

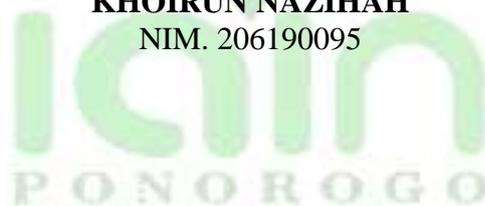
**PERAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM  
PENINGKATAN PRESTASI AKADEMIK PESERTA DIDIK  
DI MTSN 6 PONOROGO**

**SKRIPSI**



**Oleh :**

**KHOIRUN NAZIHAH**  
NIM. 206190095



**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO  
2023**

## ABSTRAK

**Nazihah, Khoirun. 2023.** *Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.* **Skripsi.** Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Pembimbing: Afni Ma'rufah, M.Pd.

**Kata Kunci:** Manajerial, kepala sekolah, prestasi akademik peserta didik.

Lembaga pendidikan sebagai wadah dalam mencetak generasi bangsa yang cerdas dan berkualitas memerlukan seorang pemimpin yang mampu mengelola setiap kegiatan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan yang telah ditetapkan. Kepala sekolah sebagai pemimpin dalam satuan lembaga pendidikan, memiliki peran penting dalam pelaksanaan fungsi manajerial sehingga mampu memberikan bimbingan, pengarahan dan motivasi untuk mencapai peningkatan prestasi peserta didik secara baik. Berbagai prestasi akademik peserta didik yang diperoleh diharapkan dapat menjadi *branding* menuju lembaga pendidikan unggul dan pilihan.

Penelitian ini bertujuan mendiskripsikan dan menganalisis fungsi manajemen yang mencakup (1) Perencanaan (*Planning*), (2) Pengorganisasian (*Organizing*), (3) Penggerakan (*Actuating*), (4) Pengawasan (*Controlling*), dan (5) Implikasi peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus, dengan teknik pengumpulan data penelitian berupa wawancara mendalam (*in-depth interview*), observasi, dan dokumentasi. Sumber data wawancara dalam penelitian ini antara lain Kepala Sekolah, Wakil Kepala Bagian Kurikulum, Wakil Kepala Bagian Kesiswaan, Kepala Tata Usaha, Kepala Bidang BK, Pembimbing Akademik dan Peserta Didik. Teknik analisis data dalam penelitian dilakukan dengan empat tahapan yaitu, pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data pada penelitian ini menggunakan peningkatan ketekunan dan triangulasi. Sedangkan, tahapan penelitian yang dilakukan terdiri atas tahap pra-lapangan, pekerjaan lapangan dan tahap analisis data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo sesuai dengan fungsi manajemen POAC, dengan tahapan (1). Perencanaan. Tahap perencanaan dilakukan sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah melalui proses penyusunan program, PPDB (reguler dan prestasi), *diagnostic tes* untuk menentukan potensi calon peserta didik, pengelompokan serta pengadaan pembinaan khusus. Program peningkatan prestasi akademik yang dimiliki diantaranya program kelas bina prestasi, *Camp Bahasa*, *Class Meeting*, dan kegiatan ASIC 2023 (*Art, Sains Islamic Competition 2023*). (2). Pengorganisasian. Pada tahap pengorganisasian kepala sekolah menentukan pihak yang terlibat baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan beserta penentuan tugas yang dilaksanakan. (3). Pelaksanaan. Tahap pelaksanaan telah dimulai sejak hasil *diagnostic tes* keluar, kemudian pengelompokkan sesuai dengan potensi

peserta didik, pembinaan rutin satu minggu sekali, *try out* rutin stimulus persiapan *event*, kemudian menjelang *event* perlombaan OSN sekolah melaksanakan seleksi administrasi dan potensi, serta pembinaan khusus pra *event* hingga *event* berlangsung. (4). Pengawasan. Tahap pengawasan sekaligus evaluasi program peningkatan prestasi akademik dilakukan pada dua kegiatan yakni saat persiapan *event* berlangsung dan pasca *event*. Pada tahap ini diadakan kegiatan tindak lanjut dengan memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi sebagai bentuk apresiasi sekaligus motivasi agar siswa dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya. (5). Implikasi peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik dapat dilihat dari berbagai prestasi yang diperoleh diantaranya *Top Five* cabang IPA Olimpiade Sains Nasional Kabupaten Ponorogo tahun 2022, Juara 1 Matematika *One Competition* SMA MUHIPO 2021, hingga menjadi 10 sekolah tingkat SMP terbaik se-Kabupaten Ponorogo.





## LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara:

Nama : Khoirun Nazihah

NIM : 206190095

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)

Judul : Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqasah

Pembimbing,

  
**Afni Ma'rifah, M.Pd.**  
NIP. 198703162020122010

Ponorogo, 15 Mei 2023

Mengetahui,

Ketua  
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo

  
**Dr. ALBOK FUADI, M.Pd.**  
NIP. 197611062006041004



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

**PENGESAHAN**

Skripsi atas nama:

Nama : Khoirun Nazihah  
NIM : 206190095  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo

Telah dipertahankan pada sidang munaqasah di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada:

Hari : Jum'at  
Tanggal : 9 Juni 2023

Dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 14 Juni 2023

Ponorogo, 14 Juni 2023  
Mengesahkan  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo



**Dr. H. Moh. Mupir, Lc., M.Ag.**  
NIP. 196807051999031001

Tim Penguji :

Ketua Sidang : Ulum Fatmahanik, M.Pd  
Penguji I : Dr. Muhammad Ghafar, M.Pd.I  
Penguji II : Afni Ma'rufah, M.Pd

## SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Khoirun Nazihah  
NIM : 206190095  
Fakulta : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusa : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo

Menyatakan bahwa naskah skripsi telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat diakses di [etheses.iainponorogo.ac.id](http://etheses.iainponorogo.ac.id) adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut menjadi tanggung jawab penulis.

Ponorogo, 21 Juni 2023  
Penulis

  
Khoirun Nazihah  
NIM 206190095

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Khoirun Nazihah

NIM : 206190095

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Judul Skripsi : Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo

dengan ini, menyatakan yang sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar-benar merupakan hasil saya sendiri, bukan merupakan pengambil-alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ponorogo, 15 Mei 2023

Yang Membuat Pernyataan

  
Khoirun Nazihah  
NIM. 206190095

## DAFTAR ISI

|  |             |
|--|-------------|
| <b>COVER .....</b>                                       | <b>i</b>    |
| <b>ABSTRAK .....</b>                                     | <b>ii</b>   |
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>                          | <b>iv</b>   |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>                           | <b>v</b>    |
| <b>PERSETUJUAN PUBLIKASI.....</b>                        | <b>vi</b>   |
| <b>PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....</b>                 | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                   | <b>viii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                           | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang Masalah.....                           | 1           |
| B. Fokus Penelitian .....                                | 7           |
| C. Rumusan Masalah .....                                 | 7           |
| D. Tujuan Penelitian.....                                | 8           |
| E. Manfaat Penelitian.....                               | 8           |
| F. Sistematika Pembahasan .....                          | 9           |
| <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>                       | <b>11</b>   |
| A. Kajian Teori.....                                     | 11          |
| 1. Manajemen Sekolah .....                               | 11          |
| 2. Peran Kepala Sekolah .....                            | 17          |
| 3. Kompetensi Manajerial kepala sekolah .....            | 28          |
| 4. Prestasi akademik peserta didik .....                 | 30          |
| B. Kajian Penelitian Terdahulu.....                      | 34          |
| C. Kerangka Pikir.....                                   | 42          |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>                   | <b>43</b>   |
| A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....                  | 43          |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....                      | 44          |
| C. Data dan Sumber Data.....                             | 44          |
| 1. Wawancara Mendalam ( <i>in-depth interview</i> )..... | 45          |
| 2. Observasi.....  | 45          |
| 3. Dokumentasi .....                                     | 45          |

|   |           |
|---|-----------|
| D. Teknik Pengumpulan Data .....  | 46        |
| 1. Wawancara .....  | 47        |
| 2. Observasi .....  | 49        |
| 3. Dokumentasi .....  | 50        |
| E. Teknik Analisis Data .....   | 51        |
| 1. <i>Data Collection</i> .....   | 52        |
| 2. <i>Data Condensation</i> (kondensasi data) .....   | 52        |
| 3. <i>Data Display</i> (penyajian data) .....   | 53        |
| 4. <i>Conclusion Drawing/Verification</i> (penarikan kesimpulan/verifikasi) .....   | 53        |
| F. Pengecekan Keabsahan Penelitian .....  | 54        |
| 1. Meningkatkan ketekunan .....   | 54        |
| 2. Triangulasi .....  | 54        |
| G. Tahap Penelitian .....   | 55        |
| 1. Tahap Pra-Lapangan .....   | 55        |
| 2. Tahap Pekerjaan Lapangan .....   | 55        |
| 3. Tahap Analisis Data .....  | 56        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>   | <b>57</b> |
| A. Gambaran Umum Latar Penelitian .....   | 57        |
| 1. Sejarah Berdirinya MTsN 6 Ponorogo .....   | 57        |
| 2. Profil MTsN 6 Ponorogo .....   | 58        |
| 3. Visi, Misi dan Tujuan MTsN 6 Ponorogo .....  | 59        |
| 4. Struktur Organisasi MTsN 6 Ponorogo .....  | 65        |
| 5. Tenaga Pendidik, Kependidikan dan Siswa MTsN 6 Ponorogo .....  | 65        |
| 6. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 6 Ponorogo .....   | 67        |
| 7. Prestasi Siswa MTsN 6 Ponorogo .....   | 68        |
| B. Deskripsi Data .....   | 68        |
| 1. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo ..... | 68        |
| 2. Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ) Kepala Sekolah dalam  |           |

|   |            |
|---|------------|
| Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....  | 75         |
| 3. Penggerakkan ( <i>Actuating</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....      | 80         |
| 4. Pengawasan ( <i>Controlling</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....      | 86         |
| 5. Implikasi Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....             | 95         |
| C. Pembahasan. ....   | 99         |
| 1. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....        | 99         |
| 2. Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. .... | 103        |
| 3. Penggerakkan ( <i>Actuating</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....      | 106        |
| 4. Pengawasan ( <i>Controlling</i> ) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....      | 109        |
| 5. Implikasi Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo. ....             | 111        |
| <b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN. ....</b>   | <b>114</b> |
| A. Simpulan. ....   | 114        |
| B. Saran. ....  | 117        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA. ....</b>   | <b>119</b> |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan investasi jangka panjang bagi kemajuan suatu negara. Maju mundurnya suatu negara dipengaruhi oleh perkembangan pendidikan. Maka dapat diartikan bahwa sekolah sebagai lembaga pendidikan adalah sebuah wadah untuk mencetak generasi yang unggul dan berprestasi baik dari segi akademik maupun non akademik.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tentunya tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai manajer menempati posisi yang telah ditentukan di dalam organisasi. Kepala sekolah mempunyai posisi puncak yang memegang kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>1</sup>

Tujuan pendidikan berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>2</sup>

Kepala sekolah adalah seorang yang paling bertanggung jawab dalam mewujudkan tujuan pendidikan dan memajukan sekolah yang dipimpinya. Kepemimpinan merupakan motor penggerak bagi sumber-sumber dan alat-alat baik bersifat "*human resources*" maupun "*non*

---

<sup>1</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, ed. by A Saridewi, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), 33.

<sup>2</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: PT Armas Duta Jaya, 1990).

*human resources*” dalam organisasi, sehingga dapat dianggap sukses tidaknya kegiatan organisasi itu sebagian besar ditentukan dalam memimpin atau mengelola organisasi itu dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya.<sup>3</sup>

Menurut Suryana, kepala sekolah sebagai *key person* dalam peningkatan mutu sekolah, di sisi lain keterlibatan masyarakat dalam sekolah telah memperoleh peran yang cukup besar melalui wadah dewan sekolah. Secara operasional kepala sekolah adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan menyelaraskan semua sumber daya (*resources*) sekolah serta dapat mengevaluasinya. Kepala sekolah juga merupakan faktor pendorong terwujudnya visi dan misi, tujuan dan sasaran sekolah yang dipimpinnya menuju sekolah yang bermutu, mutu di bidang pelayanan, di bidang pembelajaran, di bidang sarana dan prasarana, profesionalisme guru, dan di bidang prestasi akademik dan non akademik.<sup>4</sup>

Paradigma baru manajemen pendidikan mengemukakan kepala sekolah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai *educator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator* (EMASLIM).<sup>5</sup> Agar dapat melaksanakan perannya dengan baik, maka kepala sekolah dituntut memiliki kompetensi-kompetensi tertentu. Berdasarkan Permendiknas Nomer 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah, ada

---

<sup>3</sup> Karlina Yulista et al, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP," *Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2,20 (2020): 129–48.

<sup>4</sup> Yulista et al., "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah" :129–48.

<sup>5</sup> E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, ed. by Mukhlis (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 98.

5 kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah yaitu kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial.<sup>6</sup>

Salah satu kompetensi yang sangat penting yang harus dimiliki oleh kepala sekolah adalah kompetensi manajerial. Kepala sekolah berperan sebagai manajer atau disebut juga dengan orang yang berwenang dan bertanggung jawab membuat rencana, mengatur, memimpin, dan mengendalikan pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tertentu. Maka kompetensi manajerial berhubungan dengan manajer di mana dapat dikatakan suatu kemampuan atau keterampilan yang baik diperlukan dalam organisasi yang berhubungan dengan manajer atau pengelola. Manajemen dan manajer adalah ibarat dua sisi mata uang yang tidak dapat dipisahkan. Di mana ada manajemen di situ ada manajer. Manajemen adalah sistemnya sedangkan manajer adalah orang yang mengelolanya.<sup>7</sup>

Fungsi atau proses manajemen merupakan alat atau cara seorang manajer atau kepala sekolah untuk melakukan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan. Sering juga istilah fungsi-fungsi manajemen biasanya juga disebut aktivitas manajerial yaitu aktivitas atau proses yang dilakukan oleh seorang manajer atau kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaan organisasi pendidikan di sekolah. Jadi dapat dikatakan manajemen merupakan alat mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen atau aktivitas manajerial.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Endang Sih Pujiharti, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di Smp Ar-Rohmah Boarding School Dau Kabupaten Malang," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1,1 (2022): 19–36.

<sup>7</sup> Pujiharti, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah," : 19-36.

<sup>8</sup> Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, ed. by Moch Chotib (Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara, 2021), 34.

Penelitian ini menggunakan teori fungsi-fungsi manajemen atau aktivitas manajerial yang peneliti kaji adalah teori Terry yang menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen diantaranya ialah; *Planning, Organizing, Actuating, and Controlling*.<sup>9</sup> Penerapan fungsi-fungsi manajemen tentunya akan memberikan prestasi yang baik pada lembaga. Di mana prestasi lembaga yang baik pasti berawal dari suatu kepemimpinan yang baik dan manajerial yang baik pula. Kepala sekolah sebagai seorang yang memiliki tanggung jawab untuk membentuk siswanya menjadi generasi yang berakhlak baik dan memiliki prestasi yang membanggakan haruslah memiliki strategi jitu untuk mewujudkannya. Dalam lembaga pendidikan, kepala sekolah memiliki peran penting dalam mewujudkan peningkatan prestasi peserta didiknya.

Prestasi siswa yang dicapai baik akademik maupun non akademik sangat bermanfaat sebagai sarana untuk memasarkan lembaga. Ketika suatu lembaga banyak berpartisipasi dalam kejuaraan bidang akademik maupun non akademik baik jenjang daerah, kota, nasional bahkan internasional akan dapat mengangkat nama baik lembaga sekolah tersebut dan secara tidak langsung dapat menjadi *branding* bagi lembaga sekolah tersebut. Karena melihat ketatnya persaingan antar sekolah saat ini, maka setiap sekolah saling berlomba-lomba untuk menunjukkan keunikan dan kelebihan yang dimiliki untuk menarik minat calon siswa, yang salah satunya adalah dengan meraih prestasi sebanyak-banyaknya.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, 35.

<sup>10</sup> Pujiharti, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah," : 19-36.

Kepala sekolah sebagai orang yang memiliki peran penting di sekolah, dituntut untuk memiliki jiwa kepemimpinan yang baik dan juga memiliki kemampuan manajerial dalam memberikan motivasi kepada siswa serta kemampuan dalam melakukan pengelolaan dalam pencapaian prestasi siswa. Prestasi siswa di sekolah meliputi semua bidang baik akademik maupun non akademik, termasuk pada prestasi akademik meliputi juara OSN (Olimpiade Sains Nasional) di dalamnya memuat beberapa mata pelajaran diantaranya ialah matematika, IPA, IPS dan Bahasa. Adapula lomba olimpiade di luar OSN biasanya diadakan oleh lembaga-lembaga pendidikan swasta. Sedangkan prestasi non akademik meliputi juara O2SN (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional) di dalamnya ada beberapa perlombaan seperti karate, pencak silat, atletik, renang, bulu tangkis dan sebagainya.<sup>11</sup>

Berbicara terkait prestasi siswa, maka terkadang ada siswa yang kurang dalam prestasi akademik maupun non akademik. Namun hal ini bukan disebabkan karena siswa tersebut memiliki kemampuan yang rendah, akan tetapi dikarenakan kurangnya motivasi belajar dari siswa, sehingga ia tidak berusaha untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya. Maka dalam hal ini inovasi dari kepala sekolah sangat diperlukan dalam memajukan dan mencapai prestasi yang dicita-citakan.<sup>12</sup>

Penelitian ini akan dilaksanakan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 6 Ponorogo yang merupakan salah satu dari sekian banyak madrasah yang

---

<sup>11</sup> Pujiharti, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah," : 19-36.

<sup>12</sup> Ahmad Hikami, Ety Nurbayani, dan Gianto Gianto, "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Nahdlatul Ulama 003 Samarinda," *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2,1 (2020): 35-44.

berprestasi di Ponorogo baik itu di bidang akademik maupun non akademik. Kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo mampu membuktikan bahwa MTsN 6 Ponorogo merupakan salah satu madrasah yang memiliki kegiatan-kegiatan serta program aktif yang dilakukan. Terbukti dengan kegiatan baik akademis maupun non akademis yang membuktikan bagaimana kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo mampu memberikan inovasi terbaru dan membantu mengoptimalkan segala potensi diri siswa secara keseluruhan yang dapat dijadikan bekal mereka dimasa mendatang. Adapun beberapa prestasi dari kegiatan akademik MTsN 6 Ponorogo dalam 2 tahun terakhir yaitu :

**Tabel 1.1 Prestasi Akademik Thn 2021-2022 MTsN 6 Ponorogo<sup>13</sup>**

| <b>NO</b> | <b>Perolehan Prestasi/Tempat Pelaksanaan</b>  | <b>Peringkat</b>      |
|-----------|---|-----------------------|
| 1.        | Lomba <i>Integrated Social Olympiade (ISO)</i> /SAC MAN 2 Ponorogo                        | Juara Harapan I Putri |
| 2.        | Lomba Matematika/ <i>Seventh M-ONE COMPETITION</i> 2021 SMA MUH.1 PO sekarisidenan Madiun | Juara 1               |
| 3.        | Lomba Olimpiade IPU/Di STMN Jenanangan 2021   | Juara Harapan 1       |
| 4.        | Olimpiade IPA/ Lomba Eksternal di MAN 2 Kota Madiun Thn. 2022                             | Juara 7               |
| 5.        | Olimpiade Matematika/ Lomba Eksternal di MAN 2 Kota Madiun Thn. 2022                      | Juara 7               |

Sumber Data : Tata Usaha MTsN 6 Ponorogo

Dari hasil pra penelitian diperoleh informasi bahwa kepala sekolah berperan serta dalam memberikan inovasi dan juga melatih siswa yang akan mengikuti perlombaan. Salah satunya yaitu kepala sekolah ikut serta

<sup>13</sup> Observasi pada saat pelaksanaan magang 2 di MTsN 6 Ponorogo, (20 Agustus 2022).

dalam membantu membina kegiatan persiapan perlombaan olimpiade. Berdasarkan latar belakang yang telah di paparkan dan prestasi akademik yang telah diraih oleh MTsN 6 Ponorogo maka peneliti tertarik meneliti **“Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Prestasi Akademik”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Mengingat dengan banyaknya persoalan-persoalan yang terkait dengan kajian ini, seperti yang dikemukakan dalam identifikasi masalah diatas, maka peneliti memfokuskan pada **“Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Prestasi Akademik (Studi Kasus di MTsN 6 Ponorogo)”**

## **C. Rumusan Masalah**

Berangkat dari latar belakang masalah tersebut, maka ada sejumlah pertanyaan penelitian penting yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan (*planning*) kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo?
2. Bagaimana pengorganisasian (*organizing*) kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo?
3. Bagaimana penggerakan (*actuating*) kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo?
4. Bagaimana pengawasan (*controlling*) kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo?
5. Bagaimana implikasi peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berangkat dari latar belakang dan rumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Mengetahui dan menganalisis perencanaan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo.
2. Mengetahui dan menganalisis pengorganisasian kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo.
3. Mengetahui dan menganalisis penggerakkan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo.
4. Mengetahui dan menganalisis pengawasan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa di MTsN 6 Ponorogo.
5. Mengetahui dan menganalisis implikasi peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun praktis:

##### **1. Secara teoritis**

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu pijakan *research theory* (teori penelitian) tentang peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa dengan harapan dapat mengembangkan potensi serta prestasi siswa sehingga menjadi pribadi yang lebih baik sehingga mampu berkompetitif dimasa mendatang.

##### **2. Secara praktis**

**a. Bagi IAIN Ponorogo**

Diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi atau masukan serta sumbangan pemikiran di bidang ilmu pengetahuan khususnya ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

**b. Bagi Lembaga Pendidikan**

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi operasional bagi berbagai lembaga pendidikan di Indonesia, dapat mengembangkan, meningkatkan serta mengoptimalkan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa secara komprehensif sehingga siswa dapat mengetahui potensi yang dapat dikembangkan serta dapat mampu berkontribusi serta dapat mengimbangi dunia luar yang semakin kompetitif setelah keluar dari sekolah.

**c. Bagi Peneliti dan Masyarakat**

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat menjadi referensi tambahan secara teoritis dan aplikatif bagi para peneliti maupun masyarakat pada umumnya dalam mengenali pentingnya meningkatkan potensi diri dari setiap individu.

**F. Sistematika Pembahasan**

Untuk mempermudah penulisan skripsi ini dan agar dapat dicerna secara runtut, maka diperlukan sebuah sistematika pembahasan. Dalam penelitian ini, peneliti mengelompokkan menjadi lima bab yang masing-masing bab terdiri dari sub bab yang saling berkaitan satu sama lain. Sistematik pembahasan skripsi hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

- BAB I Pendahuluan yang merupakan gambaran umum untuk memberikan pola pemikiran bagi laporan hasil penelitian secara keseluruhan. Dalam bab ini akan dibahas mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan sistematika pembahasan.
- BAB II Kajian pustaka, membahas tentang kajian teori yang berisi Kepala sekolah sebagai manajer, Manajerial kepala sekolah, Manajemen sekolah, Prestasi akademik peserta didik dan telaah hasil penelitian terdahulu.
- BAB III Memuat tentang metode penelitian, dalam bab ini berisi tentang : pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta pengecekan keabsahan data.
- BAB IV Terkait dengan deksripsi data dan pembahasan hasil penelitian.
- BAB V Berisi penutup, merupakan bab terakhir dari semua rangkaian pembahasan dari bab I sampai dengan bab IV. Pada bab ini dimaksudkan untuk mempermudah pembaca dalam memahami intisari dari penelitian ini yang berisi kesimpulan dan saran.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

##### 1. Manajemen Sekolah

###### a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan juga dikelola berdasarkan fungsi-fungsi dan urutan manajemen itu sendiri.<sup>14</sup> Manajemen dalam arti yang luas adalah suatu proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Dalam usaha mewujudkan tujuan pendidikan, manajemen menjadi faktor yang sangat penting. Guna memperjelas terkait manajemen pendidikan, berikut disajikan rumusan manajemen pendidikan dari beberapa literatur:<sup>15</sup>

- 1) Campbell, et.all : “*the management of institutions designed to foster teaching and learning*”. Manajemen pendidikan adalah manajemen institusi yang dirancang untuk mendorong kegiatan belajar mengajar.
- 2) Jensen : manajemen pendidikan adalah proses pengaturan sumber daya manusia dan material serta program yang ada

---

<sup>14</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 14.

<sup>15</sup> Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, ed. by Moch Chotib (Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara, 2021) , 30-31

untuk pendidikan, diselenggarakan secara hati-hati dan sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan.

- 3) Arikunto : manajemen pendidikan adalah rangkaian segala kegiatan yang menunjuk kepada usaha kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Merujuk pada literatur di atas, dapat dikatakan bahwa, manajemen pendidikan merupakan proses pemberdayaan sumber daya secara optimal untuk mencapai kualitas manusia. Gaffar juga mengemukakan bahwa manajemen pendidikan mengandung arti sebagai suatu proses kerja sama yang sistematis, sistemik, dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional.<sup>16</sup> Sedangkan, arti manajemen dalam manajemen sekolah adalah meliputi; perencanaan program sekolah, pelaksanaan program sekolah, kepemimpinan kepala sekolah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah.<sup>17</sup>

#### **b. Fungsi Manajemen Pendidikan**

Fungsi manajemen sebagai suatu karakteristik dari pendidikan muncul dari kebutuhan untuk memberikan arahan pada perkembangan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif dalam berjalannya operasional sekolah.<sup>18</sup> Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal harus mampu mengembangkan seluruh potensi

---

<sup>16</sup> E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 19-20.

<sup>17</sup> Muhammad Nur, Cut Zahri Harun, dan Sakdiah Ibrahim, "Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 4,1 (2016), 93-103.

<sup>18</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 14.

yang dimiliki oleh peserta didik. Potensi tersebut meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Manajemen sekolah merupakan proses mengelola sekolah melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan sekolah agar mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Manajemen pendidikan adalah bagian dari proses manajemen sekolah, karena merujuk pada penataan sumber daya manusia, kurikulum, fasilitas, sumber belajar, dan dana serta upaya menggapai tujuan lembaga sekolah secara dinamis. Manajemen pendidikan merupakan suatu sistem pengelolaan dan penataan sumber daya pendidikan, seperti tenaga kependidikan, peserta didik, masyarakat, kurikulum, dana, sarana dan prasarana, tata laksana dan lingkungan pendidikan.

Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Karena tanpa adanya manajemen maka akan sulit mewujudkan tujuan pendidikan secara optimal, efektif, dan efisien. Menurut Mulyasa, secara umum ada empat fungsi manajemen yang perlu dipahami diantaranya ialah ; perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan.<sup>19</sup> Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang pimpinan, menurut pandangan George R. Terry mengenai fungsi-fungsi manajemen lazim menggunakan akronim POAC, yaitu:<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, 20.

<sup>20</sup> Abd Rohman, *Dasar Dasar Manajemen* (Malang: CV. Cita Intrans Selaras, 2017), 21.

### 1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan dirumuskan sebagai suatu proses menetapkan tujuan yang ingin dicapai, penetapan tindakan, dan pengarahan sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Secara sederhana perencanaan pendidikan dapat dirumuskan sebagai proses dan aktivitas manajerial pendidikan yang menetapkan tujuan, tindakan yang akan dilakukan, dan penggunaan sumberdaya termasuk menyediakan fasilitas dan lingkungan tertentu dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien di lembaga pendidikan.<sup>21</sup>

### 2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Terry mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan kerjasama antara orang-orang dalam organisasi secara efektif dan efisien. Pengorganisasian juga dapat dikatakan sebuah proses memadukan sumberdaya organisasi baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya non manusia untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

### 3) *Actuating* (Penggerakkan)

Penggerakkan merupakan aktivitas manajer yang berfungsi menggerakkan sumberdaya manusia dan mendayagunakan sumberdaya non manusia dalam rangka

---

<sup>21</sup> Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, 43.

mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, penggerakkan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk membimbing, mengarahkan, dan mengatur segala kegiatan yang telah ditugaskan.

#### 4) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan aktivitas untuk menemukan dan mengoreksi penyimpangan-penyimpangan dari aktivitas-aktivitas yang direncanakan. Pengawasan pada dasarnya adalah suatu proses aktivitas manajerial yang berkelanjutan untuk mengendalikan kinerja, agar aktivitas organisasi berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan organisasi atau lembaga pendidikan.

Fungsi atau proses manajemen merupakan alat atau cara seorang manajer atau kepala sekolah untuk melakukan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan. Sering juga istilah fungsi-fungsi manajemen biasanya juga disebut aktivitas manajerial yaitu aktivitas atau proses yang dilakukan oleh seorang manajer atau kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaan organisasi pendidikan di sekolah.

Kepala sekolah adalah jabatan yang diberikan kepada seseorang untuk mengelola sekolah sebagai lembaga pendidikan. Kepala sekolah yang tidak mempunyai pengetahuan tentang manajemen pendidikan tidak akan bisa mengelola sekolah dengan efektif dan efisien, sehingga jauh

dari mutu dan keberhasilannya. Pengetahuan mengenai manajemen pendidikan sangat dibutuhkan untuk dipahami oleh kepala sekolah karena tanpa pengetahuan manajemen seorang kepala sekolah akan kehilangan arah dalam pekerjaan dan hanya menggunakan terkaan dan pendapatnya saja.<sup>22</sup>

Wahjismidjo menjelaskan secara sederhana bahwa kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin suatu lembaga atau sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>23</sup>

Menurut Suryana, kepala sekolah sebagai *key person* dalam peningkatan mutu sekolah, di sisi lain keterlibatan masyarakat dalam sekolah telah memperoleh peran yang cukup besar melalui wadah dewan sekolah. Secara operasional kepala sekolah adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan menyelaraskan semua sumber daya (*resources*) sekolah serta dapat mengevaluasinya. Kepala sekolah juga merupakan faktor pendorong terwujudnya visi dan misi, tujuan dan sasaran sekolah yang dipimpinnya menuju sekolah yang bermutu, mutu dibidang pelayanan, di bidang pembelajaran, di bidang sarana

---

<sup>22</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah* ., 15.

<sup>23</sup> Nur, Harun, dan Ibrahim, "Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie,": 93–103.

dan prasarana, profesionalisme guru, dan di bidang prestasi akademik dan non akademik.<sup>24</sup>

Kepala sekolah dikatakan berhasil apabila mereka mampu memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang bertanggung jawab untuk memimpin sekolah. Pada umumnya kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam bidang penagajaran, pengembangan kurikulum, administrasi, kesiswaan dan personalia staf, hubungan masyarakat, administrasi *school plan*, dan perlengkapan serta organisasi sekolah.

Dengan demikian, kepala sekolah yang mampu memimpin dengan inovatif, kreatif, cakap dan berani mengambil keputusan akan melahirkan kegiatan-kegiatan organisasi yang semakin dinamis. Sebaliknya, jika kepala sekolah tidak inovatif, kreatif, cakap dan berani mengambil keputusan akan mengakibatkan sekolah menjadi organisasi yang hanya menjalankan kegiatan sebagai rutinitas.

## **2. Peran Kepala Sekolah**

Kepala sekolah berkewajiban untuk menciptakan lingkungan kerja sebaik-baiknya dengan membangun hubungan komunikasi

---

<sup>24</sup> Karlina, et al., "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP," *Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2,20 (2020): 129-48.

dengan guru, staf dan siswa.<sup>25</sup> Karena esensi dari kepemimpinan adalah keterlibatan. Dalam melaksanakan fungsinya, maka peran seorang kepala sekolah sering dirumuskan dengan EMASLIM singkatnya berperan sebagai *educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator*.<sup>26</sup>

**a. Kepala sekolah sebagai *educator***

Peran kepala sekolah sebagai *educator* mempunyai komitmen yang tinggi dan fokus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolahnya, tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurunya, sekaligus juga akan senantiasa berusaha memfasilitasi dan mendorong agar para guru terus menerus meningkatkan komptensinya, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan efektif dan efisien.

Upaya-upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai *educator*, khususnya dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan dan prestasi belajar peserta didik dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Mengiktusertakan guru-guru diklat, sebagai bentuk meningkatkan kompetensi guru.

---

<sup>25</sup> Nur, Harun, dan Ibrahim., "Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 4,1 (2016): 93–103.

<sup>26</sup> E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, ed. by Mukhlis (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 98.

- 2) Kepala sekolah berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar peserta didik untuk lebih giat kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka.
- 3) Kepala sekolah mendorong guru untuk menggunakan waktu belajar secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran, dalam memulai dan mengakhiri kegiatan belajar mengajar sesuai waktu yang telah ditentukan.

**b. Kepala sekolah sebagai *manager***

Kepala sekolah memiliki dua peran yang sangat besar dalam melaksanakan tugasnya, pertama sebagai manajer dan kedua sebagai pemimpin. Kedua peran ini menyatu dan melekat pada kepala sekolah.<sup>27</sup> Kepala sekolah sebagai manajer dan pemimpin perlu memiliki kemampuan kepemimpinan yang prima demi organisasi yang dipimpinnya.

Menurut Daryanto, kepala sekolah disebut sebagai manajer apabila melaksanakan tugas-tugas seorang manajer. Tugas manajerial kepala sekolah antara lain; perencanaan program sekolah, pengorganisasian, pengarahan, optimalisasi sumber daya dan pengendali kegiatan. Kemudian Hendarman berpendapat bahwa sebagai manajer, kepala sekolah melakukan pengelolaan komponen sekolah termasuk dalam pengelolaan tenaga kependidikan.<sup>28</sup>

---

<sup>27</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 33.

<sup>28</sup> Ahmad Hikami, Ety Nurbayani, dan Gianto Gianto, "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Nahdlatul Ulama 003 Samarinda", *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2,1 (2020): 35-44.

Kepala sekolah sebagai manajer mempunyai peran yang berkaitan dengan pengelolaan pendidikan di sekolah. Pengelolaan manajerial kepala sekolah berkaitan dengan fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan.

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer di sekolah, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan sumber daya yang ada melalui kerjasama atau kooperatif. Seperti halnya memberikan dorongan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, serta mendorong keterlibatan seluruh warga sekolah dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.<sup>29</sup>

Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah sebagai manajer, diantaranya ialah:<sup>30</sup>

*Pertama*, mampu mendayagunakan seluruh sumber daya dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan bersama.

*Kedua*, mampu memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga pendidikan di sekolah untuk bisa mengembangkan potensinya secara optimal.

*Ketiga*, mampu melibatkan seluruh warga sekolah dalam kegiatan di sekolah (partisipatif).

Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedoman pada beberapa asas, diantaranya ialah:<sup>31</sup>

---

<sup>29</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 103.

<sup>30</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 103-104.

- 1) Asas tujuan, kepala sekolah harus berusaha menyampaikan tujuan-tujuan kepada seluruh tenaga pendidikan yang ada di sekolah, agar mereka dapat memahami dan melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan tersebut.
- 2) Asas keunggulan, kepala sekolah harus berusaha untuk mengembangkan budaya kerja dan ketidakuasaan yang mengarah pada kreatifitas.
- 3) Asas mufakat, kepala sekolah harus mampu menghimpun gagasan bersama serta membangkitkan tenaga pendidikan untuk berfikir kreatif dalam melaksanakan tugasnya.
- 4) Asas kesatuan, kepala sekolah harus berusaha menjadikan tenaga pendidikan di sekolahnya sebagai pengurus upaya-upaya pengembangan sekolah, hal ini penting untuk menumbuhkan rasa kepemilikan terhadap sekolah tempat mereka melaksanakan tugas.
- 5) Asas persatuan, kepala sekolah harus mendorong tenaga pendidikan di sekolahnya untuk meningkatkan profesionalismenya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- 6) Asas empirisme, kepala sekolah harus mampu bertindak berdasarkan atas nilai-nilai dan angka-angka yang menunjukkan prestasi para tenaga pendidikan, karena data yang

---

<sup>31</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, 104.

memuat seluruh komponen sekolah memegang peranan yang sangat penting.

- 7) Asas keakraban, kepala sekolah harus berupaya menjaga keakraban para tenaga pendidikan di sekolahnya, supaya dapat menjalankan tugasnya dengan lancar.
- 8) Asas integritas, kepala sekolah harus memandang bahwa peran kepemimpinannya merupakan suatu komponen kekuasaan untuk memobilisasi *energy* seluruh tenaga pendidikan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.

**c. Kepala sekolah sebagai *administrator***

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. 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.

Sutisna mengemukakan, administrator menghadapi pilihan untuk menjadi seorang cendekia yang senantiasa memperdalam pengetahuannya tentang masalah-masalah dan isu-isu penting di

bidangnya, orang yang menempatkan dirinya dalam posisi kepemimpinan melalui pengetahuan dan kesanggupannya.<sup>32</sup>

Dalam melaksanakan tugas di atas, kepala sekolah sebagai administrator, khususnya dalam kinerja dan produktivitas sekolah, dapat dianalisis berdasarkan beberapa pendekatan, baik pendekatan sifat, pendekatan perilaku, maupun pendekatan situasional, sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada. Meskipun demikian pada hakikatnya kepala sekolah harus lebih mengutamakan tugas (*task oriented*), agar tugas-tugas yang diberikan kepada setiap tenaga kependidikan bisa dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**d. Kepala sekolah sebagai *supervisor***

Kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan tugasnya.

Peran kepala sekolah sebagai *supervisor* harus mempunyai kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam

---

<sup>32</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 34.

penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi untuk kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium, dan ujian.

**e. Kepala sekolah sebagai *leader***

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan dalam rangka meningkatkan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi.

Wahjosumijo mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan.

**f. Kepala sekolah sebagai *innovator***

Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga pendidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.

**g. Kepala sekolah sebagai *motivator***

Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya.

Peran kepala sekolah secara keseluruhan haruslah menguasai beberapa kompetensi. Yaitu kompetensi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah bahwa kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah adalah: 1) kompetensi kepribadian, 2) kompetensi manajerial, 3) kompetensi kewirausahaan, 4) kompetensi supervisi dan 5) kompetensi sosial.<sup>33</sup>

Secara rinci kompetensi-kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah sebagai berikut:

**a. Kepribadian**

- 1) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak bagi komunitas di sekolah.
- 2) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
- 3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah.
- 4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- 5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah.

---

<sup>33</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13, *Standar Kepala Sekolah*, (2007).

6) Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

b. Manajerial

1) Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkat perencanaan.

2) Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan.

3) Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal.

4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang lebih efektif.

5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.

7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.

8) Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah.

9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- 11) Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip
- 12) pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.
- 13) Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
- 14) Mengolah unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah.
- 15) Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- 16) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah
- 17) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

c. Kewirausahaan

- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pembangunan sekolah.
- 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.
- 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah.

- 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah.
- 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. Supervisi

- 1) Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- 2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
- 3) Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Sosial

- 1) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah.
- 2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
- 3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

### 3. Kompetensi Manajerial kepala sekolah

Kompetensi manajerial dapat diartikan sebagai kemampuan mengelola sumber daya melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.<sup>34</sup> Menurut Kunandar kepala sekolah sebagai manajer harus mampu mengelola lembaga pendidikan agar semua potensi sekolah dapat berfungsi secara optimal, hal ini

---

<sup>34</sup> Hasan Argadinata dan Friska Fridiana Putri, "Menguatkan Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dasar", *Seminar Nasional Pendidikan – Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang*, (2013): 187–97.

dapat dilakukan jika kepala sekolah mampu melakukan fungsi-fungsi manajemen dengan baik.

Kepala sekolah dituntut untuk memiliki keterampilan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang tersedia di sekolahnya, sehingga mereka benar benar dapat diberdayakan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

Dengan perkembangan yang semakin pesat pada level sekolah, sudah jelas bahwa kepala sekolah yang sedang mengelola sekolah dituntut agar semakin memperluas, membaharui dan memperdalam pengetahuan serta kompetensi kepala sekolah dalam memimpin sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan dengan baik.<sup>35</sup> Permasalahan manajerial kepala sekolah seringkali berhubungan dengan keterbatasan sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang dimiliki sekolah, sehingga menyulitkan kepala sekolah untuk melakukan tata kelola sekolah dengan baik. selain adanya keterbatasan sumber daya fisik dan non fisik ada juga permasalahan internal yang muncul berhubungan dengan kelembagaan. Persoalan tersebut jika dibiarkan akan menghambat dalam mewujudkan sekolah yang lebih baik. Oleh karena itu, kepala sekolah harus meresponnya dengan melakukan pengelolaan tenaga pendidikan di sekolahnya dengan baik.

Upaya pencapaian tujuan pendidikan harus direncanakan dengan memperhitungkan sumber daya, situasi dan kondisi yang ada dalam rangka mencapai tujuan yang efektif. Semua sumber daya yang

---

<sup>35</sup> Fatimah Farah Sabrina, Astuti Darmiyanti, dan Muhammad Taufik BK, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Guru", *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4,2 (2020): 239.

terkait dan pelaksanaan kegiatan tersebut perlu dikoordinasikan secara terpadu agar tercapai suatu kerjasama yang harmonis dalam mencapai tujuan tersebut.

Kepala sekolah dikatakan sebagai manajer yang efektif harus memiliki keterampilan-keterampilan manajerial, yaitu:<sup>36</sup>

- a. Keterampilan konseptual, adalah kemampuan mental untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan semua aktivitas dalam suatu organisasi.
- b. Keterampilan kemanusiaan, yaitu kemampuan untuk dapat bekerja sama dengan organisasi dengan orang lain yaitu memahami, dan memotivasi orang lain baik individu maupun kelompok.
- c. Keterampilan administratif, yaitu keterampilan yang berkaitan dengan kegiatan administratif, meliputi dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.
- d. Keterampilan teknik, yaitu kemampuan mendayagunakan sumber daya yang ada di dalam organisasi yaitu berupa, peralatan, prosedur atau teknik dari suatu bidang tertentu.

#### **4. Prestasi akademik peserta didik**

Prestasi adalah hasil dari suatu usaha yang telah dikerjakan dan diciptakan baik secara individu maupun secara kelompok.<sup>37</sup> Prestasi tidak akan pernah dihasilkan selama seseorang tidak melakukan usaha secara nyata. Untuk mencapai prestasi tersebut tidak semudah yang dibayangkan, tetapi perlu diperjuangkan untuk mencapai prestasi yang

---

<sup>36</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: Bpfee, 2011) , 36-37.

<sup>37</sup> Sayiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru* (Surabaya: Usaha Nasional, 2012), 9.

gemilang. Menurut WJS, Poerwadarminta berpendapat bahwa prestasi adalah hasil yang telah dicapai (dilakukan, dikerjakan dan sebagainya). Sedangkan menurut Mas'ud Hasan Abdul Qohar bahwa prestasi adalah apa yang telah diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan jalan keuletan kerja.<sup>38</sup> Sementara Nasrun Harahap dkk, memberikan batasan bahwa prestasi adalah penilaian pendidikan tentang perkembangan dan kemajuan murid yang berkenaan dengan penguasaan bahan pelajaran yang disajikan kepada mereka serta nilai-nilai yang terdapat dalam kurikulum.

Dari beberapa pengertian prestasi yang dikemukakan para ahli di atas, terdapat penekanan yang sama yaitu prestasi merupakan hasil yang dicapai dari suatu kegiatan. Untuk itu dapat difahami, bahwa prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan jalan keuletan kerja, baik secara individual maupun kelompok dalam bidang kegiatan tertentu.

Siswa sebagai obyek dalam peningkatan prestasi akademik diharapkan mendapat perhatian sebagai upaya peningkatan mutu lulusan. Indikator mutu pendidikan terletak pada prestasi pendidikan atau mutu lulusannya, sehingga mutu pendidikan tidak akan tercapai tanpa performansi peserta didik yang produktif dan prestasi karena

---

<sup>38</sup> Djamarah, *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru*, 20.

peserta didik merupakan salah satu bagian dari pendidikan. Upaya yang dapat dilakukan dalam peningkatan prestasi siswa adalah:<sup>39</sup>

- a. Mengefektifkan siswa
- b. Memberikan bimbingan
- c. Pemberian tugas latihan pada siswa
- d. Membentuk kelompok belajar

Prestasi akademik adalah hasil belajar dari suatu proses yang biasanya dinyatakan dalam bentuk kuantitatif (angka) yang khusus dipersiapkan untuk proses evaluasi, misalnya nilai mata pelajaran, nilai ujian dan lain sebagainya. Dan dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik adalah kemampuan penguasaan materi pelajaran yang telah dicapai siswa diwujudkan berupa nilai.

Adapun faktor-faktor dari prestasi akademik menurut Kalat adalah faktor internal yang terdiri dari faktor fisik dan psikologis, dan faktor eksternal yang terdiri dari faktor fisik dan faktor sosial. Faktor internal fisik merupakan panca indera dan kondisi fisik secara umum. Faktor internal psikologis seperti minat, bakat, motivasi dan kecerdasan. Faktor eksternal fisik dapat berupa kondisi tempat belajar dan sarana, prasarana, sedangkan faktor eksternal sosial seperti dukungan sosial keluarga dan teman.<sup>40</sup>

Secara garis besar faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi akademik siswa digolongkan menjadi dua bagian:

---

<sup>39</sup> Shuarsimi Arikunto, *Organisasi Dan Teknologi Dan Kejuruan* (Jakarta: Rajawali, 1999), 81.

<sup>40</sup> Nurmaizar Siregar, *Jurnal Diversita The Relationship of Motivation Achievement With Academic*, 3,1 (2017): 40–46.

a. Faktor internal

Faktor yang berasal dari dalam diri siswa yang dapat mempengaruhi prestasi akademik dan faktor ini dapat dibedakan menjadi dua bagian:

- 1) Faktor fisiologis, dalam hal ini faktor fisiologis yang dimaksud adalah faktor yang berhubungan dengan kesehatan dan panca indra.
- 2) Faktor psikologis, mencakup bakat, minat, intelegensi, motivasi dan kemampuan kognitif.

b. Faktor eksternal

Selain faktor-faktor yang ada dalam diri siswa faktor lain yang dapat mempengaruhi prestasi akademik adalah faktor dari luar antara lain:

- 1) Faktor lingkungan keluarga, yang termasuk faktor lingkungan keluarga yaitu, ekonomi, sosial, keluarga, pendidikan orang tua, perhatian orang tua terhadap anaknya.
- 2) Faktor lingkungan sekolah, yang termasuk faktor lingkungan sekolah yaitu, sarana dan prasarana, kompetensi guru, kurikulum dan metode mengajar.
- 3) Faktor lingkungan masyarakat, yang termasuk faktor lingkungan masyarakat yaitu, sosial budaya, partisipasi terhadap pendidikan.<sup>41</sup>

Prestasi akademik bisa diklasifikasikan menjadi tiga bagian, yaitu :

---

<sup>41</sup> Suryabrata, *Psikologi Pendidikan* (Jakarta, 2010), 26.

a. Kemampuan Bahasa

Kemampuan Bahasa dipelajari dan diperoleh anak usia dini secara alamiah untuk beradaptasi dengan lingkungannya. Sebagai alat sosialisasi, bahasa merupakan suatu cara merespons orang lain. Bromley menyebutkan empat aspek bahasa, yaitu menyimak, berbicara, membaca dan menulis.

b. Kemampuan Matematika

*National council of teachers of mathematics* menetapkan standar-standar kemampuan matematis seperti pemecahan masalah, penalaran dan pembuktian, komunikasi, koneksi dan representasi, seharusnya dapat dimiliki oleh peserta didik.<sup>42</sup>

c. Kemampuan Ilmu Pengetahuan/Sains

Dalam dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan informasi ilmiah untuk melakukan pilihan yang dihadapinya setiap hari. Melalui studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan siswa tentang dunia.

## **B. Kajian Penelitian Terdahulu**

Dalam melakukan penelitian ini selain melakukan observasi dan pengumpulan data, peneliti juga mengambil telaah terdahulu yang ada relevansinya dalam penelitian ini. Adapun karya tulis yang relevan dengan penelitian ini diantaranya:

---

<sup>42</sup> Muhammad Daut Siagian, "Kemampuan Koneksi Matematik Dalam Pembelajaran Matematika", *MES: Journal of Mathematics Education and Science*2, 2,1 (2016): 58–67.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Marzan dalam hasil pembahasan tesisnya yang berjudul "*Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa SD Integral Luqman Al-Hakim Surabaya*"<sup>43</sup> dapat disimpulkan bahwa:

1. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi akademik siswa adalah dengan menyusun konsep yang jelas dan terperinci serta mudah untuk dilaksanakan. Tahapannya adalah menyusun perencanaan, melakukan seleksi, melakukan pembinaan, dan mengikuti event lomba dan evaluasi.
2. Upaya kepala sekolah dalam menyelesaikan berbagai kendala dalam meningkatkan prestasi akademik siswa adalah memperkuat kesolidan team, membuat program yang berbeda, melakukan pendekatan kepada orang tua, menjalin komunikasi yang efektif, melengkapi sarana dan prasarana, memahamkan dan menanamkan nilai perjuangan, mengadakan rapat.
3. Factor-faktor yang menjadi penentu dalam meningkatkan prestasi akademik siswa adalah factor internal meliputi soliditas wali murid, dukungan yayasan, networking, sarana prasarana.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Karlina Yulista, Yulia Tri Samiha, dan Ahmad Zainuri dalam jurnalnya yang berjudul "*Kompetensi*

---

<sup>43</sup> Marzan, "*Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa SD Integral Luqman Al-Hakim Surabaya*" (Tesis, UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang, 2019), 126

*Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP*”.<sup>44</sup> Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa:

1. perencanaan yaitu kepala sekolah melakukan: perumusan visi dan misi, menyusun rencana strategi, menyusun rencana kegiatan tahunan dan menyusun anggaran kegiatan;
2. Pengelolaan Kesiswaan yaitu: Pengelolaan kegiatan Keagamaan, Pengelompokan dan orientasi, Pembinaan dan Sistem reward/penghargaan terhadap siswa yang berprestasi;
3. Pengawasan dan evaluasi mencakup: pengawasan preventif dan pengawasan kolektif, dan evaluasi mencakup; absensi dan buku kontrol siswa.;
4. Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik siswa yaitu; minim pendanaan, kurangnya tenaga Koordinator Pembina Rohis dan tidak disiplinnya siswa mengikuti kegiatan Keagamaan Baca Tulis Al-Qur'an dan da'i/da'iyah

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Endah Pusveni, Yovitha Yuliejantiningih, Fenny Roshayanti dalam jurnalnya yang berjudul “*Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Sekolah Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Brebes*”<sup>45</sup> dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa:

---

<sup>44</sup> Kalina Yulista, at. All., “Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP,” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2,2 (Desember, 2020): 144.

<sup>45</sup> Endah Pusveni, at. All., “Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Sekolah Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Brebes,” *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9,2 (Agustus, 2020): 150

1. Input, kepala sekolah MIN 3 Brebes telah memberdayakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kapasitas dan kapabilitasnya, memberdayakan potensi peserta didik.
2. Proses, kepala sekolah MIN 3 Brebes telah mengembangkan visi, misi, dan melaksanakan program dan mengelola sumber daya yang ada di sekolah, mengetahui dan memahami tentang kondisi pendidik dan tenaga kependidikan berupa memberikan bantuan, kemudahan interaksi, dan kemudahan komunikasi. Kepala sekolah juga memabangun komitmen untuk meningkatkan program pengajaran yang efektif dan efisien melalui kegiatan supervisi dan pemenuhan fasilitas sarana prasarana penunjang KBM dengan melibatkan seluruh warga sekolah termasuk komite sekolah.
3. Output, kepala sekolah MIN 3 Brebes selalu memberikan pembinaan prestasi unggulan karena merupakan motivasi yang dapat meningkatkan mutu sekolah.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Nurul Atikah dalam skripsinya yang berjudul “*Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di MA Darul Huda Mayak)*”<sup>46</sup> dari hasil penelitian tersebut, dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan program yang disusun oleh kepala madrasah disusun di awal semester, disusun bersamaan dengan program sekolah yang lainnya dan melibatkan para guru.

---

<sup>46</sup> Nurul Atikah, “Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di MA Darul Huda Mayak,” (Skripsi, IAIN Ponorogo, Ponorogo, 2021), 104.

2. Pelaksanaan program peningkatan kinerja berdasarkan atas perencanaan program yang telah disusun sebelumnya, pada tahapan pelaksanaan ini kepala madrasah mengikutkan guru untuk mengikuti kegiatan seperti pelatihan dan diklat, serta kepala madrasah juga selalu memberikan motivasi dalam setiap kesempatan kepada guru.
3. Pengevaluasian program ini dilaksanakan langsung oleh kepala madrasah dengan mengecek secara langsung ke kelas-kelas dan dengan melihat dari tolak ukur nilai rapor peserta didik untuk melihat tingkat keterlaksanaan program sehingga dapat diambil keputusan tentang kelanjutan program.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Endang Sih Pujiharti dalam jurnalnya yang berjudul “*Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Siswa di SMP Ar-Rohmah Boarding School Dau Kabupaten Malang*”<sup>47</sup> dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa:

1. Kepala Sekolah di SMP Ar-Rohmah *Boarding School* memiliki gaya kepemimpinan yang demokratis karena selalu melibatkan semua warga sekolah dalam menentukan target prestasi, dan dipimpin karena selalu mengarahkan agar saran-saran yang diberikan warga sekolah bersifat rasional dan tidak menyimpang dari target awal,
2. Kepala Sekolah memberikan motivasi langsung dengan memberikan semangat pada siswa agar dapat berprestasi, serta memberikan reward bagi siswa yang berprestasi,

---

<sup>47</sup> Endang Sih Pujiharti, “Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di SMP Ar-Rohmah Boarding School Dau Kabupaten Malang,” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1,1 (Maret, 2022): 33.

3. Kepala Sekolah menerapkan manajemen dengan baik agar tercapainya target prestasi siswa. Setiap program yang dijalankan selalu diawali dengan proses perencanaan yang matang, dilanjutkan dengan pengorganisasian, pelaksanaan, pengarahan, dan melakukan evaluasi sebagai koreksi terhadap semua proses yang sudah dilakukan dan digunakan sebagai acuan agar kedepannya bisa lebih baik.

**Tabel 2.2. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Terdahulu**

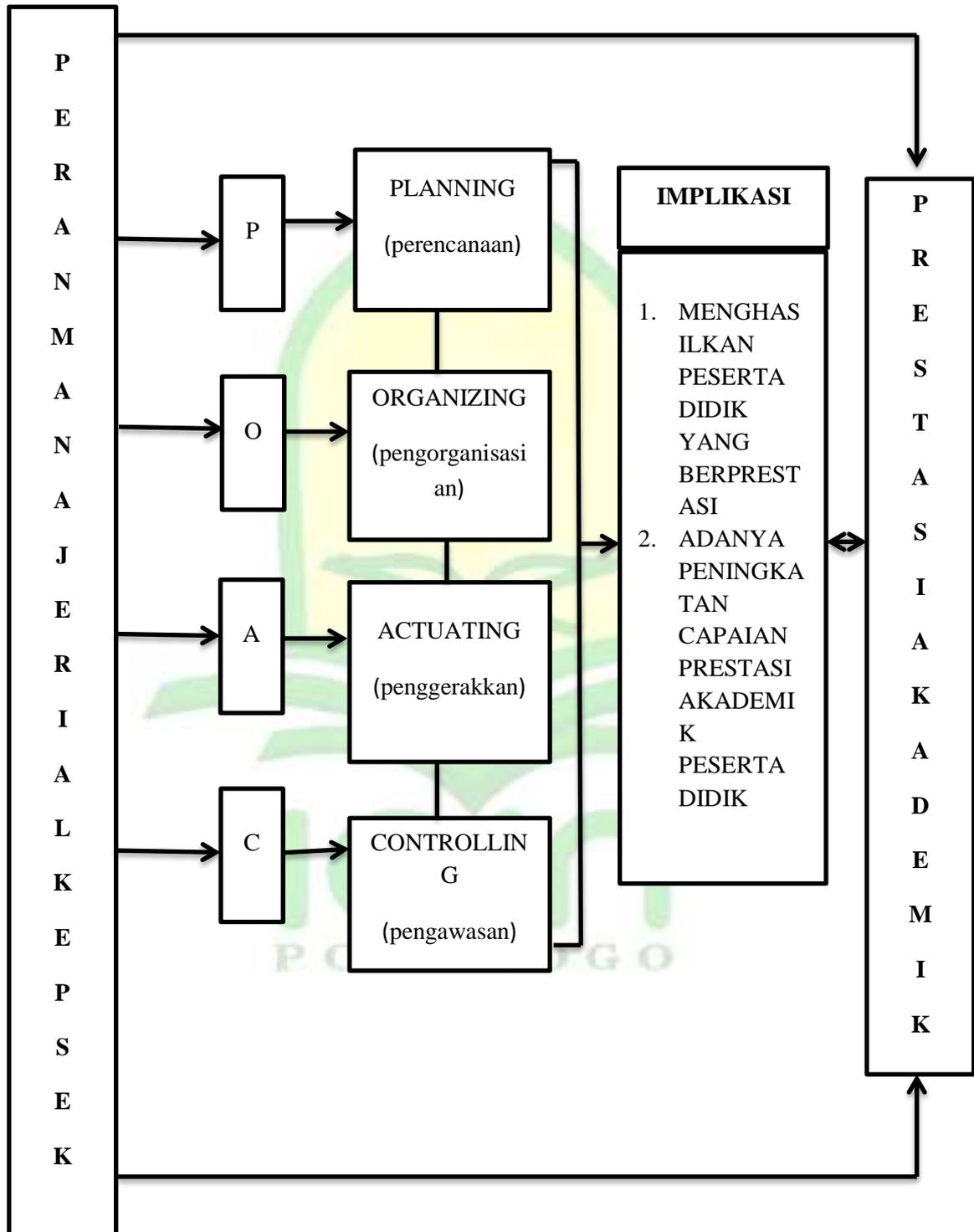
| No. | Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Judul Penelitian, Asal Lembaga.   | Persamaan.  | Perbedaan.  |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Marzan, 2019, <i>Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa SD Integral Luqman Al-Hakim Surabaya</i> , UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang. | Metode penelitian yang digunakan sama, yaitu menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Berfokus pada pembahasan yang sama yakni peningkatan prestasi akademik peserta didik. | Penelitian terdahulu membahas manajemen kepala sekolah dalam kaitannya meningkatkan prestasi akademik peserta didik, sedangkan penelitian ini membahas peran kepala sekolah secara manajerial kaitannya meningkatkan prestasi akademik peserta didik. Objek penelitian terdahulu di SD Intgral Luqman Al-Hakim Surabaya, penelitian ini di MTsN 6 Ponorogo. |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 2. | Karlina Yulista, Yulia Tri Samiha, Ahmad Zainuri, 2020, <i>Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP</i> , UIN Raden Fatah.   | Metode penelitian yang digunakan sama-sama menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.<br><br>Kedua penelitian membahas terkait peran kepala sekolah dalam pengoptimalan kompetensi manajerial. | Penelitian terdahulu memfokuskan pada peningkatan prestasi non akademik, sedangkan penulis memfokuskan pada peningkatan prestasi akademik.<br><br>Objek peneliti terdahulu di SMP Palembang, penelitian ini di MTsN 6 Ponorogo.  |
| 3. | Endah Pusveni, Yovitha Yuliejantiningasih, Fenny Roshayanti, 2020, <i>Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Sekolah Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Brebes</i> , Universitas PGRI Semarang. | Metode penelitian yang digunakan sama-sama menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.<br><br>Kedua penelitian membahas terkait peran kepala sekolah dalam pengoptimalan kompetensi manajerial. | Focus penelitian terdahulu ada pada pelaksanaan dan pengawasan peningkatan mutu sekolah, sedangkan penelitian ini focus pada peningkatan prestasi akademik peserta didik dengan berbagai inovasi program yang direncanakan oleh kepala sekolah.<br><br>Objek penelitian terdahulu di MIN 3 Brebes, penelitian ini di |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    |   |  | MTsN 6 Ponorogo.  |
| 4. | Nurul Atikah, 2021, <i>Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus Di MA Darul Huda Mayak)</i> , IAIN Ponorogo.  | Sama-sama menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.  | Pada segi perbedaan penelitian memfokuskan kompetensi manajerial pada peningkatan kinerja guru. Kemudian peneliti memfokuskan penerapan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian. |
| 5. | Endang Sih Pujiharti, 2022, <i>Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di SMP Ar-Rohmah Boarding School Di Kabupaten Malang</i> , STAI Nahdlatul Ulama Malang. | Sama-sama menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.<br>Sama-sama memfokuskan pada penerapan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian | Pada segi perbedaan penelitian memfokuskan pada peningkatan prestasi siswa secara keseluruhan.  |

## C. Kerangka Pikir

Table 2.3. Kerangka Berfikir



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Menurut Strauss dan Corbin penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Meskipun datanya dapat dihitung dan disampaikan dalam angka-angka sebagaimana dalam sensus, namun analisis datanya bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif merujuk pada analisis data non-matematis. Prosedur ini menghasilkan temuan yang diperoleh melalui data-data yang dikumpulkan dengan beragam sarana antara lain wawancara, pengamatan, dokumen atau arsip, dan tes.<sup>48</sup>

Pendapat lain mengatakan penelitian kualitatif merupakan suatu strategi *inquiri* yang menekankan pada pencarian pengertian, makna, karakteristik, konsep, simbol, gejala, maupun deskripsi tentang suatu fenomena, dilakukan secara fokus, menggunakan kualitas, bersifat alami dan holistik dan disajikan dalam bentuk naratif. Jadi secara sederhana penelitian kualitatif dapat dikatakan memiliki tujuan untuk menemukan jawaban atas pertanyaan atau fenomena melalui aplikasi prosedur ilmiah secara sistematis dengan pendekatan kualitatif.<sup>49</sup>

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah jenis penelitian studi kasus yaitu suatu proses pengumpulan data secara mendalam, detail,

---

<sup>48</sup> Farida Nugrahani, Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa (Surakarta, 2014), 9.

<sup>49</sup> Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, "Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan," *Journal of Chemical Information and Modeling*, (2019): 4.

holistik, intensif, dan sistematis terkait tentang orang, latar sosial, kejadian, dengan menggunakan beberapa teknik, metode serta banyak sumber informasi untuk memahami secara efektif bagaimana kejadian, orang, latar alami itu berfungsi serta beroperasi dengan konteknya. Penelitian dengan jenis studi kasus juga memperhatikan semua aspek penting dari suatu kasus yang diteliti. Dengan menggunakan jenis penelitian ini akan dapat mengungkapkan gambaran secara mendetail dan mendalam tentang suatu objek atau situasi.<sup>50</sup> Sehingga peneliti dapat memahami, menghayati, serta mengerti bagaimana objek itu berfungsi dan beroperasi dalam latar alami dan sosial yang sebenarnya. Jenis penelitian ini digunakan karena peneliti melakukan penelitian terkait peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di MTsN 6 Ponorogo, karena peneliti menemukan masalah yang menarik untuk diteliti, antara lain tentang peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik. MTsN 6 Ponorogo beralamat di Jln. Raya Bogem-Sampung, Ds. Sampung, Kec. Sampung, Kab. Ponorogo, Provinsi Jawa Timur, Kode Pos 63454. Waktu yang dibutuhkan peneliti saat melaksanakan penelitian ini berlangsung selama kurang lebih dua sampai tiga bulan.

#### **C. Data dan Sumber Data**

Data utama yang terdapat dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya yaitu data tambahan seperti dokumen, data

---

<sup>50</sup> Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Penelitian Gabungan* (Jakarta: Kencana, 2014), 339.

tertulis, dan sejenisnya. Dalam kata-kata dan tindakan itu di dalamnya terdapat semua yang dilakukan atau yang diberikan informan yang diamati dan diwawancarai. Data tersebut diambil dari tulisan atau rekaman yang dilakukan oleh peneliti. Secara lebih rinci data penelitian diperoleh dari sumber data dengan melalui:

### **1. Wawancara Mendalam (*in-depth interview*)**

Wawancara dilakukan terhadap kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, tata usaha, kepala bidang BK, dan peserta didik untuk mengetahui terkait perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan kepala sekolah dalam peningkatan prestasi siswa. Data tersebut diambil dari tulisan atau rekaman yang dilakukan oleh peneliti.

### **2. Observasi**

Dilakukan untuk mengamati sejumlah hal penting seperti jalannya proses kegiatan proses akademik serta tindakan yang dilakukan oleh orang-orang yang diamati.

### **3. Dokumentasi**

Digunakan untuk mendukung upaya pengumpulan data seperti data tertulis, serta foto terkait mekanisme perencanaan, proses pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan kepala sekolah dalam proses akademik untuk peningkatan prestasi peserta didik.

Adapun sumber data meliputi:

- a. Sumber data primer, yaitu sumber data yang langsung memberikan data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>51</sup>

Pada penelitian ini sumber primernya meliputi:

- 1) Kepala sekolah
  - 2) Wakil kepala bagian kurikulum
  - 3) Wakil kepala bagian kesiswaan
  - 4) Kepala Tata Usaha
  - 5) Kepala Bidang BK
  - 6) Pembimbing akademik
  - 7) Peserta Didik
- b. Sumber sekunder, yaitu sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain dan dokumen.<sup>52</sup> Penelitian ini, sumber sekundernya meliputi data-data hasil penelitian, tulisan-tulisan yang telah ada berupa buku, jurnal, majalah, publikasi internet dan lain sebagainya. Dengan sejumlah sumber tersebut, data yang diperoleh diupayakan lebih komprehensif sehingga nantinya dapat menggambarkan hasil penelitian yang seobyektif mungkin. Hal ini sekaligus merupakan karakteristik dasar dari penelitian kualitatif.

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

Prosedur pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data

---

<sup>51</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Edisi Ke-1 (Bandung: Alfabeta, 2013), 225.

<sup>52</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 225.

dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alami), sumber data primer dan prosedur pengumpulan data lebih banyak pada observasi non partisipan, wawancara mendalam dan dokumentasi.<sup>53</sup>

Secara rinci penjelasan mengenai beberapa teknik pengumpulan data pada penelitian ini dapat dipaparkan sebagai berikut.<sup>54</sup>

## 1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana dapat diartikan bahwa wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian ataupun suatu proses interaksi antara pewawancara dan orang yang diwawancarai atau sumber informasi melalui komunikasi secara langsung. Dapat pula dikatakan bahwa wawancara merupakan percakapan yang dilakukan secara tatap muka (*face to face*) antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai atau sumber informasi, di mana pewawancara bertanya langsung tentang sesuatu objek yang diteliti dan telah disusun atau dirancang sebelumnya.<sup>55</sup>

Terdapat beberapa wawancara, yaitu :

### a. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur dapat digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila pengumpulan data atau peneliti mengetahui secara pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh sebab itu dalam melakukan wawancara,

---

<sup>53</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 225.

<sup>54</sup> Umar Sidiq dan Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*, 62-65.

<sup>55</sup> Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Penelitian Gabungan*, 372.

pengumpul data atau peneliti telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis, serta alternatif jawabannya pun sudah disiapkan. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpulan data atau peneliti mencatatnya.

b. Wawancara Semi Terstruktur

Jenis wawancara semi terstruktur sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan jenis wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan dan menggali permasalahan secara lebih terbuka, karena pihak yang diajak wawancara diminta untuk mengutarakan pendapat, serta ide-idenya. Dalam melaksanakan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti serta mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

c. Wawancara Tak Berstruktur

Wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang disusun secara sistematis serta lengkap untuk pengumpulan datanya. Namun pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan. Wawancara tidak terstruktur atau terbuka, sering digunakan dalam penelitian pendahuluan ataupun digunakan untuk penelitian yang lebih mendalam terkait subjek yang

diteliti. Pada penelitian pendahuluan ini, peneliti atau pengumpul data berusaha mendapatkan informasi awal tentang berbagai permasalahan atau isu yang terdapat pada objek, sehingga peneliti dapat menentukan dengan pasti permasalahan atau variabel apa yang harus diteliti.

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yakni *indept interview* dengan tujuan memperoleh keterangan atau informasi secara detail dan mendalam mengenai makna subjektif, pemikiran, perasaan, sikap, perilaku, persepsi, keyakinan, motivasi dan pandangan responden tentang peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik siswa di MTsN 6 Ponorogo. Data yang diperoleh yakni data verbal dengan memanfaatkan menulis secara langsung serta memanfaatkan alat perekam (*tape recorder*). Pihak yang menjadi informasi dalam penelitian ini meliputi kepala madrasah, wakil kepala bagian kurikulum, wakil kepala bagian kesiswaan, kepala bagian tata usaha, kepala bidang BK, pembimbing akademik dan peserta didik.

## **2. Observasi**

Sutrisno Hadi mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan apabila penelitian berkenaan dengan

perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.<sup>56</sup>

Kunci keberhasilan dari observasi sebagai teknik pengumpulan data sangat banyak ditentukan pengamat itu sendiri, sebab pengamat melihat, mendengar, mencium, serta mendengarkan suatu objek penelitian dan kemudian menyimpulkan dari apa yang telah diamati tersebut. Pengamat merupakan kunci keberhasilan dan ketepatan dari hasil penelitian yang dilakukan. Peneliti yang dapat memberi makna tentang apa yang telah diamatinya dalam realitas serta dalam konteks yang alami (*natural settings*), dan peneliti juga yang mengajukan pertanyaan serta melihat bentuk hubungan antara satu aspek dengan aspek yang lain pada objek yang diamatinya.<sup>57</sup>

Observasi atau pengamatan yang dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan penelitian, tentang peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi peserta didik di MTsN 6 Ponorogo, baik dari segi perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian maupun pengendalian.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data tertulis tentang berbagai kegiatan dan peristiwa pada waktu yang lalu. Dokumentasi juga digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan, transkrip, buku, notulen rapat dan sebagainya.<sup>58</sup> Tentunya dalam hal ini adalah catatan tertulis yang sering digunakan untuk memperoleh data

---

<sup>56</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 226.

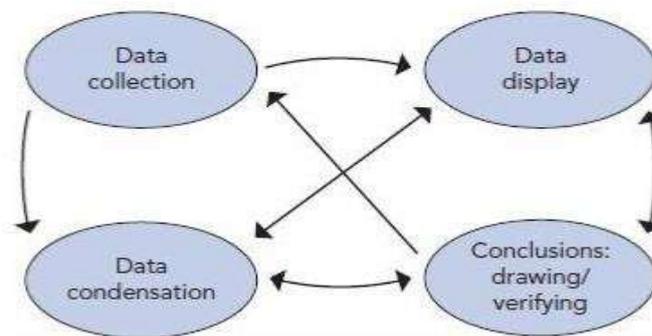
<sup>57</sup> Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Penelitian Gabungan*, 384.

<sup>58</sup> Syahrudin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, ed. by Rusydi Ananda (Bandung, 2014), 146.

dokumen tentang kegiatan akademik MTsN 6 Ponorogo untuk peningkatan prestasi akademik peserta didik terkait proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, pengawasan. Selain itu teknik pengumpulan data berupa dokumentasi ini peneliti lakukan untuk mencari informasi tentang MTsN 6 Ponorogo terkait struktur organisasi lembaga, visi dan misi lembaga, data guru, identitas sekolah dan seluruh data yang berkaitan dengan penelitian.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancara setelah dianalisis terasa belum menemukan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai pada tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles Matthew B, A. Michael Huberman dan Johnny Saldana mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data condensation*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Langkah-langkah analisis ditunjukkan pada gambar berikut:



**Gambar 3.1 Komponen-Komponen dalam Analisis Data (Interactive Model)**

### 1. *Data Collection*

Pada analisis data *collection* dilakukan dengan selalu memperhatikan hasil dari wawancara sementara dan membandingkan dengan rumusan masalah, tujuan dan fokus penelitian, serta analisis dengan teori yang ada. Jika hasil dari wawancara belum sesuai dengan rumusan, tujuan, dan fokus penelitian, maka peneliti akan mencari kembali data dengan cara melakukan wawancara kembali. Adapun hasil dari data *collection* berupa transkripsi wawancara untuk setiap informan kunci.

### 2. *Data Condensation (kondensasi data)*<sup>59</sup>

Data yang ada mengacu kepada proses memilih, menyeleksi, menyederhanakan, memfokuskan dan transformasi data yang dikumpulkan melalui penulisan catatan lapangan atau observasi, hasil data wawancara, dokumen-dokumen serta empiris lainnya. Dengan proses kondensasi diharapkan data yang telah didapatkan lebih akurat. Hal ini disebabkan karena pada proses kondensasi data diperoleh

<sup>59</sup> Matthew B Miles, A. Michael Huberman, dan Jhonny Saldana, *Qualitative Data Analysis*, 3rd edn (SAGE Publication, 2014), 12.

berdasarkan penelitian yang dilakukan secara terus-menerus atau kontinu. Kemudian beberapa data yang diperoleh, dikumpulkan, dianalisis, dan dipadatkan untuk menajamkan, memilih, memfokuskan, menata data sehingga dapat diverifikasi menjadi kesimpulan akhir.

Dalam penelitian kualitatif, data dapat ditransformasikan dalam banyak cara melalui pemilihan, paraphrase ataupun ringkasan. Dalam penelitian ini, peneliti akan memahami terkait data dalam proses meningkatkan prestasi akademik siswa disekolah, kemudian memfokuskan terhadap proses peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik siswa.

### **3. *Data Display* (penyajian data)<sup>60</sup>**

Setelah proses kondensasi data yaitu proses penyajian data yang dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data tersusun, terorganisasi dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah untuk dipahami. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data adalah dengan teks naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi.

### **4. *Conclusion Drawing/Verification* (penarikan kesimpulan/verifikasi)**

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Berdasarkan data yang telah

---

<sup>60</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 249.

dikondensasikan dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan. Apabila penemuan didukung dengan bukti-bukti yang konsisten dan valid, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan yang kredibel.

## **F. Pengecekan Keabsahan Penelitian**

Agar data penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah maka perlu diadakan uji keabsahan data. Adapun teknik pengujian keabsahan data sebagai berikut:

### **1. Meningkatkan ketekunan**

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali terhadap data yang telah ditemukan, selain itu peneliti dapat memberikan diskripsi data yang akurat dan sistematis tentang yang diamati. Sehingga data yang diperoleh dapat dianggap valid dan kredibel karena peneliti sudah memastikan data yang diperoleh sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya di lapangan.

### **2. Triangulasi**

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yaitu mampu melihat sesuai dari berbagai sudut, artinya bahwa verifikasi dari penemuan dengan menggunakan berbagai

sumber data dan berbagai metode pengumpulan data. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

## **G. Tahap Penelitian**

Menurut Lexy J. Moleong tahapan penelitian kualitatif terdiri dari tahap pra-lapangan, tahap pekerjaan lapangan dan tahap analisis data. Tahap-tahap penelitian tersebut adalah :<sup>61</sup>

### **1. Tahap Pra-Lapangan**

Pada tahap pra-lapangan ini ada enam kegiatan yang harus dilakukan oleh peneliti kualitatif, yang meliputi:

- a. Menyusun rancangan penelitian
- b. Memilih lokasi penelitian
- c. Mengurus perizinan penelitian
- d. Menjajaki dan menilai lokasi penelitian
- e. Memilih dan memanfaatkan informan
- f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

### **2. Tahap Pekerjaan Lapangan**

Pada tahap ini peneliti mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian menggunakan metode yang telah ditentukan. Tahapannya meliputi :

- a. Memahami latar penelitian dan persiapan diri.
- b. Memasuki lapangan.

---

<sup>61</sup> Umar Sidiq dan Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, 24.

c. Berperan serta sambil mengumpulkan data.

### **3. Tahap Analisis Data**

Tahap ini merupakan tahap di mana peneliti melakukan analisis data yang diperoleh, baik dari informan maupun dokumen-dokumen pada tahap sebelumnya.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Latar Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya MTsN 6 Ponorogo**

Madrasah Tsanawiyah Negeri Sampung berdiri sejak tahun 1969 dibawah naungan Yayasan Pesantren Sabilil Muttaqien (PSM) Takeran. Sebelumnya pada tahun 1970 bernama MTs Al-Islam, kemudian pada tanggal 30 Desember 1989 berubah menjadi MTsN Filial Jetis. Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan pada lembaga Madrasah Tsanawiyah, yang mana untuk memenuhi tuntutan masyarakat tidak hanya bergantung pada sarana atau prasarana dan sumber daya manusia yang tersedia, akan tetapi juga bergantung pada mekanisme dan sistem pengelolaan yang tertib dan baik yang diperankan oleh Kepala , Staf pimpinan, Dewan Guru serta komite Madrasah. Maka untuk mengatur Madrasah dengan Mekanisme dan system pengelolaan yang tertib dan baik, sesuai dengan jiwa Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS), Kepala , Staf pimpinan, Dewan Guru serta komite Madrasah, perlu mengembangkan ketrampilan dalam perencanaan dan pengelolaan Madrasah.

Dengan ketrampilan dalam perencanaan strategi dan pengelolaan pendidikan diharapkan mampu meningkatkan Kualitas, Efisiensi dan Efektifitas pendidikan Madrasah, serta dalam rangka menyiapkan kader yang berkemampuan seimbang antara IMTAQ dan

IPTEK, serta meningkatkan mutu berbasis Sekolah ( *School – based quality improvement* ) yang mana menjadikan sekolah sebagai sekolah yang efektif, maka sangat di perlukan perencanaan sekolah yang strategis.

Sehingga berdasarkan SK Menag RI No. 515A/1995 Tanggal 25 Nopember 1995 resmi menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri Sampung dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM) 121135020006 Nomor Identitas Sekolah (NIS) 21 00 10, akreditasi dari BAN S/M no. Dp. 007957 peringkat A.

## 2. Profil MTsN 6 Ponorogo

- a. Nama Sekolah : MTsN 6 Ponorogo
- b. Alamat :
- Jalan : Jl. Raya Bogem Sampung
  - Kelurahan/Desa : Sampung
  - Kecamatan : Sampung
  - Kabupaten : Ponorogo
  - Provinsi : Jawa Timur
  - Nomor Telpon : 08113311176 Kode Pos 63454
  - Fax : -
  - Email : [mtsn\\_sampung@yahoo.co.id](mailto:mtsn_sampung@yahoo.co.id)
- c. Tahun Operasional : 1970
- d. Status Tanah : Milik Sendiri, Wakaf
- e. Tegangan/Daya Listrik : 22000 watt
- f. Nama Bank : BNI KC Ponorogo

- No. Rekening : 83614420-5
- Atas Nama : BPG: 033 MTSN 6 PONOROGO
- No. NPWP : 00-192-818-3-647-000
- g. Luas Lahan :
- Luas Lahan : 7763 m<sup>2</sup>
  - Luas Bangunan : 1944 m<sup>2</sup>

### 3. Visi, Misi dan Tujuan MTsN 6 Ponorogo

#### a. Visi

**“TERWUJUDNYA MADRASAH ISLAMI, BERPRESTASI,  
BERWAWASAN TEKNOLOGI DAN BERBUDAYA  
LINGKUNGAN”**

Indikator:

- 1) Terwujudnya pengembangan kurikulum yang berkualitas
- 2) Terwujudnya proses pembelajaran aktif.
- 3) Terwujudnya lulusan yang cerdas, berprestasi dibidang akademik dan non akademik, kompetitif, beriman dan bertaqawa, serta berbudi pekerti luhur.
- 4) Terwujudnya kegiatan pengembangan diri.
- 5) Terwujudnya sarana dan prasarana serta media pendidikan seimbang dengan perkembangan iptek.
- 6) Terwujudnya optimalisasi tenaga kependidikan yang berkompeten, berdedikasi tinggi.
- 7) Terwujudnya manajemen pendidikan yang tanggap dan tangguh, serta optimalisasi partisipasi stakeholder.

- 8) Terwujudnya pengelolaan sumber dana dan biaya pendidikan yang memadai
- 9) Terwujudnya kebiasaan berperilaku, berfikir, dan bertindak yang baik sesuai dengan akhlak mulia serta memiliki pengetahuan keagamaan yang mendalam.
- 10) Terwujudnya pembelajaran yang menyenangkan yang berbasis Teknologi Informasi serta mencetak warga Madrasah yang melek akan Teknologi Informasi.
- 11) Terwujudnya sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya dan mengembangkan upaya-upaya untuk memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi.

#### **b. Misi**

Mengacu pada visi sekolah, serta tujuan umum pendidikan dasar, misi sekolah dalam mengembangkan pendidikan ini adalah sebagai berikut:

- 1.1. Mewujudkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang lengkap, relevan dengan kebutuhan, dan berwawasan nasional.
- 2.1. Mewujudkan pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan sehingga setiap siswa dapat mengembangkan diri secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 2.2. Mengembangkan Lingkungan dan proses pembelajaran dengan berbasis Teknologi Informasi

- 3.1. Mewujudkan penilaian outentik pada kompetensi kognitif, psikomotor dan afektif.
- 3.2. Mewujudkan peningkatan prestasi kelulusan
- 3.3. Menumbuhkembangkan budaya karakter bangsa
- 3.4. Mengembangkan potensi siswa dalam menggunakan pengetahuan dan teknologi (IPTEK)
- 4.1. Mengembangkan kemampuan olahraga, kepramukaan dan seni yang tangguh dan kompetitif.
- 4.2. Mengembangkan kemampun KIR, lomba olimpiade yang cerdas dan kompetitif.
- 5.1. Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, rapi, bersih, dan nyaman.
- 5.2. Mewujudkan fasilitas sekolah yang interaktif, relevan dan berbasis IT.
- 6.1. Memiliki tenaga guru bersertifikat profesional.
- 6.2. Mengembangkan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- 7.1. Menyelenggarakan manajemen berbasis sekolah
- 7.2. Menumbuhkan semangat budaya mutu secara intensif.
- 8.1. Mewujudkan pengelolaan pembiayaan pendidikan yang memadai, wajar dan adil.
- 8.2. Mengoptimalkan peran masyarakat dan membentuk jejaring dengan stakeholder.
- 9.1 Mencegah terjadinya kerusakan dan pencemaran

9.2 Menumbuhkembangkan kesadaran terhadap lingkungan hidup

9.3 Mewujudkan lingkungan Madrasah yang sehat, bersih, rindang dan asri sebagai upaya dalam pelestarian dan pengelolaan lingkungan hidup.

### **c. Tujuan Sekolah**

Mengacu pada visi dan misi sekolah, serta tujuan umum pendidikan menengah, maka tujuan MTs Negeri Sampung dalam mengembangkan pendidikan ini adalah sebagai berikut:

- 1.1.1. Melakukan analisis konteks dan mendokumentasikan secara lengkap (Standar Isi)
- 1.1.2. Melakukan review kurikulum MTs Negeri Sampung berdasarkan hasil analisis konteks (Standar Isi)
- 2.1.1. Semua kelas melaksanakan pendekatan “pembelajaran aktif” pada semua mata pelajaran (Standar Proses)
- 2.1.2. Mengembangkan berbagai kegiatan dalam proses belajar di kelas berbasis pendidikan budaya dan karakter bangsa (SKL)
- 3.1.1. Mewujudkan penilaian outentik pada kompetensi kognitif, psikomotor dan afektif sesuai karakteristik mata pelajaran (Standar Penilaian)
- 3.1.2. Melaksanakan penilaian hasil belajar oleh pendidik, sekolah dan pemerintah (Standar Penilaian)
- 3.1.3. Mewujudkan peningkatan prestasi kelulusan

- 3.1.4. Menyiapkan lulusan yang mampu bersaing untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi (SKL)
- 3.3.1. Mengembangkan budaya sekolah yang kondusif untuk mencapai tujuan pendidikan menengah (Standar Pengelolaan)
- 3.3.2. Menyelenggarakan berbagai kegiatan sosial dan keagamaan yang menjadi bagian dari pendidikan budaya dan karakter bangsa (SKL)
- 3.4.1. Mengembangkan potensi siswa dalam menggunakan pengetahuan dan teknologi (SKL)
- 4.1.1. Mengembangkan kemampuan olahraga, kepramukaan dan seni yang tangguh dan kompetitif (SKL)
- 4.2.1. Mengembangkan kemampuan KIR, lomba olimpiade yang cerdas dan kompetitif (SKL)
- 5.1.1. Menciptakan lingkungan madrasah yang aman, rapi, bersih, dan nyaman (Standar Sarana)
- 5.2.1. Mewujudkan fasilitas sekolah yang interaktif, relevan dan berbasis IT (Standar Sarana)
- 5.2.2. Memanfaatkan dan memelihara fasilitas untuk sebesar-besarnya dalam proses pembelajaran (Standar Sarana)
- 5.2.3. Menciptakan suasana madrasah yang ramah terhadap lingkungan (Standar Sarana)
- 6.1.1. Memiliki tenaga guru bersertifikat profesional (Standar Ketenagaan)

- 6.2.1. Mengembangkan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (Standar Ketenagaan)
- 7.1.1. Menyelenggarakan manajemen berbasis sekolah (Standar Pengelolaan)
- 7.1.2. Mengoptimalkan peran komite sekolah sebagai mitra kerja sekolah (standar Pengelolaan)
- 7.2.1. Menumbuhkan semangat budaya mutu secara intensif (SKL)
- 8.1.1. Mewujudkan pengelolaan pembiayaan pendidikan yang memadai, wajar dan adil (Standar Pembiayaan)
- 8.2.1. Mengoptimalkan peran masyarakat dan membentuk jejaring dengan stake holder (Standar Pengelolaan)
- 8.2.2. Menanamkan nilai-nilai agama Islam (Tauhid, Ibadah, Akhlakul Karimah) (SKL)
- 8.2.3. Membiasakan diri dalam berjuang, konsisten, bekerja keras, teguh pendirian.(SKL)
- 8.2.4. Memiliki Ilmu Pengetahuan yang luas untuk menghadapi tantangan hidup agar berbahagia di dunia dan akhirat. (SKL)
- 8.2.5. Membekali kemampuan life skill yang memadai, sesuai dengan bakat dan minat serta kebutuhan. (SKL)
- 8.2.6. Mewujudkan warga Madrasah yang bertanggung jawab dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan melalui tata kelola madrasah yang baik untuk mendukung pembangunan berkelanjutan.(SKL)

#### **4. Struktur Organisasi MTsN 6 Ponorogo**

Organisasi dapat diartikan sebagai struktur penempatan anggota dalam kelompok kerja, dengan menempatkan hubungan antara orang dengan kewajiban, hak dan tanggung jawab masing-masing. Data struktur organisasi MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

#### **5. Tenaga Pendidik, Kependidikan dan Siswa MTsN 6 Ponorogo**

Di lembaga pendidikan, sumber daya manusia (SDM) berarti seluruh warga sekolah yang ada di lembaga sekolah tersebut, seperti guru, tutor, siswa, tenaga kependidikan dan lain-lain. Pada setiap organisasi di dalamnya selalu ada pembagian tugas. Pembagian tugas ini dilakukan untuk mendukung agar interaksi antar manusia dapat berjalan dengan baik. Demikian juga didalam kehidupan sekolah, pembagian tugas ini dilaksanakan dengan tegas oleh kepala sekolah, sehingga masing-masing kelompok dan orang-orang dengan jelas melakukan tugas apa, kapan, dan bagaimana melakukan proses tersebut. Data jumlah guru, siswa, tenaga kependidikan di MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

##### **a. Guru**

Guru merupakan sebagai transformer ilmu pengetahuan dan nilai-nilai serta akhlak yang baik. Melihat tugas guru yang tidak hanya sebagai pendidik tetapi juga sebagai pengajar di sekolah. Kualitas guru

sangat mempengaruhi keadaan siswa, baik secara akademis maupun moral. Maka dari itu di perlukan standar kualifikasi bagi seorang guru.

Adapun standar kualifikasi tersebut telah menyelesaikan studinya setara D4/S1, latar belakang guru sesuai dengan mata pelajaran yang diampu, memiliki sertifikasi profesi pendidik dari lembaga pemerintah, memiliki pengalaman mengajar sebagai guru dan memiliki sertifikat dari asosiasi profesi. Di MTsN 6 Ponorogo seluruh guru sudah memenuhi kriteria-kriteria tersebut.

b. Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan merupakan tenaga administrasi yang ada di sekolah atau di madrasah untuk mengolah dan mengelola data. Menjadi seorang tenaga kependidikan kualifikasi pendidikan minimal SMA. Tugas dari tenaga kependidikan/administrasi ialah mengelola data yang mencakup berkas-berkas administrasi sekolah sebagai lembaga pendidikan. Tenaga kependidikan disini dituntut menguasai perkembangan ilmu teknologi.

Menjadi Kepala Tenaga Kependidikan/Administrasi harus memiliki kualifikasi akademik setara D4/S1, memiliki pengalaman sebagai tenaga administrasi selama 4 tahun (untuk S1) atau 8 tahun (untuk D3) sebelum menjadi Kepala Tenaga Kependidikan/Administrasi, memiliki sertifikat dari lembaga pemerintah untuk menjadi Kepala Tenaga Administrasi dan latar belakang studi Kepala Tenaga Kependidikan/Administrasi sesuai dengan tugasnya.

c. Siswa

Siswa merupakan pelajar yang duduk dimeja belajar setara sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah keatas (SMA). Siswa-siswa tersebut belajar untuk mendapatkan ilmu pengetahuan dan untuk mencapai pemahaman ilmu yang telah didapat di dunia pendidikan

Siswa merupakan mereka yang secara khusus diserahkan oleh kedua orang tua mereka untuk dapat mengikuti pembelajaran yang diselenggarakan di sekolah dengan tujuan untuk menjadi manusia yang berilmu pengetahuan, memiliki keterampilan, pengalaman, kepribadian, mandiri serta berakhlak mulia. Data jumlah siswa MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

**6. Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 6 Ponorogo**

MTsN 6 Ponorogo merupakan sekolah yang terakreditasi A yang berarti cukup atau layak sebagai pembangunan untuk pelaksanaan pembelajaran, lengkap dan memenuhi syarat. Sarana Prasarana merupakan seperangkat alat yang digunakan untuk menunjang suatu kegiatan, alat tersebut berupa alat utama atau alat yang membantu proses kegiatan sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai. Selain seperangkat alat atau barang, sarana dan prasarana juga bisa berupa suatu tempat atau ruangan untuk proses kegiatan tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana bisa dengan cara membeli, membuat sendiri bahkan bantuan dari orang lain. Tentunya dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu untuk memanfaatkan semua alat atau barang yang sesuai dengan keperluan. Begitu juga dalam penggunaannya harus mempertimbangkan beberapa hal, seperti apa tujuan yang ingin dicapai dengan menggunakan sarana dan prasarana, karakteristik penggunaannya, serta adanya sarana dan prasarana yang menjadi penunjang. Data sarana dan prasarana MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

## **7. Prestasi Siswa MTsN 6 Ponorogo**

MTsN 6 Ponorogo memiliki banyak prestasi yang diraih baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Data prestasi MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagian akhir penelitian di halaman terlampir.

### **B. Deskripsi Data**

#### **1. Perencanaan (*Planning*) Kepala Sekolah dalam Peningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Kompetensi manajerial merupakan kemampuan atau keterampilan yang baik dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam organisasi yang berhubungan dengan pengelolaan dan kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien. Peran manajerial kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo sudah berjalan baik sesuai dengan semestinya

mulai dari perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, mengkoordinasi, memberikan pembinaan dan pengawasan, hingga kegiatan monitoring dan evaluasi.

Langkah awal yang diperlukan dalam sebuah kegiatan maka diperlukan sebuah perencanaan yang sistematis dan tepat agar tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Sama halnya dengan meningkatkan kualitas akademik peserta didik maka harus ada perencanaan yang matang dan terstruktur, berhasil tidaknya suatu kegiatan dan tujuan bergantung pada perencanaan yang dipersiapkan. Dalam proses kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo tentu banyak melibatkan beberapa pihak agar tercapai tujuan yang diharapkan dengan lancar, efektif dan efisien. Terdapat beberapa pihak yang berwenang dan terlibat dalam perencanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik di MTsN 6 Ponorogo, sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo sebagai berikut:

Pihak yang terlibat dalam proses perencanaan tentunya pertama adalah Kepala Sekolah, TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah), kedua adalah kurikulum dan timnya, ketiga adalah walikelas, keempat adalah guru bidang, kelima adalah Pembina akademik.<sup>62</sup>

Selanjutnya, Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bagian kesiswaan mengemukakan pendapatnya pada kegiatan wawancara sebagai berikut: “Yang terlibat pertama yaitu tentunya seluruh elemen sekolah seperti kepala madrasah, waka, Pembina,

---

<sup>62</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/06-III/2023

pelatih, guru study. Karena tentunya seluruh elemen memiliki tupoksi masing-masing.”<sup>63</sup>

Dikemukakan juga oleh Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum yang juga ikut memberikan pendapat pada kegiatan wawancara sebagai berikut: “Tentunya kepala madrasah sebagai manajer madrasah, waka kurikulum, kemudian untuk mengatur kegiatannya waka kesiswaan, dan selanjutnya guru bidang study/pembimbing akademik dan juga pihak ketiga.”<sup>64</sup>

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa kegiatan perencanaan program kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik melibatkan beberapa pihak diantaranya ialah kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan kesiswaan, TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah), guru bidang study/pembimbing akademik dan beberapa pihak yang ikut berkontribusi serta bekerja sama baik dari internal sekolah maupun eksternal sekolah.

Selanjutnya mekanisme pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo dijalankan menyesuaikan dengan yang telah direncanakan kepala sekolah dan ditentukan bersama. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo yaitu:

---

<sup>63</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>64</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/10-III/2023

Setiap menjelang tahun baru kita menyusun program untuk peningkatan prestasi akademik. Selanjutnya Proses yang pertama adalah di awal tahun kami mengadakan diagnostik tes dalam bidang akademik, kemudian dari hasil diagnostik tes itu diketahui potensi siswa berdasarkan itu kita buka layanan untuk menampung mereka, salah satunya ada program tahfidz, IT, Bahasa dan akademik untuk menampung potensi yang dimiliki oleh siswa.<sup>65</sup>

Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengemukakan pendapatnya saat wawancara yaitu: “Bapak kepala sekolah merencanakan untuk mengadakan seleksi pada tingkat madrasah terlebih dahulu, lalu setelah itu dibina oleh Pembina khusus sesuai dalam bidangnya masing-masing. Adapun kriteria hasil seleksi yang diambil adalah dari 8-10 anak dengan nilai tertinggi dikelas dalam bidangnya masing-masing.”<sup>66</sup>

Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga mengemukakan pendapatnya saat wawancara yaitu: “Setelah siswa memiliki kelompok sesuai dengan potensi kemudian kami adakan pembinaan khusus, kemudian bagi siswa yang memiliki prestasi kejuruan kami juga memberikan beasiswa guna memberikan semangat bagi siswa tersebut.”<sup>67</sup>

Selanjutnya selain perencanaan yang dilakukan di awal tahun oleh bapak kepala sekolah, persiapan kegiatan juga dilakukan ketika akan melakukan kegiatan yaitu melalui rapat koordinasi rutin bersama kepala sekolah, dengan harapan adanya persiapan yang matang ini ikut membantu dalam memperlancar kegiatan akademik nantinya. Hal

---

<sup>65</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>66</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

<sup>67</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

tersebut sesuai dengan hasil temuan observasi peneliti dilapangan, yaitu kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo melaksanakan rapat koordinasi rutin terkait pembelajaran dan kegiatan madrasah.<sup>68</sup>

Bapak Dinear Dzulfi selaku kepala bidang BK juga mengemukakan pendapatnya mengenai tahapan dan mekanisme yang berlaku yaitu:

Untuk mekanisme dan tahapan yang diprogramkan oleh bapak kepala sekolah yaitu mengelompokkan peserta didik melalui dua tahap. Pertama, pada saat PPDB seluruh siswa yang hendak masuk madrasah melakukan sesi wawancara untuk menggali potensi apa yang dimiliki. Kedua, mengadakan seleksi lanjutan siswa pada saat kelas satu semester dua terkait potensi yang dimiliki kemudian diadakan bimbingan kelompok.<sup>69</sup>

Kemudian dilanjutkan penjelasan mengenai tahapan dan mekanisme penerimaan peserta didik baru oleh Bapak Syaiful Mustakim selaku kepala bidang Tata Usaha yaitu:

Sistem penerimaan peserta didik yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah memiliki beberapa jalur, mulai jalur reguler dan prestasi, dan untuk jalur prestasi itu mulai dari akademis dan non akademis. Kemudian madrasah juga menggunakan sistem jemput bola, yaitu dengan mendatangi SD/MI setempat, dengan cara sosialisasi yang bertujuan silaturahmi dan promosi. Dan alhamdulillah MTsN 6 Ponorogo masih menjadi sekolah atau madrasah tujuan bagi siswa khususnya daerah ponorogo bagian barat. Terbukti pada PPDB tahun lalu yang sempat menolak calon peserta didik karena kuota penuh/terpenuhi.<sup>70</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil temuan dokumentasi peneliti di lapangan, yaitu MTsN 6 Ponorogo telah membuka PPDB via

---

<sup>68</sup> Lihat transkrip observasi kode : 01/06-III/2023

<sup>69</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/07-III/2023

<sup>70</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/06-III/2023

online.<sup>71</sup> Dalam melaksanakan perencanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik tentunya menyelaraskan visi misi serta dan kondisi sekolah agar dalam pelaksanaannya dapat sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik tentunya perlu adanya program-program yang mendukung, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah, kemudian dijelaskan kembali oleh Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum dalam wawancaranya, yaitu:

Adapun program peningkatan prestasi akademik yang direncanakan oleh kepala sekolah yaitu, pertama adalah dengan adanya program kelas unggulan, jadi ada beberapa kelas yang dimasukkan dalam program Bina Prestasi dan ada beberapa mapel yang digunakan untuk tambahan. Kemudian yang kedua, madrasah juga menggandeng/bekerjasama dengan pihak ketiga seperti Ruang Guru dan Erlangga yang bertujuan untuk menggembleng atau mempersiapkan beberapa anak untuk menempuh kegiatan assesmen madrasah dan ada juga tambahan untuk kelas-kelas yang dipersiapkan untuk olimpiade. Adapun olimpiade yang diikuti adalah bidang matematika, IPS, Sains, Seni, Kaligrafi. Selain itu madrasah juga bekerja sama dengan kursus Inggris Pare Kediri dan UNIDA untuk Bahasa, dalam bentuk Camp Bahasa dilokasi selama satu minggu yang didampingi oleh guru studi.

Kemudian disampaikan oleh bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam wawancaranya, yaitu:

“Dengan diadakannya kelas Bina Prestasi maka menjadi faktor pendukung dalam meningkatkan prestasi akademik siswa dengan

---

<sup>71</sup> Lihat hasil dokumentasi kode : 03/D/06-III/2023

lebih intensif dan focus, adapun regular lebih terfokus pada non akademik.”<sup>72</sup>

Sehingga dengan adanya program kelas bina prestasi tersebut diharapkan dapat menjadi upaya bagi peserta didik untuk terus mengembangkan potensi diri mereka. Di samping adanya program utama peningkatan prestasi akademik peserta didik tentunya terdapat banyak kegiatan yang dapat menjadi wadah untuk mengembangkan potensi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo, seperti halnya adanya kegiatan *class meeting*, camp bahasa dan peneliti juga menemukan temuan kegiatan Lomba ASIC 2023 (Art, Sains Islamic Competition 2023) MTsN 6 Ponorogo.<sup>73</sup> Seperti yang disampaikan oleh Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan ada beberapa program lainnya, yaitu: “Dengan mengadakan kegiatan di akhir semester yaitu seperti kegiatan *class meeting* untuk memacu peningkatan kemampuan akademik siswa.”<sup>74</sup>

Berdasarkan pemaparan data diatas, secara keseluruhan proses perencanaan peningkatan prestasi akademik MTsN 6 Ponorogo, dilakukan oleh beberapa pihak yaitu kepala sekolah, TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah), Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Guru Bidang Studi/Pembimbing Akademik. Ada beberapa tahapan/mechanisme dalam proses perencanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo yaitu melakukan

---

<sup>72</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>73</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 07/D/08-III/2023

<sup>74</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

penyusunan program peningkatan prestasi akademik pada awal tahun, proses PPDB melalui dua jalur yaitu regular dan prestasi, melakukan diagnostik tes untuk menentukan potensi calon peserta didik, selanjutnya menentukan kelompok yang disesuaikan potensi masing-masing peserta didik dan mengadakan pembinaan khusus sesuai potensi yang dimiliki oleh peserta didik. Adapun program peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo diantaranya ialah program kelas unggulan/kelas bina prestasi, Camp Bahasa, Class Meeting, kegiatan ASIC 2023 (Art, Sains Islamic Competition 2023). Kemudian proses perencanaan terkait peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo tetap menyesuaikan visi misi dan tujuan serta kondisi sekolah yang dilaksanakan setiap menjelang awal tahun.

## **2. Pengorganisasian (*Organizing*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Langkah yang dilakukan setelah perencanaan adalah pengorganisasian, pengorganisasian adalah kegiatan menyusun hubungan perilaku yang efektif antar personalia, sehingga mereka dapat bekerja sama dengan efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas-tugas guna untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan yaitu dengan mengoptimalkan peran sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo berupaya untuk mengoptimalkan setiap tugas dan peran dari seluruh tenaga kependidikan di MTsN 6 Ponorogo, untuk bersama sama dalam membantu meningkatkan prestasi peserta didik. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo dalam wawancaranya yaitu:

Pertama berdasarkan EDM (Evaluasi Diri Madrasah), yang pertama madrasah membentuk TPM (Tim Penjami Mutu Madrasah) salah satu tugas daripada TPM adalah menjamin mutu, kualitas dari prestasi akademik siswa dari TPM itulah yang akhirnya di *breakdown* oleh waka kurikulum untuk mengemas, untuk mengolah proses akademik yang akan diberlakukan di madrasah kita, dari kurikulum itulah yang akan menganalisis siapa pembimbingnya untuk mengampu bidang apa, akan ditata secara rapi dan terencana sehingga menjadi tugas bagi bapak/ibu guru yang selanjutnya terjadwal dengan baik dan setiap sebulan sekali mengadakan evaluasi pelaksanaan pembinaan akademik untuk setiap harinya.<sup>75</sup>

Selanjutnya Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum juga menjelaskan terkait tugas dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik dalam wawancaranya yaitu:

Saya ikut terlibat dalam kegiatan, terlebih pada pemograman waktu supaya dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Bertugas dalam menyusun program, waktu program dan juga perencanaan awal program untuk disampaikan kepada kepala madrasah dan kemudian untuk direalisasikan bersama seluruh staff yang terlibat di MTsN 6 Ponorogo.<sup>76</sup>

---

<sup>75</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>76</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan juga mengemukakan pendapatnya terkait tugas dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik dalam wawancaranya, yaitu:

Ikut terlibat dalam kegiatan, dalam proses penyusunan, pelaksanaan program. Bertugas dalam Membuat/menyusun program tahunan, merencanakan, mengkoordinasikan, mensosialisasikan program dan ikut melaksanakan hingga melaporkan dan mengevaluasi program.<sup>77</sup>

Kemudian ada beberapa pihak dalam membantu kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik dan Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah tetap ikut serta membantu proses kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik, sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Nyamiran pada wawancaranya, yaitu: "Selaku kepala madrasah saya terlibat langsung dalam pembinaan prestasi akademik peserta didik walaupun sifatnya hanya berupa pengawsan sekaligus pembinaan."<sup>78</sup>

Selain itu terdapat beberapa pihak yang juga terlibat dalam membantu kegiatan peningkatan prestasi akademik diantaranya ialah bagian Tata Usaha, BK dan Guru Study/Pembimbing Akademik. Sebagaimana dikemukakan oleh Bapak Syaiful Mustakim selaku Kepala Tata Usaha dalam wawancaranya, yaitu:

Adapun peran penuh tentunya dihandle oleh waka kesiswaan, adapun kami membantu dalam layanan sarpras yang dibutuhkan siswa dan juga terkait dengan administrasi siswa seperti dokumentasi kesiapan seleksi seperti

---

<sup>77</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>78</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

membuatkan surat dispen, sehingga siswa mendapatkan juara, peran kami masih ikut andil yaitu dengan mendata dan mendokumentasikan berupa foto dan tulisan untuk dikumpulkan dan diarsipkan. Untuk proses perencanaan kami ikut, karena dalam pelaksanaan kami jelas terlibat, sehingga dari mulai perencanaan kami terlibat agar dalam pelaksanaan kegiatan kami mampu mempersiapkan layanan yang dibutuhkan dengan sebaik-baiknya. Kemudian tugas kami mendampingi anak-anak/siswa ketika lomba/event. Kemudian kami membantu secara adm mulai pendaftaran, hingga pelaksanaan.<sup>79</sup>

Selanjutnya disampaikan juga oleh Bapak Dinear selaku kepala bagian BK dalam wawancaranya, yaitu:

Kami selalu terlibat, karena catatan BK menjadi tolak ukur guru untuk mengambil langkah, seperti catatan absensi siswa kemudian kerja sama walikelas dengan BK apabila terdapat siswa yang bermasalah dan membutuhkan penyelesaian segera. Kami terlibat dalam memberikan informasi, seperti halnya terdapat event perlombaan maka kami membantu memberikan informasi terkait data siswa yang memiliki potensi untuk diikuti sertakan perlombaan dan selanjutnya akan dilatih oleh pelatih. Tugas kami ikut membantu dalam proses pembinaan potensi akademik serta pengarahan peserta didik.<sup>80</sup>

Kemudian disampaikan juga oleh Bapak Ahmad Masrur selaku pembimbing akademik dalam wawancaranya, yaitu: “Tentu mengikuti, karena untuk mengetahui proses perencanaan dan langkah apa yang dapat diambil dalam pelaksanaan. Tugas kami ikut membantu proses bimbingan akademik.”<sup>81</sup>

Selanjutnya dari hasil observasi lapangan, peneliti melihat secara langsung beberapa pihak yang bertugas dalam menjalankan berbagai kegiatan pembinaan akademik pada peserta didik dan tetap

---

<sup>79</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/06-III/2023

<sup>80</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/07-III/2023

<sup>81</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 06/W/09-III/2023

disesuaikan dengan jadwal yang telah disusun serta melihat situasi dan kondisi lapangan.<sup>82</sup> Hal ini sesuai dengan temuan hasil dokumentasi peneliti di lapangan, yaitu adanya kegiatan pembinaan rutin bidang sains oleh guru studi sebagai upaya untuk mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti perlombaan.<sup>83</sup>

Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum menyampaikan terkait program khusus dalam wawancaranya, yaitu: “Program khusus yang ditetapkan oleh kepala sekolah yaitu dengan adanya bimbingan kelas tambahan. Adapun waktu yang digunakan untuk pembinaan adalah normalnya setiap minggu diadakan satu kali pembinaan, akan tetapi mendekati event biasanya hampir satu minggu empat kali.”<sup>84</sup>

Dengan melihat beberapa pernyataan tersebut, bahwa kegiatan pengorganisasian ini amatlah penting dalam suatu proses untuk memilih pihak-pihak yang sesuai dengan bidang dan potensinya masing-masing kemudian mengalokasikan sumber daya untuk menunjang tugas-tugas dari pihak tersebut sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan program dan organisasi.

Dari hasil paparan data diatas, secara keseluruhan proses pengorganisasian di MTsN 6 Ponorogo dilakukan dari hasil EDS (Evaluasi Diri Sekolah) yang selanjutnya menentukan pihak yang terlibat kemudian penetapan tugas untuk dilaksanakan dalam kegiatan

---

<sup>82</sup> Lihat transkrip observasi kode: 03/O/09-III/2023

<sup>83</sup> Lihat transkrip dokumentasi kode : 02/06-III/2023

<sup>84</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

peningkatan prestasi akademik dengan saling bekerja sama dan mengkomunikasikan dengan baik antar pihak yang terkait. Adapun peran dan tupoksi yang telah terbagi dalam pengorganisasian peningkatan prestasi akademik peserta didik diantaranya ialah:

- a. Kepala Sekolah : Pengawas kegiatan dan Pembina.
- b. Waka Kurikulum : Menyusun Program program akademik, waktu program dan pembagian tupoksi.
- c. Waka Kesiswaan : Membuat/menyusun program pembinaan akademik, merencanakan, mengkoordinasikan, mensosialisasikan program dan ikut melaksanakan hingga melaporkan dan mengevaluasi program.
- d. Tata Usaha: Membantu mendampingi siswa ketika event, membantu secara adm dan persiapan sarpras mulai pendaftaran, hingga pelaksanaan, dokumentasi dan pengarsipan.
- e. BK & Pembimbing Akademik : Membantu dalam proses pembinaan potensi akademik serta pengarahan peserta didik.

### **3. Penggerakkan (*Actuating*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Perencanaan dan pengorganisasian akan berjalan kurang baik jika tidak disertai dengan penggerakkan/pelaksanaan. *Actuating* merupakan kegiatan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan. Hal ini dilaksanakan juga oleh MTsN 6 Ponorogo sebagai upaya untuk

mewujudkan tujuan organisasi berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan dipersiapkan sebelumnya.

Dalam penerapan program kegiatan tentunya terdapat proses/tahapan dan juga metode pembinaan untuk peningkatan prestasi akademik peserta didik yang diterapkan. Adapun proses/tahapan pembinaan yang diterapkan MTsN 6 Ponorogo ialah pembinaan yang dilakukan oleh guru study/pembimbing akademik sesuai bidang masing-masing secara rutin satu minggu satu kali. Hal ini sesuai dengan pernyataan Adzkie, Bima dan Dina selaku siswa berprestasi, yaitu: “Pembinaan akademik yang diterapkan di MTsN 6 Ponorogo rutin dilaksanakan satu minggu satu kali, namun mendekati event pembinaan intensif bisa dilakukan setiap hari.”<sup>85</sup>

Bapak Ahmad Masrur selaku Pembina akademik mengemukakan pendapatnya terkait proses pembinaan akademik, yaitu: “Dimulai dari kelas 7 dengan mengadakan diagnostik tes untuk mengetahui potensi anak untuk bisa dikelompokkan sesuai potensi masing-masing.”<sup>86</sup>

Bapak Dinear Dzulfi selaku kepala bidang BK menambahkan pendapatnya pada saat wawancara terkait pengelompokkan bidang akademik peserta didik, yaitu :

Pengelompokkan potensi peserta didik yang telah direncanakan bapak kepala sekolah terdapat dua jalan. Pertama, pada saat PPDB seluruh siswa yang hendak masuk madrasah melakukan

---

<sup>85</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 05/W/08-III/2023

<sup>86</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

sesi wawancara untuk menggali potensi apa yang dimiliki. Kedua, mengadakan seleksi lanjutan siswa pada saat kelas satu semester dua terkait potensi yang dimiliki kemudian diadakan bimbingan kelompok.<sup>87</sup>

Kemudian metode/cara pembinaan yang dilakukan untuk peningkatan prestasi akademik peserta didik adalah dengan menerapkan kedisiplinan, intensitas/waktu berlatih, memberikan waktu khusus untuk berlatih, dan melatih kemandirian. Seperti yang telah disampaikan oleh Bapak Dinear Dzulfi selaku kepala bidang BK dalam wawancaranya, yaitu: “Dalam mengembangkan potensi peserta didik bapak kepala sekolah menerapkan kedisiplinan, intensitas/waktu berlatih, memberikan waktu khusus untuk latihan dan melatih kemandirian.”<sup>88</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil temuan dokumentasi peneliti di lapangan, yaitu adanya penerapan kedisiplinan bagi siswa untuk bisa mengikuti kegiatan KBM tepat waktu, siswa yang mengikuti pembinaan untuk persiapan event perlombaan maka akan diberikan pembinaan kedisiplinan waktu agar kegiatan pembinaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.<sup>89</sup>

Dalam proses pelaksanaan program yang telah direncanakan sebelumnya tentu terdapat kegiatan pendukung sebagai penguat dan pendukung kegiatan peningkatan prestasi akademik agar hasil dan capaiannya bisa lebih baik, diantaranya ialah adanya pembinaan khusus untuk setiap bidangnya dan adanya *try out* guna untuk

---

<sup>87</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/07-III/2023

<sup>88</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 03/W/07-III/2023

<sup>89</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 10/D/09-III/2023

mengukur sejauh mana capaian peserta didik. Seperti yang disampaikan oleh bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum dalam wawancaranya, yaitu:

Adapun kegiatan pendukung pada program utama peningkatan prestasi akademik peserta didik adalah dengan adanya jam tambahan untuk pembinaan prestasi akademik tersebut, kemudian adanya kegiatan *try out* rutin untuk mengukur peningkatan prestasi yang diadakan oleh guru bidang studi pada masing-masing bidang studi.<sup>90</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil temuan dokumentasi peneliti lapangan, yaitu adanya kegiatan *try out* rutin yang dilakukan di MTsN 6 Ponorogo sebagai upaya untuk mengukur hasil capaian akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo.<sup>91</sup>

Setelah adanya metode/cara yang diterapkan maka perlu adanya upaya yang matang untuk kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik. Seperti halnya yang dikemukakan oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo dalam wawancaranya, yaitu:

Upaya yang kami lakukan adalah penguatan pembinaan dalam bidang akademik selain anak-anak yang memiliki potensi dibidang akademik itu kita salurkan untuk penguatan dalam bidang ekstrakurikuler untuk mewedahi potensi mereka. Selain itu, kita bekerjasama dengan pihak luar untuk memberikan bimbingan atau pendampingan secara intensif akademik siswa. Contoh ketika menghadapi olimpiade/OSN/KSM selain bimbingan dari guru bidang studi kita juga mendatangkan pihak luar seperti erlangga dalam rangka bimbingan anak untuk menghadapi OSN atau KSM, dan yang kedua dalam rangka persiapan AKMI.<sup>92</sup>

---

<sup>90</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

<sup>91</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 09/D/09-III/2023

<sup>92</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

Bapak Ahmad Masrur selaku pembimbing akademik juga ikut menambahkan terkait upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik, yaitu: “Yaitu dengan memperbaiki sistem menjadi digitalisasi dan seluruh bapak/ibu guru juga lebih mengoptimalkan layanan media digital, sehingga anak-anak lebih leluasa dalam penggalian potensi.”<sup>93</sup>

Salah satu upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam pengarahan dan penggalian potensi peserta didik peneliti mendapatkan hasil observasi lapangan, peneliti melihat secara langsung Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah ikut serta dalam kegiatan madrasah yaitu kegiatan madrasah yang mengadakan pembekalan dan pengarahan karir bagi siswa kelas IX untuk memilih langkah ke jenjang selanjutnya.<sup>94</sup> Hal tersebut menunjukkan bahwa peran manajerial kepala madrasah dalam mengelola peserta didik dalam rangka pengembangan kapasitas peserta didik sudah berjalan dengan baik. Peserta didik diarahkan untuk memilih langkah selanjutnya yang disesuaikan dengan minat dan bakat dan tentunya dengan kondisi keuangan orang tua mereka.

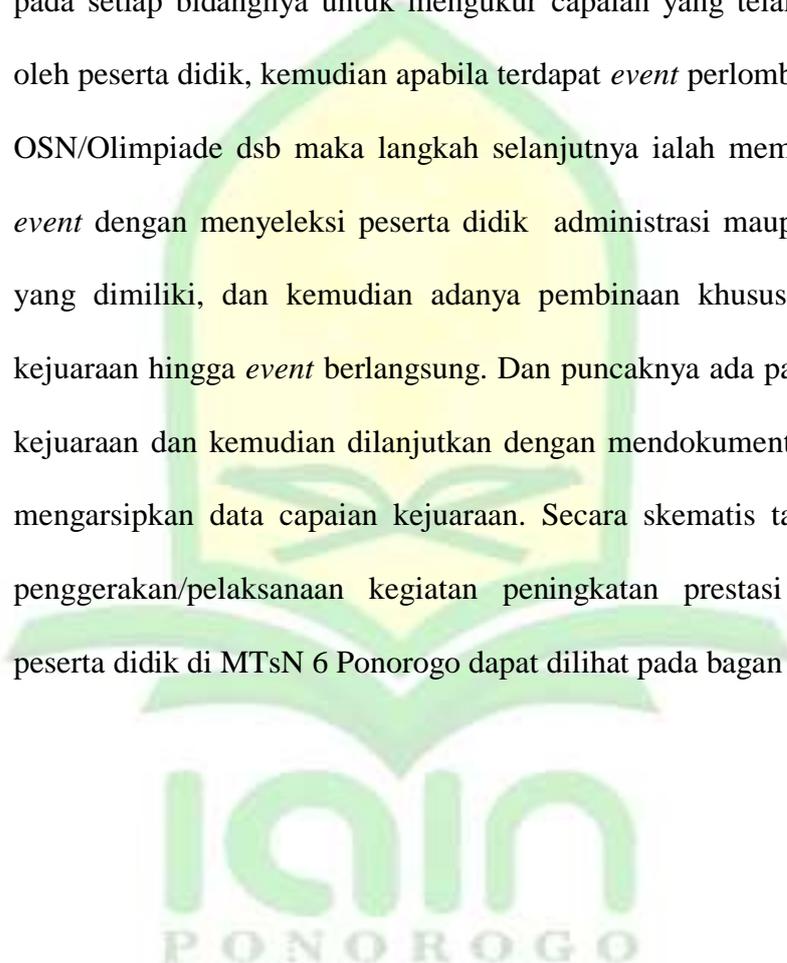
Dari hasil paparan data diatas, secara keseluruhan proses *actuating* (penggerakkan/pelaksanaan) kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yaitu diawali dengan *diagnostic test* yang diadakan oleh sekolah, kemudian dari hasil

---

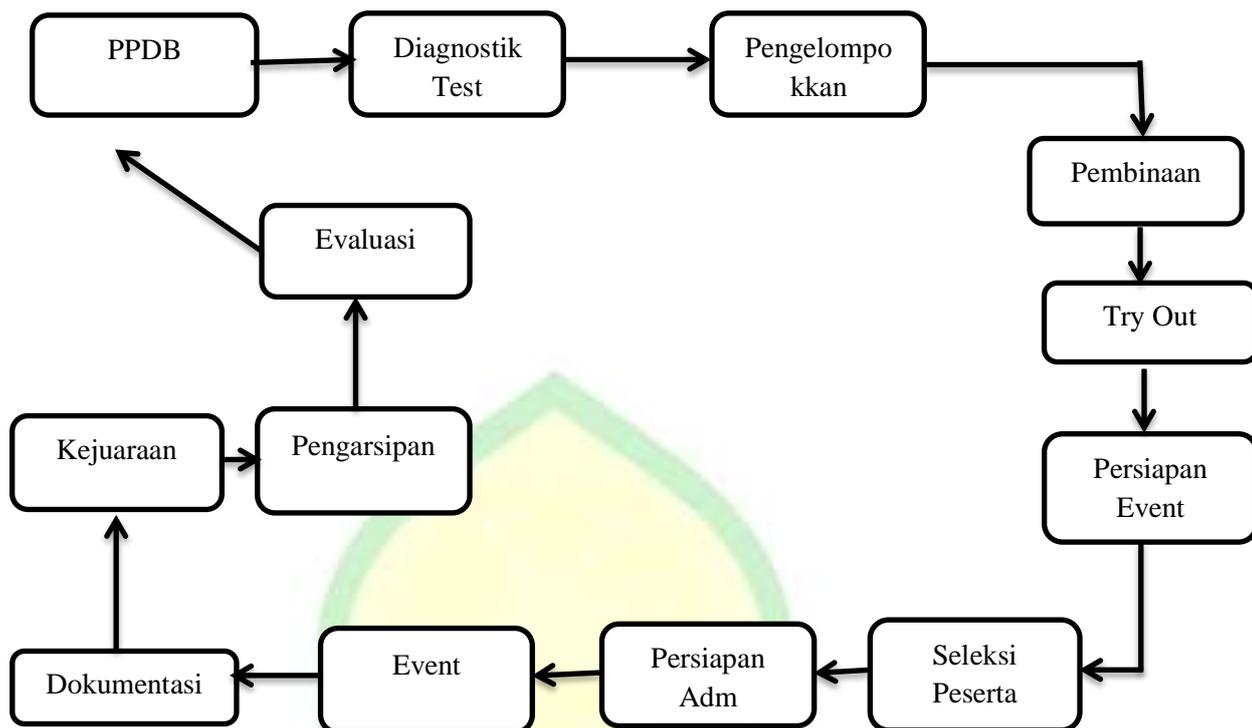
<sup>93</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 06/W/09-III/2023

<sup>94</sup> Lihat transkrip observasi kode: 04/O/10-III/2023

*diagnostic test* selanjutnya adalah pembentukan kelompok yang disesuaikan dengan potensi pada masing-masing peserta didik, kemudian selanjutnya kegiatan pembinaan rutin selama satu minggu satu kali, selain itu sebagai stimulus untuk melaksanakan banyaknya event perlombaan maka madrasah mengadakan kegiatan *try out* rutin pada setiap bidangnya untuk mengukur capaian yang telah dipahami oleh peserta didik, kemudian apabila terdapat *event* perlombaan seperti OSN/Olimpiade dsb maka langkah selanjutnya ialah mempersiapkan *event* dengan menyeleksi peserta didik administrasi maupun potensi yang dimiliki, dan kemudian adanya pembinaan khusus pra *event* kejuaraan hingga *event* berlangsung. Dan puncaknya ada pada capaian kejuaraan dan kemudian dilanjutkan dengan mendokumentasikan dan mengarsipkan data capaian kejuaraan. Secara skematis tahap/proses penggerakan/pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut:



IAIN  
P O N O R O G O



**Gambar 4.1. Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik MTsN 6 Ponorogo**

#### **4. Pengawasan (*Controlling*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Setelah melalui tahap perencanaan, pengorganisasian dan penggerakkan/pelaksanaan, maka selanjutnya adalah kegiatan pengawasan. Adapun kegiatan pengawasan ini bermaksud untuk mengevaluasi suatu keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas ketidaksesuaian yang mungkin ditemukan dan membuat solusi terbaik ketika didapati masalah yang rumit terkait terhalangnya pencapaian tujuan dan target.

Dalam pelaksanaan program tentu akan menemukan faktor pendukung dan faktor penghambat untuk tercapainya sebuah tujuan. Dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik, terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat yang ditemukan dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik. Seperti halnya yang dikemukakan oleh Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo dalam wawancaranya, yaitu:

Faktor pendukung pertama adalah guru-guru kita cukup secara skill, secara kompetensi pada bidangnya. Sedangkan faktor penghambat adalah, bahwa kita ketahui anak-anak kita itu 50% dari kelas ekonomi menengah kebawah dan anak-anak ketika di madrasah tidak membawa HP untuk bisa explore ke ilmu. Kedua, karena tingkat ekonomi yang rendah kita belum berani menarik iuran dari siswa untuk meningkatkan program atau akademik siswa.<sup>95</sup>

Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum juga memberikan penjelasan mengenai faktor pendukung dan faktor penghambat dalam wawancaranya, yaitu: “Tentu ada hambatan yang terjadi, diantaranya ialah, pembagian waktu dengan bidang study lainnya dan perbedaan persepsi orang tua agar orang tua bisa memberikan dukungan kepada anaknya.”<sup>96</sup>

Selanjutnya Bapak Fatchurrahman juga mengemukakan pendapatnya dalam wawancaranya, yaitu:

Adapun hambatannya yaitu terkait pembiayaan, sarana dan prasarana yang masih kurang mendukung, kemudian hambatan dalam diri siswa adalah adanya rasa malas, tidak disiplin dalam

---

<sup>95</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>96</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

belajar, dan dari Pembina/pelatih adanya jadwal yang bersamaan dengan Pembinaan, sehingga kurang focus.<sup>97</sup>

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa tentu ada hambatan pada setiap proses kegiatan yang telah direncanakan baik dimulai dari pembiayaan, persepsi orang tua, pembagian waktu, sarana dan prasarana hingga kurang disiplinnya peserta didik dalam berlatih. Namun begitu tentu harus ada solusi dan harus ada koordinasi yang baik antara kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan dengan beberapa staff sekolah yang bertugas sebagai bentuk evaluasi bersama dari hal hal yang menjadi penghambat berjalannya kegiatan tersebut. Sebagaimana pendapat yang disampaikan oleh Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam wawancaranya, yaitu: “Solusi yang diberikan oleh bapak kepala sekolah adalah mengkomunikasikan antar pihak atau mengkoordinasikan ulang terkait masalah yang timbul.”<sup>98</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil observasi peneliti dilapangan, yaitu adanya rapat rutin koordinasi yang dilakukan sebagai bentuk berjalannya peran manajerial kepala sekolah terkait kegiatan belajar mengajar untuk mengetahui proses belajar mengajar agar tercapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.<sup>99</sup>

Hal ini didukung pendapat yang diberikan oleh Bapak Nyamiran dalam wawancaranya mengenai solusi yang diberikan atas hambatan yang terjadi, yaitu:

---

<sup>97</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>98</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>99</sup> Lihat transkrip observasi kode: 01/O/06-III/2023

Solusinya adalah mulai tahun ajaran kemarin kami mengadakan iuran atau pembiayaan peningkatan prestasi siswa sehingga dari uang itulah kita bisa mengembangkan kegiatan yang mendukung prestasi siswa. Namanya iuran khusus peningkatan prestasi peserta didik.<sup>100</sup>

Kemudian dijelaskan juga oleh Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum terkait solusi yang diberikan MTsN 6 Ponorogo atas hambatan yang terjadi, yaitu:

Adapun solusi yang diberikan bapak kepala sekolah terhadap hambatan yang telah ada ialah :

- a. Mengatur waktu pembinaan pada pagi hari, adapun jika persiapan event maka siswa diberikan dispen untuk tidak mengikuti mapel sehingga dapat focus pada persiapan event.
- b. Membangun komunikasi yang baik dengan orang tua.
- c. Memberikan beasiswa pada siswa yang berprestasi guna untuk memberikan support agar dapat terus meningkat prestasinya. Adapun untuk pemberian beasiswa seperti contohnya gratis SPP.<sup>101</sup>

Mengingat begitu pentingnya kegiatan pengawasan untuk meminimalisir adanya kesalahan dalam proses pelaksanaan yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi, maka dalam hal ini menjadi poin penting dari rangkaian kegiatan manajerial kepala sekolah selaku manajer di sekolah, sehingga haruslah memiliki tahapan/mekanisme pengawasan yang terstruktur dan bertahap.

Dalam kegiatan controlling/pengawasan kegiatan tentu terdapat beberapa pihak yang berwenang dan bertanggung jawab mendampingi dan juga mengcontrol langsung kegiatan tersebut. Seperti halnya yang

---

<sup>100</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>101</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

disampaikan oleh bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dalam wawancaranya yaitu:<sup>102</sup>

Setelah adanya juklak juknis suatu event, kemudian bapak kepala sekolah membuat paniti/penanggung jawab pelaksanaan pembinaan, yang biasanya di handle oleh pembimbing akademik berdasarkan bidang yang akan dilombakan, waka kesiswaan, waka kurikulum dan tentunya kepala sekolah. Kemudian Yang berwenang untuk mengontrol kegiatan pembinaan akademik menjelang event kejuaran adalah pembimbing akademik/pelatih, waka kesiswaan yang kemudian dilaporkan hasilnya kepada kepala sekolah sebagai bentuk hsail controlling.

Setelah adanya pihak yang bertanggung jawab dan berwenang mencontroll, maka ada beberapa tahapan controlling yang dilaksnakan pada MTsN 6 Ponorogo. Seperti halnya yang disampaikan oleh bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo dalam wawancaranya, yaitu:<sup>103</sup>

Mekanisme itu pasti dimulai dari sebuah perencanaan, kemudian pengorganisasian, setelah itu adanya pelaksanaan, kemudian *controlling* beserta evaluasi dari beberapa tahapan tersebut. Adapaun yang dievaluasi adalah apakah dalam pelaksanaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, dan kemudian hasilnya apakah sesuai dengan target yang telah ditetapkan pada awal perencanaan..<sup>104</sup>

Seperti halnya yang disampaikan oleh Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan terkait meekanisme *controlling*, yaitu:

Perlu dilakukan evaluasi karena, evaluasi yang kami lakukan ada dua tahapan yaitu pertama sebelum event sebagai bentuk evaluasi persiapan adapun yang dibahas yaitu persiapan

---

<sup>102</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

<sup>103</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>104</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

sebelum event sudah berapa persen, seperti persiapan mental siswa, sarpras yang mendukung, materi yang dikuasai oleh siswa, apa yang perlu di perbaiki dan dilengkapi baik administrasi dsb. Kedua adalah evaluasi pasca event dimana evaluasi bersifat hasil, apa yang menjadi kendala dan diperbaiki segera, kemudian apa yang menjadi keunggulan yang harus dipertahankan.

Hal tersebut sesuai dengan hasil temuan dokumentasi peneliti bahwa adanya kegiatan evaluasi persiapan event OSN tahun 2022 lalu.<sup>105</sup> Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat dipahami bahwa mekanisme evaluasi pada kegiatan program peningkatan prestasi akademik peserta didik adalah dengan melakukan dua tahapan. Pertama, adalah evaluasi persiapan dilakukan sebagai sebuah pematapan dan pematangan akan persiapan event yang akan dilaksanakan. Sehingga harapannya pada saat pelaksanaan nanti dapat memperkecil kemungkinan hambatan. Kedua, evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan/event berlangsung sebagai bentuk pertimbangan dan koreksi apa yang harus ditingkatkan dan diperbaiki, kemudian apa yang harus di perbaiki.

Pada proses *controlling* dan evaluasi yang telah dipaparkan diatas tentunya dapat dikatakan bahwa tahap *controlling* kemudian evaluasi adalah tahapan yang penting dalam sebuah kegiatan. Dari evaluasi tersebutlah akan mendapatkan informasi terkait kekuatan dan kelemahan apa yang dimiliki dan kemudian harus melakukan tindak lanjut seperti apa agar apa yang menjadi tujuan yang telah direncanakan diawal dapat terlaksana dengan baik dan tepat. Hal ini

---

<sup>105</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 05/D/07-III/2023

sesuai pernyataan dari Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo dalam wawancaranya, yaitu:<sup>106</sup>

Dengan adanya evaluasi diharapkan ada peningkatan untuk kegiatan berikutnya, berdasarkan event yang telah berlangsung seperti OSN kemarin itu tentu ada evaluasi, sehingga dari evaluasi tersebut dapat kita ketahui apa yang menjadi kekurangan pelaksanaan yang telah ditetapkan paling tidak kekurangan yang ada kita benahi/cukupi dan yang sudah baik tetap kita pertahankan dan diusahakan untuk bisa lebih ditingkatkan.

Bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengemukakan terkait hasil dengan diadakannya evaluasi yang bertahap dalam wawancaranya, yaitu :<sup>107</sup>

Alhamdulillah terdapat hasil yang meningkat dengan adanya kontrol dan evaluasi dari bapak kepala sekolah, karena tentunya berdampak pada hasil yang diraih oleh siswa sehingga event perlombaan OSN kemarin kami mendapatkan kejuaraan dengan menjadi Top Five Olimpiade Sains Nasional Kabupaten Ponorogo. Dengan adanya dukungan dan persiapan yang matang maka akan menjadi dukungan mental bagi siswa untuk menjadikan siswa lebih percaya diri dan yakin dapat memberikan hasil yang baik.

Dengan melihat beberapa pendapat diatas, maka tentu perlu adanya tindak lanjut yang dapat memberikan hasil yang lebih baik lagi pada event selanjutnya. Hal ini selaras seperti yang dikemukakan oleh bapak Fatchurrahman selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, yaitu : “Tindak lanjut tentunya ada, tindak lanjut yang diberikan oleh kepala sekolah adalah rewerd berupa beasiswa bagi siswa yang

---

<sup>106</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

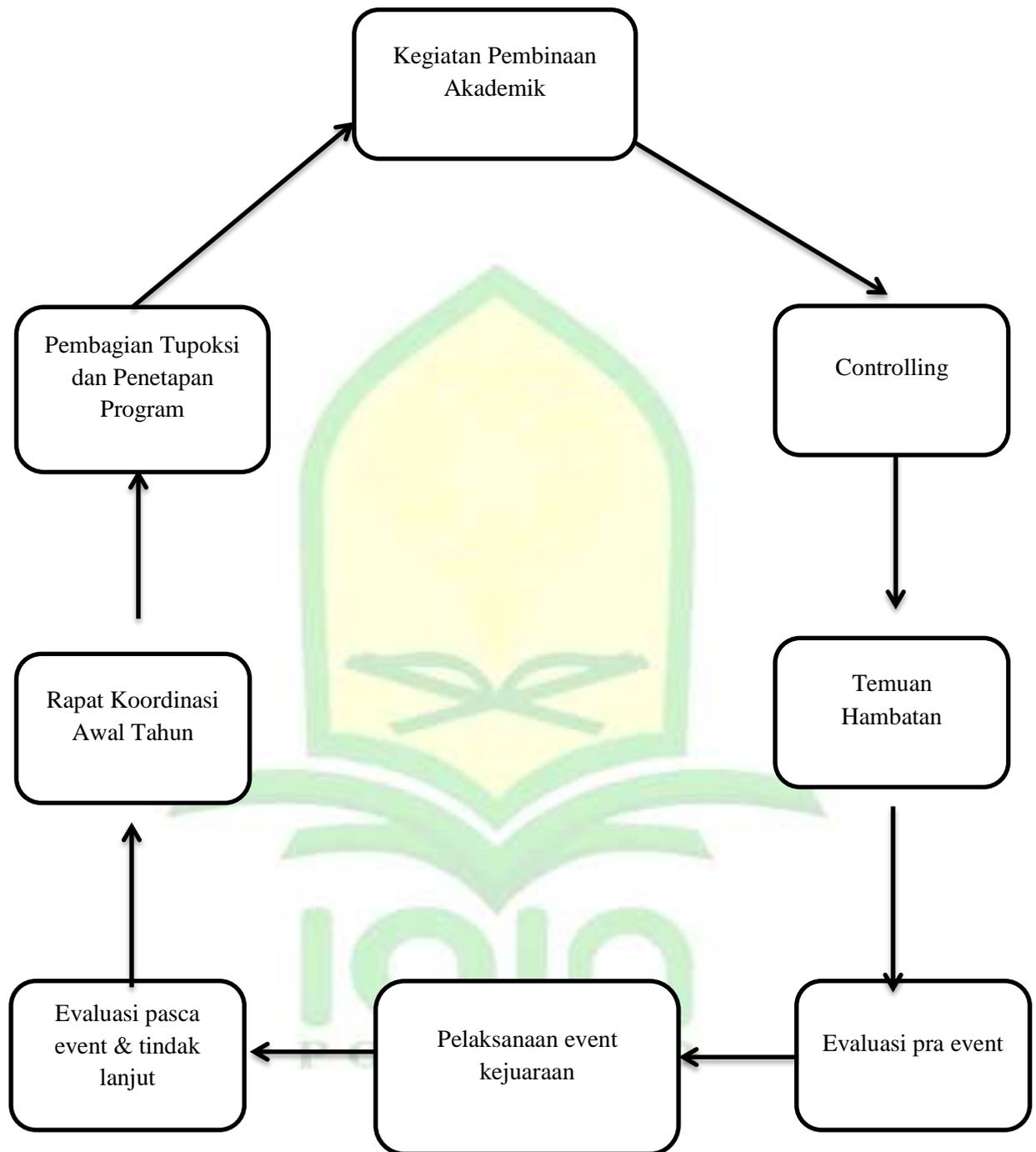
<sup>107</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023

berprestasi agar dapat memberikan motivasi dan semangat bagi dirinya dan juga teman-temannya.<sup>108</sup>

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dipahami bahwa langkah/tahapan dalam pengawasan dan evaluasi kegiatan peningkatan prestasi akademik di MTsN 6 Ponorogo dilaksanakan pada setiap kegiatan persiapan event berlangsung dimana evaluasi dilaksanakan pada dua tahapan yaitu sebelum event berlangsung dan pasca event. Adapun yang bertanggung jawab dalam kegiatan pembinaan akademik dan yang berwenang controlling dan evaluasi adalah wakil kepala bidang kurikulum, bidang kesiswaan, pembimbing akademik dan tentunya kepala sekolah. Dengan mengoptimalkan pengawasan dan evaluasi yang terstruktur dan bertahap diharapkan dapat menjadi upaya dalam meningkatkan prestasi peserta didik khususnya pada bidang akademik, dengan memberikan tindak lanjut diantaranya ialah beasiswa yang diberikan pada siswa yang berprestasi sebagai bentuk apresiasi dan juga meningkatkan semangat untuk dapat mengembangkan potensinya dengan lebih baik lagi. Secara skematis tahap atau proses pengawasan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo dapat dilihat pada bagan berikut:

---

<sup>108</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 04/W/08-III/2023



**Gambar 4.2. Pengawasan Kegiatan Peningkatan Prestaasi Akademik Peserta Didik MTsN 6 Ponorogo**

## **5. Implikasi Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Peningkatan prestasi akademik peserta didik merupakan salah satu tujuan MTsN 6 Ponorogo. Segala upaya pengoptimalan dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo dimaksudkan untuk membantu proses kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik.

Dalam proses kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik tentunya tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai manajer sekolah dalam menerapkan peran manajerialnya untuk membantu kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Ahmad Masrur selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum dalam wawancaranya, yaitu:

Kepala sekolah senantiasa memberikan motivasi dan dukungan, mengadakan evaluasi, mencontrol kegiatan berlangsung, memberikan pengarahan terkait kegiatan. Kemudian adanya evaluasi program dan kegiatan diadakan wajib satu bulan satu kali, akan tetapi apabila ada beberapa hal yang harus didiskusikan terkait koordinasi berjalannya program maka waktu evaluasi lebih fleksibel namun tetap setiap satu bulan sekali wajib mengadakan evaluasi.<sup>109</sup>

Bapak Syaiful Mustakim selaku kepala Tata Usaha juga menyampaikan terkait upaya peran manajerial kepala sekolah dalam wawancaranya, yaitu:

---

<sup>109</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 01/W/06-III/2023

Kalau sejauh ini yang saya lihat, bapak kepala sekolah sudah maksimal untuk membantu proses pelayanan dari mulai pengadaan sarana dan prasarana untuk pelayanan, namun kami tidak menutup kemungkinan untuk mengupgrade agar lebih baik lagi kedepannya. Kemudian bapak kepala sekolah dalam controlling dan evaluasi selalu memberikan pengarahan baik melalui rapat pimpinan, adanya koordinasi terkait seluruh kegiatan madrasah meskipun tidak lama sebanyak satu bulan satu kali, adapun waktu rapat jika ada hal yang harus didiskusikan maka kondisional waktu bisa satu minggu dua kali.<sup>110</sup>

Dengan terlaksananya program peningkatan prestasi akademik yang telah direncanakan maka menjadi indikasi berjalannya proses manajerial kepala sekolah. Adapun dengan meningkatnya capaian prestasi akademik peserta didik menjadi bukti bahwa adanya peran manajerial kepala sekolah di MTsN 6 Ponorogo. Hal ini selaras dengan yang dikemukakan oleh Dina, Bima dan Adzkia sebagai siswa berprestasi, yaitu: “Peran bapak kepala sekolah sangat aktif, membantu memberikan semangat sehingga pada tahun ini banyak perlombaan yang diikuti dan mendapatkan hasil yang baik.”

Bapak Nyamiran selaku kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo juga mengemukakan capaian prestasi akademik yang telah diraih oleh MTsN 6 Ponorogo pada tahun ajaran 2022/2023 dalam wawancaranya, yaitu:

In syaa allah capaian akademik yang telah diraih oleh anak-anak sangatlah banyak, salah satunya adalah yang terakhir tahun 2022 kemarin MTsN 6 Ponorogo salah satu/satu satunya MTs yang siswanya berhasil masuk dalam Top 4 OSN tingkat SMP/MTs sekabupaten karena keberhasilannya meraih peringkat 4 OSN bidang IPA. Maka seperti yang dirilis media online kemarin bahwasannya MTsN 6 Ponorogo termasuk

---

<sup>110</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 02/W/06-III/2023

dalam 10 MTs terbaik sekabupaten Ponorogo berdasarkan prestasi akademik dari peserta didik.<sup>111</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil temuan dokumentasi peneliti dilapangan, yaitu dalam kegiatan Olimpiade Sains Nasional Kabupaten Ponorogo MTsN 6 Ponorogo berhasil menjadi Top Five dalam cabang IPA,<sup>112</sup> dan MTsN 6 Ponorogo juga masuk kedalam 10 sekolah tingkat SMP terbaik di Kabupaten Ponorogo diambil berdasarkan juara pusat prestasi nasional yang diperoleh.<sup>113</sup> Selain perolehan tersebut MTsN 6 Ponorogo pada tahun 2022 ini juga telah menjuarai beberapa perlombaan akademik.

Pada kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo berdasarkan paparan diatas, secara keseluruhan dapat dipahami bahwa implikasi peran manajerial kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo, dengan pengelolaan yang dilakukan langsung oleh kepala sekolah melalui kegiatan manajerial perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi dapat berdampak terhadap peningkatan prestasi akademik peserta didik dengan adanya peningkatan perolehan prestasi bidang akademik pada 3 Tahun Terakhir.

---

<sup>111</sup> Lihat transkrip wawancara kode: 07/W/10-III/2023

<sup>112</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 08/D/09-III/2023

<sup>113</sup> Lihat hasil dokumentasi kode: 11/D/10-III/2023

**Tabel 4.4. Daftar Kejuaran Akademik MTsN 6 Ponorogo**

| <b>No</b> | <b>Nama Peserta</b>             | <b>Nama Kegiatan</b>   | <b>Tahun Kegiatan</b> | <b>Hasil</b>    |
|-----------|---------------------------------|--|-----------------------|-----------------|
| 1.        | Anggel Dwi Pramita, Layla Witra | Lomba LKTI SAC IX MAN 2 Ponorogo   | 2019                  | Juara 3         |
| 2.        | Elganisa Az-Zahra               | Lomba KSM PAI Tingkat Provinsi Jawa Timur                                      | 2020                  | Juara 5         |
| 3.        | Reva Angelia Khoirun Nisa       | Lomba Integrated Social Olympiade (ISO) SAC MAN 2 Ponorogo                     | 2021                  | Juara Harapan 1 |
| 4.        | Esly Yustika                    | Lomba Matematika Seventh M-One Competition di SMA MUHIPO se Karisidenan Madiun | 2021                  | Juara 1         |
| 5.        | Felisia Zahra                   | Lomba Olimpiade IPA di MAN 2 Madiun  | 2022                  | Juara harapan 2 |
| 6.        | Berliana Azizah                 | Lomba Olimpiade Matematika di MAN 2 Madiun                                     | 2022                  | Juara Harapan 4 |
| 7.        | Dina Wulan Agustiani            | Olimpiade Sains Nasional Kabupaten Ponorogo cabang IPA                         | 2022                  | Juara Harapan 1 |

### C. Pembahasan

#### 1. Perencanaan (*Planning*) Kepala Sekolah dalam Peningkatkan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.

Suhadi Winoto mengemukakan perencanaan pendidikan dapat dirumuskan sebagai proses dan aktivitas manajerial pendidikan yang menetapkan tujuan, tindakan yang akan dilakukan, dan penggunaan sumber daya termasuk menyediakan fasilitas dan lingkungan tertentu dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien di lembaga pendidikan.<sup>114</sup>

Perencanaan juga dapat diartikan sebagai bentuk upaya memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia dengan memperhatikan segala keterbatasan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Perencanaan merupakan langkah awal dalam proses manajemen, karena dengan merencanakan aktivitas organisasi kedepan, maka segala sumber daya difokuskan pada pencapaian tujuan organisasi bersama. Seperti halnya di MTsN 6 Ponorogo, dalam menjalankan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik proses perencanaan merupakan salah satu langkah awal yang dipersiapkan untuk mempersiapkan berjalannya seluruh kegiatan nantinya berjalan dengan baik dan optimal serta mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan bersama.

Proses perencanaan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo berada pada tanggung jawab kepala sekolah

---

<sup>114</sup> Suhadi Winoto, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, 43.

yang dibantu oleh beberapa pihak diantaranya ialah waka kurikulum, waka kesiswaan, pembimbing akademik dan termasuk TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah) yang disusun untuk membantu dalam menjamin mutu madrasah dan menjaga kualitas akademik peserta didik. Untuk meningkatkan prestasi akademik peserta didik, kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo juga membangun kerja sama dengan pihak ketiga diantaranya ialah UNIDA, Kursus Bahasa Pare, Erlangga dan Ruang Guru. Dengan adanya pendelegasian beberapa pihak yang berkompeten tersebut, diharapkan dapat membantu dalam proses perencanaan yang tepat agar pencapaian tujuan sesuai yang diharapkan.

Peningkatan prestasi akademik peserta didik merupakan salah satu tujuan yang ingin dicapai, sehingga dibutuhkan pengoptimalan proses perencanaan pada kegiatan pembinaan akademik peserta didik. Hal yang perlu dilakukan dalam proses pencapaian tujuan dapat dilakukan tentunya dengan menyesuaikan visi misi dan tujuan serta kondisi sekolah yang dilaksanakan setiap menjelang awal tahun.

Adapun kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yang telah direncanakan dilakukan dengan berbagai tahap, yaitu:

- a. Melakukan penyusunan program peningkatan prestasi akademik pada awal tahun, kegiatan penyusunan program dilakukan pada setiap menjelang awal tahun ajaran baru dengan melaksanakan

rapat koordinasi dan evaluasi diri sekolah yang kemudian hasilnya menentukan beberapa program yang akan dilaksanakan pada satu tahun kedepan. Hal ini dilakukan sebagai upaya untuk memberikan gambaran pada hal-hal yang akan dilakukan kedepannya.

- b. Proses PPDB melalui dua jalur yaitu regular dan prestasi, proses rekrutmen peserta didik baru MTsN 6 Ponorogo menyediakan dua jalur yaitu regular dan prestasi. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk upaya madrasah dalam memberikan pembinaan secara intensif pada peserta didik yang disesuaikan pada keahlian dan potensi masing-masing yang dimiliki oleh peserta didik.
- c. Melakukan *diagnostic test* untuk menentukan potensi calon peserta didik, setelah peserta didik memilih akan melalui jalur apa, selanjutnya adalah adanya *diagnostic test*. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk upaya pemetaan potensi yang dimiliki oleh peserta didik dengan lebih awal dan sekolah dapat memberikan bimbingan sesuai pada bidangnya masing-masing secara optimal.
- d. Menentukan kelompok yang disesuaikan potensi masing-masing peserta didik, setelah melalui *diagnostic test* tahap selanjutnya adalah pembagian kelompok yang disesuaikan pada potensi masing-masing peserta didik. Hal ini dilakukan agar lebih focus dan dapat memberikan dampak baik pada peningkatan prestasi peserta didik.
- e. Mengadakan pembinaan khusus sesuai potensi yang dimiliki oleh peserta didik, setelah peserta didik mendapatkan kelompok sesuai

pada potensinya masing-masing selanjutnya adalah dengan pembinaan secara khusus oleh pembimbing akademik masing-masing bidang dan dibantu oleh pihak ketiga.

Mulyasa mengemukakan bahwa perencanaan program pendidikan sedikitnya memiliki dua fungsi utama. Pertama, perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber-sumber yang dapat disediakan. Kedua, perencanaan merupakan kegiatan untuk mengerahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>115</sup> Berdasarkan teori tersebut perencanaan program peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo yang dilakukan sudah sesuai dan menyesuaikan pada kebutuhan sekolah dan tujuan MTsN 6 Ponorogo dalam poin “Mewujudkan peningkatan prestasi kelulusan dan Mengembangkan potensi siswa dalam menggunakan pengetahuan dan teknologi”.

Maka berdasarkan tujuan tersebut MTsN 6 Ponorogo telah menyusun rencana pelaksanaan program peningkatan prestasi akademik peserta didik yang lebih mengarah kepada kiat, cara, teknik dan strategi yang jitu, efektif dan efisien untuk dilaksanakan dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik. Adapun

---

<sup>115</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, 20.

program peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yang telah direncanakan diantaranya ialah: Program Kelas Unggulan/Kelas Bina Prestasi, Camp Bahasa, Class Meeting, Kegiatan ASIC 2023 (Art, Sains Islamic Competition 2023), program IT, Tahfidz.

Berdasarkan analisis dari hasil penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa dalam perencanaan program peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo, kepala sekolah sudah melaksanakan tahapan perencanaan dengan baik. Seperti dari mulai mengadakan evaluasi bersama di awal tahun, kemudian penetapan program, pendelegasian pihak-pihak yang berkompeten pada bidangnya sebagai bentuk upaya menggerakkan dan mengerahkan seluruh sumber yang berkompeten dalam membantu peningkatan prestasi akademik peserta didik, hingga pembinaan peserta didik berdasarkan potensi yang dimiliki masing-masing peserta didik. Agar lebih terfokus dan mendapatkan hasil prestasi sesuai yang ditargetkan.

## **2. Pengorganisasian (*Organizing*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Abd. Rohman menyampaikan bahwa *organizing* (pengorganisasian) merupakan suatu proses penetapan struktur peran yang dibutuhkan untuk memasukkan orang-orang kedalam sebuah organisasi. Sehingga dengan demikian secara lebih teknis fungsi *organizing* merupakan suatu proses dimana fungsi-fungsi operasional,

manusia, dan fasilitas terkoordinasikan untuk mencapai sasaran/tujuan yang telah ditetapkan.<sup>116</sup>

Pengorganisasian oleh kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yaitu dengan melalui beberapa tahapan dan pertimbangan beberapa pihak dalam pen delegasian yang disesuaikan pada tupoksi dan peran masing-masing. Maka dengan adanya pen delegasian dan pembagian tugas dan peran pada masing-masing pihak yang terlibat dan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada, diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan prestasi peserta didik terkhusus pada bidang akademik.

Kegiatan pengorganisasian dalam program peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo melibatkan beberapa pihak dengan melalui beberapa tahapan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo. Adapun tahapan dalam pengorganisasian terdapat beberapa hal. Pertama, berdasarkan EDM (Evaluasi Diri Madrasah) madrasah membentuk TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah) untuk menjamin mutu, kualitas dari prestasi akademik siswa, dari TPM itulah yang akhirnya di breakdown oleh waka kurikulum untuk mengemas, untuk mengolah proses akademik yang akan diberlakukan di madra. Kedua, kemudian menganalisis siapa gurunya untuk mengampu bidang apa, akan ditata secara rapi dan terencana sehingga menjadi tugas mengajar. Ketiga, setiap sebulan

---

<sup>116</sup> Abd Rohman, *Dasar Dasar Manajemen* (Malang: CV. Cita Intrans Selaras, 2017), 24.

sekali mengadakan evaluasi pelaksanaan KBM untuk setiap harinya. Secara garis besar kegiatan pengorganisasian dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo telah direncanakan secara matang, sehingga kepala sekolah menyiapkan TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah) sebagai bentuk upaya menjamin mutu dan kualitas dari prestasi akademik peserta didik dan tentunya dibantu oleh pihak lainnya.

Saefullah mengemukakan bahwa mengorganisasikan merupakan suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatupadukan tugas serta fungsinya dalam organisasi. Dalam prosesnya dilakukan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintegrasi hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis dan seirama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.<sup>117</sup> Maka dalam kegiatan pengorganisasian ini kepala sekolah berupaya mengharmoniskan setiap peran dan tugas yang berbeda untuk dipertemukan pada satu tujuan. Adapun peran dan tupoksi yang telah terbagi dalam pengorganisasian peningkatan prestasi akademik peserta didik diantaranya ialah:

- f. Kepala Sekolah : Pengawas kegiatan dan Pembina.
- g. Waka Kurikulum : Menyusun Program, waktu program dan pembagian tupoksi.

---

<sup>117</sup> Luthfiyyah Saajidah, "Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Kurikulum," *Madrasa: Journal of Islamic Educational Management*, 1,2 (2018): 16–22.

- h. Waka Kesiswaan : Membuat/menyusun program tahunan, merencanakan, mengkoordinasikan, mensosialisasikan program dan ikut melaksanakan hingga melaporkan dan mengevaluasi program.
- i. Tata Usaha: Membantu mendampingi siswa ketika event, membantu secara adm dan persiapan sarpras mulai pendaftaran, hingga pelaksanaan, dokumentasi dan pengarsipan.
- j. BK & Pembimbing Akademik : Membantu dalam proses pembinaan potensi akademik serta pengarahan peserta didik.

Berdasarkan pada hasil penelitian wawancara sebelumnya menunjukkan bahwa pengorganisasian MTsN 6 Ponorogo yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam peningkatan prestasi akademik peserta didik melibatkan beberapa pihak dengan pembagian tugas serta fungsinya masing-masing sebagai bentuk kontribusi bersama dan membantu mensukseskan dalam kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya.

### **3. Penggerakkan (*Actuating*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Sukwiaty menjelaskan menurutnya *actuating* adalah sebagai penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan. Dengan kata lain, *actuating* merupakan langkah-langkah pelaksanaan rencana dalam kondisi nyata yang melibatkan segenap sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan

sebelumnya.<sup>118</sup> Dalam pelaksanaan, semua sumber daya harus bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan, fungsi, peran dan kompetensi dari masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik yang diterapkan di MTsN 6 Ponorogo dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah dalam pengawasan kepala sekolah yang saling bekerja sama untuk mewujudkan tujuan bersama dengan melaksanakan tugas masing-masing dengan baik. Dalam pelaksanaan program tentunya peran kepala sekolah bukan hanya sebagai pembina dan pengawas, namun juga memberikan pengarahan dan juga motivasi pada seluruh anggota. Hal tersebut merupakan sebuah upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mengoptimalkan proses pelaksanaan dan harapannya akan memberikan peningkatan pada prestasi sekolah terkhusus pada bidang akademik.

Dalam pelaksanaan ini semua hal yang telah direncanakan di awal, syarat-syarat kegiatan serta semua sumber daya pendukung diaplikasikan ditahapan pelaksanaan ini. Proses *actuating* (penggerakkan/pelaksanaan) kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yang telah dijalankan yaitu diawali dengan *diagnostic test* yang diadakan oleh sekolah, kemudian dari hasil *diagnostic test* selanjutnya adalah pembentukan kelompok yang disesuaikan dengan potensi pada masing-masing peserta didik, kemudian selanjutnya kegiatan pembinaan rutin selama satu minggu

---

<sup>118</sup> Rohman, *Dasar Dasar Manajemen*, 29.

satu kali, selain itu sebagai stimulus untuk melaksanakan banyaknya event perlombaan maka madrasah mengadakan kegiatan try out rutin pada setiap bidangnya untuk mengukur capaian yang telah dipahami oleh peserta didik, kemudian apabila terdapat event perlombaan seperti OSN/Olimpiade dsb maka langkah selanjutnya ialah mempersiapkan event dengan menyeleksi peserta didik administrasi maupun potensi yang dimiliki, dan kemudian adanya pembinaan khusus pra event hingga event berlangsung. Dan goalsnya ada pada capaian kejuaraan dan kemudian dilanjutkan dengan mendokumentasikan dan mengarsipkan data capaian kejuaraan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 yang menjelaskan tentang standart kompetensi kepala sekolah yang harus dimiliki dan salah satunya adalah kompetensi manajerial pada poin “mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapstitas peserta didik”.<sup>119</sup> Maka dalam hal ini ditanggapi oleh kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo yang kemudian dikoordinasikan langsung dengan seluruh staff MTsN 6 Ponorogo untuk bersama-sama mengimplemantasikan program-program kegiatan peningkatan peserta didik yang dijelaskan diatas. Berdasarkan hasil dari penelitian sebelumnya menunjukkan dalam melaksanakan program, kepala sekolah berupaya mengelola peserta didik dari mulai tahap penerimaan peserta didik baru hingga penempatan dan pengembangan potensi peserta didik dengan

---

<sup>119</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, *Standar Kepala Sekolah*, Nomor 13 (2007).

mengoptimalkan seluruh sumber daya dan kekuatan yang dimiliki oleh sekolah agar prestasi peserta didik dapat meningkat sesuai yang diharapkan khususnya pada bidang akademik.

#### **4. Pengawasan (*Controlling*) Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo.**

Wijayanti menyatakan bahwa pengendalian dan pengawasan merupakan tindak lanjut dari beberapa fungsi manajemen sebelumnya. Proses pengawasan dan pengendalian dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan yang sudah direncanakan, diorganisasikan dan diterapkan/dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan target walaupun mungkin terdapat hambatan yang terjadi.<sup>120</sup>

Adapun fungsi pengawasan dan pengendalian yaitu untuk mengevaluasi suatu capaian dalam mencapai tujuan dan target yang telah ditentukan sebelumnya, mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas hambatan yang terjadi dan kemudian membuat alternatif sebagai solusi ketika terdapat hambatan yang menjadi penghalang tercapainya tujuan.

Pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo yaitu dilaksanakan pada setiap kegiatan persiapan event berlangsung dimana evaluasi dilaksanakan pada dua tahapan yaitu sebelum event berlangsung dan pasca event. Adapun yang bertanggung

---

<sup>120</sup> Wijayanti, *Manajemen* (Jogjakarta: Mitra Cendikia Press, 2008), 37.

jawab dalam kegiatan pembinaan akademik dan yang berwenang controlling dan evaluasi adalah wakil kepala bidang kurikulum, bidang kesiswaan, pembimbing akademik dan tentunya kepala sekolah. Dengan mengoptimalkan pengawasan dan evaluasi yang terstruktur dan bertahap diharapkan dapat menjadi upaya dalam meningkatkan prestasi peserta didik khususnya pada bidang akademik, dengan memberikan tindak lanjut diantaranya ialah beasiswa yang diberikan pada siswa yang berprestasi sebagai bentuk apresiasi dan juga meningkatkan semangat untuk dapat mengembangkan potensinya dengan lebih baik lagi.

Berdasarkan hasil wawancara penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa dalam proses pengevaluasian ini kepala sekolah bertanggung jawab dalam memberikan pengarahan, pembinaan, pemberian motivasi dan pengambilan langkah bila terdapat hambatan yang terjadi. Adapun beberapa hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan program peningkatan prestasi akademik di MTsN 6 Ponorogo diantaranya ialah dimulai dari pembiayaan, persepsi orang tua yang berbeda, pembagian waktu, sarana dan prasarana hingga kurang disiplinnya peserta didik dalam berlatih. Maka dari itu harus ada solusi dan harus ada koordinasi yang baik antara kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan dengan beberapa staff sekolah yang bertugas sebagai bentuk evaluasi bersama dari hal hal yang menjadi penghambat berjalannya kegiatan tersebut.

Menanggapi hal tersebut kepala sekolah memberikan tindak lanjut sebagai solusi dalam hambatan yang terjadi yaitu dengan mengadakan iuran atau pembiayaan peningkatan prestasi siswa sehingga dari uang itulah dapat mengembangkan kegiatan yang mendukung prestasi siswa. Selain itu mengkoordinasi/mengkomunikasikan ulang terkait hambatan tersebut, kemudian mengatur waktu pembinaan pada pagi hari, adapun jika persiapan event maka siswa diberikan dispen untuk tidak mengikuti mapel sehingga dapat focus pada persiapan event, selanjutnya membangun komunikasi yang baik dengan orang tua dan memberikan beasiswa pada siswa yang berprestasi guna untuk memberikan support agar dapat terus meningkat prestasinya, seperti contohnya gratis biaya SPP. Sedangkan tindak lanjut dari sisi kelebihannya, MTsN 6 Ponorogo memiliki pengajar yang berkompeten dan skill yang dikuasai pada bidangnya masing-masing. Adanya tindak lanjut yang dilakukan oleh kepala sekolah secara langsung dapat membantu terhadap peningkatan prestasi peserta didik khususnya di bidang akademik.

##### **5. Implikasi Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Akademik Peserta Didik di MTsN 6 Ponorogo**

Menurut Mas'ud Hasan Abdul Qohar prestasi adalah apa yang telah diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan jalan keuletan kerja.<sup>121</sup> Potensi dalam diri seseorang dapat ditingkatkan melalui bekerja keras dan keuletan. Sehingga

---

<sup>121</sup> Djamarah, *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru*, 20.

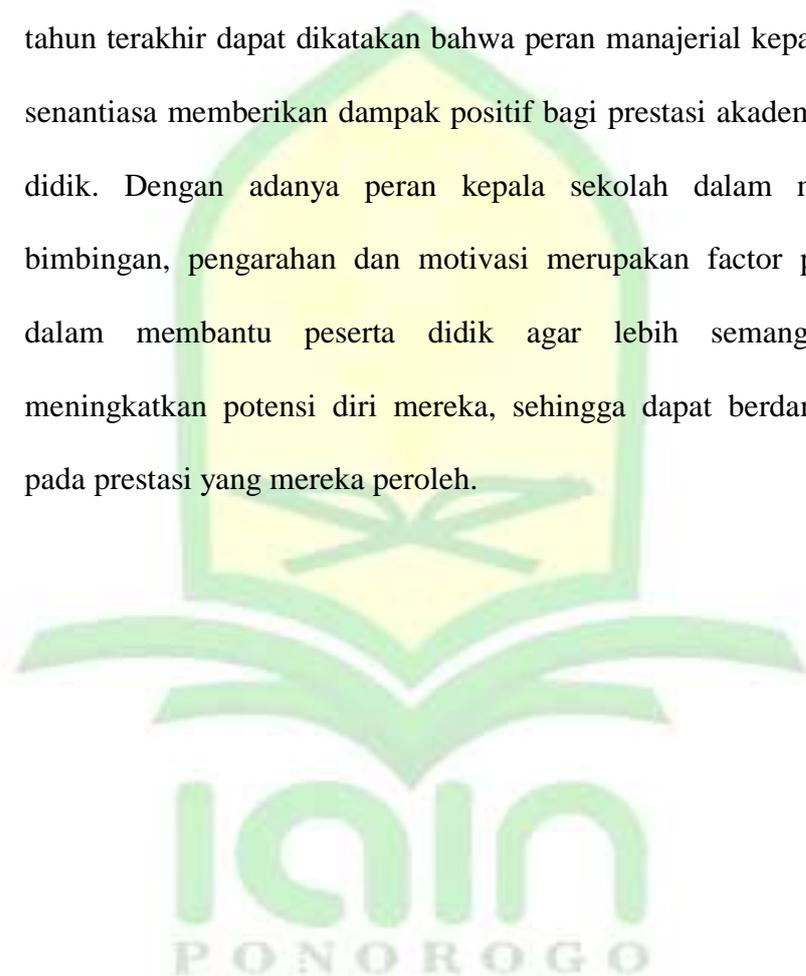
dengan adanya ketekunan maka prestasi yang ada dalam diri seseorang juga akan meningkat. Begitupun potensi yang dimiliki oleh peserta didik tentu dapat ditingkatkan melalui pendidikan yang salah satunya berupa lembaga pendidikan, karena pengembangan diri termasuk salah satu tujuan yang ingin diwujudkan.

Begitupun yang terjadi di MTsN 6 Ponorogo yang memiliki tujuan untuk meningkatkan prestasi akademik peserta didiknya melalui salah satu pembinaan prestasi dalam kelas bina prestasi. Pengelolaan yang tepat dilakukan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik dengan dibantu oleh beberapa pihak diantaranya ialah wakil kepala sekolah bidang kurikulum, kesiswaan, pembimbing akademik, TU, BK dan melakukan kerja sama dengan UNIDA dan kursus bahasa Inggris Pare. Sehingga upaya tersebut secara tidak langsung dapat meningkatkan prestasi akademik peserta didik sesuai dengan harapan dan target yang telah ditentukan oleh sekolah.

Berdasarkan hasil dari penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa kepala sekolah MTsN 6 Ponorogo juga mengoptimalkan dalam pembinaan akademik peserta didik dengan memberikan waktu khusus untuk pembinaan agar peserta didik dapat fokus dalam menerima materi. Dan juga adanya controlling yang bertahap dan terstruktur dari kepala sekolah merupakan upaya khusus dalam membantu

meningkatkan prestasi peserta didik khususnya dalam bidang akademik. Meskipun banyak hal yang menjadi hambatan kegiatan pembinaan akademik, kepala sekolah terus berupaya memberikan solusi terbaik untuk menyelesaikan hambatan tersebut.

Hingga dengan perolehan kejuaran MTsN 6 Ponorogo pada 3 tahun terakhir dapat dikatakan bahwa peran manajerial kepala sekolah senantiasa memberikan dampak positif bagi prestasi akademik peserta didik. Dengan adanya peran kepala sekolah dalam membrikan bimbingan, pengarahan dan motivasi merupakan factor pendukung dalam membantu peserta didik agar lebih semangat dalam meningkatkan potensi diri mereka, sehingga dapat berdampak baik pada prestasi yang mereka peroleh.



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan kajian, analisis dan pembahasan terhadap temuan hasil penelitian terkait peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo, dilakukan oleh beberapa pihak yaitu kepala sekolah, TPM (Tim Penjamin Mutu Madrasah), Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Guru Bidang Study/Pembimbing Akademik. Ada beberapa tahapan/mekanisme dalam proses perencanaan kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo yaitu melakukan penyusunan program peningkatan prestasi akademik pada awal tahun, proses PPDB melalui dua jalur yaitu regular dan prestasi, melakukan *diagnostic test* untuk menentukan potensi calon peserta didik, selanjutnya menentukan kelompok yang disesuaikan potensi masing-masing peserta didik dan mengadakan pembinaan khusus sesuai potensi yang dimiliki oleh peserta didik. Adapun program peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo diantaranya ialah program kelas unggulan/kelas bina prestasi, Camp Bahasa, Class Meeting, kegiatan ASIC 2023 (Art, Sains Islamic Competition 2023). Kemudian proses perencanaan terkait peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo

tetap menyesuaikan visi misi dan tujuan serta kondisi sekolah yang dilaksanakan setiap menjelang awal tahun.

2. Pengorganisasian kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik di MTsN 6 Ponorogo dilakukan setelah adanya perencanaan yang selanjutnya menentukan pihak yang terlibat kemudian penetapan tugas untuk dilaksanakan dalam kegiatan peningkatan prestasi akademik. Adapun peran dan tupoksi yang telah terbagi dalam pengorganisasian peningkatan prestasi akademik peserta didik diantaranya ialah Kepala Sekolah : Pengawas kegiatan dan Pembina, Waka Kurikulum : Menyusun Program program akademik, waktu program dan pembagian tupoksi, Waka Kesiswaan : Membuat/menyusun program pembinaan akademik, merencanakan, mengkoordinasikan, mensosialisasikan program dan ikut melaksanakan hingga melaporkan dan mengevaluasi program, Tata Usaha: Membantu mendampingi siswa ketika event, membantu secara adm dan persiapan sarpras mulai pendaftaran, hingga pelaksanaan, dokumentasi dan pengarsipan, BK & Pembimbing Akademik : Membantu dalam proses pembinaan potensi akademik serta pengarahan peserta didik.
3. *Actuating* (penggerakkan/pelaksanaan) kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo yaitu diawali dengan *diagnostic test* yang diadakan oleh sekolah, kemudian dari hasil *diagnostic test* selanjutnya adalah pembentukan kelompok yang disesuaikan dengan potensi pada masing-masing peserta didik,

kemudian selanjutnya kegiatan pembinaan rutin selama satu minggu satu kali, selain itu sebagai stimulus untuk mempersiapkan event perlombaan maka madrasah mengadakan kegiatan try out rutin pada setiap bidangnya untuk mengukur capaian yang telah dipahami oleh peserta didik, kemudian apabila terdapat event perlombaan seperti OSN/Olimpiade dsb maka langkah selanjutnya ialah mempersiapkan event dengan menyeleksi peserta didik berupa administrasi maupun potensi yang dimiliki, dan kemudian adanya pembinaan khusus pra event hingga event berlangsung. Dan goalsnya ada pada capaian kejuaraan dan kemudian dilanjutkan dengan mendokumentasikan dan mengarsipkan data capaian kejuaraan.

4. Pengawasan dan evaluasi kegiatan peningkatan prestasi akademik di MTsN 6 Ponorogo dilaksanakan pada setiap kegiatan persiapan event berlangsung dimana evaluasi dilaksanakan pada dua tahapan yaitu sebelum event berlangsung dan pasca event. Adapun yang bertanggung jawab dalam kegiatan pembinaan akademik dan yang berwenang controlling dan evaluasi adalah wakil kepala bidang kurikulum, bidang kesiswaan, pembimbing akademik dan tentunya kepala sekolah. Dengan mengoptimalkan pengawasan dan evaluasi yang terstruktur dan bertahap diharapkan dapat menjadi upaya dalam meningkatkan prestasi peserta didik khususnya pada bidang akademik, dengan memberikan tindak lanjut diantaranya ialah beasiswa yang diberikan pada siswa yang berprestasi sebagai bentuk apresiasi dan juga

meningkatkan semangat untuk dapat mengembangkan potensinya dengan lebih baik lagi.

5. Dalam kaitannya dengan implikasi dari kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik MTsN 6 Ponorogo, diwujudkan dengan pengoptimalan pengelolaan yang dilakukan langsung oleh kepala sekolah melalui kegiatan manajerial perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi sehingga dapat berdampak terhadap peningkatan prestasi akademik peserta didik, dibuktikan pada perolehan Top Five dalam cabang IPA dalam kegiatan Olimpiade Sains Nasional Kabupaten Ponorogo tahun 2022, dan MTsN 6 Ponorogo juga masuk kedalam 10 sekolah tingkat SMP terbaik di Kabupaten Ponorogo diambil berdasarkan juara pusat prestasi nasional yang diperoleh.

## **B. Saran**

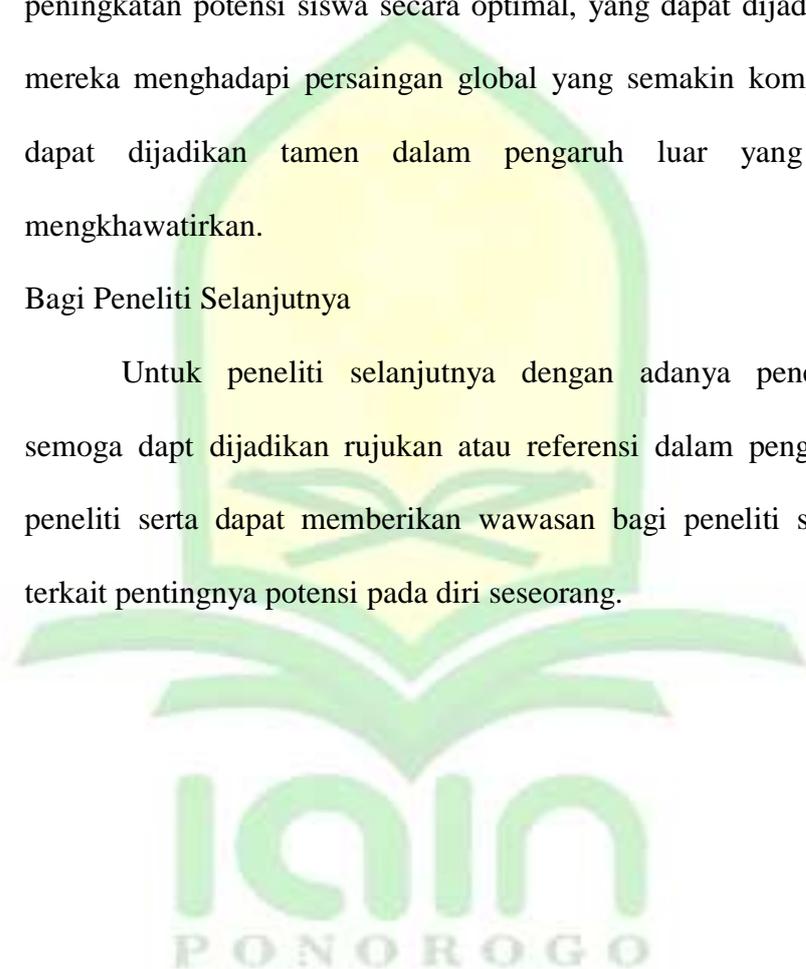
1. Bagi Kepala Sekolah

Kepala sekolah diharapkan mampu mengoptimalkan pengelolaan melalui kegiatan manajerial perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Dalam perencanaan khususnya proses penyusunan program kegiatan peningkatan prestasi akademik peserta didik untuk terus mengembangkan inovasi agar prestasi peserta didik khususnya bidang akademik bisa terus meningkat, namun tentunya tetap disesuaikan dengan kondisi, target serta tujuan yang hendak dicapai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan prestasi akademik peserta didik nantinya

dapat menumbuhkan semangat jiwa kompetisi yang positif, serta memunculkan motivasi pada diri peserta didik untuk terus meningkatkan potensi diri mereka, hal ini dapat meminimalisir temuan-temuan hambatan yang terjadi pada proses pengawasan dan evaluasi. Pengoptimalan pengelolaan ini turut membantu dalam proses peningkatan potensi siswa secara optimal, yang dapat dijadikan bekal mereka menghadapi persaingan global yang semakin kompetitif dan dapat dijadikan tamen dalam pengaruh luar yang semakin mengkhawatirkan.

## 2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya dengan adanya penelitian ini semoga dapat dijadikan rujukan atau referensi dalam pengembangan peneliti serta dapat memberikan wawasan bagi peneliti selanjutnya terkait pentingnya potensi pada diri seseorang.



## DAFTAR PUSTAKA

- Argadinata, Hasan, dan Friska Fridiana Putri. "Menguatkan Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dasar." *Seminar Nasional Pendidikan – Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang*, 2013: 187–97.
- Arikunto, Shuarsimi. *Organisasi Dan Teknologi Dan Kejuruan*. Jakarta: Rajawali, 1999.
- Atikah, Nurul. "Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus di MA Darul Huda Mayak." Skripsi, IAIN Ponorogo, Ponorogo tahun 2021.
- Djamarah, Sayiful Bahri. *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional, 2012.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen*. Yogyakarta: Bpfee, 2011.
- Hikami, Ahmad, Ety Nurbayani, dan Gianto Gianto. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Nahdlatul Ulama 003 Samarinda." *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2, 1 tahun 2020: 35–44.
- Karlina, et al. "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP." *Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2, 20 tahun 2020: 129–48.
- Marzan, "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa SD Integral Luqman Al-Hakim Surabaya." Tesis, UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang, tahun 2019.
- Miles, Matthew B, A. Michael Huberman, dan Jhonny Saldana. "Qualitative Data Analysis." 3rd edn. *SAGE Publication*, 2014. IV.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- , *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, ed. by Mukhlis. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Nugrahani, Farida. "Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa.", Surakarta, 2014.
- Nur, Muhammad, Cut Zahri Harun, dan Sakdiah Ibrahim. "Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie." *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 4, 1 tahun 2016: 93–103.
- Observasi pada saat pelaksanaan magang 2 di MTsN 6 Ponorogo. 20 Agustus 2022.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar

- Kepala Sekolah. 2007.
- Pujiharti, Endang Sih. "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa Di Smp Ar-Rohmah Boarding School Dau Kabupaten Malang." *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1, 1 tahun 2022: 19–36.
- Pusveni, at. All., "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Sekolah Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Brebes," *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9,2 Agustus, 2020: 150-160.
- Rohiat. *Manajemen Sekolah*, ed. by A Saridewi. Bandung: PT Refika Aditama, 2010.
- Rohman, Abd. *Dasar Dasar Manejemen*. Malang: CV. Cita Intrans Selaras, 2017.
- Saajidah, Luthfiyyah. "Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Kurikulum." *Madrasa: Journal of Islamic Educational Management*, 1, 2 tahun 2018: 16–22.
- Sabrina, Fatimah Farah, Astuti Darmiyanti, dan Muhammad Taufik BK. "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Guru." *Idaarrah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4, 2 tahun 2020: 239.
- Siagian, Muhammad Daut. "Kemampuan Koneksi Matematik Dalam Pembelajaran Matematika." *MES: Journal of Matematics Education and Science*2, 2, 1 tahun 2016: 58–67.
- Sidiq, Umar, Choiri, Moh. Miftachul. "Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan," ed. by Anwar Mujahidin. *Journal of Chemical Information and Modeling*, (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019)
- Siregar, Nurmaizar, *Jurnal Diversita The Relationship of Motivation Achievement With Academic*, 3, 1 tahun 2017: 40–46.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Edisi Ke-1. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Suryabrata. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta, 2010.
- Syahrum. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, ed. by Rusydi Ananda. Bandung, 2014.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: PT Armas Duta Jaya, 1990.
- Wijayanti. *Manajemen*. Jogjakarta: Mitra Cendikia Press, 2008.
- Winoto, Suhadi. *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, ed. by Moch Chotib.

Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara, 2021.

Yulista, Karlina, Yulia Tri Samiha, Ahmad Zainuri, dan Uin Raden Fatah. "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa SMP". *Studi Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2, 20 tahun 2020: 129–48.

Yusuf, Muri. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: kencana, 2014.

