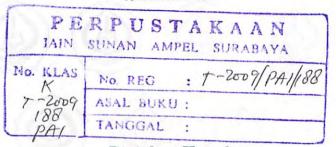
PERAN PELAKU ORGANISASI SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA MT8 SALAFIYAH SYAFI'IYAH PUTRI SUKOREJO SITUBONDO

SKRIPSI





Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Ilmu Tarbiyah

Oleh:

QURRATUL FAIZAH NIM. D.51.20.62.30

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS TARBIYAH
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
2009

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh:

Nama: QURRATUL FAIZAH

NIM :D.51.20.62.30

Judul: PERAN PELAKU ORGANISASI SEKOLAH

DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA

MTs SALAFIYAH SYAFI'IYAH PUTRI

SUKOREJO SITUBONDO

Ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Situbondo Oktober 2009

Pembimbing

Muazni, M.pd.I.

NIP.197010312000031001

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Qurrotul Faizah ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi.

Surabaya, 24 Desember 2009

Mengesahkan, Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Dekan,

<u>Dr. H. Nur Hamim, M. Ag.</u> NIP. 196203121991031002

Dr. H. Ali Mudlofir M. Ac

NIP. 19631116189031003

Sekretaris,

Muazni, M. Pd.I

Penguji I,

Drs. H. Munawir, M.Ag.

NIP. 196508011992031005

Penguji II,

Am

Dra. Mukhlisah, M.Pd.

NIP. 19680905051994032001

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Qurrotul Faizah ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi.

Surabaya, 24 Desember 2009

Mengesahkan, Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Dekan,

6203121991031002

Ketua,

Dr. H. Ali Mudlofin NIP. 19631116189031003

Sekretaris,

Muazni, M. Pd.I

Penguji I,

Drs. H. Munawir, M.Ag.

NIP. 196508011992031005

Penguji II,

Dra. Mukhlisah, M.Pd. NIP. 19680905051994032001

ABSTRAK

Judul skripsi ini : Peran Pelaku Organisasi Sekolah Dalam Meningkatkan

Prestasi Belajar Siswa di MTs Salafiyah Syafi'iyah Putri Sukorejo

Situbondo tahun pelajaran 2008-2009

Qurratul Faizah :D

:D.51.20.62.30

Kata kunci Peran pelaku organisasi sekolah dan prestasi belajar siswa

Skripsi ini,berdasarkan atas permasalahan pendidikan yang terkait dengan bagaimana

Peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa dalam sebuah lembaga pendidikan.

secara historis perkembangan pendidikan islam di Indonesia sangat berka Itan erat dengan kegiatan dakwah islamiyah.

Melalui pendidikan islam masyarakat Indonesia dapat memahami,menghayati,dan Mengamalkan ajaran islam sesuai dengan ketentuan Al-quran dan hadist sesuai dengan itu tingkatan kedalaman,pemahaman,penghayatandan pengamalan masyarakat terhadap ajaran islam amat bergantung pada tingkat kwalitas islam yang diterimanya.pendidikan islam tersebut berkembang setahap demi setahap sehingga mencapai tahapan seperti sekarang ini.

Bertolak sering kali berhadapan dengan yang tidak ringan.diketahui bahwa sebagai sebuah system pendidikan mengandung berbagai komponen yang antara satu dengan lainnya berkaitan.komponen vang pendidikan tersebut meliputi landasan tujuan,kurikulum,kompetensi,dan profesionalisme guru.pola hubungan guru murid.metodologi pembelajaran prasarana, evaluasi, pembiayaan, dan sarana sebagainya.berhasil komponen yang terdapat dalam pendidikan ini sering kali berjalan apa adanya,alami dan tradisional,karena dilakukan tanpa perencanaan konsep yang matang.Akibat dari keadaan demikian maka mutu pendidikan islam sering kali menunjukkan kurang menguntungkan.dari wacana diatas maka timbul suatu permasalahan bahwa dalam meningkatkan prestasi belajar siswa apakah ada factor pendorong,peranan.faktor pendukung dan bagaimana upaya yang dilakakukan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Salafiyah Syafi'iyah Putri Sukorejo Situbondo.untuk dapat menganalisa dan memperoleh data tentang peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa maka ada beberapa metode yang harus dilakukan sebagai langkah awal untuk dapat menyimpulkan antara lain melalui sample dan analisa data.dan dalam skripsi ini menggunakan jenis metode kwalitatif agar mendapatkan kemudahan-kemudahan dalam mengumpulkan hasil penelitian.

Dengan demikian dari kami dapat menguraikan bagaimana peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Salafiyah Syafi'iyah Putri Sukorejo antara lain mendapatkan output atau lulusan yang berkwalitas,memenuhi target standar kelulusan yang telah ditetapkan nasional maupun pesantren.adanya komitmen guru dan seluruh anggota organisasi sekolah tersebut dan mengusahakan guru-guru atau tenaga pengajar menjadi profesional.

Dan dalam pemaparan ini terdapat beberapa trik dorongan yang harus dilakukan dalam rangka peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa yaitu bagi kepala sekolah untuk selalu mengontrol dan mengarahkan memberikan motivasi kepada anggota organisasi yang dipimpin dalam melaksanakan job description,para guru hendaknya lebih teliti dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pendidik,dan siswa harus lebih proaktif dalam mengikuti proses belajar mengajar (PBM) disekolah.

Pembahasan mengenai konsep teoritik dalam penelitian karya ilmiyah ini menggunakan jenis penelitian kuwalitatif, karma dalam penulisan karya ilmiyah ini penulis memaparkan hasil penelitiannya banyah menggunakan hasil wawan cara yang merupakan keabsahan hasil penelitian.

Dalam karya ilmiyah ini dapat kami simpulkan bahwa peran pelaku organisasi pada suatu lembaga pendidikan adalah sangat memegang peran dalam halnya meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts Salafiyah Syafi iyah Sukorejo Putri tahun pelajaran 2008-2009 ,di karenakan peran pelaku organisasi melaksanakan tugas sesuai dengan jobnyaa masing-masing dan saling kerja sama kuat guna tercapainya tujuan organisasi yaitu meningkatkan pretasi belajar siswa

DAFTAR ISI

Halam	an
SAMPUL DALAM	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang	1
B. Rumusan masalah	
C. Tujuan penelitian	
D. Kegunaan penelitian	6
E. Devinisi oprasional	7
F. Ruang lingkup penelitian	9
G. Sistematika pembahasan	9
BAB II TINJAUAN DAN TEORITIS	
A. Tinjauan Tentang Organisasi Sekolah	11
B. Tujuan Dan Fungsi Pengorganisasian Di Sekolah	12
C. Tinjauan Tentang Peningkatan Prestasi Belajar	24
BAB III METODELOGI PENELITIAN	
A. Pendekatan dan jenis penelitian	34
B. Kehadiran penelitian	34
C. Lokasi penelitian	35
D. Sumber data	36
E. Prosedur pengumpilan data	36
BAB IV LAPORAN PENELITIAN	

41
53
62
71
76
77
79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara historis pertumbuhan dan perkembangan pendidikan islam di Indonesia sangat berkaitan erat dengan kegiatan dakwah islamiyah. Pendidikan islam berperan sebagai mediator di mana ajaran islam dapat di sosialisasikan kepada masyarakat dalam berbagai lingungkungan tingkatan. Melalui pandidikan islam masyarakat Indonesia dapat memahami, menghayati, dan mengamalkan ajaran islam sesuai dengan ketentuan Al-quran dan hadits sesuai dengan itu tingkatan kedalaman, pamahaman,penghayatan dan pengamalan masyarakat terhadap ajaran islam amat tergantung pada tingkat kuwalitas islam yang di terimanya. Pendidikan islam tersebut berkembang setahap demi setahap sehingga mencapai tahapan seperti sekarang ini.

Bertolak dari kerangka terdebut di atas maka pendidikan islam di Indonesia sering kali berhadapan dengan yang tidak ringan. Diketahui bahwa sebagai sebuah system pendidikan mengandung berbagai komponen yang antara satu dengan yang lainnya berkaitan. Komponen pendidikan tersebut meliputi landasan tujuan, kurikulum, kompotensi, dan provesaionalisme guru, pola hubungan guru murid, metodologi pembelajaran sarana prasarana, evaluasi, pembiayaan, dan lain sebagainya. Berhasil komponen yang terdapat dalam pendidikan ini sering kali berjalan apa adanya, alami dan tradisional, karena di

lakukan tanpa perencanaan konsep yang matang. Akibat dari keadan demikian maka mutu pendidikan islam seringkali menunjukkan keadan yang kurang menguntungkan.

Landasan dan dasar pendidikan islam yaitu Al-Quran dan As-Sunnah belum benar-benar digunakan sebagaimana mestinya. Hal ini sebagai akibat belum adanya serjana yang siap pakai di Indonesia. Yang secara khusus mendalami pemahaman Al-Quran dan As-Sunnah dalam prespekti islam. Umat islam belum banyak mengetahui tentang isi kandungan Al-Quran dan As-Sunnah yang berhubungan dengan pendidikannya baik. Akibatnya pelaksanaan pendidikan islam belum berjalan di atas landasan dan dasar ajaran islam itu sendiri.

Sebagai akibat dari kekurangan tersebut di atas maka tujuan dan visi pendidikan islam juga masih belum berhasil dirumuskan dengan baik. Tujuan pendidikan islam sering kali diarahkan untuk menghasilkan manusia-manusia yang hanya menguasai ilmu islam saja, dan visinya diarahkan untuk mewujudkan manusia yang shaleh dalam artian taat beribadah dan gemar beramal untuk tujuan akherat. Akibatnya dari keadan yang demikian maka lulusan pendidikan islam hanya memiliki kesempatan dan peluang yang terbatas yaitu hanya sebagai pengawal moral bangsa.

Mereka kurang mampu bersaing dan tidak mampu merebut peluang dan kesempatan yang tersedia dalam memasuki lapangan kerja akibat lebih lanjut lulusan pendidikan islam semakin termarjinalisasikan dan tak berdaya keadaan

demikian merupakan masalah besaryang perlu segera di atasi, lebih-lebih lagi jika dihubungkan dengan pada adanya persaingan yang makin kompotitif pada era globalisasi.

Sebagai sebuah proses yang berlangsung secara cepat dan dinamis pendidikan islam termasuk yang paling banyak menghadapi problemantika . Berbagai aspek yang terkait dengan pendidikan islam, dimulai dari dasar dan landasan pendidikan, tujuan kurikulum,tenaga pendidik, metodelogi pemmbelajaran, saran-prasarana, evaluasi dan pembiayaan, secara keseluruhan mengandung permasalahan yang hingga kini belum ada penyelesaian. Demikian pula tentang perhatian dan kesanggupan pihak pemerintah dan masyarakat dalam ikut serta mengatasi permasalahan pendidikan sebagaimana tersebut diatas juga masih merupakan persoalan yang belum terpecahkan.

Telah disebutkan dalam pembukaan UUD 1945 bahwa diantara tujuan RI adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai manifestasi dari itu adalah adanya pendidikan yang merupakan suatu usaha proses bimbingan dari orang dewasa sebagai pendidikan kepada anak yang belum dewasa sebagai peserta didik.

Pendidikan nasional sebagaimana ya g telah di rumuskan dalam UU RI No 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan nasional bahwa pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa, mengembangkan manusia

¹ Manajemen pendidikan Drs. H. Burhanuddin,M.Ed (2002),Universitas Negeri Malang hal 53

seutuhnya yaitu manusia yang beriman bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur. Memiliki pengetahuan dan keterampilan kesehatan jasmani dan rohani kepribadian yang mantap dan mandiri serta bertanggung jawab ke masyarakatan dan kebangsaan serta dapat meningkatkan taraf hidup yang mengikuti perkembangan zaman.

Dari tujuan pendidikan nasional tersebut, maka dapat dirumuskan bahwa yang di maksud mengembangkan manusia siutuhnya adalah manusia :

- Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang maha esa sesuai dengan ajaran masing-masing.
- 2. Berbudi luhur
- 3. Memiliki pengetahuan yang mantap
- 4. Sehat jasmani dan rohani
- 5. Memiliki keterampilan yang mantap
- 6. Mandiri
- 7. Merasa ikut bertanggung jawab terhadap masyarakat dan bangsa

Arahan dan pembinaan manusian untuk beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa adalah merupakan salah satu unsur tujuan pendidikan nasional tersebut. Maka pendidikan dalam bidang organisasi juga penting diterapkan dalam dunia pendidikan di lembga pendidikan umum dan agama.

Oleh karena itu organisasi adalah satu kebersamaan dan interaksi serta saling ketergantungan individu-individu yang bekerja kearah tujuan yang bersifat umum dan hubungan kerja samanya telah diatur sesuai dengan struktur yang telah ditentukan.

Dengan demikian pelajaran pendidikan keorganisasian pada lembaga pendidikan umum maupun agama sangat dipentingkan dan berperan dalam membina, mengarahkan dan membimbing menuju turbentuknya kepribadian bangsa dalam meningkatkan mutu pendidikan seperti di jelaskan dalam surat Ali – Imron ayat 103

وَاعْتَصِمُوا بِحَبُلِ اللهِ جَمِيعًا وَلاَ تَفَرُقُوا pregang teguhlah kalian semua dangan agama Allah dar

Artinya "Berpegang teguhlah kalian semua dengan agama Allah dan jangan bercerai-berai.²

Oleh karena itu organisasi adalah satu kebersamaan dan interaksi serta saling bergantungan individu-individu yang bekerja kearah tujuan yang bersifat umum dan hubungan kerja samanya telah diatur sesuai struktur yang ditentukan.

B. Perumusan Masalah

Dalam penelitian ini dirumuskan masalah sebagai berikut :

- Bagaimana pelaku organisasi sekolah dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di MTS Putri Salafiyah Syafiiyah tahun pelajaran 2008-2009?
- 2. Bagaimana peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar sisswa di MTS Putri salafiyah Syafiiyah Tahun pelajaran 2008-2009?

² Qur'an terjemah, Depertemen agama RI (CV. Toha putera, semarang, 1989)

3. Adakahperan pelaku organisasi sekolah dalam menyingkapi factor pendukung dan penghanbat guna meningkatkan prestasi belajar siswa di MTS Putri Salafiyah Syafiiyah tahun 2008-2009?

C. Tujuan Penelitian

Segala sesuatu yang ada hubungannya dengan gerak gerik manusia tentu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. egitu juga dengan penelitian ini, sedangkan tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Untuk mengungkapkan bagaimana peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTS putri salafiyah Syafiiyah Tahun pelajaran 2008-2009.
- Untuk mendeskripsikan peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTS Putri Salafiyan Syafiiyah Tahun pelajaran 2008-2009
- 3. Untuk mengungkap adanya peran pelaku organisasi sekolah dalam mengatasi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTS Putri Salafiyah Syafiiyah tahun pelajaran 2008-200

D. Kegunaan Penelitian

Apa saja yang di lakukan manusia dalam kehidupan sehari-hari pasti ada faidah dan kegunannya. Untuk itu penelitian yang akan dilaksanakan di harap mempunyai beberapa kegunaan antara lain:

- Dengan penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan, baik bagi pengelola sekolah atau lembaga pendidkan dalam rangka menabah hazanah pengetahuan tentang organisasi sekolah juga sangat berguna dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.
- Diharapkan dari hasil penelitian ini penerapan keilmuan di dunia pendidikan dapat menyikapi kendala-kendala dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa.
- 3. Diharapkan untuk pengelola sekolah dengan adanya penelitian ini lebih berperan lagi dalam organisasi sekolah untuk meningkatkan prestasi belajar siswa

E. Definisi Operasional

Perlu di jelaskan beberapa istilah (keyword) sebagai berikut:

1. Organisasi sekolah

Organisasi sekolah didefinisikan sebagai hasil dari perorganisasian dan merupakan tujuan tertentu.

Dalam setiap organisasi pendidikan, termasuk sekolah banyak sekali aktivitas pekerjaan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang harus di sekolah menuntut spesialisasi tertentu dalam pekerjaannya. Oleh karena itu, tidak mungkin terjadi jika keseluruhannya aktiffitas yang bermacammacam tersebut hanya dilakukan oleh seorang sebut saja kepala sekolah.

Agar keseluruhan aktiviitaas sekolah yang telah direncanakan tersebut terealisasikan perlu organisasi yang sedemikian rupa sehingga setiap orang atau komponen manusia sekolah tersebut dapat berbuat sesuatu yang bermanfaat bagi pencapaian tujuan sekolah.

Jadi organisasi sekolah merupakan wadah atau tempat berkumpulnya beberapa oranng sebagai tempat menjalankan kegiatan-kegiatan yang terorganisir, dengan bidang-bidang yang telah ditentukan dan sesuai menurut pembagian tugas atau job descrition yang membutuhkan kerja sama yang kuat guna tercapainya tujuan organisasi sekolah tersebut.

2. Prestasi belajar

Prestasi belajar menutrut DR Nana Sudjana. Simpulan yang dapat kami ambil bahwa arti dari prestasi belajar itu adalah hasil yang telah dicapai (dilakukan dan dikerjakan) yang di peroleh dengan jalan keuletan bekerja.

Belajar adalah upaya menambah pengetahuan mengubah kelakuan .Jadi kesimpulan atau arti dari prestari belajar yaitu menjadi suatu hasil dari kerja keras, selalu mengikuti segala aktivitas belajar sehingga mendapatkan hasil yang memuaskan dan pengetahuan yang luas.

Agar keseluruhan aktiviitaas sekolah yang telah direncanakan tersebut terealisasikan perlu organisasi yang sedemikian rupa sehingga setiap orang atau komponen manusia sekolah tersebut dapat berbuat sesuatu yang bermanfaat bagi pencapaian tujuan sekolah.

Jadi organisasi sekolah merupakan wadah atau tempat berkumpulnya beberapa oranng sebagai tempat menjalankan kegiatan-kegiatan yang terorganisir, dengan bidang-bidang yang telah ditentukan dan sesuai menurut pembagian tugas atau job descrition yang membutuhkan kerja sama yang kuat guna tercapainya tujuan organisasi sekolah tersebut.

2. Prestasi belajar

Prestasi belajar menutrut DR Nana Sudjana. Simpulan yang dapat kami ambil bahwa arti dari prestasi belajar itu adalah hasil yang telah dicapai (dilakukan dan dikerjakan) yang di peroleh dengan jalan keuletan bekerja.

Belajar adalah upaya menambah pengetahuan mengubah kelakuan .Jadi kesimpulan atau arti dari prestasi belajar yaitu menjadi suatu hasil dari kerja keras, selalu mengikuti segala aktivitas belajar sehingga mendapatkan hasil yang memuaskan dan pengetahuan yang luas.

F. Ruang lingkup Penellitian

Dalam penelitian ini dibatasi pada ruang lingkup penelitian sebagai berikut berkisar tentang tempat penelitian yang berlokasi di MTS Putri salafiyah Syafiiyah sukorejo karena berada di lingkungan sendiri dan penelitian ini hanya berfokus pada organisasi yang ada di sekolah yaitu di antaranya kepala sekolah, guru-guru kurikulum, kesiswaan dan penelitian ini di laksanakan pada bulan Februari- juni 2009 dan meneliti prestasi belajar siswa pada tahun pelajaran 2008-2009.

G. Sistematika Pembahasan

Agar lebih mudah memahami hasil penelitia ini atau skripsi ini maka alangkah baiknya disusun sistimatika sesuai dengan urutan-urutan yang ada dalam skripsi ini secara garis besarnya skripsi ini terdiri dari 6 bab di uraikan sebagai berikut;

Bab I Pendahuluan, yang berisi tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, definisi operasional, dan sistematika pembahasan.

Bab II Tinjauan Teoritis, yang berisi tentang tinjauan teoritis dan hipotesa pada bab ini merinci tinjauan tentang organisasi sekolah, asas pelaksanaan dasar organisasi selanjutnya tentanng pengertian prestasi belajar siswa, pembahasan tentang korelasi antara peranan organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

Bab III: Metodologi penelitian, yang mana pada bab 3 ini memaparkan tentang jenis penelitian, pada penelitian ini jenis penelitian yang di gunakan adalah jenis penelitian kualitatif, metode dan langkah-langkah oprasional menyangkut pendekatan dan jenis. Kehadiran peneliti lokasi penelitian, sumber data, prosudur pengumpulan data, analisa data, pengecekan keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab IV: Hasil penelitian, ada bab ini penelitian akan memaparkan hasil penelitian yang berupa diskripsi data dan analisis data dan pengujian hipotesa.

Bab V: Pembahasan, dari penellitian ini akan di bahas tentang hasil penelitian data diskripsi yang telah di peroleh peneliti dengan membahas hasil dari bab 4.

BAB VI: Penutup/kesimpulan,Kesimpulan Dari Hasil Penelitian Saran Dan Penutup.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

Dalam penelitian ilmiyah tinjauan teoritis mutlak dipergunakan sebab dari teori tersebut setiap langkah yang diperlukan dalam penelitian akan lebih mengarahkan pada tujuan secara efektif dan efesien.

Adapun tujuan teoritis dalam penelitian ini ditegaskan oleh koencoro ningrat kerangka teori menentukan tujuan arah kepentingannya dan memiliki konsep yang tepat guna membentuk hipotesanya.

Atas dasar pendapat di atas peneliti berpendapat bahwa fungsi teori dalam penelitian adalah sebagai berikut:

- 1. Membantu peneliti dalam membentuk arah, tujuan penelitian
- 2. Membantu peneliti untuk memperjelas masalah dengan konsep yang tepat
- 3. Membantu peneliti dalam merumuskan hipotesa
- 4. Membantu peneliti dalam melaksanakan penelitian secara benar
- 5. Membantu peneliti untuk menetapkan kesimpulan-kesimpulan secara benar.



A. Tinjauan Tentang Organisasi Sekolah

1. Pengertian organisasi sekolah

Secara umum sekolah mempunyai tanggung jawab untuk mendewasakan murid-muridnya dalam arti mendidik mereka untuk menjadi anggota masyarakat. Mengharapkan agar sekolah dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, murid-murid yang telah menyelesaikan pendidikan sekolahnya diharapkan untuk terjun kemasyarakat dengan berhasil dan sekolah itu sendiri juga harus mampu menghasilkan tenaga-tenaga kerja yang terdidik baik cakap dan produktif untuk itu sekolah memberikan bantuan yang sebaik-baiknya kepada anak-anak peserta didik dengan terorganisir yang baik.³

Oleh sebab itu suatu sekolah akan terdapat organisasi yang di kembangkan, dan organisasi sebagai alat akan menjadi efektif bagi usaha pengembangan kerja sama bilamana pimpinan sebagai pengerak.

Dan dalam pengertian yang lain organisasi sekolah juga mempunyai arti dalam setiap organisasi pendidikan, termasuk sekolah banyak sekali aktivitas, pekerjaan, tugas, wewenang, dan tangggung jawab yang harus di pikul dilakukan dan di kerjakan oleh setiap komponen sekolah, terutama komponen yang bersifat kemanusiaan, tugas, wewenang dan tanggung jawab pekerjaan dan aktivitas tersebut beranekaragam kadang-kadang menurut spesialisasi tertentu dalam pekerjaannya. Oleh karena itu aktivitas , pekerjaan, tugas, wewenang dan

³ Drs. Moh. Surya, bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah (1975), hal: 111

tanggung jawab tersebut mesti di bagi-bagi dengan orang lain, pembagian-pembagian demikian inilah yang dikenal dengan pengorganisasian.

Oleh karena itu, hampir setiap proses atau fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli senantiasa di manapun sama jenjangnya menepatkan pengorganisasian sebagai bagian yang tak terpisahkan

dari keseluruhan proses manajemen ia banyak di tempatkan sesudah plening atau perencanaan karena perencanaan yang telah di lakukan, mulai di laksanakan atau mengalami oprasionalisasi sejak aktivitas pengorganisasian di lakukan.

Agar keseluruhan aktivitas sekolah yang telah di rencanakan tersebut terealisir ia perlu diorganisasikan sedemikian rupa sehingga setiap orang atau komponen manusia di sekolah tersebut dapat berbuat sesuatu yang bermanfaat bagi tercapainya tujuan pendidikan

Bentuk-Bentuk Organissasi

Organisasi kerja sebagai kelompok (grop) formal memiliki unit-unit kerja, baik yang berbeda maupun yang sama jenjangnya setiap unit kerja di pimpin oleh seorang kepala pemimpin yang menduduki posisi menurut tingkatan unit kerjanya. Di dalam keseluruhan organisasi posisi tanggung jawab, tugas, wewenang, di dalam suatu kelompok (group) formal terkait pada struktur dan di batasi oleh perturan-peraturan yang mendasari pembentukan organisasi kerja tersebut.

Hubungan kerja yang di dasari wewenang dan tanggung jawab yang baik secara vertical maupun horizontal dan diagonal akan menunjukkan pola tertentu sebagai mekanisme kerja. Dengan demikian akan di temukan tipe-tipe organisasi sekolah di antaranya sebagai berikut:

- a. Organisasi line
- b. Organisasi staf
- c. Organisasi gabungan line dan staf
- d. Organisasi fungsional
- e. Organisasi siswa intara sekolah

2. Tugas-Tugas Serta Bagian-Bagian Dalam Organisasi Sekolah

a. Fungsi Dan Tugas Kepala Sekolah

Usaha pengelolahan sekolah dan pembinaan sekolah melalui kegiatan administrasi. Manajemen dan kepemimpinan tergantung kepada kemampuan kepala sekolah. Sehubungan dengan itu maka dapat dikatakan kepala sekolah selaku administrator berfungsi sebagai merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkordinasikan, dan mengawasi seluruh kegiatan pendidikan yang di selenggrakan di suatu sekolah. Disamping itu kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan berfungsi mewujudkan hubungan di sekolah manusiawi (human relationship) yang harmonis dalam rangka membina dan mengembangkan kerja sama antara personil, agar secara serempak seluruhnya bergerak kearah pencapaian tujuan, melalui kesediaan melaksanakan tugas masing-masing secara efektif dan evesien. Terahir seorang kepala sekolah sebagai menejer pendidikan berfungsi mewujudkan pendayagunaan setiap porsonil secara tepat. Agar mampu melaksanakan tugas-tugasnya secara maksimal untuk memperoleh hasil yang sebesar-besarnya, baik dari segi kuwalitas (mutu) maupun kuwalitas dalam proses balajar di sekolah.

Tugas-tugas tersebut akan berlangsung efektif bila mana di tunjang dengan kemampuan melakukan pengorganisasian sekolah secara baik. Untuk itu setiap kepala sekolah harus memahami prinsi-prinsip, asas-asas organisasi agar dapat di terapkan di sekolah masing-masing.

b. Asas-Asas Organisasi

Organisasi tidak sekedar berarti wadah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan, akan tetapi juga merupakan mekanisme yang berlangsung dalam proses kerja sama itu, oleh karena itu maka organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi baik bagi pencapaian tujuan apabila ternyata memungkinkan terwujudnya kerja sama yang efektif dalam melaksanakan volume beban kerja organisasi tersebut.

Untuk meningkatkan daya guna organisasi bagi pencapaian tujuan organisasi, seorang pemimpin termasuk kepala sekolah perlu mengusahakan penggunaan berbagai asas organisasi.⁴

Suatu organisasi sekolah di katakan berhasil harus ada administrasi yang baik, yang perlu di lihat dari dua segi yaitu organisasi makro dan organisasi

⁴ H. Hadari Nawawi, Organisasi sekolah dan Pengelolaan Kelas (1989) had : 87

mikro. Penngurus organisai dalam suatu upaya pendidikan menjadi penting karena pada hakekatnya

upaya pendidikan itu merupakan interaksi antara manusia yang mempunyai fungsi berbeda-beda. Oleh karena itu administrasi organisasi di sekolah merupakan suatu bagian penting dalam dari semua kegiatan administrasi pendidikan di sekolah.⁵

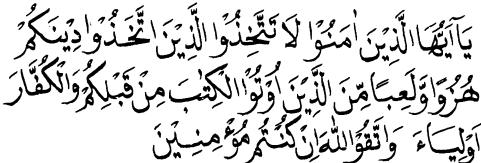
Agar organisasi ini berfungsi secara efektif, maka administarasinya perlu di tata dengan baik, sehingga menghasilkan tingkat efesiensi dan efektifitas yang tinggi. Fungsi administrasi sekolah yang baik mempunyai kegunaan yang ganda di antaranya.

- Dengan organisasi sekolah yang baik kemungkinan dapat di ketahuinya secara pasti susunan penempatan orang-orang yang menjadi bagian dalam organisasi tersebut.
- 2) Dapat mengetahui posisi yang baik.
- Dapat mengetahui pola hubungan antar orang atau unit kerja dapat di tetapkan.
- 4) Dalam organisasi dapat diatur pembagian hak dan wewenang.
- 5) Dalam organisasi tampak jelas alur pendelegasian wewenang yang harus di tempuh.

⁵ Drs. Anjani A Nubadi, MED, Organisasi Pendidikan di Sekolah (1983), hal : 33

- 6) Dengan organisasi akan di ketahui secara pasti alur perintah dan pelapor.
- 7) Dengan administrasi organisasi yang baik sangat menunjang kuwalitas (mutu) pendidikan dan prestasi belajar siswa di sekolah.

Di jelaskan dalam surat Al-maidah ayat 57,



Artinya: "Hai orang-oarang yang beriman janganlah kamu mengambil jadi pemimpinmu, orang-orang yang membuat agamamu menjadi buah ejekan dan permainan, yaitu di antara orang-orang yang telah di beri kitab sebelummu dan orang-orang kafir dan bertaqwalah kepada Allah jika kamu betul-betul orang yang beriman."

Dari ayat tersebut di atas dapat di simpulkan bahwa organisasi dengan pembentukan strukturnya merupakan langkah pembagian kerja sebagai suatu system dengan kebulatan bersama. Kemudian dalam pembagian kerja harus bersifat fungsional dan melihat kemampuan individunya.

c. Prinsip-Prinsip Pengorganisasian Sekolah

Agar organisasi ini dapat dilakukan dengan baik, maka haruslah memedomani prinsip-prinsip organisasi. Yang di maksud dengan prinsip adalah hal-hal yang harus di pedomani dalam melaksanakan tugas.

Qur'an terjemah, Depertemen agama RI (CV. Toha putera, semarang,1989), hal: 170

Adapun prinsip-prinsip pengorganisasian sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Perumuasan tujuan sekolah secara jelas. Tujuan sekolah perlu dirumuskan secara jelas agar setiap komponen sekolah mengetahui hendak kemana lembaga sekolah tersebut akan di bawa.
- Penggutamaan pencapaian tujuan sekolah setiap orang yang masuk ke dalam suatu institusi termasuk institusi sekolah pastilah mempunyai tujuan yang bermacam-macam. Tujua-tujuan yang demikian tersebut dapat bertentangan dengan tujuan sekolah dan dapat juga beriringan dangan tujuan sekolah. Pimpinan sekolah haruslah dengan senantiasa berusaha agar tujuan yang di miliki oleh para komponen sekolah seenantiasa beriringan bahkan mendukung terhadap tujuan sekolah sebab hanya dengan demikianlah maka tujuan sekolah tersebut akan tercapai secara maksimal. Tujuan utama secara umum sesuai dengan tujuan sekolah.
- 3) Prinsip pembagian pekerjaan, prinsip ini harus dengan senantiasa di pedomani karena hakikat pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan. Adapun pembagian pekerjaan tersebut di dasarkan pada aturan main yang ada di sekolah. Pekerjaan di lembaga sekolah tidaklah harus selalu di bagi rata, oleh karena itu ada aturan main yang membedakan antara pekerjaan yang harus di lekukan oleh komponen sekolah yang satu dengan komponen sekolah yang lain. Selain di dasarkan atas aturan main pembagian pekerjaan tersebut

haruslah di dasarkan atas keahlian orang-orangnya, tanpa mempertimbangkan keahlian orang yang di berikan pekerjaan bisa mengganggu aktivitas sekolah.

- 4) Prinsip pendelegasian wewenang. Wewenag wewenang yang di miliki oleh pemimpin sekolah hendaklah bisa di miliki sendiri oleh pemimpin. Sebagian dari padanya haruslah di berikan kepada bawahannya. Adakalanya seorang pemimpin membagi habis keseluruhan wewenang yang di milikinya adakalanya hanya sedikit sekali wewenang yang di berikan kepada bawahannya, dlam mendelegasikan sebagian wewenang tersebut hendaknya di perhatikan tehnis aturan ataukah termasuk pekerjaan mejerial.
- 5) Prinsip pengelompokan fungsi. Fungsi-fungsi yang sama dalam kelembagaan sekolah haruslah disatukan. Ini dilakukan agar memudahkan pengurusan lalu lintas kegiatan dan hubungan dapat diatur melewati fungsifungsi yang sama.
- 6) Prinsip kesatuan perintah. Dalam satu kelembagaan sekolah hendaknya ada satu orang yang bertugas sebagai tukang perintah ialah pemimpin sekolah. Sebab jika ada lebih dari satu orang yang berlawanan dalam waktu yang sama, menghamba kepada dua Tuhan tentulah tidak mudah sebab secara psikologis meskipun dua orang atau lebih mempunyai kesamaan, haruslah berusaha diakui bahwa mereka pasti berbeda. Oleh karena itu janganlah kedudukan ketua yayasan dan kepala sekolah menjadi penyebab menduanya orang yang bertindak selaku tukang perintah.

7) Adanya kemampuan pengawasan seorang pemimpin berusaha mampu mengawasi keseluruhan anggota organisasi yang menjadi bawahannya ia harus menciptakan suatu mekanisme agar seseorang yang menjadi anggota organisasi memungkinkan untuk di awasi. Oleh karena itu tidak ada criteria atau aturan pasti. Seberapa jumlah anggota yang berada dalam rentangan pengawasan atasannya maka sulit juga menentukan berapa idealnya berapa jumlah anggota yang tidak dapat di awasi.

Fleksibelitas yang di maksud dengan fleksibellitas adalah keluwesan dalam akomodatif dan antisipatif terhadap berbagai jenis aspirasi perkembangan. Dengan demikian segala jenis aspirasi yang berkembang di dalam dan di luar dapat di tempuh dengan baik 7.

d. Iklim organisasi sekolah

Banyak ahli mengemukakan bahwa iklim organisasi sangat mempengaruhi terhadap tujuan organisasi. Dalam hal ini organisasi sekolah adalah merupakan dasar demensi interaksi antar guru, dan ker la sekolah terhadap organisasinya, mereka berupaya mencari berupaya mencari prilaku-prilaku yang menonjol dari para guru yang pada umumnya di anggap sebagai factor utama membentuk iklim organisasi sekolah. Delapan factor penentu iklim organisasi tersebut diuraikan sebagai berikut:

¹ 5 Manajemen Pendidikan Drs Ali Imron (2002) Hal 58

- keterbatasan (disengagement), berkenaan dengan adanya kecenderungan guru-guru untuk melakukan pekerjaan asalasalan tanpa disertai tanggung jawab yang nyata.
- Rintangan, (hindrance), berkenaan dengan perasaan guruguru bahwa kepala sekolah membebani mereka dengan tugas-tugas rutin, pekerjaan kepanitiaan, dan keperluankeperluan lain yang dianggap guru-guru sebagai pekerjaan yang tidak menyenangkan.
- semangat,(esprit), berkenaan dengan kemauan mengupayakan tercapainya tujuan suatu pekerjaan dan diperolehnya kepuasan kebutuhan social.
- keakraban, (intimacy), berkenaan dengan hubungan antar pribadi guru-guru yang erat dan menyenangkan
- kejauhan, (aloofnes), berkenaan dengan prilaku kepala sekolah yang tidak akrap dan cenderung bersikap formal ,mengutamakan peraturan, dan menjaga jarak dengan para guru.
- tekanan pada hasil, (production emphais), berkenaan
 dengan adanya supervise yang tertutup dari kepala sekolah,

- artinya kepala sekolah bersikap mengarahkan dan kurang menanggapi umpan balik yang dikeluarkan guru-guru,
- dorongan, (thrust), berkenaan dengan prilaku kepala sekolah yang dinamis dalam menggerakkan organisasi yakni dengan memberikan keteladanan yang patut di contoh guru-guru
- 8. pertimbangan,(considentation), berkenanaan dengan prilaku kepala sekolah yang hangat dan akrab, yakni bersedia membantu dan memenuhi permintaan guru-guru sebatas kemampuannya.

Dari beberapa penmuan tersebut di atas, dapat digambarkan bahwa iklim yang baik bagi peningkatan keefektifan organisasi adalah iklim yang menekan pad dan partisipasi prestasi kerja bawahan. Artinya, salah satu cara bagi pemimpin untuk meningkatkan keefektifan organisasi adalah menciptakan iklim yang rerupakan pencapaian tujuan, dan di samping itu juga memberi "angina" pada kerja sama dan partisipasi pekerja dalam pencapaian tujuan organisasi.

B. Tujuan Dan Fungsi Pengorganisasian Sekolah

Tujuan pengorganisasian sekolah adalah sebagaimana yang di sebutkan sebagai berikut:

- 1. Mengalur tugas dan wewenang dan tanggung jawab pada institusi sekolah. Yang dimaksud dengan tugas adalah pekerjaan-pekerjaan yang di berikan oleh pemirapin sekolah kepada seseorang yang menjadi anggota institusi sekolah (guru, perjaga kependidikan non guru dan orang lain), sedangkan wewenang adalah apa-appa yang boleh di lakukan dan tidak boleh di lakukan oleh seseorang yang berkerawan dengan tugas-tugas yang di berikan oleh kepala sekolah.
- 2. Memperlancar jalannya usaha kerja sama antara orang-orang yang bekerja sama di sekolah. Kerja sama satu orang dengan orang lain di sekolah akan lancar jika ada pembagian tugas, antara orang-orang di dalamnya. Adanya pembagian pekerjaan ini tidak menjadikan suatu pekerjaan-pekerjaan dikeroyok bersama-sama antara anggotanya. Adanya pembagian tugas juga menjadikan penyebab masing-masing komponen di sekolah tahu pekerjaannya masing-masing dan besar tanggung jawabnya untuk menyelesaikannya.
- 3. Mengatur lalu lintas hubungan antara orang-orang, badan-badan, unit-unit kerja yang ada di sekolah sehingga terciptanya team work yang baik. Lalu lintas hubungan ini perlu di atur agar tidak semerawut, dalam institusi sekolah, ada hubungan yang bersifat komando, hubungan konsultatif, dan ada hubungan bersifat koorainatif.

Fungsi pengorganisasian sekolah adalah sebagai wahana bagi sekolah tersebut untuk membagi pekerjaan, memperlancar jalannya kerja sama yang

mengatur hubungan lalu lintas. Dengan demikian secara khusus fungsi pengorganisasian sekolah:

- 1. Pembagian wahana untuk membagi pekerjaan di antara komponen-komponen dan unit-unit kerja di sekolah.
- 2. Sebagai wahana untuk memperlancar jalannya kerja sama anatara komponen-komponen, unit-unit kerja sekolah.
- 3. Sebagai wahana untuk mengatur lalu lintas hubungan antara orang-orang, unit-unit kerja dan komponen-komponen yang ada di sekolah. ⁸

C. Tinjauan Tentang Peningkatan Prestasi Belajar Siswa

Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai prestasi belajar siswa terlebih dahulu kita akan bahas tentang pengertian prestasi belajar, adalah menurut W.J.S Poerdarminto: prestasi adalah hasil yang di capai, dilakukan, dikerjakan. (5b)

Sedangkan menurut S.P. Hebeyb memberikan pengertian bahwa prestasi belajar adalah yang telah di ciptakan, pekerjaan hasil yang menyenangkan hati di peroleh dengan jalan keuletan kerja.

Kemudian setelah penulis mengemukakan tentang pengertian prestasi setelah itu penulis akan menjelaskan tentang pengertian belajar adalah belajar itu

⁸ Ibid, hal : 55

di tunjukkan untuk mengumpulkan ilmu pengetahuan, penanaman konsep,kekuatan dan pembentukan sikap dan perbuatan. Namun disis lain pengertian belajar itu adalah bahwa belajar itu meliputi setiap pengalaman yang menimbulkan perubahan baik dalam aspek sikap maupun keterampilan (baik bersifat positif, atau sifat negative, di sengaja atau tidak di sengaja, terjadi di luar atau sekolah di bawah bimbingan guru atau tidak).

Berdasarkan definisi di atas bahwa maka menjadi jelas bahwa prestasi belajar adalah hasil yang di peroleh siswa setelah mengalami proses belajar mengajar dan hasil belajar tersebut pada umumnya secara formal berupa nilainilai dan angka yang terdapat pada buku raport siswa.

1. Pengertian Prestasi Belajar Siswa

Pada keseluruhan komponen dan unsure system kurikulum yang meliputi tujuan institusional, struktur, program kurikulum, garis-garis program pengajaran, buku pedoman guru buku pelajaran, organisasi sekolah dan terahir adalah strategi belajar mengajar, sebagai satu kesatuan system, kesemuanya memiliki kedudukan yang penting bagi Indonesia pada khususnya dalan tingkat kemampuan proaktif bagi pelaksana kurikulum tanpa adanya sarana penghubung antara beberapa unsur di atas tersebut hanya akan berhasil bila proses belajar mengajar yang di alami para pelajar benar-benar merupakan terjemahan yang memadai.

Bagian ini ingin mengundang para pemeduli dan pecinta pelajar untuk mulai mengubah perhatian yang memandang tinggi hendaknya mutu pendidikan. Bahwa yang menentukan tinggi rendahnya prestasi belajar siswa dalam praktiknya adalah kuwalitas belajar mengajar yang terjadi dalam kelas, termasuk di dalamnya system evaluasi yang diggunakan.

Secara logika prestasi belajar mempunyai arti yang sangat luar yakni dari penulis menganalisiskan bahwa prestasi belajar adalah sebuah proses balajar mengajar yang aktif dan intensif untuk mencapai sebuah tujuan dari pendidikan itu sendiri. Melalui dari sebuah hasil belajar yang sangat mempunyai arti tersendiri.

C. Pentingnya Prestasi Belajar Siswa

Dalam usaha meningkatkan prestasi belajar siswa harus di tunjang oleh beberapa factor. Pendidikan bagi umat manusia adalah merupakan system dan cara meningkatkan kuwalitas hidup dalam segala bidang, sehingga dalam sepanjang sejarah hidup manusia di muka bumi ini hampir tidak ada komponen manusia yang tidak menggunakan pendidikan sebagai alat pembudayaan dan kuwalitasnya.

⁹ Sujidarto, Pemantapan Sistem Pendidikan Nasional(2000) hal 24,25

Peningkatan prestasi belajar siswa berkaitan dengan pembaharuan dunia pendidikan dan pengajaran yang mana sekolah atau lembaga pendidikan itu berbeda, seperti yang di ungkapkan oleh Dana supiyata yaitu:

"Mulai dirasakan bahwa perlu sekali selekas mungkin di adakan penbaharuan dalam isi dan cara-cara pendidikan atau pengajaran".

Pembaharuan penting sekali untuk meningkatkan prestasi belajar siswa. Masalah kuwaliatas pendidikan berada di tengah-tengah hubungan antara masyarakat, pendidikan dan pembaharuan pendidikan keduanya di pengaruhi oleh beberapa factor.

Menurut Cece Wijaya:

Alat – alat yang pokok untuk mewujudkan tujuan pendidikan pada siswa dan lulusan sekolah adalah kurirkulum, fasilitas sekolah, guru itu sendiri, dan organisasi yang ada di sekolah itu sendiri.

Dengan demikian factor yang mempengaruhi peningkatan prestasi belajar siswa dan kuwalitas pendidikan adalah:

- 1. Kurikulum
- 2. Fasilitas sekolah
- 3. Guru
- 4. Organisasi

Ad.a kurikulum

Menurut Subandijah beberapa devinisi kurikulum sebagai berikut:

- 1. Suatu behan tertulis yang berisi uraian tentang program pendidikan suatu sekolah yang di laksanakan dari tahun ke tahun.
- 2. Suatu usaha untuk menyampaikan asas dan ciri pentingnya dalam suatu rencana pendidikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga dapat di laksanakan guru di sekolah.
- 3. Suatu program pendidikan yang direncanakan dan di laksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. 10

Kemudian menurut S.Nasution

Pada hakekatnya kurikulum sama artinya dengan rencana pelajaran, yaitu sesuatu yang direncanakan untuk pelajaran anak didik. 11

Untuk itu bagi sekoup atau jenis pendidikan di perlukan kurikulum yang mampu memenuhi kebutuhan siswa yang semakin komplek dalam perkembangannya.

Kurikulum yang di pergunakan di sekolah sangatlah besar pengaruhnya terhadap aktivitas kelas dalam mewujudkan proses balajar mengajar, yang berdaya guna bagi pembentukan pribadi siswa dan prestasi belajar siswa di sekolah.

pengenbangan kurikulum, Baharudin Nur ali (2000) hal 101

¹⁰ Asaz-asaz kurikulum, S.Nasution (Bumi Aksara Bandung, 1995) hal 2

Dengan demikian keberhasilan suatu pendidikan tergantung pada kurikulum yang di pakai dalam sekolah yang bersangkutan karena kurikulum merupakan salah satu aspek dari peningkatan kuwalitas (mutu) dan prestasi belajar siswa di sekolah yang perlu di perhatikan secara serius. 12

Ad.b Fasilitas Sekolah

Fasilitas sekolah adalah segala sesuatu yang membentuk terlaksananya pendidkan untuk mencapai tujuan pendidikan, baik berupa benda atau bukan. Fasilitas sekolah adalah berfungsi sebagai perlengkapan sekolah, juga berfungsi sebagai rencana pelaksana pendidikan yang berfungsi perlengkapan berapa benda nyata, misalnya buku, tek, alat peraga, dan perpustakaan. Sedangkan yang berupa rencana pendidikan tidak terwujud, namun demikian alat ini sangat di butuhkan dalam rangka kelancaran proses pendidikan alat ini berupa metode, yang di pakai di dalamnya, yang di tuangkan dalam suatu program perencanaan yang matang.

Cece wijaya menjelaskan,

Masalah fasilitas merupakan masalah yang esensial dalam pendidikan kita harus serempak pula dalam mempengaruhi fesilitas, baik mulai dari gedung sekolah sampai masalah yang paling dominan yaitu alat peraga sebagai penjelas dalam penyampaian pendidikan.

13 Ibid, hal : 11

Ibid, hal: 2

Dengan demikian fasilitas sekolah merupakan hal yang paling menentukan dalam keberhasilan suatu pendidikan di mana proses belajar mengajar terjadi di dalamnya,buku-buku, dan alat-alat peraga adalah penunjang dari kemajuan ilmu pendidikan, penggunaan buku dan alat peraga harus sesuai dengan perkembangan anak.

Ad.c Guru

Guru adalah orang yang melaksanakan pendidikan. Dialah sebagai pihak yang mendidik, memberikan anjuran, norma-norma, bermacam-macam pengetahuan dan kecakapan, pihak yang turut membentuk anak, membantu menghumanisasikan anak, karena guru mampunyai tugas suci yang luhur dan mempunyai tanggung jawab yang besar.

Dalam proses belajar mengajar guru juga mempunyai tanggung jawab besar dalam usaha meningkatkan prestasi belajar siswa dan kuwalitas pendidikan yang baik dan faktor lainnya.

Maka dari itu tugas tersebut hendaknya di serahkan kepada mereka yang memiliki kesenangan-kesenangan dan kemampuan, dari itu perlu di adakan penyaringan untuk menerima pendidikan yang professional.

Dengan demikian tepatlah yang dikatakan oleh cece wijaya, guru yang sangat berpengaruh dalam proses balajar, mengajar oleh karena itu guru harus betul-betul membawa siswa kepada tujuan yang ingin di capai, guru harus

mampu mempengaruhi siswanya, guru harus mempunyai pandangan luas kreteria seseorang guru ini harus mempunyai kejiwaan. 14

Jadi dengan demikian untuk meningkatkan prestasi belajar siswa, kuwalitas (mutu) pendidikan di perlukan seorang guru yang memiliki disiplin ilmu yang baik, agar tujuan pendidikan tercapai dengan baik sesuai dengan yang di inginkan.

Ad.d Organisasi

Berarti bahwa organisasi adalah usaha sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dan usaha untuk meningkatkan prestasi belajar siswa, dan kuwalitas (mutu) pendidikan. ¹⁵

Dalam mencapai tujuan organisasi sekolah memerlukan dukungan dari berbagai pihak di antaranya dari kepala sekolah, bertanggung jawab untuk memenuhi dan menyediakan dukungan yang di perlukan oleh para guru, staf dan siswa, baik berupa dana, waktu, peralatan, bahkan suasana yang mendukung. Kepala sekolah sebagai pimpinan te. tinggi dalam organisasi yang ada di sekolah haruslah mampu membawa perubahan sikap, prilaku intelektual, mendidik sesuai dengan tujuan pendidikan dalam rangka meningkatkan prestasi belajar siswa, dan mutu pendidikan.

Persada, Jakarta, 1999), hal: 144

^{៉្}លី lbid, hal : 12

Wahjosumindjo, Kepemimpinan Kepala Sekolah (PT Raja grafindo

Dalam organisasi sekolah juga untuk membagi tugas yang termasuk dalam struktur organisasi sekolah tersebut? Harus sesuai dengan jobnya masingmasing sehingga tidak terjadi kesimpangsiuran dalam kerja atau melaksanakan tugas. ¹⁶

Guna memperoleh tujuan pendidikan dalam peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan yang di cita- citakan dalam suatu sekolah juga perlu adanya kerjasama yang baik oleh sekelompok orang yang melalui proses pengendalian kegiatan, mencakup perencanaan (plening) pengorganisasian (organizing), penggerakan (aktualiti), dan pengawasan (controlling) sebagai suatu proses untuk menjadikan visi menjadi aksi. 17

D. Hubungan Organisasi Dengan Peningkatan Prestasi Belajar

Hubungan organisasi sekolah dengan peningkatan prestasi belajar siswa sangatlah erat hubungannya karena keberhasilan suatu sekolah dalam mengeluarkan produktifitas sekolah atau dalam dunia pendidikan barkaitan dengan seluruh proses pelaksana organisasi sekolah yang ada menurut struktur, dan jobnya tersendiri, serta adanya kerjasama yang erat antar komponen-komponen yang ada di sekolah tersebut. Penataan dan pendaya gunaan sumber

Hicks dan G.R Gulet dalam bukunya *organitation theory and Behavior*, (1975). Dan Lihat juga Drs. Ngalim Purwanto MP, Administrasi dan supervesis Pendidikan (1998), hal: 109 Dr. E. mulyasa M.Pd, Menjadi Kepala Sekolah Profisional (2003), hal: 3

daya untuk merealisasikan tujuan pendidikan secara efektif dan efesien, Tohmas

menyatakan bahwa:

Produktifitas pendidikan mencakub tiga fungsi yaitu:

1. The administration production function (PFI) yaitu fungsi

managerial yang berkaitan dengan berbagai pelayanan untuk kebutuhan peserta

didik dan guru. Masukan diidentifikasi di antaranya adalah, pengorganisasian

yang baik, perlengkapan pembelajaran, ruangan, buku kualifikasi pendidikan

yang memungkinkan tercapainya pelaksanaan pendidikan secara efektif.

2. The psychologists production function (PPK) yaitu fungsi

behavioral yang keluarnya berunjuk pada fungsi pelayanan yang dapat

mengubah prilaku peserta didik dalam kemampuan kognitif, keterampilan, dan

sikap.

3. The economic production function (EPF) yaitu fungsi ekonomi

yang keluarnya di identifikasikan sebagai lulusan yang memiliki kompetensi

tinggi sehingga ketika bekerja dapat memperoleh penghasilan yang tinggi

melebihi dari biaya pendidikan yang di keluarkan.

a. Dengan demikian antara organisasi sekolah dan prestasi belajar

siswa sangat berkaitan erat dalam upaya mencapai tujuan pendidikan dan

meningkatkan kuwalitas (mutu) pendidikan yang tinggi. 18

18

Ibid, hal: 134,135

33

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Untuk mendapatkan, menganalisis dan menyimpulkan data-data yang diperoleh, maka ada beberapa metode pokok yang harus diperhatikan sebagai langkah awal pelaksanaan penelitian yaitu: metode penelitian sampel, dan metode analisa data. Dan dalam penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif, karna dalam metode penelitian kualitatif ini sangat memberikan kemudahan-kemudahan dalam memperoleh data dalam penelitian ini.

B. Kehadiran peneliti

Kehadiran peneliti dalam pelaksanaan penelitian ini bahwa peneliti sekaligus mengumpulkan data dan responden selalu aktif berada dilokasi penelitian secara rutin selama pelaksanaan penelitian berlangsung. Disini peneliti dalam mengadakan penelitian ikut serta dalam kegiatan sehari-hari. Dari pelaksanaan pelajaran yang efektif sampai usai pelaksanan pelajaran baik dari proses belajar mengajar, maupun kegiatan-kegiatan ekstra lainnya. Sehingga disinilah peneliti dapat memaparkan atau mendapatkan hasil dari penelitiannya.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian pada karya ilmiah (skripsi) ini bertempat di Madrasah Tsanawiyah Putri Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo Kecamatan Banyuputih Kabupaten Situbondo. Madrasah (sekolah) yang dijadikan tempat penelitian ini terletak disebuah lokasi yang paling strategis dipesantren, karena bertempat di dekat gerbang utama memasuki asrama putri pondok pesantren salafiyah syafi'iyah. Bangunan gedung dilokasi ini merupakan bangunan yang kokoh hasil dari bangunan yang dibuat oleh pendiri kedua. Pondok pesantren Kyai As'ad yang sudah kokoh kuat dan modern, dan suasana sehari-hari dilokasi penelitian ini merupakan tempat yang paling disukai oleh para santri di pondok pesantren salafiyah syafi'iyah. Khusus santri putri, yang disebabkan karena tempat ini rindang dan sejuk sehingga ketika santri putri di kunjungi oleh keluarganya lokasi ini pula di jadikan tempat istirahat. Dilihat dari stuktur organisasi lembaga madrasah ini sudah di tata rapi dan berjalan sebagaimana mestinya, pelaksanaan program pendidikan terutama pelaksanaan proses belajar mengajar berjalan dengan lancar walau ada sedikit halangan maupun dengan mudah dan cepat bisa teratasi. Suasana sehari-hari di lokasi penelitian ini normal-normal saja damai dan aman -aman saja sehingga ada dalam penelitian ini suatu keunikan yang menarik bagi peneliti yaitu madrasah tsanawiyah ini yang mana dalam kurikulum pembelajaran menggunakan dua model kurikulum yang di terapkan yaitu Kurikulum Nasional (Dari Departemen Agama) dan

kurikulum local atau kurikulum pondok pesantren. Dengan jam pelajaran yang tersedia dalam proses belajar mengajar yang menerapkan dua model kurikulum tidak menjadikan madrasah ini telat dalam pelaksanaannya selalu biasa-biasa saja. Tidak jarang tenaga pendidik di madrasah ini sudah mendapat gelar guru professional, karena tenaga pendidiknya saja berpendidikan rata-rata S1 dan S2. Dan dilokasi penelitian yang baik dan mendapatkan prestasi yang berkualitas.

D. Sumber Data

Pada penelitian ini data yang diambil dari bagaimana prestasi siswa selama 1 tahun, yaitu tahun 2008-2009 yang mana sumber data dari raport, daya serap siswa dan jenis-jenis lainnya. Yang dijadikan subjek dalam penelitian ini diantaranya: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bagian kurikulum, pengurus organisasi setia madrasah dan beberapa orang siswa disetiap kelas yang ada.

E. PROSEDUR PENGUMPULAN DATA

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data adalah salah satu cara bagaimana langkah untuk memperoleh data dalam penelitian. Adapun netodemetode yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Dalam hal ini sima walgito menyebutkan bahwa observasi adalah merupakan suatu penyelidikan yang digunakan secara sistematik dengan menggunakan panca indera (terutama mata) terhadap kegiatan-kegiatan langsung

ditangkap pada waktu kegiatan itu terjadi, sedangkan Sustrisno Hadi mengatakan observasi sebagai metode ilmiah. Observasi bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematik-sistematik fenomena-fenomena yang diselidiki. Jadi observasi adalah suatu metode untuk memperoleh data penelitian yang dijalankan dengan sistematika dalam mengamati objek yang dijadikan tempat penelitian.

Dalam penelitian dengan pendekatan kualitatif banyak metode yang dapat di gunakan untuk mencari dan mengumpulkan data. Observasi merupakan suatu cara untuk mengumpulkan data penelitian. Namun observasi jarang digunakan oleh para ahli penelitian. Kemungkinan observasi atau pengamatan dianggap suatu teknik atau metode yang mudah, padahal apabila observasi atau pengamatan ini dilakukan dengan baik dan cermat dan disertai dengan peneliti yang mempunyai atau mengusai teori yang cukup banyak, maka teknik observasi dapat memberi gambaran kondisi yang memuaskan, artinya memberi gambaran yang menyeluruh dan apa adanya.

2. Interview

Interview atau wawancara di jelaskan oleh Sutrisno Hadi sebagai suatu teknik pengumpulan data dengan cara Tanya jawab sepihak yang di kerjakan dengan cara sistimatis dan berlandas pada tujuan penyelidikan.

Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan jawaban yang benar merupakan pekerjaan yang cukup sulit. Wawancara termasuk bagian terpenting dalam mengadakan penelitian untuk memperoleh data yang di butuhkan peneliti, karena wawancara merupakan study tentang interaksi antar manusia, shingga wawancara dapat merupakan alat sekaligus obyek yang manpu mensosialisakan kedua belah pihak yang mempunyai status yang sama.

Dalam perkembangannya, metode wawancara kualitatif di pakai bersamaan dengan metode observasi yang memuat sifat-sifat kuantitatif. Wawancara dilakukan secara kritis berstandar pada keterangan nutuk mengatasi kesenjangan pengertian antara pelaku.

Jadi interview atau wawancara adalah suatu metode pengumpulan data dengan cara Tanya jawab antara peneliti dengan yang di teliti untuk mendapatkan data yang di peroleh.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu alat yang digunakan untuk mengumpulakan data dalam penelitian kualitatif. Dokumen adalah catatan tertulis yang isinya merupakan setiap pernyataan tertulis yang di susun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian sesuatu peristiwa atau menyajikan akunting, dan berguna bagi sumber data bukti, informasi kealamiyahan yang sukar di peroleh, sukar di temukan dan membuka kesempatan untuk lebih memperlukan tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang di selidiki.

Metode dokumentasi sebagai suatu metode penelitian yang di pergunakan untuk memperoleh keterangan dengan cara memeriksa dan mencatat dokumen-dokumen yang di samapikan di tempat penelitian.

4. Analisis Data

Dalam penelitian menggunakan analisis deskriptif, yaitu: menggambarkan fenomena yang terjadi di lokasi penelitian. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak manusia selalu melakukan penelitian dalam rangka mencari dan mendapatkan pengertian tentang prinsip yang ada dan berlaku umum. Penelitian ilmiyah merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan sistimatika, observasi untuk mengkaji suatu masalah dalam usaha untuk mencapai suatu pengertian mengenai prinsip mendasar dan berlaku umum atau teori mengenai masalah tersebut.

Metode penelitian dengan pendekatan kualitatif ingin mendapatkan data untuk kepentingan analisis yang agak berbeda dengan penelitian kuantitatif. Pendekatan yang dilakukan dengan memusatkan prinsip umum yang mendasari perwujudan dan satuan gejala yang ada dalam kehidupan manusia atau pola tang ada. Analisis yang dilakukan adalah gejala sosial dan budaya dengan menggunakan kebudaaan masyarakat yang bersangkutan untuk memperoleh pola yang berlaku, dan pola tersebut di analis dengan teori yang obyektif.

Yang mana dalam penelitian ini kami mengungkapkan hasil penelitian yang di dapat dari hasil data dan interviu langgsung dilokasi penelitian dengan pihak-pihak yang terkait, yaitu di MTs salafiyah Syafiiyah Putri Sukorejo, diantaranya ka sekolah, waka kurikulum, waka kesiswaan, dan siswa selaku ketua organisasi siswa intra madrasah (OSIM). Sehingga dalam penelitian ini kami dapat memuat data-data yang di temukan dalam isi sikripsi ini. Dan dalam

penelitian ini kami dapat mempertajam yang menjadi dengan pertanyaan pertanyaan tidak sekedar mencakub apa, siapa, dimana, kapan, dan bagaimana.

BABIV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

2. Latar Belakang Obyek Penelitian

1. Lokasi Penelitian

MTs Salafiyah syafi'iyah putri Sukorejo Situbondo berlokasi di komplek Putri Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah Sukorejo Situbondo tepatnya di RT 16 RW 2 dusun Sukorejo Desa Sumberejo Kecamatan Banyuputih Sukorejo Situbondo.

ASRAMAPI

U M T S P I L A

KELAS

2. Sejarah Singkat MTs Salafiyah Syafiiyah Putri

a. Latar Belakang

Madrasah Tsanawiyah putri salafiyah syafi'iyah adalah salah satu lembaga pendidikan formal yang ada di bawah naungan yayasan pondok pesantren salafiyah Syafi'iyah yang beralamatkan di dusun Sukorejo desa Sumberejo Kecamatan Banyuputih Kabupaten Situbondo provinsi Jawa timur.

Jadi bila melihat sejarahnya MTS Putri tidak bisa terlepas dari pondok pesantren Salafiyah Syafiiyah Sukorejo Situbondo yang didirikan oleh KHR. Samsul Arifin pada tahun 1908 samapi 1951. Beliau lahir di desa Kembang Kuning kecamatan Larangan kabupaten Pamekasan Madura, pada tahun 1841 M.

Atas petunjuk beberapa para ulama di Madura KHR Samsul Arifin menyebrang ke jawa timur untuk menyabarkan luaskan ilmu agama di tempat lain dengan di antar Habib Hasan Al Musawa dan Kyai Asadullah dari Semarang. KHR Samsul Arifin bersama putra Sulungnya As'ad yang pada waktu itu berumur 11 tahun merambah dan membuka tempat sunyi di tengah hutan belukar, sekitar 7 km dari kota Asembagus Situbordo. Beberapa waktu kemudian berdiri sebuah gubuk dan danau untuk tempat tinggal beliau sementara, dan beberapa santri yang datang dari Kembang Kuning menyertai pengembaraan beliau berdua.

Pada tahun 1914 M mulai lengkap prasarana (infra struktur) yang dibutuhkan untuk mendukung berdirinya sebuah pondok pesantren. Pada mulanya mereka yang datang sedai santri hanyalah anak-anak di penduduk desa

terdekat, lambat laun mulai berdatangan dari daerah sekitar Situbondo dan Madura.

Sekitar tahun 1924M, putra sulung KHR Samsul Arifin, Raden As'ad mulai terlibat mengurusi pesantren. Pada tahun 1925 mulai di buka madrasah ibtida'iyah dengan kelas terpisah antara murid putra dan putri. Pada tahun 1942 M menyusul berdirinya madrasah tsanawiyah dan berikut madrasah aliyah sampai ke perguruan tinggi.

Dalam perjalanan panjang MTS putri sampai saat ini telah mengalami beberapa perubahan kepemimpinan:

1. Ust Abdus Syukur, BA : pertama

2. Nyai Hj Zainiyah As ad : kedua

3. Nyai HJ Dra Uswatun Hasanah, M.pd.I : ketiga

4. Nyai HJ Masudah Muis ,Sag : keempat

5. Dra Kustutik Fatawi, M.pd. I : kelima

6. Drs Abdul Aziz Nor, M.pd.I : keenam

7. Dra Hasanah Thahir, M.pd. I : ketujuh

8. Dra Mu'ani Muiz : sekarang

IDENTITAS MADRASAH PERIODE 2006-2010

1. Nama Madrasah

: Madrasah tsanawiyah putrid Salafiyah Syafi'iyah

2. Nama kepala

: Dra. Hasanah Thahir, M.Pd.I

3. Alamat kepala: Sukorejo RT 3,RW.2 Sumberejo Banyuputih

Situbondo

4. Alamat madrasah

: ponpes Salafiyah Syafi iyah Sukorejo banyuputih

Situbbondo Telp. (0338) 452666, 452671

5. Sekolah di buka tahun

a. Program pesantren

: tahun 1943

b. Program depag

: tahun 2002

6. SK / Ijin oprasional

: Kw.13, 4/4/PP.03.2/976/SKP/2005

7.

Tanggal

: 4 Mei 2005

8. Nomor statistic madrasah

: 212351214169

9. Waktu penyelenggaraan

: pagi pukul 07.00 - 11.30 Wib

10. Hari libur

: jum'at

11. Nama yayasan penyelenggara

: Yayasan Pondok Pesantren Salafiyah

Syafi'iyah

12. Alamat lengkap yayasan:

a. Dusun

: Sukorejo

b. Desa

: Sumberejo

c. Kecamatan : Banyuputih

d. Kabupaten : Situbondo

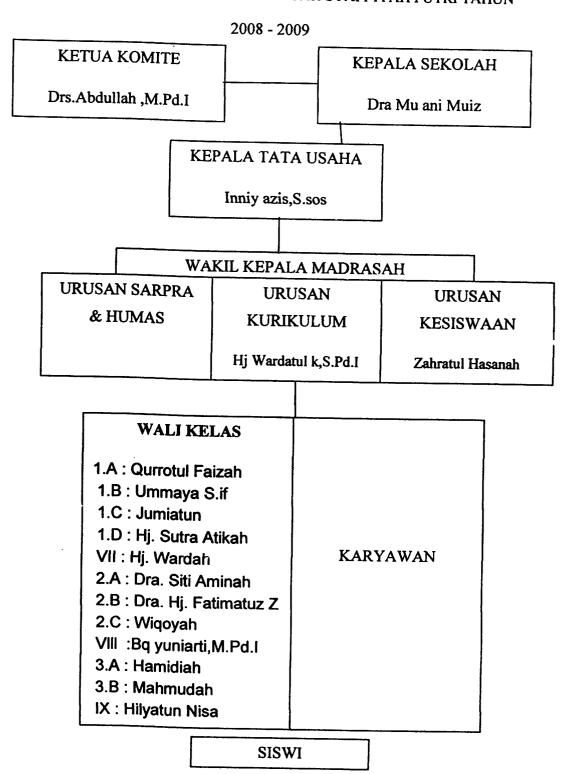
e. Provinsi : Jawa timur

f. Telpon/fax : (0338) 452666, 452671 fax (0338)

452707

Kode, 1/1-W/PMTS/14-V11/009

STRUKTUR ORGANISASI MTs SALAFIYAH SYAFI'IYAH PUTRI TAHUN



b. Visi dan Misi MTs salafiyah Syafi'iyah Putri

Visi melaksanakan pendidikan agama secara intral, mengintegralkan aspek kognitif Afektif, dan psokomotorik, melakukan penguatan guru secara terus menerus. Mengerakkan terciptanya suasana keagamaan yang kondusif di madrasah.

Misi MTs salafiyah Syafi'iyah putri. Tercapainya tujuan keagamaan beramal untuk Akhriat sehingga ia menemui TuhanNya, mendapatkan manfaat atau persiapan untuk Kebahagiaan hidup di dunia.

Kode,2/1-W/PMTS/14-V11/009

c. TUJUAN MTs SALAFIYAH SYAFI'IYAH PUTRI

MTs salafiyah Syafi'iyah putri mempunyai tujuan seperti yang di paparkan oleh ibu Kepala masrasah Dra. Mu ani Muiz yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa yang berahklakul karimah , beriman, berilmu, bertaqwa, dan semata-mata mengharap ridha Allah SWT. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan mencetak kader penerus yang handal. Selain mendidik siswa berilmu pengetahuan tinggi juga tidak melupakan aspek kerohanian juga termasuk penigkatan nilai-nilai moralitas anak didik membangun (Ilmu dan Morallitas).

d. Keadaan Sekolah

1) Kondisi Siswa

Siswi di MTs Salafiyah Syafi'iyah putri ini selalu mengalami perkembangan dari tahun Ketahun. Karena siswa yang sudah menyelesaikan pendidikan dan yang masuk juga mengalami perkembangan. Dari hasil penelitian dapat di lihat perkembangannya sebagaimana di bawah ini.

Pada perkembangan dari tahun ketahun jumlah siswa yang belajar di MTs putri:

Tahun pelajaran 2005-2006: 520 siswi

Tahun pelajaran 2006-2007: 535 siswi

Tahun pelajaran 2007-2008: 525 siswi

Tahun pelajaran 2008-2009: 535 siswi

Data siswa perkelas

NO	KELAS		JUMLAH
1.	I.	Α	50
		В	50
		С	50
		D	50
		VII	25
			225
2.	II.	A	45
		В	45
		С	45
		VIII	35
			170

3.	III.	Α	55
		В	50
		IX	30
			135

Dalam bidang proses belajar mengajar MTs bagaimana agar terjadi proses belajar mengajar adanya keharmonisan dan menyenangkan antara guru dan peserta didik, proses belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pemegang peranan utama. Dalam proses belajar mengajar terjadi interaksi antara guru dan konsep tersebut menjadi terpadi dalam satu kegiatan manakala terjadi interaksi antara guru dan siswa, siswa-siswa pada saat belajar berlangsung. Sebagaimana yang di tuturkan ibu kepala madrasah Dra. Mu'ani Muiz

- 1. proses belajar menggunakan metodologi pembelajaran yang variatif diantaranya sebagai berikut:
- a. menggunakan metode ceramah ketika menjelaskan suatu materi
- b. menggunakan metode diskusi ketika memberikan tugas kelompok kepada peserta didik
- c. menggunakan metode bermain peran ketika memberikan materi praktikan contoh ketika berperan sebagai seorang raja meniru suara raja
- 2. pembuatan target kelas diantaranya jurnal untuk keberhasilan siswa dan target yang akan

pembelajaran, satuan pembelajaran, dan laporan hasil evaluasi, membuat target daya serap siswa dan evaluasi

- 4. Mengaktifkan metodologi musyawarah dan muhafadhah di luar jam efektif yang pelaksanaannya setiap hari jum'at bentuk kegiatannya seperti diskusi, hafalan akar kata bahasa arab, dan pelajaran penunjang lainnya
- 5. mengefektifkan organisasi penunjang diantaranya organisasi intra madrasah, bentuk kegiatannya pelatihan kepemimpinan dasar siswa madrasah dan lomba-lomba
- 6. Memanfaatkan media pembelajaran yang ada. Seperti audio visual diantaranya Lab. Bahasa Arab dan Inggris, alat-alat praktek penunjang seperti manasik haji, mengkafani janazah dan lain sebagainya.

2) Kondisi Guru

Dalam proses rekrumen tenaga pengajar ,ada dua hal yang di lakukan, yaitu:

- 1. Ada rekomendasi kelayakan guru dari pesantren (Dikjar)
- 2. Merekrut guru yang mampu mengajar di MTs secara langsung.

Untuk lebih jelasnya latar belakang pendidikan tenaga pengajar yang di rekrut tersebut Dapat di lihat di table bawah ini :

DATA PENGAJAR MTs SALAFIYAH – SYAFI'IYAH PUTRI

N				MATA
0	NAMA GURU	JABATAN	IJAZAH	I
1	2	3	4	5
1	Dra Mu`ani Muiz	Ka. Madrasah	S1	
2	Inniye Azis,S.sos	Ka. Tu	S1	
3	Hj wardatuk k,S.pd.I	Wk. Kur	S1	
4	Zahratul hasanah,S.Pd.i	Wk. Sis	S1	
5	Dra Kustutik, M.Pd.I	Guru	S2	Fiqih Mawaris
6	Dra Hj Fatimah Z	Guru	S1	Fiqih
7	Rif ah Rifai ,S .HI	Guru	S1	Tauhid
8	Qurratul Faizah	Guru	S1	Quran Hadits
9	Hilyatun Nisa,S.Ag	Guru	S1	Matematika
10	Dra Mujamilah	Guru	S1	Bahasa Indo
11	Ukhtul iffah,SS	Guru	S1	Bahasa Inggris
12	Aizatul M ,SHI	Gu u	S1	Bahasa Arab
13	Bq. Yuniarti,M.Pd.I	Guru	S1	IPS
14	Kuntistianah, S.pd. I	Guru	S1	IPA
15	Dra. Uswatun hasanah	Guru	S1	PPKN
16	Nur Hasanah, S.Pd.I	Guru	SI	Penjaskes
17	Nafi ah,S.Pd.I	Guru	S1	Ahlak

18	Musyarofah,M.Pd.I	Guru	S1	Aswaja
19	Ummayama, S.Pd	Guru	S1	Kesenian

Sampai tahun ini terbagi menjadi 12 rombongan belajar, jumlah guru 28 orang dan Karyawan 3 orang tenaga kebun 1 orang

Kode .3/W.MTS/12-VII/009

B. Pembagian Tugas Personal di MTS Salafiyah syafiiyah putrid

A. Kepala Sekolah

- 1. Menyusun perencanaan dan managemen pendidikan
- 2. Mengarahkan kegiatan madrasah / sekolah
- 3. Melaksanakan pengawasan madrasah / sekolah
- 4. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan madrasah / sekolah
- 5. Menentukan kebijakan madrasah/ sekolah
- 6. Mengadakan rapat dan mengambil keputusan
- 7. Mengatur proses balajar mengajar (KBM)
- 8. Mengatur organisasi intra madrasah / sekolah (OSIM/OSIS)
- Mengatur administrasi kantor, murid , personalia, perlengkapan dan keuangan madrasah / sekolah
- 10. Menghadiri rapat-rapat pesantren atau instasi lain
- 11. Bertanggung jawab terhadap semua tugas kaur
- 12. Mengkordinasikan seluruh masalah yang terkait dengan MTs, baik dengan pesantren maupun dengan luar pesantren

13. Memimpin rapat-rapat umum:

- a. Rapat dengan karyawan
- b. Rapat dengan guru dan guru piket
- c. Rapat dengan wali kelas
- d. Rapat dengan wali murid
- e. Rapat dengan ketua kelas
- f. Rapat dengan pengurus osim
- g. Rapat dengan seluruh siswa MTs
- 14. Mengevaluasi seluruh kegiatan kaur dan kariawan
- 15. Menyusun program kegiatan madrasah terkait dengan:
 - a. Guru (KKG dan MGMP)
 - b. Karyawan
 - c. Siswa
 - d. Wali siswa
- 16. Menandatangani seluruh surat yang keluar
- 17. Mengatur seluruh kegiatan madarasah

B. Tata Usaha

- 1. Menyusun program ketata usahaan madrasah
- 2. Penanggung jawab semua kegiatan administrasi madrasah
- 3. Penanggung jawab pengelolahan keuangan
- 4. Penanggung jawab buku kas (juru buku), buku catatan bantuan pemerintah

- 5. Penanggung jawab surat masuk / keluar dari dinas pemerintah dan instasi lain
- 6. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja madrasah
- 7. Menyusun daftar perlengkapan madarasah
- 8. Menyusun data statistic madrasah
- Menyusun format adminnistrasi madrasah
- 10. Mengajukan biaya pendidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku didasarkan pada rekap hadir pimpinan, staf dan guru
- 11. Membuat laporan kegiatan ketatausahaan madrasah setiap bulan
- 12. Penanggung jawab kepengurusan personalia / staf
- 13. Membuat program secara periodic
- 14. Merangkum kegiatan kepala, kaur, untuk di laporkan secara periodic
- 15. Bertanggung jawab terhadap tugas staf 1 dan staf 2
- 16. Membuat surat-surat keluar
- 17. Membuat laporan-laporan kegiatan (selain kepanitiaan)
- 18. Membuat profil
- 19. Membuat jadwal kegiatan tahunan
- 20. Sebagai notulis dan pengarah rapat
- 21. Penanggung jawab seluruh dokumen madrasah dan arsip surat
- 22. Pennggung jawab SK guru, karyawan dan kenaikan pangakat guru

- 23. Membuat administrasi pembelajaran guru dan siswa
- 24. Penanggung jawab administrasi KKG dan MGMP
- 25. Menyusun laporan purna tugas (kepala dan kaur)

C. Staff 1

Penanggung jawab terhadap:

- a. Agenda surat keluar / masuk
- b. Buku ekspedisi
- c. Buku personalia
- d. Menyusun pengajuan keuangan rutin keuangan
- e. Penanggung jawab pembagian honor guru dan kariyawan setiap bulan
- f. Menyusun rekap hadir guru tetap dan guru piket setiap bulan dan relapitulasi kehadiran guru setiap semester dan akhir tahun
- g. Menyusun rekap hadir pimpinan dan staf setiap bulan dan rekapitulasi kehadiran tiap semester dan akhir tahun
- h. Membuat kartu cuti
- i. Membuat kartu pribadi siswa setiap awal semester
- j. Bertanggung jawab terhadap buku catatan logistic tiap hari
- k. Bertanggung jawab terhadap buku mutasi tiap akhir tahun dan awal tahun
- 1. Bertanggung jawab terhadap buku daftar STTB tiap akhir tahun

m. Bertanggung jawab terhadap daftar paserta UAS setiap akhir tahun

D. Staff II

Penanggung jawab terhadap:

- a. Buku daftar hadir rapat dan rekapitulasi setiap semester dan akhir tahun
- b. Buku notulen rapat dari semua jenis rapat
- c. Buku tamu
- d. Buku alibi
- e. Rekap data jumlah siswa setiap bulan
- f. Menyusun rekap kehadiran siswa setiap bulan
- g. Pendistribusian / pengarsipan laporan-laporan kegiatan seperti, semester, UAN/UAS, PMB, kegiatan-kegiatan ekstra,dll
- h. Pendistribusian DKN, daftar kelas perangkat guru, jurnal kelas, dan jadwal pelajaran.

E. Kesiswaan

- 1. Penanggung jawab administarasi siswa meliputi
 - a. Kartu siswa, rapot, daftar kelas, absebsi siswa, rekap hadir siswa.
 - Buku induk siswa,buku prestasi siswa,buku penerimaan bea siswa, buku catatan kasus siswa

2. Schagai kepala BP

- a. Menyusun program pembinaan siswa
- b. Menusun jadwal kegiatan ekstara kokulikuler
- c. Menyusun program kegiatan peningkatan pembelajaran siswa kelas akhir untuk persiapan ujian akhir baik kurikulum local maupun kurikulum depag
- d. Memberikan pengarahan dan pemilihan pengurus osim
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan siswa dan osim dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib madrasah
- f. Melakukan pembianaan pengurus osim dalam berorganisasi
- g. Penanggung jawab apel pagi tiap hari sabtu
- h. Melaksanakan pemilihan murid teladan, bintang pelajar, dan bea siswa
- i. Membantu dan mengawasi kelancaran PBM
- i. Menyusun program secara berkala

F. HUMAS/UMUM

- Mengatur dan membina hubungan antara madrasah dengan orang tua, ketua kamar, pengurus pesantren, otganisasi lain di pesantren, komite madrasah
- 2. Menjaga dan merawat semua sarana dan prasarana madrasah

- 3. Mengadakan dan mendayagunakan sarana dan prasaranan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 4. Membantu mengawasi kelancaran KBM di lokasi madrasah
- 5. Menyusun laporan secara berlaka
- 6. Penanggung jawab urusan logistic
- Membuat rekomendasi setiap ada pengadaan perawatan,penghapusan dan pemindahan hak sarana dan prasarana madrasah
- 8. Menyusun program secara periodic
- 9. Bertanggung jawab terhadap tugas staff l
- 10. Mendaftar seluruh infentaris madrasah
- 11. Membuat daftar infentaris setiap ruangan kantor
- 12. Menbuat buku daftar penghapusan barang inventaris kantor
- 13. Membuat nomor inventaris pada setiap barang inventaris kantor
- 14. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 6K
- 15. Membuat papan data statistic bersama kaur TU
- 16. Pengadaan urusan logistic

G. Staff

- Membina dan melaksanakn 6K keamanan, kebersihan, keindahan, Kekeluargaan, kerindangan, dan ketertiban
- 2. Menyusun jadwal piket kebersihan madrasah dan OSIM
- 3. Mengefaluasi kelayakan sarana dan prasarana

- 4. Membuat laporan daftar invertaris setiap bulan
- 5. Menbuat catatan inventaris meliputi: kursi guru, bangku siswa, almari kelas, peralatan lain (alat kesehatan) tiap bulan
- 6. Membantu mengawasi kelancaran KBM di lokasi madrasah
- 7. Sebagai pelaksana UKM (usaha kesehatan sekolah)
- 8. Penaggung jawab perlengkapan semua acara di madrasah seperti rapat rutin, apel pagi pagi serta rapat-rapat lain
- 9. Menyajikan data statistic pada papan data statistic
- Penanggung jawab semua alat kebersihan dan peelengkapan KBM kelas
- 11. Mengontrol dan mengawasi peralatan madrasah
- 12. Mengawasi dan mengontrol kebersihan madrasah
- 13. Pelaksana kegiatan perpustakaan

H. Kurikulum

- 1. Menyusun jadwal pelajaran
- 2. Menyusu format yang di perlukan guna kelengkapan mengajar
- 3. Menyusun evaluasi KBM (target kurikkulum)
- 4. Mengawasi kegiatan MGMP
- 5. Melaksanakan pemilihan guru teladan
- 6. Membantu dan mengawasi kelancaran KBM di lokasi madrasah
- 7. Penanggung jawab administrasi guru

- 8. Membina guru supaya rajin, disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugasnya
- 9. Membina dan memanggil guru yang bermasalah
- 10. Mengevaluasi DKN
- 11. Membantu dan mengevaluasi kelancaran tugas guru dalam PBM
- 12. Menyusun laporan secara berkala
- 13. Menyusun program secara periodic
- 14. Membuat kelancaran pelaksanaan pengembangan program madrasah
- 15. Menyusun jadwal evaluasi pembelajaran
- Menyusun jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan penerimaan STTB
- 17. Menyediakan buku acuan guru
- 18. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan program satuan pelajaran alanis materi pelajaran lainnya
- 19. Mengkoordinasikan penyelenggaraan cawu/semester dan UAN/UAS
- 20. Mengkoordinasikan pemasukan dan kelancaran hasil evaluasi belajar dalam DKN
- 21. Bertanggung jawab terhadap tugas staff l dan ll
- 22. Membuat buku induk guru
- 23. Mengawasi pelaksanaan kerikulum pembelajaran

- 24. Melengkapi media pembelajaran
- 25. Melengkapi perangkat pembelajaran
- 26. Mengawasi dan menentukan target kurikulum

I. Staff kurikulum l

- 1. Bertanggung jawab terhadap semua jam kosong di madrasah
- 2. Mengontrol kehadiran guru
- 3. Membuat rekap daftar hadir guru
- 4. Mengunpulkan dan menyimpan DKN setiap akhir semester
- 5. Mengumpulkan dan menyimpan leger
- 6. Membantu dan mengawasi kelancaran KMB
- 7. Penanggung jawab perpustakaan guru
- 8. Menghubungi guru piket jika ada kelas yang tidak ada gurunya
- 9. Melaporkan kelas yang tidak ada gurunya kepada kaur kurikulum
- 10. Membantu kelancaran guru dalam melaksanakan tugas
- 11. Menyajikan data guru yang tidak hadir di papan absen guru

J. Staff kurikulum 11

- 1. Penanggung jawab perangkat pembelajaran guru
- 2. Mengontrol kehadiran guru piket
- 3. Menyusun rekap hadir guru piket setiap bulan
- Melaporkan kelas yang tidak ada gurunya, (tidak ada guru piket)
 kepada kaur kurikulum setiap hari

5. Menyajikan data guru yang tiadak hadir di papan daftar hadir guru di kantor.

Kode.4/W.MTS/14-V11/09

- C. Penyajian Data
- 1. peran pelaku Organisasi Sekolah dalam meningkatkan Prestasi Belajar Untuk mendapatkan output atau lulusan yang berkualitas, maka oraganisasi sekolah berupaya meningkatkan prestasi belajar di MTs Pi. Hal ini sesuai dengan penuturan Kepala MTs putri sebagai berikut:

Dalam rangka memenuhi standar kompetensi lulusan pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo Situbondo, yaitu agar para santri bisa membaca al Qur'an dengan baik, bisa membaca kitab kuning dengan baik, dan berakhlaqul karimah, maka kami selaku Kepala MTs berusaha dan berupaya untuk mewujudkannya agar lulusan MTs putri betul-betul berkualitas dan siap terjun ke masyarakat. (kode:4/W.MTS/14.VII/09)

2. Peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar Maka sekolah dalam upaya memenuhi target stanadar kelulusan yang telah ditetapkan oleh pesantren mau, un standar kelulusan nasional berusaha untuk memenuhi persyaratan tersebut dengan meningkatkan kwalifikasi guru antara lain: hal ini sebagaiman dengan keterangan yang di temukan peneliti dan hasil wawancara dengan kaur kurikulum: (kode 5/W.MTS/17-VII/09)

3. Adanya peran pelaku organisasi sekolah dalam menyingkapi Factor pendukung dan penghambat organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar.

Dalam penelitian, ini peneliti menemukan apa yang menjadi factor penghambat dan pendorong organisasi sekolah dalam Faktor pendukung dan penghambat organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Salafiyah Syafi'iyah Pi. Sebagaimana hal yang dituturkan oleh kepal MTs Sebagai berikut:

bahwa factor pendukung dan penghambat di MTs dalam meningkatkan prestasi belajar siswa adalah kometemen guru dan karyawan yang memiliki prinsip rohul jihad dan pengabdian kepesantren. Dan tidak ketinggalan pula dengan adanya dukungan yang kuat dari pesantren, wali murid dan semua pihak dalam lembaga tersebut. Misalnya dalam lembaga ini menjadikan visi dan misi serta tujuan lembaga guna meningkatkan prestasi belajar siswa serta peningkatan mutu pendidikan merupakan suatu keharusan kerena berpijak pada hal tersebut. Dan karyawan adanyan dukungan dari pemerintah. Adanya komitmen guru yang penuh kerja sama yang kuat antara ka madrasah, kariawan, dan semua jajaran serta siswa, dan tidak ketinggalan adanya dukungan wali murid dan pesantren. Sedangkan factor penghambat yaitu masih adanya sebagian guru yang komitmennya rendah,(sebagian kecil) misalnya ada beberapa orang guru yang hanya mengajar saja sebatas jam pelajaran dan tidak memperdulikan bagaimana keadaan siswa apakah sudah

paham atau tidak. Kapasitas siswa tiap kelas melebihi kapasitas kelas pada umumnya (rata-rata tiap kelas antara 35-55 siswa) tidak efektif karena ditinjau dari kapasitas kelas kelas ideal antara 25-40 namun berbeda dengan MTs. Pengelolahan dalam menjalankan tenaga pengelola di luar jangkauan disebabkan keadaan lembaga yang terganggu dengan lembaga-lembaga lainnya. Kesejahteraan guru sangat kurang ditinjau dari UMR di bawah rata-rata dan kesejahteraan guru di tinjau dari masa pengabdian masa kerja yang berkisar antara Rp.3250 sampai Rp 8750 persatu jam pelajaran dihitung dalam setiap minggu/perbulan. Perpustakaan yang kurang memadai, karena kurangnya buku — buku penunjang referensi guru dan siswa serta literature-literatur yang sangat minim. Dana oprasional sangat tidak memadai karena keuangan di sentral dari bendahara pesantren yang bersifat berkala saja dan pemasukan tidak sesuai dengan pengeluaran. (Kode.6/W.am meningkatkan prestasi belajar

4. upaya yang dilakukan dalam meningkatkan factor pendukung dan mengatasi factor penghambat dalam peningkatan prestasi belajar siswa di MTs putri Salafiyah Syafi'iyah.

Dalam hal ini adapun upaya sekolah dalam meningkatkan factor pendukung dan mengatasi factor penghambat dalam peningkatan prestasi belajar siswa sebagaimana yang di tuturkan oleh waka kurikulum MTs putri Hj. Wardatul Karimah, S.Pd. sebagai berikut:

Berusaha agar guru-guru menjadi professional langkah yang di tempuh oleh madrasah antara lain pendidikan guru mengutamakan lulusan pesantren atau yayasan, S1 Tarbiyah atau serjana pendidikan, mengadakan pelatihan-pelatihan guru MGMP, KKG adapun yang menjadi literatur yaitu kitab dan buku penunjang masing-asing mata pelajaran yang di butuhkan sesuai dengan kelasnya, pengacuan hasil tes guru pada waktu melamar menjasi guru MTs. (Kode 7./W. MTS /17-VII/009)

Dalam bidang akademik prestasi belajar siswa dalam upaya meningkatkan factor pendukung organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar, sebagaimana yang dituturkan oleh waka kesiswaan, zahratul Hasanah Menetapkan bahwa, MTs berusaha meningkatkan prestasi belajar siswa dengan pembagian kurikulum yang di gunakan dengan target yang akan dicapai berbeda diantaranya kurikulum nasional bisa mencapai standar nilai kelulusan nasional, dan bisa menbaca kitab Fathul Qarib, kurikulum local atau pesantren targetnya dapat menguasai ,dan memehami isi kitab Fathul Qarib dan juga pencapaian prestasi-prestasi akademik lainnya yang di raih oleh siswa MTs serta dengan didukung oleh adanya kometmen guru yang penuh pengabdian kepesantren pengelolahan (pimpinan, karyawan, dan jajaranya) dan sarana dan prasarana atau fasilitas yang mendukung. Kode.8/W.MTS/17-VII/009

Dalam melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah menggunakan metode-metode dan Sarana dan prasarana yang ada di gunakan sesuai dengan kebutuhan kegiatan belajar mengajar di sekolah (KBM) masing-masing kelas sebagaimana yang di tuturkan oleh ka sekolah Dra Mu ani Muiz sebagai berikut.

Dari masing-masing kelas metode yang di gunakan adalah ceramah, praktek, pemberian tugas-tugas latihan dam menerapkan metode-metode praktis yang dapat menunjang PMB proses belajar mengajar berjalan dengan lancer.dalam sarana dan prasarana atau fasilitas MTs dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa memilikibeberapa fasilitas yang dimanfaatkan diantaranya: Audio visual, Kitab penunjang, 12 ruang kelas, Menambah jam belajar, dan Mengektifkan KKg dan MGMP

Sumber data ka madrasah Dra Mu'ani Muiz (Kode.9/W.MTS/17-VII/009)

Dalam bidang esktra kokulllikuler dan intra kokulikuler madrasah ini sangat menperhatikan kegiatan ekstara kokulikuler untuk mengembangkan bakat dan minat anak didik seperti sekolah-sekolah atau madrasah-madrasah lain, sebagai suatu fitrah (potensi) yang harus ditingkatkan sesuai dengan bakat dan minat siswa

kegitan-kegiata yang di adakan sebagaimana yang dituturkan oleh ketua OSIM MTs Rosita sebagai berikut:

Di sekolah ini ada kegiatan ekstra yang akan menunjang peningkatan prestasi belajar siswa di antaranya berupa kelompok diskusi kelas (musyawara kelas), pelatihan kepemimpinan bagi struktur kelas , pelajaran tambahan berupa les parifat bimbangan baca kitab kuning ,dan siswa yang punya bakat dan minat dari berbagai jenis lomba-lomba yang di laksanakan pada waktu kelasmeting. Kode.10/W.MTS/18-VII/009

5. Manajamen kurikulum MTs salafiyah Syafi'iyah putri Sukorejo

Keberhasilan sekolah melaksanakan fungsi pendidikan perlu didukung dengan manjemen yang baik , sekolah perlu berkembang maju secara kontinu, hubungan baik antara guru perlu di ciptakan agar tercipta iklim dan suasana kerja positif dan menggairahkan

Demikian pula penatan administrasi atau ketatalaksanaan seko ah perlu di bina agar menjadi lingkungn pendidikan yang mampu menumbuhkan kreatifitas disiplin dan semangat belajar yang tinggi bagi para siswi. Itu semua mempersyaratkan perlunya pemahaman dan penguasaan kemampuan dalam bidang pengelolaan organisasi sekolah yang sedang di jalankan. Pemahaman dan penguasaan kemampuan tersebut sangat di perlukan agar para pemimpin

pendidikan ini memiliki visi dan basis yang kuat dalam dalam melaksanakan tugas pokok mereka demi terselenggaranya system pendidikan yang berkuwalitas. Bahwa sekolah yang baik dalam suatu lembaga pendidikan dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa perlu mengelola organisasi sekolah dengan baik.

Kode 11/W.MTS / XV-VII /009

Pengelolaan organisai sekolah yang baik merupakan salah satu upaya sekolah untuk Mencapai keunggulan masyarakat bangsa dalam penguasaan iptek, yang ditujukan dengan Meningkatkan prestasi belajar siswa. Hal tersebut di harapkan dapat di jadikan landasan dalam pengembangan pendidikan yang berkwalitas dan berkelanjutan baik secara mikro, meso, maupun makro. Kerangka makro erat kaitannya dengan upaya politik yang saat ini sedang ramai di bicarakan yaitu merealisasikan kewenangan dari pemerintah pusat ke daerah aspek mesonya berkaitan dengan kebijakan pemerintah tingkat provinsi sampai tingkat kabupaten, sedangkan aspek makro melibatkan seluruh sector dan lembaga pendidik yang paling bawah tetapi terdepan dalam pelaksanaanya yaitu sekolah.

Kode 12/W.MTS / XV-VII / 009

Dalam bidang kurikulum ibu kepala madrasah menerapkan 2 model kurikulum yang di terapkan di antaranya kurikulum nasional / program umum, dan kurikulum local / program pesantren, yang mana dalam hal ini memiliki target yang berbeda.

Model kurikulum

- a. Kurikulum nasional dengan sasaran siswa yang lulusan SD/MI yang khusus tidak merangkap sekolah di lembaga sore, mengikuti pelajaran agama dan umum sesuai dengan standar pelaksanaan kurikulum nasional, dengan target yang akan dicapai bisa mengenal ajaran agama secara baik dan benar, berahklakul karimah, bisa membaca kitab fathul qarib, mencapai standar kelulusan nasional, dengan jumlah siswa 90 orang penanggung jawab Zahratul Hasanah.
- b. Kurikulum lokal atau pesantren dengan sasaran siswa yang merangkap di lembaga sekolah umum sore keadaan siswa rata-rata siswa SMP,SMA bahkan PT ,khhusus mengikuti pelajaran agama saja dengan target yang akan di capai bisa mengamalkan ajaran agama secara baik dan benar, berahklabul karimah dan bisa menguasai dan menbaca kitab Fathul Qarib dengan jumlah siswa 445 siswa yang latar belakang yang berbeda-beda denagn penanggung jawab Hj. wardatul karimah, S. Ag

Kode 13/ KM-MTS /15 - VII /009

Dalam skripsi ini penulis juga mendapatkan data hasil kelulusan dan nilai-nilai yang di peroleh siswa MTs Salafiyah Syafi iyah Sukorejo Putri tahun Pelajaran 2008-2009 diantaranya jumlah siswa yang lulus, dan nilai kelulusan yang mengikuti program kurikulum Nasional maupun program kurikulum pesantren sebagai berikut:

a.Jumlah Siswa yang Lulus Ujian Akhir

No	Jenis	Pendaftar	Lulus	Tidak Lulus	Ket		
	Ujian	(Orang)	(Orang)	(Orang)			
1.	UAS/UAN	30	30				
2.	Pesantren/ Madrasah	105	105				

b.Nilai UAN/UAS

Kategori Nilai	PPKN B.Ind.		Matematika	IPA	IPS	Nilai	
1.Minimum	7,25	7,00	6,00	6,50	7,00		
2.Rata-Rata	7,75	7,50	7,00	7,25	7,50		
3.Maksimum	9,75	9,50	9,00	8,50	9,00		

c.Nilai Kurikulum Lokal

c.Nilai Kurikulum Lokal

Kategori Nilai	Qur	Thd	Fiqh	Akh	B.ar	Ufq	Nhw	Qfq	Awj	bmk
1.Minimum	85	75	80	80	70	70	65	75	80	70
2.Rata-Rata	90	80	85	80	75	75	70	80	85	75
3.Maksimum	95	90	95	95	95	90	90	95	95	95

BAB V

PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini pembahasan dari hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap peranan organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs sal-syaf pi sujorejo dapat mengungkapkan hal- hal sebagai berikut:

- 1. Peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Sal-Syaf Pi Sukorejo tahun ajaran 2008-2009 adalah :
 - a. Mendapatkan out put yang berkualitas
 - b. Tuntutan akan keberhasilan madrasah
 - c. Mencetak lulusan yang siap untuk mengikuti peljaran kejenjang yang lebih tinggi
 - d. Mencetak siswa yang handal dan intelekual serta berahlakul karimah
 - e. Bersaing dengan lembaga lain baik di dalam pesantren maupun di luar pesantren
- 2. Meningkatnya prestasi belajar siswa di sebakan oleh peran pelaku organisasi sekolah di madrasah tsanawiyah salafiyah Syafi'iyah Putri dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs sal-syaf sukorejo di diantaranya;
 - a. kepala sekolah dalam hal ini sangat berperan aktif dalam meminet dan menelaah ,serta mengawasi lembaga yang dipimpin dalam terlasananya proses belajar mengajar (PMB).

- b. Kepala tata usaha dalam meningkatkan prestasi belajar siswa berperan dalam mengadakan segala kebutuhan yang akan di pergunakan dalam proser belajar mengajar dan kebutuhan madrasah lainya.
- c. Kepala urusan kurikulum perananya dalam meningkatkan perstasi belajar sanagt menunjang dalam mempersiapkan kurikulum pembelajaran yang akan kbelajar oleh tenaga pendidik kepada siswanya dalam di sampaikan pelaksanakan kegiatan belajar mengajar di sekolah kepada para peserta didik ,mempesiapkan alat/bahan penunjang dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Memberikan bimbingan yang ekxtra kepada peserta didim dalam persiapan menghadapi ujian akhir untuk kelas akhir baik kurikulum program pesantren dengan memberikan pelajran tambahan bimbingan bacaa kitab yang akan menentukan kelulusan peserta didik dan untuk kurikulum program nasional memberikan pelajaran tamabah untuk materi pelajaran yang akan di uiiankan.
 - d. Kepala urusan kesiswaan dalam meningkatkan prestasi belajar pesesrta didik di Madrasah menitik beratkan kepada keaktifan dan kedisiplinan peserta didik sehari-hari dalam mengikuti kegiatan belaiar mengajar,memberikan binbingan kepada peserta didik yang tidak aktif dalam mengikuti kagiatan belajar mengajar, sebagi Pembina organisasi siswa intra madrasah dalam melkasanakan program maupun kegiatan yang telah terencana. Dan sekaligus berperan dan menyediakan sarana dan

- prasarana yang di butuhkan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar (PMB)
- e. Staf-staf kepala urusan dalam peranan meningkatkan prestasi belajar di madrasah membantu kepala urusan dalam mempesiapkan dan membatu kepala urusan dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari
- f. Wali kelas perananya dalam meningkatkan prestasi belajar siswa sangat berperan aktif karena wali kelas merupakan guru yang selalu berhadapan dengan siswa-siswanya sehari-hari dan mengetahui lebih banyak tentang kebutuhan karakter siswa di kelas,serta sebagai penanggung jawab awal pada peserta didik dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM),wali kelas dalam meningkatkan prestasi belajar siswa selalu memantau perkembangan maupun kelemahan peserta didik dalam mengikuti atau menerima pelajaran di kelasserta bagaimana perkembangan peserta didik sehari-hari.
- g. Guru mata pelajaran berperan untuk mempersiapkan dengan mateng materi yang akan di sampaikan kepada peserta didik di madrasah ketika akan menyampaikan meteri,mnyiapkan metode-metode yang di minati peserta dididk dalam megikuti kegitan belajar mengajar (KBM). Dan menguasai tindakan kelas terhadap peserta didik yang tidak aktif mengikuti pelajaran

- h. Siswa dalam meningkatkan prestasi belajar harus aktif mengikuti kegiatan belajar mengajar (KBM) dan kegitan organisasi intra madrasah yang dalam tujunnya untuk meningkatkan prestasi belajar siswa
- Peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkanprestasi belajar siswa di MTS Sal syaf Pi Sukorejo tahun ajaran 2008-2009 dalam menyigkapi factor pendukung dan factor penghambat
 - 1 . Factor terlaksananya organisasi di sekolah yang berjalan denagn lancer
 - 2. Factor kerja sama yang baik antara pemimpin organisasi dengan pengurus organisasi dan anggota organisasi yang di pimpinanya
 - 3. Factor pembagian tugas yan g harus dikerjakan sesuai denga jobnya masing-masing
 - 4.Factor program yang sudah terencana sesuai dengan kemampuan organisasi sekolah tersebut

Factor penghambat organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Madrasalı Tsanawiyah salafiyan Syafi iyah putriddantara lain

- 1. latar belakang siswa yang beranekaragam terutam untuk siswsi yang mengikuti kurikulum program local atau pesantren mulai dari tingkat pendidikan umum.
- 2. daerah asal siswa.

- 3.,masih adanya ditemukan anggota organisai yang kurang loyal dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
- 4. masih adanya kekurangan sarana dan prasarana dalam melaksanakan pembelajaran.

BAB VI

KESIMPULAN SARAN DAN PENUTUP

Dengan pelaksanaan penellitian kualitatif yang di tuangkan dalam bentuk karya ilmiyah ini kami membahas tentang peran pelaku organisasi dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di Mts salafiyah Syafi iyah Sukorejo Putri tahun pelajatan 2008-2009 drngan memperhatikan uraian-uraian dari hasil penelitian dalam skripsi ini baik yang berhubungan permasalahan, penyelesaian, dan pembahasan dapat kami memberi kesimpulan, saran-saran dan penutup sebagai berikut;

A.Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian ini kami dapat menyimpilkan bahwa.

- 1. Peran pelaku organisasi sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MTs Salafiyah Syafi iyah Sukorejo Putri tahun pelajaran 2008-2009 yaitu dengan mendapatkan out put atau lulusan yang berkualitas dengan hasil yang baik dan memenuhi target yang telah ditentukan baik Nasional maupun pesantren.
- 2. prestasi belajar siswa di MTs Salafiyah Syafi iyah Sukorejo Putri tahun pelajaran 2008-2009 sanagat baik di sebabkan karena peran pelaku organisasi di sekolah tersebut sehingga apa yang diharapkan Sekolah, siswa, orang tua dan masyarakat tercapai.

3. peran pelaku organisasi sekolah di MTs salafiyah Syafi iyah Sukorejo putrid tahun pelajaran 2008-2009 karena adanya hasil yang telah diketahui baik dari hasil nilai yang dicapai dan jumlah kelulusan. Dan adanya peran pelaku organisasi yang dapat memanfaatkan factor pendukung dan menyingkapi factor penghamabat misalnya, dalam menanfaatkan factor pendukung seperti komitmen guru dan karyawan yang memiliki prinsip rohul jihad dan pengabdian kepesantren, sedangkan dalam menyingkapi factor penghambat peran pelaku organisasi sekolah yaitu jika ada sebagian guru yang komitmennya kurang di usahakan menjadi guru yang professional, mengutamakan tenaga pendidik (guru) lulusan aliyah pesantren,dan lulusan S1 Fakultas Tarbiyah, atau serjana pendidikan, mengadakan pelatihanpelatihan guru MGMP, dan KKG adapun yang menjadi literature yaitu qitabqitab kuning dan buku-buku penunjang pelajaran masing-masing bidang studi sesuai dengan kelasnya, pengajuan hasil tes guru pada waktu melamar menjadi guru di MTs Salafiyah Syafi iyah Sukorejo.

Sehingga disini peran pelaku organisasi sekolah bertugas menyediakan apa saja yang dibutuhkan lembaga terutama dalam mencapai tujuan yaitu prestasi belajar siswa yang baik.

B.Saran-saran

Berhungan dengan penelitian ini penulis akan memberikan saran-saran kepada pelaku organisasi sekolah di MTs Salafiyan Syafi iyah Sukorejo putri terutama kepada:

- 1.Bagi kepala madrasah hendaknya selalu mengontrol dan mengarahkan dan mengrfaluasi kepada para tenaga pendidik (guru), staf, siswa.dan semua yang terkait dalam pengelolaan madrsah dalam mengoptimalkan belajar siswa, dalam halnya meningkatkan prestasi belajar siswa.
- 2.Bagi para tanaga pendidik (guru) di MTs salafiyah Syafi iyah Sukorejo putri hendaknya lebih teliti lagi dalam melaksanakan proses balajar mengajar (PBM), dalam menggunakan media pendidikan dan menerapkan metode-metode pembelajaran yang di terapkan.
- 3.Bagi staf atau kariawan hendaknya lebih disiplin dan lebih dipersiapkan lagi ketika memberikan pelayanan kepada guru maupun siswa terkait dengan kebutuhan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas
- 4.Bagi siswa kendaknya lebih rajin, lebih disiplin proaktif dalam mengikuti proses belajar mengajar agar lebih meningkatkan pretasi belajar sesuai dengan yang diharapkan orang tua, guru, sekolah, dan siswa

C. Penutup

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat,hidayah,dan taufiknya. Penulis dapat menyelesaikan penulisan karya ilmiyah yang berbentuk skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini, masih sangat sederhana serta masih jauh dari kesimpulan. Utuk itulah saya selaku penulis membuka pintu seluas luasnya dalam hal semua saran dan kritikan yang bersifat konstruktif selalu penulis harapkan dari pembaca

Akhirnya semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya. Amin ya robbal Alamin.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali imron, Manajemen Pendidikan(Universitas negeri malang cetakan 1, 2002)
- Abuddin Nata, Manajemen Pendidikan (Kencana perdana media group, cetakan 2,1997)
- Al -Quraan terjemah ,Departemen aagama RI (cv, Toha putra Semarang) 1989
- Anjani A Nubadi, Drs, M.Ed, Organisasi pendidikan di sekolah (Remaja Kosta, Bandung, 1983)
- Burhanudin, Manajemen pendidikan (Universitas Nergi malang,cetakan 1,2002)
- Cece wijaya, Upaya Pembaharuan Dalam Pendidikan Dan Pengajaran (Remaja Jaya, Jakarta, 1988)
- Depag RI Al-Qur an dan Terjemahannya (Cv Toha putra Semarang, 1989)
- E Mulyasa, M.Pd, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*(Bandung PT Reamaja Kosta Karya cetakan 1,2003)
- H. Hadari Nawawi, Organisasi Sekolah Dan Pennngelolaan Kelas (Norma Media, Yogyakarta, 1998)
- Hidayat Sutopo, Pembinaan Dan Pengembangan Kurikulum (PT Rafika Aditama, Bandung, 1996)
- Maisyaroh, Manajemen Pendidikan (Universitas negri malang, cetakan 1,2002)
- Jalaludin Rahmad, Metode Penelitian Komunikasi, (Reneka Cipta, Jakarta, 1993)
- Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah (Kencana Perdana Media Grup, Bandung, 2002)
- Moh surya, Bimbingan Dan Penyuluhandi Sekolah, (Rajawali Pres, Bandung, 1975)
- M Ngalim Purwanto, MP, Administrasi dan Superfisi (Rajawali Pres, Bandung, 1998)
- Purwodarminto, Kepala Sekolah Yang Professional (Rajawali Pres, Bandung, 1987)

Sujiarto, Pementapan System Pendidikan Nasional (Surya Kencana, Surabaya, 1998)
Subandijah, Pengembangan Dan Inovasi Kurikulum, (Rajawali Pres, Bandung, 1996)
Sudjana, Manajemen Program Pendidikan (Bandung Falah production, edisi revisi, 2004)