

**IMPLEMENTASI PERENCANAAN KEPALA MADRASAH
DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MTs
NAHDLATUL ULAMA HASYIM ASY'ARI BOJONG KABUPATEN
TEGAL)**



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh:

DESI ANGGITA PUSPITA SARI

NIM: 12490032

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2016**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Desi Anggita Puspitasari

NIM : 12490032

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian peneliti sendiri dan bukan plagiasi orang lain kecuali pada bagian bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 31 Mei 2016

Yang Menyatakan



Desi Anggita Puspitasari

NIM. 12490032

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Desi Anggita Puspitasari
NIM : 12490032
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak menuntut pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (atas penggunaan jilbab dalam ijazah sarjana saya). Seandainya suatu hari nanti terdapat instansi yang menolak ijazah tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan penuh kesadaran ridha Allah SWT.

Yogyakarta, 31 Mei 2016

Yang Menyatakan



Desi Anggita Puspitasari

Nim. 12490032

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudara Desi Anggita Puspita Sari
Lamp : -

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan pembimbingan seperlunya, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa Skripsi Saudara:

Nama : Desi Anggita Puspitasari

NIM : 12490032

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERENCANAAN KEPALA
MADRASAH DALAM PENINGKATAN MUTU
PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MTs
NAHDLATUL ULAMA HASYIM ASY'ARI
BOJONG KABUPATEN TEGAL)**

sudah dapat diajukan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mengharap agar Skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 9 Juni 2016
Pembimbing Skripsi,



Drs. H. M. Jamroh Latief, M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007

SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah dilaksanakan munaqasyah pada hari selasa tanggal 24 Mei 2016, dan skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi perbaikan seperlunya, kami selaku Konsultan berpendapat bahwa Skripsi Saudara:

Nama : Desi Anggita Puspitasari

NIM : 12490032

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI PERENCANAAN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MTs NAHDLATUL ULAMA HASYIM ASY'ARI BOJONG KABUPATEN TEGAL)**

sudah dapat diajukan kembali kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 27 Juni 2016
Pembimbing Skripsi,


Drs. H. M. Jamroh Latief, M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007



PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: UIN.02/DT/PP.01.1/66/2016

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

**IMPLEMENTASI PERENCANAAN KEPALA MADRASAH DALAM
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MTs
NAHDLATUL ULAMA HASYIM ASY'ARI BOJONG KABUPATEN
TEGAL)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Desi Anggita Puspitasari

NIM : 12490032

Telah di Munaqasyahkan pada : 16 Juni 2016

Nilai Munaqasyah : A-

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQASYAH:

Ketua Sidang

Drs. H. M. Jamroh Latief, M.Si

NIP. 19560412 198503 1 007

Penguji I

Dr. Subiyantoro, M.Ag

NIP. 19590410 198503 1 005

Penguji II

M. Qowim S.Ag, M.Ag.

NIP. 19790819 200604 1 002

Yogyakarta, 13 0 JUN 2016

Dekan

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga



Dr. H. Tasman, MA

NIP. 19611102 198603 1 003

MOTTO

" Mendidik bermaksud membuat manusia menjadi lebih sempurna, membuat manusia meningkatkan hidupnya dari kehidupan alamian menjadi berbudaya "

(Pidarta)¹



¹ Agustinus Hermino, "Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi", (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), Hal. 5

PERSEMBAHAN

SKRIPSI INI PENELITI PERSEMBAHKAN
UNTUK ALMAMATER TERCINTA
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ ، وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ ،
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ لَأَنْبِيَاءَ بَعْدَهُ ، اللَّهُمَّ
صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis haturkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Sholawat dan salam tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya kepada kita semua.

Skripsi ini merupakan karya ilmiah mengenai implementasi perencanaan kepala madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal. Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada Bapak/Ibu/Sdr:

1. Bapak Dr. Tasman, M.A. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga beserta staf-stafnya, yang telah membantu penulis dalam menjalani studi di Prodi MPI.
2. Ketua Jurusan Bapak Dr. Subiyantoro, M.Ag dan Bapak Zainal Arifin, M.SI selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah

memberikan masukan dan nasehat kepada penulis selama menjalani studi di Prodi MPI.

3. Bapak Drs. M. Jamroh Latief. M.Si, selaku Pembimbing Skripsi yang telah rela meluangkan waktunya dan tidak lelah untuk memberikan motivasi, masukan, bimbingan, dan pengarahan selama penyusunan skripsi.
4. Dosen Penasehat Akademik Bapak Dr. Subiyantoro, M.Ag yang selalu memberikan motivasi kepada penulissetiap kali bertemu.
5. Segenap Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan ilmunya selama melaksanakan program studi berlangsung.
6. Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan layanan yang baik selama proses studi berlangsung.
7. Bapak Drs. H. Bustanul Arifin selaku Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong, Bapak Iskhi Ittaqi, S.Pd dan Bapak Nurul Amin Azizi, S.PdI selaku dewan guru MTs NU Hasyim As`ary Bojong, Saudari Iknil dan Wisnu selaku siswa-siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong yang bersedia menjadi nara sumber dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kedua orang tua, Bapak H. Moh. Toha, Ibu Hj. Siti Nurrohmah dan Keluarga yang selalu mengirimkan doa dan mencurahkan rasa kasih sayang, serta memberikan bantuan baik moril dan meteril dalam penyusunan skripsi ini.
9. Teman-teman *Blue Community* MPI 2012, yang menjadi teman seperjuangan dalam berkembang selama menempuh pendidikan di Yogyakarta.

10. Sahabat-sahabat seperjuangan Reni, Alyna, Icha, Iqā, Utary, Nurul, Ami, Ega, Sifa, Vidya dan semua pihak yang telah ikut bekerja dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu per satu.

Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya. Amin.

Yogyakarta, 3 Mei 2016

Penulis,



Desi Anggita Puspitasari
NIM 12490032

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
SURAT PERNYATAAN BERJILBAB	iii
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI.....	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
ABSTRAK	xviii
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian	5
D. Kajian Penelitian Terdahulu	6
E. Sistematika Pembahasan.....	9
BAB II: KAJIAN TEORI & METODE PENELITIAN.....	11
A. Kajian Teori	11
1. Pengertian Perencanaan	11
2. Implementasi Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan	12
3. Pengertian Kepala Madrasah	15
4. Indikator Mutu	17
5. Komponen Mutu Pendidikan	20
6. Upaya Peningkatan Mutu.....	21
7. Standar Mutu.....	22

B. Metode Penelitian	24
1. Jenis Penelitian	24
2. Subyek Penelitian	25
3. Teknik Pengumpulan Data.....	26
4. Teknik Analisis Data	28
5. Uji Keabsahan Data	29
BAB III: GAMBARAN UMUM MTs NU HASYIM AS`ARY BOJONG	
KABUPATEN TEGAL	31
A. Letak Geografis	31
B. Sejarah Singkat	32
C. Visi dan Misi	32
D. Tujuan	33
E. Program Unggulan	33
F. Struktur Organisasi	34
G. Guru dan Karyawan	35
H. Siswa	38
I. Sarana dan Prasarana	39
BAB IV: IMPLEMENTASI PERENCANAAN PENIGKATAN MUTU	
PENDIDIKAN OLEH KEPALA MADRASAH.....	42
A. Konsep Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidkan di MTs NU	
Hasyim As`ary Bojong	42
1. Pengembangan Tenaga Pendidik	45
2. Pengembangan Sarana dan Prasarana	48
3. Pengembangan Kompetensi Lulusan	50
4. Pengembangan Kepribadian	58
B. Implementasi Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan di MTs	
NU Hasyim As`ary Bojong	61
1. Implementasi Pengembangan Tenaga Pendidik	62
2. Implementasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	69
3. Implementasi Pengembangan Kompetensi Lulusan	70
4. Implementasi Pengembangan Kepribadian	84

C. Hasil Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan	86
1. Hasil Prestasi Akademik.....	88
2. Hasil Prestasi Non Akademik.....	89
BAB V: PENUTUP	95
A. Simpulan	95
B. Saran-saran	109
C. Kata Penutup	110
DAFTAR PUSTAKA	112
LAMPIRAN-LAMPIRAN	115



DAFTAR TABEL

Tabel I	:Daftar Nama Dewan Guru MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Tabel II	:Daftar Nama Karyawan MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Tabel III	:Daftar Nama Siswa-Siswi Tahun 2013-2015
Tabel IV	:Tabel RKAM (Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah)
Tabel V	:Tabel Daftar Guru yang Melaksanakan Studi Lanjut



DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 :GerbangSekolah MTs NU HasyimAs`aryBojong
- Gambar II :Gedung Lama MTs NU HasyimAs`aryBojong
- Gambar II :GedungBaru MTs NU HasyimAs`aryBojong
- Gambar III :RuangKepala Madrasah MTs NU HasyimAs`aryBojong
- Gambar IV :ProsesBelajarMengajar
- Gambar V :DokumentasiFotodengan Nara Sumber

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Pedoman Wawancara
Lampiran II	: Catatan Lapangan
Lampiran III	: Transkrip Wawancara
Lampiran IV	: Tupoksi Perangkat Sekolah
Lampiran V	: Daftar Nama Guru dan Staff
Lampiran VI	: Keadaan Sarana dan Prasarana
Lampiran VII	: Daftar Nama Siswa Tahun 2013-2015
Lampiran VIII	: Tata Tertib Siswa-Siswi dan Guru
Lampiran IX	: Sarana dan Prasarana MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Lampiran X	: RKAM (Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah)
Lampiran XI	: Struktur Organisasi
Lampiran XII	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran XIII	: Berita Acara Seminar
Lampiran XIV	: Surat Persetujuan Perubahan Judul Skripsi
Lampiran XV	: Surat Ijin Penelitian
Lampiran XVI	: Kartu Bimbingan
Lampiran XVII	: Surat Keterangan Bebas Nilai C-
Lampiran XVIII	: Sertifikat PLP 1
Lampiran XIX	: Sertifikat PLP-KKN Integratif
Lampiran XX	: Sertifikat ICT
Lampiran XXI	: Sertifikat TOEC
Lampiran XXII	: Sertifikat IKLA
Lampiran XXIII	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XXIV	: <i>Curriculum Vitae</i>

ABSTRAK

DESI ANGGITA PUSPITASARI. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN (Studi kasus MTs Nahdlatul Ulama (NU) Hasyim As`ary Bojong). Skripsi. Yogyakarta: jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2016.

Latar belakang masalah penelitian ini adalah bahwa kepala sekolah memiliki peranan yang penting dalam pembuatan perencanaan peningkatan mutu pendidikan. Adapun dalam perencanaan peningkatan mutu pendidikan kepala madrasah mengimplementasikan perencanaan peningkatan mutu yang telah dibuat untuk mendapatkan hasil dari perencanaan peningkatan mutu yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan yang telah dibuat oleh kepala sekolah dan bagaimana hasil dari perencanaan yang telah dibuat untuk mengetahui hasil yang didapatkan dari perencanaan yang telah diimplementasikan di MTs Nahdlatul Ulama (NU) HasyimAs`aryBojong.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif, dengan mengambil obyek MTs NU HasyimAs`ary Bojong, Adapun subyek penelitian yaitu kepala madrasah, guru, dan siswa. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi. Analisis data deskriptif analitik menggunakan langkah pengumpulan data, reduksi data dan penyajian data setelah itu ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan: (1) Perencanaan mutu pendidikan melalui konsep perencanaan peningkatan mutu yang meliputi pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan tenaga pendidik dan pengembangan sarana dan prasarana di MTs NU HasyimAs`ary Bojong (2) Implementasi yang sudah dilakukan kaitannya dengan peningkatan mutu pendidikan yang telah dibuat yaitu dengan pelaksanaan *try out* dan pengayaan untuk kelas IX, pengadaan les Bahasa arab dan bahasa inggris, serta pengikutsertaan siswa-siswi pada kegiatan olimpiade maupun kegiatan non akademik lainnya (3) Hasil dari perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang sudah kepala sekolah implementasikan yaitu pencapaian kelulusan dengan peningkatan nilai siswa di setiap tahunnya, serta berbagai prestasi yang diperoleh dari kegiatan akademik dan non akademik yang sudah diikuti .

Kata Kunci :Implementasi, Perencanaan Kepala Madrasah, Mutu pendidikan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kualitas pendidikan didalam sebuah lembaga pendidikan sangatlah diperlukan, dengan kualitas pendidikan yang baik dapat menciptakan sumberdaya manusia yang memiliki keahlian dan ketrampilan untuk memenuhi tujuan pendidikan di Indonesia. Dalam peningkatan mutu pendidikan disebuah lembaga pendidikan erat kaitanya dengan proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru sebagai seorang pendidik di sekolah. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan diperlukan adanya guru yang berkualitas dan berkompentensi untuk meningkatkan minat belajar para peserta didik didalam proses belajar mengajar, selain itu sarana dan prasarana yang lengkap disebuah lembaga pendidikan juga diperlukan sebagai alat penunjang peningkatan mutu pendidikan serta lingkungan yang baik yang dapat menjadi faktor pendukung bagi para peserta didik.

Namun yang menjadi penghambat kaitanya dalam peningkatan mutu pendidikan di Indonesia yaitu masih rendahnya mutu pendidikan yang ada di sebuah lembaga pendidikan. Rendahnya mutu pendidikan inilah yang menjadi penyebab terhambatnya penyediaan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan ketrampilan untuk memenuhi kebutuhan tujuan pendidikan di Indonesia, rendahnya mutu pendidikan ini disebabkan oleh kualitas guru yang kurang bahkan tidak profesional dan berkompentensi, sarana dan prasarana sebagai alat penunjang pendidikan

yang kurang lengkap dan memadai, serta lingkungan yang kurang mendukung yang menyebabkan rendahnya prestasi para peserta didik,

Sekolah merupakan institusi yang spesifik dari perangkat fungsi-fungsi yang mendasar dalam melayani masyarakat terkait dengan dunia pendidikan. Keberhasilan dalam menciptakan sekolah yang bermutu akan memberikan kontribusi terhadap keberhasilan mutu pendidikan, yang selanjutnya akan meningkatkan profile sumber daya manusia yang akan menjadi modal untuk berdaya saing di era globalisasi.¹

Keberhasilan mutu pendidikan disebuah lembaga pendidikan tentunya diplopori oleh seorang Kepala Sekolah atau kepala madrasah. Menurut Abdullah Munir, kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan pada tingkat madrasah memiliki peranan yang cukup besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di madrasah yang menjadi tanggung jawabnya.² Kepala madrasah merupakan pemimpin tertinggi disekolah, pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh pada sekolah yang dikelolanya. Kepala madrasah harus memiliki perencanaan yang baik dalam mengelola sekolahnya demi tercapainya tujuan yang ada disekolah tersebut.

Perencanaan merupakan proses mendefinisikan sebuah tujuan didalam sebuah organisasi, perencanaan merupakan proses terpenting dalam sebuah organisasi. Adanya perencanaan dapat memudahkan untuk

¹ Euis Karwati dan Donni Juni Priansa. "*Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah*", (Bandung: Alfabeta, 2013) hal.46

² Jaja Jahara dan Amirulloh Syarbini. "*Manajemen Madrasah Teori, Strategi, dan Implementasi*", (Bandung: Alfabeta, 2013) hal.100

mencapai tujuan di dalam organisasi tersebut. Begitupun dengan proses peningkatan mutu di dalam sebuah lembaga pendidikan diperlukan adanya perencanaan yang dibuat oleh kepala madrasah, perencanaan yang baik dan terencana oleh kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sebuah lembaga pendidikan yang dikelolanya dapat menentukan kemajuan dan perkembangan di sekolahnya.

Dalam penelitian ini penulis mengambil obyek studi penelitian tentang “Implementasi perencanaan kepala madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan di MTs Nahdlatul Ulama (NU) Hasyim Asy’ari Bojong”. Alasan penulis memilih MTs Nahdlatul Ulama (NU) Hasyim As’asry Bojong Kabupaten Tegal (untuk selanjutnya disebut dengan MTs NU Hasyim Asy’ari Bojong) dijadikan sebagai obyek penelitian karna MTs NU Hasyim Asy’ari merupakan salah satu madrasah tsanawiyah pertama yang ada di Desa Bojong dan sekolah tersebut sekarang ini sudah mengalami banyak perubahan dari segi bankunan dan lainnya.

Dari hal tersebut peneliti ingin mengetahui apakah dengan adanya perkembangan semacam itu yang terjadi di MTs NU Hasyim As`ari Bojong Kabupaten Tegal bertambah pula peningkatan mutu pendidikannya. Yang menarik lagi dari sekolah ini yakni terkait dengan kepemimpinan kepala madrasahnyanya. dimana kepala madrasa di MTs NU Hasyim Asy’ari Bojong Kabupaten Tegal tersebut sudah menjabat sebagai kepala madrasah dari tahun 2000 sampai sekarang ini.

Beberapa hal yang membuat penulis menganggap penelitian ini penting yaitu peneliti ingin mengetahui perencanaan apa yang sudah kepala madrasah lakukan selama lima belas tahun masa jabatan apakah sudah memberikan kontribusi yang baik terhadap mutu pendidikan di sekolah tersebut, selain itu peneliti beranggapan bahwa untuk menghasilkan pendidikan yang bermutu didalam sebuah sekolah yakni dengan adanya peran kepala madrasah yang memberikan pengarahan yang baik dalam perencanaan peningkatan mutu pendidikan di sekolah yang di kelolanya melalui tenaga pendidik yang profesional yang ada disekolah tersebut dalam melakukan proses belajar mengajar yang baik pada para peserta didiknya agar menghasilkan *output* yang baik juga. Nantinya penulis berharap dari hasil penelitian yang dilakukan dapat memberikan kontribusi yang baik pada MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar blakang masalah diatas. Maka ada beberapa permasalahan yang dapat dirumuskan. Yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada aspek *input* di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal ?
2. Bagaimana perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada aspek proses di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal?

3. Bagaimana hasil atau *output* dari peningkatan mutu yang dilaksanakan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Mengetahui perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada aspek *input* di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal
- b. Mengetahui perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada aspek proses di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal
- c. Mengetahui hasil atau *output* dari peningkatan mutu yang dilaksanakan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal

2. Kegunaan Penelitian

- a. Peneliti berharap dapat memberikan kontribusi bagi dunia pendidikan khususnya dalam implementasi dari perencanaan peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal
- b. Tulisan ini diharapkan dapat memberikan gambaran umum tentang bagaimana mutu pendidikan serta mengetahui implementasi apa saja yang sudah dilakukan kepala madrasah MTs NU Hasyim

Asy'ari Kabupaten Tegal dalam peningkatan mutu pendidikan disekolah.

- c. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu karya tulis ilmiah yang dapat menambah khazanah keilmuan dalam dunia pendidikan.

D. Kajian Penelitian Terdahulu

Sebagaimana telah diuraikan penelitian diatas, fokus pembahasan skripsi ini adalah mengenai implementasi perencanaan kepala madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong Kabupaten Tegal. Dalam hal ini peneliti coba mengkaji dan menggali beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang membahas mengenai mutu pendidikan, adapun yang terkait dengan judul tersebut adalah

Skripsi yang ditulis oleh Sutarno tahun 2004 dari jurusan kependidikan islam dengan judul "*Strategi peningkatan mutu pendidikan di SMU Muhammadiyah Kalasan*", penelitian ini membahas tentang strategi peningkatan mutu pendidikan yang dijalankan di SMU Muhammadiyah Kalasan melalui sumber daya manusia dimulai dari Kepala Sekolah dengan cara meneruskan jenjang pendidikan dan mengikuti pelatihan kepemimpinan dan manajemen. Dan untuk para gurunya yakni dengan mengikuti berbagai kegiatan seperti seminar, lokakarya, pembentukan program kerja mulai dari isi, prosedur kerja, penjadwalan, pengadaan fasilitas kerja, diskusi antar guru. Sedangkan

untuk siswanya yaitu melalui pembaharuan kurikulum dengan meningkatkan *life skill* anak didiknya, kemudian dengan meningkatkan kualitas iman dan taqwa.³

Skripsi yang ditulis oleh Nafiatul Lailiyah (2009) dari jurusan kependidikan islam yang berjudul "*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta)*" penelitian ini membahas bahwasanya madrasah aliyah Nurul Ummah melaksanakan usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan dimulai dengan penyusunan program kemudian pengembangan SDM termasuk sumberdaya guru, siswa, dan karyawan. Sedangkan dalam meningkatkan mutu pendidikan islam, Madrasah Aliyah Nurul Ummah menggunakan konsep manajemen berbasis sekolah. dan dalam pengelolaan pendidikannya lebih menekankan pada kemandirian serta kreatif para siswa.⁴

Skripsi yang ditulis oleh Moh. Abdul Muchlis (2010), dari jurusan Manajemen Dakwah yang berjudul "*Implementasi manajemen strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di pondok pesantren darul ulum rejosolo peterongan jombang jawa timur*" dalam penelitian ini, peneliti membahas perencanaan peningkatan mutu pendidikan di pondok pesantren darul ulum mencakup: seleksi SDM, Kurikulum, Sarana dan Prasarana,

³Sutarno, "*Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan di SMU Muhammadiyah Kalasan*", (Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga, 2004)

⁴ Nafiyatul Lailiyah, "*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam di Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta*", (Skripsi, Fakultas Ilmu tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan kalijaga, 2009)

Penyetaraan Pendidikan dan Akuntabilitas. Sedangkan untuk pelaksanaan kinerja mutu pendidikan dipondok pesantren darul ulum memiliki sebuah lembaga yang menerapkan *Total Quality Management* (TQM). Maka untuk menjamin kualitas yang dibutuhkan yakni dengan langkah *Quality Control* (jaminan kualitas) dan *Quality Assurance* (kualitas yang dilakukan sebelum proses dan dalam proses pendidikan).⁵

Dari beberapa kajian penelitian terdahulu, banyak peneliti yang membahas terkait dengan mutu pendidikan. Dengan adanya kajian peneliti terdahulu ini penulis terdorong untuk mengkaji lebih dalam mengenai implementasi yang sudah kepala madrasah lakukan kaitannya dengan perencanaan peningkatan mutu yang telah dibuat di MTs Nahdlatul Ulama (NU) Hasyim Asy'ari Bojong. Karna setelah penulis mencermati hasil kajian penelitian terdahulu, ternyata belum ada penelitian yang meneliti tentang implementasi dari perencanaan yang telah buat oleh kepala madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan. Yang membedakan skripsi ini dengan kajian penelitian terdahulu yang disebutkan yakni penulis ingin mengetahui implementasi apa yang sudah kepala madrasah lakukan kaitannya dalam peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong.

⁵ Moh. Abdul Muchlis, "*Implementasi manajemen strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di pondok pesantren darul ulum rejoso peterongan jombang jawa timur*", (Skripsi, Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga, 2010)

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika dalam penulisan skripsi ini dibuat untuk mempermudah dalam menjelaskan secara umum gambaran tentang skripsi. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan hasil akhir pembahasan yang utuh dan sistematis. Adapun sistematika pembahasannya adalah

Pertama, bagian pembuka seperti halnya halaman judul, halaman pengesahan, motto, persembahan, kata pengantar, dan daftar lampiran.

Kedua, bagian isi terdiri dari lima bab, yaitu :

Bab satu berupa pendahuluan mengenai permasalahan pendidikan yang kaitanya dengan mutu pendidikan yang ada di Indonesia. Penelitian ini berjudul “Implementai Kepala Sekolah dalam penigkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim Asy’ari Bojong”. Dari latar blakang yang sudah penulis tuliskan menghasilkan tiga rumusan masalah yang sudah peneliti teliti. Peneliti berharap penelitian yang sudah dilakukan dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan mutu pendidikan yang lebih baik lagi di MTs NU Hasyim Asy’ari Bojong. Peneliti juga menggunakan 3 kajian penelitan terdahulu yang sudah dilakukan sebagai acuan dalam penelitian.

Bab dua berupa penjelasan mengenai beberapa teori yang peneliti lakukan terkait hubungannya dengan “Implementasi perencanaan Kepala Sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim Asy’ari Bojong” dan penelitian ini adalah penelitian kualitatif, penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, dan dalam penelitian ini peneliti

mengambil subjek Kepala Sekolah, dua orang guru, dan dua orang siswi MTs NU Hayim Asy'ari Bojong.

Bab tiga berupa uraian gambaran secara umum mengenai MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong. Menjelaskan letak geografis, sejarah dan perkembangannya. Visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, karyawan, siswa, sarana dan prasarana yang ada di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong.

Bab empat berupa pembahasan hasil data yang sudah peneliti peroleh dalam penelitian yang peneliti lakukan di MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong. Hasil dari penelitian ini adalah hasil jawaban dari rumusan masalah yang penulis tulisan di dalam Bab II.

Bab lima merupakan bab akhir dari pembahasan skripsi ini dan berisi tentang uraian kesimpulan dari apa yang sudah peneliti lakukan serta dilengkapi dengan saran-saran yang diharapkan dapat memberikan perbaikan untuk kedepannya bagi MTs NU Hasyim Asy'ari Bojong dan diakhiri dengan kata penutup.

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan serta analisis yang telah penulis lakukan tentang implementasi perencanaan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong, diperoleh kesimpulan bahwa konsep perencanaan peningkatan mutu yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kepala Sekolah mengacu pada tiga aspek yaitu *input*, proses, dan output. Adapun peningkatan mutu yang mengacu pada aspek *input*, proses dan *output*, diimplementasikan dalam beberapa program yang telah penulis simpulkan yakni sebagai berikut:

1. Konsep perencanaan peningkatan mutu yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kepala Sekolah yang berfokus pada aspek *input* mengarah pada pengembangan tenaga pendidik dan tenaga pendidikan atau sumber daya manusia (*human resources*) yang diimplementasikan dalam beberapa program, diantaranya :

- a. Penilaian Kinerja Guru (PKG)

Pengembangan tenaga pendidik yakni berupa pengelolaan terhadap tenaga pendidik yang diselenggarakan melalui kegiatan Penilaian Kinerja Guru (PKG). Adapun penilaian kinerja guru yang dilakukan yaitu penilaiannya melalui Kepala Sekolah, dimana Kepala Sekolah melakukan penilaian kinerja terhadap tenaga pendidik meliputi penilaian kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan

profesional terhadap tenaga pendidik dalam melaksanakan tugasnya disekolah. Penilaian terhadap guru MTs NU Hasyim As`ary Bojong dilakukan melalui Kepala Sekolah selama satu semester sekali namun dilakukan evaluasi penilaian kinerja selama dua bulan sekali pada saat diadakannya rapat dewan guru, yang selajutnya hasil dari penilaian kinerja guru, Kepala Sekolah serahkan pada pengawas Kemenag Kabupaten Tegal

b. PKB (Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan)

Kepala Sekolah juga melakukan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dengan mengikut sertakan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong dalam kegiatan sebagai berikut:

1) Studi Lanjut

Studi lanjut yang dimaksudkan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong yaitu pemerataan tingkat pendidikan antara guru. Guru yang belum menempuh S1 diwajibkan untuk melanjutkan S1, hal ini juga diupayakan untuk menyetarakan jenjang pendidikan dewan guru yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong, selain itu studi lanjut ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi guru dalam peroses pembelajaran yang dilakukan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

2) Mengikutsertakan guru dalam kegiatan MGMP

Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) merupakan suatu organisasi guru yang dibentuk untuk menjadi forum komunikasi yang bertujuan untuk memecahkan masalah dihadapi guru dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari di lapangan. Kegiatan MGMP ini menghasilkan beberapa metode - metode pembelajaran seperti metode pembelajaran “meringkas” yang sudah di implementasikan oleh MGMP guru SKI se-Kabupaten Tegal, serta telah diimplementasikan di dalam proses belajar mengajar di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Keikutsertaan guru dalam MGMP ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan guru dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan belajar mengajar sehingga dapat menunjang usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

3) Mengikutsertakan pendidik dan tenaga kependidikan dalam seminar, *workshop* dan pelatihan.

Kepala Sekolah memberikan kesempatan pada masing-masing tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan untuk mengikuti kegiatan seminar, *workshop*, maupun pelatihan secara bergiliran maupun sesuai dengan kompetensi yang dimiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan tema pelatihan maupun *workshop* yang diikuti. Tujuan Kepala Sekolah mengikut

sertakan dalam kegiatan tersebut yaitu untuk meningkatkan pengalaman dan ilmu pengetahuan yaitu sebagai alat untuk dijadikan sebuah inspirasi yang didapatkan dari kegiatan tersebut sehingga memberikan rasa semangat dalam menjalani tugas dan tanggung jawab yang ada di MTs NU Hasyim As'ary Bojong.

2. Konsep perencanaan peningkatan mutu yang ada di MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kepala Sekolah yang berfokus pada aspek proses mengarah pada pengembangan sarana prasarana yang ada di MTs NU Hasyim As'ary serta pengembangan kompetensi lulusan. Pengembangan sarana prasarana sebagai alat penunjang peningkatan mutu yang ada di MTs NU Hasyim As'ary dilaksanakan dengan melakukan penambahan dan pengadaan fasilitas sekolah dan ruang – ruang belajar, sehingga diharapkan mampu meningkatkan kualitas *output* atau lulusan. Adapun aspek proses yang selanjutnya yang ditingkatkan yakni program pengembangan kompetensi lulusan, yang diimplementasikan dalam beberapa kegiatan, diantaranya :

- a. Pencapaian Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM)

Penyusunan KKM ini merupakan bentuk peningkatan mutu pendidikan dalam aspek *input* pendidikan, KKM disusun guna menentukan syarat kenaikan kelas, sehingga mutu peserta didik dijaga dengan standar KKM yang ditentukan. Pemenuhan KKM para guru

MTs NU Hasyim As`ary Bojong dilakukan dengan mengadakan ulangan di setiap BAB materi yang telah disampaikan.

b. Penerapan Metode Pembelajaran Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, Menyenangkan (PAKEM)

Implementasi metode pembelajaran Partisipasi, Aktif, Kreatif, Efektif, Menyenangkan (PAKEM) diberikan kepada siswa-siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Metode yang digunakan pada siswa-siswi di MTs NU Hasyim As`ary Bojong dengan menggunakan metode “meringkas”, dengan metode meringkas berarti si anak membaca dan menulis, dan dengan anak membaca dan menulis berarti anak sekian persen bisa memahami mata pelajaran SKI. Selanjutnya diterapkan pula metode pembelajaran “*drilling metode*”. Metode ini diterapkan dalam pelajaran bahasa Inggris dengan sistem setiap pertemuan akan ditambah kosa kata untuk dihafal dan disetorkan.

Penerapan metode tersebut merupakan bentuk peningkatan mutu yang berfokus pada aspek proses, yang menitikberatkan pada budaya mutu sekolah, sehingga dengan adanya program ini, diharapkan dapat meningkatkan mutu output dan pembelajaran yang dilaksanakan di lingkup MTs NU Hasyim Asy`arie.

c. Pelaksanaan *Tryout* dan Pengayaan

MTs NU Hasyim As`ary melakukan *tryout* dan pengayaan sebagai bentuk persiapan siswa-siswi terhadap UN. Pelaksanaan *tryout* dilakukan selama tiga kali sebelum pelaksanaan UN. Adapun

kegiatan pengayaan ini diupayakan untuk memberikan kesiapan dan penguasaan materi untuk kelas IX dalam menghadapi UN dan kegiatan ini bertujuan agar siswa-siswi MTs NU Hasyim As'ary memiliki pemahaman lebih luas tentang materi yang akan dikerjakan pada UN sehingga dapat mengerjakan soal UN dengan baik dan dapat lulus dengan nilai yang baik.

Pelaksanaan *try out* dan pengayaan bagi siswa – siswi MTs NU Hasyim As'ary ini merupakan bentuk peningkatan mutu yang berfokus pada proses. Pada prosesnya, kegiatan *try out* dan pengayaan diharapkan mampu memiliki pengetahuan yang lebih luas terkait dengan materi yang diujikan di UN.

d. Les Bahasa Arab dan Bahasa Inggris

Kegiatan ini merupakan pelajaran tambahan mengenai bahasa Arab dan bahasa Inggris, yang dilakukan setiap hari jumat sore setiap dua minggu sekali. Pengajar dalam les bahasa Arab dan bahasa Inggris adalah guru-guru mata pelajaran bahasa Arab dan bahasa Inggris yang ada di MTs NU Hasyim As'ary Bojong. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan berbahasa Arab dan Inggris bagi peserta didik, selain itu kegiatan tersebut bertujuan untuk menjadi bekal disetiap perlombaan dalam bahasa Inggris maupun bahasa Arab yang diadakan disetiap tahunnya.

Adanya kegiatan les bahasa Arab dan Inggris ini merupakan wujud peningkatan mutu yang mengarah pada proses pendidikan,

dimana dalam prosesnya, kegiatan les bahasa Arab dan Inggris ini merupakan budaya mutu sekolah yang diimplementasikan melalui kegiatan pengembangan keterampilan berbahasa.

e. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MTs NU Hasyim As`ari Bojong diharapkan dapat menjadi wadah bagi para siswa-siswi untuk menyalurkan hobby, minat dan bakat, kemampuan dan rasa percaya diri dan lain sebagainya pada diri siswa-siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler ini sebagai bentuk peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada proses pendidikan, dimana peserta didik dikembangkan minat dan bakatnya sehingga mampu menambah kecakapan peserta didik melalui kegiatan – kegiatan ekstrakurikuler. Berikut ini adalah ekstrakurikuler yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong :

1) *Marching Band*

Ekstrakurikuler *marching band* merupakan salah satu ekstrakurikuler yang banyak diminati oleh siswa siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Kegiatan ekstrakurikuler *marching band* ini ditunjukan untuk siswa-siswi kelas VII dan VIII.

2) Rebana

Ekstrakurikuler rebana sekarang ini tidak begitu aktif seperti ekstrakurikuler yang lainnya, ekstrakurikuler rebana ini aktif hanya pada waktu tertentu, sepeti saat ada kegiatan

perlombaan tingkat kabupaten, perayaan kegiatan tertentu. Pemilihan anggota biasanya dibagi menjadi dua bagian yaitu kelas VII dan kelas VIII. Pada saat perayaan hari besar di sekolah biasanya rebana diperlombakan di tiap-tiap kelas.

3) Palang Merah Remaja (PMR)

Palang Merah Remaja (PMR) adalah salah satu organisasi yang bergerak dibidang kemanusiaan. Prosedur menjadi anggota Palang Merah Remaja (PMR) di MTs NU Hasyim As`ary Bojong yakni melakukan pendaftaran untuk menjadi anggota. Kegiatan ekstrakurikuler Palang Merah Remaja (PMR) ini di tunjukan kepada siswa siswi kelas VII dan VIII, sedangkan untuk menjadi anggota, anggota baru wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang materi kepalangmerahan, lalu selajutnya dilakukan pengukuhan pada anggota baru Palang Merah Remaja (PMR) MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

4) Silat

Ekstra kulikuer bela diri ini belum begitu lama berdiri di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Penerimaan anggota baru di ekstrakurikuler silat ini sama dengan ekstrakurikuler lainnya. Yaitu pada saat OSPEK, ekstrakurikuler silat ini juga sudah berpartisipasi dan mengikuti berbagai lomba yang diadakan di tingkat kabupaten, namun belum berhasil membawa kejuaraan.

5) Pramuka

Untuk Kegiatan ekstrakurikuler pramuka ini pernah mengikut jambore, dan kegiatan pramuka ini memiliki program tahunan yaitu kemah yang diadakan untuk siswa-siswi baru. Karna ekstrakurikuler pramuka ini adalah salah satu ekstrakurikuler yang wajib diikuti oleh siswa siswi baru MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Dan dalam satu tahun sekali ekstrakurikuler pramuka ini juga mengikuti kegiatan kemah rutin tingkat SLTP se-Kecamatan Bojong.

6) BTQ (Baca Tulis Al-Qur`an)

Kegiatan ekstrakurikuler BTQ ini diwajibkan untuk siswa dan siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong yang belum bisa membaca dan menulis Al-Qur`an dengan baik. Dalam ekstra kulikuler BTQ ini tidak hanya diajarkan bagaimana membaca dan menulis saja, namun ada pelatihan qira`, dibai dan lain-lain..

Beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong dilaksanakan pada hari jumat sore dan minggu pagi. Waktu penerimaan anggota baru di setiap ekstrakurikuler yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong yaitu pada saat pelaksanaan MORSABA (Masa Orientasi Siswa Baru).

f. Pelaksanaan Kegiatan OSIS

OSIS MTs NU Hasyim As`ary Bojong memiliki program unggulan dalam empat tahun terakhir ini, seperti pengadaan bank sampah. Pengurus OSIS membuat jadwal untuk mengumpulkan sampah di lingkungan sekolah, di setiap harinya pengurus OSIS memiliki jadwal untuk mengumpulkan sampah. Ketika dirasa sampah sudah terkumpul banyak maka sampah itu dijual dan hasil dari penjualan bank sampah itu digunakan untuk melengkapi buku-buku yang ada di perpustakaan, kegiatan *classmetting* dan sebagainya.

Para pengurus OSIS juga memiliki jadwal piket perpustakaan MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Hal ini bertujuan untuk menjaga kebersihan perpustakaan sehingga menumbuhkan minat baca pustakawan MTs NU Hasyim As`ary Bojong untuk berkunjung ke perpustakaan. Selain itu pengurus OSIS bersama guru BP/BK mengadakan sidak disetiap-tiap kelas yang bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan para peserta didik terhadap tata tertib yang sudah dibuat oleh sekolah. Kegiatan sidak ini waktunya kondisional. Dan melalui OSIS inilah Kepala Sekolah mengimplementasikan sebagian kegiatan yang ditujukan untuk para peserta didik di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

g. Pengembangan Kepribadian

Pengembangan Kepribadian sebagai bentuk proses peningkatan mutu di MTs Nahdlatul Ulama (NU) Hasyim As`ary

Bojong diselenggarakan oleh MTs NU Hasyim As`ary Bojong untuk meningkatkan ketaqwaan warga sekolah yaitu:

1) Sholat Dhuha dan Dzuhur Berjamaah

Sholat dhuha berjamaah dilaksanakan setiap hari (senin sampai sabtu), untuk pelaksanaannya dijadwalkan tiap-tiap kelas, sedangkan untuk sholat dzuhur dilakukan berjamaah bersama seluruh dewan guru, staff, dan peserta didik. Sholat dhuha maupun sholat dzuhur berjamaah dilaksanakan di Masjid Jami Annur Bojong

2) Pembacaan Asmaul Husna

Pembacaan asmaul husna dilakukan sebelum dimulainya proses belajar mengajar, pembacaan asmaul husna ini diberlakukan untuk semua kelas, baik itu kelas VII maupun kelas IX yang pelaksanaannya dipimpin oleh ketua kelas di masing-masing kelas.

3) Infaq dan Tadarus Al-Quran

Infaq dan Tadarus Al-Qur`an dilakukan pada hari jumat pagi, Pelaksanaannya dilakukan satu jam sebelum dimulainya proses belajar mengajar. Untuk petugas infaqnya yaitu masing-masing ketua kelas yang kemudian ketua kelas menyerahkan hasil infaq kepada pengurus OSIS. Hasil infaq dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan sosial seperti bantuan pembankunan masjid yang ada di sekitar MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

4) Ke-NUan

MTs NU Hasyim As`ary Bojong berdiri dibawah pimpinan yayasan Nahdlatul Ulama, Implementasi ke-NUan disini yaitu melalui pengadaan mata pelajaran ke-NUan dan melalui komisariat IPPNU jadi disamping OSIS disini ada organisasi namanya komsat (komisariat) IPPNU itu tingkatanya seperti ranting yang bisa diikuti oleh guru maupun siswa siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

Pengembangan kepribadian yang diselenggarakan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong bertujuan untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan pada diri setiap guru maupun peserta didik untuk menghasilkan *output* sesuai visi dan misi MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Proses ini dilakukan untuk mencapai *output* yang sesuai dengan apa yang diinginkan MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

Berdasarkan uraian mengenai pengembangan kompetensi lulusan, maka peningkatan mutu melalui pengembangan kompetensi lulusan berfokus pada aspek *input* dan proses yang diimplementasikan melalui program – program yang diselenggarakan MTs NU Hasyim As`ary, diantaranya yakni: penyusunan Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM), penerapan metode pembelajaran Partisipatif, Aktif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan (PAKEM), pelaksanaan *try out* dan pengayaan, pelaksanaan les bahasa Arab dan Inggris, dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, serta pelaksanaan kegiatan OSIS. Tujuan dari program tersebut yakni mengembankan kompetensi lulusan serta meningkatkan

mutu atau kualitas dari lulusan MTs NU Hasyim As'ary, sehingga diharapkan peserta didik dan lulusan MTs NU Hasyim As'ary memiliki kecakapan serta keterampilan yang menunjang prestasi akademik maupun non-akademiknya.

1. Perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang baik tentunya akan menghasilkan *output* pendidikan yang baik pula yang sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Keberhasilan *output* dalam peningkatan mutu pendidikan yang di MTs NU Hasyim As`ary Bojong tidak terlepas dari peran Kepala Sekolah terhadap para tenaga pendidik. Adapun *output* sekolah yang dihasilkan dalam peningkatan mutu pendidikan adalah prestasi sekolah dalam bentuk hasil proses pembelajaran yang terukur akibat dari pelayanan belajar dan pelayanan manajemen sekolah yang profesional. Oleh karena itu *output* manajemen sekolah yang profesional dapat diklafikasikan menjadi dua yaitu *output* akademik dan *output* non akademik. Adapun prestasi yang pernah dicapai dalam prestasi akademik adalah sebagai berikut:
 - a. MTs NU Hasyim As`ary berhasil meluluskan 100% para siswa-siswinya disetiap tahunnya, dengan disertai peningkatan nilai UN setiap tahunnya.
 - b. Juara 1 Olimpiade IPA Tingkat Kabupaten Tahun 2015
 - c. Juara III Olimpiade Mate-matika Tingkat Kabupaten Tahun 2015, Olimpiade ini diikuti siswi kelas VIII dengan nama Wilda Rezqiani.

Adapun prestasi yang pernah dicapai dalam prestasi non akademik (lomba keagamaan) adalah sebagai berikut:

- a. Juara 1 MTQ Tingkat MTs Se-Kabupaten Tegal 2013
- b. Harapan II Lomba Madrasah Tsanawiyah Berprestasi HAB ke-65
Kemenag Kabupaten Tegal 2013
- c. Juara 1 Murotal Tingkat MTs se-kabupaten Tegal 2013
- d. Juara harapan II Lomba Sholawat Nabi Tingkat Umum Tahun 2012

Prestasi yang pernah dicapai dalam perlombaan Olahraga adalah sebagai berikut:

- a. Juara III Sepakbola Tingkat SLTP se-Kabupaten Tegal Tahun 2016
- b. Juara 1 Tenis Meja Putra Tingkat MTs se-Kabupaten Tegal Tahun 2014
- c. Kreatif II Kategori A Perkemahan Bersama Pramuka dan Kepanduan
MTs. Se-Kabupaten Tegal 2013
- d. Juara III Baca Puisi SLTP Porseni 2014
- e. Juara 1 Lari Sprint 100 meter di kejuaraan PORSEMA Tingkat
Kabupaten Tegal 2013
- f. Juara 1 Lomba Bulu Tangkis di Kejuaraan PORSEMA Tingkat
Kabupaten Tegal 2012

Prestasi yang pernah dicapai dalam perlombaan seni adalah sebagai berikut

- a. The Best Display II Kelas Madya Gucci Anshor Marching Band 2014

- b. Juara 1 Best Colour Guard Full Band Concert Tegal Open Festival II 2013
- c. Juara 1 Best Field Commander Junior Band Concert Tegal Open Festival II 2013
- d. Best Music Junior Band Concert Tegal Open Festival 2012

Prestasi yang dihasilkan merupakan hasil atau *output* dari perencanaan peningkatan mutu yang meliputi *input* dan proses yang dibuat oleh MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Prestasi akademik merupakan *output* yang dihasilkan melalui aspek proses peningkatan mutu yang diimplementasikan melalui program pencapaian Kriteria Kelulusan Minimum (KKM), metode pembelajaran PAKEM, program *try out* dan pengayaan, serta les bahasa Arab dan bahasa Inggris. Prestasi non akademik dihasilkan dari aspek proses peningkatan mutu yang diimplementasikan melalui kegiatan ekstrakurikuler yang telah diadakan oleh MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

B. SARAN - SARAN

- a. Kepala Sekolah harus lebih memotivasi warga sekolah khususnya para tenaga pendidik untuk lebih kreatif lagi dalam menyampaikan materi pelajaran dengan menggunakan metode-metode yang dapat meningkatkan minat belajar peserta didik.
- b. Perlu diadakannya sarana prasarana yang lebih baik lagi khususnya untuk perbaikan tiga ruang kelas yang kurang nyaman untuk dilakukanya proses belajar mengajar dan pengadaan laboratorium

komputer untuk mejadi salah satu sarana prasarana yang bertujuan untuk menghilangkan kegaptekan pada para peserta didik MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

- c. Untuk memotivasi siswa siswi terhadap pengadaan les tambahan bahasa Arab dan bahasa Inggris perlu diperbaiki sistem pengajarannya seperti dilakukan dengan pemutaran film yang berhubungan dengan proses pembelajaran bahasa Arab dan bahasa Inggris agar tidak monoton.
- d. Lebih ditingkatkan keunggulan dari MTs NU Hasyim As`ary Bojong agar keadaan penerimaan peserta didik baru di MTs NU Hasyim As`ary mengalami peningkatan seperti beberapa tahun sebelumnya.
- e. Pengadaan lahan parkir supaya kendaraan guru tertata rapi tidak berada di lingkungan depan kelas, supaya memberikan rasa nyaman dan rapi terhadap lingkungan sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

C. KATA PENUTUP

Rasa Syukur yang tiada terkira penulis panjatkan kepada Allah SWT. Karna dengan segala karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat dan salam penulis pnjatkan untuk Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kebenaran untuk seluruh ala mini. Dan penulis juga menyapaikan ucapan trima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu terseleseikannya skripsi ini.

penulis menyadari akan adanya banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, maka kiranya segala kritik dan saran yang

membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya tulis ini dapat bermanfaat untuk teman-teman dan khususnya dalam perencanaan mutu pendidikan yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.



DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Jakarta: Depdiknas 2001

Depdiknas, *Kebijakan Akreditasi Sekolah 3*,

Fatkhurrohman, Muhammad, *Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam*, Yogyakarta Sukes Offset, 2012

Haryati, Yeti dan Muhsin, Mumuh “*Manajemen Sumber Daya Pendidikan*”, Bandung: Pustaka Setia, 2014

<https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2011/11/08/kinerja-guru-dan-pengembangan-keprofesian-berkelanjutan/> pada tanggal 25 mei 2016 pukul 17.45

<http://dakwahdigital.blogspot.co.id/2014/12/Pengertian/Program-remedial.html?m=1> Pada tanggal 1 juni 2016 pukul 05.58

<http://el-kawaqi.blogspot.co.id/2012/12/pengertian-implementasi-menurut-para.html?m=1> Pada tanggal 7 mei 2016 pukul 20.00

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Organisasi_Siswa_Intra_Sekolah Pada tanggal 30 mei 2016 pukul 15.00

<http://melshandy-ohayo.blogspot.co.id/2012/06/mgmp-musyawah-guru-matapelajaran.html?m=1> Pada tanggal 30 mei 2016 pukul 20.00

<http://www.slideshare.net/mobile/muhamadbhasor/skl-permendiknas-no-23-tahun-2006> Pada tanggal 29 mei 2016 pukul 20.00

Jahara, Jaja dan Syarbini Amirulloh, *Manajemen Madrasah Teori, Strategi, dan Implementasi*, Bandung: Alfabeta, 2013

Junaidi, *Desain Pengembangan Mutu Madrasah, Konsep Rencana Pengembangan Sekolah*, Yogyakarta: Teras, 2011.

Karwati, Euis dan Juni Priansa Donni, *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah*, Bandung: Alfabeta, 2013.

- Lailiyah, Nafiyatul “*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam: studi kasus di Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta*, Skripsi. Fakultas Ilmu tarbiyah dan Keguruan. UIN Sunan kalijaga, 2009.
- Langgulung, Hasan, *Azas-azas Pendidikan Islam*, Jakarta:Pustaka Al Husna, 1991
- Muchlis Abdul, Moh. *Implementasi manajemen strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan: studi kasus di pondok pesantren darul ulum rejos peterongan jombang jawa timur*, Skripsi.Fakultas Dakwah. UIN Sunan Kalijaga, 2010.
- Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Malang: UIN Maliki Press, 2010
- Patoni, Ahmad *Metodologi Pendidikan Agama Islam*, Jakarta: Bina Ilmu, 2004
- Pidarta, Made *Perencanaan Pendidikan Partisipator Dengan Pendektan Sistem*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005
- Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang SISDIKNAS No.20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Lembar Negara RI Tahun 2003, Sekretariat Negara. Jakarta.
- Rusman, “*Model-Model Pembelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru*”, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010
- Sagala, Syaiful *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*”, Bandung: Alfabeta, 2013
- Edward, Sallis, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*”, Jogjakarta: IRCiSoD, 2011
- Syamsuddin & Vismala, Damianti, *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*, Bandug: PT Remaja Rosdakarya, 2007

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, dan R&D,*

Bandung: Alfabeta, 2013.

Sutarno, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan: studi kasus di SMU*

Muhammadiyah Kalasan, Skripsi. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.

UIN Sunan Kalijaga, 2004.

Suryantoro, B *Managemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010



**IMPLEMENTASI KEPALA MADRASAH DALAM PERENCANAAN
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MTs NU HASYIM AS`ARY BOJONG
KABUPATEN TEGAL**

A. Gambaran Umum

Pertanyaan ini ditujukan un tuk kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal

1. Bagaimana sejarah berdirinya MTs Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
2. Seperti apa struktur organisasi kepegawaiian yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
3. Apa visi dan misi MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
4. Berapa jumlah tenaga pendidik, kependidikan, dan siswa di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
5. Sebagai kepala sekolah, bagaimana bapak memposisikan peran bapak sebagai pendidik?
6. Bagaimana strategi bapak dalam menjalin hubungan dengan lingkungan masyarakat?
7. Inovasi apa saja yang sudah bapak lakukan disekolah yang kaitanya dengan lingkungan disekolah dan pendidikan disekolah?
8. Dalam mengelola sekolah ini, bagaimana gamabaran bapak dalam memimpin sekolah ini ?
9. Bagaimana sikap bapak dalam pengambilan keputusan dalam kebijakan sekolah ?
10. langkah seperti apa yang sudah bapak lakukan kaitanya dengan pengeolaan kegiatan produksi atau jasa sekolah sebagai sumber pemasukan dan pendapatan sekolah?
11. Apakah bapak telah memberikan arahan atau petunjuk kepada tenaga pendidik dan kependidikan di Mts NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
12. Bentuk pengarahanya seperti apa ?
13. Apakah bapak sudah melakukan pengawasan terhadap kinerja pendidik?
14. Bentuk pengarahanya seperti apa?

15. Kapan pelaksanaan pengawasan itu bapak lakukan?
16. Strategi apa yang bapak lakukan untuk meningkatkan profesional tenaga pendidik dan kependidikan?
17. Bagaimana konsep perencanaan mutu pendidikan yang ada di Mts NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
18. Strategi seperti apa yang dilakukan untuk pencapaian peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
19. Dalam pembelajaran, perencanaan, pelaksanaannya bagaimana? dan seperti apa evaluasi pembelajaran yang dilakukan terhadap para pendidik di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
20. Bentuk output seperti apa yang ingin dicapai di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
21. Apa yang menjadi tolak ukur keberhasilan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary bojong kabupaten tegal?
22. Upaya apa saja yang sudah dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
23. Faktor apa saja yang mempengaruhi mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?

B. Perencanaan Peningkatan Mutu

Pertanyaan ini diajukan kepada Guru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal

1. Mutu

- a) Bagaimana peran kepala sekolah dalam perencanaan peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- b) Kontribusi apa yang sudah diberikan kepala sekolah kaitanya dengan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- c) Budaya mutu seperti apa yang dimiliki MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- d) Bagaimana konsep pembelajaran di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- e) Apa saja program pendidikan & kegiatan yang diselenggarakan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?

- f) Dan apa tujuan dari program dan kegiatan yang dilakukan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - g) Kapan program dan kegiatan itu dilakukan?
2. Standar Mutu
- a) Standar mutu apa yang dimiliki Mts NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - b) Apa saja syarat-syarat yang dibutuhkan untuk bisa menjadi pendidik dan siswa di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - c) Siapa yang menjadi tim prekrutan guru dan siswa baru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - d) Kapan prekrutan guru baru dilakukan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - e) Dan apa yang menjadi acuan dalam pembagian kelas bagi para siswa baru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
3. Faktor yang mempengaruhi mutu
- a) Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - b) Faktor apa yang paling mempengaruhi mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - c) Seperti apa keadaan sarana dan prasana yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal??
 - d) Kurikulum apa yang digunakan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - e) Apakah kurikulum yang dipake selama ini dapat meningkatkan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
4. Upaya penyusunan program peningkatan mutu
- a) Apa saja yang sudah diupayakan dalam peningkatan program mutu pendidikan MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - b) Apakah sekolah memiliki RKAS di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - c) Siapa yang menjadi tim RKAS di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
 - d) Kapan pembuatan perencanaan RKAS di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal dilakukan?

e) Bagaimana bentuk evaluasinya?

C. Pertanyaan ini ditujukan untuk salah satu siswa kelas dua dan tiga di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal.

- a) Bagaimana proses pembelajaran yang disampaikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- b) Kenapa memilih MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- c) Seperti apa keadaan sarana dan prasarana yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- d) Kegiatan apa saja yang pernah diikuti di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal?
- e) Kapan anda mengikuti kegiatan tersebut?
- f) Apa yang memotivasi anda mengikuti kegiatan tersebut?



Catatan Lapangan I

Metode Pengumpulan Data : -

Hari/tanggal : Kamis, 28 Januari 2016

Pukul : 08.30-selesai

Lokasi : Ruang Tata Usaha

Sumber : Pegawai Tata Usaha

Deskripsi data :

Hari ini penulis menyerahkan surat izin penelitian dari UIN Sunan Kalijaga serta dari Kesbanglinmas Dinas Perizinan untuk melakukan penelitian di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Dan menyerahkan surat izin penelitian dari UIN Sunan Kalijaga serta Kesbanglinmas Dinas Perizinan untuk melakukan penelitian di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

Interpretasi :

Dari kegiatan tersebut penulis melakukan langkah awal untuk memulai penelitian di MTs NU Hasyim As`ary Bojong Kabupaten Tegal.

Catatan Lapangan II

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/tanggal : Sabtu, 30 Januari 2016
Pukul : 08.45-10.25 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Sumber Data : Drs. H. Bustanul Arifin

Deskripsi Data:

Nara sumber adalah Bapak Drs. H. Bustanul Arifin selaku Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong, wawancara ini dilaksanakan di ruang kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan berkaitan dengan konsep dan pelaksanaan perencanaan peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Selain itu, juga berkaitan dengan proses pembelajaran yang ada di MTs NU Hasyim as`ary Bojong.

Interpretasi:

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan hasil bahwa kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong dalam membuat konsep perencanaan peningkatan mutu pendidikan yaitu mengacu pada RKAM yang telah dibuat yaitu melalui pengembangan kompetensi lulusan yaitu melalui proses pembelajaran yang dilakukan guru untuk mencapai KKM, melalui kegiatan ekstrakurikuler, melalui pengayaan dan *tryout* untuk kelas IX sebagai upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesiapan kelas IX dalam menghadapi UN dan pengikut sertaan siswa siswi dalam kegiatan olimpiade maupun porseni. Sedangkan untuk pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yaitu dengan pelaksanaan studi lanjut bagi guru yang belum memenuhi S1, dan pengikut sertaan pada kegiatan MGMP, pelatihan, workshop yang tujuannya untuk meningkatkan keprofesian dan keprofesionalan terhadap tugas yang diberikan, selain itu kepala sekolah juga melakukan penilaian terhadap guru berupa administrasi, dan kesesuaian RPP terhadap apa yang diajarkan kepada para pendidik. Kemudian untuk pengembangan sarana dan prasarana sebagai alat penunjang proses pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan yaitu kepala sekolah selalu mengupayakan perbaikan dan pengadaan perbaikan sarana dan prasarana yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

Catatan Lapangan IV

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/tanggal : Selasa, 02 Februari 2016
Pukul : 10.00-10.45 WIB
Lokasi : Masjid Jami Annur Bojong
Sumber Data : Ikmil Lia Dina

Deskripsi Data:

Nara sumber adalah Ikmil Lia Dina selaku Siswi kelas IX MTs NU Hasyim As`ary Bojong, wawancara ini dilaksanakan di Masjid Jami Annur Bojong yang tepat berada disamping MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan berkaitan dengan pembelajaran dan penggunaan metode pembelajaran yang disampaikan oleh guru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Selain itu, juga berkaitan dengan olimpiade IPA yang pernah diikuti oleh narasumber.

Interpretasi:

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan hasil bahwa beberapa guru MTs NU Hasyim As`ary dalam menyampaikan materi pelajaran didalam kelas sudah menggunakan metode. Narasumber mengungkapkan bahwasanya narasumber lebih bisa mengolah materi yang disampaikan oleh guru dengan menggunakan metode pembelajaran tertentu dibandingkan dengan guru yang dalam penyampaian materinya hanya sekedar menyampaikan materi. Dan Narasumber merupakan peserta olimpiade IPA di tahun 2015 di tingkat kabupaten dan berhasil meraih juara 1, Narasumber mengungkapkan bahwasanya narasumber termotivasi untuk mengikuti olimpiade berawal dari penyampaian guru dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga tumbuh rasa suka terhadap mata pelajaran tersebut sehingga narasumber bisa menguasai materi pelajaran tersebut dan terpilih oleh guru pengampu mata pelajaran IPA untuk mengikuti seleksi, seleksi dilakukan antar teman sesama kelas, kemudian diseleksi lagi antar kelas.

Catatan Lapangan III

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/tanggal : Kamis, 04 Februari 2016
Pukul : 08.45-10.00 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Sumber Data : Bapak Iskhi Ittaqi, S.Pd

Deskripsi Data:

Nara sumber adalah Bapak Iskhi Ittaqi selaku guru pengampu mata pelajaran bahasa inggris di MTs NU Hasyim As`ary Bojong, wawancara ini dilaksanakan di ruang kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan berkaitan dengan konsep dan pelaksanaan perencanaan peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Selain itu, juga berkaitan dengan proses pembelajaran yang ada di MTs NU Hasyim as`ary Bojong.

Interpretasi:

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan hasil bahwa dalam perencanaan konsep kepala sekolah dalam perencanaan peningkatan mutu lebih kepada kesiapan guru dan metode yang digunakan dalam proses belajar mengajar. Jadi perencanaan dilakukan pada awal semester dan akhir semester diadakan evaluasi dari perencanaan peningkatan mutu yang telah dibuat, namun evaluasi berkala dilaksanakan selama tiga bulan sekali, dan untuk kegiatan yang dilakukan kaitanya dengan peningkatan mutu yaitu melalui kegiatan ekstra kulikuler, olimpiade, dan proses pembelajaran. Dalam pembelajaran di mata pelajaran bahasa inggris sendiri, Bapak Iskhi Ittaqi ini menggunakan metode "*Drilling metode*". Metode ini merupakan metode yang biasa digunakan didalam pesantren yaitu "Nadzoman", Jadi *drilling metode* ini yaitu metode menghafal dengan menggunakan kosa kata dalam bahasa inggris, dengan metode ini diharapkan siswa-siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong dalam memaknai kata-kata dalam bahasa inggris akan meningkat, semakin banyak kosa kata yang dihafalkan maka akan semakin mudah peserta didik memahami bahasa inggris. Kemudian untuk evaluasi dalam pelajaran bahasa inggris ini yaitu berupa kemampuan siswa dalam nadzoman yang telah dihafalkan. Untuk pelaksanaan evaluasinya yaitu dua bulan sekali, kemudian pelaksanaan ulangan disetiap pertemuan dua bab sekali.

Catatan Lapangan IV

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/tanggal : Kamis, 04 Februari 2016
Pukul : 10.15-10.45 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Sumber Data : M. Wisnu Saputra

Deskripsi Data:

Nara sumber adalah M. Wisnu Saputra selaku Ketua OSIS di MTs NU Hasyim As`ary Bojong, wawancara ini dilaksanakan di ruang kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan berkaitan dengan proses pembelajaran dan metode yang digunakan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Selain itu, juga berkaitan dengan kegiatan OSIS yang ada di MTs NU Hasyim as`ary Bojong.

Interpretasi:

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan hasil bahwa salah satu metode pembelajaran yang disampaikan oleh guru yaitu dalam mata pelajaran SKI yaitu dengan metode meringkas. Dan kegiatan-kegiatan OSIS salah satunya dengan kegiatan bang sampah dan hasil dari bang sampah ini digunakan untuk melengkapi buku-buku di perpustakaan dan digunakan untuk kegiatan-kegiatan sekolah seperti *classmeeting*, dan peringatan hari-hari besar yang biasanya diadakan lomba-lomba. Pengurus OSIS juga membantu para guru dalam kegiatan penerimaan siswa baru sampai dengan pelaksanaan MORSABA (Masa Orientasi Siswa Baru). Selain itu pengurus OSIS membantu guru BK untuk kegiatan SIDAK yang tujuannya meningkatkan kedisiplinan siswa-siswi MTs NU Hasyim As`ary Bojong.

Catatan Lapangan V

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/tanggal : Selasa, 09 Februari 2016
Pukul : 08.45-10.25 WIB
Lokasi : Ruang Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Sumber Data : Bapak Nurul Amin Azizi, S.Pd

Deskripsi Data:

Nara sumber adalah Bapak Nurul Amin Azizi selaku guru pengampu mata pelajaran SKI (Sejarah Kebudayaan Islam) di MTs NU Hasyim As`ary Bojong, wawancara ini dilaksanakan di ruang kepala sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan berkaitan dengan konsep dan pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Selain itu, juga berkaitan dengan proses pembelajaran yang ada di MTs NU Hasyim as`ary Bojong.

Interpretasi:

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan hasil bahwa dalam konsep peningkatan mutu pendidikan yang ada di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ini kepala sekolah mengupayakannya dengan kegiatan pengayaan untuk kelas IX, Les tambahan bahasa arab dan bahasa inggris, serta kegiatan seperti MGMP dan pelatihan-pelatihan yang tujuannya untuk meningkatkan kinerja para tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Dalam proses pembelajaran yang disampaikan oleh Bapak Nurul Amin Azizi dalam mata pelajaran SKI yaitu menggunakan metode "Meringkas". Metode meringkas ini sudah disetujui di MGMP SKI, dengan metode meringkas ini berarti siswa tersebut membaca, menulis, dengan membaca dan menulis berarti si anak sudah sekian persen bisa memahami. Kemudian untuk evaluasi yang dilakukan yaitu dengan pengadaan 4kali ulangan dan 4kali pemberian tugas. Selain itu beliau juga memberikan *riwerd* kepada siswa yang diharapkan dapat meningkatkan minat belajar siswa. *Riwerd* tersebut berupa nilai dan materi (uang) yang diberikan kepada siswa.

Catatan Lapangan VI

Metode Pengumpulan Data :Dokumentasi

Hari/tanggal : Sabtu, 20 Februari 2016
Pukul : 10.00 WIB
Lokasi : Ruang Tata Usaha MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Sumber Data : Sri Izzul Mustaghfiroh

Deskripsi Data:

Narasumber dari dokumentasi ibu Sri Izzul Mustaghfiroh selaku staff TU MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Dokumentasi dilakukan di Ruang Tata Usaha MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Data dokumentasi berupa struktur organisasi MTs NU Hasyim As`ary Bojong, RKAM, Data keadaan siswa.

Interpretasi:

Dari hasil dokumentasi, peneliti mendapatkan hasil nama-nama waka MTs NU Hasyim As`ary Bojong dan jumlah siswa MTs NU Hasyim As`ary Bojong yaitu sebanyak 573 siswa

Transcript Wawancara 1

Hari/tanggal : Sabtu, 30 Januari 2016
Waktu : 08.45 – 10.25
Tempat : Ruang Kepala Sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Nama : Bapak Drs. H. Bustanul Arifin
Sebagai : Kepala Sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong

- **Desi Anggita : “ Yang pertama ingin menanyakan, Bagaimana sejarah berdirinya MTs NU Hasyim As`ary Bojong?”**
- Pak Bustan : “Oh ya, jadi sejarah berdirinya MTs NU Hasyim As`ary ini berdiri tahun 1990. Waktu itu tokoh-tokoh masyarakat di kecamatan bojong sepakat untuk mendirikan pendidikan MTs dibawah naungan nahdlatul ulama MWC Bojong. waktu itu berkumpul tokoh-tokoh MWC NU se-Kec Bojong itu ada H. Aminudin, kemudian Bapak Alm. KH Sayidi Bojong, kemudian lengkong Kyai Nadori, kemudian tuwel. Tuwel itu ada alm.H. Zajeri, H. M Zajeri, kemuduiian kyai johari maknun itu tuwel oh, itu jadi berkumpul sepakat untuk mendirikan MTs NU Hasyim As`ary Bojong. Jadi yang mendirikan MTs NU Hasyim As`ary Bojong ini ya tokoh-tokoh para kyai, tokoh-tokoh masyarakat se-kecamatan bojong yang tergabung dalam jamiyah Nahdlatul Ulama MWC NU Kecamatan Bojong “
- **Desi Anggita : “Terkait struktur kepemimpinan kepala sekolah yang ada di MTs NU Hasyim As`ary bojong ini bagaimana ya pak?”**
- Pak Bustan :Jadi untuk struktur organisasi kepemimpinan kepala sekolah ya pertama yayasan, yayasan ini mengangkat kepala madrasah. Nama yayasannya hasyim as`ary bojong, kemudian untuk kepala sekolahnya yang pertama yaitu itu

kepalanya pak H. M. Zajeri dari semenjak pertama sekolah ini berdiri tahun 1990 sampai tahun eee 1998. Kemudian mulai tahun 1998 sampai tahun 2000 adalah H. Muchibi, dan mulai tahun 2000 sampai sekarang adalah saya. Dan dibawah kepemimpinan kepala sekolah itu ada eeee empat wakil, yaitu waka humas, waka kurikulum, waka sarana dan prasarana, dan waka kesiswaan”

- **Desi Anggita :”Mmm.. Untuk sistem pemilihan dijadikan sebagai waka itu proses pemilihannya bagaimana pak?”**
- Pak Bustan :”Sebenarnya itu si prerogatif kepala ya tapi ya melalui musyawarah yayasan dan dewan guru. Meskipun itu prerogatif kepala tapi tetap pemilihan waka melalui rapat musyawarah yayasan komite dan dewan guru. Yayasan komite madrasah dan guru”.
- **Desi Anggita :” Berapa jumlah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa di MTs NU Hasyim As`ary pak ?**
- Pak Bustan :”Sekarang ini ya, eeee kalau guru ada dua puluh lima guru, dan TU ada tiga, kemudian ada lagi penjaga sekolah 1, terus eeee security ada 1. Kalu untuk siswanya sekarang ada 573”.
- **Desi Anggita :” Terkait dengan hubungannya dengan masyarakat, bagaimana strategi bapak dalam menjalin hubungan dengan lingkungan masyarakat seperti dengan orang tua siswa itu bagaimana pak?”**
- Pak Bustan :”Kalau untuk orang tua siswa, biasanya kita lakukan diawal tahun pelajaran kemudian eeee disetiap pembagian rapot disemester gasal dan semester genap dan akhir tahun. jadi ada empat kali pertemuan murid. Kalo untuk lingkungan masyarat biasanya setiap akan menghadapi tahun ajaran baru kami merangkul

masyarakat untuk bersama-sama mencari siswa. Jadi tokoh-tokoh masyarakat di Bojong, tuwel, tidak hanya Bojong pokoknya sekecamatan Bojong tokoh tokohnya.

- **Desi Anggita : "Bagaimana sikap bapak dalam pengambilan keputusan terhadap kebijakan yang ada di sekolah ini?"**
- Pak Bustan : "Kalo saya itu ya, setiap pengambilan keputusan ya berdasarkan musyawarah dewan guru. Jadi kalo ada program apa-apa, seumpama program awal tahun. buat program kemudian dimusyawarahkan dan dibuat perpos-pos. Program kurikulum siapa saja, program. Jadi dibuat awal tahun nanti tetap di evaluasi. Jadi kami ya setiap tiga bulan sekali melakukan evaluasi program. Intinya itu setiap program apapun lewat jalur musyawarah."
- **Desi Anggita : "Budaya mutu seperti apa yang dimiliki MTs NU Hasyim As'ary Bojong kaitanya dengan peningkatan mutu pendidikannya pak ?"**
- Pak Bustan : "Mmm... kaitanya dengan peningkatan mutu ya, yaa disini ada pembelajaran les tambahan bahasa arab dan bahasa inggris yang tujuannya sebagai wadah untuk para siswa-siswi di sekolah ini, kemudian pelaksanaan tryout dan pengayaan, kalo untuk kebiasaan lainnya yang ada di sekolah ini ya ada pelaksanaan sholat duha dan dzuhur berjamaah, pembacaan asmaul khuzna, infaq dan tadarus di hari jumat, yaa kurang lebih seperti itu"
- **Desi Anggita : "Sebagai kepala sekolah, strategi apa sih yang bapak lakukan untuk meningkatkan ke profesionalan pendidik maupun tenaga kependidikan yang ada di sekolah ini?"**

- Pak Bustan :”Untuk meningkatkan ke profesionalan guru di sekolah ini salah satunya dengan mengikutsertakan guru pada kegiatan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran). Jadi satu semester itu dua kali. emmm yang mengadakan KKM Kabupaten Tegal, ada program MGMP ya tiga bulan sekali lah. Jadi setiap guru wajib mengikuti, untuk staff ya diikut sertakan dalam pelatihan, workshop dll. Disamping itu tetap ada penilaian yang kami lakukan pada guru-guru salah satunya dengan penilaian administrasi, kesesuaian RPP dengan apa yang diajarkan.
- **Desi Anggita :”Kalo untuk perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang ada di MTs NU Hasyim As`ary ini bagaimana pak?”**
- Pak Bustan :”Jadi untuk perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang ada di sekolah ini kami melakukannya melalui program kegiatan yang sudah kami rancang dalam RKAM, yaitu ada pengembangan kompetensi lulusan, Pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan pengembangan sarana dan prasarana. Jadi ketiga hal tersebut adalah kegiatan yang eee untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah ini.”
- **Desi Anggita :” Bagaimana upaya yang sudah bapak lakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini ?**
- Pak Bustan :” yaa melalui implementasi konsep perencanaan yang tadi saya jelaskan yang sudah dibuat di sekolah ini. Untuk eeee pengembangan kompetensi lulusan yaa melalui proses belajar mengajar dengan menggunakan metode pembelajaran yang diharapkan dapat memenuhi KKM si anak tersebut, melalui kegiatan ekstra kulikuler, dan dalam beberapa tahun ini kami mengikut sertakan siswa

untuk mengikuti olimpiade dan tahun 2015 kemarin berhasil mendapatkan juara, ya seperti itulah. Dan diisinkan dikabupaten tegal sudah terprogram, jadi lomba porhab kemenag itu yang diikuti kemenag, kemudian yang di.. sebentar lagi ada porseni tingkat kabupaten. Jadi setiap ifen-ifen itu kami mengikuti terus. Kalo untuk lomba olimpiade mate-matika, ipa, dan pidato b.inggris kami mengikuti terus, kami selalu mengupayakan untuk mengikut sertakan setiap tahun. Sedangkan untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan ya berupa penilaian dan studi lanjut untuk para guru yang belum memenuhi gelar S1. Kemudian apa namanya untuk pengembangan sarana dan prasarana ya pengadaan dan perbaikan sarana prasarana yang ada disekolah ini yang digunakan sebagai alat penunjang proses pembelajaran peserta didik.”

- **Desi Anggita :”Untuk pemilihan siswa yang mengikuti olimpiade ataupun lomba lainnya, apakah ada seleksinya?”**
- **Pak Bustan :” Ya ada, umpamanya olimpiade matematika kami percayakan pada guru mate-matika yang memilih tentu saja kerjasama dengan kesiswaan. Yang pertama itu berdasarkan rangking, biasanya didalam suatu kelas rangking 10 besar dites menurut mapel yang akan diolimpiadekan, nah nanti yang paling baik diseleksi lagi antar kelas yang lain, nah nanti yang paling baik baru diikutsertakan di olimpiade.**
- **Desi Anggita :”Lalu apa yang menjadi tolak ukur keberhasilan mutu pendidikan di MTs NU ini seperti apa ya pak?”**
- **Pak Bustan :”Kalo tolak ukur yang bisa diukur kan ya? Ya kaya keimanan dan sebagainya ya tolak ukurnya harus lewat pemantauan ya, cuman yang bener-bener ada**

ukuranya ya.. Ukuran itu kan nominal ya, seperti setiap mapel ada KKM (kriteria ketuntasan minimal). Yang bisa diukur itu, umpamanya pelajaran matematika si siswa dianggap berhasil umpamanya KKMnya 7. Berarti otomatis ketika di tes tetapi siswa tersebut nilainya belum mencapai 7 ya remedi biar berhasil seperti itu.

- **Desi Anggita : "Apakah ada reward yang diberikan untuk siswa-siswi yang berprestasi?"**
- Pak Bustan : "Ada kalo untuk siswa berprestasi yaitu beasiswa, jadi setiap semester itu pengumuman ranking tiga besar. Kelas VII ranking satu sampai tiga, kelas VIII ranking satu sampai tiga, dan kelas IX ranking satu sampai tiga, dan untuk siswa yang berhasil mengikuti olimpiade reward yang diberikan itu berupa emmm beasiswa dari sekolah."
- **Desi Anggita : "Untuk keadaan sarana prasarana yang ada di sekolah ini itu bagaimana ya pak ?"**
- Pak Bustan : "Kalo sarana prasarana ya jumlah ruang kelas ada tiga belas, tapi yang baik sebelas, yang rusak itu dua, kemudian ruang guru ada satu, ruang TU ada satu, ruang kepala satu, ruang perpustakaan satu, toilet guru tiga, toilet siswa enam."
- **Desi Anggita : "Mengenai penerimaan peserta didik baru yang ada di MTs NU ini bagaimana prosesnya pak?"**
- Pak Bustan : "Ya jadi untuk penerimaan siswa baru, kami membentuk kepanitiaan dibawah koordinasi waka kesiswaan. Dibawah koordinasi waka kesiswaan lalu membentuk kepanitiaan penerimaan siswa baru, Jadi panitia ini yang kami beri tugas untuk mensosialisasikan ke masyarakat ke SD, MI, kemudian ke tokoh

tokoh masyarakat. Setelah dibukanya pendaftaran kemudian diadakanya tes terhadap siswa baru. yang pertama tes kemampuan akademik kemudian tes membaca alqur`an.”

- **Desi Anggita :”Untuk pemberitahuan penerimaan siswa dan penerimaan guru baru itu gimana pak?”**

- **Pak Bustan** :”Pemberitahuannya yaa.. kalo siswa baru kan itu nanti di tes seperti tadi dan seleksi kemudian nanti di umumkan. Ya katakanlah disini menerima empat kelas itu eee 180, ya kalo memang kurang ya otomatis ditrima siswanya. Kalo lebih ya ini yang kadang kadang membuat kami sulit. Sementara kami mau apa ya tetap bahasanya tidak lulus tapi kan ya kadang kadang orang tua datang. “pak mohon kebijakan ini ini, jadi ya terkadang tetap ditrima.

- **Desi Anggita :”Kemudian untuk perekrutan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini bagaimana pak?”**

- **Pak Bustan** :”Kalo untuk prekrutan guru itu tidak ada tes, namun kami menseleksi sesuai dengan basicnya sesuai dengan latar blakang pendidikan. Jadi sekarang ini kami sudah tegas mengajar mate-matika harus berijazah pendidikan matematika, sekarang ini harus dituntut kaya gitu, Makannya sekarang guru yang ada di sekolah ini sebagian besar sudah sesuai dengan latar blakang pendidikannya.

- **Desi Anggita :”Untuk perekrutan guru disekolah ini apakah ketika dibutuhkan saja atau bagaimana pak?”**

- **Pak Bustan** :”Jadi begini, menjelang awal tahun biasanya banyak pendaftar, kemudian kami seleksi sesuai dengan kebutuhan sepanjang kami membutuhkan.

Umpamanya kami ini membutuhkan guru matematika, ya kami seleksi pendaftar yang mempunyai basic pendidikan matematika. Kemudian itupun diseleksi lagi. biasanya itu seleksinya kami mengutamakan orang wilayah bojong, kec. Bojong. katakan umpamanya, ada dua pendaftar yang satu bojong yang satu slawi, kami akan mengutamakan memilih orang bojong begitu. Ya seleksinya secara individu gitu mba.

- **Desi Anggita** :”Apakah guru guru disini sudah sertifikasi semua pak?”
- **Pak Bustan** :” Emm.. yang sudah bersertifikasi ada tiga belas dari dua puluh lima guru.
- **Desi Anggita** :”Untuk proses pembelajaran yang dilakukan guru disini itu bagaimana pak?”
- **Pak Bustan** :”Ya setiap guru pasti memiliki metodenya masing-masing ya dalam menyampaikan materi pembelajaran, Cuma memang saya menekankan para guru disini untuk menggunakan metode pembelajaran PAKEM, metode apa saja yang membuat para peserta didik lebih apa ya, lebih memahami apa yang disampaikan guru dengan metode-metode yang menarik.
- **Desi Anggita** :” Untuk evaluasi pembelajaran guru di MTs NU Hasyim Asary ini seperti apa pak ?
- **Pak Bustan** :” Nah kalo itu kita punya program selain dengan evaluasi yang dilakukan tiga bulan sekali, ada program supervisi kepala. Jadi kepala itu membuat program. Supervisi juga ada macam-macam. Ada supervisi kunjungan kelas, ada supervisi eeee program pembelajaran. Jadi kalo untuk supervisi kunjungan kelas itu dijadwal umpamanya bu afi jadwalnya hari apa bulan apa. Jadi karna gurunya banyak kami program untuk kunjungan kelas satu tahun satu kali.

Kemudian untuk supervisi administrasi pembelajaran kami membuat tim. Supervisi ada tim nanti kami mengambil guru-guru senior. Jadi kalo kami sendiri hanya kepala ya tidak mampu waktunya tidak cukup. Jadi kami membuat tim yang terdiri dari ya termasuk kepala didalamnya, waka-waka, dan guru senior nanti saya tugasi untruk meng supervise dan itu di SK kan, setiap tahunya pun yang menjadi tim itu ganti.

- Pak Bustan :”Kalo itu kita punya program selain dengan evaluasi yang dilakukan tiga bulan sekali itu ada program supervisi kepala. Jadi kepala itu membuat program. Supervisi juga ada macam-macam. Ada supervisi kunjungan kelas , ada supervisi eeeee program pembelajaran. Jadi kalo untuk supervisi kunjungan kelas itu dijadwal umpamanya bu afi jadwalnya hari apa bulan apa. Jadi karna gurunya banyak kami program untuk kunjungan kelas satu tahun satu kali. Kemudian untuk supervisi administrasi pembelajaran kami membuat tim. Supervisi ada tim nanti kami mengambil guru-guru senior. Jadi kalo kami sendiri hanya kepala ya tidak mampu waktunya tidak cukup. Jadi kami membuat tim yang terdiri dari ya termasuk kepala didalamnya, waka-waka, dan guru senior nanti saya tugasi untruk meng supervisi. Itu di SK kan. dan setiap tahunya pun yang menjadi tim itu ganti.

- **Desi Anggita :” Nah, Apakah disini ada OSIS pak? terus sistem pemilihan ketua osisnya bagaimana pak ?”**

- Pak Bustan :”Ada, OSIS disini ada. Pemilihan ketua osis itu lewat pemilihan secara langsung. Jadi secara langsung ya disini ada calon berapa katakanlah lima, langsung dua pasang ketua dan wakil, dalam waktu katakanlah tiga hari itu apa

yaa kampanye. Masuk ke kelas-kelas, menyampaikan visi misi seperti itu. Dan OSIS disini mempunyai program seperti bang sampah, yang hasil dari bang sampah tersebut digunakan untuk pengadaan buku dipergustakaan dan kegiatan-kegiatan siswa disekolah. Selain itu pengurus OSIS di sekolah ini juga membantu guru BK dalam pelaksanaan kedisiplinan siswa-siswi melalui apa itu namanya ya, oh ya sidak.



Transcript Wawancara II

Hari/tanggal : Selasa, 02 Februari 2016
Waktu : 10.00 – 10.45
Tempat : Masjid Jami` Annur Bojong
Nama : Iknil Lia Dina
Sebagai : Siswi Kelas IX MTs NU Hasyim As`ary Bojong

• **Desi Anggita** :”**Bagaimana proses pembelajaran yang disampaikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ?**

• **Iknil Lia Dina** :”Eee guru-guru dalam menyampaikan materi disekolah, dikelas ada yang mudah dipahami dan ada juga yang sulit dipahami. Tapi kebanyakan guru yang menyampaikan materi pelajaran sih menurut saya mudah untuk dipahami, dan mudah diolah oleh akal dan pikiran.”

• **Desi Anggita** :”**Bagaimana para guru MTs NU Bojong menyampaikan materi pelajaran saat berada dikelas?**

• **Iknil Lia Dina** :”Ada yang pake metode ada yang enggak sih, kadang itu ada yang mengajarnya cuma sekedar nyampein materi, kadang juga ada yang pake metode, kaya pelajaran bahasa inggris itu metodenya kaya nadzoman. Kadang juga kita dibagi kelompok kaya berdiskusi dan tanya jawab antar kelompok.

• **Desi Anggita** :”**Kalo untuk sistem evaluasi yang guru lakukan dalam proses pembelajaran itu bagaimana? seperti contohnya pengadaan ulangan”**

• **Iknil Lia Dina** :”Jadi setiap pembahasan BAB selesai dilakukan ulangan harian.

• **Desi Anggita** :”Kalo untuk siswa-siswi yang berprestasi di sekolah ini, seperti ikmil ini kan pernah mengikuti olimpiade dan juara kelas. apa sih riwerdnya?

• **Ikmil Lia Dina** :”Hadiah darihak sekolah dengan menggratiskan, oh ya mendapatkan beasiswa selama satu semester, dan gratis LKS juga. kemudian kalo paralel 1 digratiskan juga jaryah pembangunannya.”

• **Desi Anggita** :”**Apa sih yang memotivasi ikmil mengikuti olimpiade IPA?**”

• **Ikmil Lia Dina** :”Awalnya, sih termotifasi dari pelajaran tersebut. Sehingga menimbulkan rasa inginlebih mendalami pelajaran itu, sama gurunya juga enak dalam menyampaikan materi IPA, aslinya sih lebih tertarik untuk mengikuti olimpiade matematika, guru mate-matika juga enak dalam menyampaikan materi. Tapi saya hanya lolos untuk mengikuti olimpiade IPA.

• **Desi Anggita** :”**Bagaimana proses seleksi mengikuti olimpiade ?**”

• **Ikmil Lia Dina** :”Proses seleksinya tuh awalnya bareng temen sekelas yang dippilih oleh guru, kemudian jika lolos seleksi antar sekelas, diseleksi ulang antar kelas lain, nah baru kemudian dipilih yang bisa tidaknya mengikuti olimiade. terus kalo yang lolos untuk mengikuti olimpiade itu nanti dapet bimbingan belajar selama proses menuju pelaksanaan olimpiade.”

• **Desi Anggita** :”**Kenapa memilih MTs NU Hasyim As`ary Bojong ?**

• **Ikmil Lia Dina** :”Karna lebih banyak pelajaran agamanya, emmm... biar pelajaran umum sama agamanya seimbang”.

- **Desi Anggita** :”Kalo untuk kepala sekolah itu sendiri bagaimana terhadap siswanya?”
- **Iknil Lia Dina** :”Ya kadang kalo pas lagi upacara pak bustan sering ngasih motivasi danngingetin tentang pergaulan. kadang juga kalo pas dikelas gak ada guru, kadang pak bustan yang ngisi dengan memotivasi kita semua.



Transcript Wawancara III

Hari/tanggal : Kamis, 04 Februari 2016
Waktu : 08.45 – 10.00
Tempat : Ruang Kepala Sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Nama : Bapak Iskhi Ittaqi, S.Pd
Sebagai : Guru Bahasa Inggris MTs NU Hasyim As`ary Bojong

• **Desi Anggita :“Yang pertama ingin menanyakan, bagaimana sih pak bentuk perencanaan peningkatan mutu pendidikan yang ada di sekolah ini?”**

• Pak Iskhi :”Emmm.. Perencanaanya kan terdiri dari banyak aspek ya, untuk kepala sekolah disini lebih menekankan pada perencanaan awal, mulai dari kurikulum, kemudian apanamanya RPP, kemudian kesiapan guru dalam menjalankan kurikulum tersebut itu bagaimana. Pengajaran-pengajaranya juga mau menggunakan metode yang bagaimana. Kadang kepala sekolah memberikan supervise, supervisi kepada guru gurunya kira kira dalam satu semester ini apa yang akan diajarkan oleh guru guru dalam meningkatkan kemampuan sianak. Ya mungkin yang awal dari mulai pembuatan RPP, kemudian didalamnya ada kaldig, kemudian selanjutnya didalamnya dijelaskan metode yang digunakan itu apa. Jadi mungkin kalo lebih ditekankan pada kognitif berarti metode yang digunakan untuk meningkatkan kemampuan kognitif anak itu bagaimana. Kalo menekankan faktor aspek efektif berarti metode yang digunakan itu bagaimana.”

• **Desi Anggita :” Kalo untuk perencanaanya itu sendiri, biasanya dilakukan kapan ?”**

• Pak Iskhi :”Eeeee tiap ajaran baru, jadi setiap kali akhir semester akan ada rapat akhir semester. Kemudian awal semester juga akan ada rapat awal semester. Jadi satu

tahun mungkin ada dua rapat awal semester dan dua rapat akhir semester. setiap kali mau pembagian raport. katakanlah semester satu pembagian raport kita ambil sebelum raport dibagikan disitu semua disampaikan apa yang perlu diperhatikan kemudian ketika masuk semester dua juga diadakan rapat guru juga akan disampaikan.

- **Desi Anggita : "Kalo untuk evaluasinya dari perencanaannya apakah dilakukan di tiap semester atau disetiap bulanya diadakan evaluasi ?"**
- Pak Iskhi : "Untuk evaluasi, evaluasi mungkin ada dua jenis. Pertama evaluasi jangka pendek dan yang kedua evaluasi jangka panjang. Evaluasi jangka pendek itu biasanya dilakukan setiap sebulan atau dua bulan, disitu nanti ada rapat koordinasi dewan guru yang dibuka oleh kepala sekolah. kemudian yang kedua adalah rapat yang lebih luas lagi biasanya itu diakhir semester. Jadi setiap kali mau nampa raport semua dirapatkan dulu perkembangan siswa bagaimana, kemudian apakah ada siswa yang kurang dari segi efektif, kognitif, atau sikomotorik. Mau diapakan ini, biasanya seperti itu."
- **Desi Anggita : "Pak bustan itu kan menjabat kepala sekolah di MTs ini kan sudah lumayan lama ya pak, dari tahun 2000 sampai sekarang. Kontribusi apa saja sih yang sudah bliau berikan untuk sekolah ini ?"**
- Pak Iskhi : " Kalau lamanya juga saya kurang tau, tapi kalau baru baru ini ya lebih pada menekankan pada bangunan fisik menurut saya. Ketika saya masuk disini memang belum ada, belum banyak eeee kelas ruang kelas yang ada dan tanah inventaris tanah juga belum ada tetapi sekarang sudah ada walaupun sekarang ini belum ada bangunan yang permanen disana dan belum bisa digunakan, itu

dari segi fisik. Kalau dari segi apa namanya prestasi siswa ya mungkin secara luas secara umum ya pencapaian pencapaian siswa apa saja yang telah dicapai ketika beliau menjabat sebagai kepala sekolah itu juga mungkin merupakan kontribusi beliau dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs NU ini, dan dalam beberapa tahun ini beliau mengikut sertakan para siswa disekolah ini pada kegiatan olimpiade. Kemudian juga yang ketiga, itu adalah eee memberikan sebuah gambaran baru tentang sebuah kurikulum yang mana kurikulum dari ktsp ke kurikulum 2013. Disitu kan peran kepala sekolah juga sangat penting sekali ketika harus mensosialisasikan terus metode dan juga tujuan dari kurikulum 2013 itu bagaimana, itu kan juga termasuk sebuah kontribusi yang diberikan oleh kepala sekolah.”

- **Desi Anggita :”Bagaimana kepala sekolah dalam menghadapi kebijakan baru maupun dalam pengambilan keputusan disekolah ini pak ?”**
- Pak Iskhi :” Untuk kebijakan-kebijakan yang ada disekolah ini kepala sekolah tidak bisa serta merta menegaskan aturan-aturanya seperti ini seperti ini. Semuanya melalui mekanisme maupun prosedur yang ada. Mungkin beda dengan mekanisme yang ada di yayasan, yayasan punya aturan sendiri dan di madrasah juga punya aturan sendiri ketika ada sebuah kebijakan dan praturan baru melalui kesepakatan semua pihak dari mulai wakil, dewan guru maupun wali kelas dll. Jadi semuanya melalui footing, pertimbangan dari semua pihak apakah setuju atau tidak.”
- **Desi Anggita :”Apakah MTs NU Hasyim As`ary Bojong sudah menggunakan kurikulum 2013 pak ?”**

- Pak Iskhi :”Untuk kurikulum 2013 itu baru dimulai tahun ini, karena memang berdasarkan peraturan dari kementerian agama untuk madrasah tsanawiyah menggunakan kurikulum 2013 itu baru diadakan pada tahun ini dan hanya diaplikasikan untuk mata pelajaran agama jadi mata pelajaran-mata pelajaran agama seperti quran hadis, akidah akhlaq, ski, fiqih, bahasa arab itu sudah menggunakan kurikulum 2013 walaupun mungkin masih banyak kekurangannya tetapi kalo untuk mata pelajaran umum memang belum ada aturan atau dari pusat. Seperti itu.”
- **Desi Anggita :”Budaya mutu seperti apa yang dimiliki MTs NU Hasyim As`ary Bojong?”**
- Pak Iskhi :”Jadi karena madrasah tsanawiyah lebih menekankan pada religiulitas sianak ya jadi sekolah MTs Hasyim As`ary menekankan pada perubahan anak dari segi agama, disitu banyak hal yang dilakukan. Yang pertama, setiap pagi memang semua anak diminta secara sragam secara keseluruhan sebelum memulai pelajaran membaca asmaul khusna,itu memang wajib. Sebagai corak kemudian yang kedua, setiap hari jumat semua siswa diberi jatah waktu 1 jam mata pelajaran untuk membaca alquran. Kemudian setiap duha, pelaksanaan sholat duha itu juga dilakukan. Awal semester lalu duha dilakukan setiap hari, setiap hari semua siswa siswi di sekolah dibagi menjadi dua sift. Sebelum istirahat itu kelas sembilan, dan setengah kelas delapan, dan setelah istirahat itu kelas tujuh dan setengah kelas delapan. Itu peningkatan peningkatan mutu dari segi religiusitas, namun selain itu ada pengadaan penambahan pembelajaran bahasa arab dan bahasa inggris untuk semua siswa disekolah ini, emm tapi memang

tidak wajib diikuti, dan pelaksanaannya pun pada hari jumat sore jadi tiap masing-masing dijadwalkan dua minggu sekali.”

- **Desi Anggita :”Bapak isqi sendiri disekolah ini mengajar apa ya ?”**
- Pak Iskhi :”Kalo saya mengajar bahasa inggris”
- **Desi Anggita :”Untuk mata pelajaran yang bapak ampu, untuk proses pembelajaran dan metode yang bapak berika dikelas itu seperti apa kaitanya dalam maningkatkan mutu pendidikan ?**
- Pak Iskhi :” oke, dalam bahasa inggris itu sendiri kan prinsip dari bahasa sendiri itu kan komunikasi. Lebih menekankan pada kemampuan komunikasi sianak. Jadi eee pengajaran yang dilakukan saya itu bagaimana agar sianak bisa mengetahui saja dulu, awalnya memang saya hanya menekankan pada kemampuan kognitif sianak. Jadi pengetahuan mereka terhadap kosakata-kosakata dalam bahasa inggris itu apa saja jadi penguasaan kosata itu yang lebih saya tekankan. Makanya dalam pelajaran saya, metode yang saya gunakan adalah “Drilling metode”. Itu sebenarnya adalah metode yang saya ambil dari metode pesantren-pesantren yang sering digunakan atau istilahnya itu nadzoman. Nah nadzoman itu coba saya konfersikan pada pengajaran bahasa inggris yang mana didalamnya kata-katanya bukan lagi nadzoman bahasa arab tapi saya gunakan atau masukan kata-kata bahasa inggris.lah disitu nantinya kemampuan sianak dalam mengetahui makna kata kata bahasa inggris akan meningkat. Jadi setiap kali pertemuan, anak anak akan saya kasih kosakata secara berkala, setiap pertemuan harus dibaca sebelum memulai pelajaran kemudian saya tambah, dan pertemuan yang akan datang sebelum dimulai pelajaran bahasa

inggris dibaca lagi. Jadi semakin banyak nadzoman maka secara otomatis anak-anak akan semakin banyak mengingat kata kata bahasa inggris. dari mengingat kata kata bahasa inggris itu anak anak akan lebih mudah memahami teks bahasa inggris, yang mana orientasinya bagaimana sianak bisa mengerjakan soal-soal bahasa inggris.”

- **Desi Anggita :”Lalu untuk pelaksanaan evaluasi dalam mata pelajaran bapak itu seperti apa?”**
- Pak Iskhi :”Jadi untuk evaluasi, ada beberapa evaluasi yang pertama kemampuan nadzoman gitu ya jadi itu yang pertama, kemudian yang kedua adalah kemampuan dalam struktur kalimat, nah dalam struktur kalimat, nah dalam nadzoman biasanya saya kasih evaluasinya tiap dua bulan sekali. Jadi setiap dua bulan sekali akan saya evaluasi kemampuan mereka dalam mengingat kosakata yang sudah saya berikan dalam nadzoman tersebut atau dalam teknik tersebut. nah yang kedua untuk ulangan dalam hubungannya dengan materi pelajaran yang diberikan pada anak anak biasanya saya berikan tiap dua bab sekali saya mencoba untuk mengevaluasi kemampuan anak anak dalam memahami materi yang saya sampaikan.
- **Desi Anggita :”Bapak kan mengajar bahasa inggris, pernah tidak sih bapak merekomendasikan siswa bapak untuk mengikuti olimpiade bahasa inggris ?”**
- Pak Iskhi :”Pernah, malah sering. Jadi banyak piala-piala yang sudah kami dapatkan lewat olimpiade. Kalo dalam bahasa inggris sendiri bukan olimpiade ya tapi “*speak contest*” atau pidato bahasa inggris. Beberapa kali kami mengirimkan

dari MTs ini untuk mengikuti lomba pidato tingkat kabupaten. Kemudian IPA, Mate-Matika juga sudah mengirikan wakil dari sekolah kami, untuk bahasa Inggris sendiri memang belum bisa mendapatkan kejuaraan tapi untuk MIPA dan juga Matematika kami pernah mendapatkan juara. Untuk MIPA kami pernah mendapatkan juara 1 dan untuk Mate-matika juara 3 tingkat kabupaten. Jadi memang tetap semua itu kan salah satu cara kami dalam meningkatkan sebuah kemampuan dan kompetensi anak dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan

- **Desi Anggita : "Kalo untuk program pendidikan maupun kegiatan yang ada di MTs Nahdlatul Ulama Hasyim As'ary Bojong ini yang kaitanya untuk meningkatkan mutu pendidikan itu apa saja pak?"**
- **Pak Iskhi :** "Oke, baik didalam sekolah ini kan ada tiga wakil kepala sekolah ada empat waka tapi yang lebih banyak bergerak itu ada tiga. Yang pertama waka kurikulum, kedua waka kurikulum, dan yang ketiga waka humas, dan yang keempat. Ada empat ya cuma yang ke empat ini memang waka sarana prasana belum bisa maksimal, belum bisa optimal. Yang lebih optimal itu tiga. Untuk meningkatkan mutu atau kemampuan si siswa gitu ya itu eeee saya juga selaku pembina osis ya saya lebih menekankan pada wakil kesiswaanya itu dalam membuat kegiatan kegiatan disekolah. Jadi kegiatan kegiatan disekolah saya coba untuk perbanyak pilihan agar anak bisa memilih kegiatan apa saja yang mana mereka minati. Nah disekolah ini ada yang pertama pencak silat, kedua pmr, ketiga pramuka, kemudian yang empat marcing band. Jadi ada empat kegiatan siswa yang dilaksanakan di MTs ini ya. Nah empat kegiatan-kegiatan

atau empat ekstrakuler ini yang kami gunakan untuk bisa meningkatkan kemampuan. Jadi semua siswa, khususnya kelas delapan dan kelas tujuh memang wajib mengikuti ekstrakurikuler tersebut. kecuali memang kelas sembilan, karna sudah lebih fokus pada ujian.paling hanya itu saja. Kemudian juga mengikuti popda ya, popda ya baik itu olimpiade ataupun ya porseni daerah ya itu merupakan salah satu strategi kami untuk bisa meningkatkan kemampuan dan mutu pendidikan si anak.

- **Desi Anggita :”Untuk olimpiade, biasanya pengadaanya kapan pak ?”**
- Pak Iskhi :”Olimpiade itu biasanya diadakan setiap setahun sekali, itu yang mengadakan adalah kemendikbud. Jadi kemendikbud mengirimkan surat edaran kepada MTs ini untuk mengirimkan wakil-wakilnya untuk mengikuti lomba. Termasuk lomba olahraga dan olimpiade. Untuk olimpiade kemarin kami mendapatkan juara 1 untuk IPA dan juara 3 untuk matematika ditingkat kabupaten tegal tahun 2015.
- **Desi Anggita :”Kalo untuk pemilihan siswan yang mengiuti olimpiade itu bagaimana pak ?”**
- Pak Iskhi :”Lah nanti itu prosedurnya kami meminta bantuan dari guru mata pelajaran terkait. Contoh kalau IPA maka kami meminta tolong pada guru ipa. Siapa yang memiliki kompetensi yang baik untuk mengikuti olimpiade. Dan kemudian semuanya diambil dan diseleksi lagi dari semua yang direkomendasikan siapa yang paling baik diantara semuanya. Termasuk bahasa inggris. Saya melihat ketika siapa-siapa saja yang pantas dikirimkan sebagai

wakil dari sini adalah mental yang baik karna disitu akan berbicara didepan public. Kemudian pengucapan bahasa inggris yang baik.”

- **Desi Anggita** :**”Untuk siswa berprestasi, apakah ada riwerdnya pak ?”**
- **Pak Iskhi** :**”Ada. Jadi untuk yang rangking ya setiap akhir semester atau sebelum pambegian raport pada wali murid disitu biasanya ada pengumuman terbaik tiga. 1, 2, 3. Paralel ya dari masing masing kelas. Kemudian kami akan memberikan riwerd beserta beasiswa dicairkan dalam bentuk pembayaran LKS, SPP, dan sebagainya.”**

Transcript Wawancara IV

Hari/tanggal : Kamis, 04 Februari 2016
Waktu : 10.15 – 10.45
Tempat : Ruang Kepala Madrasah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Nama : M. Wisnu Saputra
Sebagai : Ketua OSIS MTs NU Hasyim As`ary Bojong

- **Desi Anggita** :”**Bagaimana proses pembelajaran yang disampaikan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ?**
- Wisnu Saputra :”Ya gitu mba, para guru masuk kelas trus memberikan pelajaran kepada siwa sesuai dengan mata pelajaran yang dijadwalkan”
- **Desi Anggita** :”**Bagaimana cara guru menyampaikan materi?”**
- Wisnu Saputra :”Ada yang kadang guru membaca terus kita menuli, dan itu di mata pelajaran pak aziz. Sejarah kebudayaan Islam, kalo mata pelajarannya pak aziz itu disuruh meringkas”
- **Desi Anggita** :”**Sebagai ketua OSIS apa saja kegiatan yang diadakan di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ini?**
- Wisnu Saputra :”di OSIS MTs NU Hasyim As`ary Bojong itu memiliki program kegiatan tahunan seperti bang sampah, jadi kepengurusan OSIS di setiap tahunnya melaksanakan kegiatan bang sampah yang hasil dari bang sampah didonasikan untuk perpustakaan dan kegiatan sekolah. Terus

juga pengurus OSIS mempunyai jadwal piket perpustakaan agar teman-teman rajin ke perpustakaan. dari pengurus OSIS juga membantu guru BK untuk mengadakan sidak disetiap kelas.

- **Desi Anggita** :”Kegiatan sekolah seperti apa?”
- Wisnu Saputra :”*Classmeeting*, Peringatan Is`ra Mi`raj dll. Biasanya diadakan lomba antar kelas.
- **Desi Angiita** :”Kapan penjualan bang sampah dilakukan? dan pengadaan sidak itu kapan?”
- Wisnu Saputra :”Kalo sampah itu nunggu banyak, biasanya nanti kita jual dipemulung, dan ketika sampah sudah terkumpul banyak biasanya penjaga sekolah memberi tau pengurus OSIS untuk dijual. terus kalo udah dijual hasilnya itu tergantung kebutuhan, kalo semisal ada kegiatan sekolah kita gunakan untuk kegiatan sekolah tp kalo tidak ya beli buku untuk perpustakaan. Kalo sidak itu waktunya gak tentu, tergantung guru BK. Tapi setiap seleseai upacara hari senin pasti ada pemeriksaan ketertiban siswa.
- **Desi Anggita** :”Adakah kegiatan lain selain itu”?

- Wisnu Saputra :”Paling pas MORSABA (Masa Orientasi Siswa Baru), kita menjadi panitia membantu guru dalam penerimaan siswa baru sampai dengan kegiatan MORSABA dilakukan”



Transcript Wawancara IV

Hari/tanggal : Selasa, 09 Februari 2016
Waktu : 08.45 – 10.25
Tempat : Ruang Kepala Sekolah MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Nama : Bapak Nurul Amin Azizi S.Pd
Sebagai : Guru Bahasa SKI MTs NU Hasyim As`ary Bojong

- **Desi Anggita :“Bagaimana sih pak peran kepala sekolah di MTs NU Hasyim As`ary bojong ini kaitanya dalam perencanaan peningkatan mutu yang ada disekolah ini ?”**
- Pak Aziz :” Baik. Peranya secara global menyeluruh dan jeneral artinya kepala sekolah memiliki wakil wakil. Wakil kurikulum, wakil kesiswaan, wakil humas, wakil sarana dan prasana. Jadi dalam kerjanya beliau hanya sekedar intruksi, memberi arahan, dan kontrol kepada para wakil-wakil tersebut. nah wakil-wakil tersebut nanti yang teknis kelengkapan. Itu seperti itu tehnik disekolah kami.
- **Desi Anggita :” Kalo untuk bentuk pengarahan, pengontrolanya itu seperti apa pak ?”**
- Pak Aziz :”Jadi kalo ke wakil itu ada rapat setiap bulan sekali, sebagai kontroling. Kalo kontroling keguru kepala sekolah melakukan apa namanya eee kepala sekolah masuk keruang kelas, lalu disitu mencoba melihat, mengawasi cara kerja guru. Melakukan monitoring minimal satu semester satu kali untuk satu guru. Jadi baik yang dimonitoring cara mengajar sesuai kurikulum atau tidak, terus administrasi guru dikontrol sesuai administrasi yang ditentukan atau tidak. Seperti itu.”

- **Desi Anggita :”Pak bustan ini menjabat sebagai kepala sekolah disini sudah lumayan lama. Kontribusi apa saja yang sudah diberikan oleh kepala sekolah di MTs NU HasyimAs`ary Bojong ?”**
- Pak Aziz :” Yaa.. kontribusi si sudah banyak sekali ya dari sekolah yang hanya memiliki 3 ruang kelas sekarang sudah sampe 13 rombel. Itu saja sudah termasuk prestasi yang luar biasa. Terus yang ke dua mutu. Mutunya sudah semakin meningkat dari yang dulunya hanya sekedar berjalan, asal bisa mulang, gaji asal-asalan dan lain sebagainya sekarang sudah tertata rapi semuanya termasuk masalah penggajian sudah standar. Terus prestasi yang selanjutnya diluar siswa-siswi kami tidak kalah dengan sekolah-sekolah lain dalam segala bidang. Baik dalam bidang akademik, bidang kesenian, ataupun bidang olahraga. Mutu kami tidak kalah jauh dengan sekolah-sekolah lain. Seperti itu.”
- **Desi Anggita :”Budaya mutu seperti apa yang dimiliki sekolah ini pak?baik yang diterapkan untuk guru maupun siswa.**
- Pak Aziz :” Berarti seperi ciri khas ya, jadi ciri khas disini yang tidak dimiliki sekolah lain itu setiap hari jumat selalu tadarus alqur`an, pembacaan asmaul khuzna ssebelum dimulainya proses belajar mengajar, terus sholat duha berjamaah, sholat dzuhur dijadwal setiap kelas. Nah itu ciri agamis yang dimiliki oleh sekolah kami yang saya kira tidak semua sekolah melakukan. Terus ciri yang kedua sekolah ini lebih mengutamakan ke-Nuannya. Namanya saja sekolah NU jadi disini ciri-cirinya ciri-ciri orang NU sehingga yang dikedepankan selalu kepentingan-kepentingan NU itu seperti itu. Contoh implementasi NU disini ada komisariat IPPNU jadi disamping osis itu disini ada organisasi namanya

komsat (komisariat) IPPNU itu tingkatanya seperti ranting. Itu ciri khas kami juga. Jadi apapun kepentingan NU disini insyaAllah di dahulukan. Kalo untuk peningkatan sebuah mutu pendidikannya ya lebih keproses belajar mengajar yang dilakukan guru dkelas ya.”

- **Desi Anggita :”Kalo untuk program pendidikan maupun kegiatan yang dilakukan diMTs NU Hasyim As`ari inikaitanya dalam peningkatan mutu pendidikan itu apa saja pak ?”**
- **Pak Aziz :**”Jadi disini ada dua kategori pendidikan agama dan pendidikan umum. Jadi prosentasinya kurang lebih 60-40. 60nya agamis dan 40nya umum. Jadi secara garis besar pembagiannya seperti itu. Untuk bidang pelajaran agama meliputi qur`an hadis, fiqih, aqidah akhlkak, bahasa arab, ski terus ada tambahan lagi baca tulis alqur`an. Terus adalagi program tambahan khusus ke-Nuan, itu agamanya. Untuk program umumnya ya seperti sekolah lain ada mate-matika, ips, dan lain sebagainya. Ekstrakulikuler di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ada silat, pmr, pramuka, marcing band. Rabbana, anak-anak sini kan seneng rabbana tapi itu tidak secara rutin dilakukan, hanya ketika ada moment-moment ataupun lomba saja. Sering kali juga kami mengikut sertakan siswa dalam kegiatan olimpiaie maupun lomba lomba lainnya. Kemudian pelaksanaan les tambahan bahasa arab dan bahasa inggris. Program pengayaan untuk kelas IX dan pengikut sertaan guru guru yang bertujuan untuk menoiingkatkan kinerjanya seperti MGMP dan pelatihan-pelatihan. Seperti itu”
- **Desi Anggita :”Untuk Pemilihan yang mengikuti olimpiade itu bagaimana pak?”**

- Pak Aziz :”Melalui seleksi yang dilakukan oleh masing masing guru prngampu mata pelajaran yang diolimpiadekan, seleski antar sesame kelas, kemudian seleksi antar lain kelas. seperti itu untuk pemilihan siswa yang mewakilkan MTs NU Hasyim As`ary Bojong untuk mengikuti olimpiade”
- **Desi Anggita :”Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan hari apa saja pak?”**
- Pak Aziz :”Karna disini bertbenturanya dengan sekolah sore atau diniyah maka kepala sekolah mengambil kebijakan ekstra kulikuler wajib dilaksanakan jumat sore dan minggu pagi. Jumat sore kan tidak mengganggu sekolah diniyah, minggu pagi dimanfaatkan karna jam kosong libur. Lalu sorenya sekolah diniyah kembali. Seperti itu.”
- **Desi Anggita :”Kalo untuk konsep pembelajaran yang dilakukan guru-guru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ini seperti apa pak ?”**
- Pak Aziz :”Konsepnya ya sudah seperti aturan. Untuk kelas VII dan VIII sudah menggunakan kurikulum tiga belas “kurtilas” sedangkan kelas IXnya menggunakan kurikulum lama yaitu KTSP.”
- **Desi Anggita :”Apakah penggunaan K13 di MTs NU Hasyim As`ary ini sudah dapat meningkatkan mutu pendidikan yang ada disekolah ini pak?**
- Pak Aziz :”Untuk itu, emmm kemarin pas evaluasi hasil belajar siswa dengan K13 lebih bagus karna memang penggunaan K13 siswa merasa diikut sertakan dalam proses pembelajaran. Anak hanya bukan sekedar subjek tapi mereka juga bias jadi obyek. Cuma memang kendalannya itu waktunya yang kami rasa kurang, kana K13 itu satu materi dipilah menjadi beberapa hal sehingga harus memakan waktu yang panjang. Kalo K13 diterapkan secara 100%, saya yakin

tidak ada satu sekolahpun yang dapat memenuhi penargetkan waktu . Oleh karna itu guru menurut saya memiliki imajinasi sendiri untuk mengembangkan K13, gimna caranya agar tidak bertele-tele agr bias tepat waktu.

- **Desi Anggita :”Pak azis sendiri, mengampu mata pelajaran apa ya pak ?”**

- Pak Aziz :”Saya SKI (Sejarah Kebudayaan Islam)”

- **Desi Anggita :”Metode apa sih yang bapak lakukan dalam memberi materi pelajaran dalam proses belajar mengajar?**

- Pak Aziz :”Jadi metode yang kami gunakan semaksimal mungkin agar bisa menggunakan metode pakem, tapi kami memiliki ide dan inisiatif sendiri terkadang, yang kadang agak keluar dari jalur “PAKEM” itu sendiri. Tapi yang tujuannya demi untuk eeee anak bisa faham, agar efektif dan gak terlalu bertele-tele. Contohnya kami dan kemarin sudah disetujui di MGMP SKI itu untuk SKI sendiri itu menggunakan metode “Meringkas”. Jadi disitu dengan meringan berarti si anak membaca, berarti si anak menulis, dengan membaca dan menulis beerarti si anak sudah sekian persen bisa memahami. Itu seperti itu.”

- **Desi Anggita :”Untuk evaluasi dari mata pelajaran bapak itu seperti apa ?”**

- Pak Aziz :”Ini juga sudah menggunakan evaluasi bentuk kurtiilas, ini yang terbaru bahwa setiap kehadiran itu ada nilai, anak hadir langsung dapet riwerd 6. Misalakan pelajaran saya dalam satu semester ini ada 9 kali pertemuan berarti 6 kali Sembilan berapa, otomatis nanti akan ketemu nilai 85. Itu nantinya akan masuk ke tugas 1, semntara tugas kan ada 4, tugas 1, 2, 3, dan 4. Kehadiran masuk dalam salah satu nilai tugas, terus yang tidak hadir alfa itu 0, yang hadir

izin itu nilainya separuh 3. itu untuk format nilai terbaru untuk kehadiran. Terus untuk format nilai yang lain yaitu ulangan harian, disini selama satu semester diadakan 4 kali ulangan harian, 4 kali tugas, UTS dan Ujian semester. Seperti itu udah biasa umum yang biasa dilakukan.”

- **Desi Anggita :”Bapak kan ngajak SKI, reward apa sih yang bapak berikan untuk lebih memotivasi para peserta didik untuk belajar SKI ?”**
- Pak Aziz :”Jadi saya memiliki eee inisiatif, contoh ketika saya melempar sebuah pertanyaan itu saya memberikan reward kepada anak berupa nilai, siapa yang bias menjawab ni akan mendapatkan nilai 75 dan seterusnya. Kedua, disaat pertanyaan agak sulit diiming-imingi reward dengan nilai anak tidak nyaut saya mencoba dengan reward materi. Jadi dalam pembelajaran saya ada dua reward yaitu reward nilai dan reward materi. Dan Alhamdulillah anak bersemangat dan antusias dengan adanya reward tersebut.”
- **Desi Anggita :”Itu kan reward untuk siswa berprestasi, lalu untuk siswa yang bias dikatakan kurang berpartisipasi dalam proses pembelajaran itu bagaimana pak?”**
- Pak Aziz :”Untuk siswa yang kurang aktif dalam proses pembelajaran maka kami akan mengadakan apa namanya pengayaan, untuk siswa yang kurangnya sedikit maka akan diadakan remedial, ada bahasa pengayaan dan remedial, untuk pengayaan ini dilakukan untuk siswa yang nilainya benar benar jeblog banget dibawah 6, sedangkan untuk siswa yang nilainya sedang dibawah nilai KKM yang telah ditentukan hanya diadakan remedial.”

- **Desi Anggita : "Kalo untuk standar mutu yang dimiliki MTs NU Hasyim As`ary Bojong ini seperti apa pak ?"**
- Pak Aziz : "Standar mutunya ya biar nanti lulusnya bisa menjadi orang yang agamis tapi tidak ketinggalan zaman. Agamis tapi tidak kuper, agamis dan modern. Jadi semuanya seimbang."
- **Desi Anggita : "Persyaratan apa saja yang dibutuhkan siswa dan guru untuk menjadi bagian dari sekolah ini ?"**
- Pak Aziz : "Untuk guru syarat mutlaq harus bermadzhab ahlissunah, syukur-syukur organisasinya NU. Malah kepala sekolah wajib guru sini berorganisasi NU. Gak boleh keluar dari jalur itu, itu untuk syarat guru yang mutlaq. Untuk syarat-syarat yang lain saya kira eeee umumlah seperti ijazah pendidikan dan lain sebagainya. Tapi yang menjadi penekanan disini yaitu harus memiliki orientasi alirannya sunny. Sukur-sukur lagi organisasinya ke-Nuan. Untuk siswa disini rata-rata adalah anaknya orang NU. Jadi itu bukan menjadi persyaratan khusus kalo untuk siswa. Sudah dengan sendirinya yang sekolah disini rata-rata anaknya orang NU, seperti itu. Untuk syarat-syarat yang lain seperti usia, ijazah itu umum seperti yang lain. Untuk teknis penerimaan siswa barunya yaitu ada tes lisan dan tes tertulis. Tes lisan biasanya baca alqur`an dan tes tertulisnya biasanya yang diajarkan matematika, ipa, ips ,dan bahasa inggris."
- **Desi Anggita : "Perekrutan guru baru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong biasanya kapan dilakukan?"**

- Pak Aziz :”Untuk perekrutan guru melihat situasi, kondisi, dan kebutuhan sekolah. jadi gak setiap tahun atau setiap waktu yang bisa ditentukan. Tapi sesuai dengan kebutuhan, kondisi, dan situasi sekolah.”
- **Desi Anggita :”Disekolah ini terdiri dari berapa kelas ya pak ?”**
- Pak Aziz : Emm.. itu terdiri dari 13 roombel, rata rata 13 roombel. Untuk tahun ini kelas IX empat roombel, kelas VIII lima roombel, dan kelas VIInya empat roombel. Tapi rata-rata gemuk lebih dari 40siswa. Yang seharusnya kalo dipisah itu sudah menjadi 14-15 roombel tapi karna memang keterbatasan ruangan akhirnya dipadatkan menjadi 13 roombel,”
- **Desi Anggita :”Untuk sistem pembagian kelasnya itu bagaimana pak ?”**
- Pak Aziz :”Kalo untuk pembagian kelas, biasanya yang pertama, sesuai dengan no urut pendaftaran. Yang kedua, prestasi di SD maupun MI, jadi biar tidak terjadi penumpukan anak-anak yang berprestasi dalam satu kelas. Jadi biar rata anak-anaknya. Disini tidak ada kelas unggulan, jadi rata semuanya. Kecuali kalo disekolah-sekolah lain ada kelas unggulan yang nilainya bagus-bagus dijadikan satu kelas. Kalau disini enggak. Jadi setiap tahunnya itu terjadi perbedaan kelas lagi, rotasi kelas lagi melihat siswa-siswa yang berprestasi selama dikelas karna tidak menjamin anak-anak yang rangking 1 pada waktu SD ataupun MI setelah masuk di MTs ini rangking lagi. Jadi ada pemetaan baru anak yang berprestasi itu siapa aja.”
- **Desi Anggita :”Faktor yang paling mempengaruhi peningkatan mutu pendidikan di MTs NU Hasyim As`ary ini apa sih pak ?”**

- Pak Aziz :”Kinerja dan semangat guru. Sekolah biar mutu ya kinerja dan semangat guru. Yang itu harus diberi tauladan oleh kepala sekolah. jadi guru mau semangat, mau bermutu, mau disiplin semuanya itu tergantung dari kepala sekolah. contoh dan leadershipnya kepala sekolah. Jadi semangat guru itu sangat sangat penting. Kalo keilmuan kan sudah pasti memiliki keilmuannya, semangat itu yang tidak ada keilmuannya sehingga itu sangat sangat penting banget.”
- **Desi Anggita :”Biasanya yang dilakukan bapak kepala sekolah untuk meningkatkan keprofesionala guru itu seperti apa pak?”**
- Pak Aziz :”Diadakan rapat evaluasi, Biasanya menjelang UTS dan UAS, setelah UTS dan UAS, dan waktu waktu tertentu yang sekiranya dibutuhkan. Tidak jarang setiap jam istirahat kepala sekolah masuk ruang guru untuk member arahan. Kegiatan MGMP dan pelatihan pelatihan juga sering diadakan oleh kepala sekolah untuk guru guru yang ada disekolah ini.
- **Desi Anggita :”Untuk keadaan sarana dan prasarana yang ada disini itu bagaimana pak?”**
- Pak Aziz :”Untuk keadaan sarana dan prasarananya ya itu.. karna ini sekolah swasta jadi harus pinter-pinternya sekolah mencari sumber-sumber dana. Yang penting halal tidak menyalahi prosedur, ya disini pemerintah juga banyak sekali kontribusinya untuk sarana dan prasarana yang ada disini. Begitu juga wali murid luar biasan kontribusinya, ketika eeeee sekolah ini butuh sarana apa ngomong sama wali murid, wali murid setuju yaaa oke. Jadi sejauh ni sarana dan prasarananya lengkap namun tetap perlu ada pengembangan untuk lebih baik lagi.

TUPOKSI PERANGKAT SEKOLAH

Untuk menjamin lancarnya roda organisasi diperlukan rambu-rambu yang dapat menuntun pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga tugas-tugas yang diberikan dapat terlaksana dengan baik. Sebagai contoh adanya rambu-rambu lalu lintas di jalan yang memberikan kepada kita tentang petunjuk jalan arah mana yang kita tuju, dimana kita dapat memarkirkan kendaraan, bilamana kita boleh melewati jalan pada waktu tertentu, dan sebagainya bertujuan hanya satu memberikan keamanan dan kenyamanan berlalu lintas.

Demikian halnya dengan sekolah, sebagai lembaga pendidikan sudah tentu dituntut profesionalisme yang tinggi atas seluruh kinerja perangkat sekolah yang ada. Rambu-rambu yang diberikan sebagai petunjuk pelaksanaan tugas ini dikenal dengan istilah TUPOKSI, Tugas Pokok dan Fungsi. Adanya tupoksi ini memudahkan seluruh perangkat sekolah untuk memainkan perannya masing-masing sesuai tanggung jawabnya masing-masing sehingga tidak terjadi overtaking atas bidang pekerjaan yang bukan masuk dalam wilayah pekerjaannya. Dengan cara demikian fungsi controlling juga akan lebih mudah karena menjadikan tupoksi tersebut sebagai barometer penilaian kinerja yang bersangkutan.

Berikut ini adalah TUPOKSI perangkat sekolah yang mudah-mudahan dapat memberikan manfaat.

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKOLAH

a. Kepala Sekolah selaku pimpinan, mempunyai tugas :

- 1) Menyusun perencanaan
- 2) Mengorganisir kegiatan
- 3) Mengarahkan kegiatan
- 4) Mengkoordinir kegiatan
- 5) Melaksanakan pengawasan
- 6) Melakukan evaluasi setiap kegiatan
- 7) Menentukan kebijaksanaan
- 8) Mengadakan rapat
- 9) Mengambil keputusan
- 10) Mengatur proses belajar mengajar
- 11) Mengatur administrasi :

- a. Kantor
- b. Siswa
- c. Pegawai
- d. Perlengkapan
- e. Keuangan

12) Mengatur organisasi siswa intra sekolah (OSIS)

13) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat

b. Kepala Sekolah selaku administrator, mempunyai tugas :

- 1) Perencanaan
- 2) Pengorganisasian
- 3) Pengarahan
- 4) Pengkoordinasian
- 5) Pengawasan
- 6) Kurikulum
- 7) Kesiswaan
- 8) Perkantoran
- 9) Kepegawaian
- 10) Perlengkapan
- 11) Keuangan
- 12) Perpustakaan

c. Kepala Sekolah sebagai Supervisor, mempunyai tugas supervisi terhadap :

- 1) Kegiatan belajar mengajar
- 2) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan
- 3) Kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler
- 4) Kegiatan ketatausahaan
- 5) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha

2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI WAKIL KEPALA SEKOLAH SECARA UMUM

- 1. Membantu tugas Kepala Sekolah sesuai dengan tugas bidangnya
- 2. Mewakili Kepala Sekolah bila berhalangan

2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI WAKIL KEPALA SEKOLAH

2.1 BIDANG KURIKULUM

- 1) Menyusun program pengajaran (Program Tahunan dan Semester)
- 2) Menyusun Kalender Pendidikan
- 3) Menyusun SK pembagian tugas mengajar guru dan tugas tambahan
Lainnya
- 4) Menyusun jadwal pelajaran
- 5) Menyusun Program dan jadwal Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah /
Nasional
- 6) Menyusun kriteria dan persyaratan siswa untuk naik kelas/tidak Serta
lulus/tidak siswa yang mengikuti ujian
- 7) Menyusun jadwal penerimaan buku laporan pendidikan (Raport) dan
penerimaan STTB/ljasah dan STK
- 8) Menyediakan silabus seluruh mata pelajaran dan contoh format RPP
- 9) Menyediakan agenda kelas, agenda piket, surat izin masuk/keluar,
agenda guru (yang berisi: jadwal pelajaran, kontrak belajar dengan
siswa, absensi siswa, form catatan pertemuan dan materi guru, daftar
nilai, dan form home visit)
- 10) Penyusunan program KBM dan analisis mata pelajaran
- 11) Menyediakan dan memeriksa daftar hadir guru
- 12) Memeriksa program satuan pembelajaran guru
- 13) Mengatasi hambatan terhadap KBM
- 14) Mengatur penyediaan kelengkapan sarana guru dalam KBM (kapur
tulis, spidol dan isi tintanya, penghapus papan tulis, daftar absensi
siswa, daftar nilai siswa, dsb.)
- 15) Mengkoordinasikan pelaksanaan KBM dan laporan pelaksanaan KBM
- 16) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
- 17) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran secara berkala

2.2 BIDANG KESISWAAN

- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS
- 2) Menegakkan Tata Tertib Sekolah
- 3) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan
siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib
sekolah

- 4) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, Kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan(6K)
- 5) Memberi pengarahan dan penilaian dalam pemilihan pengurus OSIS
- 6) Melakukan pembinaan pengurus OSIS dalam berorganisasi
- 7) Bekerjasama dengan para pembina kegiatan kesiswaan didalam menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental.
- 8) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerimaan siswa baru.
- 9) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- 10) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
- 11) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua murid
- 12) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan siswa penerima beasiswa

2.3 BIDANG SARANA DAN PRASARANA

- 1) Menginventarisasi barang
- 2) Pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan penunjang KBM
- 3) Pendayagunaan sarana prasarana (termasuk kartu-kartu pelaksanaan pendidikan)
- 4) Pemeliharaan sarana dan prasaran pendidikan (pengamanan, penghapusan, pengembangan)
- 5) Pengelolaan alat-alat penunjang pembelajaran

2.4 BIDANG HUMAS

- 1) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orangtua/Wali siswa
- 2) Membina hubungan antar sekolah dengan komite sekolah
- 3) Membina pengembangan hubungan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga-lembaga sosial lainnya
- 4) Memberi/berkonsultasi dengan usaha.
- 5) Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala.

- 6) Melaksanakan tugas-tugas ke luar lembaga
- 7) Menjalin hubungan ke luar lembaga sesuai fungsi dan kebutuhan.

3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KOORDINATOR BP / BK

- 1) Menyusun program dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan
- 2) Membantu guru dan wali kelas dalam menghadapi kasus anak
- 3) Membuat program bimbingan psikologi
- 4) Menyusun dan mengarsip data kasus murid (konseling)
- 5) Memberikan penjelasan bersama dengan Kepala Sekolah tentang program dan tujuan bimbingan kepada Wali Murid
- 6) Membantu Wali Murid dalam memberikan layanan psikolog tentang perkembangan putra-putrinya
- 7) Kordinasi dengan Wali Kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi siswa tentang kesulitan belajar.
- 8) Melaksanakan koordinasi dengan wali kelas dan guru dalam menilai siswa bila terjadi pelanggaran yang dilakukan siswa dan dengan dinas terkait
- 9) Memberikan layanan bimbingan penyuluhan, karir kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- 10) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait
- 11) Penyusunan dan pemberian saran serta pertimbangan pemilihan jurusan
- 12) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan
- 13) Mengadakan penilaian pelaksanaan BP/BK
- 14) Melaksanakan home visit kepada siswa/orang tua siswa yang Bermasalah setelah ditangani oleh wali kelas melalui home visit sebelumnya dan tidak ada perubahan
- 15) Menyusun statistik hasil penilaian BP/BK
- 16) Menyusun laporan pelaksanaan BK secara berkala

4. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMBINA KESISWAAN

- 1) Berkoordinasi dengan Wakil Kepala Bidang Kesiswaan dalam menyusun program kerja kegiatan
- 2) Memberikan salinan program kerja yang sudah dibuat kepada :

2.1 Waka. Bidang Kesiswaan

2.2 Tata Usaha Urusan kesiswaan sebagai arsip

- 3) Membina siswa dalam proses berfikir menuju ke arah kedewasaan yang sesuai dengan program dan bidang masing-masing
- 4) Membantu siswa dalam melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan yang dimiliki peserta didik

5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI WALI KELAS

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan kelas
- 2) Menyelenggarakan administrasi kelas meliputi :
 - a) Denah tempat duduk
 - b) Papan absen
 - c) Daftar pelajaran
 - d) Daftar piket kelas
 - e) Buku absen siswa
 - f) Buku kegiatan pembelajaran / jurnal
 - g) Tata tertib
- 3) Menyusun pembuatan statistik bulanan (absen)
- 4) Mengisi Leger
- 5) Membuat catatan khusus
- 6) Mengisi dan membagi rapor
- 7) Membina siswa binaan didiknya dengan sebaik-baiknya
- 8) Membantu kelancaran proses belajar mengajar siswa di kelasnya.
- 9) Mengetahui identitas, nama dan jumlah siswa di kelasnya.
- 10) Mengetahui, memahami dan mengambil tindakan-tindakan yang berkaitan dengan masalah-masalah yang timbul di kelasnya.
- 11) Melakukan home visit terhadap siswa yang bermasalah dan melaporkan perkembangannya kepada guru BP.
- 12) Bekerja sama dengan guru BP dalam memecahkan masalah yang dihadapi siswa dan apabila dipandang perlu mengadakan hubungan dengan orangtua/wali murid dalam rangka pembinaan siswa kelasnya.
- 13) Melaksanakan tugas penilaian kognitif, psikomotor dan afektif siswa terutama terhadap budi pekerti, kelakuan dan kerajinan siswa di kelasnya.

- 14) Mengawasi, memonitor serta menyampaikan laporan kepada Kepala Sekolah secara berkala melalui Wakil Kepala Bidang Kesiswaan mengenai pembinaan kelasnya (2 bl. sekali).
- 15) Turut bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan Upacara Bendera.
- 16) Koordinasi dengan Waka. Bidang Kesiswaan, Tata Usaha Urusan kesiswaan, BP, untuk siswa pindahan/mutasi karena sesuatu dan lain hal (ketidak hadir) prestasi rendah dan lain-lain.

6. TUGAS POKOK DAN FUNGSI GURU PIKET

- 1) Hadir 10 menit sebelum jam pelajaran pertama dimulai dan membunyikan bel tanda masuk tepat pukul 07.00 WIB.
- 2) Mengisi buku piket
- 3) Memeriksa pakaian seragam siswa dan kerapiahannya sebelum masuk pintu gerbang sekolah.
- 4) Menutup pintu gerbang tepat pukul 07.20 WIB, melalui bagian keamanan.
- 5) Memberikan tugas kepada siswa apabila ada guru yang berhalangan hadir karena sesuatu dan lain hal
- 6) Meningkatkan dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, Kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K).
- 7) Mengadakan pendataan/mengisi buku piket sesuai dengan hari tugasnya.
- 8) Mencatat siswa yang masuk terlambat dan memberikan surat ijin masuk apabila masih sesuai dengan tata tertib
- 9) Mengawasi berlakunya tata tertib siswa-siswi, secara langsung pada waktu jam pelajaran berlangsung dan berkeliling ke kelas-kelas untuk mendata kehadiran siswa pada hari itu
- 10) Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan tertibnya upacara bendera bagi yang tugas piket pada hari Senin/peringatan hari-hari nasional.
- 11) Melaporkan kejadian yang bersifat khusus kepada guru BP/BK, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan untuk diproses dan diselesaikan bersama-sama dengan wali kelas.
- 12) Memberikan izin kepada siswa untuk meninggalkan sekolah setelah memperoleh izin dari guru kelas secara tertulis.

7. TUGAS POKOK DAN FUNGSI GURU SECARA UMUM

- 1) Membuat program pengajaran :
 - 1.1 Analisa materi pelajaran (AMP)
 - 1.2 Program Tahunan (Prota)
 - 1.3 Program Satuan Pelajaran (SP)
 - 1.4 Program Rencana Pengajaran (RP)
 - 1.5 Lembar Kegiatan Siswa (LKS)
- 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- 3) Meningkatkan Penguasaan materi pelajaran yang menjadi tanggungjawabnya
- 4) Memilih metode yang tepat untuk menyampaikan materi
- 5) Melaksanakan KBM
- 6) Menganalisa hasil evaluasi KBM
- 7) Mengadakan pemeriksaan, pemeliharaan, dan pengawasan ketertiban, keamanan, kebersihan, keindahan, dan kekeluargaan
- 8) Melaksanakan kegiatan penilaian (semester/tahun)
- 9) Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran
- 10) Membuat dan menyusun lembar kerja (Job Sheet)
- 11) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa.
- 12) Mengikuti perkembangan kurikulum.
- 13) Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan Pangkatnya.

8. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KOORDINATOR GURU MATA PELAJARAN

1. Bertanggungjawab atas :
 - a. Terlaksananya pertemuan MGMP intern sekolah minimal sebulan sekali.
 - b. Penyusunan program dan pengembangan MGMP mata pelajaran sejenis.
 - c. Penyusunan program pengajaran :
 1. Analisis Materi Pelajaran.
 2. Program Tahunan (Prota)

3. Program Semester (Prosem)
 4. PSP
 5. RP
2. Mengkoordinasikan penyusunan naskah soal Ulangan Harian.
 3. Mengkoordinir pembuatan dan mengumpulkan analisis Ulangan Harian, Rekap daya serap dan ketuntasan belajar dan target kurikulum untuk selanjutnya diserahkan ke bidang kurikulum.
 4. Membantu mengkoordinir Ulangan Harian dalam pelaksanaan UH, ketika mata pelajarannya diujikan.
 5. Mengadakan monitoring Ulangan Harian pelaksanaan program perbaikan dan remedial mata pelajaran sejenis.
 6. Mengadakan evaluasi Ulangan Umum Semester (UUS) dan KBM tiap semester.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI KAUR. TATA USAHA

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas pelaksanaan ketatausahaan sekolah meliputi :

- 1) Menyusun program tata usaha sekolah
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Mengatur segala sesuatu yang terkait dengan penyediaankeperluan sekolah
- 4) Melaksanakan penyelesaian kegiatan penggajian guru/pegawai, laporan bulanan, rencana keperluan perlengkapan kantor/sekolah dan rencana belanja bulanan
- 5) Menyusun administrasi pegawai, guru dan siswa
- 6) Meng-inventaris seluruh data.
- 7) Membukukan surat keluar dan masuk
- 8) Mengajukan usulan kenaikan pangkat guru
- 9) Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah
- 10) Menyusun administrasi perlengkapan sekolah
- 11) Menyusun dan menyajikan data / statistik sekolah
- 12) Meningkatkan dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, Kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K).
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan Ketatausahaan secara berkala
- 14) Bertanggung jawab terhadap kelancaran tugas operasional sekolah

Administrasi Personal Tata Usaha

Mengadakan administrasi sekolah dengan sebaik-baiknya yang meliputi :

- 1) Progam Kerja Kepala Sekolah
- 2) RAPBS

- 3) Kalender Pendidikan
- 4) Daftar Pembagian Tugas
- 5) Struktur Organisasi Sekolah
- 6) Jadwal Pelajaran
- 7) Peraturan Tata Tertib Guru dan Tata Usaha
- 8) Acara kerja Kepala Sekolah
- 9) Jadwal Guru Piket
- 10) Buku Piket
- 11) Buku Pembinaan
- 12) Himpunan Hasil supervisi
- 13) Buku Pengumuman
- 14) Buku Notula Rapat
- 15) Buku Tamu Umum dan Khusus
- 16) Dokumen Pendirian sekolah
- 17) Daftar hadir guru, tenaga teknis kependidikan dan tenaga tata usaha
- 18) Form monitoring kegiatan 6 K di sekolah
- 19) Program satuan pelajaran, perangkat KBM lainnya untuk proses belajar mengajar tatap muka dikelas
- 20) Buku agenda surat keluar / masuk

10. TUGAS POKOK DAN FUNGSI TATA USAHA – BENDAHARA

- 1) Menerima RAPBS setiap awal tahun ajaran baru
- 2) Membuat perencanaan anggaran bulanan dan tahunan
- 3) Mengelola sumber dana dan pengeluarannya
- 4) Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan
- 5) Membuat usulan gaji karyawan
- 6) Membayarkan gaji guru dan karyawan

11. TUGAS POKOK DAN FUNGSI TATA USAHA – PDM / PENTOR

- 1) Menerima pembayaran dana SPP atau sumber lain dari siswa
- 2) Menyetor dana SPP atau sumber lain ke bendahara

12. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PETUGAS PERPUSTAKAAN

- 1) Perencanaan program kerja perpustakaan
- 2) Pengurusan pelaksanaan perpustakaan

- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku perpustakaan
- 5) Penyimpanan buku-buku perpustakaan
- 6) Melaksanakan inventarisai perpustakaan
- 7) Melayani pemakai perpustakaan
- 8) Mengatur dan menata perpustakaan
- 9) Menyeleksi pembelian buku
- 10) Mengusahakan pengadaan buku baru
- 11) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan
- 12) Menjaga dan melaksanakan kegiatan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kekeluargaan

13. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PETUGAS LABORAN

- 1) Sebagai penanggung jawab atas Laboratorium
- 2) Membantu mempersiapkan ruang laboratorium
- 3) Mempersiapkan ruang laboratorium
- 4) Melakukan pemeliharaan dan penyimpanan alat-alat praktik
- 5) Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan praktik
- 6) Mengadakan penyusunan laporan keadaan alat praktik
- 7) Menerima, memeriksa dan meneliti alat-alat yang telah dikembalikan oleh guru
- 8) Mengetahui kegunaan dan cara kerja setiap peralatan yang menjadi wewenangnya
- 9) Melaporkan alat rusak, hilang kepada Kepala Sekolah
- 10) Menjaga dan melaksanakan kegiatan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kekeluargaan
- 11) Membuka daftar skala prioritas kebutuhan untuk kelancaran praktikum.

14. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PESURUH SEKOLAH

- 1) Melaksanakan tugas kebersihan
- 2) Menyediakan makan/minum untuk Kepala Sekolah dan Tamu Sekolah
- 3) Meminta dan menerima tugas dari kepala sekolah
- 4) Membantu menyediakan kebutuhan barang-barang yang diperlukan Kepala Sekolah

- 5) Melakukan tugas belanja makan/minum, foto copy, mengantar surat dan tugas sejenis lainnya
- 6) Mengecek ketersediaan air minum, teh, gula dan kopi setiap hari.
- 7) Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah

15. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENJAGA SEKOLAH

- 1) Melaksanakan tugas pengamanan di jalan raya depan madrasah sebelum jam masuk dan setelah bel pulang
- 2) Menonitor lingkungan sekolah sebanyak 3 (tiga) kali :
 - 2.1 Setelah bel masuk dibunyikan, petugas berkeliling sekolah untuk memastikan bahwa seluruh siswa sudah masuk kelas
 - 2.2 Setelah bel istirahat berakhir, petugas berkeliling di lingkungan madrasah untuk memastikan bahwa seluruh siswa sudah masuk kelas
 - 2.3 Setelah bel pulang, petugas berkeliling sekolah untuk terakhir kali Untuk memastikan bahwa kondisi lingkungan sekolah aman
- 3) Mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah
- 4) Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah
- 5) Bekerjama dengan dinas terkait apabila ada masalah keamanan yang tidak dapat dilakukan secara internal atau sudah terjadi perbuatan melanggar hukum

DAFTAR NAMA GURU MTs NU HASYIM AS`ARY BOJONG

KABUPATEN TEGAL

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Pengampu Mapel
01	DRs. H. Bustanul Arifin	S1/A.IV	Bahasa Arab
02	Imam Syare`at, S.Pd	S1/A.IV	PKN
03	Nasrun As`adani, S.Pd	S1/A.IV	Panjasorkes
04	Afi Sutjiani, S.Ag	S1/A.IV	Qur`an Khadist
05	H. Ali Musofi, S.PdI	S1/A.IV	Akidah Akhlaq
06	Arif Rahman Hakim, S.Pd.	S1/A.IV	IPA
07	Wahyono, A.Ma	D.2	Bhs. Jawa, SB
08	H. Riswanto, SE	S1	IPA
09	Drs. H. Agus Afroni	S1/A.IV	Bhs. Inggris
10	Nakhuri	MA	Bhs. Arab
11	Tumaryati, S.Pd	S1/A.IV	Bhs. Indonesia
12	Nurul Amin Azizi, S.PdI	S1/A.IV	SKI
13	Utfatullatifah, S.PdI	S1/A.IV	Fiqih
14	Nur Inayah, S.PdI	S1/A.IV	Akidah, Akhlaq,Aswaja
15	Syamsul Arifin, S.Pd	S1/A.IV	IPS
16	Sri Hartati, S.Pd	S1/A.IV	TIK

17	Nanik Yustiati, S.Pd	S1/A.IV	Mate-matika
18	Paijin, ST	S1	IPS
19	Iskhi Ittaqi	S1/A.IV	Bhs. Inggris
20	Rosy Lestari Ningrum, S.Pd	S1/A.IV	Mate-matika
21	Yuli AMalia P	SMK	Seni Budaya
22	Desiani Asmariska P, S.Pd	S1/A.IV	Bahasa Inggris
23	Yeni Nurani, A.Ma	D.2	Penjasorkes
24	Sri Badriyah, S.SosI	S1	BP/BK
25	Bagus Wijiyanto, S.Pd	SI/A.IV	Bhs. Indonesia

Data Karyawan MTs NU Hasyim As'ary Bojong

Kabupaten Tegal

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1	Yuli Amalia P	SMK	Kepala TU
2	Innayatun Istianah, A.Ma	D.2	Staff TU
3	Sri Izul Mustaghfiroh	SMA	Staff TU
4	Fatkhulloh	SMP	Scurity
5	Ahmad Sultoni	SMP	Penjaga Sekolah

No	Nama Peserta Didik Tahun 2013	Jenis Kelamin	
		L	P
01	A. Khaerul Anam	L	
02	Achmad Ichrom	L	
03	Achmad Akhrom	L	
04	Ade Bagus Pranoto Ni`am	L	
05	Aenun Apriliani		P
06	Afida Yeti Rosyada		P
07	Afrizal Malna	L	
08	Agus Afani	L	
09	Agus Risanto	L	
10	Agus Tiansyah	L	
11	Ahmad Muzayyin Ainunnajib	L	
12	Aizatul Khasanah		P
13	Akhmad Abdul Jelani	L	
14	Akhmad Rifqi Jiddan	L	
15	Akhmad Sugiarto	L	
16	Akhmad Ulul Azmi	L	
17	Akrim Al Falah	L	
18	Alfian Deni Saputro	L	
19	Andri Parawangsa	L	
20	Angga Rama Putra	L	
21	Anggi Lesmana Putra	L	
22	Ani Safitri		P
23	Aniqotul Istiyal Ifkaroni		P
24	Anisa Nur Asfitri		P
25	Ari Fahrizal	L	
26	Asfaniatul Khilmi		P
27	Asipa Maulani	L	
28	Avian Fachri Setiawan	L	
29	Ayu Nur Jihan Asmahani		P
30	Azam Musfi	L	
31	Azhar Qisthi Muflikhah	L	
32	Desi Candra Aspuri		P
33	Devi Cantika Putri		P
34	Devi Indah Amaliah		P
35	Devi Safitri		P
36	Dewi Ismi Istajabah		P
37	Dewi Ningsih		P
38	Dian Rosella		P
39	Diki Akbar Sandi	L	
40	Dimas Benta Viqyan	L	
41	Dimas Chandra	L	

42	Djuana Rafly	L	
43	Egit Dwi Saputro	L	
44	Elok Nurul Baeti		P
45	Erlia Wasikhatun		P
46	Eva Febrianti		P
47	Evi Maulidatu Risalah		P
48	Fahmi Ariul Risalah	L	
49	Muhammad Faiq Fuzaeri	L	
50	Farih Ahsanul Huluq	L	
51	Fatkul Ade Triyanto	L	
52	Fatkurrozak	L	
53	Fauzia Rusanti Safitri		P
54	Fenia Fitri Astututi		P
56	Fia Asfiani		P
57	Fina Mawaddah		P
58	Fitria Nirmalah		P
59	Fitria Tahta Alfna		P
60	Fitroturriqiana		P
61	Fuad Hasan	L	
62	Galang Zidan Prastio	L	
63	Halimatussa`diyah		P
64	Herlina		P
65	Hesti Prades Karfiani		P
66	Hikam Muzadi	L	
67	Himatul Aliyah		P
68	Ida Laelatul Maghfiroh		P
69	Iin Riski Amalia		P
70	Ikbal Maulana	L	
71	Ikmilana Dina		P
72	Ilham Mansis	L	
73	Ilham Maulana	L	
74	Ilma Mutoharoh		P
75	Imroatun Nadiah		P
76	Inayatul Fikriyah		P
77	Indi Alin Nabilah		P
78	Indi Izzatuni`mah		P
79	Indi Zulfi		P
80	Ine Choliza Chomaedy		P
81	Irma Miatul Azmi		P
82	Isfa Aesi		P
83	Ismatul Azkia Wildininta		P
84	Izzatunnisa		P
85	Izmamul Alimi		P
86	Jaki Ikmal Rosadi	L	
87	Jariatin		P

88	Jidan Yasir Maulidi	L	
89	Khamizul Azwar	L	
90	Khifriatul Ulum	L	
91	Khilma Fatkhurrohman		P
100	Khilma Mustauvi		P
101	Khilyatun Nafisah		P
102	Khotrotun Nada		P
103	Khumaeroh		P
104	Khusnul Khotimah		P
105	Labibah AlFathimiyah		P
106	Laelati Amalia		P
107	Lana Milatul Khuzna		P
108	Leviola Oktaviana		P
109	Lia Atiqoh		P
110	Lina Muziana		P
111	Lufi Dwi Susanto	L	
112	Luklul Baeti	L	
113	Lutfi Muzaki	L	
114	Lutifiatun Khasanah		P
115	M. Alwi Mizani	L	
116	M. Anton Mudin	L	
117	M. Bilal	L	
118	M. Fathurrizal Romdoni	L	
119	M. Husni Mubarak	L	
120	M. Imam As`ary	L	
121	M. Imam Azri	L	
122	M. Iqbal Juliawan	L	
123	M. Irfan Fauzi	L	
124	M. Khairul Anwar	L	
125	M. Khoerun Nizar	L	
126	M. Ridwan	L	
127	M. Rizqi Afka Riyanto	L	
128	M. Rohmatal Hakim	L	
129	M. Syahrul Ramdani	L	
130	M. Waliyul Khasani	L	
131	M. Yusuf Ardi Putra	L	
132	Maftukhul Arozak	L	
133	Mazrotus Sa`adah	L	
134	Miftakhul Jannah		P
135	Miftakhul Srikha		P
136	Mihyar Lutvi Maulana	L	
137	Mira Saputri		P
138	Mirza Novandi	L	
139	Mohamad Ansori Faqih	L	
140	Mohamad Khairul Huda	L	

141	Moh. Anwar Alfin Aziz	L	
142	Moh. Kholil Anwar	L	
143	Moh. Mizan	L	
144	Mu Nissa Tunnija		P
145	Muhamaad Abdul Rozak Romadoni	L	
146	Muhammad Ade Gunawan	L	
147	Muhammad Alaik Husnrrois	L	
148	Muhammad Alfaini Yafi	L	
149	Muhammad Ali Purkon	L	
150	Muhammad Alvin	L	
151	Muhammad Asrul Imam Faozy	L	
152	Muhammad Ilham Qodirin	L	
153	Muhammad Malik Abdul Azis	L	
154	Muhammad Nur Abdul Jalil	L	
156	Muhammad Ridho Maulana	L	
157	Muhammad Riskun Navi	L	
158	Muhammad Ulul Azmi	L	
159	Muhammad Zaefur Al Fayet	L	
160	Muhammad Ade Saputra	L	
161	Muhammad Misbahuddin	L	
162	Muji Astuti		P
163	Muhammad Agus Pribowo	L	
164	Muhammad Akbar Hidayatulloh	L	
165	Muhammad Prayoga	L	
166	Mulzam Azizi	L	
167	Murniasih		P
168	Mustofa Bisri	L	
169	Nadzifatus Salamah		P
170	Nailatul Mahbubah		P
171	Nela Pikria	L	
172	Nila Nurul Hizqia		P
173	Nisau Nasaroh		P
174	Noval Adi Maulana		P
175	Nur Ajijah		P
176	Nur Azizah		P
177	Nur Azizah		P
178	Nur Eliza		P
179	Nurul Akhrizna		P
180	Nurul Mualimah		P
181	Paizatun Khasanah		P
182	Pinita		P
183	Putri Khasanah		P
184	Qooshirotul Mimbar		P
185	Rahma Muzalifah		P

186	Rahmat Yusuf Adhi	L	
187	Resi Anjayani		P
188	Reza Furqoni	L	
189	Riani Innayah		P
190	Ricky Bahtiar Reza	L	
191	Rifa NoiYanti		P
192	Rifqi Hamdi	L	
193	Rifqi Insani Faniosa		P
194	Riki Ulumi		P
195	Risqi Widiastuti		P
196	Roadotul Afifah		P
197	Sadiatul Afifah		P
198	Satria Nirwanti		P
199	Septiyaningsih		P
200	Shinta Muzakiyah		P
201	Sifaul Hayati		P
202	Sindi Fatikasari	L	
203	Sindy Maulidiyah		P
204	Siti Askiyah		P
205	Siti Fasikha		P
206	Siti Khoerunnisah		P
207	Siti Masitoh		P
208	Siti Nur Hidayah		P
209	Sofly Yazid Al Fawaz	L	
210	Sopiya A`yunina		P
211	Susi Khalimatun Sa`diyah		P
212	Syarifah Aminah		P
213	Titi Munawaroh		P
214	Tohirin Fiardani	L	
215	Tri Estu Paringga		P
216	Trima Fatwa Afghoni	L	
217	Ulfi Nadifah		P
218	Umiyatul Afida		P
219	Urfatul Arfani		P
220	Urip Aditiya		P
221	Yulia Fitri		P
222	Yustika Inayah		P
223	Yuyun Arlinda		P
224	Zaenul Ubaedi	L	
225	Zaqiyatul Aulia		P

Berikut ini adalah jumlah speserta didik baru di MTs NU Hasyim As`ary Bojong ditahun

2014:

No	Nama Peserta Didik Tahun 2014	Jenis Kelamin	
		L	P
01	A. Azkal Afkari	L	
02	Adis Saputri		P
03	Afidin Mubarok	L	
04	Ahmad Johari	L	
05	Ahmad Pajjal Anwar	L	
06	Aji Saputra	L	
07	Ahmad Husni Mubarok	L	
08	Ahmad Mufarijal H	L	
09	Alpiyatun Hikmah		P
10	Alvina Fitriyani		P
11	Aris Musfikon	L	
12	Assobatu Solihah		P
13	Avika Hilmani	L	
14	Faizah Rizqi Amaliya		P
15	Herni Fitriyaningsih		P
16	Laeli Mahpiroh		P
17	Liyanti		P
18	Lu`lu`ul Maknunah		P
19	M. Rizka Khoirul Amin	L	
20	Mahda Salsabila		P
21	Maria Ulfa		P
22	Mochammad Fiqi Hidayatulloh	L	
23	Muchammad Hamzah	L	
24	Muchammad Rifqi Antoni	L	
25	Muhammad Aji Sajidin	L	
25	Mukhammad Nashril Fawaid	L	
26	Neli Farhati		P
27	Putri Imansari		P
28	Rindiyani		P
29	Riskon Maulana	L	
30	Rufiqotul Irfiani		P
31	Salma Afifah		P
32	Salama Nuhbatunnisa		P
33	Sustianah		P
34	Uswatun Khasanah		P
35	Alpin Mubarok	L	
36	Apip Muadim	L	
37	Ashita Hidayah		P
38	Auliatul Mukromi		P
39	Beni Prasetiadi	L	
40	Dian Agustina		P

41	Dian Apriani		P
42	Dian Nur Khafidoh		P
43	Dina Tukhfatul Atfa		P
44	Evi Mustofiyah		P
45	Fajjurihan Akmal	L	
46	Fajrul Falah	L	
47	Ikbal Maulana	L	
48	Junedi	L	
49	Khitotum Miskiah		P
50	Lutfiyana Wakhidah		P
51	Mapiroh		P
52	Melly Azizah		P
53	Mila Ardianti		P
54	Mohammad Zakaria	L	
55	Muhtar Arfiyansyah	L	
56	Muhammatul Akmaliyah		P
57	Nabilah Oktafianti		P
58	Nur Aisyah Amini		P
59	Oo Sugiarto	L	
60	Patkhurrohman	L	
61	Pikri Ami Fuadi	L	
62	Putria Mutoharoh		P
63	Risma Khoerotul fajrina		P
64	Rustiyni Saputri		P
65	Siti Anjeni Alamsyah		P
66	Siti Mufalajah Asnani		P
67	Susi Setia Rini		P
68	Ulil Albab	L	
69	Zidan Ardhika	L	
70	Alika Fadiya Hana		P
71	Ana Alisa		P
72	Elok Kanifah		P
73	Fajjurihan Noval	L	
74	Fatkhul Mupid	L	
75	Fenti Riyani		P
76	Fika Isnabilah		P
77	Fina Selpiana		P
78	Hizna Ainul Hida		P
79	Ibnah Munaya		P
89	Ilal Silviana		P
90	Khoirul Anan	L	
91	M. Hamdan Naimin	L	
92	M. Zainul Khadjik	L	
93	M. Alan Nahdi	L	
94	M. Fatah Hidayatulloh	L	

95	Mariatul Qibtiyah		P
96	Murti Mutolaah		P
97	Nanda Lulu Qolby		P
98	Noviana Nurul Maulida		P
99	Nur Aeni		P
100	Nurul Asfiatun Aeni		P
101	Pais Ardani	L	
102	Risma Ayu Pratiwi		P
103	Rumyanah		P
104	Silvi Aena Fudola		P
105	Siti Sri Supeni		P
106	Sugiarto	L	
107	Suhel Miftah	L	
108	Syahrurromadhon	L	
109	Umi Atiyah		P
110	Umul Fadilatul Khasanah		P
111	Wilda Ayu Afdila		P
112	Wilda Rezqiani		P
113	Yuliawan Renold		P
114	Zidni Barchan Ican	L	
115	M. Anis Safaatunnajah		P
116	Abdul Hiban Nais Nawawi	L	
117	Achid Salhan	L	
118	Aenul Fitria	L	
119	Amalia		P
120	Ayu Novitasari		P
121	Dila Novitasari		P
122	Iknil Lia Dina		P
123	Ismatul Asqia W		P
124	Ismauna Khasanah		P
125	Kherul Umar	L	
126	Khomisatun Maghfiroh		P
127	Lhativah Nyak Kaumalahayati		P
128	Luruh Askiatun Nafsi		P
129	M. Afiz Mazid	L	
130	M. Aminuddin	L	
131	M. Khozaqi Ubaidillah	L	
132	Maulana Wibowo	L	
133	Mizar Arfani	L	
134	Moh. Adi Prayoga	L	
135	Moh. Ari Romadhon	L	
136	Nita Amalia Saadah		P
137	Nur Fitria Darmayanti		P
138	Ofi Fikri Amania		P
139	Risalatun Muawanah		P

140	Riskawati		P
141	Riska Amaliah		P
142	Sefia Fikriyah		P
143	Siti Mahpiroh		P
144	Ulfi Nurul Fitriani		P
145	Ulul Azmi	L	
146	Via Amalia		P
147	Wildan Muholad	L	
148	Zulfatu Nisa		P
149	Abdul Aris	L	
150	Agus Miftah	L	
151	Ahsanul Kholiqin	L	
152	M. Wisnu Saputra	L	
153	Arifka Rahmawati	L	
154	Era Wahyuni Nur Septini Z		P
155	Fitrotul Khikmi		P
156	Indah Ayu Lestari		P
157	Iqvina Kamalia Rizqi		P
158	Khapipah		P
159	Khilyatul Arsy Wahidah		P
160	Latifah Ismaul F		P
161	M. Krisdiyanto	L	
162	Miftakhuddin	L	
163	Moch. Nur Yasin	L	
164	Moh. Ali Falachi	L	
165	Muhammad Firdaus	L	
166	Ogi Romadhon	L	
167	Putri Indriyanti		P
168	Putri Khayatinnufus		P
169	Putria Mutoharoh		
170	Ruri Putro Maulana	L	
171	Saekhan Aldi P	L	
172	Siska Rizqi Setviani		P
173	Tri Husni Zaqiyatul Fatkhira		P
174	Taufiq Burhanudin	L	

Berikut ini adalah jumlah peserta didik baru di MTs NU Hasyim As'ary Bojong ditahun

2015:

No	Nama Peserta Didik Tahun 2015	Jenis Kelamin	
		L	P
01	A. Qori Muarif	L	
02	Abbas Abi Mukti	L	
03	Aefa Lia Nurazeka		P

04	Aghni Maghfur		P
05	Ahmad Baihaqi	L	
06	Angga Nadita		P
07	Apid Wildan Gunawan	L	
08	Azmiyatul Azizah Azami		P
09	Izzatul Inayah		P
10	Deni Mulqi	L	
11	Dwi Utami Prastiyani	L	
12	Eli Sugiarti		P
13	Ghoida Nazmiatun N		P
14	Hidayatul Azkia		P
15	Ihya Maulana		P
16	Ihya Ulumuddin	L	
17	Intan Anisatul Atiqoh		P
18	Koko Handi Ismanto	L	
19	M. Abd Amir	L	
20	M. Ilham Lahiya	L	
21	M. Nuar Abdul Mizan	L	
22	M. Asroful Anam	L	
23	M. Fatkhul Yamin	L	
24	Maprukhan		P
25	Mashifatul Khasanah		P
26	Muhammad Ilyas Aidi	L	
27	Muhammad Rizqi	L	
28	Muhammad Miftakhul Reza	L	
29	Muhammad Azid Priyanto	L	
30	Namiatul Maaruf	L	
31	Nurul Azmiatul Khikmah		P
32	Oktaviani Asrori		P
33	Sekar Mei Wiwiti Diasti		P
34	Setia Ningsih		P
35	Siva Ardiyansah		P
36	Tika Rizka Maulana		P
37	Tomi Bahtiar	L	
38	Wisnu Windaru B	L	
39	Yani Alpen Makbubah		P
40	Yogi Romadhoni	L	
41	Zainnada Yasmin Layaly		P
42	Fatkhurrozak	L	
43	Abdan Syaturon	L	
44	Ahda Nurul Amalia		P
45	Akmal Fajri	L	
46	Alfinez Sapta Dwi Yanto	L	
47	Aminah M		P
48	April Iyansyah	L	

49	Arden Hafiz Wisnu Saputra	L	
50	Binuri Ma`rifatika		P
51	Chevia Indri Sasmita Sari		P
52	Elsa Soniawati		P
53	Evi Apriani		P
54	Febi Febriyanto	L	
55	Hamham Miftakhul Dzikri	L	
56	Hufi Ferianandani		P
57	Ibnu Muzaqi Alfian	L	
58	Intan Izatin Nafsi		P
59	Iqbal Maulana	L	
60	Istiawan Tajudin	L	
61	Istiqbalul Innayah		P
62	M. Ahmad Nabila	L	
63	M. Agus Fadilah	L	
64	M. Restu Mustholih	L	
65	M. rizqi Setiawan	L	
66	M. Rizqi Riyanto	L	
67	M. Ulul Azmi	L	
68	Melisa Astriani		P
69	Mila Nur Milati		P
70	Muhammad Agung Aprilianto	L	
71	Mohammad Irpan	L	
72	Muhyidin	L	
73	Nadmi Hisbi Maul	L	
74	Nakhyatul Mi Isanil M	L	
75	Nida Urohmah		P
76	Pira Lestari		P
77	Putri Noka Yamai		P
78	Silvi Anisa Munasifa		P
79	Siti Khalimatus`sadiyah		P
80	Susanti		P
81	Hamdan Afani	L	
82	M. Risto	L	
83	Adam Aldi Nur Padil	L	
84	Ade Kiyara Dahlan	L	
85	Ali Abdulloh	L	
86	Ali Fikri Azqia	L	
87	Anggi Khofia Ningrum		P
88	Aninda Nurul Khikmah		P
89	Ardi Barikli	L	
90	Ari Hermawan	L	
91	Chunaeni		P
92	Dewi Murtiyatun		P
93	Evi Ferawati		P

94	Fajriyatus Sa`adah		P
95	Hamidun Malik	L	
96	Hawin Miftakul Rizqi	L	
97	Ida Nur Mayani		P
98	Ikfina Hidayatunnajah		P
99	Ika Septi Azkia		P
100	Jefri Ahlif Sutaji		P
101	Jenal Abidin	L	
102	Khusniyatul Fitri		P
103	M. Ainun Naib	L	
104	M. Amri Salafi	L	
105	M. Sahrul Mualid	L	
106	M. Sobri	L	
107	M. Yahya Saputo	L	
108	Marsid	L	
109	Molidatul Khasanah		P
110	Mona Raikhan	L	
111	Muhammad ALdiano Mustqin	L	
112	Muhtadiatus Salamah		P
113	Nilatif Rokha		P
114	Novalina Hilda Febrianti		P
115	Rendi Fadilah	L	
116	Resma Salsa Bella		P
117	Riza Via Safitri	L	
118	Sahri Maulana	L	
119	Siti Khodijah		P
120	Siti Kholwati		P
121	Susilatul Fikriyah		P
122	Evi Alfiah		P
123	Muhammad Khamami	L	
124	Rob Ryansyah Deniro	L	
125	Abdul Kodir	L	
126	Aditia Rispati	L	
127	Agam Hildan Ibrahim	L	
128	Andika Muhammad Firdaus	L	
129	Andriyan Firmansyah	L	
130	Aola Lisaatul Hijriyah		P
131	Asfhiyatul Mafaza		P
132	Bani Akmaludin Azhari		P
133	David Chandra Sofian	L	
134	Dewi Safitri		P
135	Dian Siti Widia		P
136	Firda Utari		P
137	Fitrotul Uyun		P
138	Hendro Kusmoro	L	

139	Hoirul Anam	L	
140	Ilmi Cahaya Putri		P
141	Indah Lailatul Rizqia		P
142	Kharulana Aqil	L	
143	Kharisma Islamuddin	L	
144	Leli Fajriyah		P
145	M. Arijeki	L	
146	M. Hendro Pondowo	L	
147	M. Ulil Izzatul Anani	L	
148	Anton Triana	L	
149	Manarul Hidayat	L	
150	Miftakhul Fakhil	L	
151	Miftarul Alam	L	
152	Muhammad Azka Niemi	L	
153	Muhammad Bahri Mubaeni	L	
154	Nadian Ari Setiawati		P
155	Nadiatussabila		P
156	Nur Afni Ramadhani		P
157	Nur Faizah Onna		P
158	Sahda Slasabila		P
159	Salmiyatun		P
160	Siti Masitoh		P
161	Siti Yeni Restiana		P
162	Taslimah		P
163	Taufiq Hidayatulloh	L	
164	Tomi Ariska	L	
165	Miftakhuddin	L	
166	Ugi Romadhon	L	
167	Adi Arif Saputra	L	
168	Zidan Ardhika	L	
169	M. Anis Safaatun Najah	L	
170	Ari Setiawan	L	
171	Puja Andrian	L	
172	Desi Mulyasari		P
173	Lasmini		P
174	Noval Ayuba		P ¹

¹ Dokumentasi Daftar Siswa- Penelitian MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kabupaten Tegal

TATA TERTIB SISWA-SISWI

MTs. NU HASYIM ASY'ARI BOJONG

A. KERAJINAN

1. KEGIATAN INTRA KULIKULER

- a. Siswa wajib hadir di sekolah sebelum pelajaran dimulai.
- b. Siswa memasuki ruang belajar dengan tertib dan teratur
- c. Siswa berdo'a mengawali jam pelajaran pertama dan mengakhiri pelajaran terakhir, dipimpin oleh ketua kelas
- d. Siswa yang datang terlambat wajib lapor kepada guru piket/BK, dan baru diizinkan masuk setelah memperoleh surat izin masuk dari guru piket/BK
- e. Pada saat jam istirahat, siswa wajib berada diluar ruang belajar
- f. Pada saat jam pelajaran sudah dimulai, tetapi guru belum hadir/berhalangan hadir, ketua kelas/piket wajib melapor kepada guru piket, dan siswa tidak boleh berkeliaran diluar kelas
- g. Siswa yang akan meninggalkan sekolah sebelum jam pelajaran terakhir, harus mendapatkan izin dari guru piket/BK/wali kelas
- h. Semua siswa harus memenuhi kehadiran di sekolah minimal 75% dari hari efektif kegiatan belajar mengajar, apabila kurang dari 75% maka siswa tidak di perkenankan mengikuti ujian semester (dinyatakan tidak naik kelas)

2. KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

- a. Setiap siswa wajib menjadi anggota OSIS MTs. Hasyim Asy'ari Bojong Kab. Tegal
- b. Setiap siswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang diselenggarakan oleh sekolah, sesuai dengan minat dan bakat masing – masing
- c. Kepramukaan merupakan kegiatan ekstrakurikuler wajib bagi siswa kelas VII (tujuh)

3. UPACARA

- a. Upacara bendera dilaksanakan tiap hari senin pagi, di halaman sekolah dengan waktu yang sudah ditentukan

- b. Jika dalam satu pekan ada upacara hari besar, maka upacara hari senin ditiadakan, dan digantikan dengan upacara hari besar tersebut (melihat situasi dan kondisi)
- c. Petugas upacara ditunjuk secara bergilir sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
- d. Baik petugas maupun peserta upacara harus berpakaian rapi dan lengkap
- e. Setiap siswa wajib mengikuti upacara, kecuali siswa yang sakit dan tidak mampu mengikuti upacara
- f. Peserta upacara wajib mengikuti acara upacara dengan khidmat dan teratur

B. KELAKUAN

1. Setiap siswa wajib menjaga nama baik sekolah, baik disekolah maupun di luar sekolah
2. Siswa tidak boleh membawa barang-barang terlarang disekolah, seperti : senjata , narkoba, bom, buku/majalah/gambar-gambar/VCD pornografi dan lain-lain
3. Setiap siswa tidak dibenarkan mambawa atau menghisap rokok di sekolah/luar sekolah dalam kondisi berseragam sekolah
4. Setiap siswa tidak dibenarkan melakukan kegiatan dan mengganggu ketertiban sekolah
5. Siswa tidak membolos atau meninggalkan jam pelajaran tanpa izin wali kelas/guru piket/guru BK

C. KERAPIAN

1. GEDUNG SEKOLAH DAN PERALATANNYA

- a. Tiap kelas wajib membentuk regu piket kebersihan yang bertugas membersihkan ruang kelas dan perlengkapannya sesuai jadwal piket
- b. Tiap kelas wajib membentuk Organisasi Kepengurusan Kelas yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi lain sesuai petunjuk wali kelas
- c. Setiap siswa wajib menjaga dan memelihara tanaman yang ada di lingkungan sekolah

2. PAKAIAN DAN CARA BERDANDAN

- a. Pada hari efektif wajib menggunakan pakaian yang sudah ditentukan lengkap dengan atributnya
- b. Semua siswa wajib menggunakan sepatu hitam, kaos kaki putih (pada hari senin s.d kamis), kaos kaki hitam (pada hari jum'at dan sabtu) dan ikat pinggang warna hitam
- c. Pada saat mengikuti upacara bendera, siswa wajib berpakaian lengkap sesuai ketentuan
- d. Siswa tidak boleh bersolek atau menggunakan perhiasan/aksesoris (gelang, kalung, anting-anting dan cincin) yang berlebihan
- e. Setiap siswa wajib memotong kuku dan rambut panjang, di tata rapi dan pantas
- f. Setiap siswa harus memasukan baju dengan rapi dan sopan

D. TRADISI DAN ETIKA YANG LAIN

1. Siswa dilarang membawa sepeda motor/mobil dilingkungan sekolah selama hari efektif (kegiatan belajar mengajar)
2. Siswa dilarang membawa hand phone di sekolah selama hari efektif (kegiatan belajar mengajar), apabila pihak keluarga ada kepentingan bisa menghubungi pihak sekolah
3. Siswa yang datang ke sekolah di luar hari efektif, wajib memakai pakaian yang sopan (baju dan bersepatu)

E. SANGSI – SANGSI

1. Setiap pelanggaran Tata Tertib sekolah diberikan/dilaksanakan dengan tahapan : teguran secara langsung/lisan, peringatan secara tertulis, skorsing (dilarang masuk sekolah dalam waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah) dan dikeluarkan sekolah
2. Sangsi-sangsi atas pelanggaran tata tertib diatas dilaksanakan atau diberikan dengan lampiran tata tertib ini
3. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib diatur kemudian, sesuai norma agama, hukum dan asas pendidikan

4. Pengambilan keputusan sebagaimana nomor 3 di atas akan dilakukan dengan cara musyawarah yang melibatkan tenaga pendidik (guru)

Bojong, Juli 2011

Kepala Madrasah

Drs. H. Bustanul Arifin



LAMPIRAN
TATA TERTIB SISWA MTs. HASYIM ASY'ARI BOJONG

NO	JENIS PELANGGARAN	FREKWENSI	SANKSI		KREDIT POIN	PETUGAS PEMBERI SANKSI	KET.
			ADMINISTRASI	PENDIDIKAN			
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>
1	Terlambat (> 10 menit)	1 x	Teguran Lisan		0	Kesiswaan + BP	
		2 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Kesiswaan + BP	2x berturut/2x dlm 1 minggu
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Kesiswaan + BP	3x berturut/3x dlm 1 minggu
		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		10	Kesiswaan + BP	Berturut/dlm 1 minggu
2	Tidak berangkat tanpa keterangan (alfa)	1 x	Teguran Lisan		0	Wali kelas	
		2 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Wali kelas	2x berturut/2x dlm 1 minggu
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Wali kelas + BP	3x berturut/3x dlm 1 minggu

		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		15	Wali kelas + BP	Berturut/dlm 1 minggu
3	Membolos/masih dalam lingkungan sekolah/berada di kantin/ruang lainnya	1 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Guru mapel ybs	
		2 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Guru mapel ybs + Wali kelas	2x berturut/2x dlm 1 bulan
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		10	Guru mapel ybs + Wali kelas	Berturut/dlm 1 bulan
4	Membolos diluar lingkungan sekolah	1 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Wali kelas	
		2 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Wali kelas	2x berturut/2x dlm 1 bulan
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Skors 3 hari	15	Wali kelas + BP	Berturut/dlm 1 bulan
5	Berangkat dari rumah tetapi tidak sampai di sekolah	1 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Wali kelas	
		2 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Wali kelas	2x berturut/2x dlm 1 bulan
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Skors 3 hari	15	Wali kelas + BP	Berturut/dlm 1 bulan
6	Tidak membawa alat tulis, buku, kaos/trening, dll yang	1 x	Teguran Lisan	Situasional sesuai	0	Guru mapel ybs	
		2 x	Surat	dengan pelajaran	0	Guru mapel ybs + Wali	

	berhubungan dengan pelajaran		pernyataan			kelas	
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Guru mapel ybs + Wali kelas	
7	Tidak mengerjakan tugas dari guru mapel	1 x	Teguran Lisan	Situasional sesuai	0	Guru mapel ybs	
		2 x	Surat pernyataan	dengan pelajaran	0	Guru mapel ybs + Wali kelas	
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Guru mapel ybs + Wali kelas	
8	Berada di luar kelas saat jam pelajaran (masih di luar kelas saat bel pelajaran sudah berbunyi)		Teguran lisan			Guru piket	
9	Tidak mengenakan seragam, atribut, sepatu, kaos kaki, ikat pinggang sesuai aturan	1 x	Teguran Lisan		0	Guru	
		2 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Guru	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Kesiswaan	
		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Kesiswaan	
10	Memakai perhiasan dan atau bersolek secara berlebihan	1 x	Teguran Lisan		0	Kesiswaan	
		2 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	0	Kesiswaan	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Kesiswaan	

		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Kesiswaan	
11	Mengompas/meminta uang paksa pada teman atau orang lain	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		50	BP	
		2 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
12	Membuat keributan/suasanan gaduh		Teguran Lisan	Olah raga		Guru mapel ybs.	
13	Merokok dilingkungan sekolah	1 x	Teguran Lisan	Olah raga			
			Surat pernyataan		5	BP	
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Olah raga	15	BP	
14	Merokok diluar lingkungan sekolah tetapi masih memakai pakaian seragam sekolah	1 x	Teguran Lisan	Olah raga	5	BP	
			Surat pernyataan				
		lebih dari 2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Olah raga	10	BP	

15	Terlibat perjudian di dalam/luar sekolah	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		50	BP	
		2 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
16	Menggangu lawan jenis yang mengarah pada pelecehan seksual	1 x	Teguran Lisan		10	BP	
		2 x	Teguran Lisan	Kebersihan ruang	15	BP	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	20	BP	
		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		30	BP	
17	Memicu perkelahian antar sekolah	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	50	BP	
		2 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
18	Terlibat perkelahian antar sekolah	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	25	BP	

		2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	75	BP	
		3 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
19	Memicu/perkelahian dalam lingkungan sekolah	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	25	BP	
		2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	75	BP	
		3 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
20	Mencuri di dalam/luar lingkungan sekolah	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	50	BP	
		2 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
21	Membawa benda-benda terlarang seperti pisau senjata tajam, petasan, gambar, buku, VCD porno	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	25	BP	

		2 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	75	BP	
		3 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
22	Membawa benda-benda terlarang yang sangat membahayakan seperti bahan peledak, senjata api, dan narkoba	1 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua	Kebersihan WC	50	BP	
		2 x	dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
23	Corat-coret tembok, pintu dan sejenisnya	1 x	Teguran Lisan	kebersihan ruang	0	Waka. Sarana	
		2 x	Teguran Lisan	kebersihan ruang	0	Waka. Sarana	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	5	Waka. Sarana	Mengecat seperti semula
		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		10	Waka. Sarana + Bp	Mengecat seperti semula
24	Siswa putra berambut gondrong/dikucir/diberi warna, berkalung, gelang, tindik/giwang, kuku panjang	1 x	Teguran Lisan		0	Kesiswaan	
		2 x	Teguran Lisan	kebersihan ruang	0	Kesiswaan	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Kesiswaan	

		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Kesiswaan	
25	Siswa putri ber kuku panjang, rambut diberi warna	1 x	Teguran Lisan		0	Kesiswaan	
		2 x	Teguran Lisan	kebersihan ruang	0	Kesiswaan	
		3 x	Surat pernyataan	Kebersihan WC	0	Kesiswaan	
		lebih dari 3 x	surat pernyataan dan panggilan orang tua		5	Kesiswaan	
26	Hamil/menghamili diluar nikah		dikembalikan kepada orang tua/dikeluarkan		100	BP	
27	Merusak inventaris sekolah		surat pernyataan dan panggilan orang tua	mengganti yang dirusak tsb	25	Ur. Sarana dan prasarana	contoh : memecah kaca
28	Tidak menyampaikan undangan untuk orang tua/wali		Surat pernyataan	dipulangkan	10	Wali kelas + BP	
29	Menghadirkan orang tua/wali yang bukan semestinya (wali palsu)		Surat pernyataan	dipulangkan	15	Wali kelas + BP	
30	Melakukan tindakan yang secara tidak sengaja (bergurau) yang dapat mengakibatkan orang lain cidera		surat pernyataan dan panggilan orang tua	menanggung biaya pengobatan	10	Wali kelas + BP	

31	Membawa hand phone saat kegiatan belajar mengajar	1 x	Teguran Lisan	del SMS & image		BP	
		2 x	Panggilan orang tua	HP disita + del Memori hand phone	5	BP	
32	Membawa sepeda motor /mobil saat kegiatan belajar mengajar		Teguran Lisan			BP	
			Panggilan orang tua		10	BP	

Ket : untuk pelanggaran ganda diberlakukan kredit poin. Dengan ketentuan :

- 25 : Surat pernyataan
- 50 : Panggilan orangtua dan surat pernyataan di depan kepala sekolah
- 75 : Skors
- 100 : Dikeluarkan

Bojong, Juli 2009
Kepala Madrasah

Bojong, Juli 2009
Kepala Madrasah

Drs. H. Bustanul Arifin

Sarana Prasarana MTs NU Hasyim As`ary Bojong
Tahun 2015/2016

No	Nama Ruang	Kondisi Saat ini		
		Jumlah Ruang	Luas (m ²)	Total Luas
A	Ruang Pembelajaran Umum			
1	Ruang Kelas	23	19 R=56 4R = 24	19R=1064 4R = 96
2	LAB Komputer	1	160	160
3	Ruang Perpustakaan	1	160	160
B	Ruang Penunjang			
1	Ruang Kepala Madrasah	1	28	28
2	Ruang Waka	1	63,70	63,70
3	Ruang Guru	1	112	112
4	Ruang TU	1	114	114
5	Ruang BK	1	35	35
6	Ruang OSIS	1	15,17	15,17
7	Ruang UKS	1	30,50	
8	Ruang Toilet Guru/TU			
9	Ruang Toilet Siswa			
10	Ruang Gudang	3	6	18
11	Ruang Pantry	1	3	3
12	Ruang Satpam	1	10,5	10,5
13	Ruang Piket	1	7	7

Berdasarkan uraian keadaan sarana dan prasarana di atas, dapat dikatakan bahwa MTs NU Hasyim As`ary Bojong telah mempunyai sarana prasarana yang cukup memadai untuk proses belajar mengajar dan kegiatan yang menunjang kreatifitas siswa seperti ruang OSIS dll.



B A B I I I

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Nama Madrasah : MTs. Hasyim Asy'ari
Desa / Kecamatan : Bojong / Bojong
Kabupaten : Tegal
Provinsi : Jawa Tengah

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	Triwulan			
			(Rp)	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
	1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp 13.220.000	Rp 10.100.000	Rp 2.500.000	Rp -	Rp 620.000
	1.2	Penngembangan Standar Isi	Rp 2.780.000	Rp -	Rp -	Rp 2.040.000	Rp 740.000
	1.3	Pengembangan Standar Proses	Rp 42.223.572	Rp 8.550.000	Rp 10.000.000	Rp 21.673.572	Rp 2.000.000
	1.4	Pengembangan Pendidik dan tenaga Kependidikan	Rp 5.900.000	Rp 650.000	Rp 2.550.000	Rp 1.200.000	Rp 1.500.000
	1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	Rp 13.330.000	Rp 2.000.000	Rp 7.000.000	Rp 3.290.000	Rp 1.040.000
	1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	Rp 4.666.500	Rp 600.000	Rp 600.000	Rp 1.466.500	Rp 2.000.000
	1.7	Pengembangan Pembiayaan	Rp 305.505.528	Rp 75.100.000	Rp 75.100.000	Rp 80.205.528	Rp 75.100.000
	1.8	Pengembangan Implementasi dan Sistem Penilaian	Rp 66.374.400	Rp 16.500.000	Rp 15.750.000	Rp 3.624.400	Rp 30.500.000
	2	BELANJA LAINNYA					
	2.1	Belanja Pegawai	Rp -				
	2.2	Belanja Langganan Daya dan Jasa	Rp -				
	2.3	Belanja Lain-lain	Rp -				
			Rp 454.000.000	Rp 113.500.000	Rp 113.500.000	Rp 113.500.000	Rp 113.500.000

Mengetahui,
Ketua Komite Madrasah

Menyetujui,
Kepala Madrasah

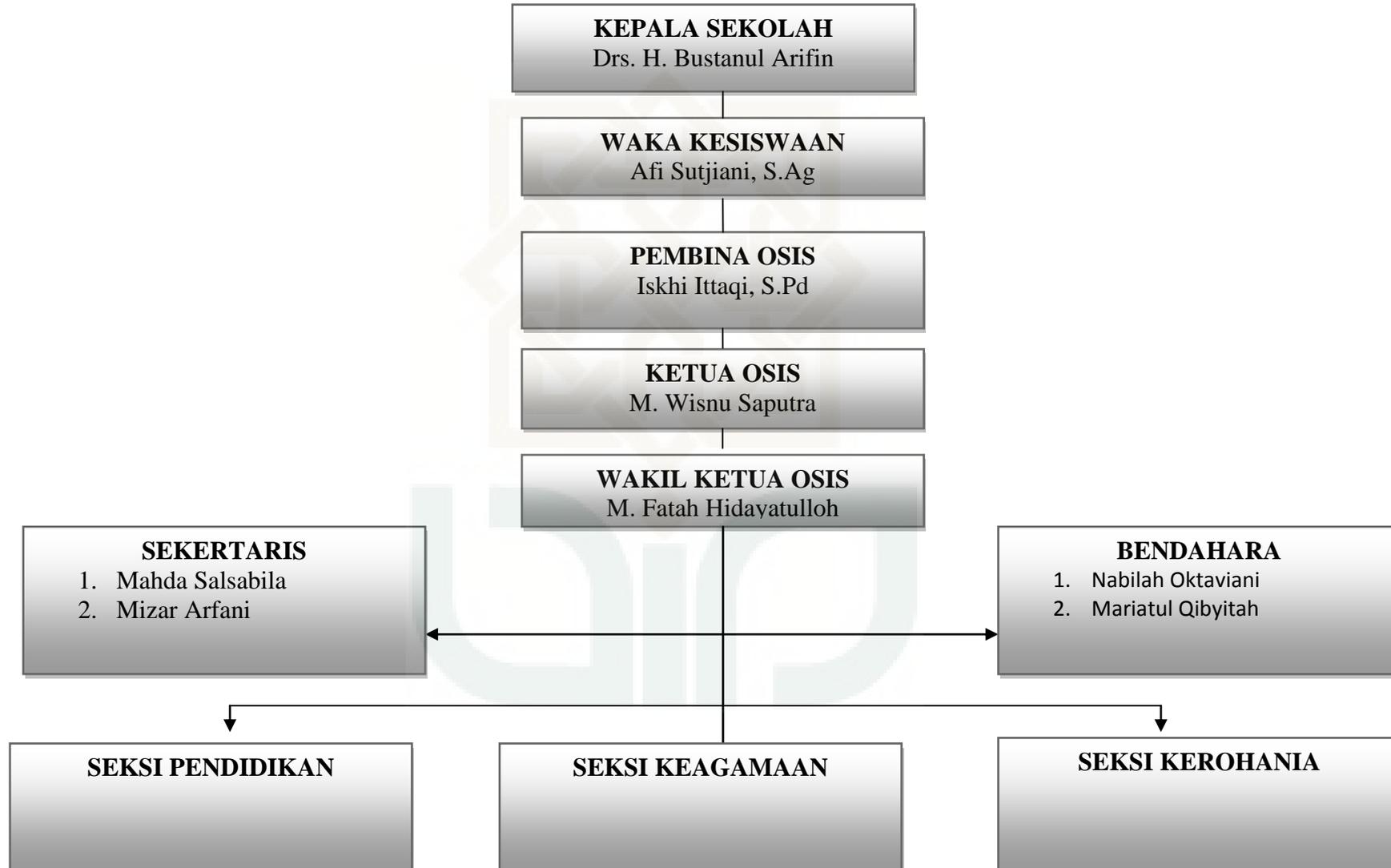
Bojong, Juli 2015
Bendahara

Wariri

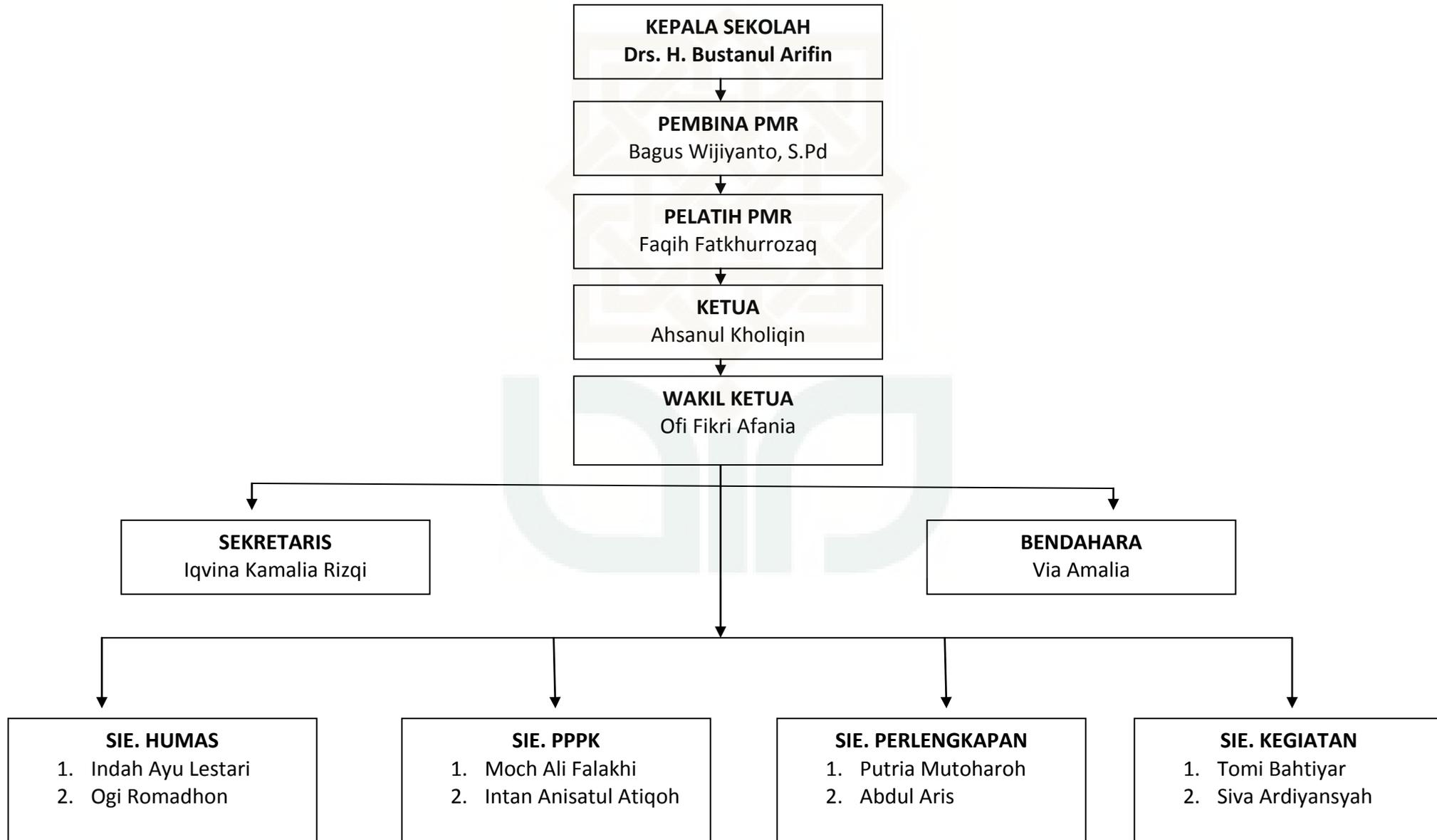
Drs. H. Bustanul Arifin

Yuli Amalia P

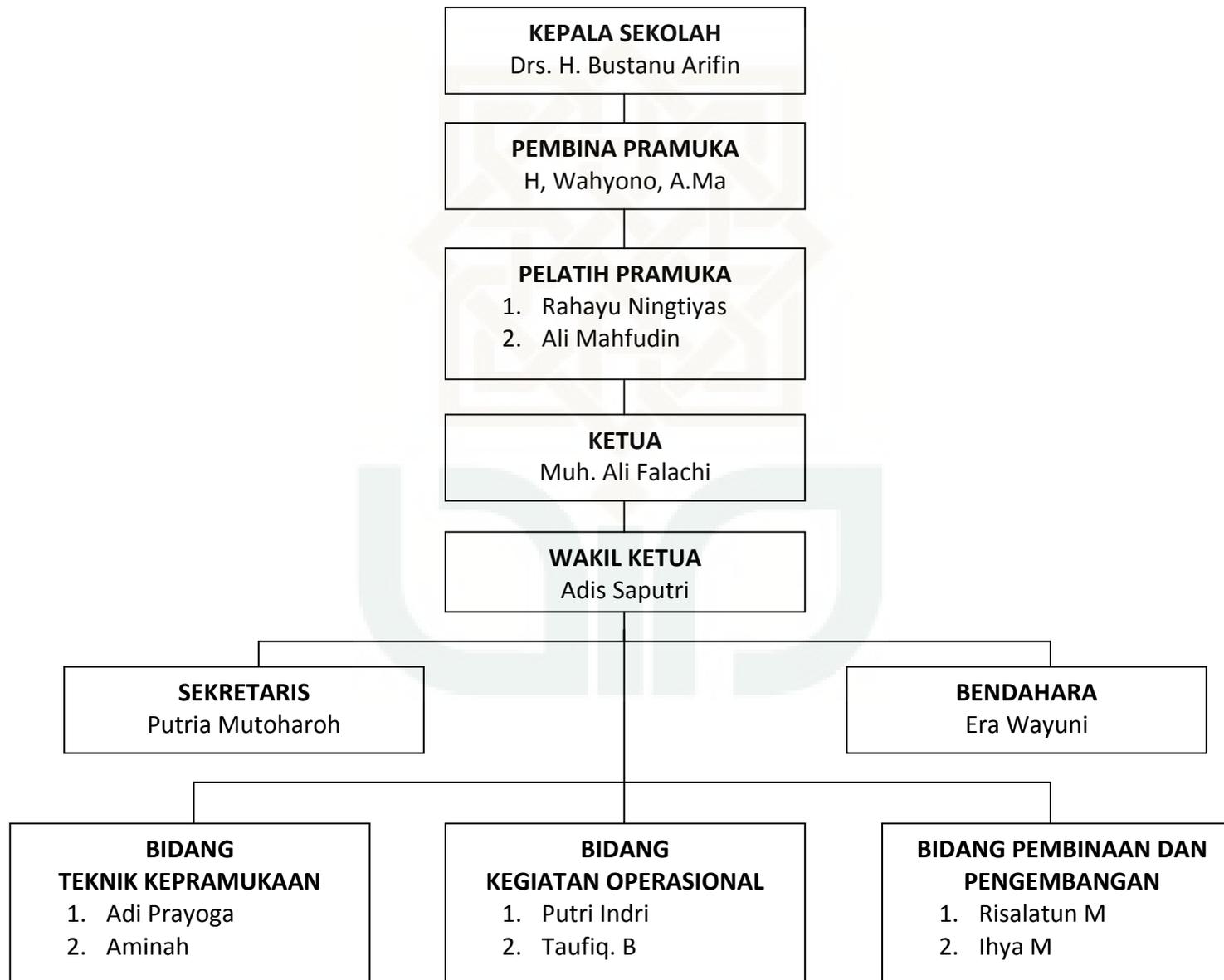
**STRUKTUR ORGANISASI OSIS MTs NU HASYIM AS'ARY BOJONG
KABUPATEN TEGAL**



**STRUKTUR ORGANISASI PMR MADYA
MTs NU HASYIM AS`ARY BOJONG KABUPATEN TEGAL**



Struktur Organisasi Pramuka MTs NU Hasyim As`ary Bojong



BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Desi Anggita Puspitasari
Nomor Induk : 12490032
Jurusan : MPI
Semester : VII
Tahun Akademik : 2015/2016

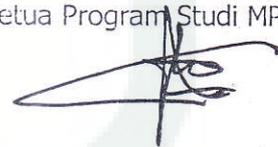
Telah Mengikuti Seminar Riset Tanggal : 15 Desember 2015

Judul Skripsi :

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PERENCANAAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI
MTS NU HASYIM AS'ARY BOJONG KABUPATEN TEGAL

Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada dosen pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal yang telah diseminarkan.

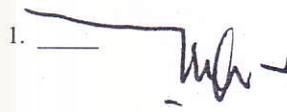
Yogyakarta, 15 Desember 2015
Ketua Program Studi MPI



Dr. Subiyantoro, M. Ag
NIP. 19590410 198503 1 005

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

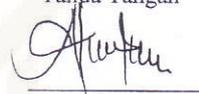
Pada Hari : Selasa
Tanggal : 15 Desember 2015
Waktu : 12.30
Materi : Seminar Proposal Skripsi

NO.	PELAKSANA		TANDA TANGAN
1.	Moderator	Drs. M. Jamroh Latief, M. Si	1. 

Mahasiswa Pembuat Proposal Skripsi

Nama Mahasiswa : Desi Anggita Puspitasari
Nomor Induk : 12490032
Jurusan : MPI
Semester : VII
Tahun Akademik : 2015/2016

Tanda Tangan

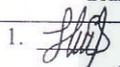
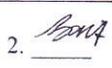
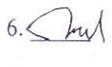
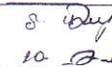
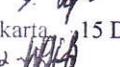
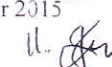
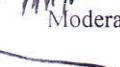


Telah mengikuti seminar riset tanggal : 15 Desember 2015

Judul Skripsi :

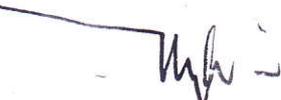
**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PERENCANAAN PENINGKATAN MUTU
PENDIDIKAN DI MTS NU HASYIM AS'ARY BOJONG KABUPATEN TEGAL**

Pembahas (Minimal 4 orang)

NO.	NIM	NAMA	TANDA TANGAN	
1.	12490008	Faradilla Ummayy	1. 	2. 
2.	13490025	Bant Yulha Nurpaher	3. 	4. 
3.	13490002	Muhammad Azka	5. 	6. 
4.	12490088	Nursetyo Swastani	7. 	8. 
5.	14490043	Anis Sofyan	9. 	10. 
6.	12490055	Gema Wahyu Perdana	11. 	12. 
7.	12490005	Widyasari Lubis		
8.	13490068	Widya Riska W		
9.	13490029	AF Rasyadi		
10.	12490037	Yudiawan		
11.	12490014	Indrawan M. A. Toani		
12.	12490030	Aflaha Rara W		

Yogyakarta, 15 Desember 2015


Moderator


Drs. M. Jamroh Latief, M. Si
NIP. : 195604121985031007

Keterangan :

Setelah seminar difoto copy sebanyak yang ikut membahas proposal, kemudian dibagikan sebagai tanda bukti pernah ikut seminar proposal.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail : ftk@uin-suka.ac.id
YOGYAKARTA 55281

Yogyakarta, 10 Desember 2015

Nomor : UIN/KJ/PP.00.9/38 /2015
Lampiran : -
Hal : *Persetujuan Perubahan Judul*

Kepada Yth
Drs. M. Jamroh Latief, M.Si.
Dosen Prodi MPI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta setelah memperhatikan permohonan saudara perihal seperti pada pokok surat ini, dan juga memperhatikan alasan saudara, dapat menyetujui permohonan saudara merubah judul skripsi sebagai berikut :

Nama : Desi Anggita Puspitasari
NIM : 12490032
Fak./Prodi : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VII
Tahun Akademik : 2015/2016
Judul semula : Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Perencanaan Pengembangan Sekolah di MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kab. Tegal
Dirubah menjadi : Peran Kepala Sekolah dalam Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan di MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kab. Tegal

Demikian surat persetujuan perubahan judul skripsi ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua Prodi
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Subiyantoro, M.Ag.
NIP.19590410 198503 1 005

Tembusan:

1. Ketua Prodi MPI
2. Bina Riset Skripsi
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip



Yogyakarta, 13 Januari 2016

Nomor : 074/089/Kesbangpol/2016
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth. :
Gubernur Jawa Tengah
Up. Kepala Badan Penanaman Modal Daerah
Provinsi Jawa Tengah
di

SEMARANG

Memperhatikan surat :

Dari : Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta
Nomor : UIN.02/DT.1/PN.01/07/2016
Tanggal : 11 Januari 2015
Perihal : Permohonan Izin penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal: "**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PERENCANAAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI MTs NAHDLATUL ULAMA (NU) HASYIM AS' ARY BOJONG KABUPATEN TEGAL**" kepada:

Nama : DESI ANGGITA PUSPITASARI
NIM : 12490032
No. HP/ Identitas : 087822568824/No.KTP.3328034112940004
Prodi/ Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Lokasi Penelitian : MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah
Waktu Penelitian : 21 Januari s.d 21 April 2016

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan/fasilitas yang dibutuhkan.

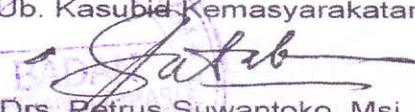
Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/ penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat Rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA
BADAN KESBANGPOL DIY
KABID. POLDAGRI DAN KEMASYARAKATAN
Ub. Kasubid Kemasyarakatan


Drs. Petrus Suwantoko, Msi.
NIP. 19660724 199302 1 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Desi Anggita Puspita Sari

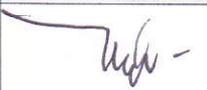
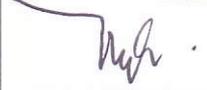
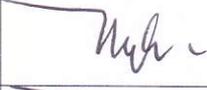
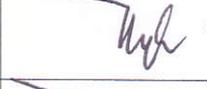
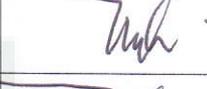
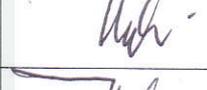
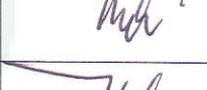
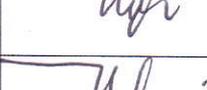
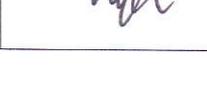
NIM : 12490032

Pembimbing : Dr. M. Jamroh Latief. M.Si

Judul : Implementasi Perencanaan Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di MTs NU Hasyim As'ary Bojong Kabupaten Tegal

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan/Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

No.	Tanggal	Konsultasi ke :	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	12 Januari 2016	1	Revisi Proposal	
2.	25 Januari 2016	2	Konsultasi Pedoman Wawancara	
3.	03 Mei 2016	3	Konsultasi Bab I, II, III, IV	
4.	10 Mei 2016	4	Revisi Bab I, II, III	
5.	17 Mei 2016	5	Konsultasi Bab I, II, III	
6.	19 Mei 2016	6	Konsultasi Bab IV	
7.	25 Mei 2016	7	Revisi Bab IV	
8.	5 Juni 2016	8	Konsultasi Bab IV	
9.	9 Juni 2016	9	ACC	

Yogyakarta, 31 Mei 2016
Pembimbing Skripsi,



Dr. Jamroh Latief. M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007



SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan saudara:

Nama : Desi Anggita Puspitasari
Tempat & Tanggal Lahir : TEGAL, 01 Desember 1995
NIM/ Smt/ Jur : 12490032/ VII/ MPI
Tahun Akademik : 2014/2015
Telah Bebas Kredit Nilai C- : - (nihil)
Penasehat Akademik : Dr. Subiyantoro, M.Ag.

Surat keterangan ini dipergunakan khusus untuk melengkapi syarat pendaftaran seminar proposal dengan judul:

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PERENCANAAN PENINGKATAN MUTU
PENDIDIKAN DI MTS NU HASYIM AS'ARY BOJONG KAB. TEGAL**

Yogyakarta, 10 Desember 2015

Mahasiswa Ybs,

Desi Anggita Puspitasari
NIM. 12490032

Pemegang Nilai,

Marzudi Nur
NIP. 19711007 200701 1 039

Mengetahui,
Kasubag I

Suharyanta, S.E
NIP. 19700429 199901 1 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA

Sertifikat

Nomor: UIN.02/DT.1/PP.00.9/2488/2015

Diberikan kepada:

Nama : DESI ANGGITA P.S
NIM : 12490032
Jurusan/Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Nama DPL : Sibawaihi, M.Ag.M.A.

yang telah melaksanakan kegiatan Program Latihan Profesi 1 (PLP 1) pada tanggal 14 Februari s.d. 30 April 2015 dengan nilai 90 (A-). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus PLP 1 sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti Program Latihan Profesi 2 (PLP 2).

Yogyakarta, 8 Juni 2015

a.n. Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua Panitia,



Dr. Sigit Purnama, M.Pd.
NIP. 19800131 200801 1 005



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA

sertifikat

Nomor : UIN.02/DT/PP.00.9/4313.b/2015

Diberikan kepada **DESI ANGGITA P.S** Nomor Induk Mahasiswa **12490032** yang telah melaksanakan kegiatan PLP-KKN Integratif tanggal 15 Juni sampai dengan 5 September 2015 di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) **Zainal Arifin, S.Pd.I., M.S.I.** dan dinyatakan **lulus** dengan nilai **95.28 (A)**.

Yogyakarta, 16 September 2015

a.n. Dekan

Ketua Panitia PLP-KKN Integratif



Dr. Sigit Purnama, M.Pd.
NIP. 19800131 200801 1 005

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Desi Anggita P.s
 NIM : 12490032
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan
 Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	85	B
2.	Microsoft Excel	60	C
3.	Microsoft Power Point	90	A
4.	Internet	85	B
5.	Total Nilai	80	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Yogyakarta, 13 April 2016



KEMENTERIAN
 Kepala PTIPD
 Agung Fatwanto, Ph.D
 NIP. 19770103 200501 1 003

Standar Nilai:

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang





TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.49.14.20503/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Desi Anggita P.s**
Date of Birth : **December 01, 1995**
Sex : **Female**

took Test of English Competence (TOEC) held on **May 04, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	37
Structure & Written Expression	48
Reading Comprehension	48
Total Score	443

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, May 04, 2016

Director,

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.49.25.17257/2016

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Desi Anggita P.s :

تاريخ الميلاد : ١ ديسمبر ١٩٩٥

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١٤ أبريل ٢٠١٦، وحصلت
على درجة :

٥١	فهم المسموع
٤٩	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٣١	فهم المقروء
٤٣٧	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكاكرتا، ١٤ أبريل ٢٠١٦
المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥



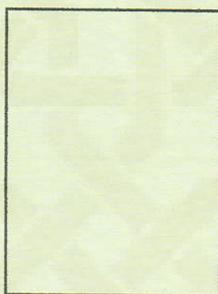


SERTIFIKAT

Nomor: 00161 /B-2/ DPP-PKTQ/FITK/XII/2014

Menerangkan Bahwa:

DESI ANGGITA P. S.



Telah Mengikuti:

SERTIFIKASI AL-QUR'AN

Program DPP PKTQ

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Sabtu, 20 Desember 2014

Bertempat di Gedung Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dinyatakan:

LULUS

Yogyakarta, 20 Desember 2014

Ketua

Panitia DPP Bidang PKTQ

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

a.n Dekan

Wakil Dekan III

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Dr. Sabarudin, M.Si

NIP. 19680405 199403 1 003



Mukhrodi

NIM. 1142 0088

**PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN DAN TAHSINUL QUR'AN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

**TRANSKRIP NILAI
UJIAN SERTIFIKASI AL-QUR'AN**

Nama : **Desi Anggita P. S.**
Jurusan/Semester : **Manajemen Pendidikan Islam / V**
Predikat : **B+**

NO	KOMPETENSI	NILAI UJIAN	NILAI PROSENTASE
1	Tahsin dan Tartil	85	34
2	Pengetahuan Tajwid	75	18.8
3	Muhafadloh/Hafalan	80	28
Nilai Total		240	80.8%

*Nilai Prosentase : Tahsin dan Tartil (40%), Pengetahuan Tajwid (25%), Muhafadloh/Hafalan (35%)

Yogyakarta, 20 Desember 2014

Ketua



Mukhrodi
NIM.11420088

CURRICULUM VITAE

Identitas Pribadi

Nama : Desi Anggita Puspitasari
Tempat/Tgl Lahir : Tegal, 01 Desember 1995
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Yogyakarta : Jln. KH. Wahid Hasyim No. 1A, dusun Ngropoh, Condong
Catur, Depok Selman Yogyakarta
Alamat Asal : Jln. KH. Fatah Yasin Rt. 04/03 Desa. Bojong Kec. Bojong
Kab. Tegal Jawa Tengah
E-mail : Gadispesek4@gamil.com
Hp : 083840709138
Nama Orang Tua :
a. Ayah : H. Moh. Toha
b. Ibu : Hj. Siti Nur Rokhmah

Riwayat Pendidikan Formal

1. SD Negeri 04 Bojong Tegal (2000-2006)
2. MTs Mahadut Tholabah Babakan (2006-2009)
3. SMK Pariwisata Muhammadiyah Slawi (2009-2012)
4. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (2012-2016)

Riwayat Pendidikan Non Formal

1. Taman Pendidikan Al-Qur'an An-Nur (1999-2001)
2. Madrasah Diniyah Miftahul Huda (2001-2006)
3. Madrasah Diniyah Wahid Hasyim Yogyakarta (2012-2013)

Yogyakarta, 31 Mei 2016



Desi Anggita Puspitasari

NIM. 12490032