

**MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH
NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA**
(Telaah atas Fungsi Planning dan Actuating Tenaga Kependidikan)



S K R I P S I

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Dalam Ilmu Pendidikan Islam**

OLEH :

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**
**JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2005**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I'ib Habibah
NIM : 00470505
Jurusan : Kependidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi saya ini (tidak terdapat karya yang diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan skripsi saya ini) adalah asli hasil dari karya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari hasil karya orang lain.

Yogyakarta, 11 Maret 2005

Yang menyatakan,

I'ib Habibah
NIM: 00470505

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si
Dosen Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Saudari I'IB HABIBAH
Lamp : 7 Eksemplar

Kepada Yang Terhormat
Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
di-
Yogyakarta

Assalamu'alaikum, Wr. Wb

Setelah memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka selaku pembimbing saya menyatakan bahwa skripsi saudari:

Nama : I'IB HABIBAH
NIM : 00470505
Jurusan : Kependidikan Islam
Judul : MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH
DINIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE
YOGYAKARTA (Tela'ah Atas Fungsi Planning
dan Actuating Manajemen Pendidikan)

telah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

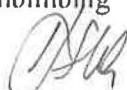
Harapan saya semoga saudari tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Yogyakarta, 28 Maret 2005

Pembimbing


Drs. Misbah Ulmunir, M. Si
NIP: 150 264 112



DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH

Jl. Laksda Adi Sucipto. Telp. 513056, Fax. (0274) 519734 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN

Nomor: IN/I/DT/PP/01.1/25/2005

Skripsi dengan judul: **MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH NURUL
UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA (Tela'ah Atas Fungsi
Planning dan Actuating Tenaga Kependidikan)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

I' I B H A B I B A H
NIM : 00470505

Telah dimunaqasyahkan pada:

Hari : Selasa

Tanggal : 12 April 2005

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga

SIDANG DEWAN MUNAQASYAH

Ketua Sidang

Drs. Jamroh Latief, M.Si

NIP. 150768965

Sekretaris Sidang

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si

NIP. 150264112

Pembimbing Skripsi

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si

NIP. 150264112

Pengaji I

Drs. H. Mangun Budianto

NIP. 150245768

Pengaji II

Dra. Nurrohmah

NIP. 150879654



Drs. H. Rahmat, M. Pd

NIP. 150 037 930

Dra. Nurrohmah
Dosen Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS KONSULTAN

Hal : Skripsi Saudari I'IB HABIBAH
Lamp : 7 Eksemplar

Kepada Yang Terhormat
Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
di-
Yogyakarta

Assalamu'alaikum, Wr. Wb

Setelah memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka selaku pembimbing saya menyatakan bahwa skripsi saudari:

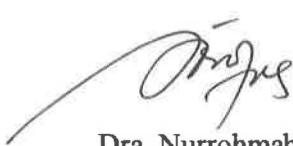
Nama : I'IB HABIBAH
NIM : 00470505
Jurusan : Kependidikan Islam
Judul : MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH
DINIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE
YOGYAKARTA (Tela'ah Atas Fungsi Planning
dan Actuating Tenaga Kependidikan)

telah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.
Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Yogyakarta, 10 Mei 2005

Konsultan


Dra. Nurrohmah
NIP: 150216063

MOTTO

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَتَفَرَّوْا كَآفَةً، فَلَوْلَا نَقَرَ مِنْ كُلِّ
 فِرْقَةٍ مِنْهُمْ طَائِفَةٌ لِيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ
 إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

¹(التوبية، 122)

Artinya: "Tidak sepatutnya bagi orang-orang yang mungkin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam ilmu pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka akan kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga darinya." (QS. Taubah: 122)



¹ Proyek Pengadaan Kitab Suci al-Qur'an Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, 1989, hal. 301

PERSEMBAHAN*Skripsi ini penulis persembahkan untuk:*

- Almamater Tercinta, Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Pelaksanaan pendidikan merupakan tanggung jawab seluruh komponen bangsa Indonesia. Dalam prakteknya, masyarakat ikut terlibat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, tidak hanya dari segi materil maupun moril, namun telah ikut serta memberikan sumbangsih kepada dunia pendidikan.

Pondok Pesantren sebagai salah satu pendidikan non formal yang dibentuk oleh masyarakat untuk menyelenggarakan pendidikan Islam. Tujuannya adalah menambah khazanah pengetahuan bagi masyarakat dalam memperdalam ilmu agama Islam baik melalui kajian kitab klasik maupun kitab kontemporer. Melihat realita yang ada, pendidikan formal belum mampu memberikan ilmu agama secara rinci kepada siswa-siswi sekolah tersebut. Maka dari itu, penyelenggaraan proses pendidikan di Pondok Pesantren tetap diperlukan oleh masyarakat.

Hal tersebut tentu tidak lepas dari manajemen pendidikan selaku proses optimalisasi kegiatan-kegiatan. Dengan memanfaatkan sumber-sumber yang ada berupa *Man, Material dan Money* melalui perencanaan yang sistematis kemudian dilaksanakan sesuai program agar tercapai tujuan yang diharapkan oleh organisasi. Maka dari itu, peneliti mengambil obyek penelitian di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede sebagai sub sistem pendidikan Islam di Pondok Pesantren Nurul Ummah. Tulisan ini menitik beratkan pada proses manajemen yang ada, terutama dalam penggunaan fungsi planning dan fungsi actuating tenaga kependidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede. Karena pengelolaannya lebih terfokus pada satu lembaga dibanding Pondok Pesantren yang ada di Yogyakarta.

Dari tulisan ini diharapkan , adanya kemajuan proses pendidikan Islam di Pondok Pesantren Nurul Ummah terutama dalam menerapkan manajemen pendidikan melalui aplikasi fungsi – fungsi manajemen, agar pendidikan terselenggara secara efektif dan efisien dan tujuan organisasi dapat tercapai.

KATA PENGANTAR

الحمد لله رب العالمين ، والصلوة والسلام على
 أشرف الأنبياء والمرسلين وعلى الله وأصحابه أجمعين ،
 أشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له وأشهد أن
 محمدًا عبده ورسوله لا نبي بعده . أما بعد .

Alhamdulillah, puja dan syukur kehadirat Allah Pencipta sekalian alam yang telah memberikan karunia dan nikmat-Nya. Sholawat beserta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad saw, Nabi pemberi syafa'at di hari kebangkitan, beserta keluarganya, para sahabat serta pengikutnya yang setia hingga akhir zaman.

Skripsi ini yang berjudul: MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA (Telaah Atas Fungsi Planning dan Actuating Tenaga Kependidikan), disusun dalam rangka memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar sarjana Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

Penyusun menyadari sepenuhnya, bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk ini, penyusun menghaturkan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Bapak Drs. Rahmat Suyud, M. Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan seluruh jajarannya.
2. Bapak Drs. Jamroh Latief, selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam serta Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si selaku Sekretaris Jurusan atas waktu dan kemudahannya selama proses perkuliahan .
3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si selaku pembimbing dengan sabar memberikan waktu bimbingan dan pengarahan selama proses penulisan skripsi.

3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si selaku pembimbing dengan sabar memberikan waktu bimbingan dan pengarahan selama proses penulisan skripsi.
4. KH. Agus Muslim Nawawi dan Ibu Nyai Hj. Barokah Asyhari, selaku Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah yang telah membimbing dan memberikan nasehat selama belajar di Pondok Pesantren Nurul Ummah.
5. Segenap Pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah. dan Pengurus Madrasah Diniyah Nurul Ummah atas dukungannya dalam penulisan ini.
6. Teristimewa Abah dan Mama tercinta, keempat saudara laki-laki tersayang dan seluruh keluarga yang tulus telah memberikan do'a, motivasi dan dorongan baik moril maupun materil.
7. *Tuanku Bagindo Rajo*, sang rupawan putra seberang permata kekaguman, sebagai air bening yang menyiram kebekuan hati dan memberikan ketentraman serta kedamaian sebagai ibadah kepada-Nya.
8. Mbak Nur Istiqomah, de' Muntamah, de' Indah, Maemunah teman pengiring langkah dalam perjalanan panjang penuh liku.
9. Keluarga Mbak Umi Hani'ah, orang tua kedua sebagai motivator selama berada di Yogyakarta

Namun penyusun menyadari pula bahwa banyak terdapat kekurangan dalam skripsi ini, untuk itu semua dengan tangan terbuka penyusun membuka diri untuk menerima kritik dan saran demi kesempurnaan aspek kajian dalam tulisan ini. Semoga Allah swt. selalu memberikan hidayah dan limpahan karunia-Nya bagi kita semua. Amin.

Yogyakarta, 10 Shofar 1425 H.
1 Maret 2005 M.

Penyusun

(I'IB HABIBAH)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN	i
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN NOTA DINAS KONSULTAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABLE.....	x

BAB I. PENDAHULUAN

A. Penegasan Istilah	1
B. Latar Belakang Masalah	3
C. Rumusan Masalah	10
D. Alasan Pemilihan Judul	11
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	11
F. Tinjauan Pustaka.....	12
G. Kerangka Teori	14
H. Metode Penelitian	33
I. Sistematika Pembahasan	37

BAB II. GAMBARAN UMUM MADRASAH DINIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

A. Letak Geografis Dan Keadaan Sosial.....	39
B. Sejarah Berdiri Dan Berkembangannya.....	40
C. Dasar Visi Dan Misi.....	45
D. Struktur Organisasi.....	46
E. Kondisi Tenaga Administratif.....	51
F. Kondisi Peserta Didik.....	54
G. Kondisi Tenaga Pendidik.....	56
H. Sarana Prasarana di Madrasah Diniyah Nurul Ummah.....	57

BAB III. ANALISIS KONSEP MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

A. Proses Manajemen Di Madrasah Diniyah Nurul Ummah.....	58
B. Aplikasi Fungsi Planning Tenaga Kependidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah	59
C. Aplikasi Fungsi Actuating Tenaga Kependidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah	77
D. Kesesuaian Antara Fungsi Planning dan Fungsi Actuating Tenaga Kependidikan.....	81

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	91
B. Saran-saran	93
C. Kata Penutup.....	95

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BAB I

PEDAHULUAN

A. Penegasan Istilah

Untuk memperjelas dan mencegah timbulnya salah penafsiran mengenai judul skripsi ini, maka penulis membatasi istilah-istilah dan memberikan penjelasan terhadap maksud judul skripsi tersebut.

1. Manajemen

Kata manajemen diartikan sebagai proses pemakaian sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.¹ Dalam penjelasan yang lain menyatakan bahwa manajemen merupakan otorisasi pimpinan puncak atau menengah yang meliputi kombinasi dua bidang, kebijaksanaan dan administrasi dalam arti luas untuk mencapai tujuan. Manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.²

Adapun manajemen yang dimaksud dalam skripsi ini adalah berkaitan dengan masalah pengelolaan madrasah dengan menerapkan manajemen pendidikan terutama pada aplikasi fungsi manajemen tersebut

¹ Peter Salim, Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. (Jakarta: Modern English Press, 1991), edisi pertama hlm. 92

² S. Badudu, *Kamus Kata-kata Serapan asing dalam Bahasa Indonesia*, (Jakarta: PT. Kompas Media Nusantara, 2003), hlm. 216

dengan melihat, mempertimbangkan atau mengakomodasi keadaan riil di madrasah diniyah.

2. Lembaga

Kata lembaga diartikan sebagai sebuah organisasi yang bertujuan untuk melakukan suatu usaha.³ Pada penjelasan yang lain dikatakan bahwa lembaga merupakan pola perilaku manusia yang mapan berupa interaksi sosial berstruktur, dalam suatu kerangka nilai yang relevan.

3. Madrasah Diniyah

Madrasah Diniyah adalah satuan pendidikan keagamaan yang menyelenggarakan pendidikan Agama Islam baik yang terorganisir pada lembaga-lembaga pendidikan keagamaan yang berada di dalam Pondok Pesantren maupun yang di luar pondok pesantren.⁵

Madrasah Diniyah merupakan salah satu lembaga otonom Pondok Pesantren Nurul Ummah yang mempunyai kedudukan istimewa dibanding Lembaga Semi Otonom (LSO) yang lain. Hal ini karena MDNU merupakan “*Ruhul Ma’had*” Pondok Pesantren Nurul Ummah.

4. a. Fungsi Planning (Perencanaan)

Planning (Perencanaan) merupakan aplikasi fungsi-fungsi manajemen pendidikan. Perencanaan adalah proses sistematis dan

³ Peter Salim, Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*. (Jakarta: Modern English Press, 1991), edisi pertama, hlm. 853

⁵ Tim Revisi Buku Panduan PPNU, *Panduan PPNU* (Yogyakarta: Nurma Media Idea, 2004), hlm. 29

pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.⁶

b. Fungsi Actuating (Penggerakan)

Fungsi ini juga merupakan salah satu dari beberapa fungsi-fungsi manajemen. Penggerakan adalah upaya pembinaan untuk menggerakkan (memotivasi) seseorang atau kelompok orang yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan dalam diri orang-orang yang dipimpin untuk melakukan tugas atau kegiatan yang diberikan padanya sesuai dengan rencana dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁷

B. Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan pendidikan di Indonesia merupakan tanggung jawab seluruh komponen bangsa Indonesia. Dalam prakteknya, masyarakat ikut terlibat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, tidak hanya dari segi materi dan moril, namun telah ikut serta memberikan sumbangsih yang signifikan dalam penyelenggaraan pendidikan. Dalam hal ini dengan munculnya berbagai lembaga atau perguruan swasta merupakan bentuk dari penyelenggaraan pendidikan masyarakat, perguruan atau lembaga swasta itu dapat berbentuk jalur formal pada ayat 11 atau jalur non formal pada ayat 12,

⁶ Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Falah Production, 2004), hlm. 58

⁷ *Ibid.*, hlm 146-147

sebagaimana di sebutkan dalam Bab 1 Pasal 1 Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Termasuk ke dalam jalur pendidikan luar sekolah yang diselenggarakan masyarakat adalah Pondok Pesantren. Pondok Pesantren merupakan lembaga pendidikan keagamaan Islam yang tumbuh dan berkembang di masyarakat. Pondok Pesantren adalah lembaga tradisional yang dalam bacaan teknis berarti suatu tempat yang dihuni oleh para santri yang mencari ilmu.

Perkembangan masyarakat dewasa ini menghendaki adanya pembinaan peserta didik yang dilaksanakan secara seimbang antara nilai dan sikap, pengetahuan, kecerdasan, ketrampilan, kemampuan berkomunikasi, dan berinteraksi, dengan masyarakat secara luas, serta meningkatkan kesadaran terhadap alam lingkungannya. Asas pembinaan seperti inilah yang ditawarkan oleh Pondok Pesantren sebagai lembaga agama Islam tertua di Indonesia.

Pembinaan yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren selama ini diakui mampu memberikan pembinaan dan pendidikan bagi para santri untuk menyadari sepenuhnya atas kedudukannya sebagai makhluk utama yang harus menguasai alam sekelilingnya. Hasil pembinaan Pondok Pesantren juga membuktikan bahwa para santri menerima pendidikan untuk memiliki nilai-nilai kemasyarakatan selain nilai akademis.

Dalam perkembangan dua kegiatan pendidikan Islam ini, Pondok Pesantren dan madrasah, terjadi persentuhan yang signifikan yang

memberikan warna baru bagi masing-masing. Dapat diketengahkan di sini, bahwa sebagian madrasah-madrasah di Jawa lebih dekat dengan persekolahan model Hindia Belanda, sebagian lebih dipengaruhi oleh perkembangan pembaharuan pendidikan Islam di Timur Tengah, dan sebagian lagi merupakan konvergensi antara sistem pendidikan Pondok Pesantren dengan sistem madrasah atau sekolah modern.⁸ Inilah yang merupakan muara persentuhan tersebut. Pondok Pesantren dalam kategori ketiga ini mulai memperkenalkan metode klasikal. Pengajaran yang semula dilaksanakan dengan hanya menggunakan sistem *sorogan* dan *bandongan*, ditingkatkan dengan cara memasukkan sistem berkelas. Pondok Pesantren tetap menyelenggarakan pengajian kitab-kitab, tetapi di dalamnya dibuka madrasah dan pengajarannya dilakukan berkelas. Dengan kata lain Madrasah Diniyah menjadi bagian atau sebagai sub sistem dari sistem pendidikan Pondok Pesantren.

Madrasah Diniyah adalah lembaga pendidikan Islam yang telah di kenal bersamaan dengan penyiaran agama Islam di Nusantara. Madrasah Diniyah adalah salah satu lembaga pendidikan keagamaan pada jalur luar sekolah yang diharapkan mampu secara terus menerus memberikan pendidikan agama Islam kepada anak didik yang tidak terpenuhi pada jalur sekolah yang diberikan melalui sistem nasional serta menerapkan jenjang

⁸ Maksum Mochtar, *Madrasah, Sejarah dan Perkembangannya* (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1997), hlm.

pendidikan yaitu : Madrasah Diniyah Awaliyah, Madrasah Diniyah Wustho, dan Madrasah Diniyah Ulya.⁹

Pengajaran dan pendidikan agama Islam timbul secara sangat alamiah melalui proses akulturasi yang berjalan secara halus, perlahan dan damai sesuai dengan kebutuhan masyarakat sekitar. Berdirinya Madrasah Diniyah memiliki latar belakang sendiri yang kebanyakan atas usaha perseorangan atau organisasi keagamaan yang semata-mata untuk ibadah. Sehingga pertumbuhan madrasah di Indonesia mengalami banyak corak dan ragamnya.¹⁰

Seiring dengan munculnya ide-ide pembaharuan pendidikan agama, Madrasah Diniyah ikut serta melakukan pembaharuan. Beberapa organisasi penyelenggaraan Madrasah Diniyah melakukan modifikasi kurikulum yang dikeluarkan Departemen Agama, namun disesuaikan dengan kondisi lingkungannya. Sedangkan sebagian Madrasah Diniyah yang lain menggunakan kurikulum sendiri menurut kemampuan dan persepsinya masing-masing. Walaupun keadaan Madrasah Diniyah telah diatur sedemikian rupa, namun keberadaannya belum sebagaimana yang diharapkan. Keberadaan Madrasah Diniyah masih sangat diperlukan, karena masyarakat merasakan bahwa pendidikan agama yang diperoleh di sekolah umum kurang memadai. Sementara itu kebutuhan akan pembinaan kehidupan beragama dan

⁹Direktorat Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren. *Pedoman Penyelenggaraan dari Pembinaan Madrasah Diniyah*, (Jakarta: Diva Pustaka, 2003), hlm. 6

¹⁰Dalam perkembangannya, Madrasah dalamnya terdapat sejumlah mata pelajaran umum yang disebut Madrasah Ibtidaiyah, sedangkan Madrasah Diniyah khusus untuk pelajaran agama.

akhlaqul karimah bagi putra-putri mereka sangat tinggi, lebih-lebih jika dikaitkan dengan merosotnya moral yang melanda kalangan pelajar dan generasi muda akhir-akhir ini.

Sebagai langkah untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pendidikan keagamaan, Madrasah Diniyah perlu dipahami visi dan misinya. Hal tersebut terkait dengan manajemen atau pengelolaan Madrasah Diniyah itu sendiri. Sebagai usaha pembinaan mutu, pengembangan dan pelaksanaan usaha pendidikan, Madrasah Diniyah Nurul Ummah yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah diperlukan ilmu manajemen yang baik. Dengan demikian pelaksanaan manajemen pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah dapat dijadikan sebagai tolak ukur sehingga efektifitas dan efisiensi dari tujuan pendidikan dapat dicapai seperti yang diharapkan oleh lembaga.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka penulis mengadakan penelitian di Madrasah Diniyah Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta, atau disebut dengan Madrasah Diniyah Nurul Ummah terhadap pelaksanaan manajemen pendidikan dengan melihat fungsi-fungsi penyelenggaraan diantaranya: perencanaan, penempatan personil, finansial, supervisi dan evaluasi. Namun dalam penelitian ini penulis lebih terfokus pada manajemen dengan fungsi perencanaan dan fungsi actuating sebagai bahan kajiannya.

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang sangat penting dan mutlak diperlukan dalam melaksanakan manajemen yang baik.¹¹ Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan. Kegiatan perencanaan membutuhkan data yang obyektif dan riil, agar perumusan yang dilakukan seperti kegiatan yang harus dilakukan, seperti : langkah-langkah, metode, pelaksanaan (tenaga) yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan kegiatan. Pencapaian tujuan dan aspek-aspek tersebut dirumuskan secara rasional dan logis. Tujuan menjadi titik sentral dari proses perencanaan. Oleh sebab itu, prosedur, teknik dan metode kerja difokuskan ke sana.

Tujuan atau orientasi ke arah sasaran merupakan landasan untuk membedakan antara planning dengan spekulasi yang sekadar dibuat serampangan sebagai suatu ciri utama dari langkah/tindakan semua tingkat organisasi. Perencanaan/planning merupakan suatu proses yang menyangkut berbagai tingkatan jalan pemikiran yang kreatif.

Namun hal tersebut tidak berhenti pada proses perencanaan program, pada proses pelaksanaan pun harus diperhatikan. Pelaksanaan (*actuating*) merupakan langkah ketiga dari manajemen pendidikan, yaitu rangkaian

¹¹ Piet A. Sehertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hlm. 300

kegiatan yang dilakukan sesuai perencanaan untuk mencapai sasaran yang dilakukan secara efektif dan efisien.¹²

Pelaksanaan berkaitan erat dengan faktor manusia, yaitu unsur yang paling penting dalam manajemen termasuk dalam organisasi. Walaupun ada unsur lain dalam organisasi seperti fasilitas, alat-alat, metode dan teknik kegiatan yang merupakan unsur non manusia. Tapi kemampuan dan keberhasilan suatu kegiatan sangat ditentukan unsur manusia. Pada kenyataannya, unsur manusia dalam organisasi di satu pihak akan dapat mendukung tugas organisasi dan fungsi pengelolaannya, sedangkan di pihak lain dapat pula menghambat kelancaran tugas organisasi dan pengelolaannya. Adanya dua kenyataan ini timbul dari dalam dan luar manusia itu sendiri.¹³

Hal tersebut memberikan pemikiran bahwa diperlukan pimpinan atau pihak atasan dalam hal motivator dan kebijakan dalam pengambilan keputusan serta pemecahan masalah. Kedua bentuk pelaksanaan tersebut merupakan dua diantara enam bentuk pelaksanaan yang terdiri atas: *motivasi, pengambilan keputusan, komunikasi koordinasi dan perubahan organisasi.*¹⁴

Dari studi awal penulis memperoleh data bahwa Madrasah Diniyah Nurul Ummah merupakan lembaga pendidikan Islam di bawah Pondok

¹² Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UNY, 2004), hlm. 252

¹³ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan SDM*, (Bandung: Falah Production , 2004), hlm. 148

¹⁴ Op. Cit, Husaini Usman..., hlm. 252

Pesantren Nurul Ummah yang memiliki tanggung jawab terhadap proses pendidikannya. Lembaga ini memiliki wewenang untuk mengatur, merumuskan dan melaksanakan program-program kerja sendiri. Madrasah Diniyah Nurul Ummah yang beralamat di Jl. R. Ronggo Prenggan Kotagede Yogyakarta selalu mengalami pembaharuan, terutama dalam sistem pendidikannya. Misalnya dalam penggunaan metode pembelajaran (dalam hal pengajian al-Qur'an dan kitab-kitab kuning), adanya sistem klasikal/tingkatan, dan sebagainya yang kesemuannya itu bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara khusus kepada santri dan secara umum terhadap Pondok Pesantren. Hal ini membutuhkan ketepatan dan kemampuan untuk merencanakan serta mengelola kegiatan tersebut.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka dalam penelitian ini penulis mengangkat dan merumuskan beberapa pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimakah fungsi planning di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta terkait dengan fungsi manajemen pendidikan ?
2. Bagaimana pelaksanaan fungsi actuating oleh pihak Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta?

3. Bagaimana kesesuaian antara planning dengan actuating dalam kemajuan pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah ?

D. Alasan Pemilihan Judul

1. Suatu lembaga pendidikan sangat membutuhkan manajemen yang baik, yang dapat menghasilkan peserta didik yang berkualitas. Untuk itu diperlukan sebuah aplikasi konsep ilmu manajemen pendidikan yang benar dan tepat.
2. Pemilihan obyek penelitian di Madrasah Diniyah Nurul Ummah karena madrasah tersebut dalam penyelenggaraan pendidikan sudah mengalami pembaharuan yang menyesuaikan dengan keinginan masyarakat, dan pembaharuan tersebut secara otomatis terkait dengan manajemen.

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan
 - a. Untuk mengetahui aplikasi manajemen pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta, terutama pada fungsi planning (perencanaan) dan pelaksanaan (actuating)
 - b. Mengetahui usaha yang dilakukan oleh Madrasah Diniyah Nurul Ummah dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pendidikan.
 - c. Mengetahui kesesuaian antara planning dan actuating dalam kemajuan pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah

2. Kegunaan

- a. Untuk menambah khasanah ilmu pengetahuan terutama yang berkait dengan manajemen pendidikan
- b. Sebagai sumbangan pemikiran dari penulis dalam pengembangan atau perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan pada umumnya, khususnya pada bidang manajemen pendidikan sehingga akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat menyumbangkan ide-ide pemikiran bagi lembaga pendidikan, khususnya Madrasah Diniyah Nurul Ummah dalam meningkatkan manajemen pendidikan.

F. Tinjauan Pustaka

Dalam telaah pustaka ini penulis ingin menegaskan bahwa judul skripsi "*Manajemen Lembaga Madrasah Diniyah Nurul Ummah*" (*Tela'ah atas Fungsi Planning dan Actuating Manajemen Pendidikan*) belum di temukan pembahasan yang sama di dalam skripsi atau karya tulis yang lain.

Sebagaimana skripsi saudara Tata Jumanta dengan judul: "*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan pada Sekolah Dasar Masjid Syuhada Yogyakarta*". Di dalamnya membahas peningkatan mutu pendidikan yang dilaksanakan melalui kegiatan pengelolaan pendidikan dan melalui proses belajar mengajar yang efektif serta menghasilkan output yang berkualitas.

Kemudian skripsi saudara Wahid Arsyad menulis skripsi dengan judul: "*Sentralisasi sistem Pengelolaan Madrasah*". Skripsi ini membahas pengelolaan pendidikan madrasah yang masih diterapkan di Departemen Agama. Seharusnya ada desentralisasi pendidikan yang mampu memberikan kewenangan kepada pengelola pendidikan, namun fungsi monitor tetap pada pemerintah.

Begitu juga dalam skripsi saudari Nur Istiqomah dengan judul: "*Pembaharuan Sistem Pendidikan Pesantren*" (*Studi Kasus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta*), di dalamnya membahas pembaharuan sistem pendidikan pesantren secara umum.

Dalam buku "*Manajemen Pondok Pesantren*" di tulis oleh Drs. H. M Sulthon Masyhud, M. Pd dan Drs. Moh. Khusnumdio M. Pd, membahas pembenahan dan perubahan dalam mengelola Pondok Pesantren dengan manajemen modern yang menyesuaikan dengan perkembangan zaman.

Sedangkan dalam buku "*Pola Pengembangan Pondok Pesantren*" yang diterbitkan oleh Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam Proyek Peningkatan Pendidikan luar sekolah pada Pondok Pesantren, membahas peningkatan dan pengembangan Pondok Pesantren dengan memberdayakan eksistensi di tengah masyarakat.

Terkait dengan pernyataan di atas, penulis berinisiatif untuk melanjutkan penelitian yang telah di lakukan oleh para peneliti sebelumnya. Dengan pembahasan yang berbeda yaitu "*Manajemen Lembaga Madrasah*

Diniyah Nurul Ummah" (Telaah atas Fungsi Planning dan Actuating Manajemen Pendidikan) yang membahas pengelolaan Madrasah Diniyah sebagai lembaga pendidikan sub sistem Pesantren terkait dengan fungsi planning dan actuating manajemen pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

G. Kerangka Teoritik

Manajemen dilihat sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Istilah manajemen bukan hal yang baru dalam kaitannya dengan suatu kegiatan, bahkan dapat dikatakan istilah manajemen tersebut telah membaur keseluruhan sektor kehidupan manusia.

Kata manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berasal dari bahasa Itali "*managgio*" dari kata "*Managgiare*" yang di ambil dari bahasa Latin "*manos*" yang berarti tangan (*hand*), Kata *manage* dalam kamus tersebut di beri arti:

1. *to direct and control* (membimbing dan mengawasi).
2. *to treat with care* (memperlakukan dengan seksama)
3. *to carry on business or affair* (mengurus perniagaan, atau urusan-urusan/persoalan-persoalan).

4. *to achieve one's purpose.*¹⁵

Pengertian-pengertian manajemen dalam kamus tersebut di atas, memberikan gambaran bahwa manajemen adalah suatu kemampuan atau ketrampilan membimbing, mengawasi dan memperlakukan sesuatu dengan seksama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selain pengertian tersebut di atas beberapa ahli juga mengemukakan pengertian manajemen. Ernest Dale, mendefinisikan manajemen sebagai 1). mengelola orang-orang; 2). pengambilan keputusan; 3). proses mengorganisasi dan memakai sumber-sumber untuk menyelesaikan tujuan yang sudah ditentukan. Siagian, mengemukakan bahwa manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. Jonshon mendefinisikan manajemen sebagai proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan tujuan.¹⁶

Agama sendiri pada dasarnya telah memberikan landasan kuat agar manajemen digunakan untuk mengubah suatu kondisi ke arah yang lebih baik. Allah SWT adalah maha pengelola, seperti yang tercantum dalam firman-Nya dalam surat al-Fatihah ayat 2 :

الحمد لله رب العالمين

¹⁵ Samsuddoha, *Manajemen Pesantren (Teori dan Praktek)*, (Yogyakarta: Graha Guru, 2004), hlm. 15

¹⁶ *ibid*, hlm. 16

Artinya: “Segala puji bagi Allah, Maha pengelola semesta alam”.¹⁷

Kemudian, manusia sebagai khalifah Allah mempunyai peranan sebagai pengelola untuk mengubah taraf hidup dan kehidupan diri sendiri dan masyarakat ke arah yang lebih baik, sebagaimana firman Allah :

إِنَّ اللَّهَ لَا يَغْيِرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يَغْيِرُوا مَا بِأَنفُسِهِمْ

Artinya: “ Sesungguhnya Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum sehingga mereka merubah nasibnya sendiri ”.¹⁸

Agar manajemen dapat mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien, maka fungsi-fungsi manajemen harus diterapkan. Fungsi manajemen di istilahkan juga dengan praktek manajerial. Para ahli manajemen memberikan pendapat yang beragam mengenai fungsi-fungsi manajemen, namun pada intinya mengandung kesamaan. Sebagai contoh, menurut Henry Fayol (*planning, organizing, commanding dan controlling*), George R. Terry (*planning, organizing, actuating, controlling*), L.M Gulick (*planning, organizing, staffing, directing, coordinating, relating, budgeting*).

STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

1. Sumber-sumber manajemen

¹⁷ Proyek Pengadaan Kitab Suci al-Qur'an, Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*.

¹⁸ *ibid*, QS: ar-Ra'd, ayat 11

a. Kurikulum

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.¹⁹ Kurikulum yang berkembang di pesantren selama ini memperlihatkan sebuah pola yang tetap. Pola itu dapat diringkas ke dalam pokok-pokok sebagai berikut:

- 1) Kurikulum ditujukan untuk mencetak ulama di kemudian hari
- 2) Struktur dasar kurikulum itu adalah pengajaran pengetahuan agama dalam segenap tingkatannya dan pemberian pendidikan dalam bentuk bimbingan kepada santri secara pribadi oleh kyai.
- 3) Secara keseluruhan kurikulum yang berwatak lentur atau fleksibel.²⁰

Muhaimin dan Abdul Mujib menyebutkan tentang ciri-ciri khusus dalam Pondok Pesantren bahwa isi kurikulum yang dibuat terfokus dalam ilmu-ilmu agama seperti ilmu sintaksis Arab, morfologi Arab, hukum Islam dan sebagainya.²¹

Adapun literatur ilmu-ilmu tersebut memakai kitab klasik yang disebut dengan istilah kitab salaf dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Kitab dengan berbahasa Arab

¹⁹ Suharsimi Arikunto. *Manajemen Kurikulum*, (Yogyakarta: FKIP UNY, 2000), hlm. 4

²⁰ Abdurrahman Wahid, *Menggerakkan esei-esei Pesantren*, (Yogyakarta: LKIS, 2001), hlm. 111

²¹ Muhaimin dan Abdul Mujib, *Pemikiran Pendidikan Islam*, (Bandung: Trigenda Karya, 1993), hlm. 301

- 2) Umumnya tidak memakai syakal bahkan tanpa titik dan koma
- 3) Metode penulisan dianggap kuno dan relevansinya dengan ilmu kontemporer kerap kali tampak menipis
- 4) Lazimnya dikaji dan dipelajari di Pondok Pesantren
- 5) Banyak diantara kertasnya berwarna kuning

Karakteristik kitab salaf yang ditulis dengan sistematika klasik dengan bahasa Arab tanpa syakal menuntut keahlian khusus dalam ilmu tertentu sebelum mengkaji agar tidak mengalami kesulitan.

Ada keterkaitan antara kurikulum dengan tujuan pendidikan, karena kurikulum yang disusun untuk mencapai target dari tujuan yang dicapai. Tujuan pendidikan adalah membentuk manusia susila yang cakap dan warga negara yang demoktaris serta bertanggung jawab atas kesejahteraan masyarakat dan tanah air.²²

Penjabaran tujuan pendidikan ada lima yaitu: tujuan pendidikan nasional, tujuan institusional, tujuan kurikuler, tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus.²³ Namun pembahasan dalam tulisan ini terbatas pada tujuan institusional dan tujuan kurikuler.

Tujuan institusional yaitu tujuan yang dirumuskan secara khusus untuk dicapai secara jenjang dan jenis lembaga pendidikan tertentu. Sedangkan tujuan kurikuler yaitu tujuan yang akan dicapai melalui materi

²² Suharsimi Arikunto, *Manajemen Kurikulum*, FKIP UNY, 2000, hlm. 11

²³ *Ibid* hlm 16

yang sudah tersusun rapi dan pasti serta tertuang dalam bentuk bidang studi atau mata pelajaran. Jadi tujuan dikaitkan dengan materi kurikulum yang diperuntukkan bagi peserta didik yang diarahkan menjadi lulusan yang memiliki kemampuan sebagaimana tertera dalam tujuan institusional.²⁴

Gambaran garis besar gagasan dalam kurikulum untuk setiap jenjang dan jenis pendidikan tersebut dipaparkan dalam bentuk sebuah tabel yang menggambarkan sebaran jenis program pendidikan, mata pelajaran, alokasi waktu dalam bentuk banyaknya pelajaran dalam setiap minggu untuk masing-masing kelas.

b. Tenaga Pendidikan

Tenaga pendidikan adalah personal di lembaga atau organisasi pelaksanaan pendidikan yang melakukan salah satu aspek atau seluruh kegiatan proses pendidikan, mikro ataupun makro (mengembangkan daya cipta rasa dan karsa karya manusia). Pengaturan pelaksanaan merupakan proses mengatur pelaksanaan kegiatan yang direncanakan. Di dalam kegiatan pengaturan pelaksanaan ini antara lain akan termasuk kegiatan menetapkan orang (orang tertentu) yang ditunjuk melaksanakan kegiatan, menetapkan prosedur pelaksanaan, menetapkan tempat dan jadwal waktu pelaksanaan dan sebagainya.²⁵

²⁴ op. cit, hlm. 17 dan 28

²⁵ Hartati Sukirman, *Manajemen Tenaga Pendidikan*. (Yogyakarta: FKIP UNY, 2000), hlm 12

Kesuksesan lembaga atau organisasi tergantung dari kualitas sumber daya manusia yang bekerja di lembaga tersebut. Oleh karena itu, rekrutmen mempunyai peranan penting dalam rangka memperoleh sumber daya manusia yang dibutuhkan. Rekrutmen harus direncanakan dengan baik agar dapat memperoleh sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas tertentu dalam suatu lembaga atau organisasi.²⁶

Batasan perencanaan tenaga pendidikan adalah suatu perencanaan yang sistematik tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan tenaga dengan perkiraan jumlah dan tipe kebutuhan tenaga pendidik.²⁷ Manajer SDM dalam hal ini akan mempunyai perencanaan rekrutmen dan seleksi dalam pengembangan tenaga dan kegiatan-kegiatan.

c. *Peserta Didik*

Peserta didik adalah santri yang dibedakan dalam dua kelompok, yaitu santri menetap dan santri yang tidak menetap di Pondok Pesantren. Santri tidak menetap adalah datang pada saat belajar atau saat mengaji saja. Hal ini senada dengan ungkapan Zamakhsari Dhofir bahwa santri adakalanya santri mukim dan santri kalong. Santri kalong yakni santri

²⁶ *ibid*, hlm. 20

²⁷ *Ibid*, hlm. 23

yang berasal dari desa-desa di sekeliling pesantren yang biasanya tidak menetap dalam pesantren tetapi mengikuti pelajaran di pesantren.²⁸

d. *Perencanaan keuangan. (Financial Planning/ Budget)*

Dalam penyusunan perencanaan keuangan atau budget atau anggaran pendapatan belanja negara bukan persoalan yang mudah. Adapun pengeluaran-pengeluaran yang meliputi anggaran rutin, anggaran insidental agar terdapat stabilisasi nilai uang. Oleh karena itu antara anggaran pendapatan dan pengeluaran harus seimbang.²⁹

Adapun asas-asas dalam anggaran adalah sebagai berikut:

- 1) Asas plafon. Bahwa anggaran belanja yang boleh diminta tidak melebihi jumlah tertinggi yang telah ditetapkan
- 2) Asas pengeluaran berdasarkan mata anggaran. Bahwa pengeluaran pembelanjaan harus didasarkan atas mata anggaran yang telah ditetapkan
- 3) Asas tidak langsung. Suatu ketentuan bahwa setiap penerima uang tidak boleh digunakan secara langsung untuk sesuatu keperluan pengeluaran.³⁰

²⁸ Zamakhsari Dhofir, *Tradisi Pesantren Tentang Pandangannya Terhadap Kyai*, (Jakarta: LP3S, 1994), hlm. 91

²⁹ Sukarna, *Prinsip-Prinsip Administrasi Negara*, (Bandung: Mandarmaju, 1990), hlm. 31

³⁰ Hartati Sukirman, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: FIP, 1978), hlm. 31

2. Perencanaan (*Planning*)

a. Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan serta sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.³¹

Pendapat ahli manajemen, George R. Terry menyatakan bahwa perencanaan tidak lain adalah pemilihan fakta-fakta dan usaha menghubungkan antara satu fakta dengan fakta yang lainnya. Kemudian membuat perkiraan dan peramalan tentang keadaan dan perumusan tindakan untuk masa yang akan datang yang sekiranya diperlukan untuk mencapai hasil yang dikehendaki.³²

Sedangkan menurut W.H. Newan melukiskan istilah perencanaan tersebut sebagai pengambilan keputusan, pendahuluan mengenai apa yang harus dikerjakan dan merupakan langkah-langkah sebelum kegiatan dilakukan.

Secara garis besar dari definisi itu sudah dapat diambil beberapa kesimpulan, antara lain :

- 1) Pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan pemikiran yang sistematis mengenai apa yang akan dicapai,

³¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), hlm. 49

³² Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1994), hlm. 167

kegiatan yang harus dilakukan, langkah-langkah, metode, pelaksana (tenaga) yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan pencapaian tujuan. Semua aspek ini dirumuskan secara rasional dan logis.

- 2) Kegiatan perencanaan membutuhkan data yang obyektif dan riil, agar perumusan yang dilakukan pada sub a di atas berjalan secara logis dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 3) Tujuan menjadi titik sentral dari proses perencanaan. Oleh sebab itu, kegiatan, prosedur, teknik dan metode kerja yang dirumuskan harus difokuskan ke sana.
- 4) Pada dasarnya perencanaan merupakan suatu keputusan yang berisi pola perbuatan, menggambarkan di muka hal-hal yang dikerjakan kemudian. Tegasnya bahwa perencanaan berorientasi ke depan dengan bertumpu pada situasi dan kondisi lampau dan masa kini.³³

b. Tujuan Perencanaan

Dalam hal tujuan yang akan dicapai dalam perencanaan, terdapat beberapa macam tujuan perencanaan, antara lain :

- 1) Untuk standar pengawasan, yaitu untuk mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.

³³ *Ibid*, hlm. 52

- 2) Untuk mengetahui kapan dan selesainya suatu kegiatan.
- 3) Untuk mengetahui biaya dan mutu pekerjaan.
- 4) Untuk mengetahui siapa saja yang telibat.
- 5) Untuk mendapatkan kegiatan yang sistematis.
- 6) Untuk meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu.
- 7) Untuk memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan.
- 8) Untuk menyerasikan dan memadukan beberapa sub kegiatan.
- 9) Untuk mendeteksi hambatan dan kesulitan yang bakal ditemui.
- 10) Untuk mengarahkan pada tujuan pencapaian.³⁴

c. Manfaat Perencanaan

Bekerja tanpa rencana ibarat berjalan tanpa tujuan. Maka manfaat rencana adalah sebagai berikut:

- 1) Ada garis besar atau kerangka kerja yang dapat dijadikan pedoman penyelesaian kerja.
- 2) Proses pencapaian tujuan dapat dilalui dengan mulus.
- 3) Adanya kepastian proses pelaksanaan, kerja dapat dihemat tersedianya dana, waktu dan tenaga.

³⁴ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UNY, 2004), hlm. 54

- 4) Langkah-langkah kerja selalu di kontrol oleh standar yang dinyatakan dalam bentuk perencanaan.
- 5) Adanya identifikasi hambatan yang mungkin timbul.
- 6) Menyelesaikan proses pelaksanaan yang mengalami kemacetan.
- 7) Melakukan penilaian pada tahap akhir perencanaan.³⁵

d. Pendekatan Perencanaan

Dalam pendekatan perencanaan ini terdapat empat macam pendekatan dalam perencanaan pendidikan, antara lain :

1) Pendekatan Permintaan Masyarakat

Pendekatan permintaan masyarakat adalah suatu pendekatan yang bersifat tradisional dalam pengembangan pendidikan. Pendekatan ini didasarkan pada tujuan untuk memenuhi tuntutan seluruh individu terhadap pendidikan pada tempat dan waktu tertentu dalam situasi perekonomian, sosial, politik dan kebudayaan yang ada pada waktu itu.³⁶

2) Pendekatan Tenaga Kerja

Pendekatan tenaga kerja merupakan kegiatan-kegiatan pendidikan yang diarahkan kepada usaha untuk memenuhi kebutuhan nasional akan tenaga kerja.³⁷

³⁵ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tekhnologi dan Kejuruan*, (Jakarta : Rajawali Press, 1990) hlm, 38

³⁶ Yusuf Enoch M.R, *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hlm. 85

³⁷ *ibid*. hlm. 90

3) Pendekatan Nilai Imbalan

Pendekatan nilai imbalan atau "*rute of return approach*" adalah suatu pendekatan yang mempertimbangkan penentuan besarnya investasi dalam dunia pendidikan sesuai dengan hasil, keuntungan atau efektifitas yang diperoleh.³⁸

4) Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem adalah analisis sistem tanpa mempergunakan alat-alat analisis. Pendekatan sistem terdiri dari satu set alat perencana yang menunjukkan apa yang harus dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang sudah diidentifikasi dan dirumuskan. Manfaat analisis ini sangat ditentukan oleh tepat dan besarnya data serta sikap obyektif kerjasama yang baik dari para perencana.³⁹

e. Jenis-Jenis Perencanaan

Perencanaan yang diterapkan dalam pendidikan non formal dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu:

1) Perencanaan alokatif

Perencanaan ini ditandai dengan upaya penyebaran atau pembagian (alokasi) sumber-sumber yang jumlahnya terbatas kepada kegiatan-kegiatan dan pihak-pihak yang akan menggunakan sumber-sumber tersebut yang jumlahnya lebih

³⁸ *ibid*, hlm. 96

³⁹ *ibid*, hlm. 99 dan 101

banyak dibandingkan ketersediaan sumber-sumber yang akan disebarluaskan. *Planning, programing and budgetting systems (PPBS)* merupakan salah satu contoh yang sering digunakan dalam tipe perencanaan alokatif.⁴⁰

Model ini bermakna bahwa perencanaan, penyusunan program dan penganggaran dipandang sebagai suatu sistem yang tak terpisahkan satu sama lainnya.⁴¹ PPBS merupakan suatu pendekatan sistematis dan komprehensif yang berusaha menentukan tujuan, mengembangkan program-program untuk dicapai dengan menggunakan anggaran seefisien dan seefektif mungkin serta mampu menggambarkan kegiatan program jangka panjang.⁴²

2). Perencanaan Inovatif

Perencanaan ini merupakan proses penyusunan rencana yang menitikberatkan perluasan fungsi dan wawasan kelembagaan untuk memecahkan permasalahan kehidupan masyarakat yang menjadi layanan berbagai lembaga. Proses ini berkaitan dengan kesinambungan antara perencanaan dan pelaksanaan program dalam upaya pemecahan masalah. Perencanaan inovatif diarahkan untuk memecahkan masalah besar yang dihadapi masyarakat

⁴⁰ Sudjana, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 61

⁴¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), hlm. 51

⁴² Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UNY, 2004), hlm. 72

Perencanaan inovatif memiliki ciri-ciri pokok yaitu:

a) Pembentukan Lembaga Baru

Perencanaan inovatif pada dasarnya berhubungan dengan penjabaran prinsip-prinsip umum perencanaan yang telah dilakukan oleh lembaga-lembaga terkait ke dalam perencanaan yang disusun oleh lembaga baru yang dibentuk atas kesepakatan lembaga-lembaga tersebut.⁴³

b) Berorientasi pada kegiatan.

Perencanaan inovatif mengupayakan dalam mencari dan memilih alternatif kegiatan yang efektif untuk mencapai tujuan melalui strategi kegiatan.⁴⁴

c) Penggerahan Sumber-sumber

Dalam perencanaan inovatif, para perencana bertindak aktif melalui kegiatan mencari, mengerahkan, mengorganisir dan mendayagunakan sumber-sumber yang tersedia baik di dalam maupun di luar lembaga-lembaga terkait, termasuk sumber-⁴⁵
sumber dari masyarakat.

3. Penggerakan (Actuating)

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yaitu : “*Actuating*” (penggerakan/pelaksanaan). “*Actuating*” adalah salah satu fungsi

⁴³ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan*, hlm. 84

⁴⁴ *ibid*, hlm. 88

⁴⁵ *Ibid*, hlm. 89

manajemen yang sangat penting. Tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir tidak akan terealisasi dalam kenyataan.

Untuk lebih memahami apa yang dimaksud dengan penggerakan, berikut beberapa batasan yang dikemukakan oleh para sarjana manajemen:

1. George R. Terry mengatakan bahwa “*actuating*” adalah menempatkan semua anggota daripada kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi.
2. Prof. Dr. Mr. S. Prajudi Atmosudirjo : Penggerakan adalah pengaktifan dari pada orang-orang sesuai dengan rencana dan pola organisasi yang ditetapkan.
3. Prof. Dr. H. Arifin Abdurrachman, MPA : Penggerakan adalah kegiatan manajemen untuk membuat orang-orang lain suka dan dapat bekerja.
4. Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA : Penggerakan adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis” .

Dari beberapa rumusan tersebut di atas, dapat digaris bawahi fungsi penggerakan menempati posisi yang vital bagi langkah-langkah manajemen dalam merealisasikan segenap tujuan, rencana dan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Khusus bagi pimpinan

pendidikan di sekolah maupun luar sekolah dituntut keahliannya dalam menjalankan fungsi penggerakan ini, agar para anggota kelompok yang dihadapi mau bekerja secara ikhlas, penuh antusias dan tanggung jawab sesuai dengan tugas-tugas yang telah dipercayakan pada mereka. Dari sini secara implisit terdapat hakikat dan pentingnya fungsi penggerakan dalam keseluruhan proses kerja sama (*organizational*)

a. Fungsi Actuating

Pelaksanaan (actuating) ialah rangkaian kegiatan yang dilakukan sesuai perencanaan untuk mencapai sasaran tertentu secara efektif dan efisien. Pelaksanaan terdiri atas motivasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, komunikasi, koordinasi dan perubahan organisasi.

Namun dalam pembahasan ini hanya dibatasi pada motivasi. Motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang individu yang mendorong dan memacu untuk melakukan tindakan-tindakan atau sesuatu yang menjadi dasar dan alasan seseorang berperilaku.⁴⁶ Definisi lain mengartikan upaya pimpinan untuk menggerakkan (memotivasi) seseorang atau kelompok yang dipimpin untuk melakukan tugas dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁴⁷

⁴⁶ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 253

⁴⁷ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan SDM*. (Bandung: Falah Production, 2004), hlm. 146

b. Istilah-istilah lain dari pada “actuating”

Ada bermacam-macam terminologi asing yang punya pengertian sama dengan penggerakan (*actuating*).

- 1) *Motivating*, yaitu usaha pemberian dorongan pada seseorang agar mau bertindak dengan cara-cara yang diinginkan dalam mencapai tujuan yang ditentukan.
- 2) *Directing*, yaitu menggerakkan orang lain dengan memberikan petunjuk dan pengarahan-pengarahan.
- 3) *Staffing*, yaitu menggerakkan orang lain dengan menempatkannya pada fungsi-fungsi yang sesuai ataupun dengan memberikan jabatan-jabatan tertentu.
- 4) *Leading*, yaitu menggerakkan orang lain dengan jalan mempengaruhi, membimbing, mengarahkan dan menggerakkannya ke arah tujuan tertentu.

Adapun tiga pendekatan motivasi adalah:

- 1) Pendekatan kesejawatan (*Partnership*)

Pendekatan kesejawatan didasarkan atas asumsi bahwa pelaksana kegiatan dan penyelenggara program tidak menyukai tugas atau pekerjaannya, tetapi mereka akan melakukan tugas dengan baik apabila turut merasakan manfaat atau keuntungan yang diberikan oleh organisasi kepada dirinya. Berangkat dari asumsi ini, motivasi efektif

adalah apabila dalam kelompok atau organisasi terwujud situasi akrab, bersahabat dan penuh pertimbangan yang ditumbuhkan oleh pimpinan organisasi terhadap keunikan-keunikan individu dalam organisasi. Pimpinan perlu menghindari munculnya konflik dalam organisasi, menumbuhkan kondisi agar pelaksana dapat melakukan tugas dengan efektif dan memberikan manfaat atau nilai tambah serta mengurangi kejemuhan dan menumbuhkan semangat kerja bagi pelaksana kegiatan.

2) Pendekatan Produktivitas Kerja (*Productivity*)

Pendekatan produktivitas kerja menekankan pada pemberian imbalan berdasarkan tingkat produktivitas yang ditunjukkan pelaksana kegiatan. Dalam pendekatan ini, tugas disusun secara khusus dan imbalan dalam bentuk upah yang dilakukan secara tertulis atau lisan.⁴⁸ Kebijakan organisasi ini diikuti dengan cermat, deskripsi tugas dinyatakan secara jelas dan rinci, penampilan diukur dan imbalan diberikan kepada pelaksana kegiatan yang lebih baik. Dalam pelaksanaannya, pendekatan ini memerlukan penampilan dan pemahaman tentang makna pemberian ganjaran.

⁴⁸ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan*, hlm. 162

3) Pendekatan Pemuasan Keinginan

Upaya yang dilakukan dengan identifikasi kebutuhan hidup pada pelaksana program dan memenuhi kebutuhan itu melalui penciptaan kerja yang mendukung. Pendekatan ini didasarkan asumsi bahwa manusia senantiasa dihadapkan pada kebutuhan. Tujuannya adalah supaya para pelaksana dapat mengembangkan kegiatan yang akan mereka lakukan sehingga pelaksanaan tugas dapat memenuhi kebutuhan individu maupun organisasi.⁴⁹

H. Metode Penelitian

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penentuan subyek, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

1. Metode penentuan subyek

Sebelum memperoleh data yang dapat dijadikan sebagai informasi dalam memecahkan permasalahan secara ilmiah, penulis menentukan terlebih dahulu subyek yang akan diteliti.

Dalam penelitian ini ditentukan informan penelitian secara purposive (*purposive sampling*) dengan cara jemput bola (*snow ball*) yaitu dengan

⁴⁹ *ibid*, hlm. 162

menelusuri terus data-data yang dibutuhkan untuk menjawab pertanyaan penelitian.⁵⁰

Dalam penelitian ini penulis membedakan informasi penelitian menjadi:

a. Informan kunci

- 1) Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah
- 2) Pengurus Madrasah Diniyah Nurul Ummah
- 3) Pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah

b. Informan pendukung

- 1) Ustadz dan Ustadzah Pondok Pesantren Nurul Ummah
2. Metode Pengumpulan data

Untuk memperoleh data yang sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti, penulis menggunakan metode sebagai berikut:

a. Metode dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah dan sebagainya.⁵²

Metode ini digunakan untuk memperoleh data dan dokumen yang ada kaitannya dengan penelitian, seperti daftar sarana prasarana, daftar

⁵⁰ Dengan cara ini pengambilan sempel disesuaikan dengan tujuan penelitian dan atas dasar kejemuhan informasi. Bila dengan sample yang diambil ada informasi yang masih di perlukan, maka dikejar dengan sample yang sekiranya memuat informasi yang diperoleh, lihat Noeng Muhamid, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta : Rake Sarosin), hlm. 146-147

⁵² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hlm. 146

santri, kurikulum, metode, dokumen, buku-buku, serta catatan-catatan lain yang berkenaan dengan manajemen lembaga Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

b. Metode Observasi

Dengan metode observasi orang melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki.⁵³

Metode observasi ini penulis gunakan untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai Madrasah Diniyah dan segi fisiknya serta segala fasilitas yang dimiliki. Adapun jenis observasi yang penulis gunakan adalah observasi partisipan, karena peneliti turut ambil bagian dalam bagian yang diteliti.

c. Metode Interview

Interview adalah pengumpulan data dengan jalan mengadakan tanya jawab sepihak yang dilakukan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan pendidikan.⁵⁴

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan interview bebas terpimpin,⁵⁵ sehingga terhindar dari hal-hal yang bersifat kaku.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data berupa keterangan-

⁵³ Marzuki, *Metodotogi. Riset*. (Yogyakarta: BPFE UN, 1989), hlm. 58

⁵⁴ Sutrisno Hadi, *Metodologi. Research*. Jilid 11 (Yogyakarta: Andi Offset, t.t), hlm. 193

⁵⁵ Interview bebas terpimpin berarti penginterview membawa kerangka pertanyaan-pertanyaan untuk disajikan, tetapi cara bagaimana pertanyaan-pertanyaan itu diajukan karena interview sama sekali diserahkan kepada kebijakan interviewer.

keterangan sebagai data pelengkap. Seperti data-data sejarah dan perkembangan Madrasah Diniyah Nurul Ummah, aplikasi fungsi manajemen pendidikan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

3. Metode Analisis Data

Metode analisis data bertujuan untuk menganalisa data dengan cara mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan sebagai hipotesa (ide kerja seperti yang disarankan oleh data).

Dalam menganalisa data, penulis menggunakan metode analisa non statistik, yaitu dengan menggunakan pendekatan induktif.

Pendekatan Induktif adalah cara berfikir yang berangkat dari fakta-fakta khusus, konkret, lalu dicari generalisasi yang memiliki sifat umum atau diambil kesimpulan umum.⁵⁶

Dalam hal ini penulis mengumpulkan berbagai data baik dari dokumen penelitian berupa sejarah berdiri dan perkembangan Madrasah Diniyah Nurul Ummah, kurikulum, data observasi dan data interview. Kemudian dikelompokkan sesuai dengan bidang masing-masing dan akhirnya ditarik kesimpulan.

⁵⁶ Anas Sudjono. *Pengantar Statistik Pendidikan*. (Jakarta : Rajawali, 199S), hlm. 264

I. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan arahan yang tepat dan memfokuskan obyek penelitian, maka penelitian ini disusun dengan sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I adalah pendahuluan yang meliputi penegasan istilah, latar belakang masalah, rumusan masalah, alasan pemilihan judul, tujuan dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teoritik, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II adalah gambaran umum Madrasah Diniyah Nurul Ummah meliputi letak geografis dan kondisi sosial, sejarah berdiri dan perkembangannya, dasar visi dan misi, struktur organisasi, tenaga administratif, peserta didik, kondisi tenaga pendidik dan sarana prasarana yang ada di Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

Pada bab III penulis akan mendeskripsikan analisa konsep manajemen lembaga di Madrasah Diniyah Nurul Ummah yang meliputi idealitas dan realitas konsep fungsi planning dan actuating manajemen pendidikan.

Pada bab IV berupa kesimpulan dari rumusan masalah yang telah ditentukan serta beberapa saran untuk kemajuan lembaga pendidikan Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisa data dari penelitian yang telah dilakukan, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen pendidikan yang terkait dengan Fungsi Planning yang diterapkan di Madrasah Diniyah Nurul Ummah berupa sumber daya manusia, kurikulum dan biaya sebagai sarana terselenggaranya pendidikan secara efektif dan efisien. Hal tersebut telah dirumuskan dalam Pedoman Kerja MDNU yang memuat rencana kegiatan dan tujuan.
2. Pelaksanaan fungsi actuating atau penggerakan di MDNU berupa motivasi atau dorongan sebagai upaya Kepala MDNU terhadap pengelola MDNU dengan simpatik yang diberikan demi kelancaran program-program kerja yang telah direncanakan. Untuk itu, maka kiprah seorang kepala MDNU dalam memberikan motivasi berpengaruh terhadap situasi dan kondisi kerja di MDNU. Motivasi yang diberikan berupa kepercayaan atas limpahan tanggung jawab dan keikhlasan hati untuk melaksanakan kerja sebagai bentuk pengabdian kepada Pondok Pesantren Nurul Ummah.
3. Kesesuaian antara planning dan actuating adalah keberhasilan dari perencanaan yang dirumuskan dan kemudian terlaksana. Hal tersebut dapat diukur melalui forum yang diadakan berkala, yaitu setiap dua kali dalam satu periode kepengurusan MDNU. Dalam forum tersebut membahas program kerja yang terealisasi yang sesuai dengan kebijakan

budget yang telah ditetapkan, sehingga muncul suatu penilaian tentang indikator-indikator pencapaian hasil antara planning dan actuating. Indikator tersebut berupa penyesuaian sasaran dan tanggung jawab, efektifitas dan efisiensi, standar operasional program, standar distribusi individu dan hubungan semua itu dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

B. Saran-saran

Dalam rangka lebih meningkatkan kualitas MDNU, terutama dalam fungsi planning dan actuating tenaga kependidikan, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada pengurus MDNU,
 - a. Mensiasati manajemen kurikulum. Meskipun kurikulum yang digunakan kurikulum kitabi, tapi perlu diberikan sebuah pedoman teknis perencanaan pengajaran bagi para ustaz/ustadzah. Sebagai contoh adalah membuat satuan pelajaran seperti pelaksanaan kurikulum di lembaga formal. Sehingga dalam proses belajar mengajar menjadi lebih efektif tidak hanya berupa ramalan kurikulum yang dilaksanakan para ustaz/usatadzah.
 - b. Untuk menjaga profesionalisme perlu diadakan training kepada ustaz/ustadzah, sehingga dalam proses belajar mengajar akan lebih optimal. Dengan training tersebut diharapkan para ustaz/ustadzah dapat menggunakan metode pembelajaran yang menyenangkan bagi

siswa-siswi MDNU tanpa mengurangi sistem pembelajaran persantren berupa *sorogan, wetonan dan bandongan*.

- c. Konsisten terhadap manajemen yang telah terlaksana di MDNU, tidak hanya membuat perencanaan sekedar spekulasi serampangan. Akan tetapi dengan perencanaan yang matang dan proses kebijakan yang dilakukan hingga perumusan ditetapkan dan dilaksanakan. Hal tersebut telah mengikuti perencanaan manajemen moderen.
- d. Peran serta kepala MDNU sebagai manajer pendidikan perlu memberikan motivasi kepada pengelola, agar rencana program kerja yang ditetapkan terlaksana tanpa ada hambatan pada masing-masing personal pengelola MDNU. Kesabaran, kewibawaan dalam mengemban amanah yang diberikan pengasuh berpengaruh terhadap proses pelaksanaan pendidikan di MDNU. Menghargai segala inisiatif dan kreativitas pengelola MDNU merupakan wujud kebijakan seorang Kepala MDNU selaku manajer pendidikan.

2. Kepada pengurus PPNU

Dalam pelaksanaan kegiatan kepesantrenan, fungsi kontrol perlu ditingkatkan terutama program-program kerja yang sudah menjadi putusan. Sehingga frekwensi kedisiplinan dan kepatuhan santri akan lebih baik. Saran dan masukan kepada pengelola MDNU perlu dilaksanakan secara rutin tidak berdasar pada hal-hal yang berat dihadapi saja. Tapi rutinitas yang diciptakan akan membentuk keeratan antara lembaga pusat yaitu PPNU dengan lembaga otonom yaitu MDNU.

3. Kepada siswa-siswi MDNU

Semangat belajar dalam menuntut ilmu di Pondok Pesantren Nurul Ummah harus lebih ditingkatkan demi tercapainya usaha, tujuan dan cita-cita yang diharapkan. Karena dengan adanya semangat tentu berdampak pada diri kita. Hendaknya cerdas memanfaatkan waktu yang ada, agar ada sistematika perjalanan waktu yang harus ditempuh demi kemaslahatan pribadi. Tekun dan sabar merupakan kunci kesempurnaan dalam mencari ilmu di di Pondok Pesantren.

C. Kata Penutup

Alhamdulillah segala puja bagi Allah swt, pencipta sekalian alam yang telah memberikan taufiq, inayah dan hidayah-Nya pada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang sederhana ini. Tidak ada yang sempurna di dunia ini, demikian dengan penulisan skripsi, penulis sadar masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, masukan, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna memperbaiki kekurangan-kekurangan tersebut.

Akhirnya, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Semoga bermanfaat bagi penulis khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, M Tatang, *Menyusun Rencana Penelitian*, Jakarta : Rajawali Press, 1990
- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Kurikulum*, Yogyakarta : FKIP UNY, 2000
- _____, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Tekhnologi dan Keguruan*, Jakarta : Rajawali Press, 1990.
- Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara, 1994.
- Direktorat Pendidikan Keagamaan dan Pondok Pesantren. *Pedoman Penyelenggaraan dari Pembinaan Madrasah Diniyah*, Jakarta : Diva Pustaka, 2003.
- Depertemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Semarang: Toha Putra, 1989.
- _____, *Pola Pengembangan Pondok Pesantren*, Jakarta : Depag, 2003
- Dhofir, Zamakhsari, *Tradisi Pesantren Tentang Pandangannya Terhadap Kyai*, Jakarta : LP3S, 1994
- Enoch, Yusuf , *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara, 1995.
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 1996.
- Maksum, Mochtar, *Madrasah, Sejarah dan Perkembangannya*, Jakarta : Logos Wacana Ilmu, 1997.
- Marzuki, *Metodotogi, Riset*. Yogyakarta : BPFE Un, 1989.
- Peter Salim & Yenny Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Kontemporer*, Jakarta : Modern English Press, 1991
- _____, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1998.
- Pidarta, Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta : Pt. Rineka Cipta, 2004

Syamsuddoha, *Manajemen Pesantren (teori dan praktik)*, Yogyakarta : Graha Guru, 2004.

Usman, Husaini, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta : Program Pasca Sarjana UNY, 2004.

Sutrisno, Hadi, *Metodologi Research*, Jilid 11, Yogyakarta : Andi Offset, t.t.

Sudjana, Anas, *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta : Rajawali, 1995.

Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan, Untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung : Falah Production, 2004

Sehertian, A Piet, *Dimensi Administrasi Pendidikan*, Surabaya : Usaha Nasional, 1994.

Sukirman, Hartati, *Administrasi dan Super Visi Pendidikan*, Yogyakarta: FKIP UNY, tt

_____, *Manajemen Tenaga Pendidikan*, Yogyakarta : FKIP UNY, 2000

Sardjuli, *Administrasi dan Super Visi Pendidikan*, Solo : Era Intermedia, 2001

Tim Penyusun Buku Panduan PPNU, *Panduan PPNU*, Yogyakarta : Nurma Media Idea, 2004



PEDOMAN WAWANCARA

1. Tujuan didirikannya MDNU
2. Langkah-langkah setelah berdirinya
3. Proses perkembangan MDNU
4. Kewenangan penentuan pengelola MDNU
5. Kurikulum yang digunakan
6. Perbedaan jenjang pendidikan
7. Kriteria tenaga pendidik di MDNU
8. Pengelolaan sumber dana /keuangan di MDNU
9. Perencanaan program kerja
10. Langkah-langkah dalam memotivasi
11. Bukti perencanaan sesuai pelaksanaan



PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Letak geografis Pondok Pesantren Nurul Ummah
2. Sejarah berdirinya
3. Sejarah berdirinya Madarasah Diniyah Nurul Ummah
4. Struktur kepengurusan MDNU
5. Dasar, visi dan misi MDU



PEDOMAN OBSERVASI

1. Kondisi fisik/lingkungan Pondok Pesantren
2. Kondisi siwa Madrasah Diniyah
3. Sarana dan prasarana Madrasah Diniyah
4. Proses musyawarah pengelola MDNU dan ustadz/zah
5. Seluruh komponen yang berkaitan dengan penelitian





DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH
YOGYAKARTA

Jl. Laksda Adisucipto, Telp. (0274) 513056, Fax. 519734; E-mail: ty-suka@telkom.net.

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : I'ib Habibah
Nomor Indok : 00470505
Jurusan : Kependidikan Islam
Semester : 2000/IX
Tahun Akademik : 2004/2005

Telah mengikuti Seminar Proposal Riset Tanggal : **14 Desember 2004**

Judul Skripsi :

**MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH
NURUL UMMAH**

(Telaah Atas Fungsi Planning dan Actuating Manajemen Pendidikan)

Selanjutnya, kepada mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada Pembimbingnya berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposalsnya itu.

**SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

Jogjakarta, 14 Desember 2004



Moderator,

Misbah Ulumir, M.Si
NIP. 150264112

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Fakultas : Tarbiyah
 Jurusan : KJ
 Pembimbing : Drs. Mochamad Marzuki Msi.

Nama : Jib Habibah
 NIM : 0433030
 Judul : MANAJEMEN LEMBAGA
 MADRASAH DILYATI MODEL
 UMMAY (Telaah Ales fungsi
 Planning dan Actuating Manajemen
 pendidikan)

No.	Bulan	Minggu Ke	Materi Bimbingan	T.T. Pembimbing	T.T. Mahasiswa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Januari	2	Revisi Bab I	✓	✓
2	Januari	4	Bab II	✓	✓
3.	Maret	1	Revisi Bab I dan Bab II, Bab III	✓	✓
4.	Maret	2	Revisi Bab II dan Bab III	✓	✓
5.	Maret	3	Revisi Bab III, Bab IV	✓	✓
6	Maret	4	Revisi Bab I - IV	✓	✓

Yogyakarta, 28-03-2005

Pembimbing,

NIP.



**PEMERINTAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN DAERAH
(B A P E D A)**

Kepatihan Danurejan Yogyakarta - 55213
Telepon : (0274) 589583, (Psw. : 209-217), 562811 (Psw. : 243 - 247)
Fax. (0274) 586712 E-mail : bappeda_diy@plasa.com

SURAT KETERANGAN / IJIN

Nomor : 07.0 / 626

Membaca Surat : Dekan. FTY-UIN Suka Yogyakarta No : IN/I/DT/TL.00/382/2005
Tanggal : 25 Januari 2005 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 1983 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri.
2. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 162 Tahun 2003 tentang Pemberian Izin/Rekomendasi Pelaksanaan Penelitian dan Pendataan di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dijinkan kepada :

Nama : IIB HABIBAH No. MHSW : 00470505
Alamat Instansi : Jl. Marsda Adisucipto-Yogyakarta
Judul : MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH NURUL UMMAH (Telaah Atas Fungsi Planning dan Actuating Manajemen Pendidikan)

Lokasi : Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede

Waktunya : Mulai tanggal 08 Februari 2005 s/d 08 Mei 2005

Dengan Ketentuan :

1. Terlebih dahulu menemui / melaporkan diri Kepada Pejabat Pemerintah setempat (Bupati / Walikota) untuk mendapat petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat;
3. Wajib memberi laporan hasil penelitiannya kepada Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta (Cq. Kepala Badan Perencanaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta)
4. Ijin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah;
5. Surat ijin ini dapat diajukan lagi untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan;
6. Surat ijin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan - ketentuan tersebut di atas.

Kemudian diharapkan para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya.

Tembusan Kepada Yth. :

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (Sebagai Laporan)
2. Walikota Yogyakarta, cq. Ka. Bappeda;
3. Ka. Dinas Pendidikan Prop. DIY;
4. Ka. Kanwil Dep. Agama Prop. DIY;
5. dekan FTY-UIN Suka Yogyakarta;
6. Pertinggal;

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 08 Februari 2005

A.n. GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPALA BAPEDA PROPINSI DIY

U.H. - KEPALA BIDANG PENGENDALIAN





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Kenari 56 Telp. 515207, 515865, 515866 Pesawat 153, 154, Fax. 554432

YOGYAKARTA KODE POS 55165

EMAIL : bappeda@jogja.go.id; EMAIL INTRANET : bapeda@intra.jogja.go.id

HOTLINE SMS : 081 2278 0001, 2740; HOTLINE TELP : (0174) 555242; HOTLINE EMAIL : upik@jogja.go.id

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/571

Dasar Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala daerah istimewa Yogyakarta

Nomor : 070/626 Tanggal : 08/02/2005

- Mengingat :
1. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 072/KD/1986 tanggal 6 Mei 1986 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Kepala Daerah Istiema Yogyakarta, Nomor : 33/KPT/1986 tentang : Tatalaksana Pemberian izin bagi setiap Instansi Pemerintah maupun non Pemerintah yang melakukan Pendataan / Penelitian
 2. Keputusan Gubernur Daerah Istiema Yogyakarta Nomor : 38/I.2/2004 Tentang : Pemberian izin / Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN /PKL di Daerah Istiema Yogyakarta

Dijinkan Kepada Nama : I'ib Habibah NO MHS / NIM : 00470505
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Tarbiyah - UIN SUKA
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Penanggungjawab : Drs. Misbahul Munir, M.Si
Keperluan : Melakukan penelitian dengan judul : MANAJEMEN LEMBAGA MADRASAH DINIYAH NURUL UMMAH (Telaah Atas Fungsi Planning dan Actuating Manajemen Pendidikan)

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta

Waktu : 08/02/2005 Sampai 08/05/2005

Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan

Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta

(Cq. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta)

2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaatai ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat

3. Ijin ini tidak dislahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah

4. Surat ijin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah Setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

I'ib Habibah

Tembusan Kepada Yth. :

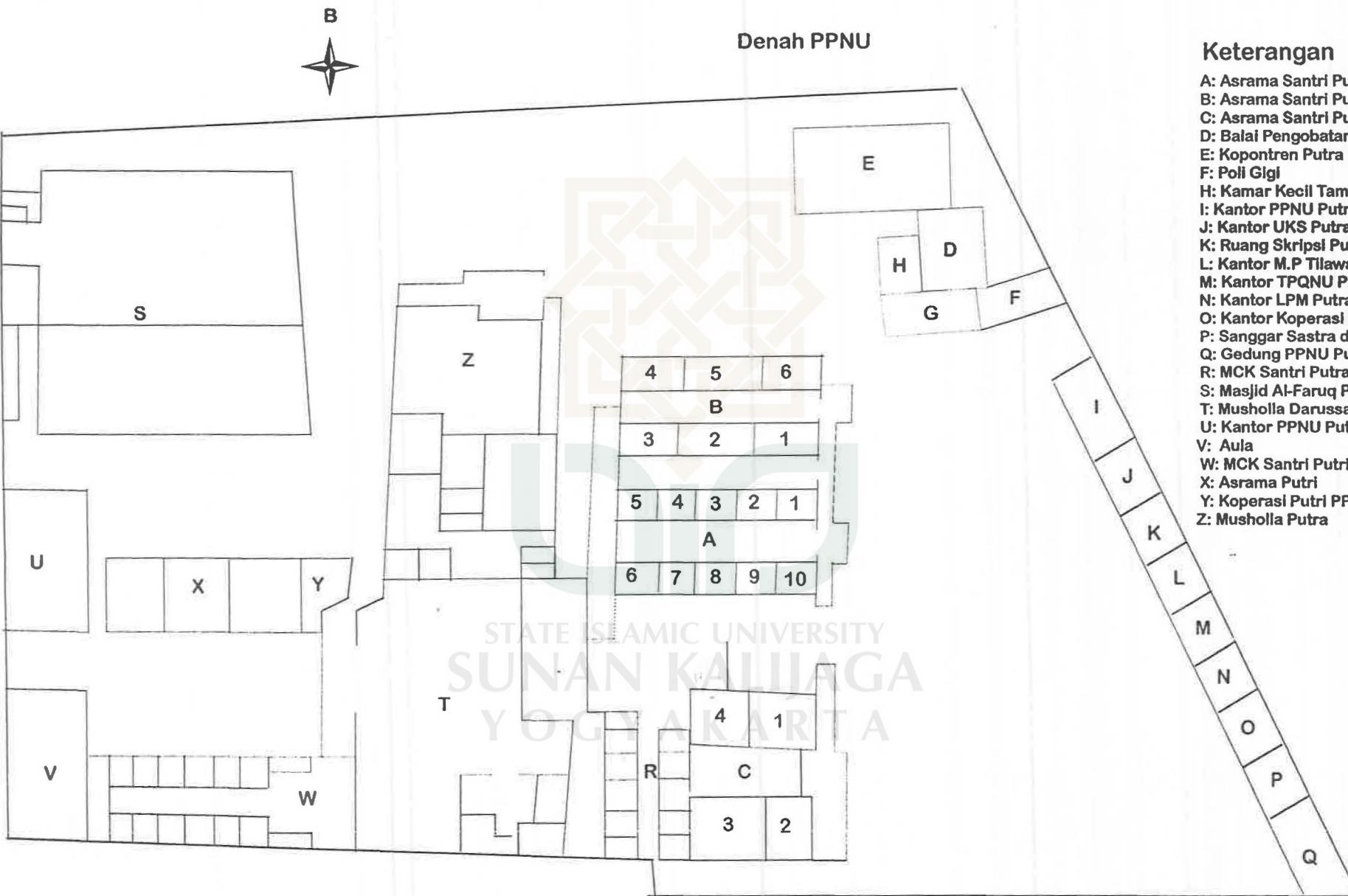
1. Walikota Yogyakarta
2. Ka. BAPEDA Prop. DIY
3. Ka. Kantor Kesbang dan Linmas Kota Yogyakarta
4. Ka. Kandep. Agama Kota Yogyakarta
5. Pimp. Ponpes Nurul Ummah Yogyakarta
6. Arsip.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 26/03/2005

A.n. Walikota Yogyakarta

Kepala Bappeda

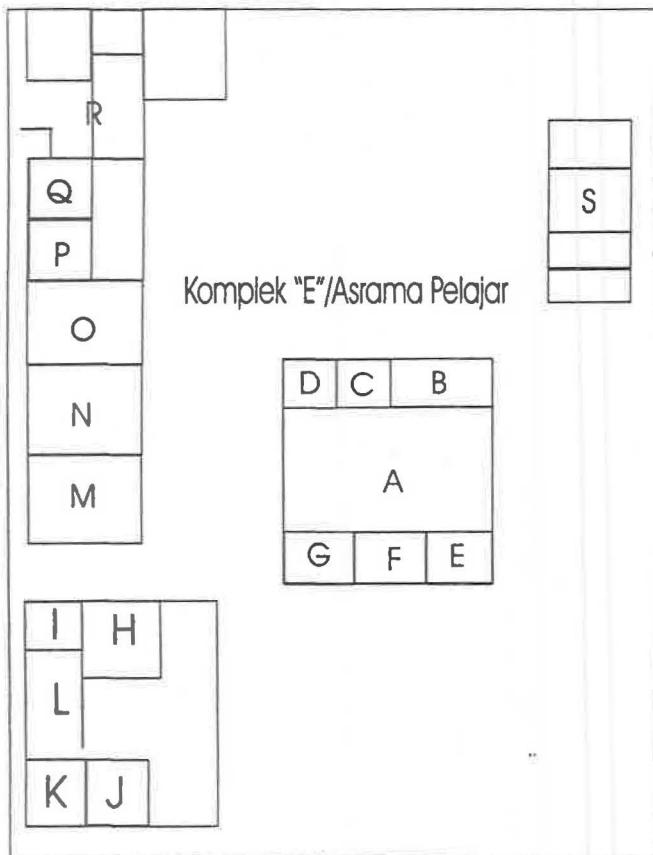
LEMBAGA DATA, PENELITIAN & KAD



Keterangan

- A: Asrama Santri Putra
- B: Asrama Santri Putra
- C: Asrama Santri Putra
- D: Balai Pengobatan "Muhibbin"
- E: Kopontren Putra
- F: Poli Gigi
- H: Kamar Kecil Tamu
- I: Kantor PPNU Putra
- J: Kantor UKS Putra
- K: Ruang Skripsi Putra
- L: Kantor M.P Tilawah Putra
- M: Kantor TPQNU Putra
- N: Kantor LPM Putra
- O: Kantor Koperasi Putra
- P: Sanggar Sastra dan Teater Putra
- Q: Gedung PPNU Putra
- R: MCK Santri Putra
- S: Masjid Al-Faruq PPNU
- T: Musholla Darussalam Putri
- U: Kantor PPNU Putri
- V: Aula
- W: MCK Santri Putri
- X: Asrama Putri
- Y: Koperasi Putri PPNU
- Z: Musholla Putra

Denah MDNU



Ket:

Komplek "E"/Asrama Putra

- | | |
|---------------------|---------------------|
| A: Mushollah | K: Kamar Tamu |
| B: Teras | L: Aula |
| C: Kamar Pembimbing | M: Kamar Santri |
| D: Kantin | N: Kamar Santri |
| E: Gudang | O: Koperasi Pelajar |
| F: Ruang Komputer | P: Kamar Santri |
| G: Kamar Pembimbing | Q: Kamar Santri |
| H: Kamar Pembimbing | R: Rumah Pembimbing |
| I: MCK Tamu | S: MCK Santri |
| J: Kamar Tamu | |



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Ket:

Gedung Bersama

- A: Kantor MANU
B: Kelas
C: Kelas
D: Kelas
E: Kantor MDNU
F: Kantor TPQ-NU
G: MCK
H: MCK
I: Kelas
J: Kelas
K: Kelas
L: Kelas
M: Kantor OSIS
N: Tangga



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

N a m a : I'ib Habibah

T. T. L : Banjarmasin, 5 Januari 1981

N I M : 00470505

Alamat,

Yogya : P.P. Nurul Ummah
Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede

Rumah : Jl. Seberang Masjid RT 2 No 256 Banjarmasin Kal-Sel

Orang Tua,

A y a h : H. Wahyudin Ridwan Bakri

Pekerjaan : PT. Asuransi Jasa Indonesia

Ibu : Hj. Siti Asiah

Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan :
1. SDN 3 Seberang Masjid Kal-Sel, Th. Lulus 1993
2. SMP 6 Banjarmasin Kal-Sel, Th. Lulus 1996

3. SMU Muhammadiyah 4 Yogyakarta, Th. Lulus 1999
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Th. Lulus 2005