

**PELAKSANAAN MANAJEMEN MADRASAH DALAM RANGKA
MENCiptAKAN KEEFEKTIFAN DAN KEUNGGULAN PROSES
PEMBELAJARAN DAN ADMINISTRASI DI MADRASAH
IBTIDAIYAH SWASTA DARUNNASIHIN**

Sarkati

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Abstract: To achieve the goal of superior learning, one should use the most optimal learning strategy in accordance with the conditional characteristics available for that learning. So excellence in learning is seen from the accuracy of the strategies chosen to achieve learning objectives that are adapted to existing conditions. Madrasah Ibtidaiyah Swasta Darun Nasihin uses learning strategies for superior learning goals by implementing various administrations of the curriculum, learning process, students, educators and education staff, facilities and infrastructure, finance, school relations with the community and administration.

Keywords: learning process; madrasa administration; madrasa management

Abstrak: Untuk mencapai tujuan pembelajaran unggul, hendaknya menggunakan strategi pembelajaran yang paling optimal sesuai dengan karakteristik kondisional yang tersedia untuk pembelajaran itu. Jadi keunggulan dalam suatu pembelajaran dilihat dari ketepatan strategi yang dipilih untuk mencapai tujuan pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi yang ada. Madrasah Ibtidaiyah Swasta Darun Nasihin menggunakan strategi pembelajaran untuk tujuan pembelajaran unggul tersebut dengan menerapkan berbagai administrasi dari kurikulum, proses pembelajaran, kesiswaan, tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, keuangan, hubungan sekolah dengan masyarakat dan tata usaha.

Kata Kunci: administrasi madrasah; manajemen madrasah; proses pembelajaran;

Pendahuluan

Pendidikan merupakan hal yang terpenting bagi setiap orang. Penyelenggaraan pendidikan perlu dilaksanakan dengan semaksimal mungkin. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menerapkan kriteria sekolah unggulan dimana kriteria tersebut menekankan pada usaha sekolah untuk menghasilkan output atau lulusan yang berkualitas dan bermutu pada berbagai aspek keilmuan baik akademik maupun non akademik. Namun, tidak meninggalkan peserta didik yang memiliki kemampuan pada rata-rata atau di bawah rata-rata.

Penyelenggaraan sekolah yang unggul dapat dilaksanakan dengan menerapkan kurikulum yang berdiferensiasi sehingga dapat berdampak pada pembelajaran yang efektif dari sinilah terbentuknya pembelajaran unggul dan kelas unggul pada suatu sekolah.

Kriteria tersebut tak dapat lepas dari peran pendidik dan tenaga kependidikan sebagai pelaksana pembelajaran dan pengelola administrasi disekolah. Sehingga penyelenggaraan sekolah unggul ini memerlukan partisipasi seluruh warga sekolah.

Salah satu ciri sekolah unggul adalah penerapan kewirausahaan dalam bentuk yang kreatif. Hal tersebut dapat dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka mengembangkan kemampuan, cara berfikir, dan skill peserta didik dalam berwirausaha. Oleh karena itu, pada laporan ini kami akan membahas terkait dengan karakteristik sekolah unggul dan implementasi kewirausahaan di sekolah tersebut.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian dilaksanakan di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Darunnasihin. Teknik yang digunakan ialah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan ialah menggunakan pola yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Pengertian Sekolah Unggul

Sekolah/madrasah unggulan merupakan sebuah lembaga yang menekankan bagaimana dapat menghasilkan sebuah lulusan yang berkualitas dalam berbagai aspek keilmuan. Di samping itu sekolah juga memberikan perlakuan kepada siswa berkemampuan biasa agar dapat mencapai prestasi maksimal.

Dimensi keunggulan sekolah unggul mengandung dua unsur utama yaitu:

- a. Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang lebih fungsional dalam kehidupan peserta didik.
- b. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan daya nalar, kemampuan meningkatkan kualitas kepribadiannya, kemampuan mengembangkan potensi dan prestasi.

2. Kriteria Madrasah Unggul

Program unggulan di lembaga-lembaga pendidikan Islam unggulan mencakup beberapa kriteria sebagai berikut :

- a. Pendidikan dan Kurikulum yang Berdiferensiasi

Untuk melayani kebutuhan anak berbakat perlu diusahakan pendidikan yang berdiferensiasi yaitu yang memberikan pengalaman pendidikan dengan disesuaikan minat, bakat dan kemampuan intelektual siswa. Keberbakatan tidak akan muncul apabila kegiatan pembelajaran terlalu mudah dan tidak mengandung tantangan bagi anak berbakat sehingga kemampuan mereka yang unggul tidak akan tampil.

Istilah “diferensiasi” dalam pengertian kurikulum berdiferensiasi menunjuk pada kurikulum yang tidak berlaku umum, melainkan dirancang khusus untuk kebutuhan tumbuh kembang bakat tertentu.¹ Kurikulum berdiferensiasi adalah sebuah kurikulum yang dirancang secara khusus untuk melayani anak-anak berbakat unggul dengan program pendidikan yang dipercepat, diperluas dan diperdalam yang memberi keleluasaan gerak pada anak berbakat unggul untuk belajar sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan masing-masing.

Walaupun kurikulumnya berbeda dengan sekolah reguler, akan tetapi di dalamnya tidak melepaskan standard isi sebagaimana yang di isyaratkan oleh undang-undang. Penambahan hanya dilakukan pada poin-poin yang perlu untuk dilakukan penekanan.

b. Pembelajaran Unggul

Pembelajaran unggul adalah proses pembelajaran yang membuat anak-anak senang, betah dan nikmat belajar. Proses pembelajaran unggul adalah proses yang dapat memunculkan kegiatan belajar mengajar yang menggairahkan dan bukan menyiksa anak-anak. Pembelajaran disebut unggul kalau mampu memproses anak didik siapapun dia, menjadi manusia-manusia yang siap melanjutkan pembangunan bangsa. Atau manusia-manusia yang mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran sebagaimana yang ingin dicapai oleh Bangsa dan Negara.

Untuk mencapai tujuan pembelajaran unggul hendaknya menggunakan strategi pembelajaran yang paling optimal sesuai dengan karakteristik kondisional yang tersedia untuk pembelajaran itu. Jadi keunggulan dalam suatu pembelajaran dilihat dari ketepatan strategi yang dipilih untuk mencapai tujuan pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi yang ada.

Pembelajaran unggul dapat dipastikan biaya pengelolaannya mahal. Karena pembelajaran disebut unggul apabila mampu memberikan pelayanan yang sangat baik kepada setiap siswanya. Adapun pembelajaran unggul menurut konsep keunggulan taman

¹Semiawan, *Prespektif Pendidikan Anak Berbakat*, (Jakarta : Grasindo, 1996), h. 3.

siswa adalah pembelajaran yang memproduksi lulusannya menjadi manusia berkualitas unggul; yaitu para lulusan yang mampu dan sanggup menguasai pengetahuan, ilmu dan teknologi, dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

c. Kelas Unggulan

Kelas unggulan adalah sejumlah siswa yang karena prestasinya menonjol dikelompokkan dalam satu kelas khusus. Sistem pelaksanaan pembelajarannya dengan menerapkan kurikulum plus ditambah pendalaman materi yang dapat menambah terhadap keilmuan siswa. Misalkan Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan beberapa ekstra kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat dan kemampuan para siswa. Pembelajaran unggul dikelas unggulan bertujuan :

- 1) Mempersiapkan siswa yang cerdas, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki budi pekerti yang luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan serta sehat jasmani dan rohani.
- 2) Memberi kesempatan kepada siswa yang memiliki kecerdasan diatas rata-rata normal untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan potensi yang dimiliki siswa.
- 3) Memberikan kesempatan kepada siswa agar lebih cepat mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperlukan sesuai dengan perkembangan pembangunan.
- 4) Memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi baik.
- 5) Mempersiapkan lulusan kelas unggulan menjadi siswa yang unggul sesuai dengan perkembangan mental siswa.

3. Unsur-Unsur Sekolah Unggul

- a. Kepemimpinan kepala sekolah yang professional.
- b. Guru-guru yang tangguh dan professional.
- c. Memiliki tujuan pencapaian filosofi yang jelas.
- d. Fasilitas belajar yang memadai
- e. Lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran.
- f. Jaringan organisasi yang baik dan solid.
- g. Kurikulum yang jelas.
- h. Evaluasi belajar yang baik.

- i. Partisipasi orang tua murid.²

4. Administrasi MIS Darun Nasihin

a. Deskripsi Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah/madrasah merupakan suatu kegiatan untuk mempengaruhi/mengajak orang-orang yang ada dalam suatu ruang lingkup sekolah/madrasah untuk saling bekerja sama dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal. Sebagai seorang pemimpin kepala madrasah kewajiban, dan sasaran pengembangan sekolah dapat dicapai. Administrasi Kurikulum dan Proses Pembelajaran.

1) Administrasi Kurikulum

Kurikulum merupakan salah satu perangkat administrasi yang sangat penting di sekolah. Kurikulum di dalam sekolah berperan sebagai panduan dalam melaksanakan proses pembelajaran, sehingga kurikulum juga akan sangat berpengaruh terhadap peserta didik yang berposisi sebagai objek dalam implementasi kurikulum di sekolah.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di madrasah ditemukan bahwa Kurikulum yang diterapkan di sekolah saat ini adalah kurikulum 2013. Kurikulum 2013 menggunakan tema, 1 tema habis dalam 1 bulan, jadi dalam 1 semester terdapat 5 tema dalam jangka 5 bulan. Adapun dalam pelaksanaannya biasanya terdapat kendala-kendala seperti tidak habis materi dalam jangka waktu 1 bulan. Namun untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pembelajaran maka pendidik biasanya memberikan tugas kepada peserta didik.

2) Proses Pembelajaran

Metode pembelajaran yang diterapkan pendidik dalam memberikan pembelajaran di sekolah tergantung kepada pendidik yang bersangkutan. Dalam hal ini pendidik dituntut agar bisa membuat para peserta didik mampu mengerti dan paham akan pembelajaran yang disampaikan, tidak harus terfokus pada ceramah tetapi bervariasi semisal dengan tanya jawab. Adapun media pembelajaran yang terdapat di sekolah masih sangat minim dan jarang digunakan. Media tersebut mencakup alat peraga pembelajaran IPA, IPS, Matematika, Keterampilan dan lainnya. Selain itu, terdapat beberapa sarana prasarana penunjang pembelajaran yang terdapat di sekolah antara lain bola dunia, tali-talian, dan gawang futsal. Sebelum kegiatan pembelajaran biasanya para tenaga pendidik diwajibkan membuat RPP, silabus, program tahunan dan program semester sebagai pedoman pelaksanaan

²²Syafaruddin, *Manajemen Pemasaran Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), h. 5-23.

pembelajaran selama 1 tahun. Pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan secara tatap muka dengan jumlah jam pelajaran perminggu wajibnya adalah 24 jam dengan waktu 35 menit dalam 1 jam mata pelajaran. Adapun setiap pendidik masing-masing jumlah mengajar dalam 1 minggu minimal 24 jam dan maksimalnya adalah 28 jam. Adapun presensi kehadiran bagi tenaga pendidik dilakukan dengan menggunakan beberapa cara antara lain melalui digital, absen bulanan, dan ada juga berupa jurnal mengajar yang dipegang masing-masing guru.

Berikut Daftar Mata Pelajaran dan alokasi waktu belajar per-minggu yang diterapkan di MI Darunnasihin sesuai Kurikulum 2013:

Untuk mengetahui bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan di MI Darun Nasihin, kami menggali data menggunakan angket yang ditujukan kepada guru yang mengajar dikelas yaitu: Siti Thaibah, S.Pd.I, Istiqamar Rafi'ah, S.Pd.I, Noor Arfiah S.Pd. Muhiddin, S.Ag dalam angket tersebut kami menggali data berupa kegiatan guru saat proses pembelajaran berupa mengucapkan salam, memeriksa kesiapan siswa, menunjukkan penguasaan materi pembelajaran, menyampaikan materi dengan baik, menguasai keadaan kelas, menggunakan media pembelajaran, memberikan pesan atau nasehat, melibatkan siswa dalam proses pembelajaran, menumbuhkan partisipasi, menumbuhkan keceriaan, melaksanakan evaluasi, tindak lanjut serta melakukan penilaian. Dari hasil angket tersebut hampir seluruh guru yang mengisi angket melaksanakan proses pembelajaran seperti yang disebutkan diatas. Adapun dalam menggunakan media pembelajaran hanya ada beberapa guru saja yang melaksanakannya.

Terkait dengan peserta didik disekolah, presensi kehadiran biasanya dilakukan oleh wali kelas dan setiap pendidik yang masuk mengajar dikelas, masing-masing pendidik yang mengajar wajib memiliki daftar absen peserta didik. Peserta didik yang boleh tidak hadir tanpa ada keterangan (alfa) diberikan dispensasi maksimal 3 kali, apabila lebih dari ketentuan makan peserta didik tidak diperbolehkan naik kelas.

Adapun pelaksanaan ujian bagi peserta didik yang akan lulus pada awalnya dilaksanakan dengan diadakan Ujian Nasional (UN) yaitu pada tahun 2010, pelaksanaan UN tersebut dilaksanakan dengan ikut kepada sekolah lain karena siswa yang tidak mencukupi. Setelah berjalan beberapa tahun, pelaksanaan UN sudah dilaksanakan disekolah sendiri. Pengawas UN diatur jadwal silang, seperti pengawas ujian sekolah A bertugas mengawasi ujian di sekolah B. Adapun saat ini UN diganti dengan UM (Ujian Madrasah). Dalam pengelolaan, DIKNAS menyerahkan pembuatan soal pada sekolah masing-masing termasuk juga dalam mengoreksi hasilnya. Adapun kendala saat UN di hapus ialah sekolah

lebih rumit dan repot dalam menentukan nilai kelulusan peserta didik karena sebelumnya patokan untuk melanjutkan sekolah ialah dengan melihat nilai hasil UN. Selain itu, dalam pembuatan soal sekolah memerlukan waktu yang cukup banyak.

b. Administrasi Kesiswaan

Administrasi siswa adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara continue terhadap seluruh peserta didik (dalam lembaga pendidikan yang bersangkutan) agar dapat mengikuti proses belajar mengajar (PBM) secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Tujuan dan manfaat dari administrasi kesiswaan adalah untuk melakukan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan sampai saat murid meninggalkan sekolah karena sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu, serta menunjang proses pembelajaran sehingga lancar, teratur, dan memberikan kontribusi pada tujuan pendidikan. Selanjutnya tujuannya adalah mengetahui kuantitas dan kualitas siswa yang ada serta dapat memetakan asal siswa baik itu daerah asal ataupun sekolah asal siswa, serta setelah lulus kita juga dapat memetakan penyebaran lulusan siswa tersebut.

Adapun manfaatnya adalah dapat membuat suatu lingkungan pembelajaran yang nyaman, karena adanya tata tertib yang tertulis untuk siswa. Ruang lingkup administrasi kesiswaan meliputi penerimaan peserta didik, pencatatan peserta didik dan tata tertib peserta didik.

Dalam pelaksanaan Administrasi kesiswaan MI Darunnasihun khususnya pada saat penerimaan peserta didik baru seperti yang telah dijelaskan oleh waka kesiswaan bahwa jauh sebelum pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tersebut dibentuklah kepanitiaan yang nantinya akan membantu proses penerimaan peserta didik baru di MIS Darunnasihun. Kepanitiaan tersebut melibatkan semua pihak di MIS Darunnasihun, baik tenaga pendidik dan kependidikan.

Syarat dan tes siswa untuk masuk disekolah ini yaitu umur sekitar 5 tahun 10 bulan dan Ijazah TK (kalau tidak sekolah TK tepai umurnya sudah cukup, maka diterima untuk sekolah di MIS DARUNNASIHIN). Di sekolah ini tidak ada tes untuk masuk, terkecuali peminat yang masuk lumayan banyak barulah diadakannya tes. Dan sampai saat ini, siswa tidak ada pembagian kelompok baik yang berprestasi atau tidak, karena peserta didik dalam satu kelas yang mendaftar hanya 20 orang saja, jadi semua siswa langsung digabung dalam satu kelas.

Faktor yang melatarbelakangi mudahnya syarat penerimaan peserta didik baru tersebut karena lingkungan masyarakat sekitar sekolah sendiri penduduknya relatif sedikit. Untuk itulah sekolah hanya menjadikan usia sebagai patokan dalam syarat penerimaan peserta didik baru di sekolahnya. Adapun untuk syarat berkas atau lampiran yang biasanya merekat pada formulir pendaftaran calon peserta didik baru di MIS Darunnasih, pada umumnya sama seperti syarat penerimaan peserta didik baru pada sekolah kebanyakan. Seperti ijazah TK dan lampiran lain seperti akta kelahiran dan kartu keluarga. Namun untuk ijazah sendiri relatif sedikit dilampirkan karena di daerah sekitaran MIS Darun nasihin sendiri kebanyakan anak-anaknya tidak TK otomatis tidak ada ijazah TK, sehingga sekolah hanya saja menetapkan usia sekolah anak sebagai patokan syarat penerimaan peserta didik barunya. Dan perlu digaris bawahi anak yang baru berusia 5 tahun dan belum memiliki ijazah maka sekolah tidak dapat menerimanya.

Tata tertib di MIS Darunnasih sudah cukup bagus, tepat waktu, terkecuali hari hujan boleh saja menggunakan sandal. Di MIS Darunnasih selama ini belum ada siswa yang Drop Out, tetapi peraturan sekolah tetap berlaku. Di MIS Darunnasih terdapat ekstrakurikuler yang disediakan untuk memperdayakan potensi siswanya diantaranya adalah Pramuka dan Maulid Rasul (Hadrah).

c. Administrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan adalah proses keseluruhan kegiatan pendidik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan, dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personal, materiil, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses administrasi PTK dimulai dengan pengadaan tenaga kependidikan seperti seleksi, selanjutnya penempatan, dan orientasi, orientasi bertujuan untuk mempercepat masa adaptasi sehingga tenaga kependidikan baru dapat bekerja lebih cepat dan lebih

baik. Seorang pendidik dan tenaga kependidikan untuk kesejahteraan hidupnya berhak menerima gaji, tunjangan, dan penghargaan atas apa yang telah ia lakukan.

Jumlah guru yang ada di MIS Darun Nasihin berjumlah 11 orang. Yang mana 2 termasuk guru negeri dan 9 orang lainnya termasuk guru swasta. Kemudian untuk perkerutan Tenaga pendidik dan Kependidikan di MIS Darun Nasihin di lakukan sesuai dengan kebutuhan

yang mana semua orang bebas untuk datang melamar ke sekolah MIS Darun Nasihin. Dan jika pelamar tersebut sesuai dengan kebutuhan sekolah maka ia akan di tarik sebagai Tenaga Pendidik dan Kependidikan.

Perekurutan Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MIS Darun Nasihin tidak di lakukan secara terbuka dalam artian sekolah tersebut tidak mempromosikan ke publik bahwa ingin melakukan perkerutan. Akan tetapi bagi siapa yang mau melamar disekolah tersebut maka di persilahkan untuk datang ke sekolah dan apabila sesuai dengan kebutuhan sekolah maka ia akan di ambil menjadi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MIS Darun Nasihin.

Perekrutan Tenaga Pendidik dan Kependidikan di MIS Darun Nasihin tidak di lakukan seleski khusus seperti tes kemampuan dan kompetensi. Akan tetapi di lakukan pengecekan administrasi seperti ijazah dan keterampilannya apa sehingga bisa di sesuaikan dengan kebutuhan sekolah misalkan keahlian seseorang itu berada di bidang Teknologi dan Informasi dan sekolah sedang membutuhkan orang yang bisa di bidang tersebut maka ia akan di ambil sebagai Tenaga Kependidikan di sekolah MIS Darun Nasihin

Kemudian untuk pembinaan yang di lakukan sekolah MIS Darun Nasihin terhadap Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang ada yaitu sekolah bekerja sama dengan pihak kemenag. Jadi, kemenag akan melakukan pengawasan terhadap sekolah dalam 1 atau 2 bulan sekali sesuai dengan anggaran yang ada di sekolah tersebut. Adapun pengawasan yang dilakukan yaitu kepada guru-guru yang ada di sekolah MIS Darun Nasihin dengan di dampingi kepala sekolah sebagai supervisi sekolah.

Ada beberapa guru honorer di MIS Darun Nasihin yang digaji oleh pemerintah dengan pangkat III B. Yang mana sekolah MIS Darun Nasihin juga mendapatkan dana bos yang diambil dari kelebihan jam mengajar. Misalnya kewajibannya 24 jam, dan mengajar 28 jam, maka lebih 4 jam nya ini dihargai 7000 satu jam nya. Tapi jika jam mengajarnya tidak lebih atau tetap 24 jam saja maka juga tetap diberi 7000 per jam dan dikalikan 4 minggu.

d. Administrasi Sarana dan Prasarana

Secara umum, aktivitas manajemen administrasi sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan dan penataan. Proses-proses ini penting dilakukan agar membantu guru dalam mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan peserta didik dalam proses pembelajaran, utamanya yang berkaitan erat dengan sarana dan prasarana yang menunjang secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pembelajaran. Madrasah Islam Darunnasih

mempunyai system kekoordinasi yang baik dalam pengelolaan bidang sarana dan prasarana. Seperti halnya di sekolah lain, sarana dan prasarana di MIS Darunnasihin juga milik Negara seperti bangunan tempat belajar mengajar, dan lainnya. Namun karena sekolah ini berbasis Swasta, tidak sedikit sarana dan prasarana dibiayai dari dana sumbangan dari stakeholder atau masyarakat yang terkait.

Pengelolaan sistem sarana dan prasarana di MIS Darunnasihin yang berbasis infak dari masyarakat di atur langsung oleh kepala sekolah, dengan membentuk sebuah panitia khusus yang mengatur akan hal tersebut. Ada beberapa bangunan milik pemerintah dan ada juga yang dibangun dari dana masyarakat, bangunan inilah yang di atur oleh panitia khusus di bawah bimbingan kepala sekolah untuk mengatur administrasi kelas atau bangunan tersebut.

Pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana MI Darunnasihin bangunannya ada yang dari pemerintah dan juga dari masyarakat atau siswa. Kalau biaya infak di MI Darunnasihin ada, tetapi dikelola oleh kepanitian khusus yang ditangani kepala sekolah langsung. Di MI Darunnasihin apabila ada barang yang rusak, langsung saja diganti dengan dana anggaran oleh bos yang sudah disediakan dari RKAS bidang sarpras ini.

Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana di MIS Darunnasihin juga termasuk tanggap akan kenyamanan peserta didik, jika ada sarana yang rusak misalkan meja atau kursi, hal ini akan di laporkan khusus ketika rapat dilangsungkan dengan kepala sekolah. Hal ini akan menggerakkan kepala sekolah agar membuatkan anggaran khusus untuk sarana yang rusak. Karena MIS Darunnasihin adalah sekolah swasta, kepala sekolah dapat memberikan jumlah anggaran khusus untuk sarana dan prasarana sekolah. Jadi, demi keyamanan peserta didik untuk belajar, jika ada satu atau dua sarana yang rusak, maka akan langsung di pesankan selama anggaran khusus yang disediakan masih dalam keadaan cukup untuk digunakan.

e. *Administrasi Keuangan*

Pengelolaan keuangan sekolah didasari pada prinsip-prinsip yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan yaitu prinsip transparansi, akuntabel, efektif, dan efisien. Peraturan tersebut juga menjelaskan bahwa keempat prinsip tersebut digunakan dalam proses pengelolaan keuangan sekolah yang dimulai dari perencanaan, realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan, pengawasan dan pemeriksaan hingga pertanggungjawaban, Sekolah baik

negeri maupun sekolah swasta memiliki tugas yang sama untuk mengelola keuangan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan.

Sama seperti sekolah pada umumnya, sumber dana sekolah berasal dari pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS digunakan untuk membayar guru honorer dan juga untuk membeli ATK untuk kebutuhan sekolah. Selain dana dari pemerintah, pihak sekolah juga menerima dana bantuan dari orang tua siswa. Pada pengelolaan keuangannya tidak bersifat transparan, hanya guru-guru yang bertanggung jawab terhadap keuangan saja yang mengetahui, pengelolaannya keuangan tidak disampaikan ke orang tua/wali siswa. Adapun terkait dalam perencanaan anggaran keuangan di MI Darun Nasihin yaitu kepala sekolah sebagai kuasa pengguna anggaran, kepala tata usaha sebagai pejabat pembuat komitmen, kemudian bendahara dan operator, dan wakil-wakil kepala sekolah. Bentuk dari hasil perencanaan yang ada yaitu dituangkan dalam sebuah laporan keuangan. Dalam penyusunan rencana anggaran terdapat pertimbangan-pertimbangan yaitu terkait kegiatan keadaan sekolah, siswa, dan keadaan lingkungan sekitar. Dalam hal ini, MI Darun Nasihin tidak bisa bertindak sesuka hati. Akan tetapi melibatkan seluruh instrumen-instrumen yang berkaitan dengan sekolah. Adapun kendalanya hampir tidak ada, akan tetapi terkadang berubah-berubah penyampaian informasi apabila terlambat.

f. Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Hubungan Sekolah dan masyarakat merupakan dua jenis lingkungan yang berbeda yang sangat penting dalam pendidikan, sehingga keduanya tidak dapat dipisahkan bahkan saling membutuhkan khususnya dalam upaya mendidik generasi muda (siswa). Komunikasi yang berkualitas antara sekolah dengan masyarakat menjadi salah satu kunci penentu keberhasilan administrasi husemas. Jika hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan harmonis, dan dinamis maka proses pendidikan dan pengajaran di sekolah diharapkan mampu mencapai visi dan misi yang dicanangkan. Dengan demikian sekolah akan dapat semakin berkualitas dan mampu menjawab kebutuhan dan tuntutan masyarakat. Hasil pembelajaran yang baik bagi siswa tersebut adanya hubungan dari lingkungan Keluarga dimana peserta didik itu, pertama kali mendapat pengetahuan dan tingkah laku yang baik yang mereka pandang setiap hari dilingkungan sekolah ataupun dilingkungan keluarga mereka yang berhubungan dengan bimbingan orang tua

Dikutip dari narasumber yang kami wawancarai untuk petugas hubungan sekolah dan masyarakat di sekolah MIS Darunnasihini ini tidak ada tetapi apabila ada kegiatan dan

memerlukan tenaga humas maka guru-guru akan berembuk untuk menentukan siapa yang bakal menjadi humas tersebut, untuk wakamad- wakamad di sekolah ini juga.

Ketika ada ada kegiatan seperti undangan ataupun kegiatan lain nya disekolah ini para humas ini akan sibuk bekerja untuk menyiapkan itu semua, masalah promosi bagian humas disekolah MIS Darunnasihin masih memakai cara lama tidak menggunakan medsos misalkan dengan memasang spanduk di depan sekolah dan juga secara langsung mulut kemulut masyarakat sekitar yang bertanya langsung kepada guru disini dan itu untuk memberitahukan kepada masyarakat bahwasanya sekolah sudah membuka pendaftaran penerimaan siswa ajaran baru. Disekolah ini apabila ada acara pertemuan dengan wali murid misalkan pembagian rapot, undangan komite apabila ada hal sesuatu yang ingin dianggarkan di sekolah ini, acara keagamaan seperti maulid/isra mi'raj, ataupun rapat dengan wali murid baru meraka selalu diundang untuk menjelaskan apa-apa yang perlu disampaikan agar tidak terjadi kesalah pahaman pada orang tua murid, dan juga ini sebagai kegiatan penghubung silaturahmi antara wali murid dengan sekolah/guru-guru anak tersebut.

Dalam hal keuangan sekolah MIS Darunnasihin ini mendapatkan sumber dana dari dana BOS, kalau dari sumbagan atau biaya masuk oleh wali murid baru itu tidak ada semua itu murni dari dana BOS dan apabila ada barang atau fasilitas yang rusak maka dana untuk mengganti atau memperbaiki itu semoa berasal dari dana BOS juga, dan semua itu dikelola oleh bendahara sekolah. Dalam melakukan pembangunan sekolah ini untuk memperlancar dana komite membuat panitia pembangunan untuk berjalannya pembangunan dengan lancar oleh karena itu sumbangan berasal dari masyarakat.

Sekitar bulan September atau Oktober 2020 mulai diadakannya pembangunan di sekolah ini, untuk dananya ini didapatkan melalui saprah amal yang diselenggarakan oleh pihak sekolah dan juga ada pak wali kota bahkan gubernur H.Sahbirin Noor juga ikut andil dalam donatur untuk pembangunan ini dan tidak lupa juga para murid, guru, komite sekolah dan masyarakat ikut gotong royong dalam hal pembangunan ini seperti misalkan mereka ikut menaruh kue di saprah alam tadi dan duitnya disumbangkan kepada sekolah. Alhamdulillah partisipasinya sangat besar dan dana terkumpul dari masyarakat itu berjumlah 50 juta, dan semua murid berprastisipasi dalam membuat kue untuk di jual dan dilelang.

Pada saat keadaan sekarang, dalam hal pembelajaran MIS Darunnasihin ini berdasarkan rapat seluruh guru beserta kepala sekolah dan mengasilkan kesepakatan bersama mengenai pembelajaran tatap muka di era new normal dengan ketentuan yaitu

setiap wali murid membuat surat pernyataan kepada pihak sekolah bahwasanya menyetujui bahwa anaknya diizinkan untuk ikut serta dalam pembelajaran di sekolah secara tatap muka langsung dan sistem pembelajarannya menggunakan shif untuk kles 1-3 dari jam 08.00-10-00 kemudian jam 10.00-11.30 untuk kelas 4-6.

g. Administrasi Tata Usaha

Administrasi tata usaha sekolah merupakan kegiatan memberi bantuan dalam mengelola informasi, manusia, harta kearah suatu tujuan yang terhimpun dalam organisasi. Dengan demikian, administrasi tata usaha merupakan kegiatan yang berhubungan dengan jasa-jasa perkantoran yang terdiri dari Korespondensi dan laporan, Tata hubungan, Pencatatan dan perhitungan serta kearsipan. Tugas pelayanan di sekitar keterangan-keterangan yang berwujud pada enam pola kegiatan yaitu Menghimpun, Mencatat, Mengola, Menggandakan, Mengirim dan Menyimpan. Asas-Asas Pokok tata ruang kantor terdiri dari Asas jarak pendek, Asas Rangkaian kerja, Asas Penggunaan Segenap Ruangan dan Asas perubahan susunan tempat kerja. Bentuk tata ruang kantor terbagi atas Tata ruang tertutup, Tata ruang terbuka, tata ruang kantor semi tertutup, Lingkungan fisik kantor dan faktor-faktor yang mempengaruhi tata ruang kantor adalah Perencanaan cahaya, warna, udara dan suara.

MIS Darunnasihin memiliki berbagai program kerja, salah satu program yang sedang dijalankan antara lain membuat jadwal pembelajaran, mengisi data siswa, menyediakan media pembelajaran yang diperlukan oleh guru untuk peserta didik dan lain sebagainya. Selain itu di dalam MIS Darunasihin belum dilaksanakannya kegiatan pembinaan dan kinerja pegawai hal tersebut di karenakan satu dan lain hal. Penataan ruang kantor dan pengelolaan ruang kantor di MIS Darunnasihin biasanya dilakukan sesuai dengan intruksi dari kepala sekolah, sehingga guru-guru beserta staff tata usaha melakukan penataan ruang kantor sesuai dengan intruksi kepala tersebut. Selain itu, mengenai pedoman dalam pengelolaan kantor, MIS Darunnasihin memilikinya namun pedoman pengelolaan kantor tersebut masih belum digunakan/diterapkan. Arus perpindahan tempat kerja staff di MIS Darunnasihin dilakukan sesuai dengan kondisonal yang mana dilihat dari kebutuhan yang diperlukan. Adapun kendala dalam pengelolaan kantor ialah kurangnya Sumber Daya.

Manusia dalam pengelolaan kantor tersebut. Upaya yang dilakukan MI Darunnasihin terhadap kendala atau masalah yang terjadi di Madrasah tersebut yaitu dengan menyelesaikan sesuai dengan masalah yang terjadi. Untuk surat yang sering

digunakan di MIS Darunnasih ini adalah semua jenis surat, misalnya surat ijin, surat permohonan, surat edaran, dsb., kemudian untuk pembuatan surat atau tekniknya sama saja dengan instansi atau sekolah yang lain atau pada umumnya, hanya saja yang menjadi pembeda adalah dalam penomoran surat. Sistem Pengelolaan surat masuk dan keluar di MIS Darunnasih cukup bagus, setiap surat yang ada baik masuk maupun keluar tercatat dengan baik. Untuk penataan dan penyimpanan surat di MIS Darunnasih yaitu dengan cara memasukkan surat tersebut ke arsip buku agenda sesuai dengan kode atau jenis surat yang ada, baik surat keluar maupun surat keluar.

Simpulan

Kepala Madrasah Ibtidaiyah Darunnasih tentunya mempunyai rencana kedepan dalam menjalankan kepemimpinannya sebagai kepala madrasah. Hal tersebut tertuang dalam program tahunan dan semesteran kepala madrasah yang antara lain mencakup kegiatan awal tahun pelajaran, harian, mingguan, bulanan, semester dan akhir tahun. Kurikulum yang diterapkan di sekolah saat ini adalah kurikulum 2013. Kepanitian melibatkan semua pihak di MIS Darunnasih baik tenaga pendidik atau kependidikan. Jumlah guru yang ada di MIS Darun Nasihin berjumlah 10 orang. Yang mana 2 termasuk guru negeri dan 8 orangnya termasuk guru swasta. Perkerutan Tenaga pendidik dan Kependidikan di MIS Darun Nasihin dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang mana semua orang bebas untuk datang melamar ke sekolah MIS Darun Nasihin. Sarana dan prasarana di MIS Darun Nasihin ada yang dimiliki pemerintah ada juga dari masyarakat. Pengelolaan sistem sarana dan prasarana di MIS Darunnasih yang berbasis infaq dari masyarakat di atur langsung oleh kepala sekolah, dengan membentuk sebuah panitia khusus yang mengatur akan hal tersebut.

Adapun terkait dalam perencanaan anggaran keuangan di MI Darun Nasihin yaitu kepala sekolah sebagai kuasa pengguna anggaran, kepala tata usaha sebagai pejabat pembuat komitmen, kemudian bendahara dan operator, dan wakil-wakil kepala sekolah. MIS Darunnasih ini mendapatkan sumber dana dari dana BOS, kalau dari sumbangan atau biaya masuk oleh wali murid baru itu tidak ada semua itu murni dari dana BOS dan apabila ada barang atau fasilitas yang rusak maka dana untuk mengganti atau memperbaiki itu semua berasal dari dana BOS juga, dan semua itu dikelola oleh bendahara sekolah.

Referensi

- Semiawan, Prespektif Pendidikan Anak Berbakat, Jakarta : Grasindo, 1996
Syafaruddin, Manajemen Pemasaran Sekolah, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001.
H.E Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
Sudarwan Danim, Otonomi Manajemen Sekolah, Bandung: Alfabeta, 2010.