

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebuah lembaga pendidikan sebagai suatu sistem seharusnya mempunyai tatanan yang dapat mengatur dan memaksimalkan komponen-komponen sumber daya pendidikan yang dimiliki. Dalam dunia pendidikan mekanisme tersebut disebut manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan diartikan suatu proses yang terdapat langkah-langkah seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian untuk memaksimalkan serta mendayagunakan sumber daya dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang optimal. Sumber daya tersebut adalah sumber daya manusia yang meliputi peserta didik, guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan. Untuk sumber daya lainnya seperti uang, peralatan dan sarana prasarana sekolah,

Pendidikan harus mencetak produk lulusan yang unggul tidak hanya dari segi intelektual melainkan juga spiritual dan sosialnya. Pendidikan merupakan usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi bawaan yang berupa jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan¹. Sebagai seorang peserta didik yang sedang menempuh pendidikan di suatu lembaga pendidikan, sebenarnya mereka telah memiliki potensi dan kemampuan yang harus diaktualisasikan dalam kegiatan-kegiatan belajar. Tinggi rendahnya

¹ Fuad Ihsan, *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008, h. 2.

tingkat aktualisasi seseorang terhadap potensinya itu akan sangat menentukan terhadap prestasi yang mereka raih.²

Salah satu bagian dari dimensi pendidikan di sekolah atau madrasah adalah peserta didik atau peserta didik. Peserta didik atau peserta didik bahan mentah di dalam proses transformasi yang disebut pendidikan. Ketika di sekolah, peserta didik harus mendapatkan pelayanan atau pengaturan yang benar agar mereka bisa menjadikan sekolahnya sebagai lingkungan yang pas untuk mengembangkan seluruh potensi yang mereka miliki. Dengan begitu penerapan manajemen mutu peserta didik merupakan sebuah keharusan bagi setiap lembaga pendidikan.

Dalam proses pendidikan, peserta didik merupakan subjek dan objek yang aktif. Dikatakan sebagai subjek karena mereka berperan aktif sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran, sedangkan dikatakan objek karena sebagai sasaran didik untuk ditumbuhkembangkan oleh pendidik.³

Jika peserta didik dijadikan sebagai sasaran, maka mereka harus berperan sebagai subjek yang aktif dalam belajar dengan difasilitasi oleh pihak sekolah, yaitu salah satunya dengan menerapkan manajemen peserta didik yang dapat merangsang seluruh potensi yang ada dalam diri mereka. Sehubungan dengan itu, perlulah lembaga pendidikan membutuhkan suatu manajemen untuk mengelola di bidang kepeserta didik an. Manajemen mutu peserta didik merupakan salah satu bidang operasional dalam pengelolaan sekolah.

² Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam*, Surabaya: PSAPM, 2003, h. 149-150.

³ Ahmad Fatah Yasin, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*, Malang: UIN-Maliki Press, 2011, h. 28-29.

Manajemen mutu peserta didik merupakan penggabungan dari kata manajemen, mutu dan peserta didik . Manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen adalah rangkaian dari proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, fungsi dari manajemen yaitu untuk dijadikan pimpinan dalam mengendalikan pekerjaan menjadi lebih maksimal dan baik dalam organisasi. Pada dasarnya manajemen itu suatu proses yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengendalian dari sumber daya organisasi yang dimiliki diperuntukkan untuk mencapai tujuan.⁴

Peserta didik sendiri sebagaimana ketentuan umum Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.⁵

Menurut E. Mulyasa mengatakan bahwa:

Manajemen peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan kelulusan peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa manajemen peserta didik adalah salah satu bidang dalam lembaga pendidikan yang mengatur dan memusatkan perhatian terkait semua kegiatan-kegiatan peserta didik baik dari awal pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, sampai akhir proses pendidikannya.⁶

⁴ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016, h. 6.

⁵ Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

⁶ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012, h. 45-46.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki peran penting, yang mana anak-anak terdorong untuk dapat menemukan, mengeksplorasi dan merekonstruksi pengetahuannya semaksimal mungkin supaya kelak di kehidupan masyarakat dapat hidup mandiri dan mampu berkarya. Tersedianya berbagai fasilitas penunjang diantaranya proses pembelajaran akademik dan non akademik yang lengkap dan berkualitas sangat diperlukan dan menjadi syarat terwujudnya sekolah yang berkualitas.

Pihak sekolah atau guru selama ini lebih menekankan pada prestasi akademik dibandingkan dengan prestasi non akademik, mereka berpandangan bahwa masyarakat lebih mengukur tingkat keberhasilan peserta didik dari segi akademik, seperti menilai hasil Ujian Nasional tertinggi di masing-masing daerah, yang mana masyarakat menganggap bahwa sekolah tersebut telah mencapai keberhasilan dalam mendidik dan terpandang sebagai sekolah favorit atau yang biasa disebut “unggulan” .

Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa keberhasilan akademik tidak menjadi jaminan bahwa peserta didik tersebut besok mampu untuk mencapai keberhasilan. Justru ada beberapa sekolah berupaya mengembangkan kegiatan non akademik dengan target dapat mengumpulkan banyak medali dan piala dari berbagai perlombaan baik di tingkat kota, provinsi, nasional, atau bahkan internasional dengan memanfaatkan segenap kemampuan sumber daya peserta didik yang berpotensi. Kenyataan yang terjadi, memang banyak peserta didik yang sewaktu di sekolah hanya senang mengikuti ekstrakurikuler seperti solo song, band, futsal dan sepak bola. Tidak sedikit

dari mereka sesudah lulus dan keluar dari lingkungan sekolah, ternyata mereka bisa sukses dengan kegiatan yang diminatinya dulu; seperti menjadi penyanyi terkenal, pemain musik, pemain sepak bola nasional dan lain sebagainya.

Pihak sekolah atau guru harus memberikan pemahaman dan dorongan kepada peserta didik agar mereka memiliki kemampuan manajemen diri dan waktu sebaik mungkin, agar jangan sampai kegiatan non akademik justru mengesampingkan prestasi akademik. Dengan demikian, sebagai peserta didik yang kreatif, memiliki aneka kecerdasan, maka harus mampu menyeimbangkan antara kegiatan akademik dan non akademik secara baik dan luwes.

Hasil observasi awal menunjukkan beberapa prestasi akademik yang data dilihat dari hasil nilai UN dalam 2 tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata yang cukup memuaskan dan prestasi non akademik menunjukkan hasil pencapaian yang baik dilihat dari bertambahnya program-program unggulan kegiatan peserta didik yang ada di MTsN Barito Utara, diantaranya yaitu semua kegiatan akademik dan non akademik dan ada pengembangan bidang koperasi yang bertujuan memenuhi keperluan peserta didik.

MTsN Barito Utara merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai komitmen sangat tinggi, lembaga tersebut turut membantu untuk mewujudkan visi dan misi sekolah yang berkualitas dan berprestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik, dan salah satunya yaitu dalam bidang kesiswaan. Bidang kepeserta didik merupakan bagian

penting dalam pengelolaan peserta didik, baik dalam bentuk kegiatan, layanan maupun aktifitas yang dilakukan para peserta didik . Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik banyak memunculkan prestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Pemantapan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik melalui program kegiatan di sekolah.

Pengembangan prestasi peserta didik di MTsN Barito Utara baik bidang akademik maupun non akademik tidak semena-mena dimunculkan, namun dilatarbelakangi dari preferensi peserta didik , yaitu kesukaan atau pilihan peserta didik untuk menyalurkan minat dan bakatnya. karena peserta didik memiliki keunikan tersendiri dari dirinya, untuk itu MTsN Barito Utara mewadahi peserta didik dengan berbagai macam kecerdasannya masing-masing melalui kegiatan belajar mengajar di kelas maupun kegiatan di luar kelas.⁷

MTsN Barito Utara mengklasifikasikan peserta didik dengan menggali karakter masing-masing. pengembangan prestasi peserta didik yang memiliki intelegensi dan kecerdasan potensinya dikembangkan melalui bidang akademik dengan kegiatan-kegiatan yang sifatnya akademik seperti kegiatan belajar mengajar di kelas, pemberian jam tambahan, les, full day school, pembentukan group diskusi mata pelajaran, program kegiatan keagamaan seperti baca tulis Al-Qur'an, Bidang Mata Pelajaran Fisika, Matematika Club, Biologi Club, English Club, Arabic Club, ada juga praktik pengamalan ibadah seperti sholat dhuha, shalat hajat dan masih banyak lagi.

⁷ Hasil observasi awal di MTsN Barito Utara, 07 Agustus 2018

Sedangkan peserta didik yang memiliki potensi di bidang non akademik di kembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler diantaranya : berbagai macam bidang olahraga (*futsal* putra dan putri, *volly ball* putra putri, bulu tangkis, tenis meja, pencak silat, *basket ball*, bidang bahasa (pidato, tilawah) bidang kesenian (*drumband*, kaligrafi, seni tari, habsy) bidang kecerdasan kepedulian kepada orang lain maupun lingkungan masyarakat yaitu kegiatan pramuka, PMR, UKS, Koperasi Mandiri dan kegiatan sosial lainnya.⁸

Sekolah sebagai lembaga pendidikan bertugas menyelenggarakan proses pendidikan, proses belajar mengajar dalam usaha untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam hal ini kepala sekolah sebagai seorang yang diberi tugas untuk memimpin sekolah bertanggung jawab atas tercapainya peran dan tanggung jawab semua kegiatan sekolah. Agar fungsi kepemimpinan kepala sekolah berhasil memberdayakan segala sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sesuai dengan situasi, diperlukan kemampuan profesional, yaitu kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan ketrampilan profesional, pelatihan dan pengetahuan profesional, serta kompetensi administrasi dan pengawasan.

Jika salah satu organisasi mengadakan sebuah kegiatan, maka penanggung jawab wakamad kepeserta didik an juga turut membantu terselenggaranya kegiatan tersebut. Bentuk lain dari pengelolaan peserta didik yaitu selalu berpartisipasi dalam beberapa lomba yang diselenggarakan baik setingkat kabupaten maupun provinsi. Dari perlombaan inilah banyak prestasi

⁸ Hasil wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 03 September 2018

yang didapatkan baik dari prestasi akademik maupun non akademik. Walaupun lembaga pendidikan Islam yang dulu masih dianggap masyarakat yang hanya layaknya madrasah biasa saja, kini MTsN Barito Utara membuktikan bahwa peserta didik siswinya juga dapat bersaing dan berkompoten secara akademik maupun non akademik. Dibalik keberhasilan prestasi peserta didik siswi MTsN Barito Utara, dapat dilihat dari pengelolaan bidang mutu peserta didik yang baik.

Ada beberapa hal yang dilakukan oleh manajemen kegiatan akademik dan non akademik di MTsN Barito Utara yang peneliti menilai ada keunikan dalam pengelolaannya. Pertama, dimulai dari mutu peserta didik yang sudah terakui dari tahap melakukan penyeleksian dalam penerimaan peserta didik baru. Kedua, ada beberapa kegiatan peserta didik yang mewajibkan peserta didik siswinya untuk mengikuti kegiatan berbagai bidang ekstrakurikuler di antaranya bidang olahraga, bahasa, kesenian dan musik, keagamaan, kepedulian lingkungan dan masyarakat, yang semua dilatih oleh pembina baik dari guru maupun pelatih yang profesional, dalam beberapa kegiatan tersebut dimunculkan untuk mewedahi minat dan bakat serta potensi peserta didik yang berbasis preferensi peserta didik. Ketiga, untuk melatih mental, keterampilan dan pengetahuan dilakukan dengan mengajak peserta didiknya untuk berpartisipasi mengisi kegiatan kemasyarakatan, misalkan acara kabupaten, hiburan rakyat, acara Kemenag dan lain sebagainya, dari situlah peserta didik mulai timbul kepercayaan diri dan mentalnya untuk berlatih jika ada perlombaan yang akan diikuti.

Keempat, dari segi biaya juga ikut mendukung dalam berlangsungnya semua kegiatan peserta didik, baik untuk kegiatan intern dan ekstern, pembiayaan dan anggaran ditanggung penuh sekolah sehingga tidak ada pungutan lagi terhadap peserta didik dan semua biaya keperluan kegiatan di anggarkan kepada masing-masing koordinator untuk mengelolanya. Kelima, sosok seorang wakil kepala bagian kepeserta didik an di MTsN Barito Utara selain kharismatik dan juga memiliki keunggulan karakter dapat memotivasi peserta didik siswinya untuk menumbuhkan semangat dan menjadi tauladan bagi peserta didik. Sedangkan pengembangan dalam peningkatan prestasi peserta didik di MTsN Barito Utara, ada bebarapa langkah yang menjadi titik ukur pengembangan potensi peserta didik. Peserta didik yang memiliki keunggulan masing-masing dikembangkan melalui kesesuaian atau kecerenderungan peserta didik baik di bidang akademik maupun non akademik.

Menurut Howard Gardener dalam Muhammad Anwar ada delapan *multiple intelegence* atau kecerdasan majemuk yang digagasnya.

1. Kecerdasan linguistik adalah kemampuan untuk menggunakan kata-kata secara efektif, baik secara lisan maupun tulisan.
2. Kecerdasan logik matematik ialah kemampuan seseorang dalam memecahkan masalah. Ia mampu memikirkan dan menyusun solusi (jalan keluar) dengan urutan yang logis (masuk akal).
3. Kecerdasan visual dan spasial adalah kemampuan untuk melihat dan mengamati dunia visual dan spasial secara akurat (cermat).
4. Kecerdasan musik adalah kemampuan untuk menikmati, mengamati, membedakan, mengarang, membentuk dan mengekspresikan bentuk-bentuk musik.
5. Kecerdasan ini meliputi kepekaan terhadap ritme, melodi dan timbre dari musik yang didengar. Kecerdasan interpersonal ialah kemampuan untuk mengamati dan mengerti maksud, motivasi dan perasaan orang lain.
6. Kecerdasan intrapersonal adalah kemampuan yang berhubungan dengan kesadaran dan pengetahuan tentang diri sendiri. Dapat memahami kekuatan dan kelemahan diri sendiri. Mampu memotivasi dirinya sendiri dan melakukan disiplin diri.

7. Kecerdasan kinestetik ialah kemampuan dalam menggunakan tubuh kita secara terampil untuk mengungkapkan ide, pemikiran dan perasaan.
8. Kecerdasan naturalis adalah kemampuan untuk mengenali, membedakan, mengungkapkan dan membuat kategori terhadap apa yang di jumpai di alam maupun lingkungan.⁹

MTsN Barito Utara mencoba menerapkan delapan jenis kecerdasan tersebut untuk menjadi tumpuan pengembangan prestasi peserta didik yang berbasis pada prioritas mutu peserta didik. Semua itu tidak luput dari peran dan dukungan bidang kepeserta didik an yang berperan aktif mengatur setiap kegiatan yang dilakukan. Mutu peserta didik bukan hanya terbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, peneliti tertarik melakukan penelitian yang lebih jauh lagi di MTsN Barito Utara karena dilihat dari perkembangannya madrasah ini mengalami perkembangan yang signifikan dalam kurun waktu beberapa tahun ini namun demikian terlihat adanya berbagai program unggulan kegiatan peserta didik dalam berbagai bidang yang harus dikelola dengan profesional. Hal yang melatarbelakangi peningkatan pendidikan yaitu dengan adanya pelaksanaan manajemen yang baik di lembaga tersebut khususnya manajemen mutu peserta didik.

Peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang manajemen mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi yang terfokus pada

⁹ Muhammad Anwar, *Menjadi Guru Profesional*, Jakarta: Prenada Media Group, 2018, h.78.

kegiatan bidang akademik maupun non akademik yang ada di MTsN Barito Utara. Berdasarkan latar belakang di atas yang menjadi judul penelitian ini adalah Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan standar mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara?
2. Bagaimana pengorganisasian standar mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara?
3. Bagaimana pelaksanaan standar mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara?
4. Bagaimana pengendalian mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan perencanaan mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi di MTsN Barito Utara.
2. Menganalisis pengorganisasian mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi di MTsN Barito Utara.
3. Menjabarkan pelaksanaan mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi di MTsN Barito Utara.

4. Mendeskripsikan pengendalian mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi di MTsN Barito Utara.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dalam penelitian ini terbagi menjadi 2 yaitu manfaat teoritis dan praktis:

- a. Manfaat Secara teoritis diantaranya adalah :

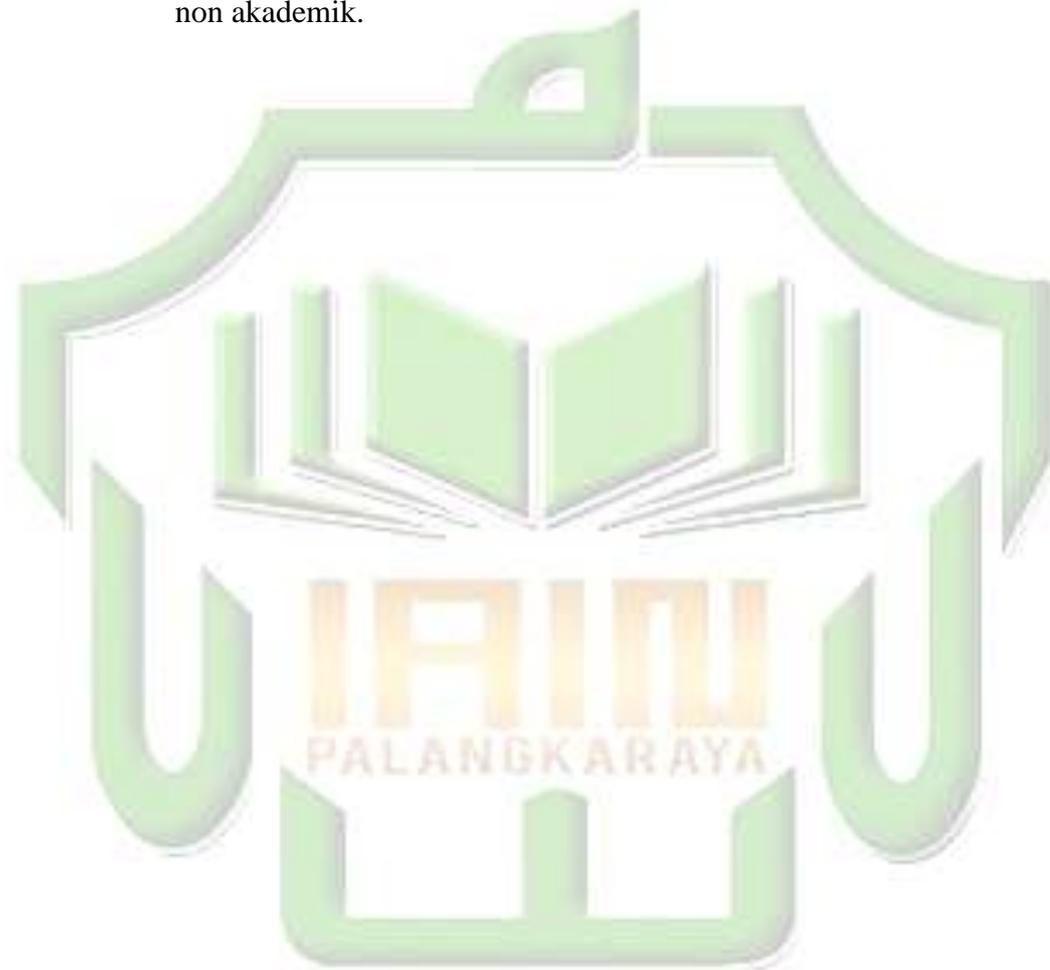
Hasil dari penelitian ini dapat menjadi landasan dalam pengembangan konsep mutu untuk peningkatan prestasi peserta didik dan sebagai implementasi manajemen standar mutu peserta didik dalam upaya meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik secara lebih lanjut. Selain itu juga menjadi sebuah nilai tambah khasanah pengetahuan ilmiah dalam bidang pendidikan di lembaga-lembaga pendidikan.

- b. Manfaat Secara praktis diantaranya adalah :

1. Bagi peserta didik , hasil penelitian diharapkan dapat meningkatkan prestasi secara akademik dan memberi pengalaman pada bidang kegiatan non akademik pada peserta didik di MTsN Barito Utara.
2. Bagi guru, penerapan kegiatan kepeserta didik an dapat memfasilitasi peserta didik untuk meningkatkan prestasi.
3. Bagi sekolah, hasil dari penelitian penerapan kegiatan kepeserta didik an dalam upaya meningkatkan prestasi memberikan referensi dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru. Serta sekolah dapat mendukung

guru untuk mengelola mutu peserta didik dalam berbagai bidang kegiatan sehingga menjadi lebih baik lagi.

4. Bagi peneliti, peneliti dapat menambah pengetahuan dan wawasan mengenai manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi hasil kegiatan peserta didik dalam bidang akademik dan non akademik.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah rangkaian dari proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, fungsi dari manajemen yaitu untuk dijadikan pimpinan dalam mengendalikan pekerjaan menjadi lebih maksimal dan baik dalam organisasi. Pada dasarnya manajemen itu suatu proses yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengendalian dari sumber daya organisasi yang dimiliki diperuntukkan untuk mencapai tujuan.

Di dalam Islam, manajemen lebih diartikan sebagai tindakan mengatur sesuatu yang penuh rasa tanggung jawab. Sesuai dengan tugas yang dilakukan oleh pemimpin untuk seluruh staf dan mencapai tujuan yang telah direncanakan dengan cara yang efektif dan efisien. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam Al- Qur'an :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿١٠﴾

Terjemah :

“Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.¹¹

¹⁰ As-Sajadah [32]: 5.

¹¹ Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, Jakarta: Sinergi Pustaka Indonesia, 2012, h. 586

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT telah dijadaikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Berikut ini peneliti menguraikan beberapa definisi tentang manajemen baik dari segi etimologi maupun epistemologis. Menurut etimologi istilah manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda manajemen dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹²

Adapun menurut epistemologi pengertian manajemen diungkapkan oleh para ahli berikut ini: Menurut Miller sebagaimana yang dikutip oleh Sufyarma. M, mengemukakan tentang manajemen sebagai berikut: “*Management is the proses of directing and facilitating the work of people organized in formal group to achieve a desired goal*”.¹³

¹² Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006, h. 3.

¹³ Sufyarma. M, *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2003, h. 189.

Stoner dan Wankel dalam Hasanuddin (2004) menjelaskan bahwa manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, mengendalikan usaha-usaha anggota organisasi dan proses penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.¹⁴

Sedangkan menurut Terry dalam Hasanuddin (2004) mengemukakan bahwa manajemen adalah proses tertentu yang terdiri dari kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁵

Definisi tersebut di atas menjelaskan bahwa manajemen pendidikan sebagai seluruh proses kegiatan bersama dan dalam bidang pendidikan dengan memanfaatkan semua fasilitas yang ada, baik personal, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan.

Manajemen pendidikan dapat diartikan sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.¹⁶

Masih banyak lagi definisi atau pengertian manajemen yang diberikan oleh para ahli atau pakar, namun demikian dari sekian banyak

¹⁴ Hasanuddin Rahman Daeng Naja, *Manajemen Fit and Proper Test*, Yogyakarta: Pustaka Widyatama, 2004, h.2

¹⁵ *Ibid*

¹⁶ Husaini Usman, *Manajemen : Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara, 2006,h.7

definisi atau pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa permasalahan manajemen berkaitan dengan usaha untuk memelihara kerjasama sekelompok orang dalam satu kesatuan serta memanfaatkan sumber daya yang lain untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian sebenarnya kegiatan manajemen itu hampir selalu ada pada setiap kegiatan manusia, sebab sebagai makhluk sosial manusia akan selalu berkumpul dan bekerja secara bersama-sama dalam hal mewujudkan suatu tujuan.

2. Manajemen Pendidikan

Sebuah manajemen dalam konteks pendidikan haruslah memiliki tujuan memberikan kelancaran ketertiban dan keteraturan sehingga memberikan kemajuan, bimbingan dan pembinaan sampai sebuah organisasi bisa memfungsikan prinsip yang disiplin dan aktif.

Manajemen bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang mutu peserta didik sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin.¹⁷

Tujuan manajemen adalah mengatur kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Proses pembelajaran di lembaga tersebut dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.

¹⁷ Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2005, h.46.

Fungsi manajemen bagi peserta didik adalah sebagai wahana untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitasnya, segi sosial, aspirasi kebutuhan dan segi-segi potensi peserta didik lainnya. Manajemen oleh para penulis dibagi atas beberapa fungsi, pembagian fungsi-fungsi manajemen ini tujuannya adalah:

- a. Supaya sistematika urutan pembahasannya lebih teratur
- b. Agar analisis pembahasannya lebih mudah dan lebih mendalam
- c. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi manajer.¹⁸

Agar tujuan dan fungsi mutu peserta didik dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan kepala sekolah dalam pelaksanaannya. Prinsip tersebut adalah:

1. Mengembangkan program manajemen kepeserta didikan, dalam penyelenggaraannya harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
2. Mutu peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, harus mempunyai tujuan yang sama atau mendukung tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.
3. Segala bentuk kegiatan mutu peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik .

¹⁸ Andi Rasyid Pananrangi, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta : Celebes Media Perkasa, 2017, h. 24.

4. Kegiatan-kegiatan mutu peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta yang mempunyai keragaman multikultur.¹⁹

3. Mutu Pendidikan

Membicarakan tentang pengertian mutu dapat berbeda bagi setiap orang, karena mutu memiliki banyak kriteria dan sangat tergantung pada konteksnya. Secara leksikal dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran baik buruk suatu benda, keadaan, taraf, atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya).

Menurut Joseph Juran mutu diartikan sebagai kecocokan penggunaan produk (*fitness for use*) untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan atau kualitas sebagai kesesuaian terhadap spesifikasi.²⁰ Sementara menurut W. Edwards Deming menyatakan bahwa mutu adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau apapun yang menjadi kebutuhan dan keinginan konsumen.²¹ Kemudian mutu pendidikan menurut Permendiknas No 63 tahun 2009 adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan Sistem Pendidikan Nasional.²²

Setelah memahami definisi mutu, maka harus diketahui pula apa saja yang termasuk dalam dimensi mutu. Garvin mendefinisikan delapan

¹⁹ Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala sekolah*, Jakarta : Kencana, 2017, h.138

²⁰ M. N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2000), hlm. 15.

²¹ *Ibid.*, hlm. 16.

²² Dedi Mulyanasa, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 129.

dimensi yang dapat digunakan untuk menganalisis karakteristik kualitas produk, yaitu sebagai berikut.

1. Kinerja atau performa (*performance*).
2. *Features*, ciri-ciri atau keistimewaan dan karakteristik pelengkap.
3. Keandalan (*reability*).
4. Konformitas (*conformance*).
5. Daya tahan (*durability*).
6. Kemampuan pelayanan (*service ability*).
7. Estetika (*aesthetic*).
8. Kualitas yang dipersepsikan (*perceived quality*).²³

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah tidak hanya terpaku pada pencapaian aspek akademik, melainkan aspek non-akademik juga; baik penyelenggaraannya dalam bentuk kegiatan kurikuler ataupun ekstrakurikuler, melalui berbagai program kegiatan yang sistematis dan sistemik. Agar program yang telah disusun, guru yang telah diangkat, dan sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan sebaik mungkin, peserta didik perlu di *manage* sedemikian rupa sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Dengan upaya seperti itu, peserta didik (peserta didik) diharapkan memperoleh pengalaman belajar yang utuh; hingga seluruh modalitas belajarnya berkembang secara optimal.

4. Manajemen Mutu Peserta Didik

Salah satu elemen keberhasilan pendidikan ialah peserta didik. Peserta didik adalah input dalam suatu lembaga pendidikan. sedangkan keberhasilan suatu pendidikan dapat dilihat melalui output yang

²³ M. N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu ...*, hlm. 17-18.

dihasilkan. Output yang berkualitas tinggi tidak mungkin kalau dihasilkan dengan input yang rendah. Output yang tinggi biasanya dihasilkan melalui input yang tinggi pula. Maka dari itu suatu sekolah yang ingin meningkatkan kualitas pendidikannya harus meningkatkan kualitas inputnya terlebih dahulu.

Peserta didik pada dasarnya adalah pusat perhatian pengaturan dari mereka diterima di Sekolah sampai mereka menjadi output. Oleh karena itu proses pengelolaannya harus dilakukan secara komprehensif dan menghasilkan kepuasan bagi orang tua peserta didik dan masyarakat. Kegiatan peserta didik di sekolah dapat di bentuk dari berbagai macam aktifitas baik dalam bidang akademik maupun non akademik.

Peserta didik adalah orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.²⁴

Sedangkan mutu peserta didik adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pengaturan layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan kegiatan di sekolah.²⁵

²⁴ Cucun Sunaengsih, *Pengelolaan Pendidikan*, Sumedang : UPI Sumedang Press, 2017, h.131.

²⁵ *Ibid*

Manajemen peserta didik adalah pemetaan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.

Manajemen peserta didik bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.²⁶

Menurut Hendayat Soetopo dan Wasty Soemanto dalam Eka Prihatin mengemukakan bahwa manajemen peserta didik adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu dari mulai masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga.²⁷

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu peserta didik merupakan suatu proses pengurusan, penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik segala hal yang berkaitan dengan peserta didik di suatu sekolah yang merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerjasama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian kualitas tujuan pembelajaran yang ada di sekolah.

Dalam penelitian ini peneliti mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi baik dalam bidang akademik seperti kegiatan belajar mengajar hingga kegiatan tambahan lainnya yang termasuk bidang akademik, dan kegiatan non akademik

²⁶ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Indeks, 2013, h. 23

²⁷ *Ibid*

(ekstrakurikuler) dalam berbagai program bidang misalnya olahraga, kesenian, bahasa atau sastra, kepedulian lingkungan dan berbagai kegiatan penunjang lainnya yang dilaksanakan.

B. Peningkatan Prestasi

1. Pengertian Prestasi

Prestasi sejatinya harus dikembangkan dalam arti bahwa alat ukur untuk sebuah keberhasilan bagi peserta didik salah satunya adalah diraihnya prestasi baik prestasi akademik maupun non akademik dalam rangka memudahkan penilaian terhadap hasil belajar peserta didik .

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia prestasi belajar didefinisikan sebagai hasil penilaian yang diperoleh dari kegiatan persekolahan yang bersifat kognitif dan biasanya ditentukan melalui pengukuran dan penilaian.²⁸

Menurut Darmadi yang menganggap bahwa prestasi belajar itu tidak dapat dipisahkan dari kegiatan belajar, karena belajar merupakan suatu proses, sedangkan prestasi belajar adalah hasil dari proses pembelajaran tersebut.²⁹

Bagi seorang anak belajar merupakan suatu kewajiban. Berhasil atau tidaknya seorang anak dalam pendidikan tergantung pada proses belajar yang dialami oleh anak tersebut. Prestasi adalah hasil yang telah dicapai seseorang dalam melakukan kegiatan. Prestasi Belajar dibedakan

²⁸ Ernawati waridah, *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: PT Kawahmedia, 2017, h.221

²⁹ Darmadi, *Pengembangan Model Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*, Seleman: Deepublish, 2017, h.295

menjadi lima aspek, yaitu: kemampuan intelektual, strategi kognitif, informasi verbal, sikap dan keterampilan. Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan baik secara individu maupun secara kelompok dan memperoleh pengakuan keberhasilan.³⁰

2. Macam-Macam Pengembangan Prestasi

Pengembangan prestasi diri sangat penting dilakukan sebab manfaatnya tidak hanya dirasakan sendiri, namun juga dirasakan oleh keluarga, lingkungan, bahkan Negara.

Pengembangan mengacu pada masalah staf dan personel yang merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang menggunakan suatu prosedur yang sistematis dan terorganisasi dengan nama manajer, pengetahuan, konseptual dan teoretis untuk tujuan umum.³¹

Ada beberapa prestasi yang dapat dicapai oleh setiap orang, diantaranya:

- a. Prestasi Belajar yaitu hasil yang diperoleh untuk usaha untuk belajar. Prestasi peserta didik misalnya di sekolah, menjadi juara umum setiap tahun.
- b. Prestasi Kerja adalah hasil yang diperoleh dari usaha kerja yang telah dilakukan. Misalnya promosi kerja keras mereka selama bertahun-tahun. Contoh penghargaan untuk pencapaian artistic.

³⁰ *Ibid*, h.296

³¹ *Ibid*, h.70

- c. Prestasi Seni adalah hasil yang diperoleh dari bisnis seni. Misalnya, pencapaian penyanyi atau bentuk lain dari seniman upeti.
- d. Prestasi Olah raga adalah hasil yang diperoleh untuk usaha dan kerja keras di bidang olahraga. Sebagai contoh, seorang atlet mendapat medali emas di tempat pertama diraih saat menghadiri Pekan Olahraga Nasional (PON).
- e. Prestasi Lingkungan Hidup adalah sebuah prestasi yang diperoleh oleh upaya untuk menyelamatkan lingkungan. Misalnya individu atau kelompok mendapatkan penghargaan untuk upaya konservasi lingkungan seperti penanaman pohon atau penghijauan.

Prestasi dapat digunakan untuk meningkatkan potensi kita.

Berikut ini adalah prestasi penting:

1. Prestasi adalah wujud nyata dari kualitas dan kuantitas yang diperoleh oleh seseorang di bisnis yang diperoleh.
 2. Prestasi adalah sebuah pengalaman yang orang mengalami dan bisa menjadi pelajaran berharga untuk masa depan.
 3. Prestasi adalah kebanggaan bagi diri sendiri, keluarga, kelompok, masyarakat, bangsa dan negara.
 4. Prestasi digunakan untuk mengukur tingkat pengetahuan, kecerdasan, dan keterampilan seseorang, kelompok, masyarakat, bangsa dan negara.³²
-

Berikut yang perlu dilakukan untuk mengembangkan prestasi diri diantaranya adalah :

1. Mengetahui Potensi Diri
2. Menjadi Diri Sendiri
3. Mengembangkan Potensi Yang Dimiliki
4. Membuat Target Prestasi.³³

3. Prestasi Akademik dan Non Akademik

Prestasi akademik adalah sebuah kalimat yang terdiri dari dua kata, yaitu prestasi dan akademik, yang mana antara prestasi dan akademik mempunyai arti yang berbeda pula. Prestasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *prestatie* yang artinya hasil usaha. Prestasi adalah hasil yang telah dicapai, dilakukan dan dikerjakan oleh seseorang. Prestasi setiap orang tidak selalu sama dalam berbagai bidang. Misalnya prestasi dalam bidang kesenian, olahraga, sastra, kepemimpinan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan sebagainya. Sedangkan akademik merupakan segala hal yang berkaitan dengan keilmuan. Prestasi terbagi menjadi dua, yaitu prestasi akademik dan prestasi non akademik. Prestasi akademik merupakan hasil perubahan perilaku yang meliputi ranah kognitif, ranah afektif dan ranah psikomotor yang merupakan ukuran keberhasilan peserta didik. Ranah kognitif merupakan kemampuan yang selalu dituntut kepada anak didik untuk dikuasai.

³³ Sammy, <https://ultimatesammy.wordpress.com/2013/11/01/mengembangkan-prestasi-diri>, (online 02 September 2018)

Karena penguasaan kemampuan pada tingkatan ini menjadi dasar bagi penguasaan ilmu pengetahuan.

Kegiatan akademik adalah proses interaksi, komunikasi antara guru dan peserta didik dan peserta didik dalam situasi dan kondisi yang sudah direncanakan sesuai kurikulum yang telah ditetapkan oleh sekolah. Kegiatan akademik, umumnya dilakukan di dalam kelas yakni pembelajaran yang terkait dengan mata pelajaran tertentu, seperti belajar kimia, fisika, matematika, geografi, seni budaya dan lain sebagainya. Kegiatan akademik lebih menonjolkan kemampuan taraf berpikir peserta didik (*kognitif learning*). Biasanya, pembelajaran dilakukan dengan sistem ceramah, demonstrasi, diskusi kelompok, bermain peran yang diakhiri dengan adanya tes tulis maupun lisan. Keberhasilan dalam kegiatan akademik diukur dengan kemampuan peserta didik dalam mendapatkan nilai yang diberikan oleh gurunya. Bagi peserta didik yang memperoleh nilai tinggi berarti ia telah berhasil dalam mengikuti kegiatan akademik, sebaliknya, jika peserta didik memperoleh nilai rendah, itu artinya menggambarkan peserta didik belum kelar dalam mengikuti pembelajarannya. Keberhasilan akademik sangat bergantung pada intensitas peserta didik dalam membaca buku pelajaran. Semakin jarang membaca, maka kemungkinan besar peserta didik sulit memecahkan masalah atau menyelesaikan tugas yang diberikan guru padanya.

Non akademik adalah kebalikan dari akademik. akademik itu sendiri merupakan sebuah kemampuan menguasai ilmu pengetahuan yang telah diuji kepastian kebenarannya sehingga bisa diukur baik berupa nilai maupun yang biasanya disebut dengan prestasi akademik. Menurut Raihani prestasi non akademik adalah hal-hal yang berupa prestasi diluar kurikulum baku sebuah lembaga pendidikan, non akademik bisa melalui ekstrakurikuler, dan kegiatan penunjang lainnya.³⁴

Kegiatan non akademik merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kurikulum seperti kegiatan pramuka, karya ilmiah remaja, palang merah remaja, olah raga futsal dan lain-lain. Pembelajaran tersebut diadakan semata-mata untuk mewujudkan peserta didik yang mampu mengembangkan potensi dirinya baik potensi keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang mendefinisikan pendidikan sebagai suatu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Untuk itu sekolah perlu memberikan kebebasan pada peserta didik dan siswi untuk mendapatkan prestasi baik

³⁴ Raihani, *Kepemimpinan Sekolah Transformatif*, Yogyakarta : PT. LKiS Printing Cemerlang, 2010, h. 99.

di bidang mata pelajaran (akademik) maupun bidang di luar mata pelajaran (non akademik). Seperti dengan menyalurkan berbagai bakat melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.

C. Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi

1. Perencanaan

Planning atau perencanaan merupakan proses pemilihan informasi dan pembuatan asumsi-asumsi mengenai keadaan di masa yang akan datang untuk merumuskan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perencanaan atau planning dapat didefinisikan sebagai “keseluruhan proses pemikiran dan penentu secara matang dari pada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan”.³⁵

Merencanakan suatu kegiatan merupakan tindakan awal sebagai pengakuan bahwa suatu pekerjaan tidak semata-mata ditentukan sendiri keberhasilannya, namun banyak faktor lain yang harus dipersiapkan dengan betul-betul terencana untuk mendukung keberhasilannya, sesuai dengan petunjuk Allah SWT dalam Al-Qur’an:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللّٰهَ
 36 إِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

Terjemah :

³⁵ Sondang P.Siagian, *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Haji Masagung, 1989, h.108

³⁶ Al- Hasyr [59] : 18

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.³⁷

Terdapat berbagai bentuk rencana yang pada dasarnya dapat dibedakan menjadi :

1. Kebijakan (*policy*), yaitu rencana yang menerangkan keseluruhan batasan kegiatan secara umum dan komprehensif yang menjadi pegangan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan.
2. Prosedur, yaitu rencana yang mendefinisikan tata cara pengerjaan suatu kegiatan secara kronologis.
3. Metode, yaitu rencana yang menerangkan tindakan-tindakan yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu kegiatan.
4. Standar, yaitu suatu gambaran pencapaian yang diharapkan dari kegiatan-kegiatan yang direncanakan.
5. Anggaran, yaitu rencana menangani penerimaan dan pengeluaran uang dalam suatu kegiatan.
6. Program, yaitu rencana komprehensif yang menyangkut pemakaian sumber daya secara integratif termasuk jadwal pelaksanaan kegiatan-kegiatan.³⁸

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam menyusun perencanaan secara umum adalah sebagai berikut :

³⁷ Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya...*, h.799

³⁸ Hasanuddin Rahman Daeng Naja, *Manajemen Fit and ...*, h.6.

1. Mendefinisikan persoalan yang direncanakan dengan jelas dan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Mengumpulkan informasi yang berkenaan dengan kegiatan yang mungkin akan terjadi dalam rangka pencapaian tujuan tersebut.
3. Melakukan analisis terhadap informasi yang dapat dikumpulkan dan mengklasifikasikannya atas kepentingannya.
4. Menetapkan batasan-batasan perencanaan.
5. Menetapkan alternatif-alternatif rencana.
6. Memilih rencana yang akan dipakai dari alternatif-alternatif yang ada.
7. Menyiapkan langkah-langkah pelaksanaan yang lebih rinci serta penjadwalan pelaksanaannya.
8. Melakukan pemeriksaan *Wang (review)* terhadap rencana yang diusulkan sebelum rencana dilaksanakan.³⁹

Edwards Sails mengatakannya bahwa *Total Quality Management* dalam pendidikan adalah sebuah filosofi tentang perbaikan secara terus-menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggan, saat ini dan untuk masa yang akan datang.⁴⁰

Perencanaan yang ingin digali dalam penelitian ini yakni melakukan inventarisir jenis kegiatan akademik yang memunculkan prestasi serta kegiatan non akademik (ekstrakurikuler) yang memunculkan

³⁹ *Ibid*, h.7.

⁴⁰ Edward Sails, *Total Quality Management in Education*, penerjemah: Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurrozi, *Manajemen Mutu Terpadu*, hlm. 73.

prestasi, dalam perencanaan peneliti akan berupaya menganalisis apakah pada perencanaan ada penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan, menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan, mengadakan rapat untuk menentukan Pembina kegiatan, mensosialisasikan rancangan program tersebut kepada guru dan komite sekolah.

Pada Tahap perencanaan peneliti mencari informasi siapa saja pihak yang bertanggung jawab dalam proses pembuatan rancangan program kegiatan bidang akademik dan non akademik. Kemudian mencari data pihak yang terlibat dalam proses pembuatan rancangan program kegiatan, dan rincian langkah- langkah serta penjadwalan pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik peserta didik. Proses perencanaan dalam mutu peserta didik di MtsN Barito Utara diharapkan dapat memudahkan dalam setiap kegiatan yang telah ditentukan bersama guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Peneliti akan berupaya mengumpulkan informasi yang berkenaan dengan kegiatan yang mungkin akan terjadi dalam rangka pencapaian tujuan peningkatan prestasi peserta didik melalui suatu manajemen yang terstruktur rapi perencanaannya.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian membantu dalam pencapaian dari tujuan organisasi atau kelompok. Pengorganisasian adalah dimana kekhawatiran mampu mendefinisikan posisi dan peran, pekerjaan terkait dan koordinasi antara otoritas dan tanggung jawab.

Pengorganisasian (*Function Organizing*) adalah fungsi manajemen yang mengikuti perencanaan (*planning*). Pengorganisasian adalah fungsi dimana sinkronisasi dan kombinasi sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya modal atau keuangan digabungkan menjadi satu, untuk mencapai tujuan dari organisasi atau kelompok.⁴¹

Ngalim Purwanto memberi pengertian bahwa “Pengorganisasian merupakan aktifitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antara orang-orang, sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah dicapai”.⁴²

Oleh karena itu manajer harus selalu mengatur untuk mendapatkan hasil. Pengorganisasian merupakan proses mengatur semua kegiatan secara sistematis dalam mengelola sumber daya. pengorganisasian memutuskan dimana keputusan akan dibuat, siapa yang akan melakukan pekerjaan dan tugas itu, dan siapa yang akan bekerja serta untuk siapa pekerjaan itu dilakukan. Jadi, pengorganisasian adalah suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumberdaya fisik lain yang dimiliki.

Fungsi pengorganisasian adalah suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumber daya fisik lain yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan perusahaan. Dengan kata lain pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan pembagian tugas.⁴³

Hal pokok yang perlu diperhatikan dari pengorganisasian :

⁴¹ Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, Sleman : Deepublish, 2017, h.44

⁴² Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya, 1991, h.15

⁴³ *Ibid...*, h.42

1. Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi,
2. Menganalisa beban kerja masing- masing satuan organisasi.
3. Membuat *job description* (uraian pekerjaan)
4. Menentukan seseorang atau karyawan yang berdasarkan atas pertimbangan arah dan sasaran, beban kerja, dan uraian kerja dari masing - masing satuan organisasi.⁴⁴

Dalam Al-qur'an terdapat beberapa ayat yang dengan tegas menunjukkan tentang pentingnya memberikan porsi *job discription* yang tepat dalam melaksanakan suatu tugas. Nilai-nilai pengorganisasian tersebut terdapat dalam Al-qur'an:

45  وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَفِيلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ

Terjemah :

Dan masing-masing orang memperoleh derajat-derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya. dan Tuhanmu tidak lengah dari apa yang mereka kerjakan.⁴⁶

Dalil di atas dengan tegas dan jelas menunjukkan bahwa manusia dalam prakteknya berkarya menurut kecakapan masing-masing. Kecakapan seseorang baik berupa ilmu yang dipunyainya maupun sebagai pengalaman akan menempatkan seseorang pada posisi tertentu sesuai dengan disiplin ilmunya. Pembagian kerja semacam ini pada akhirnya akan menjurus menjadi spesialisasi dan profesionalisme yang

⁴⁴ *Ibid*, h.43.

⁴⁵ Al-An'am [6] : 132

⁴⁶ Muhammad Saifudin, *Hijaz Terjemah Tafsir Perkata*, Bandung: Sigma Creative Media Corp, 2010, h. 145

diakibatkan adanya perbedaan kecakapan, perbedaan disiplin ilmu, dan keterampilan masing-masing.⁴⁷

Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil. Pengorganisasian merupakan sebuah aktivitas penataan sumber daya manusia yang tepat dan bermanfaat bagi manajemen, dan menghasilkan penataan dan karyawan.

Pada proses pengorganisasian di MTsN Barito Utara peneliti mengidentifikasi bagaimana struktur organisasi yang berfungsi apakah memudahkan setiap pembagian tugas dan melatih tanggung jawab setiap anggota kegiatan ekstrakurikuler dan mempermudah koordinasi dan komunikasi para anggota kegiatan peserta didik . Proses pengorganisasian yang dilakukan oleh pihak sekolah apakah sudah berjalan optimal atau belum. Dengan adanya proses pengorganisasian terhadap mutu peserta didik di sekolah maka akan dapat memudahkan dalam proses koordinasi dan kerjasama antara pihak-pihak yang terlibat

⁴⁷Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam; Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta Teras, 2009, h. 30.

dalam implementasi kegiatan dalam sebuah organisasi kepeserta didik an di MTsN Barito Utara.

3. Pelaksanaan

Implementasi sebuah kegiatan harus mengikuti prosedur dan mekanisme sesuai dengan perencanaan yang matang, sehingga dalam pelaksanaan tidak ada kendala yang berarti. sebaiknya dalam pelaksanaan harus memperhatikan secara seksama beberapa sumber dan unsur yang terkait pada saat perencanaan.

Di dalam pelaksanaan suatu kegiatan harus meliputi bagaimana pendidik mewujudkan dalam praktik berbagai bentuk kegiatan dengan memperhatikan standar prosedur operasional (SPO) masing-masing kegiatan yang telah direncanakan dan diorganisasikan, sesuai dengan RPP yang telah disusun dan memanfaatkan segenap unsur serta sarana yang telah diorganisasikan.⁴⁸

Al-Qur'an dalam hal ini telah memberikan fondasi dasar terhadap proses bimbingan dan pengarahan ataupun memberikan peringatan dalam suatu bentuk aktifitas pelaksanaan (*actuating*) ini. Sebagaimana firman Allah Subhanahu wa Ta'ala:

قِيَمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ
الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ۝⁴⁹

Terjemah :

Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik.⁵⁰

⁴⁸ Prayitno, *Dasar Teori dan Praksis Pendidikan*, Yogyakarta: Grasindo, 2009, h.477

⁴⁹ Al-Kahfi [18]:2.

⁵⁰ Muhammad Saifudin, *Hijaz Terjemah ...*, h. 293

Dari surah Al Quran di atas, dapatlah dipahami bahwa *actuating* adalah mengelola lingkungan organisasi yang melibatkan lingkungan dan orang lain dengan tata cara yang lurus dan baik. Faktor membimbing dan memberi peringatan sebagai hal penunjang demi suksesnya rencana, sebab jika hal itu diabaikan akan memberikan pengaruh yang kurang baik terhadap kelangsungan suatu organisasi. Dan semua yang dilakukan ada pertanggung jawabannya sebagai pembalasan atas apa yang sudah dilakukan. Adapun proses *actuating* adalah memberikan perintah, petunjuk, pedoman dan nasehat serta keterampilan dalam berkomunikasi.⁵¹

Pelaksanaan merupakan bentuk atau upaya penggerakan kegiatan yakni keseluruhan usaha, cara, teknik dan metode untuk mendorong anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dan efisien, efektif dan dinamis. Proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara ini apakah sudah diatur dan disusun secara tertulis sehingga kegiatan yang dijalankan dapat terarah dan berjalan dengan lancar sesuai dengan pedoman, penggerakan atau pelaksanaan kegiatan dimulai dari awal tahun pelajaran. Pengarahan dan bimbingan dari kepala sekolah maupun pihak koordinator pembina kegiatan dan anggota kegiatan ekstrakurikuler (peserta didik) terlibat dalam proses penggerakan atau pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik di

⁵¹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Gunung Agung, 1983, h. 36.

MTsN Barito Utara. Komponen yang harus diperhatikan dalam proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara apakah memperhatikan aspek sarana dan prasarana serta surat permohonan izin yang digunakan dalam setiap kegiatan yang melibatkan fasilitas diluar milik sekolah untuk menunjang dan mendukung kelancaran proses penggerakan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara.

4. Pengendalian atau Pengawasan

Pengendalian adalah proses penetapan apa yang telah dicapai, yaitu proses evaluasi kinerja, dan jika diperlukan dilakukan perbaikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Kegiatan ini sangat erat kaitannya dengan kegiatan perencanaan sebab pada kegiatan pengendalian inilah dilihat apakah yang direncanakan tersebut dapat dicapai atau tidak.

Pengawasan adalah suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan. Pengawasan berorientasi pada semua obyek lembaga pendidikan dan merupakan faktor manajemen yang paling penting untuk menuju kepada tujuan yang ingin dicapai. Pengawasan merupakan langkah penentu terhadap apa yang harus dirumuskan dalam aspek perencanaan yang akan dirancang, sekaligus menilai dan memperbaiki, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan

rencana, serta terwujudnya tujuan secara lebih efektif dan efisien pada masa selanjutnya.⁵²

Proses pengendalian tersebut dapat diterangkan sebagai berikut :

- a. Sebagai langkah pertama dilakukan pengukuran terhadap kinerja yang telah ditampilkan dalam selang waktu pengendalian tertentu.
- b. Kemudian hasil yang dicapai tersebut dibandingkan dengan standar-standar yang telah ditetapkan dalam rencana untuk menentukan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.
- c. Apabila penyimpangan-penyimpangan yang terjadi masih berada dalam batasan-batasan yang diizinkan dalam rencana, maka proses manajemen terus dilakukan, jika tidak maka harus dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap rencana yang telah dibuat sehingga proses manajemen berulang kembali.⁵³

Pengawasan merupakan proses mengarahkan seperangkat variabel atau unsur (manusia, peralatan mesin, organisasi) kearah tercapainya suatu tujuan atau sasaran manajemen. Pengendalian dan pengawasan diperlukan untuk mengetahui apakah pelaksanaan suatu kegiatan dalam organisasi sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah digariskan atau ditetapkan. Pengawasan (*controlling*) merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi.

Beberapa hal yang dapat dilakukan dalam rangka keefektifan pengawasan adalah dengan mengadakan pemetaan. Pemetaan ini berfungsi terutama untuk kepentingan analisis kebijakan secara menyeluruh dan perumusan perencanaan maupun kebijakan baru pengembangan lembaga pendidikan Islam baik yang bersifat menyeluruh

⁵² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam; Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta: Teras, 2009, h. 32.

⁵³ *Ibid*, h.9.

maupun per sektor unit kerja.⁵⁴ Hal lain yang dapat dilakukan adalah dengan melihat beberapa aspek dalam lembaga pendidikan untuk dapat mengetahui deskripsi kinerja organisasi secara utuh. Yaitu, aspek produktivitas, kualitas pelayanan, responsivitas, profesionalisme, dan akuntabilitas.⁵⁵

Di dalam Al Quran juga menyebutkan mengenai pengendalian atau *controlling* sebagaimana firman Allah dalam beberapa surah dalam ayat Al-Quran:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا قُوْا اَنْفُسَكُمْ وَاٰهْلِيْكُمْ نَارًا وَقُوْدُهَا النَّاسُ وَالْحِجَارَةُ
عَلَيْهَا مَلٰٓئِكَةٌ غِلَاظٌ شِدَادٌ لَا يَعْصُوْنَ اِلٰهَ مَا اَمْرُهُمْ وَيَفْعَلُوْنَ مَا يُؤْمَرُوْنَ

56 

Terjemah :

Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, keras, dan tidak mendurhakai Allah terhadap apa yang diperintahkan-Nya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.⁵⁷

Ayat ini memberikan arahan kepada kita untuk selalu mengontrol dan mengoreksi kepada diri sendiri dan seluruh keluarga sebagai bentuk evaluasi, karena sebenarnya selalu ada malaikat yang mengawasi gerak gerik manusia dan ancaman bagi yang melanggarnya.

⁵⁴ Winarno Surakhmad, dkk, *Reformasi Pendidikan Muhammadiyah Suatu Keniscayaan*, Yogyakarta: Pustaka Suara Muhammadiyah, 2003, h. 146.

⁵⁵ *Ibid.*, h.150.

⁵⁶ At-Tahrim [66] : 6.

⁵⁷ Muhammad Saifudin, *Hijaz Terjemah...*, h. 560

Proses pengawasan yang dilakukan pada manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara adalah kegiatan pengawasan yang berlangsung pada saat proses dan hasil pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik oleh guru kelas dan pembina ekstrakurikuler yang bertanggung jawab serta pada saat ada kegiatan kompetisi kegiatan perlombaan. Pengawasan kegiatan bidang akademik di MTsN Barito Utara dapat dilakukan pada saat pelaksanaan ujian, sedangkan pengawasan bidang non akademik seperti penilaian hasil kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dan hasilnya dilaporkan dalam penilaian tambahan dilaporan hasil belajar.

D. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian dengan judul “Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara” bukanlah telaah yang mengada-ada, karena terbukti dari berbagai penelitian bahwa suatu sekolah yang mampu mengelola peserta didiknya secara fungsional, maka secara periodik maupun secara insidental sekolah tersebut mampu meraih kemajuan yang signifikan.

Penelitian yang terkait dengan masalah ini antara lain:

1. Agus Supriyanto, Aswandi, H.M. Chiar

Artikel Jurnal “Manajemen mutu layanan pendidikan di sekolah menengah atas karya sekadau”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Sumber data yang digunakan adalah Pengawas SMA Dinas Pendidikan Pemuda dan

Olahraga Kabupaten Sekadau, Kepala Sekolah SMA Karya Sekadau, Wakil Kepala Sekolah, Guru-guru, Staf Tata Usaha, dokumen program yang dilakukan sekolah terkait dengan manajemen mutu layanan pendidikan. Data dikumpulkan peneliti dengan menggunakan observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Hasil analisis membuahkan temuan sebagai berikut: (1) Layanan pendidikan yang dilakukan di SMA Karya Sekadau Kabupaten Sekadau terdiri dari layanan proses pembelajaran dan pembinaan siswa maupun guru dan staf tata usaha, (2) Perencanaan mutu layanan pendidikan termasuk kategori baik dengan melibatkan pihak terkait : kepala sekolah, dewan guru, staf tata usaha, komite sekolah dan pengawas SMA Kabupaten Sekadau, (3) Pengendalian mutu layanan pendidikannya dilakukan sebelum, saat dan setelah rencana dilaksanakan dalam bentuk monitoring, (4) Perbaikan mutu layanan pendidikannya dilaksanakan secara kontinu melalui identifikasi proses dan metode perbaikan, membentuk tim yang bertugas melakukan perbaikan serta penyediaan sumber daya dan pelatihan-pelatihan.⁵⁸

2. Abdurrahman

Tesis, Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Tahun 2008, berjudul *Manajemen Kepeserta didik an Dalam Upaya Meningkatkan Mutu*

⁵⁸ Agus Supriyanto, et.al. "manajemen mutu layanan pendidikan di sekolah menengah atas karya sekadau", Jurnal JIPP, Vol 6, No.2, 2017

*Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul.*⁵⁹ Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat kualitatif, tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan peserta didik serta usaha-usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMA Muhammadiyah Bantul.

Metode penelitian ini adalah metode penelitian subyek, yang menjadi subyeknya adalah manajemen kesiswaan, sedangkan sumber data meliputi: kepala sekolah, Wasek Urusan bepeserta didik an, Tata Usaha dan guru,. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Sedangkan analisa data menggunakan diskriptif analitik. Hasil penelitian menunjukkan: bahwa dalam pengelolaan kepeserta didik an meliputi penerimaan, pembinaan, serta pemberdayaan peserta didik . Dalam penerimaan peserta didik SMA Muhammadiyah Bantul tidak hanya menerima peserta didik yang sudah lulus Ujian Nasional saja namun menerima peserta didik yang belum lulus UN, dalam pembinaan peserta didik SMA Muhammadiyah Bantul tidak membedakan antara yang lulus dengan yang belum lulus sehingga SMA Muhammadiyah Bantul memberi kesempatan kepada peserta didik yang belum lulus untuk mengikuti ujian paket B dengan pembinaan intensif selama tiga bulan dan hasilnya cukup memuaskan karena peserta didik yang mengikuti ujian paket B lulus semua.

Untuk pemberdayaan peserta didik SMA Muhammadiyah

⁵⁹ Abdurrahman, *Manajemen Kesiswaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul*, Tesis, Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2008

Bantul memberikan wadah organisasi yaitu Organisasi Peserta didik Intra Sekolah dan Ikatan Remaja Muhammadiyah. Usaha-usaha SMA Muhammadiyah Bantul dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah memberikan kesempatan kepada guru, karyawan dan peserta didik untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, karya ilmiah, seminar untuk meningkatkan keilmuannya serta menambah wawasan berfikir. Strategi yang dilakukan SMA Muhammadiyah Bantul adalah menerapkan program-program sebagai ilmu terapan. Adapun program-program tersebut antara lain: program keagamaan, program ketrampilan teknologi dasar, program kesenian, program olah raga, program bahasa asing. Dengan demikian pengelolaan kepeserta didik an SMA Muhammadiyah Bantul termasuk kategori baik.

3. Herawati

Program Pasca Sarjana Universitas Muhamadiyah Malang, tahun 2012 dengan *thesisnya Manajemen Kepeserta didik an pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu)*.⁶⁰

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mendeskripsikan pelaksanaan seleksi atau penerimaan peserta didik pada penyelenggaraan sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu. (2) mendeskripsikan pengelompokan peserta didik

⁶⁰ Herawati, *Manajemen Kesiswaan pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu, Tesis, Malang: Univeristas Muhamadiyah Malang, 2012*

pada penyelenggaraan sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu. (3) mendeskripsikan pembinaan pendidikan pada sekolah inklusif di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu.

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang berupaya mendeskripsikan suatu proses. Adapun rancangan penelitian ini adalah Studi Multi-Situs. Penelitian dengan multi-situs arahnya lebih banyak untuk mengembangkan teori yang kecenderungan memiliki banyak situs yaitu dua atau tiga. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah: (1) wawancara, (2) observasi, (3) studi dokumentasi. Analisis data yang telah diperoleh, dilakukan melalui kegiatan menelaah data, menata, membagi menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari pola yang akan diteliti dan diputuskan oleh peneliti untuk dilaporkan secara sistematis.

Hasil penelitian: (1) adanya beberapa perbedaan waktu pendaftaran calon peserta didik baru di SDN Percobaan I Malang untuk calon peserta didik regular dan calon peserta didik ABK. Calon peserta didik juga harus melewati seleksi administrasi dan tes tulis yang sangat ketat. Sedangkan di SDN Junrejo I kecamatan Junrejo Kota Batu waktu pendaftaran untuk calon peserta didik regular dan ABK waktunya bersamaan dengan menggunakan sistem promosi atau semua peserta didik akan diterima jika daya tampung kelas masih tersedia. (2) pengelompokan peserta didik di SDN Percobaan I Malang dan di SDN

Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu memiliki kesamaan yaitu: pengelompokan berdasarkan kecerdasan, Kemampuan akademik dan kebutuhan khusus. (3) penanganan peserta didik baru di SDN percobaan I Malang melalui tahapan observasi yang mendalam, baik sebelum resmi menjadi peserta didik maupun setelah resmi menjadi peserta didik . Sedangkan di SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu ABK yang mendaftar akan dikaji ulang, apabila belum bisa masuk di kelas reguler maka akan ditempatkan di kelas khusus

4. Handayani

Program Pasca Sarjana IAIN Antasari tahun 2013 dengan tesisnya *Manajemen peserta didik di Sekolah Dasar Muhamadiyah di Kota Banjarmasin*.⁶¹ Fokus penelitian ini adalah tentang manajemen kesiswaan, terutama tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru, manajemen seleksi peserta didik baru, dan manajemen penempatan peserta didik baru pada SD Muhammadiyah 8 Banjarmasin dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin.

Jenis penelitian ini deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan orang tua peserta didik pada kedua sekolah tersebut. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi non partisipan, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan dua langkah, yaitu saat pengumpulan data dan setelah pengumpulan data di lapangan.

⁶¹ Handayani, *Manajemen Kesiswaan Sekolah Dasar Muhamadiyah di Kota Banjarmasin*, Tesis, Banjarmasin : IAIN Antasari, 2013

Pelaksanaan mutu peserta didik terutama pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan peserta didik baru di SD Muhammadiyah 8 dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin dilakukan secara bersama, hal ini karena manajemen di SD Muhammadiyah 8 dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin adalah manajemen bersama, dimana tugas manajerial dari wakil kepala sekolah untuk kedua sekolah dilakukan oleh satu orang untuk tiap bidangnya.

5. Arif Shaifudin

Program Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga, tahun 2015 dengan tesisnya yang berjudul *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter*.⁶² Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter, keberhasilan pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren, dan faktor pendukung dan penghambat manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter di MA Salafiyah Pacitan. Penelitian ini didesain dalam bentuk kualitatif.

Dari beberapa judul penelitian diatas, penelitian manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara mempunyai perbedaan yang signifikan dengan penelitian sebelumnya. Diantaranya sebagai berikut:

- a. Penelitian ini membahas ruang lingkup manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara

⁶² Arif Shaifudin, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter*, Tesis, Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga, 2011.

- b. Penelitian ini membahas perencanaan manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara
- c. Penelitian ini menganalisis pengorganisasian manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara
- d. Penelitian ini menganalisis pelaksanaan manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MtsN Barito Utara
- e. Penelitian ini menganalisis pengendalian manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara
- f. Penelitian manajemen mutu peserta didik ini juga dilakukan di MTsN Barito Utara daerah Muara Teweh, dan belum ditemukan penelitian sejenis sebelumnya.

Agar penelitian ini lebih terarah sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai, maka kerangka konseptual dibangun dengan 5 (lima) tahapan sebagai berikut.

- a. Membahas Ruang lingkup manajemen mutu peserta didik yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan bidang akademik dan non akademik peserta didik dalam peningkatan prestasi yang meliputi pembahasan analisis prestasi akademik dan non akademik diantaranya kegiatan-kegiatan apa saja yang memberikan prestasi bagi sekolah.
- b. Membahas ruang lingkup pengorganisasian dalam hal pembagian tugas (*job description*) pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik peserta didik.

- c. Membahas ruang lingkup pelaksanaan manajemen mutu peserta didik yang meliputi: bentuk kegiatan apa saja yang dilaksanakan, program apa yang menjadi unggul sehingga muncul sebuah prestasi bagi peserta didik di MTsN Barito Utara.
- d. Pembahasan ruang lingkup pengendalian manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara.

Berdasarkan pemikiran tersebut, peneliti mengadakan kajian secara mendalam mengenai manajemen peserta didik dalam bentuk tesis yang berjudul “Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara.”.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu yang Relevan

Nama Penulis dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
Agus Supriyanto, Aswandi, H.M. Chiar Artikel Jurnal, “Manajemen mutu layanan pendidikan di sekolah menengah atas karya sekadau”	1. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. 2. Dokumen program yang dilakukan sekolah terkait dengan manajemen mutu layanan pendidikan 3. Data dikumpulkan peneliti dengan menggunakan observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi	Sumber data yang digunakan adalah Pengawas SMA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sekadau, Kepala Sekolah SMA Karya Sekadau, Wakil Kepala Sekolah, Guru-guru, Staf Tata Usaha	Hasil analisis membuahkan temuan sebagai berikut: (1) Layanan pendidikan yang dilakukan di SMA Karya Sekadau terdiri dari layanan proses pembelajaran dan pembinaan siswa maupun guru dan staf tata usaha, (2) Perencanaan mutu layanan pendidikan termasuk kategori baik dengan melibatkan pihak terkait : kepala sekolah, dewan guru, staf tata usaha, komite sekolah dan pengawas SMA Kabupaten Sekadau,

			(3) Pengendalian mutu layanan pendidikannya dilakukan sebelum, saat dan setelah rencana dilaksanakan dalam bentuk monitoring, (4) Perbaikan mutu layanan pendidikannya dilaksanakan secara kontinu melalui identifikasi proses dan metode perbaikan, membentuk tim yang bertugas melakukan perbaikan serta penyediaan sumber daya dan pelatihan-pelatihan.
Abdurrahman Tesis, Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Tahun 2008, berjudul <i>Manajemen Kepeserta didik an Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penelitian yang bersifat kualitatif. 2. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode penelitian ini adalah metode penelitian subyek 2. analisa data menggunakan diskriptif analitik 	Hasil penelitian menunjukkan: bahwa dalam pengelolaan kepeserta didik an meliputi penerimaan, pembinaan, serta pemberdayaan peserta didik . Dalam penerimaan peserta didik SMA Muhammadiyah Bantul tidak hanya menerima peserta didik yang sudah lulus Ujian Nasional saja namun menerima peserta didik yang belum lulus UN
Herawati <i>Thesis Manajemen Kepeserta didik an pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu).</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian ini digunakan pendekatan metode penelitian kualitatif. 2. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan penelitian ini adalah Studi Multi-Situs. 2. Analisis data yang telah diperoleh, dilakukan melalui kegiatan menelaah data, menata, membagi menjadi satuan yang dapat 	Hasil penelitian: (1) adanya beberapa perbedaan waktu pendaftaran calon peserta didik baru di SDN Percobaan I Malang untuk calon peserta didik regular dan calon peserta didik ABK. (2) pengelompokan

	wawancara, observasi, studi dokumentasi	dikelola, mensintesis, mencari pola yang akan diteliti dan diputuskan oleh peneliti untuk dilaporkan secara sistematis	peserta didik di SDN Percobaan I Malang dan di SDN Junrejo I Kecamatan Junrejo Kota Batu memiliki kesamaan yaitu: pengelompokan berdasarkan kecerdasan, Kemampuan akademik dan kebutuhan khusus. (3) penanganan peserta didik baru di SDN percobaan I Malang melalui tahapan observasi yang mendalam,
Handayani Program Pasca Sarjana IAIN Antasari tahun 2013 dengan tesisnya Manajemen peserta didik di Sekolah Dasar Muhammadiyah di Kota Banjarmasin	Jenis penelitian ini deskriptif kualitatif Sumber data penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan orang tua peserta didik pada kedua sekolah tersebut. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara, observasi non partisipan, dan dokumentasi.	Fokus penelitian ini adalah tentang manajemen kesiswaan, terutama tentang manajemen rekrutmen peserta didik baru, manajemen seleksi peserta didik baru, dan manajemen penempatan peserta didik baru	Pelaksanaan mutu peserta didik terutama pelaksanaan rekrutmen, seleksi dan penempatan peserta didik baru di SD Muhammadiyah 8 dan SD Muhammadiyah 10 Banjarmasin dilakukan secara bersama.
Arif Shaifudin Program Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga, tahun 2015 dengan tesisnya yang berjudul <i>Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter</i>	Jenis penelitian ini deskriptif kualitatif	Fokus penelitian ini adalah tentang manajemen peserta didik dalam basis pondok pesantren	Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen peserta didik berbasis pesantren dalam pembentukan karakter, keberhasilan pembentukan karakter melalui manajemen peserta didik berbasis pesantren,

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat Dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi tempat di MTsN Barito Utara Jl. Padat Karya No. 83 Rt. 19 Muara Teweh, Kabupaten Barito Utara.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dimulai dari tahap awal pengajuan proposal hingga ujian tesis diperkirakan 8 bulan. Mulai dari bulan Oktober 2018 pengajuan proposal hingga ujian tesis bulan Juni 2019 dengan rincian sebagai berikut:

No	Bulan	11	12	1	2	3	4	5	6
	Aktivitas								
1	Pengajuan, bimbingan dan perbaikan Proposal	X	X	X					
2	Ujian Proposal				X				
3	Pelaksanaan Penelitian					X			
4	Pembuatan laporan dan analisa penelitian					X	X	X	
5	Ujian Tesis								X

Waktu pelaksanaan penelitian bisa diperpanjang jika dalam perjalanan penelitian dirasa data yang diperoleh masih kurang.

3. Latar Penelitian

Hal menarik yang menyebabkan peneliti tertarik untuk meneliti di MTsN Barito Utara ini dikarenakan berbagai prestasi yang pernah diraih

dari berbagai macam kegiatan dan perlombaan baik dari tingkat kabupaten hingga provinsi bahkan sampai tingkat Nasional.

Latar objek penelitian merupakan lembaga Madrasah Tsanawiyah Negeri yang berada di kota muara teweh tepatnya di Jl. padat karya No. 83 Rt. 19, Kabupaten Barito Utara yang sudah banyak memiliki prestasi dan penghargaan dalam berbagai bidang akademik dan non akademik. Berbagai macam kegiatan di madrasah terlaksana programnya dengan baik, terutama dalam upaya peningkatan mutu sekolah sehingga madrasah ini terakui akreditasi dan kualitasnya. Diharapkan pola manajemen mutu yang dilaksanakan di MTsN ini dapat menjadi acuan dan contoh bagi sekolah lainnya.

Sejumlah prestasi di atas membuat MTsn Barito Utara Semakin diminati oleh masyarakat dan menjadi salah satu sekolah unggulan di Barito Utara dan juga letak MTsN berada di jantung kota Muara Teweh. Mutu sekolah selalu ditingkatkan terutama aspek pengembangan teknologi dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang sangat beragam sehingga dapat mengembangkan potensi dan bakat peserta didik.

Adapun beberapa prestasi yang diraih beberapa tahun terakhir yaitu sebagai berikut : Tahun 2009; Juara Umum Kemah Bakti Pramuka pada HUT Pramuka, Juara I Pidato Tingkat SLTP, Juara I Lomba bercerita tingkat Kabupaten. Juara I IPA Biologi pada Olympiade sains tingkat Kabupaten, Juara I IPA Fisika pada Olympiade sain tingkat Kabupaten, Juara III Matematika pada Olympiade sain tingkat

Kabupaten. Tahun 2010; Juara I Matematika pada Olympiade sains tingkat Kabupaten, Juara I dan II Biologi pada Olympiade sains tingkat Kabupaten, Juara II IPS pada Olympiade IPS terpadu tingkat Kabupaten, Juara III IPA Fisika pada Olympiade sains tingkat Kabupaten, Juara Umum Kemah Bakti Pramuka pada HUT Pramuka tahun. Tahun 2011; Juara II Kemah Bakti Pramuka pada HUT Pramuka. Tahun 2012; Juara II Kemah Bakti Pramuka pada HUT Pramuka.

Tahun 2013; Juara II LT III Pramuka Penggalang Putra, Juara II LT III Pramuka Penggalang Putri, Juara I Aksioma Tingkat Provinsi cabang Bulutangkis, Juara III Aksioma Tingkat Nasional cabang Bulutangkis, Juara II Kemah Bakti Pramuka pada HUT Pramuka Juara I IPA Kompetensi Sains Madrasah Tingkat Kabupaten, Juara I Matematika Kompetensi Sains Madrasah Tingkat Kabupaten, Juara III IPA Kompetensi Sains Madrasah Tingkat Provinsi.

Tahun 2014; Juara I IPA Kompetensi Sains Madrasah Tingkat Provinsi, Juara I Matematika Kompetensi Sains Madrasah Tingkat Kabupaten. Tahun 2017; Juara I PUTRA Cabang Bulu Tangkis AKSIOMA Tingkat Provinsi Kalimantan Tengah, Juara IV PUTRA Cabang Bulu Tangkis AKSIOMA Tingkat Nasional. Tahun 2018; Lomba Prestasi Pramuka Penggalang (LP3) ke 7, Juara 1,2,3 berbagai macam cabang lomba. Perlombaan Memperingati Hari Sumpah pemuda, Juara 1,2,3 dan harapan lomba pidato dan puisi Tingkat Kabupaten, Juara I Kegiatan Lomba KNPI Tingkat Kabupaten, Juara 2 Hab Kemenag Team

Volly Putri, Juara 3 Pertandingan futsal putri dalam rangka HUT SMPN 1 Muara Teweh, Juara Umum pada event PMR tingkat Madya, Juara 1 Karnaval Memperingati Hari Pramuka.

B. Prosedur Penelitian

Sesuai dengan fokus dan rumusan masalah dalam penelitian ini, dimana penelitian ini ingin menghendaki adanya eksplorasi untuk memahami dan menjelaskan apa yang diteliti melalui komunikasi yang intensif dengan berbagai sumber data agar memberikan makna secara mendalam agar dapat melihat fenomena yang ada, maka metode yang tepat untuk digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan pendekatan analisis situasi.

Pada tahap pra lapangan yang dilakukan adalah : menyusun rancangan penelitian, memilih lokasi penelitian, mengurus perizinan penelitian, memantau lokasi penelitian, memilih dan memanfaatkan informan, menyiapkan perlengkapan penelitian dan persoalan etika penelitian.

Kegiatan yang dilakukan dilapangan berupa pemahaman lokasi penelitian, penampilan, pengenalan, dan persiapan diri dilapangan. selanjutnya mengunjungi situs penelitian dengan melakukan berupa hubungan yang akrab, belajar bahasa, dan peneliti yang harus berperan. Tahap berperan serta sambil mengumpulkan data, yang peneliti lakukan berupa pengarahannya batas waktu penelitian, mencatat data, analisis di lapangan.

Berdasarkan hal tersebut maka yang dilakukan peneliti adalah mempersiapkan diri terutama menyepakati waktu wawancara, observasi dan dokumentasi dengan kepala sekolah, guru yang menjadi penanggung jawab parenting, serta guru pembina ekstrakurikuler. Tahap pengumpulan data dilakukan selama 3 bulan penelitian agar data yang didapat bisa lebih lengkap dan mendalam. Tetapi faktanya karena ada data tambahan yang diperlukan lagi oleh peneliti maka kunjungan ke lokasi penelitian peneliti lakukan diluar jadwal penelitian yang tertera disurat izin penelitian, sehingga data tuntas tergal dan analisis data bisa dilakukan.

C. Data dan Sumber Data

Data adalah hasil pencatatan peneliti, baik yang berupa fakta atau angka atau segala angka dan fakta yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan.⁶³ Sumber data yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah subjek darimana data dapat diperoleh.⁶⁴

Kriteria data dalam penelitian kualitatif adalah data yang pasti. Data yang pasti adalah data yang sebenarnya terjadi tanpa adanya rekayasa narasi didalamnya. Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala MTsN Barito Utara dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kepeserta didikan (sebagai *key informan*). Sedangkan Guru-guru dan siswa-siswi MTsN Barito Utara sebagai informan biasa.

⁶³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian "Suatu Pendekatan Praktik"*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998, cet. XII, h. 99.

⁶⁴ *Ibid.*, h. 114.

Dokumen-dokumen mengenai mutu peserta didik khususnya prestasi-prestasi yang ada disekolah baik yang berupa prestasi akademik maupun non akademik di sekolah yang menjadi objek penelitian. Objek penelitian ini adalah semua pihak yang dapat memberikan informasi sebagai pendukung data sesuai dengan fokus penelitian, yaitu tentang Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama dari sebuah penelitian adalah untuk mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Oleh karena itu, untuk mendapatkan data yang dimaksud secara akurat diperlukan teknik pengumpulan data yang sesuai dengan karakteristik penelitian kualitatif.

Teknik yang dimaksud adalah melalui *observasi* (pengamatan), *interview* (wawancara) dan studi dokumentasi. Penggunaan ketiga teknik tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan data yang saling melengkapi dan saling menunjang.

Adapun beberapa teknik yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data-data yang terkait dengan rumusan masalah yang akan digali yakni melalui beberapa langkah atau teknik, yakni di antara nya sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.⁶⁵

Observasi data yang dilakukan yaitu:

- a. Perencanaan; Mengamati kondisi lingkungan pendidikan di MTsN Barito Utara, Mengamati Hasil Prestasi akademik non akademik berupa penghargaan-penghargaan yang pernah diperoleh. Mengamati berbagai kegiatan yang peserta didik mulai dari kegiatan belajar mengajar hingga kegiatan tambahan diluar jam mengajar seperti bidang ekstrakurikuler.
- b. Pengorganisasian; Mengobservasi pengelolaan ruang belajar, observasi berbagai sumber daya fisik sarana prasarana.
- c. Pelaksanaan; Observasi berbagai kegiatan dan aktifitas di MTsN, mengamati kegiatan ujian akhir madrasah, mengamati aktifitas penilaian hasil ujian berbasis android.
- d. Pengendalian; Mengamati proses pencatatan dan pelaporan hasil kegiatan dan hasil belajar, mengamati cara kepala madrasah dalam pengendalian kinerja kegiatan.

2. Wawancara

⁶⁵Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006, h. 104.

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan mewawancarai kepala sekolah MTsN Barito Utara dan wakil kepala sekolah bidang kepeserta didikan, dan beberapa informan baik dari wakil kepala bidang humas, wakil kepala bidang kurikulum, beberapa guru pembina, wali kelas, peserta didik maupun kalangan masyarakat atau orang tua wali jika diperlukan.

Dalam kegiatan wawancara data yang digali adalah:

- a. Perencanaan; Tanya jawab mengenai; penyusunan perencanaan dalam penerimaan peserta didik baru program pembinaan yang dilakukan bapak kepala madrasah dalam menjalankan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara. Kemudian peneliti juga menanyakan perihal prosedur perencanaan daya tampung peserta didik, kegiatan unggulan apa saja yang ada di MTsN, Bagaimana inventarisir kegiatan unggulan, mengenai apasaja peran wakamad bidang humas, kurikulum dan kesiswaan serta wakamad bidang sarana prasarana.
- b. Pengorganisasian; Bagaimana pengaturan pengorganisasian dalam struktur organisasi, peran kepek sebagai upaya membuat peraturan dan menjalankan fungsi struktur organisasi, bagaimana sistem manajemen anggaran pembiayaan, sistem komitmen yang digunakan ,

kerjasama dengan guru-guru dalam hal upaya pencapaian prestasi, koordinasi madrasah dengan berbagai pihak.

- c. Pelaksanaan; Bagaimana sistem SOP yang digunakan di MTsN, kebijakan dalam pengaturan pelaksanaan kegiatan, sistem pengaturan kedisiplinan terhadap peserta didik, sistem pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik.
- d. Pengendalian; Tanya jawab mengenai sistem control yang dilakukan kepala madrasah dengan melakukan evaluasi rutin, pembinaan, penilaian kinerja guru, supervisi kepala madrasah kepada masing-masing koordinator, pengawas madrasah yang berhubungan dengan dengan peningkatan mutu peserta didik di sekolah. Cara pengarahan dari kepala madrasah terhadap pembukuan dan administrasi sekolah.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data dapat juga dilakukan dengan metode dokumentasi atau *studi dokumenter* yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berbentuk catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, arsip-arsip, dan sebagainya yang mempunyai relevansi dengan tujuan penelitian.⁶⁶

Dokumentasi yang peneliti kumpulkan adalah profil lengkap sekolah, visi-misi sekolah, beberapa bukti hasil prestasi kegiatan yang menghasilkan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara, mendokumentasikan beberapa foto-foto kegiatan, mengumpulkan data

⁶⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian "Suatu Pendekatan Praktik"*, h. 231.

arsip SK dari kepala sekolah tentang pembagian tugas penanggung jawab mutu peserta didik di MTsN Barito Utara.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Menurut konsep Norma K. Denkin, mendefinisikan triangulasi digunakan sebagai gabungan atau kombinasi berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda. Menurut konsep Norman K. Denkin, triangulasi meliputi tiga hal, yaitu:

1. Triangulasi metode, dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Membandingkan hasil informasi wawancara, observasi, dan dokumentasi dari berbagai subjek penelitian yang telah ditentukan peneliti.
2. Triangulasi sumber data, dilakukan dengan cara menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data, membandingkan hasil informasi dari subjek penelitian yaitu kepala sekolah, kepala kurikulum, lima orang guru bidang studi bagian praktikum dan beberapa siswa menurut jurusannya masing-masing.

3. Triangulasi teori, dilakukan dengan cara mengumpulkan hasil penelitian berupa sebuah rumusan informasi atau *thesis statemen*. Membandingkan informasi dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari bias individual peneliti atas temuan atau kesimpulan yang dihasilkan.

Analisis data pada penelitian ini, menggunakan analisis data Huberman. Huberman mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Analisis data kualitatif terdapat tiga tahap:

1. Tahap reduksi data

Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti. Mereduksikan data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan kepada hal-hal yang penting dicari tema dan pola. Dengan demikian reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang, yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil,

2. Tahap penyajian data

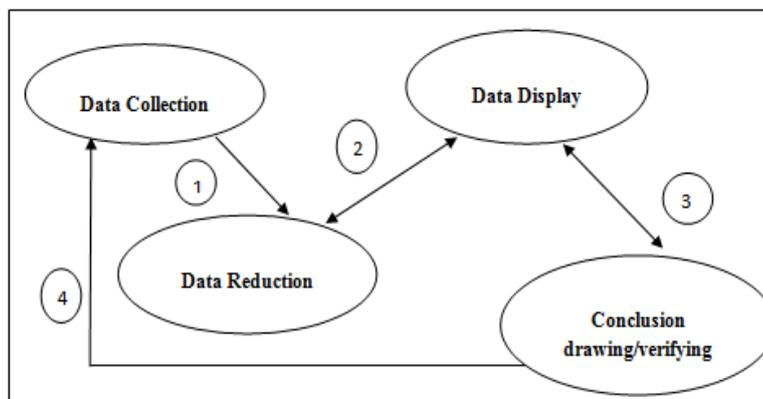
Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan

3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah hasil analisis data yang dapat digunakan untuk mengambil tindakan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan bertambah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan sudah dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan pengumpulan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel”.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan. Dalam hal ini Nasution menyatakan “Analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan , dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa diskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat juga berupa hubungan interaktif, hipotesis atau teori. Peneliti mencoba menggambarkan bentuk teknik analisis data kedalam gambar berikut :



Gambar 3.1 Gambaran Teknik Analisis Data

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Tingkat kebenaran penelitian ini peneliti rujuk dari J Lexy. Moelong, yang mengungkapkan bahwa tingkat kebenaran proses dan produk penelitian dilihat dari kredibilitas (*credibility*), transferabilitas (*transferability*), dependabilitas (*dependability*), konfirmasiabilitas (*confirmability*).⁶⁷

a. Kredibilitas (*credibility*)

Moleong (2005) memaparkan tujuan uji (*credibility*) kredibilitas data yaitu untuk menilai kebenaran dari temuan penelitian kualitatif. Kredibilitas ditunjukkan ketika partisipan mengungkapkan bahwa transkrip penelitian memang benar-benar sebagai pengalaman dirinya sendiri. Dalam hal ini peneliti akan memberikan data yang telah ditranskripkan untuk dibaca ulang oleh partisipan meliputi kepala Madrasah, wakil kepala Madrasah bidang kepeserta didikan, kurikulum, dan para guru pembina kegiatan akademik dan non

⁶⁷ *Ibid*

akademik. Kredibilitas menunjukkan kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif, hal ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Perpanjangan pengamatan
- b. Peningkatan ketekunan dan penelitian
- c. Triangulasi
- d. Menggunakan bahan referensi
- e. Analisis kasus negative
- f. Member check ⁶⁸

Data yang berkaitan dengan manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara merupakan data yang dapat dipertanggung jawabkan dari segi keaslian dan isi data yang diperoleh. Hal ini karena data diambil dari MTsN Barito Utara. Isi Penelitian ini juga dapat dipertanggung jawabkan dan tidak bias dalam penelitiannya.

b. Transferabilitas (*transferability*)

Suatu penelitian kuantitatif disebut karya ilmiah jika hasil penelitian bisa digeneralisasikan, dengan demikian hasil penelitian kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini tidak bisa digolongkan sebagai karya ilmiah kuantitatif karena tujuan penelitian kualitatif memang tidak untuk membuat generalisasi dari temuan yang diperoleh. Istilah generalisasi (*generalization*) tidak dikenal dalam penelitian kualitatif. Sebagai padanannya dikenal istilah transferabilitas (*transferability*) dalam penelitian kualitatif. Tetapi maknanya sangat berbeda. Jika generalisasi merupakan rumusan atau

⁶⁸ Litbang LPM-PNL UNM, *Pengujian Kredibilitas Data pada Penelitian Kualitatif*, <http://www.penalarn-unm.org>, online 3 Desember 2018, pukul 5.18 WIB

temuan penelitian yang dapat berlaku dan diperlakukan secara umum bagi semua populasi yang diteliti, maka transferabilitas artinya adalah hasil penelitian kualitatif bisa berlaku dan diberlakukan di tempat lain manakala tempat lain yang dimaksudkan itu memiliki ciri-ciri yang mirip atau kurang lebih sama dengan tempat atau subjek penelitian diteliti. Selain itu, transferabilitas juga diartikan sebagai proses menghubungkan temuan yang ada dengan praktik kehidupan dan perilaku nyata dalam konteks yang lebih luas.⁶⁹

Transferabilitas ini digunakan untuk memenuhi kriteria bahwa hasil penelitian yang dilakukan dalam konteks (*setting*) tertentu dapat ditransfer ke subyek lain yang memiliki tipologi yang sama. Dengan demikian maka akan lebih jelas atas hasil penelitian tersebut, sehingga dapat memutuskan dapat layak atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di sekolah lain.

c. Dependabilitas (*dependability*)

Kriteria ini dapat digunakan untuk menilai apakah proses penelitian kualitatif bermutu atau tidak, dengan mengecek: apakah si peneliti sudah cukup hati-hati, apakah membuat kesalahan dalam mengkonseptualisasikan rencana penelitiannya, pengumpulan data, dan pengintepretasiannya.

Teknik ini menggunakan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau

⁶⁹ Mudji Raharjo, *Apakah Metode Penelitian Kualitatif Ilmiah*, <http://mudjiarahardjo.uin-malang.ac.id>, Malang, 2010, online 3 Desember 2018, Pukul 5.26 Wib

pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktifitas dalam melakukan penelitian. Dalam teknik ini peneliti meminta dosen pembimbing untuk mereview atau mengkritisi hasil penelitian ini, juga kepada dosen-dosen lain. Khusus kepada dosen pembimbing, peneliti selalu melakukan konsultasi, diskusi, dan selalu meminta bimbingan sampai membuat kesimpulan.

d. Konfirmabiliti (*confirmability*)

Dalam upaya memperoleh konfirmabilitas peneliti mengadakan cek dan ricek, yaitu upaya mengontrol, mengevaluasi, dan mengkonfirmasi kepastian hasil penelitian dengan responden maupun dengan subjek yang terkait. Nilai dependabilitas penelitian berkaitan dengan seberapa jauh hasil penelitian bergantung kepada objektivitas untuk dibuktikan kebenarannya. Teknik ini digunakan untuk mengadakan pengecekan kebenaran data dan berbagai aspek yang melengkapinya untuk memastikan tingkat validitas hasil penelitian.

Kepastian mengenai tingkat obyektifitas hasil penelitian sangat tergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat dan temuan penelitian. Dalam penelitian ini dibuktikan melalui pembenaran masyarakat melalui surat izin penelitian yang diberikan dari IAIN Palangka Raya kepada Kepala MTsN Barito Utara melalui rekomendasi dari kepala kantor kementerian agama kabupaten barito utara serta bukti fisik berupa dokumentasi dan laporan hasil penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya MTsN Barito Utara

Sebelum Madrasah ini bernama Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh, Madrasah ini berasal dari Pendidikan Guru Agama Partikuler (PGAP) bertempat di jalan Masjid Jami/Mangkusari (sekarang ditempati oleh MIS Islamiyah) yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Islam Kabupaten Barito Utara Tahun Pelajaran 1955/1956. Sebab-sebab didirikannya 10 PGAP adalah:

1. Tidak adanya Pendidikan Islam tingkat menengah Pertama atau SLTP di Kabupaten Barito.
2. Sekolah-sekolah tingkat Menengah Pertama belum cukup untuk menampung lulusan Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah yang akan melanjutkan.

Dan PGAP baru dapat dioperasionalkan/dilaksanakan pada bulan Juli 1956, pada waktu itu Kepala Sekolah adalah Bapak Idris Ibrahim (orang Padang) sampai tahun 1958 (lebih kurang 2 tahun). Kemudian Bapak Idris Ibrahim diganti oleh Bapak Haziqi Abduh dari Barabai. Tiga tahun kemudian PGAP berpindah lokasi Jalan Kemudian secara berturut-turut kepala PGAP adalah :

1. Bapak Cili tahun 1960-1962
2. Bapak Ruslan Rasul tahun 1962-1964.

3. Bapak H. Abu Samah tahun 1964-1976 pada saat inilah PGAP dinegerikan pada tahun 1965 menjadi PGA 4 tahun.
4. Ibu Kinyip Baen tahun 1976-1976.

Kemudian PGA 4 tahun di integrasikan menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Muara Teweh. Sejak diintegrasikan MTsN dari tahun 1979 sampai tahun 1988 dipimpin oleh Bapak Chobirun Zuhdy, BA.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Barito Utara yang setingkat dengan SMP pada awalnya bernama Pendidikan Guru agama 4 Tahun yang didirikan pada tahun 1963. Kemudian pada tahun 1983 diubah namanya menjadi madrasah Tsanawiyah GUPPI pada tahun 1984. Kemudian kurang lebih 14 tahun berjalan, berdasarkan Surat Keputusan menteri agama RI Nomor 107 Tahun 1997 tanggal 13 Mei 1997, Madrasah Tsanawiyah GUPPI telah diresmikan menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Muara Teweh oleh Bapak Bupati Kepala Daerah TK.II Barito Utara, atas nama Menteri Agama RI.

2. Profil MTsN Barito Utara

1. Nama Madrasah : Madrasah Tsanawiyah Negeri Barito Utara
2. Alamat Madrasah
 - Jalan : Padat Karya RT.19 No.83 Muara
Teweh
 - Kelurahan : Lanjas
 - Kab/Kota : Barito Utara
 - Telp/Kode Pos : (0519) 21367 / 73812
3. Status Madrasah : Negeri
 - Berdasarkan SK/Piagam : KMA
 - Nomor : No.16 Tahun 1978

- Tanggal/Tahun : 16 Maret 1978
4. Nomor Statistik Madrasah (NSM) : 1 21 1 62 05 0001
5. Status Gedung : (Milik Sendiri)
6. Status tanah : (Hak Milik, Hak Pakai dari Pemda)
- Luas tanah keseluruhan : 13.198,25 M²
 - Luas Bangunan : 2.530 M²
 - Luas Halaman : 10.018 M²
 - Luas Kebun : 650,25 M²
7. Fasilitas Lain
- Listrik : 23.300 Watt
 - Air : 2 Sambungan
 - Telepon : 2 SST
8. Tanggal Berdiri : Tanggal 16 bulan Maret 1978

3. Visi dan Misi dan Tujuan MTsN Barito Utara

a. Visi

Mewujudkan Lembaga Pendidikan Lanjutan Tingkat Panama yang berciri khas Agama Islam guna menyiapkan sumber daya insani yang berkualitas dibidang IPTEK dan IMTAQ serta berakhlak mulia.

b. Misi

Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas baik bidang IPTEK maupun IMTAQ dengan :

- 1) Melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar yang berorientasi kepada pendidikan umum dan pendidikan agama Islam. dengan menciptakan suasana proses belajar mengajar yang agamis. populis dan berkualitas.

- 2) Menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler sebagai upaya peningkatan prestasi siswa.
- 3) Senantiasa berupaya meningkatkan kemampuan dan ketrampilan guru dan staf
- 4) Mengoptimalkan manajemen dan administrasi madrasah sebagai wujud pelaksanaan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS) yang bermuara kepada peningkatan pelayanan masyarakat.
- 5) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait, masyarakat dan pengusaha yang peduli terhadap dunia pendidikan.

c. Tujuan

Setelah mengikuti program pendidikan selama lebih dari 3 tahun, siswa diharapkan :

- 1) Mampu dan terampil melaksanakan ibadah yaumiyah dengan benar dan tertib.
- 2) Mampu dan terampil membaca al-Qur'an. serta menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris tingkat dasar.
- 3) Berakhlak mulia (akhlakul karimah), bersikap mandiri, dan tahan uji.
- 4) Sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kecerdasan dasar yang memadai.
- 5) Memiliki kepedulian sosial yang tinggi terhadap sesama.
- 6) Berwawasan nasional dan global.
- 7) Memiliki prestasi dan mampu bersaing secara sehat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

4. Struktur dan Muatan Kurikulum MTsN Barito Utara

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan ini meliputi Tujuan Pendidikan Nasional dan daerah yang disesuaikan dengan ciri khas, kondisi dan potensi daerah.

Pengembangan Kurikulum yang digunakan adalah mengacu pada pada kurikulum 2013 (K-13) berstandar nasional pendidikan. Kurikulum 2013 diselenggarakan oleh madrasah-madrasah yang telah ditetapkan oleh Kemenag. Struktur kurikulum yang digunakan oleh madrasah penyelenggara Kurikulum 2013, termasuk dalam isian jadwal mengajar Simpatika, mengikuti struktur kurikulum dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 165 Tahun 2015 tentang Pedoman Kurikulum Madrasah 2013.

Tabel 4.1
Struktur Kurikulum 2013

Mata Pelajaran		Alokasi Waktu Belajar		
		Perminggu		
		VII	VIII	IX
Kelompok A				
1.	Pendidikan Agama Islam			
	a. Al-Qur'an Hadis	2	2	2
	b. Akidah Akhlak	2	2	2
	c. Fiqih	2	2	2
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3.	Bahasa Indonesia	6	6	6
4.	Bahasa Arab	3	3	3
5.	Matematika	5	5	5
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
7.	Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
8.	Bahasa Inggris	4	4	4
Kelompok B				
1.	Seni Budaya	3	3	3
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	3	3	3
3.	Prakarya	2	2	2
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu		46	46	46

1. Beban belajar di MTs merupakan keseluruhan kegiatan yang harus diikuti siswa dalam satu minggu, satu semester, dan satu tahun pembelajaran.
 - a. Beban belajar di Madrasah Tsanawiyah dinyatakan dalam jam pembelajaran per mi Beban belajar satu minggu Kelas VII, VIII, dan IX adalah 46 jam pembelajaran. Durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 40 menit.
 - b. Beban belajar di Kelas VII, VIII, dan IX dalam satu semester paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
 - c. Beban belajar dikelas IX pada semester ganjil paling sedikit 18 minggu dan paling banyak 20 minggu.
 - d. Beban belajar dikelas IX pada semester genap paling sedikit 14 Minggu dan paling banyak 16 minggu.
 - e. Beban belajar dalam satu tahun pelajaran paling sedikit 36 minggu dan paling banyak 40 minggu.
2. Penugasan terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan terstruktur ditentukan oleh pendidik.
3. Kegiatan mandiri tidak terstruktur adalah kegiatan pembelajaran yang berupa pendalaman materi pembelajaran oleh siswa yang dirancang oleh pendidik untuk mencapai standar kompetensi. Waktu penyelesaiannya diatur sendiri oleh siswa.

4. Beban belajar penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri, paling banyak 50% dari waktu kegiatan tatap muka mata pelajaran yang bersangkutan.

5. Penambahan Beban Belajar

Satuan pendidikan dapat menambah beban belajar 2 (dua) jam per minggu sesuai dengan kebutuhan belajar siswa dan/atau kebutuhan akademik, sosial, budaya, dan faktor lain yang dianggap penting.

6. Seni Budaya, Prakarya, dan Kewirausahaan.

Untuk Mata Pelajaran Seni Budaya, Prakarya, dan kewirausahaan, satuan pendidikan wajib menyelenggarakan minimal 2 dari 4 aspek yang disediakan. Siswa mengikuti salah satu aspek yang disediakan untuk setiap semester, aspek yang diikuti dapat diganti setiap semester.

7. Kegiatan Pengembangan Diri

Kegiatan pengembangan diri berupa ekstrakurikuler terdiri atas Pendidikan Kepramukaan (wajib), usaha kesehatan sekolah (UKS), palang merah remaja (PMR), dan lainnya sesuai dengan kondisi dan potensi masing-masing satuan pendidikan.

5. Sarana Prasarana MTsN Barito Utara

Adapun Fasilitas yang dimiliki oleh MTsN adalah :

- 1) Ruang Belajar sebanyak 24 ruang
- 2) Aula Besar 1 buah
- 3) Perkantoran 3 ruang yaitu ruang Kepala, Guru dan TU

- 4) Mushola
- 5) Lab. Bahasa. Komputer. IPA dan Audio
- 6) Ruang UKS
- 7) Ruang BP
- 8) Ruang Koperasi
- 9) Perpustakaan
- 10) Lahan Parkir yang luas
- 11) Halaman Upacara yang luas
- 12) Lapangan Fasilitas Olah Raga
- 13) Tersedianya WC sebanyak 16 buah

6. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN Barito Utara

a. Keadaan Guru

Tabel 4.2
Keadaan Guru MTsN Barito Utara Tahun 2018

No	Nama / NIP	Jabatan.	Jam/ Pel.	Pengampu Bidang Studi	Ijasah Terakhir	Jabatan
1	2	5	6	7	8	10
1	Mahlil Riduan, S.Pd.I. 197405061996031001	Kepala Madrasah	24	-	S.1 Pend Islam	Kepala MTsN Barito Utara
2	Rahmahwati, S.Pd.I. 107109052005012007	Guru	27	1. Aqidah Akhlak	S 1 P.A.I	Wakamad Kesiswaan
3	Taupik Hadiyani, S.Pd. 197109082003121002	Guru	33/75	1.BP(Klasikal) 2.BP(Individual)	S1 FKIP BK	Wakamad Kurikulum
4	Ibnu Firdaus, S.Ag. 197009062005011005	Guru	29	1. Qur'an Hadits	S 1 P.A.I	Wakamad Humas.
5	Ardian Novel, S.Pd. 197005042005011005	Guru	26	1. Penjaskes	S 1 Sejarah	Wakamad Sarana/Prasara na
6	Noor Halida, S.Pd. 197409292005012006	Guru	24	1. IPA 2. Ka Lab IPA	S 1 IPA Biologi	Kepala Lab I.P.A.
7	Dra.Hj.St.Dahsri Yusni 196707231999032001	Guru	26	1. IPS 2. Ka Lab. Komputer	S.1 TI	Kepala Lab Komputer

8	Khairul Makmun,S.Pd. 197303022005011008	Guru	38	1.B.Indonesia	S 1 B.Indonesia	Kepala Lab. Bahasa
9	Neneng Sugiarti,S.Pd. 197512172005012002	Guru	34	1.B.Ingggris	S 1 B.Ingggris	Kepala Perpustakaan
10	Dra. Hj.St.Samiah 196309111990032001	Guru	28	1.A.Akhlaq	S.1 Perb. Agama	
11	Dra.Rudatie. 196409071999032001	Guru	28	1.PPKN	S.1 Pengembangan Kurikulum	
12	Suryatie,S.Pd. 196409251994032002	Guru	27	1.IPA	S.1 Fisika	
13	Ramziah,S.Ag. 197106282000032001	Guru	29	1.B.Arab	S.1 P.A.I	
14	Setia Rahman,S.Pd. 197606222002121004	Guru	24	1.B.Indonesia.	S.1 B.Indonesia	
15	Aminnudin,S.Pd 197504012003121002	Guru	28	1.Penjaskes	S 1 Penjaskes	
16	Fatmawati,S.S. 197208092003122002	Guru	28	1.B.Ingggris	S 1 B.Ingggris	
17	Dra.Zatlaniah. 196809032003122001	Guru	30	1.Fiqih	S 1 P.A.I.	
18	Siti Sopyiah,S.Pd. 196803202003122001	Guru	32	1.Matematika	S.1 Matematika	
19	Ainun FaridaH,S.Pd.I. 198102282003122003	Guru	28	1.Qur'an.Hadits	S 1 P.A.I.	
20	Heni Widayati,S.Pd 197704122005012005	Guru	29	1.I.P.A	S 1 IPA Biologi	
21	Heny Windarti,S.Pd. 198103092005012006	Guru	24	1.I.P.S	S 1 IPS	
22	Fitriyati,S.Pd. 197510052005012006	Guru	26	1.B.Indonesia	S 1 B.Indonesia.	
23	Al Hataniah,S.Pd. 196810152005012006	Guru	28	1.I.P.S	S 1 I.P.S.	
24	Hj.Rima R. .S.Pd. 198012252005012009	Guru	28/187	1.BP(klasikal) 2.BP(Individual)	S 1 BK	
25	Sri Wahyuni,S.Pd. 197906252005012009	Guru	28	1.B.Indonesia	S 1 B.Indonesia	
26	Rizqiah,S.Ag. 197501042006042005	Guru	26	1.B.Arab	S 1 P.A.I	
27	Agung Susilaningsih,A.Md 197005152006042018	Guru	30	1.Seni Budaya	D-3 Sos. Pol.	
28	Sri Hindrayani,S.Pd. 196810112006042010	Guru	24	1.IPS	S 1 Pend.Ekonomi	
29	Mustaqimah, S.Pd 197907102005012008	Guru	29	1.B Ingggris	S.1 P.B..Ingggris	
30	Hj. Sumiyati, S.Pd.I 196912292005012008	Guru	25	1.IPS	S-1 Pend. Islam	
31	Mardjulin, S.Pd.I	Guru	26	1.Fiqih	S-1 Pend Islam	
32	Rabiatul Adawiyah,S.Pd.I 197207282000032003	Guru	13	1.Aqidah Akhlak	S-1 Pend Islam	

33	Enggar Widi .Astuti,AMd	Guru	29	1.B.Arab	D-3. Manaje men Pershn.	GTT
34	Ali Alamsyah,A.Md.	Guru	26	1.Bahasa Inggris	D-3 Pertanian	GTT
35	Erlawati,S.Pd.	Guru	27	1.PPKN	S 1 P.A.I.	GTT
36	Ardiani,S.Pd.I	Guru	22	1.Qur'an Hadist 2.SKI	S 1 P.A.I.	GTT
37	Yuniarti,S.Pd.I	Guru	25	1.SKI	S-1 Tarbiyah	GTT
38	Rahmawati,S.E.	Guru	27	1.Prakarya 2.Seni Budaya	S1 Ekonomi	GTT
39	Miliyanti,S.Pd.	Guru	29	1.B.Indonesia	S1 PBSI	GTT
40	Saftadi Nauri,S.Pd.I.	Guru	26	1.S.K.I	S1 P.A.I.	GTT
41	Dimas Muflihun,SHI.	Guru	21	1.Prakarya	S1 S.H.K.	GTT
42	Jumiari Hamsah,S.Pd.I.	Guru	23	1.B.Ingggris 2.Seni Budaya	S1 P.B.Ingggris	GTT
43	Wenti Agraeny S,Pd	Guru	24	1.IPA	S 1 Biologi	GTT
44	Ramadhani Pratama,M.Pd	Guru	34	1.Matematika	S.2 Pend. Fisika	GTT
45	Febrina Dewi Setyawan,S.Pd	Guru	23	1.Prakarya	S.1 Bahasa Inggris	GTT
46	Reza Fahlepi,S.Pd	Guru	27	1.Bahasa Indonesia	S.1 Bahasa Indonesia	GTT
47	ArahmatHidayat, S.Pd	Guru	21	1. Penjaskes	S-1 Pend. Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	GTT
48	Fitria Liany, S.Pd	Guru	35	1.Matematika	S-1 Pend. Matematika	GTT
49	Sufian Marsha, S.Pd	Guru	23	1.PPKN 2.Penjaskes	S-1 Bahasa Inggris	GTT
50	Novita Sari, S.Pd	Guru	36	1.Matematika	S-1 Pend Matematika	GTT
51	Refqi Alfina, S.Pd	Guru	24	1.PPKN	S-1 PPKN	GTT
52	Resa Yulianti, S.Pd	Guru	24	1.IPA	S-1 Pend Fisika	GTT
53	Hertami Zulkifli, S.Pd	Guru	24	1.IPA	S-1 Pend Fisika	GTT
54	Tantika Martining Tyas, S.Pd	Guru		1.IPS	S-1 Pend Ekonomi	GTT
55	Fahrudin, S.Pd	Guru	17	1.Penjaskes	S-1 Pend. Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	GTT
56	Dede Arnanda k, S.Pd	Guru		1. Bimbingan Konseling	S-1 Pend. Bimbingan Konseling	GTT
57	Mia Emelda Hidayati, S.Pd	Guru		1. Matematika	S-1 Pend. Matematika	GTT

58	Rizky Rivaldi, S.Pd	Guru		1. Bimbingan Konseling	S-1 Pend. Bimbingan Konseling	GTT
----	---------------------	------	--	---------------------------	-------------------------------------	-----

b. Keadaan Pegawai Tata Usaha

Tabel 4.3
Keadaan Pegawai TU MTsN Barito Utara Tahun 2018

No	Nama / NIP	Jabatan	Ijazah Terakhir	TMT
1	2	5	6	7
1	M.Thalhah 196407121993031002	Kepala TU	MAN	11-04-2007
2	Rabiah Aldhawiyah, A.Ma 197909112006042026	STAF JFU	MAN	01-03-2017
3	Wahyudi Fajar Persada, S.Kom	Staf TU	S-1 Teknik Informatika	03-01-2017
4	Lukman Hakim, A.Md	Staf TU	D-3 MI	01-02-2017
5	Herno, S.Pd	Staf TU	S-1 Penjaskes	01-09-2017
6	Saiyid Hukma, S.Kom	Staf TU	S-1 Teknik Informatika	07-10-2017
7	Mizwar Syadzali, S.Ip	Staf Perpustakaan	S1-Ilmu Pemerintahan	07-10-2017
8	A.Kadir,A.Md	SATPAM	D-3 Pertambangan	01-09-2007
9	Edy Zainal Muttaqin	SATPAM	SLTA	04-09-2017
10	Wahyuni	Penjaga Sekolah	MAN	01-07-2008
11	Wamrilia Cahyani	Cleaning Service	SMU	01-01-2013
12	Suhardi	Cleaning Service		
13	Suriani	Cleaning Service	SMA	01-07-2017
14	Candra Kirana	SATPAM	SLTA/SEDERAJAT	01-07-2017
15	Samsiah	Cleaning Service	SLTA/SEDERAJAT	01-07-2017
16	Fitriani, S.Kep Ners	Perawat UKS	S1 Keperawatan Ners	01-07-2017
17	Nida Rahmatin, S.Kep Ners	Perawat UKS	S1 Keperawatan Ners	01-07-2017
18	Sri Wulandari, S.Pd	Staff TU	S1 Pend. Agama Islam	02-04-2018
19	Egi Pranata	SATPAM	SLTA/Sederajat	02-05-2018
20	Abdul Hakim	SATPAM	SLTA/Sederajat	02-05-2018

7. Keadaan Peserta didik di MTsN Barito Utara

Jumlah peserta didik pada tahun pelajaran 2017/2018 seluruhnya berjumlah 823 orang. Persebaran jumlah peserta didik antar kelas merata. Peserta didik di kelas VII ada sebanyak 9 kelas, kelas VIII terdiri dari 8 kelas dan kelas VII terdiri dari 8 kelas.

Tabel 4.4
DATA PESERTA DIDIK
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No	Kelas	Peserta Didik			Ket
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
1.	VII	145	126	271	
2.	VIII	129	146	275	
3.	IX	130	147	277	
	Jumlah	404	419	823	

Berdasarkan tabel di atas maka dapat dilihat jumlah peserta didik pada MTsN Barito Utara berjumlah 823 peserta didik yang terdiri dari peserta didik kelas VII sebanyak 271 terdiri dari 145 peserta didik laki-laki dan 126 peserta didik perempuan, untuk peserta didik kelas VIII sebanyak 275 peserta didik terdiri dari 129 peserta didik laki-laki dan 146 peserta didik perempuan, sedangkan peserta didik kelas IX sebanyak 277 peserta didik terdiri dari 130 peserta didik laki-laki dan 147 peserta didik perempuan.

B. Penyajian dan Analisis Data

1. Perencanaan Mutu Peserta didik dalam upaya peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara

Manajemen mutu peserta didik merupakan suatu proses pengurusan, penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik segala hal yang berkaitan dengan peserta didik disuatu sekolah yang merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerjasama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian kualitas tujuan pembelajaran yang ada di sekolah. hal tersebut sesuai dengan petunjuk teknis pengembangan pembelajaran pada madrasah yang tertuang dalam Surat Keputusan Direktur Jendral Pendis Nomor 5163 Tahun 2018 (lihat lampiran).

Dalam upaya peningkatan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara, maka MTsN Barito Utara menetapkan standarisasi manajemen peningkatan mutu peserta didik dengan kriteria sebagai berikut:

a. Standar Mutu Daya Tampung Peserta Didik

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen mutu peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Analisis daya tampung peserta didik meliputi penentuan banyaknya peserta didik yang diterima berdasarkan daya tampung sekolah tersebut. Hal tersebut seperti diungkapkan oleh kepala MTsN Barito Utara berikut ini:

“Sebelum menentukan daya tampung, kita mengadakan rapat perencanaan daya tampung terlebih dahulu. Untuk menentukan daya

tampung biasanya, kita melihat database lokal yang tersedia dikalikan dengan muatan lokal yang telah ditentukan.”⁷⁰

Hal senada diungkapkan oleh wakamad bidang kurikulum Bapak taufik, beliau menyampaikan sebagai berikut:

“Daya tampung siswa, kami sudah merencanakan sebelum penerimaan peserta didik baru (PPDB) dengan melihat muatan lokal kelas yang tersedia, biasanya kapasitas 1 ruang kelas 30 sampai 35 siswa, dan kami memiliki ruangan di kelas VII sebanyak 8 ruang yang terbagi menjadi kelas A,B,C sampai H. Jadi setiap tahun ada 300 an siswa kami terima dan itu pun pendaftaranya melebihi 300 an jadi yang tidak lulus melalui tahap tes kami tetap perhatikan dan kami pastikan dia diterima di MTs yang lain dengan rekomendasi dari pihak kami, sehingga tidak ada anak-anak yang jika mendaftar disini tidak lulus lalu tidak melanjutkan sekolah atau sekolah lain menolaknya karena ditutupnya batas penerimaan, kami siap memberikan rekomendasi dan jaminan itu.”⁷¹

Wakil Kepala madrasah bidang kesiswaan juga membenarkan tentang perencanaan daya tampung, beliau mengatakan “Bahwa perencanaan daya tampung sudah di rencanakan sebelum pembentukan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru. Perhitungan daya tampung, kita melihat muatan local yang tersedia dikurangi siswa yang tinggal di kelas tujuh (VII).”⁷²

Dalam penerimaan siswa baru atau dikenal dengan PPDB standard yang diacu adalah Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Tsanawiyah, Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan Tahun 2019/2020 yang tertuang dalam SK Dirjen Pendis Nomor 631 Tahun 2019 (Lihat Lampiran).

⁷⁰ Wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 09 februari 2019

⁷¹ Wawancara dengan Wakamad Bid. Kurikulum MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

⁷² Wawancara dengan Wakamad Bid. Kesiswaan MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

b. Standar Mutu Kegiatan

MTsN Barito Utara memiliki banyak kegiatan yang menunjang aspek kualitas mutu yang menjadi satu-satunya madrasah tsanawiyah negeri yang memiliki daya tarik dan minat masyarakat untuk menyekolahkan putra-putri mereka di MTsN Barito Utara ini. Dari hasil wawancara kepada kepala MTsN Barito Utara Bapak Mahlil Riduan menerangkan bahwa :

“MTsN Barito Utara ini adalah madrasah tsanawiyah negeri satu-satunya yang ada di Muara Teweh, sehingga kami selalu berupaya menampilkan kualitas sekolah yang terbaik, salah satunya dengan mengadakan berbagai kegiatan unggulan yang akan menjadi alasan mengapa sekolah ini selalu diminati masyarakat luas”.⁷³

Kemudian Kepala MTsN Barito Utara juga menambahkan :

“Berbagai kegiatan unggulan yang kami miliki diantaranya; Bidang non akademik dikembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler diantaranya : berbagai macam bidang olahraga *futsal* putra dan ada juga *futsal* putri, *volly ball* putra putri, bulu tangkis, tenis meja, pencak silat, *basket ball*, kemudian pada bidang bahasa yakni pidato, tilawah, terus.. bidang kesenian seperti *drumband*, kaligrafi, seni tari, habsy. Kemudian pada bidang kecerdasan kepedulian kepada orang lain maupun lingkungan masyarakat yaitu kegiatan pramuka, PMR, UKS, Koperasi Mandiri dan kegiatan sosial lainnya”.⁷⁴

Selanjutnya Kepala MTsN Barito Utara juga menambahkan keterangannya :

“Adapun yang sifatnya akademik seperti kegiatan belajar mengajar di kelas, pemberian jam tambahan, les, full day school, pembentukan group diskusi mata pelajaran, program kegiatan keagamaan seperti baca tulis Al-Qur’an, Bidang Mata Pelajaran Fisika, Matematika Club, Biologi Club, English Club, Arabic Club, ada juga praktik pengamalan ibadah seperti sholat dhuha, shalat hajat dan masih

⁷³ Wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 09 februari 2019

⁷⁴ Wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

banyak lagi nanti program selanjutnya jika memungkinkan akan kami tambah.”⁷⁵

Dari keterangan yang disampaikan oleh kepala Madrasah tadi, peneliti kemudian berkesempatan menemui salah seorang wakamad bidang kesiswaan yakni Ibu Rahmahwati, beliau memberikan keterangan bahwa :

“Memang betul kegiatan baik dari bidang akademik maupun yang non akademik menjadi prioritas kami sebagai pengelola bidang kesiswaan, dalam hal ini saya sebagai penanggung jawab kesiswaan mengatur sedemikian rupa bentuk kegiatan sekolah dengan mengerahkan peserta didik untuk mengikuti semua kegiatan yang menjadi minat dan kemampuan mereka, ada sekitar 22 kegiatan diberbagai bidang kami laksanakan dan semua itu sudah terjadwal dan ditetapkan ke dalam SK pembagian tugas.”⁷⁶

Dari keterangan yang peneliti peroleh dari para guru dan kepala madrasah, kemudian peneliti menemui salah seorang peserta didik MTsN Barito Utara dan menanyakan perihal keaktifan siswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan penunjang prestasi yang ada disekolah mereka :

“Saya peserta didik kelas VIII-B, saya sangat senang sekali bisa mengikuti berbagai kegiatan ekstrakurikuler disini, beberapa kegiatan seperti English club juga saya ikuti, disini bebas aja pak mau ikut berapa pun kegiatan boleh, selama tetap bisa membagi waktunya dengan baik, saya pilih ekstrakurikuler yang tidak terjadwal dihari yang sama. kalau untuk kegiatan belajar mengajar saya juga aktif, setiap ulangan nilai cukup memuaskan, saya belum pernah ikut remedial tapi ada beberapa teman dikelas yang nilainya kurang mereka disuruh ikut les sama ibu wali kelas.”⁷⁷

Kemudian pada sore hari jum'at peneliti mencoba mendatangi lokasi madrasah dan peneliti melihat aktifitas kegiatan peserta didik mengikuti

⁷⁵ Wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

⁷⁶ Wawancara dengan Wakamad Bid. Kesiswaan MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

⁷⁷ Wawancara dengan salah seorang peserta didik kelas VIII-B di MTsN Barito Utara, Jum'at 15 februari 2019

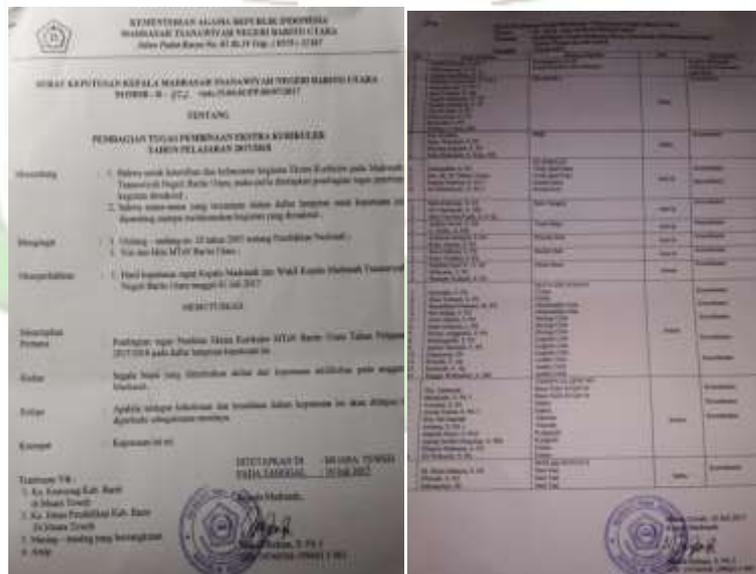
latihan volly dan futsal, nampak peserta didik sedang serius mengikuti latihan olahraga tersebut,⁷⁸



Gambar 4.1 Kegiatan latihan futsal putrid an volly putra

c. Penjadwalan Kegiatan

Pada pertemuan penelitian selanjutnya peneliti mengumpulkan dokumen fisik dari ibu wakamad bidang kesiswaan berupa jadwal kegiatan ekstrakurikuler dan pembagian tugas pembinaan kegiatan ekstrakurikuler.



⁷⁸ Observasi kegiatan non akademik bidang olahraga di MTsN Barito Utara, Jum'at 15 februari 2019

Gambar 4.2 Pembagian Tugas Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler MTsN Barito Utara⁷⁹ (Lihat Lampiran)

Kepada peneliti salah seorang koordinator pembina kegiatan ekstrakurikuler bernama Ibu Rabiatul Adawiyah menyampaikan kepada peneliti, adapun kutipan wawancara singkat mengenai jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler pelatihan tiap-tiap cabang olahraga adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan akademik dilaksanakan setiap hari pada jam aktif belajar mengajar.
2. Senin pukul 15.30 - 16.30 WIB ; Tari, Arabic Club.
3. Rabu pukul 15.30 - 16.30 WIB ; Drumband, karate, English Club.
4. Jum'at pukul 15.30 - 16.30 WIB ; Tilawah (Baca tulis al-qur'an kaligrafi, pidato), bulu tangkis, MIPA Club, Tenis Meja, Volly Ball, Silat.
5. Sabtu pukul 15.30 - 16.30 WIB ; PMR, Pramuka, Basket, Habsy, Futsal Putra-Putri.⁸⁰

Kemudian peneliti mencoba menanyakan perihal jadwal kegiatan, dan guru koordinator tersebut mengirimkan file foto jadwal kegiatan ekstrakurikuler terbaru kepada peneliti, adapun foto nya dapat dilihat pada gambar berikut :

⁷⁹ Dokumen Pembagian Tugas Pembinaan Ekstrakurikuler dan pembagian tugas pembinaan kegiatan ekstrakurikuler MTsN Barito Utara

⁸⁰ Dokumen Jadwal kegiatan ekstrakurikuler dan pembagian tugas pembinaan kegiatan ekstrakurikuler MTsN Barito Utara



Gambar 4.3 Jadwal kegiatan ekstrakurikuler dan pembagian tugas pembinaan kegiatan ekstrakurikuler MTsN Barito Utara⁸¹

Hasil pantauan peneliti bahwa setiap pagi sampai pulang sekolah sekitar pukul 13.30 wib peserta didik aktif mengikuti kegiatan belajar mengajar, beberapa peserta didik yang akan menempuh ujian akhir mereka di bombing kegiatan les tambahan langsung di jam pulang sekolah bersama wali kelas masing-masing, begitu pula untuk semua cabang kegiatan sore bagi para peserta didik di MTsN Barito Utara disediakan setiap sore arena lapangan yang cukup luas sehingga setiap sore peserta didik dapat berlatih kegiatan ekskul dengan leluasa.⁸²

- d. Penyusunan Pedoman Rencana Pelaksanaan Kegiatan Akademik Dan Non Akademik.

⁸¹ Dokumen file kegiatan unggulan dan jadwal kegiatan ekstrakurikuler MTsN Barito Utara

⁸² Hasil Catatan observasi di MTsN Barito Utara, 09 Februari 2019

Sebelum dimulainya tahun ajaran baru, kepala sekolah mengadakan rapat persiapan perencanaan kegiatan belajar mengajar, hal tersebut berdasarkan informasi yang peneliti yang didapat dari hasil wawancara dengan kepala Madrasah :

“Memang setiap awal tahun ajaran kami pasti mengadakan rapat, saya selaku kepala sekolah memantau kesiapan guru-guru dalam menyusun dan merancang rencana kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa. setiap guru wajib memiliki RPP, setiap kegiatan ekstrakurikuler wajib menunjuk koordinator nya untuk mengatur perencanaan kegiatan.”⁸³

Hal senada juga disampaikan oleh Wakil Kepala Bidang Kurikulum berinisial TH yakni:

“Betul, kami menghimpun guru-guru rutin mengadakan rapat penyusunan rencana kegiatan belajar mengajar, menyusun kurikulum apa yang akan dilaksanakan, lalu mengkoordinasikan dengan kepala sekolah. Dalam perencanaan kami menghimbau kepada semua pihak agar betul-betul serius melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing, tentu saya sebagai wakil kurikulum memiliki PR yang cukup besar untuk memberikan sosialisasi kepada dewan guru dan peserta didik sehingga apa yang dilaksanakan berfungsi dengan efektif sesuai kurikulum yang berlaku.”⁸⁴

Pada kesempatan yang sama peneliti juga menjumpai Wakamad Bidang Humas menanyakan perihal keterlibatan dan peran aktif masyarakat dalam perencanaan kegiatan akademik dan non akademik di MTsN Barito Utara :

“Sejauh ini kami sudah berupaya memasarkan dan membangun image yang baik di masyarakat agar percaya pada kualitas lembaga ini, tentu membina hubungan baik dari dalam terlebih dahulu seperti antar sesama guru dengan kepala sekolah, guru dengan guru, guru dengan peserta didik, pihak sekolah dengan orang tua wali maupun masyarakat. Setiap penyusunan rencana di awal tahun ajaran kami

⁸³ Wawancara dengan kepala Madrasah MTsN Barito Utara, 12 Februari 2019

⁸⁴ Wawancara dengan Wakamad Kurikulum di MTsN Barito Utara, 12 Februari 2019

mengedepankan tujuan visi misi sekolah lalu memberikan kesempatan membuka opini siapapun yang dapat menyumbangkan ide untuk kegiatan di sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan peserta didik.

Apalagi untuk saat ini media online cukup membantu tugas humas untuk sarana komunikasi dan publikasi kegiatan ke masyarakat pada khususnya masyarakat di muara teweh ini.⁸⁵

Selanjutnya Wakamad Bidang sarana prasarana berinisial AN

menerangkan :

“Kalau sarana prasarana sudah tentu penting sekali tersedia dan layak digunakan sebelum kegiatan dilaksanakan. Sebagai penanggung jawab bidang sarpras saya berupaya menginventarisir berbagai sarana yang diperlukan, jika memang memerlukan tambahan atau perbaikan maka saya melaporkan ke kepala madrasah untuk di usulkan anggaran baru, seperti ruang belajar atau kelas..kemudian alat-alat media belajar, meja kursi, halaman dan taman sekolah, dan masih banayak lagi.

Nah untuk pemeliharaan sarpras menjadi tanggung jawab bersama, bantuan gedung maupun alat-alat kegiatan tidak selalu tercukupi anggrannya, jadi sebisa mungkin penghematan biaya untuk pengeluaran sarpras tidak berlebihan, kualitas pemeliharaannya yang harus ditingkatkan.”⁸⁶

Hasil observasi peneliti melihat bahwa untuk sarana dan prasarana yang ada di MTsN Barito Utara memang terbilang sudah lengkap, setiap ruangan peneliti melihat tidak ada bangunan yang tidak layak pakai, fasilitas cukup mendukung proses kegiatan akademik dan non akademik, bangunan nampak masih terpelihara dengan baik, hampir tidak ada sampah yang terlihat di lingkungan sekolah karena disetiap depan ruangan ada tempat sampah yang sudah disediakan.⁸⁷

⁸⁵ Wawancara dengan Wakamad Bid. Humas di MTsN Barito Utara, 12 Februari 2019

⁸⁶ Wawancara dengan Wakamad Bid. Sarana Prasarana di MTsN Barito Utara, 12 Februari 2019

⁸⁷ Observasi lingkungan MTsN Barito Utara, Muara Teweh, 09 februari 2019

Dari hasil wawancara dan berbagai dokumentasi yang peneliti dapatkan pada perencanaan manajemen mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara dimulai dengan tahapan perencanaan daya tampung penerimaan peserta didik baru kemudian inventarisir jenis kegiatan unggulan yang didapatkan dari penentuan hasil rapat di awal tahun ajaran, kemudian mereka melakukan penjadwalan kegiatan sesuai dengan pertimbangan dengan memperhatikan aspek kesiapan sumber daya dan peserta didiknya. Lalu menyusun dengan pedoman rencana pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik, Bidang akademik dibuat pedoman bentuk RPP dan kegiatan bidang non akademik dibuat pedoman kegiatan lapangan.

2. Pengorganisasian Mutu Peserta didik dalam upaya peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara

a. Menjalankan Fungsi Struktur Organisasi Untuk Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dalam Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Struktur organisasi suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian atau tugas yang diamatkan yang ada pada organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi harus menjelaskan hubungan wewenang

siapa berkoordinasi dengan siapa. Demikian juga pada lembaga pendidikan tentunya memiliki struktur organisasi yang digambarkan di bawah ini.

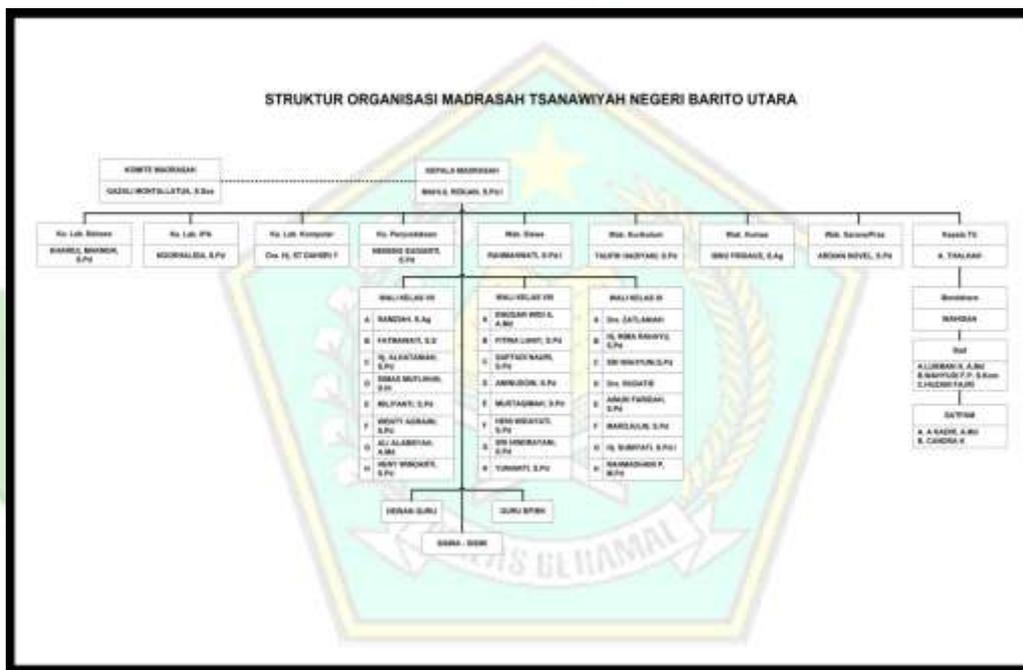
Berdasarkan wawancara dengan kepala MTsN Barito Utara mengatakan:

“Sebagai seorang pemimpin di lembaga pendidikan, saya harus menyusun organisasi madrasah, dan melaksanakan pembagian tugas serta wewenang kepada guru-guru dan pegawai dengan struktur organisasi madrasah yang telah disusun dan disepakati bersama. Pembagian tugas tersebut berupa jabatan wakil kepala madrasah, wali kelas coordinator dan anggota pembina ekstrakurikuler, kepala perpustakaan, kepala LAB, Pembina kegiatan ekstra, serta guru BP.”⁸⁸



⁸⁸ Wawancara dengan Kepala MtsN Barito Utara di ruang Kepala Madrasah 18 Februari 2019

Dari keterangan kepala madrasah dan diperkuat bukti dokumentasi serta observasi lapangan bahwa, di MTsN Barito Utara setiap awal tahun pelajaran untuk memperkuat legalitas Jabatan oleh kepala madrasah selalu di sertai dengan surat keputusan kepala madrasah dan surat tugas sesuai dengan jabatan masing masing . Hal ini dilakukan agar pemegang jabatan sesuai



dengan jabatannya masing-masing lebih berfokus pada pembelajaran dan tugasnya, untuk mempermudah tercapainya visi, misi dan tujuan madrasah demi meningkatkan mutu pendidikan di MTsN Barito Utara. Struktur organisasi Di MTsN Barito Utara yaitu sebagai berikut :

Gambar 4.4 Struktur Organisasi MTsN Barito Utara⁸⁹

⁸⁹ Dokumen Struktur Organisasi MTsN Barito Utara, Muara Teweh, 09 februari 2019



Gambar 4.5 Struktur Organisasi Koperasi Amanah MTsN Barito Utara⁹⁰

Dalam mencapai tujuan peningkatan mutu peserta didik MTsN Barito Utara Kepala Madrasah memberikan wewenang sepenuhnya kepada guru kelas untuk mencetak peserta didik yang berkualitas dan mampu bersaing. Begitu pula dalam hal pengorganisasian lingkup koperasi kepala sekolah membentuk susunan penanggung jawab dan pelaksana tugas dalam pengelolaannya.

Kemudian di setiap ruang kelas terdapat struktur organisasi kelas, jadwal pelajaran, tata tertib kelas, dan daftar piket kebersihan kelas. buku absen, jurnal kelas, buku nilai, buku catatan kepribadian siswa sudah dipersiapkan oleh wali kelas di atas meja ruang kelas masing-masing. Buku mutasi, leger, dan rapot disimpan di lemari di ruang kelas masing-masing.⁹¹

b. Standar Sarana Prasarana Dan Anggaran Biaya

⁹⁰ Dokumen Struktur Organisasi Koperasi Amanah MTsN Barito Utara, Muara Teweh, 09 februari 2019

⁹¹ Observasi Pengelolaan Ruang Kelas oleh Wali Kelas, 11 April 2019

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan adapun Fasilitas yang dimiliki oleh MTsN Barito Utara adalah :⁹²

1) Ruang Belajar

Ada ruang belajar sebanyak 24 ruang, terdiri dari kelas VII, VIII, IX dari lokal A, B, C, D, E, F, G, H. Di dalam ruangan kelas masing-masing terdapat LCD Proyektor dan kipas angin. Suasana kelas cukup nyaman dan bersih.

2) Aula Serba Guna.

MtsN Barito Utara memiliki aula yang cukup besar 1 buah yang digunakan untuk berbagai kegiatan dan acara.

3) Perkantoran 3 ruang yaitu ruang Kepala, Guru dan TU.

Pengamatan peneliti melihat suasana ruang kantor cukup luas, letak penyimpanan arsip dan dokumen-dokumen tersedia. Penataan perabot sudah baik, cukup nyaman karena luas ruangan cukup luas hanya kurang penataan almari tempat pengarsipan. Letak penyimpanan arsip, almari penyimpanan dokumen-dokumen dimana butuh dibenahi agar lebih tertata dengan rapi, khususnya apabila ingin mencari dokumen-dokumen, sehingga butuh tempat tersendiri. Tata letak almari kurang baik sehingga harus dibenahi.

Dalam observasi peneliti melihat berbagai pelatan kantor seperti: almari arsip, almari dokumen, almari fax (rusak), almari sarpras

⁹² Observasi Berbagai Sumber Daya Fisik Sarana Prasarana di MTsN Barito Utara 05 Maret 2019

(menyimpan dokumen sarpras) Penyimpanan leger nilai kesiswaan, meja kursi, meja komputer dan perangkatnya, almari penyimpanan alat komputer digunakan seperti sarana prasarana laptop, ada pula laci khusus penyimpanan dokumen bendahara, , agendaris surat keluar, Berkas staff kesiswaaan, sarana ATK guru-guru. Komputer PC 2 di simpan dalam almari. Printer 4 buah, Mesin faximile (rusak ringan) Mesin tik manual (rusak), beberapa papan nama (struktur organisasi, profil, visi misi, kalender akademik, data guru, statistik data siswa).

4) Mushola

Berdasarkan keterangan dari salah seorang peserta didik mengatakan bahwa setiap dzuhur mereka wajib shalat berjamaah di mushola sekolah namun karena ruang mushola tidak cukup menampung seluruh peserta didik maka sebagian harus melaksanakan sholat dzhur di masjid yang tidak jauh lokasinya dari sekolah. Adajuga peserta didik menunggu kloter kedua atau ketiga melaksanakan sholat.

5) Lab. Bahasa, Komputer, IPA dan Audi

Kepala Madrasah menyampaikan kepada peneliti bahwa setiap Lab di pegang tanggung jawabnya oleh beberapa guru yang diberi tugas menjadi kepala masing-masing Lab. Untuk Lab IPA hampir setiap hari *full time* digunakan, namun seperti Lab Audio, Bahasa dan Komputer juga setiap hari digunakan namun tidak setiap waktu, menyesuaikan dengan jadwal pelajaran saja.

6) Ruang UKS

Kondisi ruangan UKS berdasarkan hasil caatan observasi peneliti melihat cukup terawat dengan baik, beberapa piala prestasi kegiatan Palang Merah Remaja (PMR) nampak tersusun rapi di lemari ruang UKS. Dalam pelaksanaan kegiatan Unit Kesehatan yang ada di MTsN Barito Utara pihak sekolah bekerjasama dengan puskesmas setempat dalam mengadakan program pemeriksaan kesehatan peserta didik. Alat-alat medis untuk P3K cukup lengkap, beberapa buku mengenai kesehatan juga tersedia walaupun belum terlalu banyak, buku tersebut dapat dibaca oleh peserta didik untuk menambah pengetahuan dalam dunia kesehatan.

Menurut keterangan salah seorang pengelola UKS yang berstatus sebagai perawat mengatakan bahwa kelengkapan sarana UKS terpelihara dengan baik, kontrol kesehatan dapat dilakukan langsung oleh petugas. Kondisi lingkungan sekolah yang sehat juga mempunyai peran dalam terciptanya kebiasaan peserta didik untuk berperilaku hidup sehat.



Gambar 4.6 Ruang UKS MTsN Barito Utara

7) Ruang BP

Ruang BP adalah ruang khusus untuk bimbingan konseling, di MTsN Barito Utara ruang BP ini terdiri dari 2 ruang. Ruang pertama Ruang Kerja , ruang kedua adalah ruang tamu. Setiap penanganan siswa

dilaksanakan di ruang ini. Siswa siswi bebas berkunjung ke ruang BP kapanpun jika membutuhkan bantuan dari TIM BP. Baik siswa yang ingin curhat, ingin motivasi. Jadi di Ruang BP tidak hanya untuk siswa yang bermasalah.

8) Ruang Koperasi Mandiri (Kopega dan Koseba).

Koperasi Mandiri Kopega (koperasi pegawai amanah) dan Koseba (koperasi sekolah barokah) yang ada di MTsN Barito Utara merupakan salah satu unit usaha yang memberikan keuntungan bagi peserta didik, guru maupun warga sekolah, sebagai tempat untuk menjual kreativitas peserta didik, guru dan warga sekolah, serta sebagai tempat penyediaan bahan penunjang pembelajaran dan praktik bagi peserta didik. Koperasi ini berdiri dengan dana kerjasama.

Hal itu berdasarkan keterangan dari salah seorang guru yang berada di koperasi saat itu :

“iya betul ini salah satu koperasi hasil kerjasama guru dan ada juga dana dari wali murid atau peserta didik yang ikut memberikan modal usahanya dan biasanya bisa berbentuk barang makanan atau kerajinan lain.”⁹³

Koperasi mandiri yang ada di MtsN Barito Utara menjual makanan dan minuman untuk warga sekolah, alat tulis serta atribut sekolah, dan juga penitipan barang dagangan dari anggota, guru atau dari pihak luar, serta menyediakan tempat fotokopi dan ATK.

⁹³ Wawancara dengan guru penjaga koperasi MTsN Barito Utara 09 Februari 2019



Gambar 4.7 Koperasi Mandiri Kopega (koperasi pegawai amanah) dan Koseba (koperasi sekolah barokah) MTsN Barito Utara.

9) Perpustakaan.

Ruangan perpustakaan cukup luas, buku-buku terlihat lengkap, walaupun tidak banyak terlihat siswa mengunjunginya di jam istirahat, namun pada saat tertentu guru dapat mengajak siswa belajar di perpustakaan untuk menghindari kejenuhan di ruang kelas.

Perlengkapan buku di perpustakaan cukup memadai, tidak hanya buku yang lengkap, di luar perpustakaan juga di bangun pondok gazebo untuk tempat membaca jika peserta didik jenuh membaca di ruangan.



Gambar 4.8 Ruang perpuustakaan MTsN Barito Utara

10) Lahan Parkir

Lahan Parkir yang luas dan tertata rapi sehingga terjaga keamanan dan kenyamanan warga sekolah untuk memarkir sepeda motor tanpa adanya rasa khawatir.

11) Halaman Upacara

Halaman upacara nampak luas, selain untuk upacara lapangan itu digunakan untuk kegiatan peserta didik berolahraga, aktifitas ekstrakurikuler, perayaan suatu acara ataupun berbagai kegiatan sekolah.



Gambar 4.9 Gambar halaman upacara dan olahraga MTsN Barito Utara

12) Lapangan Fasilitas Olah Raga.

Hasil observasi peneliti melihat Terdapat lapangan olahraga yang telah dibangun cukup luas. Setiap kegiatan dapat dilaksanakan secara bersamaan karena luasnya lapangan sangat memadai. Pertama lapangan futsal yang terletak di tengah lingkungan sekolah. Yang kedua adalah lapangan basket terletak bersebelahan dengan lapangan futsal. Ada pula lapangan bulu tangkis, lapangan olahraga yang tersedia juga digunakan sebagai tempat ekstra kurikuler baik itu kepramukaan, PMR, senam pagi, dan lain-lain.

Dengan melihat lapangan yang cukup luas peserta didik MTsN Barito Utara bisa leluasa bergerak, bermain dan melakukan segala

aktifitas-aktifitasnya dan secara tidak langsung membuat mereka bertambah sehat dan ceria dan semangat untuk penyaluran energi mereka.

13) Toilet / WC sebanyak 16 buah.

Kebersihannya cukup terjaga, WC terpisah khusus untuk guru dan peserta didik, beberapa WC khusus peserta didik nampak ada yang tidak terawat dengan bersih tetapi ketika jam pulang sekolah ada petugas membersihkan dan menguras air bak beberapa toilet yang tidak bersih. Lalu membuang sampah dari bak-bak yang ada dilingkungan sekolah.

14) Panggung serba guna di halaman.

Jika ada acara yang dilaksanakan tidak cukup muat di aula maka panggung serba guna dapat digunakan dan halaman dapat dipasang tenda sehingga menempatkan peserta secara lebih luas. Panggung ini terlihat sebuah madding yang berisi informasi-informasi sekolah kepada peserta didik. Fasilitas panggung ini sangat membantu dalam memberikan informasi dan laporan kegiatan.

Adapun yang terkait dengan anggaran biaya pelaksanaan peneliti hanya memperoleh informasi dari kepala madrasah bahwa pembiayaan sepenuhnya dari anggaran DIPA Kemenag Kabupaten Barito Utara yang dikelola langsung oleh pihak madrasah dan membagi pengeluaran kepada masing-masing coordinator pelaksana kegiatan.

Hasil wawancara, kepala Madrasah menjelaskan bahwa :

“Setiap awal tahun ajaran baru kepala madrasah, wakamad, dan kaur TU serta pengurus komite mengadakan rapat intern

menentukan RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Madrasah), kemudian RAPBM. tersebut dibawa dalam rapat komite (orang tua siswa). Dalam RAPBM tersebut terdapat rencana pengadaan sarana dan prasarana yang kemungkinan besar tidak bisa di anggarkan oleh DIPA madrasah. Kepala madrasah membuat rencana yang bertanggung jawab dan masuk akal, maka tentu pihak komite akan menyetujui RAPBM yang diajukan tersebut”.⁹⁴

Adapun RAPBM dokumen fisik rincian pembiayaan tersebut tidak terlampirkan dalam hasil penelitian.

c. Koordinasi dan kerjasama antar pihak guru dan kepala sekolah

Kualitas sekolah sangat dipengaruhi oleh prestasi kepala sekolah, guru dan peserta didik. dalam hal memperoleh prestasi bermula dari adanya hubungan interaksi dan komunikasi yang baik untuk menjalankan visi misi sekolah.

Koordinasi sangat diperlukan dalam manajemen, terutama untuk menyatukan kesamaan pandangan antara berbagai pihak yang berkepentingan dengan kegiatan dan tujuan organisasi. Koordinasi diperlukan untuk menghubungkan bagian yang satu dengan bagian yang lain sehingga tercipta suatu kegiatan yang terpadu mengarah pada tujuan umum lembaga sebagaimana jari-jari kerangka payung. Tanpa koordinasi, spesialisasi dan pembagian kerja yang dilakukan pada setiap usaha kerja sama akan sia-sia karena setiap bagian cenderung hanya memikirkan pekerjaan atau tugas masing-masing dan melupakan tujuan lembaga secara keseluruhan.

⁹⁴ Wawancara dengan Kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala 15 Maret 2019

hal tersebut sesuai dengan keterangan kutipan wawancara yang diberikan oleh kepala MTsN Barito utara, beliau menerangkan :

“Prestasi bermula dari adanya hubungan interaksi dan komunikasi yang baik untuk menjalankan visi misi dan tujuan sekolah. bagi kami koordinasi penting untuk menyatukan kesamaan pandangan antara berbagai pihak yang berkepentingan dengan kegiatan dan tujuan organisasi. Koordinasi diperlukan untuk menghubungkan bagian yang satu dengan bagian yang lain sehingga tercipta suatu kegiatan yang terpadu mengarah pada tujuan umum lembaga sebagaimana jari-jari kerangka payung. kalau tidak ada koordinasi, spesialisasi dan pembagian kerja yang dilakukan pada setiap usaha kerja sama akan sia-sia. jadi saya selalu mengutamakan komunikasi yang baik terhadap warga sekolah baik itu kepada guru-guru, staf karyawan, para peserta didik, dan orang tua wali. Saya selalu mengingatkan itu kepada semua pihak terutama juga untuk guru-guru agar dapat meningkatkan motivasi siswa dalam belajar ya harus di komunikasikan dengan baik”.⁹⁵

Hal senada juga disampaikan oleh wakamad Humas bapak Ibnu F mengenai kerjasama dan koordinasi yang terjalin di MTsN Barito Utara :

“Alhamdulillah koordinasi dan kerjasama disini terjalin cukup baik. Terjalannya komunikasi yang baik antar personil sekolah itu menurut saya hal yang urgen. Kurang komunikasi mengakibatkan kurang tercapainya tujuan madrasah yang diinginkan. Mengembangkan kebiasaan untuk berdiskusi secara terbuka, dan mendidik guru-guru untuk mau kreatif. Saling membantu dan saling mengisi. Guru dapat member informasi kepada orang tua tentang anaknya berkaitan dengan segi-segi yang positif dan negatif yang dapat diberikan secara tertulis maupun lisan.”⁹⁶

Kepala sekolah, guru dan peserta didik merupakan unsur-unsur yang terdapat di dalam pendidikan terlebih dalam pembelajaran, apabila kepala sekolah, dan guru memiliki profesional tinggi dan kualitas yang baik maka hal itu akan berpengaruh pada peserta didik terutama pada peningkatan

⁹⁵ Wawancara dengan Kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala 27 Maret 2019

⁹⁶ Wawancara dengan Bapak Ibnu F wakamad Humas di ruang guru 27 Maret 2019

motivasi belajar siswa, sehingga akan berakibat baik terhadap mutu pendidikan.

3. Pelaksanaan Mutu Peserta didik dalam upaya peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara

a. Standar Operasional Procedure (SOP) MTsN

Melalui sebuah wawancara, peneliti menanyakan perihal SOP yang digunakan di MTsN Barito Utara, dan kepala Madrasah menerangkan:

“Standar Operasi dan Prosedur yang sering disingkat SOP wajib dimiliki oleh setiap jenjang Madrasah atau Sekolah. SOP dibuat selama lima tahun sekali oleh Kepala Madrasah. Dengan dibuatnya Standar Operasi dan Prosedur (SOP) maka Madrasah akan senantiasa terjaga konsisten serta level kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya. Untuk menghindari sertaantisipasi kesalahan dalam praktek kerja di Madrasah, SOP bisa dijadikan acuan dasar. Karena memang SOP itu isinya mencakup skenario kedepan seluruh elemen delapan standar yang menjadi pilar utama keberhasilan pendidikan.”⁹⁷

Kemudian kepala sekolah juga menambahkan :

“Ada beberapa SOP yang kami miliki yaitu yang termuat dalam 8 standar diantaranya standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian.”⁹⁸

Senada dengan hal itu, wakil kepala madrasah bidang kurikulum juga menjelaskan poin-poin penting yang ada dalam SOP yang terbagi dalam beberapa standar yang dijelaskan oleh kepala madrasah, kepada peneliti Bapak TH menyampaikan :

⁹⁷ Wawancara dengan Kepala MTsN Barito Utara 28 Februari 2019

⁹⁸ *Ibid*

“*Pertama*, Standar isi : ada SOP kalender akademik, lalu SOP muatan kurikulum yang digunakan bisa dalam bentuk KTSP dan K-13 saat ini. *Kedua*, Standar Proses : Isinya memuat SOP silabus, SOP RPP, SOP Prosedur pembelajaran di kelas, lalu SOP supervisi. *Ketiga*, Standar Kompetensi Lulusan : ada SOP Kenaikan Kelas, SOP Penentuan Lulusan, SOP KKM, SOP Program remedial. *Keempat*, Standar Pendidik dan tenaga kependidikan : SOP Layanan legaliser, penghargaan guru, SOP proses KBM. *Kelima*, Standar sarana prasarana : pegadaan fasilitas penunjang, SOP rehab gedung. *Keenam*, standard pengelolaan : SOP penyampaian dana bos, iuran komite. *Ketujuh*, standar pembiayaan : ada SOP penggajian guru, penyusunan anggaran belanja madrasah/ RAPBM. *Kedelapan*, standard penilaian : seperti SOP KKM, try out, UAS dan ulangan harian siswa.”⁹⁹



Gambar 4.10 Dokumen Standar Operasi dan Prosedur SOP MTsn Barito Utara¹⁰⁰

b. Pengarahan dan bimbingan dari Kepala Madrasah

⁹⁹ Wawancara dengan Wakamad Kurikulum MTsN Barito Utara 28 Februari 2019

¹⁰⁰ Dokumen Standar Operasi dan Prosedur SOP MTsn Barito Utara

Keberhasilan seorang pemimpin sangat berpengaruh sekali pada peran yang dijalankan, bertanggungjawab dengan apa yang menjadi tupoksi sebagai seorang pemimpin. Kepemimpinan berfungsi sebagai sarana penggerak, motivator sumber daya yang ada di madrasah, sehingga dapat meningkatkan kualitas mutu pendidikan yang ada di MTsN Barito Utara.

Sesuai dengan observasi yang peneliti lihat di lapangan, pada setiap hari senin pada saat upacara, selalu diadakan pembinaan dari kepala madrasah kepada seluruh tenaga pendidik dan kependidikan, juga kepada para peserta didik dan seluruh warga sekolah. Pembinaan yang disampaikan salah satunya adalah menghimbau untuk melaksanakan tiap-tiap aspek pengajaran secara lebih baik sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu, kepala madrasah juga memberikan semangat dan dorongan kepada bawahannya dengan pemberian arahan dan penugasan yang jelas dan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, kokurikuler dan ekstrakurikuler.¹⁰¹

c. Strategik Program Peningkatan Mutu Pendidikan

Kepala madrasah cukup berperan sebagai motivator dalam peningkatan kualitas pembelajaran yang diperoleh data hasil observasi dan wawancara yang dilakukan. Hal ini dapat dilihat dari pengamatan langsung oleh peneliti, dimana pengadaan ruang kelas yang berkualitas, sarana prasarana sekolah yang cukup memadai serta peningkatan kualitas

¹⁰¹ Observasi peneliti pada tanggal 4 Maret 2019 di Lapangan Upacara MTsN Barito Utara

guru dan tenaga kependidikan yang dilakukan dengan perolehan data melalui wawancara langsung dengan kepala MTsN Barito Utara mengungkapkan bahwa :

”Kebijakan operasional madrasah yang telah kami lakukan adalah: Meningkatkan pengelolaan dana operasional sekolah dengan baik, mengadakan sarana prasarana yang cukup, kemudian yang menunjang kualitas pembelajaran dan kegiatan unggulan di MTsN Barito Utara”.¹⁰²

Kemudian apa yang disampaikan oleh kepala madrasah dibenarkan oleh wakamad kurikulum bahwa kepala madrasah telah mengelola dana operasional dengan baik terbukti adanya program kegiatan unggulan yang memunculkan prestasi mulai dari tingkat kabupaten hingga ke tingkat nasional.

“Berbagai kegiatan kami kembangkan untuk mengasah potensi peserta didik, banyak prestasi di tingkat kabupaten hingga nasional kami laksanakan dengan memanfaatkan pengelolaan dana operasional sekolah, bukan hanya prestasi akademik saja, tetapi bergengsi pada prestasi non akademik.”¹⁰³

Dalam mengelola mutu sebuah madrasah kedisiplinan sangatlah penting dalam proses pendidikan, maka dari itu sekolah pasti memiliki sebuah aturan yang harus diikuti serta diterapkan oleh setiap guru, peserta didik dan aturan yang diberlakukan oleh sekolah menjadi landasan kedisiplinan.

Tata tertib sekolah dibuat secara resmi oleh pihak yang berwenang dengan melihat berbagai macam pertimbangan yang sesuai dengan situasi

¹⁰² Wawancara dengan kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala pada 04 Maret 2019

¹⁰³ Wawancara Wakamad Kurikulum MTsN Barito Utara di ruang guru pada 04 Maret 2019

dan kondisi lingkungan sekolah tersebut. Tata tertib sekolah memuat hal-hal yang diwajibkan maupun hal-hal yang dilarang untuk siswa selama mereka berada di lingkungan sekolah, dan apabila ternyata terjadi pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh siswa maupun warga sekolah lainnya, maka pihak sekolah memiliki kewenangan untuk memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tata tertib sekolah dibentuk untuk mengatur kegiatan sekolah sehingga tercipta suasana tata kehidupan sekolah yang santun dan sehat yang nantinya akan menjamin kelancaran proses belajar mengajar.

Bagi MTsN Barito Utara, penerapan disiplin terhadap peserta didik sangatlah penting demi stabilitas mutu sekolah. Kepala Madrasah menjelaskan :

“Disiplinlah kami terapkan dari hal yang mudah, yaitu : disiplin untuk hadir tepat waktu ke sekolah, disiplin mengikuti aturan tata tertib yang diterapkan oleh sekolah, disiplin dalam hal belajar dan mengerjakan tugas sekolah, disiplin dalam menjaga kebersihan lingkungan sekolah. Jika siswa memahami akan pentingnya kedisiplinan, maka siswa tidak akan merasa terbebani bahkan senang untuk mengikuti aturan tersebut. Dengan adanya kedisiplinan di sekolah diharapkan mampu menciptakan suasana lingkungan belajar yang nyaman, sehingga siswa siswi mampu memahami bahwa nilai disiplin itu bukanlah bernilai demi disiplinnya itu sendiri, melainkan demi tujuan lain yang lebih luas, yaitu demi stabilitas dan kedamaian hidup bersama”.¹⁰⁴

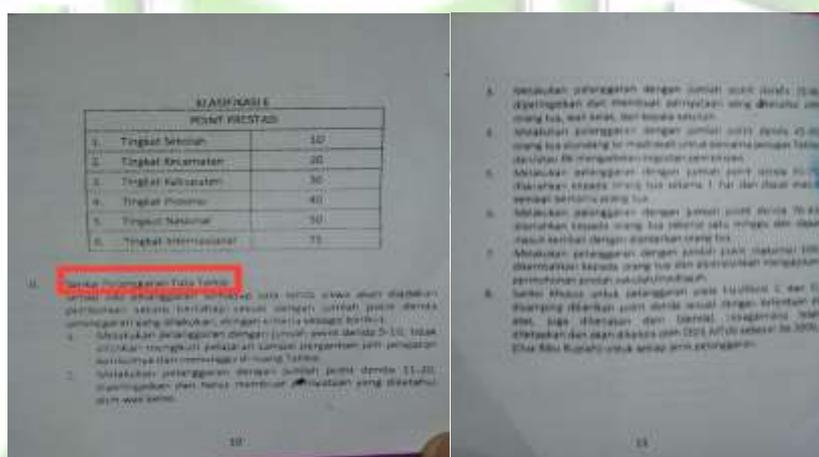
Hal senada juga disampaikan oleh wakamad kesiswaan Ibu Rahmahwati, beliau menyampaikan :

“Tata tertib di sini jelas, pelanggaran tata tertib oleh peserta didik sudah tertuang dalam buku tatib (tata tertib) yang dibagi kepada seluruh siswa. Sanksi pelanggaran tata tertib ini sifatnya potong

¹⁰⁴ Wawancara dengan kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala pada 04 Maret 2019

poin. Di buku tatib menjelaskan batas batas poin pelanggaran peserta didik. Contoh bila ada siswa melanggar hingga jumlah poin 5-10 maka diberi sanksi tidak diijinkan mengikuti pelajaran sampai pergantian jam dan menunggu diruang tatibsi/BK. Batas poin pelanggaran tu 100, bila sampai 100 tu dikembalikan ke orang tua dan mengajukan permohonan pindah. Lalu bagaimana bila siswa tersebut melanggar disiplin tetapi ia salah satu anak yang berprestasi, maka ada penghapusan poin pelanggaran, Guna poin prestasi tu untuk mengurangi poin pelanggaran. Contoh : ada siswa yang melanggar aturan kasusnya "mengganggu kelas lain saat belajar" maka dikenakan poin pelanggaran 20. Tapi karena ia pernah memenangkan lomba tingkat kecamatan dan mendapatkan poin prestasi 20 , maka hanguslah poin pelanggarannya karena ditutupi poin prestasi.”¹⁰⁵

Dari pendapat yang dijelaskan oleh wakamad kesiswaan tadi peneliti mencari dokumen buku tatib kepada salah seorang peserta didik.



Gambar 4.11 Buku Tata Tertib Peserta didik MTsN Barito Utara¹⁰⁶
(lihat lebih jelas dilampiran)

Pemanfaatan teknologi informasi diperuntukkan bagi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dalam upayanya meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia. Guru dan pengurus sekolah tidak lagi disibukkan oleh pekerjaan-pekerjaan operasional, yang sesungguhnya

¹⁰⁵ Wawancara dengan Wakamad Kesiswaan MTsN Barito Utara di ruang guru pada 04 Maret 2019

¹⁰⁶ Dokumen Buku Tata Tertib MTsN Barito Utara

dapat digantikan oleh komputer. Dengan demikian dapat memberikan keuntungan dalam efisien waktu dan tenaga.

Di MTsN Barito utara diterapkan ujian akhir madrasah berbasis komputer dan android, semua soal dikerjakan siswa melalui telpon seluler, bagi peserta didik yang tidak memiliki smartphone android dapat mengakses soal melalui komputer yang disediakan oleh madrasah.

Pada saat ujian akhir sekolah berstandar nasional (UASBN) peneliti melihat langsung aktifitas ujian di beberapa ruangan, nampak terlihat peserta didik tertib melaksanakan ujian dengan masing-masing menggunakan android, mereka mengikuti arahan dari guru IT yang menjelaskan tata tertib dan aturan pelaksanaan ujian melalui sistem android. Salah seorang guru TU yang juga sebagai tenaga IT memandu siswa untuk memulai pelaksanaan ujian, semua aktifitas online terpantau langsung oleh server computer guru yang sedang mengawas ujian, sehingga apabila peserta didik mencoba keluar dari laman soal untuk membuka google atau catatan lain di *Handphone* nya akan terlihat langsung dikomputer pengawas ujian, begitupun jika ada siswa yang tertinggal menjawab satu atau dua soal maka guru pengawas dapat melihat langsung dan memberi kesempatan siswa menjawab soal yang belum terjawab.¹⁰⁷



¹⁰⁷ Observasi peneliti pada kegiatan Ujian berbasis android di MTsN Barito Utara pada 09 April 2019

Gambar 4.12 Kegiatan Ujian Akhir Sekolah dengan Basis Komputer dan android

Menurut penuturan salah seorang guru wali kelas IX MTsN Barito Utara beliau menjelaskan tentang dampak positif dari adanya pelaksanaan ujian berbasis android ini:

“Saya sangat setuju dan senang dengan adanya ujian semacam ini, pertama mengajarkan tentang pentingnya pemahaman dan pemanfaatan teknologi bagi guru dan siswa. kedua, guru tidak lagi membuang waktu lebih banyak untuk mengoreksi jawaban siswa karena sudah otomatis dikoreksi computer, hanya jawaban siswa hasil nilainya ditambahkan dengan nilai-nilai harian dan sikap kedisiplinan siswa sebagai nilai tambah. ketiga menurut pandangan saya android sekarang hamper semua anak punya, kalau bisa dimanfaatkan untuk sarana edukasi kenapa tidak, makanya kami sepakat setelah hasil studi banding ke berbagai sekolah-sekolah lain dikota-kota besar maka kalau bisa kami terapkan disini mengapa tidak, dan Alhamdulillah semua berjalan dengan baik dan lancar, walaupun kadang kendala di awal-awal pasti ada, namun jika berusaha melakukan perbaikan terus-menerus pasti akan berjalan sukses.”¹⁰⁸

Informasi serupa juga peneliti dapat dari dokumentasi dimedia sosial instagram milik Humas MTsN Barito Utara yang memberitakan tentang penerapan sistem Ujian berbasis android ini.



lainnya
humas_mtn_barut MTsN Barito Utara Berhasil Laksanakan Uji Coba Ulangan Semester Berbasis Android dan Ios (USBAI)

Uji coba pertama USBAI yang dilaksanakan MTsN Barut berjalan tanpa hambatan. Uji coba pertama ini ditujukan untuk menguji kekuatan jaringan yang digunakan untuk pelaksanaan USBAI mengingat ulangan dengan sistem ini akan digunakan secara serentak oleh setidaknya 280 siswa pada Ulangan Akhir Semester Berstandar Nasional nantinya.

Selanjutnya akan ada agenda uji coba kedua yaitu untuk melatih siswa agar lebih mahir lagi dalam menggunakan aplikasi USBAI. Semoga uji coba tersebut bisa sukses seperti uji coba pertama.



¹⁰⁸ Wawancara dengan salah seorang wali kelas IX MTsN Barito Utara di ruang kelas IX pada 09 april 2019

Gambar 4.13 Instagram Humas MTsN Barito Utara, uasbn berbasis android

4. Pengendalian Mutu Peserta didik dalam upaya peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara

a. Pengendalian mutu kinerja pelaksanaan kegiatan

Pengendalian mutu (*quality control*) dalam manajemen mutu merupakan suatu sistem kegiatan teknis yang bersifat rutin yang dirancang untuk mengukur dan menilai mutu produk atau jasa yang diberikan kepada pelanggan. Pengendalian mutu pada program pendidikan sangat diperlukan agar produk layanan lembaga pendidikan terjaga kualitasnya sehingga memuaskan masyarakat sebagai pelanggan.

Wawancara dengan kepala madrasah tentang proses Pengendalian mutu yang diterapkan di MTsN Barito Utara selain *Need Assesment*, supervisi dan evaluasi juga dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut : ¹⁰⁹

“Sebagai kepala Madrasah saya memahami tahap control yang harus saya siapkan di antara seperti: a). Menentukan standar-standar atau dasar untuk kontrol pelaksanaan program. Baik program tahunan maupun program pelaksanaan pembelajaran. b) Madrasah juga mengukur pelaksanaan program dengan standar yang telah ditetapkan. c) Membandingkan pelaksanaan dengan standar dan menentukan deviasi-deviasi bila terdapat program madrasah yang belum bisa dilaksanakan. dan terakhir d) melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan (*deviasi*), agar pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan Program yang telah ditetapkan”. ¹¹⁰

¹⁰⁹ Wawancara dengan kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala pada 18 Februari 2019

¹¹⁰ *Ibid*

Menurut kepala MTsN Barito Utara waktu yang efektif dan tepat dalam penerapan pengendalian mutu di MTsN Barito Utara yakni diterangkan sebagai berikut:

”Penedalialian bisa saya lakukan sebelum kegiatan dikerjakan, bisa juga setelah terjadi penyimpangan/ kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan, dengan maksud agar tidak terjadi pengulangan kesalahan, sehingga sasaran yang direncanakan dapat dicapai. Lalu pnedalialian juga bisa saya laksanakan saat penyimpangan terjadi. Ada pula pnedalialian yang dilakukan dilakukan secara berkala misalnya 1 bulan sekali, 1 semester sekali dan 1 tahun sekali. nah yang kadang-kadang sering saya lakukan yaitu pnedalialian secara mendadak atau tiba-tiba.”¹¹¹

b. Deskripsi Laporan hasil belajar dan hasil kegiatan

Kegiatan pencatatan laporan dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah yaitu berupa: 1) buku induk siswa, 2) buku klapper, 3) daftar kehadiran siswa, 4) daftar mutasi peserta didik, 5) buku catatan pribadi peserta didik, 6) buku lagger dan 8) buku raport. Hal tersebut sesuai yang diungkapkan oleh kepala MTsN Barito Utara berikut ini:

“Pencatatan peserta didik merupakan tanggung jawab wali kelas masing-masing dan di bantu pula rekapannya oleh TU. TU bertanggung jawab mencatat atau memasukkan data siswa kedalam database EMIS, semuanya sudah ada dalam bentuk softcopy. Sedangkan wali kelas bertanggung jawab mencatat dan melaporkan siswa. Semuanya itu sudah ada dalam perangkat wali kelas diantaranya yaitu: 1) buku induk siswa, 2) buku klapper, 3) daftar

¹¹¹ *Ibid*

kehadiran siswa, 4) daftar mutasi peserta didik, 5) buku catatan pribadi peserta didik, 6) buku lagger dan 8) buku raport. Masing-masing wali kelas wajib mempunyai perangkat tersebut”.¹¹²

Hal senada diungkapkan oleh wali kelas IX sebagai berikut:

“Sebagai wali kelas harus mempunyai catatan tentang peserta didiknya, sehingga nantinya dari hasil catatan itu kita bisa melaporkan perkembangan anak, kegiatan apa saja yang dilakukan anak selama di sekolah kepada orang tua atau wali murid. Semua pencatatan dan pelaporan peserta didik itu sudah ada dalam perangkat wali kelas diantaranya: buku induk siswa, buku klapper, daftar kehadiran siswa, daftar mutasi peserta didik, buku catatan pribadi peserta didik, buku lagger dan buku raport”.¹¹³

Wali kelas di MTsN Barito Utara sebelum memulai pelajaran mengkondisikan peserta didik dengan melihat kebersihan kelas, kerapian tempat duduk, menyiapkan peserta didik untuk berdoa sebelum pelajaran dimulai, mengabsen, kemudian masuk dalam kegiatan belajar mengajar yang mana di dalamnya ada penilaian hasil belajar siswa untuk mengetahui berhasil dan tidak dalam kegiatan belajar mengajar.¹¹⁴ Setelah ada penilaian, maka nilai tersebut dimasukkan dalam rekap nilai, dan melaporkan hasil belajar siswa melalui pembagian raport kepada wali murid setiap satu semester.¹¹⁵

Tata Usaha (TU) bertugas mencatat, memasukkan data-data peserta didik yang diterima ke dalam buku induk siswa. Catatan dalam buku induk

¹¹² Wawancara dengan kepala MTsN Barito Utara di ruang kepala, 12 April 2019.

¹¹³ Wawancara dengan wali kelas IX di Ruang Guru, 12 April 2019.

¹¹⁴ Observasi Terhadap Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik MTsN Barito Utara, 11 April 2017.

¹¹⁵ Dokumentasi Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik di MTsN Barito Utara, 12 April 2017.

harus lengkap meliputi data dan identitas siswa. Seperti yang diungkapkan kepala TU, mengatakan: “kami bertugas untuk mencatat data dan identitas peserta didik kedalam buku induk siswa. Kemudian memasukkan data peserta didik tersebut ke data EMIS.”¹¹⁶

Melalui penelusuran dokumentasi, peneliti mendapatkan laporan hasil belajar berupa file contoh raport k-13 sebagai berikut :

LAPORAN HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK MADRASAH TSANAWIYAH

MAJLIS TAQWIM
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI BARITO UTARA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

MAJLIS TAQWIM
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI BARITO UTARA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

No	Materi	Nilai	Kategori	
			Nilai	Deskripsi
1	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
2	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
3	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
4	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
5	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
6	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
7	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
8	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
9	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
10	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
11	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
12	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
13	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
14	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
15	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
16	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
17	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
18	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
19	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
20	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
21	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
22	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
23	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
24	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
25	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
26	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
27	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
28	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
29	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
30	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
31	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
32	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
33	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
34	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
35	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
36	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
37	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
38	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
39	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
40	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
41	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
42	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
43	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
44	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
45	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
46	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
47	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
48	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
49	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri
50	Kepercayaan Diri	75	75	Belajar mandiri

Gambar 4.14 Laporan Hasil Belajar Peserta Didik MTsN Barito Utara¹¹⁷

Dari hasil pembinaan dan pengembangan kegiatan peserta didik di MTsN Barito Utara mampu meraih juara dalam ajang lomba KSM tingkat nasional berturut-turut selama tiga tahun. Selain itu MTsN Barito Utara banyak meraih prestasi baik prestasi akademik maupun non

¹¹⁶ Wawancara dengan kepala TU di Ruang TU, 8 April 2017.

¹¹⁷ Dokumen terlampir Laporan Hasil Belajar Peserta Didik MTsN Barito Utara 11 April 2019

akademik. Hal ini bisa dilihat dari dokumentasi prestasi MTsN Barito Utara berupa foto dan Dokumentasi MTsN Barito Utara tim pengembangan kurikulum 2017/2018.¹¹⁸



¹¹⁸ Dokumentasi Prestasi MTsN Barito Utara 11 April 2019



Pramuka bukan hanya berpanas-panasan. Kami juga bisa berprestasi. Mana suaranya anggota pramuka ? Salam Pramuka. Tag teman kalian yang cinta pramuka.tunjukkan pramuka bisa berprestasi

Luar Biasa MTsN Barito Utara, Kembali Raih Prestasi di Kegiatan Pramuka –



TEWENEWS.COM
Luar Biasa MTsN Barito Utara, Kembali Raih Prestasi di Kegiatan Pramuka – TEWE NEWS



Gambar 4.15 Foto Prestasi Akademik dan Non akademik Peserta didik MTsN Barito Utara

C. Pembahasan dan Hasil Penelitian

Setelah data-data mengenai pelaksanaan manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah melakukan analisa data-data tersebut. Mengingat bahwa data-data yang terkumpul bersifat fenomenologis kependidikan yang sulit diangkakan dan bersifat kualitatif, maka dalam menganalisa data digunakan data deskriptif yang dideskripsikan dan dikomparasikan dengan konsep manajemen mutu peserta didik yang ditemukan dalam studi kepustakaan.

Dalam bab ini penulis akan menganalisis hasil penelitian, sehingga dapat diperoleh informasi berdasarkan realita di lapangan. Adapun yang dianalisis dalam penelitian ini meliputi:

1. Perencanaan

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah tidak hanya terpaku pada pencapaian aspek akademik, melainkan aspek non-akademik juga; baik penyelenggaraannya dalam bentuk kegiatan kurikuler ataupun ekstrakurikuler, melalui berbagai program kegiatan yang sistematis dan sistemik. Agar program yang telah disusun, guru yang telah diangkat, dan sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan sebaik mungkin, peserta didik perlu di *manage* sedemikian rupa sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Menurut pendapat ahli dalam Badrudin mengemukakan bahwa :

Manajemen peserta didik adalah suatu penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu dari mulai

masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu lembaga.¹¹⁹

Perencanaan atau *planning* dapat didefinisikan sebagai “keseluruhan proses pemikiran dan penentu secara matang dari pada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan”.¹²⁰

Sejalan dengan teori di atas bahwa pada tahap perencanaan manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara sudah menerapkan penataan peserta didik dengan memperhatikan daya tampung peserta didik diawal penerimaan siswa baru (PPDB) sehingga ada kesesuaian antara ketersediaan ruang dan fasilitas belajar dengan jumlah peserta didik sehingga sasaran untuk mencapai tujuan pembelajaran terlaksana.

Terdapat berbagai bentuk rencana yang pada dasarnya dapat dibedakan menjadi :

1. Kebijakan (*policy*), yaitu rencana yang menerangkan keseluruhan batasan kegiatan secara umum dan komprehensif yang menjadi pegangan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan.
2. Prosedur, yaitu rencana yang mendefinisikan tata cara pengerjaan suatu kegiatan secara kronologis.
3. Metode, yaitu rencana yang menerangkan tindakan-tindakan yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu kegiatan.
4. Standar, yaitu suatu gambaran pencapaian yang diharapkan dari kegiatan-kegiatan yang direncanakan.
5. Anggaran, yaitu rencana menangani penerimaan dan pengeluaran uang dalam suatu kegiatan.
6. Program, yaitu rencana komprehensif yang menyangkut pemakaian sumber daya secara integratif termasuk jadwal pelaksanaan kegiatan-kegiatan.¹²¹

¹¹⁹ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Indeks, 2013, h. 23

¹²⁰ Sondang P.Siagian, *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Haji Masagung, 1989, h.108

¹²¹ Hasanuddin Rahman Daeng Naja, *Manajemen Fit and Proper Test*, Yogyakarta: Pustaka Widyatama, 2004, h.2

Pada dasarnya pada tahap perencanaan di MTsN Barito Utara mereka berupaya menampilkan bentuk-bentuk kegiatan unggulan dalam berbagai bidang akademik dan non akademik agar sekolah tetap di pandang memiliki kualitas mutu yang baik. hal tersebut dilihat dari inventarisir berbagai kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan fakta dan kondisi real di lokasi penelitian, peneliti melihat berbagai aktifitas kegiatan akademik dan non akademik dilaksanakan dan di rencanakan dengan aturan yang terkoordinir dengan baik, sebelum tahap pelaksanaan MTsN Barito utara terlebih dahulu mengadakan rapat perencanaan kemudian mencari data pihak yang terlibat dalam proses pembuatan rancangan program kegiatan, dan rincian langkah - langkah serta penjadwalan pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik peserta didik.

Dalam tahap perencanaan di MTsN Barito Utara juga memperhatikan penyusunan pedoman rencana pelaksanaan kegiatan, pada bidang akademik dibuat pedoman bentuk RPP dan kegiatan bidang non akademik dibuat pedoman kegiatan lapangan. Hal itu disiapkan agar setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan dan harapan sesuai dengan visi misi madrasah yang diinginkan dan berlanjut hingga perencanaan selanjutnya.

Dalam temuan tersebut dapat dikaitkan dengan teori dari Edwards Sallis yang mengatakan bahwa TQM dalam pendidikan adalah sebuah filosofi

tentang perbaikan secara terus-menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggan, saat ini dan untuk masa yang akan datang.¹²²

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian membantu dalam pencapaian dari tujuan organisasi atau kelompok. Pengorganisasian adalah dimana kekhawatiran mampu mendefinisikan posisi dan peran, pekerjaan terkait dan koordinasi antara otoritas dan tanggung jawab.

Pengorganisasian (*Function Organizing*) adalah fungsi manajemen yang mengikuti perencanaan (*planning*). Pengorganisasian adalah fungsi dimana sinkronisasi dan kombinasi sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya modal atau keuangan digabungkan menjadi satu, untuk mencapai tujuan dari organisasi atau kelompok.¹²³

Keterkaitan dengan hasil temuan yang terdapat dalam pengorganisasian di MTsN Barito Utara ialah dimana pada tahap ini fungsi struktur organisasi dilaksanakan sesuai dengan keputusan kepala madrasah, dan pelaksanaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan, artinya peran sumber daya manusia dijalankan sesuai fungsi dan arahan yang dibentuk kedalam sebuah surat keputusan dan pembagian *job description* nya masing-masing.

¹²² Edward Sallis, *Total Quality Management in Education*, penerjemah: Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurrozi, *Manajemen Mutu Terpadu*, hlm. 73.

¹²³ Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, Sleman : Deepublish, 2017, h.44

Dalam Al-qur'an terdapat beberapa ayat yang dengan tegas menunjukkan tentang pentingnya memberikan porsi *job discription* yang tepat dalam melaksanakan suatu tugas. Nilai-nilai pengorganisasian tersebut terdapat dalam Al-qur'an:

¹²⁴  وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ

Terjemah :

Dan masing-masing orang memperoleh derajat-derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya. dan Tuhanmu tidak lengah dari apa yang mereka kerjakan.¹²⁵

Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil. Pengorganisasian yang dilaksanakan di MTsN Barito Utara adalah sebuah aktivitas penataan sumber daya manusia yang tepat dan bermanfaat bagi manajemen, dan menghasilkan penataan dan karyawan.

Adapun pengorganisasian sumber daya fisik sarana prasarana yang ada di MTsN Barito utara terlengkapi dengan baik dilihat dari hasil observasi lapangan yang peneliti temukan yakni adanya sarana yang dirincian seperti : ruang belajar atau kelas yang terbangun rapi, ada panggung serba guna di

¹²⁴ Al-An'am [6] : 132

¹²⁵ Muhammad Saifudin, *Hijaz, Terjemah Tafsir Perkata*, Bandung: Sigma Creative Media Corp, 2010, h. 145

halaman, ruang aula serba guna, toilet atau WC yang jumlahnya mencukupi, lapangan fasilitas olah raga, halaman upacara, lahan parkir, perpustakaan, ruang koperasi mandiri (kopega dan koseba), ruang BP, ruang UKS, Lab. bahasa, komputer, IPA dan audio, mushola, perkantoran 3 ruang yaitu ruang kepala, guru dan tata usaha.

Bagi MTsN Barito Utara selain sumber daya fisik yang perlu diorganisir juga tidak kalah penting adalah terkait adanya pengorganisasian secara terstruktur mengenai pembiayaan dan anggaran, dimana pada setiap kegiatan dan pelaksanaannya biaya dikelola dengan baik oleh bendaharawan sekolah dan membagi pengeluaran untuk anggaran setiap kegiatan kepada koodinator penanggung jawab yang sudah menyiapkan laporan rincinan anggaran yang diperlukan untuk setiap pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan. Mengenai bagaimana rincian biaya yang digunakan berupa dokumen fisik rincian pembiayaan tidak peneliti temukan di lokasi penelitian.

Setiap awal tahun ajaran baru kepala madrasah, wakamad, dan kaur TU serta pengurus komite mengadakan rapat intern menentukan RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Madrasah), kemudian RAPBM tersebut dibawa dalam rapat komite (orang tua siswa). Dalam RAPBM tersebut terdapat rencana pengadaan sarana dan prasarana yang kemungkinan besar tidak bisa di anggarkan oleh DIPA madrasah. Kepala madrasah membuat rencana yang bertanggung jawab dan masuk akal, maka tentu pihak komite akan menyetujui RAPBM yang diajukan tersebut.

Dalam sebuah teori juga menjelaskan bahwa bagi organisasi pendidikan adaptasi manajemen mutu terpadu dapat dikatakan sukses jika menunjukkan gejala-gejala sebagai berikut:

1. Tingkat konsistensi produk dalam memberikan pelayanan umum dan pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan peningkatan kualitas SDM terus-menerus.
2. Kekeliuran dalam bekerja yang berdampak menimbulkan ketidakpuasan dan komplain masyarakat yang dilayani semakin berkurang.
3. Disiplin waktu dan disiplin kerja semakin meningkat.
4. Inventarisasi aset organisasi semakin sempurna, terkendali, dan tidak berkurang atau hilang tanpa diketahui sebabnya.
5. Pemborosan dana dan waktu dalam bekerja dapat dicegah.
6. Peningkatan keterampilan dan keahlian bekerja terus dilaksanakan, sehingga metode atau cara bekerja selalu mampu mengadaptasi perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai cara bekerja yang paling efektif, efisien dan produktif. Karenanya, kualitas produk dan pelayanan terus meningkat.¹²⁶

Prestasi bermula dari adanya hubungan interaksi dan komunikasi yang baik untuk menjalankan visi misi dan tujuan sekolah. bagi kami koordinasi penting untuk menyatukan kesamaan pandangan antara berbagai pihak yang berkepentingan dengan kegiatan dan tujuan organisasi. Koordinasi diperlukan untuk menghubungkan bagian yang satu dengan bagian yang lain sehingga tercipta suatu kegiatan yang terpadu mengarah pada tujuan umum lembaga sebagaimana jari-jari kerangka payung. Kalau tidak ada koordinasi, spesialisasi dan pembagian kerja yang dilakukan pada setiap usaha kerja sama akan sia-sia. Jadi pengorganisasian di MTsN Barito Utara mengutamakan komunikasi yang baik terhadap warga sekolah baik itu kepada guru-guru, staf karyawan, para peserta didik, dan orang tua wali. Saya selalu mengingatkan

¹²⁶ Umiarso Dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah ...*, hlm. 138-139.

itu kepada semua pihak terutama juga untuk guru-guru agar dapat meningkatkan motivasi siswa dalam belajar ya harus di komunikasikan dengan baik.

3. Pelaksanaan

Al-Qur'an dalam hal ini telah memberikan fondasi dasar terhadap proses bimbingan dan pengarahan ataupun memberikan peringatan dalam suatu bentuk aktifitas pelaksanaan (*actuating*) ini. Sebagaimana firman Allah Subhanahu wa Ta'ala:

قِيمًا لِيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ
الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ¹²⁷

Terjemah :

Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik. ¹²⁸

Dalam sebuah teori dijelaskan bahwa :

Di dalam pelaksanaan suatu kegiatan harus meliputi bagaimana pendidik mewujudkan dalam praktik berbagai bentuk kegiatan dengan memperhatikan standar prosedur operasional (SPO) masing-masing kegiatan yang telah direncanakan dan diorganisasikan, sesuai dengan RPP yang telah disusun dan memanfaatkan segenap unsur serta sarana yang telah diorganisasikan. ¹²⁹

Sesuai dengan teori di atas pada fakta di lapangan peneliti melihat MTsN Barito Utara ada memiliki beberapa SOP yang kami miliki yaitu yang

¹²⁷ Al-Kahfi [18]:2.

¹²⁸ Muhammad Saifudin, *Hijaz Terjemah...*, h. 293

¹²⁹ Prayitno, *Dasar Teori dan Praksis Pendidikan*, Yogyakarta: Grasindo, 2009, h.477

termuat dalam 8 standar diantaranya standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standard pendidik dan tenaga kependidikan, standard sarana prasarana, standard pengelolaan, standard pembiayaan, dan standar penilaian. SOP dibuat selama lima tahun sekali oleh Kepala Madrasah. Dengan dibuatnya Standar Operasi dan Prosedur (SOP) maka Madrasah akan senantiasa terjaga konsisten serta level kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya. Untuk menghindari sertaantisipasi kesalahan dalam praktek kerja di Madrasah, SOP bisa dijadikan acuan dasar.

Proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara ini diatur dan disusun secara tertulis sehingga kegiatan yang dijalankan dapat terarah dan berjalan dengan lancar sesuai dengan pedoman, penggerakan atau pelaksanaan kegiatan dimulai dari awal tahun pelajaran. Pengarahan dan bimbingan dari kepala sekolah maupun pihak coordinator pembina kegiatan dan anggota kegiatan ekstrakurikuler (siswa) harus terlibat dalam proses penggerakan atau pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik di MTsN Barito Utara. Komponen yang harus diperhatikan dalam proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara memperhatikan aspek sarana dan prasarana serta surat permohonan izin yang digunakan dalam setiap kegiatan yang melibatkan fasilitas diluar milik sekolah untuk menunjang dan mendukung kelancaran proses penggerakan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara.

Kepala madrasah juga memberikan semangat motivasi dan dorongan kepada bawahannya dengan pemberian arahan dan penugasan yang jelas dan

sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, kokurikuler dan ekstrakurikuler. Hal itu sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh pendapat ahli:

Motivating atau pemberian inspirasi, semangat, dan dorongan kepada bawahan agar bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai dengan keinginan atasan. Motivasi adalah kondisi yang dapat menggerakkan pegawai agar mencapai tujuan sesuai dengan kebutuhan atau dorongan (motif) dengan karakteristik a) hasil dari kebutuhan, b) terarah pada tujuan, c) menopang perilaku.¹³⁰

Dalam pelaksanaan manajemen mutu peserta didik juga dilihat dari adanya bentuk Strategik Program Peningkatan Mutu Pendidikan yang memuat diantaranya pengarahan dan motivasi kinerja pendidik dan peserta didik, penerapan disiplin, memperhatikan SOP yang berlaku, pemanfaatan teknologi dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

Selain pengarahan dan motivasi yang diberikan oleh kepala madrasah, pengaturan Tata tertib sekolah juga terlaksana dan dibuat secara resmi oleh pihak sekolah dengan melihat berbagai macam pertimbangan yang sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan sekolah. MTsN Barito Utara, menerapkan disiplin terhadap peserta didik demi stabilitas mutu sekolah. Pelanggaran tata tertib oleh peserta didik tertuang dalam buku tatib (tata tertib) yang dibagi kepada seluruh siswa. Sanksi pelanggaran tata tertib ini sifatnya potong poin. Di buku tatib menjelaskan batas batas poin pelanggaran peserta didik.

¹³⁰ Saefullah, *Manajemen pendidikan Islam*, Bandung : CV. Pustaka Setia, 2013, h.35

Di MTsN Barito utara diterapkan ujian akhir madrasah berbasis komputer dan android, semua soal dikerjakan siswa melalui telpon seluler.

Pendapat penulis, hal yang dilakukan oleh kepala madrasah merupakan aspek dari kemampuan kepala madrasah sebagai maneger dengan strategik yang sangat tepat. Semua ini sesuai dengan pendapat para ahli dan sejalan dengan teori yang mendukungnya. Pelaksanaan suatu kegiatan harus memperhatikan standar prosedur operasional (SPO), dan dalam proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara ini diatur dan disusun secara tertulis sehingga kegiatan yang dijalankan dapat terarah. Pemberian motivasi dan dorongan kepada semua elemen pendidik dan peserta didik juga terlaksana sebagaimana mestinya.

Dalam strategik peningkatan mutu peserta didik juga diberlakukan aturan yang jelas dalam penerapan tata tertib terhadap peserta didik melalui peraturan bersama yang tertuang dalam buku tatib. Kecanggihan teknologi juga dimanfaatkan pihak sekolah dalam kegiatan UASBN di MTsN Barito Utara, dalam pelaksanaannya peralatan android yang dimiliki pesera didik dimanfaatkan dalam akses penggunaan sarana ujian berbasis android.

4. Pengendalian

Di dalam Al Quran juga disebutkan mengenai pengendalian atau *controlling* sebagaimana firman Allah dalam beberapa surah dalam ayat Al-Quran:

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا قُورًا أَنفُسِكُمْ وَأَهْلِيكُمْ نَارًا وَقُودُهَا النَّاسُ وَالْحِجَارَةُ
عَلَيْهَا مَلَائِكَةٌ غِلَاظٌ شِدَادٌ لَا يَعْصُونَ اللَّهَ مَا أَمَرَهُمْ وَيَفْعَلُونَ مَا يُؤْمَرُونَ

131 

Terjemah :

Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, keras, dan tidak mendurhakai Allah terhadap apa yang diperintahkan-Nya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.¹³²

Ayat ini memberikan arahan kepada kita untuk selalu mengontrol dan mengoreksi kepada diri sendiri dan seluruh keluarga sebagai bentuk evaluasi, karena sebenarnya selalu ada malaikat yang mengawasi gerak gerik manusia dan ancaman bagi yang melanggarnya. Dalam aspek pengendalian yang dilakukan oleh MTsN Barito Utara yakni berupa pengendalian kinerja pelaksanaan kegiatan dan deskripsi pelaporan hasil belajar dan hasil kegiatan peserta didik.

Pengendalian mutu yang diterapkan di MTsN Barito Utara selain *Need Assesment*, supervisi dan evaluasi juga dilakukan melalui tahap-tahap : a). Menentukan standar-standar atau dasar untuk kontrol pelaksanaan program. Baik program tahunan maupun program pelaksanaan pembelajaran. b) Madrasah juga mengukur pelaksanaan program dengan standar yang telah ditetapkan. c) Membandingkan pelaksanaan dengan standar dan menentukan deviasi-deviasi bila

¹³¹ At-Tahrim [66] : 6.

¹³² Muhammad Saifudin, *Hijaz Terjemah...*, h. 560

terdapat program madrasah yang belum bisa dilaksanakan. dan terakhir d) melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan (*deviasi*), agar pelaksanaan dan tujuan sesuai dengan Program yang telah ditetapkan.

Adapun deskripsi laporan hasil belajar dan hasil kegiatan berupa kegiatan pencatatan laporan dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah yaitu berupa: 1) buku induk siswa, 2) buku klapper, 3) daftar kehadiran siswa, 4) daftar mutasi peserta didik, 5) buku catatan pribadi peserta didik, 6) buku lagger dan 8) buku rapot. Wali kelas memasukkan dalam rekap nilai, dan melaporkan hasil belajar siswa melalui pembagian raport kepada wali murid setiap satu semester. Tata Usaha (TU) bertugas mencatat, memasukkan data-data peserta didik yang diterima ke dalam buku induk siswa.

Hasil pembinaan dan pengembangan kegiatan peserta didik di MTsN Barito Utara mampu meraih juara dalam ajang lomba KSM tingkat nasional berturut-turut selama tiga tahun. Selain itu MTsN Barito Utara banyak meraih prestasi baik prestasi akademik maupun non akademik.

Proses pengawasan yang dilakukan pada manajemen mutu peserta didik di MTsN Barito Utara adalah kegiatan pengawasan yang berlangsung pada saat proses dan hasil pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik. Beberapa hal yang dapat dilakukan dalam rangka keefektifan pengawasan

adalah dengan mengadakan pemetaan. Pemetaan ini berfungsi terutama untuk kepentingan analisis kebijakan secara menyeluruh dan perumusan perencanaan maupun kebijakan baru pengembangan lembaga pendidikan Islam baik yang bersifat menyeluruh maupun per sektor unit kerja.¹³³ Hal lain yang dapat dilakukan adalah dengan melihat beberapa aspek dalam lembaga pendidikan untuk dapat mengetahui deskripsi kinerja organisasi secara utuh. yaitu, aspek produktivitas, kualitas pelayanan, responsivitas, profesionalisme, dan akuntabilitas.¹³⁴

Kepala MTsN Barito Utara telah melaksanakan penerapan sistem pelaporan dan perkembangan siswa dengan baik dengan menganalisis komponen – komponen pengembangan madrasah, berupa pengendalian kinerja pelaksanaan kegiatan dan laporan hasil belajar dan hasil kegiatan. Hal ini sesuai dengan pendapat ahli bahwa :

Pengendalian dan pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa penilaian maupun koreksi terhadap segala hal yang telah dilakukan dibawah sehingga dapat diarahakan kejalan yang benar sesuai dengan tujuan. Penegndalian itu terdiri atas:

- a. penelitian terhadap hasil kerja sesuai dengan rencana atau program kerja;
- b. pelaporan hasil kerja dan pendataan berbagai masalah;
- c. evaluasi hasil kerja dan *problem solving*.¹³⁵

¹³³Winarno Surakhmad, dkk, *Reformasi Pendidikan Muhammadiyah Suatu Keniscayaan*, Yogyakarta: Pustaka Suara Muhammadiyah, 2003, h. 146.

¹³⁴*Ibid.*, h.150.

¹³⁵Saefullah, *Manajemen pendidikan Islam...*, h.38.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah diadakan penelitian mendalam tentang peran Kepala Madrasah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MTsN Barito Utara, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut

1. Perencanaan mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara sudah sesuai spesifikasi Standar Nasional Pendidikan (SNP) indikasinya sangat memperhatikan standar aspek daya tampung peserta didik, kemudian standar kegiatan madrasah yang menjadi program unggulan, perlunya penjadwalan kegiatan guna mempermudah proses pelaksanaan, dalam perencanaan perlu standar menyusun pendoman rencana pelaksanaan kegiatan baik dalam sifatnya akademik maupun non akademik.
2. Pengorganisasian mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara sudah sesuai spesifikasi atau SNP dan tidak lepas dari peran kepala madrasah dalam proses organizing dengan melakukan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab secara terperinci sehingga terintegrasi hubungan kerja yang sinergis, harmonis dalam mencapai tujuan yang disepakati.

Pengorganisasian yang ada di MTsN Barito Utara terbagi ke dalam 3 aspek : a) Menjalankan fungsi struktur organisasi untuk pemberdayaan sumber daya manusia dalam pembagian tugas dan

tanggung jawab. b) Pengorganisasian sumber daya fisik sarana prasarana dan anggaran biaya. c) Koordinasi dan kerjasama antar pihak kepala madrasah dan guru.

3. Pelaksanaan mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara sesuai dengan spesifikasi dengan indikator memperhatikan Standar Operasional Prosedur (SOP), dan dalam proses penggerakan atau pelaksanaan mutu peserta didik di MTsN Barito Utara ini diatur dan disusun secara tertulis sehingga kegiatan yang dijalankan dapat terarah. Pemberian motivasi dan dorongan oleh kepala madrasah kepada semua elemen pendidik dan peserta didik juga terlaksana sebagaimana mestinya.

Dalam strategik peningkatan mutu peserta didik juga diberlakukan aturan yang jelas dalam penerapan tata tertib terhadap peserta didik melalui peraturan bersama yang tertuang dalam buku tatib. Kecanggihan teknologi juga dimanfaatkan pihak sekolah dalam kegiatan UASBN di MTsN Barito Utara, dalam pelaksanaannya peralatan android yang dimiliki peserta didik dimanfaatkan dalam akses penggunaan sarana ujian berbasis android.

4. Pengendalian mutu peserta didik dalam upaya peningkatan prestasi di MTsN Barito Utara sesuai dengan spesifikasi atau SNP telah melaksanakan penerapan sistem pelaporan dan perkembangan siswa dengan baik dengan menganalisis komponen-komponen pengembangan madrasah, berupa: a) pengendalian kinerja

pelaksanaan kegiatan; dan b) deskripsi laporan hasil belajar dan hasil kegiatan.

B. Rekomendasi

Dari hasil penelitian dan pembahasan tentang Manajemen Mutu Peserta Didik dalam Upaya Peningkatan Prestasi di MTsN Barito Utara maka peneliti memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Kepala MTsN Barito Utara beserta stakeholder madrasah dalam menjalankan amanah, guna mewujudkan visi, misi dan tujuan Madrasah untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTsN Barito Utara perlu dibentuk unit tersendiri sebagai wadah penjamin mutu pendidikan. Dalam menjalankan manajemen mutu peserta didik maka kerjasama dan kekompakan dalam menjalankan keorganisasian harus selalu dijaga dengan baik, serta Kepala Madrasah selalu memberikan motivator dan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk melanjutkan pendidikannya pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi guna mempersiapkan tenaga pendidik yang profesional mampu memberikan jawaban tantangan zaman, tuntutan pelanggan dan perkembangan ilmu pengetahuan & teknologi.
2. Bagi pengambil kebijakan Kepala Daerah atau pemerintahan, dalam merencanakan program peningkatan mutu pendidikan khususnya di tingkat pendidikan menengah sangat memerlukan tenaga pendidik yang kompeten dan profesional serta keseimbangan antara tuntutan dan kewajiban yang harus dipenuhi, antara program dan pembiayaan

pendidikan khususnya penyediaan sarana dan prasarana yang layak sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan pendidikan.

3. Bagi pengambil kebijakan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Barito Utara dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dilikungan Kementerian Agama perlu meningkatkan kerjasama dalam setiap kegiatan peserta didik dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan pendidikan, perkembangan Iman & taqwa dan perkembangan Ilmu pengetahuan & teknologi.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Muhammad. *Menjadi Guru Profesional*, Jakarta: Prenada Media Group 2018.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian "Suatu Pendekatan Praktik"*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998, cet. XII.
- Darmadi, *Pengembangan Model Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Peserta didik*, Seleman: Deepublish, 2017.
- Edward Sailis, *Total Quality Management in Education*, penerjemah: Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurrozi, *Manajemen Mutu Terpadu*.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Startegi, dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2012.
- Fathoni, Abdurrahman. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- Hasanuddin Rahman, Daeng Naja, *Manajemen Fit and Proper Test*, Yogyakarta: Pustaka Widyatama, 2004.
- Ihsan, Fuad. *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- J Lexy Moleong, *Metodologi Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2005.
- Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala sekolah*, Jakarta : Kencana, 2017.
- Litbang LPM-PNL UNM, *Pengujian Kredibilitas Data pada Penelitian Kualitatif*, <http://www.penalaran-unm.org>, online 3 Desember 2018, pukul 5.18 WIB

- M. N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2000.
- Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam*, Surabaya: PSAPM, 2003.
- Mulyanasa, Dedi. *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Nawawi, Hadari. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Gunung Agung, 1983.
- Prayitno, *Dasar Teori dan Praksis Pendidikan*, Yogyakarta: Grasindo, 2009.
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta. 2011. *Mulyasa, Menjadi Guru Profesional*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2005.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya, 1991
- Raharjo, Mudji. *Apakah Metode Penelitian Kualitatif Ilmiah*, <http://mudjiarahardjo.uin-malang.ac.id>, Malang, 2010, online 3 Desember 2018, Pukul 5.26 Wib
- Raihani, *Kepemimpinan Sekolah Transformatif*, Yoyakarta : PT. LKiS Printing Cemerlang, 2010.
- Saifudin, Muhammad. *Hijaz Terjemah Tafsir Perkata*, Bandung: Sigma Creative Media Corp, 2010.
- Sammy, <https://ultimatesammy.wordpress.com/2013/11/01/mengembangkan-prestasi-diri/>, (online 02 Agustus 2018)
- Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, Sleman : Deepublish, 2017.
- Siagian, Sondang P. *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Haji Masagung, 1989

- Sufyarma. M, *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2003.
- Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed MethodS)*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, cet. VII. 2012
- Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam; Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta Teras, 2009.
- Sunaengsih, Cucun. *Pengelolaan Pendidikan*, Sumedang : UPI Sumedang Press, 2017.
- Surakhmad, Winarno dkk, *Reformasi Pendidikan Muhammadiyah Suatu Keniscayaan*, Yogyakarta: Pustaka Suara Muhammadiyah, 2003.
- Tesis Abdurrahman, *Mutu peserta didik Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA Muhammadiyah Bantul*, Tesis, Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2008
- Tesis Arif Shaifudin, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Pesantren dalam Pembentukan Karakter*, Tesis, Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga, 2011.
- Tesis Handayani, *Mutu peserta didik Sekolah Dasar Muhamadiyah di Kota Banjarmasin*, Tesis, Banjarmasin : IAIN Antasari, 2013.
- Tesis **Herawati**, *Mutu peserta didik pada Penyelenggaraan Pendidikan Inklusi (Studi Multi Situs di SDN Percobaan I Malang dan SDN Junrejo I Kota Batu*, Tesis, Malang: Univeristas Muhamadiyah Malang, 2012.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Usman, Husaini. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016.

Usman, Maman. *Metodologi Penelitian dan Praktek*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2006.

Waridah, Ernawati. *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: PT Kawahmedia, 2017.

Yasin, Ahmad Fatah. *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*, Malang: UIN-Maliki Press, 2011.

