

**PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI  
GURU DALAM MENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN  
DI MAN BENGKALIS**

**TESIS**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Magister Dalam Bidang Manajemen  
Pendidikan Islam**



Oleh :

**ZULFAN IKHRAM**  
**NIM. 0505 S2 492**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
2010**

## ABSTRAK

Zulfan Ikhrum 2010, Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAN Bengkalis.

Administrasi guru adalah salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan pendidikan, karena pengelolaan guru adalah faktor strategis yang besar pengaruhnya bagi peningkatan mutu pendidikan. Yang menjadi masalah utama dalam penelitian ini adalah "apakah pelaksanaan administrasi guru di MAN Bengkalis sudah berjalan secara efektif?"

Berdasarkan penelitian pendahuluan diketahui terdapat gejala pengelolaan guru yang belum efektif, antara lain yang menonjol adalah dalam hal perencanaan, penempatan guru, tenaga guru yang terlalu berlebihan dan peningkatan kesejahteraan guru. Dalam kegiatan perencanaan, belum dibuat perencanaan penerimaan dan seleksi, perencanaan induksi, perencanaan kompensasi, perencanaan penilaian, perencanaan pengembangan, perencanaan mutasi dan perencanaan pemutusan hubungan kerja. Dalam kegiatan penempatan guru yang diluar bidang studi keahliannya, terutama bidang studi yang langka, pengembangan guru dan kurang mengacu pada peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Sedangkan dalam bidang kesejahteraan guru belum dirasakan peningkatan dari kondisi sebelumnya.

Beranjak dari kondisi tersebut maka pertanyaan utama yang ingin dalam penelitian ini adalah : 1) bagaimana profil tenaga guru di MAN Bengkalis, 2) bagaimana keadaan lembaga pengelola administrasi guru dan 3) bagaimana efektifitas fungsi-fungsi administrasi guru di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis.

Studi ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, dengan beberapa teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Alasan penggunaan pendekatan kualitatif adalah karena pengamatan ini dilakukan terhadap perilaku manusia yang berinteraksi dalam proses pengelolaan administrasi guru, mulai dari pelaksanaan fungsi perencanaan sampai dengan pemutusan hubungan kerja. Dengan pendekatan ini pula penulis/peneliti bertindak sebagai instrumen utama penelitian dan terlibat dalam proses pengelolaan, sehingga memperoleh data dan informasi yang diperlukan dari sumber utama, baik dari bagian kepegawaian beserta instansi terkait sebagai pengelola maupun dari pada guru sebagai pegawai yang dikelola

Berdasar temuan-temuan penelitian dan hasil pembahasannya disimpulkan bahwa profil tenaga guru di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis belum menggambarkan keadaan yang kondusif bagi peningkatan mutu pendidikan. Sedangkan pelaksanaan pengelolaan guru di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis belum sepenuhnya memenuhi kriteria efektivitas fungsi-fungsi pengelolaan guru.

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka perlu dirumuskan sistem pengelolaan guru yang efektif, juga penataan kelembagaan, sehingga mendukung efektifitas pelaksanaan pengelolaan dan layanan guru yang akhirnya dapat meningkatkan mutu guru khususnya dan mutu pendidikan umumnya di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan anugerah dan kasih sayangnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis saya yang berjudul Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAN Bengkalis. Tesis ini disusun guna melengkapi sebagian syarat untuk menyelesaikan jenjang pendidikan pada program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Shalawat dan salam dicurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta seluruh penerus perjuangannya.

Alhamdulillah, dengan selesainya penelitian dan penulisan tesis ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepada Bapak Dr. H. Suryan A. Jamrah, MA, selaku Direktur Program Pasca Sarjana UIN SUSKA Riau.
2. Bapak Prof. Dr. M. Diah Zainuddin, M.Ed, selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. H. Suryan A. Jamrah, MA, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dorongan, bimbingan serta pengarahan yang sangat berharga dalam membantu menyelesaikan tesis ini
3. Bapak Nasrun Harahap, S.Pd, MA, dan seluruh civitas akademika MAN Bengkalis yang telah banyak memberikan bantuan kepada peneliti selama peneliti melakukan penelitian.

4. Seluruh Dosen dan staf karyawan Program Pasca Sarjana UIN SUSKA Riau yang telah memberikan pengetahuan dan bantuan selama penulis mengikuti pendidikan.
5. Tidak Lupa penulis haturkan terima kasih kepada istri tercinta Siti Zulfa, S.Pd, dan anak-anak kami tersayang Nasywa Tazkiya Ikrami, Zakwan Wafi Ikrami yang telah banyak memberikan dorongan dan semangat kepada penulis selama menyelesaikan studi.
6. Bakti penulis haturkan kepada ibunda tercinta Hj. Halimah, beserta saudara-saudara penulis, yang dengan segala keikhlasannya senantiasa mencurahkan kasih sayang serta dorongan moril yang tak mungkin terbalas.
7. Ibunda dan Ayahanda Marhabatun dan Anwari dan segenap keluarga tercinta yang dengan penuh keikhlasan memberikan do'a dan bantuan baik moril maupun spirituil.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan tesis ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu penulis haturkan terima kasih, semoga Allah SWT memberikan keredhoan kepada kita semua, amin.

Pekanbaru, April 2010

Penulis,

**ZULFAN IKHRAM**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

LEMBAR PENGESAHAN

BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Fokus Penelitian	7
	C. Pertanyaan Penelitian	7
	D. Tujuan Penelitian	7
	E. Kegunaan Penelitian	8
BAB II	TINJAUAN TEORITIS	
	A. Mutu Pendidikan	9
	1. Pengertian Mutu	9
	2. Dimensi Mutu	12
	3. Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah	16
	B. Administrasi Personil Guru	18
	1. Pengertian Administrasi Guru	18
	2. Pengertian Urgensi Administrasi Guru	21
	3. Bidang Garapan Administrasi Guru	22
	4. Tujuan Administrasi Guru	32
	5. Prinsip-Prinsip Administrasi Guru	33
BAB III	METODELOGI PENELITIAN	
	A. Alasan Pemilihan Metode Penelitian Kualitatif	35
	B. Instrumen Penelitian	40
	C. Informan Penelitian	43
	D. Teknik Pengumpulan Data	45
	1. Observasi	47
	2. Wawancara	51
	3. Dokumentasi	54
	F. Teknik Analisa Data	57
	G. Triangulasi Data	59
BAB IV	TEMUAN UMUM PENELITIAN	
	A. Profil MAN Bengkalis	63
	B. Keadaan Siswa MAN Bengkalis	81
	C. Keadaan Guru dan TU MAN Bengkalis	81
	D. Hasil Ujian Nasional	83

BAB V	TEMUAN KHUSUS PENELITIAN	84
BAB VI	KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	109
	1. Rangkuman	109
	2. Kesimpulan penelitian	111
	B. Implikasi	112
	C. Saran –saran	112
DAFTAR REFERENSI		

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada prinsipnya administrasi pendidikan merupakan aplikasi ilmu administrasi ke dalam lapangan pendidikan, prinsip tersebut sering disebut sebagai bagian dari “applied sciences” arti dan nilai administrasi pendidikan maupun fungsi-fungsinya adalah juga merupakan rangkaian konsep dari rumusan administrasi dan manajemen pada umumnya, hanya saja khusus karena mempunyai perbedaan objek dan tujuan spesifikasinya, sementara fungsi dan strateginya managerial yang digunakan pada hakekatnya sama dengan apa yang diterapkan dalam lapangan manajemen pada umumnya. Diakui bahwa proses administrasi itu tidak selamanya berjalan lancar karena adanya berbagai hambatan dan tantangan baik dari segala fasilitas maupun kemampuan personil dalam melaksanakan proses administrasi tersebut.<sup>1</sup>

Pengelolaan administrasi yang baik sangat membantu kegiatan operatif atau tugas pokok organisasi dan merupakan syarat yang dapat menentukan berhasil tidaknya suatu organisasi, sebab suatu organisasi perlu pengelolaan secara baik dan professional dalam menjalankan organisasi tersebut.

---

<sup>1</sup> Suparlan. *Mencerdaskan Kehidupan Bangsa, Dari Konsepsi Sampai Dengan Implementasi*. Hikayat, Yogyakarta, 2004, hlm.16

Menurut Suparlan peningkatan mutu pendidikan tidak dapat terlaksana tanpa pemberian kesempatan sebesar-besarnya pada sekolah yang merupakan ujung tombak terdepan untuk terlibat aktif secara mandiri mengambil keputusan tentang pendidikan. Sekolah harus menjadi bagian utama dalam peningkatan mutu yang telah menjadi komitmen sekolah demi kemajuan dunia pendidikan. Peningkatan mutu hanya akan berhasil jikalau ditekankan kepada adanya kemandirian dan kreativitas sekolah dengan pengelolaan administrasi guru yang baik. Proses pendidikan menyangkut berbagai hal dalam proses pembelajaran, seperti halnya didukung oleh guru yang professional.<sup>2</sup>

Madrasah Aliyah sebagai salah satu organisasi yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam mencerdaskan bangsa, oleh karena itu harus memiliki kemampuan manajerial yang mantap, punya wawasan dan pandangan yang jauh kedepan. Pengadministrasian merupakan kegiatan pokok diantara seluruh kegiatan dunia pendidikan di sekolah, karena itu dengan pengelolaan yang baik dapat menghasilkan keputusan, kebijaksanaan, dan pengaturan lebih baik.

Pengelolaan administrasi di madrasah terhadap tugas pokok organisasi dapat bersifat pelayanan, menyajikan bahan keterangan atau dokumentasi dan sebagai pusat ingatan. Dengan adanya sistem pengadministrasian yang baik

---

<sup>2</sup> Ibid, hlm.17



dapat mencerminkan kemajuan organisasi dan akan dapat memberikan pelayanan yang baik dalam memenuhi keperluan-keperluan dalam mengembangkan organisasi, maju mundurnya suatu organisasi atau madrasah sebagai lembaga pendidikan sangat tergantung dari kemampuan personil administasinya.

Mutu pendidikan sebagai salah satu pilar pengembangan sumber daya manusia sangat penting maknanya bagi pembangunan nasional. Pendidikan yang bermutu hanya muncul pada sekolah yang bermutu dan sekolah yang bermutu hanya ada jika dikelola guru-guru yang bermutu. Tantangan ke depan bagaimana kita bersama secara simultan dan sinergis membangun dan mendorong pemerintah, masyarakat, penyelenggara sekolah, dan guru itu sendiri agar memiliki komitmen dan keberpihakan dalam mewujudkan guru-guru yang bermutu.

Dalam sebuah kegiatan organisasi baik yang bersifat pemerintah maupun swasta Administrasi sangat diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara baik. Administrasi yang efektif adalah yang dapat melihat prinsip-prinsip atau fungsi pokok dalam administrasi seperti pendapat Taylor dan Fayol yang mengemukakan bahwa prinsip dan fungsi administrasi ialah *planning, organizing, commanding, coordination, dan control*.<sup>3</sup> Oleh sebab itu Semua kegiatan sekolah akan dapat berjalan lancar dan berhasil baik

---

<sup>3</sup> M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung, Rosdakarya, Cet. Ke- 12, hal. 2

jika pelaksanaannya melalui proses yang menurut garis fungsi Administrasi pendidikan.

Administrasi sekolah tidak hanya menyangkut soal tata usaha sekolah, tetapi menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personil, perencanaan, kerja sama, kepemimpinan, kurikulum, dan sebagainya, yang harus diatur sehingga menciptakan suasana yang memungkinkan terselenggaranya kondisi belajar- mengajar yang baik guna untuk mencapai tujuan pendidikan.

Administrasi memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Hal tersebut sangatlah berkaitan dengan tugas kepala sekolah sebagai administrator.

Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

Menurut Prof. Dr. H. Moch. Idoch Anwar. MPd. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan sebagai suatu proses memerlukan penanganan yang terencana sistematis agar setiap sumber daya pendidikan yang ada dapat

dimanfaatkan secara optimal sehingga tercapai efektivitas dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.<sup>4</sup>

Dalam konteks demikian berarti administrasi pendidikan akan memadukan berbagai fungsi potensial dan segenap sumberdaya lain dan mengintegrasikan sumberdaya baik personal maupun material pendidikan melalui kegiatan pengarahan, pengendalian dan pengolahan yang tepat. Sumberdaya terpenting suatu organisasi adalah manusia, yaitu orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka kepada organisasi. Umumnya diakui bahwa keberhasilan dari setiap usaha manusia berkaitan erat dengan kualitas personil (pegawai).

Menurut Drs. Faustisno bahwa "Sumber daya manusia adalah kebutuhan pokok bagi organisasi besar maupun kecil".<sup>5</sup> Dengan demikian semuanya berusaha membenahi diri melalui sumber daya manusia agar bisa hidup dan mampu menjawab tantangan-tantangan zaman untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pelaksanaan administrasi baik dilihat dari prinsip, fungsi dan kegiatan lainnya sangatlah berpengaruh terhadap produktivitas sekolah. Karena administrasi personil adalah segenap proses penataan di dalamnya. Maka penulis tertarik kepada salah satu sekolah untuk dijadikan penelitian. Maka tergerak hati penulis untuk mengetahui pentingnya

---

<sup>4</sup> Moch. Idoch Anwar. MPd, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, CV Alfabeta, Cet Ke-2. hal. 81

<sup>5</sup> Faustisno Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Yogyakarta, Cet. Ke-2. hal. 6-7

pelaksanaan Administrasi guru pada Madrasah Aliyah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Penulis memilih MAN Bengkalis untuk dijadikan objek penelitian menyangkut Administrasi Guru ini karena MAN Bengkalis merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah yang berstatus negeri Kota Bengkalis, sejak 2 tahun belakangan ini menjadi MAN binaan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis. Dan termasuk sekolah/madrasah favorit bagi masyarakat kota Bengkalis. Selanjutnya permasalahan yang diteliti yaitu Pelaksanaan Administrasi Guru ini belum pernah dilakukan penelitian sebelumnya.

Pada bulan Januari 2009 penulis telah melakukan *grand tour* beberapa kali di Madrasah Aliyah Negeri / MAN Bengkalis, dan dari hasil *grand tour* tersebut terdapat beberapa gejala umum yang penulis temukan gejala-gejala umum tersebut antara lain :

1. Pengangkatan Guru yang berlebihan yang kurang efektif dan efisien
2. Penempatan guru yang tidak sesuai dengan Ijazahnya bidang keilmuan/keahliannya
3. Sekolah /madrasah kurang melakukan penilaian dan evaluasi kinerja guru
4. Pihak sekolah masih kurang melakukan pembinaan terhadap guru
5. Semangat belajar siswa cukup baik

Berdasarkan gejala-gejala diatas terkesan bahwa administrasi profesi keguruan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis belum berjalan dengan baik karena itu penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut. Penulis menduga bahwa munculnya gejala-gejala tersebut berkaitan erat dengan lemahnya *Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAN Bengkalis*.

### **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan gejala-gejala diatas, maka penulis memilih fokus penelitian ini pada masalah pelaksanaan pengelolaan administrasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN Bengkalis.

### **C. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian diatas, agar penelitian ini lebih terarah maka perlu dirumuskan pertanyaan penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi obyektif pelaksanaan pengelolaan administrasi guru pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis, Kabupaten Bengkalis ?
2. Bagaimana pentingnya pelaksanaan pengelolaan administrasi guru yang baik dalam meningkatkan mutu pendidikan ?

### **D. Tujuan Penelitian**

Merujuk pada rumusan masalah tersebut, maka tujuan yang ingin di capai melalui penelitian ini :

1. Untuk mengungkap dan mengetahui sejauhmana peranan pengelolaan administrasi guru sebagai faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan.
2. Mengetahui bagaimana faktor-faktor pendukung dari pengelolaan administrasi guru dapat menghasilkan output yang baik dan bermutu.

#### **E. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi :

1. Guru, Kepala Sekolah, dan tenaga kependidikan lainnya sebagai pengembangan ilmu pengetahuan di bidang administrasi pendidikan umumnya dan khususnya mengenai Pelaksanaan pengelolaan Administrasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis.
2. Kalangan akademisi dan mahasiswa, sebagai bahan masukan untuk menambah wawasan tentang Pelaksanaan pengelolaan Administrasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan.
3. Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Bengkalis, dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupten Bengkalis sebagai pertimbangan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

## BAB II

### TINJAUAN TEORITIS

#### A. MUTU PENDIDIKAN

##### 1. Pengertian Mutu

Setiap orang tentu dapat memiliki ukuran/kreteria sendiri-sendiri apa yang disebut kualitas. Hal ini wajar saja, karena didasarkan atas pengalaman dan seleranya sendiri. Namun secara umum para pakar telah mengemukakan definisi yang menjadi pegangan secara umum.<sup>6</sup>

Dalam membahas definisi mutu kita perlu mengetahui definisi mutu produk yang disampaikan oleh empat pakar Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management). M.N. Nasution mengutip lima definisi sebagai berikut :<sup>7</sup>

1. Menurut Juran, kualitas produk adalah kecocokan penggunaan produk (fitness for use) untuk memenuhi kebutuhan dan keputusan pelanggan.
2. Crosby mendefinisikan mutu adalah conformance to requirement, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan.

---

<sup>6</sup> H.M. Dachnel Kamars, *Administrasi Pendidikan, Teori dan Praktek*, edisi kedua, Universitas Putra Indonesia Press, Padang, 2005, hlm.314

<sup>7</sup> M.N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2001, hlm. 35

3. Deming mendefinisikan mutu, bahwa mutu adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar.
4. Feigenbaum mendefinisikan mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya.
5. Garvin dan Davis menyebutkan bahwa mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, manusia/tenaga kerja, proses dan tugas, serta lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan atau konsumen.

Nasution mengutip pendapat Goetsch dan Davis yang membuat definisi mengenai mutu lebih luas cakupannya. Definisi tersebut adalah : mutu merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.<sup>8</sup>

J.M. Juran mengatakan bahwa mutu adalah kesesuaian dengan tujuan atau manfaatnya. Pendapat David L. Goetsch dan Stanley Davis bahwa mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, pelayanan, orang, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi apa yang diharapkan. Menurut pembendaharaan istilah ISO 8402 dan standar nasional Indonesia (SNI 19-8402-1991), mutu adalah keseluruhan ciri dan karakteristik produk atau jasa yang kemampuannya dapat

---

<sup>8</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm.56



memuaskan kebutuhan, baik yang dinyatakan secara tegas maupun tersamar.<sup>9</sup> Istilah kebutuhan diartikan sebagai spesifikasi yang tercantum dalam kontrak maupun kriteria-kriteria yang harus didefinisikan terlebih dahulu. Menurut Deming yang dikutip oleh M.N. Nasution bahwa mutu adalah : kesesuaian dengan kebutuhan pasar. Perusahaan harus benar-benar memahami apa yang di butuhkan konsumen atas produk yang dihasilkannya.

Menurut Philip Crosby mendefinisikan mutu sebagai kesesuaian terhadap persyaratan. Persyaratan adalah spesifikasi yang telah ditetapkan/diminta/ diwajibkan/ disepakati dan dapat diukur. Dengan kaitannya dengan konsep fokus pelanggan, persyaratan diartikan secara lebih luas, yakni mencakup kesesuaian terhadap kebutuhan, persyaratan, harapan dan persepsi pelanggan. Suatu produk atau jasa dikatakan bermutu bila memenuhi kebutuhan, persyaratan dan harapan pelanggan serta dipersepsikan secara positif oleh pelanggan.<sup>10</sup>

Dari beberapa defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa mutu adalah usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Suatu produk atau jasa dikatakan bermutu/berkualitas apabila dapat memberikan kepuasan sepenuhnya kepada pelanggan/pemakai. Mutu meliputi produk,

---

<sup>9</sup> Dorothea Wahyu Ariani, *Manajemen Kualitas*, Andi Offset, Yogyakarta 1999, hlm.18

<sup>10</sup> Vincent Gaspersz, *Manajemen Kualitas dalam Industri Jasa*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2002, Cet. 2, hlm. 45

jasa, manusia, proses, dan lingkungan dimana mutu adalah suatu kondisi yang bersifat dinamis.<sup>11</sup>

## **b. Dimensi Mutu**

Pendapat Carvin yang dikutip M.N. Nasution menjelaskan delapan ciri-ciri kualitas produk sebagai berikut :<sup>12</sup>

1. Penampilan (performance) yang berkaitan dengan aspek fungsional dari produk dan merupakan ciri utama yang dipertimbangkan pelanggan ketika ingin membeli suatu produk.
2. Keistimewaan tambahan (feature), yang menambah fungsi dasar dan berkaitan dengan daya tarik untuk dipilih.
3. Keterlindungan (reliability), berkaitan dengan lamanya suatu produk dapat berfungsi dalam kondisi tertentu.
4. Kesesuaian dengan keinginan pelanggan sebelumnya (conformance), berkaitan dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Daya Tahan (durability), merupakan ukuran masa pakai suatu produk.
6. Kemampuan layanan (service ability), merupakan karakteristik yang berkenaan dengan kecepatan, kesopanan, kemudahan dan ketetapan dalam perbaikan.

---

<sup>11</sup> Willy Susilo, *Audit Mutu Internal Panduan Praktis Para Praktisi Manajemen Mutu dan Auditor Mutu Internal*, PT. VORQISTATAMA, Jakarta, 2003, Cet. 1, hlm. 25

<sup>12</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm.60

7. Keindahan (*esthetics*), yang sifatnya subjektif bagi tiap orang dalam hal perasaan yang dapat mempengaruhi pilihan seseorang.
8. Pemahaman kualitas (*perceived quality*), yang sifatnya subjektif karena merasa sudah lebih mengenal kualitas barang atau sesuatu itu sebelumnya.

Uraian tentang dimensi mutu pendidikan itu tertuang dalam buku *EFA Global Monitoring Report 2005* atau Laporan Pemantauan Global Pendidikan Untuk Semua. Setiap tahun, UNESCO menerbitkan laporan tentang perkembangan pendidikan, baik pendidikan formal dan pendidikan informal, di berbagai belahan dunia. Adapun dimensi mutu pendidikan sebagai berikut:<sup>13</sup>

**Pertama, karakteristik pembelajaran (*learner characteristics*)**

Dimensi ini sering disebut sebagai masukan (*inputs*) atau malah masukan kasar (*raw inputs*) dalam teori fungsi produksi (*production function theory*), yaitu peserta didik atau pembelajar dengan berbagai latar belakangnya, seperti pengetahuan (*aptitude*), kemauan dan semangat untuk belajar (*perseverance*), kesiapan untuk bersekolah (*school readiness*), pengetahuan siap sebelum masuk sekolah (*prior knowledge*), dan hambatan untuk pembelajaran (*barriers to learning*) terutama bagi

---

<sup>13</sup> Suparlan. *Mencerdaskan Kehidupan Bangsa, Dari Konsepsi Sampai Dengan Implementasi*. Hikayat, Yogyakarta, 2004, hlm, 39

anak luar biasa. Banyak factor latar belakang peserta didik yang sangat mempengaruhi mutu pendidikan di negeri ini.

**Kedua, pengupayaan masukan (*enabling inputs*)**

Ada dua macam masukan yang akan mempengaruhi mutu pendidikan yang dihasilkan, yaitu sumber daya manusia dan sumber daya fisik. Guru atau pendidik, kepala sekolah, pengawas, dan tenaga kependidikan lain menjadi sumber daya manusia (*human resources*) yang akan mempengaruhi mutu hasil belajar siswa (*outcomes*). Proses belajar mengajar tidak dapat berlangsung dengan nyaman dan aman jika fasilitas belajar, seperti gedung sekolah, ruang kelas, buku dan bahan ajar lainnya (*learning materials*), media dan alat peraga yang dapat diupayakan oleh sekolah, termasuk perpustakaan dan laboratorium, bahkan juga kantin sekolah, dan fasilitas pendidikan lainnya, seperti buku pelajaran dan kurikulum yang digunakan di sekolah.

**Ketiga, proses belajar-mengajar (*teaching and learning*)**

Dimensi ketiga ini sering disebut sebagai kotak hitam (*black box*) masalah pendidikan. Dalam kotak hitam ini terdapat tiga komponen utama pendidikan yang saling berinteraksi satu dengan yang lain, yaitu peserta didik, pendidik, dan kurikulum. Tanpa peserta didik, siapa yang akan diajar? Tanpa pendidik, siapa yang akan mengajar, dan tanpa kurikulum, bahan apa yang akan diajarkan? Oleh karena itu mutu proses belajar

mengajar, atau mutu interaksi edukatif yang terjadi di ruang kelas, menjadi faktor yang amat berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Efektivitas proses belajar-mengajar dipengaruhi oleh: (1) lama waktu belajar, (2) metode mengajar yang digunakan, (3) penilaian, umpan balik, bentuk penghargaan bagi peserta didik, dan (4) jumlah peserta didik dalam satu kelas.

#### **Keempat, hasil belajar (*outcomes*)**

Setidaknya, semua jalur, jenjang, dan jenis pendidikan menghasilkan lulusan yang dapat membaca dan menulis (*literacy*), berhitung (*numeracy*), dan kecakapan hidup (*life skills*) Ini memang pasti. Selain itu, peserta didik harus memiliki kecerdasan emosional dan sosial (*emotional* dan *social intelligences*), nilai-nilai lain yang diperlukan masyarakat. Terkait dengan berbagai macam kecerdasan, Howard Gardner menegaskan bahwa “satu-satunya sumbangan paling penting untuk perkembangan anak adalah membantunya untuk menemukan bidang yang paling cocok dengan bakatnya”.<sup>14</sup>

Hasil belajar yang akan dicapai sesungguhnya yang sesuai dengan potensinya, sesuai dengan bakat dan kemampuannya, serta sesuai dengan tipe kecerdasannya, di samping juga nilai-nilai kehidupan (*values*) yang

---

<sup>14</sup> Goleman, Daniel, *Op-Cit.* hlm.49

diperlukan untuk memelihara dan menransformasikan budaya dan kepribadian bangsa. Dalam perspektif psikologi pendidikan dikenal sebagai ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. Keempat dimensi yang telah dijelaskan tersebut saling pengaruh-mempengaruhi dengan konteks (*contexts*) atau lingkungan (*environments*) yang meliputi berbagai aspek alam, sosial, ekonomi, dan budaya.

### c. Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah

Ada tiga faktor penyebab rendahnya mutu pendidikan yaitu : kebijakan dan penyelenggaraan pendidikan nasional menggunakan pendekatan *educational production function* atau input-input analisis yang tidak *consisten*; 2) penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara sentralistik; 3) peran serta masyarakat khususnya orang tua siswa dalam penyelenggaraan pendidikan sangat minim<sup>15</sup>

Manajemen peningkatan mutu sekolah adalah suatu metode peningkatan mutu yang bertumpu pada sekolah itu sendiri, mengaplikasikan sekumpulan teknik, mendasarkan pada ketersediaan data kuantitatif dan kualitatif, dan pemberdayaan semua komponen sekolah untuk secara berkesinambungan meningkatkan kapasitas dan kemampuan organisasi sekolah guna memenuhi kebutuhan peserta didik dan

---

<sup>15</sup> Usman Husaini, *Peran Baru Administrasi Pendidikan dari Sistem Sentralistik Menuju Sistem Desentralistik*, dalam *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Februari 2001, Jilid 8, Nomor 1.

masyarakat. Dalam Peningkatan Mutu yang selanjutnya disingkat MPM, terkandung upaya :

1. Mengendalikan proses yang berlangsung di sekolah baik kurikuler maupun administrasi.
2. Melibatkan proses diagnose dan proses tindakan untuk menindak lanjuti diagnose,
3. Memerlukan partisipasi semua pihak : Kepala sekolah, guru, staf administrasi, siswa, orang tua dan pakar.

Prinsip Manajemen Peningkatan Mutu memiliki: <sup>16</sup>

1. Peningkatan mutu harus dilaksanakan di sekolah
2. Peningkatan mutu hanya dapat dilaksanakan dengan adanya kepemimpinan yang baik
3. Peningkatan mutu harus didasarkan pada data dan fakta baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif
4. Peningkatan mutu harus memberdayakan dan melibatkan semua unsur yang ada di sekolah
5. Peningkatan mutu memiliki tujuan bahwa sekolah dapat memberikan kepuasan kepada siswa, orang tua dan masyarakat.

---

<sup>16</sup> Usman Husaini, *Peran Baru Administrasi Pendidikan dari Sistem Sentralistik Menuju Sistem Desentralistik*, dalam *Jurnal Ilmu Pendidikan*, Februari 2001, Jilid 8, Nomor 1

Adapun penyusunan program peningkatan mutu dengan mengaplikasikan empat teknik : a) *school review*, b) *benchmarking*, c) *quality assurance*, dan d) *quality control*. Berdasarkan Panduan Manajemen Sekolah.

Upaya peningkatan mutu pendidikan dipengaruhi oleh faktor majemuk. Faktor yang satu saling berpengaruh terhadap faktor yang lainnya. Namun demikian, faktor yang paling penting adalah guru, karena hitam-putihnya proses belajar mengajar di dalam kelas banyak dipengaruhi oleh mutu gurunya. Guru dikenal sebagai 'hidden curriculum' atau kurikulum tersembunyi, karena sikap dan tingkah laku, penampilan profesional, kemampuan individual, dan apa saja yang melekat pada pribadi sang guru, akan diterima oleh peserta didiknya sebagai rambu-rambu untuk diteladani atau dijadikan bahan pembelajaran. Bagi sebagian besar orangtua siswa, sosok pendidik atau guru masih dipandang sebagai wakil orangtua ketika anak-anaknya tidak berada di dalam keluarga.

## **B. Administrasi Guru**

### **1. Pengertian Administrasi Guru**

Sebelum di bahas dan diuraikan pengertian administrasi guru secara panjang lebar, alangkah baiknya terlebih dahulu kita membahas pengertian administrasi secara umum. Istilah administrasi atau



administration berasal dari bahasa latin yang terdiri dari “ad” intensif dan ministrare. suatu kata kerja yang berarti melayani, membantu, mengarahkan. Jadi administrasi adalah segenap usaha atau kegiatan dalam mengarahkan, melayani, membantu dalam rangka mencapai tujuan tertentu.<sup>17</sup>

Drs. H.M Daryanto mengemukakan bahwa administrasi adalah aktivitasaktivitas untuk mencapai suatu tujuan, atau proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.<sup>18</sup> The Liang Gie, dan kawan-kawan, yang dikutip oleh Burhanuddin mengemukakan bahwa administrasi adalah segenap serangkaian perbuatan. penyelenggaraan setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>19</sup>

Sondang P. Siagian, MPA. PhD. Yang dikutip oleh Drs. H.M Daryanto Mengemukakan bahwa . administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu, untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta. Bumi Aksara Cet I, hlm. 4-5

<sup>18</sup> H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. Cet. Ke-3, hlm. 711

<sup>19</sup> Burhanuddin. *Op.Cit.* hlm. 5

<sup>20</sup> H.M. Daryanto. *Op.Cit.* hlm. 712

Dari beberapa definisi administrasi yang telah dikemukakan di atas terlihat bahwa dalam setiap kegiatan administrasi terdapat beberapa unsur yang saling berkaitan satu sama lain. Beberapa unsur pokok di dalam administrasi yang dimaksud adalah :

1. Adanya suatu proses kegiatan atau rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih
2. Kegiatan yang dilakukan dan merupakan bentuk kerjasama sekelompok manusia yang harmonis
3. Usaha kerjasama tersebut diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Semua unsur tersebut harus diatur dan dikelola sedemikian rupa secara profesional, efektif, dan efisien sehingga mengarah kepada tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Administrasi guru pada suatu sekolah menurut Drs. Yusak Burhanuddin adalah “Mereka yang tergabung dalam suatu sekolah untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan.”<sup>21</sup>

Menurut Dr. Suharsimi administrasi guru adalah “segenap proses penataan yang bersangkutan-paut dengan masalah memperoleh

---

<sup>21</sup> Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, CV. Pustaka Setia, Cet. Ke 1, hlm.

dan menggunakan tenaga kerja untuk dan di sekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah di tentukan sebelumnya.”<sup>22</sup>

Sedangkan menurut Drs. H. M. Daryanto administrasi guru adalah semua manusia yang tergabung di dalam kerja sama pada suatu sekolah untuk melaksanakan dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>23</sup>

Menurut Burhanuddin administrasi guru adalah rangkaian aktivitas mengatur dan mengurus penggunaan tenaga-tenaga kerja yang di perlukan dalam usaha kerjasama.<sup>24</sup> Sedangkan pengertian guru menurut Peter dan Yeni Salim adalah “ orang yang pekerjaanya mendidik, mengajar, dan mengasuh.”<sup>25</sup>

Dalam berlangsungnya kegiatan sekolah, unsur manusia memang mempunyai peranan penting, karena bagaimanapun lengkapnya dan moderennya gedung, perlengkapan, alat kerja, metode-metode kerja yang ada dalam sekolah, tetapi bila kemampuan manusia yang menjalankan program sekolah ini tidak memadai, maka tujuan yang dikemukakan akan sulit dicapai.

---

<sup>22</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Yogyakarta : Grafindo Persada 1993, Cet. Ke- 2. hlm. 79-80

<sup>23</sup> H.M. Daryanto. *Op.Cit.* hlm.

<sup>24</sup> Burhanuddin, *Op. Cit.* hlm. 10

<sup>25</sup> Peter dan Yeni Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press, 1991, Cet. Ke-1, hlm. 94

## **2. Pengertian Urgensi Administrasi Guru**

Pengertian urgensi di dalam kamus bahasan Indonesia adalah keharusan yang mendesak, hal yang sangat penting.<sup>26</sup> Jadi urgensi itu sendiri merupakan sesuatu yang penting yang ingin dilakukan hingga mencapai tujuan yang diinginkan. Misalkan seperti administrasi guru yang merupakan hal terpenting di dalam mencapai tujuan pembelajaran, karena guru merupakan kunci untuk pencapaian tujuan dalam proses belajar mengajar .

## **3. Bidang Garapan Administrasi Guru**

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan administrasi guru adalah segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan para tenaga pengajar di sekolah secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tercapai secara optimal. Oleh karena itu administrasi guru harus dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, termasuk juga bidang garapan administrasi guru, adapun bidang garapan administrasi guru itu ada beberapa hal, yaitu :

1. Perencanaan
2. Seleksi
3. Pengangkatan atau penempatan
4. Pembinaan

---

<sup>26</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* , Jakarta, Balai Pustaka. 1988. cet Ke-1. hlm. 996

5. Kesejahteraan
6. Penilaian atau Evaluasi
7. Pemutusan Hubungan kerja.<sup>27</sup>

#### **a. Perencanaan**

Perencanaan guru adalah esensial bagi bidang garapan administrasi itu sendiri, yang mana mulai dari seleksi, hingga sampai pada pemutusan hubungan kerja. hal ini untuk menggerakkan sebuah lembaga di dalam mencapai tujuan yang di inginkan. Pada dasarnya perencanaan personil meliputi dua macam kegiatan yaitu :

1. Kegiatan untuk memadukan antara kebutuhan dengan tenaga yang telah ada, baik menurut jenis jabatan, unit kerja, wilayah penugasan maupun waktu tugas.
2. Kegiatan untuk penyusunan personalia melalui kegiatan perencanaan, seleksi, penempatan dan pengangkatan hingga sampai pemutusan hubungan kerja.

Perencanaan personil membantu lembaga pendidikan (sekolah) dalam mengantisipasi perubahan-perubahan, dalam arti lembaga tersebut memiliki tahapan waktu yang diperlukan guna menyiapkan personil dengan kebutuhan melalui berbagai kegiatan manajemen personalia.

---

<sup>27</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan , *Administrasi Sekolah Penataran Loka Karya Tahap 2 Pengembangan Pendidikan Guru ( P3G )*, Jakarta 1981. hlm. 4-5

## **b. Seleksi**

Pengertian seleksi dalam kamus Bahasa Indonesia, berarti juga penyaringan atau pemilihan.<sup>28</sup> jadi seleksi merupakan proses untuk mendapatkan yang paling baik, sedangkan pelaksanaan administrasi personil seleksi adalah metode dan prosedur yang di gunakan oleh bagian personil dalam merekrut calon pegawai baru. Tahapan-tahapan seleksi administrasi yaitu :

### 1. Seleksi Administrasi

Penyaringan seleksi administrasi berupa penelitian atau pemeriksaan terhadap kelengkapan serta kebenaran dari surat lamaran dengan lampiran-lampirannya : daftar riwayat hidup, foto copy ijazah atau STTB yang disahkan oleh pihak yang berwenang, surat keterangan lainnya, pas foto bila syarat-syarat tidak terpenuhi, maka lamaran di kembalikan.

### 2. Ujian / Tes

Tes penerimaan adalah proses untuk mencari data calon pegawai yang disesuaikan dengan spesialisasi jabatan atau pekerjaan yang akan dijabat, menurut T. Hani Handoko bentuk-bentuk tes antara lain : tes psikologis (psychological test), tes pengetahuan (knowledge test), performance test.

---

<sup>28</sup> Peter Salim dan Yenni Salim, *Op. Cit.* hlm. 1362

### 3. Wawancara

Wawancara atau interview adalah proses tanya jawab yang dilakukan dengan maksud untuk memperoleh data atau informasi lebih mendalam secara langsung dari pelamar. Wawancara itu bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan yang dimiliki setiap pelamar baik kemampuan profesional, keterampilan maupun sikap dalam mendidik.

#### **c. Pengangkatan atau Penempatan**

Pengangkatan dan penempatan adalah mengangkat dan menempatkan tenaga tenaga guru baru pada tempat yang tepat dan kepada mereka yang dipercayakan tugas-tugas yang sesuai dengan keahliannya, karena apabila sesuatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tinggal menunggu kehancurannya. Sebagaimana sabda Nabi Muhammad SAW :

*“ Dari Abu Hurairah r.a bahwasannya Rasulullah SAW bersabda : Apabila suatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya.” (H.R. Bukhori)<sup>29</sup>*

#### **d. Pembinaan**

Menurut Piet Suhertian pengembangan ketenagaan adalah usaha-usaha untuk meningkatkan mutu serta efisiensi kerja seluruh tenaga yang berada dalam suatu unit organisasi baik tenaga managerial, tenaga teknis edukatif

---

<sup>29</sup> Abu Abdillah Muhammad bin Ismail Ibrahim bin Mugirah bin Bardizbah Al-Bukhori Al-Jufi Kitab Shahih Bukhori. (Kairo : Dar Wamatobi.izy sya.bi,tth) juz I. hlm. 23

maupun tenaga tata usaha yang memenuhi syarat jabatan yang ada sekarang dan untuk yang akan datang.<sup>30</sup>

Ada juga yang mengartikan bahwa pengembangan personil ialah proses perbaikan prestasi (performance) personil melalui pendekatan-pendekatan yang menekankan realisasi diri, pertumbuhan diri, dan perkembangan diri.<sup>31</sup>

Dalam rangka meningkatkan efisiensi kerja, masalah pembinaan pegawai menempati kedudukan yang penting. Program pembinaan pegawai meliputi aspek yang cukup luas antara lain : mengenai peningkatan kemampuan kerjanya, peningkatan dedikasi, moral dan disiplin kerja serta pengarah dan pembentukan motif kerja yang objektif. Peningkatan kemampuan dan kemahiran kerja dapat ditempuh dengan jalan menambah pengetahuan dan latihan-latihan bagi para personil melalui penataran atau *up grading*, tugas belajar, latihan kerja atau *job training* dilingkungan sendiri atau lingkungan lain dan di dalam atau di luar negeri.

Bentuk-bentuk peningkatan profesi juga bisa melalui

1. Pendidikan dan latihan (in service training)
2. Tugas belajar

---

<sup>30</sup> Piet Suhertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional, 1994, Cet. Ke-1, hlm. 32

<sup>31</sup> Piet Suhertian, *Op Cit*, hlm.168



3. Pemindahan jabatan, pemindahan lapangan kerja dan pemindahan wilayah.

Pembinaan harus dilakukan secara terus menerus dan secara sistematis atau pragmatis. Pembinaan ini sangatlah penting karena tuntutan perkembangan baik perkembangan ilmu pengetahuan, perkembangan teknologi maupun perkembangan yang lainnya.

#### **e. Penghargaan dan Kesejahteraan**

Penghargaan dan kesejahteraan bagi personil guru harus diperhatikan. Pemberian penghargaan dan kesejahteraan kepada personil guru dimaksudkan untuk memotivasi mereka, di samping sebagai imbalan atas kerja mereka pemberian penghargaan dan kesejahteraannya tidak harus berupa materi semata, melainkan melalui pujian atau sikap yang lemah lembut dengan mereka. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT :

وَإِذَا حُيِّئْتُمْ بِتَحِيَّةٍ فَحَيُّوا بِأَحْسَنَ مِنْهَا أَوْ رُدُّوهَا إِنَّ اللَّهَ كَانَ  
عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ حَسِيبًا

*“Apabila kamu diberi penghormatan dengan suatu penghormatan maka balaslah penghormatan itu dengan yang lebih baik dari padanya, atau balaslah yang serupa. Sesungguhnya Allah selalu membuat perhitungan atas tiap-tiap sesuatu.” (QS. An-Nisa : 4/86)<sup>32</sup>*

---

<sup>32</sup> Depag RI, *Al-Qur.an dan terjemahnya*. Semarang : CV. Toha Putra, 1989, hlm. 157

#### **f. Penilaian atau Evaluasi**

Penilaian atau evaluasi pada dasarnya berarti “proses penetapan seberapa jauh tujuan yang telah dirumuskan dapat dicapai, dengan mempergunakan cara bekerja, alat dan personil tertentu.”<sup>33</sup>

Dengan demikian usaha dalam evaluasi dan penilaian meliputi pula tindakan kontrol terhadap efisiensi cara bekerja, keserasian dan ketepatan alat yang digunakan serta kemampuan personil dalam mewujudkan profesionalisme dalam bekerja. Sejalan dengan uraian tersebut berarti evaluasi bermaksud menilai keseluruhan proses kerja dalam mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

Pelaksanaan evaluasi ini dapat berjalan secara efektif bila dilaksanakan secara kooperatif, agar pihak yang dinilai mengetahui kelemahan dan kekurangan dalam bekerja untuk diperbaiki guna meningkatkan efesiensinya dalam bekerja.

#### **g. Pemutusan Hubungan Kerja**

Pemutusan hubungan kerja dilakukan karena adanya mutasi atau pemindahan kerja, pensiun, meninggal dunia, dan sebagainya. Hal ini dilakukan supaya keterikatan hubungan kerja tidak ada. Pemutusan hubungan kerja di butuhkan karena untuk penyelesaian akhir masa tugas kerja.

---

<sup>33</sup> Nawawi Handari, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : CV. Haji Masagung, 1998, Cet. Ke-7, hlm.7

### **3. Fungsi-Fungsi Administrasi Guru**

Semua kegiatan sekolah akan dapat berjalan lancar dan berhasil baik jika pelaksanaannya melalui proses-proses yang menurut garis fungsi-fungsi administrasi guru tersebut. yang mana fungsi-fungsi tersebut adalah:

#### **a. Perencanaan**

Fungsi perencanaan administrasi guru ialah untuk mendapatkan calon tenaga pengajar yang memang dibutuhkan. Perencanaan merupakan proses awal dalam pelaksanaan untuk itu lembaga mampu merencanakan kebutuhan dimasa yang akan datang guna mendapatkan kebutuhan yang diperlukan dan guna mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Jadi dengan adanya perencanaan yang terarah dan sistematis pelaksanaan kegiatan akan berjalan lancar.

#### **b. Seleksi**

Fungsi seleksi administrasi guru ialah penyeleksian calon tenaga pengajar untuk direkrut atau diambil atas kebutuhan pada lembaga tersebut, yang mana penyeleksian juga harus dapat disesuaikan dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan oleh lembaga misalnya : persyaratan administrasi, ujian (tes), dan wawancara dan persyaratan lainnya.

#### **c. Pengangkatan atau Penempatan**

Fungsi pengangkatan dan penempatan administrasi guru adalah mengangkat calon tenaga pengajar yang memang sudah diseleksi dan sudah

dipertimbangkan oleh lembaga guna mendapatkan calon tenaga pengajar yang profesional. Sedangkan penempatan calon tenaga pengajar harus disesuaikan dengan bidang keahliannya masing-masing agar pelaksanaan tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif.

#### **d. Pembinaan**

Fungsi pembinaan administrasi guru ialah untuk membina tenaga pengajar agar dapat meningkatkan kompetensi, peningkatan moral, disiplin kerja, melalui pendidikan dan pelatihan. Pembinaan harus dilakukan terus menerus sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman.

#### **e. Kesejahteraan**

Fungsi kesejahteraan administrasi guru ialah untuk meningkatkan prestasi kerja dengan memberikan motivasi dan kepuasan kerja melalui kompensasi. Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para tenaga pengajar sebagai balasan jasa untuk kerja mereka. Kesejahteraan tidak harus berupa materi semata melainkan juga pujian-pujian atas prestasi yang diraih oleh tenaga pengajar atau personil.

#### **f. Penilaian atau Evaluasi**

Fungsi penilaian atau evaluasi administrasi guru ialah sebagai control terhadap pelaksanaan yang sudah dijalankan sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya. Untuk itu pelaksanaan evaluasi atau penilaian dapat berjalan secara efektif bila pelaksanaannya berjalan dengan baik.

### **g. Pemutusan Hubungan kerja**

Fungsi pemutusan hubungan kerja administrasi guru ialah untuk mempertegas atau memperjelas keterikatan masa kerja yang sudah tidak ada. Hal ini misalnya adanya surat SK (surat keterangan) pensiun bahwa masa kerja dilembaga tersebut sudah selesai oleh sebab itu pelaksanaan pemutusan hubungan kerja dilakukan akhir selesai masa kerja.

Dalam hal ini penulis mengkhususkan pada guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk dijadikan acuannya. Masalah pemberhentian Pegawai Negeri dari jabatannya (tugas sebagai pegawai negeri) ada dua kemungkinan yakni : (1) diberhentikan dengan hormat, (2) diberhentikan tidak dengan hormat (dipecat).<sup>34</sup>

1. Pemberhentian dengan hormat dari tugas pegawai negeri apabila :

1. Mencapai batas pension
2. Penyelewengan ringan
3. Akibat suatu kecelakaan sehingga cacat
4. Meninggalkan pekerjaan lebih 5 bulan kurang dari 6 bulan.
5. Meninggal dunia

2. Pemberhentian dengan tidak hormat (dipecat) apabila :

1. Melanggar sumpah pegawai negeri

---

<sup>34</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, PT. Renika Cipta, Jakarta, 2004, hlm.

2. Dihukum penjara
3. Pelanggaran jabatan sehingga dipidana
4. Menentang pemerintah.
5. Meninggalkan pekerjaan selama 6 bulan atau lebih tanpa izin atasan
6. Ketahuan telah memberikan keterangan palsu pada saat melamar pekerjaan.

Adapun yang menandatangani surat keputusan pemberhentian tidak dengan hormat ialah :

1. Presiden – untuk pegawai Golongan IV/b ke atas
2. Menteri – untuk pegawai Golongan IV/a ke bawah

#### **4. Tujuan Administrasi Guru**

Seperti disebutkan dalam defenisi di atas, tujuan administrasi guru adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan yang telah ditentukan ini tidak lain ialah tujuan lembaga atau badan usaha. Tujuan ini berupa suatu hasil, produk, ataupun output. Oleh karena itu tujuan ini disebut juga tujuan yang berorientasi kepada hasil (*production oriented*). Di samping tujuan yang berupa hasil tersebut, dalam administrasi guru masih ada tujuan lain yang ingin di capai. Tujuan itu berorientasi pada manusia (kemanusiaan) atau personil. Oleh karena itu tujuan ini di sebut juga tujuan yang berorientasi pada manusia atau pekerja (*people orieted*)

## 5. Prinsip-Prinsip Administrasi Guru

Prinsip-prinsip tentu saja diangkat dari prinsip fundamental yang menggunakan pendekatan ilmiah dalam manajemen. Sejauh ini sejumlah prinsip tersebut yang lebih banyak diilhami oleh prinsip manajemen pada umumnya, namun dengan anggapan bahwa dalam prakteknya dapat diterapkan dalam penyelenggaraan administrasi guru.

Dalam menuju tingkat produktivitas penyelenggaraan pendidikan, harus di administrasikan dengan berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Menerapkan kembali prosedur dan tehnik yang dilandasi oleh pengetahuan terorganisir.
2. Mencapai keharmonisan tindakan kelompok, bukan sebaliknya.
3. Mencapai suasana kerja sama manusia bukan individualisasi yang semrawut.
4. Bekerja untuk memperoleh out-put semaksimal mungkin.
5. Mengembangkan para bawahan semaksimal mungkin sesuai dengan segalakemampuan yang ada pada diri dan kemakmuran persatuan mereka sendiri.

Menurut kelima prinsip di atas adalah seperangkat pedoman yang dapat di pegang dalam setiap langkah penyelenggaraan administrasi guru agar usaha-usaha pendidikan itu mampu mencapai tingkat produktivitasnya

semaksimal mungkin, yang pada gilirannya tujuan pembelajaran itu sendiri dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Burhanuddin. *Op.Cit.* hlm. 42-43



### **BAB III**

#### **METODELOGI PENELITIAN**

##### **A. Alasan Pemilihan Metode Penelitian Kualitatif**

Menurut sudarwan Damin ada lima ciri-ciri penelitian kualitatif, yaitu:

1. Mempunyai setting alami sebagai sumber data langsung dan peneliti adalah instrumen utamanya.
2. Bersifat deskriptif, yaitu data yang terkumpul berbentuk kata-kata, gambar bukan angka-angka, walaupun ada angka-angka sifatnya sebagai penunjang.
3. Lebih menekankan proses kerja, yang seluruh fenomena dihadapi diterjemahkan dalam kegiatan sehari-hari, terutama yang berkaitan langsung dengan masalah.
4. Cenderung menggunakan pendekatan induktif, abstraksi-abtraksi disusun oleh peneliti atau dasar data yang telah terkumpul dan dikelompokkan bersama-sama melalui pengumpulan data selama kerja lapangan di lokasi penelitian
5. Memberikan titik tekan pada makna, yaitu fokus penelaahan terpaut langsung dengan masalah kehidupan manusia.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Sudarman Damin, *Menjadi Metode Penelitian*, Pustaka Setia, Bandung, 2002, hlm. 121

Pendapat Williams yang diterjemahkan oleh faisal mengungkapkan karakteristik atau ciri-ciri penelitian kualitatif, yaitu sebagai berikut :

1. Pengumpulan data dilakukan dalam latar yang wajar /alamiah (natural settings)
2. Peneliti merupakan instrumen utama dalam mengumpulkan dan menginterpretasikan data.
3. Kebanyakan penelitian kualitatif menggunakan analisis induktif, terutama pada tahap-tahap awalnya.
4. Makna dibalik tingkah laku manusia merupakan hal yang esensial
5. Menuntut sebanyak Mungkin kepada penelitinya untuk melakukan sendiri kegiatan penelitian di lapangan.
6. Kegiatan triangulasi yang dilakukan secara eksentif, baik triangulasi metode maupun triangulasi sumber data.
7. Orang yang distudi diperhitungkan sebagai partisipan, konsultan, dalam menangani kegiatan penelitian
8. Hasil penelitian jarang dianggap sebagai “temuan final” sepanjang belum ditemukan bukti0bukti kuat yang tak tersanggah melalui bukti-bukti penyanggah (*contrary evidence*)
9. Pengambilan sampel biasanya dilakukan secara purposif rasional (*logical, purposive sampling*)

10. Penelitian kualitatif tidak menolak data yang menunjukkan pada “beberapa banyak” dari sesuatu.<sup>37</sup>

Menurut Spradley yang dikutip oleh Kartini mengemukakan bahwa ”*qualitative is an attempt to find the meaning based on the participant*”. Maksudnya penelitian kualitatif adalah suatu usaha untuk menemukan makna Berdasarkan pada participant.<sup>38</sup> Selanjutnya Prasetya Irawan mengemukakan bahwa, metode penelitian kualitatif cenderung bersifat dekskriptif, naturalistik dan berhubungan dengan sifat data yang murni kualitatif. Misalnya etnografis, studi kasus, observasi dan historis.<sup>39</sup>

Menurut Bogdan dan Biklen yang dikutip oleh Prasetya Irawan mengemukakan ciri-ciri penelitian kualitatif, yaitu : *the characters of quality researc include : (1) natural as the sources of data, (2) the researcher is the key instrument, (3) tend to the process than result, (4) tend to analyze the data inductively, and (5) the meaning which is oened by researcher based on thei acts as an essential aspectin qualitative research.* Maksudnya ciri-ciri penelitian kualitatif itu antara lain : (1) sumber data alami, (2) penelian adalah instrument kunci, (3) mengutamakan prose dari pada hasil, (4) menganalisa data secara induktif, dan (5) makna yang dimiliki oleh penelitian didasarkan pada tingkah laku mereka sebagai aspek esensial

---

<sup>37</sup> Williams, *Qualitative Research* (Ali Bahasa oleh Prof. Dr. M. Diah) Pekanbaru, Depdiknas, Pusat Bahasa Balai Bahasa, 2000, hlm. 58

<sup>38</sup> Kartini, *Pengantar Metode Riset Sosial*, Mandar Maju, Bandung, 1980, hlm. 3

<sup>39</sup> Prasetya Irawan, *Analisa data Kualitatif*, Gramedia, Bandung, 1994, hlm. 70

dalam penelitian kualitatif.<sup>40</sup> Penelitian kualitatif lebih banyak mementingkan segi proses dari pada hasil, disebabkan oleh hubungan bagian-bagian yang sedang diteliti akan jauh lebih baik apabila diamati dalam proses.

Penelitian kualitatif merupakan suatu yang penting dalam pendidikan disebabkan beberapa hal, yaitu : (1) pendidikan sebagai proses sosialisasi yang pada hakikatnya menyangkut intraksi manusia dengan lingkungannya melalui proses belajar, (2) penelitian senantiasa melibatkan komponen manusia (3) penelitian sebagai suatu sistem yang tidak hanya berorientasi kepada hasil, tetapi juga berorientasi kepada proses agar memperoleh hasil yang optimal.<sup>41</sup>

Selanjutnya pelaksanaan penelitian etnografis cenderung menggunakan pola siklus. Siklus penelitian dimulai dengan situasi sosial yang hendak diteliti, pengumpulan data sampai pada tahap penelitian data. Proses ini dilakukan secara berulang-ulang hingga tidak ada lagi informasi baru yang bisa diperoleh atau dengan kata lain semua pertanyaan yang diajukan telah terjawab oleh informasi-informasi yang dikumpulkan.<sup>42</sup>

Selanjutnya penelitian kualitatif “ in research qualitative emphasize background of to natural used as by the sourcl of special data where researcher interest to phenomenon that happened naturally non condition of

---

<sup>40</sup> *Ibid*, hlm. 75

<sup>41</sup> Sujana (1998.35),

<sup>42</sup> Spradley (1980.12),

laboratory”. Maksudnya “dalam penelitian kualitatif menekankan agar latar ilmiah digunakan sebagai sumber data utama dimana peneliti tertarik terhadap fenomena yang terjadi secara ilmiah bukan seperti kondisi laboratorium.<sup>43</sup>

Penelitian kualitatif lebih banyak berorientasi pada pengungkapan keterlaksanaan suatu proses dari pada hasilnya.<sup>44</sup>

Penelitian kualitatif berupaya untuk menjawab pertanyaan yang berhubungan dengan situasi objek penelitian saat sekarang dan melaporkan penelitian tersebut sebagaimana adanya.<sup>45</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif, dengan pendekatan penelitian kualitatif, karena ini mengungkapkan perilaku aktor-aktor sekolah/madrasah dalam pandangan terhadap Pelaksanaan Administrasi Guru dalam peningkatan Mutu Pendidikan di MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis, sehingga menjadi sekolah/madrasah yang mempunyai mutu pendidikan yang baik.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan alasan bahwa penelitian ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Menyangkut interaksi sosial

---

<sup>43</sup> William, *Qualitative Research* (Alih Bahasa oleh Prpf. Dr. M. Diah) Pekanbaru, Depdiknas, Pusat Bahasa Balai Bahasa, 2000 (1989,231),

<sup>44</sup> Nasution, S, *Penelitian Kualitatif*, Bandung, Gemmers, 1992, hlm. 47

<sup>45</sup> Sunaja, *Op-Cit*, hlm.67

2. Mementingkan proses dari pada hasil
3. Dilakukan berulang-ulang
4. Alamiah
5. Peneliti sendiri menjadi kunci utama untuk memahami makna dari gejala gejala sosial.

## **B. Instrumen Penelitian**

Pendapat Lincoln yang dikutip oleh Noeng Muhadjir menyatakan: *“The Human as the reseach instrumen qualitative is very good because they have characteristic : (1) responsive, (2) adatif, (3) wholistic, (4) releazing on thecontexts high enough, (5) process it directly, (6) able to get the clarification and able to conclude directly also, (7) able to et entirely understanding”*. Artinya manusia sangat bagus dijadikan sebagai intrumen dalam penelitian kualitatif, karena mereka mempunyai karakteristik : (1) tanggap, (2) dalam menyesuaikan, (3) menyeluruh, (4) kesadaran pada konteks yang cukup tinggi, (5) prosesnya langsung, (6) dapat mengambil klarifikasi dan dapat menyimpulkan secara langsung, dan (7) dapat mengambil pemahaman keseluruhan.<sup>46</sup>

Menurut prasetya Irawan, pada kasus-kasus tertentu penelitian itu sendiri dapat menjadi intrumen yang paling penting dalam penelitian kualitatif. Peneliti ikut terlibat sebagai salah satu *“participant”* dalam

---

<sup>46</sup> Noeng Muhadjir, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Rake Sarasin, cet. VII, Jakarta, 1996, hlm. 218

kegiatan atau fenomena yang diteliti. Tetapi pada saat yang sama peneliti harus sadar bahwa peneliti sedang menjadi “*observer*” terhadap kegiatan itu, karena itu, peran peneliti dalam penelitian ini sering sebagai “*partisipant observer*”.<sup>47</sup>

Hal ini sejalan dengan pendapat Faisal yang mengemukakan bahwa dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama dan partisipasi aktif dalam situasi sosial yang diteliti (*observation partipican*).<sup>48</sup>

Senada dengan itu, pendapat Guba yang dikutip prasetya Irawan memberikan pengertian bahwa instrumen adalah alat untuk mengumpulkan data. Instrumen mudah dibayangkan bila apa yang diukur bersifat jelas (*tangible*). Instrumen sulit dibayangkan bila apa yang diukur bersifat tidak jelas (*intangibile*) seperti motivasi dan sifat.<sup>49</sup>

Sayuti (2002) mengemukakan instrumen dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri, karena disain data, data yang dikumpulkan, dan fokus penelitian bisa berubah sesuai kondisi alamiah yang ada.

Dalam metode penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama (*key instrumen*). Hal ini dikarenakan peneliti merupakan manusia yang selalu lebih peka dan cepat dapat berinteraksi terhadap stimulus dari lingkungan yang diperkirakan bermakna bagi penelitian, dapat

---

<sup>47</sup> Prasetya Irawan, *Op-Cit*, hlm. 94

<sup>48</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm. 243

<sup>49</sup> Prasetya, *Op-Cit*, hlm.95

menyesuaikan diri dengan berbagai situasi, dan dapat mengumpulkan berbagai jenis data sekaligus.

Peneliti sebagai instrumen dapat menangkap semua informasi, dan dapat memahami hampir semua seluk situasi. Suatu situasi yang melibatkan intraksi manusia, peneliti sering melibatkan perasaan untuk menghayatinya. Segera menganalisis data yang diperoleh, sehingga langsung dapat menafsirkan maknanya, dapat mengambil kesimpulan, dan segera menggunakan sebagai masukan untuk memperoleh informasi baru, dapat menerima dan mengolah respon yang menyimpang bahkan yang bertentangan. Selain itu dapat mempertinggi kepercayaan terhadap tingkat pemahaman mengenai aspek yang diteliti.<sup>50</sup>

Menurut Lincoln dan Guba dikutip dari Faisal, kita dapat menggunakan manusia sebagai instrumen penelitian karena tanggap, penyesuaian diri, pemahaman yang bersifat holistic, pengetahuan berdasarkan pada pengembangan, mampu memproses secara cepat, kesempatan membuat klasifikasi dan meringkaskan, kesempatan untuk menyelidiki yang cocok atau (ediospicrotic) keanehan.<sup>51</sup>

Seluruh data dikumpulkan dan ditafsirkan oleh peneliti dengan ditunjang oleh adanya instrumen skunder yaitu : foto, catatan, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan fokus penelitian.

---

<sup>50</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm.124

<sup>51</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.91



Dalam penelitian ini peneliti menjadi instrumen utama, sehingga keterlibatan peneliti dalam situasi sosial yang diteliti menjadi sangat penting dalam kata lain bahwa peneliti adalah instrumen utama yang berfungsi tidak hanya sebagai pengumpul data, tetapi sekaligus penganalisis data.

Dalam penelitian ini peneliti adalah instrument, sehingga keterlibatan peneliti dalam situasi sosial yang diteliti menjadi sangat penting. Peneliti adalah instrument utama yang berfungsi tidak hanya sebagai pengumpul data, tetapi sekaligus penganalisis data.

### **C. Informan Penelitian**

Kriteria pemilihan informan menurut Faisal yaitu :

1. Subjek yang telah cukup lama dan intensif menyatu dengan suatu kegiatan dan medan aktivitas yang menjadi sasaran perhatian peneliti.
2. Subjek yang masih terlibat secara penuh pada lingkungan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian
3. Subjek yang mempunyai banyak waktu atau kesempatan untuk diminta informasi
4. Subjek yang bersifat lugu.<sup>52</sup>

Menurut Singarimbun, Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. ia juga menambahkan bahwa kriteria subjek penelitian dalam penelitian kualitatif, antara lain :

---

<sup>52</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.315

1. Responsif terhadap keadaan lingkungan sekitarnya
2. Dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi pengumpulan data
3. Memanfaatkan imigrasi, kreatifitas dan memandang dunia ini sebagai suatu keutuhan
4. Subjek mempunyai pengetahuan yang luas dan kemampuan yang tinggi
5. Mampu menjelaskan informasi yang jelas.

Joko mengemukakan informan adalah sebagai pemberi tanggapan yang sangat dibutuhkan dalam penelitian yang melibatkannya. dalam penelitian sosial, informan (responden) sebagai kunci untuk mendapatkan data empiris. Hal yang diperhatikan dalam penentuan informan adalah : pendidikannya, pengalaman dan pekerjaannya.<sup>53</sup>

Sedangkan Miles dan Huberman yang dikutip Tjijip Rohindi mengatakan bahwa informan yang dipilih adalah “ (1) *which have proven can be trusted, (2) residing in on course know that moment situatioan, and (3) play role different and have in perpective which rather differing,*” Artinya (1) yang terbukti dapat dipercaya, (2) berada pada posisi mengetahui situasi saat itu, dan (3) memainkan peranan yang berbeda dan mempunyai perspektif yang agak berbeda.

Kemudian moleong berpendapat informan harus memiliki syarat: jujur, taat pada janji, patuh pada peraturan, suka berbicara, tidak termasuk salah satu anggota kelompok yang bertentangan dalam latar penelitian dan

---

<sup>53</sup> Joko, *Op-Cit*, hlm.58

mempunyai pandangan tertentu tentang suatu hal atau tentang suatu peristiwa. Ia melanjutkan bahwa informan adalah orang latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan banyak pengalaman tentang situasi dan kondisi latar penelitian, dan mempunyai banyak pengalaman tentang latar penelitian baik ditunjuk maupun sukarela. hal-hal yang perlu diinformasi oleh informan menyangkut : nilai-nilai, sikap, bangunan, proses dan kebudayaan yang menjadi latar penelitian.<sup>54</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti memilih informan yaitu orang-orang yang dianggap mengetahui masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kriteria-kreteria tersebut ditetapkan informan kunci, yaitu : Kepala Sekolah dan Guru pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis. dengan kata lain, informan kunci dipilih berdasarkan pengetahuan tentang permasalahan yang sedang diteliti. Sedangkan pengurus Komite Sekolah serta orang tua siswa menjadi informan anggota.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam rangka pelaksanaan penelitian, salah satu yang perlu dilakukan adalah Pengumpulan data lazimnya menggunakan observasi dan wawancara, namun tidak juga diabaikan kemungkinan penggunaan sumber-sumber non manusia seperti dokumen dan rekaman/catatan yang tersedia.<sup>55</sup>

---

<sup>54</sup> Moleong, *Op-Cit*, hlm.218

<sup>55</sup> Sanapiah *Op-Cit*, hlm. 53

Selanjutnya teknik pengumpulan data dilakukan dengan : 1) observasi partisipan, 2) wawancara (terstruktur, tak berstruktur) dan 3) studi dokumentasi.<sup>56</sup>

Pendapat Nasution yang mengatakan bahwa teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumen.<sup>57</sup> Moleong secara implisit juga menyampaikan hal senada.<sup>58</sup>

Kemudian menurut nasution pengumpulan data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumen.<sup>59</sup> Menurut Faisal teknik pengumpulan data dalam pengertian kualitatif lazimnya menggunakan observasi dan wawancara. Juga tidak mengabaikan kemungkinan sumber-sumber non manusia (non human source of information) seperti dokumen dan rekaman / catatan (record) yang tersedia.

Selanjutnya ia menambahkan bahwa teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan observasi, jika mungkin, juga digunakan partisipasi partisipatif. Pada tahap eksplorasi menyeluruh, penggunaannya bersifat ekspansionistik guna menemukan sebanyak mungkin domain yang

---

<sup>56</sup> Faisal, *Penelitian Kualitatif* : Dasar dan Aplikasi, Yayasan Asah Asih Asuh, Malang, 1990 hlm. 79

<sup>57</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm.261

<sup>58</sup> Meleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Rosda Karya, Bandung, 1998 hlm. 23

<sup>59</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm. 245

ada. Sedang pada tahap eksplorasi terfokus, penggunaannya secara terfokus sesuai dengan pilihan domain yang dijadikan fokus penelitian.<sup>60</sup>

Joko Subagyo mengatakan pengumpulan data dapat dilakukan melalui observasi, mulai daftar isi yang telah disiapkan.<sup>61</sup> Secara implisit “teknik-teknik pengumpulan data yang bisa digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara khusus sebagai cara utama, atau bisa juga digunakan secara bersama dengan observasi partisipan, analisis dokumen atau teknik-teknik lainnya.<sup>62</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Uraian untuk masing-masing teknik penelitian sebagai berikut :

### **1. Obsevasi**

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan terhadap objek penelitian yang dapat dilakukan secara langsung ataupun tak langsung. Jika dilakukan secara langsung si pengamat tanpa menggunakan alat terhadap gejala-gejala subjek yang diteliti. Baik pengamatan itu dilakukan dalam situasi yang sebenarnya maupun dilakukan dalam situasi yang khusus diadakan.<sup>63</sup>

---

<sup>60</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm. 245

<sup>61</sup> Joko Subagyo, *Op-Cit*, hlm. 102

<sup>62</sup> Prasetya Irawan, *Op-Cit*, hlm.93

<sup>63</sup> Riyanto, *Op-Cit*. hlm.18

Menurut Guba dan Lincoln yang dikutip oleh Sahertian observasi dapat digunakan untuk mengecek kebenaran data, mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan yang sebenarnya. Mereka juga mengatakan bahwa observasi memungkinkan peneliti untuk : (1) memperoleh pengalaman langsung, (2) melihat dan mengamati sendiri., (3) mencatat perilaku dan kegiatan yang sebenarnya, (4) mengecek kebenaran data, (5) memahami situasi yang rumit.<sup>64</sup>

Menurut Suharsimi Akikunto observasi adalah memperhatikan sesuatu dengan menggunakan mata. Dalam psikologik disebut dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra.<sup>65</sup>

Selanjutnya ia mengemukakan ada dua jenis yang digunakan untuk observasi yaitu : (1) *observasi non sistematis*; dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrumen pengamatan, (2) *observasi sistematis*; dilakukan oleh pengamat dengan menggunakan pedoman sebagai instrumen pengamatan.

Mohd. Nasir mengemukakan bahwa mengumpulkan data melalui observasi adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut.

---

<sup>64</sup> Suhartian, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar Praktis*, Renika Cipta, Jakarta, 1991, hlm. 291

<sup>65</sup> Suharsimi Akikundo, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Sistem*, Renika Cipta, Jakarta, 1998, hlm. 216

Selanjutnya ia memberikan kriteria pengambilan data dengan cara observasi yaitu : (1) Pengamatan digunakan untuk penelitian dan telah direncanakan secara sistematis, (2) pengamatan harus berkaitan dengan tujuan penelitian yang telah direncanakan, (3) pengamatan tersebut dicatat secara sistematis dan dihubungkan dengan proposisi umum dan bukan dipaparkan sebagai suatu set yang menarik perhatian saja, (4) pengamatan dapat dicek dan dikontrol atas validasi dan reliabilitasnya.<sup>66</sup>

Prasetya Irawan mengemukakan bahwa observasi adalah penelitian yang pengambilan datanya tertumpu pada pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Biasanya memerlukan kesabaran yang luar biasa dari peneliti, menyita banyak waktu dan tenaga, dan kejelian peneliti untuk mengungkap elemen-elemen paling penting dari objek penelitiannya.<sup>67</sup>

Kartini juga mengemukakan bahwa pengumpulan data yang dilakukan dengan observasi dapat dimanfaatkan sebagai data menguat secara tertulis dari data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara.<sup>68</sup>

Selanjutnya pendapat Guba dan Linclonyang dikutip oleh Faisal menegaskan bahwa “observasi lapangan merupakan salah satu alat utama untuk mengumpulkan data penelitian”. Kemudian Gay mengemukakan

---

<sup>66</sup> M. Nasir, *Metode Penelitian*, Ghalia, Jakarta, 1988, hlm. 120

<sup>67</sup> Prasetya Irawan, *Op-Cit*, hlm. 310

<sup>68</sup> Kartini, *Op-Cit*, hlm. 210

bahwa “dalam participant observation, peneliti biasa menjadi bagian dari apa yang diteliti.”<sup>69</sup>

Bogdan dan Taylor yang diterjemahkan Arif Furchan mengemukakan bahwa dalam melakukan observasi terdapat lima bentuk (1) Tanpa partisipasi, dimana peneliti tidak terlibat sama sekali dalam situasi sosial yang diteliti. (2) Partisipasi pasif, yaitu peneliti masuk ke dalam interaksi dengan para aktor, (3) Partisipasi moderat, dimana peneliti menjaga keseimbangan antara keberadaan sebagai orang luar, (4) Partisipasi aktif, yaitu peneliti berusaha melakukan aktivitas di dalam kenchah dengan benar-benar terlibat mempelajari budayanya, (5) Partisipasi peneuh, peneliti melakukan aktifitas seperti yang dilakukan aktor.

Sehubungan dengan itu fungsi observasi bagi penelitian kualitatif adalah untuk meningkatkan kemampuan peneliti dalam menangkap motif, kepercayaan kerisauan, perilaku dan kebiasaan subjek, seperti : memberi kesempatan bagi peneliti untuk memahami reaksi emosi reaksional mereka, serta dapat mengarahkan peneliti untuk membangun pengetahuan yang tidak kelihatan.<sup>70</sup>

Pengumpulan data yang dilakukan melalui observasi antara lain<sup>71</sup>

1. Aspek tingkah laku yang diamati harus dipilih.
2. suatu sistem akan mengukur pengamatan yang dikembangkan.

---

<sup>69</sup> Faisal, *Op-Cit*

<sup>70</sup> Sonhoji, yang dikutip dari Mukhaeri, 1995, hlm. 97

<sup>71</sup> Kartini, *Op-Cit*, hlm.87



Selain ada beberapa petunjuk yang harus dipahami oleh observer,<sup>72</sup> antara lain :

1. Menetapkan metode observasi
2. Merincikan segala unsur data
3. Cara mencatat dan menyusun data observasi.

Dalam penelitian ini, peneliti memilih yang menjadi objek observasi yaitu orang-orang yang terlibat dalam masalah yang sedang diteliti yaitu : Kepala Sekolah, guru, tenaga administrasi, pengurus komite sekolah pada

## **2. Wawancara**

Wawancara merupakan seni kemampuan sosial, peran yang dimainkan memberi kenikmatan dan kepuasan. Hubungan yang berlangsung dan terus menerus memberikan keasyikan, sehingga kita berusaha terus untuk menguasainya. Karena peran memberikan kesenangan dan keasyikan, maka dominan dan terkuasai akan membangkitkan semangat untuk berlangsungnya wawancara.<sup>73</sup>

Menurut Moh. Nasir wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara bertanya sambil berattap mata antara sipenanya atau pewawancara dengan reponden menggunakan alat panduan wawancara (interview guide).<sup>74</sup>

---

<sup>72</sup> Surahmat, dikutip Yassin, 1999 hlm.16

<sup>73</sup> J.A. Black, *Metode dan Masalah Penelitian Sosial*, (terjemahan E.Kuswara), Refika Aditama, Jakarta, cetakan ketiga 2001.hlm.305

<sup>74</sup> Moh. Nasir, *Op-Cit*, hlm. 87

Wawancara merupakan bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari orang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.<sup>75</sup>

Irawan mengemukakan bahwa wawancara yang digunakan dalam penelitian merupakan metode utama bagi peneliti untuk mengumpulkan data.<sup>76</sup>

Selain itu dalam wawancara menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu persatu diperdalam dengan mengorek keterangan lebih lanjut.<sup>77</sup>

Metode wawancara digunakan dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden.<sup>78</sup> Selain itu, peneliti dapat mengenali apa saja yang ingin diketahui dan dialami subjek penelitian, baik yang nyata maupun yang tersembunyi. Bisa yang mencakup hal-hal yang bersifat lintas waktu, yang berkaitan masa lampau, sekarang maupun akan datang.<sup>79</sup>

Faisal mengemukakan penelitian kualitatif biasanya digunakan teknik wawancara sebagai cara utama untuk mengumpulkan data. Hal ini dikerenakan dua hal : (1) dengan wawancara peneliti dapat menggali tidak saja pada yang diketahui dan dialami seseorang, tetapi juga apa yang

---

<sup>75</sup> Mulyana, *Op-Cit*, hlm.87

<sup>76</sup> Irawan, *Op-Cit*

<sup>77</sup> Suhartini, *Op-Cit*, hlm.232

<sup>78</sup> Singarimbun, *Op-Cit*, hlm.145

<sup>79</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.79

tersembunyi jauh dari diri subjek penelitian, (2) apa yang dinyatakan kepada informan bisa mencakup hal-hal yang bersifat lintas-waktu yang berkaitan dengan masa lampau, amsa sekarang dan juga masa mendatang.<sup>80</sup>

Suharsimi Arikunto mengungkapkan wawancara adalah menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu-persatu diperdalam dengan mengorek keterangan lebih lanjut. Dengan demikian jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel, dengan keterangan yang lengkap dan mendalam.<sup>81</sup>

Mulyasa mengemukakan bahwa wawancara adalah bentuk komunikasi antar dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.<sup>82</sup>

Moleong mengemukakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.<sup>83</sup>

---

<sup>80</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.237

<sup>81</sup> Suharsimi Akirunto, *Op-Cit*, hlm. 32

<sup>82</sup> Mulyasa, *Op-Cit*, hlm.210

<sup>83</sup> Moleong, *Op-Cit*, hlm.218

Selanjutnya Kartini mengemukakan bahwa melalui metode wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif, maka peneliti dapat memperoleh informal secara luas.<sup>84</sup>

Koentjaningrat mengemukakan bahwa beberapa manfaat wawancara dalam penelitian kualitatif, adalah : (1) Peneliti dapat menggali hal-hal yang tersembunyi jauh dalam diri subjek penelitian, (2) Peneliti dapat menggali keadaan masa lampau, sekarang dan yang akan datang.<sup>85</sup>

Menurut Nasution wawancara adalah suatu bentuk komunikasi verbal, jadi semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi.<sup>86</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti juga mewawancarai orang-orang yang terlibat dan mengetahui tentang masalah yang diteliti yaitu : kepala sekolah, guru, tenaga administrasi pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis.

Sehubungan dengan keterangan diatas maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan pengumpulan data dengan teknik wawancara.

### **3. Dokumentasi**

Dokumentasi merupakan gambaran mengenai pengalaman hidup dilengkapi dengan data yang diperoleh lewat wawancara dengan pihak-pihak yang terkait.<sup>87</sup> Menurut Guba dan Lincoln yang dikutip oleh Faisal

---

<sup>84</sup> Kartini, *Op-Cit*

<sup>85</sup> Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, PT. Gramedia, Jakarta, 1993, hlm. 59

<sup>86</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm.139

<sup>87</sup> Mulyana, *Op-Cit*, hlm.130

Dokumen adalah setiap bahan tertulis atau film, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seseorang penyidik.

Selanjutnya dokumen dapat dijadikan alat pengumpulan data, disebabkan dokumen merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong, yang mampu sebagai bukti untuk suatu pengujian. Selain itu dokumentasi berguna dan sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks, tidak relative sehingga tidak sukar ditemukan dengan teknik kajian isi, hasil kajian isi akan membuak kesempatan untuk lebih memperluas tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.<sup>88</sup>

Menurut Taylor yang dikutip Afandi dokumen merupakan matari-materi yang dicatat oleh seseorang dengan ungapannya sendiri, pandangannya tentang beberapa aspek tentang diri mereka sendiri. Dokumen perorangan meliputi berbagai materi masalah yang berbeda-beda seperti catatan harian, surat menyurat pribadi, surat berharga dan otobiografi. Catatan-catatan interview juga merupakan dokumen yang harus dimiliki oleh peneliti.<sup>89</sup>

Studi dokumen ini akan menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku, majalah, peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.<sup>90</sup>

---

<sup>88</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.89

<sup>89</sup> Afandi

<sup>90</sup> Suahrsimi Arikunto

Menurut pendapat Lincoln dan Guba yang dikutip Faisal sumber informasi berupa dokumen dapat memberikan keuntungan antara lain : telah tersedia dan mudah memperolehnya, bersifat stabil dan akurat sebagai cerminan keadaan yang sebenarnya, dapat dianalisis secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan.<sup>91</sup>

Data atau informasi dari dokumen dapat dimanfaatkan karena bahannya yang telah ada, siap pakai dan penggunaannya cukup praktis (tanpa membutuhkan biaya).<sup>92</sup>

Disamping dokumen merupakan catatan secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaan.<sup>93</sup> Menurut pendapat Lincoln dan Guba yang dikutip Faisal bahwa sumber informasi berupa dokumen dapat memberikan keuntungan sebagai berikut : (1) telah tersedia dan mudah memperolehnya, (2) bersifat stabil dan akurat sebagai cerminan keadaan yang sebenarnya, (3) dapat dianalisis secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan.<sup>94</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pengumpulan data yang bersifat dokumen dengan memanfaatkan bahannya yang telah ada di sekolah, Kantor Departemen Agama Kab. Bengkalis atau Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkalis.

---

<sup>91</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm. 81

<sup>92</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm. 143

<sup>93</sup> Moleong, *Op-Cit*, hlm.161

<sup>94</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm.98

Sehubungan dengan keterangan diatas maka dalam studi ini peneliti menggunakan pengumpulan data dengan teknik wawancara.

#### **F. Teknik Analisa Data**

Maloeng mengatakan bahwa analisis data adalah proses pengorganisasian dan mengurut data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sedemikian rupa sehingga dapat ditemukan tema dan dirumuskan hipotesis kerja sebagai yang disarankan data.

Irawan Juga menegaskan bahwa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis data antara lain : (1) perlu cek ulang apabila ada hasil analisis yang *contra-common sense*, (2) melakukan kaji ulang dan menelaah untuk menjelaskan berbagai kejanggalan temuan.<sup>95</sup>

Faisal mengemukakan teknik analisa data dalam penelitian kualitatif, yaitu : (1) Analisis dominan ; digunakan pada tahap eksplorasi menyeluruh, (2) Analisis taksonomis ; digunakan pada tahap eksplorasi terfokus, (3) Analisis komponensial ; digunakan pada tahap eksplorasi terfokus, (4) Analisis tema ; dilakukan setelah kegiatan pengumpulan dan analisis data dilapangan.<sup>96</sup>

Sementara itu Munandar mengatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun untuk menambah

---

<sup>95</sup> Irawan, *Op-Cit*, hlm. 94

<sup>96</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm. 287

pemahaman peneliti mengenal bahan-bahan tersebut dan memungkinkan penelitian melaporkan yang telah ditemukan kepada pihak-pihak lain.<sup>97</sup>

Adapun penulis dalam penelitian ini menggunakan model integratif Miles dan Huberman (1986) yang meliputi tiga tahap tentang administrasi ketenagaan kependidikan khususnya guru yaitu : (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) penarikan kesimpulan/verifikasi.

Reduksi data merupakan tahap awal yang dilakukan yaitu dengan cara menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan, dan tranformasikan data hasil catatan lapangan. Seleksi data dilakukan dalam upaya menetapkan mana data yang dibutuhkan dan mana yang tidak. Selanjutnya akan bisa ditetapkan kearah mana penelitian difokuskan. Dengan reduksi data, maka data yang diperoleh akan bisa dikelompokkan, diseleksi, dicari hal-hal yang penting difokuskan, dipertajam dan diorganisir sehingga akan bisa ditarik suatu kesimpulan.

Adapun langkah atau tahap kedua adalah penyajian data. Miles dan Huberman (1986) menyatakan penyajian data adalah proses pemberian sejumlah informasi yang telah disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan penelitian menarik kesimpulan dan mengambil tindakan. Penyajian data ini dilakukan terhadap data yang telah direduksi yang dapat berupa matriks, format, narasi dan sebagainya

---

<sup>97</sup> Munandar, *Op-Cit*, hlm. 89



Setelah data direduksi dan disajikan maka tahap ketiga atau yang terakhir adalah menarik kesimpulan yang akurat tentang Administrasi tenaga kependidikan / guru di MAN Bengkalis ini bisa dilakukan jika data yang terkumpul valid. Untuk mendapatkan data yang valid diperlukan varifikasi-varifikasi terhadap data yang ada.

Dengan demikian kesimpulan yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan karena sudah merupakan situasi konfigurasi yang utuh. Pada penelitian ini, penulis melakukan analisis data mulai dari tahap awal pengumpulan data sampai akhir penelitian.

#### **G. Triangulasi Data**

Untuk menguji keabsahan (validity) temuan penelitian kualitatif, dapat dilakukan, memperpanjang waktu tinggal dengan mereka yang diteliti. Observasi lebih tekun, dan melakukan triangulasi.<sup>98</sup>

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data.<sup>99</sup>

Secara implicit bahwa triangulasi adalah prosedur pengecekan kesahihan data melalui indeks-indeks internal lain yang memberikan bukti yang sesuai.<sup>100</sup> Triangulasi bertujuan untuk mengecek kebenaran data

---

<sup>98</sup> Faisal, *Op-Cit*, hlm. 106

<sup>99</sup> Moleong, *Op-Cit*, hlm. 178

<sup>100</sup> Miles dan Huberman, terjemahan Tjetjep Rohindi, *Analisa Data Kualitatif*, UI Pers, Jakarta, 1992, hlm. 433

tertentu dengan data yang diperoleh dari sumber lain, pada waktu yang berlainan, dan sering dengan metode yang berbeda pula.<sup>101</sup>

Kegiatan triangulasi dilakukan dengan cara :

1. Membandingkan data hasil wawancara dengan pengamatan.
2. Membandingkan apa yang dikatakan para aktor didepan umum dengan apa yang disampingkan secara pribadi, dan
3. Membandingkan data-data yang diperoleh dengan teori-teori yang relevan.

Ada dua cara yang dapat dilakukan dalam triangulasi data,<sup>102</sup> yaitu

- a. Memeriksa kesahihan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data.
- b. Memeriksa kesahihan beberapa sumber data dengan metode yang sama dalam penelitian ini triangulasi dilakukan untuk pemeriksaan data dengan cara :
  1. Membandingkan data hasil wawancara dengan dengan data hasil observasi
  2. Mengajukan pernyataan yang sama kepada beberapa informan melalui wawancara terstruktur dan tidak berstruktur.

Triangulasi dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber-sumber dan teori. Triangulasi data dilakukan dengan cara membandingkan data hasil

---

<sup>101</sup> Nasution. S, *Penelitian Kualitatif*, Gemmars, Bandung, 1992, hlm. 107

<sup>102</sup> Patton, *Qualitative Evaluation Methods*, Sage Publication, London, inc. dikutip Irawan, 1990, hlm. 34

wawancara dengan pihak-pihak yang lain dan membandingkan data yang diperoleh dengan teori yang relevan.<sup>103</sup>

Nasution menyatakan bahwa triangulasi itu bertujuan untuk mengecek kebenaran data tertentu dengan data yang diperoleh dari sumber lain, pada waktu berlainan, dan sering dengan metode yang berbeda pula.<sup>104</sup>

Menurut pendapat Denzin dan Kimchi dkk yang dikutip oleh Sudarwan Danim ada lima tipe triangulas, yaitu : (1) Triangulasi teoritis, (2) Triangulasi data, (3) Triangulasi metode, (4) Triangulasi invertigator, (5) Triangulasi analisis.<sup>105</sup>

Kartini mengutip pendapat Denzimdan Bodgan membedakan beberapa macam triangulasi, yaitu : (1) triangulasi data, (2) triangulasi metodologi, (3) triangulasi peneliti, (4) triangulasi teoritik.<sup>106</sup>

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan data tentang administrasi tenaga kependidikan / guru dengan memanfaatkan sumber lain. Triangulasi dalam penelitian ini terutama triangulasi dengan sumber, dilakukan dengan membandingkan dan mengecek ulang data hasil pengamatan dengan hasil wawancara tentang administrasi tenaga kependidikan / guru.

---

<sup>103</sup> Meleong, *Op-Cit*, hlm. 185

<sup>104</sup> Nasution, *Op-Cit*, hlm. 238

<sup>105</sup> Sudarwan Danim, *Op-Cit*, hlm. 265

<sup>106</sup> Kartini, *Op-Cit*, hlm. 262

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu. Triangulasi dalam penelitian ini meliputi :

1. Triangulasi dengan sumber, dilakukan dengan membandingkan dan mengecek ulang data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Triangulasi dengan metode, dilakukan dengan membandingkan data dan mengecek ulang informasi dari pengamatan, wawancara, dan tes akhir tindakan dengan metode yang digunakan dalam tindakan.
3. Triangulasi dengan teori, dilakukan untuk membandingkan data hasil tindakan, pengamatan, dan wawancara dengan teori yang terkait.

Dalam penelitian ini, peneliti memodifikasi langkah penelitian menjadi empat langkah yaitu : 1) menentukan situasi sosial, 2) mengumpulkan data, 3) analisis data, 4) membuat laporan penelitian

## **BAB IV**

### **TEMUAN UMUM PENELITIAN**

#### **A. Profil MAN Bengkalis**

##### **1. Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis**

MAN Bengkalis berdiri pada tahun 1992 oleh Bapak Drs. H. Asy'ari Nur SH yang sekarang menjadi Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Riau bersama dengan masyarakat Bengkalis di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Al Kautsar.

Pada awalnya Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis yang kita kenal saat ini berstatus swasta dengan nama Madrasah Aliyah (MA) Al Kautsar, yang memiliki 32 siswa dan 10 orang tenaga pengajar. Pada saat itu proses belajar mengajar dilaksanakan di gedung milik SMTTP (sekolah menengah Teknologi Pertanian Perikanan) yang terletak di jalan pembangunan 1 Bengkalis. Setelah berjalan selama lima tahun Madrasah Aliyah (MA) Al Kautsar dinegerikan pada tahun 1997 dan diganti dengan nama Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis

Pada saat ini Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis telah memiliki sarana dan prasarana yang sangat memadai. Dengan gedung sendiri berada di atas lahan seluas  $\pm 10.000 \text{ m}^2$  terdiri dari sebuah gedung kantor, Perpustakaan, empat buah gedung laboratorium (Fisika, Kimia/Biologi, Komputer, Bahasa) dengan peralatan lengkap, dan empat

belas Ruang belajar. Selain itu MAN Bengkulu memiliki lapangan olahraga yang sudah disemenisasi sekitar 80 persennya. Dimana lapangan ini difungsikan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler.

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkulu memiliki 6 orang tenaga administrasi dan 40 orang tenaga pendidik yang mengayomi 319 siswa. Mulai dari berdirinya sampai saat ini MAN Bengkulu telah mengeluarkan alumninya sebanyak 4960 orang siswa yang hampir 70 % melanjutkan ke perguruan tinggi.

Nama Kepala sekolah yang pernah dan sedang menjabat di MAN Bengkulu :

1. Drs. Amri Almi (1992-1995)
2. Drs. Syamsul Bahri (1995-1996)
3. Drs. Sudirman (1996-1997)
4. Drs. A. Nawawi Naim (1997-2006)
5. Drs. Bahrudin (2006- 2008)
6. Nasrun Harahap, S.Pd, MA (2008-sekarang)

## **I. Landasan**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 38 Ayat 2 dan Pasal 51 Ayat 1

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 17 Ayat 2, dan Pasal 49 Ayat 1
3. Peraturan Mendiknas Nomor 22 tahun 2006 tentang Standar Isi.
4. Peraturan Mendiknas Nomor 23 tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan.
5. Peraturan Mendiknas Nomor 24 tahun 2006 tentang pelaksanaan permen diknas nomor .22 dan 23.

## **II. Tujuan Pendidikan Menengah Atas**

Tujuan pendidikan menengah adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

## **III. Visi, Misi Dan Tujuan Man Bengkalis**

### **a. Visi :**

Terwujudnya lembaga pendidikan Agama yang Islami, berkualitas dan berdaya guna dalam mendukung Visi Riau 2020.

Visi diatas mempunyai makna sebagai berikut :

1. Seluruh komponen (Guru, Staf TU dan S iswa) Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis berkomitmen untuk mewujudkan

lembaga pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

2. Seluruh komponen taat menjalankan Ajaran Agama Islam tercermin dalam segala aspek kehidupan sehingga Agama menjadi landasan moral dan etika dalam kehidupan sehari-hari.
3. Seluruh komponen Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis berkomitmen untuk menjadikan siswa yang berkualitas dan berdaya guna untuk masyarakat, bangsa dan negara.

**b. Misi**

1. Meningkatkan SDM generasi Islam yang trampil, handal, berprestasi, berkualitas, beriman, bertaqwa dan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Meningkatkan mutu lulusan siswa yang berkuwalitas, berakhlak dan bermoral.
3. Menjadikan lingkungan Madrasah menjadi lingkungan belajar yang Islami
4. Meningkatkan profesionalisme dan Akuntabilitas Kinerja tenaga edukatif serta peka terhadap perubahan.
5. Meningkatkan bakat dan prestasi dibidang seni, olahraga dan budaya.



6. Meningkatkan lingkungan sekolah sebagai lingkungan belajar yang sehat, bersih dan nyaman.
7. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran
8. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan dan bernalar sehat kepada para peserta didik, guru dan karyawan sehingga berkemauan kuat untuk terus maju
9. Meningkatkan komitmen seluruh tenaga kependidikan terhadap tugas pokok dan fungsinya
10. Mengembangkan Teknologi Informasi dan komunikasi dalam pembelajaran dan administrasi sekolah

## **2. Tujuan dan Sasaran**

### **a. Tujuan :**

1. Terwujudnya generasi Islam yang trampil, handal, berprestasi, berkualitas, yang beriman, bertaqwa, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Terwujudnya mutu lulusan siswa yang berkuwalitas, berakhlak dan bermoral.
3. Terwujudnya lingkungan Madrasah menjadi lingkungan belajar yang Islami.

4. Terwujudnya tenaga edukatif dan administratif yang profesional dan mempunyai etos kerja dan disiplin yang tinggi.
5. Meningkatnya bakat dan pengembangan karir siswa di bidang seni , olahraga dan budaya.
6. Terwujudnya lingkungan belajar yang bersih, sehat, indah, serasi dan nyaman.

b. Sasaran Yang Akan dicapai :

1. Meningkatnya kualitas SDM Guru dan Siswa.
2. Nilai rata – rata akhir siswa mencapai nilai standar nasional.
3. Meningkat siswa yang diterima di PTN dari 30% menjadi 40%.
4. Meningkatkan semangat dan disiplin kerja tenaga edukatif dan administratif.
5. Meningkat nilai prestasi pengembangan karir siswa dibidang seni, olahraga dan budaya.
6. Terciptanya lingkungan belajar yang sehat, bersih, indah dan nyaman.

### **3. Strategi dan Arah Kebijakan**

Untuk tercapai tujuan dan sasaran sesuai dengan Visi dan Misi lembaga pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis telah membuat suatu

arah kebijaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selam lima tahun kedepan.

Dalam merealisasikan tujuan dan sasaran strategi yang akan dicapai adalah memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif, efesien dan ekonomis dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Sedangkan arah kebijakan yang akan ditempuh oleh Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis selama priode 2003 / 2007 berdasarkan kepada azaz kemandirian, azaz manfaat, efesiensi dan azaz keseimbangan.

#### **4. Program Kerja Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis**

Untuk pencapaian tujuan dan sasaran Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis dapat kami sampaikan program sebagai berikut :

##### **1. Program umum**

###### **a. Tujuan**

Meningkatkan pelaksanaan fungsi dan tugas pelayanan pendidikan dan pengajaran di lembaga Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis.

###### **b. Sasaran**

Meningkatkan efesiensi dan efektifitas perencanaan dan pengendalian

###### **c. Program**

Meningkatnya efesiensi dan efektifitas perencanaan dan pengendalian

d. Kegiatan

Peningkatan efisiensi dan efektifitas perencanaan dan pengendalian

1. Menyusun program kerja tahunan
2. Melaksanakan rapat-rapat
3. Fungsionalisasi ruangan/lingkungan
4. Melaksanakan upacara sekolah

**2. Program Bagian Tata Usaha**

a. Tujuan :

Peningkatan mutu pelayanan pendidikan dan pelayanan Administrasi Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis.

b. Sasaran

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM
2. Peningkatan Realisasi Anggaran

c. Program

1. Peningkatan pelayanan kualitas SDM
2. Peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran

d. Kegiatan Bidang Tata Usaha

1. Peningkatan Pelayanan Kualitas SDM
  - a. Menyusun rencana kebutuhan Pegawai dan Guru

- b. Melengkapi data file Pegawai dan Guru
  - c. Menyelesaikan mutasi kepangkatan Pegawai dan Guru
  - d. Mengusulkan kenaikan gaji berkala Guru dan pegawai
  - e. Menerbitkan dan mengusulkan SK GTT
  - f. Melaksanakan tata persuratan
  - g. Menyusun rencana kebutuhan barang
  - h. Melaksanakan pembukuan/pemeliharaan barang inventaris
2. Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Pengelolaan Anggaran
- a. Menyusun realisasi anggaran
  - b. Memproses pencairan anggaran
  - c. Melaksanakan pembukuan anggaran

### **3. Program Kurikulum**

a. Tujuan :

Meningkatkan mutu pendidikan pengajaran di Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis yang meliputi kegiatan bimbingan pembelajaran dan bimbingan praktikum.

b. Sasaran

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM siswa
2. Meningkatnya hasil prestasi belajar siswa

3. Meningkatnya penerimaan lulusan MAN di PTN
- c. Program
    1. Peningkatan pelayanan kualitas SDM siswa
    2. Meningkatkan prestasi hasil belajar siswa
    3. Meningkatnya hasil penerimaan siswa lulusan MAN di PTN
  - d. Kegiatan Bidang Kurikulum
    1. Peningkatan Pelayanan Kualitas SDM
      1. Melaksanakan rapat kerja majelis Guru
      2. Menyusun jadwal pembagian tugas mengajar
      3. Menyusun jadwal evaluasi ujian blok dan ujian akhir nasional
    2. Meningkatkan Hasil Prestasi Belajar Siswa
      - a. Melaksanakan bimbingan belajar siswa
      - b. Melaksanakan bimbingan praktikum
      - c. Melaksanakan persiapan belajar dan prestasi
      - d. Melaksanakan kegiatan MGMP
      - e. Mengikuti sertakan kegiatan penataran dan pelatihan guru bidang studi
    3. Meningkatnya Penerimaan Lulusan di PTN
      - a. Melaksanakan bimbingan dan terobosan siswa

- b. Mengadakan bimbingan praktikum

#### **4. Program Kesiswaan**

##### a. Tujuan

Terwujudnya peningkatan kualitas dan kuantitas SDM siswa yang handal, berprestasi, beriman dan bertaqwa, terampil dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

##### b. Sasaran

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM siswa
2. Meningkatkan Pengamalan Agama bagi siswa dalam kehidupan sehari – hari.
3. Meningkatnya hasil kopetensi pengembangan karir siswa dibidang seni, budaya dan olahraga.

##### c. Program

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM siswa
2. Meningkatkan latihan/praktek pengamalan Agama dalam kehidupan sehari – hari
3. Meningkatkan kegiatan pelatihan siswa dibidang seni budaya, olahraga dan pengembangan bakat

##### d. Kegiatan Bidang Kesiswaaan

1. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas SDM Siswa

- a. Menyusun jadwal penerimaan siswa baru
  - b. Menyeleksi berkas administrasi siswa
  - c. Mengadakan tes masuk calon siswa baru
  - d. Melaksanakan kegiatan orientasi siswa
2. Meningkatkan Pengamalan Agama Bagi Siswa Dalam Kehidupan Sehari-hari
- a. Mengadakan kegiatan tadarus bersama
  - b. Mengadakan sholat jamaah bersama
  - c. Mengadakan kegiatan muhadharah
  - d. Mengadakan peringatan hari besar Agama
  - e. Mengadakan kegiatan safari Rhomadon
3. Meningkatnya Hasil Kompetensi Pengembangan Karir Siswa dibidang Seni, Budaya dan Olahraga
- a. Mengadakan latihan rebana/kompang
  - b. Mengadakan latihan seni tari
  - c. Mengadakan latihan seni lukis

## **5. Program Ketenagaan**

- a. Tujuan



Meningkatkan kualitas profesi Guru dan Karyawan Madrasah  
Aliyah Negeri Bengkalis

b. Sasaran

1. Meningkatnya kinerja Guru dan Karyawan
2. Meningkatnya kuantitas Guru dan Karyawan
3. Meningkatnya pengabdian Guru dan Karyawan

c. Program

1. Peningkatan kinerja profesi Guru dan Karyawan
2. Peningkatan kuantitas Guru dan Karyawan
3. Peningkatan pengabdian Guru dan Karyawan

d. Kegiatan Bidang Ketenagaan

1. Meningkatnya Kinerja Guru dan Karyawan
  1. Pelatihan tenaga Edukatif dan Administratif
  2. Peningkatan kegiatan MGMP
  3. Peningkatan kegiatan sosialisasi KBK
2. Meningkatnya Kuantitas Guru dan Karyawan
  - a. Mengusulkan tambahan Guru berstatus PNS
  - b. Mengusulkan tenaga administrasi yang berstatus PNS
3. Meningkatnya Pengabdian Guru dan Karyawan

- a. Mengusulkan mutasi kepangkatan Guru dan karyawan
- b. Mengusulkan kenaikan gaji berkala

## **6 . Program Sarana Prasarana**

### a. Tujuan

Meningkatkan kuantitas sarana prasarana pendukung proses pembelajaran Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis.

### b. Sasaran

1. Meningkatkan efesiensi kebutuhan proses belajar mengajar
2. Meningkatkan efesiensi kebutuhan administrasi Kantor
3. Meningkatkan kebutuahn sarana prasarana ekstrakurikuler (kesenian, olahraga, seni budaya, pramuka PMR UKS)

### c. Program

1. Meningkatkan kebutuhan sarana prasarana belajar mengajar
2. Meningkatkan kebutuhan sarana prasarana administrasi Kantor
3. Meningkatkan kebutuhan sarana prasarana Ekstrakurikuler (kesenian, olahraga, seni budaya, pramuka PMR UKS)

### d. Kegiatan Bidang Sarana Prasarana

1. Meningkatkan Kebutuhan Sarana Prasarana Belajar

Mengajar

- a. Pengadaan ruang labor bahasa
- b. Pengadaan ruang perpustakaan
- c. Pengadaan ruang labor komputer
- d. Pengadaan ruang keterampilan
- e. Pengadaan ruang sebra guna
- f. Pengadaan ruang UKS
- g. Pengadaan ruang OSIS
- h. Pengadaan asrama siswa
- i. Pengadaan tempat parkir kendaraan/sepeda
- j. Penambahan pagar sekolah
- k. Penyelesaian pemasangan porselin MCK dan tempat wudlu
- l. Penambahan meja kursi Guru dan Siswa
- m. Pengadaan alat praktikum IPA

2. Meningkatkan Kebutuhan Sarana Prasarana Administrasi

Kantor

- a. Penambahan meja kursi kantor

- b. Penambahan meja kursi perpustakaan
  - c. Pengadaan AC kantor, Kepala Sekolah, Ruang Tu dan Ruang Majelis Guru
  - d. Penambahan Filling kabinet
  - e. Penambahan rak buku pustaka
  - f. Pembuatan lemari piala
3. Meningkatkan Sarana Prasarana Ekstrakurikuler
- a. Pengadaan/penambahan alat kesenian
  - b. Pengadaan/penambahan alat olahraga
  - c. Pengadaan/penambahan alat kepramukaan
  - d. Pengadaan/penambahan alat PMR
  - e. Pengadaan/penambahan alat UKS

## **7. Program Keuangan**

### a. Tujuan

Meningkatkan sumber Anggaran dan Pendapatan pada Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis.

### b. Sasaran

1. Meningkatkan efesiensi perencanaan dan pengendalian
2. Peningkatan realisasi anggaran

c. Kegiatan

1. Meningkatkan efisiensi perencanaan dan pengendalian
  - a. Menyusun RAPBS
  - b. Mengusulkan Anggaran Belanja Rutin
  - c. Mendata tertib administrasi keuangan
2. Peningkatan Realisasi Anggaran
  - a. Tepat waktu dalam menggunakan keuangan
  - b. Efisien dalam menggunakan keuangan

**5. Hambatan dan Kendala**

Secara umum program Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis berjalan dengan baik sesuai dengan fasilitas yang ada, namun belum tercapai secara maksimal dalam pelaksanaana tersebut karena sarana dan prasarana yang mendukung baik dari APBN maupun APBD tingkat II dirasakan masih kurang. Hambatan atau kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program antara lain :

Dana pendukung kurang memadai

Sarana dan prasaran masih kurang

Kurangnya tenaga PNS yang terampil dan profesional.

## **6. Langkah – langkah Mengantisipasi**

Dari permasalahan yang dihadapi telah diupayakan kebijakan untuk mengantisipasinya sesuai dengan kemampuan sarana dan prasarana, fasilitas yang dimiliki antara lain langkah – langkah mengantisipasi adalah sebagai berikut :

Mengusulkan ke Kantor Agama Prop. Riau sarana dan prasarana yang sangat diperlukan.

Mencari tenaga honor edukatif dan administratif dengan imbalan yang kurang memadai

Mengajukan proposal dan pendekatan kepada Komite Sekolah dan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis dalam pembinaan program bidang studi MAFIKIBB kelas III dan Olimpide MAFIKIBB.

Mengikutsertakan Guru dan Pegawai dalam berbagai latihan atau diklat.

Memanfaatkan dana yang ada dengan seefesien mungkin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**A. KEADAAN SISWA**

**Tabel 1**  
**Jumlah Siswa, Jurusan Dan Jumlah Kelas Rombel**

NO	KLS	JURUSAN	JUMLAH ROMBEL	SISWA		JUMLAH SISWA
				LK	PR	
1	1	IPA 1	1	10	19	29
2	1	IPA 2	1	15	16	31
3	1	IPS 1	1	13	19	30
4	1	IPS 2	1	15	18	33
5	2	IPA 1	1	2	20	22
6	2	IPA 2	1	19	4	23
7	2	IPS 1	1	16	20	36
8	2	IPS 2	1	15	18	33
9	3	IPA	1	10	19	29
10	3	IPS 1	1	12	16	28
11	3	IPS 2	1	12	14	26
12	3	IPS 3	1	12	16	28
<b>JUMLAH</b>				<b>151</b>	<b>199</b>	<b>348</b>

Dokumen Data MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis

**B. KEADAAN / REKAPITULASI GURU DAN PEGAWAI TU**

**Tabel 2**  
**Kadaan Guru dan TU**

No	Keadan Guru /Peg. TU	Lk	Pr	Jlh	Total Jumlah
1	Guru Tetap / PNS	19	17	36	36
2	Guru Honor Pusat	-	-	-	
3	Guru Honor TK. I	-	1	1	1
4	Guru Honor TK. II	8	7	15	15

5	Guru Honor BP3/YYS	-	-	-	
6	Guru Honor KMT				
7	Pegawai TU PNS	2	3	5	5
8	Pegawai TU Honor	6	7	13	13
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>70</b>	<b>70</b>

Dokumen Data MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis

Tabel 3  
Jenjang Pendidikan Guru

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	S.2	6	2	8
2	S.1	21	4	35
3	D.III	4	3	7
4	D. I	1	1	2
JUMLAH				52

Dokumen Data MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis



**C. PESERTA UN DAN LULUSAN TA. 2006 – 2009**

Tabel 5  
Peserta Dan Hasil Ujian Nasional

<b>NO</b>	<b>TAHUN AJARAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>JUMLAH PESERTA</b>	<b>LULUS</b>	<b>TIDAK LULUS</b>
1	2006/2007	IPA	30	28	2
2	2006/2007	IPS	69	69	-
3	2006/2007	BAHASA	22	22	-

<b>NO</b>	<b>TAHUN AJARAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>JUMLAH PESERTA</b>	<b>LULUS</b>	<b>TIDAK LULUS</b>
1	2007/2008	IPA	30	30	-
2	2007/2008	IPS	47	47	-
3	2007/2008	BAHASA	23	23	-

<b>NO</b>	<b>TAHUN AJARAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>JUMLAH PESERTA</b>	<b>LULUS</b>	<b>TIDAK LULUS</b>
1	2008/2009	IPA	29	29	-
2	2008/2009	IPS	82	82	-
3	2008/2009	BAHASA	-	-	-

Dokumen Data MAN Bengkalis, Kabupaten Bengkalis

## **BAB V**

### **TEMUAN KHUSUS PENELITIAN**

Administrasi Guru adalah segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan para tenaga pengajar di sekolah secara efektif dan efisien agar tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tercapai secara optimal. Adapun bidang garapan administrasi guru meliputi : (1) Perencanaan, (2) Seleksi, (3) Pengangkatan atau penempatan, (4) Pembinaan, (5) Kesejahteraan, (6) Penilaian atau Evaluasi, (7) Pemutusan Hubungan kerja.<sup>107</sup>

Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi guru di MAN Bengkalis, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, kemudian melakukan triangulasi data dengan mewawancarai pihak-pihak yang terkait dengan hal yang menjadi pertanyaan peneliti, baik dari wakil kepala sekolah terutama para guru.

#### **1. Perencanaan**

Untuk mengetahuinya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 9 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah kegiatan perencanaan guru telah dilaksanakan di MAN Bengkalis ?

---

<sup>107</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan , *Administrasi Sekolah Penataran Loka Karya Tahap 2 Pengembangan Pendidikan Guru ( P3G )*, Jakarta 1981. hal. 4-5

Jabawan : kepala sekolah

“kami menyadari betul bahwa kegiatan perencanaan dapat membantu sekolah dalam mengantisipasi perubahan-perubahan dalam arti sekolah memiliki tahapan waktu yang di perlukan guna menyiapkan personil guru sesuai dengan kebutuhan, karena itu setiap tahun kami selalu membuat perencanaan personel guru baik menurut jenis jabatan, unit kerja, wilayah penugasan maupun waktu tugasnya walaupun ada beberapa kegiatan yang sudah tidak sesuai dengan perencanaan seperti halnya jika ada guru baru yang datang, tentunya pembagian jam dan jadwalnya menjadi berubah, contohnya dalam tahun 2009 ini saja ada 15 orang CPNS yang ditugaskan ke MAN Bengkalis ini”

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 9 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan perencanaan guru di MAN Bengkalis ini ?

Jabawan : (G.1)

“Perencanaan merupakan kegiatan rutin di sekolah ini dimana dilakukan untuk menentukan prioritas kerja, biasanya disusun secara berkala dan selama ini menurut saya telah dijalankan secara baik. Setiap awal tahun ajaran baru perencanaan untuk satu tahun ke depan disusun,”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 9 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan perencanaan guru di MAN Bengkalis ini ?

Jabawan : (G.2)

“perencanaan kegiatan personil guru sudah dibuat dan dilaksanakan dengan baik, tinggal individu guru itu sendiri yang bisa menjalankannya dengan baik atau tidak “

Berdasarkan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan kegiatan personil guru berjalan dengan baik walalupun hal tersebut kadang-kadang tidak berjalan sebagaimana mestinya.

## **2. Seleksi**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 10 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah kegiatan seleksi telah dilaksanakan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : kepala sekolah

“Sebagian besar guru di sekolah ini adalah pegawai negeri, maka dalam seleksinya kami berpatokan dari surat tugas mereka dan bukan dari seleksi yang kami lakukan, Cuma untuk tenaga honor kami mencari guru

yang kami butuhkan saja dan itu hanya lewat seleksi administrasi dan wawancara dan tidak melalui proses ujian / test”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 10 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan seleksi di MAN Bengkalis ini ?

Jabawan : (G.1)

“memang benar kalau guru di MAN Bengkalis kebanyakan dari pegawai negeri (PNS), Tapi untuk guru honor telah dilakukan seleksi administrasi dan wawancara dan tidak lewat proses ujian/test”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 10 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan seleksi di MAN Bengkalis ini ?

Jabawan : (G.2)

“Menurut saya penyeleksian itu sendiri merupakan proses untuk mendapatkan yang paling baik, maka dari itu harus mengikuti kegiatan seleksi, namun harus kita akui bahwa di MAN Bengkalis, tidak

melakukan ujian/test, hanya berdasarkan seleksi wawancara dan administrasi saja.”

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tahapan penyeleksian guru memang dilakukan melalui prosedur administrasi, dan wawancara hanya saja dalam penyeleksiannya tanpa dengan seleksi ujian/test.

### **3. Pengangkatan Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 10 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah kegiatan pengangkatan guru dilaksanakan di MAN Bengkulu ?

Jabawan : kepala sekolah

“kami menyadari betul pengangkatan guru yang tidak sesuai dengan kebutuhan dapat menimbulkan berbagai kerugian dan masalah, karena setiap pekerjaan yang dilimpahkan tidak akan terselesaikan secara efektif. Bahkan pula terjadi pemborosan karena biaya di pergunakan untuk personil yang tidak mampu mencapai prestasi kerja seperti yang diharapkan. Namun kendala itu ada, contohnya sekolah ini seakan kebanjiran guru yang datang dari luar. Ini berkaitan dengan database guru yang penempatannya harus di sekolah negeri, akhirnya terjadilah penumpukan guru di MAN Bengkulu ini. Bayangkan untuk tahun 2009

saja ada 15 orang CPNS yang baru diangkat ditempatkan pada MAN Bengkalis. “ (data terlampir)

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 10 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah yang anda ketahui tentang pelaksanaan kegiatan seleksi di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“keberadaan guru yang cukup banyak yang melebihi kouta mengakibatkan ketidakefektifan dari organisasi pendidikan itu sendiri. Bisa dicontohkan karena kebanyakan guru disini, banyak guru hanya sebagian rata-rata 8 jam perorang, oleh sebab itu terasa sangat tidak efektif”.

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 10 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apakah yang anda ketahui tentang pelaksanaan kegiatan seleksi di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.2)

“Memang pengangkatan guru yang cukup banyak bisa berakibat pemubaziran, terbukti dengan pengangkatan lewat data base selalu

menjadi kendala dalam pengangkatan sesuai kebutuhan sekolah, namun itu lah adanya”.

Berdasarkan uraian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengangkatan guru belum berjalan dengan baik terbukti membludaknya jumlah guru di MAN Bengkalis

#### **4. Penempatan Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 10 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah penempatan guru sudah sesuai dengan bidangnya?

Jabawan : kepala sekolah

“Penempatan guru memang di lakukan sesuai bidangnya, kalau ada itu hanya sebagian kecil yang belum dapat benahi. Contohnya pada pelajaran-pelajaran yang sulit dicarikan ahlinya seperi guru mata pelajaran Bahasa Mandarin. Sehingga kami mengambil arternatif dengan mengangkat guru yang pernah belajar bahasa Mandarin, walaupun guru tersebut bukan dari jurusan Bahasa Mandarin”

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 10 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagi berikut :



Pertanyaan : Apakah menurut anda penempatan guru yang mengajar sudah sesuai dengan bidangnya?

Jabawan : (G.1)

“ Penempatan guru memang kepada mereka yang dipercayakan untuk mengajar para peserta didik sesuai dengan keahliannya. Sebagian besar memang sudah baik tetapi ada beberapa mata pelajaran yang langka, akhirnya dipakailah guru alternatif untuk hal tersebut. Memang hal tersebut sangat kita sayangkan”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 10 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apakah menurut anda penempatan guru yang mengajar sudah sesuai dengan bidangnya?

Jabawan : (G.2)

“penempatan guru sebagian besar sudah sesuai keahliannya namun ada sebagian kecil penematannya yang hanya untuk melengkapi kebutuhan guru mata pelajarannya susah di cari”

Berdasarkan uraian wawancara diatas dapat lah disimpulkan bahwa penempatan guru sebagian besar sudah sesuai dengan prosedurnya, namun ada beberapa guru (sebagian kecil) mengajar diluar bidangnya dan mungkin dipandang mampu untuk mengajar bidang studi tersebut.

## 5. Pengembangan dan Pembinaan Guru

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 11 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembinaan guru sudah dilakukakan?

Jabawan : kepala sekolah

“Pengembangan dan pembinaan sudah sering kita lakukan seperti mengikutsertakan guru dalam training, pelatihan serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan pembinaan guru, dan itu sangat sering kami lakukan baik di tingkat kabupaten/kota maupun provinsi, kalau kita lihat data yang ada dari tahun 2000 sampai dengan 2009 saja hampir 100 kali pengiriman guru yang berstatus pegawai negeri untuk mengikuti pelatihan, itu belum termasuk guru yang berstatus honor diperkirakan hampir 50 kali ”(data terlampir)

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 11 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagi berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembinaan guru di MAN Bengkalis?

Jabawan : (G.1)

“Pihak sekolah/kepala sekolah sering menugaskan guru-guru untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang mana hal tersebut dapat membina profesi keguruan kaitannya dengan profesionalitas guru”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 11 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembinaan guru di MAN Bengkulu?

Jabawan : (G.2)

“Pembinaan dan pengembangan guru di MAN Bengkulu nampaknya sudah dilakukan dengan baik, terbukti kami memang dianjurkan untuk mengikuti training, baik berupa penugasan dari sekolah maupun bukan”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapatlah dikatakan bahwa proses pembinaan dan pengembangan guru di MAN Bengkulu sudah berjalan dengan baik.

## **6. Kesejahteraan Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 11 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam rangka memberikan tunjangan kesejahteraan terhadap guru, apa yang sudah dilakukan pihak sekolah?

Jabawan : kepala sekolah

“kesejahteraan guru merupakan hal yang sangat diperlukan dalam rangka memompa semangat guru dalam kompetensinya, contohnya memberikan uang hitungan jam perminggu, uang makan dan beberapa tunjangan atau bantuan lain diluar gaji, uang makan diberikan Rp. 300.000/bulan, kemudian uang hitungan jam perminggu diberikan Rp. 3.000 /jam, dan insentif yang merupakan dana yang diberikan Pemda Kab. Bengkalis sebesar Rp. 300.000/bulan ”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 11 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagi berikut :

Pertanyaan : Apakah yang anda ketahui tentang pelaksanaan pemberian tunjangan kesejahteraan guru di MAN Bengkalis?

Jabawan : (G.1)

“Masalah kesejahteraan guru mungkin entah kapan dapat teratasi, walaupun begitu sekolah selalu memfasilitasi untuk memperhatikan hal tersebut contohnya memberikan uang jam bagi pegawai dan honorer, uang makan dan insentif bagi pegawai”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 11 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apakah yang anda ketahui tentang pelaksanaan pemberian tunjangan kesejahteraan guru di MAN Bengkalis?

Jabawan : (G.2)

“Menyangkut masalah kesejahteraan guru, sekolah memang belum sepenuhnya menyediakan fasilitas untuk memenuhi kesejahteraan guru, apalagi saya yang masih guru honor merasa sangat membutuhkannya, gaji kami dari honor Pemda Kab. Bengkalis hanya sebesar Rp. 650.000, kalau difikir jumlah tersebut tidak mencukupi, karena itu kami harus mencari tugas tambahan di luar sekolah untuk mencukupi kebutuhan kami”.

Berdasarkan uraian data diatas kesejahteraan guru sudah diperhatikan dan diberikan dengan baik, walaupun dalam keadaan serba terbatas.

## **7. Kegiatan Penilaian Evaluasi Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 12 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Apakah kegiatan penilaian dan evaluasi telah dilaksanakan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : kepala sekolah

“Kami sudah melakukan kegiatan penilaian dan evaluasi terhadap guru, menyangkut dengan proses pembelajaran (PBM) sesuai dengan ketentuan

yang telah ada, seperti supervisi di kelas dan dalam bentuk DP3. menyangkut masalah supervisi guru nampaknya masih banyak guru yang belum sepenuhnya melakukan kegiatan PBM dengan baik disebabkan beberapa kendala /kekurangan dan untuk daftar penilaian Pelaksanaan pekerjaan PNS hampir sebagian besar guru sudah memenuhinya ” (data terlampir)

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 12 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan penilaian dan evaluasi di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“Kegiatan penilaian dan evaluasi terhadap guru sudah berjalan di sekolah ini yaitu melalui supervisi dan penilaian DP3, karena setiap guru mendapatkan penilaian tanpa terkecuali”

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 12 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan penilaian dan evaluasi di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.2)

“sekolah melakukan penilaian dan evaluasi terhadap guru, hal itu menjadikan guru makin termotivasi dalam memperbaiki kualitas proses pembelajaran (PBM)”

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan evaluasi guru sudah berjalan. kegiatan penilaian evaluasi dapat berjalan secara efektif bila pihak yang dinilai dapat menyadari dan mengetahui kelemahan dan kekurangan dalam bekerja, untuk diperbaiki guna meningkatkan kualitas pelayanan.

#### **8. Pemutusan Hubungan Kerja**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 14 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam kegiatan pelaksanaan pemutusan hubungan kerja apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“Pemutusan hubungan kerja dibutuhkan karena untuk penyelesaian akhir masa tugas kerja seseorang untuk mengikat hubungan hak dan kewajiban mereka, dan itu dilakukan baik guru yang berstatus PNS maupun guru honor, untuk tahun 2009 ada 2 orang guru honor yang berhenti, karena lulus test di Pemda sebagai CPNS, dan ada 1 orang yang mutasi ke sekolah lain”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 14 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan pemutusan hubungan kerja di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“pemutusan hubungan kerja, mutasi, atau pensiun bagi pegawai negeri dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, dan ada 2 guru honor berhenti itu pun karena mereka lulus test CPNS”.

Sejalan dengan pendapat diatas peneliti mewawancarai salah seorang guru yang lain (G.2) pada tanggal 14 Agustus 2009, dan beliau mengatakan sebagai berikut:

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan pemutusan hubungan kerja di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.2)

“saya melihat ada beberapa guru yang keluar/berhenti tanpa adanya keputusan dari pihak sekolah namun hal ini jarang terjadi dan itu hanya terjadi pada guru honor karena mereka lulus test CPNS sedangkan guru PNS tidak ada, dan biasanya mereka pindah atau mutasi”



Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa kegiatan pemutusan hubungan kerja dilakukan memang sesuai prosedur walaupun ada yang tidak sesuai dengan prosedur tapi persentasenye kecil sekali.

## **B. Pelaksanaan Manajemen Pembelajaran**

### **1. Koordinasi Kegiatan Belajar Mengajar**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 15 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam koordinasi kegiatan belajar mengajar guru apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“kegiatan proses belajar mengajar di MAN Bengkalis ini, jika ada kesulitan dan kendala mapun pemasalahan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan dan pengajaran, maka saya selalu mengkoordinasikan kegiatan belajar mengajar dalam memecahkan permasalahan yang ada, sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai sesuai ketentuan yang telah ditetapkan sebelum sebelumnya”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 15 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagi berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang koordinasi kegiatan belajar mengajar guru di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“saya sebagai guru di sekolah ini merasa terbantu dengan adanya koordinasi yang dilakukan oleh kepala sekolah, hanya saja dalam pengkoordinasiannya hanya bersifat eksidensial artinya kalau sudah mendapatkan masalah atau kendala baru melakukan koordinasi”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa kegiatan koordinasi kegiatan belajar mengajar guru memang telah dilakukan akan tetapi dalam pelaksanaannya hanya pada guru yang mendapatkan kendala atau masalah saja, bukan koordinasi yang sifatnya menyeluruh.

## **2. Rencana Program Kegiatan**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 15 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam rencana program kegiatan sekolah apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“perencanaan program kegiatan adalah merupakan salah satu faktor untuk memperoleh keberhasilan dalam proses pembelajaran, apabila program tersebut dapat berjalan dengan baik maka akan mudah. Kami

selalu merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kemampuan dan keterampilan guru-guru dalam proses pembelajaran”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 15 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang pelaksanaan rencana program kegiatan sekolah di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“dengan adanya kegiatan perencanaan program kegiatan di sekolah ini saya sangat terbantu sekali, terutama dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran ”

Berdasarkan hasil data di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan program kegiatan sekolah telah dilaksanakan dalam rangka memperbaiki kualitas pengembangan pendidikan dan pengajaran.

### **3. Bimbingan Pembuatan Satuan Pelajaran**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 15 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam pelaksanaan bimbingan pembuatan satuan pembelajaran apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“saya memberikan bimbingan terhadap majlis guru dalam membuat satuan pembelajaran, hanya saja tidak dilakukan kepada semua guru. Hal ini disebabkan sebgiaian guru sudah mampu dan bagus dalam membuat satuan pemnbelajaran. Sehingga proses belajar mengajarpun tidak ada kendala”.

Untuk mendukung dan memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 15 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagi berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang pelaksanaan rencana program kegiatan sekolah di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“saya rasa bimbingan ini diperlukan bagi semua guru karena bagaimanapun ada yang sudah paham dan ada juga yang belum paham dalam membuat satuan pelajaran, karena itu kepala sekolah hendaknya jangan memilah-milah dalam hal bimbingan ini, dan saya rasa semua guru punya hak yang sama dalammendapatkan bimbingan ”

Berdasarkan hasil data di atas dapat disimpulkan bahwa dalam membimbing dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran dalam mewujudkan kegiatan sekolah, kepala sekolah seharusnya tidak memilah-milah guru yang harus dibimbing dan tidak harus diberikan bimbingan karena menganggap

mereka mampu, hal ini mengakibatkan pandangan guru terhadap kepala sekolah dalam mengfungsikan tugasnya tidak baik.

#### **4. Koordinasi Pelaksanaan Tugas Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 15 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam mengkoordinasi pelaksanaan tugas guru apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“dalam pembagian tugas yang dilakukan sehari-hari, saya berpedoman kepada tugas-tugas yang terdahulu dalam arti tidak melakukan banyak perubahan. Hal ini dikarenakan mereka sudah terbiasa dalam melakukan tugas tersebut”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 15 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang koordinasi pelaksanaan tugas guru di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“dalam pelaksanaan pembagian tugas kepala sekolah sering kali memberikan kepada bawahannya dan menurut saya itu kurang baik,

apalagi kepala sekolah hanya mendapatkan laporan dan turun tangan ketika ada masalah saja "

Koordinasi pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi merupakan hal yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam mencapai tujuan yang hendak dicapai. Apabila hal tersebut tidak dilakukan oleh kepala sekolah dalam menjalankan fungsinya sebagai pemimpin keberhasilan tidak akan semaksimal mungkin. Padahal menurut Siagian (1991) fungsi seorang pemimpin diantaranya adalah membimbing, mengarahkan, mengkoordinasi dan pengawasan.

## **5. Pengembangan Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan guru apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“saya sebagai kepala sekolah sebenarnya senang apabila ada guru-guru yang ingin melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi apa lagi masih ada guru-guru disini sekitar 5 orang yang masih berpendidikan DII dan DIII, karena itu saya selalu menganjurkan untuk mereka melanjutkan pendidikan mereka. Untuk diketahui bahwa sekolah ini memiliki guru

yang berpendidikan S2 sebanyak 8 orang, dan merupakan yang paling banyak guru yang berpendidikan S2 di Kabupaten Bengkalis ”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 16 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan pengembangan guru di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“memang benar kepala sekolah telah menganjurkan para guru yang masih berpendidikan DII dan DIII untuk melanjutkan ke jenjang sarjana S1, asal tidak mengganggu tugas yang sudah diberikan. ”

Pengembangan guru dalam suatu organisasi merupakan hal yang harus terus dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidik dalam mencapai tujuan yang hendak dicapai dan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

## **6. Absensi Guru**

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam pelaksanaan kegiatan Absensi guru apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“kami selalu mengontrol kehadiran guru dengan melakukan absensi guru 2 kali satu hari yaitu absensi untuk pagi (masuk) dan absensi siang (pulang) dan hal ini sangat terkait dengan pemberian uang makan Rp. 15.000 per hari, dan bagi yang tidak hadir maka akan dipotong Rp. 15.000 perhari, menurut kami masih ada beberapa orang guru yang masih melalaikan hal tersebut, entah karena malas mengisi absent atau mereka memang tidak hadir ke sekolah hari itu, dan terpaksa kita beri sanksi pemotongan tersebut”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 16 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan pengembangan guru di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“mengisi absensi adalah kewajiban kami sebagai seorang guru disini, karena hampir setiap hari dicek oleh kepala sekolah, absen masuk itu dari jam 7.00 WIB sd 8.00 WIB, dan jam 12 WIB sd 13.30 WIB. ”

Berdasarkan uraian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan absensi guru sudah berjalan. absensi guru merupakan penunjang kedisiplinan guru di sekolah dan dalam hal ini udah dilaksanakan di MAN Bengkalis walaupun masih ada saja guru yang kurang mengindahkannya.



## 6. Perangkat Pembelajaran Guru

Untuk mengetahui pelaksanaannya, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 Agustus 2009, yang hasilnya sebagai berikut :

Pertanyaan : Dalam pelaksanaan kegiatan penugasan pembuatan perangkat pembelajaran oleh guru apa yang telah dilakukan di MAN Bengkalis ?

Jabawan : Kepala Sekolah

“kami mewajibkan bagi guru-guru disini untuk membuat perangkat pembelajaran seperti Silabus, RPP, Porta, Porse, Kalender Pendidikan, dan sebagainya, dan harus dibawa ke kelas waktu mengajar untuk bisa dijadikan acuan dalam pengajaran di kelas ”.

Untuk memperoleh keabsahan data tersebut, peneliti melakukan triangulasi data dengan mewawancarai salah seorang guru (G.1), pada tanggal 16 Agustus 2009 hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Pertanyaan : Apa yang anda ketahui tentang kegiatan penugasan pembuatan perangkat pembelajaran oleh guru di MAN Bengkalis ?

Jabawan : (G.1)

“setiap kami membuat perangkat pembelajaran seperti Silabus, RPP, Porta, Porse, Kalender Pendidikan dan lain-lainnya itu, tetapi kadang-kadang banyak dari guru-guru disini tidak menggunakan/membawa perangkat pembelajaran tersebut ke kelas pada saat mengajar,”

Berdasarkan uraian wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan penugasan pembuatan perangkat pembelajaran oleh guru sudah berjalan. Namun masih ada saja yang tidak menggunakan perangkat pembelajaran tersebut dengan semestinya, dan hal tersebut merupakan suatu bentuk ketidakdisiplinannya guru di sekolah

## BAB VI

### KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

##### 1. Rangkuman

MAN Bengkalis berdiri pada tahun 1992 oleh Bapak Drs. H. Asy'ari Nur SH yang sekarang menjadi Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Riau bersama dengan masyarakat Bengkalis di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Al Kautsar. Pada awalnya Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis yang kita kenal saat ini berstatus swasta dengan nama Madrasah Aliyah (MA) Al Kautsar, yang memiliki 32 siswa dan 10 orang tenaga pengajar.

Pada saat itu proses belajar mengajar dilaksanakan di gedung milik SMTTP (sekolah menengah Teknologi Pertanian Perikanan) yang terletak di jalan pembangunan 1 Bengkalis. Setelah berjalan selama lima tahun Madrasah Aliyah (MA) Al Kautsar dinegerikan pada tahun 1997 dan diganti dengan nama Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis

Pada saat ini Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis telah memiliki sarana dan prasarana yang sangat memadai. Dengan gedung sendiri berada diatas lahan seluas  $\pm 10.000 \text{ m}^2$  terdiri dari sebuah gedung kantor, Perpustakaan, empat buah gedung laboratutium (Fisika, Kimia/Biologi, Komputer, Bahasa) dengan peralatan lengkap, dan empat belas Ruang belajar. Selain itu MAN

Bengkalis memiliki lapangan olah raga yang sudah disemenisasi sekitar 80 persennya. Dimana lapangan ini difungsikan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler.

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis memiliki 6 orang tenaga administrasi dan 40 orang tenaga pendidik yang mengayomi 319 siswa. Mulai dari berdirinya sampai saat ini MAN Bengkalis telah mengeluarkan alumninya sebanyak 4960 orang siswa yang hampir 70 % melanjutkan ke perguruan tinggi.

Nama Kepala sekolah yang pernah dan sedang menjabat di MAN Bengkalis : (1) Drs. Amri Almi (1992-1995), (2) Drs. Syamsul Bahri (1995-1996), (3) Drs. Sudirman (1996-1997), (4) Drs. A. Nawawi Naim (1997-2006), (5) Drs. Bahrudin (2006- 2008), (6) Nasrun Harahap, S.Pd, MA (2008-sekarang)

Dalam rangka peningkatan Untuk tercapai tujuan dan sasaran sesuai dengan Visi dan Misi lembaga pendidikan Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis telah membuat suatu arah kebijaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selam lima tahun kedepan.

Dalam merealisasikan tujuan dan sasaran strategi yang akan dicapai adalah memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif, efesien dan ekonomis dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Sedangkan arah kebijakan yang akan ditempuh oleh Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis selama priode 2007 / 2011 berdasarkan kepada azaz kemandirian, azaz manfaat, efesiensi dan azaz keseimbangan.

Partisipasi guru di MAN Bengkalis dalam kaitan memperhatikan peserta didik agar dapat mengembangkan potensinya secara optimal sudah banyak dilakukan seperti dengan bimbingan/pengasuhan dalam beberapa bidang ekstrakurikuler contohnya MTQ, Olimpiade Fisika serta perlombaan lain tingkat kabupaten/kota maupun provinsi yang hampir setiap tahun mendapatkan prestasi yang membanggakan.

## **2. Kesimpulan penelitian**

Berdasarkan wawancara dan observasi peneliti di lapangan yang dilakukan peneliti di lapangan, diketahui bahwa gambaran secara umum pelaksanaan administrasi guru di Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis sudah berjalan dengan baik walaupun masih belum sempurna namun tindakan untuk menyempurnakan hal tersebut terus dilakukan pihak sekolah yang senantiasa memberikan perhatian terhadap administrasi guru, agar lembaga ini agar dapat melaksanakan administrasi guru sesuai dengan porsinya masing-masing.

Penempatan guru pada bidangnya merupakan kendala yang masih ada di MAN Bengkalis walaupun itu dilakukan karena tidak adanya guru yang benar-benar punya jurusan yang sama dengan yang diajarkannya dan hal ini juga akan berpengaruh terhadap mutu pendidikan anak didik, karena mau tak mau penempatan guru sesuai dengan bidang keilmuannya harus selalu di jadikan prioritas untuk dilaksanakan.

Upaya peningkatan mutu pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Bengkalis cukup mendapat respon/tanggapan yang positif dari guru maupun pegawai TU, meskipun disana sini ada pro dan kontra baik secara teras teras maupun secara diam-diam. Baik yang antusias menerima, mereka ingin segera memperoleh kepastian, ingin memperoleh pedoman, petunjuk dan sebagainya, bahkan menuntut adanya definisi/batasan pengertian yang pasti. Disisi lain, ada yang pesimis terhadap upaya pelaksanaan administrasi guru.

## **B. Implikasi**

Berdasarkan temuan khusus penelitian maka beberapa implikasi diperlukan sebagai berikut.

Administrasi guru di MAN Bengkalis perlu diprioritaskan supaya dapat diajadikan modal utama dalam mencapai tujuan peningkatan mutu pendidikan.

Secara umum terdapat beberapa langkah strategi yang bisa diimplementasikan oleh MAN Bengkalis yaitu salah satunya dengan penitikberatkan pada tugas dan fungsi guru sebagai tenaga pendidik yang professional.

## **C. Saran – saran**

Ada beberapa saran dan rekomendasi oleh penulis setelah penelitian ini yaitu antara lain :

1. Pengelolaan administrasi guru pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis masih perlu ditingkatkan kualitasnya, agar semua potensi yang ada dapat digunakan secara maksimal, efisien dan efektif, sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai dengan

baik. Oleh karena itu pelaksanaan administrasi guru perlu perencanaan yang strategis dalam mencapai tujuan peningkatan mutu pendidikan.

2. Dalam suatu institusi kelembagaan dalam hal ini MAN Bengkalis tentunya ada tujuan ingin dicapai, semua itu sangat ditentukan oleh sistem administrasi baik, dalam hal mengelola suatu organisasi atau lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh administrasi yang baik dan teratur agar hasil proses pendidikan dapat mencapai mutu yang baik pula.
3. Agar upaya yang dapat dilakukan kepala Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bengkalis dalam meningkatkan administrasi guru yang profesional seperti mengajar pada bidang studi keahliannya kemudian untuk pembinaannya bisa dengan jalan mengadakan training-training, pelatihan atau diklat khusus bagi tenaga pendidik/pengajar dalam mengemban tugasnya

## DAFTAR REFERENSI

- Abu Abdillah Muhammad bin Ismail Ibrahim bin Mugirah bin Bardizbah Al-Bukhori Al-Jufi *Kitab Shahih Bukhori*. (Kairo : Dar Wamatobi.izy sya.bi,tth) juz I
- Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta. Bumi Aksara Cet I,
- B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, PT. Renika Cipta, Jakarta, 2004
- Depag RI, *Al-Qur.an dan terjemahnya*. Semarang : CV. Toha Putra, 1989
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan , *Administrasi Sekolah Penataran Loka Karya Tahap 2 Pengembangan Pendidikan Guru ( P3G )*, Jakarta 1981.
- Dorothea Wahyu Ariani, *Manajemen Kualitas*, Andi Offset, Yogyakarta 1999
- Faisal, *Penelitian Kualitatif : Dasar dan Aplikasi*, Yayasan Asah Asih Asuh, Malang, 1990
- Faustisno Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Yogyakarta, Cet. Ke-2
- H.M. Dachnel Kamars, *Administrasi Pendidikan, Teori dan Praktek*, edisi kedua, Universitas Putra Indonesia Press, Padang, 2005
- H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. Cet. Ke-3
- J.A. Black, *Metode dan Masalah Penelitian Sosial*, (terjemahan E.Kuswara), Refika Aditama, Jakarta, cetakan ketiga 2001.
- Kartini, *Pengantar Metode Riset Sosial*, Mandar Maju, Bandung, 1980
- Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, PT. Gramedia, Jakarta, 1993
- Meleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Rosda Karya, Bandung, 1998
- M.N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2001



- M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung, Rosdakarya, Cet. Ke- 12
- Miles dan Huberman, terjemahan Tjetjep Rohindi, *Analisa Data Kualitatif*, UI Pers, Jakarta, 1992,
- Moch. Idoch Anwar. MPd, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, CV Alfabeta, Cet Ke-2
- Nasution. S, *Penelitian Kualitatif*, Gemmars, Bandung, 1992, hlm. 107, London, inc. dikutip Irawan, 1990
- Nasution, S, *Penelitian Kualitatif*, Gemmers, Bandung 1992.
- Nawawi Handari, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : CV. Haji Masagung, 1998, Cet. Ke-7
- Noeng Muhadjir, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Rake Sarasin, cet. VII, Jakarta, 1996
- Peter dan Yeni Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Moderen English Press, 1991, Cet. Ke-1
- Piet Suhertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional, 1994, Cet. Ke-1
- Prasetya Irawan, *Analisa data Kualitatif*, Gramedia, Bandung, 1994
- Sudarman Damin, *Menjadi Metode Penelitian*, Pustaka Setia, Bandung, 2002
- Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Yogyakarta : Grafindo Persada 1993, Cet. Ke- 2.
- Suparlan. *Mencerdaskan Kehidupan Bangsa, Dari Konsepsi Sampai Dengan Implementasi*. Hikayat, Yogyakarta, 2004.
- Suharsimi Akikundo, *Prosedur Penelitian*, Suatu Pendekatan Sistem, Renika Cipta, Jakarta, 1998
- Suhartian, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar Praktis*, Renika Cipta, Jakarta, 1991
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* , Jakarta, Balai Pustaka. 1988. cet Ke-1

Usman Husaini, Peran Baru Administrasi Pendidikan dari Sistem Sentralistik Menuju Sistem Desentralistik, dalam Jurnal Ilmu Pendidikan, Februari 2001, Jilid 8, Nomor 1.

Vincent Gaspersz, *Manajemen Kualitas dalam Industri Jasa*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2002, Cet. 2

Williams, *Qualitative Research* (Ali Bahasa oleh Prof. Dr. M. Diah) Pekanbaru, Depdiknas, Pusat Bahasa Balai Bahasa, 2000

Willy Susilo, *Audit Mutu Internal Panduan Praktis Para Praktisi Manajemen Mutu dan Auditor Mutu Internal*, PT. VORQISTATAMA, Jakarta, 2003, Cet. 1

Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, CV. Pustaka Setia, Jakarta, Cet. Ke