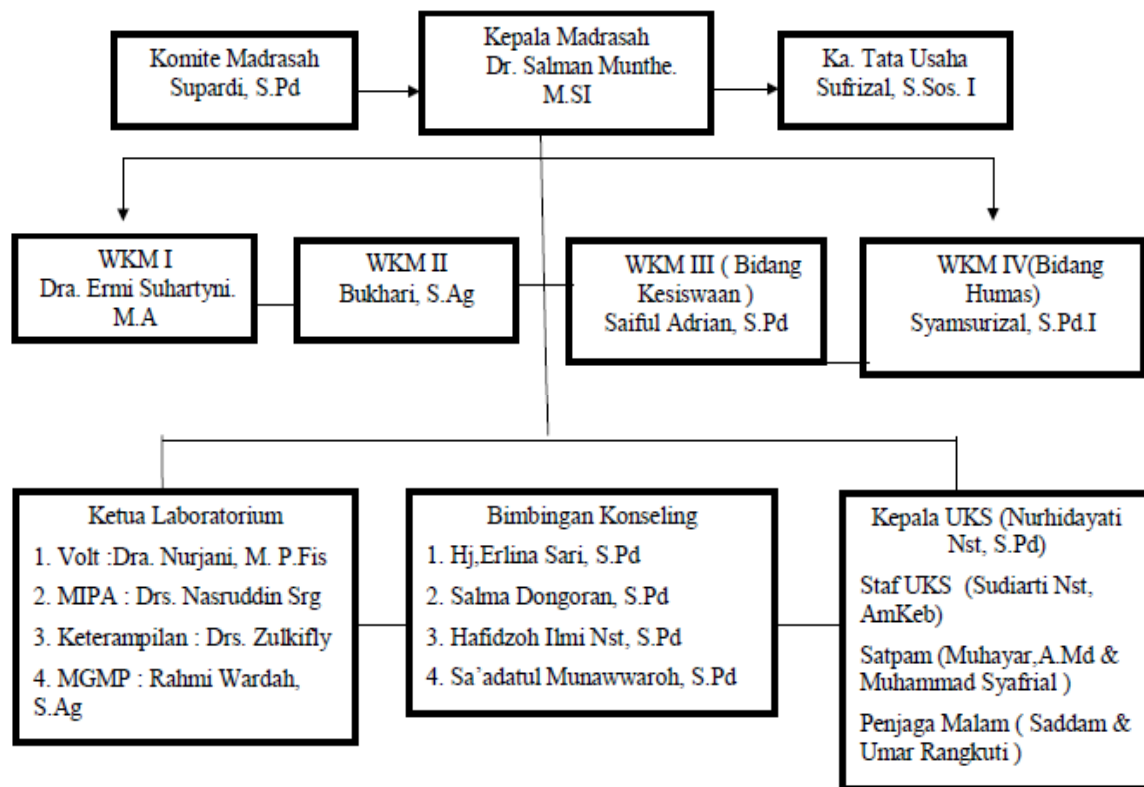
- 12) Mengembangkan berbagai Potensi yang dimiliki siswa melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler antara lain : Keterampilan Pidato Bahasa Arab, Keterampilan Pidato Bahasa Inggris, Keterampilan Menjahit, Melukis, Kaligrafi, Tari, Nasyid, Paskibra, PMR, Futsal, Basket, Hoki, Pencak Silat, Volly dan Drum Band

#### **4. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah satu bagan yang telah ditetapkan atau disetujui oleh pimpinan bahkan paara anggota, yang mana terdapat didalamnya hubungan antara satu bagian dengan yang lainnya disuatu organisasi dalam melaksanakan fungsi dan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk menjamin kelancaran tujuan organisasi.

Untuk mencapai suatu tujuan organisasi madrasah, perlu adanya keterlibatan seluruh anggota dalam mengelola suatu madrasah tersebut. Susunan pengurus organisasi merupakan langkah dari keberhasilan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan madrasah tersebut dan didalamnya ada pembagian tugas, koordinasi dan kewenangan dalam setiap jabatan. Menurut data yang kami peroleh dari bagian Tata Usaha dapat dikemukakan struktur organisasi MTs Negeri 2 Medan yang tertera dalam tabel berikut. Pada tabel tersebut terlibat bahwa Komite Sekolah serta kepala sekolah sama-sama memiliki fungsi mengelola sekolah.

### Struktur Organisasi Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan Tahun 2018



Gambar 1: Struktur Organisasi

Sumber data: Ruang tata usaha MTs N 2 Medan

Berdasarkan struktur organisasi diatas MTs Negeri 2 Medan tergambar bahwa kepala Madrasah adalah pemimpin yang tertinggi dan memiliki hak, wewenang dan tanggung jawab dalam mengelola mutu pendidikan Madrasah, namun hal tersebut tidak seluruhnya berada ditangan Kepala Madrasah. Sebab pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu mengorganisasikan peranan anggotanya seperti memberikan hak dan kewajiban kepada bawahannya untuk memberikan arahan dilingkungan yang sesuai dengan tanggung jawab masing-masing tugasnya.

Keberhasilan dari sekolah tak luput dari kerjasama antara atasan dan bawahan dalam mengelola madrasah menjadi lebih baik lagi, seperti adanya PKS Kesiswaan, PKS Sarana Prasarana, Ketua Tata Usaha, Guru, Siswa dan Kerjasama dengan Komite Sekolah atau Masyarakat disekitar MTs Negeri 2 Medan.

## 5. Data guru staf pegawai

Guru atau pendidik bukan hanya mengajar saja namun juga mendidik membimbing mengarahkan melatih menilai dan mengevaluasi siswa ke arah tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan pegawai adalah seseorang yang memiliki potensi dan skill dalam membantu meningkatkan mutu badan usaha yang merekrut nya. Pihak madrasah merekrut guru dan pegawai nya yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimilikinya.

**Tabel 1. Data Guru Dan Pegawai Di MTs Negeri 2 Medan 2019**

NO	NAMA	NIP	PKT/GOL
1	Dr. Salman Munthe, M.Si	197804202010011016	Penata / IIIc
2	Drs. H. Musianto, MA	196612311999031015	Pembina / Iva
3	Drs. Nasruddin Siregar	195808041991031001	Pembina / Iva
4	Ahmad Darwis, S.Pd	196012101983021003	Pembina / Iva
5	Dra. Hj. Sakdiyah Rahman	196005301985032005	Pembina Tk.I IV/b
6	Dra. Hj. Paridawati	196205041987032003	Pembina / Iva
7	Dra. Salmah Yusri	196001251991032001	Pembina / Iva
8	Dra. Nurjani, M.Fis	196310081987032002	Pembina / Iva
9	Dra. Mastini	'196707151994032008	Pembina / Iva
10	Drs. Syamsuddin	195903031981031005	Pembina / Iva
11	Dra. Ermi Suhartyni, MA	196709091996032002	Pembina / Iva
12	Zuarniwati, S.Ag	197010091997032001	Pembina / Iva
13	Dra. Nita Ariani	196506011988032002	Pembina / Iva
14	Dra. Fujiati	196602061992032004	Pembina Tk.I IV/b
15	Dra. Hj. Salbiah Siregar	196601041992032004	Pembina / Iva
16	Dra. Masdoharni Hsb	196707071997032001	Pembina / Iva
17	Anda, S.Ag, M.Pd	197204081997032001	Pembina / Iva
18	Dra. H. Eliyani	196910091995032001	Pembina / Iva
19	Hamnah Hasibuan, S.Ag	196110291991032002	Pembina / Iva
20	Hanizar Sary, S.Pd	196603261997032001	Pembina / Iva
21	Rahmi Wardah, S.Ag	197104081997032002	Pembina / Iva
22	Dra. Hotnida Sari Siregar	196604051986032003	Pembina / Iva
23	Saiful Adrian, S.Pd	196611231987031002	Pembina / Iva
24	Drs. Zulkifly	196106161995031001	Pembina / Iva
25	Dra. Melda Revita Siregar	196603191991032001	Pembina / Iva
26	Masdelina, S.Pdi	196308031992032001	Pembina / Iva
27	Jusliana, S.Pd	196707221992032002	Pembina / Iva
28	Supriana, S.Ag	197006091998032002	Pembina Tk.I IV/b
29	Drs. A. Mu'in	196411091999031001	Pembina / Iva
30	Bukhari, S.Ag	197107271999031004	Pembina / Iva
31	Drs. Muhamad Yazid	195911031997021001	Pembina / IVa
32	Drs. Kamiluddin Nasution	196109291991031002	Pembina / IVa

33	Dra. Hj. Pitta Hara	195903121986032004	Pembina / IVa
34	Tuti, S.PdI	196406061991032003	Pembina / IVa
35	Ajmi, S.Ag	197003011993032001	Pembina / IVa
36	Nirmala, S.Ag	195805181994032001	Pembina / IVa
37	Nuraini Erlinda, S.Ag	197303231997032002	Pembina / IVa
38	Khadariah, S.Ag	197002181999052001	Pembina / IVa
39	Erliani, S.Ag	197112142000032001	Pembina / IVa
40	Naibah, S.Pdi	196207181992032001	Pembina / IVa
41	Intan Kumala Ichwan, SS	197405062002122002	Penata Tk I/ IIIId
42	H. Naharman, S.Ag	197307062002121003	Pembina / IVa
43	Hj. Erlina Sari, S.Pd	196503042003122001	Pembina / IVa
44	Syarifa Hasibuan, S. Pd	197312112005012003	Penata Tk I/ IIIId
45	Irma Safiah Lubis, S.Pd	198001222005012007	Penata Tk I/ IIIId
46	Nurismainiah Siregar, S.Pd	197810232005012007	Penata Tk I/ IIIId
47	Elvi Yosna Lubis, S.Pd	198005212005012003	Penata Tk I/ IIIId
48	Siti Maburrah, S.Pd	197302062005012009	Penata Tk I/ IIIId
49	Nurhidayati Nasution, S.Pd	197809232005012003	Penata Tk I/ IIIId
50	Mardiyah Rambe, SS	197103212005012004	Penata Tk I/ IIIId
51	Halimatussa'diyah, M.Pd	197909232005012007	Penata Tk I/ IIIId
52	Fauziana Lubis, S.Pd	197009022005012004	Penata Tk I/ IIIId
53	Syamsurizal, S.PdI	197712052006041010	Penata Tk I/ IIIId
54	Yudiati, S.Pd	197405312006042004	Penata Tk I/ IIIId
55	Hafnizar Lubis, S.Pd	196906082006042005	Penata Tk I/ IIIId
56	Khalidah, S.Pd	197712072006042011	Penata Tk I / IIIId
57	SulasmI, S.PdI	195903221989032001	Penata Tk I / IIIId
58	Dra. Minarni	196909062007012038	Penata Tk I / IIIId
59	Nikmah, S.Ag	196803012007012046	Penata / IIIc
60	Ratna Sari, S.Ag	197003072007012031	Penata / IIIc
61	Novida Hairuni, S.Pd	198311102009012009	Penata / IIIc
62	Surianto, S.Ag	197507292007101001	Penata / IIIc
63	Lusi Fatri Yanti, SE	197803062007102001	Penata Tk I/ IIIId
64	Ishak Hasibuan, S.PdI	197611052011011004	Penata Muda Tk I / IIIb
65	AsyrafI, S.Pd	197907142005011006	Pembina / IVa
66	Muhammad, S.Hi	197711102014111004	Penata Muda/III a
67	Sarwedi, ST	196912122014111003	Pengatur Muda/IIa
68	Bambang Hadi S, SP	197001082014111002	Penata Muda/III a
69	Kasiono, S.Pd		Guru Honor
70	Winanto		Guru Honor
71	Ir. Erwinsyah		Guru Honor
72	Arsad Siregar, S.PdI		Guru Honor
73	Diah Indah Mayanti, S.Pd		Guru Honor
74	Tri Wahyuni, S.Pd		Guru Honor
75	Nurhidayatul Akmal Mairo, S.PdI		Guru Honor
76	Sri Sabrina, S.Pd		Guru Honor
77	Dedi Doly Siregar, S.PdI		Guru Honor
78	Rosalinda Pasaribu, S.Pd		Guru Honor

79	Lili Rahmayani, S.Pd		Guru Honor
80	Salma Dongorann S.Pd		Guru Honor
81	Hafizhatul Ilmi Nst, S.Pd		Guru Honor
82	Citra Maysarah, S.Pd		Guru Honor
83	Sya'adatul Munawaroh, S.Pd		Guru Honor
84	Zulfikar Affandy Srg, S.Pd		Guru Honor
85	Rahmat Ikhsanto, S.Pd		Guru Honor
86	Susilawati, S.Pd		Guru Honor
87	Akhmad Zukhri Srg, SS		Guru Honor
88	Muhammad Al Bari, S.PdI		Guru Honor
89	Muhammad Yusuf		Guru Honor
90	M. Safrial		Guru Honor
91	Sufrizal, S.Sos.I		Penata Tk. I / IIIId
92	Nurbaiti Nasution	196505021989122001	Penata Muda / IIIb
93	Madiyo, S.Ag	196908071990021001	Penata Tk I/ IIIId
94	Muhammad Affan, SH	198306122014121002	Pengatur Muda/IIa
95	Muhayar Rangkuti	197603222014121002	Pengatur Muda/IIa
91	Nur Jihan		
92	Nurazizah, S.Pd		
93	Arbana Samanta, S.Ps		
94	Darlina Lubis, Spd		
95	Dewi Novita Sari		
96	Nazratun Nazmi, S.Pd		
96	Sarah Mardhika, S.Kom		Operator Computer
97	Eliza Rizki Yani, S.HI		Staf Tata Usaha
98	Jefri Husein, S.PdI		Operator Computer
99	Siti Khadijah		Staf Tata Usaha
100	Satdam		Penj. Madrasah
101	Udin		Ptg.Kebers/Taman
102	Sutrisno		Ptg.Kebers/Taman
103	Feri		Penj. Mad
104	Poniran		Ptg.Kebers/Taman
105	Sudiarti Nst, Am.Keb		Ptg. UKS
106	Dinda Nurul Fatwa Nst		Peg. Pustaka
107	Rahmatsyah		Ptg.Kebers/Taman
108	Saiba		Pegawai

*Sumber data: Ruang tata usaha MTs N 2 Medan*



**Tabel 2. Tenaga Kependidikan di Madrasah MTs Negeri 2 Medan 2019**

Nama	Jabatan
Dr. Safrizal, S.Sos	Ka. Urusan Tata Usaha MTs N 2 Medan
Nurbaiti Nst	Pengadministrasi
Jepri Husni, S.Pd. I	Pengadministrasi
Eliza Rizki Yani, S.H.I	Pengadministrasi
Muhammad Affan, S.H	Pengadministrasi
Siti Khodijah Lubis, S.Hi	Pengadministrasi
Madiyo, S.Ag	Operator Bendahara
Drs. Muhammad Yazid	Operator Perpustakaan

*Sumber data: Ruang tata usaha MTs N 2 Medan*

## **6. Data siswa di MTs Negeri 2 Medan**

Pada dasarnya beserta didik adalah seseorang yang berhak menggali dan mengembangkan potensi diri yang ia miliki, dalam proses pengembangan tersebut dibutuhkan bimbingan atau arahan dari orang lain(guru) dengan cara melakukan kegiatan proses belajar sehingga peserta didik dapat mencapai cita-cita yang sesuai dengan potensi mereka sendiri.

Sedang kewajiban peserta didik adalah mematuhi semua peraturan sekolah. Sepatu kepada guru selaku orang tua di lingkungan sekolah dan membayar komite yang telah disepakati diawal per sekolah pertama.

**Tabel 3. Data Siswa siswi di MTs Negeri 2 Medan Tahun 2019****Kelas VII (Tujuh)**

NO	KELAS	WK	JENKEL		JLH
			LK	PR	
1	VII P 1	ER	10	18	28
2	VII P 2	FP	11	16	27
3	VII 1	MR	20	19	39
4	VII 2	SN	13	26	39
5	VII 3	AA	18	19	37
6	VII 4	YD	19	18	37
7	VII 5	HN	16	22	38
8	VII 6	MT	19	19	38
9	VII 7	TR	20	18	38
10	VII 8	KS	17	21	38
11	VII 9	EV	20	18	38
12	VII 10	AM	18	20	38
<b>TOTAL</b>			<b>201</b>	<b>234</b>	<b>435</b>

**Kelas VIII (Delapan)**

NO	KELAS	WK	JENKEL		JLH
			LK	PR	
1	VIII P 1	NR	10	14	24
2	VIII P 2	SU	8	14	22
3	VIII 1	RW	19	25	44
4	VIII 2	SY	22	25	47
5	VIII 3	MN	17	29	46
6	VIII 4	SM	23	23	46
7	VIII 5	NV	19	24	43
8	VIII 6	TI	18	26	44
9	VIII 7	MY	22	20	42
10	VIII 8	ZW	20	24	44
11	VIII 9	AJ	22	21	43
12	VIII 10	NH	16	28	44
<b>TOTAL</b>			<b>216</b>	<b>273</b>	<b>489</b>

### Kelas IX (Sembilan)

NO	KELAS	WK	JENKEL		JLH
			LK	PR	
1	IX P 1	KL	16	13	29
2	IX P 2	IR	10	19	29
3	IX 1	MD	21	21	42
4	IX 2	IH	23	21	44
5	IX 3	HS	20	24	44
6	IX 4	LS	18	24	42
7	IX 5	ZK	17	26	43
8	IX 6	MH	18	24	42
9	IX 7	FL	22	18	40
10	IX 8	EI	20	21	41
11	IX 9	SO	24	19	43
12	IX 10	MI	22	17	39
<b>TOTAL</b>			<b>231</b>	<b>247</b>	<b>478</b>

### JUMLAH KESELURUHAN:

<b>LAKI-LAKI</b>	<b>648</b>
<b>PEREMPUAN</b>	<b>754</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>1402</b>

*Sumber data: Ruang tata usaha MTs N 2 Medan*

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pada tahun ajaran 2018 2019 jumlah siswa di MTs Negeri 2 Medan kecamatan medan tembung terus bertambah makan semakin banyak masyarakat yang mendaftarkan anak-anaknya untuk sekolah tetapi karena diadakan seleksi maka hanya 75% saja yang lulus seleksi. Itu semua dikarenakan mutu madrasah semakin membaik yang sudah tersebar luas dikenal masyarakat Kota Medan.

### **7. Keadaan Sarana Dan Prasarana di MTs Negeri 2 Medan.**

Ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur yang dapat menunjang proses belajar mengajar. Sebab sarana prasarana adalah alat yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung dalam pembelajaran, keberadaannya sangat penting dalam

menunjang proses pembelajaran. Keberhasilan dari suatu pembelajaran didukung pada sarana prasarana yang lengkap.

Adapun keadaan sarana dan prasarana yang terdapat di mts negeri 2 medan yaitu sebagai berikut:

**Gambar 2: Denah Lokasi/Sarana Dan Prasarana MTs N 2 Medan**



**Tabel 4. Keadaan Sarana Dan Prasarana di MTs Negeri 2 Medan**

No	Jenis	Jumlah
1	Lapangan Olah Raga Serbaguna	1
2	Lab. Keterampilan Komputer	1
3	Lab Bahasa	1
4	Perpustakaan Baitul Hikmah	1
5	Lab. Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	1
6	Lab. Keterampilan Agama	1
7	Laboratorium VOIT	1
8	Laboratorium Keterampilan	1
9	Laboratorium Seni Budaya	1
10	Lab Elektro	1
11	Rumah Ibadah/Mesjid	1
12	Miniatur Ka'bah	1
13	Sanggar Pramuka	1
14	Ruang MGMP	1
15	Ruang OSIS	1
16	Ruang UKS	1
17	Ruang Kls 36 Lokal	1
18	Ruang Guru	1

19	Ruang BK	1
20	Ruang Komite	1
21	Bus Operasional Komite	1
22	Ruang Kepala Sekolah	1
23	Ruang Kepala Tata Usaha	1
24	Ruang Administrasi	1
25	WC Guru/Pegawai	5
26	WC Siswa/i	8
27	Koperasi Madrasah	1
28	Kantin Madrasah	1
29	Gudang Penyimpanan Barang	1
30	Gudang Peralatan Olah Raga	1
31	Apotik Hidup, Taman BIOLOGI	1
32	Kebun Sekolah	1
33	Rumah Penjaga Malam Madrasah	1
34	Pos Satpam	2
35	Parkiran	1

*Sumber data: Ruang tata usaha MTs N 2 Medan*

Dengan demikian salah satu unsur penunjang proses belajar mengajar yang maksimal adanya ketersediaan sarana prasarana yang memadai. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai dapat menunjang proses belajar mengajar dengan optimal dan dapat meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan sekolah. Dengan demikian segala sesuatu yang berkaitan dengan sekolah akan lebih sempurna seperti tersedianya gedung sekolah yang baik bersih dan tertata rapi alat peraga yang lengkap dan media pembelajaran memadai akan memudahkan para guru untuk melakukan proses belajar dan mengajar agar meningkatnya mutu pendidikan.

## **B. Temuan Khusus Penelitian**

Temuan khusus ini disusun berdasarkan analisis wawancara, observasi, dan pengamatan langsung di MTs Negeri 2 Medan. Dapat dijelaskan beberapa hasil dari temuan-temuan yang didapatkan di MTs Negeri 2 Medan yaitu sebagai berikut:

## 1. Peran Kepala Madrasah Dalam Menerapkan MBS Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan

Kepala madrasah adalah guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama. Dalam konteks pendidikan kepala madrasah merupakan tokoh kunci bagi keberhasilan sebuah sekolah/madrasah. Kepala madrasah merupakan pimpinan komunitas madrasah yang paling bertanggung jawab mewujudkan cita-cita komunitas tersebut ke depan. Maka dari itu kedudukan atau peran dan fungsi kepala madrasah haruslah jelas.

Adapun peran kepala madrasah di MTS Negeri 2 medan yaitu berdasarkan teori yang telah disampaikan oleh Mulyasa beberapa peran kepala madrasah yang wajib dimiliki oleh seorang kepala madrasah yaitu peran kepala madrasah sebagai: *educator, manager, administrator, supervisor, leader, dan motivator*.

### a. Fungsi educator meliputi:

- 1) Melaksanakan bimbingan kepada guru dalam menyusun dan melaksanakan program pengajaran, evaluasi belajar dan pengayaan atau remedial.
- 2) Melaksanakan bimbingan kepada tata usaha dalam menyusun dan melaksanakan program kerja.
- 3) Melaksanakan bimbingan kepada siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, osis dan lomba di luar sekolah. Melaksanakan kegiatan peningkatan mutu pegawai, kenaikan pangkat dan promosi jabatan
- 4) Mengikuti perkembangan iptek.

### b. Fungsi manajerial.

- 1) Menyusun program jangka panjang 8 tahun, ya nggak menengah 4 tahun dan jangka pendek satu tahun secara tepat waktu.

- 2) Menyusun personalia pendukung ( waka, wali kelas, koordinator kegiatan pembina ekstrakurikuler, perpustakaan, pramuka, osis, olahraga, uks dan lain-lain).
  - 3) Menyusun kepanitiaan untuk kegiatan yang bersifat rutin dan temporer.
  - 4) Menggerakkan staf( guru dan tata usaha) untuk dapat bekerja optimal.
- c. Fungsi administrator
- 1) Menyusun program supervisi kegiatan belajar mengajar, dan bimbingan konseling yang baik, administrasi kesiswaan yang baik, ketenagaan kerjaan yang baik, keuangan yang baik dan sarana prasarana yang baik.
- d. Fungsi supervisor
- 1) Menyusun program supervisi kegiatan belajar mengajar, ekstrakurikuler dan kegiatan lainnya.
  - 2) Program supervisi klinis, diadakan dan kegiatan lainnya.
  - 3) Melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi untuk peningkatan kinerja karyawan dan pengembangan madrasah.
- e. Fungsi leader atau pemimpin.
- 1) Memiliki integritas pribadi yang kuat sebagai pemimpin ( jujur percaya diri bertanggung jawab berani mengambil resiko berjiwa besar).
  - 2) Memahami kondisi guru dan atau usaha dan siswa.
  - 3) Memiliki visi dan misi madrasah.
  - 4) Mengambil keputusan internal dan eksternal madrasah.
- f. Fungsi inovator.
- 1) Mencari dan memilih gagasan baru sesuai kebutuhan.
  - 2) Melakukan perubahan secara bertahap di bidang kbm/bk, ketenagaan, ekstrakurikuler dan sumber daya dana masyarakat.

g. Fungsi motivator.

- 1) Mengatur lingkungan kerja fisik meliputi ruang kantor, ruang kelas, ruang lab, perpustakaan dan halaman yang kondusif.
- 2) Suasana kerja (non fisik) yang harmonis antara sesama guru, TU, dan lingkungan madrasah.
- 3) Menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman.

Peran kepala sekolah adalah sangat penting menjadi salah satu faktor penentu dalam proses pendidikan berlangsung di madrasah. Peran kepala madrasah yang efektif adalah peran yang mampu memberdayakan seluruh potensi yang ada di madrasah dengan optimal mulai dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, ketua tata usaha, staf/pegawai dan guru bahkan masyarakat yang ada disekitar lingkungan madrasah terlibat dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh madrasah. Kegagalan atau keberhasilan seorang kepala madrasah tidak hanya ditentukan oleh dirinya sendiri tetapi ditentukan oleh akumulasi sub sistem yang terlibat yaitu kepala madrasah sendiri dengan seperangkat potensinya, karakteristik bawahan dan karakteristik situasi.

Kepala sekolah atau madrasah memegang peranan kunci dalam keberhasilan aplikasi manajemen berbasis sekolah atau MBS. Bekal kemampuan keahlian dan keterampilan menjadi keniscayaan bagi kepala madrasah untuk mampu menjalankan roda lembaga nya sejarah berbasis mbs. Tujuan pendidikan sangat ketergantungan pada kebijaksanaan kepala madrasah sebagai salah satu pemimpin di satuan pendidikan menjadi orang yang paling bertanggung jawab dalam mewujudkan misi mbs.

Begitu besarnya peran kepala madrasah dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan sukses tidaknya suatu sekolah sangat ditentukan oleh kualitas kepala sekolah terutama dalam mengelola manajemen berbasis madrasah,



maka kepala madrasah memiliki peran dan tanggung jawab sebagai pendidik, manager administrator, supervisor, pemimpin inovator dan motivator.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah bapak dr. Salman munthe. M.Si tentang peran kepemimpinan kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah beliau mengatakan sebagai berikut:

“sebagai seorang kepala madrasah saya selalu berupaya menjalankan secara betul betul peran dan tanggung jawab saya sebagai kepala madrasah dalam menjalankan peran terutama menerapkan manajemen berbasis madrasah ini harus sesuai dengan peran yang sebagaimana fungsinya sebagai kepala madrasah yang ada ada tujuh fungsi salah satunya mengajak atau mengayomi para guru/pegawai agar mereka juga bertugas sebagaimana mestinya dalam tugasnya itu, kemudian dalam menerapkan manajemen berbasis madrasah ini melibatkan mereka agar mereka juga mampu berjalan dengan baik dalam mengelola madrasah ini, dan juga mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu dan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Saya mengadakan musyawarah atau rapat kepada dewan guru dan staf pegawai lainnya dalam memberikan serta meminta pendapat dalam menjalankan manajemen berbasis sekolah tersebut sehingga kesekatan bersama itu yang akan dijalankan”.<sup>1</sup>

Dalam hal tersebut peneliti menyimpulkan bahwa kepala madrasah MTs Negeri 2 Medan selalu memberikan yang terbaik untuk pendidikan dan menjalankan peran dan tugasnya sebagai pemimpin dalam mengimplementasikan manajemen berbasis sekolah.

Sejalan dengan perkataan koordinator bidang humas atau WKM IV (empat), bapak Syamsurizal, S.Pd.i beliau mengatakan bahwa:

“peran kepala sekolah di dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah yaitu peran kepala madrasah dalam menjalankan manajemen berbasis madrasah sudah berjalan dengan baik dengan adanya beliau sebagai pendidik motivator supervisor administrator manager dan bahkan beliau juga sebagai inovator dalam menjalankan perannya selalu bertanggung jawab terhadap apa yang beliau perintahkan kepada kami dan beliau juga selalu mengawasi pekerjaan kami dan untuk menjalankan ini butuh kerjasama dengan seluruh personel tenaga kependidikan mengenai manajemen berbasis sekolah dalam mengelolanya sesuai dengan kebutuhan.”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan kepala madrasah MTs N 2 Medan Selasa 12 Februari 2019 pukul 11.09 WIB

<sup>2</sup> Wawancara dengan WKM IV (empat) MTs N 2 Medan pada Kamis 14 Februari 2019 pukul 10.22 WIB

Selanjutnya ibu Dra. Ermi suhartyni. M.A selaku WKM I bidang kurikulum mengatakan:

“bahwa peran kepala madrasah dalam menerapkan mbs di madrasah ini sudah berjalan dengan baik kepala madrasah juga sering mengadakan rapat atau berdiskusi dengan semua personil di madrasah sehingga jika ada persoalan yang terjadi dapat mencari jalan keluarnya dalam menghadapi permasalahan yang terjadi“.<sup>3</sup>

Berdasarkan wawancara di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa kepala madrasah dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin kepala madrasah khususnya dalam menjalankan manajemen berbasis sekolah atau madrasah selalu terbuka dan memberikan arahan bimbingan motivasi kepada guru dan melakukan pengawasan terhadap guru melakukan pembaharuan di madrasah, serta menjalin hubungan yang harmonis dengan para guru wakil kepala madrasah staf komite dan guru-guru dengan begitu kepala sekolah melibatkan mereka semua dalam menerapkan manajemen berbasis madrasah.

## **2. Penerapan manajemen berbasis sekolah/madrasah di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan**

Manajemen berbasis sekolah ini paradigma baru pendidikan yang memberikan otonomi luas kepada madrasah di dalam mengelola sumber daya dan sumber dana sesuai dengan kebutuhan madrasah. Pada sistem mbs pada sistem MBS madrasah dituntut secara mandiri menggali, mengelllmenentukan prioritas, mengendalikan, dan bertanggung jawab dalam memberdayakan sumber-sumber.

Dalam mbs, dibutuhkan fleksibilitas yang lebih besar oleh kepala madrasah dalam mengelola, sumberdaya, mendorong partisipasi warga madrasah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan. Meskipun MBS menawarkan kebebasan yang besar kepada madrasah namun tetap menawarkan kebebasan yang besar kepada madrasah namun, tetap

---

<sup>3</sup> Wawancara dengan WKM I bidang kurikulum MTs N 2 Medan pada senin 11 februari 2019 pk1 09.16 WIB

disertai tanggung jawab yang harus dipikul oleh madrasah, madrasah tidak memiliki fasilitas untuk berjalan sendirian tanpa menghiraukan kebijakan prioritas dan standarisasi yang dirumuskan pemerintah, karena madrasah berada dalam sistem pendidikan nasional.

Peran kepala madrasah dikaitkan dengan mbs, karena segala upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai oleh kepala madrasah dalam mengimplementasikan mbs di madrasah nya untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Sehubungan dengan itu kepemimpinan kepala madrasah yang efektif dalam manajemen berbasis sekolah dapat dilihat dari guru dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan baik, mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan tujuan madrasah dan pendidikan.

Penerapan MBS, pada intinya adalah untuk keseimbangan struktur kewenangan antara madrasah, pemerintah daerah pelaksanaan proses sehingga manajemen menjadi lebih efektif dan efisien tujuan penerapan MBS adalah untuk mendirikan atau memberdayakan madrasah melalui kewenangan (otonom) kepada madrasah dan mendorong madrasah untuk melakukan pengambilan keputusan secara partisipatif. Lebih rinci nya MBS bertujuan untuk:

1. Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif madrasah di dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia.
2. Meningkatkan tanggung jawab meningkatkan tanggung jawab madrasah kepada orang tua masyarakat dan pemerintah tentang mutu madrasah nya.
3. Meningkatkan kepedulian warga madrasah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama.

hasil wawancara yang saya lakukan dengan Dr. Salman Munthe. M.Si selaku kepala madrasah tentang penerapan MBS di MTs N 2 Medan mengatakan bahwa:

“penerapan MBS berjalan dengan baik di madrasah ini adapun yang saya lakukan yaitu melakukan penerapan langsung bagi tenaga administrasi maupun tenaga pengajar yang berkualitas dan juga yang ber profesional di dalam bidangnya masing-masing dalam perencanaan tersebut terdapat beberapa komponen yaitu kurikulum tenaga kependidikan kesiswaan sarana dan prasarana pendidikan dan hubungan madrasah dan masyarakat dan selalu melakukan pengawasan tentang kegiatan yang dilakukan personel apakah mereka tersebut bertanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan dalam mendirikan madrasah efektif dan efisien“.<sup>4</sup>

sejalan dengan pernyataan kepala madrasah di atas ibu Dra. Ermi suhartyni. M.A selaku WKM I bidang kurikulum mengatakan juga menjelaskan yaitu:

“dalam penerapan MBS di madrasah ini beliau menjalankan secara langsung baik tenaga administrasi maupun personil yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya masing-masing dan melibatkan seluruh staf maupun pegawai dalam menampung ide dan masukkan dalam penerapan kurikulum program pengajaran tenaga kependidikan kesiswaan sarana prasarana dan hubungan madrasah dengan masyarakat“.<sup>5</sup>

kemudian pernyataan koordinator bidang humas atau WKM 1V (empat), bapak Syamsurizal, S.Pd.I beliau mengatakan bahwa:

Dari manajemen berbasis sekolah di Mts Negeri 2 Medan ini sudah berjalan dengan baik selain itu juga memiliki tenaga pendidik yang berkualitas ahli dan profesional tamatan s1, s2, dan s3 dalam bidang yang masing-masing dengan dan melibatkan seluruh perusahaan atau sekolah lain dalam kerjasama dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh karena itu kepala madrasah mampu menggerakkan tenaga pendidik dan pegawai madrasah dalam melaksanakan program kerja yang ada di madrasah.<sup>6</sup>

Hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa di dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah haruslah mempunyai tenaga atau personil yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya masing-masing dalam penerapannya semua personel ikut terlibat dalam menyusun program pendidikan dan penerapan yang dilakukan

---

<sup>4</sup> Wawancara dengan kepala madrasah MTs N 2 Medan selasa 12 februari 2019 pukul 11.09 WIB

<sup>5</sup> Wawancara dengan WKM I bidang kurikulum MTs N 2 Medan pada senin 11 februari 2019 pkl 09.16 WIB

<sup>6</sup> Wawancara dengan WKM IV bidang humas di MTs N 2 Medan kamis 14 feb 2019 pkl 10.22 WIB

kepala madrasah langsung kepada personil ada apabila ada hambatan kepala madrasah mendiskusikannya agar hambatan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

### **3. Faktor pendukung dan penghambat Kepala Sekolah/Madrasah Dalam Menerapkan MBS Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan.**

Setiap pekerjaan dilakukan oleh manusia tidak selamanya lancar seperti apa yang diharapkan ada faktor yang mendukung untuk usaha yang kita lakukan dan ada juga faktor penghambat nya begitu juga yang dihadapi oleh kepala Mmdrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan. Berikut wawancara dengan kepala madrasah bapak Dr. Salman Munthe, M.Si mengenal faktor pendukung dan hambatan yang beliau hadapi dalam menjalankan manajemen berbasis sekolah/madrasah Di Mts Negeri 2 Medan yaitu sebagai berikut:

"faktor pendukung yang saya hadapi dalam menjalankan manajemen berbasis madrasah di mts ini adalah kesadaran guru-guru mereka selalu sadar akan pentingnya manajemen berbasis madrasah ini yaitu senantiasa bekerjasama dalam mendidik dan mengajar adapun mengayomi anak-anak dan saling ingat mengingatkan antara bawahan guru/staf begitu juga dengan masyarakat dan juga dengan yang lain, agar manajemen berbasis madrasah ini tadi berjalan dengan keinginan yang akan dicapai oleh tujuan madrasah ini dan mereka juga sangat mendukung apabila saya berbicara tentang terutama pada saat ini yang saya terapkan adalah pembangunan infrastruktur sehingga untuk mempermudah proses belajar mengajar nantinya, dan juga yang saya tekankan bagaimana agar sekolah ini selalu bersih dari sampah. Dan faktor penghambat yang saya hadapi dalam menerapkan Manajemen Berbasis Madrasah ini adalah terkadang ketika ada rapat dengan komite ataupun wakil dari pada masyarakat setempat mereka ini ada juga yang tidak hadir walaupun halangan halangan tersebut ada tetapi alhamdulillah semuanya bisa teratasi sehingga kerjasama dalam rapat tadi berlangsung dengan baik ketika mengadakan rapat tersebut saya selalu memberikan ide-ide kepada anggota rapat sehingga ide yang saya berikan mereka sepakati, iya itu apa apa yang telah diterapkan dahulu yang program sekarang terhambat dan kini mulai saya melanjutkan kembali dan program itu mulai berlangsung berjalan dengan lancar tetapi dan ini terus saya berusaha agar madrasah ini tetap maju".<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Wawancara dengan kepala madrasah MTs N 2 Medan Selasa 12 Februari 2019 pukul 11.09 WIB

Sejalan dengan wawancara WKM 1V (Empat) selaku koordinator humas madrasah Mts N 2 Medan Bapak Syamsurizal, S.Pd.I beliau mengenai faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi oleh kepala dalam manajemen berbasis madrasah yaitu:

"yang saya lihat dan rasakan faktor yang mendukung bapak kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis madrasah ini adalah adanya dukungan para guru dari staf ustad yang lainnya apapun yang dilakukan apapun yang mulia perintahkan terhadap kami sayang selaku wakil kepala madrasah kami laksanakan jika memang gak bisa anggun melaksanakan yang beliau perintahkan akan tetapi apa yang diperintahkan alhamdulillah juga kami telah jalankan tidak ada yang sulit lancar-lancar saja yang kami selalu berusaha untuk melaksanakan dan mendukung apa membeli lakukan karena kalau bukan kami siapa lagi yang akan mendukung beliau lagipula yang beliau perintahkan untuk kebaikan bersama dalam mencapai tujuan madrasah ini agar lebih baik lagi dan hambatan-hambatan tidak terlalu mahal ang sampai sekarang tetap berjalan karena hambatan itu masih bisa dihadapi".<sup>8</sup>

Kemudian berikut hasil wawancara penelitian dengan bapak surianto, s.ag salah seorang guru bidang studi mengenai faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi kepala Madrasah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Madrasah:

"bapak kepala madrasah selalu berusaha untuk mengelola mengayomi wakil kepala, guru/staf bahkan masyarakat mengajak bekerja sama untuk mendukung mereka dalam Menerapkan Manajemen Berbasis madrasah saya rasa ini bisa menjadi lebih baik untuk kedepannya dan ini perlu kerjasama antara kami guru-guru dan yang lainnya ini seperti keluarga dalam sekolah ini agar sekolah ini berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan dari menjadi penghambat jadi sini hanya saja tidak semua orang yang rapat itu hadir sehingga waktu mereka ada hadir mereka mengatakan mereka akan turuti mentaati keputusan yang telah ditetapkan karena sebagian sdm di madrasah ini ada keperluan masing-masing ada mengajar anak saja kepala dalam bidang-bidang struktur organisasi itu saja yang ikut dalam rapat"<sup>9</sup>

Dari hasil wawancara peneliti dan narasumber dapat disimpulkan bahwa kepala Madrasah Mts N 2 Medan dalam melaksanakan perannya untuk menerapkan manajemen berbasis madrasah tidak selamanya berjalan dengan lancar seperti yang beliau ungkapkan dalam wawancara di atas beliau menghadapi dan menyelesaikan dengan baik serta dalam

<sup>8</sup> Wawancara dengan WKM IV (empat) MTs N 2 Medan pada kamis 14 Februari 2019 pukul 10.22 WIB

<sup>9</sup> Wawancara dengan Guru di MTs N 2 Medan kamis 14 februari 2019 pukul 09.57 WIB

menjalankan tugasnya adalah ada faktor yang mendukung dan itu semua teratasi tapi semangat beliau tidak patah semangat yang karena hambatan tersebut.

### **C. Temuan Dan Hasil Pembahasan**

Temuan hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala madrasah dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah menggunakan temuan hasil penelitian menunjukkan bahwa laporan keuangan terasa dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah menggunakan peran yang baik yaitu secara demokratis dimulai dari melibatkan seluruh guru dan staf pegawai madrasah di dalam mengelola sumber daya manusia sumber dana dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu dan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dan melakukan musyawarah atau rapat kepada dewan guru dan staf pegawai lainnya dalam memberikan pendapat dan masukkan di dalam menjalankan manajemen berbasis sekolah tersebut di madrasah ini.

1. Kepala madrasah sebagai pendidik yang meliputi kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk membuat kerjasama serta membimbing, mengayomi merangkul terutama kepala madrasah memberikan contoh yang baik kepada pendidik dan tenaga kependidikan senantiasa berupaya melaksanakan tugas yang telah diberikan dalam menerakan mbs tersebut.
2. Kepala madrasah sebagai manajer harus mampu dalam mengelola tenaga kependidikan kepala madrasah terutama dalam melaksanakan manajemen berbasis sekolah/madrasah.
3. Kepala madrasah sebagai administrator yang meliputi kepala sekolah memahami menguasai membuat perencanaan pengorganisasian pengawasan menyusun organisasi sekolah dan melaksanakan pengelolaan manajemen berbasis sekolah/madrasah.

4. Kepala madrasah sebagai supervisor yaitu melakukan pengawasan terhadap pekerjaan guru guru staf komite di madrasah MTs N 2 Medan dan mampu melakukan tindakan membenaran saat diperlukan kepala madrasah selalu membenarkan setiap pekerjaan guru jika melompat kerjaan itu sesuai dengan yang diharapkan.
5. Kepala sekolah sebagai pemimpin pemimpin harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan kepada pelaku MBS dan membuka komunikasi dua arah dan kemampuan mengambil keputusan mampu menggunakan strategi pemimpinnya sesuai situasi yang ada di madrasah.
6. Kepala sekolah sebagai inovator yang meliputi menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru mengintegrasikan setiap kegiatan memberikan teladan kepada tenaga kependidikan dan mengembangkan model model pembelajaran yang inovatif.
7. Kepala madrasah sebagai motivator kepala madrasah selalu memberikan motivasi kepada bawahannya mampu memberi inspirasi kepada wakil, komite, staf/guru-guru di Mts Negeri 2 Medan bekerjasama untuk mencapai tujuan dan target dengan cara memotivasi mereka..

Kepala madrasah sebagai pemimpin di satuan pendidikan menjadi orang yang paling bertanggung jawab mewujudkan misi MBS. Peranan kepala madrasah dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan madrasah itu sukses sangat ditentukan oleh kualitas kepala madrasah terutama dalam memberdayakan guru dan pegawai ke arah yang kondusif. Dan kepala madrasah harus tahu visi, dan misi madrasah tersebut maka kepala madrasah sebagai pemimpin harus dapat memberikan tuntunan bagi pencapaian tujuan organisasi agar menjadi lebih efektif dan efisien.



Manajemen berbasis sekolah ini paradigma baru pendidikan yang memberikan otonomi luas kepada madrasah di dalam mengelola sumber daya dan sumber dana sesuai dengan kebutuhan madrasah. Pada sistem MBS, madrasah dituntut secara mandiri menggali, mengalokasikan, menentukan prioritas, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam memberdayakan sumber-sumber untuk meningkatkan mutu madrasah.

Penerapan manajemen berbasis madrasah memerlukan adanya perhatian dari semua pihak, bukan hanya di halaman rasa saja melainkan masyarakat sebagai stakeholder pendidikan. Peran kepala madrasah dikaitkan dengan mbs karena segala upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai oleh kepala madrasah dalam mengimplementasikan ember sedih madrasah nya untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

MBS memberikan otonomi yang luas kepada madrasah, disertai seperangkat tanggung jawab dengan adanya otonomi yang memberikan tanggung jawab. Persoalan sumber daya dan pembangunan strategi sesuai dengan kondisi setempat, lebih memberdayakan tenaga kependidikan guru agar lebih berkonsentrasi pada tugas utamanya mengajar. Pelaksanaan program program madrasah didukung oleh partisipasi masyarakat dan orang tua peserta didik yang tinggi. Orang tua peserta didik dan masyarakat tidak hanya mendukung madrasah melalui bantuan keuangan, tetapi melalui komite madrasah dan dewan pendididikan serta mengembangkan program-program yang dapat meningkatkan kualitas madrasah. Dalam mbs, keberhasilan program program madrasah didukung oleh kinerja tim work yang kompak dan transparan dari berbagai pihak yang terlibat dalam pendidikan di sekolah.

Dalam penerapannya mbs pada intinya adalah untuk perkembangan struktur kewenangan antara madrasah, pemerintah daerah pelaksanaan proses sehingga manajemen menjadi lebih efektif dan efisien.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan deskripsi diatas dan pembahasan hasil penelitian mengenai peran kepala sekolah/madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis madrasah/sekolah (MBS)

1. Peran kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah ataupun madrasah berjalan dengan baik dan dimanfaatkan dengan baik. Kepala madrasah harus mampu menjalankan perannya yaitu kepala madrasah sebagai aduh educator, manager, administrator supervisor, leader, inovator, dan motivator secara efektif, kreatif sehingga seluruh bawahan bawahan seperti wgm madrasah guru-guru komite dan staf serta mampu melaksanakan tugasnya tugas-tugasnya dengan baik agar tercapai tujuan pendidikan yang diharapkan sebagai kepala madrasah selain menjalankan perlahan dan tugasnya juga harus bisa menjawab tantangan yang dihadapi madrasah baik sekarang maupun yang akan datang tercapainya manajemen berbasis madrasah itu tidak semata-mata berasal dari usaha kepala madrasah namun tetap harus ada kemauan dan kerjasama dari para guru dan seluruh anggota organisasi madrasah saling bekerjasama bahu membahu dalam menjalankan manajemen berbasis madrasah agar tercapainya mutu pendidikan atau madrasah yang berkualitas. Dengan adanya kerjasama antara kepala madrasah dan seluruh staf bawahan bawahannya atau seluruh anggota organisasi madrasah adanya kerjasama antara kepala madrasah dan para guru staf komite dan pegawai memiliki satu ngisi satu fishing satu tujuan maka akan lebih mudah untuk mencapai tujuan pendidikan di madrasah.
2. Manajemen berbasis madrasah ada sekolah di MTs N Medan ini sudah berjalan dengan baik. Dengan bukti bahwa kriteria mbs sudah terlaksana di madrasah ini kriteria nya meliputi otonomi yang luas kepala madrasah dengan memberdayakan

tenaga pengajar yang berkualitas serta profesional di dalam bidangnya, mengembangkan kurikulum yang cocok terhadap kebutuhan siswa, adanya partisipasi orang tua dan adanya personel yang kompak dalam manajemen kurikulum, pembelajaran, recruitment, tenaga kependidikan dan manajemen keuangan madrasah.

3. Penerapan manajemen berbasis sekolah atau madrasah di mtsn 2 medan yaitu memiliki tenaga administrasi maupun tenaga pengajar yang berkualitas serta baru profesional di bidangnya masing-masing sumpah ya tercapai tujuan pendidikan yang diharapkan bagan tenaga pengajar memiliki profesi s1 s2 dan kepala sekolahnya sendiri s3 yaitu doctor itu yang membuat manajemen berbasis sekolah lebih bermutu lebih baik menjalankan tugasnya sebagai peran kepala sekolah oleh karena itu tercapai tercapai lah tujuan pendidikan, selain itu melibatkan seluruh staf dan pegawai dengan menampung ide dan masukkan bila ada kegiatan yang harus diputuskan bersama-sama baik itu dalam hal kurikulum program pengajaran tenaga kependidikan kesiswaan serta prasarana sarana dan prasarana the hubungan madrasah dengan masyarakat sekitar agar penerapan manajemen berbasis sekolah yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien.
4. Faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi oleh kepala madrasah dalam menerapkan manajemen berbasis sekolah atau madrasah di mtsn 2 medan adalah adanya kesadaran guru komite dan staf bahkan masyarakat dalam pentingnya manajemen berbasis madrasah dalam menjalankan tugasnya, walaupun tidak sepenuhnya pelaku MBS hadir akan tetai semua masalah yang ada terselesaikan dengan baik.

## **B. Saran**

1. Kepala Madrasah MTs N 2 medan hendaknya harus lebih giat lagi dalam meningkatkan perannya sebagai kepala madrasah agar dalam menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah/madrasah menjadi lebih baik lagi untuk selanjutnya. Sehingga kepala madrasah dapat menjadi nomor 1 untuk kepala madrasah yang bergelar doktor yang uswah (contoh) Sumatera khususnya dalam menerapkan MBS/M di MTs Negeri 2 Medan.
2. Kepada seluruh pelaku Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah lainnya harus senantiasa meningkatkan lagi penugasan dan panggilan jiwanya terhadap tanggung jawab yang telah diberikan serta pengetahuan mengenai Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah ini mudah terlaksana dan menjadi lebih baik lagi.
3. Peneliti menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini, baik dari segi pengumpulan data, keterbatasan dalam konstruksi penelitian, maka diharapkan adanya penelitian selanjutnya yang lebih mengembangkan dan memperdalam kajian dalam penelitian yang lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asrul, Syafaruddin. 2013. *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Citapustaka.
- Al-Asy S. Khadim. 1971. *Al-Qur'an Dan Terjemah*. Madinah: Qur'an Raja Fahd.
- Ardansyah Dkk, M. 2017. *Administrasi Pendidikan: Suatu Pengantar (Edisi Revisi)*. Medan: Widya Puspita.
- Bafaadal. I. 1992. *Supervisi Pengajaran, : Teori Dan Aplikasi Dalam Membina Profesional Guru*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Danim. S. 2005. *Menjadi Komunitas Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Departemen. 2001. *Pendidikan Nasional, (Konsep Dan Pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah)*.
- Depdiknas. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Fokus Media. T. R.2006. *SISDIKNAS*. Bandung: Fokus Media.
- Gaspersz. V. 2003. *Total Quality Management* . Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Gunawan. I. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Haryanto. I. 2014. *Peran Kepala Sekolah Dalam Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (Mbs) Di Sdit Jabal Nur Gamping, Sleman, Volume 2, Nomor 2*. Universitas Negeri Yogyakarta: Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan.
- Hidayat. R, Candra Wijaya. 2017. *Ayat-Ayat Al-Qur'an Temtang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: Lpppi.
- Manullang. M. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada, University Press.
- Margono. 2005. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Pt. Rineka Cipta.
- Marno. 2007. *Islam By Manajemen And Leaderdhip*. Jakarta: Lintas Pustaka.
- Moleong. L. J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- Mulyasa. E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_2006. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_2011. *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_2007. *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*. Bandung: Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_2004. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan Mbs Dan Kbk*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurkolis. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah, Teori, Model Dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia.
- P. Siagian, Sondang. 1982. *Organisasi, Kepemimpinan Dan Perilaku Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Poewadarminta. Wjs. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pustaka Panjimas
- Rosita. R. 2016. *Strategi Kepala Sekolah, Jurnal Administrasi Pendidikan*. Volume 4, No. 1.
- Sagala. S. 2004. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Salim. S. 2014 *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Ciptapustaka Media.
- Sarwono. J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif*. Bandung: Graha Ilmu.
- Siahaan. A. Dkk. 2006. *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. Ciputat: Quantum Teaching.
- Soekanto. S. 1982. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Press
- Suhardiman. B. 2012. *Studi Pengembangan Kepala Sekolah Konsep Dan Aplikasi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2012.
- Suryosubroto. B. 2010. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Yogyakarta: Pt Rineka Cipta.
- The Team. 1982. *The New Oxford Illustrated Dictionary*. Oxford: Oxford University Press.
- UUD Negara RI Tahun 1945, Pasal 51 Ayat (1).

Wahyudi. 2015. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajar (Learning Organization)*. Jakarta: Alfabeta.

Zamroni. 2000. *Paradigma Pendidikan Masa Depan*. Yogyakarta: Biograf Publishing.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1 : Instrumen Penelitian

#### A. Kisi-kisi Observasi

1. Letak atau daerah Lokasi MTs Negeri 2 Medan.
2. Kegiatan atau agenda yg dijalankan kepala sekolah.
3. Kegiatan ekstrakurikuler MTs Negeri 2 Medan.
4. Bentuk dan jenis sarana dan prasarana MTs Negeri 2 Medan.
5. Kegiatan siswa dan jenis sarana dan prasarana MTs Negeri 2 Medan.

#### B. Kisi-Kisi Data Dokumen

1. Profil MTs Negeri 2 Medan
2. Struktur organisasi MTs Negeri 2 Medan
3. Data-data madrasah dan data-data guru madrasah
4. Foto-foto

#### C. Butir-butir Wawancara dengan Kepala MTs Negeri 2 Medan

1. Mulai kapan Bapak menjabat sebagai guru MTs Negeri 2 Medan?
2. Mohon dijelaskan sejarah berdiri dan perkembangan MTs Negeri 2 Medan?
3. Bagaimana Bapak atau sekolah menyusun visi, misi dan tujuan MTs Negeri 2 Medan?
4. Apakah visi, misi dan tujuan MTs Negeri 2 Medan?
5. Bagaimana Bapak menyusun struktur organisasi sekolah dan menempatkan tenaga pendidik dan kependidikan dalam susunan struktur organisasi tersebut?
6. Peran apa saja yang Bapak jalankan sebagai Kepala MTs Negeri 2 Medan?
7. Bagaimana Bapak menjalankan peran-peran tersebut? Mohon dijelaskan tugas dari masing-masing peran tersebut!
8. Mengapa Bapak menerapkan MBS di MTs Negeri 2 Medan?
9. Langkah-langkah apa yang Bapak lakukan untuk menerapkan MBS di MTs Negeri 2 Medan?
10. Apakah Depag atau Dinas Pendidikan Kabupaten mengetahui tentang implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?
11. Dengan siapa saja atau pihak mana saja Bapak mengadakan konsultasi dan koordinasi tentang Implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?
12. Adakah sekolah yang menjadi rujukan untuk implementasi MBS?



13. Bagaimana dukungan warga/masyarakat sekolah terhadap ide penerapan MBS MTs Negeri 2 Medan?
  14. Bagaimana partisipasi orang tua/wali siswa dan komite sekolah dalam pelaksanaan pendidikan?
  15. Kapan sekolah, orang tua/wali siswa dan komite sekolah mengadakan pertemuan atau rapat untuk sosialisasi MBS?
  16. Faktor apa yang mendorong/mendukung Bapak dan sekolah untuk mengimplementasikan MBS di MTs Negeri 2 Medan?
  17. Faktor-faktor apa yang menjadi penghambat implementasi MBS MTs Negeri 2 Medan?
- D. Butir-butir Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah/Dewan Guru MTs Negeri 2 Medan
1. Mulai kapan Ibu / bapak menjabat sebagai wakil kepala sekolah atau guru MTs Negeri 2 Medan?
  2. Apakah Bapak/Ibu mengerti tentang sejarah berdiri dan perkembangan MTs Negeri 2 Medan ini?
  3. Bagaimana menurut pendapat Ibu/Bapak tentang penyusunan visi, misi dan tujuan MTs Negeri 2 Medan?
  4. Apakah sebagian besar dewan guru memahami visi, misi dan tujuan MTs Negeri 2 Medan?
  5. Apakah para dewan guru dan staf ikut terlibat dalam penyusunan program kerja sekolah?
  6. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang peran kepala sekolah sebagai leader, manager, educator, administrator, fasilitator, motivator dan supervisor?
  7. Apakah Bapak atau Ibu mengerti bahwa MTs Negeri 2 Medan telah menerapkan MBS?
  8. Kapan Bapak/Ibu menyadari bahwa Negeri 2 Medan telah menerapkan MBS?
  9. Dengan siapa saja atau pihak mana saja sekolah mengadakan konsultasi dan koordinasi tentang Implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?
  10. Bagaimana dukungan warga sekolah terhadap ide penerapan MBS di MTs Negeri 2 Medan?
  11. Apakah orang tua/wali siswa dan komite sekolah ikut terlibat dalam pelaksanaan pendidikan?
  12. Kapan sekolah, orang tua/wali siswa dan komite sekolah mengadakan pertemuan atau rapat untuk sosialisasi MBS?
  13. Faktor-faktor apa yang menjadi pendukung dan penghambat pelaksanaan MBS?

E. Butir-butir Wawancara dengan Komite/Staf MTs Negeri Piyungan

1. Mulai kapan Bapak menjabat sebagai Ketua Komite MTs Negeri 2 Medan? Apakah Bapak mengetahui tentang visi, misi dan tujuan MTs Negeri 2 Medan?
2. Bagaimana peran serta komite untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan tersebut?
3. Bagaimana pemahaman bapak tentang implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan ini?
4. Apa yang telah dilakukan wali siswa atau komite sekolah untuk menyukseskan MBS di MTs Negeri 2 Medan ini?
5. Apakah Depag atau Dinas Pendidikan Kabupaten mengetahui tentang implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?
6. Bagaimana tanggapan mereka terhadap implementasi MBS di MTs ini?
7. Dengan siapa saja atau pihak mana saja kepala sekolah mengadakan konsultasi dan koordinasi tentang Implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?
8. Adakah sekolah yang menjadi rujukan untuk implementasi MBS?
9. Bagaimana dukungan warga sekolah terhadap ide penerapan MBS di MTs Negeri 2 Medan?
10. Kapan sekolah, orang tua/wali siswa dan komite sekolah mengadakan pertemuan atau rapat untuk sosialisasi MBS?
11. Faktor-faktor apa yang menjadi pendukung dan penghambat implementasi MBS di MTs Negeri 2 Medan?





### LAMPIRAN 3 : Tugas Pokok dan Fungsi

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUSI)

#### PENGELOLA PENDIDIKAN DI MTsN 2 MEDAN TP. 2012 - 2013

#### A. Kepala Madrasah sebagai Educator, Supervisor, Manager, Administrator, Inovator dan Motivator, melaksanakan tugas sebagai berikut :

- Educator : Melaksanakan KBM membimbing Guru / Pegawai dalam pelaksanaan tugas dan bimbingan siswa
- Manager : Menyusun perencanaan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi dan menentukan kebijaksanaan
- Administrator : Mengelola, mengkoordinasikan penyelenggaraan Administrasi : KBM, BK, Kesiswaan, Ketenagaan Perpustakaan, Keuangan, Sarana / Prasarana, Persuratan serta melaksanakan dan menjalankan Instruksi, Edaran dan sebagainya yang datang dari atasan.
- Supervisor : Melakukan supervisi kelas, perpustakaan, laboratorium, BK, administrasi. Kemudian memanfaatkan hasil supervisi untuk peningkatan kinerja Guru / Pegawai dan pengembangan Madrasah
- Inovator : Mencari gagasan baru yang relevan dengan Madrasah dan melakukan pembaharuan dengan gagasan tersebut
- Motivator : Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan menerapkan prinsip penghargaan (reward) dan hukuman (punishment)
- Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

#### B. WKM Bidang Kurikulum, membantu Kepala Madrasah dalam hal :

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Memahami karakteristik setiap mata pelajaran
3. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
4. Menyusun program pengajaran

5. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
6. Menyusun jadwal evaluasi belajar semester, mid semester dan menyusun pembuatan naskah soal
7. Menetapkan kriteria persyaratan naik / tidak naik kelas dan kelulusan
8. Mengatur jadwal penerimaan laporan pendidikan (Raport) dan STTB
9. Mengkoordinasikan dan menyerahkan penyusunan prota, prosem, silabus / RPP
10. Menyusun laporan pelaksanaan pembelajaran termasuk UN MTsN 2 Medan dan KKM
11. Mengatur perkembangan MGMP
12. Menetapkan juara umum kelas VII, VIII, IX Reguler dan Unggul
13. Mengumpulkan dan mengarsipkan soal Ulangan Harian, Bulanan, Semester, Ujian Sekolah dan UN
14. Mendata buku wajib perlengkapan dan referensi
15. Membuat laporan Absensi Guru setiap bulan
16. Membantu Kepala Madrasah dalam melaksanakan supervisi kelas
17. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
18. Menyusun, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler
19. Menghimpun nilai bulanan setiap mata pelajaran dari guru bidang studi dan mendistribusikannya kepada wali kelas setiap bulannya
20. Mengkoordinasikan dan mengawasi KBM Pagi dan Sore
21. Menjadwalkan Evaluasi bulanan dan Mid Semester
22. Membuat catatan khusus bagi guru yang kreatif dan guru yang kurang disiplin
23. Membantu memberi laporan kepada guru BK bagi siswa yang berprestasi dan bermasalah
24. Merencanakan kegiatan di Luar Madrasah, minimal 1 (satu) kali dalam 1 tahun
25. Mengarahkan dan melayani tamu yang datang
26. Melakukan upaya peningkatan kualitas kelas Unggul dengan menghadirkan psikolog, turis asing dll
27. Membuat laporan kegiatan kelas Unggul Selama 1 Tahun pada akhir Tahun Pembelajaran
28. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan
29. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**C. WKM Bidang Sarana dan Prasarana, membantu Kepala Madrasah dalam hal**

:

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
3. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
4. Menyusun laporan urusan sarana dan prasarana
5. Memelihara sarana dan prasarana yang ada
6. Membuat data inventaris sarana dan prasarana
7. Mengusahakan penambahan sarana dan prasarana dari berbagai sumber
8. Memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak
9. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
10. Mengkoordinasikan dan mengawasi KBM Pagi dan Sore
11. Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana kelas Unggul
12. Mengarahkan dan melayani tamu yang datang
13. Memperhatikan dan mengkoordinasikan kebutuhan sarana guru dan siswa
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
15. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
16. Mendistribusikan sarana KBM yang di butuhkan oleh Guru dan Siswa

**D. WKM Bidang Kesiswaan, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun program pembinaan kesiswaan / Osis / UKS / Pramuka, KIR (Kelompok Ilmiah Remaja), Pramuka dan kegiatan kesiswaan lainnya.
3. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa / Osis dalam menegakkan disiplin, Tata Tertib Madrasah dan Pemilihan Pengurus Osis / UKS
4. Membina Pengurus Osis dalam berorganisasi
5. Mengkoordinasikan dan mengawasi KBM Pagi dan Sore
6. Membantu memberi laporan kepada Guru BK bagi siswa Kelas Unggul yang berprestasi dan bermasalah

7. Membantu mengawasi pelaksanaan Sholat Zuhur dan Sholat Ashar berjamaah siswa di Musholla
8. Melakukan upaya peningkatan kualitas kelas Unggul dengan menghadirkan nara sumber dari luar seperti Psikolog, Turis asing dll.
9. Membuat laporan kegiatan siswa kelas unggul selama 1 (satu) tahun pada akhir Tahun Pembelajaran.
10. Menyusun program dan jadwal pembinaan Osis secara berkala dan insidental
11. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan penerimaan bea siswa
12. Mengadakan pemilihan siswa mewakili Madrasah dalam kegiatan di luar Madrasah
13. Membuat laporan kegiatan kesiswaan secara berkala
14. Membuat laporan absensi / mutasi siswa setiap bulan
15. Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan konseling
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
17. Mengatur pelaksanaan Upacara Bendera (UPB), Hari Besar Nasional dan Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) dengan mengkoordinasikannya dengan WKM Humas dan Labka
18. Membina kegiatan perlombaan siswa
19. Mengisi dan menandatangani Kartu Kendali Siswa
20. Menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan ekstra kurikuler
21. Mengarahkan dan melayani tamu yang datang
22. Mengkoordinasikan serta menyusun jadwal studi banding siswa MTsN 2 Medan ke Madrasah / Lembaga Pendidikan lain
23. Menyusun Panitia Perpisahan Siswa dengan bekerja sama dengan Wali kelas IX
24. Memotivasi siswa agar selalu berkarya dan berkreasi
25. Melaksanakan tugas lain dengan di serahkan kepala Madrasah.
26. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K



**E. WKM Bidang Hubungan Masyarakat membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Mengatur pelaksanaan Hari Besar Nasional dan PHBI berkoordinasi dengan WKM Kesiswaan dan Laboratorium Keagamaan (Labka)
3. Mengatur dan membina hubungan Madrasah dengan orang tua / wali siswa, Komite Madrasah, Madrasah Se Pembinaan MTsN 2 Medan, Lembaga Pemerintah, LSM, Masyarakat, Unit Usaha dan lain-lain
4. Membina kegiatan perlombaan siswa dengan sekolah lain
5. Mengkoordinasikan dan mengawasi KBM Pagi dan Sore
6. Mengarahkan dan melayani tamu yang datang
7. Memperhatikan mading kelas
8. Melakukan Penilaian mading setiap bulan
9. Melakukan upaya peningkatan kualitas Kelas Unggul dengan menghadirkan nara sumber dari luar seperti Psikolog, Turis asing dll
10. Membuat Laporan kegiatan kelas Unggul selama 1 (satu) Tahun pada Akhir Tahun Pembelajaran.
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
12. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
13. Mengatur dan mengkoordinir kegiatan sosial
14. Mengatur dan membina hubungan KKM Se-Sub Rayon MTsN 2 Medan

**F. Koordinator Bidang Lingkungan Hidup dan Tata Ruang, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun program Lingkungan hidup dan tata ruang Jangka Pendek, Menengah dan Panjang.
3. Memperhatikan kebersihan Lingkungan Madrasah
4. Melaksanakan bimbingan, pengarahan kepada kelompok lingkungan hidup Madrasah.

5. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada siswa agar tetap menjaga kebersihan lingkungan Madrasah
6. Membuat usaha-usaha dan strategi agar lingkungan Madrasah dapat terpelihara
7. Memperhatikan keindahan taman Madrasah
8. Memberikan reward dan punishment kepada siswa yang melaksanakan dan melanggar aturan terhadap lingkungan Madrasah.
9. Menyiapkan tempat/sarana pertemuan secara terjadwal maupun berkala
10. Memperhatikan tata ruang masing-masing Lab, dan perpustakaan bekerja sama dengan ketua Lab masing-masing.
11. Membuat laporan kegiatan lingkungan hidup
12. Melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan hidup
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
14. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**G. Bimbingan Konseling, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun program BK
3. Memberi layanan bimbingan kepada siswa
4. Menyelesaikan permasalahan siswa
5. Koordinasi dengan Wali Kelas, WKM, Kepala Madrasah untuk mengatasi permasalahan siswa sesuai dengan jenjang permasalahannya
6. Mengumpulkan data siswa
7. Mengisi buku BK
8. Memberikan masukan dalam melanjutkan studi
9. Mengadakan penilaian pelaksanaan BK
10. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar (Bimbingan Belajar)
11. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut BK
12. Mengisi dan menandatangani Buku BK
13. Membuat laporan BK
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
15. Memberikan arahan dan bimbingan kepada siswa kelas IX dalam melanjutkan studi

16. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**H. Wali Kelas, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Mengelola Kelas, Secara Teknis Administratif dan Teknis Edukatif
3. Menyelenggarakan Administrasi Kelas
4. Memperhatikan kebersihan dan tata ruang kelas masing-masing
5. Membuat denah Tempat Duduk Siswa
6. Mengisi Papan Absen
7. Membuat Daftar Pelajaran Kelas
8. Membuat Daftar Piket Kelas
9. Menanda tangani Daftar Absen Siswa
10. Membuat Buku Data Pribadi, dan lain-lain
11. Menyusun statistik bulanan
12. Mengisi DKN
13. Membantu menyelesaikan permasalahan siswa
14. Membuat catatan khusus, membimbing dan membina siswa serta memberi masukan kepada BK
15. Mencatat mutasi siswa
16. Mengisi buku laporan (Raport)
17. Membagi Raport
18. Membuat laporan bulanan dan tahunan
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
20. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**I. Kepala Perpustakaan, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Mengurus dan melayani pengunjung perpustakaan
3. Merencanakan pengadaan buku/bahan pustaka dan Perpustakaan informasi teknologi (E Digital Library)
4. Merencanakan pengembangan dan kemajuan perpustakaan

5. Memelihara buku-buku/ bahan pustaka dan pustaka digital
6. Membuat inventaris dan administrasi buku-buku perpustakaan
7. Menyimpan buku-buku perpustakaan
8. Menyusun tata tertib perpustakaan
9. Membuat perencanaan strategi kegiatan-kegiatan perpustakaan
10. Menjalin kerjasama dengan pihak terkait untuk popularitas pustaka dalam kegiatan perlombaan perpustakaan
11. Meningkatkan usaha minat baca guru, siswa dan warga Madrasah dalam berprestasi.
12. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
14. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**J. Guru Bertanggung Jawab kepada Kepala Madrasah, melaksanakan KBM secara Efektif dan Efisien, Tugas dan Tanggung Jawab yang meliputi :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Membuat perangkat pengajaran (Prosem, Prota), Silabus dan RPP
3. Melaksanakan KBM
4. Melaksanakan penilaian
5. Mengisi daftar nilai
6. Melaksanakan analisa hasil ulangan harian dan semester
7. Menyusun program perbaikan / pengayaan
8. Membimbing siswa dalam kegiatan kurikuler / ekstra kurikuler
9. Membuat alat pelajaran / alat peraga.
10. Menumbuhkembangkan sikap menghargai karya seni
11. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
12. Melaksanakan tugas tertentu di Madrasah
13. Membuat catatan khusus
14. Meneliti daftar hadir sebelum memulai pelajaran
15. Mengatur kebersihan kelas / praktikum
16. Mengisi kartu kendali siswa
17. Menghitung dan mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkatnya

18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
19. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
20. Menandatangani absensi pagi dan siang

**K. Pengelola UKS, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun jadwal petugas UKS setiap hari
3. Mengadakan pembinaan kepada petugas UKS secara berkala
4. Mengkoordinir pelaksanaan pelayanan P3K
5. Membantu administrasi pelayanan dan administrasi kesehatan di Madrasah
6. Mengkoordinasikan perlengkapan UKS
7. Melakukan pelayanan kesehatan di Madrasah
8. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan

**L. Pengelola Laboratorium, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Menyusun program jangka pendek (1 Triwulan), menengah (1 Semester), dan jangka panjang (1 Tahun).
2. Menyusun jadwal pemakaian laboratorium
3. Inventarisasi bahan yang ada dengan yang diperoleh serta pemakaiannya
4. Merencanakan bahan yang diperoleh
5. Pemeliharaan dan perbaikan peralatan
6. Membuat tata tertib laboratorium
7. Membuat Program laboratorium
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
10. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K
11. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Pratikum

**M. Petugas Piket, membantu Kepala Madrasah dalam hal :**

1. Memperhatikan dan membunyikan bel masuk, pergantian pelajaran, istirahat dan pulang

2. Memperhatikan siswa yang sedang melaksanakan KBM, UPB, senam, baris-berbaris sebelum masuk ke dalam kelas, istirahat dan pulang
3. Memberi izin siswa yang meminta surat izin, masuk/keluar/pulang karena alasan yang dapat diterima.
4. Menertibkan siswa di dalam kelas jika guru bidang studi berhalangan hadir
5. Mengawasi pelaksanaan sholat dhuhur berjamaah di musholla
6. Memberikan sanksi yang mendidik kepada siswa yang melanggar peraturan dan tata tertib MTsN 2 Medan
7. Mengarahkan dan melayani tamu yang datang ke MTsN 2 Medan
8. Mengisi daftar hadir siswa dan guru
9. Mengisi kartu kendali siswa
10. Menandatangani absen guru dan mengumpulkan berkas piket untuk ditandatangani Kepala Madrasah setelah KBM berakhir
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
12. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**N. Kepala Tata Usaha, Bertugas Ketatausahaan Madrasah dan bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah, meliputi :**

1. Menyusun program tata usaha
2. Mengelola keuangan
3. Mengurus dan mengawas, seperti :
  - Untuk Siswa : Buku Induk, Klapper, Buku Mutasi, Buku Leger, Dokumen Penyerahan Ijazah/STTB, dan lain-lain
  - Untuk Peg/Guru : DUK, File Pegawai, Kartu Cuti, Register Pegawai/Guru
4. Membina dan mengembangkan karir pegawai TU
5. Mengurus administrasi perlengkapan Madrasah, seperti DIR, KIB, LMBT, Kartu Persediaan Barang, Nomor Inventaris Barang, pengapusan dan lain-lain
6. Menyusun dan menyajikan data / statistik Madrasah
7. Membuat Notulen Rapat Dinas
8. Laporan pelaksanaan ketatausahaan
9. Mengeluarkan dan menyimpan stempel Madrasah
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
11. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**O. Bendahara Rutin, bertugas :**

1. Bertanggung jawab atas setiap jenis penerimaan, penyimpanan uang negara sesuai dengan peraturan yang berlaku
2. Bertanggung jawab atas setiap pengeluaran, penggunaan uang yang berasal dari uang negara, sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) atas setiap penggunaan/pengeluaran uang negara kepada atasan langsung dan lain-lainnya yang dianggap perlu, sesuai dengan peraturan yang berlaku
4. Membuat dan melengkapi buku dengan kas pembantu sesuai dengan peraturan yang berlaku
5. Melengkapi semua perangkat administrasi yang berkenaan dengan tugas-tugas Bendahara rutin
6. Membuat perencanaan penggunaan Anggaran DIPA setiap Tahun Berjalan bekerja sama dengan Kepala Urusan Tata Usaha
7. Membuat laporan perkembangan pertanggungjawaban DIPA bulanan
8. Menyelesaikan urusan-urusan kesejahteraan dengan penghasilan sah lainnya bagi Pegawai dan Guru yang berkaitan dengan tugas Bendahara rutin (Gaji, Taspen, TBP, Koperasi dan lain-lain)
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
10. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**P. Bendahara BOS, bertugas :**

1. Memahami pengelolaan Dana BOS sesuai dengan panduan yang ada
2. Bertanggung jawab atas setiap jenis penerimaan dan pengeluaran Dana BOS sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Mengambil Dana BOS dan mengeluarkannya sesuai dengan program yang direncanakan dengan berkordinasi dengan bendahara rutin
4. Membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) atas setiap pengeluaran Dana BOS kepada atasan langsung dan lainnya yang dianggap perlu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Melaksanakan tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
6. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**Q. Pegawai, bertugas :**

1. Menyusun serta membuat data Pegawai/Guru
2. Menyusun DUK Pegawai MTsN 2 Medan sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Membuat serta menyusun File Kepegawaian
4. Mengusulkan Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru yang sudah tiba masa pengusulannya sesuai dengan peraturan yang berlaku
5. Membuat SK, Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru
6. Mengusulkan permintaan Karpeg bagi Pegawai dan Guru yang baru diangkat menjadi Pegawai dan Guru
7. Membuat permintaan Karsu dan Karsu bagi Pegawai dan Guru baru
8. Menyimpan bundel-bundel yang berkaitan dengan edaran, peraturan-peraturan dan sebagainya yang berkaitan dengan Kepegawaian
9. Membuat laporan Pegawai dan Guru kepada pihak atasan
10. Menyediakan / membuat Daftar Hadir Pegawai dan Guru
11. Memberikan saran kepada Kepala Madrasah agar program pengelolaan kepegawaian berjalan baik
12. Membuat uraian tugas kepegawaian
13. Melaksanakan Administrasi yang berkenaan dengan kesiswaan, sarana dan prasarana, dan perlengkapan Madrasah
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala MTsN 2 Medan
15. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan 7 K

**Medan, 11 Juli 2011**

**Kepala MTsN 2 Medan**

**Dra. Nursalimi, M.Ag**

NIP. 196905021997032002



## LAMPIRAN 4 : Tata Tertib Madrasah



### DEPARTEMEN AGAMA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

JALAN RATUN NO. 3 KOMPLEKS MEDAN ESTATE TELP. 6627356 KODE POS 20371

#### TATA TERTIB SISWA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

Guna membentuk watak dan kepribadian para siswa MTsN 2 Medan agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya, maka perlu ditekankan pendidikan Akhlak/Budi Pekerti dan disiplin yang dituangkan dalam peraturan Tata Tertib siswa MTsN 2 Medan :

#### BAB I AGAMA, SOPAN SANTUN

1. Membudayakan kalimat salam ( Assalam Mu'alaikum ) diucapkan oleh pelajar tatkala bertemu dengan Guru-guru, Pegawai maupun dengan siswa lainnya pada tempat dan waktu yang layak.
2. Bagi yang menerima salam, wajib menjawab salam itu dengan mengucapkan "Wa'alaikum Salam".
3. Setiap siswa harus saling menghormati, menjaga kesopanan dan ketertiban dan sikap bersaudara, baik di Madrasah maupun diluar Madrasah.
4. Setiap Siswa / kelas yang mendapat giliran Sholat Zuhur berjamaah wajib melaksanakannya pada Musholla AL-Amilin MTsN 2 Medan.
5. Setiap siswa sebelum pelajaran dimulai membaca Surah Al- Fatihah, dalam hati dipimpin Ketua kelas dilanjutkan dengan membaca doa (doa Upacara Bendera) secara bergiliran didepan kelas dan setelah jam terakhir setiap hari membaca Surah Al-Ashr ( Wal Asri ) dizahirkan bersama dipimpin ketua kelas.
6. Setiap siswa wajib mengikuti/ menghadiri Upacara Hari Besar Islam.

#### BAB II KEHADIRAN, PEMBERIAN IZIN DAN ISTIRAHAT

1. Para siswa wajib hadir di Madrasah 10 menit sebelum bel masuk berbunyi (7.20).
2. Siswa yang terlambat datang harus melapor kepada guru piket atau Bimbingan Konseling.
3. Setiap siswa yang berhalangan hadir, harus membawa / mengirimkan surat pemberitahuan atau surat izin dari orang tua yang harus disampaikan kepada guru piket / wali kelas / BK pada hari itu juga.
4. Selama waktu jam belajar, para siswa tidak dibenarkan meninggalkan pekarangan sekolah tanpa izin dari guru piket atau guru BK.
5. Pada waktu istirahat para siswa harus berada diluar kelas masing-masing.
6. Siswa sakit lebih dari 3 hari harus ada surat dari Dokter.
7. Siswa izin lebih dari 3 hari orang tua/ wali harus dimusyawarahkan dengan Pembantu Kepala Madrasah (PKM).
8. Siswa yang ada keperluan mendadak dirumah / diluar rumah harus dijemput orang tua /wali siswa ke Madrasah dengan berpakaian rapi dan sopan (khusus orang tua /wali putri busana muslim).
9. Siswa harus segera masuk kedalam kelas setelah bel masuk istirahat dibunyikan.
10. Siswa yang absent lebih 15 (lima belas hari) dianjurkan Orang Tuanya memohon surat pindahnya dari MTsN 2 Medan.

### **BAB III PAKAIAN DAN ALAT PERLENGKAPAN MADRASAH**

1. Setiap hari kecuali hari Jum'at dan Sabtu harus memakai pakaian seragam yang telah ditentukan warna, potongan dan ukuran serta memakai sepatu yang telah ditentukan warna, dan potongannya. Sebagai berikut :

#### **P u t r a**

- ❖ Celana panjang biru dongker
- ❖ Baju lengan pendek putih
- ❖ Lengkap nama dan atribut (MTsN 2, Kelas, Ikhlas beramal )
- ❖ Baju dimasukkan dengan celana/memakai tali pinggang hitam
- ❖ Sepatu hitam polos kaus kaki putih.

#### **P u t r i**

- Rok biru dongker
- Baju kurung lengan panjang
- Lengkap nama dan atribut (MTsN 2, Kelas, Ikhlas beramal )
- Sepatu hitam polos kaus kaki putih
- Jilbab putih les biru

#### **2. Pakaian Olahraga siswa :**

- a) Putra : Kaus leher oblong lengan pendek olahraga MTsN 2 Medan, celana training panjang biru tua
- b) Putri : Kaus leher oblong lengan panjang olahraga MTsN 2 Medan, celana training panjang biru tua.
3. Setiap hari Jum'at seluruh siswa diwajibkan memakai rok/celana biru dongker dan memakai baju Batik MTsN 2 Medan.
4. Setiap hari Sabtu siswa diwajibkan memakai seragam Pramuka lengkap dengan atribut, kaus kaki hitam dan khusus siswa putri memakai jilbab coklat les coklat.
5. Setiap siswa wajib memakai peci Hitam pada Upacara hari Senin dan Upacara Nasional.

### **BAB IV KEBERSIHAAN**

1. Buku harus disampul dan dijaga kebersihannya dan keutuhannya.
2. Siswa setiap kelas bertanggung jawab atas kebersihan kelas mereka masing-masing. Kertas, sampah, bungkus makanan dan lain-lain yang tidak dipakai dimasukkan kedalam tong sampah yang telah disediakan.
3. Setiap siswa bertanggung jawab atas kebersihan gedung dan pekarangan Madrasah.
4. Siswa yang bertugas giliran menyapu hari berikutnya agar melaksanakannya setelah bel terakhir dibunyikan.

### **BAB V PEMBAYARAN KEWAJIBAN SISWA**

Kewajiban siswa harus dibayar selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulannya, kecuali dalam hal-hal tertentu akan ditetapkan oleh Madrasah.

### **BAB VI LARANGAN**

1. Dilarang masuk kedalam ruangan kelas, sebelum pelajaran dimulai, terkecuali siswa yang bertugas.
2. Dilarang berbelanja diluar pekarangan Madrasah.
3. Dilarang keluar dari pekarangan Madrasah sewaktu jam istirahat atau sewaktu jam bebas.
4. Dilarang membolos ( meninggalkan pelajaran ) pada jam belajar.
5. Dilarang keluar kelas pada setiap pergantian jam belajar.

6. a) Dilarang berkelahi dan mengeluarkan kata-kata yang tidak sopan  
b) Dilarang melibatkan orang lain (teman diluar Madrasah) jika terjadi sesuatu kejadian pribadi di madrasah dan diluar madrasah.
7. Dilarang membawa senjata tajam atau alat-alat yang membahayakan.
8. Dilarang berambut panjang/gondrong  
Batas ukuran rambut :
  - a. Bahagian belakang tidak mengenai kerah baju
  - b. Bahagian samping tidak menyentuh telinga
  - c. Bahagian depan tidak melewati alis mata jika ditarik kedepan.
9. Siswa dilarang berbuat tidak sopan (memaki, menyindir, mengancam, melihat dengan tidak baik, memukul, melempar, dll) terhadap guru, pegawai dan teman.
10. Siswa dilarang berbuat Asusila/pergaulan bebas (pergi ke Pub/diskotik, mencuri dimasyarakat/Mal dll).
11. Siswa dilarang berkuku panjang dan menghiasi dengan kutek.
12. Siswa laki-laki dilarang memakai assisoris wanita (emas, kerabu/tindik, gelang atau sejenisnya).
13. Siswa dilarang memakai/membawa barang berharga dan uang saku yang berlebihan ke Madrasah.
14. Siswa dilarang mencat/mentipex meja dan bangku.
15. Siswa dilarang mencat rambut.
16. Siswa dilarang memarkirkan sepeda ketempat parkir tanpa pakai kunci.
17. Siswa tidak diperbolehkan memakai Hand Phone ( HP ) yang mempunyai kamera.
18. Siswa dilarang mengaktifkan Hand Phone (HP) didalam kelas.
19. Siswa dilarang membawa benda/alat yang tidak menunjang pendidikan seperti alat permainan pribadi, komik, buku porno, majalah, novel, kaset, CD, alat kosmetik dan sejenisnya.
20. Siswa dilarang mengompas, berjudi, merokok, meminum Miras dan memakai Narkoba dan sejenisnya.
21. Siswa dilarang masuk MCK yang bukan MCK yang telah ditentukan Madrasah (harus memasuki MCK menurut kelas masing-masing).
22. Siswa dilarang memanjat/melompat pagar Madrasah.
23. Siswa dilarang memakai Tato.
24. Siswa dilarang memakai/membawa kendraan bermotor roda 2/4 ke Madrasah

## BAB VII SANKSI

1. Sanksi atas pelanggaran peraturan Tata Tertib ini :
  - a. Hukuman bersifat mendidik
  - b. Nasehat
  - c. Nasehat dan Surat Perjanjian
  - d. Pengembalian sementara kepada orang tua (skorsing)
  - e. Pengembalian kepada orang tua (pemberhentian).
2. Sanksi pada ayat 1 diatas diberikan kepada setiap siswa Madrasah tanpa terkecuali.
3. Kepala Madrasah jika perlu dengan segera dapat menjatuhkan sanksi pengembalian kepada orang tua, sesudah berkonsultasi/musyawarah dengan Wakil Kepala Madrasah (WKM), guru Bimbingan konseling (BK), wali kelas, dan perwakilan guru, bagi siswa yang melakukan suatu perbuatan yang mencemarkan nama baik Madrasah dapat diancam hukum menurut Undang-undang.

## LARANGAN DAN SANKSI

NO.	PELANGGARAN / KASUS	SANKSI
1.	PENCURIAN	❖ Nasehat ❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah
2.	PERKELAHIAN DENGAN ORANG LUAR	❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah

3.	TERLIBAT NARKOTIKA DAN OBAT-OBATAN TERLARANG	❖ Dilaporkan ke Polisi dan dikeluarkan dari Madrasah
4.	MEMBAWA BUKU KOMIK YANG TIDAK MENUNJANG PENDIDIKAN	❖ Nasehat ❖ Skorsing
5.	MEMBAWA BUKU, GAMBAR PORNO DAN SEJENISNYA	❖ Dipindaahkan dari Madrasah ❖ Skorsing
6.	JUDI, MINUMAN KERAS, MENGOMPAS	❖ Skorsing ❖ Dikeluarkan dari Madrasah
7.	MEROKOK	❖ Nasehat ❖ Skorsing
8.	TINDAKAN AMORAL / ASUSILA SEPerti : PERGAULAN BEBAS PERGI KE PUB / DISKOTIK MENCURI DI MAL MENCEMARKAN NAMA BAIK MADRASAH	❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah
9.	MEMBAWA BENDA TAJAM	❖ Nasehat ❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah
10.	MEMBAWA / MEMAKAI PERHIASAN DAN MEMBAWA UANG SAKU YANG BERLEBIHAN	❖ Bila tercecer, hilang, dirampok resiko ditanggung sendiri dan tidak melibatkan Madrasah
11.	MENGHINA, MENGANCAM ATAU MENCEDERAI GURU	❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah
12.	MERUSAK MOBILER / PERANGKAT ALAT-ALAT MADRASAH	❖ Dinasehati / Mengganti ❖ Skorsing / Mengganti ❖ Dipindahkan dari Madrasah / Mengganti
13.	MEMBOLOS	❖ Dinasehati ❖ Skorsing
14.	RAMBUT, KUKU PANJANG	❖ Digunting
15.	HAND PHONE AKTIF WAKTU BELAJAR, HAND PHONE KAMERA	❖ Disita Guru / BK, Orang tua mengambil ke Madrasah, jika hilang tidak ditanggung Madrasah
16.	SEPEDA TIDAK DIKUNCI	❖ Jika hilang tidak ditanggung Madrasah
17.	MENCAT/ TIP EX MEJA DAN BANGKU SISWA	❖ Anak mencat / memplitur dengan yang baru
18.	SISWA PRIA MEMAKAI ASSESORIS WANITA	❖ Dinasehati dengan surat perjanjian
19.	SISWA BERBUAT TIDAK SOPAN TERHADAP GURU / PEGAWAI	❖ Dinasehati dengan surat perjanjian ❖ Skorsing ❖ Dipindahkan dari Madrasah
20.	SISWA MEMAKAI TATO	❖ Dipindahkan dari Madrasah
21.	SISWA TERLAMBAT : a. > 15 MENIT b. 2x > 15 MENIT c. LEBIH 3x > 15 MENIT	❖ Dinasehati dan diberi sanksi ❖ Surat Panggilan Orang Tua ❖ Dipulangkan

# DEPARTEMEN AGAMA

## MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

JL. PERATUN NO. 3 KOMPLEKS MEDAN ESTATE TELP. 6627356 KODE POS 20371

---

### TATA TERTIB SISWA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

Guna membentuk watak dan kepribadian para siswa MTsN 2 Medan agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya, maka perlu ditekankan pendidikan Akhlak/Budi Pekerti dan disiplin yang dituangkan dalam peraturan Tata Tertib siswa MTsN 2 Medan :

#### BAB I AGAMA, SOPAN SANTUN

1. Membudayakan kalimat salam ( Assalam Mualaikum ) diucapkan oleh pelajar tatkala bertemu dengan Guru-guru, Pegawai maupun dengan siswa lainnya pada tempat dan waktu yang layak.
2. Bagi yang menerima salam, wajib menjawab salam itu dengan mengucapkan "Walaikum Salam".
3. Setiap siswa harus saling menghormati, menjaga kesopanan dan ketertiban dan sikap bersaudara, baik di Madrasah maupun diluar Madrasah.
4. Setiap Siswa / kelas yang mendapat giliran Sholat Zuhur berjamaah wajib melaksanakannya pada Musholla AL-Amilin MTsN 2 Medan.
5. Setiap siswa sebelum pelajaran dimulai membaca Surah Al- Fatihah, dalam hati dipimpin Ketua kelas dilanjutkan dengan membaca doa (doa Upacara Bendera) secara bergiliran didepan kelas dan setelah jam terakhir setiap hari membaca Surah Al-Ashr ( Wal Asri ) ditzaharkan bersama dipimpin ketua kelas.
6. Setiap siswa wajib mengikuti/ menghadiri Upacara Hari Besar Islam.

#### BAB II KEHADIRAN, PEMBERIAN IZIN DAN ISTIRAHAT

1. Para siswa wajib hadir di Madrasah 10 menit sebelum bel masuk berbunyi (7.20).
2. Siswa yang terlambat datang harus melapor kepada guru piket atau Bimbingan Konseling.
3. Setiap siswa yang berhalangan hadir, harus membawa / mengirimkan surat pemberitahuan atau surat izin dari orang tua yang harus disampaikan kepada guru piket / wali kelas / BK pada hari itu juga.
4. Selama waktu jam belajar, para siswa tidak dibenarkan meninggalkan pekarangan sekolah tanpa izin dari guru piket atau guru BK.
5. Pada waktu istirahat para siswa harus berada diluar kelas masing-masing.
6. Siswa sakit lebih dari 3 hari harus ada surat dari Dokter.
7. Siswa izin lebih dari 3 hari orang tua/ wali harus dimusyawarahkan dengan Pembantu Kepala Madrasah (PKM).
8. Siswa yang ada keperluan mendadak dirumah / diluar rumah harus dijemput orang tua /wali siswa ke Madrasah dengan berpakaian rapi dan sopan (khusus orang tua /wali putri busana muslim).
9. Siswa harus segera masuk kedalam kelas setelah bel masuk istirahat dibunyikan.
10. Siswa yang absent lebih 15 (lima belas hari) dianjurkan Orang Tuanya memohon surat pindahnya dari MTsN 2 Medan.

### **BAB III PAKAIAN DAN ALAT PERLENGKAPAN MADRASAH**

1. Setiap hari kecuali hari Jum'at dan Sabtu harus memakai pakaian seragam yang telah ditentukan warna, potongan dan ukuran serta memakai sepatu yang telah ditentukan warna, dan potongannya. Sebagai berikut :

#### **P u t r a**

- ❖ Celana panjang biru dongker
- ❖ Baju lengan pendek putih
- ❖ Lengkap nama dan atribut (MTsN 2, Kelas, Ikhlas beramal )
- ❖ Baju dimasukkan dengan celana/memakai tali pinggang hitam
- ❖ Sepatu hitam polos kaus kaki putih.

#### **P u t r i**

- Rok biru dongker
- Baju kurung lengan panjang
- Lengkap nama dan atribut (MTsN 2, Kelas, Ikhlas beramal )
- Sepatu hitam polos kaus kaki putih
- Jilbab putih les biru

#### **2. Pakaian Olahraga siswa :**

- a) Putra : Kaus leher oblong lengan pendek olahraga MTsN 2 Medan, celana training panjang biru tua
- b) Putri : Kaus leher oblong lengan panjang olahraga MTsN 2 Medan, celana training panjang biru tua.
3. Setiap hari Jum'at seluruh siswa diwajibkan memakai rok/celana biru dongker dan memakai baju Batik MTsN 2 Medan.
4. Setiap hari Sabtu siswa diwajibkan memakai seragam Pramuka lengkap dengan atribut, kaus kaki hitam dan khusus siswa putri memakai jilbab coklat les coklat.
5. Setiap siswa wajib memakai peci Hitam pada Upacara hari Senin dan Upacara Nasional.

### **BAB IV KEBERSIHAAN**

1. Buku harus disampul dan dijaga kebersihannya dan keutuhannya.
2. Siswa setiap kelas bertanggung jawab atas kebersihan kelas mereka masing-masing. Kertas, sampah, bungkus makanan dan lain-lain yang tidak dipakai dimasukkan kedalam tong sampah yang telah disediakan.
3. Setiap siswa bertanggung jawab atas kebersihan gedung dan pekarangan Madrasah.
4. Siswa yang bertugas giliran menyapu hari berikutnya agar melaksanakannya setelah bel terakhir dibunyikan.

### **BAB V PEMBAYARAN KEWAJIBAN SISWA**

Kewajiban siswa harus dibayar selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulannya, kecuali dalam hal-hal tertentu akan ditetapkan oleh Madrasah.

### **BAB VI LARANGAN**

1. Dilarang masuk kedalam ruangan kelas, sebelum pelajaran dimulai, terkecuali siswa yang bertugas.
2. Dilarang berbelanja diluar pekarangan Madrasah.
3. Dilarang keluar dari pekarangan Madrasah sewaktu jam istirahat atau sewaktu jam bebas.
4. Dilarang membolos ( meninggalkan pelajaran ) pada jam belajar.
5. Dilarang keluar kelas pada setiap pergantian jam belajar.

- a) Dilarang berkelahi dan mengeluarkan kata-kata yang tidak sopan
- b) Dilarang melibatkan orang lain (teman diluar Madrasah) jika terjadi sesuatu kejadian pribadi di madrasah dan diluar madrasah.
6. Dilarang membawa senjata tajam atau alat-alat yang membahayakan.
7. Dilarang berambut panjang/gondrong
8. Batas ukuran rambut :
  - a) Bahagian belakang tidak mengenai kerah baju
  - b) Bahagian samping tidak menyentuh telinga
  - c) Bahagian depan tidak melewati alis mata jika ditarik kedepan.
9. Siswa dilarang berbuat tidak sopan (memaki, menyindir, mengancam, melihat dengan tidak baik, memukul, melempar, dll) terhadap guru, pegawai dan teman.
10. Siswa dilarang berbuat Asusila/pergaulan bebas (pergi ke Pub/diskotik, mencuri dimasyarakat/Mal dll).
11. Siswa dilarang berkuku panjang dan menghiasi dengan kutek.
12. Siswa laki-laki dilarang memakai assisoris wanita (emas, kerabu/tindik, gelang atau sejenisnya).
13. Siswa dilarang memakai/membawa barang berharga dan uang saku yang berlebihan ke Madrasah.
14. Siswa dilarang mencat/mentipex meja dan bangku.
15. Siswa dilarang mencat rambut.
16. Siswa dilarang memarkirkan sepeda ketempat parkir tanpa pakai kunci.
17. Siswa dilarang mengaktifkan Hand Phone (HP) didalam kelas.
18. Siswa dilarang membawa benda/alat yang tidak menunjang pendidikan seperti alat permainan pribadi, komik, buku porno, majalah, novel, kaset, CD, alat kosmetik dan sejenisnya.
19. Siswa dilarang mengompas, berjudi, merokok, meminum Miras dan memakai Narkoba dan sejenisnya.
20. Siswa dilarang masuk MCK yang bukan MCK yang telah ditentukan Madrasah (harus memasuki MCK menurut kelas masing-masing).
21. Siswa dilarang memanjat/melompat pagar Madrasah.
22. Siswa dilarang memakai Tato.
23. Siswa dilarang memakai/membawa kendraan bermotor roda 2/4 ke Madrasah

## **BAB VII SANKSI**

1. Sanksi atas pelanggaran peraturan Tata Tertib ini :
  - a. Hukuman bersifat mendidik
  - b. Nasehat
  - c. Nasehat dan Surat Perjanjian
  - d. Pengembalian sementara kepada orang tua (skorsing)
  - e. Pengembalian kepada orang tua (pemberhentian).
2. Sanksi pada ayat 1 diatas diberikan kepada setiap siswa Madrasah tanpa terkecuali.
3. Kepala Madrasah jika perlu dengan segera dapat menjatuhkan sanksi pengembalian kepada orang tua, sesudah berkonsultasi/musyawarah dengan Pembantu Kepala Madrasah (PKM), guru Bimbingan konseling (BK), wali kelas, dan perwakilan guru, bagi siswa yang melakukan suatu perbuatan yang mencemarkan nama baik Madrasah dapat diancam hukum menurut Undang-undang.

**LAMPIRAN 5 : DOKUMENTASI**



Wawancara dengan WKM MTs Negeri 2 Medan



Wawancara dengan Staf/TU MTs Negeri 2 Medan





Kepala madrasah sedang rapat bersama kementerian agama



Tenaga pendidik dan kependidikan MTs N 2 medan



Juara umum olimpiade taekwondo tingkat sekota medan



Prestasi yang dicapai siswa siswi MTs N 2 Medan



Pembangunan masjid Mts N 2 Medan



Kantor dan Ruang Guru



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371 Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683  
Website : [www.fitk.uinsu.ac.id](http://www.fitk.uinsu.ac.id) e.mail : [fitk@uinsu.ac.id](mailto:fitk@uinsu.ac.id)

Nomor : B-1299/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/01/2019  
Lampiran : -  
Hal : Izin Riset

Medan, 29 Januari 2019

**Yth.Ka. MTS N 2 MEDAN JL. PERATURAN NO.3 MEDAN**

*Assalamu'alaikum Wr Wb*

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan, adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

NAMA : IRWANUDDIN  
T.T/Lahir : Sei Mambang, 16 Februari 1996  
NIM : 37153032  
Sem/Jurusan : VII / Manajemen Pendidikan Islam

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksana Riset di MTS N 2 MEDAN JL. PERATURAN NO.3 MEDAN guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi yang berjudul :

**“PERAN KEPALA MADRASAH DALAM MENERAPKAN MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DI MTS NEGERI 2 MEDAN”**

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Wassalam*

An.Dekan  
Ketua Jurusan MPI



*Abdillah*  
Dr. Abdillah, S.Ag. M.pd  
06808051997031002

Tembusan:  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA MEDAN  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

Jalan. Peratun No. 3 Medan 20371  
Telepon. (061) 6627356  
e-mail : mtsnegeri2mdn@gmail.com

Medan, 18 Februari 2019

Nomor : B-063 /MTs.02.15/PP.00.5/02/2019  
Lamp : -  
Hal : **Balasan Surat Izin Riset**

Kepada :  
Yth. Ketua Jurusan MPI  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UINSU  
Bpk Dr. Abdillah, S.Ag. M.Pd

di -  
Tempat

Dengan hormat,

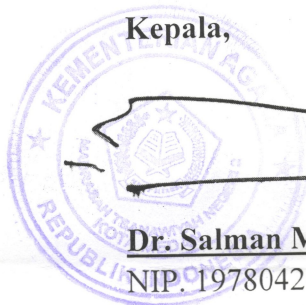
Berdasarkan Surat Nomor : B-1299/ITK.V.3/PP.00.9/01/2019 pada tanggal 29 Januari 2019 perihal Izin Riset di MTs Negeri 2 Medan kepada mahasiswa Bapak tersebut :

Nama : IRWANUDDIN  
T.T/Lahir : Sei Mambang, 16 Februari 1996  
NIM : 37153032  
Sem/Jurusan : VII / Manajemen Pendidikan Islam

Maka dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Bapak tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan Riset di MTs Negeri 2 Medan terhitung 11 s/d 16 Februari 2019.

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala,



**Dr. Salman Munthe, M.Si**

NIP.19780420 201001 1 016



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA MEDAN  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 MEDAN

Jalan. Peratun No. 3 Medan 20371  
Telepon. (061) 6627356  
e-mail : \_mtsnegeri2mdn@gmail.com

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : B-064/MTs.02.15/PP.00.5/02/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Medan dengan ini menerangkan bahwa :

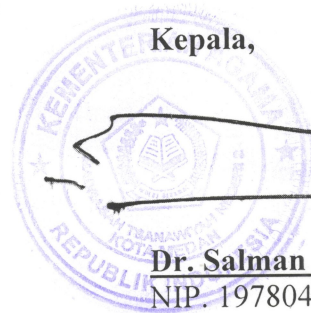
Nama : IRWANUDDIN  
N I M : 37153032  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

adalah benar telah melakukan Penelitian di MTs Negeri 2 Medan mulai tanggal 11 s/d 16 Februari 2019 dengan judul : **"Peran Kepala Madrasah Dalam Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah Di MTs Negeri 2 Medan"**.

Demikian Surat Keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 18 Februari 2019

Kepala,



**Dr. Salman Munthe, M.Si**  
NIP. 19780420 201001 1 016

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Irwanuddin  
NIM : 37.15.3.032  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Tempat/Tanggal Lahir : Sei Mambang, 16 Februari 1996  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Anak : Kelima dari lima bersaudara  
Nama Ayah : Alm. Ismail  
Nama Ibu : Asnimah  
Alamat : Desa Sei Tampang, Kec. Bilah Hilir, Kab. Labuhanbatu  
E-mail : [iirwanuddin@gmail.com](mailto:iirwanuddin@gmail.com)  
No. Hp : 0852-9674-5020

## **PENDIDIKAN**

2003-2008 : SD Negeri No.114373 Sei Tampang  
2008-2011 : MTs AL-Washliyah Sei Tampang  
2011-2014 : SMA Negeri 1 Bilah Hilir

## **PENGALAMAN ORGANISASI**

- Anggota Persatuan Remaja Musholla Al-Mustaqim (PRISMA)

## **PENGALAMAN MENGAJAR**

- Sebagai Guru Mengaji Di Musholla Al-Mustaqim