

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **A. PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PENGAWAS MADARASAH**

1. Bagaimana pandangan kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugas pengawas sekolah?
2. Apakah anda sering mendapat permintaan dari guru-guru untuk di supervisi oleh bapak/ibu? Kalau ada permintaan dari sekolah/madrasah menyangkut aspek-aspek apa saja?
3. Apakah kegiatan pembinaan ke sekolah yang dilaksanakan oleh bapak/ibu, terjadwal dalam sebuah rencana program kepengawasan baik untuk satu semester ataupun untuk satu tahun ajaran?
4. Apakah rencana program yang bapak/ibu buat diketahui oleh sekolah-sekolah wilayah binaan bapak/ibu?
5. Apakah setiap akan melaksanakan pembinaan ke sekolah bapak/ibu tergantung kepada ada tidaknya Kepala Sekolah/Madrasah?
6. Apakah harapan-harapan bapak/ibu dalam pengembangan Pengawas Sekolah untuk menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari dalam upaya penjaminan mutu pendidikan?
7. Pendekatan yang bagaimana, yang biasa dilakukan bapak/ibu dalam melaksanakan kegiatan kepengawasan?
8. Bagaimana tahap-tahap yang dilaksanakan oleh bapak/ibu dalam melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan dan administrasi sekolah?
9. Bagaimana teknik-teknik pengawasan yang dilaksanakan oleh bapak/ibu dalam pembinaan terhadap sekolah?
10. Apakah bapak/ibu sudah melaksanakan analisis sederhana atau komprehensif terhadap hasil kepengawasan Bapak dan Ibu?
11. Apakah Bapak/Ibu memiliki program kepengawasan?
12. Apakah Bapak/Ibu memiliki rencana kepengawasan?
13. Apakah program dan rencana kepengawasan yang bapak/ibu miliki disusun sendiri atau bersama TIM?

14. Jika disusun sendiri, langkah-langkah apa saja yang bapak/ibu siapkan sebelumnya?
15. Jika disusun oleh tim, apa alasan bapak/ibu sehingga program dan rencana kepengawasan disusun oleh TIM?
16. Berapa kali dalam satu tahun bapak/ibu membuat program dan rencana kepengawasan?
17. Apakah bapak/ibu memahami semua isi program dan rencana kepengawasan?
18. Apakah bapak/ibu memiliki instrumen kepengawasan?
19. Apakah bapak/ibu pernah mengikuti pelatihan kepengawasan?
20. Apakah bapak/ibu memiliki buku referensi tentang kepengawasan?
21. Apakah bapak/ibu pernah melaksanakan tugas pembinaan di sekolah/ madrasah?
22. Apakah bapak/ibu pernah melaksanakan tugas pemantauan di sekolah/ di madrasah?
23. Apakah bapak/ibu pernah melakukan tugas penilaian kinerja di sekolah/ di madrasah?
24. Apakah bapak/ibu pernah melaksanakan pembimbingan dan pelatihan terhadap kepala madrasah atau guru?
25. Apakah bapak/ibu selalu membuat laporan kepengawasan?
26. Jika pernah melakukan laporan kepengawasan pada aspek apa saja, berapa kali, apakah ada hambatan, langkah apa aja bila ada hambatan, apakah dievaluasi?

## **B. PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH**

1. Mulai tahun berapa berdirinya madrasah ini?
2. Sejak kapan status madrasah ini menjadi negeri?
3. Sudah berapa kali madrasah ini mengalami pergantian kepala Madrasah?
4. Kapan saja pengawas madrasah datang ke madrasah?
5. Kepada siapakah pengawas madrasah lebih sering memberikan pembinaan?
6. Bagaimana caranya pengawas madrasah mengadakan pembinaan?
7. Berapa lama pengawas madrasah melaksanakan pembinaan setiap kali datang di madrasah ini?
8. Aspek-aspek apa saja yang menjadi pembinaan oleh pengawas madrasah?
9. Bagaimana cara pengawas madrasah mengadakan pembinaan di madrasah apakah secara individual, kelompok, atau melalui rapat dinas? Mana yang lebih sering dilakukan?
10. Berapa jumlah guru dan tenaga kependidikan pada madrasah ini?
11. Apakah semua guru telah memiliki kualifikasi pendidikan S1 atau sederajat?
12. Apakah semua guru tersebut telah memiliki kualifikasi pendidikan yang telah sesuai dengan mata pelajarannya masing-masing?
13. Apakah selain kegiatan yang berhubungan dengan administrasi guru dan kunjungan kelas, adakah aspek-aspek lain yang menjadi sasaran pembinaan pengawas sekolah?
14. Misalnya pada pengawasan manajerial yang meliputi pembinaan kamad, pemantauan SNP, penilaian kinerja kamad serta pembimbingan dan pelatihan kamad/kasek?
15. Kurikulum apa yang digunakan oleh madrasah ini dalam proses pembelajaran?
16. Berapa lama sudah menggunakan kurikulum tersebut?
17. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kurikulum tersebut?

18. Berapa lama bapak/ibu menjabat sebagai kepala madrasah?
19. Adakah kemajuan yang anda rasakan selama masa jabatan anda ini?
20. Apakah madrasah ini telah menyelenggarakan ujian akhir nasional sendiri?
21. Bagaimana penyelenggaraan penerimaan siswa baru?
22. Adakah inovasi terbaru dari anda sebagai kepala madrasah terhadap kemajuan pendidikan di madrasah ini?

### **C. PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Bapak/Ibu, sejak kapan anda mengajar di Madrasah ini?
2. Sejak kapan anda menjabat sebagai wakamad .....?
3. Kurikulum apa yang digunakan oleh madrasah ini dalam proses pembelajaran?
4. Berapa lama sudah menggunakan kurikulum tersebut?
5. Apakah Bapak/Ibu memiliki Program Kerja?
6. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kurikulum tersebut?
7. Apakah ada tim jaringan/ pengembang kurikulum tersebut?
8. Apakah kurikulum tersebut memiliki program pengembangan diri?
9. Kapan saja pengawas madrasah datang ke madrasah?
10. Apakah setiap datang ke sekolah pengawas selalu mengadakan pembinaan?
11. Aspek-aspek apa saja yang menjadi pembinaan oleh pengawas madrasah?
12. Bagaimana peran pengawas terkait dengan supervisi manajerial?
13. Bagaimana cara pengawas madrasah mengadakan pembinaan di madrasah apakah secara individual, kelompok, atau melalui rapat dinas? Mana yang lebih sering dilakukan?

## PEDOMAN OBSERVASI

### Administrasi Kurikulum

1. Memiliki dokumen KTSP/K 13
2. Memiliki tim jaringan/ pengembang kurikulum
3. Memiliki program pengembangan diri

### Administrasi Pembelajaran

1. Semua guru memiliki perangkat pembelajaran dan melaksanakan evaluasi
2. Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
3. Memiliki catatan/dokumentasi prestasi siswa baik dari sisi akademik maupun non akademik.

### Program Kerja

1. Madrasah memiliki program kerja jangka panjang, menengah, pendek/tahunan? Apa saja program tersebut?
2. Madrasah memiliki program peningkatan mutu?
3. Madrasah memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru?
4. Madrasah memiliki program supervisi internal dan tindak lanjut?

### Kelembagaan Madrasah

1. Madrasah memiliki akte pendirian madrasah dan sertifikat tanah?
2. Mengadakan kerjasama dengan lembaga pendidikan lain dalam mengembangkan madrasah?
3. Apakah madrasah menjalin kerjasama dengan lembaga non pendidikan dalam rangka pengembangan madrasah?

### Peran serta Masyarakat

1. Apakah madrasah memiliki pengurus komite?
2. Melibatkan komite madrasah/ orang tua peserta didik dalam penyusunan program madrasah?
3. Melibatkan komite madrasah/ orang tua peserta didik dalam penyusunan program peningkatan mutu?
4. Mengikutsertakan komite sekolah dalam rapat-rapat khusus

## Lampiran-lampiran

### Terjemahan

No	Kutipan	Hal/Bab	Terjemah
1	Al-Qur'an Surah al-Hasyr: 18	6/I	18. Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.
2	Al-Qur'an Surah al-Isra: 36	7/I	36. dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungan jawabnya.
3	Al-Qur'an Surah at-Tahrim: 6	24/II	6. Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, keras, dan tidak mendurhakai Allah terhadap apa yang diperintahkan-Nya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.
4	Al-Qur'an Surah Ali Imran: 190-191	31/II	190. Sesungguhnya dalam penciptaan langit dan bumi, dan silih bergantinya malam dan siang terdapat tanda-tanda bagi orang-orang yang berakal, 191. (yaitu) orang-orang yang mengingat Allah sambil berdiri atau duduk atau dalam keadan berbaring dan mereka memikirkan tentang penciptaan langit dan bumi (seraya berkata): "Ya Tuhan Kami, Tiadalah Engkau menciptakan ini dengan sia-sia, Maha suci Engkau, Maka peliharalah Kami dari siksa neraka.
5	Getzels dalam Musfiqon	43/II	Peran itu didefinisikan dalam berbagai istilah peran yang di harapkan dengan

	(Footnote, no 19, Musfiqon dan Bahak Udin By Arifin, <i>Menjadi Pengawas Sekolah Profesional...</i> , h.46)		normatif kebenaran dan kewajiban yang di definisikan dalam batasan apa yang seseorang seharusnya lakukan dan tidak dilakukan didalam lingkungan yang berbeda-beda ketika dia merupakan seorang yang memiliki peran jabatan dalam sebuah institusi.
6	Getzels dalam Musfiqon (Footnote, no 20, Musfiqon dan Bahak Udin By Arifin, <i>Menjadi Pengawas Sekolah Profesional...</i> , h.47)	44/II	Kami mendefinisikan bahwa sebuah peran adalah aspek dinamis dari posisi, kantor, atau status dalam sebuah institusi.
7	Getzels dalam Musfiqon (Footnote, no 21, Musfiqon dan Bahak Udin By Arifin, <i>Menjadi Pengawas Sekolah Profesional...</i> , h.47)	44/II	Peranan dari supervisor adalah untuk membantu para guru dan pembuat kebijakan terkait pendidikan mengerti isu-isu permasalahan dan membuat keputusan bijak terhadap pendidikan siswa.

## TABEL

Tabel 4.13. Pembinaan Manajerial Pengawas Pada Madrasah Aliyah Negeri 5 Marabahan

No	Komponen Penilaian Pembelajaran	Kondisi	
		Ya	Tidak
<b>I</b>	<b>Program Perencanaan Sekolah</b>		
	Ada visi dan misi sekolah	V	
	Ada tujuan sekolah	V	
	Ada RKAS ( Program Kerja 1 Tahun )	V	
	Ada RKS ( Program Kerja 4 tahun ) yang mencakup 8 SNP	V	
	Program Standar Isi	V	
	Program Standar Proses	V	
	Program Standar Kompetensi Lulusan	V	
	Program Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V	
	Program Standar Sarana prasarana	V	
	Program Standar Pengelolaan	V	
	Program Standar Pembiayaan	V	
	Program Standar Penilaian	V	
<b>II</b>	<b>Pelaksanaan Rencana Kerja</b>		
	Ada pedoman sekolah, yang berisi :	V	
	KTSP/K13	V	
	Kalender Pendidikan	V	
	Struktur organisasi sekolah/	V	
	Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan	V	
	Peraturan akademik	V	
	Tata tertib sekolah	V	
	Kode etik sekolah	V	
	Biaya operasional sekolah	V	
	Penggunaan lab, perpustakaan dan fasilitas lainnya	V	
	Ada pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai dengan RKAS	V	
	Ada pelaksanaan kegiatan kesiswaan mencakup : seleksi PPDB, memberikan layanan kegiatan ekstrakurikuler, melakukan pembinaan prestasi unggulan dan pelacakan terhadap alumni	V	
	Pelaksanaan bidang Kurikulum ada PTK	V	
	Ada penyusunan KTSP yan melalui 7 tahap beserta doumen KTSP	V	
	Ada kalender akademik sekolah	V	
	Ada program pengelolaan pembelajaran yang didasarkan pada standar isi, standar proses dan standar penilaian	V	
	Ada penilaian hasil belajar peserta didik	V	

	Ada pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan meliputi : pembagian tugas, system penghargaan, promosi dan penempatan, pengembanganserta mutasi.	V	
	Pengelolaan sarana dan prasarana mencakup program perencanaan, evaluasi program, fasilitas pembelajaran, skala prioritas, program pemeliharaan	V	
	Ada RKAS yang berdasarkan 8 SNP	V	
	Memlihara budaya dan lingkungan sekolah serta pendidikan karakter bangsa.	V	
	Ada peranserta masyarakat dan Komite Sekolah	V	
<b>III</b>	<b>Ada program pengawasan dan evaluasi</b>		
	Program pengawasan berisi program supervise ( guru dan tendik), program pemantauan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.	V	
	Ada evaluasi diri Kinerja Sekolah dalam melaksanakan 8 SNP melalui analisis SWOT dalam pengembangan KTSP	V	
	Ada ealuasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan mencakup kesesuaian penugasan, keseimbangan beban kerja, kinerja pendidik/ tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas, pencapaian prestasi pendidik/tendik.	V	
	Akreditasi sekolah	V	
IV	Kepemimpinan sekolah yang dapat meningkatkan SDM kependidikan yang professional, manajemen yang efektif dan professional, lingkungan pendidikan yang kondusif, dan mampu membangun kepercayaan kepada masyarakat	V	
V	<b>Sistem Informasi Manajemen :</b> Mengelola system informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang ektif, efisien dan akuntabel. Menyediakan fasilitas informasi yang efisienn, efektif dan mudah diakses. Mengembangkan komunikasi antar warga sekolah di lingkungannya secara efisien dan efektif dengan menggunakan media dan teknik komunikasi antara lain : siaran radio, TV local, Stiker, dan kalender, poster, perlombaan, leaflet, dialog langsung, home visit, partisipasi dalam kegiatan masyarakat dan penggunaan website atau blog.		V

Tabel. 4.14 Pembinaan Manajerial Pengawas Pada Madrasah Aliyah Darul Mukarram

No	Komponen Penilaian Pembelajaran	Kondisi	
		Ya	Tidak
<b>I</b>	<b>Program Perencanaan Sekolah</b>		
	Ada visi dan misi sekolah	V	
	Ada tujuan sekolah	V	
	Ada RKAS ( Program Kerja 1 Tahun )	V	
	Ada RKS ( Program Kerja 4 tahun) yang mencakup 8 SNP	V	
	Program Standar Isi	V	
	Program Standar Proses	V	
	Program Standar Kompetensi Lulusan	V	
	Program Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V	
	Program Standar Sarana prasarana	V	
	Program Standar Pengelolaan	V	
	Program Standar Pembiayaan	V	
	Program Standar Penilaian	V	
<b>II</b>	<b>Pelaksanaan Rencana Kerja</b>		
	Ada pedoman sekolah, yang berisi :	V	
	KTSP/K13	V	
	Kalender Pendidikan	V	
	Struktur organisasi sekolah/	V	
	Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan	V	
	Peraturan akademik	V	
	Tata tertib sekolah	V	
	Kode etik sekolah	V	
	Biaya operasional sekolah	V	
	Penggunaan lab, perpustakaan dan fasilitas lainnya	V	
	Ada pelaksanaan kegiatan sekolah sesuai dengan RKAS	V	
	Ada pelaksanaan kegiatan kesiswaan mencakup : seleksi PPDB, memberikan layanan kegiatan ekstrakurikuler, melakukan pembinaan prestasi unggulan dan pelacakan terhadap alumni	V	
	Pelaksanaan bidang Kurikulum ada PTK	V	
	Ada penyusunan KTSP yan melalui 7 tahap beserta doumen KTSP	V	
	Ada kalender akademik sekolah	V	
	Ada program pengelolaan pembelajaran yang didasarkan pada standar isi, standar proses dan standar penilaian	V	
	Ada penilaian hasil belajar peserta didik	V	

	Ada pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan meliputi : pembagian tugas, system penghargaan, promosi dan penempatan, pengembanganserta mutasi.	V	
	Pengelolaan sarana dan prasarana mencakup program perencanaan, evaluasi program, fasilitas pembelajaran, skala prioritas, program pemeliharaan	V	
	Ada RKAS yang berdasarkan 8 SNP	V	
	Memlihara budaya dan lingkungan sekolah serta pendidikan karakter bangsa.	V	
	Ada peranserta masyarakat dan Komite Sekolah	V	
<b>III</b>	<b>Ada program pengawasan dan evaluasi</b>		
	Program pengawasan berisi program supervisi ( guru dan tendik), program pemantauan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.	V	
	Ada evaluasi diri Kinerja Sekolah dalam melaksanakan 8 SNP melalui analisis SWOT dalam pengembangan KTSP	V	
	Ada ealuasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan mencakup kesesuaian penugasan, keseimbangan beban kerja, kinerja pendidik/ tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas, pencapaian prestasi pendidik/tendik.	V	
	Akreditasi sekolah	V	
IV	Kepemimpinan sekolah yang dapat meningkatkan SDM kependidikan yang professional, manajemen yang efektif dan professional, lingkungan pendidikan yang kondusif, dan mampu membangun kepercayaan kepada masyarakat	V	
V	<b>Sistem Informasi Manajemen :</b> Mengelola system informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efkatif, efisien dan akuntabel. Menyediakan fasilitas informasi yang efisienn, efektif dan mudah diakses. Mengembangkan komunikasi antar warga sekolah di lingkungannya secara efisien dan efektif dengan menggunakan media dan teknik komunikasi antara lain : siaran radio, TV local, Stiker, dan kalender, poster, perlombaan, leaflet, dialog langsung, home visit, partisipasi dalam kegiatan masyarakat dan penggunaan website atau blog.		V

Tabel 4.15 Instrumen Supervisi Manajerial Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri 5 Marabahan

No	Aspek/Komponen	Keterangan
1	Kepemilikan gedung	Milik sendiri
	a. milik sendiri	-
	b. sewa	-
	c. numpang	-
2	M Memiliki halaman sekolah	Ada
3	Memiliki ruang kelas yang cukup	Ada
4	Memiliki ruang laboratorium	Ada
5	Memiliki ruang perpustakaan	Ada
6	Memiliki WC/ kamar mandi	Ada
7	Memiliki instalasi listrik	Ada
8	Memiliki instalasi air/sumur	Ada
9	Memiliki jaringan telepon/internet/faksimili	Ada
10	Memiliki lapangan olahraga	Ada
11	Memiliki sarana kesenian	Ada
12	Memiliki sarana bermain	Tidak Ada
13	Memiliki ruang kepala sekolah	Ada
14	Memiliki ruang guru	Ada
15	Memiliki ruang tata usaha	Ada
16	Memiliki ruang UKS	Ada
17	Memiliki akses pembuangan sampah	Ada
18	Memiliki ruang BK	Ada
19	Memiliki ruang OSIS	Ada
20	Memiliki rumah ibadah	Ada
21	Memiliki kantin sekolah	Ada
22	Memiliki tempat parker	Ada
23	Memiliki ruang serbaguna	Tidak Ada

*Sumber data: Instrumen Supervisi Manajerial Pengawas Madrasah*

Tabel 4.16. Instrumen Supervisi Manajerial Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah darul Mukarram

No	Aspek/Komponen	Keterangan
1	Kepemilikan gedung	Milik sendiri
	d. milik sendiri	-
	e. sewa	-
	f. numpang	-
2	M Memiliki halaman sekolah	Ada
3	Memiliki ruang kelas yang cukup	Ada
4	Memiliki ruang laboratorium	Ada
5	Memiliki ruang perpustakaan	Ada
6	Memiliki WC/ kamar mandi	Ada
7	Memiliki instalasi listrik	Ada
8	Memiliki instalasi air/sumur	Ada
9	Memiliki jaringan telepon/internet/faksimili	Ada
10	Memiliki lapangan olahraga	Ada
11	Memiliki sarana kesenian	Ada
12	Memiliki sarana bermain	Tidak Ada
13	Memiliki ruang kepala sekolah	Ada
14	Memiliki ruang guru	Ada
15	Memiliki ruang tata usaha	Ada
16	Memiliki ruang UKS	Ada
17	Memiliki akses pembuangan sampah	Ada
18	Memiliki ruang BK	Ada
19	Memiliki ruang OSIS	Ada
20	Memiliki rumah ibadah	Ada
21	Memiliki kantin sekolah	Ada
22	Memiliki tempat parker	Ada
23	Memiliki ruang serbaguna	Ada

Tabel 4.17. Instrumen Supervisi manajerial Pembiayaan MAN 5

No	Aspek/Komponen	Keterangan

1	Madrasah memiliki RAPBS	Ada
2	Re Realisasi biaya sesuai dengan RAPBS	Ada
3	Madrasah mendapat bantuan dari:	
	a. pemerintah pusat	Ada
	b. pemerintah propinsi	-
	c. pemerintah kabupaten/kota	-
	d. komite sekolah	Ada
	e. masyarakat	Ada
4	Menyediakan dana untuk kreativitas guru	-
5	M Menyediakan dana untuk kreativitas peserta didik	Ada
6	Mencarikan dana untuk peserta didik yang tidak mampu	Ada
7	Mengusahakan beasiswa	Ada
8	Mengalokasikan dana kelebihan jam mengajar	Ada
9	Melaporkan pengelolaan keuangan sekolah	Ada
10	Melakukan subsidi silang bagi peserta didik yang tidak mampu	-
11	Memiliki buku rekening bank	Ada

Tabel 4.18. Instrumen Supervisi manajerial Pembiayaan MA Darul Mukarram

No	Aspek/Komponen	Keterangan
----	----------------	------------

1	Madrasah memiliki RAPBS	Ada
2	Re Realisasi biaya sesuai dengan RAPBS	Ada
3	Madrasah mendapat bantuan dari:	
	e. pemerintah pusat	Ada
	f. pemerintah propinsi	
	g. pemerintah kabupaten/kota	
	h. komite sekolah	Ada
	e. masyarakat	Ada
4	Menyediakan dana untuk kreativitas guru	-
5	M Menyediakan dana untuk kreativitas peserta didik	Ada
6	Mencarikan dana untuk peserta didik yang tidak mampu	Ada
7	Mengusahakan beasiswa	Ada
8	Mengalokasikan dana kelebihan jam mengajar	Ada
9	Melaporkan pengelolaan keuangan sekolah	Ada
10	Melakukan subsidi silang bagi peserta didik yang tidak mampu	-
11	Memiliki buku rekening bank	Ada

Tabel 4. 19. Instrumen Manajerial Pembinaan Kepala MA Negeri 5 Marabahan

No	Aspek/Komponen	Ket
I	PROGRAM KERJA	
	a. Madrasah memiliki program kerja jangka panjang	Ada
	b. Madrasah memiliki program kerja jangka menengah	Ada
	c. Madrasah memiliki program kerja jangka pendek/tahunan	Ada
	d. Madrasah memiliki program peningkatan mutu	Ada
	e. Madrasah memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru	Ada
	f. Madrasah memiliki program supervisi internal dan tindak lanjut	Ada
	g. Madrasah memiliki RAPBS	Ada
	h. Memiliki program tata usaha	Ada
II	PERATURAN DAN KEPUTUSAN	
	a. Madrasah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada peserta didik yang berprestasi	Ada
	b. Madrasah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi	Ada
	c. Madrasah memiliki tata tertib bagi guru dan pegawai	Ada
	d. Madrasah memiliki tata tertib bagi peserta didik	Ada
	e. Membuat SK pembagian tugas guru dalam PBM	Ada
	f. Membuat SK perangkat Madrasah dan rincian tugas	Ada
	g. Membuat SK tentang berbagai kegiatan	Ada
III	PEMBINAAN	
	a. Madrasah mengikutsertakan guru dalam pelatihan, penataran, KKG, MGMP, dan sejenisnya	Ada
	b. Madrasah memfasilitasi tenaga guru untuk melanjutkan studi	Ada
	c. Madrasah melibatkan guru senior dalam supervise	Ada
	d. Madrasah memiliki catatan kasus	Ada
IV	ADMINISTRASI LAINNYA	
	a. Memiliki buku agenda surat masuk dan keluar	Ada
	b. Memiliki buku ekspedisi	TD
	c. Memiliki buku notulen rapat	Ada
	d. Memiliki buku tamu umum	Ada
	e. Memiliki buku tamu pembinaan	Ada
	f. Memiliki jadwal pelajaran seluruh kelas	Ada
	g. Memiliki buku piket	Ada
	h. Memiliki agenda madrasah	Ada

Tabel 4.20. Instrumen Manajerial Pembinaan Kepala Madrasah Aliyah Darul Mukarram

No	Aspek/Komponen	Ket
----	----------------	-----

I	PROGRAM KERJA	
	i. Madrasah memiliki program kerja jangka panjang	Ada
	j. Madrasah memiliki program kerja jangka menengah	Ada
	k. Madrasah memiliki program kerja jangka pendek/tahunan	Ada
	l. Madrasah memiliki program peningkatan mutu	Ada
	m. Madrasah memiliki program pengembangan tenaga guru dan non guru	Ada
	n. Madrasah memiliki program supervisi internal dan tindak lanjut	Ada
	o. Madrasah memiliki RAPBS	Ada
	p. Memiliki program tata usaha	Ada
II	PERATURAN DAN KEPUTUSAN	
	h. Madrasah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada peserta didik yang berprestasi	Ada
	i. Madrasah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi	Ada
	j. Madrasah memiliki tata tertib bagi guru dan pegawai	Ada
	k. Madrasah memiliki tata tertib bagi peserta didik	Ada
	l. Membuat SK pembagian tugas guru dalam PBM	Ada
	m. Membuat SK perangkat Madrasah dan rincian tugas	Ada
	n. Membuat SK tentang berbagai kegiatan	Ada
III	PEMBINAAN	
	e. Madrasah mengikutsertakan guru dalam pelatihan, penataran, KKG, MGMP, dan sejenisnya	Ada
	f. Madrasah memfasilitasi tenaga guru untuk melanjutkan studi	Ada
	g. Madrasah melibatkan guru senior dalam supervisi	Ada
	h. Madrasah memiliki catatan kasus	Ada
IV	ADMINISTRASI LAINNYA	
	i. Memiliki buku agenda surat masuk dan keluar	Ada
	j. Memiliki buku ekspedisi	Ada
	k. Memiliki buku notulen rapat	Ada
	l. Memiliki buku tamu umum	Ada
	m. Memiliki buku tamu pembinaan	Ada
	n. Memiliki jadwal pelajaran seluruh kelas	Ada
	o. Memiliki buku piket	Ada
	p. Memiliki agenda madrasah	Ada