

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH
Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi Subang



Disusun Oleh :

SITI MULIAH
(1420410056)

TESIS

Diajukan Kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Magister Pendidikan
Program Studi Pendidikan Agama Islam
Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

YOGYAKARTA
2017

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Siti Muliah, S.Pd.I.**
NIM : 1420410056
Jenjang : Magister
Program Studi : Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali, pada bagian-bagian yang dirujuk sebenarnya.

Yogyakarta, 05 Januari 2017

Saya yang menyatakan,



Siti Muliah, S.Pd.I.
NIM: 1420410056

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Siti Muliah, S.Pd.I.**
NIM : 1420410056
Jenjang : Magister
Program Studi : Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan bebas dari plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 05 Januari 2017

Saya yang menyatakan,


Siti Muliah, S.Pd.I.
NIM: 1420410056



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA

PENGESAHAN

Tesis Berjudul : KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH
Studi Kasus di Mts Plus Karangwangi Subang

Nama : Siti Muliah

NIM : 1420410056

Jenjang : Magister (S2)

Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

Tanggal Ujian : 02 Februari 2017

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

Yogyakarta, 08 Januari 2017

Direktur,



Prof. Noorhaidi, M.A., M.Phil., Ph.D.

NIP 19711207 199503 1 002

PERSETUJUAN TIM PENGUJI UJIAN TESIS

Tesis berjudul : Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Studi Kasus
Di Mts Plus Karangwangi Subang
Nama : Siti Muliah, S.Pd.I.
NIM : 1420410056
Jenjang : Magister (S2)
Program Studi : Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

Telah disetujui tim penguji ujian munaqosyah

Ketua/Penguji : Najib Kailani, M.A.Ph.D

Pembimbing/Penguji : Dr. H. Abdul Munip, S.Ag, M.Ag

Penguji : Dr. Imam Machali, M.Pd

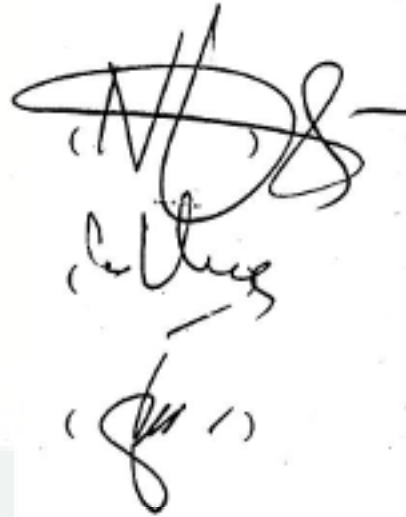
diuji di Yogyakarta pada tanggal 02 Februari 2017

Waktu : 13.00 – 14.00 WIB

Hasil/Nilai : 87/A-

Predikat Kelulusan : ~~Memuaskan~~ / Sangat Memuaskan / ~~Cum Laude~~*

* Coret yang tidak perlu



NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,
Direktur Program
Pascasarjana
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH

Studi kasus di MTs Plus Karangwangi Subang

Yang ditulis oleh :

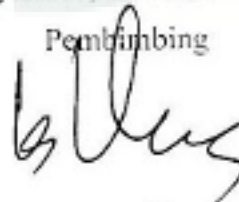
Nama : Siti Muliah, S.Pd.I.
NIM : 1420410056
Program Studi : Pendidikan Islam
Jenjang : Magister (S-2)
Konsentrasi : Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd).

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

Yogyakarta, 18 Januari 2017

Pembimbing



Dr. Abdul Munip, M.Ag

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ﴿٦﴾ إِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ ﴿٧﴾

(سورة الإنشراح: ٦-٧)

Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). (QS. Al-Insyirah ayat: 6-7).¹

¹Al-Jumanatul Hadi, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. PENERBIT JUMANATUL 'ALI-ART (J-ART), 2010).hlm. 495.

PERSEMBAHAN



Tesis ini kupersembahkan untuk almamater tercinta:

Prodi Pendidikan Islam

Konsentrasi Manajemen & Kebijakan Pendidikan Islam

*Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta*

ABSTRAK

SitiMuliah, S.Pd.I., 2017. *Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah; Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi Subang*, Tesis. Program Studi Pendidikan Islam, Konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Latar belakang penelitian ini adalah dikarenakan MTs Plus Karangwangi mempunyai reputasi yang bagus di mata masyarakat sekitar sehingga masyarakat mempercayakan pendidikan anak-anaknya disana. Hal ini tidak terlepas dari pengaruh figur kepala sekolah dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin. Dalam kepemimpinannya kepala sekolah selalu terbuka terhadap kritik dan saran yang konstruktif, dan memberikan keteladanan kepada para pendidik lainnya. Sehingga peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut, khususnya ditinjau dari aspek kualifikasi kepala sekolah dan kompetensi manajerialnya.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan kualifikasi kepala MTs Plus Karangwangi Subang dan kompetensi manajerial kepala MTs Plus Karangwangi Subang.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif analitik yaitu menggambarkan sumber data yang diperoleh melalui analisis data. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, dokumentasi dan wawancara. Data yang terkumpul dianalisis dan dideskripsikan sehingga dapat lebih mudah dipahami serta dapat ditarik kesimpulan. Uji keabsahan data yang digunakan adalah teknik triangulasi yaitu menguji validitas data melalui pengecekan data, baik satu jenis data atau berbeda jenis data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala MTs Plus Karangwangi Subang telah memenuhi sebagian besar kualifikasi kepala sekolah. Baik itu kualifikasi umum maupun kualifikasi khusus. Namun demikian terdapat satu syarat yang belum dipenuhi, yaitu kepala MTs karangwangi tidak memiliki sertifikat kepala SMP/MTs yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

Kepala sekolah MTs Plus Karangwangi secara garis besar sudah memenuhi kompetensi manajerial kepala sekolah. Namun ada beberapa indikator yang belum terpenuhi, yaitu dalam hal penyusunan perencanaan sekolah, pengembangan organisasi, pengembangan kurikulum, dan pemanfaatan kemajuan teknologi.

Kata Kunci: Kompetensi manajerial, Kualifikasi Kepala Madrasah.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

الْحَمْدُ لِلّٰهِ الَّذِيْ اَنْعَمَ عَلَيْنَا بِعِمَّةِ الْاِيْمَانِ وَالْاِسْلَامِ . اَشْهَدُ اَنْ لَا اِلٰهَ اِلَّا اللّٰهُ وَ اَشْهَدُ اَنْ مُحَمَّدًا رَّسُوْلُ اللّٰهِ .
وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى اَشْرَفِ الْاَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِيْنَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلٰى اٰلِهِ وَصَحْبِهِ اَجْمَعِيْنَ . اَمَّا بَعْدُ .

Alhamdulillah, segala puji hanyalah milik Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan tesis ini dengan judul “Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah (Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi Subang)”. Sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad saw, keluarga, para sahabat dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Penyusunan tesis ini sangat memberikan pengalaman baru dan dengan penuh perjuangan yang tidak ternilai harganya bagi penulis. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini tidak akan pernah terwujud dan berhasil dengan maksimal tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak. Arahan, bantuan, bimbingan, dan saran yang telah diberikan merupakan sebuah hadiah yang sangat penting dan berharga bagi penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan rasa terimakasih banyak kepada:

1. Bapak Prof. Drs. Yudian K Wahyudi Ph.D., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Prof. Noorhaidi, M.A.,M.Phil.,Ph.D., selaku direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Ro'fah, BSW., MSW.,Ph.D., selaku koordinator Program pascasarjana UIN Sunan Kallijaga Yogyakarta

4. Ahmad Rafiq, M.Ag., MA.,Ph.D., selaku sekretaris Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
5. Bapak Dr. Abdul Munip, M.Ag., selaku dosen pembimbing tesis yang telah memberikan arahan dan petunjuk kepada penulis, sehingga tesis ini dapat diselesaikan dengan baik.
6. Segenap dosen dan pegawai Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, khususnya kepada dosen-dosen yang telah mengampu matakuliah pada konsentrasi Manajemen dan Kebijakan Pendidikan Islam. Terimakasih banyak atas segala curahan ilmu pengetahuan, motivasi, inspirasi sehingga penulis memiliki pandangan berpikir yang baru yang belum pernah diperoleh oleh penulis sebelumnya.
7. Pegawai perpustakaan pusat dan perpustakaan PPs UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah membantu dalam menyediakan literatur dan buku-buku penunjang lainnya.
8. Segenap pihak sekolah khususnya kepada Bapak Pandi S.Pd.I,MM yang telah memberikan kesempatan dan waktunya kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Bapak Iin Solihin selaku operator sekolah yang telah meluangkan waktunya selama pelaksanaan penelitian.
10. Bapak dan Mamah tercinta yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dengan penuh kesabaran, penuh cinta, dan kasihnya kepada penulis, dan kepada adik-adikku tersayang yang selalu mendoakanku sehingga penulis dapat menyelesaikan studi jenjang Magister (S2).

11. Teman-teman kelas MKPI Reguler angkatan 2014 yang telah banyak memberikan pengalaman baru dan motivasi selama mengenyam pendidikan sehingga tesis ini terselesaikan, dan;
12. Teman-teman kost yang selalu ada ketika dibutuhkan dalam penyelesaian tesis ini.
13. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan tesis ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa tesis ini masih membutuhkan perbaikan untuk kedepannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif menjadi hal yang sangat penulis butuhkan. Akhirnya peneliti berharap agar tesis ini bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkan dan bagi perkembangan keilmuan selanjutnya.

Yogyakarta, 10 Januari 2017

Penulis,

Siti Muliah, M.Pd.I
NIM. 1420410056

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN DIREKTUR.....	iv
PERSETUJUAN DEWAN PENGUJI.....	v
NOTA DINAS PEMBIMBING	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
ABSTRAK.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah1.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
D. Kajian Pustaka.....	7
E. Kerangka Teori	11
F. Metode Penelitian	40
G. Sistematika Pembahasan.....	46
BAB II GAMBARAN UMUM MTs PLUS KARANGWANGI.....	48
A. Letak Geografis	48
B. Sejarah Singkat Berdirinya	49
C. Visi, Misi, dan Tujuan	50
D. Profil Kepala Madrasah	52
E. Struktur Organisasi	53
F. Keadaan Guru dan Siswa	55
G. Sarana dan Prasarana	58

BAB III KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH	64
A. Kualifikasi Kepala Madrasah di MTs Plus Karangwangi.....	64
B. Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah MTs Plus Karangwangi	69
BAB IV PENUTUP.....	114
A. Kesimpulan	114
B. Saran	115
DAFTAR PUSTAKA.....	116
LAMPIRAN	
CURRICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar nama-nama guru di MTs Plus Karangwangi Subang Tahun Pelajaran 2015/2016	57
Tabel 2. Data Ruang.....	61
Tabel 3. Data Guru.....	62
Tabel 4. Data Sarana Fisik.....	62
Tabel 5. Rencana Pengembangan Sekolah.....	74
Tabel 6. Sarana dan Prasana	86
Tabel 7. Standar Kompetensi Lulusan	92
Tabel 8. Standar Pembiayaan	96
Tabel 9. Perencanaan Keuangan.....	97
Tabel 10. Data Arsip dan Surat	98
Tabel 11. Data Kearsipan	99
Tabel 12. Data Rencana Kerja Madrasah (RKM)	100
Tabel 13. Data Rencana Kerja Madrasah (RKM)	101
Tabel 14. Data Rencana Kerja Madrasah (RKM)	111

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berbicara tentang kepemimpinan (*leadership*), pasti kita akan banyak menjumpai dalam kehidupan sehari-hari. Pemimpin maupun pimpinan banyak menjangkau dalam berbagai kegiatan, misalnya di organisasi politik (parpol), organisasi kemasyarakatan (ormas), organisasi keagamaan, organisasi kepemudaan, pemerintah dan swasta, pendidikan, dan lain sebagainya. Demikian luasnya cakupan yang disentuh sehingga tidak dapat kita pungkiri bahwa permasalahan kepemimpinan ini adalah sesuatu yang akan selalu dan pasti ada dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Pengetahuan tentang teori kepemimpinan merupakan bantuan yang besar dalam meningkatkan efektivitas sekolah. Kepemimpinan sebagai salah satu fungsi manajemen merupakan hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan berat seolah-olah kepemimpinan dipaksa menghadapi berbagai macam faktor seperti struktur atau tatanan, koalisi, kekuasaan, dan kondisi lingkungan organisasi.

Kepala sekolah sebagai pemimpin organisasi sekolah mempunyai peran aktif dalam meningkatkan kualitas pendidikan sehingga ia diharuskan memiliki kemampuan *leadership* yang baik. Sebab kepemimpinan sekolah yang baik adalah yang mampu mengelola semua sumber daya pendidikan

untuk mencapai tujuan pendidikan, baik dari sisi pembelajaran maupun pengembangan sumber daya manusia. Sehingga kepala sekolah juga dituntut untuk mampu menciptakan iklim organisasi yang baik agar semua komponen sekolah dapat memerankan diri secara bersama untuk mencapai sasaran dan tujuan organisasi sekolah.¹

Sekolah adalah organisasi lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena sekolah sebagai organisasi didalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan saling menentukan. Sedangkan sifat unik, menunjukkan bahwa sekolah sebagai organisasi memiliki karakteristik tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lain. Ciri-ciri yang menempatkan sekolah memiliki karakter tersendiri, dimana dilembaga ini terjadi proses belajar mengajar, tempat terselenggaranya kebudayaan kehidupan umat manusia. Karena sifatnya yang kompleks dan unik tersebut, sekolah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. Kepala sekolah yang berhasil adalah kepala sekolah yang memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah.

Sesuai dengan karakteristik sekolah sebagai organisasi yang bersifat kompleks dan unik tersebut, tugas dan fungsi kepala sekolah seharusnya dilihat dari berbagai sudut pandang. Dari sisi tertentu kepala sekolah dapat di

¹ Rina Dwi Etikawati, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman*, Tesis (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2009).

pandang sebagai pejabat formal, sedang di sisi yang lain seorang kepala sekolah dapat berperan sebagai manajer, sebagai pemimpin, sebagai pendidik, dan yang tidak kalah penting adalah seorang kepala sekolah juga berperan sebagai staf.

Berhasil baik atau tidaknya pendidikan di sekolah terletak pada kepemimpinan kepala sekolah selaku manajer. Di samping dukungan guru, karyawan, orang tua, siswa, masyarakat, dan lain sebagainya. Kepala sekolah berperan sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya sebagai bentuk kemampuan profesionalnya secara fungsional. Dengan kemampuan profesional secara fungsional ini, kepala sekolah harus bertindak sebagai manajer sekaligus pemimpin yang efektif. Sebagai manajer yang baik kepala sekolah harus mampu mengatur agar semua potensi sekolah dapat berfungsi secara optimal dalam mendukung tercapainya tujuan sekolah. Hal ini dapat dilakukan kepala sekolah dalam kemampuannya melakukan fungsi-fungsi manajemen yang baik yang meliputi: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pengarahan), dan *controlling* (pengawasan).

Slamet P.H. menyebutkan kompetensi yang wajib dimiliki seorang kepala sekolah untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal sebagai berikut: kepala sekolah harus memiliki wawasan ke depan (visi) dan tahu tindakan apa yang harus dilakukan (misi) serta paham benar cara yang akan ditempuh (strategi), memiliki kemampuan mengorganisasikan dan menyalurkan seluruh sumber daya terbatas yang ada untuk memenuhi kebutuhan sekolah yang umumnya tidak terbatas, memiliki kemampuan

pengambilan keputusan dengan terampil, memiliki kemampuan memobilisasi sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan mampu mengunggah bawahannya untuk melakukan hal-hal penting bagi tujuan sekolahnya. Disamping itu kemampuan untuk membangun partisipasi dari kelompok-kelompok kepentingan sekolah (guru, siswa, orang tua siswa, dan sebagainya) sehingga setiap keputusan yang diambil merupakan keputusan partisipatif.²

Kepala sekolah yang memiliki kompetensi tinggi mutlak dibutuhkan untuk membangun sekolah berkualitas, sekolah efektif, karena kepala sekolah sebagai pemegang otoritas dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah perlu memahami proses pendidikan di sekolah serta menjalankan tugasnya dengan baik, sehingga proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah dapat berjalan sesuai dan sejalan dengan upaya-upaya pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Maju mundurnya suatu sekolah tidak terlepas dari peran kepala sekolah, karena kepala sekolah berperan sebagai pemegang peran sentral yang menjadi kekuatan penggerak organisasi sekolah. Untuk mewujudkan organisasi sekolah yang efektif dibutuhkan kepala sekolah yang tidak hanya sebagai figur personifikasi sekolah, tapi juga paham tentang tujuan pendidikan, punya visi masa depan serta mampu mengaktualisasikan seluruh potensi yang ada menjadi suatu kekuatan yang bersinergi guna mencapai tujuan pendidikan.³

Sementara permen Diknas No. 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah mensyaratkan seorang kepala sekolah yang profesional harus

² Kompri, *Manajemen Sekolah; Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hal. 4.

³*Ibid.*

kompeten dalam menyusun perencanaan pengembangan sekolah secara sistematis; kompeten dalam mengoordinasikan semua komponen sistem sehingga secara terpadu dapat membentuk sekolah sebagai organisasi pembelajar yang efektif; kompeten dalam mengarahkan seluruh personil sekolah sehingga mereka secara tulus bekerja keras demi pencapaian tujuan institusional sekolah; kompeten dalam pembinaan kemampuan profesional guru sehingga mereka semakin terampil dalam mengelola proses pembelajaran; dan kompeten dalam melakukan monitoring dan evaluasi sehingga tidak satu komponen sistem sekolah pun tidak berfungsi secara optimal, sebab itu jika ada satu saja di antara seluruh komponen sistem sekolah yang tidak berfungsi secara optimal akan mengganggu pelaksanaan fungsi komponen-komponen lainnya.⁴

MTs Plus Karangwangi mempunyai reputasi yang bagus di mata masyarakat sekitar sehingga masyarakat mempercayakan pendidikan anak-anaknya disana. Hal ini tidak terlepas dari pengaruh figur kepala sekolah dalam menjalankan perannya sebagai pemimpin. Dalam kepemimpinannya kepala sekolah selalu terbuka terhadap kritik dan saran yang konstruktif, dan memberikan keteladanan kepada para pendidik lainnya.

Berangkat dari fenomena dan latar belakang diatas, maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian lapangan (*field research*) tentang kompetensi manajerial kepala sekolah. Dalam penelitian ini penulis akan mengkhususkannya lagi pada **Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah**

⁴*Ibid.*

Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi Subang. MTs Plus Karangwangi yang terletak di Dusun Tanjungwangi RT 12/03 Desa Karangwangi Kecamatan Binong Kabupaten Subang Provinsi Jawa Barat.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kualifikasi kepala MTs Plus Karangwangi Subang?
2. Bagaimana kompetensi manajerial kepala MTs Plus Karangwangi Subang?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan

- a. Untuk mengetahui bagaimana kualifikasi kepala MTs Plus Karangwangi Subang.
- b. Untuk mengetahui bagaimana kompetensi manajerial kepala MTs Plus Karangwangi Subang.

2. Manfaat

- a. Manfaat Praktis

Hasil penelitian bermanfaat sebagai masukan dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui kompetensi manajerial kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi Subang.

- b. Manfaat Teoritis

- 1) Bagi Penulis

Penelitian ini sangat bermanfaat dalam peningkatan pengetahuan penulis khususnya dalam hal yang berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala sekolah.

2) Bagi akademisi

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan acuan untuk penelitian selanjutnya.

D. Kajian Pustaka

Adapun beberapa kajian pustaka yang relevan dengan penelitian ini adalah:

Pertama, Donny Khoirul Aziz dengan judul tesisnya “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), (Studi komparasi di MIN Yogyakarta II DAN MIN Jejeran)”, dengan rumusan masalah 1). Bagaimana gaya kepemimpinan kepala madrasah di MIN Yogyakarta II dan MIN Jejeran? 2). Apa saja persamaan dan perbedaan gaya kepemimpinan mereka dalam implementasi KTSP?⁵

Teori yang dipakai dalam penelitiannya menjelaskan tentang konsep kepemimpinan, teori kepemimpinan, fungsi kepemimpinan, tipe kepemimpinan, kepala sekolah, dan implementasi KTSP. Dengan metode yang digunakan adalah metode kualitatif dengan menggunakan desain penelitian studi kasus. Pengumpulan data dalam penelitiannya adalah dengan menggunakan Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Hasil penelitian Donny Khoirul Aziz menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan kedua kepala madrasah mempunyai persamaan diantaranya

⁵ Donny Khoirul Aziz, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*, Tesis (Yogyakarta: PPS UIN Suna Kalijaga, 2010).

demokrasi. Adapun perbedaannya yaitu pelaksanaan demokrasi terhadap orang lain.⁶

Kedua, Rina Dwi Etikawati dengan judul tesisnya “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman”, dengan rumusan masalah 1). Gaya kepemimpinan seperti apakah yang diterapkan oleh kepala sekolah SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman dalam memajukan mutu sekolah? 2). Apa saja kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman dalam memajukan mutu sekolah? 3). Apa saja langkah-langkah kepala sekolah SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman untuk mengatasi permasalahan di sekolah tersebut agar mutu sekolah meningkat?⁷

Teori yang dipakai dalam penelitiannya menjelaskan tentang kepemimpinan kepala sekolah, meliputi: pengertian kepemimpinan, tipe atau gaya kepemimpinan, fungsi dan peran kepemimpinan, visi dan misi kepemimpinan. Menjelaskan tentang kepala sekolah, meliputi: pengertian kepala sekolah, peran kepala sekolah. Menjelaskan tentang mutu sekolah, meliputi: pengertian mutu, sekolah bermutu memuaskan pelanggan, karakteristik mutu sekolah. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif, dengan pengumpulan data menggunakan Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

⁶ *Ibid*

⁷ Rina Dwi Etikawati, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman*, Tesis, (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2009)

Hasil penelitian Rina Dwi Etikawati menunjukkan bahwa: pertama, gaya kepemimpinan kepala Siduadi 3 cenderung kearah gaya demokratis. Kedua, kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah SD N Sinduadi 3 dalam memajukan mutu sekolah adalah faktor dari guru yang terlambat datang dan kadang-kadang memulangkan siswa sebelum jam pelajaran selesai, sebagian siswa yang masuk di SD N Sinduadi 3 hanya cadangan dari SDN lain yang favorit, faktor kendala keterbatasan sarana dan prasarana, keterbatasan dana. Ketiga, langkah-langkah kepala sekolah SDN Sinduadi 3 memberikan motivasi kepada guru-guru dan kepada para siswa, mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana dengan cara mencari bantuan kepada dinas pendidikan, wali murid dan masyarakat, mengatasi dana dengan cara berjualan susu kedelai dan memanfaatkan halaman sekolah untuk kegiatan-kegiatan yang dapat menguntungkan sekolah.⁸

Ketiga, Edi Martani dengan judul tesisnya “Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah Terhadap Profesionalisme Guru Madrasah Ibtidaiyah Di Kecamatan Dukun Kabupaten Magelang” dengan rumusan masalah 1). Bagaimanakah keterampilan manajerial kepala Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Dukun kabupatern Magelang? 2). Bagaimanakah profesionalisme guru Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Dukun Kabupaten Magelang? 3). Adakah pengaruh positif yang signifikan keterampilan

⁸ *Ibid*

manajerial kepala madrasah terhadap profesionalisme guru madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Dukun kabupaten Magelang?⁹

Teori yang dipakai dalam penelitiannya menjelaskan tentang keterampilan manajerial kepala Madrasah, meliputi: keterampilan manajerial, kompetensi kepala madrasah, kepala madrasah sebagai manajer. Menjelaskan tentang profesionalisme guru, meliputi: profesionalisme, kompetensi profesioal. Menjelaskan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi profesionaisme. Metode yang digunakan menggunakan jenis peneitian kuantitatif, dengan pengumpulan data menggunakan Observasi, Wawancara, Dokumentasi da Kuisioner.

Hasil penelitian Edi Martani menunjukkan bahwa keterampilan manajerial kepala Madrasah Ibtidaiyah di kecamatan dukun termasuk kategori baik dengan rata-rata nilai 81,25%. Kemampuan kepala madrasah dalam mengelola lembaga dengan kategori baik 37,98% kategori sedang 49,52% kategori cukup 10,10% dan kategori kurang 2,40%. Sedangkan profesionalisme guru madrasah Ibtidaiyah di kecamatan Dukun kabupaten Magelang termasuk kategori cukup dengan rata-rata nilai 74,34%. Tingkat profesionalisme guru tersebut secara berturut-turut berada pada kateori baik 20,95% kategori sedang 47,70% kategori cukup 28,01% dan kategori kurang 3,34%. Dengan begitu hasil penlitian menunjukkan bahwa ada pengaruh yang positif keterampilan manajerial kepala madrasa terhadap prfesionalisme guru Madrash Ibtidaiyah dengan koefisien korelasi 0,446 dan termasuk dalam

⁹ Edi Martani, *Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Madarsah Terhadap Profesionalisme Guru Madrasah Ibtidaiyah di Kecamatan Dukun Kabupaten Magelang*, Tesis (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2015).

katgori adaya korelasi sedang atau cukup. Sedangkan sumbangan efektif (r determinasi) sebesar 0,199 yang berarti bahwa keterampilan manajerial kepala madrasah berpengaruh terhadap profesionalisme guru, sumbangan pegaruh tersebut sebesar 19,9% sehingga tinggi rendahnya keterampilan manajerial kepala Madrasah berpengaruh terhadap profesionalisme guru Madrasah Ibtidaiyah.¹⁰

Dari beberapa penelitian terdahulu, penulis belum menemukan adanya penelitian yang membahas kompetensi manajerial kepala sekolah secara mendalam. Padahal kompetensi manajerial kepala sekolah merupakan salah satu faktor terpenting bagi keberhasilan organisasi sekolah. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk meneliti tentang kompetensi manajerial kepala sekolah dengan MTs Plus Karangwangi sebagai obyek penelitian.

E. Kerangka Teori

Dalam sebuah penelitian, kerangka teori berfungsi sebagai pisau analisis. Data di lapangan dianalisis berdasarkan teori-teori yang ditentukan sehingga data di lapangan (fakta di lapangan) tersebut dapat tersusun dengan rapih yang kemudian dapat ditarik kesimpulan dari sebuah penelitian tersebut, apakah sesuai dengan kerangka teori atau sama sekali tidak sesuai dengan teori yang ada.

¹⁰ *Ibid*

1. Kepemimpinan Kepala Sekolah

a. Teori Kepemimpinan

Kepemimpinan seseorang dalam suatu organisasi merupakan faktor terpenting dalam menentukan arah dan tujuan organisasi. Sebagai yang didefinisikan oleh George R. Terry, pengertian kepemimpinan adalah kemampuan mengarahkan pengikut-pengikutnya untuk bekerja bersama dengan kepercayaan serta tekun mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan untuk mencapai suatu tujuan dalam satu kelompok.¹¹

Secara garis besar teori kepemimpinan terdiri atas tiga macam pendekatan yaitu: teori sifat, teori perilaku, dan teori situasional kontingensi.¹²

1) Pendekatan Teori Sifat

Dalam studi kepemimpinan, pendekatan pertama memandang kepemimpinan sebagai suatu kombinasi sifat-sifat yang tampak. Teori ini bertolak dari dasar pemikiran bahwa keberhasilan seorang pemimpin ditentukan oleh sifat-sifat, atau ciri-ciri yang dimiliki oleh pemimpin-pemimpin itu. Sifat itu dapat berupa sifat fisik juga dapat berupa sifat psikologis, atas dasar pemikiran tersebut timbul anggapan bahwa untuk menjadi seorang pemimpin yang berhasil, sangat ditentukan kemampuan pribadi

¹¹ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Terj. J. Smith D.F.M. (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hal. 152.

¹² Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 31.

pemimpin. Oleh karena itu timbul usaha para ahli untuk meneliti dan merinci lebih jauh kualitas seorang pemimpin yang berhasil di dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya, kemudian hasil-hasil tersebut dirumuskan dalam sifat-sifat umum seorang pemimpin, usaha tersebut akhirnya melahirkan dan berkembang menjadi teori kepemimpinan yang disebut teori sifat kepemimpinan atau *Traits Theory of Leadership*.¹³

Teori ini menekankan pada kelebihan sifat-sifat yang menggambarkan kualitas tertentu yang dapat menjamin keberhasilan kepemimpinan. Sifat-sifat tersebut antara lain: (1) kemampuan mengambil keputusan atas pertimbangan sendiri, (2) kemauan keras, (3) ambisius, (4) ramah, (5) pemberani, (6) percaya diri, (7) tanggung jawab, (8) teguh pendirian, (9) loyal, (10) kemampuan bergaul, (11) stamina fisik, (12) kematangan emosional dan intelektual, dan (13) keberanian menanggung resiko atas keputusan yang diambil.

2) Pendekatan Teori Perilaku

Pendekatan yang kedua bermaksud mengidentifikasi perilaku-perilaku (*behavior*) pribadi yang berhubungan dengan kepemimpinan yang efektif. Pendekatan perilaku ini berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin

¹³ *Ibid*

ditentukan oleh cara bersikap dan bertindak pemimpin yang bersangkutan.¹⁴

Cara bertindak dan bersikap akan nampak dari memberikan perintah, memberikan tugas, berkomunikasi, dan membuat salah satu contoh dari kepemimpinan yang berdasarkan pada pendekatan perilaku adalah kepemimpinan otoriter, demokratis dan laissez faire yang dikemukakan oleh *Lippit dan White*.¹⁵

Kepemimpinan otoriter adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan cara segala kegiatan diputuskan oleh pemimpin semata-mata. Penerapan kepemimpinan otoriter dapat mendatangkan keuntungan antara lain berupa kecepatan serta ketegasan dalam pembuatan keputusan dan bertindak sehingga untuk sementara mungkin produktivitas akan naik. Kepemimpinan jenis ini hanya dapat diterapkan dalam organisasi yang sedang menghadapi keadaan darurat karena sendi-sendi kelangsungan hidup organisasi terancam, apabila keadaan darurat telah selesai cara ini harus segera ditinggalkan.

Kepemimpinan demokratis adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan, ditentukan bersama antara pimpinan

¹⁴ *Ibid*

¹⁵ Sutarto, *Dasar-dasar kepemimpinan Administrasi*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University, 1986), hal. 72

dan bawahan. Penerapan kepemimpinan demokratis dapat mendatangkan keuntungan antara lain berupa keputusan serta tindakan yang lebih obyektif, tumbuh rasa ikut memiliki, serta terbinanya moral yang tinggi. Sedangkan kelemahan kepemimpinan antara lain, keputusan serta tindakan kadang-kadang lamban, rasa tanggung jawab kurang, keputusan yang dibuat bukan merupakan keputusan yang terbaik.

Kepemimpinan *laizes faire* adalah kemampuan mempengaruhi orang lain untuk bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan yang ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan lebih banyak diserahkan pada bawahan. Penerapan kepemimpinan liberal ini dapat mendatangkan keuntungan antara lain para anggota atau bawahan akan dapat mengembangkan kemampuan dirinya, tetapi kepemimpinan jenis ini membawa kerugian organisasi, antara lain: berupa kekacauan karena tiap pejabat bekerja menurut selera masing-masing, serta pendekatan diatas mempunyai anggapan bahwa seorang individu mempunyai sifat-sifat tertentu yang akan muncul sebagai pemimpin dalam situasi organisasi apapun tempat dia berada.¹⁶

3) Pendekatan Teori Kepemimpinan Situasional- Kontingensi

Pendekatan teori ini menganggap bahwa, kondisi yang menentukan efektifitas kepemimpinan bervariasi dengan situasi,

¹⁶ *Ibid*

tugas-tugas yang dilakukan keterampilan dan penghargaan bawahan, lingkungan organisasi, pengalaman masa lalu pemimpin dan bawahan. Pendekatan ini telah menimbulkan pendekatan *contingency* pada kepemimpinan, bermaksud untuk menetapkan faktor-faktor situasional yang menentukan seberapa besar efektifitas situasi kepemimpinan tertentu.

Kepemimpinan situasional diartikan sebagai suatu tipe kepemimpinan yang dapat efektif untuk situasi tertentu dan kurang efektif untuk situasi yang lain. Oleh karena itu dalam kepemimpinan situasional penting bagi setiap pemimpin untuk mengadakan diagnosa dengan baik tentang situasi, sehingga pemimpin yang baik menurut teori ini harus mampu mengubah perilaku sesuai dengan situasi dan mampu memperlakukan bawahan sesuai dengan kebutuhan dan motif berbeda-beda. Jadi berdasarkan teori kepemimpinan situasional semua variabel situasi (waktu, tuntutan tugas, iklim organisasi, harapan dan kemampuan atasan, dan sebagainya) adalah sangat penting yaitu tingkah laku pemimpin dalam hubungannya dengan bawahan.¹⁷

b. Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan

¹⁷ Khurrota A'yun, *Manajemen Pendidikan Islam, Tesis* (Yogyakarta: PPS UIN Sunankalijaga, 2007), hal. 30

proses belajar mengajar, atau tempat dimana tempat terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.¹⁸ Kepala sekolah adalah pimpinan tertinggi disekolah dimana didalam sekolah terdapat beberapa komponen diantaranya adalah guru, siswa, staf dan lainnya. Dengan demikian kepala sekolah dapat diartikan: “Cara atau usaha kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, staf, orang tua siswa dan pihak lain yang terkait, untuk bekerja/ berperan serta guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan”.¹⁹

Keberhasilan kepala sekolah dalam mencapai tujuannya secara dominan ditentukan oleh kehandalan manajemen sekolah yang bersangkutan; sedangkan kehandalan manajemen sekolah sangat kuat dipengaruhi oleh kapasitas kepemimpinan sekolahnya. Hal ini tidak berarti peranan kepala sekolah hanya sekedar pemimpin (*leader*) tetapi masih banyak lagi peranan lainnya. Untuk lingkungan pendidikan dasar menengah dikenal dengan singkatan EMALSIM yaitu *educator, manager, administator, supervisor, leader, inovator, dan motivator*.²⁰

Dalam teori mutakhir kepala sekolah haruslah memiliki 23 kompetensi kepala sekolah, yaitu: (1) penyusunan program sekolah,

¹⁸ Wahjo Sumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 1995), hal. 83

¹⁹ Depag, *Manajemen Madrasah*, (Jakarta: Dirjen Binbaga Islam, Proyek Pembinaan Perguruan Agama Islam Tingkat Menengah, 2001), hal. 9.

²⁰ Saifudin, *Gaya Kepemimpinan Kepala MTsN Gondowulung Bantul (Studi kasus di MTsN Gondowulung Bantul)*, Tesis (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2008), hal. 47.

(2) monitoring dan evaluasi, (3) manajemen kelembagaan, (4) kompetensi manajerial, (5) manajemen sarana dan prasarana, (6) pengembangan diri, (7) manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat, (8) wawasan pendidikan, (9) supervisi pendidikan, (10) manajemen kesiswaan, (11) memberdayakan sumberdaya, (12) manajemen waktu, (13) manajemen bimbingan dan konseling, (14) laporan akuntabilitas kinerja sekolah (LAKIS), (15) jiwa kepemimpinan, (16) koordinasi, (17) memahami budaya sekolah, (18) menyusun dan melaksanakan regulasi sekolah, (19) sistem informasi manajemen, (20) proses pengambilan keputusan, (21) akreditasi sekolah, (22) manajemen keuangan, (23) memiliki dan melaksanakan kreativitas dan jiwa kewirausahaan.²¹

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting. Dikatakan sangat penting karena lebih dekat dan langsung berhubungan dengan pelaksana program pendidikan tiap-tiap sekolah. Dapat dilaksanakan atau tidaknya tujuan pendidikan itu, sangat tergantung kepada kecakapan kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan.

Kepala sekolah adalah jabatan pemimpin yang tidak bisa diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan. Siapapun yang akan diangkat menjadi kepala sekolah harus ditentukan melalui

²¹ *Ibid*

prosedur serta persyaratan-persyaratan tertentu seperti: latar belakang pendidikan, pengalaman, usia, pangkat dan integritas.²²

Kepala sekolah bertanggung jawab pula untuk membantu masyarakat dalam mengekspresikan harapan-harapan mereka terhadap program sekolah. Dalam organisasi orang tua murid dan guru, kepala sekolah menjadi kunci yang bertindak sebagai nara sumber dan interpreter sekolah.

Disamping menjalankan tugas-tugas manajerial, kepala sekolah berperan penting untuk menjalankan kepemimpinan untuk memajukan pengajaran. Konsep sekolah sebagai pusat pengembangan kurikulum menambah dimensi baru terhadap fungsi kepala sekolah.²³

Setelah kepala sekolah itu diangkat baik oleh pemerintah, yayasan, maupun organisasi yang mengangkatnya maka kepala sekolah tugasnya, jam kerjanya rata-rata melebihi jam kerja guru dan karyawan non guru. Karenanya kepala sekolah seringkali harus berada di sekolah sebelum orang lain datang, dan masih di sekolah sesudah orang lain pulang. Tugas berat ini menjadi alasan mengapa disiplin sekolah begitu penting dilaksanakan dengan sepenuh hati pada semua subsistem sekolah. Penilaian kepala sekolah adalah penilaian terhadap prestasi jabatan, yang secara ideal merupakan penilaian prestasi dalam penetapan dan pencapaian sasaran yang dapat diverifikasi dan prestasi

²² Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), hal. 84-85.

²³ Wasty Sumanto, *Kepemimpinan Dalam Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), hal. 62

sebagai pemimpin. Prestasi dinilai dalam konteks bagaimana kepala sekolah melakukan penilaian terhadap kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah yang bermutu.²⁴

c. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan proses mempengaruhi yang dilakukan oleh seorang pemimpin sekolah untuk menghasilkan gagasan yang dapat meningkatkan pengajaran dan pembelajaran serta partisipasi sosial.²⁵ Menurut Slamet PH, kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu input sekolah yang menjalankan tugas dan fungsi serta berpengaruh terhadap berlangsungnya proses persekolahan.²⁶ Pusdiklat Pegawai Depdiknas mendefinisikan kepemimpinan kepala sekolah sebagai perilaku yang diperlihatkan pemimpin sekolah dalam kegiatan manajemen sumber daya sekolah yang utamanya untuk mengelola warga sekolah. Selanjutnya berkenaan dengan penggunaan pengaruh yang dapat mencakup wewenang jabatan dan keahlian dalam proses mengelola warga sekolah.²⁷

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan motor penggerak sekaligus penentu arah kebijakan sekolah yang akan menentukan cara

²⁴ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hal. 173

²⁵ Saifudin, *Gaya Kepemimpinan Kepala MTsN Gondowulung Bantul (Studi kasus di MTsN Gondowulung Bantul)*, Tesis (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2008), hal. 49.

²⁶ Slamet PH, *Karakteristik Kepala Sekolah Tangguh*, (Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2001), hal. 2

²⁷ Pusdiklat Pegawai Depdiknas, *Manajemen Sekolah*, (Depok: Tim Penulis, 2005), hal. 58.

pencapaian tujuan-tujuan sekolah dan pendidikan.²⁸ Maka keberhasilan sekolah adalah bagaimana sebuah kepala sekolah melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Maka kepala sekolah diharapkan mempunyai nilai tambah dalam memberi pengaruh kepada bawahannya dalam rangka menjalankan tugas yang harus dijalankan. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan kemampuan kepala sekolah untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan warga sekolah secara bersama untuk mencapai tujuan pendidikan pada level sekolah.²⁹ Oleh karena itu kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus memiliki kualitas yang menunjukkan karakter dan kompetensinya serta mempunyai integritas selanjutnya dapat bertanggungjawab terhadap tugasnya.

Berdasarkan pendapat beberapa tokoh diatas dapat penulis simpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah merupakan tindakan yang dilakukan untuk mempengaruhi, mendorong, membimbing dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua dan pihak lainnya sehingga tercapainya tujuan sekolah dan pendidikan.

2. Standar Kepala Sekolah/Madrasah

Kepala sekolah/madrasah harus memiliki berbagai standar tertentu yang telah ditentukan. Penentuan standar dilakukan agar kinerja pemimpin madrasah dapat berjalan dengan efektif, efisien, memahami berbagai persoalan madrasah, tepat dalam mengambil keputusan (*desicion marking*)

²⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hal. 126.

²⁹ Lihat Saifudin, *Manajemen Pendidikan*, ..., hal. 50.

dan mampu memberi solusi masalah (*problem solving*) atas masalah yang dihadapi lembaga. Untuk dapat diangkat sebagai kepala madrasah, seseorang wajib memenuhi standar kepala sekolah/madrasah yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Standar Kepala Sekolah/Madrasah terdiri dari standar kualifikasi dan standar kompetensi.³⁰

a. Standar Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah

Kualifikasi Kepala Sekolah/Madrasah terdiri atas Kualifikasi Umum, dan Kualifikasi Khusus.³¹

- 1) Kualifikasi Umum Kepala Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau nonkependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi;
 - b) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun;
 - c) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di Taman Kanak-kanak /Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK/RA; dan

³⁰ Imam Machali dan Ara Hidayat, *The Handbook of Education Manajement Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia*, (Yogyakarta: UIN SUKA, 2015), hal. 162.

³¹ *Ibid.* hal. 163

d) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.

2) Kualifikasi Khusus Kepala Sekolah/Madrasah meliputi:

a) Kepala Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal (TK/RA) adalah sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai guru TK/RA;
2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru TK/RA; dan
3. Memiliki sertifikat kepala TK/RA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

b) Kepala Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) adalah sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai guru SD/MI;
2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SD/MI; dan
3. Memiliki sertifikat kepala SD/MI yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

c) Kepala Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) adalah sebagai berikut:³²

1. Berstatus sebagai guru SMP/MTs;
2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMP/MTs; dan

³² *Ibid*

3. Memiliki sertifikat kepala SMP/MTs yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.
- d) Kepala Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) adalah sebagai berikut:³³
1. Berstatus sebagai guru SMA/MA;
 2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMA/MA; dan
 3. Memiliki sertifikat kepala SMA/MA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.
- e) Kepala Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) adalah sebagai berikut:
1. Berstatus sebagai guru SMK/MAK;
 2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SMK/MAK; dan
 3. Memiliki sertifikat kepala SMK/MAK yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.
- f) Kepala Sekolah Dasar Luar Biasa/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SDLB/SMPLB/SMALB) adalah sebagai berikut:
1. Berstatus sebagai guru pada satuan pendidikan SDLB/SMPLB/SMALB;
 2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru SDLB/SMPLB/SMALB; dan

³³ *Ibid*

3. Memiliki sertifikat kepala SLB/SDLB yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.

g) Kepala Sekolah Indonesia Luar Negeri adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 3 tahun sebagai kepala sekolah;
2. Memiliki sertifikat pendidik sebagai guru pada salah satu satuan pendidikan; dan
3. Memiliki sertifikat kepala sekolah yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan Pemerintah.³⁴

b. Standar Kompetensi kepala sekolah/Madrasah

Istilah kompetensi berasal dari bahasa Inggris , yaitu *Competency* yang berarti kecakapan, kemampuan dan wewenang. Seseorang dinyatakan kompeten di bidang tertentu jika menguasai kecakapan bekerja sebagai suatu keahlian selaras dengan bidangnya. Kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan disyaratkan menguasai keterampilan dan kompetensi tertentu yang dapat mendukung pelaksanaan tugasnya. Sahertian (1992) mengartikan kompetensi sebagai kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan dan latihan dengan standar dan kualitas tertentu sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan. Hal senada dikemukakan oleh Supandi (1990) bahwa kompetensi adalah seperangkat kemampuan

³⁴ *Ibid*

untuk melakukan sesuatu jabatan, dan bukan semata-mata pengetahuan saja. Kompetensi menuntut kemampuan kognitif, kondisi efektif, nilai-nilai, dan keterampilan tertentu yang khas dan spesifik berkaitan dengan karakteristik jabatan atau tugas yang dilaksanakan. Spesifikasi kemampuan tersebut dimaksudkan agar kepala sekolah dapat melaksanakan tugas secara baik dan berkualitas. Kepala sekolah yang memenuhi kriteria dan persyaratan suatu jabatan berarti berwenang atas jabatan atau tugas yang diberikan dengan kata lain memenuhi persyaratan kompetensi.³⁵

Dengan demikian kompetensi kepala sekolah adalah pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan kepala sekolah dalam kebiasaan berfikir dan bertindak secara konsisten yang memungkinkannya menjadi kompeten atau berkemampuan dalam mengambil keputusan tentang penyediaan, pemanfaatan dan peningkatan potensi sumber daya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.³⁶

Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah telah ditetapkan melalui Permendiknas No. 13 tahun 2007 yang ditetapkan pada tanggal 17 April 2007. Dalam Permendiknas ini disebutkan bahwa untuk diangkat sebagai kepala sekolah, seseorang wajib memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi. Standar kualifikasi ini meliputi kualifikasi umum dan khusus. Kualifikasi umum kepala sekolah, yaitu kualifikasi akademik (S1), usia maksimal 56 tahun, pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima)

³⁵ Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 28.

³⁶ *Ibid*

tahun, dan pangkat serendah-rendahnya III/C atau yang setara. adapun kualifikasi khusus, yaitu berstatus guru, bersertifikat pendidik, dan memiliki sertifikat kepala sekolah.³⁷

Sampai tahun 2008 hanya sebagian guru yang memiliki sertifikat pendidik, sedangkan kepala sekolah belum memiliki sertifikat pendidik. Bahkan, guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah setelah ditetapkannya Permendiknas No. 13 tahun 2007 belum ada yang memiliki sertifikat kepala sekolah. Hal ini dikarenakan pemerintah masih disibukkan dengan sertifikasi guru sehingga sertifikasi kepala sekolah belum terjamah.³⁸

Di sejumlah negara lain, untuk menjadi kepala sekolah, seseorang harus menjalani *training* dengan minimal waktu yang ditentukan. Malaysia menetapkan 300 jam pelatihan untuk menjadi kepala sekolah, Singapura menetapkan standar 16 bulan pelatihan, dan Amerika yang menetapkan lembaga pelatihan untuk mengeluarkan surat izin atau surat keterangan kompetensi. Bahkan di Malaysia ada lembaga/institut (semacam P4TK) dalam bidang kekepala sekolahan, yaitu Insitut Aminuddin Bakti (IAB) yang berada di Genting *Highlands*, Malaysia.³⁹

Selain standar kualifikasi, kepala sekolah juga harus memenuhi standar kompetensi. Dalam Permendiknas No. 1 tahun 2007 disyaratkan lima kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah, yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan,

³⁷ Hasan Basri, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014), hal. 174.

³⁸ *Ibid*

³⁹ *Ibid*

kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.⁴⁰ Mengingat manajemen yang profesional merupakan salah satu faktor paling penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan bagi setiap sekolah, dan pentingnya fungsi manajemen bagi keberlangsungan kegiatan pendidikan di sekolah. Sehingga dalam penelitian ini, penulis hanya fokus terhadap kompetensi manajerial saja.

Manajer profesional mutlak diperlukan agar organisasi dalam hal ini sekolah bisa menggapai tujuan yang sudah ditetapkan. Manajer di sekolah itu adalah kepala sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah memiliki peran sebagai manajer yang menentukan berhasil tidaknya organisasi sekolah menggapai tujuan yang sudah ditetapkan yaitu tujuan pendidikan sekolah secara khusus dan tujuan pendidikan bangsa secara umum.⁴¹

Kepala sekolah yang baik, akan berperan sebagai manajer efektif bagi sumber daya-sumber daya yang ada di sekolahnya. Sebaliknya, kepala sekolah yang gagal berperan sebagai manajer efektif, akan menyebabkan sekolah kurang berhasil bahkan gagal mencapai tujuannya. Sumber daya yang dimaksud disini adalah sumber daya manusia (guru, karyawan, dan peserta didik), dan sumber daya-sumber daya lainnya seperti, sarana belajar, bangunan sekolah, laboratorium dan sebagainya.⁴²

⁴⁰ *Ibid*

⁴¹ Agus Wibowo, *Manager & Leader Sekolah Masa Depan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hal. 29.

⁴² *Ibid*

Agar mampu menjalankan tugasnya terkait dengan manajemen sekolah, maka kepala sekolah harus memiliki beberapa kompetensi manajerial. Adapun kompetensi manajerial yang harus dimiliki seorang kepala sekolah menurut Permendiknas No. 13 tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah, di antaranya adalah sebagai berikut:⁴³

- a. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan:
 - 1) Menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis, perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah.
 - 2) Mampu menyusun rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan strategis yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana strategis yang baik.
 - 3) Mampu menyusun rencana operasional (Renop) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan

⁴³ Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hal. 7-16

perencanaan renop yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana operasional yang baik.

- 4) Mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik.
 - 5) Mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan RAPBS yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan RAPBS yang baik.
 - 6) Mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan RAPBS yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan perencanaan program yang baik.⁴⁴
 - 7) Mampu menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan proposal yang baik.
- b. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan:

⁴⁴ *Ibid*

- 1) Menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah.
- 2) Mampu mengembangkan struktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
- 3) Mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja, melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
- 4) Menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan.
- 5) Mampu mengembangkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
- 6) Mampu melakukan penempatan pendidikan dan tenaga kependidikan sesuai dengan prinsip-prinsip tepat kualifikasi, tepat jumlah, dan tepat persebaran.⁴⁵
- 7) Mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat, dan bakat perseorangan pendidikan dan tenaga kependidikan.

⁴⁵ *Ibid*

c. Memimpin sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/ madrasah secara optimal:⁴⁶

- 1) Mampu mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program strategi sekolah kepada keseluruhan guru dan staf.
- 2) Mampu mengoordinasikan guru dan staf dalam merealisasikan keseluruhan rencana untuk menggapai visi, mengemban misi, menggapai tujuan dan sasaran sekolah.
- 3) Mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan, dan memotivasi guru dan staf agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
- 4) Mampu membangun kerja sama tim (*teamwork*) antar guru, antar staf, dan antar guru dengan staf dalam memajukan sekolah.
- 5) Mampu melengkapi guru dan staf dengan keterampilan-keterampilan profesional agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- 6) Mampu melengkapi staf dengan keterampilan-keterampilan agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu diperbarui untuk kemajuan sekolahnya.
- 7) Mampu memimpin rapat dengan guru-guru, staf, orang tua siswa dan komite sekolah.

⁴⁶ *Ibid*

- 8) Mampu melakukan pengambilan keputusan dengan menggunakan strategi yang tepat.
- 9) Mampu menerapkan manajemen konflik.
- d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif
- e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik:
 - 1) Mampu menata lingkungan fisik sekolah sehingga menciptakan suasana nyaman, bersih dan indah.
 - 2) Mampu membentuk suasana dan iklim kerja yang sehat melalui penciptaan hubungan kerja yang harmonis di kalangan warga sekolah.
 - 3) Mampu menumbuhkan budaya kerja yang efisien, kreatif, inovatif, dan berorientasi pelayanan prima.
- f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal:⁴⁷
 - 1) Mampu merencanakan kebutuhan guru dan staf berdasarkan rencana pengembangan sekolah.
 - 2) Mampu melaksanakan rekrutmen dan seleksi guru dan staf sesuai tingkat kewenangan yang dimiliki oleh sekolah.
 - 3) Mampu mengelola kegiatan pembinaan dan pengembangan profesional guru dan staf.

⁴⁷ *Ibid*

- 4) Mampu melaksanakan mutasi dan promosi guru dan staf sesuai kewenangan yang dimiliki sekolah.
 - 5) Mampu mengelola pemberian kesejahteraan kepada guru dan staf sesuai kewenangan dan kemampuan sekolah.
- g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.⁴⁸
- 1) Mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabotan, lahan, infrastruktur) sekolah dengan rencana pengembangan sekolah.
 - 2) Mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 3) Mampu mengelola pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah.
 - 4) Mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai sistem pembukuan yang berlaku.
 - 5) Mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.
- h. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber, dan pembiayaan sekolah/madrasah:
- 1) Mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.

⁴⁸ *Ibid*

- 2) Mampu melakukan pendekatan-pendekatan dalam rangka mendapatkan dukungan dari lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.
 - 3) Mampu memelihara hubungan kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.
- i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik:⁴⁹
- 1) Mampu mengelola penerimaan siswa baru terutama dalam hal perencanaan dan pelaksanaan penerimaan siswa baru sesuai dengan kebutuhan sekolah.
 - 2) Mampu mengelola penempatan dan pengelompokan siswa dalam kelas sesuai dengan maksud dan tujuan pengelompokan tersebut.
 - 3) Mampu mengelola layanan bimbingan dan konseling dalam membantu penguatan kapasitas belajar siswa.
 - 4) Mampu menyiapkan layanan yang dapat mengembangkan potensi siswa sesuai dengan kebutuhan, minat, bakat, kreativitas dan kemampuan.
 - 5) Mampu menetapkan dan melaksanakan tata tertib sekolah dalam memelihara kedisiplinan siswa.
 - 6) Mampu mengembangkan sistem monitoring terhadap kemajuan belajar siswa.

⁴⁹ *Ibid*

- 7) Mampu mengembangkan sistem penghargaan dan pelaksanaannya kepada siswa yang berprestasi.
- j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.⁵⁰
- 1) Menguasai seluk beluk tujuan nasional, tujuan pembangunan nasional, dan tujuan pendidikan nasional, regional, dan lokal secara tepat dan komprehensif sehingga memiliki sikap positif akan pentingnya tujuan-tujuan tersebut sebagai arah penyelenggaraan pendidikan dan terampil menjabarkannya menjadi kompetensi lulusan dan kompetensi dasar.
 - 2) Memiliki wawasan yang tepat dan komprehensif tentang kedirian peserta didik sebagai manusia yang berkarakter, berharkat, dan bermartabat, dan mampu mengembangkan layanan pendidikan sesuai dengan karakter, harkat, dan martabat manusia.
 - 3) Memiliki pemahaman yang komprehensif dan tepat, dan sikap yang benar tentang esensi dan tugas profesional guru sebagai pendidik.
 - 4) Menguasai seluk-beluk kurikulum dan proses pengembangan kurikulum nasional sehingga memiliki sikap positif terhadap keberadaan kurikulum nasional yang selalu mengalami pembaruan, serta terampil dalam menjabarkannya menjadi kurikulum tingkat satuan pendidikan.

⁵⁰ *Ibid*

- 5) Mampu mengembangkan rencana dan program pembelajaran sesuai dengan kompetensi lulusan yang diharapkan.
 - 6) Menguasai metode pembelajaran efektif yang dapat mengembangkan kecerdasan intelektual, spiritual, dan emosional sesuai dengan materi pembelajaran.
 - 7) Mampu mengelola kegiatan pengembangan sumber dan alat pembelajaran di sekolah dalam mendukung pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
 - 8) Menguasai teknik-teknik penilaian hasil belajar dan menerapkannya dalam pembelajaran.
 - 9) Mampu menyusun program pendidikan pertahun dan persemester.
 - 10) Mampu mengelola penyusunan jadwal pelajaran persemester.
 - 11) Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program pembelajaran dan melaporkan hasil-hasilnya kepada *stakeholder* sekolah.
- k. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien:
- 1) Mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, baik untuk jangka pendek maupun untuk jangka panjang.
 - 2) Mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama yang bersumber dari luar sekolah dan dari unit usaha sekolah.

- 3) Mampu mengorganisasikan pembelajaran keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efisiensi.
 - 4) Mampu mengoordinasikan kegiatan pelaporan keuangan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah:⁵¹
- 1) Mampu mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku.
 - 2) Mampu mengelola administrasi sekolah yang meliputi administrasi akademik, kesiswaan, sarana/prasarana, keuangan, dan hubungan sekolah dan masyarakat.
 - 3) Mampu mengelola administrasi kearsipan sekolah baik arsip dinamis maupun arsip lainnya.
 - 4) Mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan bukti-bukti fisik.
- m. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah:
- 1) Mampu mengelola laboratorium sekolah agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran siswa.
 - 2) Mampu mengelola bengkel kerja agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran keterampilan siswa.

⁵¹ *Ibid*

- 3) Mampu mengelola usaha kesehatan sekolah dan layanan sejenis untuk membantu siswa dalam pelayanan kesehatan yang diperlukan.
 - 4) Mampu mengelola kantin sekolah berdasarkan prinsip kesehatan, gizi, dan keterjangkauan.
 - 5) Mampu mengelola koperasi sekolah baik sebagai unit usaha maupun sebagai sumber belajar siswa.
 - 6) Mampu mengelola perpustakaan sekolah dalam menyiapkan sumber belajar yang diperlukan oleh siswa.
- n. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.⁵²
- 1) Mampu mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan sistem informasi.
 - 2) Mampu menyusun format data base sekolah sesuai kebutuhan.
 - 3) Mampu mengoordinasikan penyusunan data base sekolah baik sesuai kebutuhan pendataan sekolah.
 - 4) Mampu menerjemahkan data base untuk merencanakan program pengembangan sekolah.
- o. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah:
- 1) Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen sekolah.

⁵² *Ibid*

- 2) Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran, baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat pembelajaran.
- p. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya:⁵³
- 1) Memahami peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan standar pengawasan sekolah, dan
 - 2) Melakukan pengawasan preventif dan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah.

F. Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.⁵⁴ Berdasarkan hal tersebut peneliti akan menentukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Ditinjau dari segi tempat, penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang dilakukan di sekolah. Ditinjau dari segi data, penelitian ini termasuk penelitian kualitatif (*qualitative research*) yaitu penelitian dengan menggunakan data-data yang tidak dapat diukur dengan angka secara pasti. Metode pendekatan kualitatif ini dilaksanakan dalam bentuk deskriptif.

⁵³ *Ibid*

⁵⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 2

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu karakter khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.⁵⁵

2. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu penelitian adalah pada tanggal 15 Februari 2016 dan 10 Desember 2016 sampai 25 Desember 2016. Lokasi penelitiannya adalah di MTs Plus Karangwangi Subang. Dalam penelitian ini penulis memilih MTs Plus Karangwangi sebagai lokasi penelitian karena MTs Plus Karangwangi adalah salah satu lembaga pendidikan Islam yang terletak di Dusun Tanjungwangi RT 12/03 Desa Karangwangi Kecamatan Binong Kabupaten Subang Provinsi Jawa Barat, yang kualitasnya cukup baik dan tingkat hasil belajarnya selalu meningkat tiap tahunnya serta mempunyai program-program unggulan yang sangat menarik minat masyarakat.

3. Subjek Penelitian

Metode penelitian subyek merupakan cara yang dipakai untuk prosedur yang ditempuh dalam menentukan jumlah atau banyaknya subyek yang akan dikenai penelitian. Subyek penelitian adalah orang atau siapa saja yang menjadi sumber data dalam penelitian.⁵⁶ Penentuan subyek

⁵⁵ Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Rosdakarya, 1998), hal.

⁵⁶ Winarno Surachman, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, (Bandung: Tarsito, 1994), hal. 140.

yang digunakan adalah *Purposive sampling* dimana teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu.⁵⁷

Adapun yang akan menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai sumber yang paling utama dalam mendapatkan data-data dan gambaran tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi

b. Guru

Guru sebagai sumber dalam mendapatkan data penunjang dari informasi yang di berikan sumber utama, serta mendapatkan data-data yang berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi.

c. Staf Tata Usaha (yang dianggap penting dalam penelitian ini)

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.⁵⁸ Dalam metode pengumpulan data, penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menghimpun data secara lengkap, transparan dan valid. Untuk itu ada beberapa metode yang digunakan dalam pengumpulan data tersebut:

⁵⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Bina Aksara, 2009), hal. 144

⁵⁸ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hal. 100

a. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses (pengamatan, pencatatan, ingatan).⁵⁹ Dalam hal ini peneliti menggunakan observasi terstruktur yaitu observasi yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya.

Observasi ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang keadaan lingkungan serta mengamati lokasi penelitian untuk memperoleh data tentang gambaran umum MTs Plus Karangwangi dan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan kompetensi manajerial kepala sekolah (Studi kasus di MTs Plus Karangwangi).

b. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan tanya jawab atau percakapan antara dua orang atau lebih, yang pertanyaannya diajukan oleh peneliti kepada subjek penelitian untuk dijawab.⁶⁰

Dalam wawancara ini jenis yang penulis gunakan adalah menggunakan wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur yaitu wawancara yang mana pertanyaan-pertanyaan yang diajukan telah

⁵⁹ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hal. 145-146

⁶⁰ Sudarwin Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, (Bengkulu: Pustaka Setia, 2002), hal.

ditetapkan oleh peneliti.⁶¹ Wawancara ini dilakukan kepada kepala sekolah MTs Plus Karangwangi, Guru-guru MTs Plus Karangwangi dan Staf Tata Usaha (yang dianggap penting dalam penelitian ini).

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk gambar, transkrip, agenda, buku-buku, tulisan, serta karya-karya monumental dari seseorang, yaitu diantaranya catatan harian sejarah kehidupan (*life histories*), biografi, peraturan dan kebijakan.⁶²

Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum MTs Plus Karangwangi seperti letak geografis, visi, misi, tujuan sekolah, struktur organisasi, sarana dan prasarana, jumlah guru dan jumlah siswa.

d. Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga mudah dipahami dan temuannya banyak diinformasikan kepada orang lain.⁶³ Setelah data terkumpul, selanjutnya diolah untuk mendapatkan kesimpulan. Karena data yang diperoleh tidak dalam bentuk angka, melainkan dalam bentuk kata-kata, deskriptif atau uraian maka metode atau teknik analisa data yang

⁶¹ Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif, edisi revisi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 190

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 240

⁶³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 1998), hal. 332

digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data deskriptif kualitatif, yaitu setelah data yang diperlukan telah terkumpul kemudian disusun dan diklarifikasikan. Selanjutnya dianalisis dan diinterpretasikan dengan kata-kata yang sedemikian rupa untuk menggambarkan obyek-obyek penelitian disaat penelitian dilakukan. Kemudian diambil kesimpulan yang proporsional dan logis tentang Kualifikasi Kepala Sekolah dan Kompetensi Manajerial Kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi Subang.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah jalannya penyusunan tesis dan agar lebih sistematis, secara garis besar pembahasan tesis terdiri atas:

Bagian *formis*, berisi tentang halaman sampul depan, halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman pernyataan bebas plagiasi, halaman pengesahan, halaman persetujuan, nota dinas pembimbing, motto, persembahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar lampiran.

Bagian isi tesis terdiri dari bab dan sub bab.

Bab pertama, berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua, berisi tentang gambaran umum MTs Plus Karangwangi yang mencakup letak geografis, sejarah singkat berdirinya, Vis-Misi dan

tujuan, profil kepala madrasah, struktur organisasi, keadaan guru dan siswa, sarana dan prasarana.

Bab ketiga, hasil dan pembahasan, berisi tentang Analisis kompetensi manajerial Kepala Madrasah Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi, terkait dengan Bagaimana kualifikasi kepala MTs Plus Karangwangi Subang, dan Bagaimana kompetensi manajerial kepala MTs Plus Karangwangi Subang.

Bab keempat, adalah bagian penutup yang berisi kesimpulan dan saran yang disertakan dengan daftar pustaka dan lampiran-lampiran.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan dan analisis data-data temuan di lapangan, maka penulis dapat memberikan kesimpulan terkait dengan Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Studi kasus di MTs Plus Karangwangi sesuai dengan rumusan masalah penelitian yaitu sebagai berikut:

1. Mengenai kualifikasi kepala sekolah/madrasah disini terbagi menjadi dua bagian, yaitu: kualifikasi umum kepala sekolah dan kualifikasi khusus kepala sekolah. Dalam kualifikasi umum kepala sekolah/madrasah di MTs Plus Karangwangi sudah memenuhi standar kualifikasi umum yang berlaku, seperti memiliki kualifikasi akademik kependidikan, dalam pengangkatan menjadi kepala sekolah sesuai dengan usia yang disyaratkan, kemudian memiliki pengalaman mengajar sebelum menjadi kepala sekolah/madrasah, dan memiliki pangkat III/c ketika pengangkatan menjadi kepala sekolah. Sedangkan dalam kualifikasi khusus kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi hanya memenuhi dua syarat dari tiga syarat yang ditentukan sebagai syarat kepala Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah yaitu, kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi berstatus sebagai guru, tepatnya guru agama. Kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi juga memenuhi syarat yang harus memiliki sertifikat pendidik sebagai guru, yaitu dengan sertifikat sebagai guru Pendidikan

Agama Islam, dan untuk sertifikat kepala sekolah/madasah dengan syarat yang ketiga, kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi tidak memilikinya dengan alasan tidak pernah mengikuti pelatihan sebagai kepala sekolah sehingga tidak memiliki sertifikat sebagai kepala sekolah seperti yang diterbitkan oleh lembaga dan ditetapkan pemerintah .

2. Mengenai kompetensi manajerial kepala sekolah, kompetensi manajerial memiliki 16 indikator yang mencakup dalam pembahasan mengenai kompetensi manajerial, di antaranya membahas tentang penyusunan perencanaan sekolah, pengembangan organisasi sekolah, pendayagunaan sumber daya sekolah, pengelolaan perubahan dan pengembangan organisasi sekolah, menciptakan budaya dan iklim sekolah, pengelolaan guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat, pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan siswa baru, pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pengelolaan keuangan sekolah, pengelolaan ketatausahaan sekolah, pengelolaan unit layanan khusus sekolah, pengelolaan sistem informasi sekolah, pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dan manajemen sekolah, dan melakukan pelaporan pelaksanaan program monitoring dan evaluasi sekolah. Dari ke-16 indikator kompetensi manajerial tersebut bapak Pandi selaku kepala sekolah MTs Plus Karangwangi secara garis besar sudah memenuhinya. Namun ada beberapa poin dari beberapa indikator kompetensi yang belum terpenuhi, seperti dalam pembahasan

penyusunan perencanaan sekolah, kemudian dalam pengembangan organisasi, dalam pengembangan kurikulum, dan dalam pemanfaatan kemajuan teknologi.

B. Saran

1. Kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi perlu memiliki sertifikat kepala sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 13 Tahun 2007 sebagai tanda bukti untuk memenuhi syarat kualifikasi sebagai kepala sekolah menengah.
2. Dalam memenuhi syarat kompetensi manajerial kepala Madrasah, kepala MTs Plus Karangwangi perlu memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada pada perencanaan sekolah, pengembangan organisasi, pengembangan kurikulum, dan dalam pemanfaatan kemajuan teknologi yang ada di MTs Plus Karangwangi.

DAFTAR PUSTAKA

- A'yun, Khurrota, *Manajemen Pendidikan Islam*, Tesis.Yogyakarta: PPS UIN Sunankalijaga, 2007.
- Arikunto,Suharsimi, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005.
- Arikunto,Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Bina Aksara, 2009.
- Azwar, Saifuddin, *Metode Peneitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Basri, Hasan, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Pustaka Setia, 2014.
- Danim, Sudarwin, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, Bengkulu: Pustaka Setia, 2002.
- Depag, *Manajemen Madrasah*, Jakarta: Dirjen Binbaga Islam, Proyek Pembinaan Perguruan Agama Islam Tingkat Menengah, 2001.
- Dwi Etikawati,Rina, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SD N Sinduadi 3 Purwosari Mlati Sleman*, Tesis.Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2009.
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Kontets Menyukkseskan MBS dan KBK*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Khoirul Aziz,Donny, *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*, Tesis.Yogyakarta: PPS UIN Suna Kalijaga, 2010.
- Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Machali, Imam dan Ara Hidayat, *The Handbook of Education Manajement Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia*, Yogyakarta: UIN SUKA, 2015.
- Martani, Edi, *Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Madarsah Terhadap Profesionalisme Guru Madrasah Ibtidaiyah di Kecamatan Dukun Kabupaten Magelang*, Tesis.Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2015.
- Meleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Rosdakarya, 1998.
- Mulyono, *Educational Leadership*, Malang: UIN Malang Press, 2009.
- Purwanto, Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.

- Pusdiklat Pegawai Depdiknas, *Manajemen Sekolah*, Depok: Tim Penulis, 2005.
- R. Terry, George, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Terj. J. Smith D.F.M. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Sagala, Syaiful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- Saifudin, *Gaya Kepemimpinan Kepala MTsN Gondowulung Bantul (Studi kasus di MTsN Gondowulung Bantul)*, Tesis. Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2008.
- Slamet PH, *Karakteristik Kepala Sekolah Tangguh*, Yogyakarta: PPS UIN Sunan Kalijaga, 2001.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sumanto, Wasty, *Kepemimpinan Dalam Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1982.
- Sumijo, Wahjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Rajawali Pers, 1995.
- Sumijo, Wahjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003.
- Surachman, Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Bandung: Tarsito, 1994.
- Sutarto, *Dasar-dasar kepemimpinan Administrasi*, Yogyakarta: Gadjah Mada University, 1986.
- Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Wibowo, Agus, *Manager & Leader Sekolah Masa Depan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014.

Pertanyaan Wawancara:

1. Dimana bapak mengambil pendidikan S1? Dan ijazah apa yang bapak miliki saat menjabat sebagai kepala madrasah di MTs Plus Karangwangi?
2. Pada usia berapa tahun bapak diangkat menjadi kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi?
3. Sebelum menjadi kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi, berapa lama bapak memiliki pengalaman mengajar?
4. Saat diangkat sebagai kepala sekolah MTs Plus Karangwangi pangkat bapak saat itu apa?
5. Selain sebagai kepala sekolah tentunya bapak juga sebagai guru di MTs Plus Karangwangi? Mata pelajaran apa yang bapak ampu disini?
6. Apakah bapak memiliki sertifikat mengajar dan sertiikat kepala sekolah?
7. Bagaimana proses dalam menentukan kebijakan terkait pengembangan sekolah mulai dari perencanaan sampai pengembangan sekolah?
8. Bagaimana cara bapak menyusun perencanaan program kegiatan sekolah?
9. Apakah bapak selalu mengikuti perkembangan kebijakan pendidikan nasional khususnya dari pemerintah KEMENDIKBUD dan KEMENAG? Jika iya, cara bapak mengikuti perkembangannya dengan cara seperti apa?
10. Ketika sekolah membutuhkan guru atau staf baru, bagaimana cara rekrutmen dan seleksinya? Kemudian cara pembinaan dan pengembangannya seperti apa?
11. Dalam soal pemberian kesejahteraan (gaji) kepada guru seperti apa? Adakah perbedaan antara yang satu dengan yang lain? Jika ada berdasarkan apa?
12. Bagaimana cara merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola keadaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana prasarana, dan mengelola penghapusan barang inventaris sekolah?
13. Bagaimana proses penerimaan siswa baru di MTs Plus Karangwangi mulai dari penerimaan sampai dengan pengelompokan atau pembagian kelas?
14. Apakah ada layanan bimbingan konseling bagi setiap siswa di MTs Plus Karangwangi?
15. Terkait dengan pengelolaan data base mula dari penyusunan format data mengoordinasikan data itu seperi apa?

Data Hasil Wawancara

1. Saya ambil pendidikan S1 di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI), dan pada saat diangkat menjadi kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi saat itu pada tahun 2013 dan ijazah terakhir pendidikan S1.
2. Pada saat diangkat menjadi kepala sekolah saat itu usia saya sekitar 44 th.
3. Sebelum menjadi kepala sekolah status saya adalah sebagai seorang guru, dan pengalaman mengajar saya sudah 17th dan kalau dikalkulasikan sampai saat ini pengalaman mengajar saya sudah 21 th.
4. Pangkat saya ketika diangkat menjadi kepala sekolah di MTs Plus Karangwangi adalah ruang III/C.
5. Ya, saya adalah guru Agama Islam
6. Untuk soal sertifikat kepala sekolah saya belum memilikinya karena saya belum pernah mengikuti pelatihan sebagai kepala sekolah, tapi kalau untuk sertifikat pendidik saya punya.
7. Untuk penyusunan program perencanaan saya mengikuti sesuai dengan peraturan pemerintah dan untuk pengembangannya dilalukan sesuai peraturan yang ada yang telah ditetapkan bersama saat awal berdirinya sekolah MTs Plus Karangwangi.
8. Kalau soal perkembangan pendidikan tentu saya selalu mengikutinya seperti misalnya dari pemerintah KEMENDIKBUD terkait tentang mata pelajaran umum yang siap di UN kan, dan untuk mata pelajaran agama mengikuti perkembangan dari KEMENAG.
9. Untuk masalah perekrutan pendidik baru/ guru baru, sekolah selalu melakukan dengan tahap seleksi. Seleksi yang pertama dilihat dari kualifikasinya, pendidikan terakhirnya, kemudian pengalaman mengajarnya minimal pengalaman mengajarnya sekitar 2th.
10. Kalau soal pemberian honor disini berbeda-beda penghasilannya, dilihat dari jam tatap muka, kehadiran, kemudian tugas tambahan. Sehingga setiap guru memiliki gaji yang berbeda-beda.
11. Untuk soal perencanaan kebutuhan inpentaris pihak sekolah mengikuti sesuai aturan standar perencanaan sekolah, kalau untuk pengelolaan ada pihak-pihak

terkait yang mengatur pengelolaannya sehingga terjaga dengan baik dan untuk masalah penghapusan inventaris sekolah saya selalu memberikan arahan untuk selalu menyimpan dengan baik barang-barang yang tidak layak pakai (rusak) sehingga nanti pada waktu yang tepat dapat barang-barang tersebut dapat diperbaiki seperti baru lagi.

12. Untuk proses penerimaan siswa baru di MTs Plus Karangwangi ada tiga tahapan. Untuk tahapan yang pertama melalui prestasi, kedua ujian tertulis, ketiga mengikuti peraturan penerimaan siswa baru.
13. Untuk soal bimbingan konseling jelas ada, namun bimbingan konseling saat ini masih dilakukan oleh masing-masing wali kelas karena bangunan yang belum sempurna sehingga dilakukannya hanya di ruang guru.
14. kalau soal pengelolaan database ditangani oleh beberapa bagian, seperti database siswa, database guru dan TU oleh bagian Tata Usaha, database Sarpras oleh wakil kepala sekolah, database keuangan oleh bendahara, dan database internet oleh operator.

PERTANYAAN PENELITIAN

RU

1. Bagaimana menurut bapak/ibu kepemimpinan kepala sekolah periode sekarang ini? *BAIK.*
2. Apakah sesuai prosedur kepemimpinan dalam sekolah?
3. Bagaimana kepala sekolah menjelaskan tugas yang harus dilaksanakan bapak/ibu?
4. Bagaimana melakukan pengarahan sesuai Panduan Sekolah yang telah disepakati?
5. Bagaimana upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan suasana
6. Bagaimana hubungan diantara guru dan karyawan? *melakukan agenda pertemuan rutin*
7. Bagaimana minggu sekali diluar jam pelajaran di ruang khusus guru.
8. Bagaimana kepala madrasah menyusun tugas masing-masing?
9. Bagaimana kepala Sekolah selesai melakukan monitoring kepada setiap guru.
10. Bagaimana perhatian kepala sekolah madrasah terhadap guru yang berprestasi?
11. Bagaimana memberikan penghargaan atas apa yang diraih guru?
12. Bagaimana perhatian kepala sekolah terhadap guru dan karyawan bila ada konflik?
13. Bagaimana mengambil solusi dan pemecahan secara bersama?
14. Bagaimana bentuk perhatian kepala sekolah agar mempunyai semangat kerja yang
15. Bagaimana? *mempasififikasi semaksimal mungkin kebutuhan para guru sesuai dengan kebutuhan proses kegiatan belajar mengajar*
16. Apakah ada punishment terhadap guru? *ada sesuai dengan kadar permasalahan dengan cara tertulis, dan selanjutnya teguran*
17. Bagaimana sikap kepala sekolah yang di tunjukkan belia kepada karyawan yang
18. Apakah disiplin dalam menjalankan tugasnya? *memberikan peringatan dan seterusnya melakukan evaluasi guru.*
19. Bagaimana kepala sekolah dalam memberikan kesempatan berprestasi kepada guru?
20. Bagaimana memberikan kesempatan mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan keguruan.
21. Apakah kepala sekolah sering memberikan semangat untuk mencapai tujuan sekolah?
22. Apakah selalu memberikan semangat untuk meningkatkan mutu dan kualitas guru.
23. Apakah kepala sekolah sering menetapkan sistem kerja yang jelas antara satu dengan
24. Yang lain? *melakukannya secara rutin untuk kepentingan kemajuan sekolah.*
25. Bagaimana kepala sekolah mengenali peluang yang ada untuk kemajuan disekolah?
26. *melakukan study kesekolah lain yang dianggap sebagai percontohan*
27. Dengan stakeholder yang ada, sering nggak kepala sekolah mengajak bersama-sama
28. Merumuskan tujuan sekolah? *melakukannya dengan rutin sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah tersebut.*
29. Bagaimana kepala sekolah memutuskan dalam rapat? *terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada guru untuk merumuskan pembahasan.*
30. Bagaimana cara kepala sekolah menyampaikan perintah kepada guru?
31. *dengan cara memberikan jadwal sesuai dengan tugas yang diberikan.*
32. Bagaimana kesan anda melihat cara yang dipakai kepala sekolah tersebut?
33. *memuaskan dan sebagai bahan motivasi.*
34. Apakah dengan cara yang dipakai seperti itu sudah tepat atau belum?
35. *sudah ketahap kemaksimalan, dan sudah tepat untuk dipakai.*
36. Apakah kepala madrasah cukup kreatif dalam memajukan madrasah?
37. *sejauh dalam perkembangan di madrasah ini, kepala sekolah kreatif dan intelektual*
38. Apa kreativitas kepala sekolah dalam memajukan madrasah?
39. *memberikan terobosan baru dan pemikiran / planning masa depan.*
40. Bagaimana keterlibatan kepala sekolah dalam menerapkan kreativitasnya itu?
41. *memadukan hasil dengan kreatifitas guru, dan dituangkannya ke sekolah.*
42. Bagaimana penilaian anda terhadap kreativitas kepala sekolah?
43. *penilaiannya sangat baik dan mendorong kemajuan.*
44. Apakah kepala madrasah seorang yang jujur?
45. *Sesuai dengan tugasnya dan pribadi yang baik serta jujur.*
46. Apa indikatornya, dan apa dampak kejujurannya?
47. *Indikator keberhasilan yang nampak berkomunikasi baik dengan para guru.*
48. Selaku kepala madrasah apakah ia dapat dipertanggungjawabkan terhadap
49. perilakunya? *Sangat memastikan selalu dan dipertanggung jawabkan.*



PERTANYAAN PENELITIAN

GURU

Bagaimana menurut bapak/ibu kepemimpinan kepala sekolah periode sekarang ini? **BAIK**

Bagaimana kepala sekolah menjelaskan tugas yang harus dilaksanakan bapak/ibu?

JELAS & MEMBERIKAN TUGAS SESUAI KEMAMPUAN GURU

Bagaimana upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan suasana

persahabatan diantara guru dan karyawan? **UPAYANYA MENJALIN KEBERSAMAAN**

Apakah kepala madrasah menyusun tugas masing-masing? **PERTAMA MASUK KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**

Bagaimana perhatian kepala sekolah madrasah terhadap guru yang berprestasi? **CUKUP BAIK**

Bagaimana perhatian kepala sekolah terhadap guru dan karyawan bila ada konflik?

MENCARI SOLUSI BERSAMA-SAMA

Bagaimana bentuk perhatian kepala sekolah agar mempunyai semangat kerja yang

tinggi? **BENTUK PERHATIANNYA BERUPA MOTIVASI DAN DUKUNGAN MATERI**

Apakah ada punishment terhadap guru? **BELUM ADA**

Bagaimana sikap kepala sekolah yang di tunjukkan beliau kepada karyawan yang

tidak disiplin dalam menjalankan tugasnya? **MENASEHATI GURU TSB**

Bagaimana kepala sekolah dalam memberikan kesempatan berprestasi kepada guru?

MEMBEBAHKAN GURU UNTUK BEBAS BEREKSPRESI

Apakah kepala sekolah sering memberikan semangat untuk mencapai tujuan sekolah?

KADANG-KADANG

Apakah kepala sekolah sering menetapkan sistem kerja yang jelas antara satu dengan

yang lain? **IYA SERING**

Bagaimana kepala sekolah mengenali peluang yang ada untuk kemajuan disekolah? **AKTIF**

DI LINGKUNGAN DESA DAN PEMERINTAHAN

Dengan stakeholder yang ada, sering nggak kepala sekolah mengajak bersama-sama

merumuskan tujuan sekolah? **SERING**

Bagaimana kepala sekolah memutuskan dalam rapat? **TEGAS, CEPAT, TEPAT**

Bagaimana cara kepala sekolah menyampaikan perintah kepada guru? **SOPAN**

Bagaimana kesan anda melihat cara yang dipakai kepala sekolah tersebut? **KESANNYA CUMAYAH BAIK**

Apakah dengan cara yang dipakai seperti itu sudah tepat atau belum? **SEDIKIT BELUM**

Apakah kepala madrasah cukup kreatif dalam memajukan madrasah? **CUKUP KREATIF**

Apa kreativitas kepala sekolah dalam memajukan madrasah? **IKUT SERTA DALAM**

MENCARI SISWA BARU

Bagaimana keterlibatan kepala sekolah dalam menerapkan kreativitasnya itu?

KETERLIBATANNYA IKUT KECILING DESA

Bagaimana penilaian anda terhadap kreativitas kepala sekolah?

BAIK

Apakah kepala madrasah seorang yang jujur? **IYA JUJUR**

Apa indikasinya, dan apa dampak kejujurannya? **DIPERCAYA OLEH MASYARAKAT**

Selaku kepala madrasah apakah ia dapat dipertanggungjawabkan terhadap

perilakunya? **IYA HARUS BISA PERTANGGUNG JAWAB**

BAGAIMANA JUGA

PERTANYAAN PENELITIAN

GURU

1. Bagaimana menurut bapak/ibu kepemimpinan kepala sekolah periode sekarang ini? Cukup baik

2. Bagaimana kepala sekolah menjelaskan tugas yang harus dilaksanakan bapak/ibu? dengan Bahasa yang mudah di fahami.

3. Bagaimana upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam mengembangkan suasana

4. Sahabatn diantara guru dan karyawan? Tidak membedakan antara

5. Apakah kepala madrasah menyusun tugas masing-masing? Setiap ada kegiatan

6. Bagaimana perhatian kepala sekolah madrasah terhadap guru yang berprestasi? Sangat in

7. Bagaimana perhatian kepala sekolah terhadap guru dan karyawan bila ada konflik? Menekan

8. Bagaimana bentuk perhatian kepala sekolah agar mempunyai semangat kerja yang

9. Tinggi? Motivasi

10. Apakah ada punishment terhadap guru? Tentu saja ada apabila

11. Bagaimana sikap kepala sekolah yang di tunjukkan belian kepada karyawan yang

12. Tidak disiplin dalam menjalankan tugasnya? Memberikan perhatian

13. Bagaimana kepala sekolah dalam memberikan kesempatan berprestasi kepada guru? Meni-

14. Apakah kepala sekolah sering memberikan semangat untuk mencapai tujuan sekolah? Iya

15. Apakah kepala sekolah sering menetapkan sistem kerja yang jelas antara satu dengan

16. yang lain? Iya, Sering juga

17. Bagaimana kepala sekolah mengenali peluang yang ada untuk kemajuan disekolah? Bersolal

18. Dengan stakeholder yang ada, sering nggak kepala sekolah mengajak bersama-sama

19. merumuskan tujuan sekolah? Tentu saja sering

20. Bagaimana kepala sekolah memutuskan dalam rapat? memutuskan hasil

21. Bagaimana cara kepala sekolah menyampaikan perintah kepada guru? caranya

22. Bagaimana kesan anda melihat cara yang dipakai kepala sekolah tersebut?

23. Apakah dengan cara yang dipakai seperti itu sudah tepat atau belum?

24. Apakah kepala madrasah cukup kreatif dalam memajukan madrasah? Iya kreatif

25. Apa kreativitas kepala sekolah dalam memajukan madrasah? kreatifitasnya

26. Bagaimana keterlibatan kepala sekola dalam menerapkan kreativitasnya itu?

27. Bagaimana penilaian anda teradap kreativitas kepala sekolah?

28. Apakah kepala madrasah seorang yang jujur? Iya, belian jujur

29. Apa indikasinya, dan apa dampak kejujurannya? Selalu Terbuka, dan

30. Selaku kepala madrasah apakah ia dapat dipertanggungjawabkan terhadap

31. perilakunya? Iya pastinya bertanggung jawab.

**ANGKET UNTUK MEGUKUR
GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ISI OLEH GURU**

Identitas

1. Nama : M. ALIFUDIN AFG
2. Asal Sekolah : MTs. PLUS KARANGWANGI
3. Bidang Studi : Bk
4. Alamat : KARANGWANGI - BINONG - SUBANG

Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas yang benar!
2. Bacalah setiap pernyataan dengan teliti!
3. Berilah penilaian yang jujur sesuai realitas dan pengalaman Anda!
4. Berilah tanda (v) atau (X) pada jawaban yang Anda pilih, dengan option:
 - a. Sangat Baik (SB)
 - b. Baik (B)
 - c. Kurang Baik (KB), dan
 - d. Sangat Kurang Baik (SKB).

Pilihan yang Anda berikan akan saya rahasiakan, terima kasih atas kesedian Anda yang telah memberikan informasi yang benar. Semoga semuanya bernilai ibadah di sisi-Nya (amin).

NO	PERYATAAN	JAWABAN			
		SB	B	KB	SKB
1.	Kepala sekolah termasuk pribadi yang baik	✓			
2.	Kepala sekolah menghargai saran dan masukan guru	✓			
3.	Kepala sekolah dapat memberi solusi terhadap guru yang bermasalah	✓			
4.	Kepala sekolah mampu berbaaur dan bersahabat dengan setiap guru	✓			
5.	kepala sekolah memiliki kepribadian karismatik dan demokratis	✓			
6.	Kepala sekolah harus bersifat fleksibel		✓		
7.	Kepala sekolah memberikan apresiasi terhadap guru yang berprestasi	✓			
8.	Kepala sekolah dapat memberikan arahan dan motivasi yang membangun	✓			
9.	Kepala sekolah berpartisipasi dalam setiap kegiatan sekolah	✓			
10.	Perilaku dan kinerja kepala sekolah patut di contoh dan di teladani	✓			

**ANGKET UNTUK MEGUKUR
GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ISI OLEH GURU**

Identitas

1. Nama : Asep Bangun Hidayat, S.Pd.1
2. Asal Sekolah : MTs Plus Karang Wangi
3. Bidang Studi : Fiqih
4. Alamat : Kp. Krajan II Rt. 08/02 Ds. Kediri - Binong - Subang.
Jawa Barat 41253

Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas yang benar!
2. Bacalah setiap pernyataan dengan teliti!
3. Berilah penilaian yang jujur sesuai realitas dan pengalaman Anda!
4. Berilah tanda (v) atau (x) pada jawaban yang Anda pilih, dengan option:
 - a. Sangat Baik (SB)
 - b. Baik (B)
 - c. Kurang Baik (KB), dan
 - d. Sangat Kurang Baik (SKB).
5. Pilihan yang Anda berikan akan saya rahasiakan, terima kasih atas kesedian Anda yang telah memberikan informasi yang benar. Semoga semuanya bernilai ibadah di sisi-Nya (amin).

NO	PERYATAAN	JAWABAN			
		SB	B	KB	SKB
1.	Kepala sekolah termasuk pribadi yang baik	✓			
2.	Kepala sekolah menghargai saran dan masukan guru		✓		
3.	Kepala sekolah dapat memberi solusi terhadap guru yang bermasalah		✓		
4.	Kepala sekolah mampu berbaur dan bersahabat dengan setiap guru		✓		
5.	kepala sekolah memiliki kepribadian karismatik dan demokratis	✓			
6.	Kepala sekolah harus bersifat fleksibel	✓			
7.	Kepala sekolah memberikan apresiasi terhadap guru yang berprestasi	✓			
8.	Kepala sekolah dapat memberikan arahan dan motivasi yang membangun	✓			
9.	Kepala sekolah berpartisipasi dalam setiap kegiatan sekolah		✓		
10.	Perilaku dan kinerja kepala sekolah patut di contoh dan di teladani	✓			

**ANGKET UNTUK MEGUKUR
GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ISI OLEH GURU**

Identitas

1. Nama : *WARNACIM*
 2. Asal Sekolah : *MTS PLUS KARANG WANGI*
 3. Bidang Studi : *IPS*
 4. Alamat : *DS KEDIRI RT 10/102 KEC BINONG - SUBANG*

Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas yang benar!
 2. Bacalah setiap pernyataan dengan teliti!
 3. Berilah penilaian yang jujur sesuai realitas dan pengalaman Anda!
 4. Berilah tanda (v) atau (X) pada jawaban yang Anda pilih, dengan option:
 a. Sangat Baik (SB)
 b. Baik (B)
 c. Kurang Baik (KB), dan
 d. Sangat Kurang Baik (SKB).
 5. Pilihan yang Anda berikan akan saya rahasiakan, terima kasih atas kesedian Anda yang telah memberikan informasi yang benar. Semoga semuanya bernilai ibadah di sisi-Nya (amin).

NO	PERYATAAN	JAWABAN			
		SB	B	KB	SKB
1.	Kepala sekolah termasuk pribadi yang baik	✓			
2.	Kepala sekolah menghargai saran dan masukan guru	✓			
3.	Kepala sekolah dapat memberi solusi terhadap guru yang bermasalah		✓		
4.	Kepala sekolah mampu berbaur dan bersahabat dengan setiap guru		✓		
5.	kepala sekolah memiliki kepribadian karismatik dan demokratis	✓			
6.	Kepala sekolah harus bersifat fleksibel		✓		
7.	Kepala sekolah memberikan apresiasi terhadap guru yang berprestasi		✓		
8.	Kepala sekolah dapat memberikan arahan dan motivasi yang membangun	✓			
9.	Kepala sekolah berpartisipasi dalam setiap kegiatan sekolah		✓		
10.	Perilaku dan kinerja kepala sekolah patut di contoh dan di teladani		✓		



SURAT KETERANGAN

Nomor : Mts.10.13/061/PP.00.5/289/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **PANDI, S.Pd.I, MM**
NIP : 19681216 200501 1 001
Pangkat/ Gol : Guru Muda/ III.c
Jabatan : Kepala Madrasah
Alamat : Dsn. Tanjungwangi RT 12/03 Ds. Karangwangi
Kec. Binong Kab. Subang Prov. Jawa Barat

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : **SITI MULIAH**
NPM : 1420410056
Pekerjaan : Mahasiswa Ps. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Alamat : Dsn. Pasung RT 01/02 Ds. Tanjungrasa
Kec. Tambakdahan Kab. Subang Prov. Jawa Barat

Yang bersangkutan benar-benar telah mengadakan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Plus Karangwangi dari tanggal 15 Februari 2016 s/d tanggal 29 Februari 2016 dengan mengambil judul :

**"KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA MADRASAH
Studi Kasus di MTs Plus Karangwangi Subang**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang, 19 Oktober 2016
Kepala MTs Plus Karangwangi,



PANDI, S.Pd.I, MM
NIP. 19681216 200501 1 001

RENCANA KERJA MADRASAH (RKM)

Tahun 2016

- INSTANSI** : MTs PLUS KARANGWANGI BINONG SUBANG.
- VISI** : ***“MENCETAK GENERASI BANGSA YANG ISLAMI, BERPIKIR INTELEKTUAL DAN BERJIWA SOSIAL”***
- MISI** : **MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN YANG BERKUALITAS DENGAN :**
- Membentuk siswa yang berilmu dan beramalilah*
 - Membentuk siswa yang berjiwa social dan berakhlakul karimah.*
 - Mengoptimalkan pendidikan Agama dan Umum*
 - Mengoptimalkan pengembangan kreativitas dan keterampilan*
 - Mengoptimalkan pembelajaran yang kondusif dengan nuansa islami*
 - Menjalin keharmonisan dengan masyarakat*
- TUJUAN** :
- 1. Menjadikan MTs Plus Karangwangi sebagai Sekolah yang Unggulan*
 - 2. Menjadikan siswa yang cerdas berpikir, berakhlakul karimah dan berkarakter social tinggi*
 - 3. Membentuk karakter siswa yang berlandaskan Al Qur'an dan Hadits*
 - 4. Membentuk siswa yang terampil sebagai modal melanjutkan ke jenjang berikutnya*
 - 5. Membangun kinerja yang baik dengan masyarakat*

Tujuan	Sasaran		Cara mencapai Tujuan Dan Sasaran		Keterangan
	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6
1, Meningkatnya Kompetensi siswa	1.1 Tersedianya dokumen KTSP dan Kurtilas (Kurikulum 2013) sebagai kurikulum yang baru	Adanya Dokumen Kurikulum sebagai Pedoman Pengembangan Kurikulum	Penyempurnaan Penyusunan Kurikulum	Penyempunaan Penyusunan Kurikulum	Yayasan/ APBN/B OS
	1.2.Tersedianya Program-Program Pembelajaran	Adanya Kalender Pendidikan Prota Dan Promes dan Jadwal Pelajaran sebagai Pedoman KBM	Peningkatan Efektifitas dalam Pembelajaran	Penyusunan Kalender Pend. dan Jadwal	Yayasan/ APBN/B OS
	1.3.Tersusunnya Silabus, RPP Mata Pelajaran dan Tematik Terintegritas	Adanya RPP sebagai Pedoman KBM	Peningkatan Kualitas KBM	Penyusunan RPP per Mata Pelajaran/Kelas yang	Yayasan/ APBN/B OS

2. Meningkatnya Sikap Dan Keterampilan Siswa	1.4.Terselenggaranya KBM	Adanya Kegiatan Pembelajaran Enam Rombel Sebagai Upaya Peningkatan Kompetensi Siswa.	Peningkatan Efektifitas KBM	terintegrasi pada Penyelenggaraan KBM Penyelenggaraan Evaluasi	Yayasan/ APBN/B OS
	1.5 Terselenggaranya Evaluasi	Adanya 3 (Tiga) Jenis Test Sebagai Alat Pengukuran Tingkat Keberhasilan KBM	Peningkatan Kualitas Evaluasi	Penyelenggaraan Remedial	
	1.6 Terselenggaranya Remedial	Adanya (Dua) Jenis Program Remedial Sebagai Upaya Pemantapan KBM	Peningkatan Kualits Proses dan Hasil Belajar	Penyelenggaraan Program Ko Kurikuler	
	2.1 Terselenggaranya Program Ko Kurikuler	Adanya Satu Jenis Program Ko Kurikuler sebagai Upaya Pengembangan Pembiasaan Siswa.	Peningkan Kualitas Sikap/Afektip Siswa	1.Penyediaan Pedoman 2.Penyusunan Kegiatan dan Anggaran	
3. Meningkatnya Pelayanan Adm.Dan Pengelolaan Sumber Daya Secara Efektif Efisien Yang Mampu Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas-Tugas Madrasah	3.1 Tersedianya Sistem Administrasi dan Tata Kelola Yang Baik	Adanya Ketersediaan Data Dan Informasi Kesiswaan, Keuangan dan Pembiayaan Yg Up To Date	Pengembangan Sistem dan Prosedur Kerja	Pengelolaan Tata Persuratan Dan Kearsipan	Yayasan/ APBN/B OS
	3.2 Terciptanya Peningkatan Kualitas Pelayanan Internal	Adanya Peningkatan Kualitas Pelayanan Internal	Penataan Ketatalaksanaan		Yayasan/ APBN / BOS
					Yayasan/ APBN / BOS
4.Meningkatnya Pelayanan Sarana dan Prasarana	4.1.Tersedianya Luas Tanah Yang Memadai dan Memenuhi Syarat Sebagai Lokasi Madrasah	Adanya Lokasi Dan Luas Tanah Yang Memadai dan Memenuhi Syarat Yang Dapat Dijadikan Lokasi Pendidikan Anak.	Peningkatan Kualitas Lokasi Pendidikan.	Pengelolaan Barang Inventaris Tanah	Yayasan/ APBN / WAKF
	4.2Tersedianya Sarana Ruang Belajar Dan Ruang Kerja.	Peningkatan Kualitas 2 (dua) Jenis Ruangan Sebagai Sarana KBM Dan Kerja Masih Dalam Proses.	Peningkatan Kualitas Ruang Belajar / Kerja	Pengelolaan Barang Inventaris Gedung.	Yayasan/ APBN / BOS
	4.5Tersedianya Sarana Olah Raga Yang Memadai dalam Kegiatan Belajar Mengajar	Adanya Peningkatan Kualitas Sarana Olah	Peningkatan Kualitas Sarana Olah Raga Peningkatan	Pengelolaan Barang Inventaris Sarana Olah	Yayasan/ APBN / BOS

5. Meningkatnya Kualitas SDM Tenaga Pendidik Dan Kependidikan	4.6 Tersedianya ATK. Keperluan Sehari-hari Kegiatan Belajar Mengajar .	Raga Sebagai Sarana PBM	Kualitas Pengada an Dan Pendidir- busian ATK.	Raga	Yayasan/ APBN / BOS
	5.1. Terbinanya Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan	Adanya Peningkatan Kualitas Penyediaan Dan Pendistribusi- sian ATK Sebagai Sarana PBM	Peningkatan Kualitas Kompetensi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Penyediaan ATK Keperluan Sehari- Hari/Barang Pakai Habis	APBN / BOS
	6.1 Terciptanya Kecintaan Anak Terhadap Budaya Nasional. Dan Keunggulan Budaya Lokal	Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan dari tahun ketahun	Peningkatan Keterampilan Siswa Dalam Pembiasaan Seni Dan Budaya	Pembinaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Yayasan/ APBN / BOS
6. Mengembangkan Dan Melestarikan Budaya Nasional Dan Lingkungan Madrasah Sehat	6.2. Terciptanya Lingkungan Yang Kondusif Dan Berprilaku Hidup Bersih.	Adanya Peningkatan Kecintaan Anak terhadap Budaya Bangsa Dan Menjunjung Tinggi Keunggulan Budaya Lokal.	Peningkatan Pembiasaan Hidup Tertib Dan Sehat	Pengembangan Seni Budaya Nasional Dan Seni Budaya Unggul -an Lokal	Yayasan/ APBN / BOS
7. Meningkatnya Peran Serta Masyarakat	7.1. Terciptanya Kontribusi Dukungan Masyarakat Dalam Penyelenggaraan KBM.	Adanya Pembiasaan Mencipta kan Lingkungan Yang Tertib Dan Bersih	Pemeliharaan Hubungan Baik Dg Masy	Penyelenggaraan Program K-3. Dan PMT.	Yayasan/ APBN/ BOS
		Adanya Kontribusi Masyarakat Terhadap Madrasah.		Penyelenggaraan Kerja Sama Dengan Masyarakat.	

Ketua Komite Madrasah

ABDUL HADI, S.Pd.I

Subang , 27 Januari 2014
Kepala Madrasah

PANDI, S.Pd.I, MM

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2016

MTs PLUS KARANGWANGI

S a s a r a n			Program	Kegiatan				Ke t
Uraian	Indikator	Renc.Tk. Capaian		Uraian	Indikator	Satuan	Renc.Tk. Capaian	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9
1.1 Tersedianya Dokumen KTSP dan Kurikulum 2013 pada tahun ajaran 2015/2016	Adanya Dokumen KTSP sbg Rujukan Pengembangan Kurikulum	2 (dua) Dok. KTSP dan KURNAS	Penyempurnaan KTSP	1.Rapat Pemb. Panitia 2.Penyusunan KTSP.	Input: Dana Outpt :	Rp Org	750.000 .5 Org	
1.2.Terwujudnya Prog.Pembelajaran Tahunan dan Semester	Adanya Kalender Pendidikan dan Prog,Pembelajar- an sebagai Instrumen KBM	Kalender Pend.1 Th. Prog.Pembelajar an 2. Semester	Penyusunan Kalender Pend.dan Prog,Pembe -lajaran	-Penyusunan Prog.Tahunan -Penyusunan Promes Ke I - Penyusunan Promes Ke II.	Input: Dana Outpt : Diharapkan guru mampu memberikan materi dengan tepat waktu sesuai prota dan prosem	Rp Org	400.000,- 4 Org.	
1.3.Tersusunnya RPP Mata Pelajaran dan RPP tematik terintegritas pada Kurikulum 2013	Adanya RPP sebagai Pedoman KBM	RPP.Seluruh Mata Pelajaran.	Penyusunan RPP per mata pelajaran/kelas dan RPP tematik terintegritas Kurikulum 2013	Penyusunan RPP.	Input: Dana Outpt : guru mampu memberikan materi sesuai Ketentuan	Rp Org	800.000,- 16 Org.	
1.4.Terselenggara nya KBM	Adanya Jadwal, Surat tugas Kegiatan Pembelajaran	Seluruh rombongan dari kelas VII s.d. VIII dan rombongan dari kelas VII s.d. IX pada Tapel 2015/2016	Penyelenggaraan KBM	Pelaksanaan KBM.	Input: Dana Outpt : Siswa	Rp Org	20.320.500,- 20 Org.	

1.5 Terselenggara nya Evaluasi	Adanya Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Seluruh (3) rombel dari kelas VII s.d. VIII dan (5) rombel dari kelas VII s.d. IX pada Tapel 2015/2016	Penyelenggaraan Evaluasi KBM	1.Penyusunan Rencana Evaluasi 2.Analisis Hasil Evaluasi Belajar 3. Kegiatan Remedial 4. Kegiatan Pengayaan	Input : Dana Outpt: Siswa Input :Dana Outpt: Siswa Input :Dana Outpt: Siswa Input : Dana Outpt: Siswa	Rp Org Rp Org Rp Org. Rp Org	800.000; 7 Org. 500.000; 10.Org. 400.000,- 12 Org. 400.000,- 12	
2.1Terselenggara nya Program Ko Dan Extra Kurikuler	Adanya dua jenis Ko Kurikuler sebagai upaya peningkatan Pembiasaan siswa.	2 Jenis Kegiatan	Penyelenggaraan Ko. Kurikuler	1.Kegiatan perlombaan 2.Kegiatan Bimbingan	Input : Dana Outpt: Siswa Input: Dana Outpt: Siswa	Rp Org Rp Org	600.000,- 52 siswa 1.200.000,- 52 siswa	
2.2 Terselenggara nya Program Ekstra Kurikuler	Adanya dua jenis Ektra Kurikuler sebagai upaya peningkatan Kemandirian siswa.	2 Jenis Kegiatan	Penyelenggaraan Ektra Kurikuler	1. Pramuka 2. Kegiatan Drumband.	Input : Dana Outpt: Siswa Input : Dana Outpt: Peserta	Rp Org Rp Org	8.000.000 2 org 4.000.000 0	
3.1 Tersedianya Sistem Administrasi dan Tata Kelola Yang Baik	Adanya Ketersediaan Data Dan Informasi Kesiswaan, Keuangan atau Pembiayaan Yang Up To Date	Adanya 2 Jenis Dok.Adm Kesiswaan. 3 (Tiga) Dokumen Keuangan	PenyediaanSistem Pedoman/Aturan Penyusunan Kinerja Kegiatan dan	1.Penyusunan Tata Tertib Sekolah 2.Penyusunan Data Base Siswa. 1.Penyusunan RJM 2.Penyusunan Renc.Kegiatan Tahunan.	Input : Dana Outpt: Peserta Input : Dana Outpt: Peserta Input : Dana Outpt:	Rp Org Rp Org Rp Org	850.000; 7 Org. o 450.000 2 org 800.000,- 3 Org.	Belu m ada kelas IX

3.2 Terciptanya Peningkatan Kualitas Pelayanan Internal	Adanya Peningkatan Kualitas Pelayanan Internal	2 Jenis Kegiatan	Penganggaran	3.Penyusunan RAPBM/RAPBS	Peserta	Rp Org	450.000,- 2 Org.	
				1.Penataan Surat	Input : Dana Outpt: Peserta	Rp Org	800.000,- 2. Org.	
				2.Penataan Kearsipan	Input : Dana Outpt: Peserta	Rp Org	400.000,- 2. Org.	
			Pengelolaan Tata Persuratan Dan Kearsipan		Input : Dana Outpt: Peserta	Rp Org	400.000,- 2. Org.	
4.1.Tersedianya Luas Tanah Yang Memadai dan Memenuhi Syarat Sebagai Lokasi Madrasah	Adanya Lokasi Dan Luas Tanah Yang Memadai dan Memenuhi Syarat Yang Dapat Dijadikan Lokasi Pendidikan Anak	224 M2	Pengelolaan Barang Inventaris Tanah	Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga/Tempat Upacara.	Input : Dana Outpt: Peserta	Rp M ²	800.000; 224 m2	
4.2Tersedianya Sarana Ruang Belajar Dan Ruang Kerja.	Adanya Peningkatan Kualitas 4 (empat) Jenis Ruangan Sebagai Sarana KBM Dan Kerja.	49 M2	Pengelolaan Barang Inventaris Gedung.	Pemeliharaan Gedung Ruang Kelas Dan Ruang Kerja	Input : Dana Outpt: Luas Gedung.Yg Dipelihara	Rp M2	800.000; 49.m2	
4.3Tersedianya Mebeuleur Yang Memadai dalam Kegiatan Belaja Mengajar	Adanya Peningkatan Kualitas Mebeuleur Sebagai Sarana PBM	140 Set Kursi 70 Meja Belajar	Pengelolaan Barang Inventaris Mebeuler	1.Pemeliharaan Kursi dan Meja Belajar	Input : Dana Outpt: Jumlah Kursi dan Meja Input : Dana Outpt: Jumlah Lemari	Rp Stel	4.500.000,- 88 Sett	

4.4 Tersedianya Alat Peraga Dan Media Yang Memadai dalam KBM	Adanya Peningkatan Kualitas Alat Peraga an Media Sebagai Sarana PBM	2 Buah Lemari Arsip		2. Pemeliharaan Lemari Arsip	Input : Dana Outpt: Alat Peraga membaca	Rp Buah	2.500.000; 1. Buah	
4.5 Tersedianya Sarana Olah Raga Dan Kesenian Yang Memadai dalam KBM.	Adanya Peningkatan Kualitas Sarana Olah Raga Dan Kesenian Sebagai Sarana PBM	10 Sett gambar	Pengelolaan Barang Inventaris Alat Peraga /Media KBM	Pengadaan Alat Peraga membaca	Input : Dana Outpt: Alat Kesenian	Rp Sett	400.000; 10 Sett	
		2 Sett Alat Kesenian Dan Olah Raga	Pengelolaan Barang Inventaris Sarana Olah Raga Dan Kesenian	Pengadaan 1 Sett Alat Kesenian (drum band)	Input : Dana Outpt: Alat OR bola	Rp Org	5.000.000 20 siswa	
4.6 Tersedianya ATK. Keperluan Sehari-hari KBM				Pemeliharaan Sarana Olah Raga	Input : Dana Outpt: ATK KBM Dan Perkantoran	Rp Sett	400.000; 2 Sett.	
4.7 Terwujudnya Prasarana Jalan Dan Lingkungan Yang Sehat.	Adanya Peningkatan Kualitas Penyediaan Dan Pendistribusian ATK .PBM	6 Jenis ATK KBM Dan Keperluan Kantor	Penyediaan ATK Keperluan Sehari-Hari/Barang Pakai Habis	Pengadaan ATK.KBM Dan Sehari-hari Per kantoran	Input : Dana	Rp Jenis	1.000.000; 6 .Jenis.	
	Adanya Peningkatan Kualitas Prasarana Jalan Dan Lingkungan Yang Sehat.	10 M2 Jalan Masuk Lingkungan Madrasah	Penyediaan Dan Pemeliharaan Jalan Dan Lingkungan.	Peningkatan Kualitas Jalan Lingkungan Madrasah	Outpt: Jalan Lingkungan	Rp M2	1.427.000; 10 M2	

Ketua Komite Madrasah

ABDUL HADI, S.Pd.I

Subang , 27 Januari 2016
Kepala Madrasah

PANDI, S.Pd.I, MM
NIP. 196812162005011001

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)
TAHUN AJARAN : 2016/2017

Madrasah : MTs PLUS KARANGWANGI
Kecamatan : BINONG
Kabupaten : SUBANG

FORMAT BOS K-1
Diisi oleh Madrasah
Dikirim ke PPK atau BPP

SUMBER DANA				PENGELUARAN/BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	Program Sekolah	
II	2	Rutin			1.1	Pengembangan Kompetensi lulusan	5,951,000
	2.1	Gaji PNS			1.2	Pengembangan Kurikulum	5,719,000
	2.2	Gaji Pegawai tidak Tetap			1.3	Pengembangan proses pembelajaran	25,930,000
	2.3	Belanja Barang			1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4,600,000
	2.4	Belanja Pemeliharaan			1.5	Pengembangan sarana dan prasarana madrasah	21,175,000
III	3	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			1.6	Pengembangan implementasi manajemen madrasah	24,055,000
	3.1	BOS Pusat	205,045,000		1.7	Pengembangan dan Penggalan sumber dana pendidikan	-
	3.2	BOS Provinsi			1.8	Pengembangan dan Implementasi sistem penilaian	15,365,000
	3.3	BOS Kabupaten					
IV	4	Bantuan		II	2	Non Program Sekolah	
	4.1	Dana Dekonsentrasi			2.1	Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)	-
	4.2	Dana Tugas Pembantuan			2.2	Honorarium Guru dan tenaga kependidikan Honorer	102,250,000
	4.3	Dana Alokasi Khusus			2.3	Belanja Siswa Miskin	-
	4.4	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri/hibah)			2.4	Belanja Lainnya	-
V	5	Pendapatan Asli Sekolah					
	4.1	Insentif Yayasan					
	4.2	Iuran Orang Tua					
	4.3	Usaha Lainnya					
JUMLAH PENERIMAAN			205,045,000	JUMLAH PENGELUARAN			205,045,000

Mengetahui,
Komite Madrasah

Menyetujui,
Kepala Madrasah

Dibuat Oleh
Bendahara

ABDUL HADI, S.Pd.I

PANDI, S.Pd.I
NIP. 196812162005011001

IIN SOLIHIN, S.Pd.I
NIP. -

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH/PPS (RKAM)

RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)

TAHUN ANGGARAN : 2016

NAMA MADRASAH : MTsS PLUS KARANGWANGI
 DESA / KECAMATAN : KARANGWANGI / BINONG
 KABUPATEN : SUBANG
 PROVINSI : JAWA BARAT

FORMAT BOS K-2

Diisi oleh Madrasah

Dikirim ke PPK atau BPP

NO. Urut	No.Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
				I	II	III	IV
				Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sept	Okt-Des
1	1	PROGRAM SEKOLAH					
	1.1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN (BIDANG AKADEMIK DAN NON AKADEMIK)					
	1.1.1	Kegiatan pemantapan persiapan ujian/Kegiatan pemberian pelajaran tambahan kelas 9					
	1.1.1.1	Biaya Pembayaran pengadaan alat tulis siswa	1,225,000		1,225,000		
	1.1.1.2	Biaya Pembayaran pengadaan bahan dan penggandaan materi	1,000,000		1,000,000		
	1.1.1.3	Biaya pembayaran akomodasi siswa	0				
	1.1.1.4	Biaya pembayaran transportasi guru	1,500,000		1,500,000		
	1.1.2	Kegiatan Latihan Ujian					
	1.1.2.1	Penggandaan Soal Latihan Ujian	1,026,000		1,026,000		
	1.1.2.2	Honor Pengawas Ruangan Latihan Ujian	300,000		300,000		
	1.1.2.3	Koreksi Lembar Jawaban Latihan Ujian	200,000		200,000		
	1.1.3	Biaya Cetak Foto Siswa	700,000		700,000		
	JUMLAH TOTAL 1.1		5,951,000	0	5,951,000	0	0
	1.2	PENGEMBANGAN KURIKULUM/KTSP					
	1.2.1	Kegiatan pembuatan KTSP					
	1.2.1.1	Biaya pembayaran akomodasi 22 orang guru dan kepala madrasah	795,000			795,000	
	1.2.1.2	Biaya pembayaran akomodasi, transport narasumber (1 orang)	0				
	1.2.1.3	Biaya pembayaran ATK Kegiatan pengetikan dan penggandaan	450,000			450,000	
	1.2.2	Kegiatan pembuatan perangkat perencanaan pembelajaran					
	1.2.2.1	Biaya pembayaran transportasi dan akomodasi 22 orang guru dan Kepala Madrasah	1,300,000	450,000		850,000	
	1.2.2.2	Biaya pembayaran ATK Kegiatan pengetikan dan penggandaan	1,200,000	400,000		800,000	
	1.2.3	Pengembangan Perpustakaan					
	1.2.3.1	Membeli Buku Teks Pelajaran Umum Kurikulum 2013	1,524,000		1,524,000		
	1.2.3.2	Membeli Buku Referensi Pembelajaran	450,000		450,000		
	1.2.3.3	Langganan Koran dan Majalah Pendidikan	0				
	JUMLAH TOTAL 1.2		5,719,000	850,000	1,974,000	2,895,000	0
	1.3	PENGEMBANGAN PROSES PEMBELAJARAN					
	1.3.1	Kegiatan Pembelajaran					
	1.3.1.1	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)					
	1.3.1.1.2	Biaya pembayaran akomodasi Kegiatan rapat pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru (PPDB)	300,000			300,000	

NO. Urut	No.Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
				I	II	III	IV
				Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sept	Okt-Des
	1.3.1.2	Kegiatan panitia PPDB					
	1.3.1.2.1	Biaya pembayaran pengadaan spanduk penerimaan peserta didik baru dan sekolah gratis	300,000			300,000	
	1.3.1.2.2	Biaya pembayaran pembelian ATK kegiatan PPDB	450,000			450,000	
	1.3.1.2.3	Biaya pembayaran penggandaan formulir	250,000			250,000	
	1.3.1.2.4	Biaya pembayaran konsumsi panitia kegiatan PPDB 6 hari x 4 orang	360,000			360,000	
	1.3.1.2.5	Biaya pembayaran honor /uang lembur panitia kegiatan PPDB 6 hari x 4 orang	600,000			600,000	
	1.3.1.2.6	Biaya pembayaran kegiatan pelaporan PPDB	150,000			150,000	
	1.3.1.3	Kegiatan Remedial					
	1.3.1.3.1	Biaya Pembayaran pengadaan bahan dan penggandaan materi	2,000,000	500,000	500,000	500,000	500,000
	1.3.1.3.2	Biaya pembayaran transportasi dan akomodasi siswa dan 21 orang guru	0				
	1.3.1.4	Kegiatan Pengayaan					
	1.3.1.4.1	Biaya Pembayaran pengadaan bahan dan penggandaan materi	0				
	1.3.1.4.2	Biaya pembayaran akomodasi guru	600,000	600,000			
	1.3.1.5	Kegiatan pembuatan alat pembelajaran sederhana					
	1.3.1.5.1	Biaya pembayaran Pengadaan alat peraga IPA dan Matematika	995,000				995,000
	1.3.1.5.2	Biaya Pembuatan Mading sekolah	0				
	1.3.1.6	Pengadaan Alat olahraga dan kesenian					
	1.3.2	PEMBINAAN KESISWAAN / EKSTRAKURIKULER					
	1.3.4.1	Kegiatan lomba olah raga tingkat kecamatan (O2SN, HAORNAS, PORSENI, PKS)					
	1.3.4.1.1	Biaya pembayaran akomodasi/transportasi siswa	300,000			300,000	
	1.3.4.1.2	Honor Pelatih Ekstrakurikuler	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000
	1.3.4.1.3	Biaya pembayaran pendaftaran lomba tingkat kecamatan dan kabupaten	300,000			300,000	
	1.3.4.1.4	Biaya Pembelian Perlatan dan perlengkapan Olahraga	3,125,000	1,500,000			1,625,000
	1.3.4.2	kegiatan latihan kesenian					
	1.3.4.2.1	Biaya pembayaran akomodasi/transportasi siswa	0				
	1.3.4.2.2	Honor Pelatih Ekstrakurikuler	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000
	1.3.4.2.3	Biaya pembayaran pendaftaran lomba tingkat kecamatan dan kabupaten	0				
	1.3.4.2.3	Biaya pembelian peralatan kesenian	2,500,000	2,500,000			
	1.3.4.3	Kegiatan latihan pramuka					
	1.3.4.3.1	Biaya pembayaran pembelian alat kegiatan dan akomodasi siswa/guru	1,250,000			1,250,000	
	1.3.4.4	Kegiatan pramuka tingkat kecamatan (perkemahan,jambore,lomba,Karang Pamitran)					
	1.3.4.4.1	Biaya pembayaran pengadaan alat pendukung kegiatan	1,500,000			1,500,000	
	1.3.4.4.2	Biaya pembayaran akomodasi, transportasi siswa	1,500,000			1,500,000	
	1.3.4.4.3	Honor Pelatih Ekstrakurikuler	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000
	1.3.4.4.4	Biaya pembayaran pendaftaran lomba tingkat kecamatan dan kabupaten	600,000			600,000	
	1.3.4.5	Kegiatan Usaha kesehatan Sekolah	0				
	1.3.4.5.1	Biaya pembayaran kegiatan pembinaan dokcil	0				
	1.3.4.5.2	Biaya pembayaran Pembelian kotak P3K	350,000			350,000	
	1.3.4.5.3	Biaya pembayaran pembelian obat-obatan	400,000			400,000	
	1.3.4.5.4	Honor Pelatih Ekstrakurikuler	0				
	1.3.4.6	Biaya kegiatan Olympiade MIPA	0				
	1.3.4.6.1	Biaya pembayaran akomodasi, transportasi siswa	400,000		400,000		
	1.3.4.6.2	Honor Pelatih Ekstrakurikuler	300,000		300,000		

NO. Urut	No.Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
				I	II	III	IV
				Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sept	Okt-Des
	1.3.4.6.3	Biaya pembayaran pendaftaran lomba tingkat kecamatan dan kabupaten	200,000		200,000		
	JUMLAH TOTAL 1.3		25,930,000	6,900,000	3,200,000	10,910,000	4,920,000
	1.4	PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
	1.4.1	Biaya Kegiatan KKM tingkat Kecamatan					
	1.4.1.1	Biaya pembayaran honorarium narasumber	0				
	1.4.1.2	Biaya pembayaran alat tulis, bahan dan penggandaan materi	1,000,000	200,000	200,000	200,000	400,000
	1.4.1.3	Biaya pembayaran transport	1,400,000	300,000	300,000	300,000	500,000
	1.4.2	Biaya Kegiatan KKG/MGMP di sekolah dan gugus					
	1.4.2.1	Biaya pembayaran honorarium narasumber	1,000,000	200,000	200,000	200,000	400,000
	1.4.2.2	Biaya pembayaran alat tulis, bahan dan penggandaan materi	1,200,000	250,000	250,000	250,000	450,000
	1.4.2.3	Biaya pembayaran transport 22 Guru	0				
	1.4.3	Biaya Kegiatan pelatihan Operator/Staff Administrasi					
	1.4.3.1	Biaya pembayaran honorarium narasumber	0				
	1.4.3.2	Biaya pembayaran alat tulis, bahan dan penggandaan materi	0				
	1.4.3.3	Biaya pembayaran transport	0				
	JUMLAH TOTAL 1.4		4,600,000	950,000	950,000	950,000	1,750,000
	1.5	PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH					
	1.5.1	Biaya pembayaran Kegiatan pengecatan ruang kelas dan kantor	1,900,000	950,000			950,000
	1.5.2	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan atap bocor kelas dan kantor	1,900,000			1,900,000	
	1.5.3	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan pintu dan jendela kelas dan kantor	2,195,000	800,000		795,000	600,000
	1.5.4	Biaya pembayaran kegiatan perbaikan meja kursi siswa	2,700,000	950,000			1,750,000
	1.5.5	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan sanitasi dan WC sekolah	1,150,000	550,000			600,000
	1.5.6	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan lantai ubin/keramik kantor	1,000,000	500,000			500,000
	1.5.7	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan pagar sekolah	1,000,000		500,000		500,000
	1.5.8	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan papan data kelas dan kantor	1,050,000	650,000			400,000
	1.5.9	Biaya pembayaran kegiatan perbaikan halaman sekolah	0				
	1.5.10	Biaya pembayaran Kegiatan perbaikan komputer dan printer	1,150,000	850,000			300,000
	1.5.11	Biaya Pembelian komputer desktop untuk kegiatan belajar siswa dan printer serta kelengkapan komputer seperti hardisk,flash disk, CD/DVD, dan suku cadang komputer/printer					
	1.5.11.1	Biaya pembayaran pengadaan 1 unit laptop	4,500,000				4,500,000
	1.5.11.2	Biaya pembayaran pengadaan 1 unit printer	1,800,000	1,800,000			
	1.5.11.3	Biaya pembayaran pengadaan hardisk	0				
	1.5.11.4	Biaya pembayaran pengadaan flas disk	180,000	180,000			
	1.5.11.5	Biaya pembayaran pengadaan CD/DVD	100,000		50,000	50,000	
	1.5.11.6	Biaya pembayaran pengadaan suku cadang komputer/printer	550,000				550,000
	1.5.11.7	Biaya pembayaran pengadaan 3 Unit Dekstop	0				
	JUMLAH TOTAL 1.5		21,175,000	7,230,000	550,000	2,745,000	10,650,000
	1.6	PENGEMBANGAN MANAJEMEN SEKOLAH					
	1.6.1	Kegiatan penyusunan program sekolah					
	1.6.1.1	Biaya pembayaran kegiatan penyusunan pengetikan, dan penggandaan	400,000	400,000			

NO. Urut	No.Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
				I	II	III	IV
				Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sept	Okt-Des
	1.6.1.2	Biaya pembayaran transport/akomodasi penyusun 4 Orang x 100000	400,000	400,000			
	1.6.2	Kegiatan penyusunan RAPBS/RKAM					
	1.6.2.1	Biaya pembayaran kegiatan penyusunan pengetikan, dan penggandaan	580,000	580,000			
	1.6.2.2	Biaya pembayaran transport/akomodasi penyusun (5 orang x 100000)	400,000	400,000			
	1.6.3	Kegiatan pengelolaan dan pelaporan pertanggung jawaban dana BOS					
	1.6.3.1	Biaya pembayaran pembelian ATK Kegiatan	2,105,000	155,000	650,000	650,000	650,000
	1.6.3.2	Biaya pembayaran kegiatan pengetikan dan penggandaan laporan	1,450,000	250,000	400,000	400,000	400,000
	1.6.3.3	Biaya pembayaran Insentif bendahara dan pembantu penyusun laporan	800,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	1.6.3.4	Biaya pembayaran transportasi pembuatan SPPB dan penyampaian laporan	200,000	50,000	50,000	50,000	50,000
	1.6.3.5	Biaya pembayaran transportasi pengambilan dana BOS	600,000	150,000	150,000	150,000	150,000
	1.6.4	Biaya pembayaran kegiatan surat menyurat dan penyusunan laporan bulanan secara berkala					
	1.6.5	Pembelian bahan habis pakai					
	1.6.5.1	Pembelian alat tulis kantor (ATK)	3,985,000	995,000	1,000,000	995,000	995,000
	1.6.5.2	Pembelian alat tulis pembelajaran	3,935,000	990,000	985,000	980,000	980,000
	1.6.5.3	Pembelian buku raport, induk, leger dan administrasi guru	3,000,000			3,000,000	
	1.6.5.4	Belanja air minum	1,500,000	350,000	450,000	250,000	450,000
	1.6.5.5	Pembelian alat-alat kebersihan	500,000	200,000		300,000	
	1.6.6	Langganan daya dan jasa					
	1.6.6.1	Pembayaran Rekening Listrik	2,400,000	600,000	600,000	600,000	600,000
	1.6.6.2	Pembayaran Rekening Internet	1,800,000	450,000	450,000	450,000	450,000
	1.6.6.3	Pembelian Genset	0				
	1.6.6.4	Pengadaan Jaringan internet	0				
	JUMLAH TOTAL 1.6		24,055,000	6,170,000	4,935,000	8,025,000	4,925,000
	1.7	PENGEMBANGAN DAN PENGALIAN SUMBER DANA PEDIDIKAN					
	JUMLAH TOTAL 1.7						
	1.8	PENGEMBANGAN SISTEM PENILAIAN					
	1.8.1	Kegiatan Ulangan Harian					
	1.8.1.1	Foto copy dan lembar jawaban	2,200,000	450,000	450,000	550,000	750,000
	1.8.2	Kegiatan Ulangan Tengah Semester					
	1.8.2.1	Foto copy penggandaan soal	3,045,000	1,200,000		1,845,000	
	1.8.3	Kegiatan Ulangan Akhir Semester/UKK					
	1.8.3.1	Foto copy penggandaan soal	8,180,000		3,800,000		4,380,000
	1.8.4	Kegiatan Ujian Akhir Sekolah/ Madrasah (US/M)					
	1.8.4.1	Penggandaan Naskah Soal	1,140,000		1,140,000		
	1.8.4.2	Honor Pengawas Ujian Madrasah	0				
	1.8.4.3	Biaya Koreksi Ujian Madrasah	800,000		800,000		
	JUMLAH TOTAL 1.8		15,365,000	1,650,000	6,190,000	2,395,000	5,130,000

NO. Urut	No.Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
				I	II	III	IV
				Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sept	Okt-Des
		SUB TOTAL PROGRAM SEKOLAH	102,795,000	23,750,000	23,750,000	27,920,000	27,375,000
2	2	NON PROGRAM SEKOLAH					
	2.1	Belanja Pegawai					
	2.1.1	Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)	0				
	2.1.2	Honorarium Guru dan tenaga kependidikan Honorer	102,250,000	23,750,000	23,750,000	27,375,000	27,375,000
	2.1.3	Belanja Siswa Miskin					
		JUMLAH TOTAL 2.1	102,250,000	23,750,000	23,750,000	27,375,000	27,375,000
	2.3	Belanja Lainnya	0				
		SUB TOTAL NON PROGRAM SEKOLAH	102,250,000	23,750,000	23,750,000	27,375,000	27,375,000
		JUMLAH TOTAL PROGRAM SEKOLAH DAN NON PROGRAM SEKOLAH	205,045,000	47,500,000	47,500,000	55,295,000	54,750,000
		JUMLAH TRIWULAN I s/d IV		205,045,000			
			(545,000)	0	0	(545,000)	0

Mengetahui,
Ketua Komite Madrasah

Menyetujui,
Kepala Madrasah

Dibuat
Bendahara/PenanggungJawab

ABDUL HADI, S.Pd.I

PANDI, S.Pd.I
NIP. 196812162005011001

IIN SOLIHIN, S.Pd.I
NIP. -

1. STANDAR ISI

Komponen	Indikator
1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan	1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP. 1.1.2. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran. 1.1.3. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.
1.2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik	1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik. 1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.

1. ISI

1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan

1.1.1. Pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
Dokumen 1 dan 2 SK Tim Pengembang Kurikulum	Keunggulan : ➤ Sekolah kami sudah menyusun KTSP untuk tahun pelajaran 2015/2016 (kelas VII s.d. IX) yang dilengkapi pembelajaran Tematik yang mengikuti panduan BSNP ➤ Kurikulum sekolah kami disusun mengikuti panduan yang disusun BSNP Kelemahan : ➤ Sekolah kami masih memerlukan pengembangan dalam penyusunan KTSP ini ➤ Sekolah kami memerlukan bimbingan dalam penyusunan KTSP ini

Tahapan Pengembangan

	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP dan menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum sekolah lainnya yang memiliki karakteristik yang sama.		Kurikulum sekolah kami disusun dan dikembangkan sesuai dengan panduan BSNP.		Kurikulum sekolah kami disusun mengikuti panduan yang disusun BSNP namun masih memerlukan pengembangan.		Kurikulum sekolah kami belum sepenuhnya mengikuti panduan yang disusun BSNP.

Rekomendasi :

Upaya :

- Sekolah kami masih perlu bimbingan dari Kemenag Kab. Subang atau Seksi Penmad dalam penyusunan KTSP agar lebih baik lagi

1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan

1.1.2. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
KTSP Dokumen 1 dan Dokumen 2	Keunggulan : ➤ Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan usia peserta didik dan kebutuhan pembelajaran Kelemahan : ➤ Kurikulum sekolah kami disusun belum mempertimbangkan karakteristik daerah dan kebutuhan sosial masyarakat			
Tahapan Pengembangan				
Tahap ke-4	√	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran yang terintegrasi dalam silabus setiap mata pelajaran serta menjadi rujukan kab/kota dalam pengembangan kurikulum lokal.		Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran dalam silabus setiap mata pelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun dengan mempertimbangkan usia peserta didik dan kebutuhan pembelajaran.	Kurikulum sekolah kami disusun belum mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran.
Rekomendasi :				
➤ Sekolah kami masih membutuhkan bimbingan dari Kemenag Kab. Subang atau Seksi Penmad dalam penyusunan KTSP agar lebih baik				

1.1. Kurikulum sudah sesuai dan relevan

1.1.3. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial, dan pengayaan bagi siswa.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Dokumen 1 dan dokumen 2		Keunggulan : Kurikulum sekolah kami sudah menunjukkan adanya alokasi waktu sudah mengadakan pengayaan Kelemahan :					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Struktur kurikulum sekolah kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan yang sistematis untuk setiap peserta didik.			Struktur kurikulum sekolah kami telah mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya dengan selalu melaksanakan program remedial dan pengayaan.		Struktur kurikulum sekolah kami kurang mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya, sedangkan program remedial dan pengayaan kadang kala dilaksanakan.		Struktur kurikulum sekolah kami tidak mengalokasikan waktu yang cukup bagi peserta didik agar dapat memahami konsep yang baru sebelum melanjutkan ke pelajaran berikutnya, serta program remedial dan pengayaan belum pernah dilaksanakan.
Rekomendasi :							

1.2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik

1.2.1. Sekolah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
SK	KEKUATAN : Sekolah kami sudah memiliki bimbingan konseling dan memberikan pelayanan KELEMAHAN :

Tahapan Pengembangan

	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Sekolah kami menyediakan layanan dan bimbingan secara teratur dan berkesinambungan dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi setiap peserta didik, baik yang terprogram dengan jelas maupun berdasarkan kasus per kasus sesuai kebutuhan peserta didik.		Sekolah kami memberikan bimbingan secara teratur dan berkesinambungan serta menawarkan pelayanan konseling dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.		Sekolah kami masih sangat terbatas dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling yang memadai dalam memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.		Sekolah kami belum mampu memberikan layanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik.

Rekomendasi :

Perlu adanya guru BK di sekolah kami dan juga perlu bimbingan dari pihak Kemenag atau Seksi Penmad tentang Program BK

1.2. Sekolah menyediakan kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik

1.2.2. Sekolah menyediakan kegiatan ekstra kurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
Pramuka Marawis Drumband Komputer Olahraga	Keunggulan : Sekolah kami sudah mengadakan kegiatan ekstrakurikuler Kelemahan : Sekolah kami belum memberikan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan kebutuhan minat siswa

Tahapan Pengembangan

	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Sekolah kami menyediakan berbagai jenis kegiatan ekstra kurikuler yang disesuaikan dengan minat setiap peserta didik dan melibatkan masyarakat dalam pengembangan ekstra- kurikulernya.		Sekolah kami sudah menyediakan beberapa kegiatan ekstra-kurikuler bagi peserta didik yang sesuai dengan minat sebagian besar peserta didik.		Sekolah kami menyediakan kegiatan ekstra-kurikuler tetapi belum mengakomodir semua kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.		Sekolah kami belum mampu memberikan kegiatan ekstra-kurikuler bagi peserta didik.

Rekomendasi :

Sekolah kami kalau sudah memadai kondisi siswa akan mengadakan kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan kebutuhan siswa

2. STANDAR PROSES

Komponen	Indikator
2.1. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar	2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP. 2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok.
2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran. 2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.
2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat	2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah. 2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.
2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik	2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup. 2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.
2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan	2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran. 2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.

2. PROSES

2.1. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar

2.1.1. Silabus dikembangkan berdasarkan Standar Isi (SI), Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dan panduan KTSP.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
KTSP Dokumen 2 (Silabus)		KEKUATAN : -. Silabus telah dikembangkan sesuai dengan SI, SKL, dan KTSP KELEMAHAN ; Belum mempertimbangkan situasi dan kondisi sekolah					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP serta telah mempertimbangkan situasi dan kondisi sekolah.		Silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.		Sebagian silabus kami telah sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.		Silabus kami belum sesuai dengan SI, SKL, dan panduan KTSP.	
<u>Rekomendasi:</u> Butuh bimbingan dari Kasi Pendidikan Madrasah Kab. Subang							

2.1. Silabus sudah sesuai/relevan dengan standar

2.1.2. Pengembangan Silabus dilakukan guru secara mandiri atau berkelompok.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
KTSP Dokumen 2 (Silabus)		KEKUATAN : guru mengembangkan silabus dengan cara kelompok atau pada mata pelajaran yang sama					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri yang berdampak pada peningkatan mutu peserta didik.		Silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.		Sebagian silabus kami telah dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.		Silabus kami belum dikaji dan dikembangkan secara teratur oleh guru secara mandiri atau berkelompok.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Guru diharapkan mengembangkan silabus dan ditindaklanjuti agar dapat meningkatkan mutu pendidikan							

3. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Komponen	Indikator
3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL. 3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri. 3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.
3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat	3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik. 3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup. 3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.

3. KOMPETENSI LULUSAN							
3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan							
3.1.1. Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan SKL.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Nilai UAMBN, UM dan UN		KELEMAHAN ; Sekolah kami sudah memiliki peserta didik kelas IX baru 1 kali keluar tahun 2014/2015					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik melebihi standar kompetensi kelulusan, percaya diri, dan memiliki harapan yang tinggi dalam berprestasi.		Peserta didik memperlihatkan kemajuan yang lebih baik dalam mencapai target yang ditetapkan dalam SKL.		Peserta didik memperlihatkan prestasi belajar yang lebih baik, namun tidak konsisten.		Hasil belajar peserta didik masih di bawah SKL.	
Rekomendasi :							
Diharapkan peserta didik nanti akan lebih baik dan mencapai target SKL							

3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan

3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
Hasil nilai ulangan baik Buku Raport		KEKUATAN : Sebagian siswa dapat menerima pelajaran dengan baik dan mampu menyelesaikan tugas-tugas dengan baik KELEMAHAN ; Ada beberapa siswa yang belum menerima pelajaran dengan baik dan mampu menyelesaikan tugas-tugas dengan baik			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2
	Peserta didik kami mengembangkan keterampilan berpikir logis, kritis, dan analitis serta mengembangkan kreatifitas mereka.		Peserta didik kami mampu menjadi pembelajar yang mandiri.		Tahap ke-1 Peserta didik kami belum mampu menjadi pembelajar yang mandiri.
<u>Rekomendasi :</u>					
Perlu dilakukan pembelajaran yang ekstra untuk beberapa siswa yang belum mampu menerima pelajaran dengan baik agar lebih baik lagi					

3.1. Peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan							
3.1.3. Peserta didik memperlihatkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Datang tepat waktu - Selalu mengerjakan tugas - Antusias dalam KBM - Buku Absen Kelas		KEKUATAN : - Di dalam Kegiatan Belajar Mengajar siswa selalu ada yang bertanya - Tugas rumah selalu dikerjakan - Selalu antusias mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi, serta mampu mengekspresikan diri dalam mengungkapkan pendapat mereka dengan jelas dan santun.		Peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.		Sebagian peserta didik kami memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.		Peserta didik belum memiliki motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Peserta didik diharapkan mampu berprestasi dan bergairah dalam belajar							

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat

3.2.1. Sekolah mengembangkan kepribadian peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
		KEKUATAN : Di sekolah kami selalu mengajarkan tentang akhlak mulia dalam KBM agar diharapkan peserta didik menjadi anak yang berakhlak mulia Di sekolah kami sudah bisa mengadakan kegiatan Ekstra Kurikuler	
Tahapan Pengembangan			
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	√ Tahap ke-2
	Peserta didik berpartisipasi secara aktif dalam kehidupan di sekolah dan di tengah masyarakat luas. Mereka memiliki kemampuan secara pribadi dan sosial dan melakukan berbagai jenis kegiatan untuk keberhasilan pribadi dalam ruang lingkup yang lebih luas.	Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat luas, serta memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.	Peserta didik kami menunjukkan sikap yang baik di sekolah dan di tengah masyarakat luas, akan tetapi mereka belum terlalu memahami tentang disiplin, toleransi, kejujuran, kerja keras, dan perhatian kepada orang lain.
<u>Rekomendasi :</u> Diharapkan kedepan agar bisa mengadakan kegiatan ekstra kurikuler khusus untuk kebutuhan siswa			

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat							
3.2.2. Sekolah mengembangkan keterampilan hidup.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Pramuka Paskibra Drumband Marawis Olahraga		KEKUATAN ; Sekolah kami sudah mengadakan kegiatan ekstrakurikuler KELEMAHAN : Kegiatan ekstrakurikuler belum semua sesuai dengan minat kebutuhan peserta didik					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Potensi dan minat peserta didik kami telah berkembang secara penuh melalui partisipasi mereka dalam berbagai jenis kegiatan serta memiliki kesempatan untuk mengembangkan rasa estetika selain keterampilan.		Sekolah kami menyediakan beragam kegiatan dan program keterampilan hidup sebagai bekal kehidupan di tengah-tengah masyarakat.			Sekolah kami menawarkan beberapa kegiatan ekstra kurikuler tetapi belum sesuai dengan minat peserta didik.		Sekolah kami hanya menyediakan program pembelajaran yang terbatas dan belum bisa mengembangkan keterampilan lain yang dapat menjamin pencapaian potensi mereka secara penuh.
Rekomendasi :							
Diharapkan untuk kedepan sekolah kami bisa mengadakan kegiatan tersebut							

3.2. Peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota masyarakat

3.2.3. Sekolah mengembangkan nilai-nilai agama, budaya, dan pemahaman atas sikap yang dapat diterima.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
Absensi kegiatan		KEKUATAN : Sekolah kami mengadakan kegiatan sholat dhuha berjama'ah setiap pagi sebelum masuk kelas dan sholat dhuhur berjamaah serta ngaji qur'an setiap pagi KELEMAHAN ; Sekolah kami belum mampu mengadakan banyak kegiatan			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2
	Peserta didik memahami dan menerapkan ajaran agama dan nilai-nilai budaya dalam kehidupan mereka sehari-hari secara konsisten baik di sekolah maupun di tengah-tengah masyarakat.		Peserta didik kami memahami ajaran agama dan nilai-nilai budaya serta mampu menerapkan dalam kehidupan mereka sehari-hari.		Peserta didik kami memiliki pengetahuan yang memadai mengenai agama mereka dan sudah mulai berusaha menerapkan dalam kehidupan sehari-hari.
	Tahap ke-1 Peserta didik kami memiliki pengetahuan agama yang terbatas dan belum mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.				
<u>Rekomendasi :</u>					
Diharapkan siswa menjadi orang yang bertaqwa yang bisa menjalankan syari'at Islam dengan baik dan benar, dan menumbuhkan rasa kecintaan terhadap seni Islam					

2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik

2.2.1. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
KTSP Dokumen 2 (RPP)		KEKUATAN : Guru sudah menyusun RPP sendiri berdasarkan pada prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran KELEMAHAN ;					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	✓	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran dan direview secara berkala untuk memastikan dampaknya pada peningkatan hasil belajar peserta didik.		RPP disusun oleh setiap guru untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.		Sebagian guru menyusun RPP sendiri untuk setiap kompetensi dasar berdasarkan prinsip-prinsip perencanaan pembelajaran.		Guru tidak menyusun RPP sendiri.	
<u>Rekomendasi :</u>							

2.2. RPP dirancang untuk mencapai pembelajaran efektif dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik

2.2.2. RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
RPP		KEUNGGULAN ; Di sekolah kami RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	✓	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik serta direview oleh para ahli.		RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, Tahap intelektual, minat, bakat, motivasi belajar, potensi, kemampuan sosial, emosional, gaya belajar, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya, norma, nilai-nilai, dan lingkungan peserta didik.		RPP memperhatikan perbedaan gender, kemampuan awal, kebutuhan khusus, kecepatan belajar, latar belakang budaya.		RPP tidak memperhatikan perbedaan individual peserta didik.	
<u>Rekomendasi :</u>							

2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat

2.3.1. Siswa dapat mengakses buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran dengan mudah.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Buku pegangan guru mengajar, Silabus dan RPP		KEKUATAN : ➤ Sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri dan yang lain KELEMAHAN ;					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE) dan materi lain dari e-library sekolah.		Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dibeli sendiri dan berbagai materi yang tersedia di perpustakaan sekolah dengan mudah untuk dipinjam dan dipakai di luar sekolah dalam kurun waktu tidak lebih dari satu minggu dan dapat diperpanjang, serta dapat mengakses buku sekolah elektronik (BSE).		Siswa sekolah kami menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri dan beberapa buku teks yang tersedia di perpustakaan sekolah selama pelajaran berlangsung.		Siswa sekolah kami hanya menggunakan sumber belajar yang dimiliki sendiri.	
<u>Rekomendasi :</u> Sekolah kami perlu bantuan buku dari pihak Pemerintah atau Kemenag							

2.3. Sumber belajar dapat diperoleh dengan mudah dan digunakan secara tepat

2.3.2. Guru menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
Dokumen 2 (RPP)	KEKUATAN : Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis sumber dan media pembelajaran di sekolah serta memanfaatkan tempat belajar lain di luar sekolah dengan melibatkan siswa. KELEMAHAN ;

Tahapan Pengembangan

√	Tahap ke-4	Tahap ke-3	Tahap ke-2	Tahap ke-1
	Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis sumber dan media pembelajaran di sekolah serta memanfaatkan tempat belajar lain di luar sekolah dengan melibatkan siswa.	Guru-guru kami menggunakan buku panduan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lain selain buku pelajaran secara tepat dalam pembelajaran untuk membantu dan memotivasi peserta didik.	Guru-guru kami sudah menggunakan sumber belajar lainnya selain buku pelajaran, namun hanya pada mata pelajaran tertentu.	Guru-guru kami sepenuhnya hanya bergantung pada buku-buku pelajaran saja dalam melakukan proses pembelajaran.

Rekomendasi :

Sekolah kami perlu bantuan sumber belajar dari Pemerintah atau Kemenag untuk para guru kami agar lebih optimal KBM

2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik							
2.4.1. Para guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan yang rencana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang mencakup kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
KTSP Dokumen 2 (RPP)		KEKUATAN ; Guru di sekolah kami sebagian sudah konsisten melaksanakan KBM sesuai rencana yang disusunnya					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya serta dijadikan acuan bagi guru-guru di sekolah lainnya.		Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.		Sebagian guru-guru kami sudah konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.		Guru-guru kami belum konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Semua Guru diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran							

2.4. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang dan memotivasi peserta didik				
2.4.2. Para peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi dan elaborasi, serta mendapatkan konfirmasi.				
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik		
Kegiatan Belajar Mengajar		KEKUATAN : Guru dalam Proses Belajar Mengajar mengarahkan peserta didik untuk memperoleh kesempatan yang sama untuk melakukan eksplorasi, elaborasi dan mendapatkan konfirmasi		
Tahapan Pengembangan				
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√ Tahap ke-2
	Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya serta dijadikan acuan bagi guru-guru di sekolah lainnya.		Guru-guru kami melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
			Sebagian guru-guru kami sudah konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan dan menantang sesuai dengan RPP yang disusunnya.	
				Tahap ke-1
				Guru-guru kami belum konsisten melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang disusunnya.
Rekomendasi :				
Guru diharapkan memberi kesempatan yang sama terhadap seluruh siswa dalam Proses Belajar Mengajar				

2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan

2.5.1. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan pada setiap tahap meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
Program supervisi dan evaluasi Kepala Sekolah		KEKUATAN : Guru-guru telah mendapatkan supervisi dan evaluasi dari Kepala Sekolah secara bertahap			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2
	Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran termasuk program tindak lanjut.		Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.		Proses pembelajaran di sekolah kami disupervisi dan dievaluasi hanya pada tahapan tertentu saja.
					Proses pembelajaran di sekolah kami tidak disupervisi dan dievaluasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian hasil pembelajaran.
<u>Rekomendasi :</u>					
Kepala Sekolah diharapkan mensupervisi dan mengevaluasi kinerja guru minimal 2 x dalam semester					

2.5. Supervisi dan Evaluasi Proses Pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan

2.5.2. Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Program supervisi dan evaluasi Kepala Sekolah		KEKUATAN : KBM yang dilakukan guru-guru telah disupervisi dan dievaluasi oleh Kepala Sekolah secara berkala dan berkelanjutan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah, teman sejawat dan Pengawas serta melibatkan peserta didik.		Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas.		Supervisi dan evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah dan pengawas tetapi tidak ditindaklanjuti.		Supervisi dan Evaluasi proses pembelajaran hanya dilakukan oleh pengawas.	
Rekomendasi :							
Supervisi dan evaluasi baik oleh Kepala Sekolah maupun oleh Pengawas hendaknya dilakukan secara insidentil dan spontanitas							

4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Komponen	Indikator
4.1. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar. 4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.
4.2. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar 4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar
4.3. Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai	4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar 4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar

4. PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN							
4.1. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai							
4.1.1. Jumlah pendidik memenuhi standar.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Ijazah - SK Mengajar - SK Pengangkatan KAMAD - SK Pengangkatan Bendahara		KEKUATAN : Di sekolah kami memiliki 22 tenaga pendidik : 1. Kepala Madrasah Berijazah S-2 2. Dewan Guru semuanya berijazah S-1 KELEMAHAN ; Tenaga Kependidikan di sekolah kami belum sesuai ijazah dalam mengajar					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Jumlah pendidik di sekolah kami sangat memadai untuk memberikan layanan pembelajaran dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan.		Jumlah pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.		Jumlah pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.	
Rekomendasi :							
Diharapkan Sekolah kami bisa memiliki tenaga kependidikan yang sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan untuk kedepan							

4.1. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai							
4.1.2. Jumlah tenaga kependidikan memenuhi standar.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
SK		KEKUATAN ; Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan berijazah S-1 KELEMAHAN ; Sekolah kami belum memiliki tenaga kependidikan yang sesuai dengan standar yang ditentukan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan jumlah yang sangat memadai untuk memberikan layanan pendidikan dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Sekolah kami memiliki jumlah tenaga kependidikan yang memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.		Jumlah tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.		Jumlah tenaga kependidikan di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.	
<u>Rekomendasi:</u>							
Diharapkan Sekolah kami nanti memiliki tenaga kependidikan yang sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan							

4.2. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai						
4.2.1. Kualifikasi pendidik memenuhi standar.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. Ijazah 2. SK Kepala Sekolah 3. SK tugas Guru dalam Kegiatan PBM		KEKUATAN : Kepala Sekolah sudah sesuai Standar (S-1) KELEMAHAN ;				
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kualifikasi yang sangat memadai dari standar yang ditentukan untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.			Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.		Kualifikasi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.
Rekomendasi:						
1. Sekolah kami perlu meningkatkan kualifikasi pendidik dengan memaksimalkan keikutsertaan pendidik dalam kegiatan atau seminar, MGMP, LS, dan lainnya yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. 2. Diharapkan tenaga pendidik di sekolah kami meningkatkan kualifikasinya agar memenuhi syarat minimal yang ditentukan						

4.2. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai

4.2.2. Kualifikasi tenaga kependidikan memenuhi standar.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
SK		KEKUATAN ; Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Kualifikasi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.		Kualifikasi tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.		Kualifikasi tenaga kependidikan di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.	
<u>Rekomendasi:</u> Diharapkan sekolah kami nanti bisa memiliki tenaga kependidikan yang sesuai dengan ketentuan syarat minimal termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar							

4.3. Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai						
4.3.1. Kompetensi pendidik memenuhi standar.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
1. PKBM 2. Hasil supervise dan monitoring		KEKUATAN; Kompetensi Pendidik sudah memenuhi standar KELEMAHAN : Masih membutuhkan bimtek dari instansi terkait				
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√ Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki pendidik dengan kompetensi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.		Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.		Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.		Kompetensi pendidik di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.
Rekomendasi:						
Sekolah kami memerlukan bimbingan untuk guru-guru kami agar menjadi lebih baik						
Diharapkan guru-guru sekolah kami bisa meningkatkan kualitas dan kualifikasinya agar memenuhi standar						

4.3. Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sudah memadai

4.3.2. Kompetensi tenaga kependidikan memenuhi standar

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
		KEKUATAN ; Sekolah kami sudah memiliki tenaga kependidikan sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan	
Tahapan Pengembangan			
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	√ Tahap ke-2
	Sekolah kami memiliki tenaga kependidikan dengan kompetensi yang sangat memadai untuk memberikan pengalaman belajar dengan kualitas tinggi bagi semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.	Kompetensi pendidik di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar.	Kompetensi tenaga kependidikan di sekolah kami sudah memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.
			Tahap ke-1
			Kompetensi tenaga kependidikan di sekolah kami belum memadai sesuai dengan syarat minimal yang ditentukan.
<u>Rekomendasi:</u>			
Diharapkan sekolah kami memiliki tenaga kependidikan yang sesuai dengan persyaratan sesuai dengan standar yang ditetapkan, termasuk untuk menangani peserta didik yang mengalami kesulitan belajar			

5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Komponen	Indikator
5.1. Sarana sekolah sudah memadai	5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya. 5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar. 5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.
5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik	5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar 5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.

5. SARANA DAN PRASARANA

5.1. Sarana sekolah sudah memadai

5.1.1. Sekolah memenuhi standar terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
- Ruang kelas dengan panjang 8 m dan lebar 7 m - Jumlah ruang kelas yang ada sebanyak 6 ruangan - Ruang guru dengan panjang 5 m dan lebar 7 m	KEKUATAN : Sekolah kami terdiri dari 6 ruang kelas dan 1 ruang guru KELEMAHAN ; Sekolah kami belum mempunyai kekurangan kelas untuk kelas 7-C Ruang belum sepenuhnya memenuhi SPM

Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	√ Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Sekolah kami memiliki bangunan gedung yang ukuran, ventilasi, dan kelengkapan lainnya melebihi ketentuan dalam SNP.	Sekolah kami memenuhi SNP terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.	Sekolah kami memenuhi SPM terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.		Sekolah kami belum memenuhi SPM terkait dengan ukuran ruangan, jumlah ruangan, persyaratan untuk sistem ventilasi, dan lainnya.

Rekomendasi:

Diharapkan semua ruangan memenuhi standar SPM dan ada penambahan ruangan atau gedung baru

5.1. Sarana sekolah sudah memadai

5.1.2. Sekolah memenuhi standar terkait dengan jumlah peserta didik dalam rombongan belajar.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Jumlah siswa kelas VII adalah 70 siswa = 3 rombel - Jumlah siswa kelas VIII adalah 63 siswa = 2 rombel - Jumlah IX adalah 57 = 2 rombel		KEKUATAN : Sekolah kami baru memiliki enam rombel KELEMAHAN ; Kekurangan gedung untuk kelas yang akan datang					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Jumlah peserta didik di dalam rombongan belajar kami lebih kecil dari yang ditetapkan dalam SNP, agar dapat lebih meningkatkan mutu proses pembelajaran.		Sekolah kami memenuhi SNP dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.			Sekolah kami memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.		Sekolah kami belum memenuhi SPM dalam hal jumlah peserta didik pada setiap rombongan belajar.
<u>Rekomendasi:</u>							
Diharapkan jumlah rombongan belajar untuk tahun depan bertambah dan disesuaikan dengan aturan							

5.1. Sarana sekolah sudah memadai							
5.1.3. Sekolah memenuhi standar terkait dengan penyediaan alat dan sumber belajar termasuk buku pelajaran.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Meja siswa sebanyak 95 buah Kursi siswa sebanyak 190 buah Meja guru satu buah (tiap kelas) Meja guru diruang guru 4 buah Kursi guru diruang guru 8 buah		KELEMAHAN ; Sekolah kami memiliki meja dan kursi untuk masing-masing peserta didik, satu papan tulis untuk masing-masing kelas KELEMAHAN ; Sekolah kami belum memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√ Tahap ke-2		Tahap ke-1	
	Sekolah kami memiliki alat dan sumber belajar yang melebihi dari ketetapan dalam SNP yang digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.		Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SNP.		Sekolah kami memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.		Sekolah kami belum memiliki dan menggunakan alat serta sumber belajar sesuai dengan SPM.
Rekomendasi:							
Sekolah kami perlu mendapat bantuandari pihak pemerintah atau Kemenag Kab. Subang untuk penambahan alat dan sumber belajar agar sesuai dengan SPM							

5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik							
5.2.1. Pemeliharaan bangunan dilaksanakan secara berkala sesuai dengan persyaratan standar.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Ruangan/bangunan		KEKUATAN : Pemeliharaan Bangunan / Ruangan dilakukan secara berkala atau rutin KELEMAHAN ; Dalam menjaga kebersihan lingkungan masih membutuhkan alat yang lebih moderen dan tenaga yang mumpuni					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Pemeliharaan bangunan di sekolah kami dilaksanakan secara rutin melebihi waktu yang ditetapkan dalam SNP dan catatan pemeliharaan terekam dengan baik.		Pemeliharaan bangunan di sekolah kami dilaksanakan secara berkala sesuai dengan SNP.		Pemeliharaan bangunan di sekolah kami baru melakukan pemeliharaan rutin seperti kebersihan ruangan.		Pemeliharaan bangunan di sekolah kami tidak dilaksanakan secara rutin. Sebagian gedung sekolah kami di bawah standar, harus diperbaiki dan dibersihkan atau diganti.	
<u>Rekomendasi:</u>							
Diharapkan pemeliharaan bangunan harus selalu dilakukan secara rutin untuk menjaga kondisi bangunan dan diiperlukan dana rutin untuk pemeliharaan bangunan lebih ditingkatkan							

5.2. Sekolah dalam kondisi terpelihara dan baik							
5.2.2. Bangunan aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Bangunan		KEKUATAN : Sekolah kami sudah memiliki bangunan sendiri untuk semua peserta didik KELEMAHAN ;					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Setiap orang yang datang ke sekolah kami, selain warga sekolah termasuk yang berkebutuhan khusus, dapat merasakan keamanan dan kenyamanan dalam setiap bangunan yang ada.			Bangunan di sekolah kami aman dan nyaman untuk semua peserta didik dan memberi kemudahan kepada peserta didik yang berkebutuhan khusus.		Bangunan yang ada di sekolah kami aman bagi peserta didik namun masih belum nyaman dan memberi kemudahan bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus.		Sebagian bangunan di sekolah kami masih belum memenuhi standar keamanan dan kenyamanan bagi peserta didik, termasuk bagi mereka yang berkebutuhan khusus.
<u>Rekomendasi:</u>							
Disarankan dan diharapkan ada tambahan biaya untuk pembangunan gedung baru agar bisa mandiri dan sesuai standar							

6. STANDAR PENGELOLAAN

Komponen	Indikator
6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak	6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan. 6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik	6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan. 6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan.
6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar	6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra) 6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar 6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar
6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid	6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan 6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses
6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan	6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan 6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional
6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah	6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis. 6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.

6. PENGELOLAAN						
6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak						
6.1.1. Sekolah merumuskan visi dan misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
Visi dan Misi Sekolah		KEKUATAN : Sekolah sudah merumuskan Visi dan Misi serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pemangku kepentingan				
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan buttom-up dan tersosialisikan kepada seluruh pemangku kepentingan serta direview secara berkala sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan sekolah.			Sekolah kami memiliki visi dan misi yang dirumuskan buttom-up dari seluruh warga sekolah dan tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.		Sekolah kami memiliki visi dan misi namun belum dirumuskan secara bersama dan belum tersosialisasikan di seluruh warga sekolah.	Sekolah kami belum memiliki visi dan misi yang jelas yang dirumuskan bersama oleh warga sekolah.
Rekomendasi :						

6.1. Kinerja pengelolaan sekolah berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak							
6.1.2. Pengelolaan sekolah menunjukkan adanya kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Kerjasama dengan Masyarakat sekitar		KELEMAHAN ; Sekolah kami sudah mampu mengembangkan pola kemandirian dan kemitraan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel serta mampu memunculkan potensi warga sekolah untuk turut serta mengembangkan pengelolaan sekolah.		Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel,		Sekolah kami mendorong kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah namun prosesnya belum sepenuhnya dilaksanakan secara mandiri, partisipatif, kolaboratif dan akuntabel		Sekolah kami belum mengembangkan pola kemandirian dan kemitraan dengan semua pemangku kepentingan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan sekolah.	
Rekomendasi :							
Sekolah kami perlu mengadakan pengembangan kemandirian atau kemitraan yang lebih baik lagi							

6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.							
6.2.1. Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- RAPBS - RKAS		KEKUATAN : Sekolah merumuskan rencana kerja dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M dan di update secara berkala.		Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS yang berbasis hasil analisis EDS/M.			Sekolah kami memiliki rencana kerja yang dirumuskan dari tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah dalam bentuk renstra maupun RKS.		Sekolah kami memiliki dokumen rencana kerja tahunan namun belum memiliki renstra.
<u>Rekomendasi :</u>							

6.2. Rencana kerja sekolah mencantumkan tujuan yang jelas untuk program peningkatan dan perbaikan berkelanjutan yang tersosialisasikan dengan baik.							
6.2.2. Sekolah mensosialisasikan rencana kerja yang berbasis tujuan untuk peningkatan dan perbaikan berkelanjutan kepada warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
RAPBS RKAS		KEKUATAN : Sekolah merumuskan Rencana Kerja Sekolah dengan tujuan yang jelas untuk peningkatan dan perbaikan serta disosialisasikan kepada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah dalam berbagai kesempatan dan on-line di situs sekolah.		Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah secara dalam rapat dinas.		Sekolah kami sudah mensosialisasikan dokumen rencana kerja namun hanya kepada pihak-pihak terbatas saja, misalnya kepala dinas pendidikan atau ketua yayasan.		Sekolah kami belum mensosialisasikan dokumen rencana kerja kepada semua stakeholder sekolah.	
<u>Rekomendasi :</u>							

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar							
6.3.1. Rencana Kerja tahunan dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah (renstra)							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
RAPBS Renstra		KEKUATAN : Sekolah kami sudah memiliki rencana kerja tahunan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah dan sudah tersosialisasi secara luas kepada seluruh pemangku kepentingan.		Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan telah mendapatkan persetujuan dari komite sekolah namun belum tersosialisasi secara menyeluruh ke semua pemangku kepentingan.			Rencana kerja tahunan sekolah disusun berdasarkan rencana kerja menengah mengacu pada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian namun tidak dalam bentuk dokumen yang mudah diakses oleh pihak terkait dan sosialisasinya masih sebatas dalam lingkup internal sekolah.		Sekolah belum memiliki Rencana kerja tahunan sekolah dalam bentuk dokumen yang mudah diakses dan sesuai dengan Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses dan Standar Penilaian.
<u>Rekomendasi :</u>							
Sekolah kami sangat perlu mendapatkan bimbingan tentang RAPBS, RKM dan Renstra dari pihak Pemerintah atau Kemenag (Mapenda) agar bisa menjadi lebih baik lagi kedepannya							

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar							
6.3.2. Sekolah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah secara berkelanjutan untuk melihat dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Supervisi		KEKUATAN : Sekolah melakukan supervisi terhadap guru mata pelajaran yang bersangkutan secara bergantian dan berkelanjutan untuk melihat hasil dan dampaknya terhadap peningkatan hasil belajar					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami melakukan evaluasi diri dan mengkomunikasikan rencana pengembangan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan dinas pendidikan dan para pemangku kepentingan.		Sekolah kami melakukan evaluasi diri untuk melihat dampak dari rencana pengembangan sekolah terhadap peningkatan hasil belajar.			Sekolah kami melakukan evaluasi diri namun baru dilakukan sebatas tim pengembang sekolah dan belum melibatkan warga sekolah.		Sekolah kami belum melakukan evaluasi diri secara berkala dan berkelanjutan.
<u>Rekomendasi :</u>							

6.3. Rencana Pengembangan Sekolah/Rencana Kerja Sekolah berdampak terhadap peningkatan hasil belajar							
6.3.3. Sekolah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri dengan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Rencana pengembangan nilai KKM setiap tahunnya - Rencana program remedial guru untuk setiap pelajaran - Menetapkan KKM setiap mata pelajaran.		KEKUATAN : Sekolah menetapkan indicator kjetercapaian hasil belajar, menetapkan KKM setiap mata pelajaran program remedial dan pengayaan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/ pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri serta disesuaikan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.		Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/ pengembangan sekolah yang didasarkan pada hasil evaluasi diri dan memfokuskan pada peningkatan hasil belajar.		Sekolah kami menetapkan prioritas perbaikan/ pengembangan sekolah namun belum didasarkan pada hasil evaluasi diri sekolah.		Sekolah kami belum mampu menetapkan prioritas perbaikan/ pengembangan sekolah kearah peningkatan hasil belajar.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Sekolah kami diharapkan mengembangkan hasil evaluasi diri sekolah							

6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid

6.4.1. Sekolah mengelola sistem informasi pengelolaan dengan cara yang efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
		KELEMAHAN ; Pengelolaan data di sekolah kami belum berbasis ICT sehingga belum efektif dan efisien.					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	√	Tahap ke-1
Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien, dan akuntabel serta tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan dan terkoneksi secara online pada website sekolah.		Sekolah kami memiliki sistem pengelolaan data berbasis ICT dengan cara yang efektif, efisien dan akuntabel dan sudah tersosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.		Pengelolaan data di sekolah kami berbasis ICT namun masih menggunakan program office yang sederhana dan belum berbasis website.		Pengelolaan data di sekolah kami belum berbasis ICT sehingga belum efektif dan efisien.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Sekolah kami perlu mendapat bimbingan sekaligus bantuan untuk pengelolaan data berbasis ICT							

6.4. Pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid

6.4.2. Sekolah menyediakan sistem informasi yang efisien, efektif, dan dapat diakses.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
		KELEMAHAN ; Sekolah belum menyediakan akses informasi yang mudah bagi warga sekolah					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2	√	Tahap ke-1
Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan serta mudah diakses secara online melalui website sekolah.		Sekolah kami menyediakan akses informasi dengan data yang terbaru bagi warga sekolah dan pihak yang berkepentingan.		Sekolah kami menyediakan akses informasi untuk warga sekolah namun belum ditunjang oleh sistem pembaharuan data.		Sekolah kami belum menyediakan akses informasi yang mudah bagi warga sekolah.	
<u>Rekomendasi:</u>							
Sekolah diharapkan dapat menyediakan system informasi yang efesien, efektif dan dapat diakses oleh warga sekolah							

6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan

6.5.1. Sekolah meningkatkan keefektifan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
		KELEMAHAN ; Sekolah kami kurang memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		√ Tahap ke-1
	Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya secara berkelanjutan untuk meningkatkan efektifitas kinerja.		Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan serta senantiasa melaksanakan pengembangan profesinya.		Sekolah kami memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan.
<u>Rekomendasi :</u>					
Sekolah kami perlu memperhatikan hasil kerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan					

6.5. Pemberian dukungan dan kesempatan pengembangan profesi bagi para pendidik dan tenaga kependidikan							
6.5.2. Supervisi dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
- Supervise guru mata pelajaran		KEKUATAN : - Supervise dan evaluasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan Standar Nasional KELEMAHAN ; Pelaksanaan belum terprogram dengan baik					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional serta menyusun program perbaikan dan peningkatan yang berkelanjutan.		Sekolah kami senantiasa melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pendidik dan tenaga kependidikan baik kinerja pelaksanaan tugas maupun kesesuaian dengan standar nasional.			Sekolah kami melakukan supervisi dan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan namun belum terprogram dengan baik.		Sekolah kami belum melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan secara berkala.
<u>Rekomendasi :</u>							
Diharapkan pelaksanaan Supervisi terprogram dengan baik di sekolah kami							

6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah

6.6.1. Warga sekolah terlibat dalam pengelolaan kegiatan akademis dan nonakademis.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
		KELEMAHAN ; Warga sekolah kami belum terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		√ Tahap ke-1
Warga sekolah kami terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis serta kegiatan pengembangan sekolah pada umumnya.		Warga sekolah kami terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis.		Warga sekolah terlibat langsung hanya pada kegiatan akademis.	Warga sekolah kami belum terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan akademis dan non akademis.
<u>Rekomendasi :</u> Sekolah kami diharapkan melibatkan warga sekolah pada kegiatan akademis					

6.6. Masyarakat mengambil bagian dalam kehidupan sekolah

6.6.2. Sekolah melibatkan anggota masyarakat khususnya pengelolaan kegiatan nonakademis.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
		KEKUATAN ; Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis dan memberikan kesempatan untuk berkreasi.		Sekolah kami melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.		Sekolah kurang melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.		Sekolah kami sama sekali tidak melibatkan masyarakat dalam pengelolaan non akademis.	
<u>Rekomendasi:</u>							
Sekolah harus mengupayakan anggota masyarakat khususnya dalam pengelolaan kegiatan non akademis lebih baik lagi							

7. STANDAR PEMBIAYAAN

Komponen	Indikator
7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar	7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota 7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan 7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel. 7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.
7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya	7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri 7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat. 7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.
7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses	7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus. 7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi

7. PEMBIAYAAN

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar

7.1.1. Anggaran sekolah dirumuskan merujuk Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
RABPS RKAM	KEKUATAN : Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) sepenuhnya merujuk pada Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota serta dikomunikasikan kepada komite dan ketua yayasan			

Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada peraturan pemerintah dengan melibatkan partisipasi komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.		Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah dan dikomunikasikan kepada komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait.		Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah.		Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) belum sepenuhnya merujuk pada Peraturan Pemerintah, pemerintahan provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota.

Rekomendasi :

Perumusan rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merujuk pada Peraturan Pemerintah dengan melibatkan partisipasi komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar

7.1.2. Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
RAPBS		KEKUATAN : Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan melibatkan pemangku kepentingan yang relevan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan serta Dunia Usaha dan Dunia Industri.			Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan		Perumusan RAPBS melibatkan Komite sekolah dan belum melibatkan pemangku kepentingan yang relevan		Perumusan RAPBS belum melibatkan Komite sekolah dan pemangku kepentingan yang relevan
<u>Rekomendasi :</u>							
Sekolah kami diharapkan mampu melibatkan pemangku kepentingan yang relevan serta dunia usaha dan industri lainnya agar lebih baik lagi							

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar

7.1.3. Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
RAPBS RKAS		KEKUATAN : Penyusunan rencana keuangan sekolah sudah berusaha dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel kepada masyarakat dan Pemerintah.		Penyusunan rencana keuangan sekolah dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.		Penyusunan rencana keuangan sekolah sudah berusaha dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.		Penyusunan rencana keuangan sekolah belum dilakukan secara transparan, efisien dan akuntabel.	
<u>Rekomendasi :</u>							

7.1. Sekolah merencanakan keuangan sesuai standar							
7.1.4. Sekolah membuat pelaporan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Dokumen Keuangan Laporan		KEKUATAN : Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara periodik kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara berkala dan menyeluruh kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.			Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan secara periodik kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.		Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan, tetapi masih perlu dilakukan secara rutin dan proses yang transparan.		Sekolah belum membuat laporan pertanggungjawaban pendapatan dan penggunaan keuangan kepada Pemerintah dan pemangku kepentingan.
<u>Rekomendasi :</u>							

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya

7.2.1. Sekolah memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatifnya sendiri

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
		KELEMAHAN : Sekolah kami belum memiliki kapasitas untuk mencari dana dengan inisiatif sendiri			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		√ Tahap ke-1
	Sekolah kami kreatif menggali berbagai sumber untuk mendapatkan pendapatan tambahan.		Sekolah kami mendapatkan pembiayaan tambahan melalui pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah.		Kami berencana untuk memperluas penggunaan sumber daya dan pra-sarana sekolah untuk mendapatkan pembiayaan tambahan tetapi kami belum mengimplemen- tasikannya.
<u>Rekomendasi :</u> Sekolah kami perlu bimbingan dari komite dan ketua yayasan untuk mencari dana secara mandiri					

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya

7.2.2. Sekolah membangun jaringan kerja dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri setempat.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik			
		KELEMAHAN : Sekola kami belum mampu membangun jaringan kerja dengan dunia usaha dan industri setempat			
Tahapan Pengembangan					
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		✓ Tahap ke-1
	Kami telah membangun jaringan kerja yang kuat dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat setempat yang membantu sekolah kami dalam hal pembiayaan.		Kami telah mengembangkan hubungan kerja sama dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat, khususnya orangtua yang mampu untuk membantu sekolah kami.		Hubungan kami dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan kelompok masyarakat harus dikembangkan lebih lanjut agar mendapatkan bantuan keuangan dari mereka. Kami belum memiliki hubungan yang kuat dengan dunia usaha dan dunia industri setempat.
<u>Rekomendasi :</u> Sekolah kami perlu mendapat bimbingan dari pemerintah, Kemenag, komite , yayasan atau LSM agar kami mampu membangun jaringan kerjadengan dunia usaha dan industri					

7.2. Upaya sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya						
7.2.3. Sekolah memelihara hubungan dengan alumni.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
Baru memiliki satu alumni		KEKUATAN : Sekolah kami sudah memiliki alumni Kelemahan : Baru memiliki satu angkatan alumni				
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√ Tahap ke-2		Tahap ke-1
Kami memelihara hubungan dengan alumni kami dan memberdayakan mereka sebagai sumber pendanaan dan bantuan lainnya.		Kami memelihara hubungan dengan alumni dan mereka membantu upaya kami walaupun bukan dalam hal pembiayaan.		Kami menyimpan catatan alumni dan sebagian dari mereka membantu sekolah tetapi bukan dalam hal pembiayaan		Kami belum menyimpan catatan alumni sekolah kami.
Rekomendasi :						

7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses

7.3.1. Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Data seluruh siswa dari kelas VII sampai kelas IX		KELEMAHAN : Sekolah belum mampu melayani siswa dengan kebutuhan khusus					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus dan mempromosikan kesetaraan akses bagi semua peserta didik.		Sekolah melayani siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi termasuk siswa dengan kebutuhan khusus.		Sekolah mampu melayani siswa dari tingkatan sosial ekonomi namun belum dapat melayani siswa yang berkebutuhan khusus.		Sekolah belum mampu melayani semua siswa dari berbagai tingkatan sosial ekonomi.	
<u>Rekomendasi :</u>							
Sekolah kami diharapkan mampu melayani siswa dengan kebutuhan khusus							

7.3. Sekolah menjamin kesetaraan akses							
7.3.2. Sekolah melakukan subsidi silang kepada siswa kurang mampu di bidang ekonomi							
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
		Sekolah kami belum bisa melakukan subsidi silang					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Kami mematuhi standar mengenai biaya sumbangan orangtua dan subsidi silang pembiayaan dan juga memiliki alokasi khusus untuk memberikan tempat bagi anak yang sangat miskin dengan mencari sumber dana lainnya.		Kami merumuskan besarnya sumbangan orangtua berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua dan menerapkan prinsip subsidi silang.		Sumbangan orangtua dirumuskan berdasarkan kemampuan ekonomi orangtua peserta didik, tetapi sekolah tidak menerapkan subsidi silang dalam membiayai program kegiatan peserta didik.		Sumbangan orangtua dan biaya kegiatan sekolah lainnya ditentukan sama untuk semua peserta didik dengan tidak mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua.	
<u>Rekomendasi :</u>							

8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Komponen	Indikator
8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik	8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik. 8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). 8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat. 8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.
8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar	8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik. 8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.
8.3. Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka	8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan. 8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.

8. PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik

8.1.1. Guru menyusun perencanaan penilaian terhadap pencapaian kompetensi peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik	Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik
Daftar nilai ulangan harian Daftar nilai ulangan tengah semester Daftar nilai ulangan semester	KEKUATAN : Guru-guru kami menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi KELEMAHAN : Guru-guru kami belum menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi

Tahapan Pengembangan

	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Guru-guru kami menyusun rencana penilaian terhadap hasil belajar peserta didik terhadap pencapaian kompetensi yang diharapkan dan diinformasikan kepada peserta didik sehingga setiap peserta didik memahami target kompetensi yang harus dicapai.		Guru-guru kami menyusun dan mengembangkan perencanaan penilaian untuk mencapai kompetensi peserta didik.		Sebagian Guru-guru kami menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi.		Guru-guru kami melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik tanpa membuat perencanaan penilaian yang jelas terlebih dahulu.

Rekomendasi :

Diharapkan semua guru kami mampu menyusun perencanaan penilaian berdasarkan kompetensi dasar dan standar kompetensi yang lebih baik lagi

8.1.2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik	
KKM		KEKUATAN : Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk KKM yang disusun.	
Tahapan Pengembangan			
	Tahap ke-4	Tahap ke-3	✓ Tahap ke-2
			Tahap ke-1
	Guru-guru kami menginformasikan silabus mata pelajaran yang didalam-nya memuat rancangan dan kriteria penilaian termasuk KKM dengan memperhatikan karakteristik peserta didik, mata pelajaran dan kondisi sekolah pada awal semester.	Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian termasuk KKM yang disusun.	Guru-guru kami memberikan informasi kepada peserta didik hanya KKM saja diawal semester. Guru-guru kami tidak memberikan informasi kepada peserta didik mengenai kriteria penilaian, termasuk KKM.
<u>Rekomendasi :</u>			
Diharapkan kedepan guru-guru kami mampu meningkatkan lagi kualitas pembelajaran untuk peserta didik			

8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik

8.1.3. Guru melaksanakan penilaian secara teratur berdasarkan rencana yang telah dibuat.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Silabus RPP Agenda Guru Buku Nilai		KEKUATAN : Guru-guru kami selalu melaksanakan penilaian dan memantau kemajuan belajar peserta didik secara berkala sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada silabus dan RPP					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Guru-guru kami menggunakan berbagai jenis metode untuk menilai kemajuan belajar peserta didik secara berkelanjutan dan mengembangkannya berdasarkan rencana yang telah dibuat sesuai dengan perkembangan peserta didiknya.			Guru-guru kami selalu melaksanakan penilaian dan memantau kemajuan belajar peserta didik secara berkala sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada silabus dan RPP.		Guru-guru kami melaksanakan penilaian terhadap peserta didik secara periodik, tapi sebagian besar tidak sesuai dengan rencana penilaian yang telah disusun.		Guru-guru kami tidak menilai atau memonitor kemajuan peserta didik sesuai rencana.
<u>Rekomendasi :</u>							
Diharapkan guru-guru kami mampu meningkatkan prestasi belajar peserta didik							

8.1. Sistem penilaian disusun untuk menilai peserta didik baik dalam bidang akademik maupun nonakademik

8.1.4. Guru menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Tugas Tanya – Jawab Diskusi		KEKUATAN : Guru-guru kami menerapkan teknik, bentuk, dan jenis penilaian untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik KELEMAHAN : Guru-guru kami hanya menerapkan teknik, bentuk, dan jenis penilaian tertentu					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
Guru-guru kami membuat instrumen yang tepat dan dapat diandalkan untuk menerapkan berbagai teknik, bentuk dan jenis penilaian serta direview secara berkala.			Guru-guru kami menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian sesuai dengan target kompetensi yang ingin diukur.		Guru-guru kami hanya menerapkan teknik, bentuk, dan jenis penilaian tertentu untuk mengukur prestasi dan kesulitan belajar peserta didik.		Guru-guru kami hanya menerapkan satu teknik, bentuk dan jenis penilaian.
<u>Rekomendasi :</u>							
Diharapkan Guru-guru kami menerapkan berbagai teknik, bentuk, dan jenis penilaian sesuai dengan target kompetensi yang ingin diukur							

8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar

8.2.1. Guru memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Buku Raport		KEKUATAN : Setiap guru menyampaikan hasil Evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Semua guru kami secara rutin mencatat kemajuan setiap peserta didik memberi komentar dan masukan serta menginformasikanya kepada peserta didik secara individual dan berkala.		Guru-guru kami mengkaji ulang tingkat kemajuan semua peserta didik pada setiap akhir semester.			Setiap guru menyampaikan hasil Evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik.		Guru tidak selalu memberikan masukan dan komentar mengenai penilaian yang mereka lakukan pada peserta didik.
<u>Rekomendasi :</u>							
Diharapkan guru-guru kami mengkaji ulang tingkat kemajuan prestasi peserta didik pada setiap semesternya untuk dijadikan bahan evaluasi							

8.2. Penilaian berdampak pada proses belajar

8.2.2. Guru menggunakan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Daftar Nilai Ulangan Harian Dafatar nilai ulangan tengah Semester Daftar nilai ulangan semester Buku Raport		KEKUATAN : Hasil tes digunakan sebagian guru-guru kami untuk merencanakan perbaikan bahan pembelajaran selanjutnya					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4		Tahap ke-3	√	Tahap ke-2		Tahap ke-1
Guru-guru kami memberikan kesempatan kepada semua peserta didik untuk memberikan pendapat terhadap hasil pencapaian kemajuan belajar yang mereka peroleh dan terlibat dalam penetapan target pembelajaran.		Guru-guru kami selalu menggunakan hasil penilaian peserta didik dalam mereview rencana pembelajaran yang telah disusun.			Hasil tes digunakan sebagian guru-guru kami untuk merencanakan perbaikan bahan pembelajaran selanjutnya.		Hasil tes di sekolah kami tidak selalu berpengaruh pada perbaikan program pembelajaran yang telah disusun.
<u>Rekomendasi :</u>							

8.3. Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka						
8.3.1. Sekolah melaporkan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orangtua/wali peserta didik dalam bentuk buku laporan pendidikan.						
Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik				
Buku Raport		KEKUATAN : Sekolah kami menyampaikan laporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orang tua/wali peserta didik dalam bentuk laporan pendidikan				
Tahapan Pengembangan						
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2	Tahap ke-1
Sekolah kami menyampaikan laporan semua hasil penilaian peserta didik kepada orangtua dan mendiskusikannya secara mendetail untuk masing-masing peserta didik secara berkala sesuai dengan kesepakatan		Sekolah kami menyampaikan laporan hasil penilaian mata pelajaran untuk semua kelompok mata pelajaran pada setiap akhir semester kepada orang tua/wali peserta didik dalam bentuk laporan pendidikan.		Sekolah kami membuat laporan hasil penilaian kepada orangtua secara rutin dan sistematis dalam bentuk laporan pendidikan.		Sekolah kami membuat laporan kepada orangtua berupa hasil penilaian akhir di setiap akhir semester.
<u>Rekomendasi :</u>						

8.3. Orangtua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka

8.3.2. Sekolah melibatkan orangtua peserta didik dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.

Bukti-Bukti Fisik		Ringkasan Deskripsi Indikator Berdasarkan Bukti Fisik					
Kunjungan ke orang tua siswa Rapat orang tua siswa		KELEMAHAN : Sekolah kami sudah menjalin dan melibatkan orangtua secara aktif dalam membantu anak mereka belajar di rumah					
Tahapan Pengembangan							
	Tahap ke-4	√	Tahap ke-3		Tahap ke-2		Tahap ke-1
	Sekolah kami membuat laporan berkala pada orangtua mengenai pencapaian hasil belajar peserta didik dan menawarkan kesempatan untuk mendiskusikan kemajuan anak mereka serta mengajukan usulan-usulan peningkatan hasil belajar peserta didik.		Sekolah kami menjalin kemitraan dengan orangtua dalam meningkatkan pencapaian hasil belajar siswa.		Sekolah kami belum memberi kesempatan berdiskusi untuk membangun kerja sama dengan orangtua agar membantu anak mereka belajar di rumah.		Sekolah kami belum melibatkan orangtua secara aktif dalam membantu anak mereka belajar di rumah.
Rekomendasi : Diharapkan sekolah kami menjalin kemitraan dengan orang tua siswa yang lebih baik lagi untuk meningkatkan prestasi peserta didik							

Mengetahui
Ketua Komite Madrasah

ABDUL HADI, S.Pd.I

Subang, 27 Januari 2015
Kepala Madrasah

PANDI, S.Pd.I, MM

Nomor : 0035595



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT PENDIDIK

Nomor : 2021223707746

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 0/51/P/2011 tentang Penerimaan Pengakuan Tingkat Penguasaan
Sertifikasi bagi Guru dalam Jabatan, Universitas Islam Negeri Surab Gayung Dpt Bandung tahun 2012, menyatakan
bahwa :

PANDI

Nomor peserta 12031923/20121 lahir di Subang pada tanggal 16 Desember 1968
LULUS Sertifikasi Guru dalam Jabatan dan dinyatakan sebagai GURU PROFESIONAL
Bandung 1998



Bandung, 07 Desember 2012
Ditandatangani

Yth. Dr. H. Mahmud, M.Si.

NIP. 19620410196031001



Yth. Dr. H. Duddy Hamatullah, SH., M.Hum.

NIP. 07051987031004





SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) RIYADHUL JANNAH SUBANG

Fakultas : Tarbiyah

Jurusan : Pendidikan Agama Islam (S.1) SK. No. Dj. II/108/2006, Tanggal 29 Mei 2006
PGIPALPGSD-MI, Tadris B. Inggris, Tadris Matematika (D.2) dan AKTA IV PAI
SK. No. 057/KOP/II/2001 Tanggal 20 Juni 2001

Fakultas : Syariah

Jurusan : Mu'ammalah (S.1) SK. No. Dj. II/108/2006, Tanggal 29 Mei 2006

Kampus : Jalan Raya Perjuangan Buncung Kas. Jalarungak Kab. Subang 41281 Telp. (0260) 471707

TRANSKRIP NILAI

Number : 176/AI/2/PAI07

Nama : **Pandi** No. Ujian : 03.0102/II/TPA/2003
Tempat Tgl Lahir : **Subang, 16 Desember 1968** Program Studi : **Strata Satu (S.1)**
No. Pokok/Nimko : **03.0176/04.0176-AU.II** Fak/Jurusan : **Tarbiyah/ PAI**
Nilko : **II. AU 0388.2007** Izin Penyelenggaraan : **No. Dj. II/108/2006, Tanggal 29 Mei 2006**

NO	MATA KULIAH	NILAI				NO	MATA KULIAH	NILAI			
		HM	AM	K	M			HM	AM	K	M
SEMESTER I											
1	Pancasila	A	4	2	8	1	Kewargan	A	4	2	8
2	Almatsidiki Studi Islam	A	4	2	8	2	Tasbeeh/Hafidh Kutam 2	B	3	2	6
3	Bahasa Inggris 1	B	3	2	6	3	Filsafat umum	B	3	2	6
4	Bahasa Indonesia	B	3	2	6	4	Bahasa Arab 1	B	3	2	6
5	Ilmu Sosial Dasar	A	4	2	8	5	Ilmu Budaya Dasar	C	2	2	4
6	Ilmu Alamiah Dasar	B	3	2	6	6	Ulumul Hadis 1	B	3	2	6
7	Tasbeeh/Hafidh Kutam	B	3	2	6	7	Ulumul Qur'an 1	B	3	2	6
8	Dasar-dasar Kependidikan	B	3	2	6	8	Ululul Fiqih 1	C	2	2	4
9	Psikologi Umum	A	4	2	8	9	Fiqih 1	B	3	2	6
10	Qisawal Bahasa Arab	B	3	2	6	10	Psikologi Perkembangan	B	3	2	6
SEMESTER II											
1	Fiqih 2	B	3	2	6	1	Gesawal Pendidikan	A	4	2	8
2	Media Pengajaran	B	3	2	6	2	Musdal Pengajaran Agama Islam	B	3	2	6
3	Administrasi Pendidikan	B	3	2	6	3	Akhlaq Tasawuf 2	B	3	2	6
4	Ulumul Qur'an 2	A	4	2	8	4	Pengembangan Pengajaran	A	4	2	8
5	Ulumul Hadis 2	B	3	2	6	5	Evaluasi Pengajaran	B	3	2	6
6	Akhlaq Tasawuf 1	B	3	2	6	6	Statistik Pendidikan 2	A	4	2	8
7	Strategi Belajar Mengajar	B	3	2	6	7	Pengembangan Kurikulum	B	3	2	6
8	Statistik Pendidikan 1	A	4	2	8	8	Tafseer 1	B	3	2	6
9	Bahasa Arab 2	B	3	2	6	9	Hadis 1	C	2	2	4
10	Psikologi Pendidikan	A	4	2	8	10	Fiqih 2	A	4	2	8
SEMESTER III											
1	Sejarah Peradaban Islam	B	3	2	6	1	Yurik Tasawuf	B	3	2	6
2	Telaah Kari. SLTP/SLTA	A	4	2	8	2	Ilmu Pendidikan Islam	B	3	2	6
3	Sejarah pond. Islam Indo	B	3	2	6	3	Qisawal Kutab 2	A	4	2	8
4	Isi-bungan Ketrampilan	B	3	2	6	4	Fiqih 3	B	3	2	6
5	Tafseer 2	C	2	2	4	5	Metodologi Penelitian 1	B	3	2	6
6	Hadis 2	B	3	2	6	6	Tafseer 3	C	2	2	4
7	Fiqih 4	A	4	2	8	7	Hadis 3	A	4	2	8
8	Musdal Fiqih Al-Haditsah 1	A	4	2	8	8	Musdal Fiqih Al-Haditsah 2	B	3	2	6
9	Qisawal Kutab 1	B	3	2	6	9	Pengembangan Madrasah Fiqih	B	3	2	6
10	Filsafat Islam	A	4	2	8	10	PPL	A	4	4	16
SEMESTER IV											
1	Metodologi Penelitian 1	B	3	2	6	1	Keguruan/Usan	A	4	4	16
2	Kapita Selekta Pendidikan Islam	B	3	2	6	2	Manajemen/Skripsi	A	4	6	24
3	Pengembangan Agama	A	4	2	8						
4	Filsafat Pendidikan Islam	B	3	2	6						
5	Ilmu Manajia/Logika	B	3	2	6						
6	Psikologi Agama	B	3	2	6						
7	Pendid. Modern di Dunia Islam	B	3	2	6						
8	KKN	A	4	4	16						
Jumlah								150			
Indeks Prestasi Kumulatif								3,31			
Terdiskusi								Sangat Memuaskan			

Judul Skripsi

Pengaruh latar belakang kemampuan akademik orang tua siswa terhadap motivasi belajar mereka
(Penelitian di MI Riyadatul Islamiyah Kikijing Buncung Subang)

HM

Hasil HM

AM

Angka AM

K

Umsudul

M

Isian

Ditandatangani oleh

Pn. Koordinator Ekspertis

Widyaiswita Il. Jawa Barat dan Banten

Setretaris

Drs. Zuhair Mukarom

HP: 150 275 005



Subang, 26 Agustus 2007
Kepala STAI Riyadatul Jannah

Drs. K.H. Moch. Ujang Saefullah

Nomor Seri : 0388



Nomor : 0388/ALU/11/19/2007

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) RKYADHUL JANNAH SUBANG

Menyatakan bahwa :

PANDI

Subang, 16 Desember 1968

03.0176/04.0176 ALU II

Pendidikan Agama Islam

ILAU 0388.2007

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam
Nomor : Dj/I/108/2006 TANGGAL 29 Mei 2006

Telah memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh :

IJAZAH AKTA IV

Kepadaanya diberi hak mengajar dalam bidangnya pada Sekolah Menengah Tingkat Atas serta segala hak dan wewenang yang berhubungan dengan Akta yang dimilikinya.

Ditandatangani Oleh

Rektor UIN Sunan Gunung Djati

Koordinator Kepteraan

Wilayah II Jawa Barat



Prof. Dr. H. MUHAMMAD NURUL HADI, M.Pd

HP : 150 169 152



Subang, 6 Agustus 2007

Ketua

DR. KH. MOH. UJANG SAETRILAH

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) RISADHUL JANNAH SUBANG

Memberikan Ijazah kepada

Tempat dan tanggal lahir

Nomor Pokok / NIK/NO

Program Pendidikan

Jurusan

Nilai

Tahun Penyelesaian

PANDI

Sulbng, 16 Desember 1968

03 017604 0176 AU II

SARJANA / S.I

Pendidikan Agama Islam

II AU 0388 2007

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam
Nomor D/1008/2006 Tanggal 29 Mei 2006

Ijazah ini diberikan kepada yang bersangkutan setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya
ditempuhkan segala kewajiban dan hak yang bersangkutan dengan ijazah yang dimilikinya serta berhak memasuki
gelar akademik Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd.I)

Nomor

2437/INCE/IAU/STAI

Tanggal

21 November 2007

Ditandatangani Oleh

Ahmad Fauzan, Jendral Pendidikan Islam
Korwilwilayah Kependidikan Wilayah II Jawa Barat

SUBANG



Subang, 6 Agustus 2007

Ketua

[Signature]

Drs. KH. MOCH. LUGUNG SAKRULHAFIDZ



Prof. Dr. H. NASRAT FATHI NASRIR, M.P.

HP 1300 9152

Dokumentasi Madrasah Tsanawiyah Plus Karangwangi Subang











CURICULUM VITAE

Nama : Siti Muliah
Tempat,Tanggal Lahir : Subang, 10 April 1991
AlamatAsal : Kampung Krajan, RT/RW: 05/01 Desa Tanjungrasa
Kec. Tambakdahan, Kab.Subang
Telepon (HP) : 085700083301
e-mail : Amelzlia@yahoo.co.id
Riwayat Pendidikan : SD Negeri Wanarasa, Subang
MTs Negeri Al-Mubarak, Serang
MA Negeri Subang, Subang
UIN Sunan Kalijaga Jurusan Pendidikan Bahasa Arab
Pengalaman Organisasi : Anggota OSIS
Anggota PASUS Pramuka
KoordinatorDivisi Litbang (PMII)
Sekretaris Badan Eksekutif Mahasiswa Jurusan
Pendidikan Bahasa Arab (BEM J PBA)UIN
SunanKalijaga
Pengalaman kerja : Mengajar TPA di Masjid At-Tauhid, Demangan Baru
- Yogyakarta
Mengajar TPA di Masjid At-Taqwa, Sape-
Yogyakarta
Mengajar Iqra' di SD Muhammadiyah Sape -
Yogyakarta
Tentor di Sape dan Warung Boto – Yogyakarta
Mengajar di TK Al-Mukaromah, Wanasari – Subang
Mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Al-Falah, Wanasari
– Subang
Mengajar di MIS Nurul Huda, Pasung - Subang
Motto : Kesempurnaan hanya milik Allah
Janganpernahmerasapuasdenganapa yang
kitaperolehkarenakepuasanracun yang mematikan.

Yogyakarta, 18 Januari 2017
Hormat Saya

Siti Muliah