

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa data serta penafsiran data tentang manajemen program keterampilan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin, maka dapat penulis ambil kesimpulan bahwa manajemen keterampilan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin dilaksanakan dengan cara yang sistematis, yaitu meliputi proses *planning*, *organizing*, *actualing*, *controlling*, dan *evaluating* untuk mencapai tujuan pendidikan yang bermutu tinggi serta tidak hanya memberikan pengetahuan akademika saja kepada peserta didik, namun juga mempersiapkan mereka untuk menatap masa depan yang lebih baik dengan memberikan pengetahuan keterampilan atau *life skill* dalam berbagai jenis keterampilan yang di ajarkan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin. Program-program keterampilan tersebut diantaranya, yaitu : Program keterampilan tata busana, keterampilan tata boga, keterampilan teknik komputer perkantoran, keterampilan teknik elektronika komunikasi, keterampilan teknik komputer jaringan, keterampilan otomotif, keterampilan budidaya ikan tawar, keterampilan multimedia.

1. Perencanaan (*Planning*) dalam manajemen program keterampilan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin diantaranya dilakukan dengan cara :

- a. Para guru program keterampilan terjun langsung dalam merencanakan apa yang akan diajarkan atau disampaikan kepada peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin dalam rapat awal tahun pelajaran baru.
- b. Menjalankan proses pembelajaran dengan membuat perencanaan sekolah jangka panjang, jangka menengah atau disebut dengan rencana strategis (*renstra*) dalam jangka waktu empat tahun kemudian. Perencanaan ini dibahas bersama dengan seluruh guru dan kepala sekolah yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin dalam rapat awal tahun pelajaran.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin, yaitu :

- a. Kepala bidang keterampilan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin membagi *job description* atau pembagian jam mengajar pada awal tahun pelajaran;
- b. Kepala bidang keterampilan membentuk departementalisasi, yaitu pengelompokkan aktivitas pekerjaan agar dapat diselesaikan secara serentak dan terarah dalam pelaksanaannya.

## 3. Penggerakan (*actualling*)

Dalam tahapan penggerakan ini, kepala sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin senantiasa melakukan dorongan terhadap para dewan guru yang ada serta kepada tenaga kependidikan yang lainnya agar dalam

melaksanakan tugas dapat berjalan dengan baik. Selain itu juga mengkomunikasikan segala program yang ada kepada komite sekolah dan para wali murid serta masyarakat sekitarnya sehingga tercipta hubungan yang harmonis di berbagai pihak.

#### 4. Pengawasan (*conrolling*)

Pengawasan atau control dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan digerakkan. Sedangkan kontrol atau pengawasan yang dilaksanakan yaitu dengan mengadakan supervisi, dokumentasi, wawancara, serta observasi dan jika ada yang mengalami kemangkiran atau kesalahan, maka akan diberikan sanksi berupa sanksi administrasi atau peringatan.

### **B. Saran-saran**

#### 1. Komite Sekolah

Komite sekolah hendaknya harus cepat tanggap terhadap permasalahan atau prolem sekolah supaya ketika terjadi hambatan dalam proses perbaikan sekolah dengan segala program-programnya cepat untuk dibenahi, seperti pengadaan sarana dan prasarana dengan selalu berkoordinasi dengan pihak sekolah.

#### 2. Kepala Sekolah

Kepala sekolah tentunya ingin sekolah yang dipimpinnya mengalami kemajuan di segala bidang baik di bidang akademika maupun di bidang lain yang dapat membawa nama baik sekolah sehingga dapat bersaing dengan sekolah lain.

Oleh karena itu kepala sekolah seharusnya selalu melaksanakan evaluasi pada setiap program yang ada dan selalu :

- a. Meningkatkan fasilitas belajar yang kondusif dan eksklusif;
- b. Meningkatkan layanan akademik yang baik;
- c. Merencanakan sesuatu yang penuh dengan perhitungan dan planing yang tepat sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan;
- d. Harus bisa menciptakan iklim kerja yang baik, sehat, dan transparan;
- e. Menciptakan hubungan yang kuat dengan wali siswa dan masyarakat;

### 3. Dewan Guru

Interaksi dalam pembelajaran adalah bagaimana cara guru dapat meningkatkan motivasi belajar dari siswa. Hal ini berkaitan dengan strategi apa yang dipakai oleh guru, bagaimana guru melakukan pendekatan terhadap siswanya. Dalam sebuah pembelajaran yang baik guru berperan sebagai pembimbing dan fasilitator. Dalam peranannya sebagai pembimbing, guru berusaha menghidupkan dan memberikan motivasi agar terjadi proses interaksi yang kondusif. Guru sebagai fasilitator, guru berusaha memberikan fasilitas yang baik melalui pendekatan-pendekatan yang dilakukan.