

## BAB III

### LAPORAN HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang

Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I berdiri pada tahun 1982, pada awal berdirinya bertempat di Tugu Gg. 1 Kecamatan Jombang, dan istilahnya pada waktu itu bukanlah MI ataupun SD, tetapi SR (Sekolah Rakyat) Muhammadiyah. Istilah Sekolah Rakyat Muhammadiyah dipakai sejak tahun 1928-1945, yang mana SR menurut aturannya merupakan pendidikan 3 tahun, tapi SR Muhammadiyah tidak mengenal 3 tahun tetapi tetap 6 tahun. Kemudian istilah SR Muhammadiyah tersebut berubah menjadi Sekolah Dasar Muhammadiyah, yaitu sejak tahun 1946-1970, lama pendidikannya tetap 6 tahun. Dan pada tahun berikutnya bergantilah Sekolah Dasar Muhammadiyah menjadi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah, yaitu mulai tahun 1971 s/d. sekarang ini.

Di awal berdirinya madrasah ini, sudah ada Sekolah Rakyat yang hanya mengajarkan ilmu-ilmu umum saja dan juga sudah berdiri pondok pesantren-pondok pesantren di Jombang, diantaranya Pondok Tebiureng yang hanya mengajarkan ilmu-ilmu agama saja. Karena melihat kondisi semacam itulah, yang mana antara pengajaran agama dan pengajaran umum terpisah, bagaikan dua kehidupan yaitu kehidupan dunia dan kehidupan akhirat terpisah yang pada dasarnya tidak boleh dipisahkan, artinya kedua kehidupan itu, saling

mempengaruhi, maka dengan diprakarsai Bapak Smail Dwijo Harsono (pengurus Muhammadiyah pada waktu itu), didirikanlah Sekolah Rakyat Muhammadiyah yang sampai sekarang masih berdiri dengan megahnya dan sudah berubah namanya menjadi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I, dan yang menjadi pengurus Muhammadiyah pada waktu itu antara lain : Bapak Smail Dwijo Harsono, Bapak Abdul Wahab, Bapak Hadi Kusumo, Bapak Abdurrahim, Bapak Masran dan Bapak Isman.

Sejak awal berdirinya madrasah ini sampai sekarang, mengalami empat kali pergantian pimpinan atau Kepala sekolah, perodesasi tersebut adalah :

1. Tahun 1928 - 1945 adalah almarhum Ibu Ismail (beliau adalah alumni Madrasah Mu'alimat muhammadiyah Yogyakarta).
2. Tahun 1946 - 1956 adalah almarhum Bapak Ibnu Wahab yang pada waktu itu mulai bernama Sekolah Dasar Muhammadiyah I.
3. Tahun 1957 - 1970 adalah Bapak H. Fauzan.
4. Tahun 1971 - sekarang adalah Bapak H. Ahmad Dachlan.

Madrasah ini berdiri di Desa Tugu Gg. 1 Kecamatan Jombang, kemudian pada tahun 1971 berpindah ke Desa Kepanjen Kecamatan Jombang juga, hal ini terjadi karena milleau atau lingkungan yang kurang dikenal luas oleh masyarakat luar, karena tempatnya yang memasuki gang pada perkampungan. Berbeda dengan Desa Kepanjen yang tempatnya banyak masyarakat yang sudah mengenal dan mengetahuinya. Disamping itu karena perubahan zamanlah yang menyebabkan perpindahan itu, yang mana masyarakat sudah mulai mengenal dan menganggap

penting akan pendidikan. Dengan demikian maka pendidikan pun juga harus berusaha semaksimal mungkin untuk dapat memenuhi kebutuhan masyarakat pada waktu itu.

Demikianlah sejarah singkat berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang, yang kemudian menyusul berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah yang lain.

## 2. Tujuan didirikan Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang.

Pada sejarah berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang di atas, telah disinggung tentang tujuan didirikannya madrasah ini, yaitu :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan pentingnya suatu pendidikan itu. Masyarakat sudah sadar betul akan arti dan manfaat dari pendidikan, yang mana dengan pendidikan itu masyarakat tidak akan menjadi orang yang mudah diadu domba dan orang yang mudah dibohongi akibat kebodohnya.
- b. Untuk menyeimbangkan antara pendidikan agama dengan pendidikan umum, yang mana kedua pendidikan pada waktu itu terpecah. Pendidikan agama diajarkan di pondok pesantren-pondok pesantren, sedangkan pendidikan umum diajarkan di sekolah-sekolah yang ada pada saat itu.

Oleh karena itulah, berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang sangat berarti bagi masyarakat luas, karena didalamnya diajarkan ilmu-ilmu agama dan ilmu-ilmu umum. Dan hal itulah yang menjadi tujuan didirikannya Madrasah Ibtidaiyah ini.

### 3. Letak geografis Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang

Secara geografis, Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang ini memiliki letak yang sangat strategis, karena mudah untuk dijangkau melalui transportasi umum, dengan demikian Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang ini tidak berada pada lingkungan yang bising dengan lalu lalangnya kendaraan seperti halnya jalan raya di Kota Jombang. Oleh karena jenis transportasi yang melintasi jalan ini adalah jenis transportasi ringan, seperti becak dan kendaraan pribadi, sehingga tidak sampai mengganggu jalannya kegiatan belajar mengajar.

Lebih jelasnya, Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang ini terletak di Jalan Ir. H. Juanda no. 70 Desa/Kelurahan Kepanjen Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang Propinsi Jawa Timur dan kode posnya 61411.

Para siswa tidak mengalami kesulitan untuk bisa sampai ke sekolah ini, karena Madrasah atau Sekolah ini letaknya dekat dengan RSUD Jombang ± 300 meter. Disamping itu kebanyakan siswa MIM tersebut berdomisili disekitar madrasah tersebut. Sehingga bisa dijangkau dengan berjalan kaki ataupun dengan sepeda pancal (bahasa jawa). Karena jarak antara madrasah dengan RSUD Jombang itu berdekatan, maka apabila terjadi sesuatu yang bersifat darurat akan segera mendapatkan pertolongan, dan inilah merupakan suatu keberuntungan tersendiri.

Adapun batas-batas lokasi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang sebagai berikut :

- Sebelah utara berbatasan dengan Jalan Urip Sumoharjo
- Sebelah selatan berbatasan dengan Jalan Kelud
- Sebelah timur berbatasan dengan Jalan Wachid Hasyim (RSU Jombang)
- Sebelah barat berbatasan dengan Jalan Kusuma Bangsa.

#### 4. Struktur Organisasi

Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang ini merupakan lembaga pendidikan islam yang berstatus swasta dan berada dibawah naungan organisasi keagamaan yaitu organisasi Muhammadiyah. Menurut penulis struktur organisasi Muhammadiyah perlu diketahui terlebih dahulu untuk mengetahui majelis apa yang bertanggung jawab terhadap lembaga pendidikan islam dalam hal ini Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang dan kedudukan majelis tersebut di dalam tubuh organisasi Muhammadiyah.

Adapun struktur pimpinan daerah Muhammadiyah kabupaten Jombang periode 1995-2000 adalah :

Terlampir.

Dengan melihat kedudukan majelis DIKDASMEN tersebut, maka yang bertanggung jawab terhadap MIM I Kepanjen Jombang tersebut adalah majelis DIKDASMEN. Dan majelis DIKDASMEN tersebut berada pada pengawasan (komando) secara langsung oleh ketua Muhammadiyah, majelis tersebut juga

memiliki ketua yang dikenal dengan Ketua Majelis, berarti majlis memiliki program sendiri yang mana program-programnya berada pada pengawasan ketua Muhammadiyah dan sangat menunjang tercapainya maksud dan tujuan organisasi Muhammadiyah itu sendiri, yaitu : menegakkan dan menjunjung tinggi agama islam sehingga terwujud masyarakat utama, adil dan makmur yang diridloi oleh Allah SWT<sup>1</sup>.

Adapun struktur organisasi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kapanjen Jombang Tahun Ajaran 1997-1998 adalah : Terlampir.

Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kapanjen Jombang dalam pengurusannya tentang kurikulum personalia, kesiswaan, keuangan dan lain-lain yang mana penanggung jawab pada bidang-bidang tersebut tidak menggunakan istilah wakil kepala seperti yang dipakai di sekolah-sekolah lanjutan dan sekolah-sekolah tingkat atas atau yang sederajat, melainkan menggunakan istilah ketua bidang (kabid). Dan ketua bidang inilah dalam tingkatan pengelolaan lembaga pendidikan islam di MIM I Kapanjen Jombang sebagai lower management. Jadi kabid disini sebagai pengelola.

Pada struktur MIM I Kapanjen Jombang ada 6 personalia yang menerima dua atau tiga jabatan. Dua jabatan itu adalah sebagai wali kelas dan sebagai ketua bidang atau pengelola bidang, dapat juga kita lihat pada struktur di atas bahwa wakil kepala sekolah menyandang tiga jabatan yaitu sebagai wakil kepala sekolah,

---

<sup>1</sup> Keputusan Muktamar ke 41 (AD) dan Tanwir Tahun 1987 (ART) Muqoddimah, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah, Pimpinan Pusat Muhammadiyah

sebagai wali kelas dan sebagai ketua bidang. Di madrasah Ibtidaiyah ini tidak semua guru mempunyai jabatan sendiri-sendiri, seperti kepala sekolah dan pengelola bidang perpustakaan.

Adapun tugas dari masing-masing pengelola di MIM I Kepanjen Jombang adalah sebagai berikut :

1. Pengelola bidang kurikulum.
  - a. Menyusun program catur wulan (CAWU).
  - b. Menyusun jadwal pelajaran.
  - c. Menyusun kalender pendidikan.
  - d. Bertanggung jawab pada SATPEL masing-masing guru yang mengajar tentunya.
  - e. Mencatat daya serap (daftar nilai harian dan nilai cawu yang lengkap dan dihitung prosentasenya) dari masing-masing guru.
2. Pengelola bidang kesiswaan.
  - a. Mengadakan kegiatan sholat dhuhur dengan berjamaah.
  - b. Mengadakan kegiatan pondok romadlon.
  - c. Memonitor kegiatan ekstra kurikuler.
  - d. Melaksanakan PHBN dan PHBI.
  - e. Bertanggung jawab pada buku induk, buku klaper dan buku mutasi.
  - f. Bertanggung jawab pada buku absen, rekapitulasi absen dan prosentase absen.
  - g. Bersama kabid kurikulum memonitor KBM dan hasilnya.

### 3. Pengelola bidang personalia.

Personalia kerap kali disebut dengan istilah kepegawaian yang di dalamnya mengandung pengertian seluruh orang-orang yang ditugaskan untuk bekerja dalam suatu badan atau lembaga tertentu, baik dilingkungan dunia usaha maupun dilingkungan lembaga-lembaga pemerintah<sup>2</sup>.

Madrasah ini tidak memiliki personalia lain seperti : satpam atau kepala tata usaha, tetapi yang dimiliki hanyalah kepala sekolah juga sebagai guru mata pelajaran, tenaga edukatif atau guru yang juga sebagai wali kelas meskipun tidak semua dan seorang pesuruh sekolah. Adapun tugas dari gur-guru tersebut adalah :

- a. Mendidik dan mengajar sebagai tugas pokoknya.
- b. Memiliki buku nilai pada mata pelajaran yang diajarkan.
- c. Memiliki kumpulan soal-soal.
- d. Memiliki daftar buku pegangan.
- e. Membuat satpel.

Dan tugas wali kelas adalah :

- a. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan kelas.
- b. Menerima uang SPP dan tabungan dari siswa untuk diserahkan kepada ketua bidang keuangan.
- c. Bertanggung jawab pada buku raport murid.

Selanjutnya tentang tugas kepala sekolah yang juga termasuk personalia, adalah :

---

<sup>2</sup> Drs. Domi C. Matutina, dkk., Manajemen Personalia, Rineka Cipta, Jakarta, 1993, hal.3.



- a. Menyimpan dan merawat dokumen pendirian sekolah.
- b. Membuat program kerja.
- c. Membuat daftar pembagian tugas.
- d. Membuat notula rapat.
- e. Membuat buku tamu.
- f. Mengadakan evaluasi, minimal 1 kali tiap Cawu.

Dan yang terakhir adalah tugas pesuruh sekolah, yaitu :

- a. Seusai kegiatan belajar mengajar, pesuruh sekolah berkewajiban merawat dan membersihkan sekolah dan ruangan.
  - b. Membantu kelancaran administrasi sekolah, seperti : mengantarkan surat ke kantor pos, foto kopi dan lain-lain.
  - c. Menjaga kelestarian dan keamanan lingkungan sekolah.
  - d. Bertanggung jawab atas pendayagunaan energi, seperti : air, listrik dll.
4. Pengelolaan bidang keuangan.
- a. Bertanggung jawab pada RAPBS ( rencana anggaran dan pendapatan belanja sekolah)
  - b. Bertanggung jawab pada buku pengeluaran dan pemasukan, buku kas, buku pembagian HR dan buku tabungan.
  - c. Menerima uang SPP dan tabungan dari siswa melalui wali kelas masing-masing.
5. Pengelolaan bidang perpustakaan.
- a. Membuat daftar seluruh buku yang dimiliki.

- b. Membuat kartu anggota dan kartu peminjaman.
  - c. Membuat daftar peminjaman.
6. Pengelolaan bidang sarana dan prasarana.
- a. Bertanggung jawab pada seluruh inventaris yang dimiliki.
  - b. Membuat daftar inventaris setiap kelas dan ruangan.
  - c. Peningkatan inventaris sekolah.
7. Pengelola bidang surat-menyurat.
- a. Membuat surat-surat yang dibutuhkan.
  - b. Bertanggung jawab pada buku ekspedisi dan file surat-surat.
  - c. Membuat agenda surat-surat.
8. Dan yang terakhir adalah tugas pembantu umum yaitu :
- a. Membantu ketua bidang-ketua bidang dalam menjalankan tugasnya.
  - b. Bersama wakil kepala sekolah membantu tugas kepala sekolah.
5. Keadaan guru.

Untuk lebih lengkapnya laporan penelitian ini, maka penulis cantumkan keadaan guru di MIM I Kepanjen Jombang yaitu : terlampir.

Dan karena dalam lampiran tersebut tidak atau kurang lengkap yang mana jabatan dan mata pelajaran yang diajarkan atau bidang studi yang dipegang tidak dicantumkan, maka penulis tambahkan sendiri, yaitu :

| No | N a m a                 | Jabatan  | Bid. Studi yang di pegang   |                                  |
|----|-------------------------|--|---|----------------------------------|
| 1  | Ach. Dahlan             | Kepala Sekolah                                       | Fiqh & Ke-Muhammadiyah-an   | VI                               |
| 2  | Drs. Hari Purnomo       | Wk. Kep Sekolah<br>Wl. Kelas                         | Matematika<br>I P A   | III - IV<br>V - VI               |
| 3  | Su'ib, S.Ag.            | KB. Kurikulum<br>Kabid. Kesiswa-<br>An.<br>Wl. Kelas | Kesenian<br>Penjaskes<br>I P S<br>I P A   | IV & VI<br>I - VI<br>IV<br>I - V |
| 4  | Siti Muntiar, S.Ag.     | Kabid. Persona<br>lia<br>Wl. Kelas                   | PPKn<br>Bahasa Daerah<br>Kesenian   | IV<br>I - V<br>II                |
| 5  | Lilik Kurniat, S.Pd     | Kabid Keuangan<br>Wl. Kelas                          | Fiqh, Aqidah,<br>Qur'an, Bahasa<br>Indonesia, Mate-<br>matika, PPKn,<br>Kertakes,<br>Bahasa Inggris<br>Ke-Muhamadiyah-<br>an. | III<br>IV - VI<br>III            |
| 6  | Zulaikhah, S.Ag.        | Kabid. Perpusta-<br>kaan                             | Bahasa Arab   | III - VI                         |
| 7  | Khusnul, M.             | Kabid. Sarana &<br>Prasarana,<br>Wl. Kelas           | Fiqh, Aqidah<br>Qur'an, Bahasa<br>Indonesia Mate-<br>matika, PPKn,<br>Bahasa Daerah<br>Kertakes                               | I<br>V                           |
| 8  | Dra. Luluk Mahmu<br>dah | Kabid. Surat me-<br>nyurat.                          | Fiqh<br>Bahasa Indonesia<br>Ke-Muhamadiyah-<br>an   | II - V<br>IV - VI<br>IV - V      |
| 9  | Masruroh                | P U.<br>Wl. Kelas                                    | Aqidah, Bahasa<br>Indonesia Mate-<br>matika, PPKn,<br>Bahasa Daerah<br>Kertakes   | II                               |

Sumber data : Dokumentasi data guru MIM 1 Kepanjen Jombang tahun pelajaran

1997/1998

Dari data dan lampiran itu, terlihat bahwa tenaga pendidik tak diragukan lagi kemampuannya sebagai guru MIM karena sarjana strata satu yang mendominasi. Dan tidak ada masalah dalam pengajaran PAI. Karena ijazah mereka pun adalah sarjana agama dan yang tidak sarjana juga berasal dari PGA, tetapi bagi guru lulusan STKIP ada sedikit permasalahan, meskipun pada dasarnya pelajaran agama di tingkat dasar itu dapat dipelajari dan mudah pemahamannya.

#### 6. Keadaan murid.

Untuk lebih lengkapnya laporan penelitian ini, maka dapat penulis berikan rekapitulasi keadaan murid MIM I Kepanjen Jombang sebagai berikut : terlampir.

Berdasarkan dari rekapitulasi keadaan murid MIM I Kepanjen Jombang dapat disimpulkan, bahwa murid laki-laki lebih besar jumlahnya daripada murid perempuan. Dan tentang jumlah murid ada yang berkurang dan ada yang bertambah pada bulan-bulan tertentu, baik pada kelas I, III, IV dan VI, menurut kepala sekolah hal ini dikarenakan perpindahan orang tua, baik perpindahan kerja ataupun yang lainnya, sehingga anak mengikuti perpindahan orang tua tersebut. Dan kabid kesiswaan juga menambahkan, bahwa terjadi berkurangnya murid itu juga karena keinginan murid untuk pindah ke sekolah yang tidak ada pelajaran Bahasa Arabnya. Dan masih banyak lagi penyebab berkurangnya siswa MIM I Kepanjen Jombang, begitu pula sebaliknya masalah bertambahnya murid MIM I Kepanjen Jombang, artinya perpindahan orang tua dari luar kota Jombang ke kota Jombang itulah yang menyebabkan bertambahnya murid di Madrasah ini. Dan masih banyak lagi penyebab bertambahnya murid di madrasah ini, diantaranya

karena baik dari anak itu sendiri maupun dari orang tuanya yang menginginkan agar pengetahuan agama itu didapatnya.

## **B. Macam-macam Bidang Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang.**

Pada bab II diatas, telah penulis kemukakan bahwa yang menjadi tujuan pengelolaan lembaga pendidikan islam itu adalah agar semua sumber, peralatan yang ada pada lembaga pendidikan islam tersebut dapat digerakkan sedemikian rupa dan pemborosan waktu, tenaga, materi dan uang dapat dihindarkan guna tercapainya tujuan lembaga pendidikan islam tersebut, yakni Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah I Kepanjen Jombang, yang bertujuan agar dapat menjadikan siswa-siswi madrasah tersebut menjadi siswa-siswi yang mampu mencapai kebahagiaan di dunia dan di akhirat kelak.

Oleh karena itu, maka seluruh bidang yang ada pada lembaga pendidikan islam ini, yaitu MIM I Kepanjen Jombang perlu adanya pengelolaan yang baik, dan jika ada bahkan pasti ada kekurangan-kekurangan dan kesalahan-kesalahan dalam pengelolaannya, maka harus ada jalan penyelesaiannya. Adapun bidang-bidang yang membutuhkan pengelolaan dengan baik di MIM I Kepanjen Jombang adalah :

### **1. Pengelolaan bidang kurikulum.**

Sesungguhnya dalam pengelolaan atau manajemen pendidikan fokus dari segala usahanya adalah terletak pada proses belajar mengajar. Hal ini nampak jelas bahwa pada hakekatnya segala upaya dan kegiatan yang dilaksanakan di sekolah

atau lembaga pendidikan senantiasa diarahkan pada suksesnya proses belajar mengajar (PBM).

Kegiatan manajemen atau pengelolaan kurikulum itu dapat meliputi tiga kegiatan pokok, yaitu kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru, peserta didik dan kegiatan yang berhubungan dengan seluruh civitas akademika<sup>3</sup>.

- a. Kegiatan pengelolaan bidang kurikulum yang berhubungan dengan tugas guru di MIM I Kepanjen Jombang, yang pertama adalah tentang beban mengajar, dalam hal ini setiap guru dalam mengajar tidak sama jumlah mata pelajaran maupun bidang studi yang diajarkannya, semua itu tergantung pada kemampuan guru tersebut dan kebijaksanaan kepala sekolah. Dan yang kedua tentang jadwal pelajaran sudah ditentukan oleh pengelola kurikulum sesuai dengan tugasnya, dalam jadwal tersebut dalam satu minggu seluruh guru di MIM Kepanjen I Jombang selalu ada di madrasah, berarti setiap guru dalam 1 pekan memiliki jam mengajar, meskipun hanya 1 jam atau 2 jam mengajar. Selanjutnya yang ketiga adalah tentang tugas guru dalam kegiatan proses belajar mengajar, dalam hal ini guru harus membuat persiapan mengajar seperti satpel, kemudian melaksanakan pengajaran itu dan mengevaluasi hasil dari yang diajarkan itu.
- b. Kegiatan pengelolaan bidang kurikulum yang berhubungan dengan peserta didik atau murid di MIM I Kepanjen Jombang.

---

<sup>3</sup> Drs. Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pelajaran Mikro*, Rineka Cipta, Jakarta, Cetakan I, 1996, hal. 80.

Peserta didik atau murid dalam rangka mensukseskan kegiatan belajar mengajar telah disusun jadwal pelajaran oleh pengelola kurikulum. Dan disusun pula jadwal kegiatan belajar siswa dalam rangka mensukseskan hasil studinya oleh siswa itu sendiri. Dalam hal ini tidak semua murid memiliki jadwal kegiatan belajar yang dibuat sendiri itu. Adapun jadwal pelajaran MIM I Kepanjen Jombang adalah : (terlampir).

- c. Kegiatan pengelolaan bidang kurikulum yang berhubungan dengan civitas akademika di MIM I Kepanjen Jombang.

Kegiatan ini merupakan semua kegiatan sekolah, seperti : PHBN, PHBI, hari libur nasional, ujian cawu dan lain-lain. Kalender kegiatan di madrasah ini (terlampir).

Dan masih ada kegiatan-kegiatan lain sebagai penunjang proses belajar mengajar di MIM I Kepanjen Jombang, yaitu Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan Perpustakaan, tetapi keadaan kedua kegiatan penunjang proses belajar mengajar di MIM I Kepanjen itu sangat kurang mendapat perhatian.

## 2. Pengelolaan bidang kesiswaan

Pengelolaan bidang kesiswaan ini merupakan suatu proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Jadi kegiatan ini dimulai dari penerimaan siswa baru sampai siswa itu keluar, baik karena sudah lulus ataupun yang lainnya. Oleh karena itu,

kegiatan pengelolaan bidang kesiswaan ini dibagi menjadi dua, yaitu : kegiatan diluar kelas dan kegiatan didalam kelas<sup>4</sup>.

a. Kegiatan pengelolaan bidang kesiswaan diluar kelas yang dilakukan MIM I Kapanjen Jombang, adalah :

1. Pendaftaran murid baru, adapun syarat-syaratnya adalah :

- Mengisi formulir pendaftaran
- Membawa surat keterangan kelahiran atau akte kelahiran
- Menyerahkan pas foto ukuran 3 X 4 2 lembar
- Uang pendaftaran Rp. 1.000,-.

2. Pencatatan murid baru

3. Pembinaan kesejahteraan peserta didik. Yang dilakukan MIM I Kapanjen Jombang dalam hal ini berupa :

- Dalam kesejahteraan fisik, dengan adanya UKS yang kurang sempurna pelayanannya
- Kesejahteraan akademik dengan tersedianya tempat belajar yang memadai dan perpustakaan yang kurang sempurna juga
- Kegiatan-kegiatan ekstra, yang ada hanyalah kepramukaan dan sedikit mendapat perhatian.

---

<sup>4</sup>Ibid, hal. 9-11.



- Kegiatan yang bersifat refreasing, seperti : Pertandingan persahabatan antar MI se-Kabupaten Jombang, Rekreasi sebagai acara perpisahan murid-murid kelas VI dan lain-lain.

b. Kegiatan pengelolaan kesiswaan didalam kelas yang dilakukan MIM I Kepanjen Jombang, adalah :

1. Pengelolaan kelas. Dimana dengan pengelolaan itu dapat terciptanya kondisi fisik dan non fisik yang nyaman.
2. Pelaksanaan presensi yang kontinyu, artinya presensi selalu dilaksanakan, begitu pula dengan pengisian jurnal yang ada pada setiap kelas.
3. Pelaksanaan jadwal pelajaran.
4. Pembentukan pengurus kelas.
5. Menyediakan media belajar.
6. Menciptakan interaksi belajar mengajar yang positif.

### 3. Pengelolaan bidang personalia

Bidang ini, yaitu bidang personalia harus dikelola dengan baik, agar mereka senantiasa aktif dan bergairah dalam menjalankan tugasnya, istilah personalia dapat juga dengan menggunakan istilah kepegawaian<sup>5</sup>. Berarti di MIM I Kepanjen Jombang ini memiliki dua personalia, pertama tenaga edukatif yaitu guru, yang mana disamping menjadi guru juga sebagai wali kelas, juga ketua bidang, kepala

---

<sup>5</sup> Drs. Domi C. Matituna, dkk., Opcit, hal. 3.

sekolah, wakil kepala sekolah dan pembantu umum, dan yang kedua tenaga non edukatif yaitu pesuruh sekolah.

Adapun kegiatan-kegiatan dalam pengelolaan bidang personalia ini meliputi persiapan/pengadaan pegawai, penataan/penempatan/pengangkatan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat/jabatan, pembinaan PNS, pengembangan personel penilaian pekerjaan PNS dan pemberhentian PNS<sup>6</sup>.

Pengelolaan bidang personalia yang dilakukan di MIM I Kepanjen Jombang ini adalah :

a. Penyiapan/pengadaan pegawai.

Syarat-syarat penerimaan pegawai baru, khususnya untuk tenaga edukatif adalah :

- Mengajukan surat lamaran
- Tes
- Wawancara.

Tetapi jika madrasah sudah tidak membutuhkan personalia lagi, baik sebagai guru maupun sebagai pesuruh sekolah, maka jika ada yang mengajukan lamaran tidak diterima lamaran tersebut. Jadi penerimaan pegawai tidak dilakukan setiap tahun ajaran baru, melainkan pada saat madrasah itu membutuhkan saja.

Dan persyaratan itu tidak berlaku, jika guru itu memang sudah ditetapkan oleh departemen agama atau oleh yayasan.

---

<sup>6</sup>Drs. Ary H. Gunawan, Opcit, hal. 20.

b. Penataan, penempatan/pengangkatan pegawai

Para tenaga edukatif di MIM I Kepanjen Jombang ini dalam melaksanakan kewajibannya sebagai guru, ada yang sesuai dengan ijasahnya dan ada yang tidak sesuai antara ijasah/keahliannya dengan mata pelajaran atau bidang studi yang dipegang/diajarkan.

c. Pemberhentian pegawai atau personalia

Dalam hal ini yang diberhentikan bukan PNS, tetapi personalia yang ada di madrasah tersebut, baik itu guru maupun pesuruh sekolah. Ini terjadi karena beberapa faktor, antara lain : karena mengundurkan diri, meninggal dunia, sudah habis masa kerjanya (PNS) atau karena tindakan yang menjadi keputusan yayasan atau kepala sekolah.

4. Pengelolaan bidang keuangan

Secara garis besarnya kegiatan ini meliputi : pengumpulan atau penerimaan dana atau uang yang sah (dana rutin SPP, sumbangan BP-3, donasi dan usaha-usaha lain yang halal), penggunaan dana dan pertanggung jawabannya kepada pihak-pihak terkait yang berwenang<sup>7</sup>.

Ketiga kegiatan pengelolaan bidang keuangan ini telah dilaksanakan di MIM I Kepanjen Jombang, meskipun belum bisa sempurna, yaitu :

a. Pengumpulan atau penerimaan dana yang sah, hal ini diperoleh dari :

- Uang sumbangan pembinaan pendidikan yang rutin dalam setiap bulannya.

---

<sup>7</sup> Ibid, hal. 160.

- Uang ulangan umum atau cawu
  - Uang pembayaran EBTA/EBTANAS
  - Uang bantuan dari pemerintah
  - Para donatur yang setiap tahun selalu ada.
- b. Penggunaan dana yang masuk dan yang keluar (terlampir)
- c. Pertanggung jawaban keuangan

Laporan keuangan ini dilakukan setiap satu bulan sekali oleh ketua bidang keuangan kepada kepala sekolah, kemudian oleh kepala sekolah disampaikan kepada yayasan untuk disetujui.

#### 5. Pengelolaan bidang perpustakaan

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya<sup>3</sup>.

Pemakai dalam perpustakaan itu tergantung pada unit kerjanya. Misalnya pada unit perpustakaan sekolah, maka pemakainya adalah guru, murid-murid atau anggota sekolah lainnya seperti pesuruh sekolah.

Sedangkan perpustakaan sekolah menurut Supriyadi adalah perpustakaan yang diselenggarakan disekolah guna menunjang program belajar mengajar

---

<sup>3</sup> Drs. Ibrahim Bafadal, M.Pd., Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Bumi Aksara, Jakarta, Cetakan II, 1996, hal. 3.

dilembaga pendidikan formal tingkat sekolah, baik sekolah dasar maupun menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan<sup>9</sup>.

Di MIM I Kepanjen Jombang juga memiliki perpustakaan dengan buku-buku ± 500 buah buku, almari untuk tempat buku-buku itu juga telah dimilikinya, meskipun hanya satu. Dan yang tidak dimiliki adalah ruangan yang khusus untuk perpustakaan, akibat dari itulah, maka semangat murid khususnya sangat kurang sekali berkunjung untuk membaca buku-buku yang dimiliki oleh madrasah, hal ini dikarenakan letak almari untuk tempat buku-buku tersebut berada di dalam kantor guru, jadi tempatnya menjadi satu dengan ruang guru. Kekurangan-kekurangan itulah yang menyebabkan semangat untuk mengelola perpustakaan kurang bahkan tidak ada semangat sama sekali.

#### 6. Pengelolaan bidang sarana dan prasarana

Proses belajar mengajar akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang pendidikan.

Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana ini meliputi : Perencanaan pengadaan barang, prakualifikasi rekanan, pengadaan barang, penyimpanan, inventarisasi penyaluran, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, penyingkiran dan pengendalian<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> Ibid, hal. 4.

<sup>10</sup> Drs. Ary H. Gunawan, Opeit, hal, 116

Kegiatan-kegiatan itu tidak seluruhnya dilakukan di MIM I Kepanjen Jombang ini, tetapi yang dilakukan hanyalah :

a. Pengadaan barang

Dalam pengadaan barang, yang selama ini dilakukan oleh madrasah ini adalah pengadaan bangunan, yaitu dengan membangun bangunan baru untuk ruang belajar kelas I, pengadaan perabot, yang berupa hiasan dinding, vas dan bunganya, taplak meja dan lain-lain yang diperoleh dari sebagian hasil keterampilan murid-murid serta pengadaan sarana pendidikan, alat-alat kantor dan alat-alat tulis kantor.

b. Penyimpanan

Penyimpanan ini juga dilaksanakan, dan disimpan ditempat yang telah disediakan meskipun tidak menjadi satu tempat, jadi dalam penyimpanannya ini kurang bisa dikatakan baik.

c. Pemeliharaan

Dengan ditempatkannya didalam almari yang khusus, tetapi masih ada yang berada didalam almari kepala sekolah dan almari serba guna.

d. Rehabilitasi

Yang dilaksanakan adalah rehabilitasi bangunan sekolah, rehabilitasi perabot, seperti : kursi, meja yang rusak dijual dan diganti yang baru dan rehabilitasi sarana pendidikan, seperti putusnya saluran listrik yang ada di kelas-kelas.

e. Penghapusan barang-barang inventaris yang sudah rusak dan tidak dapat digunakan lagi.

f. Pengendalian

Hal ini dilakukan, tapi tidak dengan optimal. Macam-macam sarana dan prasarana yang dimiliki MIM I Kepanjen Jombang, yang mana dapat penulis sajikan sebagai hasil penelitian yang meliputi :

- Sarana dan prasarana pokok, yaitu :

- \* Ruang belajar
- \* Ruang kepala sekolah
- \* Ruang guru
- \* Ruang serba guna
- \* Ruang ibadah
- \* Kamar mandi/WC
- \* dan gudang

- Sarana dan prasarana penunjang, yaitu :

- \* Lapangan sekaligus halaman sekolah
- \* Alat-alat yang dapat menunjang KBM, seperti boneka besar dan alat-alat untuk memasak.

7. Pengelolaan bidang surat menyurat

Setiap lembaga pendidikan formal sebagai organisasi kerja yang tidak dapat melepaskan diri dari keharusan berkomunikasi dengan pihak luar, komunikasi itu tidak hanya dilakukan dengan lisan saja, melainkan dengan tertulis.

Surat menyurat sebagai realisasi komunikasi tertulis ini, pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu :

- a. Surat-surat keluar, yakni surat yang dikirim oleh lembaga pendidikan/kantor tertentu pada seseorang atau lembaga atau kantor lain.
- b. Surat-surat masuk, yakni surat-surat yang diterima oleh lembaga pendidikan atau kantor tertentu dari seseorang atau lembaga atau kantor lain, termasuk juga dari murid-murid, orang tua murid dan lain-lain.

Agar proses surat menyurat itu berjalan dengan lancar dan baik, maka harus diselenggarakan kegiatan sebagai berikut : Agendaris, penggandaan, pengiriman, distribusi, arsip dan ekspedisi<sup>11</sup>.

Tetapi sangat memprihatinkan dengan kondisi yang sebenarnya terjadi di MIM I Kepanjen Jombang ini bahwa tugas pengelola bidang surat menyurat tidak dapat terlaksana dengan baik dan sempurna, baik tentang agendaris, penggandaan, distribusi maupun pengarsipan.

Selama ini jika ada surat, yang menyimpan adalah kepala sekolah, kecuali surat izin tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar dari wali murid. Dan untuk pembuatan buku ekspedisi sudah dilaksanakan.

Demikianlah yang dapat penulis sampaikan tentang beberapa bidang pengelolaan di MIM I Kepanjen Jombang dan pengelolaannya, ternyata masih banyak sekali kekurangan-kekurangannya.

---

<sup>11</sup> Dr. Hadari Nawawi, Administrasi Pendidikan, Toko Gunung Agung, Jakarta, Cetakan XII, 1995, hal. 59.