

**PENERAPAN KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA
MADRASAH DALAM MENINGKATKAN
PROFESIONALISME GURU
DI MAN KARANGANYAR**



Oleh

MAILA SETIAWATI

NIM : 11.403.1.056

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCA SARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SURAKARTA
SURAKARTA**

2014

PENERAPAN KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU DI MAN KARANGANYAR

Oleh : Maila Setiawati

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk (1) mengetahui kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar, (2) mengetahui profesionalisme guru MAN Karanganyar, (3) mengetahui kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian dilakukan di MAN Karanganyar pada bulan November 2013 sampai Januari 2014. Subjek penelitian adalah kepala madrasah dan guru. Informan penelitian adalah karyawan, komite madrasah, dan siswa. Teknik pengumpulan data menggunakan metode : (1) wawancara, (2) pengamatan terlibat, dan (3) dokumentasi. Metode keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan sumber, dan analisisnya menggunakan model interaktif yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, sajian data dan kesimpulan.

Temuan penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) Kepala MAN Karanganyar sudah menerapkan komponen-komponen kompetensi manajerial yang harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah sesuai Permendiknas No. 13 tahun 2007, mulai dari perencanaan, pengelolaan iklim madrasah, guru, staf, sarana prasarana, humas, PPDB, kurikulum, keuangan, teknologi informasi sampai monitoring. (2) para guru di MAN Karanganyar sudah mencapai empat kompetensi guru sebagaimana tercantum pada UU No.14 tahun 2005, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial, yang ditunjukkan dengan banyaknya guru yang bersertifikasi, administrasi pembelajaran tertib serta kedisiplinan yang tinggi. (3) dalam kinerjanya kepala MAN Karanganyar menerapkan empat unsur manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengarahannya (*organizing*), penggerakannya (*actuating*), dan pengawasannya (*controlling*) dalam meningkatkan profesionalisme guru. Dari hasil penelitian ini disarankan sebagai berikut: (1) agar para guru senantiasa selalu meningkatkan profesionalisme dalam bentuk peningkatan kinerja maupun keilmuan, (2) agar para penyelenggara pendidikan terus mengupayakan peningkatan profesionalisme melalui pelatihan, pendidikan maupun pembimbingan yang terkait.

Kata Kunci : Kompetensi manajerial, kepala madrasah, profesionalisme guru.

**MANAGERIAL COMPETENCE OF MADRASAH PRINCIPAL
IMPLEMENTATION
IN IMPROVING TEACHERS PROFESSIONALISM OF
MAN KARANGANYAR**

By : Maila Setiawati

ABSTRACT

The objectives of this study are (1) to determine the managerial competence of the principal of MAN Karanganyar, (2) to determine the teachers professionalism of MAN Karanganyar, (3) to find out the principal managerial competence in improving the teachers professionalism of MAN Karanganyar.

This study used a qualitative descriptive approach. The writer conducted the study at MAN Karanganyar in November 2013 until January 2014. The subject of the research was the principal and teachers. Research informants were employees, the madrasah committee, and students. Data collection techniques methods used: (1) interviews, (2) participant observation, and (3) documentation. The validity method of the data used the method and source triangulation. The data analysis technique used interactive model consisting of data collection, data reduction, data and conclusions.

The findings of this study are as follows: (1) the principal of MAN Karanganyar has already implemented components of managerial competencies that should be possessed by a corresponding principal based on the government regulation of national education No. 13 of 2007, ranging from planning, managing madrasah condition, teachers, staff, facilities, public relations, PPDB (the new students selection), curriculum, finance, information technology for monitoring. (2) the teachers in MAN Karanganyar has already reached four teacher competences as mentioned in UU No. 14 of 2005, namely pedagogical, personal, professional and social, as indicated by many certified teachers, learning orderly administration and high discipline, (3) the performance of MAN Karanganyar's principal implements the four elements of management, including planning, organizing, actuating, and controlling in improving teachers of professionalism. From the results of this study the writer suggests the following: (1) that teachers constantly work on improving professionalism in the form of increased performance as well as science, (2) the education providers should continue to strive in order to increase professionalism through training, education and related guiding.

Keywords : managerial competence , principal, teacher professionalism .

HALAMAN PENGESAHAN

TESIS
PENERAPAN KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH
DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU
DI MAN KARANGANYAR

Disusun oleh :

Maila Setiawati

NIM : 11.403.1.056

Telah dipertahankan di depan Majelis Dewan Penguji Tesis
Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Surakarta
Pada hari Senin tanggal 14 bulan Juli tahun 2014
dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh gelar
Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I)

Surakarta, Juli 2014

Sekretaris Sidang

Ketua Sidang

Dr. Toto Suharto, MAg
NIP. 19710403 199803 1005

Dr. H.Moh. Abdul Kholiq H, MA, MEd
NIP. 19741109 200801 1001

Penguji I

Penguji Utama

Dr. Hj. Erwati Aziz, MAg
NIP. 19950929 198303 2005

Prof. Dr. H. Usman Abu Bakar, MA
NIP. 19481208 197803 1001

Direktur Pascasarjana
IAIN Surakarta

Prof. Dr. H. Nashruddin Baidan, MA
NIP. 19510505 197903 1014

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister dari Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

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

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruhnya atau sebagian Tesis ini bukan asli karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Surakarta,

2014

Yang Menyatakan

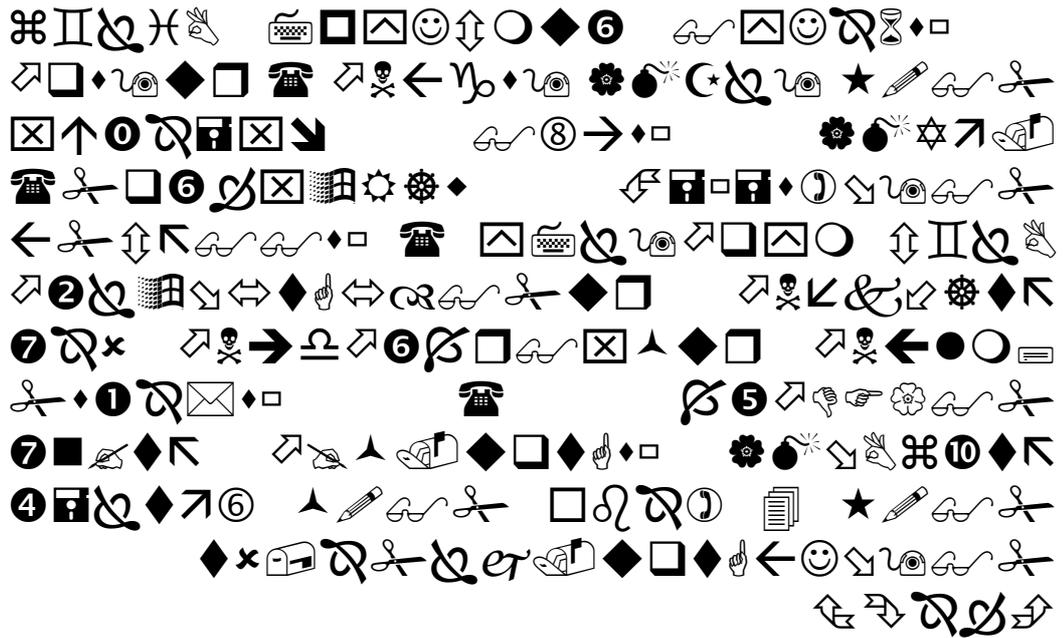
Maila Setiawati

PERSEMBAHAN

Tesis ini kupersembahkan kepada :

1. Muh. Arif suamiku dan anak-anakku tercinta yang tidak pernah berhenti memberikan motivasi, inspirasi dan mendampingi menelusuri setiap arti kehidupan.
2. Kedua orang tua yang sangat saya sayangi, yang telah memberi kasih sayang, cinta, doa, dan segenap pengorbanan setulus hati yang tanpa batas
3. Rekan kerja di MAN Karanganyar dan almameterku Pascasarjana IAIN Surakarta.

MOTTO



Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu Telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya. (Q.S. Ali Imran : 159)

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Tuhan semesta alam, shalawat dan salam semoga tercurah kepada teladan kita nabi Muhammad SAW. Yang telah menjadi pencerah bagi seluruh alam.

Dengan segala kemampuan yang ada, penulis bersyukur tesis ini dapat selesai, tentunya dalam penulisan ini tidak terlepas dari kekurangan dari kemampuan yang penulis miliki, karena keterbatasan ilmu dan wawasan yang belum mencukupi, maka tentu banyak kekurangannya. Tidak lupa penulis sampaikan banyak terima kasih atas bimbingan dan dukungannya sehingga penulisan tesis ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. H. Imam Sukardi, M.Ag, selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nashruddin Baidan, MA, selaku Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta.
3. Bapak Dr. H. Purwanto, MPd, selaku Ketua Jurusan Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta.
4. Bapak Drs. H. Baidi, MPd, selaku Sekretaris Jurusan Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta.
5. Ayahanda dan ibunda , yang dalam setiap helaan nafas beliau selalu mengalir untaian doa bagi peneliti.

6. Ibu Dr. Hj. Erwati Aziz, MAg. selaku pembimbing penulisan tesis ini, dengan memberikan wacana dan gagasan yang berkaitan dengan judul penulis yang dilakukan dengan sabar dan penuh kedisiplinan sehingga sampai terselesainya penulisan tesis ini. Penulis berdoa semoga Allah memberikan imbalan yang lebih baik, ilmu yang penulis lakukan ada manfaatnya dunia sampai akhirat.
7. Bapak Dr. Toto Suharto, MAg selaku pembimbing penulisan tesis ini, dengan memberikan wacana dan gagasan yang berkaitan dengan judul penulis yang dilakukan dengan sabar dan penuh kedisiplinan sehingga sampai terselesainya penulisan tesis ini. Penulis berdoa semoga Allah memberikan imbalan yang lebih baik, dan ilmu yang penulis peroleh bermanfaat dunia dan akhirat.
8. Seluruh Dosen pascasarjana khususnya Dosen yang telah memberikan mata kuliah, mudah-mudahan ilmu yang diajarkan kepada mahasiswa Pascasarjana IAIN Surakarta bermanfaat.
9. Seluruh staf dan karyawan IAIN Surakarta yang telah membantu selama belajar sehingga terselesainya penulisan tesis ini.
10. Pimpinan perpustakaan IAIN Surakarta dan staf, atas segala fasilitas dan layanan yang diberikan, dari sanalah penulis memperoleh banyak ilmu yang bermanfaat.
11. Seluruh teman-teman mahasiswa Program Pascasarjana IAIN Surakarta yang selalu memberikan saran dan masukan dalam setiap aktivitas belajar, mudah-mudahan pertemuan di ajang belajar ini mampu menciptakan ukhuwah islamiyah yang semakin baik.

12. Kepala Madrasah, staf, guru, komite madrasah, dan siswa MAN Karanganyar yang telah memberi kesempatan untuk melakukan penelitian di MAN Karanganyar dan banyak membantu dalam penyusunan tesis ini.

13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah turut membantu penulis dalam menyelesaikan tesis ini.

Penulis berharap semoga budi baik semua pihak mendapatkan pahala dari Allah SWT dengan berlipat ganda. Penulis menyadari bahwa tesisi ini masih ada kekurangan, karenanya penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Terima kasih

Penulis

Maila Setiawati

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Denah lokasi MAN Karanganyar	71
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Data guru MAN Karanganyar	85
Tabel 4.2. Daftar pejabat struktural MAN Karanganyar	89
Tabel 4.3. Data pegawai dan pembagian tugas	93
Tabel 4.4. Keadaan siswa MAN Karanganyar	108
Tabel 4.5. Data prestasi siswa MAN Karanganyar	109
Tabel 4.6. Susunan panitia PPDB	131
Tabel 4.7. Keadaan siswa 7 tahun terakhir	134

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara	164
Lampiran 2. Catatan Lapangan	166
Lampiran 3. Peta Wilayah Kec. Karanganyar.....	178
Lampiran 4. Struktur Organisasi MAN Karanganyar	179
Lampiran 5. Tata Tertib Guru dan Karyawan.....	182
Lampiran 6. Tata Tertib siswa	187
Lampiran 7. Foto.....	196

PERSETUJUAN REVIEW ABSTRAK

Kepada YTh.

Direktur Pascasarjana IAIN Surakarta

Di Surakarta

Assalamu' alaikum Wr. Wb.

Setelah memberikan review atas abstrak Saudara :

Nama : Maila Setiawati

NIM : 11.403.1.056

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Angkatan : I

Tahun : 2012

Judul Tesis : Penerapan Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam
Meningkatkan Profesionalisme Guru di MAN Karanganyar

Kami menyetujui bahwa abstrak (~~Inggris~~ / Indonesia / ~~Arab~~) tersebut telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan untuk diajukan pada sidang ujian Tesis.

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu' alaikum Wr.Wb.

Surakarta, Juli 2014

Drs. H. Baidi, M.Pd

NIP. 196403021996031001

PERSETUJUAN REVIEW ABSTRAK

Kepada YTh.

Direktur Pascasarjana IAIN Surakarta

Di Surakarta

Assalamu' alaikum Wr. Wb.

Setelah memberikan review atas abstrak Saudara :

Nama : Maila Setiawati

NIM : 11.403.1.056

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Angkatan : I

Tahun : 2012

Judul Tesis : Penerapan Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam
Meningkatkan Profesionalisme Guru di MAN Karanganyar

Kami menyetujui bahwa abstrak (~~Inggris / Indonesia / Arab~~) tersebut telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan untuk diajukan pada sidang ujian Tesis.

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu' alaikum Wr.Wb.

Surakarta, Juli 2014

Yetty Faridatul Ulfah, SS, M.Hum

PERSETUJUAN REVIEW ABSTRAK

Kepada YTh.

Direktur Pascasarjana IAIN Surakarta

Di Surakarta

Assalamu' alaikum Wr. Wb.

Setelah memberikan review atas abstrak Saudara :

Nama : Maila Setiawati
NIM : 11.403.1.056
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Angkatan : I
Tahun : 2012
Judul Tesis : Penerapan Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam
Meningkatkan Profesionalisme Guru di MAN Karanganyar

Kami menyetujui bahwa abstrak (~~Inggris~~ / ~~Indonesia~~ / Arab) tersebut telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan untuk diajukan pada sidang ujian Tesis.

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu' alaikum Wr.Wb.

Surakarta, Juli 2014

Dr. H. Moh. Abdul Kholiq Hasan, MA. MEd

NIP. 197411092008011001

DAFTAR ISI

Abstrak	ii
Lembar persetujuan ujian tesis	iv
Pernyataan keaslian tesis	vii
Persembahan	viii
Motto	ix
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	
Daftar Tabel	xvii
Daftar Gambar	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	12
E. Sistematika Penulisan	13

BAB II KAJIAN TEORI

A. Teori Yang Relevan	
1. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah	

a. Kompetensi	15
b. Manajerial	16
c. Kepala Madrasah	22
1) Pengertian Kepala Madrasah	22
2) Standar Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah	24
3) Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah	25
d. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah	33
2. Profesionalisme Guru	
a. Profesionalisme	35
b. Guru	37
c. Ciri dan Syarat Guru profesional	38
B. Penelitian Yang Relevan	54

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	56
B. Latar Seting Penelitian	59
C. Subjek dan Informan Penelitian	60
D. Data dan Sumber Data	62
E. Teknik Pengumpulan Data	63
F. Pemeriksaan Keabsahan Data	65
G. Teknik Analisis Data	66

BAB IV KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH DALAM
MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU DI MAN
KARANGANYAR

A. Data Objektif MAN Karanganyar

1. Lokasi Objek Penelitian 69
2. Sejarah Singkat Berdirinya MAN Karanganyar 72
3. Falsafah, Visi, Misi dan nilai-nilai MAN Karanganyar 82
4. Data Kepegawaian 84
5. Data Siswa 108

B. Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala MAN Karanganyar

1. Menyusun Perencanaan Madrasah 114
2. Menciptakan Iklim Madrasah yang Kondusif 116
3. Mengelola Guru dan Staf dalam Rangka Pendayagunaan
Sumber Daya Manusia secara Optimal 117
4. Mengelola Sarana dan Prasarana Madrasah 125
5. Mengelola Hubungan Madrasah dan Masyarakat 128
6. Mengelola Peserta Didik dalam Rangka Penerimaan
Peserta Didik Baru, dan Pengembangan Peserta Didik 129
7. Mengelola Pengembangan Kurikulum dan Kegiatan
Pembelajaran 135
8. Mengelola Keuangan Madrasah yang Akuntabel, Transparan
dan Efisien 137

9. Memanfaatkan Kemajuan Teknologi Informasi bagi Peningkatan Pembelajaran.....	139
10. Melakukan Monitoring dan Evaluasi	142
C. Implementasi Profesionalisme Guru MAN Karanganyar	
1. Kompetensi Pedagogik	147
2. Kompetensi Kepribadian	148
3. Kompetensi Profesional	149
4. Kompetensi Sosial	150
D. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru MAN Karanganyar Melalui Penerapan Unsur Manajemen	
a. Planning (perencanaan)	151
b. Pengorganisasian (organizing)	152
c. Pengarahan (actuating)	154
d. Pengawasan (controlling)	155

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	158
B. Saran	160

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan tantangan kehidupan global, pendidikan merupakan hal yang sangat penting, karena pendidikan merupakan salah satu penentu mutu sumber daya manusia (SDM). Keunggulan suatu bangsa tidak lagi ditandai dengan melimpahnya kekayaan alam, melainkan pada keunggulan sumber daya manusianya. Mutu SDM berkorelasi positif dengan mutu pendidikan, dan mutu pendidikan sering diindikasikan dengan kondisi yang baik, memenuhi syarat, dan segala komponen yang harus terdapat dalam pendidikan. Komponen-komponen tersebut adalah masukan, proses, keluaran, tenaga kependidikan, sarana prasarana serta biaya.

Mutu pendidikan tercapai apabila masukan, proses, keluaran, guru, sarana dan prasarana serta biaya tersedia dan terlaksana dengan baik. Namun dari beberapa komponen tersebut yang lebih banyak berperan adalah guru yang bermutu atau berkualitas (Sri Damayanti, 2008, <http://Akhmadsudrajat.wordpress.com>). Seorang guru dituntut untuk dapat memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap pendidikan di lingkungan sekolah terutama dalam hal belajar. Guru memegang peranan sentral dalam proses belajar mengajar, oleh karena itu mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh kemampuan yang

dimiliki oleh seorang guru dalam menjalankan tugas-tugasnya. Menurut Dr. E. Mulyasa, guru juga sebagai fasilitator yang menjadi pembimbing proses, orang sumber, dan orang yang menunjukkan dan mengenalkan kepada peserta didik tentang masalah – masalah yang dihadapi (2007: 35). Guru merupakan komponen yang sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah.

Berkaitan dengan pentingnya guru dalam meningkatkan kualitas/mutu pendidikan, Tilaar mengatakan (1999: 23) bahwa pendidik (guru) abad XXI harus memenuhi empat kriteria yaitu: (1) mempunyai kepribadian yang matang (*mature and developing personality*), (2) menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, (3) mempunyai keterampilan untuk membangkitkan minat peserta didik, dan (4) mengembangkan profesinya secara berkesinambungan. Dari pendapat Tilaar tersebut tugas pendidik sangat kompleks dan penuh dengan tantangan untuk diaplikasikan dalam profesinya. Oleh sebab itu guru dituntut untuk terus mengembangkan profesionalitasnya

Seorang guru yang profesional menurut Muhaimin (2003: 17) harus mempunyai karakteristik yakni: (1) komitmen terhadap profesionalitas, yang melekat pada dirinya, sikap dedikatif, komitmen terhadap mutu proses dan hasil kerja serta sikap *continous improvement* (2) menguasai ilmu dan mampu mengembangkan serta menjelaskan fungsinya dalam kehidupan, menjelaskan dimensi teoritis dan praktisnya atau sekaligus melakukan “transfer ilmu/ pengetahuan, internalisasi serta amaliyah (implementasi)”

(3) memiliki kepekaan intelektual dan informasi serta memperbaharui pengetahuan dan keahliannya secara berkelanjutan dan berusaha mencerdaskan peserta didiknya, memberantas kebodohan mereka serta melatih keterampilan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya. Berdasarkan pendapat Muhaimin tersebut, peningkatan profesionalisme guru harus menjadi prioritas utama pemerintah dan lembaga terkait demi terwujudnya guru yang profesional.

Disisi lain, profesionalisme guru di Indonesia masih jauh dari apa yang dicita-citakan. Menjadi guru yang profesional tidak akan terwujud begitu saja tanpa adanya upaya untuk meningkatkannya, hal ini membutuhkan dukungan dari pihak-pihak yang mempunyai peran penting, diantaranya adalah kepala sekolah/madrasah, di mana kepala madrasah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting karena berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di madrasah. Ketercapaian dan terwujudnya guru yang profesional sangat bergantung pada kecakapan/kemampuan manajerial kepala madrasah. Karena keunggulan sekolah juga terletak pada bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam merancang bangun organisasi sekolah (Nurkolis, 2002: 2). Maksudnya adalah bagaimana struktur organisasi pada sekolah itu disusun, bagaimana warga sekolah berpartisipasi, dan bagaimana setiap orang memiliki peran dan tanggung jawab yang sesuai.

Dalam konteks paradigma desentralisasi dan otonomi pendidikan, madrasah mempunyai wewenang yang sangat besar untuk mengatur dan

mengelola sekolahnya sendiri. Otonomi yang lebih besar dari institusi madrasah ini menuntut adanya kemauan dan kemampuan seluruh personel madrasah yang lebih berkualitas. Setiap lembaga pendidikan memerlukan sumber daya yang profesional agar dapat menjalankan fungsinya menuju pencapaian tujuan yang telah ditargetkan. Kepala sekolah mempunyai peran yang sangat besar dalam mengembangkan kualitas pendidikan karena beliau lebih dekat dan langsung berhubungan dengan pelaksanaan program pendidikan. Dapat dilaksanakan atau tidaknya, dan tercapai atau tidaknya suatu program pendidikan sangat tergantung pada kecakapan kepala sekolah (Ahmad Fatoni, 2004:44). Oleh sebab itu, kedudukan kepala madrasah sangat penting dan strategis dalam mengelola dan mencapai tujuan institusi madrasah yang bersangkutan. Hal ini dikarenakan kepala madrasah sebagai pemimpin puncak (*top leader*) di madrasah mempunyai otoritas penuh untuk mengelola madrasah termasuk melakukan pengelolaan dan pengembangan profesionalisme guru.

Tugas dan tanggung jawab kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru dapat mencakup implementasi kegiatan atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, maupun pengawasan. Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, kepala madrasah dituntut menguasai sejumlah kompetensi atau kemampuan manajerial.

Dari Abdullah bin Umar r.a, sesungguhnya Rasulullah saw bersabda :
Setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan dimintai
pertanggungjawaban tentang kepemimpinannya. H.R. Bukhori (Fuad
Abdul Baqi, 2010: 239)

Secara operasional kepala madrasah adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyelaraskan semua sumber daya (*resources*) madrasah serta dapat mengevaluasinya. Kepala madrasah merupakan faktor pendorong untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran madrasah yang dipimpinnya menuju madrasah yang bermutu, baik di bidang pelayanan, di bidang pembelajaran, di bidang sarana prasarana, profesionalisme guru, dan di bidang prestasi akademik dan non akademik.

Berdasarkan kajian, dan hasil penelitian para ahli tentang kepala sekolah/madrasah dapat dikatakan bahwa kepala madrasah adalah kunci keberhasilan pendidikan di madrasah. Kepala madrasah merupakan *person* (penanggung jawab utama atau faktor kunci) untuk membawa madrasah menjadi *center of excellence*, pusat keunggulan dalam mencetak dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini profesionalitas guru adalah merupakan tanggung jawab kepala sekolah, kepala sekolah mempunyai tanggung jawab penuh untuk memajukan sekolah (Zamroni, 2000: 151). Kaitannya dengan ungkapan diatas, bahwa dalam upaya peningkatan mutu

pendidikan juga ditentukan oleh kualitas guru, sehingga upaya awal yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan adalah peningkatan kualitas guru.

Menurut Mulyasa (2003: 4) kaitannya dengan pendidikan, pendidikan nasional dewasa ini menghadapi tujuh krisis pokok sistem pendidikan yaitu menurunnya akhlak peserta didik, pemerataan kesempatan belajar, rendahnya efisiensi sistem pendidikan, status kelembagaan, manajemen pendidikan yang tak sejalan dengan pembangunan, serta sumber daya yang belum profesional. Masalah tersebut di atas jelas akan menghambat bagi tercapainya tujuan pendidikan baik secara pribadi maupun secara kelembagaan/ institusi pendidikan. Untuk itu perlu adanya manajemen yang tepat guna peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan kualitas kerja (Ahmad Fatoni, 2004: 40).

Berbagai upaya pembenahan sistem di Indonesia telah dilakukan, akibatnya muncul beberapa peraturan pendidikan yang saling melengkapi serta menyempurnakan peraturan yang sudah tidak relevan lagi. Upaya ini dilakukan agar guru dan kepala sekolah mampu meningkatkan profesionalitasnya baik secara perseorangan maupun bersama – sama (M. Uzer Usman, 1993 : 1).

Seorang kepala sekolah harus dapat mendorong kinerja para guru dengan menunjukkan rasa bersahabat, dekat, dan penuh pertimbangan terhadap para guru baik sebagai individu maupun kelompok, kepala sekolah juga harus dapat menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai dengan situasi

dan kebutuhan serta motivasi para guru (Mulyasa, 2003 :127). Lebih lanjut dikatakan bahwa kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya hendaknya atas dasar musyawarah dan unsur – unsur demokrasi harus tampak dalam seluruh tata kehidupan di sekolahnya (Handiyat Soetopo, 1988:9).

Seorang kepala sekolah harus memiliki kemampuan managerial, dengan kemampuan manajerial, baik kemampuan teknik, kemampuan hubungan kemanusiaan, maupun kemampuan konseptual yang memadai kepala madrasah mampu menggerakkan seluruh potensi madrasah termasuk dapat memacu peningkatan kualitas kinerja profesional para guru di madrasah. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Jaja Jahari , bahwa kemampuan manajerial kepala madrasah menjadi penentu utama kemajuan suatu lembaga pendidikan (Jaja Jahari, 2013 : 3).

Kepala madrasah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi madrasah yang bertugas mengatur semua sumberdaya organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan serta memahami semua kebutuhan madrasah. Dengan keprofesionalan kepala madrasah, pengembangan profesionalisme guru mudah dilakukan, karena sesuai dengan peran dan fungsinya, salah satu cara yang dapat dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru menurut Mulyasa (2007: 78,79) adalah sesebagai berikut: (1) menyusun penyetaraan bagi guru yang memiliki kualifikasi SMA/DIII agar mengikuti penyetaraan S1/Akta 1V, sehingga mereka dapat menambah wawasan keilmuan dan pengetahuan

yang menunjang tugasnya, (2) mengikutsertakan guru-guru dalam forum ilmiah seperti seminar, pendidikan dan latihan maupun lokakarya, (3) revitalisasi KKG (Kelompok Kerja Guru), dan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran), serta (4) meningkatkan kesejahteraan guru.

Profesionalisme kepala madrasah dapat tercapai apabila sudah memenuhi syarat dan memiliki kompetensi tertentu yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 13 Tahun 2007. Ada lima kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah sesuai dengan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 yakni: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Dengan terbitnya Permendiknas tersebut, pemerintah ke depan akan melakukan sertifikasi bagi calon kepala sekolah/madrasah di seluruh Indonesia. Adapun sertifikasi calon kepala sekolah meliputi: (1) penetapan formasi kepala sekolah, (2) rekrutmen calon kepala sekolah, (3) seleksi calon kepala sekolah, (4) pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah, (5) uji kompetensi calon kepala sekolah, dan (6) uji akseptabilitas calon kepala sekolah. (Permendiknas No.13 Tahun 2007).

Namun banyak faktor penghambat tercapainya profesionalisme kepala madrasah seperti proses pengangkatannya tidak transparan, kurang memenuhi persyaratan dan kriteria tertentu yang sudah ditetapkan dalam Permendiknas No 13 tahun 2007, misalnya tidak mempunyai keahlian (kompetensi) manajerial dalam mengelola dan mengembangkan profesionalisme guru, rendahnya mental kepala sekolah yang ditandai dengan kurangnya

motivasi dan semangat serta kurangnya disiplin dalam melakukan tugas, dan seringnya datang terlambat, wawasan kepala sekolah yang masih sempit, serta banyak faktor penghambat lainnya yang menghambat tumbuhnya kepala sekolah yang profesional untuk meningkatkan kualitas mutu guru dan mutu pendidikan secara nasional.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerja sama dengan para guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan kemampuan kepala sekolah yang profesional, maka pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan akan mudah dilakukan karena sesuai dengan fungsinya, kepala sekolah memahami kebutuhan sekolah yang ia pimpin sehingga kompetensi guru tidak hanya berhenti pada kompetensi yang ia miliki sebelumnya, melainkan bertambah dan berkembang dengan baik sehingga profesionalisme guru akan terwujud.

Dari paparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa salah satu indikasi sebuah madrasah bermutu adalah tersedianya guru yang profesional, tersedianya guru yang profesional tercapai apabila ada pihak-pihak yang selalu konsisten mengembangkannya dalam hal ini adalah kepala madrasah. Kepala madrasah selaku pemimpin dan manajer di madrasah dituntut profesional dalam mengemban tugas, khususnya dalam mengelola dan meningkatkan profesionalisme guru. Semakin profesional seorang kepala madrasah

maka semakin besar harapan meningkatnya profesional guru di madrasah.

Guru sebagai salah satu komponen dan pelaku pendidikan, memiliki posisi yang sangat menentukan keberhasilan pembelajaran, karena fungsi utamanya adalah merencana, mengelola, melaksanakan dan mengevaluasi (Nurdin,2003:2). Dengan eksistensi guru sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan, maka setiap ada inovasi atau pembaharuan pendidikan selalu bermuara pada guru. Hal ini menunjukkan bahwa betapa eksisnya peran guru dalam dunia pendidikan. Untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan profesionalnya, guru membutuhkan bimbingan dari kepala sekolah, supervisor, maupun teman sejawatnya. Dalam hal ini kemampuan manajerial kepala sekolah sangat dibutuhkan.

Berangkat dari fenomena di atas, penulis terdorong untuk mengkaji dan meneliti tentang kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru menjadi sebuah penelitian. Penelitian ini akan dilakukan Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar. Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Karanganyar adalah salah satu dari lembaga pendidikan formal tingkat lanjutan atas yang dikelola oleh pemerintah, dalam hal ini adalah Kementerian Agama.

Dari hasil pengamatan sementara, MAN Karanganyar adalah lembaga pendidikan yang memperhatikan dan melakukan peningkatan profesionalisme gurunya. Hal ini dapat diketahui dari jumlah gurunya yang seluruhnya berkualifikasi sarjana minimal strata satu (S1), sebagian sudah dan sedang menempuh pendidikan ke jenjang magister (S2).

Sebagai upaya meningkatkan profesionalisme guru, pihak madrasah mengikutsertakan guru dalam forum-forum ilmiah seperti seminar kependidikan, dan pendidikan dan latihan, merevitalisasi MGMP, dan mengikutkan dalam sertifikasi guru. Disamping itu, MAN Karanganyar sejak dipimpin H.M. Malzum Adnan, S.Pd, M.M pada tahun 2007 mengalami peningkatan secara signifikan dalam banyak hal, baik secara kualitas maupun kuantitas, MAN Karanganyar secara periodik selalu mengadakan perencanaan, pembinaan, pengembangan serta penilaian terhadap guru-guru untuk mengetahui kondisinya baik secara kualitas maupun kuantitas sebagai landasan dan acuan untuk meningkatkan profesionalisme guru ke depan. Kemajuan dan perkembangan MAN Karanganyar tidak terlepas dari kompetensi manajerial kepala madrasah yang mumpuni dalam mengaplikasikan unsur-unsur manajemen. Dengan informasi tersebut peneliti berharap bisa mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di MAN Karanganyar.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar konteks penelitian tersebut diatas, maka fokus utama penelitian ini adalah "kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar. Sedangkan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar ?

2. Bagaimanakah profesionalisme guru MAN Karanganyar ?
3. Bagaimana kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru ?

C. Tujuan Penelitian

Dari penelitian tentang Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar bertujuan :

1. Untuk mendeskripsikan kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar.
2. Untuk mendeskripsikan profesionalisme guru MAN Karanganyar.
3. Untuk mendeskripsikan kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru.

D. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar akan bermanfaat bagi :

1. Kepala madrasah secara umum dan secara khusus bagi kepala MAN Karanganyar dalam melaksanakan tugas utamanya yang berkaitan dengan peningkatan profesionalisme guru.
2. Para guru di Indonesia khususnya para guru MAN Karanganyar untuk senantiasa menyadari akan pentingnya peningkatan kualitas dalam melaksanakan proses belajar mengajar guna menciptakan out-put yang berkualitas.
3. Seluruh civitas pendidikan khususnya di lingkungan sekolah/madrasah

agar senantiasa memperhatikan pentingnya peningkatan profesionalisme guru

4. Pemerintah daerah maupun pemerintah pusat agar semakin meningkatkan perannya terhadap peningkatan profesionalisme guru demi kemajuan madrasah
5. Peneliti, untuk menambah wawasan tentang kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru
6. Bagi peneliti selanjutnya sebagai bahan rujukan untuk penelitian yang sama atau penelitian yang lebih luas pada umumnya

E. Sistematika Penulisan

Penulisan tesis ini secara keseluruhan terdiri dari lima bab, masing-masing bab disusun secara sistematis dan terperinci.

Bab I merupakan pendahuluan yang berisi tentang latar belakang penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta penelitian yang relevan.

Bab II merupakan kajian pustaka, bab ini menguraikan teori-teori para ahli dari berbagai literatur yang relevan dengan penelitian ini yang terdiri dari pengertian kompetensi manajerial yang meliputi perencanaan, pengembangan, sampai penilaian. Disamping itu juga menjelaskan tentang kepala madrasah, pengertian profesionalisme, profesionalisme guru dan kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru.

Bab III merupakan metode penelitian yang menguraikan tentang

pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran Peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data (observasi, wawancara, dan dokumentasi), teknik analisa data, pengecekan keabsahan data.

Bab IV merupakan pemaparan data yang berisi tentang temuan penelitian yang berupa jawaban dari focus penelitian yang mencakup kompetensi manajerial kepala madrasah dalam mengaplikasikan unsur manajemen mulai perencanaan guru, pengembangan, sampai penilaian yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru.

Bab V merupakan bab penutup yang berisi tentang kesimpulan hasil penelitian dan saran-saran.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Teori Yang Relevan

1. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah

a. Kompetensi

Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Menurut McAhsan, dalam Mulyasa (2004: 38), bahwa kompetensi : *....is a knowledge, skills, and abilities or capabilities that a person achieves, which become part of his or her being to the extent he or she can satisfactorily perform particular* *cognitif, affective dan psychomotor*, dalam hal ini kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang menjadi bagian dari dirinya, sehingga ia dapat melakukan perilaku – perilaku kognitif, afektif dan psikomotorik dengan sebaik - baiknya.

Richard N Cowell mengartikan kompetensi adalah suatu ketrampilan atau kemahiran yang bersifat aktif (Cowell, 1988: 95). Menurut Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 disebutkan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru, dan dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kompetensi pada hakikatnya merupakan gambaran tentang apa yang seyogyanya dapat dilakukan seseorang dalam suatu pekerjaan, berupa kegiatan, perilaku dan hasil yang dapat ditampilkan atau ditunjukkan. Agar dapat melakukan sesuatu dalam pekerjaannya, orang harus mempunyai kemampuan dalam bentuk pengetahuan, sikap, dan keterampilan (*skill*) yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Finch dan Crunkilton menambahkan bahwa kompetensi sebagai penguasaan terhadap suatu tugas, ketrampilan, sikap dan apresiasi yang diperlukan untuk menunjang keberhasilan (Mulyasa, 2004: 38).

b. Manajerial

Istilah manajerial merupakan kata sifat yang berhubungan dengan kepemimpinan dan pengelolaan. Dalam banyak kepastakaan, kata manajerial sering disebut sebagai asal kata dari *management*. Kata manajemen menurut Mochtar Effendy (Mochtar Effendy : 1986:15) berasal dari bahasa Inggris, yakni dari kata kerja *to manage* yang bersinonim dengan kata *to hand* yang berarti mengurus, *to control* memeriksa dan *to guide* yang berarti memimpin. Jadi, apabila dilihat dari arti etimologi, manajemen berarti mengurus, mengendalikan, memimpin atau membimbing. Manajemen adalah pekerjaan yang dikerjakan oleh manajer, dan pekerjaan manajer bersifat

manajerial (Amsyah, 2001: 2).

Pengertian manajemen adalah suatu usaha dan kegiatan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan bantuan orang lain (Nitisemito, 1992 : 19).

Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya - sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Handoko, 1997 : 18).

Sudarwan Danim menambahkan bahwa manajemen merupakan suatu proses menyelesaikan aktivitas secara efisien dengan atau melalui orang lain dan berkaitan dengan rutinitas tugas suatu organisasi (Danim, 2009: 3).

Dari beberapa definisi tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni yang dimiliki oleh manusia dalam upaya memanfaatkan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya yang lain dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan, yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan melibatkan seluruh anggota secara aktif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen merupakan suatu proses pengelolaan sumber daya yang ada mempunyai empat fungsi yaitu perencanaan, pengor

ganisiasian, penggerakan, dan pengawasan. Hal ini sesuai dengan pendapat George R. Terry dalam Atmosudirjo (Atmosudirjo, 1982: 173) yang menyatakan bahwa fungsi manajemen mencakup kegiatan-kegiatan:

a. Perencanaan (*planning*)

Prof. Dr. Prajudi Atmosudirjo mengatakan bahwa perhitungan atau penentuan sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu (Atmosudirjo, 1982: 177).

Fungsi perencanaan antara lain untuk menetapkan arah dan strategi serta titik awal kegiatan supaya dapat membimbing dan memperoleh ukuran yang dipergunakan dalam pengawasan agar tercegah pemborosan waktu dan faktor produksi lainnya.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Menurut Terry sebagaimana ditulis oleh Ulbert Silalahi (Ulbert Silalahi, 2002:9) adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan di antara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu mendapatkan perhatian dari kepala madrasah. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi madrasah, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggung jawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang

diperlukan.

c. Pengarahan / Penggerakan (*Actuating*)

Actuating adalah aktivitas untuk memberikan dorongan, pengarahan, dan pengaruh terhadap semua anggota kelompok agar mau bekerja secara sadar dan suka rela dalam rangka mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi (Atmosudirjo, 1982: 210).

d. Pengawasan (*controlling*)

Menurut *Siagian* dalam Syafie (1999 : 83) mengatakan pengawasan / pengendalian adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Seorang manajer dalam hal ini adalah kepala madrasah, di samping harus mampu melaksanakan proses manajemen yang merujuk pada fungsi- fungsi manajemen (*planning, organizing, actuating, controlling*), juga dituntut untuk memahami sekaligus menerapkan seluruh substansi kegiatan pendidikan. Sehingga seorang kepala sekolah harus bisa menentukan segala apa yang akan dicapai, mampu memimpin segala aktifitas dan segala sesuatu demi terselenggaranya atau tercapainya tujuan, mampu melakukan pengawasan agar semua aktivitas atau pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan rencana (Atmosudirjo, 1982: 163).

Di antara tugas dan fungsi seorang kepala sekolah/madrasah adalah kepala madrasah sebagai seorang manajer. Menurut A. F Stoner (1982: 7) bahwa keberadaan manajer pada suatu organisasi sangat diperlukan. Menurut Stoner ada delapan fungsi seorang manajer yang perlu dilaksanakan dalam suatu organisasi yaitu: (1) bekerja dan dengan melalui orang lain; (2) dengan waktu dan sumber yang terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan; (3) bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan; (4) berfikir secara realistik dan konseptual; (5) adalah juru penengah; (6) adalah seorang politis; (7) adalah seorang diplomat; (8) mengambil keputusan yang sulit.

Kedelapan fungsi manajer yang dikemukakan oleh Stoner tersebut tentu saja berlaku bagi setiap manajer dari suatu organisasi apapun, termasuk kepala madrasah. Manajemen pada hakekatnya merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha pada anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah/madrasah harus mempunyai strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme guru melalui kerjasama yang

kooperatif, memberikan dorongan dan kesempatan bagi guru untuk meningkatkan profesinya.

Menurut Mulyasa (2011:103) ada tiga strategi yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru sebagai berikut:

Pertama, memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama yang dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan, kepala sekolah harus mementingkan kerjasama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekolah harus mau mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil- wakilnya) (Mulyasa, 2011:103).

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dan dari hati ke hati. Kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberi kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif). Dalam hal ini kepala sekolah bisa

berpedoman pada asas tujuan, keunggulan, mufakat, persatuan, empiris, keakraban, dan asas integritas (Mulyasa, 2011:104).

Tugas dan tanggung jawab kepala madrasah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan madrasah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, peningkatan dan pengembangan profesionalisme guru, administrasi kantor, administrasi siswa, administrasi pegawai, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan, dan administrasi hubungan masyarakat (Mulyasa, 2011:107). Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasional, kepala madrasah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumberdaya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di madrasahnyanya.

c. Kepala Madrasah

1). Kepala Madrasah

Kepala madrasah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “madrasah” kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedang madrasah atau secara umum disebut sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala madrasah dapat diartikan pemimpin atau suatu

lembaga dimana tempat menerima dan memberi pelajaran (Suharso & Retnoningsih, 2009: 466).

Kepala madrasah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Rahman mengungkapkan bahwa “kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural di sekolah”.(Rahman, 2006:43).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah adalah seorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu madrasah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.

Menjadi seorang kepala madrasah yang profesional tidaklah mudah, karena ada beberapa syarat dan kriteria (standar) yang harus dipenuhi, misalnya seorang kepala madrasah harus memenuhi standar tertentu seperti kualifikasi umum dan khusus, serta harus mempunyai kompetensi-kompetensi tertentu. Oleh sebab itu, pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang standar kepala sekolah/madrasah Nomor 13 Tahun 2007.

2). Standar Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah

Adapun secara rinci isi Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tersebut adalah sebagai berikut:

2.1. Kualifikasi umum

- a) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonkependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi;
- b) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun;
- c) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA; dan
- d) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi Pegawai Negeri Sipil(PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.

2.2. Kualifikasi Khusus menyangkut

- a) Berstatus sebagai guru sesuai jenjang mana akan menjadi kepala sekolah;
- b) Mempunyai sertifikat pendidik sebagai guru sesuai jenjangnya;

- c) Mempunyai sertifikat kepala sekolah sesuai jenjangnya yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah (Lampiran Permendiknas No.13 Tahun 2007 hal 5-7).

3). Standar Kompetensi Kepala Madrasah

Menurut Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, Standar kompetensi kepala sekolah/madrasah terdiri dari lima standar kompetensi, yaitu:

1. Kompetensi Kepribadian

- 1.1. Berakhlak Mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
- 1.2. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- 1.3. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.
- 1.4. Bersifat terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- 1.5. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.
- 1.6. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

2. Kompetensi Manajerial

- 2.1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.

- 2.2. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- 2.3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
- 2.4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
- 2.5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
- 2.6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- 2.7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- 2.8. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah atau madrasah.
- 2.9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- 2.10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan Nasional.

- 2.11. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.
 - 2.12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
 - 2.13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
 - 2.14. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 - 2.15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
 - 2.16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta melaksanakan tindak lanjutnya.
3. Kompetensi Kewirausahaan
 - 3.1. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
 - 3.2. Bekerja keras untuk keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
 - 3.3. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai

pemimpin sekolah/madrasah.

- 3.4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi yang terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
 - 3.5. Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.
4. Kompetensi Supervisi
 - 4.1. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
 - 4.2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan teknik supervisi yang tepat.
 - 4.3. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
 5. Kompetensi Sosial
 - 5.1. Bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan madrasah/sekolah.
 - 5.2. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - 5.3. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain (Lampiran Permendiknas No. 13 Tahun 2007 hal 8-12).

Melihat standar kompetensi diatas khususnya pada kompetensi manajerial, menurut Akhmad Sudrajat(<http://>

Akhmadsudrajat.wordpress.com) kalau dijabarkan/dikembangkan lagi seorang kepala madrasah dituntut menguasai hal-hal sebagai berikut:

1. Mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan, dalam hal ini seorang kepala madrasah dituntut mempunyai keahlian diantaranya adalah:
 - a. Menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis, perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah,
 - b. Mampu menyusun rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan strategis yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana strategis baik
 - c. Mampu menyusun rencana operasional (Renop) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan renop yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana operasional yang baik.

- d. Mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik.
 - e. Mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan RAPBS yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan RAPBS yang baik.
 - f. Mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan RAPBS yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan perencanaan program yang baik.
 - g. Mampu menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip-prinsip penyusunan proposal yang baik.
2. Mampu mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan:

- a. Menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah.
- b. Mampu mengembangkan struktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik
- c. Mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
- d. Menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan.
- e. Mampu mengembangkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik
- f. Mampu melakukan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan prinsip-prinsip tepat kualifikasi, tepat jumlah, dan tepat persebaran.
- g. Mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat, dan bakat

perseorangan pendidikan dan tenaga kependidikan

3. Mampu memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:
 - a. Mampu mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program strategis sekolah kepada keseluruhan guru dan staf.
 - b. Mampu mengkoordinasikan guru dan staf dalam merelalisasikan keseluruhan rencana untuk mengapai visi, mengemban misi, mengapai tujuan dan sasaran sekolah.
 - c. Mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan, dan memotivasi guru dan staf agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
 - d. Mampu membangun kerjasama tim (team work) antar guru, antar staf, dan antara guru dengan staf dalam memajukan sekolah
 - e. Mampu melengkapi guru dan staf dengan keterampilan-keterampilan profesional agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing
 - f. Mampu melengkapi staf dengan ketrampilan-ketrampilan

agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dan diperbaharui untuk kemajuan sekolahnya.

- g. Mampu memimpin rapat dengan guru-guru, staf, orang tua siswa dan komite sekolah.
 - h. Mampu melakukan pengambilan keputusan dengan menggunakan strategi yang tepat.
 - i. Mampu menerapkan manajemen konflik.
4. Mampu mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:
- a. Mampu merencanakan kebutuhan guru dan staf berdasarkan rencana pengembangan sekolah
 - b. Mampu melaksanakan rekrutmen dan seleksi guru dan staf sesuai tingkat kewenangan yang dimiliki oleh sekolah
 - c. Mampu mengelola kegiatan pembinaan dan pengembangan profesional guru dan staf
 - d. Mampu melaksanakan mutasi dan promosi guru dan staf sesuai kewenangan yang dimiliki sekolah
 - e. Mampu mengelola pemberian kesejahteraan kepada guru dan staf sesuai kewenangan dan kemampuan sekolah
- ([http://Akhmad Sudrajat.Wordpress.com](http://AkhmadSudrajat.Wordpress.com)).

d. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial kepala madrasah adalah kemampuan mengatur atau

mengelola yang dimiliki oleh kepala madrasah. Kepala madrasah harus mampu menjadi manajer yang efisien dan pimpinan yang efektif. Segala prilakunya harus tercermin dari kristalisasi interaksi fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan (Danim & Suparno, 2009:14).

Kompetensi manajerial kepala madrasah merupakan kecakapan (*skill*) yang dimiliki oleh seorang kepala madrasah dalam melaksanakan tugas pengelolaan terhadap seluruh sumber daya yang ada di madrasah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kompetensi manajerial kepala madrasah ini erat kaitannya dengan tugas dan tanggung jawabnya di sekolah.

Tugas dan tanggung jawab kepala madrasah tersebut dapat mencakup implementasi kegiatan atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial, mulai dari perencanaan, pembinaan, pengembangan, hingga evaluasi terhadap seluruh bidang garapan lembaga madrasah yang bersangkutan. Bidang garapan lembaga pendidikan di madrasah meliputi bidang kesiswaan, personalia, keuangan, ketatalaksanaan, kurikulum, hubungan sekolah dan masyarakat, dan unit-unit penunjang lainnya yang ada di sekolah tersebut seperti unit kantin, poliklinik, asrama siswa, koperasi, dan lain-lain. Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, kepala madrasah dituntut menguasai sejumlah kecakapan atau kompetensi manajerial. Dalam hal ini peneliti akan meneliti kompetensi manajerial kepala

madrasah dalam sepuluh komponen.

2. Profesionalisme Guru

a. Profesionalisme

Profesionalisme berasal dari kata sifat *profesi* yang berarti pencaharian dan sebagai kata benda yang berarti orang yang mempunyai keahlian (Usman, 2002: 14). Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* profesi berarti bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian (ketrampilan, kejujuran) tertentu (KBBI, 2001: 789).

Menurut UURI No.14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian dan kemahiran yang memenuhi standar mutu dan norma tertentu dan memerlukan pendidikan profesi (UUGD pasal 1 ayat 4). Dengan kata lain profesionalisme adalah sifat kerja yang harus dimiliki oleh pekerja yang profesional, pekerjaan yang bersifat profesional hanya dapat dilakukan oleh mereka yang khusus dipersiapkan untuk itu, dan bukan pekerjaan yang dilakukan oleh mereka yang karena tidak dapat memperoleh pekerjaan lain (Usman, 2002: 14).

Para ahli telah banyak memberikan definisi terhadap profesionalisme, di antaranya adalah profesionalisme merupakan

sebutan yang mengacu pada sikap mental dalam bentuk komitmen dari para anggota suatu profesi untuk senantiasa mewujudkan dan meningkatkan kualitas profesionalannya (Kusnandar, 2007: 45).

Selanjutnya sebagai profesi, seorang profesional juga harus memiliki etos kerja yang maju, antara lain dapat bekerja dengan hasil kualitas yang unggul, tepat waktu, disiplin, sungguh-sungguh, cermat, teliti, sistematis, dan berpedoman pada dasar keilmuan tertentu.

Seorang profesional menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tuntunan profesi atau dengan kata lain memiliki kemampuan dan sikap sesuai dengan tuntunan profesinya. Seseorang profesional akan terus menerus meningkatkan mutu karyanya secara sadar, melalui pendidikan dan pelatihan.

Ada tiga kriteria suatu pekerjaan dikatakan profesional; 1) Pengabdian, yaitu untuk memberikan pelayanan tertentu kepada masyarakat dengan beberapa pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, 2) Idealisme, yaitu tercakup pengetahuan pengabdian pada suatu yang luhur dan idealis, 3) Pengembangan, yaitu, menyempurnakan prosedur kerja yang mendasari pengabdian secara terus-menerus (Mulyasa, 2011: 10).

Berdasarkan uraian tersebut, tingkat profesionalisme dapat diketahui melalui tiga hal : 1) apakah dalam bidang pekerjaan itu terdapat unsur-unsur pengabdian dalam kadar yang memadai, 2) apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam bidang pekerjaan

itu merupakan kegiatan-kegiatan yang bertumpu pada temuan dan wawasan akademik, 3) apakah prosedur kerja yang dipergunakan dalam bidang pekerjaan tersebut merupakan prosedur kerja yang terus menerus mendapat pembaruan.

b. Guru

Pengertian guru menurut Undang – Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yakni sebagaimana tercantum dalam Bab I ayat I adalah sebagai berikut : “ Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan dasar dan menengah (Undang – undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen). Dalam pengertian sederhana, guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada peserta didik atau orang yang melaksanakan pendidikan di tempat tertentu, tidak harus di lembaga pendidikan formal (Djamarsah, 2001: 31).

Guru merupakan salah satu faktor penentu tinggi rendahnya mutu pendidikan. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan sangat ditentukan oleh sejauh mana kesiapan guru dalam mempersiapkan peserta didiknya melalui kegiatan belajar-mengajar. Dengan kata lain, untuk meningkatkan mutu hasil pendidikan sangat dipengaruhi oleh kemampuan profesional mengajar guru.

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai,

dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Hal ini berarti bahwa selain mengajar atau proses pembelajaran, guru juga mempunyai tugas melaksanakan pembimbingan maupun pelatihan bahkan perlu melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sekitar.

Guru yang profesional adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan sehingga ia mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai guru dengan kemampuan maksimal (Usman, 2002 : 15). Menurut Rice & Bisphorik dalam Ibrahim Bafadal, guru profesional adalah guru yang mampu mengelola dirinya sendiri dalam melaksanakan tugasnya sehari – hari (Bafadal, 2003 : 5).

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa profesionalisme guru merupakan kondisi, arah, nilai, tujuan dan kualitas suatu keahlian dalam bidang pendidikan dan pengajaran yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang. Profesionalisme guru yang dimaksud dalam hal ini adalah guru yang profesional.

c. Ciri Dan Syarat Guru Yang Profesional

Tuntutan akan profesionalisme guru selalu dan terus menerus diupayakan oleh lembaga – lembaga pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa peran oleh guru dalam rangka mencapai keberhasilan pendidikan sangat dominan.

Guru sebagai jabatan profesional guru dituntut mempunyai beberapa kompetensi, dalam hal ini pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah (PP) Tentang Standar Nasional Pendidikan Nomor 19 Tahun 2005 diantaranya adalah:

a. Kompetensi Pedagogik

Yaitu kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Seorang guru harus mampu mengelola proses pembelajaran dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan, disamping itu seorang guru juga harus mampu memahami karakteristik peserta didik, baik itu dari segi kecerdasan, kreatifitas, kondisi fisik, maupun perkembangan kognitifnya (Suprihatiningrum, 2012 :101).

b. Kompetensi kepribadian

Adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik dan berakhlak mulia.

Kompetensi kepribadian seorang guru sangat dibutuhkan oleh peserta didik dalam proses pembentukan pribadinya. Kompetensi

kepribadian sangat besar pengaruhnya terhadap pertumbuhan dan perkembangan pribadi para peserta didik. Kompetensi ini memiliki peran dan fungsi yang sangat penting dalam membentuk kepribadian anak, guna menyiapkan dan mengembangkan sumberdaya manusia (Suprihatiningrum, 2012: 108).

c. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang diterapkan dalam Standar Nasional Pendidikan.

Kompetensi profesional merupakan kompetensi yang harus dikuasai oleh guru dalam melaksanakan tugas utamanya yaitu mengajar.

Adapun ruang lingkup kompetensi profesional guru adalah:

- 1) Mengerti dan dapat menerapkan landasan kependidikan baik secara filosofi, psikologis, maupun sosiologis
- 2) Mengerti dan dapat menerapkan teori belajar sesuai taraf perkembangan peserta didik.
- 3) Mampu menangani dan mengembangkan bidang studi yang menjadi tanggung jawabnya.
- 4) Mengerti dan dapat menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi.
- 5) Mampu mengembangkan pembelajaran yang bervariasi

- 6) Mampu mengembangkan dan menggunakan alat, media, dan sumber belajar yang relevan
- 7) Mampu mengorganisasikan dan melaksanakan program pembelajaran (Suprihatiningrum, 2012: 115-116).

d. Kompetensi Sosial

Adalah kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar.

Menurut Dedi Supriyadi (1994 : 98) ada lima ciri guru profesional, antara lain :

1. Guru Profesional mempunyai komitmen pada peserta didik dan proses belajarnya. Ini berarti komitmen utama dari seorang guru adalah untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Guru profesional harus menguasai secara mendalam terhadap materi yang akan disampaikan kepada peserta didiknya. Oleh karena itu, guru secara kontinyu harus berusaha menambah dan mengembangkan pengetahuannya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan itu sendiri, seiring perubahan dan perkembangan zaman.
3. Guru profesional mampu berfikir sistematis tentang apa yang dilakukan dan mampu belajar dari pengalaman. Artinya harus selalu

ada waktu untuk guru guna mengadakan refleksi dan koreksi terhadap apa yang telah dilakukan dalam proses belajar mengajar, sehingga ia mampu memperbaiki proses belajar selanjutnya.

4. Guru merupakan bagian dari masyarakat belajar dalam lingkungan profesinya. Artinya guru mampu menerima kritik dan saran dari orang lain sesama profesi ataupun organisasi profesi guru.

Adapun syarat-syarat guru profesional menurut Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dijelaskan bahwa standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut :

1. Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional.
2. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Seseorang yang tidak memiliki ijazah dan/atau sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.

Menurut Tilaar (2003: 10) untuk menjadi seorang guru profesional paling tidak harus memenuhi empat syarat yaitu :

1. Mempunyai kepribadian yang matang dan berkembang
2. Mempunyai dasar ilmu pengetahuan dan teknologi yang kuat.
3. Mempunyai ketrampilan membangkitkan minat peserta didik.
4. Mempunyai kemauan yang kuat untuk mengembangkan profesinya secara berkesinambungan.

Adapun program/strategi yang dapat ditempuh oleh kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru adalah sebagai berikut:

a. Pendidikan dan Pelatihan

Dalam bahasa Indonesia sering disebut pendidikan dalam jabatan. Istilah lain yang juga dipergunakan adalah *up-grading* atau *Inservice training* atau penataran diberikan kepada guru-guru yang dipandang perlu meningkatkan keterampilannya atau pengetahuannya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang pendidikan (Bafadal, 2003 : 44).

Seorang guru pada dasarnya sudah dipersiapkan melalui lembaga pendidikan guru sebelum terjun ke dalam jabatannya. Diantara mereka banyak yang sudah memiliki masa kerja cukup lama tetapi masih ada juga guru - guru yang statis dalam pekerjaan. Di samping itu banyak pula dari mereka yang memang tidak berusaha untuk berkembang di dalam meningkatkan kemampuan sebagai guru

atau pendidik dan tenggelam dalam kegiatan mengajar secara rutin. Untuk mengejar ketinggalan itu dan agar guru selalu *up- date*, actual dan sesuai dengan harapan masyarakat, dalam menjalankan tugas-tugasnya diperlukan *inservice training* secara terarah dan berencana(Nawawi , 1988 : 111).

Sejalan dengan uraian di atas, *inservice training* dapat diartikan sebagai usaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guru dalam bidang tertentu sesuai dengan tugasnya, agar dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam melakukan tugas-tugas tersebut.

Menurut Ngalim Purwanto, *inservice training* adalah segala kegiatan yang diberikan dan diterima oleh para petugas pendidikan yang bertujuan untuk menambah dan mempertinggi mutu pengetahuan, kecakapan dan pengalaman guru-guru atau petugas pendidikan lainnya, dalam menjalankan tugas kewajibannya (Purwanto, 1998: 68).

Sebab-sebab perlunya *inservice training*, disamping pendidikan persiapan (*pre service training*) yang kurang mencukupi, juga banyak guru-guru yang telah keluar dari sekolah guru tidak pernah atau tidak menambah pengetahuan mereka, sehingga menyebabkan cara kerja mereka yang tidak berubah-ubah. Mereka tidak mengetahui dan tidak dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan sosial, budaya, teknologi yang ada pada masyarakat.

Sebab lain lagi adalah adanya program dan kurikulum sekolah yang harus selalu berubah dan berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, masyarakat dan kebudayaan. Untuk dapat mengimbangi perkembangan itu, pengetahuan dan cara bekerja guru-guru harus berkembang pula (Purwanto,1998: 67).

Program *inservice training* dapat melingkupi berbagai kegiatan seperti mengadakan aplikasi kursus, ceramah-ceramah, work shop, pelatihan, seminar-seminar, mempelajari kurikulum, survey masyarakat, kunjungan ke obyek-obyek tertentu, demonstrasi-demonstrasi mengajar menurut metode-metode yang baru, kunjungan-kunjungan ke sekolah-sekolah diluar daerah dan persiapan-persiapan khusus untuk tugas-tugas baru(Usmara, 2002: 162).

Dari beberapa ulasan tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa *inservice training* merupakan sarana/program/strategi untuk mengadakan perubahan ke arah yang lebih maju dan upaya pengembangan skill guru dalam proses pembelajaran yang mengarah pada profesionalitas individu. Agar supaya *inservice training* dalam upaya peningkatan mutu guru, maka guru-guru harus diberi kekuasaan lebih besar untuk bertindak sesuai dengan apa yang mereka inginkan dengan didasarkan pada komitmen untuk mengembangkan budaya mutu bagi sekolah (Syarifuddin,2002 : 68).

b. Sertifikasi guru

Guru memegang peranan yang sangat penting dan strategis

dalam upaya membentuk watak bangsa dan mengembangkan potensi siswa dalam kerangka pembangunan pendidikan di Indonesia, Oleh sebab itu, diperlukan guru yang memiliki kemampuan yang maksimal untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan diharapkan secara berkesinambungan mereka dapat meningkatkan kompetensinya, baik kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, maupun profesional. Untuk mengujikompetensi tersebut, pemerintah menerapkan sertifikasi bagi guru khususnya guru dalam jabatan.

Menurut Danim dalam Supriatiningrum, sertifikasi mengandung makna, jika hasil atas persyaratan yang diajukan calon penyandang profesi dipandang memenuhi persyaratan, maka kepadanya diberikan pengakuan dari negara atas kemampuan yang dimilikinya dengan pemberian sertifikat (Supriatiningrum, 2012 :215).

Adapun tujuan diadakannya sertifikasi guru adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan kelayakan guru dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran
- 2) Meningkatkan profesionalisme guru
- 3) Mengangkat harkat dan martabat guru (Supriatiningrum, 2012 :216).

Sedangkan manfaatnya diadakan sertifikasi guru adalah melindungi profesi guru dari praktik-praktik yang tidak kompeten,

yang dapat merusak citra profesi guru.

c. Supervisi Pendidikan

Supervisi menurut Burton dalam Sagala adalah upaya bantuan yang diberikan kepada guru dalam melaksanakan tugas profesionalnya agar guru mampu membantu para siswa dalam belajar untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya. Supervisi sebagai bantuan dalam pengembangan situasi belajar mengajar yang lebih baik (Sagala, 2008: 230).

Secara general supervisi dapat dimaknai atas dasar keseluruhan aktivitasnya yang dilakukan secara individu maupun kelompok sesuai dengan tujuan masing-masing terhadap personel, kelompok ataupun terhadap suatu program dalam berbagai bidang kependidikan.

Adapun rangkaian kegiatan supervisi pendidikan dapat dikelompokkan empat tahap kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penelitian terhadap keadaan guru/orang yang disupervisi dalam menjalankan tugas-tugasnya.
- 2) Penilaian (*evaluation*) yakni penafsiran tentang keadaan guru atau orang yang disupervisi, baik mengenai kekurangan atau kelemahan-kelemahannya, berdasarkan data hasil penelitian.
- 3) Perbaikan (*improvement*) yakni memberikan bimbingan dan petunjuk untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan guru, serta mendorong pengembangan kebaikan-kebaikan atau

kelebihan setiap guru yang isupervisi. Usaha mengatasi kesulitan dan kelemahan itu harus dilakukan oleh guru yang bersangkutan.

- 4) Pembinaan yakni kegiatan menumbuhkan sikap yang positif pada guru atau orang yang disupervisi agar mampu menilai diri sendiri dan berusaha memperbaiki atau mengembangkan diri sendiri ke arah terbentuknya keterampilan dan penguasaan ilmu pengetahuan yang selalu *up to date*, aktual dan sesuai dengan tuntutan masyarakat dan globalisasi (Nawawi, 1988: 112-113).

Adapun teknik pelaksanaan supervisi yang dapat diambil oleh seorang supervisor sesuai dengan kebutuhan, antara lain adalah dengan melalui rapat dan kunjungan kelas. Menurut Mulyasa (2013: 113) teknik pelaksanaan supervisi menjadi 4 hal pokok, yaitu:

- 1) Diskusi kelompok, yaitu suatu kegiatan yang dilakukan bersama guna memecahkan berbagai masalah di sekolah dalam mencapai suatu keputusan.
- 2) Kunjungan kelas, yaitu salah satu teknik untuk mengamati kegiatan pembelajaran secara langsung, sehingga mengetahui segala hal yang berkenaan dengan pembelajaran secara langsung di lapangan, hal ini bisa diberitahukan sebelumnya atau juga bisa tidak dalam artian mendadak.
- 3) Pembicaraan individual, yaitu teknik bimbingan dan konseling yang sangat efektif guna mencapai profesionalitas para guru dan

memecahkan berbagai masalah terutama yang berkenaan dengan pribadi para tenaga pengajar.

- 4) Simulasi pembelajaran, yaitu teknik supervisi yang berbentuk demonstrasi pembelajaran yang dilakukan oleh kepala sekolah sehingga guru dapat menganalisa penampilan yang diamati sebagai introspeksi diri.

Adapun pendekatan dalam melakukan supervisi pendidikan yaitu ada dua, supervisi secara langsung (*direct*) dan supervisi umum (*non direct*)

d. Tugas belajar/pendidikan lanjutan

Tugas belajar atau studi lanjut merupakan pendidikan lanjutan bagi guru kejenjang pendidikan yang lebih tinggi baik magister dan doktoral agar kualifikasi akademiknya bertambah meningkat dan sesuai dengan standar/undang-undang yang ditetapkan oleh pemerintah.

Ada tiga tujuan yang ingin dicapai dalam program tugas belajar:

- 1) Meningkatkan kualifikasi formal guru sehingga sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku secara nasional.
- 2) Meningkatkan kemampuan profesional para guru dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
- 3) Menumbuhkembangkan motivasi para pegawai/guru dalam rangka meningkatkan kinerjanya (Bafadal, 2003: 56).

Adapun sifat tugas belajar diberikan secara selektif, mengikat dan waktu penyelesaian studi terbatas. Artinya hanya mereka yang memenuhi persyaratan tertentu yang dapat mengikuti program tugas belajar, setelah selesai mengikuti pendidikan, peserta tugas belajar harus kembali melanjutkan tugas di instansi asal kecuali ada ketentuan lain, dan maksimal studi 30 bulan (5 semester) di dalam negeri atau 24 bulan (4 semester) di dalam negeri (Ahmadi, 2005:24).

2. Penyediaan Fasilitas Penunjang

Dalam paradigma manajemen pendidikan, pengelolaan fasilitas yang mencakup pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, dan pengembangan merupakan kewenangan madrasah, karena madrasah yang paling mengetahui secara pasti fasilitas yang paling diperlukan dalam operasional madrasah, terutama fasilitas pembelajaran seperti perpustakaan, sambungan internet, laboratorium untuk memberikan kemudahan belajar kepada peserta didik, dan kemudahan bagi guru untuk memperkaya wawasan dan disiplin ilmu sesuai dengan bidang studinya masing-masing.

Menurut Mulyasa (2013: 21) salah satu sarana peningkatan profesionalisme guru adalah tersedianya buku yang dapat kegiatan belajar. Sangat sulit rasanya meningkatkan profesionalisme guru jika tidak ditunjang oleh sumber belajar yang memadai. Pengadaan buku pustaka diarahkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran serta memenuhi kebutuhan peserta didik dan guru akan materi pembelajaran.

Berdasarkan pendapat Mulyasa tersebut, kepala madrasah harus

memperhatikan penyediaan sarana dan prasarana penunjang tersebut agar para guru bertambah wawasan dan mendapatkan sumber belajar yang banyak serta memadai, sehingga akan berdampak terhadap kualitas pembelajaran di sekolah/madrasah.

3. Peningkatan Kesejahteraan Guru

Kesejahteraan guru tidak dapat diabaikan, karena merupakan salah satu faktor penentu dalam peningkatan kinerja yang secara langsung berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Peningkatan kesejahteraan guru dapat dilakukan antara lain pemberian insentif di luar gaji, imbalan dan penghargaan, serta tunjangan yang dapat meningkatkan kinerja guru. Seorang kepala madrasah seyogyannya harus memperhatikan kesejahteraan guru (Mulyasa,2013:38), agar guru tidak lagi direpotkan dengan mencari penghasilan tambahan guna membiayai hidup keluarga mereka. Dengan memberikan tunjangan kesejahteraan guru yang memadai, kinerja guru akan meningkat dan akan berpengaruh terhadap kualitas kinerja dan keprofesionalan guru di madrasah.

4. Revitalisasi organisasi profesi kependidikan

Organisasi profesi pendidikan seperti musyawarah guru mata pelajaran (MGMP), kelompok kerja guru (KKG) dan kelompok kerja madrasah merupakan wadah yang sangat bermanfaat bagi peningkatan profesionalisme guru di sekolah.

Menurut Mulyasa (2013:70), dengan MGMP, dan KKG dapat dipikirkan bagaimana menyiasati padatnya kurikulum, memecahkan

persoalan dan masalah yang dihadapi oleh guru dalam pembelajaran, dan mencari alternatif pembelajaran yang tepat serta dapat menemukan berbagai variasi metode dan media pembelajaran. Dengan mengefektifkan MGMP, dan KKG, semua kesulitan dan permasalahan yang dihadapi guru dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran dapat dipecahkan, dan diharapkan dapat meningkatkan profesionalisme guru dan mutu pendidikan.

d. Pendidikan menurut Talcott Parson

Menurut Talcott Parson (<http://www.slideshare.net/HanaHafifah>), seorang sosiolog modern bahwa semua sub sistem dalam masyarakat tidak akan terlepas dari yang namanya pendidikan, tak ada sistem yang tidak memerlukan pendidikan. Parson menganalogikan bahwa perubahan sosial pada masyarakat seperti halnya perubahan pada makhluk hidup. Ketika masyarakat berubah, umumnya masyarakat tersebut akan tumbuh dengan kemampuan yang lebih baik untuk menanggulangi permasalahan hidupnya. Sehingga Parson menyampaikan empat fungsi yang harus dimiliki sebuah sistem agar mampu bertahan, yaitu:

1. Adaptasi, sebuah sistem harus mampu menanggulangi situasi eksternal yang gawat. Sistem harus dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan.
2. Pencapaian, sebuah sistem harus mendefinisikan dan mencapai tujuan utamanya.

3. Integrasi, sebuah sistem harus mengatur hubungan antar bagian yang menjadi komponennya. Sistem juga harus dapat mengelola hubungan antara ketiga fungsi penting lainnya.
4. Pemeliharaan pola, sebuah sistem harus melengkapi, memelihara dan memperbaiki motivasi individual maupun pola-pola kultural yang menciptakan dan menopang motivasi. Hal ini bisa diperoleh dari keluarga, agama dan pendidikan.

Berdasarkan teori-teori sosiologi Parsons diatas maka pendidikan sebagai wujud kebudayaan, menyangkut perilaku manusia dalam berinteraksi dengan masyarakat dan lingkungannya sebagai sistem sosial, harus memenuhi beberapa hal, diantaranya, :

1. Kegiatan pendidikan harus mampu menyesuaikan diri dengan kondisi serta situasi lingkungan pendidikan.
2. Aktivitas pendidikan harus memperhatikan institusi dan peralatan yang diperlukan dalam rangka mobilisasi
3. Melakukan koordinasi dengan sub sistem-sub sistem lain yang terkait dalam rangka mendukung terselenggaranya aktifitas pendidikan.
4. Mempersiapkan konsep pendidikan yang berorientasi pada aspek kesinambungan masyarakat berdasarkan fakta sosial.

Dengan demikian maka pendidikan dalam perspektif Parson secara sistemik harus dapat melahirkan pribadi manusia yang "*kaffah* ", yaitu manusia yang memiliki sistem budaya dengan kekuatan iman

(kepercayaan), pengetahuan, ketaatan norma dan komitmen terhadap nilai-nilai Islam. Sistem budayanya mampu memberikan kontrol terhadap sistem sosial dalam wujud intitusi, pergaulan dan komunikasi yang Islami. Sistem sosialnya mampu melahirkan sikap clan kepribadian yang menarik simpatik, dibarengi dengan sistem prilaku yang terpuji, karena diwujudkan dalam pergaulan sesuai dengan norma dan nilai-nilai akhlaq al karimah. Dengan prilaku yang baik, peserta didik dalam kegiatan pendidikan akan mendukung citra kepribadian muslim yang menjadi tujuan pendidikan, mendukung institusi Islam sebagai lembaga terhormat dan pada akhirnya akan menjunjung tinggi sistem budaya.

B. Penelitian Yang Relevan

Sri Hidayah (2011), Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Colomadu Karanganyar. Hasil penelitian disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam kepemimpinannya menerapkan sistem demokrasi dalam langkah-langkah peningkatan profesionalisme yang dilakukan dengan upaya peningkatan Sumber Daya Manusia dengan bentuk konkrit bahwa semua guru minimal harus S1 dan mengajak serta mendukung untuk melanjutkan studi S2.

Endah Sri Rejeki (2011), Manajemen Strategik Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MIM Sribit Kab.Sragen.

Hasil penelitian disimpulkan bahwa kepala madrasah menggunakan strategi kepemimpinan Demokratis dan partisipatif sehingga terjalin hubungan yang kooperatif. Upaya kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru dengan mengikut sertakan dalam berbagai kegiatan (diklat/training) serta selalu mengadakan supervisi dan evaluasi.

Suciani (2011), *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) di MTsN Nogosari, Kabupaten Boyolali*. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa ada pengaruh yang positif antara kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja guru PAI dan ada juga pengaruh yang signifikan antara kepemimpinan kepala sekolah dan motivasi kerja guru PAI terhadap kinerja profesional guru PAI.

Adapun penelitian yang akan dilakukan, berfokus pada kompetensi manajerial kepala madrasah dalam mengaplikasikan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 khususnya yang berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala madrasah mulai perencanaan guru, pengembangan, sampai penilaian yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan atau berupaya untuk meneliti, dan menelaah serta mengetahui lebih jelas tentang " Penerapan Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di MAN Karanganyar".

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif manusia adalah sebagai sumber data utama dan hasil penelitiannya berupa kata-kata atau pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya (alamiah). Hal ini sesuai dengan pendapat Lexy J. Moleong yang mendefinisikan metodologi kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati. Lebih tepatnya penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang mengedepankan penelitian data atau realitas persoalan yang berdasarkan pada pengungkapan apa – apa yang telah dieksplorasi atau diungkapkan oleh para responden dan data yang dikumpulkan berupa kata – kata dan gambar, bukan angka (Moleong, 2001: 3).

Studi tentang kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru akan dikaji dengan menggunakan pendekatan fenomenologi, sebab dalam studi atau penelitian ini memerlukan

penghayatan dan interpretasi terhadap perilaku kepala madrasah, para guru maupun tenaga pendukung lainnya.

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran secara mendalam tentang kompetensi managerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar dengan cara penelitian studi kasus yang menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif dianggap sesuai untuk mengkaji permasalahan dalam penelitian ini karena hal-hal yang diamati terkait langsung dengan permasalahan aktual yang dihadapi saat ini.

Bogdan dan Taylor (1992 : 21-22) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif. Ucapan atau tulisan dan perilaku yang dapat diamati dan orang-orang (subyek) itu sendiri. Nasution (1996 : 5) menyatakan penelitian naturalistik kualitatif pada hakekatnya ialah mengamati orang dalam hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitarnya.

Dalam penelitian kualitatif, data bersifat kualitas dalam bentuk verbal, yakni berwujud kata-kata serta merupakan suatu penelitian yang menekankan pada proses serta makna sehingga bentuk penelitian kualitatif yang baik adalah kualitatif deskriptif. Berdasarkan masalah yang digunakan dalam penelitian yang menekankan pada masalah proses dan makna (perspektif dan partisipasi) maka bentuk penelitian dengan strategi terbaik adalah penelitian

kualitatif deskriptif yang penuh nuansa berharga daripada sekedar pernyataan jumlah ataupun frekuensi dalam bentuk angka (Sutopo, 2002:30).

Dalam upaya menemukan fakta dan data secara ilmiah, maka peneliti menetapkan penelitian ini dengan menggunakan pendekatan metode kualitatif melalui studi kasus dengan tujuan untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu. Studi kasus digunakan untuk keperluan penelitian, mencari kesimpulan dan diharapkan dapat ditemukan pola, kecenderungan, arah, dan lainnya yang dapat digunakan untuk membuat perkiraan-perkiraan perkembangan masa depan (Muhajir, 1990: 62).

Moleong (2001: 4) mengatakan bahwa:

Metode kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan. Pertama, menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda; kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden; dan ketiga, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

Studi ini menggunakan studi kasus untuk mendeskripsikan kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru dengan menggunakan latar penelitian di MAN Karanganyar.

Kompetensi manajerial atau pelaksanaan proses manajemen yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru merupakan gejala sosial (*social action*) yakni interaksi antara kepala madrasah dengan para guru dan seluruh civitas akademika madrasah. Sasaran

studi ini adalah perilaku atau tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan yang dipergunakan dan diambil oleh kepala madrasah dalam mengelola dan meningkatkan profesionalisme guru. Berkaitan dengan hal tersebut, maka pendekatan penelitian kualitatif yang sesuai adalah *fenomenologik naturalistic*.

Penelitian fenomenologi menurut Moleong (2001: 7) bermakna memahami peristiwa dalam kaitannya dengan orang dalam situasi tertentu. Penelitian ini memahami fenomena-fenomena yang terjadi yaitu pertama perencanaan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru, kedua adalah pengembangan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru, dan ketiga adalah pengawasan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru.

B. Latar Setting Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Karanganyar, yaitu di MAN Karanganyar yang beralamatkan di Jalan Ngaliyan no 4 Karanganyar Jawa Tengah. Penentuan lokasi penelitian ini didasarkan pada suatu keunikan yang ditemukan dilapangan, yaitu sejak kehadiran kepala sekolah yang baru yaitu H. M. Malzum Adnan, S.Pd, MM banyak terjadi peningkatan yang dicapai di berbagai bidang, baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif. Yang pada masa sebelumnya MAN Karanganyar

dipandang sebelah mata oleh masyarakat sekitar.

Pemilihan lokasi penelitian dilakukan secara sengaja, dengan pertimbangan dan alasan Madrasah tersebut sudah menerapkan manajemen keguruan dalam meningkatkan profesionalisme guru yang dilakukan oleh kepala madrasah sehingga dapat berkembang dengan pesat dan banyak diminati oleh masyarakat Karanganyar.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan November 2013 sampai Januari 2014.

C. Subjek dan informan Penelitian

Menurut Arikunto bahwa yang dimaksud subjek penelitian adalah semua orang yang menjadi sumber atau informan yang dapat memberi keterangan mengenai masalah penelitian (Arikunto, 1989: 65).

Sehingga subyek dan informan penelitian dalam penelitian ini adalah seluruh komponen yang terlibat dalam seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan di MAN Karanganyar yang meliputi :

1. Subyek penelitian adalah Kepala Madrasah dan guru Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar.
2. Informan atau pemberi informasi adalah guru, karyawan, komite sekolah, dan siswa.

Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Kehadiran peneliti pada penelitian kualitatif merupakan suatu keharusan.

Karena penelitian ini lebih mengutamakan temuan observasi terhadap fenomena yang ada maupun wawancara yang dilakukan peneliti sendiri sebagai instrument kunci (*key instrument*) pada latar alami peneliti secara langsung. Untuk itu, kemampuan pengamatan peneliti untuk memahami fokus penelitian secara mendalam sangat dibutuhkan dalam rangka menemukan data yang optimal dan *kredibel*, itulah sebabnya kehadiran peneliti untuk mengamati fenomena-fenomena secara intensif ketika berada di setting penelitian merupakan suatu keharusan.

Selain melakukan wawancara, peneliti juga mengumpulkan beberapa dokumen yang relevan dan mendukung terhadap fokus penelitian ini seperti jumlah guru, daftar guru yang berhasil melakukan studi lanjut dan yang lolos sertifikasi, kegiatan observasi untuk memperoleh data dalam penelitian ini juga peneliti lakukan seperti observasi keadaan lingkungan sekitar MAN Karanganyar, kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh kepala madrasah dalam melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap profesionalisme guru di madrasah tersebut.

Kehadiran peneliti dilokasi penelitian yakni untuk meningkatkan intensitas peneliti berinteraksi dengan sumber data guna mendapatkan informasi yang lebih valid dan absah tentang fokus penelitian. Untuk itulah peneliti diharapkan dapat membangun hubungan yang lebih akrab, lebih wajar dan tumbuh kepercayaan bahwa peneliti tidak akan menggunakan hasil penelitiannya untuk maksud yang salah dan merugikan orang lain atau lembaga yang diteliti.

D. Data dan Sumber Data

Menurut cara memperolehnya, data dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber pertama. Dalam hal ini, data primer adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan secara langsung dari informan melalui pengamatan, catatan lapangan dan interview. Sedangkan data sekunder adalah data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh pihak lain yang biasanya disajikan dalam bentuk publikasi dan jurnal. Dalam hal ini, data sekunder adalah data yang sudah diolah dalam bentuk naskah tertulis atau dokumen.

Sumber data dalam penelitian ini adalah manusia dan non manusia. Data dari manusia diperoleh dari orang yang mengetahui tentang permasalahan sesuai dengan fokus penelitian, seperti; kepala madrasah, wakil kepala madrasah, komite madrasah, guru, staff dan lain sebagainya. Informasi kunci (*key informant*) secara spesifik dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala MAN Karanganyar selaku pihak yang bertanggung jawab terhadap peningkatan profesionalisme guru.
2. Wakil kepala MAN Karangantar tersebut yang bertanggung jawab terhadap proses belajar mengajar
3. Informan yang dipilih

Di sini hubungan peneliti dengan informan kunci sangat ditentukan oleh sejauh mana kemampuan dan ketrampilan komunikasi yang dibina peneliti sejak awal memasuki lokasi penelitian. Kemudian sumber data yang

berasal dari dokumentasi dipilih berdasarkan relevansi dengan judul penelitian kami, seperti catatan-catatandan hasil-hasil observasi yang ada hubungannya dengan fokus penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sesuai dengan jenis penelitian diatas yaitu jenis penelitian kualitatif maka cara pengumpulan data dilakukan dengan tiga teknik yaitu: (1) observasi, (2) wawancara, dan (3) dokumentasi. Instrumen utama pengumpulan data dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri dengan alat bantu alat perekam, kamera, pedoman wawancara dan alat-alat lain yang diperlukan. Untuk lebih jelasnya teknik pengumpulan data yang dipakai adalah sebagai berikut:

1. Teknik Observasi Terlibat

Observasi terlibat digunakan untuk melengkapi dan menguji hasil wawancara yang diberikan oleh informan yang kemungkinan belum holistik atau belum mampu menggambarkan segala macam situasi.

Menurut Guba dan Lincoln dalam Moleong (2001: 121) observasi berperan serta dilakukan dengan alasan: (a) pengamatan didasarkan atas pengalaman secara langsung, (b) teknik pengamatan juga memungkinkan peneliti dapat melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya, (c) pengamatan dapat digunakan untuk mengecek keabsahan data, (d) teknik pengamatan memungkinkan peneliti mampu memahami

situasi-situasi yang rumit, dan (e) dalam kasus-kasus tertentu dimana penggunaan teknik komunikasi lainnya tidak dimungkinkan, maka pengamatan dapat menjadi alat yang sangat bermanfaat.

Teknik ini utamanya digunakan pada studi pendahuluan, seperti mengobservasi suasana sekolah, sarana dan prasarana sekolah, pola kerja dan hubungan antar komponen dengan berlandaskan aturan, tata tertib sebagaimana tertulis dalam dokumen. Selain itu peneliti juga mengamati bagaimana civitas di MAN Karanganyar .

2. Teknik wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yakni pewawancara (yang mengajukan pertanyaan) dan yang diwawancarai (Moleong, 2002: 135).

Dalam penelitian ini dilakukan wawancara dengan informan penelitian, yaitu orang-orang yang dianggap potensial, dalam arti orang-orang tersebut memiliki banyak informasi mengenai masalah yang diteliti. Hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan data yang jelas dan rinci tentang fokus penelitian. Yang menjadi informan utama atau obyek wawancara adalah kepala MAN Karanganyar. Dalam melakukan wawancara, peneliti menggunakan tujuh langkah yang disarankan oleh Lincoln dan Guba dalam Moleong yaitu: (1) menetapkan kepada siapa wawancara itu dilakukan; (2) menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan; (3) mengawali atau membuka alur wawancara; (4) melangsungkan alur wawancara; (5) mengkonfirmasi

ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya; (6) menulis hasil wawancara kedalam catatan lapangan; dan (7) mengidentifikasi tindak lanjut wawancara yang telah diperoleh (Moleong, 2001: 135). Berkaitan dengan hal ini, peneliti melakukan wawancara dengan kepala MAN Karanganyar sebagai informan utama dan guru serta staf lainnya.

3. Teknik Dokumentasi

Selain menggunakan teknik observasi dan wawancara, data penelitian dalam penelitian ini juga dapat dikumpulkan dengan cara dokumentasi, yaitu mempelajari dokumen-dokumen yang relevan dengan tujuan penelitian. Dari dokumentasi ini diharapkan penulis mendapatkan data pendukung tentang kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dibutuhkan untuk membuktikan bahwa data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya melalui verifikasi data. Dalam penelitian ini melalui beberapa kegiatan, pertama, aktivitas yang dilakukan untuk membuat temuan dan interpretasi yang akan dihasilkan lebih terpercaya, terdiri dari:

Pertama melakukan pengamatan secara terus menerus, di sini peneliti mengadakan observasi terus menerus sehingga memahami gejala dengan lebih mendalam sehingga mengetahui aspek yang penting, terfokus dan relevan dengan topik penelitian.

Kedua melakukan triangulasi, triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain (Moleong, 2004: 330). Dalam penelitian ini triangulasi dilakukan dengan menggunakan sumber dari metode dan teori. Triangulasi sumber digunakan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari seorang informan dengan informan lainnya. Triangulasi metode dilakukan dengan cara pengumpulan data yang beredar, seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Sedangkan triangulasi teori adalah pengecekan data dengan membandingkan teori-teori yang dihasilkan para ahli yang dianggap sesuai dan sepadan melalui penjelasan banding, kemudian hasil penelitian dikonsultasikan dengan subyek penelitian sebelum dianggap mencukupi.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun oleh peneliti untuk menambah pemahaman peneliti sendiri dan untuk memungkinkan peneliti melaporkan apa yang telah ditemukan pada pihak lain. Oleh karena itu, analisis dilakukan melalui kegiatan menelaah data, manata membagi menjadi satuan-satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari pola, menemukan apa yang bermakna, dan apa yang akan diteliti dan diputuskan peneliti untuk dilaporkan secara sistematis. Menurut Miles dan Huberman teknik analisa data berguna untuk menarik dan memverifikasi kesimpulan tentang situs

tunggal, yaitu suatu fenomena dalam konteks terbatas apakah itu kasus individu dalam suatu latar, satuan kelompok atau yang lebih luas (Miles dan Huberman, 1997: 16). Analisis data di lapangan menggunakan model interaktif, yang secara umum menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data, merupakan bentuk analisis untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak relevan, dan mengorganisasikannya, sehingga kesimpulan akhir dapat dirumuskan, menseleksi data secara ketat, membuat ringkasan dan rangkuman inti, merupakan kegiatan-kegiatan mereduksi data. Dengan demikian reduksi data ini akan berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung. Hal ini tentunya sebelumnya telah diawali dengan proses pengumpulan data yang diperoleh melalui observasi lapangan, wawancara, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya.
2. Penyajian data, dimaksudkan untuk memaparkan data secara rinci dan sistematis setelah dianalisis ke dalam format yang disiapkan untuk itu. Namun data yang disajikan masih dalam bentuk data sementara untuk kepentingan peneliti dalam rangka pemeriksaan lebih lanjut secara cermat, sehingga diperoleh tingkat keabsahannya. Jika ternyata data yang disajikan telah teruji kebenarannya maka akan bisa dilanjutkan pada tahap pemeriksaan kesimpulan-kesimpulan sementara. Akan tetapi jika ternyata data yang disajikan belum sesuai, maka konsekuensinya belum dapat ditarik kesimpulan melainkan harus dilakukan reduksi data kembali.

3. Penarikan kesimpulan (verifikasi), setelah data disajikan, maka data dibandingkan dengan teori yang menjadi acuan peneliti kemudian kesimpulan diambil dan diverifikasi dengan cara mencari data dengan lebih mendalam, hal ini dimaksudkan untuk memberi arti atau memakai data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara, maupun dokumentasi.
(Miles dan Huberman, 1997: 21-23).

BAB IV

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU DI MAN KARANGANYAR

A. DATA OBJEKTIF MAN KARANGANYAR

1. Lokasi MAN Karanganyar

Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar terletak di jantung kota Karanganyar, kurang lebih 500 m ke arah selatan dari rumah dinas bupati. Lebih tepatnya adalah:

- Alamat Sekolah : Jl. Ngalian No. 4
- Kalurahan : Tegalgede
- Kecamatan : Karanganyar
- Kabupaten : Karanganyar
- Provinsi : Jawa Tengah

Disamping letaknya yang strategis, dilalui seluruh jalur angkutan kota dari berbagai daerah, juga berada di kompleks sekolah :

- di sebelah Timur : POLTEK Karanganyar dan SMAN 1 Karanganyar
- di sebelah Barat : SMK N 1 Karanganyar
- di sebelah Selatan : SMA Muhammadiyah 1 Karanganyar
- di sebelah Utara : Jalan Utama DPU (Jl Monginsidi)

Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar memiliki 2 kampus yang jaraknya ± 500 m :

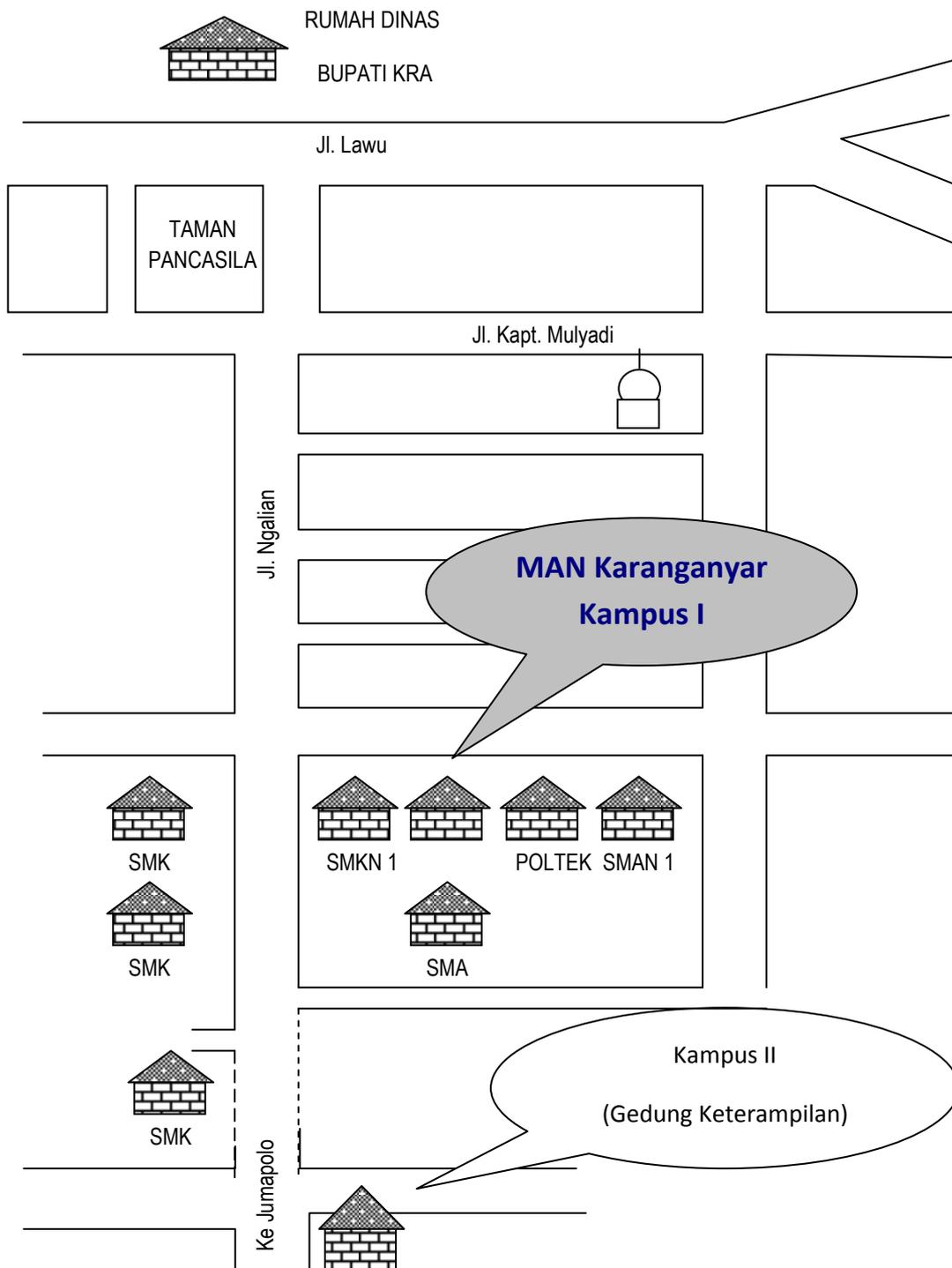
- Kampus I : Sebagai kampus utama menempati tanah seluas 4725 m² yang merupakan tanah milik madrasah dan bersertifikat dengan status tanah Hak Guna Bangunan.
- Kampus II: Awal berdirinya sebagai asrama siswa siswi MAN Karanganyar untuk lebih mendalami ilmu agama. Sejalan dengan perkembangan MAN Karanganyar mulai tahun 1999 di buka kelas extra kurikuler menjahit, mengetik dan sampai saat ini sudah mengalami perkembangan dengan dibuka kelas keterampilan baru, yaitu las, meubelair, pemesinan, tata busana dan otomotif. Disamping itu juga dipergunakan untuk SMK Kelas jauh, yaitu SMK MAN Karanganyar jurusan teknik pemesinan sejak tahun 2004. (Buku Profil Madrasah : 4).

Berikut adalah denah lokasi MAN Karanganyar kampus I dan kampus II. Adapun lokasi MAN Karanganyar menurut pemetaan kecamatan ada pada lampiran.

Gambar 4.1

Sumber : Dokumen Madrasah (Profil Madrasah)

DENAH LOKASI MAN KARANGANYAR



2. Sejarah Singkat Berdirinya MAN Karanganyar

2.1. Periode Sebelum Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar (Buku Profil MAN Karanganyar : 5)

Asal mula berdirinya lembaga pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar Surakarta, sebelumnya merupakan lembaga Pendidikan Guru Agama (PGA) Muhammadiyah, kemudian PGAP Muhammadiyah Karanganyar oleh Pemerintah dialih fungsikan menjadi PGAP 4 Tahun Negeri dan akhirnya ditingkatkan lagi menjadi PGAN 6 Tahun.

Proses penegerian PGA, berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI sebagai berikut :

Pada bulan Agustus Tahun 1968 PGAP Muhammadiyah menjadi PGAP Negeri 4 tahun dengan berdasar Surat Keputusan Menteri Agama RI tanggal 24 Pebruari 1968 Nomor 37 Tahun 1968.

- a. Dari PGAP Negeri 4 Tahun kemudian oleh Pemerintah ditingkatkan menjadi PGAN 6 Tahun Karanganyar. Perubahan PGAP menjadi PGAN 6 Tahun berdasar Keputusan Menteri Agama RI, dengan SK Menteri Agama tanggal 8 Oktober 1969 Nomor 128 Tahun 1969.
- b. Sesuai dengan perkembangan kebutuhan pemerintah, akhirnya pemerintah mengambil kebijaksanaan yaitu dari beberapa PGAN 6 Tahun se Jawa Tengah tinggal 8 PGAN 6 Tahun yang masih, yang

lainnya diubah menjadi MTsN dan MAN termasuk PGAN 6 Tahun Karanganyar.

Perubahan tersebut berdasarkan Keputusan Menteri Agama tanggal 16 Maret 1978 Nomor 17 Tahun 1978. PGAN 6 Tahun Karanganyar diubah menjadi dua lembaga pendidikan yaitu :

- 1) Kelas I, II dan III menjadi MTsN Karanganyar
- 2) Kelas IV, V menjadi kelas I dan II MAN Karanganyar sedangkan kelas VI dihabiskan sampai lulus PGAN 6 Tahun.

2.2. Periode Madrasah Aliyah Negeri Karanganyar (Buku profil madrasah: 5)

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Agama RI tanggal 16 Maret 1978 Nomor 17 Tahun 1978 PGA 6 Tahun Karanganyar, dibagi menjadi dua lembaga pendidikan yaitu MTsN Karanganyar dan MAN Karanganyar. Adapun kelas IV, V dan VI menjadi MAN Karanganyar. Sebagai kepala MTsN Karanganyar adalah Bp. Drs. Mudzakir. Sedangkan yang menjabat kepala MAN masih meneruskan kepala PGAN 6 tahun yaitu Bapak H.Djunaidi, BA.

2.3. Perkembangan MAN Karanganyar

1. Periode PGAP Muhammadiyah

Awal berdirinya lembaga pendidikan ini sebagaimana diketahui adalah dimulai dari PGAP Muhammadiyah 4 Tahun yang dikepalai oleh Bapak H. Zubaidi. Pada waktu itu, masih menempati 3 lokasi di sekitar kota kecamatan Karanganyar. Setelah PGAP

Muhammadiyah oleh pemerintah dinegerikan menjadi PGAN 4 Tahun, yang selanjutnya posisi kepala sekolah dijabat oleh Bapak H. Djunaidi, BA.

2. **Periode PGAN 4 Tahun dan PGAN 6 Tahun**

Pada periode ini beberapa hal mengalami perubahan antara lain :

- a. Lokasi yang dahulunya di beberapa tempat, pada masa ini dengan proyek pemerintah lewat yayasan PGA membeli tanah yang ditempati sampai saat ini dan sebagian dari luas tanah tersebut merupakan hibah dari Bapak Djunaidi, BA, Bapak Zubaidi, Bapak Roto Harsono dan Bapak Abdul Basir.
- b. Membangun 3 lokasi ruang kelas baru yang permanen dan 16 lokal semi permanen / dari bambu sebagai dindingnya. dan sempat roboh karena kena angin puting beliung.
- c. Mengusahakan beberapa guru lain untuk memperkuat KBM setelah menjadi PGAN 4 Tahun.

3. **Periode MAN Karanganyar (Buku Profil MAN Karanganyar :6)**

a. Masa kepemimpinan Bapak H. Djunaidi (Tahun 1969-1983)

- Pada masa itu merupakan masa peralihan maka banyak guru yang mengajar tidak sesuai dengan bidangnya, dimana guru-guru Agama mengajar mata pelajaran umum dan terpaksa juga mengangkat banyak guru tidak tetap.

- Selang beberapa tahun masa kepemimpinan ini gedungnya sebagian besar sudah menjadi permanen bahkan sudah membuat Masjid dan Aula.
- Pada tahun 1983 membuat gedung / laboratorium IPA yang berada di lokal sebelah selatan
- Di bidang kegiatan ekstra pernah juara I jambore PGAN 6 tahun Se Jateng

b. Masa kepemimpinan Bapak H. M. Rodji (Tahun 1983-1993)

Karena semua gedung untuk kegiatan belajar mengajar sudah hampir tercukupi maka pada kepemimpinan ini diusahakan untuk membeli tanah yang lain sebagai tambahan program kegiatan yaitu program keterampilan, dengan membeli sebidang tanah seluas 6000 m² disebelah Utara waduk lalung yang merupakan tanah HGB. Pada masa ini ada beberapa hal yang perlu dicatat antara lain :

- Untuk memantapkan KBM dan guna memenuhi kebutuhan mata pelajaran umum maka diusulkan yang tadinya guru GTT menjadi PNS dengan merekrut guru DPK dari Kandepdikbud menjadi guru mapel umum di MAN Karanganyar
- Pada tahun 1984 pemerintah daerah menjaring pegawai negeri baru dimana lulusan MAN tidak diperbolehkan mendaftar menjadi CPNS di lingkungan Pemda dan Diknas

berakibat pada tahun berikutnya input masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke MAN Karanganyar menurun drastis sehingga yang dulunya 18 kelas tinggal 6 kelas.

- Pada masa itu dapat dikatakan masa krisis untuk memperoleh siswa baru.

Pada masa ini pula tanah yang berada di sebelah Utara Waduk Lalung yang sekarang terkenal dengan nama Kampus II MAN Karanganyar sudah didirikan gedung keterampilan permanen dan sekaligus sebagai asrama siswa-siswi MAN Karanganyar .

Masa kepemimpinan ini diakhiri dengan pensiunnya Bapak H. M. Rodji.

c. Masa Kepemimpinan Drs. H. Abdul Basir, MBA (tahun 1993 – 1996)

Fokus program masa kepemimpinan ini adalah mengembangkan kepercayaan masyarakat untuk kembali sekolah ke MAN Karanganyar. Disamping sosialisasi yang gencar ke daerah-daerah tentang MAN Karanganyar juga bagaimana mengangkat siswa untuk berprestasi dengan cara membuka kelas khusus dan ternyata dari kelas khusus ini tercetak anak yang menjadi pelajar teladan kabupaten Karanganyar dan juga banyak yang diterima di perguruan tinggi negeri maupun swasta.

Pembangunan fisik pada masa itu antara lain :

- Rehab masjid
- Membeli seperangkat alat musik (Band)
- Mengembangkan ketrampilan otomotif dengan membeli sepeda motor second 5 buah sebagai alat praktek.

Kepemimpinan beliau diakhiri dengan diangkatnya Bapak H. Abdul Basir sebagai Kandepag Kabupaten Karanganyar dan digantikan oleh bapak Drs. Badaruddin sebagai kepala MAN yang baru.

d. Masa Kepemimpinan Drs. H. Badaruddin, M.Ag (tahun 1996 – 2007)

Diawal kepemimpinannya masih meneruskan program kepala madrasah sebelumnya yaitu bagaimana MAN menjadi lembaga pendidikan yang diminati masyarakat kembali. Sebagaimana sebelum Era tahun 80'an dengan jargon yang selalu didengungkan untuk civitas MAN yaitu bagaimana MAN menjadi lembaga pendidikan yang Islami, kompetitif dan Populis. Dipertengahan karir beliau sebagai Kepala Madrasah dan sampai akhir kepemimpinannya yang kurang lebih selama 11 tahun, MAN Karanganyar sudah kembali diminati masyarakat, terbukti sampai saat itu siswa MAN Karanganyar sudah mencapai 23 rombel dengan jumlah siswa-siswi 925 anak. Keberhasilan ini sudah barang tentu juga tidak lepas dari

dukungan seluruh guru, karyawan dan keluarga besar MAN Karanganyar.

Seiring dengan bertambahnya jumlah siswa maka diiringi pula dengan tambahan bangunan fisik juga perubahan program diantaranya :

1. Dari dulunya yang semua ruang kelas maupun ruang kantor berlantai satu, pada masa kepemimpinannya semua sudah berlantai dua dan berkeramik.
2. Merenovasi Aula, Masjid, dan Pagar Madrasah.
3. Membuat gedung ketrampilan yang dipergunakan untuk ketrampilan Las, Meubeler, Menjahit, otomotif dan pemesinan.

Pada masa kepemimpinannya pula bekerjasama dengan Dikmenjur dibuka SMK Kelas jauh yang bekerjasama dengan SMK Negeri 2 Karanganyar, dimana sampai pada akhir kepemimpinannya SMK MAN sudah menjadi tiga angkatan / enam kelas dan sudah meluluskan satu angkatan pada tahun Diklat 2006 / 2007, yang berlokasi di kampus 2.

Dengan keberadaan SMK MAN Karanganyar sudah barang tentu dibarengi dengan pengadaan fasilitas gedung maupun peralatan untuk menunjang kegiatan SMK. Dengan jalinan kerjasama yang baik dengan pemerintah daerah kabupaten karanganyar maka SMK MAN juga mendapat

bantuan-bantuan. Sehingga pada tahun 2007 sudah mempunyai delapan ruang kelas baru khusus untuk SMK MAN dan juga ruang kantor serta peralatan mesin untuk jurusan pemesinan.

Pada tahun pelajaran 2005/2006 MAN Karanganyar mendapatkan bantuan dari Kanwil Depag berupa seperangkat laboratorium Bahasa. Juga untuk menambah wawasan tentang teknologi informasi juga mengadakan seperangkat komputer untuk kelas Internet, walaupun sebelumnya sudah ada kelas khusus untuk program komputer.

Masa kepemimpinannya berakhir pada tahun pelajaran 2006/2007 dan beliau dipindah tugaskan ke MAN Salatiga. Kemudian digantikan oleh bapak H.M. Malzum Adnan, S.Pd, MM, yang sebelumnya menjabat di MAN Purwodadi.(Buku Profil Madrasah : 10)

e. Masa Kepemimpinan Bapak H.M. Malzum Adnan, S.Pd, MM (April 2007 – sekarang)

Profil Kepala Madrasah

Nama	: H.M. Malzum Adnan SPd. MM
Tempat, tanggal lahir	: Demak, 16 Juni 1955
Alamat	: Tegal Asri, Bejen Karanganyar
Riwayat Pendidikan	
SD/ MI	: Sekolah Dasar Lulus 1968

SMP/MTs	: Madrasah Tsanawiyah Lulus 1971
SMA/ MA	: Madrasah Aliyah Lulus 1974
S1	: IKIP Lulus 1995
S2	: STIE Indonesia 2004

Riwayat Pekerjaan

1. PNS di Kandepag kota Semarang tahun 1997 – 1982
2. PNS, sebagai guru di MAN Semarang tahun 1982 – 2001
3. Kepala MTsN Wiragan Grobogan tahun 2001 – 2004
4. Kepala MAN Purwodadi Grobogan tahun 2004 – 2007
5. Kepala MAN Karangnyar tahun 2007 - sekarang

Ada dua hal penting yang perlu dicatat diawal kepemimpinan beliau (Buku Profil Madrasah : 11), yaitu :

1. Program pertama sekaligus program tahun pelajaran 2006/2007 adalah program kesejahteraan bagi guru dan karyawan sehingga beliau menginginkan kedepan semua guru karyawan lebih sejahtera secara finansial dan pada gilirannya dengan kesejahteraan yang baik dihasilkan kinerja yang baik pula.
2. Bekerja sama dengan pengurus Komite Madrasah pada tahun pelajaran 2007/2008, dengan biaya swadaya Madrasah, membangun 3 lokal gedung yang berlantai 2 (dua) dengan kegunaan sebagai berikut :

a. Pada Lantai bawah

1. Ruang Kepala Madrasah
2. Ruang BB/BK
3. Loker 1, 2, dan 3 Tempat Pembayaran Administrasi keuangan.
4. Ruang serba guna (lobi, piket, menambah daya tampung untuk shalat berjamaah).

b. Lantai kedua :

1. Aula yang dilengkapi dengan sarana dan Prasarana yang lengkap.
2. Ruang Komputer dan pengadaan 22 Unit Komputer
3. Ruang Komite.
4. Ruang Laboratorium Bahasa

Pada tahun berikutnya melaksanakan Program renovasi sebagai berikut :

1. Pengecatan gedung secara keseluruhan dan penyempurnaan Komputer untuk kebutuhan Internet dan Mata Pelajaran TIK, yang dilengkapi dengan AC (Air Conditioner).
2. Mengadakan Refreshing ke Bali bagi Keluarga besar MAN Karanganyar (Bp/ Ibu Guru Karyawan).
3. Tahun 2009 membangun tempat parkir anak pada lantai bawah (2 tempat) dan membangun 2 ruang laborat yakni laborat Fisika dan Laborat Kimia.

4. Tahun 2010 melaksanakan renovasi gedung
 - a) RKB lantai II di Kampus II (Lalung) dan ruang showroom.
 - b) Pembangunan Ruang kelas, renovasi tempat kantin dan kamar kecil.
 - c) Merenovasi empat kamar kecil dan tempat wudlu sebelah selatan aula.
5. Tahun 2011 Rehab gedung
 - a. 3 RKB
 - b. Ruang Laboratorium
6. Tahun 2012
 - a. Rehab 3 RKB
 - b. Pembangunan Gedung 3 RKB dua lantai
7. Pada Tahun Pelajaran 2013/2014 jumlah siswa 1.154 dan menjadi 30 rombel, sedangkan SMK MAN jumlah siswanya 246 dengan 9 rombel.

3. Falsafah, Visi , Misi dan Nilai - nilai MAN Karanganyar

- *Falsafah*, MAN Karanganyar mengambil salah satu dari ayat Al Qur'an sebagai falsafah (Buku Profil Madrasah : 1), yaitu :

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat” (Al Mujadalah: 11)

- **Visi**, visi yang ingin diwujudkan MAN Karanganyar adalah :

Menjadi Madrasah Aliyah yang unggul dalam membentuk insan yang berakhlak mulia, cerdas, dan terampil. (Buku Profil Madrasah : 2)

- **Misi**, misi yang diemban MAN Karanganyar adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berorientasi pada kemandirian peserta didik dalam mengembangkan kompetensinya.
2. Menyelenggarakan pendidikan keterampilan yang berbasis dunia kerja secara global.
3. Menyelenggarakan dakwah dan pengabdian masyarakat untuk mewujudkan masyarakat yang islami. (Buku Profil Madrasah : 1)

- **Nilai – Nilai**

1. Ikhlas Beramal

Mengutamakan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dari pada imbalan materi yang akan didapatkan kemudian.

2. Kebersamaan

Menentukan tujuan bersama, membagi dan menyelesaikan tugas bersama, mencapai hasil nikmatnya bersama.

3. Saling percaya dan menghargai

Setiap warga madrasah mempunyai keinginan untuk sukses, selalu membangun pikiran positif dan saling menghargai.

4. Disiplin

Bertanggung jawab, serta berusaha untuk mematuhi tata tertib atau aturan yang berlaku.

5. Kerja keras

Berusaha bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan menghindari sikap menunda-nunda pekerjaan.

6. Pelayanan prima

Memberikan layanan pada pelanggan internal dan eksternal dengan mengembangkan sikap ramah, pelayanan yang cepat, tepat dan efisien.

7. Inovasi

Tidak pernah merasa puas atas prestasi yang dimiliki, dan selalu mengadakan pembaharuan. (Buku Profil Madrasah : 3)

4. **Data Kepegawaian**

Secara kuantitatif jumlah tenaga pengajar dan tata usaha sudah cukup. Saat ini MAN Karanganyar mempunyai :

a. Guru tetap NIP	:	64	orang
b. GTT	:	10	orang
c. Pegawai tetap	:	14	orang
d. Pegawai Honorer	:	11	orang
Jumlah	:	99	orang

Tabel 4. 1

Sumber : Dokumentasi Madrasah (buku profil madrasah : 15)

DATA GURU MAN KARANGANYAR

TAHUN 2013/2014

No	Nama Lengkap	J. K	Stat. Kepegawaian	Tugas Pokok
1	Agus Hery Prasetyo S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
2	Agus Sutikto S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
3	Agus Trimakno S.Pd.	L	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
4	Ahmad syaifuddin Zuhri M.M.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
5	Ari Darmoko S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
6	Bambang Setio Permana S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
7	Budi Santoso S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
8	Budi Widyo Kuncoro S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
9	Dati Ismisari S.Pd.	P	Tidak tetap (Honor)	Guru Mapel
10	Diyah Wahyu Setiyani S.Psi.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
11	Dwi Siti Chotimah	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel

	S.Pd.			
12	Dyah Tri Rahmawati S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
13	Faizah Munawwaroh S.Ag.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
14	Fajriyati Rosidah S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
15	Harto S.Ag.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
16	Hatif Sulistyawan S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
17	Heri Nusantara M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
18	HM. MAIzum Adnan M.M.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
19	Kasno S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
20	Kunmala Nursani S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
21	Kusrini S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
22	M. Agus Fuadi M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
23	M. Taslim S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
24	Maila Setiawati S.Ag.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
25	Moh. Nashul Umamil Muttaqien S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
26	Muh. Nur Hardiyanto S.E.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
27	Muh Qomarudin M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel

28	Nerly KArtika Yudistirawati S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
29	Ninik Silistini S.Ag.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
30	Noor Ihsandin S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
31	Nur Handayani M.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
32	Oni Siswoko S.Pd.	L	Tidak tetap (Honor)	Guru Mapel
33	Pramono S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
34	Puji Nuryanto M.Si.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
35	Ahmad Taufiq	L	Tidak tetap (Honor)	Guru Mapel
36	Siti Handayani S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
37	Siwiyono S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
38	Slamet S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
39	Sri Hartini S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
40	Supriyanto S.Pd.	L	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
41	Triyono S.Pd.I.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
42	Wahyu Eny S.S.	P	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
43	Yasmin Arini S.Sos.	P	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
44	Zainal Arifin S.Ag.	L	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
45	Zaini Hemi M.Ag.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
46	Dra. Bariyanti	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
47	Dra. Dyah Hartanti Rahayu	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel

48	Dra. Endang Wahyudiwati,	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
49	Dra. Hidiyah Rohani	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
50	Dra. Laela Astuti	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
51	Dra. Lanjar Utami M.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
52	Dra. Ninuk Heni Wigati	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
53	Dra. Siti Rokhimah	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
54	Dra. Sri Surani A.P.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
55	Dra. Sularmi	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
56	Dra. Sunarti S.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
57	Fauzan Ahmadi S.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
58	Drs. Hadi Santoso M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
59	Drs. Muhammad Zuhri M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
60	Drs. Nur Arifin M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
61	Drs. Nur Husaini	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
62	Drs. H. Parno	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
63	Dra. Rahmawatie S.Pd.	L	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel
64	Drs. Rudi Harjono M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel

65	Drs. Sarwanto	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
66	Drs. Setiyono	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
67	Dra. Sri Hartati M.Pd.	P	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
68	Drs. Sujarwo	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
69	Drs. Sularso	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
70	Drs. Suliman M.Pd.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
71	Drs. Supardi M.Ag.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
72	Drs. Tri Byantoko M.Ag.	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
73	Drs. Zaenudin	L	Pegawai Negeri Sipil	Guru Mapel
74	Rudi Salam, SPd	L	Tidak Tetap (Honor)	Guru Mapel

Tabel 4.2

Sumber : Dokumentasi madrasah (Buku Profil Madrasah : 5)

DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL

MAN KARANGANYAR 2013/2014

NO	NAMA / NIP	JABATAN	KET
1	Drs. Hadi Santoso NIP. 19650323 199403 1 004	Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum	
	Kasno, S.Pd. NIP. 19691114 199703 1 001	Koordinator KBM dan MGMP	
	Siwiyono, S.Pd NIP. 19741225200501 1 004	Koordinator Bid. Pengolahan data dan Laporan Pendidikan	

	Fauzan Ahmadi, S.Pd. NIP. 19760708 200501 1 003	Koordinator Bidang Bidang Administrasi Guru	
2	Drs. H. Nur Husaini NIP. 19651107 199303 1 002	Wakil Kepala Madrasah Urusan Kesiswaan	
	Drs. H. Nur Arifin, M.Pd NIP. 19621027 200604 1 005	Pembina OSIS	
	Budi Widyo Kuncoro, S.Pd. NIP. 19761105 200710 1 004	Pembina OSIS	
	Kusrini, S.Pd. NIP. 19781025 200701 2 019	Koordinator Tata Terib Siswa, Olah Raga, dan Seni	
	M. Syaifudin Zuhri, SE, MM NIP. 19770420 200710 1 004	Pembantu Wakil Kepala Madrasah Urusan Kesiswaan (SMK MAN)	
3	Dra. Lanjar Utami, M.Pd. NIP. 19660306 199403 2 001	Wakil Kepala Madrasah Urusan Humas	
4	M. Agus Fuadi, M.Pd. NIP. 19700525 199403 1 002	Wakil Kepala Madrasah Urusan Sarpras	
5	Drs. Muhammad Zuhri M.Pd. NIP. 19650429 199403 1 004	Wakil Kepala Madrasah Urusan Keterampilan	
7	Pramono, S.Pd NIP. 197309281998031010	Kepala Litbang	

Job Description (Uraian Tugas) Kelembagaan di MAN

Karanganyar (Buku Profil Madrasah : 13)

- a. **Kepala Madrasah** : menentukan kebijaksanaan, mengkoordinir, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan seluruh penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan di dalam dan atau atas nama madrasah, berdasarkan perundang-undangan dan peraturan-peraturan lainnya. mengadakan pembinaan dan pengawasan korps dalam rangka mencapai tujuan, menciptakan kondisi kondusif, disiplin dan kekeluargaan bagi seluruh komponen yang ada dimadrasah di dalam melaksanakan tugas, menentukan suatu keputusan bila terdapat perselisihan pendapat sesama petugas dan menjalin kerjasama dengan instansi-instansi terkait.
- b. **Kepala Urusan Tata Usaha** :melaksanakan tugas ketatausahaan dan rumah tangga madrasah termasuk perpustakaan dan laboratorium.
- c. **Wakil Kepala Urusan Kesiswaan** : bertindak untuk dan atas nama kepala madrasah merencanakan melaksanakan dan mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut masalah-masalah keamanan dan ketertiban siswa, Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) dan pembinaan/pengembangan khusus.

- d. **Wakil Kepala Urusan Kurikulum** : bertindak untuk dan atas nama kepala madrasah merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut masalah-masalah intra kurikuler pembinaan / pengembangan khusus.
- e. **Wakil Kepala Urusan Sarana/Prasarana** : bertindak untuk dan atas nama kepala mdrasah, merencanakan, melaksanakan dan mempertanggung-jawabkan hal-hal yang menyangkut masalah-masalah sarana dan prasarana.
- f. **Wakil Kepala Urusan Hubungan Masyarakat** : bertindak sebagai juru bicara madrasah terutama di dalam rangka menggalang pendapat umum tentang pentingnya keberadaan Madrasah Aliyah di tengah-tengah masyarakat.
- g. **Koordinator Urusan Bimbingan dan Penyuluhan / Bimbingan Karier** : bertindak untuk dan atas nama kepala Madrasah merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut masalah-masalah bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karier.
- H. **Wakil Kepala Urusan Keagamaan** : bertindak untuk dan atas nama kepala madrasah merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut masalah-masalah intra kurikuler pembinaan keagamaan.

- i. **Wali Kelas** : bertindak untuk dan atas nama kepala Madrasah merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut keadaan kelas.

Tabel 4.3

Sumber : Dokumentasi madrasah (buku profil madrasah : 22)

**DATA PEGAWAI MAN KARANGANYAR
DAN PEMBAGIAN TUGAS PEGAWAI MAN KARANGANYAR
TAHUN 2013/2014**

No	NAMA / NIP	JABATAN DALAM TUGAS	JABATAN DALAM TIM
1.	Heru Riyanto NIP. 195806041981031004	1.Kepala Tata Usaha 2.Pembimbing administrasi	1. Bertanggung jawab pelaksanaan administrasi pada madrasah meliputi : administrasi perkantoran, pendidikan / pengajaran, perlengkapan. Kepegawaian, keuangan, perpustakaan dan

			<p>laboratorium</p> <p>2. Membantu kepala madrasah dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya..</p>
2.	<p>Eko Yuniati Rohmah</p> <p>NIP.</p> <p>197006011991032001</p>	<p>1. Bendahara Rutin</p> <p>2. Urusan Umum</p> <p>Tekery,</p>	<p>1. Bertanggung jawab pelaksanaan administrasi keuangan UYHD meliputi pengajuan SPP, penerimaan, pengajuan, pembukuan, pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>2. Membantu pelaksanaan administrasi belajar mengajar, buku jurnal, data guru</p>

			<p>3. Pengetikan / Penggandaan surat-surat yang diperlukan</p> <p>4. Melaksanakan tugas administrasi yang lain</p>
3.	<p>Ihsanudin NIP. 196704021990021001</p>	<p>1. Urusan Kepegawaian 2. Urusan Umum 3. Tekery</p>	<p>1. Bertanggung jawab pelaksanaan pelayanan administrasi urusan kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, PAK. Kenaikan gaji berkala, buku induk pegawai, data tentang pegawai, ijin cuti, dan data statistik, DUK pegawai sesuai ketentuan yang berlaku</p>

			<p>2. Pengetikan / Penggandaan surat-surat yang diperlukan</p> <p>3. Melaksanakan tugas administrasi umum .</p>
4.	<p>Kamriah</p> <p>NIP.</p> <p>197308281993032001</p>	<p>1. Urusan Barang</p> <p>2. Tekery</p>	<p>1. Bertanggung jawab pelaksanaan administrasi barang, pendayagunaan barang di gudang</p> <p>2. Membantu membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan, data mutasi, siswa dan</p> <p>3. Input Nilai siswa buku induk</p> <p>4. Melaksanakan tugas administrasi umum</p>
5.	Hartati	1. Urusan	1. Bertanggung jawab

	NIP. 196106271983032003	Perpustakaan	penyelenggaraan dan pelaksanaan Perpustakaan meliputi daftar induk perpustakaan, klarifikasi buku, data pinjaman, kartu katalog, tata tertib pengunjung, pinjaman data berkaitan pendayagunaan perpustakaan dan pelaporan.
6.	Dyah Aminah Damarjati	1. Pembantu Umum	1. Bertanggung jawab pada Bel Jam Pelajaran 2. Membantu kelancaran pelaksanaan kerja Kantor. 3. Bertanggung jawab atas Undangan

			<p>Rapat Serkiler</p> <p>3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
7.	<p>Yogi Saleh</p> <p>Sumanjaya, SE</p> <p>NIP.</p> <p>198404232005011002</p>	<p>1. Pembuat Daftar Gaji</p> <p>2. Tekery</p>	<p>1. Bertanggung jawab pembuatan daftar gaji guru dan pegawai MAN Karanganyar.</p> <p>2. Membantu membuat laporan bulanan, triwulan, tahunan, data mutasi, siswa dan buku induk.</p> <p>3. Petugas SAI</p> <p>4. Melaksanaan tugas administrasi umum</p> <p>5. Petugas Penerima SOP kelas X</p>

8.	<p>Triyono, S.PdI</p> <p>NIP.</p> <p>197412062007011020</p>	<p>1. Urusan kesiswaan</p> <p>2. Urusan Kurikulum</p> <p>3. Urusan Umum</p> <p>4. Tekery</p>	<p>1. Data Mutasi Siswa, mengisi buku induk kelas X</p> <p>2. Membantu pelaksanaan administrasi umum meliputi buku tamu, buku notulen rapat, buku pengumuman dan tata tertib madrasah</p> <p>3. Pengetikan surat-surat yang diperlukan</p> <p>4. Membantu Kelancaran Pembelajaran</p> <p>5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
----	---	--	--

9.	<p>Sulistyowati</p> <p>NIP.</p> <p>197204102007012028</p>	<p>1. Staf Ur. Umum</p> <p>2. Staf Ur. Kurikulum</p> <p>3. Staf Ur. Kesiswaan,</p> <p>4. Tekery</p>	<p>1. Penyelenggaraan agenda masuk keluar kartu kendali dan tugas yang lain</p> <p>2. Pelayanan penerimaan wesel / surat-surat kepada siswa</p> <p>3. Membantu pelayanan praktikum laborat dan pendayagunaan praktikum laborat</p> <p>4. melaksanakan Input Nilai siswa di Buku Induk</p>
10.	<p>Jarno</p> <p>NIP.</p> <p>197303082009011007</p>	<p>1. Kebersihan Keindahan, keamanan, ketertiban Ketahanan Madrasah (K5 M)</p> <p>2. Membantu</p>	<p>Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan :</p> <p>1. Kebersihan dan keindahan madrasah meliputi kebun, taman,</p>

		<p>menyiapkan minum guru / pegawai</p>	<p>gedung, masjid dll. 2. Keamanan dan ketertiban ketahanan lingkungan serta barang-barang milik madrasah. 3. Mengambil langkah, melapor, kepada atasannya apabila ditemui hal- hal yang menggangu ketertiban, keindahan kermanan lingkungan MAN Karanganyar. 4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
--	--	--	---

			5. Tugas tersebut dilaksanakan pada siang hari
11.	Supadi NIP. 198405052009101003	1.Pembantu Umum	1. Membantu Bendahara Gaji 2. Membantu pelaksanaan Perpustakaan 3. Melaksanakan tugas lain
12.	Surawan, A.Md.	1. Urs. Laboratorium 2. Staf. Urs Umum 3. Tekery	1. Pelayanan administrasi kegiatan-kegiatan labortorium meliputi tata tertib pelaksanaan praktikum dalam laboratorium, pendayagunaan peralatan serta mutasi barang-barang laborat dan kebersihan

			<p>ruangan.</p> <p>2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
13.	Hasanudin	<p>1. Penjaga Malam</p> <p>2. Membantu kebersihan dan ketahanan Madrasah</p>	<p>Bertanggung jawab terhadap :</p> <p>1. Keamanan dan ketertiban ketahanan lingkungan serta barang-barang milik madrasah.</p> <p>2. Mengambil langkah, melapor kepada atasannya apabila ditemui hal-hal yang mengganggu ketertiban, keindahan kemandirian</p>

			<p>lingkungan MAN Karanganyar.</p> <p>3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
14.	Pranoto	1. Cleaning Servis	<p>Bertanggung jawab terhadap :</p> <p>1. Kebersihan Halaman, teras kelas, Taman dan kamar mandi</p> <p>2. Mengambil langkah, melapor kepada atasannya apabila ditemui hal-hal yang mengganggu, keindahan kewanaman lingkungan MAN Karanganyar.</p>

			3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain
15.	Broto Wuryato	SATPAM	Bertanggung jawab terhadap : 1. Keamanan, ketertiban dan ketahanan lingkungan serta barang-barang milik madrasah. 2. Mengambil langkah, melapor kepada atasannya apabila ditemui hal-hal yang mengganggu ketertiban, keindahan keamanan

			<p>lingkungan MAN Karanganyar.</p> <p>3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain.</p>
16.	Sunardi	1. Cleaning Servis	<p>Bertanggung jawab terhadap :</p> <p>1. Kebersihan Halaman, teras kelas, Taman dan kamar mandi</p> <p>2. Mengambil langkah, melapor kepada atasannya apabila ditemui hal-hal yang mengganggu keindahan kewanaman lingkungan MAN</p>

			<p>Karanganyar.</p> <p>3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh atasan langsung / yang lain</p>
17.	Ari Budi Prasetyo, S.Pt	Urusan Perpustakaan	<p>Bertanggung jawab penyelenggaraan dan pelaksanaan Perpustakaan meliputi daftar induk perpustakaan, klarifikasi buku, data pinjaman, kartu katalog, tata tertib pengunjung, pinjaman data berkaitan pendayagunaan perpustakaan dan pelaporan, kebersihan dan ketertiban ruang Perpustakaan.</p>

4. Data Siswa

Sejak kepemimpinan dijabat oleh bapak H.M. Malzum Adnan, SPd , MM. Jumlah siswa MAN Karanganyar mengalami peningkatan yang cukup signifikan.

Tabel 4. 4

Sumber : Dokumentasi Madrasah (daftar siswa perkelas/ BP)

KEADAAN SISWA MADRASAH ALIYAH NEGERI KARANGANYAR

TAHUN 2013/2014 MENURUT JENIS KELAMIN

NO	KELAS	JUMLAH SISWA		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	X1	10	30	40
2	X2	11	29	40
3	X3	14	32	46
4	X4	13	33	46
5	X5	12	34	46
6	X6	14	32	46
7	X7	12	34	46
8	X8	12	34	46
9	X9	14	32	46
10	X10	12	34	46
	Sub Jumlah	124	324	448
11	XI. A1	5	30	35
12	XI. A2	7	29	36
13	XI. A3	7	29	36
14	XI. A4	9	28	37
15	XI. S1	9	27	36
16	XI. S3	9	26	35
17	XI. S4	11	22	33
18	XI. S5	14	28	42

19	XI. S6	18	24	42
20	XI. Agama	6	30	36
	Sub Jumlah	95	273	368
21	XII. A1	8	30	38
22	XII. A2	9	30	39
23	XII. A3	8	32	40
24	XII A 4	14	27	41
25	XII. S1	10	30	40
26	XII. S2	10	30	40
27	XII. S3	13	28	41
28	XII. S4	20	23	43
29	XII. S5	19	23	42
30	XII. Agama	9	31	40
	Sub Jumlah	120	284	404
	Jumlah Total	339	784	1220

Tabel 4.5

Sumber : Dokumentasi kesiswaan

DATA PRESTASI SISWA MAN KARANGANYAR**TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

NO	KEGIATAN	NAMA SISWA	PRESTASI
1	LOMBA ARABIC FAIR DI UNS SMA/MA SE KARESIDENAN SURAKARTA	Anggit Tri Maulana	Juara I Lomba Pidato Bahasa Arab
		1. Anggit Tri	Juara I Lomba Pidato

2	KSM DAN AKSIOMA	Maulana	Bahasa Inggris
	TINGKAT PROVINSI	2. Indah Irawan	Juara III Lomba KSM Bidang Study Biologi
3	LOMBA LARI 5 Km	1. Rissa Febri	Juara I
	PELAJAR TINGKAT KABUPATEN	Hastara 2. Sidiq Jejer	Juara II
4	JUMBARA PMR WIRA KE 10 PMI KAB KARANGANYAR TH 2013	TEAM PMR	1. Juara II Kontingen Jumbara
			2. Terbaik III Galeri Karya dan INFOKOM
			3. Terbaik III Konser Jumbara

5. Program Kerja tahun 2013

Program kerja tahun 2013 adalah sebagai berikut (Sumber Dokumentasi Madrasah) :

a) Peningkatkan Organisasi, Manajemen dan Pembinaan Ketenagaan

- (1) Tindak lanjut program tahun 2012
- (2) Pemasangan Visi dan Misi terbaru Madrasah di Jalan Masuk Madrasah
- (3) Penyempurnaan Komputerisasi Administrasi Kantor

- (4) Penertiban pemberlakuan presensi digital sesuai undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku.
- (5) Peningkatan kesejahteraan bagi guru dan karyawan datang sebelum jam 06.50 mendapat transport Rp. 6.000,00
- (6) Peningkatan performance guru (Pengadaan Seragam PDH biru, korpri terbaru, seragam olah raga, identitas dan lambang korpri).

b) Peningkatkan Sarana Prasarana

- (1) Pengadaan 40 Unit Komputer untuk 2 Lab Kampus 1
- (2) Pembelian 1 unit orgen tunggal untuk ekstra seni musik.
- (3) Membangun 2 Lokal RKB di Kampus 2
- (4) Memasang LCD Proyektor diseluruh kelas (29 Kelas)
- (5) Pembelian 3 komputer untuk kampus 2
- (6) Penambahan sarana keterampilan (1 mesin bubut)
- (7) Pengadaan CCTV di kampus 1
- (8) Penambahan peralatan SMK (2 buah mesin Bubut dan 2 Sepeda motor untuk keterampilan otomotif).
- (9) Tamanisasi kampus 1
- (10) Pemasangan kipas angin diseluruh ruang kelas.
- (11) Pembuatan meja piket
- (12) Perluasan mushola di kampus 2
- (13) Pengecatan seluruh kelas (Kampus 1 dan 2)
- (14) Pembenahan dan pemenuhan kebutuhan ruang uks
- (15) Penambahan perlengkapan keterampilan.

- (16) Pengadaan bak sampah diseluruh kelas (29 kelas)
- (17) Pembuatan gerobak sampah
- (18) Pengadaan 2 lokal meja dan kursi untuk kampus 2
- (19) Pembangunan 2 lokal RKB di Kampus 2

c) Peningkatkan kualitas kesiswaan/peserta didik.

- (1) Meningkatkan kualitas program 2012
- (2) Pelarangan siswa membawa HP ke sekolah.
- (3) Pelatihan kedisiplinan oleh TNI bagi OSIS dan AMBALAN
- (4) Pembuatan team disiplin dan tertib siswa.
- (5) Penyempurnaan buku kredit point pelanggaran siswa dan penegakan sanksinya.
- (6) Program piket tertib siswa
- (7) Menyisipkan muatan keagamaan dalam setiap even kegiatan Madrasah
- (8) Pembinaan ekstrakurikuler dengan pelatih profesional dari luar Madrasah.

d) Peningkatkan hubungan dan peran serta masyarakat.

- (1) Penyelenggaraan kegiatan akhirussanah dengan budaya jawa di gedung wanita dan ditayangkan di TATV
- (2) Pengajian keluarga di parang tritis.

e) Peningkatan kualitas lingkungan hidup/Kultur Madrasah.

- (1) Kebijakan pelibatan guru karyawan secara totalitas bergantian dalam setiap kepanitiaan maupun segala even disesuaikan dengan kemampuan yang dimiliki.

f) Peningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

- (1) Penguatan Program tahun 2012
- (2) Penggairahan kembali Pembelajaran dengan multi media (Labtop dan LCD)
- (3) Pembelajaran OUT Class Program IPS ke Sangiran, Candi sumpah
- (4) Pelatihan siswa dan Guru oleh perguruan tinggi (UNS) guna mengikuti olimpiade/AKSIOMA

g) Peningkatkan prestasi keterampilan

- (1) Penguatan program tahun 2012
- (2) Membentuk kelas Wira Usaha untuk memperkuat Unit Produksi program keterampilan.
- (3) Merintis koperasi Madrasah
- (4) Meningkatkan kompetensi guru keterampilan melalui pelatihan dan uji kompetensi di pusdiklat Semarang.
- (5) Mendirikan BKK (Bursa Kerja Khusus) yang mendapat izin dari Dinas Tenaga Kerja Propinsi Jawa Tengah.
- (6) Menjalin kerjasama dengan BKK sekolah lain untuk penyaluran alumni program keterampilan dan SMK Kelas jauh untuk penyaluran kerja.
- (7) Membuka program IPA Keterampilan

h) Peningkatkan kualitas pemahaman dan pengamalan ajaran Agama Islam.

- (1) Penguatan Program tahun 2012
- (2) Pelaksanaan Ujian Hafalan secara terjadwal
- (3) Pelaksanaan Ujian praktek keagamaan tiap akhir semester mulai dari kelas X sampai dengan kelas XII.

**B. IMPLEMENTASI KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MAN
KARANGANYAR**

Sebagaimana telah disebutkan pada bab sebelumnya, bahwa pada pembahasan ini peneliti membahas sepuluh (10) kompetensi manajerial kepala madrasah, yaitu :

1. Menyusun perencanaan sekolah atau madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.

Perencanaan dalam dunia pendidikan, terutama dalam sebuah lembaga pendidikan, memang sangatlah penting, sebab perencanaan tersebut kedepannya akan berperan vital sebagai petunjuk dalam gerak langkah lembaga tersebut. Perencanaan dalam sebuah lembaga pendidikan, tentunya tidak boleh melenceng dari tujuan pendidikan itu sendiri, karena tujuan itulah yang nantinya akan menjadi titik tolak penyusunan sebuah kerangka rencana. Sebagaimana dikemukakan oleh Prof. DR. Prajudi Atmosudirjo bahwa penyusunan rencana digunakan untuk

menetapkan arah agar tercegah dari pemborosan waktu dan faktor lainnya (Atmosudirjo, 1982: 177).

Dalam upaya mencapai tujuan MAN Karanganyar juga membuat serangkaian rencana, yang berupa rencana strategis (renstra) yang sekarang lebih dikenal dengan Rencana Kinerja Madrasah / RKM dan rencana operasional (renop) yang sekarang lebih dikenal dengan Rencana Kinerja Tahunan/ RKT. Hal ini dijelaskan dalam pernyataan kepala madrasah H.M. Malzum Adnan, SPd, MM., :

“Di MAN Karanganyar, perencanaan madrasah direncanakan dan ditentukan dalam bentuk rapat/pertemuan oleh Tim yang telah kami tunjuk, yang terdiri dari guru, karyawan, wakil kepala madrasah dan komite sekolah yang dipimpin oleh kepala Madrasah, yang kemudian hasilnya akan disosialisasikan dan di jabarkan pada awal tahun ajaran, disitu akan dibahas tentang rencana jangka panjang, rencana jangka pendek termasuk rencana anggaran belanja madrasah” (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

Perencanaan strategis adalah suatu rencana jangka panjang yang bersifat menyeluruh, di dalamnya berisi rumusan kemana madrasah akan diarahkan. Sedangkan rencana operasional (renop) adalah rencana jangka pendek atau rencana tahunan yang pada hakikatnya merupakan merupakan bagian tak terpisahkan dari rencana strategis. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu wakil kepala madrasah Lanjar Utami, mengatakan: “MAN Karanganyar selalu membuat rencana strategis (renstra) dan rencana operasional (renop) yang dibuat oleh tim madrasah yang

telah ditunjuk, termasuk nanti juga nanti juga akan bahas tentang anggaran belanja.” (ww Lanjar Utami, 21 Desember 2013),

ditegaskan lebih lanjut oleh Pramono, SPd., bahwa rencana strategis adalah rencana jangka panjang lima tahunan, sedangkan rencana operasional adalah rencana jangka pendek satu tahunan yang dijabarkan dalam program kerja para wakil kepala madrasah (ww. Pramono, 3 Januari 2014).

2. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik

Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi dan effect yang positif bagi peserta didik dan juga tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam rangka menciptakan lingkungan yang kondusif, MAN Karanganyar berupaya menata lingkungan fisik agar bisa membangkitkan motivasi kerja dan belajar bagi seluruh warga madrasah yang mencakup ruang belajar, perpustakaan, laboratorium, bengkel serta lingkungan sekolah yang nyaman dan menyenangkan. Disamping menciptakan iklim fisik yang kondusif, suasana kerja yang nyaman, tenang dan menyenangkan juga akan membangkitkan kinerja bagi para pendidik dan peserta didik. Untuk itu kepala madrasah H. M Malzum Adnan, SPd, MM., lebih mengedepankan pendekatan personal kepada para bawahan, kepala madrasah seringkali datang ke ruang guru dalam rangka menggali

informasi dalam banyak hal ataupun hanya sekedar bertatap muka atau memberi motivasi bagi para guru, hal ini karena kepala madrasah ingin lebih dekat dengan bawahan. Karena motivasi merupakan faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan ke arah efektifitas kerja. Kedekatan kepala madrasah dengan para guru ini diakui berdampak baik bagi sikap psikis guru, hal ini dikuatkan dengan pengakuan dari salah satu guru Slamet, SPd, yang mengatakan : “Pak Malzum itu orangnya nyaman diajak ngobrol, jadi kalau para guru punya usul atau memberi masukan tidak canggung, beliau tidak membatasi diri dengan bawahan, tidak seperti kepala sebelumnya yang terkesan kaku dan prosedural.” (ww. Slamet, 2 Januari 2014).

3. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

Pengembangan sumber daya manusia di lingkungan madrasah merupakan suatu keharusan. Pengelolaan tenaga kependidikan (dalam hal ini guru) dan juga staf yang efektif harus dipandang bahwa pembangunan tenaga kependidikan merupakan bagian dari pembangunan nasional. Menurut Mulyasa bahwa pengelolaan tenaga kependidikan bisa berkaitan dengan kesejahteraan, pembinaan atau pengembangan mutu tenaga kependidikan (2013: 128). Berkaitan dengan hal tersebut, MAN Karanganyar juga melakukan beberapa aksi dalam rangka

pengelolaan sumber daya manusia (SDM) tenaga kependidikan antara lain :

a. Peningkatan tunjangan kesejahteraan

Tunjangan kesejahteraan guru termasuk bagian yang menjadi prioritas utama kepala MAN Karanganyar dalam meningkatkan profesionalisme guru, berkaitan dengan hal ini H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM, menyatakan:

“Adanya tunjangan kesejahteraan bagi guru dan karyawan merupakan bagian dari usaha kami dalam meningkatkan profesionalisme guru MAN Karanganyar, para guru yang mendapat tugas tambahan mengajar, pengayaan, bimbingan khusus, maupun yang terlibat dalam kegiatan intrakurikuler dan ekstra kurikuler saya beri tambahan insentif dan transport di luar gaji pokok guru, bahkan saya memberikan kepada semua warga sekolah dana tambahan sebesar enam ribu rupiah bagi siapapun yang bisa hadir sebelum jam 06.50”. (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

Lebih lanjut H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. menjelaskan:

“Tunjangan yang diberikan berupa tunjangan insentif dan transport yang diberikan kepada guru semata-mata untuk membantu meningkatkan kesejahteraan guru agar kinerja dan semangat guru meningkat, disamping itu, tunjangan kesejahteraan guru diberikan agar para guru menjadi fokus dan lebih semangat terhadap pekerjaannya dan tentang pemberian dana stimulan/transport yang enam ribu kami maksudkan agar guru bisa lebih disiplin datang ke sekolah.” (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

Atas kebijakan kepala madrasah, madrasah juga memberikan dana stimulan sebesar Rp. 6.000,00 bagi seluruh guru dan karyawan yang hadir sebelum jam 06.50. Dengan adanya perhatian kepala Madrasah terhadap kesejahteraan guru, maka para guru di MAN Karanganyar diharapkan lebih berkonsentrasi

terhadap pekerjaannya sebagai seorang pendidik dan selalu termotivasi untuk meningkatkan kemampuan dan keahliannya demi tercapainya visi dan misi madrasah ke depan.

- b. Mengadakan dan mengikutsertakan guru dalam forum ilmiah (pelatihan, workshop, seminar dsb).

Pendidikan dan latihan (inservice training/up grading) merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan/profesionalisme guru. Selain meningkatkan kemampuan profesionalisme guru dalam kegiatan belajar mengajar (KBM), pendidikan dan latihan juga bermanfaat bagi guru untuk memperoleh informasi baru yang berkaitan dengan pendidikan, pengajaran maupun metode-metode yang baru dalam bidang pembelajaran. Mengenai hal ini H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. selaku kepala madrasah menjelaskan :

“Dalam rangka meningkatkan wawasan keilmuan dan profesionalisme guru, kami selalu mengirimkan para guru secara bergiliran dan yang sesuai dengan bidang studinya untuk mengikuti pelatihan, seminar, lokakarya, workshop ataupun kegiatan pendidikan lainnya baik yang diadakan oleh lembaga/ instansi yang sifatnya lokal, regional maupun nasional”. (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

Lebih lanjut H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. menjelaskan MAN Karanganyar dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru dengan menyelenggarakan beberapa pelatihan, seperti diklat tentang pembelajaran kelas maupun pelatihan, hal ini sesuai dengan pernyataan H.M. Malzum Adnan, S.Pd.MM.:

“MAN Karanganyar juga sering menyelenggarakan Diklat dan pelatihan secara mandiri tentang hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran, seperti pembuatan administrasi pembelajaran, metode pembelajaran, serta pelatihan bahasa asing dalam hal ini bahasa Inggris. Keseluruhan kegiatan itu dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kemampuan atau sumber daya guru agar lebih baik, baik dalam segi ketrampilan administrasi maupun trampil dalam berbahasa asing (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013) .

Bapak M. Agus Fuadi, M.Pd. sebagai wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana juga memberikan pernyataan:

“Untuk meningkatkan profesionalisme guru, pihak madrasah seringkali mengikutsertakan para guru dalam penataran, pelatihan, workshop, seminar yang relevan serta dibiayai oleh madrasah”. (ww. Agus Fuadi, 23 Desember 2013).

Senada dengan pernyataan kepala dan wakil madrasah tersebut, Drs. Heru Riyanto selaku kepala tata usaha MAN Karanganyar yang seringkali membuat SK Penugasan pelatihan dan seminar mengungkapkan :

“Pak Malzum sering menunjuk guru-guru secara bergiliran untuk mengikuti diklat, penataran, dan sejenisnya yang sesuai dengan mata pelajaran dan sesuai dengan kependidikan dan pengembangan profesionalisme guru. Para guru yang sudah mengikuti pelatihan diminta untuk membuat laporan ke sekolah dan menyampaikan hasil dari pelatihan tersebut kepada guru yang lain.” (ww. Heru Riyanto, 23 Desember 2013)

Pernyataan Hj Dwi Siti Chotimah, SPd, yang juga senada dengan pernyataan Ahmad Taufiq, SAg, yang pernah diikuti dalam pelatihan dan seminar, menjelaskan sebagai berikut:

“Saya sebagai seorang guru merasakan banyak manfaat dengan diikutkannya dalam seminar, pelatihan maupun workshop, diantara manfaatnya adalah saya mendapatkan informasi dan ilmu baru terutama dalam bidang pembelajaran, sehingga kualitas SDM saya tambah meningkat, hal-hal yang sebelumnya tidak saya ketahui akhirnya saya ketahui, sesuatu yang saya tahu tapi belum jelas akhirnya menjadi lebih jelas, bahkan saya mendapat banyak materi yang bisa saya ajarkan kepada murid di kelas”. (ww. Ahmad Taufiq, 11 Desember 2013)

Kepala madrasah selaku pengambil kebijakan (policy makers) dalam mengikutkan para guru dalam diklat, seminar, maupun workshop adalah dengan membiayai secara penuh acara tersebut. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh H.M. Malzum Adnan, S.Pd., MM :

“Keikutsertaan guru dalam pelatihan, seminar, penataran dan sebagainya, pihak madrasah membiayai secara penuh walaupun kami tahu biasanya guru tersebut nanti juga mendapat sugu dari sana, dalam artian para guru yang diikutkan dalam acara pelatihan tersebut secara gratis, sehingga guru lebih bersemangat dan tidak mengalami kendala dalam hal biaya”. (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

Salah satu bentuk pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh guru MAN Karanganyar adalah pendidikan dan pelatihan mengenai Bahasa Inggris yang dilakukan secara bertahap di sekolah dengan mendatangkan pemateri dari lembaga pendidikan bahasa Inggris di Karanganyar. Adapun diklat yang diselenggarakan antara lain Diklat Di Tempat Kerja (DDTK) oleh Balai Diklat Semarang, diklat kurikulum atau diklat-diklat pembelajaran yang selalu rutin diadakan minimal setahun sekali

dengan mengambil pembicara dari perguruan – perguruan tinggi di Surakarta.

Para guru yang sudah selesai mengikuti kegiatan seperti pendidikan dan latihan, dan seminar. Kepala MAN Karanganyar meminta untuk memaparkan dan melaporkan hasilnya bagi kepala madrasah secara khusus dan kepada guru-guru yang lain (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam mengembangkan profesionalisme guru, kepala MAN Karanganyar mengikutkan guru-guru dalam program pendidikan latihan dan bahkan menyelenggarakan pendidikan dan latihan yang dilaksanakan secara mandiri oleh guru MAN Karanganyar melalui organisasi MGMP.

c. Studi lanjut/ pendidikan lanjutan

Studi lanjut sangat diperlukan dalam menunjang karir guru khususnya dalam kenaikan pangkat bagu guru PNS bermanfaat dalam meningkatkan kualifikasi akademik seorang guru lebih-lebih bagi guru yang akan mengikuti sertifikasi guru dalam jabatan. Selain itu, studi lanjut juga bermanfaat bagi pengembangan keilmuan seorang guru. Kepala MAN Karanganyar selalu memberikan dorongan dan motifasi bagi guru untuk melakukan studi lanjut ke jenjang magister. Pada tahun ajaran 2013/2014 sudah ada 20 (dua puluh) guru

termasuk H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. yang berhasil meraih gelar magister dalam berbagai disiplin ilmu. Sementara 8 (delapan) guru lain sedang dalam proses menempuh studi S2, termasuk penulis.

Hal ini seperti yang dijelaskan oleh H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. yaitu:

“Untuk meningkatkan karir guru dan kemampuan akademiknya, para guru kami anjurkan untuk melanjutkan pendidikan ke S2, hal ini juga akan berdampak terhadap meningkatnya profesionalisme guru, guru MAN Karanganyar yang melanjutkan pendidikan ke S2 akan diberi subsidi dari madrasah meskipun hanya sedikit nominalnya, menyesuaikan dengan kondisi keuangan madrasah”.(ww. Malzum Adnan, 19 Desember 2013)

Dalam melakukan studi lanjut ada dua macam jalur yang dapat ditempuh yaitu melalui pendidikan kedinasan (beasiswa dari pemerintah dan ada yang melalui jalur biaya mandiri /biaya pribadi). Guru MAN Karanganyar yang berhasil melakukan studi lanjut ke jenjang magister hampir semua atas inisiatif sendiri atau biaya sendiri/pribadi, hal ini seperti yang disampaikan oleh Drs. M. Agus Fuadi, M.Pd. guru MAN Karanganyar:

“Saya dan guru-guru alhamdulillah telah berhasil meraih gelar magister atas dorongan kepala madrasah maupun inisiatif sendiri. Dalam kuliah ini, pembiayaan kami tanggung secara pribadi, meskipun ada juga sebagian dari teman kita yang mendapat subsidi, karena saya sadar bahwa seorang guru untuk dapat naik karir dan kepangkatannya, meningkat kualifikasi akademiknya, serta meningkatnya profesionalisme harus melakukan

studi lanjut atau melanjutkan kuliah, dan hal ini akan menjadi motifasi bagi guru-guru yang lain untuk mengikuti jejak kami". (ww. Agus Fuadi, 23 Desember 2013).

Tindakan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar dalam memotifasi, dan mendorong para guru untuk melakukan studi lanjut bagi guru merupakan sebuah inisiatif dan kebijakan untuk meningkatkan kualifikasi akademik guru, dan mempermudah guru yang akan mengikuti program sertifikasi guru dalam jabatan. Dengan meningkatkan kualifikasi akademiknya, para guru diharapkan lebih meningkat daya, dan kemampuannya dalam mengemban tugas sebagai pendidik di madrasah.

d. Revitalisasi Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)

Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) merupakan wadah atau organisasi para guru untuk melakukan kegiatan-kegiatan diantaranya adalah menyusun dan mengevaluasi perkembangan kemajuan pendidikan di madrasah, mensiasati kurikulum yang padat dan mencari alternatif pembelajaran yang tepat serta menemukan berbagai variasi metode, variasi media untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. MAN Karanganyar dibawah kendali H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. selaku kepala madrasah sudah memiliki dan mengoptimalkan MGMP sebagaimana yang diungkapkan:

“Untuk mencapai kualitas pembelajaran yang baik, mengatasi persoalan-persoalan yang timbul dalam proses pembelajaran, di MAN Karanganyar ini sejak dulu telah dibentuk MGMP dan sudah berjalan dengan baik, setiap kami menerima undangan MGMP, pasti kami selalu mengutus guru untuk mengikuti kegiatan tersebut, karena saya yakin bahwa dengan mengikuti MGMP guru –guru di sini pasti akan bertambah ilmu dan wawasannya, dan bagi yang mendapat tugas mengikuti MGMP kami juga berikan sedikit uang transport.” (ww. Malzum Adnan, 19 Desember 2013).

Senada dengan pernyataan kepala madrasah diatas, Supardi,

MAG, selaku Guru Pendidikan Agama Islam menyatakan :

“Saya dengan guru pendidikan Agama Islam lainnya selalu mengoptimalkan organisasi MGMP untuk meningkatkan kualitas pembelajaran Pendidikan Agama Islam, bagaimana menggunakan metode pembelajaran terbaru dan media pembelajaran yang efektif, kita juga bisa sharing satu sama lain.” (ww. Supardi, 3 Januari 2014).

Setiap pertemuan MGMP dilakukan, para anggota MGMP saling bertukar pendapat mengenai persoalan-persoalan yang timbul dalam kegiatan belajar mengajar, serta mencari solusi. Di samping itu juga para anggota MGMP saling bertukar informasi mengenai metode-metode baru untuk mempermudah menyampaikan materi pembelajaran bagi peserta didik. Bahkan untuk lebih memudahkan para guru untuk berkomunikasi tentang pembelajaran, tempat duduk guru telah *didesign* berdasarkan kelompok MGMP.

4. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal

Dalam paradigma manajemen pendidikan, pengelolaan fasilitas yang mencakup pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, dan pengembangan merupakan kewenangan madrasah, karena madrasah yang paling mengetahui secara pasti fasilitas yang paling diperlukan dalam operasional madrasah, terutama fasilitas pembelajaran seperti perpustakaan, dan sambungan internet untuk memberikan kemudahan belajar kepada peserta didik, dan kemudahan bagi guru untuk memperkaya wawasan dan disiplin ilmu sesuai dengan bidang studinya masing-masing.

Kepala MAN Karanganyar dalam mengembangkan profesionalisme juga meningkatkan layanan dan penambahan fasilitas penunjang seperti fasilitas laboratorium komputer, laboratorium bahasa, perpustakaan, dan sambungan internet agar supaya guru-guru dapat memanfaatkannya untuk memperkaya materi pembelajaran serta menambah wawasan guru dibidang pendidikan dan pengajaran, selain internet, fasilitas lainnya yang ditingkatkan adalah dengan menambah koleksi buku perpustakaan dan buku penunjang lainnya.

Dalam mengembangkan profesionalisme guru, pengadaan dan pelayanan fasilitas penunjang sangat diperlukan, hal ini seperti pendapat Mulyasa yang mengatakan bahwa salah satu sarana peningkatan profesionalisme guru adalah tersedianya buku yang dapat menunjang kegiatan belajar. Sangat sulit rasanya

meningkatkan profesionalisme guru jika tidak ditunjang oleh sumber belajar yang memadai. Pengadaan buku pustaka diarahkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran serta memenuhi kebutuhan peserta didik dan guru akan materi pembelajaran.

Berkaitan dengan hal ini kepala madrasah H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,MM. menjelaskan:

“Penyediaan fasilitas penunjang seperti sambungan internet dan pengadaan buku-buku penunjang merupakan salah satu prioritas saya, di MAN Karanganyar ini sudah ada sambungan internet untuk diakses, dan pihak madrasah selalu memperbaharui buku-buku dengan membeli buku-buku baru, dan saya selalu menganjurkan kepada guru agar selalu mengakses informasi-informasi baru dari berbagai media dan membeli buku-buku baru yang relevan dengan mata pelajaran masing-masing dan pihak sekolah yang membiayai, caranya adalah dengan mengajukan permohonan ke perpustakaan terlebih dahulu.” (ww. Malzum Adnan, 29 Desember 2014).

Di MAN Karanganyar sudah tersedia fasilitas penunjang seperti buku-buku perpustakaan yang lumayan lengkap, tidak hanya buku pelajaran/bahan ajar saja, tetapi juga berbagai kamus dan buku referensi yang cukup memadai disamping ada juga buku-buku fiksi. Ruang perpustakaan juga dilengkapi dengan tiga unit komputer yang dilengkapi akses internet untuk mempermudah siswa dalam mencari informasi.

Semua ruang kelas di MAN Karanganyar sudah dilengkapi dengan LCD, hal ini dilakukan dengan maksud untuk memberi kemudahan bagi siswa dalam menerima materi pelajaran serta memberi kemudahan bagi guru dalam mentransfer ilmu

kepada siswa dengan metode yang bervariasi. Hal ini diharapkan siswa akan lebih berhasil baik bila dibandingkan dengan metode yang monoton.

Hampir semua sudut ruangan (termasuk semua ruang kelas) dan beberapa titik yang lain di MAN Karanganyar juga sudah dilengkapi dengan CCTV, hal ini dilakukan dalam upaya peningkatan keamanan dan kenyamanan di lingkungan madrasah.

5. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan, ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi madrasah, dirasa sangat perlu untuk memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekolah secara optimal. Hal ini penting karena madrasah memerlukan masukan dari masyarakat dalam menyusun program yang relevan, sekaligus memerlukan dukungan masyarakat dalam melaksanakan program tersebut. Disisi lain, masyarakat memerlukan jasa sekolah untuk mendapatkan program – program pendidikan yang sesuai dengan yang diinginkan. Jalinan semacam ini dapat terjadi, jika kepala sekolah aktif dan dapat membangun hubungan yang saling menguntungkan.

Hubungan sekolah dengan masyarakat sangat besar manfaatnya bagi pembinaan dukungan moral, material dan pemanfaatan masyarakat sebagai sumber belajar. Dalam hal ini

MAN Karanganyar seringkali mengadakan kegiatan-kegiatan yang melibatkan masyarakat diluar sekolah, antara lain : donor darah, kemah bakti, dan lomba olah raga untuk siswa SMP/Mts se Kab. Karanganyar. Kegiatan tersebut merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun oleh MAN Karanganyar dengan maksud untuk sosialisasi sekaligus publikasi MAN Karanganyar terhadap masyarakat. MAN Karanganyar juga mengadakan kegiatan studi banding ke sekolah – sekolah lain seperti, ke SMA Negeri 8 Yogyakarta, SMTI (Sekolah Menengah Teknologi Industri) Yogyakarta, MAN 3 Malang, MAN Insan Cendikia Serpong, SMA Negeri 4 Surakarta, dan SMA Negeri 7 Surakarta. Hal itu dalam rangka untuk menambah wawasan guru agar bisa lebih baik dalam menjalankan tupoksinya. MAN Karanganyar juga menjalin MOU dengan beberapa dunia usaha/dunia industri (DU/DI) untuk magang siswa program ketrampilan.

6. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan peserta didik.

Program rekrutmen siswa baru merupakan program tahunan suatu sekolah / madrasah yang berkesinambungan dari tahun ke tahun. Program ini sangat penting dan dilaksanakan mulai dari tingkat Taman Kanak-Kanak sampai tingkat Perguruan Tinggi. Untuk mendapatkan siswa baru sesuai yang diharapkan merupakan dambaan bagi setiap lembaga pendidikan

atau institusi dari tingkat lembaga pendidikan terendah sampai tingkat tertinggi.

H.M. Malzum Adnan, SPd,MM kepala MAN Karanganyar mengatakan bahwa program penerimaan peserta didik baru baru harus direncanakan secara optimal agar didapatkan hasil yang sesuai dengan apa yang diharapkan oleh sekolah (ww. Malzum Adnan, 19 Desember 2013). Perencanaan yang dimaksudkan adalah dari persiapan sebelum pelaksanaan rekrutmen, pada saat pelaksanaan rekrutmen hingga evaluasi hasil pelaksanaan rekrutmen tersebut.

Untuk itu dengan perencanaan yang matang akan dapat menghasilkan hasil yang maksimal. Di samping itu, dalam rapat koordinasi kepala madrasah dan rapat seluruh panitia PPDB, beliau juga mengatakan bahwa untuk suksesnya pelaksanaan PPDB diperlukan kerja sama yang baik oleh seluruh panitia. Oleh karenanya masing-masing panitia yang sudah diatur dalam pembagian tugas panitia harus bekerja secara maksimal. Di MAN Karanganyar, sudah 3 (tiga) tahun ini mengadakan kelas unggulan, dalam setiap angkatan ada 2 (dua) kelas unggulan.

Siswanya diperoleh dengan cara siswa-siswi yang telah diterima di MAN Karanganyar diseleksi dengan mengerjakan beberapa soal yang telah disediakan oleh panitia PPDB, kemudian dipilih anak-anak yang memiliki nilai tinggi.

Tabel 4.6

Sumber : Dokumentasi Kesiswaan

SUSUNAN PANITIA PENYELENGGARAAN PESERTA DIDIK BARU

TAHUN PELAJARAN 2013/2014

- | | | | |
|--------------------|---|----|-------------------------------|
| 1. Penanggungjawab | : | 1. | H.M. Malzum Adnan, S.Pd.,M.M. |
| | | 2. | Heru Riyanto |
| 2. Ketua | : | 1. | Drs. Nur Husaini, M.PdI |
| Wakil Ketua | : | | |
| 3. Sekretaris | : | 1. | Siwiyono, S.Pd. |
| | | 2. | Triyono, S.Pd.I. |
| 4. Bendahara I | : | 1. | Drs. Endang Wahyudiwati |
| Bendahara II | : | 2. | Yogi Saleh Sumanjaya, SE, MM. |
| 5. Sie Pendaftaran | : | 1. | H. M.Agus Fuadi, M.Pd |
| | | 2. | Nerly Kartika YW., S.Pd. |
| | | 3. | Dra. Sri Surani |
| | | 4. | Dra. Fajriyati Rosidah |
| | | 5. | Bariyanti, S.Pd |
| | | 6. | Bambang Setyo P., S.Pd |
| | | 7. | Hj. Ninuk Heni Wigati, S.Pd. |
| | | 8. | Muh. Nur Hardiyanto, SE |
| | | 9. | Kunmala Nursani,S.Pd |

10. Dwi Siti Khotimah, S.Pd
 11. Dyah Tri Rohmawati SPd.
 12. Maila Setiawati, SAg.
 13. Agus Heri, SPd.
 14. Drs. Sularso, SPd.
 15. Sulistyowati
 16. Kamriyah
6. Sie Humas/Publikasi :
1. Drs.H.Muh. Zuhri, M.Pd
 2. Puji Nuryanto, S.Pd, M.ESy
 3. Suparno, S.Pd
 4. Muh. Purnawan Setiadi, S.Pd.
 5. Drs.H. Nur Arifin, M.Pd
 6. Slamet, S.Pd.
 7. Fauzan Ahmadi, S.Pd
 8. Bambang Setyo P., S.Pd
7. MOPDB :
1. Drs. Hadi Santoso, M.Pd (Koord)
 2. Pramono, S.Pd.
 3. Drs. Rudi Harjono, M.Pd
 4. Drs. Sujarwo
 5. Laela Astuti, S.Pd.
 6. Faizah Munawwaroh, SAg.
 7. Nining Yuliani, S.Pd
 8. Harto, SAg.

9. Sri Hartini, SPd.
 10. Hatif Sulistiawan, SPd
 11. Ari Darmoko, SPd.
8. Team Wawancara/ : 1. Dra. Lanjar Utami, M.Pd . (Koord)
- Pemantapan 2. Drs. Sarwanto
3. Dra. Hj. Sunarti
4. Drs. Supardi, M.Ag
5. Drs. Suliman
6. Kasno, S.Pd
8. M. Qomaruddin, Mag.
9. Kusrini, SPd.
10. Dyah Wahyu Sulistiani, SPd.
9. Sie Keamanan/ : 1. Drs. Zaenudin
- Pembantu Umum 2. Supadi
3. Broto Wuryanto
4. Surawan
5. Hasanudin
6. Jarno
7. Rohmat

Dalam rangka PPDB di MAN Karanganyar, ada pekerjaan yang dilakukan oleh panitia sebelum pelaksanaan, yaitu sosialisasi. Pada pelaksanaan sosialisasi ini, upaya-upaya yang dilakukan oleh MAN Karanganyar sebelum pelaksanaan rekrutmen siswa baru

dimulai, hal ini dilakukan agar masyarakat dapat mengetahui lebih jauh tentang keberadaan MAN Karanganyar terutama bagi masyarakat yang lokasinya jauh dari sekolah. Adapun sosialisasi yang dilakukan oleh MAN Karanganyar dalam rangka rekrutmen siswa baru adalah dengan pemasangan spanduk, mengadakan kegiatan yang melibatkan sekolah – sekolah tingkat SMP/MTs seperti mengadakan berbagai lomba , sampai publikasi lewat media elektronik dalam hal ini radio pemerintah daerah (RSPD). Bahkan pada awalnya ada petugas khusus yang ditunjuk kepala madrasah untuk masuk ke sekolah – sekolah demi mempromosikan MAN Karanganyar. Tetapi hal itu sekarang sudah tidak dilakukan lagi, karena alhamdulillah respon masyarakat kepada MAN Karanganyar sudah sangat baik. Nampak jelas bahwa memang upaya-upaya tersebut banyak membuahkan hasil, hal ini dibuktikan dengan meningkatkan jumlah siswa dari tahun ke tahun.

Tabel 4.7

Sumber : Dokumen Kesiswaan

Keadaan Siswa MAN Karanganyar 7 tahun terakhir

NO	TAHUN.	KELAS I			KELAS II			KELAS III			JML TOTAL
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	
1	2007/2008	110	231	341	90	212	302	93	167	260	903
2	2008/2009	116	215	331	105	224	329	88	209	297	957

3	2009/2010	94	224	318	116	215	331	105	224	329	978
4	2010/2011	105	233	338	94	224	318	116	215	331	987
5	2011/2012	129	294	419	105	233	338	94	224	318	1075
6	2012/2013	128	297	425	124	278	402	103	224	327	1154
7	2013/2014	124	324	448	95	273	368	120	284	404	1220

7. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Kurikulum dapat dipandang sebagai suatu rancangan pendidikan. Sebagai suatu rancangan, kurikulum menentukan pelaksanaan dan hasil pendidikan. Kita maklumi bahwa pendidikan merupakan usaha mempersiapkan peserta didik untuk terjun ke lingkungan masyarakat. Pendidikan bukan hanya untuk pendidikan semata, namun memberikan bekal pengetahuan, keterampilan serta nilai-nilai untuk hidup, bekerja dan mencapai perkembangan lebih lanjut di masyarakat.

Peserta didik berasal dari masyarakat, mendapatkan pendidikan baik formal maupun informal dalam lingkungan masyarakat dan diarahkan bagi kehidupan masyarakat pula. Kehidupan masyarakat, dengan segala karakteristik dan

kekayaan budayanya menjadi landasan dan sekaligus acuan bagi pendidikan.

Dengan pendidikan, kita tidak mengharapkan muncul manusia-manusia yang menjadi terasing dari lingkungan masyarakatnya, tetapi justru melalui pendidikan diharapkan dapat lebih mengerti dan mampu membangun kehidupan masyarakatnya. Oleh karena itu, tujuan, isi, maupun proses pendidikan harus disesuaikan dengan kebutuhan, kondisi, karakteristik, kekayaan dan perkembangan yang ada di masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan masyarakat maka nilai-nilai yang ada dalam masyarakat juga turut berkembang sehingga menuntut setiap warga masyarakat untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap tuntutan perkembangan yang terjadi di sekitar masyarakat.

Dengan demikian, kurikulum yang dikembangkan sudah seharusnya mempertimbangkan, merespons dan berlandaskan pada perkembangan sosial – budaya dalam suatu masyarakat, baik dalam konteks lokal, nasional maupun global.

MAN Karanganyar, dalam menerapkan kurikulum selalu mengikuti perkembangan yang ada. Selama masa kepemimpinan H.M. Malzum Adnan, baik itu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (awal), maupun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang berkarakter. Adapun untuk Kurikulum 2013 baru akan

dilaksanakan mulai tahun ajaran yang akan datang, demikian disampaikan oleh Kepala Madrasah pada rapat dinas di MAN Karanganyar tanggal 5 September 2013 (sumber : dokumentasi Humas MAN Karanganyar). Hal itu juga ditegaskan oleh wakil kepala madrasah bagian kurikulum Hadi Santoso, MPd yang menyatakan bahwa, “MAN Karanganyar baru akan menerapkan kurikulum 2013 mulai tahun ajaran 2014/2015.” (ww. Hadi Santoso, 2 Januari 2014).

Dengan demikian diharapkan dengan adanya peneraan kurikulum yang selalu berkembang, MAN Karanganyar diharapkan bisa turut serta dalam upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

8. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.

Semua lembaga atau institusi apapun tidak akan terlepas dari hal yang berkaitan dengan keuangan, begitu juga di MAN Karanganyar. Dalam hal pengelolaan keuangan, MAN

Karanganyar membagi tugas keuangan kepada dua (2) pejabat bendahara. Satu pejabat bendahara mengurus keuangan yang berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dan bendahara yang lain mengurus keuangan dari komite madrasah.

Bendahara DIPA mengurus keuangan yang berasal dari dana keuangan pusat maupun daerah, termasuk diantaranya adalah gaji guru, tunjangan guru, pengadaan barang, biaya operasional sekolah hingga pemeliharaan. Adapun bendahara komite mengurus keuangan yang berasal dari SPP siswa dan Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI), yang digunakan untuk biaya operasional madrasah termasuk gaji guru tidak tetap (GTT) / pegawai tidak tetap (PTT). Demikian diungkapkan oleh Dra. Endang Wahyudiwati selaku bendahara komite dalam interview yang peneliti lakukan (ww.21 Jan 2014). Senada dengan hal ini Eko Yuniati Rohmah selaku bendahara DIPA juga menyatakan bahwa :

“Bendahara MAN Karanganyar dibagi dalam dua tugas kebendaharaan, yaitu bendahara DIPA yang kebetulan adalah tugas saya, bertugas mengelola keuangan yang berasal dari DIPA dan bendahara komite yang dijabat oleh ibu Endang Wahyudiwati, yang bertugas mengelola keuangan yang berasal dari SPP siswa dan sumbangan pengembangan institusi”.(ww. Eko Yuniati, 21 Januari 2014)

9. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.

Dewasa ini perkembangan dan kemajuan teknologi informasi berjalan sangat cepat. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, penyimpanan dan pengiriman data semakin murah dan semakin baik kualitasnya. Baik individu, institusi, maupun pemerintah ikut melakukan berbagai upaya untuk memanfaatkan perkembangan teknologi informasi ini. Bahkan dalam dunia pendidikan di Indonesia, sudah saatnya kita memanfaatkan teknologi informasi tersebut. Apalagi dengan adanya program school net, Buku Sekolah Elektronik (BSE), dan sebagainya, maka seluruh komponen lembaga pendidikan dituntut menyiapkan diri dengan menyiapkan sarana prasarana untuk memanfaatkan perkembangan teknologi informasi tersebut.

Teknologi informasi ini akan memberikan nilai tambah dalam proses pembelajaran. Hal ini berkaitan dengan semakin tingginya kebutuhan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang tidak semuanya diperoleh dalam lingkungan sekolah. Demikian pula pada saat melakukan pertukaran data dan informasi antar sekolah, sekolah dengan masyarakat, sekolah dengan pemerintah daerah dan pusat, dan lain-lain, semuanya akan lebih efektif dan efisien jika memanfaatkan teknologi informasi.

Di era global ini semakin banyak perkembangan teknologi yang sudah dimanfaatkan di berbagai bidang salah satunya adalah di dunia pendidikan. Karena teknologi tidak luput dari peran pendidikan yang harus ditekankan. Selain itu pendidikan sangat penting bagi kita maka dari pada itu tujuan dari pembahasan tentang perkembangan teknologi di dunia pendidikan adalah agar para siswa ataupun pembaca bisa memahami bagaimana hubungan antara pendidikan dan teknologi yang semula teknologi berasal dari pendidikan itu sendiri. Banyak hal yang merubah cara proses ataupun pembuatan dalam menjalankan sesuatu dari yang asalnya sangat sederhana menjadi lebih mudah itulah yang dinamakan perubahan teknologi. Begitu juga dengan pendidikan yang pada awalnya belum tahu setelah mempelajarinya menjadi tahu. Selain itu agar siswa bisa mengerti dan memahami lebih mendalam pendidikan itu sendiri.

Dengan pemanfaatan teknologi di dalam dunia pendidikan, diharapkan akan semakin memberdayakan proses belajar mengajar menjadi lebih kreatif dan kompetitif. Dalam konteks pendidikan, akhir-akhir ini telah banyak diperkenalkan model pembelajaran berbasis teknologi, sebagai contoh yang pertama adalah pembelajaran berbasis komputer. Komputer adalah alat yang kompleks dan mempunyai banyak kelebihan. Untuk memanfaatkan teknologi komputer tersebut, dalam konteks

pembelajaran, saat ini telah mulai banyak muatan-muatan mata pelajaran. Komputer bisa dirancang dan dimanfaatkan sebagai media pembelajaran yang terintegrasi dengan pembelajaran karena kelebihan yang dimiliki computer tersebut, atau sama halnya dengan teknologi komputer yang dapat dirancang dan dimanfaatkan di dalam aktifitas pembelajaran. Peran komputer dalam proses pembelajaran sangat berperan penting di dalam menyampaikan materi pembelajaran, karena berkaitan dengan semakin tingginya kebutuhan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang tidak semuanya diperoleh dalam lingkungan sekolah. Contoh yang kedua adalah hadirnya fasilitas WiFi di dalam pendidikan. Fasilitas Wifi diharapkan mampu menambah motivasi belajar sehingga sistem pendidikan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Fasilitas tersebut dianggap penting karena dapat sangat memudahkan dalam kegiatan pembelajaran, khususnya pada pencarian materi - materi pendidikan atau tugas – tugas pada kegiatan pembelajaran.

Dalam hal ini MAN Karanganyar sudah memanfaatkan kemajuan teknologi untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Setiap ruang kelas sudah dilengkapi dengan LCD yang dimaksudkan untuk lebih memudahkan siswa dalam menerima materi pelajaran serta memberi kemudahan bagi guru dalam mentransfer ilmu kepada siswa dengan metode yang lebih

bervariasi. Hal ini diharapkan siswa akan lebih berhasil baik bila dibandingkan dengan metode yang monoton, pemberian tugas pada siswapun sebagian juga memanfaatkan kecanggihan teknologi, misalnya dengan pemberian tugas yang mengharuskan siswa untuk *browsing* di internet. MAN Karanganyar juga sudah memasang CCTV di hampir setiap ruang dan sudut di madrasah, hal ini adalah upaya menciptakan kondisi yang aman bagi seluruh warga madrasah.

10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Menurut Atmosudirjo (1982: 163), bahwa perlu adanya suatu pengawasan dan evaluasi agar semua aktivitas atau pekerjaan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana. Dan H.M. Malzum adnan selaku kepala madrasah juga menerapkan hal ini.

Pengawasan (monitoring) dan evaluasi dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku dan kinerja guru di madrasah, dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan. Pengawasan dilakukan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan kerja sama antara guru, kepala madrasah, dan petugas madrasah lainnya dalam institusi satuan pendidikan. Pada dasarnya ada tiga langkah yang

perlu ditempuh dalam melaksanakan pengawasan, yaitu (1) menetapkan alat ukur atau standar, (2) mengadakan penilaian atau evaluasi, dan (3) mengadakan tindakan perbaikan atau koreksi dan tindak lanjut. Oleh sebab itu, kegiatan pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan, menilai proses dan hasil kegiatan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan.

Kepala MAN Karanganyar dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru, beliau melakukan pengawasan (monitoring) dan evaluasi sebagaimana pernah beliau sampaikan : “Sebagai kepala madrasah, saya selalu melakukan pengawasan dan penilaian terhadap guru baik dari cara mengajar, kedisiplinannya, hingga kinerjanya di madrasah.” (ww. Malzum Adnan, 19 Desember 2013).

Namun demikian ada juga beberapa guru yang menilai sedikit berbeda, seperti disampaikan Dra. Sunarti : “ Dalam banyak hal Pak Malzum sudah cukup baik, tetapi dalam masalah monitoring beliau termasuk kurang, karena beliau terbilang cukup longgar dalam hal pengawasan” (ww. Sunarti, 3 Pebruari 2014), hal itu juga disampaikan Slamet, SPd yang mengatakan : ” Pak Malzum terlalu longgar dalam hal pengawasan, terutama dalam kegiatan ekstra kurikuler, beliau agak jarang turun langsung memantau kegiatan siswa yang berkaitan dengan ekstra kurikuler di

sekolah.” (ww. Slamet, 2 Januari 2014).

Penilaian secara langsung oleh kepala MAN Karanganyar terhadap guru-guru adalah dengan melakukan kunjungan kelas atau supervisi kelas, H.M. Malzum Adnan, S.Pd.MM sebelum guru-guru datang, beliau sudah datang duluan dan siap berdiri di dekat pintu gerbang madrasah, hal ini merupakan program dan inisiatif beliau untuk memberikan contoh berdasarkan perilaku disiplin secara langsung terhadap guru-guru agar tidak terlambat datang ke sekolah.

Adapun sebagai evaluator, beliau selalu mengadakan evaluasi setiap terhadap kegiatan-kegiatan madrasah, seperti kegiatan tes tengah semester, tes semester, ujian akhir madrasah (UAM), Ujian Nasional, PPDB dan sebagainya.

Kepala MAN Karanganyar juga mengadakan penilaian terhadap para guru, dalam melakukan penilaian terhadap perkembangan dan kinerja guru adalah dengan menggunakan format yang dikenal dengan DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan). Dalam hal ini kepala MAN Karanganyar menyampaikan : “Sebenarnya dari dulu sudah ada format penilaian yang sudah dibakukan oleh pemerintah untuk menilai kinerja guru, yaitu yang kita kenal dengan DP3, hal ini biasanya berlaku bagi guru dan staf yang berstatus PNS.” (ww. Malzum Adnan, 29 November 2013).

C. IMPLEMENTASI PROFESIONALISME GURU MAN KARANGANYAR

Istilah profesionalisme guru tentu bukan sesuatu yang asing dalam dunia pendidikan. Orang yang profesional adalah orang yang mampu melaksanakan tugas jabatannya secara mumpuni, baik secara konseptual maupun aplikatif. Guru yang profesional adalah guru yang memiliki kemampuan mumpuni dalam melaksanakan tugas jabatan guru.

Guru adalah salah satu unsur penting yang harus ada sesudah siswa. Apabila seorang guru tidak punya sikap profesional maka murid yang di didik akan sulit untuk tumbuh dan berkembang dengan baik. Hal ini karena guru adalah salah satu tumpuan bagi negara dalam hal pendidikan. Dengan adanya guru yang profesional dan berkualitas maka akan mampu mencetak anak bangsa yang berkualitas pula. Kunci yang harus dimiliki oleh setiap pengajar adalah kompetensi. Dengan adanya guru yang profesional dan berkualitas maka akan mampu mencetak anak bangsa yang berkualitas pula. Menurut peraturan menteri pendidikan nasional yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Sementara itu, standard kompetensi yang tertuang

ada dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 14 tahun 2005, mengenai standar kualifikasi akademik serta kompetensi guru dimana peraturan tersebut menyebutkan bahwa guru profesional harus memiliki 4 kompetensi guru profesional yaitu kompetensi pedagogik dan kompetensi kepribadian, profesional dan kompetensi sosial.

1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi ini menyangkut kemampuan para guru dalam memahami karakteristik atau kemampuan yang dimiliki murid dengan berbagai cara.

2. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian ini adalah salah satu kemampuan personal yang harus dimiliki oleh guru profesional dengan cara mencerminkan kepribadian yang baik pada diri sendiri, bersikap bijaksana serta arif, bersikap dewasa dan berwibawa serta mempunyai akhlak mulia untuk menjadi suri teladan yang baik.

3. Kompetensi profesional

Kompetensi profesional adalah salah satu unsur yang harus dimiliki oleh guru yaitu dengan cara menguasai materi pembelajaran secara luas dan mendalam.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik melalui cara yang baik dalam berkomunikasi

dengan murid dan seluruh tenaga kependidikan atau juga dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar.

Kondisi guru-guru di MAN Karanganyar secara umum sudah profesional, demikian disampaikan oleh Pramono, SPd. , selaku sie Penelitian dan Pengembangan (Litbang) MAN Karanganyar yang mengatakan :

“Guru-guru MAN Karanganyar boleh dibilang sudah menjadi guru profesional, hal ini ditunjukkan dengan keadaan guru PNS yang hampir semua sudah bersertifikasi, karena salah satu indikasi guru profesional adalah sudah memperoleh sertifikat pendidik, disamping itu dilihat dari segi kinerjanya guru-guru di sini bisa dikatakan sudah bagus.”(ww. Pramono, 3 Januari 2014).

Hal senada juga disampaikan oleh Drs. Sujarwo yang juga diamini oleh Slamet SPd yang menyatakan bahwa guru-guru MAN Karanganyar sudah profesional, baik dalam segi kinerja, kedisiplinan maupun metode pembelajaran yang digunakan. Bila melihat dari sudut kompetensi guru, para guru di MAN Karanganyar sudah mendekati pada ketercapaian empat kompetensi tersebut.

Dalam hal kompetensi pedagogik dapat ditunjukkan dengan kesadaran guru untuk membuat dan melaksanakan perangkat pembelajaran, baik itu berupa Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP), tes kognitif baik secara tertulis maupun praktik, pelaksanaan pembelajaran yang berfariatif dengan memanfaatkan teknologi pembelajaran, sampai kepada evaluasi pembelajaran. Semua input nilai baik itu ulangan harian, tugas, tes tengah semester , maupun tes

semester semuanya diolah melalui komputer. Dalam penggunaan metode pembelajaranpun, para guru di MAN Karanganyar sudah terbilang cukup bervariasi. Semua guru bisa mengoperasikan komputer sehingga metode pembelajaranpun menjadi lebih bervariasi, tidak hanya sekedar menggunakan metode ceramah saja. Guru-guru MAN Karanganyar termasuk cukup inovatif dalam menggali kemampuan siswa, hal ini didukung dengan fasilitas yang ada di Madrasah. Rani Alindasari siswi kelas XI.A.3 yang juga termasuk pengurus OSIS menyampaikan, ” Para guru yang pernah mengajar saya semuanya sudah pernah menggunakan laptop ketika mengajar, dan menurut saya guru – guru di sini sudah sangat menguasai pelajaran yang diampunya” (ww. Rani Alindasari, 30 Januari 2014). Hal senada juga disampaikan Rais Jatmiko kelas XI. A2, yang juga sebagai ketua OSIS (ww.Rais Jatmiko, 30 Januari 2014).

Adapun menurut hasil wawancara dengan Ali Sadikin, siswa kelas XII Agama yang juga ketua Kajian Bina Insan dan Taqwa (KBIT) menyatakan, “Guru-guru di sini cukup kreatif, pembelajaran tidak hanya dilakukan di dalam ruangan tapi juga di luar ruangan seperti dimasjid, aula, perpustakaan, laboratorium, bahkan dipelataran sekolah sekalipun,” (ww. Ali Sadikin, 30 Januari 2014).

Pada kompetensi kepribadian, guru MAN Karanganyar insya Allah senantiasa mencerminkan akhlak terpuji. Baik dalam tutur kata

maupun prilakunya. Para guru bersifat ramah dan menunjukkan perilaku demokratis serta tenggang rasa terhadap siswa, Sehingga bisa menjadi suri tauladan bagi para siswa. Di MAN Karanganyar para guru harus berpakaian sopan dan rapi, tetapi dilarang berdandan atau mengenakan perhiasan yang berlebihan, madrasah menerapkan aturan khusus bagi guru maupun karyawan yang harus ditaati, lebih jauh bisa dilihat di lampiran.

Pada Kompetensi Profesional, guru MAN Karanganyar sudah bisa menunjukkan, hal ini bisa diindikasikan dari semangat para guru untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang lanjutan, baik itu melalui subsidi maupun atas biaya sendiri, hal ini ditunjukkan dengan 20 orang guru sudah berpendidikan S2 termasuk H.M. Malzum Adnan, sementara 8 guru lain sedang dalam proses menempuh pendidikan termasuk peneliti. Disamping itu dengan adanya sertifikasi sudah merupakan bukti bahwa guru-guru MAN Karanganyar adalah guru yang profesional. Dari 74 guru yang ada, 62 orang diantaranya sudah sertifikasi, termasuk kepala madrasah. Semua guru di MAN Karanganyar mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Keikutsertaan guru MAN Karanganyar dalam berbagai kegiatan keilmuan seperti pendidikan dan latihan (diklat), workshop maupun seminar-seminar juga menjadi indikator bahwa para guru senantiasa ingin menambah wawasan keilmuan dan haus akan pengetahuan. Para guru dengan kesadaran sendiri membuat rencana pembelajaran

ataupun perangkat pembelajaran yang lain tanpa ada perintah sekalipun. Guru MAN Karanganyar cukup menguasai bahan ajar, karena semua guru di MAN Karanganyar mengampu mata pelajaran yang sesuai dengan latar pendidikan masing – masing, artinya tidak ada guru yang mengampu mata pelajaran yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan.

Pada Kompetensi Sosial, guru MAN Karanganyar bisa dikatakan sudah tercapai. Hal ini ditunjukkan dengan kedekatan guru dengan para siswa, walaupun tetap dalam batasan yang wajar, para siswa tidak segan untuk menanyakan permasalahan yang dihadapi baik itu yang menyangkut pembelajaran maupun masalah pribadi. Hal ini didukung oleh pernyataan Alfin Kautsar siswa kelas X.2, ” Guru-guru di sini semuanya enak diajak berkomunikasi, kepedulian terhadap siswa juga bagus, saya jadi betah berlama-lama di sekolah.”(ww. Alfin Kautsar, 28 Januari 2014).

Guru MAN Karanganyar cukup mempunyai rasa empati yang tinggi terhadap warga madrasah, bahkan beberapa guru turut menjadi orang tua asuh dari siswa/ siswi madrasah. Disamping itu, para guru MAN Karanganyar juga banyak terjun di masyarakat, misalnya menjadi pembicara dalam acara keagamaan maupun kemasyarakatan. Di MAN Karanganyar sendiri minimal dua kali dalam setahun selalu mengadakan kegiatan yang sifatnya terjun langsung ke masyarakat, seperti kemah bakti dan dakwah sosial. Dalam kegiatan ini guru dan

murid terjun langsung ke masyarakat dalam upaya syiar dan publikasi madrasah.

D. KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU MAN KARANGANYAR MELALUI PENERAPAN UNSUR MANAJEMEN

Jika melihat dari paparan diatas sudah bisa diketahui bahwa kepala MAN Karanganyar sudah bisa dikatakan mendekati ketercapaian dalam menerapkan unsur-unsur manajemen di lembaga yang dipimpinnya. Beliau juga mengaplikasikan empat unsur manajemen menurut teori George Terry di dalam lembaga yang dipimpinnya, yaitu *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Hal itu bisa dilihat dalam wujud sebagai berikut :

a. Planning (perencanaan)

MAN Karanganyar setiap tahunnya pasti mengadakan perencanaan pendidikan untuk mencapai visi dan misi madrasah, proses perencanaan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar tersebut berdasarkan kebutuhan (*need assessment*), dan analisa terhadap program kerja sebelumnya, hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi salah sasaran. Dalam perencanaan pendidikan di madrasah dikenal dengan tiga macam perencanaan yaitu perencanaan strategis (*renstra*), rencana operasional (*renop*), dan rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah (*RAPBM*), yang kesemuanya itu disusun oleh TIM yang sudah ditentukan dari madrasah. Rencana strategis atau sekarang

dikenal dengan Rencana Kinerja Madrasah (RKM) disusun sebagai rencana program kerja jangka panjang, kemudian untuk rencana strategis atau sekarang dikenal dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan rencana tahunan yang disusun oleh masing - masing wakil kepala madrasah. Yaitu wakil kepala madrasah urusan kurikulum, urusan kesiswaan, urusan sarana prasarana, urusan hubungan masyarakat, urusan ketrampilan. Masing-masing wakil kepala madrasah membuat perencanaan yang nantinya disampaikan secara terbuka didepan para guru dan karyawan MAN Karanganyar setiap awal tahun. Yang juga termasuk dalam kegiatan perencanaan kepala madrasah adalah menyusun organisasi kepegawaian madrasah, dan hal ini juga sudah dilakukan oleh H.M.Malzum Adnan, SPd, MM., diantaranya seperti penanggung jawab laboratorium (laboran), petugas keamanan (*security*), penanggung jawab perpustakaan, petugas kebersihan dan sebagainya.

Kepala MAN Karanganyar melakukan kegiatan perencanaan pada hakikatnya adalah bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme guru. Karena dengan adanya perencanaan yang baik dan matang diharapkan semua guru mengerti dan mengetahui arah dan tujuan ke depan dengan baik, sehingga dengan begitu peningkatan profesionalisme gurupun diharapkan bisa terwujud.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Dalam memimpin MAN Karanganyar, bapak H. M. Malzum

Adnan S.Pd, MM, dinilai sangat bagus, beliau sangat demokratis, sangat memperhatikan aspirasi dari anggotanya, untuk mencapai tujuan lembaga, pertama kali yang dilakukan adalah konsolidasi ke dalam tubuh organisasi untuk membuat komitmen bersama dengan cara membuat job deskripsi (gambaran tugas) di lembaga sesuai tupoksi masing-masing, dengan diterbitkannya SK dari Kepala Madrasah, yang menjelaskan uraian tugas masing-masing sehingga tidak tumpang tindih dalam menjalankan tugas. Memberi arahan dan pembinaan bahwa PNS/ Non PNS merupakan abdi negara yang mempunyai kewajiban sebagai pelayan yang baik kepada masyarakat, bahwa tugas yang diberikan kepada kita adalah amanah, apapun yang kita perbuat untuk siswa harus ikhlas dan merupakan ladang amal.

Seorang kepala sekolah harus tahu betul tugas dan fungsi seluruh bawahannya, mulai dari wakil kepala madrasah, bendahara, guru, tata usaha, bagian keamanan bahkan sampai kepada petugas kebersihan. Sebagai kepala madrasah, hal ini sudah dikuasai betul oleh H.M. Malzum Adnan, SPd, MM. Bahkan dalam hal kegiatan di madrasahpun, beliau juga tahu bentuk tupoksi dari masing-masing panitia. Di MAN Karanganyar karanganyar wakil kepala madrasah dipilih duantaun sekali. Dalam memilih wakil kepala madrasah tidak beliau lakukan sendiri, tetapi dengan cara dipilih secara bersama – sama oleh semua guru dan karyawan yang kemudian hasilnya dimusyawahkan dengan tim yang telah ditunjuk. Sehingga kepala

madrasah benar – benar bisa menempatkan *right man on the right place*.

c. Pengarahan (*actuating*)

Dalam meningkatkan profesionalisme guru, kepala MAN Karanganyar senantiasa memotivasi guru untuk melaksanakan studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi. Tindakan yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar dalam memotifasi, dan mendorong para guru untuk melakukan studi lanjut bagi guru merupakan sebuah inisiatif dan kebijakan untuk meningkatkan kualifikasi akademik guru, dan mempermudah guru yang akan mengikuti program sertifikasi guru dalam jabatan. Dengan meningkatkan kualifikasi akademiknya, para guru diharapkan lebih meningkat daya, dan kemampuannya dalam mengemban tugas sebagai pendidik di madrasah. Kepala madrasah juga mensupport para guru untuk mengikuti kegiatan-kegiatan yang sifatnya berkaitan dengan tugas dan fungsi guru, seperti mengikuti seminar, diklat dan sebagainya, sehingga sedikit banyak kegiatan tersebut akan menambah wawasan keilmuan para guruyang nantinya juga berimplikasi kepada peningkatan profesionalisme guru.

Setiap awal bulan selalu ada rapat dinas rutin yang dipimpin oleh kepala madrasah. Pada rapat dinas tersebut selalu ada laporan dari masing – masing wakil kepala madrasah, dari BP dan juga dari para wali kelas. Sehingga setiap ada permasalahan bisa langsung disikapi bersama tanpa harus ditunda – tunda. Pada kesempatan ini

pula biasanya kepala madrasah selalu memotivasi para guru dan karyawan untuk senantiasa profesional dalam bekerja.

Kepala madrasah juga selalu melibatkan para guru dalam berbagai kegiatan, secara bergantian/ bergiliran, sehingga semua guru/karyawan di MAN Karanganyar pernah merasakan bagaimana keterlibatannya di dalam program-program madrasah. Baik itu kegiatan yang sifatnya internal dengan warga madrasah seperti panitia PPDB, ulangan semester, ulangan tengah semester, ujian nasional, maupun kegiatan yang mengikut sertakan masyarakat seperti kemah bhakti, hari ulang tahun MAN Karanganyar dan tugas-tugas kemasyarakatan yang lainnya. Di lain pihak kepala madrasah juga mewajibkan seluruh guru tak terkecuali, harus membuat perangkat administrasi pembelajaran.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan atau *controlling* merupakan langkah terakhir dalam pelaksanaan manajemen. Pengawasan juga sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku dan kinerja guru di madrasah, dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian apakah perlu diadakan perbaikan atau tidak. Seorang kepala madrasah selain sebagai pemimpin ia juga berperan sebagai pengawas di sekolah yang dipimpinnya.

Dalam hal ini kepala MAN Karanganyar H.M. Malzum Adnan, SPd, MM., sudah menjalankannya. Dalam banyak hal beliau

turun langsung dalam program-program madrasah, ini adalah salah satu cara beliau dalam melakukan pengawasan, beliau juga cukup sering melakukan pembicaraan dengan guru yang berkaitan dengan tugas maupun program-program madrasah. Dengan demikian beliau akan bisa menggali informasi lebih banyak yang kemudian akan bisa dijadikan bahan dalam pengawasan. Menurut Pramono, SPd. : “Dalam melakukan pengawasan, Pak Malzum itu lebih cenderung memakai pendekatan personal, sehingga tidak terkesan kaku.” (ww. Pramono, 3 Januari 2014).

Bentuk pengawasan lain yang dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar adalah beliau juga melakukan supervisi ke kelas dengan memantaunya secara langsung maupun melalui CCTV, namun demikian beliau juga mengakui untuk kegiatan ekstra yang ada di MAN Karanganyar beliau kurang dalam pengawasan, hal ini diperkuat oleh pernyataan dari Slamet, SPd, yang senada dengan apa yang disampaikan Drs. Sujarwo, bahwa kepala madrasah sangat jarang memantau kegiatan-kegiatan anak yang bersifat intra maupun ekstra kurikuler (ww. Sujarwo, 2 Januari 2014). Bentuk terakhir dari pengawasan yang beliau lakukan adalah dengan melakukan evaluasi, yang dalam hal ini berupa Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). Terkadang evaluasi ini juga disampaikan / dilaporkan di dalam forum rapat dinas.

Melihat paparan data tentang proses manajemen yang

dilakukan oleh kepala MAN Karanganyar Karanganyar dan MAN Karanganyar untuk meningkatkan profesionalisme guru mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan hingga pengawasan, peneliti dapat menarik benang merah bahwa kepala MAN Karanganyar sudah memiliki kompetensi dan kemampuan manajerial dibidang pengelolaan dan pengembangan profesionalisme guru.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini akan dikemukakan kesimpulan dan saran. Penarikan kesimpulan berdasarkan paparan data, analisis kasus individu, dan temuan penelitian yang disesuaikan dengan fokus penelitian. Saran-saran yang dikemukakan berupa hal-hal yang menarik yang belum terungkap dan terpecahkan dalam studi ini, sehingga dapat menjadi bahan penelitian selanjutnya.

A. Kesimpulan

Sesuai dengan fokus utama penelitian ini yaitu kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru di MAN Karanganyar dapat disimpulkan bahwa :

1. Implementasi kompetensi manajerial kepala MAN Karanganyar

Kepala madrasah sudah menerapkan unsur-unsur kompetensi manajerial yang harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah, mulai dari perencanaan, optimalisasi sumber daya guru dan sarana prasarana, pengelolaan keuangan hingga kepada monitoring dan evaluasi. Semuanya telah diaplikasikan oleh kepala madrasah dalam memimpin lembaga yang dipimpinnya.

2. Implementasi profesionalisme guru MAN Karanganyar.

Secara umum guru MAN Karanganyar boleh dikatakan sudah profesional, hal ini bisa diketahui dari jumlah guru yang hampir seluruhnya sudah sertifikasi, tepatnya 62 orang. Guru-guru di MAN Karanganyar juga memiliki komitmen yang tinggi terhadap pekerjaan, mereka senantiasa meningkatkan kemampuannya baik dibidang akademis maupun di dalam peningkatan wawasan keilmuan. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya guru yang menempuh studi lanjut, ataupun seringnya para guru mengikuti palatihan-pelatihan.

3. Kompetensi manajerial kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru MAN Karanganyar melalui penerapan unsur-unsur manajemen.

Bahwa kepala MAN Karanganyar dalam melaksanakan tugas-tugasnya selalu menerapkan unsur-unsur manajemen, dalam perencanaan madrasah beliau bersama tim membuat rencana strategis maupun rencana operasional, dalam hal pengarahan beliau senantiasa mengutamakan musyawarah dalam berbagai hal, pemberian tugas selalu disertai dengan job description yang jelas , dalam hal penggerakan kepala MAN Karanganyar terbilang cukup bagus karena beliau bisa menggerakan bawahan untuk bekerja sesuai tupoksi dengan kesadaran tanpa keterpaksaan, dan beliau juga selalu mengadakan pengawasan dalam berbagai hal agar segalanya bisa tercapai sesuai rencana.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian, maka peneliti sarankan :

1. Agar para guru senantiasa meningkatkan profesionalisme dalam pekerjaan, baik itu dalam bentuk peningkatan kinerja, maupun peningkatan dalam keilmuan khususnya tentang bidang ajarnya. Dan empat kompetensi guru harus benar-benar bisa dilakukan.
2. Agar penyelenggara pendidikan atau pemerintah juga mengupayakan peningkatan profesionalisme guru melalui pelatihan, pendidikan, maupun pembimbingan yang terkait, sehingga guru bisa lebih maju dan berkembang.
3. Bagi peneliti selanjutnya, agar bisa membuat penelitian yang lebih baik dan bisa memperoleh temuan baru dari sudut pandang yang lain sehingga bisa menjadi acuan atau masukan bagi pelaksana pendidikan yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Baqi, Muhammad Fu'ad (2010), *Lu'lu' Wal Marjan Kumpulan Hadits Shahih Bukhari Muslim*, Solo: Insan Kamil
- Ahmadi, Iif Khoirul (2005), *Manajemen Pengembangan Profesionalisme Pendidik*, UIN Malang
- Amsyah, Zulkifli (2001), *Manajemen Sistem Informasi*, Jakarta: PT. Gramedia
- Arikunto, Suharsimi dan Lia (2008), *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media
- Arikunto, Suharsimi (1996), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta
- Ary, Donal (2002), *An Invitation to Research in Social Education*. Beverly Hills : Sage Publication
- Atmosudirdjo, Prajudi (1992), *Administrasi dan management umum*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Aqib, Zainal (2002), *Profesionalisme guru dalam pembelajaran*. Surabaya : Cendikia
- Bafadal, Ibrahim (2003), *Peningkatan Profesional Guru Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara
- Damayanti, Sri (2008), *Profesionalisme kepala sekolah*
<http://Akhmadsudrajat.wordpress.com>
- Danim, Sudarwan dan Suparno(2009), *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional kekepala sekolahan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Danim, Sudarwan (2002), *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung : Pustaka Jaya
- Djamarsah (1994), *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Daradjat, Zakiyah (2001), *Metode Khusus Pengajaran Agama Islam*, Jakarta: Bumi Aksara

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1991), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka
- Effendy, Mochtar (1986), *Manajemen suatu pendekatan berdasarkan ajaran Islam*. Jakarta: PT Bathara Karya Aksa
- Fathoni, Ahmad (2004), *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Budaya Kerja*. STAIN Surakarta: Jurnal At Tarbawi
- Hasibuan, Malayu (2001), *Manajemen: dasar, pengertian dan dan masalah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hidayah, Sri (2011), *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Sekolah Menengah Pertama Negeri I Colomadu Karanganyar*, Tesis, STAIN Surakarta
- Jahari, Jaja, (2013), *Kinerja Kepala Sekolah Menengah Atas Berbasis Islam*. Jurnal Pendidikan Islam.com, Volume XXVIII, No.1 April 2013.
- Kusnan (2007). *Kemampuan Managerial Kepala Madrasah dan Implikasinya Terhadap Kinerja Guru*. Jakarta: Jurnal Iqra' Volume 3 Januari 2007
- Lincoln, Guba. *Naturalistic Incuiry*. New Delhi: Sage Publication
- Muhaimin, (2003), *Wacana pengembangan pendidikan Islam*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Muhajir (1988), *Metodologi penelitian kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin
- Moleong, Lexy (2002) *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyasa, E (2003), *Menjadi kepala sekolah profesional, dalam konteks mensukseskan MBS dan KBK*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyasa, E (2004), *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nurdi, Stafrudin (2003), *Guru Profesional dan Implementasi Kurikulum*, Jakarta: Ciputat Perss
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, (2007). *Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah Nomor 13 Tahun 2007*
- Purwanto, Ngalim (1998), *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosda Karya

- Rahman (2006) *Peran Strategis Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jatinangor: Alqaprint\
- Sagala, Saiful (2008) *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung : Alfabeta
- Silalahi, Ulbert (2002) *Studi tentang ilmu administrasi: Konsep, teori, dan dimensi*. Bandung: Sinar Baru Algesindo
- Suciani, (2011), *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam di MTsN Nogosari*, Tesis, STAIN Surakarta.
- Suprihatiningrum, Jamil (2012) *Guru Profesional Pedoman Kinerja, Kualifikasi dan Kompetensi Guru*. Yogyakarta : Ar Ruz Media.
- Sutopo, Handiyat (1999), *Administrasi, Manajemen, dan organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Sumidjo, Wahjo(2007), *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT. Raja Grafindo
- Supriyadi, Dedi (1999), *Mengangkat Citra Dan Martabat Guru*,Yogyakarta: PT. Adicita Karya Nusa
- Syarifuddin (2002), *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan*, Jakarta: Grassindo.
- Tilaar, HAR (2000), *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, Jakrta: PT Rineka Cipta
- Tilaar, HAR (2008), *Manajemen Pendidikan Nasional*, Bandung: Remaja Rosda Karya
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*
- Zamroni (2000), *Paradigma Pendidikan Masa Depan*, Yogyakarta: Biografi Publishing

LAMPIRAN 7



Gedung MAN Karanganyar
tampak depan



Gedung MAN Karanganyar
tampak dalam



Kepala Madrasah ketika memimpin rapat
dinas/pembinaan rutin bulanan



Guru dan karyawan ketika menerima
pembinaan rutin dari kepala madrasah



Pengajian keluarga yang diadakan setiap bulan



Istighatsah atau do'a bersama yang diadakan menjelang Ujian Nasional kelas XII



Pembinaan Tertib Lalu lintas dan Narkoba dari Polres Karanganyar



Turnamen bola volly tingkat SMP/MTs dalam rangka sosialisasi MAN Karanganyar



Lampiran 4**STRUKTUR ORGANISASI
MAN KARANGANYAR TAHUN 2013/2014**

1. Kepala MAN Karanganyar : H.M. Malzum Adnan, S.Pd., MM.
2. Kepala Urusan Tata Usaha : Heru Riyanto
3. Wakamad Ur. Kurikulum : Drs.. Hadi Santoso, M.Pd
4. Wakamad Ur. Kesiswaan : Drs. Nur Husaini
5. Wakamad Ur. Sarpras : M. Agus Fuadi, M.Pd.
6. Wakamad Ur. Humas : Dra. Lanjar Utami, M.Pd.
7. Wakamad Ur. Keterampilan : Drs. Muhammad Zuhri, M.Pd
8. Penanggung Jawab BK : Kepala Madrasah
9. Wali Kelas :
 1. Wali Kelas X.1 : Maila Setiawati, S.Ag
 2. Wali Kelas X.2 : Dra. Hj. Umi Rusdiyati, M.Pd.
 3. Wali Kelas X.3 : Laela Astuti, S.Pd
 4. Wali Kelas X 4 : Bariyanti, S.Pd
 5. Wali Kelas X 5 : Sri Hartini, S.Pd
 6. Wali Kelas X.6 : Oni Siswoko, S.Pd
 7. Wali Kelas X.7 : Yasmin Arini, S.Pd
 8. Wali Kelas X.8 : Dati Ismiasari, S.Pd

9. Wali Kelas X.9 : Suparno, S.Pd
10. Wali Kelas X.10 : Drs. Sularso
11. Wali Kelas XI IPA 1 : Nur Handayani, M.Pd
12. Wali Kelas XI IPA 2 : Bambang Setio Permana, S.Pd
13. Wali Kelas XI IPA 3 : Drs. H. Setiyono
14. Wali Kelas XI IPA 4 : M. Mashlul Umamil Muttaqien, S.Pd
15. Wali Kelas XI IPS 1 : Rahmawatie, S.Pd
16. Wali Kelas XI IPS 2 : Drs. Zaenudin
17. Wali Kelas XI IPS 3 : Dyah Tri Rahmawati, S.Pd
18. Wali Kelas XI IPS 4 : Muh. Nur Hardiyanto, SE
19. Wali Kelas XI IPS 5 : Drs. Sujarwo
20. Wali Kelas XI.Agama : Faizah Munawwaroh, S.Ag
21. Wali Kelas XII IPA 1 : Budi Santoso, S.Pd
22. Wali Kelas XII IPA 2 : Drs. H. Parno
23. Wali Kelas XII IPA 3 : Ari Darmoko, S.Pd
24. Wali Kelas XII IPA 4 : Dra. Siti Rokhimah M.
25. Wali Kelas XII IPS 1 : Wahyu Eny, SS
26. Wali Kelas XII IPS 2 : Harto, S.Ag
27. Wali Kelas XII IPS 3 : Drs. Rudi Harjono, M.Pd
28. Wali Kelas XII IPS 4 : Dra. Hj. Hidiyah Rohmani
29. Wali Kelas XII IPS 5 : Nining Yuliani, S.Pd.

30. Wali Kelas XII Agama : M. Qomarudin, M.Ag
31. Wali Kelas I M 1 : Hj. Dwi Siti Chotimah, S.Pd.
32. Wali Kelas I M 2 : M. Purnawan Setiadi, S.Sos
33. Wali Kelas I M 3 : Ledy Kusuma, SPd.
34. Wali Kelas II M 1 : Muh. Hasim, S.Pd
35. Wali Kelas II M 2 : Dra. Sri Hartati, M.Pd
36. Wali Kelas III M. 1 : Sularmi, S.Pd
37. Wali Kelas III M. 2 : Nerly Kartika Y, S.Pd
38. Wali Kelas III M 3 : Ninik Sulistini, S.Ag
10. Kepala / Koordinator :
- a. BP/BK : Drs. Suliman
- b. Keagamaan : Drs. Supardi, M.Ag
- c. Perpustakaan : Drs. Sarwanto
- d. Laborat : Dra. Sunarti
- e. Web Site : Triyono, S.PdI

Kepala,

H.M. Malzum Adnan, S.Pd. MM.

NIP. 19550616 197701 1 001

Lampiran 5**TATA TERTIB GURU DAN KARYAWAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI KARANGANYAR****PROFESI GURU AKAN TERHORMAT BILA GURU MENGHORMATI DAN
MENINGKATKAN PROFESINYA****I. UMUM**

1. Semua Guru dan Karyawan harus memahami, mengembangkan dan mewujudkan "Visi dan Misi" Madrasah.
2. Semua Guru dan Karyawan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan penuh tanggung jawab demi tercapainya "Visi dan Misi".
3. Semua Guru dan Karyawan harus menciptakan suasana kerja yang baik, harmonis serta menjalin ukhuwah Islamiyah.
4. Semua Guru dan Karyawan harus menjaga hubungan dengan para murid yang merupakan anak didik dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga terjaga kehormatan serta memiliki kharisma di hadapan anak didik.
5. Semua Guru dan Karyawan harus mengikuti kegiatan yang menjadi Program Madrasah yakni:
 - Rapat Dinas, Upacara Bendera, Pengajian Pertemuan Keluarga serta kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Madrasah.

6. Semua Guru dan Karyawan harus membubuhkan absen digital sebagai bukti kehadirannya.
7. Kegiatan Olah Raga adalah sebagai berikut :
 - a. Badminton dan Tenis Meja Hari Senin s.d Jum'at, dimulai setelah istirahat kedua sedangkan hari Sabtu diperbolehkan mulai jam 08.00
 - b. Pada waktu pelaksanaan Sholat Jum'at dan Jama'ah Dzuhur berlangsung, kegiatan apapun harus dihentikan.
8. Guru yang mengajar pada jam pertama, masuk kelas jam 06.50 menit untuk membimbing doa dan membaca Al Qur'an, kemudian guru yang mengajar pada jam terakhir agar memimpin do'a dan mengingatkan para siswa yang bertugas bersih-bersih di kelas.
9. Semua Guru dan Karyawan mengabsen siswa dan mengisi jurnal kelas pada waktu mengajar serta menjaga sarana dan prasarana di dalam kelas maupun di lingkungan Madrasah.

a. PRESENSI DAN PERIZINAN

1. Semua Guru dan Karyawan harus hadir 6 hari kerja, yakni Hari Senin s.d Sabtu dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Masuk jam 06.50 menit dengan dibuktikan dalam absen digital.
 - b. Pulang jam 13.30 menit, pada Hari Senin s.d Kamis dan Hari Sabtu, sedangkan Hari Jum'at pulang jam 13.15 menit.

2. Guru/Pegawai yang berhalangan hadir, harus memberikan Surat Ijin secara tertulis, dengan keterangan sebagai berikut :
 - a. Apabila sakit lebih dari 3 hari harus melampirkan surat dari dokter.
 - b. Apabila mendapat tugas dinas baik dari tempat tugas atau dari Instansi yang lain harus menunjukkan surat tugas dan harus mendapat dispensasi dari Kepala /sebagai atasan langsung.
3. Guru/pegawai yang meninggalkan tempat tugas pada jam-jam kerja, harus memberitahukan dan minta ijin kepada atasan langsung, kepala atau guru piket.
4. Guru yang ijin karena sesuatu kepentingan yang sudah direncanakan sebelumnya, harus menghubungi Wakil Kepala Madrasah Urusan Kurikulum dan guru piket untuk tugas jam mengajar sedangkan bagi guru yang ijin mendadak karena sakit, atau ada musibah, usahakan mengganti kekurangan alokasi jam mengajar sesuai dengan rencana persiapan mengajar pada jam-jam lain yang memungkinkan dan bila perlu sore hari agar target kurikulum dan pendalaman materi terpenuhi.
5. Pegawai yang akan mengambil cuti tahunan harus mengajukan permohonan cuti seminggu sebelumnya / sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. PAKAIAN DINAS

1. Guru/pegawai wajib berbusana yang Islami dan pantas sebagai seorang Guru/pegawai/aparat pemerintah / Kementerian agama
1. Guru/pegawai wajib mengenakan atribut lengkap, ID Card, Lencana KORPRI dan Nama Dada

2. Setiap hari kerja Guru/pegawai harus mengenakan pakaian sebagai berikut :

No	HARI	PAKAIAN		KET
		GURU	PEGAWAI	
1.	Senin	PDH warna Kedy	PDH warna Kedy	
2.	Selasa dan Rabu	PDH warna Abu-abu	PDH warna Abu-abu	
3.	Rabu Minggu	PDH warna abu-abu	PDH warna abu-abu	
4.	Kamis	Batik	Batik	
5.	Jum'at	Batik Ikhlas Beramal	Batik Ikhlas Beramal	
6.	Sabtu	Batik	Batik	
7.	Setiap tanggal 17, dan Hari Besar Nasional	KORPRI	KORPRI	

c. LARANGAN

1. Guru/Pegawai dilarang merokok di lingkungan madrasah, terutama di dalam kelas.
2. Guru/Pegawai dilarang melakukan suatu perbuatan yang dapat merusak atau menjatuhkan wibawa dan martabat Guru/Pegawai, diri sendiri, lembaga dan orang lain.

3. Guru/Pegawai dilarang bersolek, memakai perhiasan yang berlebihan

d. SANKSI-SANKSI

Setiap pelanggaran dari point-point tata tertib dimaksud akan diambil tindakan preventif sebagai berikut:

1. Diberi teguran lisan, peringatan tertulis, dengan berita acara pemeriksaan
2. Tindakan administratif sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian dan diambil kebijaksanaan tersendiri.

Lampiran 6

TATA TERTIB SISWA MAN KARANGANYAR

PENDAHULUAN

Madrasah Aliyah adalah merupakan kawasan wiyata mandala yang berfungsi sebagai lingkungan pendidikan, pengajaran dan pelatihan bagi siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Masa kehidupan siswa di MAN adalah masa kehidupan yang paling potensial dalam pembentukan mental, watak dan pikiran yang cerdas, untuk menjadi manusia yang beriman, bertaqwa dan berakhlakul karimah. Berhubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan Tata Tertib siswa. Adapun Tata Tertib siswa meliputi hak, kewajiban larangan dan sanksi bagi siswa.

I. UMUM

Siswa MAN Karanganyar wajib

1. Menjunjung tinggi tata susila, sopan santun, hormat kepada guru, pegawai, tamu serta teman sendiri.
2. Patuh pada peraturan dan tata tertib madrasah yang tercantum dalam hitungan skor pelanggaran.
3. Membina ukhuwah Islamiyah baik di rumah, madrasah dan dimana saja berada.
4. Dapat menjadi teladan yang baik terhadap lingkungan.

5. Melaksanakan ibadah secara baik berdasarkan syariat agama Islam.

II. KHUSUS

A. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Intrakurikuler

- 1.1 Siswa wajib datang di madrasah 5 menit sebelum bel masuk berbunyi, paling lambat jam 06.50 jika siswa datang jam lebih dari 07.00 tidak diperkenankan masuk kelas, kecuali mendapatkan izin / dispensasi dari BP / Guru Piket.
- 1.2 Siswa wajib menjalin kerjasama dan memelihara ketenangan dalam kelas.
- 1.3 Setiap berangkat ke madrasah diwajibkan membawa kartu pengenalan siswa (OSIS)
- 1.4 Setelah bel masuk berbunyi siswa duduk rapi bersiap untuk berdo'a bersama-sama, siswa berjabat tangan dengan guru jam pertama dan jam terakhir secara islami.
- 1.5 Saat kegiatan belajar mengajar berlangsung siswa tidak diperkenankan mondar-mandir di luar kelas, sehingga mengganggu kelas lain.
- 1.6 Kepindahan kelas ke ruang lain baik ke laboratorium maupun ke perpustakaan harus dilakukan dengan tertib dan tenang.
- 1.7 Pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung siswa tidak diperbolehkan menerima tamu dan atau keluar, kecuali telah mendapat ijin dari guru mapel kelas, dan diketahui guru BK.

- 1.8 Selama KBM berlangsung HP (Non Kamera) harus dimatikan.
- 1.9 Pada jam istirahat siswa berada di luar kelas / melaksanakan sholat dhuha / membaca Al Qur'an.
- 1.10 Apabila sepuluh menit setelah bel berbunyi bapak/ibu guru belum memasuki ruang kelas, maka ketua / pengurus kelas yang lain segera menghubungi guru piket.
- 1.11 Siswa yang berhalangan hadir ke madrasah harus ada surat ijin orang tua/wali dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ijin kepentingan keluarga harus mengetahui orang tua / wali murid hanya berlaku untuk satu hari.
 - b. Ijin sakit dari orang tua berlaku selama dua hari selebihnya harus ada surat keterangan dokter.
 - c. Apabila ijin lewat telepon sebelum jam masuk, harus segera menindaklanjuti dengan surat di hari berikutnya.

2. Ekstrakurikuler

- 2.1 Setiap siswa MAN Karanganyar wajib menjadi anggota OSIS MAN dan anggota PRAMUKA Gudep 01.37 / 01.38.
- 2.2 Siswa kelas X wajib mengikuti kegiatan ekstra Pramuka.
- 2.3 Siswa kelas X dan XI wajib memilih salah satu kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan bakat dan minat siswa.
- 2.4 Jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dapat dipilih adalah :
 - a. Palang Merah Remaja (PMR)

- b. Olah Raga : Bola Volley, Basket, Tapak Suci, Tenis Meja, Badminton
- c. Seni Drama (Teater)
- d. Qiro'ah
- e. Musik (Rebana)
- f. Mading.
- g. Bahasa Inggris.

B. Tata Cara Berpakaian

1. Siswa Kelas X , XI dan XII :

Hari Senin dan Selasa Seragam OSIS meliputi :

- 1.1 Pria : Baju Putih berkrah lengan pendek lengkap dengan atribut yang ditentukan dan dimasukkan ke dalam celana panjang abu-abu, sabuk hitam, sepatu hitam dan kaos kaki putih.
- 1.2 Wanita : Baju Putih berkrah lengan panjang menutup pantat lengkap dengan atribut yang ditentukan, rok panjang abu-abu, jilbab putih tidak bertali dan tidak berbordir (kecuali bordir yang sewarna dengan jilbab), sepatu hitam dan kaos kaki putih.

2. Pakaian Hari Rabu dan Kamis Seragam Identitas MAN

Pria : Baju Kuning Gading berkrah lengan pendek lengkap dengan atribut yang ditentukan dan dimasukkan ke dalam celana panjang Krem tua, sabuk hitam, sepatu hitam dan kaos kaki putih.

Wanita : Baju Kuning Gading lengan panjang menutup pantat lengkap dengan atribut yang ditentukan, rok panjang Krem tua, jilbab krem tua tidak bertali dan tidak berbordir (kecuali bordir yang sewarna dengan jilbab), sepatu hitam dan kaos kaki putih.

3. Pakaian hari Jum'at dan Sabtu seragam pramuka bagi Siswa Kelas X dan XI dengan ketentuan sebagai berikut :

Pria : Baju coklat muda lengan pendek lengkap dengan atribut pramuka, celana panjang coklat tua, sabuk hitam, sepatu hitam dan kaos kaki hitam.

Wanita : Baju coklat muda lengan panjang menutup pantat lengkap dengan atribut yang ditentukan, rok coklat tua, jilbab coklat dari Madrasah tidak bertali dan tidak berbordir, sepatu hitam dan kaos kaki hitam.

Siswa Kelas XII ketentuan point 1.1 dan 1.2 juga berlaku untuk hari Jum'at dan Sabtu

C. Kegiatan Upacara / Ibadah

1. Setiap siswa MAN Karanganyar wajib mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan di madrasah, atau ditugaskan madrasah di tempat lain.
2. Dalam melaksanakan upacara siswa wajib mengikuti dengan tertib dan khidmat.

3. Setiap siswa wajib mengikuti jamaah sholat dhuhur kecuali wanita yang berhalangan dan sanggup menunjukkan kartu **MERAH**.
4. Dalam mengikuti kegiatan jamaah siswa membawa perlengkapan sholat sendiri.

D. Hubungan Kekeluargaan / Ta'ziah

1. Kunjungan orang sakit berlaku untuk sesama siswa dilakukan setelah jam pelajaran.
2. Melayat untuk keluarga siswa serumah yaitu ayah, ibu, nenek, kakek, adik, kakak yang serumah dengan siswa, dilakukan oleh teman satu kelas asal siswa yang bersangkutan dibimbing oleh Wakil Kepala Madrasah Urusan Humas, wali kelas dan urusan keagamaan.

E. Kegiatan Lima K

Lima K meliputi : Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan dan Kekeluargaan Kewajiban siswa dalam hal lima K adalah :

- 1.1 Mejaga keamanan dan keserasian lingkungan madrasah
- 1.2 Menciptakan suasana indah dan menyenangkan di lingkungan madrasah
- 1.3 Melaksanakan tugas piket kebersihan di kelasnya, setelah selesai pelajaran terakhir.
- 1.4 Membina kerukunan, kekeluargaan siswa/sesama anggota OSIS

1. Larangan bagi siswa adalah :

- Siswa dilarang membawa kendaraan roda empat saat berada di madrasah.
- Merusak sarana prasarana madrasah (harus mengganti barang tersebut).
- Membawa/menghisap rokok, narkoba di madrasah dan lingkungannya.
- Membawa, membaca, menjual buku-buku/majalah/VCD porno di madrasah.
- Membawa/meminum/menjual minuman keras dan obat-obatan terlarang.
- Membawa/menggunakan senjata tajam/api di lingkungan madrasah.
- Membuat keonaran di lingkungan madrasah..
- Berkelahi perorangan/kelompok dengan sesama siswa MAN, atau dengan orang luar.
- Berdandan/berhias yang berlebihan
- Memakai pakaian korban mode bagi siswa putra (anting-anting, gelang, kalung, rambut kliwir, rambut dicat warna selain hitam, celana jean, ketat dan bertato)
- Memakai pakaian korban mode bagi siswa putri (memakai kerudung transparan)
- Meninggalkan madrasah tanpa alasan yang dibenarkan sebelum waktunya dan keluar lokasi lewat jalan yang tidak benar
- Berbuat asusila dan atau melanggar tata krama pergaulan muda-mudi
- Menikah selama menjadi siswa MAN Karanganyar
- Mencorat-coret perlengkapan madrasah (harus membersihkan kembali)
- Melakukan tindakan kriminal yang meliputi : mencuri, memeras, membunuh, mengompas dan tindakan lain yang identik.
- Mengganggu ketertiban lingkungan madrasah (membunyikan petasan, mengadakan ulang tahun di kelas dll)
- Melakukan demonstrasi menentang kebijakan madrasah.

Membawa HP berkamera.

Mengenakan Jaket dan Topi dilingkungan Madrasah

F. Sanksi

Tahap-tahap sanksi

1. Kategori ringan untuk skor mencapai 25

Sanksi yang diberikan adalah :

- a. Peringatan lisan setiap terjadi pelanggaran
- b. Siswa harus membuat surat pernyataan untuk perbaikan sikap
- c. Melaksanakan salah satu sanksi yang termasuk dalam hirarkin sanksi siswa MAN Karanganyar (Ditentukan oleh Guru sesuai dengan jenis / bobot pelanggaran)

PELAKSANA : Guru Mapel, Guru Piket, Wali kelas, Guru BK, Wakil Kepala Madrasah Urusan Ur Kesiswaan, Kepala Madrasah

2. Kategori sedang untuk skor mencapai 50

Sanski yang diberikan adalah :

- a. Panggilan orang tua / wali murid tahap I
- b. Panggilan orang tua / wali murid tahap II

- c. Jika orang tua / wali murid datang, siswa diberi peringatan keras tertulis oleh kepala madrasah
- d. Jika orang tua/wali murid tidak datang diberikan pemanggilan ketiga, maka siswa diskors untuk tidak boleh masuk kelas sampai orang tua / wali murid datang memenuhi panggilan serta akan dilaksanakan kunjungan rumah.
- e. Menjadi pertimbangan pada nilai raport dan kenaikan kelas / kelulusan
- f. Melaksanakan salah satu sanksi yang termasuk dalam hirarki sanksi siswa MAN Karanganyar (Ditentukan oleh Guru sesuai dengan jenis / bobot pelanggaran)

PELAKSANA : Guru Mapel, Guru Piket, Wali kelas, Guru BK, Wakil Kepala Madrasah Urusan Ur Kesiswaan, Kepala Madrasah.

3. Kategori berat untuk skor mencapai 100

Sanksi yang diberikan adalah :

- a. Panggilan orang tua/wali murid tahap I s.d tahap III
- b. Jika orang tua/wali murid datang siswa diserahkan langsung kepada orang tua/wali murid dengan surat dari madrasah
- c. Jika orang tua/wali murid tidak datang, maka siswa diberikan surat keluar dari madrasah dan dikirim kepada orang tua/wali murid.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara kepada kepala madrasah

1. Apa perbedaan mendasar antara MAN Karanganyar dengan sekolah yang lain ?
2. Bagaimana prosedur perencanaan berkenaan dengan program madrasah ?
3. Apa saja upaya madrasah dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru ?
4. Bagaimana upaya bapak sebagai kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pendidikan ?
5. Bagaimana prosedur rekrutmen siswa baru di MAN Karanganyar ?
6. Bagaimana upaya bapak dalam menciptakan kondisi madrasah yang kondusif ?
7. Bagaimana pengelolaan keuangan di MAN Karanganyar ?
8. Bagaimana upaya bapak dalam meningkatkan kesejahteraan guru ?
9. Bagaimana ketersediaan sarana prasarana di madrasah ?
10. Bagaimana peran kepala madrasah dalam mengevaluasi kinerja guru ?
11. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat peningkatan profesionalisme guru?
12. Apa yang bapak lakukan untuk mengatasi hambatan tersebut ?

B. Wawancara kepada guru

1. Sejauh mana guru dilibatkan dalam perencanaan program sekolah ?
2. Bagaimana upaya madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru ?
3. Bagaimana kemampuan kepala sekolah madrasah dalam memimpin madrasah ?
4. Apa dampak dari diikuti sertakannya guru dalam seminar atau diklat ?
5. Sejauh mana keterlibatan guru dalam upaya peningkatan profesionalisme ?
6. Atas inisiatif siapakah para guru melanjutkan studi ?
7. Seberapa sering guru diikutsertakan dalam MGMP ?
8. Apa manfaat MGMP yang dirasakan guru ?
9. Bagaimana ketersediaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu profesionalisme guru ?
10. Apa pendapat bapak/ ibu guru tentang dana kesejahteraan guru dari madrasah ?

C. Wawancara kepada siswa

1. Bagaimana penguasaan guru di MAN Karanganyar dalam menguasai materi pembelajaran ?
2. Bagaimana metode pembelajaran yang digunakan oleh guru di MAN Karanganyar?

Lampiran 2

CATATAN LAPANGAN

Subyek : Kepala Madrasah (H. M. Malzum Adnan, SPd, MM)

Hari/ Tanggal : Jum'at, 29 November 2013 dan Kamis, 19 Desember 2013

Tempat : Ruang Kepala Madrasah

1. Apa perbedaan mendasar antara MAN Karanganyar dengan sekolah yang lain ?

Jawab : MAN Karanganyar adalah satu – satunya sekolah negeri yang bercirikan Islam yang ada di Karanganyar. Sebenarnya ada MAN lain yang masuk wilayah Karanganyar, tetapi di Gondangrejo yang cukup jauh dari wilayah ini. Sehingga MAN Karanganyar boleh dikatakan sekolah yang bercirikan Islam dengan biaya yang cukup terjangkau.

2. Bagaimana prosedur perencanaan berkenaan dengan program madrasah ?

Jawab : Di MAN Karanganyar, perencanaan madrasah direncanakan dan ditentukan dalam bentuk rapat/ pertemuan tatap muka oleh tim yang terdiri dari guru, karyawan, wakil kepala madrasah dan komite sekolah yang dipimpin oleh kepala madrasah, yang kemudian hasilnya akan disosialisasikan setiap awal tahun ajaran.

3. Apa saja upaya madrasah dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru ?

Jawab : Saya mewajibkan semua guru untuk bisa menjalankan tupoksinya dengan baik. Semua guru wajib membuat administrasi pembelajaran mulai dari rencana pembelajaran sampai analisa. Disamping itu madrasah juga berupaya meningkatkan tunjangan kesejahteraan guru diluar gaji pokok, tunjangan itu diberikan agar guru menjadi fokus terhadap pekerjaannya supaya tidak disibukkan dengan mencari uang tambahan di luar. Mengikutsertakan guru dalam forum ilmiah juga merupakan upaya yang lain, kami selalu mengirimkan para guru secara bergiliran dan yang sesuai dengan bidang studinya untuk mengikuti pelatihan, seminar, lokakarya maupun workshop baik yang diadakan oleh pemerintah, swasta maupun sekolah. Upaya yang lain untuk meningkatkan karir guru dan kualifikasi akademik adalah dengan studi lanjut, guru MAN Karanganyar yang melanjutkan ke S2 akan diberi sedikit subsidi dari madrasah sesuai kondisi madrasah. Guru-guru di sini juga saya sarankan untuk selalu rutin mengikuti MGMP, di MAN Karanganyar sendiri juga sudah membentuk MGMP yang juga bekerjasama dengan sekolah lain yang berada dibawah depag.

4. Bagaimana upaya bapak sebagai kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pendidikan ?

Jawab : Kita di madrasah punya rencana yang telah kita tentukan bersama dengan tim khusus, baik itu rencana jangka panjang maupun

jangka pendek, kita juga punya visi dan misi yang jelas, nah berdasar dari situlah kami berusaha harus bisa mewujudkan rencana serta visi dan misi tersebut, karena dengan tercapainya rencana serta terwujudnya isi dan misi itu maka *Insyah Allah* kualitas pendidikan yang kita harapkan juga akan terwujud, dan hal ini juga harus didukung oleh semua guru dan karyawan secara bersama-sama. Disamping itu guru-guru juga saya ajak untuk mengunjungi sekolah-sekolah lain yang bagus mutunya seperti MAN 3 Malang, MAN Insan Cendikia Serpong, SMA Negeri 8 Yogyakarta, SMTI Yogyakarta, SMA N 4 Surakarta, dan SMA N 7 Surakarta. Dengan adanya kunjungan atau studi banding itu diharapkan para guru bisa mencontoh keunggulan-keunggulan dari sekolah lain.

5. Bagaimana prosedur rekrutmen siswa baru di MAN Karanganyar ?

Jawab : Pelaksanaan PPDB di sini harus benar – benardirencanakan secara optimal agar mendapat hasil ssuai dengan apa yang diharapkan. Perencanaan ini mulai dari sebelum pelaksanaan rekrutmen, pada saat pelaksanaan sampai evaluasi hasil pelaksanaan rekrutmen tersebut.

6. Bagaimana upaya bapak dalam menciptakan iklim sekolah yang kondusif?

Jawab : Saya khususnya menerapkan pendekatan yang baik terhadap bawahan. Saya seringkali datang ke ruang guru sekedar untuk ngobrol-ngobrol yang sebenarnya itu adalah menggali informasi

agar saya tahu apa yang dikehendaki bawahan, disamping itu rapat dinas rutin kami laksanakan setiap awal bulan, hal ini sebenarnya juga suatu bentuk konsolidasi dan mengakomodir suara bawahan, sehingga kondisi sekolah bisa kondusif.

7. Bagaimana pengelolaan keuangan di MAN Karanganyar ?

Jawab : Di sini saya menunjuk dua orang bendahara, yaitu bendahara DIPA dan bendahara komite. Bendahara DIPA mengurus keuangan yang bersumber dari pusat atau pemerintah termasuk gaji guru PNS, sedangkan bendahara komite yang mengurus keuangan yang berasal dari selain DIPA.

8. Bagaimana upaya bapak dalam meningkatkan kesejahteraan guru ?

Jawab : Madrasah memberi stimulan pada guru yaitu sebesar Rp.6.000,00 bagi setiap guru yang bisa datang di sekolah sebelum jam 06.50. Sekolah juga memberi tugas tambahan bagi guru seperti pembina extra kurikuler, pengayakan, maupun tugas – tugas kepanitiaan yang lain yang nantinya juga akan di beri imbalan jasa dari sekolah walaupun nilainya tidak seberapa.

9. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana di madrasah ?

Jawab : Penyediaan fasilitas penunjang merupakan salah satu perhatian saya selaku kepala madrasah, Di MAN karanganyar sudah ada sambungan internet yang bisa diakses, semua ruang kelas juga sudah dilengkapi dengan CCTV dan kipas angin bahkan beberapa kelas sudah ber AC, madrasah juga selalu memperbaharui koleksi

perpustakaan dengan buku – buku baru, semuanya itu dimaksudkan agar seluruh warga madrasah bisa optimal dalam belajar maupun bekerja.

10. Bagaimana peran kepala madrasah dalam mengevaluasi kinerja guru ?

Jawab : Saya sebagai kepala madrasah selalu melakukan pengawasan dan penilaian terhadap guru baik dari cara mengajar, kedisiplinannya, hingga kinerjanya di madrasah, misalnya dengan cara supervisi maupun DP3. Kami beserta tim juga membuat peraturan khusus untuk guru. Bila ada guru yang dinilai kurang benar dalam menjalankan tugasnya, maka kami akan beri surat peringatan atau sanksi yang sesuai.

11. Faktor apakah yang menjadi penghambat peningkatan profesionalisme guru ?

Jawab : Dalam melaksanakan tugas, kami juga tidak lepas dari beberapa kendala, yaitu masih adanya beberapa guru yang masih berfikir konvensional. Mereka masih berpikiran bahwa tugas guru hanya mengajar saja, mengerjakan tugas lain seperti membuat administrasi guru adalah bukan kewajiban tetapi hanya dianjurkan, disamping itu kita juga masih memiliki beberapa guru yang masih gagap teknologi. Hal ini menjadikan guru yang bersangkutan kurang inovatif dalam kegiatan pembelajaran.

12. Apa yang bapak lakukan untuk mengatasi hambatan tersebut ?

Jawab : Dalam banyak kesempatan, kami seringkali memberi motivasi kepada para guru untuk mau melaksanakan kewajibannya. Kami juga mengadakan pelatihan bagi para guru, seperti workshop pembelajaran, workshop metode pembelajaran, workshop IT, sampai pada pelatihan bahasa Inggris. Kalau ada pelatihan atau penataran, kami selalu mengirim guru untuk mengikutinya.

CATATAN LAPANGAN

Subyek : Guru MAN Karanganyar
Hari/ tanggal : Sabtu 21 des 2013, rabu 11 des 2013, senin 23 des 2013, kamis
2 jan 2014, jum'at 3 jan 2014
Tempat : Ruang guru MAN Karanganyar

1. Sejauh mana guru dilibatkan dalam perencanaan program sekolah ?

Jawab : - Di MAN Karanganyar pembuatan rencana strategis maupun rencana operasional dibuat oleh tim yang telah ditunjuk. Kemudian hasilnya disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah dalam rapat awal tahun.

- Pembuatan rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek dibuat dengan berdasarkan analisa kebutuhan atau evaluasi dari program kerja sebelumnya.

2. Bagaimana upaya madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru ?

Jawab : - Di sini seringkali diadakan pelatihan – pelatihan seperti workshop pembelajaran, kurikulum, metode pembelajaran bahkan diadakan kursus bahasa Inggris yang semuanya wajib diikuti oleh semua guru.

- Kami seringkali dikirim untuk mengikuti kegiatan pelatihan yang kami rasakan banyak sekali manfaatnya diantaranya saya mendapat informasidan ilmu baru terutma dalam bidang

pembelajaran, sehingga kualitas SDM saya tambah meningkat.

- Bapak kepala madrasah seringkali memotivasi guru untuk melanjutkan studi ke S2, bahkan sekolah memberi sedikit sugu kepada guru yang melanjutkan kuliah ke S2, kepala sekolah bahkan beberapa kali mengajak kita untuk studi banding ke sekolah – sekolah lain yang lebih berkualitas, sekolah juga memberi uang transport sebesar Rp 6.000,00 bagi guru yang bisa datang ke sekolah sebelum jam 06.50, hal ini agar guru lebih semangat dalam bekerja.

3. Bagaimana kemampuan kepala madrasah dalam memimpin madrasah ?

Jawab : - Pak Malzum itu orangnya demokratis, beliau selalu mengajak orang lain untuk bermusyawarah, baik itu wakil kepala maupun guru. Pak Malzum itu orangnya enak diajak ngobrol, beliau seringkali datang ke ruang guru hanya sekedar beramah tamah atau menggali informasi tentang madrasah. Meski begitu beliau juga ketat dalam memberlakukan peraturan, misalnya tentang kehadiran guru terutama yang PNS, absen digital sudah diberlakukan sejak tahun 2009.

- Pak Malzum itu beda dengan kepala madrasah sebelumnya. Rata – rata kepala sekolah sebelumnya orangnya kaku dan saklek, sehingga kalau kita mau ngobrol apalagi sharing jadi sungkan bahkan malas, tetapi Pak Malzum menggunakan teknik

yang berbeda, beliau lebih mengedepankan pendekatan personal sehingga kalau kita punya unek-unek bisa langsung disampaikan.

4. Apa manfaat dari di ikut sertakannya guru dalam seminar atau diklat ?

Jawab : Saya sebagai guru merasakan banyak manfaat dengan di ikutkannya dalam seminar, pelatihan atau workshop, diantara manfaatnya adalah saya mendapatkan informasi dan ilmu baru terutama dalam bidang pembelajaran, sehingga kualitas SDM saya tambah meningkat.

5. Sejauh mana keterlibatan guru dalam upaya peningkatan profesionalisme ?

Jawab : - Semua guru di sini wajib membuat rencana pembelajaran lengkap, yang harus dikumpulkan dan dicek oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum, semua guru disini harus bisa komputer karena semua input nilai melalui komputer, semua guru PNS wajib datang jam 07.00 – 14.30 dan harus menggunakan absen digital.

- Saya dan guru – guru yang berhasil meraih gelar magister atas dorongan kepala madrasah dan inisiatif sendiri menyadari bahwa seorang guru untuk dapat meningkatkan kualifikasi akademiknya serta meningkatkan profesionalisme harus melanjutkan kuliah.

6. Atas inisiatif siapakah para guru melanjutkan studi ?

Jawab : Saya dan guru - guru lain yang sudah S2 atau sedang menempuh S2 melanjutkan studi atas dorongan dari kepala madrasah dan juga atas inisiatif sendiri. Ada yang biaya sendiri tetapi ada juga yang dapat subsidi. Bukti kepala madrasah mendukung para guru untuk kuliah lagi adalah madrasah akan memberikan sedikit sanganu bagi guru-guru di sini yang melanjutkan kuliah lagi.

7. Seberapa sering guru diikut sertakan dalam MGMP ?

Jawab : Biasanya satu semester dua kali, tetapi kalo ada yang dirasa penting untuk dibicarakan bisa satu semester tiga kali. Madrasah juga memberi uang sanganu bagi guru – guru yang melaksanakan MGMP.

8. Apa manfaat MGMP yang dirasakan guru ?

Jawab : Dengan mengikuti MGMP, saya memperoleh banyak informasi tentang mata pelajaran yang saya ampu. Seperti kisi – kisi soal, standar kelulusan, cara pembuatan RPP, cara pembuatan soal, bahkan sampai membuat metode pembelajaran. Manfaat lain yang saya rasakan adalah kita bisa saling silaturahmi dan sharing.

9. Bagaimana ketersediaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu profesionalisme guru ?

Jawab : Menurut saya sarana prasarana di MAN Karanganyar sudah sangat lengkap dan cukup bagus. Laboratoruim lengkap, koleksi buku di perpustakaan sangat banyak, semua ruang kelas ada kipas angin,

bahkan sebagian ada yang ber AC, agar siswa tidak kepanasan dan lebih nyaman di kelas ketika menerima pelajaran, semua ruang kelas juga di lengkapi dengan CCTV dari CCTV apa yang terjadi di setiap ruang kelas bisa dipantau sehingga guru tidak bisa semaunya sendiri, LCD juga ada di semua ruang kelas, yang mana dengan adanya LCD itu guru bisa lebih bervariasi dalam menggunakan metode pembelajaran. Dan untuk meningkatkan kedisiplinan guru, semua guru di sini harus menggunakan presensi digital, kehadiran guru benar-benar bisa di cek.

10. Apa pendapat bapak/ ibu guru tentang dana kesejahteraan guru dari madrasah ?

Jawab : Saya sangat setuju, karena dengan adanya dana kesejahteraan dari madrasah maka otomatis guru akan lebih semangat dalam bekerja. Misalnya dengan adanya tambahan transport , maka guru – guru lebih giat dalam kehadiran. Begitu juga dalam kegiatan tambahan, seperti pengayaan, pembimbingan kegiatan intra maupun extra.

CATATAN LAPANGAN

Subyek : Siswa MAN Karanganyar

Hari/ tanggal : Selasa, 28 Jan 2014 dan Kamis, 30 Jan 2014

Tempat : Ruang kelas, teras kelas, dan masjid.

1. Bagaimana penguasaan guru MAN Karanganyar dalam menguasai materi pembelajaran ?

Jawab : Menurut saya guru – guru di sini sudah profesional, semua guru menguasai materi yang diajarkan dengan baik, maksudnya kalau ada pertanyaan apapun dari murid, pasti beliau bisa menjawab.

2. Bagaimana metode pembelajaran yang digunakan oleh guru di MAN Karanganyar ?

Jawab : Semua guru disini sudah pernah mengajar dengan laptop, maksud saya bahwa cara guru mengajar disini tidak hanya ceramah. Banyak guru yang cara mengajarnya dengan menggunakan power point atau bahkan terkadang mengajak kami keluar ruang kelas misalnya di laboratorium, di masjid, atau bahkan di taman sekolah.