

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DALAM LAYANAN
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH DDI LILBANAT UJUNG LARE
PAREPARE**



**OLEH
RACHMINA SARI
NIM: 17.1900.033**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PAREPARE**

2022

**IMPLEMENTASI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DALAM LAYANAN
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH DDI LILBANAT UJUNG LARE
PAREPARE**



OLEH

**RACHMINA SARI
NIM: 17.1900.033**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah
Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PAREPARE**

2022

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam
Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI
Lilbanat Ujung Lare Parepare

Nama Mahasiswa : Ravhmina Sari

Nomor Induk Mahasiswa : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : SK. Dekan Fakultas Tarbiyah
No.1507/Tahun2020

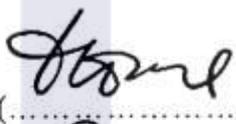
Disetujui Oleh

Pembimbing Utama : Dr. Firman, M.Pd.

NIP : 196502202000031002

Pembimbing Pendamping : Bahtiar, S.Ag., M.A.

NIP : 197205051998031004


(.....)


(.....)

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Tarbiyah



Dr. H. Saepudin, S. Ag., M. Pd.
NIP 197212161999031001

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam
Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI
Lilbanat Ujung Lare Parepare

Nama Mahasiswa : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

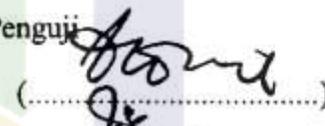
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : SK. Dekan Fakultas Tarbiyah
No.1507/Tahun2020

Tanggal Kelulusan : 25 Februari 2022

Disahkan oleh KomisiPenguji

Dr. Firman, M.Pd.	(Ketua)	
Bahtiar, S.Ag., M.A.	(Sekretaris)	
Drs. Amiruddin Mustam, M.Pd.	(Anggota)	
Drs. Abd. Rahman K, M.Si.	(Anggota)	

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Tarbiyah



Dr. H. Saepudin, S. Ag., M. Pd.
NIP. 197212161999031001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ
وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. آمَّا بَعْدُ

Alhamdulillahillobbil ‘alamin, segala puji syukur penulis panjatkan kepada Allah subhanahu wata’ala, karena berkat rahmat, hidayah dan taufik-Nya lah, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare .”

Sholawat serta salam semoga selalu kita kirimkan kepada Baginda Nabi Muhammad shallallahu ‘alaihi wasallam, rahmatan lil ‘alamin, yang menjadi penutup dari segala Nabi dan pembawa ajaran agama Islam sebagai penyempurna dari kitab-kitab sebelumnya.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua penulis yaitu, ayahanda tercinta almarhum Kasriadi dan ibunda tercinta Kartini, serta seluruh saudara-saudariku yang telah memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Selama penelitian dan penulisan skripsi, penulis mengalami banyak sekali hambatan, namun berkat bantuan, dorongan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Skripsi ini adalah karya terbaik yang telah penulis buat dalam jangka waktu yang cukup lama. Akan tetapi penulis menyadari bahwa tidak menutup kemungkinan masih terdapat kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu kritik dan saran yang

membangun sangat penulis harapkan. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Pada kesempatan kali ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si selaku Rektor IAIN Parepare.
2. Bapak Dr. H.Saepudin, S.Ag.,M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare.
3. Bapak Drs. Amiruddin, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare
4. Bapak Dr. Firman, M.Pd. selaku Pembimbing I dan Bapak Bahtiar, S.Ag., M.A. selaku Pembimbing II yang telah bersedia memberikan waktu dalam membimbing, membina, mengarahkan, dan memberikan ilmu serta masukan yang sangat bermanfaat selama proses penyusunan skripsi ini.
5. Kepala dan Staff Perpustakaan IAIN Parepare yang telah memberikan fasilitas referensi dan fasilitas lainnya untuk penulis gunakan selama penyusunan skripsi.
6. Seluruh Staff IAIN Parepare yang telah memberikan izin dan informasi selama penyusunan skripsi.
7. Ibu Herfina, S.Pd.I., ibu Nahriah, S.Pd. M.Pd., ibu St. Masyitah, S.Pd.I., ibu Masbada, S.Pd.I., ibu Sri Ayu, S.Pd., yang telah memberikan waktu dan ilmu serta bersedia menjadi nara sumber dalam penelitian ini.
8. Adek Hasni, Rifdah Septi Awalia, dan Dian Sri Devi selaku santriwati di madrasah aliyah DDI Lilbanat yang telah bersedia meluangkan waktu serta ilmunya untuk menjadi narasumber penulis.

9. Seluruh pendidik dan tenaga pendidik yang ada di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kota Parepare yang telah memberikan bantuan dan informasi pada saat penelitian.
10. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen IAIN Parepare yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
11. Mahasiswa prodi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare angkatan 17 yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, teman berjuang bangun pagi untuk mengejar dosen dan menunggu sampai sore.
12. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi baik berupa petunjuk atau saran sehingga penulis senantiasa mendapatkan informasi yang sangat berharga.

Semoga Allah subhanahu wata'ala melimpahkan pahala atas jasa-jasa semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan ini, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Akhirnya kepada Allah subhanahu wata'ala penulis berserah diri. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Parepare, 18 November 2021
Penulis



RACHMINA SARI
NIM.17.1900.033

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rachmina Sari
NIM : 17.1900.033
Tempat/Tgl Lahir : Pucue, 16 Juli 1999
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 18 November 2021
Penulis



RACHMINA SARI
NIM.17.1900.033

ABSTRAK

Rachmina Sari. *Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah LilBanat Ujung Lare Parepare* (dibimbing oleh Firman dan Bahtiar)

Manajemen merupakan salah satu penunjang dalam memberikan layanan pendidikan yang berkualitas dalam sebuah lembaga pendidikan. Mekanisme manajemen yang tidak baik akan berpengaruh terhadap mutu ataupun output pendidikan. Manajemen yang bersifat profesional diperlukan dalam pencapaian tujuan suatu institusi pendidikan secara efektif dan efisien, yang mana hal ini juga dipusatkan kepada pencapaian fungsi-fungsi manajemen dan hasil yang diukur. Adapun pengertian manajemen pendidikan adalah manajemen yang diterapkan dalam pengembangan pendidikan. Dalam arti ia merupakan seni dan ilmu secara efektif dan efisien.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) dalam layanan pendidikan yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare serta apa saja yang menjadi kendala dan pendorong dalam memberikan layanan. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah menggunakan metode penelitian kualitatif. Untuk memperoleh data penulis melakukan wawancara langsung dengan narasumber, observasi, dokumentasi dan uji keabsahan data dengan teknik triangulasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) implementasi fungsi-fungsi manajemen di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare meliputi (a) perencanaan (*planning*) pelayanan pendidikan dilakukan melalui rapat kerja pada awal tahun pelajaran dengan melihat keadaan madrasah maupun peserta didiknya; (b) wewenang pengorganisasian (*organizing*) ada pada kepala madrasah yang mendelegasikan program kerja masing-masing terhadap wakil kepala urusan, kemudian diperinci dalam tim-tim kecil yang melaksanakan program-program madrasah; (c) pelaksanaan (*actuating*) dilaksanakan dengan komunikasi yang intens oleh tim yang telah diberikan tanggung jawab; (d) pengendalian (*controlling*) dilakukan oleh kepala madrasah untuk mengatur dan memantau kegiatan/program kerja agar berjalan sesuai dengan ketetapan yang telah dibuat; (2) kendala yang dialami yaitu alokasi waktu yang kurang memungkinkan, pandemi covid-19 yang membuat beberapa program tertunda, serta pendanaan lebih kecil dari yang telah direncanakan (3) pendukungnya yaitu berasal dari sumber daya manusianya dan kemampuan kepala madrasah dalam mengelola sumber daya manusia.

Kata kunci: Fungsi-fungsi manajemen, mutu layanan, pendidikan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tinjauan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Penelitian Terdahulu.....	7
B. Tinjauan Teoritis.....	12
1. Implementasi.....	12
2. Fungsi-Fungsi Manajemen Pendidikan	13
3. Layanan Pendidikan.....	22
4. Madrasah.....	26
C. Tinjauan Konseptual	30
D. Bagan Kerangka Pikir.....	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	28

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	30
C. Fokus Penelitian.....	30
D. Jenis Sumber Data.....	30
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	31
F. Uji Keabsahan Data	33
G. Teknik Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	38
A. Profil Madrasah Aliyah Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Kota Parepare.....	38
1. Visi dan Misi.....	38
2. Tujuan	39
3. Data Pendidik Madrasah Aliyah.....	39
4. Data Peserta Didik Madrasah Aliyah.....	40
5. Keadaan Sarana dan Prasarana	41
B. Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare	42
1. Perencanaan (<i>Planning</i>).....	42
2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>).....	49
3. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	50
4. Pengendalian (<i>Controlling</i>).....	52
C. Kendala Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Kota Parepare	54
D. Pendukung Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Kota Parepare ...	60
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	I

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BIODATA PENULIS



DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
2.1	Persamaan dan perbedaan antara peneliti dan peneneliti lain	9
4.1	Data pendidik madrasah aliyah	41
4.2	Jumlah peserta didik madrasah aliyah	42
4.3	Data sarana dan prasarana	42



DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka pikir	31



DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul Lampiran	Halaman
1	Surat rekomendasi izin penelitian dari IAIN Parepare	Terlampir
2	Surat izin melaksanakan penelitian dari pemerintah kota Parepare Dinas Penanaman Modal dan Pelaksanaan Terpadu Satu Pintu	Terlampir
3	Surat keterangan selesai meneliti dari madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare	Terlampir
4	Surat pernyataan wawancara	Terlampir
5	Pedoman wawancara	Terlampir
6	Dokumentasi	Terlampir

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu dari beberapa kebutuhan hidup manusia yang sangat penting. Hal ini dapat dilihat dengan mengingat pendidikan dijadikan sebagai tolak ukur tingkat kesejahteraan manusia. Sejarah membuktikan bahwa bangsa yang memiliki perkembangan yang pesat adalah bangsa yang memperhatikan kualitas dan mutu pendidikan.¹

Manajemen menjadi salah satu penunjang dalam menentukan tingkat kualitas dalam sebuah lembaga pendidikan. Mekanisme manajemen yang tidak baik akan berpengaruh terhadap mutu ataupun output pendidikan. Manajemen yang bersifat profesional diperlukan dalam pencapaian tujuan suatu institusi pendidikan secara efektif dan efisien, yang mana hal ini juga dipusatkan kepada pencapaian fungsi-fungsi manajemen dan hasil yang diukur. Adapun pengertian manajemen pendidikan adalah manajemen yang diterapkan dalam pengembangan pendidikan. Dalam arti ia merupakan seni dan ilmu secara efektif dan efisien. Bisa juga didefinisikan sebagai proses *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan) dan *organizing* (pengendalian) sumber daya Islam dalam mencapai tujuan pendidikan.²

Dalam dunia pendidikan manajemen sangat berperan penting dalam memberikan layanan untuk kemajuan organisasi sekolah. Teori manajemen

¹ Maida Kirana, *Kitab Suci Guru Motivasi Pembakar Semangat Untuk Guru* (Yogyakarta: Araska, 2012).

² Sugeng Listyo Prabowo Muhaimin, Sufiah, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Kencana, 2009).

mempunyai peran atau membantu menjelaskan perilaku organisasi yang berkaitan dengan motivasi, produktivitas, dan kepuasan.³

Lembaga pendidikan Islam bisa dikategorikan sebagai lembaga industri mulia (*noble industry*) mengemban misi ganda yaitu sebagai profit sekaligus sosial. Misi profit, yaitu untuk mencapai keuntungan, ini dapat dicapai ketika efisiensi dan efektivitas dana bisa tercapai, sehingga pemasukan atau income lebih besar dari biaya operasional. Misi kedua ini dapat dicapai secara maksimal apabila lembaga pendidikan Islam tidak hanya dibutuhkan profesionalisme yang tinggi, tetapi juga misi niat suci dan mental-berlimpah, sama halnya dengan mengelola noble industry yang lain, seperti rumah sakit, panti asuhan, yayasan sosial, lembaga riset atau kajian, dan lembaga swadaya masyarakat (LSM).

Pendidikan Islam termasuk masalah sosial, sehingga dalam kelembagaannya tidak terlepas dari lembaga-lembaga sosial yang ada. Madrasah adalah salah satu lembaga yang menjadi wadah berlangsungnya proses pendidikan Islam. Peran madrasah dalam menghasilkan lulusan terbaik tidak lepas dari implemmentasi fungsi-fungsi manajemen dalam memberikan layanan yang terbaik sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Kualitas pendidikan bukanlah tugas yang rumit tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik yang menyangkut perencanaan, pendanaan maupun efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan sistem sekolah. Layanan kualitas pendidikan juga menuntut manajemen pendidikan yang lebih baik. Sayangnya selama ini aspek manajemen pendidikan pada berbagai tingkat dan suatu pendidikan belum mendapat

³ Syamsuddin, "Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *IDAARAH* 1, no. 1 (2017).

perhatian yang serius sehingga seluruh komponen sistem pendidikan kurang berfungsi dengan baik. Lemahnya manajemen pendidikan juga memberikan dampak terhadap efisiensi internal pendidikan yang terlihat dari jumlah peserta didik yang mengulang kelas dan putus sekolah.⁴

Dalam dunia pendidikan banyak hal yang dapat kita peroleh, baik dari segi pendewasaan diri maupun tingkah laku seseorang melalui pelajaran dan pelatihan. Kewajiban menuntut ilmu telah dijelaskan dalam al-Quran dan hadits. Dengan belajar manusia mengetahui hal-hal yang tidak ia ketahui sebelumnya.

Allah menerangkan anjuran untuk menuntut ilmu di dalam al-Quran Q.S. Al-Mujadilah ayat 11:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا
يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Terjemahnya:

Hai orang-orang yang beriman apabila dikatakan padamu: “Berlapang-lapanglah dalam majlis”, maka lapanglah niscaya Allah akan memberikan kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: “Berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.⁵

Maksud dari ayat di atas adalah bahwa Allah akan mengangkat derajat setiap manusia yang menuntut ilmu lebih tinggi dari pada manusia yang tidak menuntut ilmu. Hal ini menandakan bahwa dengan ilmu manusia bisa menjadi lebih mulia, tidak hanya dengan harta maupun nasabnya.

⁴ Ibid.

⁵ *Al- Quran Al- Karim* (Jakarta: CV. Al-Fatihah Berkah Cipta, 2013).

Dalam mewujudkan suatu pendidikan yang dapat melahirkan generasi-generasi berpikiran kritis, tentunya hal ini tidak dapat lepas dengan peran pihak madrasah untuk memperbaiki kinerjanya, terkhusus dalam menyusun dan melaksanakan manajemen organisasi pendidikan. Karena dengan bermutunya kualitas penyusunan dan pelaksanaan pendidikan dapat mengantar setiap instansi pada umumnya dalam mencapai kesuksesan.

Untuk mencapai tujuan, Pendidikan Nasional berupaya mengadakan perbaikan dan pembaharuan sistem pendidikan di Indonesia yaitu dalam bentuk pembaharuan kurikulum, penataan guru, peningkatan manajemen pendidikan, serta pembangunan sarana dan prasarana pendidikan. Dengan pembaharuan ini diharapkan dapat menghasilkan manusia yang kreatif yang sesuai dengan tuntutan zaman, yang pada akhirnya mutu pendidikan di Indonesia meningkat.⁶

Standar mutu proses pembelajaran harus pula ditetapkan, dalam arti bahwa pihak manajemen perlu menerapkan standar mutu proses pembelajaran yang diharapkan dapat berdaya guna untuk mengoptimalkan proses pembelajaran dan untuk melahirkan output yang sesuai, yaitu menguasai standar mutu tersebut.⁷

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare”.

⁶ Ibid.

⁷ Syamsuddin, “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare?
2. Apa kendala implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare?
3. Apa pendukung implementasi fungsi-fungsi manajemen mutu layanan pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah maka secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa serta mendapatkan gambaran yang kongkrit mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare. Secara khusus tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk menggambarkan implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.
2. Untuk mendeskripsikan hal-hal yang menjadi kendala implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

3. Untuk mengetahui hal-hal yang menjadi pendukung implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

D. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini dapat ditinjau dalam dua aspek

1. Aspek Teoritis

Secara konsektual hasil dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu rujukan untuk memahami secara mendalam mengenai implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

2. Aspek Praktis

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai rujukan yang konkrit serta menambah pengalaman apabila nantinya memasuki dunia kerja dalam ruang lingkup pendidikan khususnya dalam fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan.
- b. Bagi kepala Madrasah, sebagai rujukan dalam mengevaluasi layanan pendidikan.
- c. Bagi tenaga pendidik, dapat dijadikan sebagai rujukan untuk meningkatkan kinerja sebagai bekal dalam memberikan pembelajaran yang lebih berkualitas di masa mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Terdahulu

Dengan melihat penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, peneliti diharapkan dapat melihat perbedaan antara penelitian terdahulu dan penelitian yang akan dilakukan. Kemudian peneliti juga diharapkan dapat melihat dari segi kekurangan maupun kelebihan perbandingan penelitian terdahulu dan penelitian yang dilakukan.

Penelitian mengenai implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan secara garis besar telah banyak dilakukan oleh peneliti terdahulu. Dalam penelitian terdahulu ini, peneliti dapat melihat perbedaan penelitian yang telah dilakukan maupun yang dilakukakan. Adapun peneliti yang sesuai dengan penelitian saat ini antara lain:

1. Nur Amalia dengan judul “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 30 Sumpang Bitu Kabupaten Pangkep”. Dalam penelitian ini, peneliti menyimpulkan bahwa penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan mutu pendidikan belum maksimal dan belum dapat dikatakan berhasil. Hal ini dapat dilihat dari tingkat mutu pendidikan yang berada pada tingkat standar atau sedang yang dijelaskan oleh kepala sekolah.⁸ Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan adalah yakni meneliti tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen serta sapa saja yang menjadi penghambat dan pendorongnya. Adapun perbedaan yang akan dilakukan

⁸ Nur Amalia, *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 30 Sumpang Bitu Kabupaten Pangkep*, skripsi (Makassar:Fakultas Tarbiyah dan Keguruan , 2017).

oleh peneliti adalah terletak pada layanan pendidikan sedangkan penelitian Nur Amalia hanya meneliti tentang mutu pendidikan.

2. Resti Atika dengan Judul “Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Siswa Kelas X SMAN 5 Kepahiang”. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di SMAN 5 Kepahiang mengenai penggunaan media dan sumber belajar itu tidak hanya berkuat pada buku paket dan LKS saja melainkan juga menggunakan sumber-sumber dan media pembelajaran yang lainnya seperti modul, internet, dan lain sebagainya. Semua hasil penelitian dan landasan teori yang berkaitan dengan Implementasi Manajemen Kesiswaan dengan adanya POAC dalam meningkatkan mutu siswa adalah Implementasi bermuara pada mekanisme suatu sistem. Dengan mutu siswa di sekolah SMAN 5 mempunyai beberapa indikator 1. Jumlah siswa yang banyak, ini menandakan antusias masyarakat terhadap lembaga pendidikan sangat tinggi. 2. Memiliki prestasi akademik maupun non akademi. 3. Sesuai standar yang telah dilakukan oleh sekolah.⁹ Hasil dari penelitian Resti Atika memiliki hubungan dengan penelitian yang akan dilakukan yakni terletak pada fungsi-fungsi manajemen yaitu POAC. Adapun perbedaannya adalah penelitian ini berfokus pada layanan pendidikan sedangkan penelitian sebelumnya lebih kepada manajemen kesiswaan .
3. Marsury dengan judul penelitian “Analisis Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Yayasan Nurul Hayat Cabang Yogyakarta”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang dihasilkan data

⁹ Resti Atika, *Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Siswa Kelas X SMAN 5 Kepahiang*, Skripsi (Curup:Fakultas Tarbiyah, 2019).

deskriptif berupa kata-kata tertulis dan lisan dari individu atau kelompok serta perilaku yang diamati.¹⁰ Adapun hasil yang diperoleh yaitu peneliti telah menetapkan bagian-bagian dari fungsi manajemen antara lain Planning, Organizing, Actuating dan Controlling. Dalam hal kualitas pelayanan Yayasan Nurul Hayat cabang menerapkan sistem Quality Control. Sehingga berdampak positif terhadap kualitas pelayanan di Yayasan Nurul Hayat cabang Yogyakarta.¹¹ Melihat penelitian yang telah dilakukan oleh Masrury memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan yakni, penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam meningkatkan mutu. Adapun perbedaannya yaitu, peneliti berfokus pada layanan pendidikan sedangkan beliau lebih kepada menganalisis kualitas pelayanan di Yayasan. Untuk lebih jelasnya dapat diperhatikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.1 Persamaan dan perbedaan penelitian antara peneliti dan peneliti lain:

No.	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1	Nur Amalia	Penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam meningkatkan mutu	Penerapan fungsi-fungsi manajemen serta apa saja yang menjadi penghambat	Terletak pada mutu pendidikan sedangkan yang akan diteliti yaitu	Penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan mutu

¹⁰ Lexi J Moelong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1998).

¹¹ Masrury, *Analisis Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Yayasan Nurul Hayat Cabang Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta:Fakultas Dakwah dan Komunikasi, 2016).

		pendidikan di SDN 30 Sumpang Bitu kabupaten Pangkep	dan pendorongnya	layanan pendidikan	pendidikan belum maksimal dan belum dapat dikatakan berhasil
2	Resti Atika	Implementasi manajemen kesiswaan dalam meningkatkan mutu siswa kelas X SMAN 5 Kepahiang	Fungsi-fungsi manajemen yang digunakan yaitu POAC	Lebih kepada manajemen kesiswaan sedangkan yang akan diteliti yaitu berfokus pada layanan pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah siswa yang banyak 2. Memiliki prestasi akademik maupun non akademik 3. Sesuai standar yang telah dilakukan oleh sekolah
3	Masrury	Analisis implementasi	Penerapan fungsi-fungsi	Menganalisis kualitas	Fungsi-fungsi manajemen

		<p>fungsi-fungsi manajemen dalam meningkatkan kualitas pelayanan di Yayasan Nurul Hayat cabang Yogyakarta</p>	<p>manajemen dalam meingkatkan mutu</p>	<p>pelayanan di Yayasan sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada layanan pendidikan</p>	<p>antara lain planning, organizing, actuating dan controlling dalam hal kualitas pelayanan Yayasan Nurul Hayat cabang Yogyakarta menerapkan sistem Quality Control sehingga berdampak positif terhadap kualitas pelayanannya.</p>
--	--	---	---	---	--

B. Tinjauan Teoritis

1. Implementasi

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sempurna.¹²

Menurut Nurdin Usman dalam buku implementasi pendekatan saintifik dalam pembelajaran agama islam berpendapat bahwa implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan.¹³

Dari gagasan di atas, dapat dipahami bahwa implementasi berakhir pada prosedur suatu sistem. Penerapan implementasi harus sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam setiap sekolah/madrasah tentu memiliki standar pelayanan masing-masing, baik itu dari segi fasilitas maupun sistem administrasinya. Maka dari itu, inovasi dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan sangat diperlukan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien itulah, implementasi fungsi-fungsi manajemen harus difungsikan sepenuhnya. Seorang pemimpin harus bijak dalam menetapkan dan mengambil keputusan sehingga sekolah/madrasah dapat berkembang dengan baik.

Salah satu masalah dalam dunia pendidikan adalah rendahnya mutu layanan pendidikan di setiap jenjang pendidikan. Tidak sedikit upaya yang dilakukan untuk

¹² Bekti Taufiq Ari Nugroho, *Implementasi Pendekatan Saintifik Dalam Pembelajaran Agama Islam* (Yogyakarta: Deepublish, 2012).

¹³ Ibid.

memberikan pelayanan yang lebih baik dari sebelumnya. Namun demikian, dari berbagai indikator meningkatkan mutu layanan pendidikan belum menunjukkan peningkatan yang berarti. Akan tetapi tidak sedikit sekolah/madrasah menunjukkan peningkatan mutu layanan pendidikan yang memuaskan.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Pendidikan

Kata “manajemen” berasal dari bahasa latin yaitu *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata sebagaimana telah diuraikan, jika digabung menjadi kata kerja “*manager*” yang artinya menangani. Kata *managere* ini jika diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹⁴

*Management is a series of activities (including planning and decision making, organization, leadership, and control) directed the organization's resources (human, financial, physical, and information) with the intent to achieve the organization's goals efficiently and effectively.*¹⁵

Maksud dari gagasan di atas yaitu manajemen merupakan serangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan sumber pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

¹⁴ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

¹⁵ Griffin, *Management* (America: Houghton Mifflin Company (United States of America), 2002).

Menurut Kathryn. M. Bartol dan David C. Martin dalam buku konsep dasar manajemen pendidikan sekolah berpendapat bahwa manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuaiting*), dan pengendalian (*controlling*).¹⁶

Manajemen pendidikan merupakan salah satu ilmu yang sangat penting dalam menangani permasalahan yang ada di dunia pendidikan, karena pada umumnya kelemahan sistem pendidikan yang ada saat ini di Indonesia adalah lemah dalam manajemen pendidikan.¹⁷

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Pendidikan

Fungsi manajemen dimaknai dengan prose pengarahan secara terpadu, baik mental, pikiran, kemauan, perasaan dan kecerdsan emosional untuk mewujudkan sesuatu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen juga dapat dikatakan sebagai seni karena dalam melaksanakan fungsi dan prinsip manajemen dihadapkan kepada masalah-masalah yang kompleks yang membutuhkan seorang pemimpin yang dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁸

Menurut G.R. Terry dalam buku konsep dasar manajemen pendidikan sekolah terdapat empat fungsi manajemen, yaitu:

- 1) *Planning* (perencanaan);
- 2) *Organizing* (pengorganisasian);
- 3) *Actuating* (pelaksanaan);

¹⁶ Mohammad Farid Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2013)..

¹⁷ Connie Chaerunnisa, *Manajemen Pendidikan Dalam Multi Perspektif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016).

¹⁸ Ibid.

4) *Controlling* (pengendalian).¹⁹

Fungsi dan prinsip manajemen pendidikan mestinya melibatkan semua unsur yang terlibat dalam memajukan pendidikan dalam berbagai dimensi aktivitas pendidikan. Fungsi dan prinsip manajemen dapat dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan persiapan yang terarah dan sistematis agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam proses merencanakan ini mengandung beberapa dimensi yang perlu diperhatikan, yaitu: (1) pra rencana yang berisikan: pengumpulan dan pengolahan data, diagnosis dan prognosis keadaan, perumusan kebijakan, estimasi kebutuhan, menganggar kebutuhan, dan memilih saran, (2) merumuskan rencana, (3) perincian rencana, (4) implementasi rencana, dan (5) revisi dan perencanaan kembali.²⁰

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan merupakan fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan, prosedur-prosedur, dan program dari alternatif-alternatif yang ada.²¹

*Planning aims to define goals, establish strategies, and develop a work plan to manage activities. In implementing the planning function, a manager would define the goals, developing a work to combine and coordinate activities toward the goals.*²²

¹⁹ Daryanto Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2013).

²⁰ Connie Chaerunnisa, *Manajemen Pendidikan Dalam Multi Perspektif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016).

²¹ Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017).

²² Stephen P. Robbins and Mary Coulter, *Management* (English: Pearson Education, 2009).

Artinya: perencanaan bertujuan untuk mendefinisikan sasaran-sasaran, menetapkan strategi, dan mengembangkan rencana kerja untuk mengelola aktivitas-aktivitas. Dalam menjalankan fungsi perencanaan, seorang manajer akan mendefinisikan sasaran-sasaran itu, mengembangkan rencana kerja untuk memadukan dan mengkoordinasikan berbagai aktivitas menuju sasaran-sasaran tersebut.

Perencanaan yang baik harus berisi tujuan dan cara atau strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan. Perencanaan adalah kegiatan persiapan yang dilakukan melalui perumusan dan penetapan keputusan, yang terisi langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.²³

a) Alasan-alasan perlunya perencanaan

Salah satu maksud utama perencanaan adalah melihat bahwa program dan penemuan sekarang dapat dipergunakan untuk meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan di waktu yang akan datang. Selanjutnya manfaat perencanaan adalah membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan. Membantu kristalisasi penyesuaian pada masalah-masalah utama, memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi yang lebih jelas. Membantu penempatan tanggung jawab yang lebih jelas dan tepat, memandu cara pemberian perintah untuk operasional, memudahkan dalam melakukan koordinasi dengan bagian lain, membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah

²³ AguS Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

dipahami. Meminimumkan pekerjaan dalam ketidakpastian, dan efisiensi waktu, usaha dan dana.²⁴

b) Manfaat Perencanaan

Dengan adanya perencanaan dalam pendidikan sebagai pedoman mencapai sasaran akan dapat beberapa manfaat, yaitu: mengurangi ketidakpastian, karena selalu bersifat dinamis dan berubah maka diperlukan adanya perencanaan guna memproyeksi kegiatan yang akan dilakukan pendidikan berkaitan dengan kejadian yang akan terjadi; memberi arah dan perhatian pada tujuan perusahaan, perencanaan digunakan sebagai pedoman penuntun arah dalam mencapai dan mengarahkan seluruh tindakan pada tujuan yang telah ditetapkan; merupakan sarana untuk pengawasan, hasil kerja yang dicapai seseorang akan sulit diukur keefektifannya tanpa didukung perencanaan.²⁵

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Istilah organisasi mempunyai dua pengertian, pertama menandakan atau menunjuk suatu lembaga (tempat, wadah) atau kelompok fungsional, seperti organisasi perusahaan, rumah sakit, perwakilan pemerintah atau suatu perkumpulan olah raga. Kedua, berkenaan dengan proses pengorganisasian, sebagai suatu cara dalam mana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan di antara para anggotanya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien.²⁶

Pengorganisasian (*organizing*), merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan

²⁴ Usman Efendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015).

²⁵ Ibid.

²⁶ Ibid.

lingkungan yang melingkupinya. Organisasi berasal dari kata to-organize, dalam bahasa Inggris yang berarti mengatur atau menyusun bagian-bagian yang terpisah-pisah sehingga menjadi satu kesatuan yang dapat digunakan untuk melakukan pekerjaan.²⁷

*Organizing is a critical function for any manager. Organizing involves decisions about how you distribute work to be completed. Each member should be able to know their tasks and responsibilities so that the plans that have been made can be organized perfectly.*²⁸

Artinya: pengorganisasian adalah fungsi kritis untuk setiap manajer. Pengorganisasian melibatkan keputusan tentang bagaimana anda membagikan-bagikan pekerjaan yang harus diselesaikan. setiap anggota harus mampu mengetahui tugas dan tanggungjawabnya sehingga perencanaan yang telah ditetapkan dapat terorganisasi dengan baik.

Dengan demikian, pengorganisasian mencakup kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Adanya pembagian kerja (*job description*) yang jelas,
- 2) Pembagian aktivitas menurut level kekuasaan dan tanggung jawab,
- 3) Pembagian dan pengelompokan tugas menurut mekanisme koordinasi kegiatan individu, kelompok, dan
- 4) Pengaturan hubungan kerja antar anggota organisasi.²⁹

Mengorganisasikan bertujuan agar pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Siagian mengemukakan bahwa mengorganisasikan adalah sebagai suatu keseluruhan dari proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas dan tanggung jawab dan

²⁷ Ibid.

²⁸ Patricia Buhler, *Management Skills* (English: Alpha Teach Yourself, 2001).

²⁹ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

wewenang untuk dapat menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan dalam suatu kesatuan untuk pencapaian tujuan yang telah disepakati bersama.³⁰

Artinya: Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga orang dapat bekerja sama secara efisien, dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.³¹

3) Pelaksanaan (*actuaiting*)

Pelaksanaan adalah mengarahkan semua bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan. Pengarahan bertugas untuk membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.³²

Menurut Malayu dalam buku manajemen pendidikan karakter di sekolah berpendapat bahwa pelaksanaan merupakan kegiatan mengarahkan semua sumber daya manusia, agar mau bekerja sama secara efektif dan efisien, dalam membantu tercapainya tujuan. pelaksanaan dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan seluruh tugasnya dengan baik.³³

Pelaksanaan (*actuaiting*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan

³⁰ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

³¹ Ibid.

³² Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*.

³³ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

permotivasi agar setiap pendidik dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggungjawabnya.³⁴

Fungsi dari pelaksanaan adalah menjelaskan, menunjukkan serta membimbing para pendidik yang terlibat baik struktural maupun fungsional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pengarahan ini, dapat dilakukan sendiri oleh pimpinan maupun wakil-wakilnya yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Mengadakan orientasi sebelum seseorang memulai melaksanakan tugas untuk mengenal tempat, situasi dan sebagainya,
 - 2) Memberikan petunjuk dan penjelasan mengenai pekerjaan yang dilakukan secara lisan maupun tulisan,
 - 3) Memberikan kesempatan untuk berpartisipasi berupa peruba bertukar pikiran demi meningkatkan kinerja bersama,
 - 4) Mengikut sertakan tenaga pendidik dalam pembuatan perencanaan,
 - 5) Memberikan nasihat apabila pendidik/staff mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas.³⁵
- 4) Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian (*controlling*) merupakan fungsi manajemen yang tidak bisa kalah penting dalam suatu organisasi. Semua fungsi terdahulu, tidak akan efektif tanpa disertai fungsi pengawasan. Definisi pengawasan yang didalamnya memuat unsur esensial proses pengawasan bahwa pengendalian manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan

³⁴ DaryantoMohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2013).

³⁵ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengatur penyimpanan-penyimpanan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua organisasi dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi.³⁶

Harold Koontz dalam buku konsep dasar manajemen pendidikan sekolah mengemukakan bahwa pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.³⁷

Fungsi pengendalian terdiri atas pemantauan monitoring dan evaluasi atau sering disingkat ME. Monitorin dan evaluasi terdiri dari dua aspek kegiatan, yaitu kegiatan monitoring dan kegiatan evaluasi. Dengan kata lain, fokus ME adalah komponen program pelaksanaan baik menyangkut proses pengambilan keputusan, pengelolaan kelembagaan, pengelolaan program, maupun proses belajar mengajar disekolah.³⁸

Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang merupakan pengukuran dan koreksi semua kegiatan di dalam rangka memastikan bahwa tujuan-tujuan dan rencana-rencana organisasi dapat terlaksana dengan baik. Perencanaan dan pengendalian memiliki hubungan yang erat. Banyak penulis manajemen yang berpendapat bahwa kedua fungsi manajemen tersebut tidak dapat dipisahkan. Tanpa

³⁶ Daryanto Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Manajemen Pendidikan Sekolah* (Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2013)..

³⁷ Ibid..

³⁸ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

tujuan dan rencana-rencana, pengendalian adalah tidak mungkin dilaksanakan, karena harus membandingkan antara rencana-rencana yang dibuat pelaksanaannya.³⁹

3. Layanan Pendidikan

Menurut Kotler layanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. pada umumnya pelayanan yang bertaraf tinggi akan menghasilkan kepuasan yang tinggi serta pembelian ulang lebih sering.⁴⁰

Kualitas layanan adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan peserta didik. Adapun dari segi strategis dinyatakan bahwa kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan dan kebutuhan peserta didik.⁴¹

Layanan merupakan persoalan yang serius bagi para manajer, termasuk manajer pendidikan Islam. Ini terutama ketika mereka menghendaki peningkatan di segala bidang sebagai modal dasar dalam memajukan lembaga pendidikan yang dikendalikannya. Terlebih lagi bagi manajer yang merencanakan lembaganya bisa mengungguli lembaga lain, tentu pelayanan menjadi salah satu komponen pengelolaan pendidikan yang harus mendapat perhatian khusus.⁴²

Adapun pengertian pendidikan adalah usaha untuk mendapatkan pengetahuan, baik secara formal melalui sekolah maupun secara informasi dari pendidikan di dalam rumah dan masyarakat. Berikut ini disajikan beberapa pengertian pendidikan:

³⁹ Agus Sabardi, *Manajemen Pengantar* (Yogyakarta: UPP AMP YPN, 2001).

⁴⁰ Kothler, *Manajemen Pemasaran Di Indonesia* (Jakarta: Salemba Empat, 2002).

⁴¹ Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik (Teori, Kebijakan, Dan Implementasi)* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008).

⁴² Mujammil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2009).

Pengertian pendidikan menurut UU SISDIKNAS No. 20 tahun 2003, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.⁴³

4. Madrasah

a. Pengertian Madrasah

Kata madrasah berasal dari bahasa Arab yang merupakan Isim makna fi'il madhi "darasa" yang artinya tempat duduk untuk belajar atau wahana mengetahui proses pembelajaran secara formal. Di dalam madrasah, peserta didik menjalani proses belajar dengan terarah, dipimpin, dan terkendali. Terminologi madrasah pada gilirannya lebih populer di sebut sekolah. dalam kamus besar bahasa Indonesia, madrasah merupakan sekolah atau perguruan tinggi yang biasanya berdasarkan agama ajaran Islam. Akan tetapi, tidak semua lembaga pendidikan madrasah menamakan dirinya madrasah, kadang-kadang ada juga lembaga pendidikan madrasah yang menamakan dirinya sekolah.⁴⁴

Pengertian dan hakikat madrasah pada dasarnya memiliki arti yang sama yaitu tercantum dalam peraturan pemerintah dan Keputusan Menteri Agama serta Menteri dalam Negeri yang mengatur bahwa lembaga pendidikan agama Islam yang di dalam kurikulumnya menggunakan bahan ajar pelajaran agama dan umum.

⁴³ Amin Kunaefi Elfachmi, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Erlangga, 2016).

⁴⁴ Samsul Nizar, *Sejarah Sosial dan Dinamika Intelektual Pendidikan Islam Indonesia* (Jakarta: Kencana, 2013).

b. Perkembangan Madrasah

1) Madrasah pada penjajahan Belanda dan Jepang

Sejak awal diterapkannya sistem madrasah di Indonesia pada sekitar awal abad ke-20, madrasah telah menampilkan identitasnya sebagai lembaga pendidikan Islam. Identitas itu tetap dipertahankan meskipun harus menghadapi berbagai tantangan dan kendala yang tidak kecil, terutama pada masa penjajahan. Ada dua faktor penting yang melatarbelakangi kemunculan madrasah di Indonesia; pertama, adanya pandangan yang mengatakan bahwa sistem pendidikan Islam tradisional dirasakan kurang bisa memenuhi kebutuhan pragmatis masyarakat. Kedua, adanya kekhawatiran atas kecepatan perkembangan persekolahan Belanda yang akan menimbulkan pemikiran sekuler di masyarakat. Untuk menyeimbangkan perkembangan sekulerisme, para reformis (khususnya dari kalangan Muhammadiyah) kemudian memasukkan pendidikan Islam dalam persekolahan melalui pembangunan madrasah.⁴⁵

2) Masa Orde lama

Pada tahun 1945, madrasah kembali bermunculan dengan tetap menyandang identitas sebagai lembaga pendidikan Islam. Tentunya tidak lepas dari perhatian para pejabat pada saat itu. Terbukti Badan Pekerja Komite Nasional Indonesia Pusat (BPKIP) sebagai badan legislatif pada waktu itu, dalam maklumatnya pada tanggal 22 Desember 1945 menganjurkan agar pendidikan dan pengajaran di langgar, surau, masjid dan madrasah harus berjalan terus dan ditingkatkan. Dan pada tanggal 27 Desember 1945, sebagai tindak lanjut dari maklumat di atas, BPKIP menyarankan agar madrasah dan pondok pesantren mendapat perhatian dan bantuan materi dari

⁴⁵ Hasri, "Madrasah Sebagai Lembaga Pendidikan Islam," *Al-Khwarizmi* 2 (2014).

pemerintah, karena madrasah dan pondok pesantren pada hakekatnya adalah salah satu alat dan sumber pendidikan dan pencerdasan rakyat kurang mampu yang sudah berakar dalam masyarakat Indonesia.⁴⁶

3) Masa Orde Baru

Salah satu kebijakan Departemen Agama/Kementerian Agama terhadap madrasah yang cukup mendasar adalah dibuatnya Surat Kesepakatan Bersama (SKB) 3 Menteri. Pada tanggal 18 April tahun 1972, presiden Soeharto mengeluarkan Keputusan Presiden No. 34 tahun 1972 tentang “Tanggung-jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan.” Isi keputusan ini pada intinya menyangkut tiga hal:

- a) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan bertanggung jawab atas pembinaan pendidikan umum dan kejuruan.
- b) Menteri tenaga kerja bertugas dan bertanggung jawab atas pembinaan latihan keahlian dan kejuruan tenaga kerja bukan pegawai negeri.
- c) Ketua Lembaga Administrasi Negara bertugas dan bertanggung jawab atas pembinaan pendidikan dan latihan khusus untuk pegawai negeri. Dua tahun berikutnya, Keppres itu dipertegas dengan Instruksi Presiden No. 15 tahun 1974 yang mengatur realisasinya.⁴⁷

Kebijakan Keppres 34/1972 yang kemudian diperkuat dengan Inpres 15/1974 mempertegas hubungan madrasah dengan pendidikan nasional. Keppres dan Inpres juga dipandang sebagai suatu manuver untuk mengabaikan peran dan manfaat madrasah, padahal madrasah adalah tempat utama pendidikan dan pengajaran umat Islam, sekaligus sebagai lembaga formal umat Islam yang lebih diperhatikan

⁴⁶ Ibid.

⁴⁷ Hasri, “Madrasah Sebagai Lembaga Pendidikan Islam,” *Al-Khwarizmi* 2 (2014).

pemerintah terlebih lagi untuk masyarakat pedesaan yang memiliki jarak cukup jauh dari pusat pemerintahan.

Dalam rangka pengaturan kegiatan pendidikan di madrasah maka pemerintah dalam hal ini Departemen Agama mengeluarkan Peraturan Menteri Agama No. 1 Tahun 1946, tanggal 19 Desember 1946 yang menetapkan bahwa madrasah adalah tiap-tiap tempat yang mengajarkan ilmu pengetahuan agama sebagai pokok pengajarannya dan beberapa mata pelajaran umum yang juga wajib diajarkan oleh madrasah. Adapun mata pelajaran yang dimaksud adalah: Bahasa Indonesia, berhitung, dan membaca serta menulis dengan huruf-huruf lain di madrasah tingkat rendah ditambah dengan Ilmu Bumi, Sejarah, Kesehatan, Tumbuh-Tumbuhan dan Ilmu Alam di madrasah lanjutan. Dalam peraturan tersebut juga mengatur tentang jenjang pendidikan di madrasah yang terdiri:

- a) Madrasah tingkat rendah, dengan lama belajar sekurang-kurangnya 4 tahun dan berumur 6-15 tahun.
- b) Madrasah lanjutan dengan masa belajar sekurang-kurangnya 3 tahun setelah tamat madrasah tingkat rendah dan berumur 11 tahun keatas.⁴⁸

Peraturan tersebut kemudian disempurnakan dengan peraturan Menteri Agama RI Nomor 7 Tahun 1952 yang berlaku untuk seluruh wilayah Indonesia. Dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa jenjang pendidikan madrasah adalah:

- a) Madrasah Rendah (sekarang dikenal dengan sebutan Madrasah Ibtidaiyah), dengan masa belajar 6 tahun.
- b) Masa Lanjutan Tingkat Pertama (sekarang Tsanawiyah), lama belajar 3 tahun setelah tamar Madrasah Tsanawiyah.

⁴⁸ Hilmi Mizani, "Pendidikan Madrasah (Kebijakan dan Sistem Madrasah di Indonesia,)" *IDAARAH* 1 2017.

- c) Madrasah Lanjutan Atas (sekarang Madrasah Aliyah), lama belajar 3 tahun setelah tamat Madrasah Tsanawiyah).

C. Tinjauan Konseptual

Judul dari penelitian ini adalah “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare”. Penelitian ini mengandung unsur-unsur pokok yang perlu dibatasi sehingga pembahasan dalam bahasan ini lebih spesifik. Dengan tinjauan konseptual, peneliti mampu memahami dan fokus dalam penelitiannya. Oleh karena itu, adapun bahasan mengenai judul tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Implementasi fungsi-fungsi manajemen pendidikan

Penerapan konsep-konsep yang fungsional dalam pengelolaan pendidikan yang meliputi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) dalam mencapai tujuan pendidikan.

2. Layanan pendidikan

Layanan yang berkaitan dengan jasa pendidikan secara formal.

D. Bagan Kerangka Pikir

Bagan yang dibuat oleh peneliti adalah pola pikir yang digunakan untuk memudahkan pemahaman terhadap judul penelitian “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare”. Adapun alur kerangka pikir yang digunakan adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang mendekati pada quality atau hal yang terpenting dari sifat sesuatu barang/jasa. Hal terpenting dari suatu barang atau jasa berupa kejadian/fenomena/ gejala sosial adalah makna dibalik kejadian tersebut yang dapat dijadikan pelajaran berharga bagi suatu pengembangan konsep teori. Jangan sampai sesuatu yang berharga tersebut berlalu bersama waktu tanpa meninggalkan manfaat. Penelitian kualitatif dapat didesain untuk memberikan sumbangannya terhadap teori,praktis, kebijakan, masalah-masalah sosial tindakan.⁴⁹

Pendekatan kualitatif ini dipilih oleh penulis berdasarkan tujuan penelitian yang ingin mendapatkan gambaran proses implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

2. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian lapangan yang merupakan metode pengumpulan datanya dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada dilapangan.

⁴⁹ Aan Komariah Djam;an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017).

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan judul, lokasi penelitian terletak di kota Parepare, kecamatan Soreang, tepatnya di Pondok Pesantren DDI Lilbanat. Madrasah ini dipilih karena peneliti ini melihat secara menyeluruh terhadap situasi yang ada tentang implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

2. Waktu Penelitian

Waktu yang dibutuhkan peneliti dalam melakukan penelitian ini kurang lebih 3 bulan, disesuaikan dengan kebutuhan dalam mengumpulkan data yang diamati.

C. Fokus Penelitian

Fokus ini bertujuan untuk membatasi penelitian studi kualitatif dan membatasi penelitian untuk memilih data yang relevan dan yang tidak relevan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan dari masalah yang dihadapi. Penelitian ini di fokuskan pada “implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare”.

D. Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini membutuhkan informasi-informasi yang mendukung dan mendalam mengenai implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan. Oleh karena itu penelitian ini membutuhkan beberapa informasi dari

pihak-pihak yang terkait dalam mengumpulkan data. Secara garis besar sumber daya data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi terhadap informasi penelitian. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan. Kata-kata dan tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan mengamati atau mewawancarai.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang telah jadi, telah di kumpulkan, dan telah diperoleh oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan langsung dengan yang diwawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain. Wawancara merupakan alat *re-checking* atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya.⁵⁰

2. Observasi

Observasi merupakan cara untuk mengamati perilaku karyawan dan pekerjaan yang dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung ke khalayak atau individu

⁵⁰ Juliansyah Noor, *Metode Penelitian* (Jakarta: Kencana, 2014).

bersangkutan. Secara langsung para pengamat melihat pemegang pekerjaan dengan cermat apakah yang dikerjakannya sudah sesuai dengan tugas atau uraian pekerjaannya, sedangkan secara tidak langsung pengamat mempelajari *track record* pemegang pekerjaan sebagai upaya cek silang. Selain itu observasi dapat dilakukan secara terstruktur dan tidak terstruktur.⁵¹

Dalam observasi peneliti lebih banyak menggunakan panca indera penglihatan untuk mengamati secara langsung keadaan di madrasah aliyah Lilbanat Ujung Lare Parepare.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hali atau variabel yang berupa catatan, transkrip, dan buku-buku, surat kabar, majalah dan sebagainya. Dokumen yang dimaksud adalah sebagai data penelitian, dan tidak semua isi dokumen dimasukkan ke dalam penelitian ini, akan tetap diambil pokok-pokok isinya yang dianggap penting, sedangkan lainnya sebagai data pendukung saja.

Dokumen dalam penelitian ini adalah berupa data-data berbentuk tulisan, gambar, ataupun arsip kegiatan dan berbagai hal-hal yang berhasil terbukukan dengan baik. Berbagai data ini adalah seluruh isinya yang berkaitan dengan *informant* atau yang dijadikan sumber data penelitian.

4. Triangulasi

a. Triangulasi Teknik

Triangulasi ini dilakukan untuk mengetes keabsahan data yang dilaksanakan dengan metode menguji data kepada sumber yang sama dengan beberapa

⁵¹ Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Malang: UIN Malang, 2009).

teknik yang bervariasi. Contohnya seperti data yang telah ditemukan dengan cara wawancara yang selanjutnya diuji dengan dokumentasi, observasi atau kuesioner.

b. Triangulasi Sumber

Triangulasi ini dilakukan dengan mengetes keabsahan data dengan cara menguji data yang sudah didapat dari berbagai sumber. Misalnya data yang telah terkumpul dari beberapa sumber akan diambil kesamaannya untuk melihat perspektif mana yang sama, mana yang beda serta ana yang lebih detail dan tidak sesuai dengan data tersebut.

c. Triangulasi Waktu

Pada triangulasi ini, peneliti akan mempertimbangkan waktu pengumpulan data pada hari, jam, waktu dalam memperoleh data. Karena waktu bisa mempengaruhi data yang diperoleh. Maka dari itu dalam pengecekan keabsahan data bisa dilaksanakan dengan pengujian observasi, wawancara atau dengan metode lain dengan waktu yang berbeda. Jika hasil pengujian mendapatkan data yang beda maka peneliti bisa melaksanakan pengujian secara berulang hingga data diperoleh dengan akurat.

F. Uji Keabsahan Data

Penelitian kualitatif dinyatakan absah apabila memiliki derajat keterpercayaan (credibility), keteralihan (transferability), kebergantungan (dependability), dan kepastian (confirmability).⁵²

⁵² Aan Komariah Djam'an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017).

1. Keterpercayaan (Credibility/Validas Internal)

Penelitian berangkat dari data. Data adalah segala-galanya dalam penelitian. Oleh karena itu, data harus benar-benar valid. Ukuran validitas suatu penelitian terdapat pada alat untuk menjaring data penelitian kualitatif terletak pada penelitiannya yang dibantu dengan metode interview, FGD, observasi, dan studi dokumen.⁵³

Dengan demikian, yang diuji ketepatannya adalah kafasitas peneliti dalam merancang fokus, menetapkan dan memilih informan, melaksanakan metode pengumpulan data, menganalisis dan menginterpretasi dan melaporkan hasil penelitian yang kesemuanya itu perlu menunjukkan konsistensinya satu sama lain.

2. Keteralihan (Transferability/validitas eksternal)

Uji terhadap ketepatan suatu penelitian kualitatif selain dilakukan pada internal penelitian juga pada keterpakaianya oleh pihak eksternal. Validitas eksternal berkenaan dengan derajat akurasi apakah hasil penelitian dapat digeneralisasikan atau diterapkan pada populasi di mana sampel tersebut diambil atau pada setting sosial yang berbeda dengan karakteristik yang hampir sama.⁵⁴

3. Kebergantungan (Dependability/Reliabilitas)

Keberuntungan disebut juga audit keberuntungan menunjukkan bahwa penelitian memiliki sifat ketaatan dengan menunjukkan konsisten dan stabilitas data atau temuan yang dapat direflikasi. Dalam hali reabilitas, Susan Stainback menyatakan bahwa reabilitas berkenaan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan. Dalam penelitian kualitatif akan menemukan kesulitan untuk

⁵³ Aan Komariah Djam'an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017).

⁵⁴ Ibid.

mereflikasi pada situasi yang sama karena setting sosial senantiasa berubah dan berbeda.⁵⁵

4. Kepastian (Confirmability/Objektivitas)

Kepastian atau audit kepastian yaitu bahwa data yang diperoleh dapat dilacak kebenarannya dan sumber informasinya jelas. Konfirmabilitas berhubungan dengan objektivitas yang tinggi apabila keberadaan data dapat ditelusuri secara pasti dan penelitian dikatakan objektif bila hasil penelitian telah disepakati oleh banyak orang.

Kriteria ini digunakan untuk melihat hasil penelitian yang dilakukan dengan cara mengecek data dan informasi serta interpretasi hasil penelitian yang didukung oleh materi yang ada pada pelacakan dosen pembimbing.

G. Teknik Analisis Data

Analisis adalah suatu usaha untuk mengurangi suatu masalah atau fokus ujian menjadi bagian-bagian (decomposition) sehingga susunan/tatanan bentuk sesuatu yang di urai itu tampak dengan jelas dan karenanya bisa secara lebih terang ditangkap maknanya atau lebih jernih dimengerti duduk perkaranya. Data kualitatif merupakan sumber dari dekskripsi yang luas dan berlandaskan kokoh, serta memuat penjelasan tentang proses-proses yang terjadi dalam lingkup setempat.

1. Reduksi Data (Reduction)

Sebagaimana dimaklumi, ketika peneliti mulai melakukan penelitian tertentu saja akan mendapatkan data yang banyak dan relatif beragam dan bahkan semangat rumit. Itu sebabnya, perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Data yang

⁵⁵Aan Komariah Djam'an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017).

diperoleh dalam bentuk laporan atau data yang terperinci. Laporan yang disusun berdasarkan data yang diperoleh direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, fokuskan pada hal-hal yang penting.⁵⁶

2. Penyajian Data (data display)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman menyatakan “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*” yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.⁵⁷

3. Simpulan dan Verifikasi (Conclusion and Verification)

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁵⁸

Dengan demikian kesimpulan yang akan diperoleh mungkin dapat menjawab rumusan masalah dan mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan

⁵⁶ Aan Komariah Djam'an Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017).

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, XXVIII. (Bandung: Alfabeta, 2018).

⁵⁸ Ibid.

bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan mengalami perkembangan saat penelitian di lapangan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Madrasah Aliyah

Madrasah aliyah DDI Lilbanat berada dalam ruang lingkup Pesantren DDI Ujung Lare Parepare, dan merupakan salah satu dari ribuan madrasah yang berada di bawah naungan organisasi Darul Da'wah wa Irsyad yang didirikan oleh Anregurutta K.H. Abdurrahman Ambo Dalle beserta beberapa tokoh-tokoh islam lain dimasanya.

Sistem pengajaran di Madrasah Aliyah Lilbanat mengikuti kurikulum yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan berada dalam koordinasi Dirjen Pendidikan Madrasah Kementerian Agama RI ditambah dengan kegiatan ekstrakurikuler wajib yang harus diikuti berupa tata boga dan tata busana. Penguasaan Bahasa Arab dan Inggris, pengajian kitab kuning dan tahfidz Qur'an menjadi bagian dari kompetensi peserta didik.⁵⁹

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menyiapkan SDM yang berkualitas, Religi dan terampil, serta berwawasan kebangsaan.

b. Misi

Memberikan bekal kepada tamatan Madrasah Aliyah DDI Lilbanat, kompetensi yang dilandasi oleh IMTAQ dan IPTEK serta terampil melalui kegiatan belajar mengajar dan pelatihan serta konsolidasi manajemen, peningkatan hubungan kerja

⁵⁹ Profil Madrasah Aliyah, (Parepare: 2020), maddililbanat.sch.id (20 Juli 2021).

sama secara terpadu serta pemanfaatan sarana dan prasarana secara optimal sehingga mampu bersaing dalam era globalisasi.⁶⁰

2. Tujuan

- a. Terlaksananya pembelajaran aktif, kreatif, inovatif dan efektif.
- b. Diterapkannya penilaian hasil belajar yang konsisten dan berkesinambungan terhadap etika, akhlak dan kometensi peserta didik.
- c. Optimalisasi pelaksanaan ujian perbaikan (remedial) dan pengayaan.
- d. Terlaksananya pengembangan pengembangan peserta didik untuk mengenali potensi diri melalui program bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler sehingga setiap peserta didik dapat berkembang secara optimal.
- e. Optimalisasi pelayanan peserta didik dengan melengkapi sarana dan prasarana yang memadai.⁶¹

3. Data Pendidik Madrasah Aliyah

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, secara keseluruhan tenaga pendidik yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare berjumlah 36 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Data Pendidik Madrasah Aliyah

No.	STATUS GURU	JUMLAH
1	Honorer	9
2	PNS	22
3	Sertifikasi	3
4	Staff	2
JUMLAH		36

(Sumber Data: Profil Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare)

⁶⁰ Profil Madrasah Aliyah, (Parepare: 2020), maddililbanat.sch.id (20 Juli 2021).

⁶¹Ibid.

4. Data peserta didik Madrasah Aliyah

Jumlah peserta didik yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare adalah 145. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Jumlah peserta didik madrasah aliyah

No.	ANGKATAN	JUMLAH
1	2018	43
2	2019	58
3	2020	44
	TOTAL	145

(Sumber Data: Profil Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare)

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasana dalam sebuah madrasah/sekolah merupakan salah satu pendukung dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. Kondisi sarana dan prasarana yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat sudah memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Data sarana dan prasarana

No.	Jenis Sarana Dan Prasarana	Keterangan
1	Ruang Kepala Madrasah	Tersedia
2	Ruang Tamu	Tersedia
3	Ruang BK	Tersedia
4	Ruang Guru	Tersedia
5	Ruang Pusat Informasi	Tersedia
6	Ruang Tata Usaha	Tersedia
7	Laboratorium Bahasa	Tersedia
8	Taman	Tersedia
9	Masjid	Tersedia
10	Ruang Kelas	Tersedia
11	Gedung Serbaguna	Tersedia
12	Kantin	Tersedia
13	Workshop Tata Boga	Tersedia
14	Lapangan Olahraga	Tersedia
15	Pos Kesehatan	Tersedia
16	Asrama	Tersedia
17	Perpustakaan	Tersedia
18	Laboratorium	Tersedia
19	Lapangan Upacara	Tersedia
20	Laboratorium Komputer	Tersedia

21	Rumah Pembibitan	Tersedia
22	Laboratorium IPA	Tersedia
23	Instalasi Pengolah Air Limbah	Tersedia
24	Ruang OSIS	Tersedia

(Sumber Data: Profil Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare)

B. Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare

Penerapan fungsi-fungsi manajemen diterapkan berurutan sesuai dengan tahapan-tahapannya yang terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*). Hal ini telah sesuai dengan tahapan-tahapan yang dilakukan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare.

Setiap program yang dibuat harus sejalan dengan kondisi dan tujuan madrasah, sehingga perlu adanya target madrasah dalam melakukan kegiatan. Kepala madrasah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengemukakan bahwa dalam menyusun visi dan misi sebagai tujuan dan pencapaian peserta didik, pihak madrasah menyusunnya sesuai dengan keadaan sekolah baik dari segi peserta didik, maupun sarana dan prasarananya.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan proses menyiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan pada masa mendatang. Dari teori tersebut madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare telah menentukan program yang akan dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Program yang ada di madrasah ditetapkan melalui

rapat kerja yang dihadiri oleh kepala madrasah, pendidik, tenaga kependidikan, serta perwakilan dari pembina pondok. Hal ini sejalan dengan pernyataan Kepala madrasah aliyah yang mengatakan bahwa:

Untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, kami membuat program yang dilakukan melalui rapat kerja untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai. Adapun program-program yang ada di madrasah meliputi program jangka pendek, menengah, dan panjang yang meliputi bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang humas, ketatalaksanaan, dan program organisasi dan manajemen.⁶²

Pendapat di atas juga didukung oleh WAKAMAD kurikulum DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa:

Program yang ada di madrasah kami yaitu mendalami kurikulum dan menyusun pembelajaran yang baik serta menyenangkan. Kami membuat program semester, membuat laporan kemajuan belajar, mengadakan pengayaan dan ekstrakurikuler bagi Madrasah sehingga perkembangan peserta didik dapat terpantau. Kami tidak hanya terfokus terhadap peserta didik lama, pihak madrasah juga merencanakan penerimaan peserta didik baru dan memberikan informasi lengkap.⁶³

Pernyataan WAKAMAD kurikulum juga sejalan dengan penjelelasan salah satu pendidik yang mengatakan bahwa:

Kami melakukan rencana pembelajaran serta ulangan atau evaluasi terhadap peserta didik untuk melihat hasil belajar dan membuat laporan. Tidak hanya itu, ketatalaksanaan, program organisasi dan manajemen juga merupakan program yang ada di madrasah aliyah.⁶⁴

Dari beberapa pendapat di atas dapat diketahui bahwa madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kota Parepare memiliki program jangka pendek, menengah, dan panjang. Akan tetapi, untuk tercapainya program kerja yang telah direncanakan perlu adanya koordinasi yang baik antar semua pihak seperti kepala madrasah, pendidik, tenaga kependidikan dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

⁶² Herfina, (Kepala Madrasah}, *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁶³ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁶⁴ ST.Masyitah, (Pendidik), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 13 Juli 2021.

Pada setiap awal tahun pelajaran, madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengadakan rapat kerja. Dari hasil rapat tersebut tercantum beberapa diantaranya berkaitan dengan layanan pendidikan. Dari tujuan yang ingin dicapai maka madrasah menentukan tindakan-tindakan dan juga kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Adapun program kerja tahunan madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.4 Program Kerja Tahunan Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Parepare

No.	BIDANG	HASIL RAPAT
1	Kurikulum	a. Meningkatkan program kegiatan bidang kurikulum b. Menjaring santri baru c. Menyusun dan menetapkan kurikulum, kalender akademik, RPP, modul untuk bahan ajar d. Menetapkan kegiatan proses belajar mengajar <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembagian wali kelas 2) Pembagian jadwal piket 3) Pembuatan RPP 4) Pembuatan jadwal supervisi 5) Pembuatan buku daftar nilai siswa e. Menyusun program jam tambahan kelas <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembimbingan KSM 2) Pengayaan ujian madrasah

		<p>3) Melaksanakan <i>try out</i>/simulasi</p> <p>f. Mendorong guru mata pelajaran untuk mengembangkan kompetensinya</p> <p>1) Mengusulkan workshop, diklat, pelatihan guru mata pelajaran</p> <p>2) Mengaktifkan MGMP</p> <p>3) Mengembangkan literasi guru</p> <p>g. Melaksanakan UTS, UAS</p> <p>h. Pembagian hasil belajar siswa (rapor)</p> <p>i. Melaksanakan ujian madrasah dan asesmen</p> <p>j. Mengkoordinasi rencana kunjungan dan mengajak siswa di luar kelas</p> <p>k. Melaksanakan kegiatan tambahan untuk mata pelajaran bahasa Arab</p>
2	Kesiswaaan	<p>a. Mengadakan pembinaan OSIS madrasah</p> <p>b. Mengadakan ekskul latihan kepramukaan</p> <p>c. Pengadaan tenda ambalan</p> <p>d. Mengaktifkan kegiatan-kegiatan OSIS</p> <p>e. Latihan Qasidah 4 kali sebulan</p>
3	Sarana dan Prasarana	<p>a. Mengatur pengadaan bangku dan meja kelas madrasah</p> <p>b. Mengatur pengadaan buku paket</p> <p>c. Mengatur pengadaan alat peraga dan</p>

		<p>komputer madrasah</p> <p>d. Mengusulkan rehabilitasi dan bantuan bangunan madrasah</p> <p>e. Mengimpentarisasi aset madrasah</p> <p>f. Pemeliharaan gedung madrasah</p> <p>1) Pengecetan ruang kelas dan kantor madrasah</p>
4	Administrasi	<p>a. Menyusun program kerja tahunan</p> <p>1) Tahunan</p> <p>2) Semester</p> <p>3) Bulanan</p> <p>b. Menyusun tata tertib</p> <p>1) Tata tertib madrasah</p> <p>2) Tata tertib kelas</p> <p>3) Tata tertib perpustakaan</p> <p>c. Penyusunan laporan-laporan</p> <p>1) Laporan bulanan</p> <p>2) Laporan semester</p> <p>3) Laporan tahunan</p> <p>d. Menyiapkkkan sarana administrasi</p> <p>1) Administrasi madrasah</p> <p>2) Menyiapkan absensi guru dan absensi peserta didik</p> <p>3) Papan data kelas dan madrasah</p>

(Sumber Data: Dokumentasi Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare)

Dalam hasil rapat di atas, kepala madrasah, pendidik, staff dan perwakilan dari pihak pondok pesantren turut bersinergi dalam rapat sehingga menghasilkan langkah-langkah yang akan digunakan serta tepat untuk kegiatan selanjutnya. Perencanaan yang disusun, didokumenkan dalam rapat kerja tahunan (RKT). Dalam dokumen tersebut telah tercantum dalam *time schedule* dan penanggung jawab setiap program. Setelah RKT rampung maka disusunlah rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang memuat rencana kerja selama setahun dan kemudian diterjemahkan kedalam pembiayaan masing-masing program kerja.

Pendidikan yang berkualitas merupakan harapan dan tuntutan seluruh *stakeholder* pendidikan. Semua orang tentunya akan lebih suka menuntut ilmu pada lembaga yang memiliki layanan pendidikan yang baik. Atas dasar ini maka sekolah/madrasah harus dapat memberikan layanan dengan kualitas yang baik agar tidak ditinggalkan dan mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya.⁶⁵

Banyak faktor yang mempengaruhi layanan pendidikan, diantaranya faktor kurikulum, kebijakan pendidikan, fasilitas pendidikan, aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dalam dunia pendidikan, khususnya dalam kegiatan proses belajar mengajar, aplikasi metode, strategi dan pendekatan pendidikan yang mutakhir dan modern, metode evaluasi pendidikan yang tepat, biaya pendidikan yang memadai, manajemen pendidikan yang dilaksanakan secara profesional, sumber daya manusia para pelaku pendidikan yang terlatih, berpengetahuan dan profesional.

Dapat diketahui bahwa pemberian layanan pendidikan yang maksimal dapat memberikan kepuasan sehingga menghasilkan peserta didik yang berkualitas.

⁶⁵ Muhammad Fadhli, "Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan," *TADBIR* 1(2017).

Kualitas dari sebuah sekolah/madrasah dapat dilihat dari pelayanan yang disediakan serta respon penggunanya.

Dalam penyusunan program kerja, setiap kegiatan manajemen selalu diawali dengan perencanaan dengan matang agar kegiatan fungsi manajemen dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare telah diawali dengan perencanaan dengan adanya rapat kerja yang dilakukan pada awal tahun ajaran. Semua kegiatan yang berhubungan dengan layanan pendidikan telah direncanakan dengan baik.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Struktur organisasi madrasah adalah salah satu tahapan dari pengorganisasian yang dimuat dalam fungsi-fungsi manajemen. Pendidikan dapat berjalan apabila semua anggota organisasi dapat berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik. Proses pengorganisasian dilakukan dengan pembagian wewenang dan tanggung jawab untuk mempermudah pengerjaan yang sesuai dengan kapasitasnya melalui rapat kerja.

Kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Struktur organasasi yang ada dibuat juga melalui rapat kerja yang dilakukan pada awal tahun, yang dimana hal ini tentu melihat kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di madrasah untuk memiliki tanggung jawab tersebut.⁶⁶

Dari pernyataan di atas dapat dipahami bahwa kepala madrasah memiliki wewenang penuh dalam mengatur tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun pembagian tugas yang diberikan dengan melihat kapasitas pendidik dan tenaga

⁶⁶ Herfina, (Kepala Madrasah}, *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

kependidikan yang bersangkutan. Bentuk koordinasi dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare dilakukan melalui rapat kerja koordinasi antar penanggungjawab. Tim yang telah dibentuk melaporkan dan merinci program sampai kepada biaya yang dibutuhkan masing-masing program.

Pendapat di atas diperkuat oleh salah satu pendidik di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa:

Penetapan struktur organisasi yang ada di madrasah dilakukan pada awal tahun yang membahas wewenang dan tanggung jawab pendidik maupun tenaga kependidikan yang memiliki kapasitas dalam bidang tersebut. Tidak hanya itu, prestasi dan keahlian pendidik juga menjadi tolak ukur untuk menjadi bahan pertimbangan kepala madrasah.⁶⁷

Kepala tata usaha juga menjelaskan mengenai struktur organisasi di madrasah aliyah:

Tanggung jawab yang diberikan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan dalam struktur organisasi dilakukan dengan melihat kemampuan yang bersangkutan sehingga program yang telah direncanakan mampu terlaksana dengan baik.⁶⁸

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa penetapan struktur organisasi dilakukan pada awal tahun untuk menyusun dan memberikan tanggung jawab terhadap pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan program kerja. Pembagian tersebut juga melihat kemampuan serta latar belakang pendidikan pendidik dan tenaga kependidikan sehingga program yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik.

Penetapan struktur organisasi yang ada di madrasah aliyah dilakukan dengan melihat latar belakang pendidikan, pendidik, dan tenaga kependidikan. Hal yang pertama dilakukan adalah merinci pekerjaan dengan menentukan tugas-tugas apa

⁶⁷ Masyitah, (Pendidik), Sulsel, *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 13 Juli 2021.

⁶⁸ Masbada, (KTU), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 7 Juli 2021.

yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setelah perincian rampung, maka tahap kedua yang dilakukan yaitu membagi seluruh kegiatan menjadi tim-tim kecil atau perorangan. Namun harus diperhatikan bahwa tim/individu yang telah dibagi harus didasarkan pada kualifikasi sehingga tugas yang diberikan tidak terlalu berat dan juga terlalu ringan agar pengorganisasian mampu dilaksanakan dengan maksimal. Tahap ketiga yaitu menggabungkan pekerjaan para penanggung jawab program dengan cara yang efisien agar pengelompokan tugas yang saling berkaitan dapat memudahkan pengalokasian dana. Adapun yang keempat yaitu dengan menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dengan baik sehingga tujuan madrasah dapat tercapai dengan pembiayaan yang tersedia.

Dari hasil bahasan di atas dapat disimpulkan bahwa proses pengorganisasian di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari tersusunnya pengorganisasian dengan rinci dalam rapat kerja yang dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru serta mengadakan rapat koordinasi untuk melaporkan program yang telah tercapai dan kendala yang dialami.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan tahapan setelah pengorganisasian untuk merealisasikan program kerja yang telah direncanakan. Pelaksanaan adalah kegiatan untuk menggerakkan pendidik dan tenaga kependidikan agar melakukan tugas dan tanggungjawabnya yang telah diberikan pada rapat kerja. Kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Dalam pelaksanaan program kerja, pendidik dan tenaga kependidikan melakukan tugas yang telah diberikan sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk pekerjaan tim perlu dilakukan komunikasi yang baik agar program

dapat terlaksana secara maksimal karena apabila komunikasi tidak berjalan dengan baik, maka program kerja dapat terhambat.⁶⁹

Pelaksanaan dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dilakukan setelah perencanaan telah matang dan diorganisasikan. Setelah terorganisasi secara baik, lalu dilanjutkan dengan pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan. Salah satu pendidik madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Program kerja dilaksanakan setelah rapat kerja telah disepakati. Langkah awal yang dilakukan adalah dengan membuat kalender akademik, RPP, modul serta menyusun program tahunan, dan semester setelah pendidik mengetahui minggu yang efektif. Pengadaan buku mata pelajaran maupun kelengkapan buku diperpustakaan adalah hal wajib agar peserta didik mampu belajar dengan nyaman. Kami tidak hanya terfokus terhadap proses belajar mengajar karena peserta didik memiliki kemampuan yang perlu dikembangkan dalam kegiatan ekstrakurikuler. Menyiapkan fasilitas yang lengkap sangat mendukung untuk memberikan kepuasan terhadap peserta didik dalam meningkatkan minat bakatnya.⁷⁰

Untuk memberikan layanan yang unggul kepada peserta didik, komunikasi yang baik antara kepala madrasah, pendidik, dan tenaga kependidikan harus terjalin dengan baik. Hal ini bertujuan untuk mengetahui sejauhmana program telah terlaksana serta apasaja yang perlu dibenahi. Disetiap rapat koordinasi kepala madrasah selalu menyampaikan hal-hal yang dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan, mulai dari program-program yang telah terlaksana dengan baik, program yang perlu dievaluasi serta menyampaikan program kerja yang belum terlaksana. WAKAMAD kurikulum madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Melalui rapat koordinasi, kepala madrasah menyampaikan program-program yang telah terlaksana serta yang belum terlaksana. Setiap pendidik dan tenaga kependidikan menyampaikan hal-hal yang masih perlu untuk dievaluasi dalam memberikan layanan yang maksimal. Dalam pelaksanaan, memberikan contoh

⁶⁹ Herfina, (Kepala Madrasah), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁷⁰ Masyitah, (Pendidik), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 13 Juli 2021.

tata cara pelaksanaan kerja yang efektif dan efisien sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing juga sangat penting yang dilakukan oleh kepala madrasah.⁷¹

Penekanan tentang keharusan cara yang tepat digunakan untuk menggerakkan bawahan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja kepada bawahannya agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan.⁷²

Pada saat melaksanakan program kerja, kemampuan seorang pemimpin/kepala madrasah sangat diperlukan untuk mengelolah dan mengawasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Komunikasi bekenaan dengan pelayanan pendidikan yang dilakukan secara intens. Sebagai contoh adalah program mengatur pengadaan alat peraga dan computer madrasah. Kepala madrasah mendelegasikan program tersebut kepada wakil urusan saran dan prasana yang kemudian membentuk tim yang telah diberikan kewenangan untuk melaksanakan program pengadaan alat peraga dan computer tersebut. Selain program pengadaan alat peraga dan computer, kepala madrasah juga mendelegasikan ptogram lain yang berkaitan dengan layanan pendidikan kepada wakil kepala urusan bidang sarana dan prasarana.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Pada tahapan yang terakhir dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen pendidikan, pengendalian merupakan proses yang dilakukan oleh seorang pemimpin untuk mengatur dan memantau suatu kegiatan/program sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam perencanaan yang telah dibuat. Sebagaimana yang dijelaskan oleh kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare bahwa:

⁷¹ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁷² Lukman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, (Timur Laut Aksara: Jambi, 2018).

Setiap awal tahun pembelajaran, pengendalian dilakukan dengan melihat kesiapan pendidik dalam memulai proses belajar mengajar mulai dari RPP, silabus, metode yang digunakan pendidik dan daftar hadir. Tidak hanya itu, kelengkapan fasilitas untuk menunjang pengembangan ilmu pengetahuan peserta didik juga menjadi perhatian penting. Pengawasan juga dilakukan terhadap bimbingan dan konseling peserta didik, layanan perpustakaan, layanan koperasi/kantin yang telah disediakan serta layanan kesehatan untuk memberikan kepuasan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia.⁷³

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa kepala madrasah mengendalikan pelaksanaan layanan pendidikan secara langsung dan ketat. Kepala madrasah juga melakukan rapat evaluasi disetiap program yang dilaksanakan. Seperti misalnya di kegiatan layanan bimbingan yang diberikan terhadap pendidik yang telah memiliki wewenang tersebut dengan membantu peserta didik untuk menemukan lingkungan yang sesuai dengan potensinya. Hal ini termasuk pemilihan kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti maupun penyaluran terhadap jurusan/program studi untuk kejenjang selanjutnya atau untuk bekerja. Pada akhir kegiatan, pihak madrasah melakukan rapat evaluasi program layanan bimbingan untuk mengetahui apakah rencana yang telah ditetapkan berjalan sesuai dengan yang diharapkan, serta hal apa saja yang perlu dibenahi dalam program selanjutnya.

Rapat evaluasi disetiap program sangat penting karena masukan dari pihak pendidik dan tenaga kependidikan pada program berikutnya akan berperan terhadap layanan pendidikan. Selain rapat evaluasi dimasing-masing program yang berkenaan dengan layanan pendidikan, pada akhir semester madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengadakan rapat evaluasi pembelajaran, dan pada akhir tahun dilaksanakan rapat evaluasi secara menyeluruh. Rapat evaluasi pembelajaran di akhir semester sangat perlu untuk menyusun perencanaan selanjutnya.

⁷³ Herfina, (Kepala Madrasah), wawancara di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

Pendapat di atas didukung oleh WAKAMAD kurikulum madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Kota Parepare yang mengatakan bahwa:

Setelah mengadakan rapat pada awal tahun ajaran, pihak madrasah mengadakan rapat evaluasi program sehingga program dapat terpantau dengan baik sehingga pada tahun berikutnya, masukan pada rapat tersebut menjadi acuan untuk lebih baik lagi.⁷⁴

Penjelasan mengenai pengendalian yang ada di madrasah juga dijelaskan oleh staff tata usaha yang mengatakan bahwa:

Kepala madrasah selalu melakukan pengawasan terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Pengawasan yang dilakukan dengan memantau secara langsung maupun tidak langsung kegiatan layanan pendidikan.⁷⁵

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare dapat dikatakan berjalan dengan baik karena dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh kepala madrasah. Penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada juga dapat dikatakan telah baik, hal ini dapat dilihat dengan terpenuhinya segala kebutuhan peserta didik dan kegiatan yang telah direncanakan dalam rapat kerja.

C. Kendala Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare

Dalam Undang-undang dasar 1945 tercantum cita-cita pendidikan nasional yaitu, mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan demikian, harkat dan martabat masyarakat dapat terwujud secara perlahan. Sekolah/madrasah adalah lembaga pendidikan formal yang dibentuk untuk menumbuhkembangkan potensi yang ada pada peserta didik. Akan tetapi, hal itu sulit tercapai apabila sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang disediakan tidak memenuhi standar pendidikan.

⁷⁴ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁷⁵ Sri Ayu, (Staff Tata Usaha), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 7 Juli 2021.

Kualitas dalam suatu sekolah/madrasah dapat dilihat dari kepuasan penggunaanya. Hal ini dijelaskan oleh WAKAMAD kurikulum madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa:

Untuk melihat bagus tidaknya suatu lembaga pendidikan dapat dilihat dari layanan pendidikan yang disediakan. Rasa puas yang dirasakan oleh peserta didik merupakan bentuk layanan pendidikan di madrasah tersebut baik karena terpenuhinya kebutuhan mereka dalam menggunakan jasa dan fasilitas madrasah.⁷⁶

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara langsung terhadap nara sumber serta dokumentasi yang telah peneliti lakukan selama kurang lebih dua bulan, kendala yang dialami oleh madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare ada tiga yaitu:

1. Alokasi waktu

Untuk menjalankan program layanan pendidikan yang telah direncanakan dalam rapat kerja, maka pemilihan waktu yang tepat dalam melaksanakan program tersebut sangat penting. Namun, tidak menutup kemungkinan dalam pelaksanaannya mengalami kendala sehingga program tersebut tidak dapat terlaksana dikarenakan alokasi waktu yang tidak memungkinkan. Kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Dalam melakukan sesuatu tentu tidak lepas dari yang namanya kendala, baik itu besar maupun kecil. Begitu pula dengan kendala yang dialami oleh madrasah kami. Ada beberapa program yang terhambat dikarenakan alokasi waktu yang tidak memungkinkan ditambah lagi pada saat ini kita berada pada masa pandemi sehingga semua kegiatan diwajibkan dirumah. Jadi ada beberapa program yang belum terlaksana dengan maksimal.⁷⁷

Pada masa pandemi covid-19 ini, seluruh kegiatan diwajibkan dari rumah sesuai anjuran pemerintah. Adapun untuk pekerjaan mendesak yang mengharuskan dilaksanakan dikantor atau diluar rumah dianjurkan untuk mematuhi protokol

⁷⁶ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁷⁷ Herfina, (Kepala Madrasah), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

kesehatan. Tidak sedikit program yang telah dibentuk terhambat bahkan tidak berjalan karena jadwal PPKM yang tidak menentu mengakibatkan pelaksanaan program tertunda.

Pendapat di atas diperkuat oleh pernyataan salah satu pendidik di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa:

Program yang telah kami tetapkan dalam pelaksanaannya mengalami kendala karena jadwal PPKM yang tidak menentu sehingga pelaksanaannya tertunda. Sekarang ini aktifitas dalam madrasah masih sangat dibatasi, jadi waktu yang telah ditetapkan sebelumnya terpaksa dijadwalkan ulang karena situasi dan kondisi tidak mendukung.⁷⁸

Dari pendapat di atas dapat dipahami bahwa mengimplementasikan rencana dalam bentuk aksi menjadi langkah penting untuk mencapai sukses dalam pelaksanaan kegiatan. Dalam hal ini setiap bidang diharapkan dapat menyelesaikan tugasnya dalam waktu yang telah ditentukan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan. Akan tetapi program yang ada di madrasah aliyah mengalami kendala, salah satunya adalah dalam bidang kesiswaan. Penetapan waktu mengalami pergeseran dari *schedule* yang telah dibuat karena masa pandemi. Oleh karena itu, program yang telah dibuat mengalami hambatan dalam proses pelaksanaannya.

2. Pendanaan

Pengalokasian waktu yang tidak memungkinkan dan pandemi covid-19 tidak hanya menjadi kendala yang dialami madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare, akan tetapi juga masalah pendanaan. Adapun pendanaan layanan pendidikan di madrasah aliyah berasal dari dana BOS. Tidak semua pendanaan dalam layanan pendidikan berjalan dengan baik karena biaya yang telah disediakan lebih kecil yang telah direncanakan sebelumnya.

⁷⁸ Masyitah, (Pendidik), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare, 13 Juli 2021.

Pernyataan di atas diperkuat oleh salah satu pendidik madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa:

Mengenai pendanaan yang ada di madrasah juga menjadi kendala yang serius, hal ini karena biaya yang telah ditetapkan untuk layanan pendidikan lebih kecil dari yang telah diperkirakan.⁷⁹

Pembiayaan yaitu pendanaan yang diberikan oleh satu pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung dapat menunjang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan pendidikan.⁸⁰

WAKAMAD madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare juga menambahkan:

Pelaksanaan program kerja di madrasah mengalami kendala karena biaya anggaran pelaksanaannya lebih besar adri dana yang telah disediakan. Apabila dana tidak memadai, hal ini tentu berdampak pada program yang dijalankan.⁸¹

Dari beberapa pernyataan nara sumber di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kendala yang dialami madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kota Parepare adalah pendanaan yang lebih kecil dari kegiatan yang dilaksanakan. Anggaran pendidikan yang memadai sangat memberikan pengaruh terhadap layanan pendidikan yang disediakan. Sekolah/madrasah harus memiliki anggaran yang cukup untuk menyelenggarakan layanan pendidikan. Oleh karena itu, anggaran pendidikan di sekolah/madrasah harus transparan dan efisien dalam pengelolaannya.

⁷⁹ Masyitah, (Pendidik), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare, 13 Juli 2021.

⁸⁰ Dinda Fitri Monita, "Pembiayaan dalam Pendidikan," IDAARAH 1 2018.

⁸¹ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare, 28 Juli 2021.

Anggaran pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. tidak ada kegiatan pendidikan yang dapat mengabaikan peranan anggaran, karena tanpa anggaran proses pendidikan tidak dapat berjalan secara optimal. Anggaran pendidikan merupakan salah satu bahan kajian yang penting untuk memberikan layanan pendidikan. Anggaran pendidikan di sekolah mencakup pengelolaan dana pendidikan yang sesuai dengan standar pembiayaan yaitu peraturan menteri pendidikan nasional (Permendiknas) nomor 69 tahun 2009 yang menyebutkan:

- a. Anggaran sekolah/madrasah dirumuskan merujuk peraturan pemerintah pusat dan daerah.
- b. Pengelolaan keuangan sekolah/madrasah transparan, efisien dan akuntabel.
- c. Sekolah/madrasah membuat laporan keuangan kepada pemerintah dan pemangku kepentingan.⁸²

Adapun upaya yang dilakukan pihak madrasah dalam menangani kendala tersebut yaitu dengan mengadakan rapat koordinasi. Dalam rapat tersebut program yang belum terlaksana atau mengalami kendala dalam pelaksanaannya akan dibicarakan untuk mendapatkan solusi yang tepat. Masukan dan saran dari peserta rapat sangat membantu untuk menentukan langkah yang akan diambil. Kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Kami mengadakan rapat koordinasi program untuk membicarakan kendala yang tengah dialami serta solusi yang tepat agar layanan pendidikan tetap dapat berjalan dengan baik .⁸³

⁸² M. Suhaimi, *Pengelolaan Anggaran dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah SMK Negeri 1 Mesjid Raya Aceh Besar*, Skripsi (Aceh: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, 2021).

⁸³ Herfina, (Kepala Madrasah), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

WAKAMAD kurikulum Madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare juga menjelaskan bahwa:

Dalam rapat koordinasi, keluhan dan kendala setiap bidang dibicarakan agar menemukan titik terang. Adapun program yang tidak dapat terlaksana akan direncanakan dengan lebih matang untuk tahun ajaran selanjutnya. Kendala yang kami alami menjadi pengalaman dalam menangani permasalahan agar tidak terjadi untuk kedua kalinya.⁸⁴

Staff tata usaha Madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare juga memberikan penjelasan bahwa:

Sebisa mungkin kami selalu belajar dari masalah-masalah dari tahun-tahun sebelumnya agar peristiwa yang sama dapat lebih terminimalisir.⁸⁵

Dengan demikian dapat dipahami bahwa dalam layanan pendidikan dibutuhkan perencanaan yang matang sehingga program dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, kepala madrasah harus mampu melihat dan mengamati keadaan sekitar. Rapat koordinasi juga sangat penting untuk mengetahui program apa saja yang terlaksana dan yang mengalami kendala sehingga dalam rapat tersebut solusi dapat dibicarakan. Pendapat dari peserta rapat sangat membantu untuk menentukan langkah yang digunakan dalam menangani masalah tersebut.

Dari ulasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat berada dalam kategori baik. Terbukti dari pihak madrasah yang selalu mengadakan rapat koordinasi untuk membicarakan program serta langkah yang digunakan agar peristiwa yang sama tidak terjadi lagi.

D. Pendukung Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare

⁸⁴ Nahriah, (WAKAMAD Kurikulum), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁸⁵ Sri Ayu, (Staff Tata Usaha), *wawancara* di Depan Kantor Madrasah Aliyah, 7 Juli 2021.

Dalam menyediakan layanan pendidikan tentu ada faktor pendukung yang menjadi penunjang akan hal tersebut. Adapun pendukung layanan pendidikan yang ada di madrasah aliyah yaitu ada dua yaitu:

1. Sumber daya manusia (SDM)

Sumber daya manusia (SDM) adalah individu yang mampu bekerja dalam satu organisasi/lembaga sebagai penggerak dan aset yang harus diasah serta dikembangkan. SDM merupakan unsur yang sangat penting dalam sebuah lembaga/organisasi. Berkembangnya suatu lembaga/organisasi merupakan kunci yang menentukan terpenuhinya layanan pendidikan, karena tanpa adanya SDM maka tidak ada penggerak dan pemikir dalam merencanakan tujuan madrasah.

Pendidik dan tenaga kependidikan bukan hanya sebagai sumber daya belaka melainkan aset dalam meningkatkan lembaga/organisasi. Kepala madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare mengatakan bahwa:

Pendukung dalam terlaksananya layanan pendidikan di madrasah aliyah adalah sumber daya manusia itu sendiri. Inovasi dan kemampuan dalam melaksanakan program sangat baik. Tim yang mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara intens menjadi sebab program kerja dapat berjalan dengan baik.⁸⁶

Pernyataan di atas diperkuat oleh kepala tata usaha madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang mengatakan bahwa

Pendidik di madrasah aliyah dibekali dengan kemampuan dan pengalaman kerja sehingga pendidik mengetahui secara jelas tugas dan tanggungjawab masing-masing serta langkah apa yang perlu diambil dalam mengambil keputusan agar program dapat berjalan secara efektif dan efisien.⁸⁷

Dari pernyataan di atas dapat dipahami bahwa pendidik dan tenaga kependidikan di madrasah aliyah memiliki kemampuan dan pengalaman yang cukup

⁸⁶ Herfina, (Kepala Madrasah), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 28 Juli 2021.

⁸⁷ Masbada, (KTU), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 7 Juli 2021.

dalam melaksanakan layanan pendidikan. Hal ini terbukti dari pendidik yang telah berkualifikasi S1 dan S2 serta mendapatkan sertifikat pendidik. Maka pendidik yang telah diberi tanggung jawab dan wewenang telah ahli dan sesuai dengan latar belakang pendidikannya sehingga program dapat teratasi dengan baik.

2. Pengelolaan kepala madrasah

Pengelolaan merupakan tugas yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam mengatur suatu lembaga/organisasi. Pemimpin dalam sebuah madrasah adalah kepala madrasah yang bertugas untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan yang mencakup bidang kurikulum dan program pengajaran, tenaga kependidikan, keuangan, kesiswaan serta sarana dan prasarana pendidikan dalam mencapai tujuan.

Salah satu pendidik madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kota Parepare juga menambahkan bahwa:

Kemampuan kepala madrasah dalam mengatur serta mengelola madrasah sangat baik. Kepala madrasah mampu menggerakkan dan memotivasi bawahannya untuk melakukan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan.⁸⁸

Pada setiap kesempatan, kepala madrasah selalu melakukan pemantauan baik secara langsung maupun tidak langsung. Tidak hanya itu kemampuan kepala madrasah dalam mengembangkan organisasi madrasah sesuai dengan kebutuhan sangat baik. Hal ini terbukti dari fasilitas dan sumber daya manusia yang ada di DDI Lilbanat Ujung Lare yang mengalami kemajuan dari tahun sebelumnya.

Suatu sekolah/madrasah akan mampu mencapai visi, misi, dan tujuannya apabila seluruh komponen sekolah dapat menjalankan peranan masing-masing dengan baik. Begitu juga dengan peran seorang kepala madrasah. Seorang kepala madrasah memiliki tugas pokok dan fungsi yang meliputi: 1) Pendidik (*Educator*), 2)

⁸⁸ Masyitah, (Pendidik) wawancara di Kantor Madrasah Aliyah, 13 Juli 2021.

Manajer, 3) Administrator, 4) Supervisor, 5) Pemimpin (*Leader*), 6) Inovator, dan 7) Motivator. Diantara tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, salah satu tugas yang terkait dengan kemampuan manajerial atau pengelolaan adalah sebagai seorang manajer di sekolah.⁸⁹

Kepala tata usaha madrasah aliyah DDI Lilbnat Ujung Lare Parepare juga mengatakan bahwa:

Kepala madrasah mampu membuat struktur kerja yang jelas sesuai dengan tugas masing-masing bidang. Hal ini tentu membuat keseimbangan antara hak dan kewajiban yang diterima oleh pendidik dan tenaga kependidikan terealisasikan.⁹⁰

Kepala madrasah mampu membangun motivasi dan berperan sebagai rekan kerja, serta memberikan bimbingan, nasehat, koreksi dan instruksi terhadap bawahannya. Kepala madrasah juga terampil dalam memahami perilaku pendidik dalam proses kerja sama untuk mencapai tujuan yang meliputi, menawarkan konsep-konsep program madrasah untuk kemudian dibahas dalam rapat bersama dengan pendidik dan tenaga kependidikan serta bekerja sama dengan pendidik dalam melaksanakan tugas masing-masing.

Dari pendapat diatas, dapat diketahui bahwa layanan pendidikan di madrasah tergolong baik karena hal ini dibuktikan oleh kemampuan kepala madrasah dalam mengelola pendidik dan madrasah serta sumber daya manusianya sangat baik sehingga program dapat terlaksana. Penempatan penanggung jawab terhadap program kerja juga sesuai dengan latar belakang pendidikan yang telah ditempuh. Tidak hanya itu, kepala madrasah juga selalu memberikan kesempatan terhadap bawahannya

⁸⁹ Basuki Jaka Purnama, "Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah," *Jurnal Manajemen Pendidikan* 12.2 2016.

⁹⁰ Masbada, (KTU), *wawancara* di Kantor Madrasah Aliyah, 7 Juli 2021.

untuk mengeluarkan gagasan terhadap program yang dilaksanakan agar kerja sama dapat terjalin.

Keluhan peserta didik juga merupakan bahan untuk meningkatkan kinerja madrasah dalam menyediakan layanan pendidikan yang perlu dikembangkan. Keterbukaan pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendengarkan keluhan peserta didik sangat membantu pihak madrasah untuk memberikan layanan pendidikan agar lebih baik dari sebelumnya.

Beberapa peserta didik memberikan respon mengenai layanan pendidikan yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare. Respon peserta didik pun beragam, seperti respon pihak staff sangat cepat, bahan referensi yang lengkap, serta fasilitas yang mendukung pembelajaran.

Dian Sri Devi, salah satu peserta didik di madrasah aliyah mengatakan bahwa:

Menurut saya fasilitas dan pelayanan yang diberikan di madrasah aliyah sangat memadai dan sejauh ini ketika ada kegiatan, hal itu selalu dipersiapkan dengan sangat baik.⁹¹

Rifda Septi Awalia, salah satu peserta didik madrasah aliyah juga mengatakan bahwa:

Di dalam ruang kelas, guru/pendidik memberikan materi dengan sangat baik, penjelasannya mudah dipahami dan metode pembelajarannya juga beragam sehingga kami merasa nyaman dan siap untuk menerima pelajaran.⁹²

Pernyataan di atas juga diperkuat oleh Hasni salah satu pendidik madrasah aliyah yang menjelaskan bahwa:

Ketika kami mengurus sesuatu di kantor, pelayanannya sangat baik. Apabila ada sesuatu ataupun kegiatan yang membutuhkan peralatan tambahan, pihak madrasah menyiapkan dengan cepat.⁹³

⁹¹ Hasni, (Peserta Didik), *wawancara* di Halaman Madrasah, 7 Juli 2021.

⁹² Rifda Septi Awalia, (Peserta Didik), *wawancara* di Halaman Madrasah, 7 Juli 2021.

⁹³ Dian Sri Devi, (Peserta Didik), *wawancara* di Halaman Madrasah, 7 Juli 2021

Dari beberapa respon peserta didik di atas, dapat dipahami bahwa Pelayanan pendidikan yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kota Parepare memberikan respon yang cepat terhadap kekurangan yang di keluhkan sehingga peserta didik merasa diperhatikan baik dari segi sarana dan prasarana. Metode pembelajarannya juga beragam dan bahan referensi di perpustakaan juga lengkap. Peserta didik merasa diperhatikan dengan pelayanan yang memuaskan yang diberikan madrasah.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil temuan penelitian di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yang telah dikemukakan pada BAB IV, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare meliputi: (a) perencanaan (*planning*) dilakukan melalui rapat kerja untuk menetapkan program-program yang akan dicapai; (b) pengorganisasian (*organizing*) dilakukan oleh kepala madrasah dengan mendelegasikan program kerja masing-masing terhadap wakil kepala urusan, kemudian diperinci dalam tim-tim kecil yang melaksanakan program-program madrasah; (c) pelaksanaan (*actuating*) dilaksanakan dengan komunikasi yang intens oleh tim yang telah diberikan tanggung jawab untuk melaksanakan program tersebut; (d) pengendalian (*controlling*) dilakukan langsung oleh kepala madrasah untuk memantau dan mengatur kegiatan/program kerja agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat.
2. Kendala implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yaitu dari segi alokasi waktu yang tidak memungkinkan. Ditambah lagi kondisi pandemi covid-19 yang membuat beberapa program kegiatan terpaksa ditunda serta pendanaan dalam pelaksanaan layanan pendidikan lebih kecil dari biaya yang telah direncanakan sehingga tidak semua kegiatan dapat berjalan dengan baik.

3. Pendukung implementasi fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare yaitu dari segi sumber daya manusianya serta kemampuan kepala madrasah dalam mengelola sumber daya manusia. Penempatan penanggung jawab terhadap program kerja juga sesuai dengan latar belakang pendidikan yang telah ditempuh sehingga program dapat berjalan dengan maksimal.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan dengan observasi dan wawancara langsung terhadap nara sumber, penulis memberikan saran atau rekomendasi sesuai dengan yang terjadi di lapangan. Saran ini dapat dijadikan acuan dasar kepala madrasah, pendidik dan tenaga kependidikan sebagai bahan pertimbangan dalam layanan pendidikan yang lebih baik setiap tahunnya. Berikut saran penulis:

Untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas tentu hal ini tidak lepas dari manajemen program tersebut. Agar setiap program dapat berjalan maka perkiraan biaya dan alokasi waktu yang digunakan untuk suatu program harus direncanakan dengan baik sehingga masalah tersebut tidak terjadi dalam program selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran Al-Karim.

- Amalia, Nur. 2017. Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 30 Sumpang Bitu Kabupaten Pangkep. Skripsi Fakultas Tarbiyah: Makassar.
- Atika, Resti. 2019. Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Mutu Siswa Kelas X SMAN 5 Kepahiang. Skripsi Fakultas Tarbiyah: Curup.
- Buhler, Patricia. *Management Skills*. English: Alpha Teach Yourself, 2001.
- Chaerunnisa, Connie. *Manajemen Pendidikan Dalam Multi Perspektif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016.
- Daryanto, Mohammad Farid. *Konsep Dasar Manajemen Manajemen Pendidikan Sekolah*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2013.
- Djam;an Satori, Aan Komariah. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Efendi, Usman. *Asas Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015.
- Elfachmi, Amin Kunaefi. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: Erlangga, 2016.
- Elvinaroardianto. *Metode Penelitian Untuk Public Relations Kuantitatif Dan Kualitatif*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2010.
- Evi. 2016. Masyarakat Jawa di Tanah Mandar Studi Etnis Sosialisasi Budaya Islam di Desa Sumberjo Kecamatan Wonomulyo. Skripsi Sarjana: Prodi SPI.
- Griffin. *Management*. America: Houghton Mifflin Company (United States of America), 2002.
- Hakim Lukman, Mukhtar. *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*. Jambi: Timur Laut Aksara, 2018.
- Hasbullah. *Sejarah Pendidikan Islam*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Ikhwan, Afiful. "Development of Quality Management Islamic Education In Islamic Boarding School." *Al-Hayat* 1 (2017): 1.
- Kothler. *Manajemen Pemasaran Di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 2002.
- Lexi J Moelong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1998.
- Maida kirana. *Kitab Suci Guru Motivasi Pembakar Semangat Untuk Guru*.

- Yogyakarta: Araska, 2012.
- Masrury. 2016. Analisis Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Yayasan Nurul Hayat Cabang Yogyakarta. Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi: Yogyakarta.
- Meldona. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UIN Malang, 2009.
- Mizani, Hilmi. "Pendidikan Madrasah (Kebijakan dan Sistem Madrasah di Indonesia)" *IDAARAH 1* (2017).
- Morissan. *Metode Penelitian*. Jakarta: Kencana, 2014.
- Muhaimin, Sufiah, Sugeng Listyo Prabowo. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Kencana, 2009.
- Nizar, Samzul. *Sejarah Sosial Dan Dinamika Intelektual Pendidikan Islam Di Nusantara*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Noor, Juliansyah. *Metode Penelitian*. Jakarta: Kencana, 2014.
- Nugroho, Bekti Taufiq Ari. *Implementasi Pendekatan Saintifik Dalam Pembelajaran Agama Islam*. Yogyakarta: Deepublish, 2012.
- Pondok Pesantren Manba'ul 'Ulum. "Panca Jiwa," 2021. <https://ponpesmuda.com/profile/five-spirit/> (diakses 15 Maret 2021).
- Qomar, Mujammil. *Manajemen Pendidikan Dasar*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2009.
- Sabardi, Agus. *Manajemen Pengantar*. Yogyakarta: UPP AMP YPN, 2001.
- Sinambela, Lijan Poltak. *Reformasi Pelayanan Publik (Teori, Kebijakan, Dan Implementasi)*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008.
- Stephen P. Robbins and Mary Coulter. *Management*. English: Pearson Education, 2009.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. XXVIII. Bandung: Alfabeta, 2018.
- Suhaimi, M. 2021. Pengelolaan Anggaran dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah SMK Negeri 1 Mesjid Raya Aceh Besar. Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan: Aceh.
- Syafe'i, Imam. "Pondok Pesantren Lembaga Pendidikan Pembentukan Karakter." *Al-Tadzkiyyah* 8 (2017).
- Syamsuddin. "Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *IDAARAH 1*, no. 1 (2017).
- Triatna, Ceti. *Pengembangan Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013.

Wibowo, Agus. *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.

Wibowo, Agus. *Manajemen Pendidikan Karakter Di Sekolah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.

Wikipedia. "Metode," n.d. <https://id.wikipedia.org/wiki/Metode> (diakses 14 Maret 2021).







KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : Jl. Ahmad Dahlan No. 08 Bontomatene Parepare 91152 Telp. (0421) 233077 Fax. 28404
P.O. Box 909 Parepare 91100, website: www.iainparepare.ac.id, email: info@iainparepare.ac.id

Nomor : B.1604/In.39.5.1/PP.00.9/06/2021
Lampiran : 1 Bundel Proposal Penelitian
Hal : Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Walikota Parepare
C.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di-
Kota Parepare

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : Rachmina Sari
Tempat/Tgl. Lahir : Pucu'e, 16 Juli 1999
NIM : 17.1900.033
Fakultas / Program Studi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Puncak Pucu'e Lestari, Kel. Lawawoi, Kec. Watang Pulu,
Kab. Sidrap

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah Kota Parepare dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di MA (Santriwati) Pondok Pesantren DDI Lil-Banat Ujung Lare Kecamatan Soreang Kota Parepare"

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Juni sampai bulan Juli Tahun 2021.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Parepare, 23 Juni 2021

Wakil Dekan I,



Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare
2. Dekan Fakultas Tarbiyah



SRN IP0000448

PEMERINTAH KOTA PAREPARE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Veteran Nomor 28 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmpstp@pareparekota.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 450/IP/DPM-PTSP/6/2021

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
 3. Peraturan Walikota Parepare No. 7 Tahun 2019 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

MENGIZINKAN

KEPADA
 NAMA : **RACHMINA SARI**
 UNIVERSITAS/ LEMBAGA : **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**
 Jurusan : **MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
 ALAMAT : **Jln. Poros Parepare, Puncak Pucu'e Lestari Parepare**
 UNTUK : **melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut :**

JUDUL PENELITIAN : **IMPLEMENTASI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN PENDIDIKAN DI MA (SANTRIWATI) PONDOK PESANTREN DDI LIL-BANAT UJUNG LARE KECAMATAN SOREANG KOTA PAREPARE**

LOKASI PENELITIAN : **KEMENTERIAN AGAMA KOTA PAREPARE (PESANTREN DDI LIL-BANAT KOTA PAREPARE)**

LAMA PENELITIAN : **29 Juni 2021 s.d 29 Juli 2021**

- a. Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung
- b. Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan

Dikeluarkan di: **Parepare**
 Pada Tanggal : **01 Juli 2021**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KOTA PAREPARE**



Hj. ANDI RUSIA, SH.MH

Pangkat : **Pembina Utama Muda, (IV/c)**
 NIP : **19620915 198101 2 001**

Biaya : Rp. 0.00

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di database DPMPSTP Kota Parepare (scan QRCode)



Balai
Sertifikasi
Elektronik





معهد البنات

لدار الدعوة والارشاد

MADRASAH ALIYAH LIL BANAT

PONDOOK PESANTREN DDI PAREPARE

Akreditasi A (BAN SIM No : 69/SK/BAP-SIM/20/2013)

Alamat : Jln. Abu Bakar Lambogo No 53, Parepare, 91431, Telp. : 042122171, Email : madrasahlilbanat.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : MA 21.23.04/DDI/X/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Parepare menerangkan bahwa :

Nama	: Rachmina Sari
Tempat/Tgl Lahir	: Pucu'e, 16 Juli 1999
Jenis kelamin	: Perempuan
Nim	: 17.1900.033
Fakultas/ Program Studi	: Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Puncak Pucu'e Lestari, Kel.Lawawoi, Kec.Watang Pulu , Kab.Sidrap

Telah mengadakan penelitian pada Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Parepare , yang berjudul "Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Parepare " pada tanggal 07 bulan Juni tahun 2021 s/d tanggal 07 bulan Juli tahun 2021

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

من الله المستعان وعليه التكلان

Parepare, 27 Oktober 2021



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *HERATTA, S.Pd.I*

Jabatan : *KAMAD MA DDI LIL BANAT*

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian "Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare".

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, Juli 2021

Informan


(*HERATTA, S.Pd.I*)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hahriah, S.Pd., M.Pd.

Jabatan : Wakil Kepala Madrasah Bagian Kurikulum

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, Juli 2021

Informan



(.....) Hahriah, S.Pd., M.Pd.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ST. Masitah

Jabatan : Guru

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

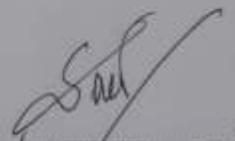
Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 13 Juli 2021

Informan


ST. Masitah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MASBADA

Jabatan : K-TU

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **“Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare”**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 7 Juli 2021

Informan


(.....MASBADA.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Ayu S.pd

Jabatan : Staf/Guru

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

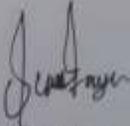
Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Parepare, Juli 2021

Informan


(Sri Ayu)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hasni

Jabatan : Santriwati

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

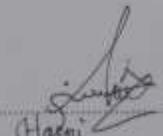
Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 7 Juli 2021

Informan


(Hasni)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riffah Sept Awalia

Jabatan : Seminar

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 7 Juli 2021

Informan


(Riffah Sept Awalia)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dian Sri Dewi

Jabatan : Sekretaris

Menyatakan bahwa:

Nama : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan wawancara dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul penelitian **"Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lil-Banat Ujung Lare Kota Parepare"**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 7 Juli 2021

Informan


(.....)

PEDOMAN OBSERVASI

No	Standar pelayanan	Baik		Ket
		Ya	Tidak	
1	Memiliki program tahunan	✓		
2	Memiliki program semester	✓		
3	Pendidik mengajar sesuai dengan bidangnya		✓	
4	Pembagian tugas kerja	✓		
5	Memiliki standar operasional prosedur	✓		
6	Memiliki Struktur organisasi	✓		
7	Ruang kelas memadai	✓		
8	Asrama santri/santriwati memadai	✓		
9	Memiliki mesjid	✓		
10	Memiliki ruang komputer	✓		
11	Memiliki ruang laboratorium	✓		
12	Koleksi buku perpustakaan yang lengkap	✓		
13	Mempunyai koperasi pesantren	✓		
14	Memiliki peralatan olahraga	✓		
15	Lapangan olahraga	✓		

	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</p> <p>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p> <p>FAKULTAS TARBIYAH</p> <p>Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404</p>
<p>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN</p>	

Nama Mahasiswa : Rachmina Sari

NIM : 17.1900.033

Fakultas : Tarbiyah

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare

PEDOMAN OBSERVASI

No	Standar pelayanan	Baik		Ket
		Ya	Tidak	
1	Memiliki program tahunan			

2	Memiliki program semester			
3	Pendidik mengajar sesuai dengan bidangnya			
4	Pembagian tugas kerja			
5	Memiliki standar operasional prosedur			
6	Memiliki Struktur organisasi			
7	Ruang kelas memadai			
8	Asrama santri/santriwati memadai			
9	Memiliki mesjid			
10	Memiliki ruang komputer			
11	Memiliki ruang laboratorium			
12	Koleksi buku perpustakaan yang lengkap			
13	Mempunyai koperasi pesantren			
14	Memiliki peralatan olahraga			
15	Lapangan olahraga			

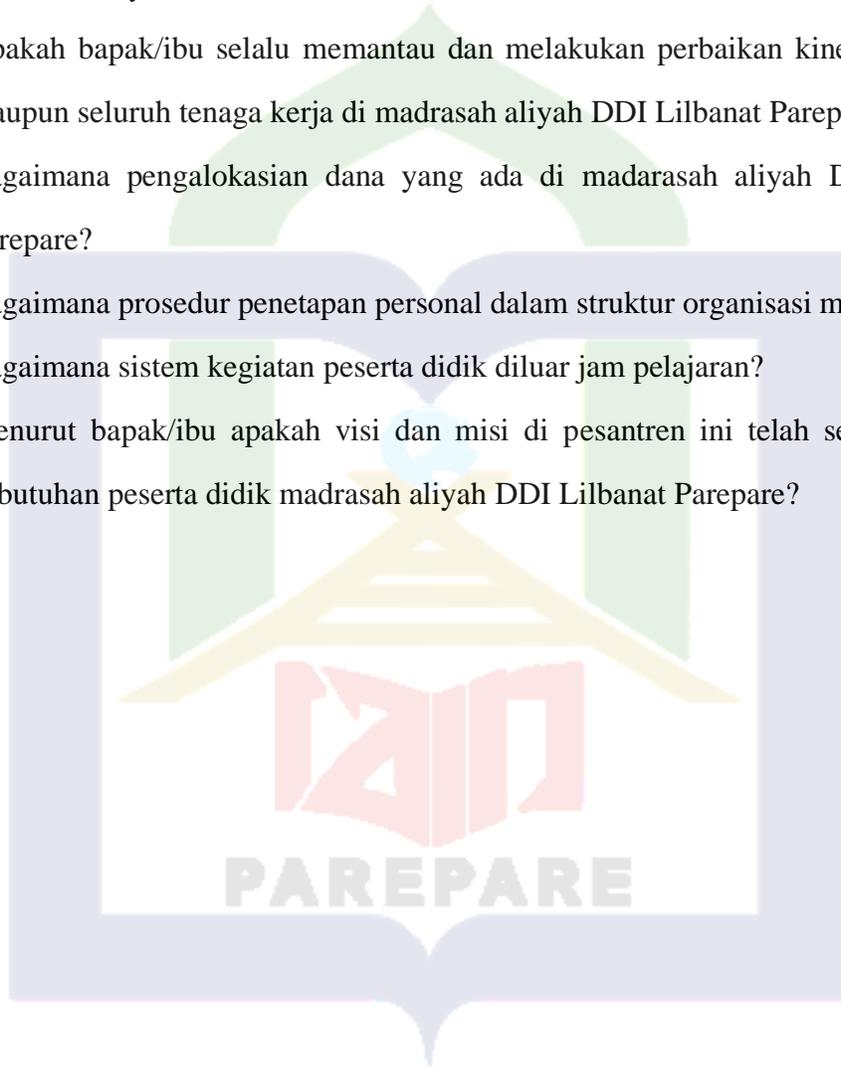
PEDOMAN WAWANCARA

Adapun kegiatan pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini menggunakan metode wawancara. Teknik wawancara ini dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan secara lisan kepada subjek yang diperlukan datanya yaitu kepala madrasah, pendidik, dan staff tata usaha.

Pedoman Wawancara untuk Kepala Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare kecamatan Soreang Parepare

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare saat ini?
2. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai bentuk penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada saat ini di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
3. Apakah setiap kebijakan yang ada di madrasah dibuat oleh pendidik dan kepala madrasah lalu ditetapkan oleh pimpinan?
4. Apakah program di pesantren ini selalu menyesuaikan dengan program yang ada di sekolah umum?
5. Apa saja jenis program jangka panjang, menengah dan jangka pendek di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
6. Apakah perencanaan program kegiatan dilakukan melalui rapat kerja?
7. Apa langkah awal yang dilakukan pihak madrasah dalam melaksanakan program kerjanya?
8. Bagaimana standar operasional prosedur di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?

9. Apasaja hambatan-hambatan serta upaya yang dilakukan pihak madrasah dalam layanan pendidikan?
10. Apakah ada program madrasah untuk memperbaiki kinerja pendidik dan staf madrasah aliyah?
11. Apakah bapak/ibu selalu memantau dan melakukan perbaikan kinerja pendidik maupun seluruh tenaga kerja di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
12. Bagaimana pengalokasian dana yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
13. Bagaimana prosedur penetapan personal dalam struktur organisasi madrasah?
14. Bagaimana sistem kegiatan peserta didik diluar jam pelajaran?
15. Menurut bapak/ibu apakah visi dan misi di pesantren ini telah sesuai dengan kebutuhan peserta didik madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?



**Pedoman Wawancara untuk Staff Tata Usaha Madrasah Aliyah DDI Lilbanat
Ujung Lare kecamatan Soreang Parepare**

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fungsi-fungsi manajemen yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare saat ini?
2. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai standar operasional prosedur di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare saat ini?
3. Bagaimana prosedur penerimaan santriwati di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
4. Apa saja upaya yang dilakukan bapak/ibu dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
5. Apakah fungsi-fungsi manajemen yang ada saat ini telah memenuhi standar kualitas pendidikan dalam layanan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
6. Adakah kendala yang dialami oleh bapak/ibu serta apa saja upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang ada?
7. Bagaimana cara bapak/ibu dalam mengantisipasi berbagai hal yang dapat memicu masalah dalam proses penerapan fungsi-fungsi manajemen?

**Pedoman Wawancara untuk Pendidik Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung
Lare kecamatan Soreang Parepare**

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada di madrasah aliyah DDI Lilbanat kota Parepare saat ini?
2. Apa saja upaya yang dilakukan bapak/ibu dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam layanan pendidikan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
3. Apasaja kendala serta upaya yang bapak/ibu lakukan dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan?
4. Bagaimana metode pengelolaan kelas yang bapak/ibu lakukan untuk menciptakan suasana yang kondusif dan menyenangkan?
5. Menurut bapak/ibu apakah visi dan misi di madrasah ini telah sesuai dengan kebutuhan santriwati madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?
6. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai fungsi-fungsi manajemen yang ada saat ini, apakah telah memenuhi standar kualitas pendidikan dalam layanan di madrasah aliyah DDI Lilbanat Parepare?

**Pedoman Wawancara untuk Peserta Didik Madrasah Aliyah DDI Lilbanat
Ujung Lare kecamatan Soreang Parepare**

1. Menurut ananda, bagaimana pelayanan yang ada di madrasah aliyah?
2. Apakah pihak madrasah merespon keluhan peserta didik?
3. Menurut ananda, bagaimana metode pembelajarana yang ada di dalam kelas?
4. Apakah sarana dan prasarana yang ada di madrasah sudah memadai dalam proses pembelajaran maupun lintas minat dan bakat ananda?

Setelah mencermati instrumen dalam penelitian skripsi mahasiswa sesuai dengan judul diatas, maka instrumen tersebut dipandang telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.

Parepare, September 2021

Mengetahui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping



(.....)

(Dr. Firman, M.Pd.)
NIP.1965022020000031002



(.....)

(Bahtiar, S.Ag., M.A)
NIP.197205051998031004









DATA GURU DAN PEGAWAI DI LIL BANAT PAREPARE

NO	NAMA	NIP	TEMPAT TANGGAL LAHIR	JABATAN
1	HERFINA, S.Pd.I		MASOJO, 25 DESEMBER 1985	KEPALA MADRASAH
2	NAHRIAH, S.Pd.M.Pd		PAREPARE, 6 JUNI 1982	WAKAMAD KURIKULUM
3	Dra. KASMAWATI, MA	19861233 200701 2 274	PAREPARE, 13 DESEMBER 1966	WAKAMAD KESISWAHAN
4	MASDAWATI, S.Si. Md.I	19721121 200701 2 016	PINRANG, 21 OKTOBER 1972	WAKAMAD SARPRAS
5	DR. KH. ABD. HALIM KUNING S.I. MA		GARUNGGA, 24 JUNI 1959	GURU
6	Dra. NURHIDAYAH LATIF		BOTTOE, 18 FEBRUARI 1957	GURU
7	MARYAM, S.Ag.	19691231 200701 2 252	BELOKKA, 21 DESEMBER 1969	GURU
8	Dra. Hj. HASNAWATI KADIR	19660727 199903 2 001	PAREPARE, 27 JULI 1966	GURU
9	Hj. NURAINI, S.Pd	19670507 199903 2 001	MINRO, 7 MEI 1967	GURU
10	ALPIANI, S.Pd	19710425 199903 2 001	PAREPARE, 25 APRIL 1971	GURU
11	Dra. SODINEM	19651118 199903 2 001	TEPPO, 18 NOVEMBER 1965	GURU
12	Hj. HALWIYAH, S.Pd	19600605 198303 2 012	KALUPPANG, 5 APRIL 1960	GURU
13	MASBADA, S.Pd.I		SIWALEMPU, 17 FEBRUARI 1902	GURU
14	NURLELA HALIM, S.Pd.I		PUNNIA, 11 MEI 1981	GURU
15	NURWANIDAH, S.Pd		TAMPAJAWI, 18 AGUSTUS 1961	GURU
16	SRI AYU, S.Pd		PAREPARE, 29 MEI 1960	GURU
17	DRA. HJ. HADEWIYAH, S.		PINRANG, 17 DESEMBER 1961	GURU
18	ROSMAWATI, S.Pd	19630803 201411 1 002	BOTTOE, 18 SEPTEMBER 1977	GURU
19	MUR. TAUFIQ, S.Pd	19770918 200212 2 007	RITAYA, 7 MARET 1982	GURU
20	DRS. MUHAMMAD YUSUF GINDA	19820703 200604 1 010	SIDRAP, 26 OKTOBER 1960	GURU
21	MUHAMMAD SAIEH, S.Sy	19601028 198603 1 030	PAREPARE, 27 APRIL 1979	GURU
22	SAINONG, S.Pd.I, M.Pd.I		PINRANG, 21 DESEMBER 1974	GURU
23	MUSTAMIR, S.Ag. M.Pd.I	19741231 200710 1 021	JEMPO BONE, 25 AGUSTUS 1971	GURU
24	JAMILA, S.Pd.I		AMPARITA, 3 NOVEMBER 1982	GURU
25	WIYYA FITRIAH, S.Pd		ARASOE, BONE, 19 FEBRUARI 1982	GURU
26	DARMIA, S.Pd	19820219 200904 2 003	UJUNG PANDANG, 6 NOVEMBER 1978	GURU
27	NURHIDAYAH, S.Pd.M.Pd		SIDODADI, 11 NOVEMBER 1967	GURU
28	ST. CHAERİYAH RASYID RIDHA, S.E.M.M	19671111 199412 2 003	PAREPARE, 21 FEBRUARI 1990	GURU
29	SRI WAHYUNI, S.Pd.M.Pd		PAREPARE, 12 SEPTEMBER 1988	GURU
30	HERLINA, S.Pd.I		PAREPARE, 8 JULI 1990	GURU
31	RAFIKA SRI RAHAYU, S.Pd		PINRANG, 15 JULI 1995	GURU
32	ST. MASITAH, S.Pd.I		KUTAI, 11 SEPTEMBER 1993	GURU
33	ABDUL LATIEF, S.Pd.I		SUMENEP, 13 FEBRUARI 1992	GURU
34	MIRNAWATI, S.Pd.I		BACUKIWI, 01 JANUARI 1993	GURU
35	ABDUL BASIT MUBARAK, Lc		PINRANG, 22 FEBRUARI 1992	GURU
36	ANDI TENRI PADA, S.Pd.M.Pd	198805302014022002	MACAMANG, BONE, 30 MEI 1988	GURU

TAHUN PELAJARAN 20

KATEGORI	TAHUN PELAJARAN	TAHUN	NO SK	TGL SK	PANG. GOL	IJAZAH	BIDANG STUDI
KURASAH	2009		048/PP-DDI/XII/2009	18 DECEMBER 2008		S1	QUR'AN HADITS
	2005					S2	MATEMATIKA
	1994				III/C	S2	SEJARAH INDONESIA PEMIN
	2002				III/C	S2	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLA
	1995				IV/A	S3	ILMU TAFSIR/USHUL FIQHI
	1987					S1	FIQHI
	1998				III/C	S1	BACA TULIS AL-QUR'AN (BT
	1999				IV/A	S1	PRAKARYA DAN KEWIRAUS
	1999				IV/A	S1	SENI BUDAYA/PRAKARYA
	1999				IV/A	S1	SENI BUDAYA/PRAKARYA
	1999				IV/A	S1	PRAKARYA DAN KEWIRAUS
	1978				IV/B	S1	PENDIDIKAN JASMANI & R
	2008		065/PP-DDI/XII/2008	31 DECEMBER 2008		S1	BACA TULIS AL-QUR'AN (BT
	2009		053/PP-DDI/XII/2008	29 DECEMBER 2008		S1	AKIDAH AKHLAK/KALIGRA
	2014		060/PP-DDI/XII/2014	28 DECEMBER 2014		S1	BAHASA INDONESIA
2015		020/PP-DDI/XII/2017	28 DECEMBER 2017		S1	BHS.INGGRIS/SOSIOLOGI	
2016					S1	GEOGRAFI LINTAS MINAT	
2014				IV/A	S1	BIOLOGI	
2013				III/B	S1	PSIKOLOGI	
2009				IV/B	S1	EKONOMI	
2018					S1	TEKNOLOGI INFORMASI	
2016				III/B	S2	BAHASA ARAB	
2017					S2	KESEHATAN MASYARAKAT	
2005					S1	BAHAN BANGUNAN AL-QTU	
2016				III/C	S1	BAHASA SASTRA	
2017					S1	MATEMATIKA PEMINATAN	
2011				IV/B	S2	KEHUTANAN	
2015					S2	SOSIOLOGI	
2018					S2	PSIKOLOGI	
2018					S1	BAHASA INGGRIS	
2018					S1	KIMIA	
2018					S1	PAWILAHAN INDONESIA	
2018					S1	FIQHI	
2019					S1	QUR'AN HADIS	
2019					S1	BAHASA ARAB	
2019				III/A	S2	EKONOMI	



PROGRAM KERJA TAHUNAN MA DDI LIL BANAT PAREPARE

BIDANG KURIKULUM :

1. Meningkatkan program kegiatan bidang kurikulum
2. Menjaring santri baru
3. Menyusun/menetapkan kurikulum, kalender akademik, RPP, Modul untuk bahan ajar
4. Menetapkan kegiatan proses belajar mengajar
 - Pembagian wali kelas
 - Pembagian jadwal piket
 - Pembuatan RPP
 - Pembuatan jadwal supervisi
 - Pembuatan buku daftar nilai siswa
5. Menyusun program jam tambahan kelas
 - Pembimbingan KSM
 - Pengayaan Ujian Madrasah
 - Melaksanakan Try out/Simulasi
6. Mendorong guru mata pelajaran untuk mengembangkan kompetensinya
 - Mengusulkan workshop, diklat, pelatihan guru mata pelajaran
 - Mengaktifkan MGMP
 - Mengembangkan literasi guru
7. Melaksanakan UTS, UAS
8. Pembagian hasil belajar siswa (Rapor)
9. Melaksanakan Ujian Madrasah dan Asesmen
10. Mengkordinasi rencana kunjungan dan mengajak siswa di luar kelas
11. Melaksanakan kegiatan tambahan untuk mata pelajaran bahasah arab.

BIDANG KESISWAAN

1. Mengadakan pembinaan OSIM madrasah
2. Mengadakan ekskul latihan kepramukaa
3. Pengadaan tenda ambalan
4. Mengaktifkan kegiatan-kegiatan osis
5. Latihan Qasidah 4 kali sebulan

BIDANG SARANA & PRASARANA

1. Mengatur pengadaan Bangku dan meja kelas madrasah
2. Mengatur pengadaan buku paket
3. Mengatur pengadaan alat peraga dan computer madrasah
4. Mengusulkan rehabilitasi dan bantuan bangunan madrasah
5. Mengimpentarisasi asset madrasah

6. Pemeliharaan gedung madrasah
 - Pengecetan ruang kelas dan kantor madrasah

BIDANG ADMISTRASI

1. Menyusun program kerjatahunan:
 - Tahunan
 - Semester
 - Bulanan
2. Menyusun tata tertib
 - Tata tertib madrasah
 - Tata tertib kelas
 - Tata tertib perpustakaan
3. Penyusunan laporan-laporan
 - Laporan bulanan
 - Laporan semester
 - Laporan tahunan
4. Menyiapkan sarana administrasi
 - Administrasi madrasah
 - Menyiapkan absensi guru dan absensi peserta didik
 - Papan data kelas dan madrasah



BIODATA PENULIS



Penulis bernama Rachmina Sari atau biasa dipanggil Rachmina lahir di SIDRAP tepatnya di Pucue pada tanggal 16 Juli 1999, anak ke 6 dari 7 bersaudara, anak dari bapak Kasriadi dan ibu Kartini. Penulis beralamat di Puncak Pucue Lestari, kecamatan Watang Pulu, kelurahan Lawawoi, kabupaten SIDRAP. provinsi Sulawesi Selatan.

Pada tahun 2006 penulis telah memulai pendidikan sekolah dasar di SDN 4 Lawawoi dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2011. Pada tahun yang penulis melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Watang Pulu dan selesai pada tahun 2014. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di Pondok Pesantren Al-Urwatul Wutsqaa pada tahun 2014 dan selesai pada tahun 2017. Pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Parepare yang saat ini telah menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Berkat petunjuk dan rahmat ALLAH SWT yang disertai usaha dan doa orang tua, Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan skripsi yang berjudul “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah DDI Lilbanat Ujung Lare Parepare”. Semoga penulisan tugas akhir skripsi ini dapat memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan dan pembacanya.