

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari

Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pelaihari didirikan pada tahun 1980, yang sekarang telah menjadi Sekolah Dasar bercirikan agama Islam terbesar di Kabupaten Tanah Laut dan **Terakreditasi B** oleh Departemen Agama Republik Indonesia pada tahun 2007 dan pada tahun 2009 **Terakreditasi A** oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah dan Madrasah

Pada awalnya MIN Pelaihari hanya merupakan madrasah swasta yang bernama MI Darussalam yang didirikan pada tahun 1980 atas inisiatif warga masyarakat yang sangat menghajatkan adanya sebuah lembaga pendidikan Islam yang dapat menampung anak-anak yang ingin sekolah pada saat itu

Kemudian di Negerikan pada tahun 1982 dan diganti namanya menjadi MIN Pelaihari. Hingga sekarang sudah ada 10 Kepala Madrasah yang pernah menjabat, yaitu :

1. Kepala MIS Darussalam pertama Bapak H. Nasib Yahya
2. Kepala Madrasah Periode kedua Bapak Drs. Fatayani
3. Kepala Madrasah Periode ketiga Bapak H. Romsani Hajas
4. Pada tahun 1997 sampai tahun 1999 Bapak H. Baserani
5. Pada tahun 1999 sampai dengan 2004 Dra. Ibu Wahyuniah
6. Pada tahun 2004 sampai tahun 2005 Ibu Siti Maisyah

7. Pada tahun 2005 sampai tahun 2011 Bapak H. Normuin, S.Pd.I
8. Pada tahun 2011 sampai Februari 2012 Bapak Akhmad Saufi, S. Ag
9. Februari 2012 sampai Desember 2012 Ibu Hj. Salasiah, S.Pd.I
10. Januari 2013 sampai sekarang Bapak Fahlansyah, S.Ag

2. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Jenjang Pendidikan dan Status Kepegawaian (Tetap dan Tidak Tetap)

Tabel 4.1 Keadaan Tenaga Pendidikan dan Kependidikan

KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TETAP	TIDAK TETAP	HONOR	JUMLAH
S-3				
S-2				
S-1	19	7		26
D-4				
D-3				
D-2	2			2
D-1				
SLTA		1	9	10
SLTP				
SD				
TOTAL	21	8	9	38

Tabel 4.2 Keadaan Tenaga Administrasi

KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TETAP	TIDAK TETAP	HONOR	JUMLAH
S-3				
S-2				
S-1		3		3
D-4				
D-3		1		1
D-2		1		1
D-1				
SLTA	1	3	3	7
SLTP				
SD				

TOTAL	1	8	3	12
-------	---	---	---	----

Tabel 4.3 Keadaan Wali Kelas

NO	NAMA	WALI KELAS	KET
1	Fahlansyah, S.Ag	Penanggung Jawab	
2	Hj. Mariani, S.Pd.I	Guru Kelas I A	
3	Siti Rohayati, S.Pd.I	Guru Kelas I B	
4	Dahliani, S.Pd.I	Guru Kelas I C	
5	Masitah, S.Pd	Guru Kelas II A	
6	Hj. Norhayati, A.Ma	Guru Kelas II B	
7	Rusana, S.Pd.I	Guru Kelas II C	
8	Rahmatika, S.Pd.I	Guru Kelas III A	
9	Aisyah, S.Pd.SD	Guru Kelas III B	
10	Hj. Siti Rohani, S.Pd.I	Guru Kelas III C	
11	Hj. Rusidawati, S.Pd.I	Guru Kelas IV A	
12	Faridah, A.Ma.Pd	Guru Kelas IV B	
13	Mursidawati, S.Pd.I	Guru Kelas IV C	
14	Fazrianur, S.Pd.I	Guru Kelas V A	
15	Rusdinah, S.Pd.I	Guru Kelas V B	
16	Aulia Fitrianie, S.Sos.I	Guru Kelas V C	
17	H. Sahriansyah, S.Pd.I	Guru Kelas VI A	
18	Syafi'ie Noor, S.Pd.I	Guru Kelas VI B	
19	Nor Gafirah S.Pd.I	Guru Kelas VI C	

Tabel 4.4 Keadaan Pertugas Tambahan

1	Kord. Sholat Berjamaah	H. Sahriansyah, S.Pd.I
2	Bendahara BOS	Emy Marlina, S.Pd
3	Pengelola GSA	Siti Rohayati, S.Pd.I (Semua Wali Kelas)
4	Pengelola UKS	Darsani, S.Pd (Semua Guru Olahraga
5	Bagian Sarana / Prasarana	Fatimah Tayomi, S.Pd.I
6	Ketua Kopsek	Ahmad Firmansyah, S.Pd.I
7	Pengelola kebersihan & taman	Dahlia, S.Pd.I
8	Pengelola Mading	Syafi'ie Noor, S.Pd.I.
9	Kepala Perpustakaan	Maria Ulfah, A.Ma
10	Kord. Upacara	Ahmad Firmansyah, S.Pd.I (Semua Wali Kelas)
11	Kord. Senam	Darsani, S.Pd (Semua Guru Olahraga)
12	Wakamad Humas	Hj. Norhayati, A.Ma & Rahmatika, S.Pd.I
13	Wakamad Kurikulum	Khairil Rosipani
14	Wakamad Kesiswaan	H. Sahriansyah, S.Pd.I
15	Pembina Pramuka	Rusdina, S.Pd.I, M. Chaidir, S.Pd.I, dan Maria Ulfah, A.Ma.
16	Pengembangan Diri Kelas IV	Siti Khadijah, S.Pd.I, Jamaluddin, S.Pd.I
17	Bendahara	Emy Marlina, S.Pd.I
18	Operator I	Mursidawati, S.Pd.I
19	Operator II	M. Akhiruddin, A.Md
20	Penandatanganan SPM	Darsani, S.Pd
21	B P	Masitah, S.Pd

Tabel 4.5 Keadaan Guru Mengaji

No	N a m a	Jabatan	Mengajar di kelas	Jml Jam Mengajar	Keterangan
1	Muhammad Thohir	Guru BTA	V C	4 Jam	
2	Syafi'ie Noor, S.Pd.I	Guru BTA	VI A	4 Jam	
3	Ahmad Fauzan Anshari	Guru BTA	IV A	4 Jam	
4	M. Budi Nafarin	Guru BTA	VI C	4 Jam	
5	Jamaluddin, S.Pd.I	Guru BTA	IV B	4 Jam	
6	Harun	Guru BTA	V B	4 Jam	
7	M. Chaidir, S.Pd.I	Guru BTA	V A	4 Jam	
8	Muhammad Ridho	Guru BTA	VI B	4 Jam	
9	Muhammad Arifinnor	Guru BTA	IV C	4 Jam	
10	M. Yamani	Guru BTA	III	4 Jam	

Table 4.6 Keadaan Guru Ekstra Kurikuler

No	N a m a	Jabatan	di kelas	Jml Jam Mengajar	Keterangan
1	M. Chaidir, S.Pd.I	Pembina Putra Pramuka	III-VI	2 jam	
2	Rusdinah, S.Pd.I 19800524 200710 2 003	Pembina Putri Pramuka	III-VI	2 jam	

Tabel 4.7 Keadaan Tata Usaha

No.	NAMA	GOL	JABATAN	TUGAS	KET
1.	Faridah	III/b	Staf TU	Administrasi	
2.	M. Akhiruddin, A.Md	-	Staf TU	Administrasi	

3.	Mariana, S.Pd.I	-	Staf TU	Administrasi	
4.	Fauzi Anwar, S.Pd	-	Staf TU	Administrasi	
5.	Patmiyati Rahmi	-	Staf TU	Administrasi	

3. Keadaan siswa

Padatahun ajaran 2014-2015tercatat jumlah siswa yang ada di MIN Pelaihari adalah 675 orang, merupakan jumlah siswa sekolah dasar terbesar di Kabupaten Tanah Laut. Terdiri dari 6 tingkatan kelas dan 18 rombongan belajar yang bisa dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.8 Keadaan Siswa

No	Lokal	Kelas	Jumlah Siswa
1.	Lokal 1	I A	39
2.		II A	42
3.	Lokal 2	I B	39
4.		II B	42
5.	Lokal 3	I C	40
6.		II C	41
7.	Lokal 4	III A	41
8.	Lokal 5	III B	42
9.	Lokal 6	III C	41
10.	Lokal 7	IV A	34
11.	Lokal 8	IV B	32
12.	Lokal 9	IV C	30
13.	Lokal 10	V A	34
14.	Lokal 11	V B	33
15.	Lokal 12	V C	30
16.	Lokal 13	VI A	38
17.	Lokal 14	VI B	38

18.	Lokal 15	VIC	38
Jumlah Siswa			675

Tabel4.9 Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Nama Sarpras	Jumlah	Luas M2
1.	Tanah	1	5.030
2.	RKB	15	504
3.	Ruang Kepala Marasah	1	12
4.	Ruang TU	1	25
5.	Perpustakaan	1	56
6.	Ruang UKS	1	28
7.	Mushalla	1	96
8.	Parkir	3	106
9.	Pagar Keliling	1	323
10.	WC	6	24
11.	Gudang	3	72
12.	Laboratorium	1	112
13.	Tempat Wudhu	6	-

B. Penyajian Data

Penyajian data ini merupakan hasil dari peneliti di lapangan dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun data yang disajikan adalah data tentang kompetensi manajerial kepala madrasah dalam perspektif mutu pendidikan pada MIN Pelaihari di Kabupaten Tanah Laut.

Kompetensi manajerial kepala madrasah sangat diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan yang bermutu, maka dari itu memerlukan manjer yang mampu merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan agar lembaga pendidikan tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ada 13 Karakteristik yang di miliki oleh mutu pendidikan yaitu :

1. Kinerja (*performa*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan 2 orang guru mengenai upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam mengelola kinerja guru agar baik dalam menjelaskan pelajaran, rajin mengajar, menyiapkan pelajaran/ RPP dan upaya kepala madrasah dalam memberi pengarahan kepada para guru-guru diperoleh keterangan dari Bapak F dengan memberdayakan pendidik/guru sesuai dengan tugas, fungsi dan jabatannya. Mengarahkan guru agar dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan secara tepat waktu dan tepat sasaran. Menjalin hubungan yang harmonis dan melibatkan secara aktif dalam rangka mewujudkan visi dan misi madrasah. upaya dalam mendidik dan mengarahkan dengan memberikan nasehat dan bimbingan secara individual, secara kelompok, mengikuti workshop/diklat sesuai dengan keperluan dan kebutuhan guru tersebut dalam mengembangkan keprofesiannya sebagai tenaga pendidik. Guru PR dengan cara melakukan supervisi kelas, mengadakan workshop pembelajaran, menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran kepada dewan guru, serta memberikan pengarahan kepada dewan guru melalui rapat bulanan maupun sosialisasi khusus terkait kinerja guru dalam mendidik.

Guru H dengan mengadakan workshop tentang perangkat-perangkat pengajaran, menyediakan sarana dan prasarana penunjang untuk media belajar, selalu mengingatkan kepada dewan guru agar menyiapkan perangkat-perangkat sebelum belajar.

2. Waktu Wajar (*Timelines*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan 2 orang tata usaha mengenai pengelolaan mata pelajaran dengan jam pelajaran agar kondusif

serta mengelola waktu ulangan yang tepat baik harian, semester, atau UAN diperoleh keterangan dari Bapak F mengacu kepada kalender pendidikan yang sudah diprogramkan diawal tahun pelajaran, menyusun jadwal pelajaran sedemikian rupa menjadwalkan ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester serta memprogramkan kegiatan dalam menghadapi UAN, memerintahkan kepada guru untuk menyusun program tahunan, program semester, silabus dan RPP awal tahun pelajaran. Tata Usaha Ibu M kepala madrasah dalam mengelola mata pelajaran dengan pelajaran agar kondusif sudah dikelola sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Tata Usaha Bapak FA cukup baik dalam mengelola mata pelajaran dengan membuat jadwal pelajaran pada setiap kelas agar sesuai dengan jam yang telah ditentukan.

3. Handal (*Reability*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang tata usaha mengenai kepala madrasah dalam mengelola pelayanan kepada siswa, wali murid, dan masyarakat agar prima diperoleh keterangan Bapak F disiplin kehadiran guru, tenaga kependidikan, dan tata usaha. Sikap ramah dan layanan yang cepat dari tenaga kependidikan/tata usaha. Memberikan penghargaan/pujian yang wajar kepada peserta didik yang berprestasi, Memberikan teguran/hukuman yang wajar dan tanpa menyinggung perasaan terhadap pesertadidik/siswa. Memberikan layanann tambahan bagi peserta didik/siswa yang memerlukan tambahan belajar, bersikap ramah dan kooperatif dengan masyarakat dan orang tua, membantu peserta didik secara optimal dalam menghadapi dan memecahkan masalah.

Tata Usaha Ibu M Kepala madrasah dalam mengelola pelayanan kepada siswa melayani dengan baik, dan terbuka terhadap wali murid serta bijaksana. Tata usaha Ibu F penuh wibawa, ramah, bijaksana.

4. Daya Tahan (*Durability*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang tata usaha mengenai kepala madrasah dalam mengelola keuangan ketika mengalami krisis moneter diperoleh keterangan Bapak F dengan membuat rencana kerja kepala madrasah. Membuat program kerja kepala madrasah sesuai dengan dana yang diberikan pemerintah dengan mengutamakan prinsip keuangan yang efektif dan efisien terutama pada saat-saat krisis keuangan. Tata usaha Ibu M kepala madrasah mengelola keuangan sudah ditempatkan sesuai posnya masing-masing dan sesuai prosedur.

Tata usaha Bapak FA keuangan dapat dikelola sesuai dengan peraturan yang ada sehingga tidak ada masalah yang berarti.

5. Indah (*Aesthetics*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang tata usaha mengenai mengelola keindahan sekolah agar bersih, enak dipandang baik di dalam ruangan maupun diluar ruangan sekolah diperoleh keterangan dari Bapak F menerapkan 7 K kepada semua warga madrasah meliputi guru, siswa dan masyarakat. Memprogramkan penataan taman sekolah, membuat slogan-slogan yang isinya agar selalu menjaga kebersihan dan keindahan sekolah.

Tata Usaha FA Kepala madrasah selalu mengajak siswa dan guru bergotong royong membersihkan lingkungan madrasah setiap minggu. Tata usaha Ibu M sudah diberikannya tanggung jawab bersama agar selalu menjaga keindahan dan kebersihan sekolah.

6. Hubungan manusiawi (*Personal Interface*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang guru mengenai kepala madrasah dalam mengelola hubungan baik, baik dengan siswa, guru dan guru sesama guru diperoleh ketengan dari Bapak F berusaha menanamkan keharmonisan dengan cara saling menghormati dan menghargai baik kepada sesama guru, kepada siswa dengan mendapatkan persamaan hak dan perlakuan yang sama.

Ibu MIVB baik dalam menjalin komunikasi dan bertukar pikiran dengan guru-guru, murid dan orang tuamurid demi kemajuan dan kelancaran kegiatan disekolah. Guru diberi kesempatan menyampaikan masalah yang dihadapi berkenaan dengan pembelajaran, murid-murid didik, diperhatikan dibimbing dan dinasehati agar saling menghormati dan menghargai terhadap dewan guru/orang yang lebih tua dan sesama kawan.

Bapak H mengadakan rapat bulanan secara rutin, berdiskusi dengan guru dan memberikan saran maupun kritik untuk perbaikan madrasah, ikut andil dalam gotong royong bersama dengan guru dan siswa.

7. Mudah Penggunaannya (*Easy Of Use*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang tata usaha mengenai kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah agar mudah dipakai baik secara aturan atau pemakaian diperoleh keterangan dari Bapak F merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar. Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana dengan membuat buku pemakaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran.

Tata usaha bapak H sarana dan prasarana dapat dikelola dengan baik oleh kepala madrasah maupun guru yang bertanggung jawab dengan memelihara dan membuat peraturan dalam penggunaannya. Tata usaha Ibu M menempatkannya sesuai dengan keperluan.

8. Bentuk Khusus (*Feature*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai keunggulan yang dimiliki oleh madrasah diperoleh keterangan dari bapak F Pada setiap pagi hari kecuali Senin dan Sabtu kegiatan belajar mengajar di MIN Pelaihari layaknya seperti kegiatan yang ada di pesantren, pertama siswa (dengan dibimbing oleh guru-guru mengaji yang berlatar belakang pesantren) secara bersama-sama membaca Aqidatul Awam/Abda'u, kemudian Tadarus Al-Qur'an, kemudian diteruskan dengan membaca yasin dan terakhir ceramah agama yang disampaikan oleh guru mengajinya. Sepengetahuan kami sampai sekarang tidak ada sekolah dasar yang menerapkan sistem pembelajaran seperti ini di Kab. Tanah Laut, sehingga ini menjadi nilai plus tersendiri di mata masyarakat. Selain itu Kegiatan pengembangan diri dan pencarian bakat ini dilaksanakan setiap pagi Sabtu setelah senam pagi. Kejadiannya sangat beragam yang sudah dijadwalkan oleh Tim Pengembangan Diri seperti: Muhadarah, Lomba Busana Muslim, Pidato, Membaca Puisi, Membaca Al-Qur'an dan Bakisah Bahasa Banjar. Melalui program ini, Tim juga mencari anak-anak yang memang berbakat. Sehingga dapat dibimbing lebih lanjut dan diikuti sertakan dalam berbagai macam perlombaan di tingkat yang lebih tinggi dan melaksanakan khataman masal setiap tahun.

9. Standar Tertentu (*Conformance To Specification*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai standar mutu tertentu SOP (standar operasional Prosedur) diperoleh keterangan dari Bapak F belum membikin.

10. Konsistensi (*Concistensi*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan mengenai mengelola mutu sekolah agar konsistensi diperoleh keterangan dari Bapak F melakukan perbaikan secara berkesinambungan. Menjalankan program pengajaran dengan sebaik-baiknya, mendidik siswa dengan sabar dan bijaksana, menumbuhkan kepercayaan orang tua terhadap madrasah bahwa madrasah ini juga mampu bersaing dengan madrasah/sekolah yang lain dengan mengutamakan visi dan misi madrasah. Bapak H mempertahankan prestasi yang diraih madrasah, aktif dalam mengikuti lomba-lomba baik pada instansi terkait ataupun antar daerah, meningkatkan kegiatan-kegiatan keagamaan, mengelola kreatifitas siswa, melaksanakan dengan baik aturan-aturan dan tata tertib madrasah.

Ibu PR kepala madrasah berusaha menciptakan hubungan baik dengan pihak madrasah maupun sekolah, aktif dalam mengikuti lomba-lomba yang diadakan oleh instansi-instansi tertentu maupun lomba keagamaan. Selain itu kepala madrasah juga meningkatkan kegiatan keagamaan seperti sholat berjamaah dan mengajarkan anak-anak tersebut tata cara mulai dari wudhu sampai bagaimana sholat yang benar dalam ajaran islam, kepala sekolah juga selalu mengevaluasi siswa maupun gurunya dalam meningkatkan mutu sekolah.

11. Seragam (*uniformity*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah dan dua orang guru mengenai kepala madrasah dalam mengambil keputusan baik dalam aturan sekolah maupun perilaku sehari-hari agar tidak diskriminasi dengan berbagai latar belakang siswa dan guru agar bisa diterima diperoleh keterangan dari Bapak F memberlakukan peraturan yang perlu ditaati dan memberlakukan sanksi apabila tidak mematuhi misalnya Sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk murid hari senin dan selasa pakaian coklat putih lengkap dengan atribut peci hitam dan jilbab, sepatu hitam, kaos kaki putih. hari rabu dan kamis pakaian sasingan dan celana hitam, peci hitam dan berjilbab, sepatu hitam, kaos

kaki putih. hari jum'at dan sabtu pakaian coklat (pramuka) lengkap dengan atribut, sepatu hitam, kaos kaki hitam.

12. Mampu melayani (*Serviceability*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai ketersediaan kotak saran Bapak F Tidak menyediakan kotak saran tetapi menerima keritik atau saran melalui forum seperti rapat dengan guru atau orang tua wali murid kemudian bila memungkinkan maka akan direalisasikan demi kemajuan madrasa.

13. Ketepatan (*Accuracy*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai memberikan pelayanan sesuai dengan keinginan pelanggan, Bapak F dengan diadakannya kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka demi memperkaya dan menambah wawasan dalam berorganisasi, selain itu juga menampung kebutuhan siswa yang lain yang ingin mengembangkan bakatnya seperti habsy dengan mendatangkan langsung pelatihnya.

B. Analisis Data

1. Kinerja (*Performa*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui salah satu kompetensi manajerial ialah mampu melengkapi guru dan staf dengan keterampilan-keterampilan agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing, dengan diadakannya workshop pembelajaran sesuai

keperluan dan kebutuhan para guru, sarana pembelajaran dan melakukan evaluasi atas kinerja guru dalam mendidik dengan melakukan supervisi kelas beserta kemampuan kepala madrasah dalam menggerakkan guru untuk menyelesaikan tugas, membuat RPP dan pekerjaan secara tepat waktu dan tepat sasaran melalui pengarahan kepada para guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran secara optimal dengan menjalin hubungan yang harmonis dan melibatkan secara aktif dalam rangka mewujudkan visi dan misi madrasah ialah salah satu cara untuk meningkatkan mutu yang ada di madrasah tersebut.

2. Waktu Mengajar (*timelines*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui kompetensi manajerial kepala madrasah dalam perencanaan menjadwalkan ulangan harian, tengah semester, akhir semester dan UAN cukup baik karena mengacu pada kalender akademik yang dibuat pada awal tahun ajaran baru, Kepala madrasah juga memprogramkan kegiatan dalam menghadapi UAN serta memerintahkan guru untuk menyusun program tahunan, program semester, silabus dan RPP di awal tahun pelajaran sehingga dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

3. Handal (*Reability*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa kemampuan kepala madrasah dalam mengelola layanan yang ada di madrasah sudah cukup baik dengan adanya program keagamaan selain itu juga dengan mendukung berbagai bakat dan kreatifitas siswa, kompetensi manajerial yang dimiliki kepala madrasah mampu

meningkatkan kemajuan dan perkembangan yang baik sehingga banyaknya minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pelaihari.

4. Data Tahan (*Durability*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa sebagai manajer kepala madrasah dituntut untuk mampu menyusun rencana anggaran belanja madrasah sehingga apabila terjadi krisis keuangan kepala madrasah dapat mengatasinya dengan baik salah satunya ialah dengan membuat perencanaan kerja kepala madrasah, membuat program kerja kepala madrasah dengan dana yang diberikan pemerintah dengan menggunakan prinsip keuangan yang efektif dan efisien.

5. Indah (*Aesteteies*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang dalam kegiatan proses belajar mengajar agar berkualitas sehingga tercipta suasana pembelajaran yang kondusif, sehingga peserta didik lebih nyaman, aktif, kreatif dan menyenangkan dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar di kelas, dan dengan begitu proses belajar mengajar yang berkualitas dapat tercapai.¹

Sebagai manajer kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana agar digunakan secara optimal ialah dengan melakukan perencanaan program penataan taman madrasah serta membuat selogan-selogan yang isinya agar selalu

¹Kasypul Anwar, *Aplikasi Manajemen Pendidikan dalam Perspektif Pembelajaran*, (Bandung : Al Fabet, 2012). h.164.

menjaga kebersihan dan keindahan madrasah melakukan gotong royong dalam pelaksanaannya agar tercipta keindahan sekolah.

6. Hubungan Manusiawi (*Personal Interface*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa menurut Paul Hersey Cs. Dalam rangka melaksanakan tugas-tugas manajerial paling tidak diperlukan tiga macam bidang keterampilan yaitu : *technical skills*, *human skills* dan *conceptual skills*.² Dari ketiga komponen tersebut salah satunya *human skills* kemampuan kepala madrasah dalam ini cukup baik dengan menanamkan keharmonisan dengan cara saling menghormati, menghargai baik guru, tata usaha dan siswa dengan persamaan hak dan perlakuan yang sama kepala madrasah juga menjalin komunikasi yang baik dengan mau menerima kritik dan saran, selain itu juga kepala madrasah mengawasi dan mengamati kegiatan guru dan siswa serta ikut serta gotong royong bersama demi terciptanya keharmonisan diseluruh lingkungan madrasah.

7. Mudah Penggunaanya (*Easy of Use*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa apa yang dibutuhkan oleh sekolah perlu direncanakan dengan cermat berkaitan dengan sarana dan prasarana yang mendukung terhadap proses pembelajaran. Dalam hal ini, kepala sekolah sudah merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar dengan menampung semua usulan pengadaan perlengkapan madrasah, memadukan rencana kebutuhan dengan dana anggran sekolah yang tersedia dan dalam proses pengelolaannya kepala madrasah serta guru sudah cukup baik karena

² Hersey Paul, et. Al.: *Manajemen of Organization Bahavior ; Utilizing Human Resources*, Third edition, (New Jersey : Prentice-Hall Englewood Clifs, 1997), 6-7

bertanggung jawab dengan memelihara dan membuat peraturan dalam penggunaannya.

8. Bentuk Khusus (*Feature*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa sebagai sekolah yang berlandaskan islam program keagamaan yang dimiliki oleh madrasah sangat baik demi perkembangan mutu serta kemajauan bagi madrasah itu sendiri. Sebagai kepala madrasah program-program yang dibuat sangat

9. Standar Tertentu (*Conformance to specification*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa kepala madrasah belum membuat standar oprasional prosedur dalam hal ini sebagai manajer dalam meningkatkan mutu pendidikan perlu membuat standar operasional prosedur sehingga dapat dilihat seberapa bagus nya mutu pendidikan yang ada di madrasah tersebut.

10. Konsistensi (*Concistency*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa kepala madrasah dalam mengelola mutu agar tetap bertahanan terus berkembang di MIN Pelaihari sudah cukup baik dengan menjalankan program pengajaran dengan sebaik-baiknya, melakukan perbaikan secara berkesinambungan dan menumbuhkan kepercayaan kepada orangtua murid bahwa madrasah/sekolah juga mampu bersaing dengan madrasah /sekolaha lain dengan mengutamakan visi dan misi madrasah.

11. Seragam (*Uniformity*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa dalam ini kepala madrasah memberlakukan peraturan yang perlu ditaati dan memberlakukan sanksi apabila tidak mematuhi. Adanya tata tertib sekolah merupakan salah satu alat yang digunakan kepala madrasah untuk melatih siswa supaya dapat mempraktekan disiplin di sekolah.

12. Mampu Melayani (*Seviceability*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa kepala madrasah tidak menyediakan kotak saran melainkan hanya menampung berbagai aspirasi baik kritik maupun saran demi kemajuan madrasah

13. Ketepatan (*acuracy*)

Dari hasil penyajian data dapat diketahui bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang berguna untuk memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa. Kegiatan-kegiatan tersebut secara tidak langsung akan memberikan dukungan terhadap kegiatan pembelajaran yang ada di kelas dan memberikan tambahan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan siswa. Dalam hal ini kepala madrasah sangat mendukung dan mengapresiasi kegiatan tersebut demi kualitas mutu pendidikan yang lebih baik.