

**MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN
BUDAYA BERSIH DI MAN 2 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan oleh

AMRI CHANIAGO
NIM. 150206044

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2019 M/1440 H**

**MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN BUDAYA BERSIH DI
MAN 2 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

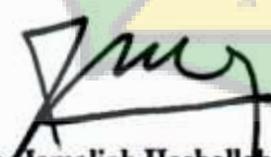
AMRI CHANIAGO

NIM. 150206044

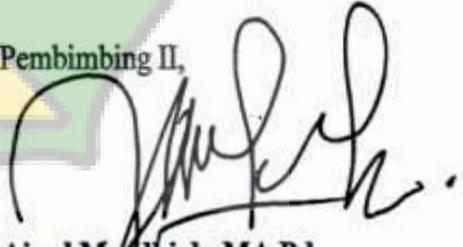
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,


Dra. Jamaliah Hasballah, M.A
NIP. 196010061992032001

Pembimbing II,


Ainul Mardhiah, MA.Pd
NIP. 197510122007102001

**MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN
BUDAYA BERSIH DI MAN 2 BANDA ACEH**

SKRIPSI

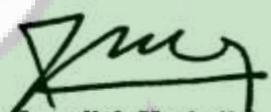
**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal:
Selasa,

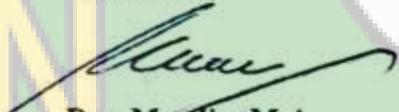
14 Januari 2020
19 Jumadil Awal 1441

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,


Dra. Jamaliah Hasballah, M.A
NIP. 196010061992032001

Sekretaris,


Drs. Mardin, M.A
NIP. 196712161991031002

Penguji I,


Muhammad Faisal, S. Ag, M. Ag
NIP. 197108241998031002

Penguji II,


Ainul Mardiah, MA.Pd
NIP. 197510122007102001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001

LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Amri Chaniago
NIM : 150206044
/ Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul : Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih
di MAN 2 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak memanipulasikan dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya ini telah melalui pembuktian yang dapat di pertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 21 Desember 2019

Saya menyatakan,



Amri Chaniago
NIM. 150206044

ABSTRAK

Nama : Amri Chaniago
NIM : 150206044
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di Man 2 Banda Aceh
Pembimbing I : Dra. Jamaliah Hasballah, M.A
Pembimbing II : Ainul mardhiah, MA.Pd
Tebal halaman : 84 Halaman
Kata kunci : Manajemen dan kebersihan

Bersih secara bahasa berarti bebas dari kotoran, tidak tercemar dari zat lain. Kebersihan itu bersumber dari iman dan merupakan bahagian dari iman. Kebersihan lingkungan menjadi salah satu faktor utama dan hal yang sangat penting demi keberlangsungan hidup yang bersih, sehat, dan nyaman yang nantinya juga akan memberikan pengaruh positif bagi kesehatan seseorang. Kebersihan di MAN 2 sudah terjaga cukup baik. Namun ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk meningkatkan budaya bersih sehingga proses belajar mengajar di madrasah berjalan dengan lancar dan nyaman. Karena ketika lingkungan bersih akan meminimalisir timbulnya suatu penyakit dan hal itu menjadikan para peserta didik hidup sehat. Dari alasan diatas, peneliti tertarik meneliti manajemen kepala madrasah dalam peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh. Adapun yang menjadi tujuan penelitian adalah: 1) untuk mengetahui konsep kepala madrasah dalam peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh. 2) untuk mengetahui upaya kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik untuk menjaga kebersihan di MAN 2 Banda Aceh. Penelitian ini merupakan deskriptif kualitatif dengan pendekatan fenomenologi, maka dalam pengumpulan data, penulis menggunakan teknik observasi, wawancara mendalam, dokumentasi dan menggunakan teknik analisa data model Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa konsep kepala madrasah melalui Program kebersihan, diantaranya program kebersihan lahir dan batin. Program lahir adalah program yang tampak oleh kasat mata. Kemudian program kebersihan batin merupakan program kebersihan yang dirasakan oleh siswa misalnya tercermin pada cara berpakaian serta ibadahnya. Selanjutnya upaya kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik untuk menjaga kebersihan salah satunya membuat peraturan sekolah dan siswa harus mentaati peraturan tersebut, kemudian memberikan sosialisasi tentang kebersihan dan manfaat tentang kebersihan madrasah.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan rahmat dan hidayah-nya kepada umat-nya, sehingga penuli dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriringkan salam kita sanjung sajikan kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya sekalian yang karena beliau kita dapat merasakan betapa bermaknanya, betapa sejuiknya alama penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini yaitu: “Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh.” Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelas sarjana pada fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Suatu hal yang tidak bisa dipungkiri, bahwa penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karenan itu melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Muslim Razali, SH., M. Ag selaku dekan fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah banyak memberika motivasi kepada penulis.
2. Jamaliah Hasballah, M. A selaku pembimbing pertama yang telah banyak memberika dan meluangkan waktu serta pikiran untuk membimbing penulis dalam penulisan skripsi ini.

3. Ainul Mardhiah, MA. Pd selaku pembimbing kedua yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta pikiran untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Mumtazul Fikri, S.Pd.I, MA selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya. Penasehat Akademik (PA) Syabuddin yang telah membantu penulis untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepala MAN 2 Banda Aceh, Wakil Kepala MAN 2 Banda Aceh, Staf TU, Petugas kebersihan, guru-guru serta siswa yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada pengurus perpustakaan induk kampus, ruang baca fakultas Tarbiyah dan Keguruan dan pustaka wilayah yang telah mendukung penulis dalam mencari bahan referensi guna kelancaran penulis dalam terbaik kepada kami saya.
7. Kedua orang tua saya yang telah mendidik saya dari kecil, yang senantiasa selalu memberika mendoakan saya dari kecil hingga sampai saat ini, yang senantiasa selalu mendoakan dan memberika motivasi terbaik kepada kami semua.
8. Kakak, abang, adik-adik, serta keluarga yang selalu senantiasa memberikan motivasi, material dan doa untuk keberhasilan penulis.
9. Kepada sahabat-sahabat yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu ada memberikan motivasi dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kawan-kawan seperjuangan angkatan 2015 Prodi Manajemen Pendidikan islam yang telas berkerja sama dalam menempuh dunia pendidikan dan saling berbagi memberi motivasi.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan motivasi yang telah diberikan sehingga menjadi amal kebajikan dan mendapatkan pahala yang setimpal disisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis. Oleh karena itu penulis berharap kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik lagi. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Banda Aceh, 21 Desember 2019
Penulis,

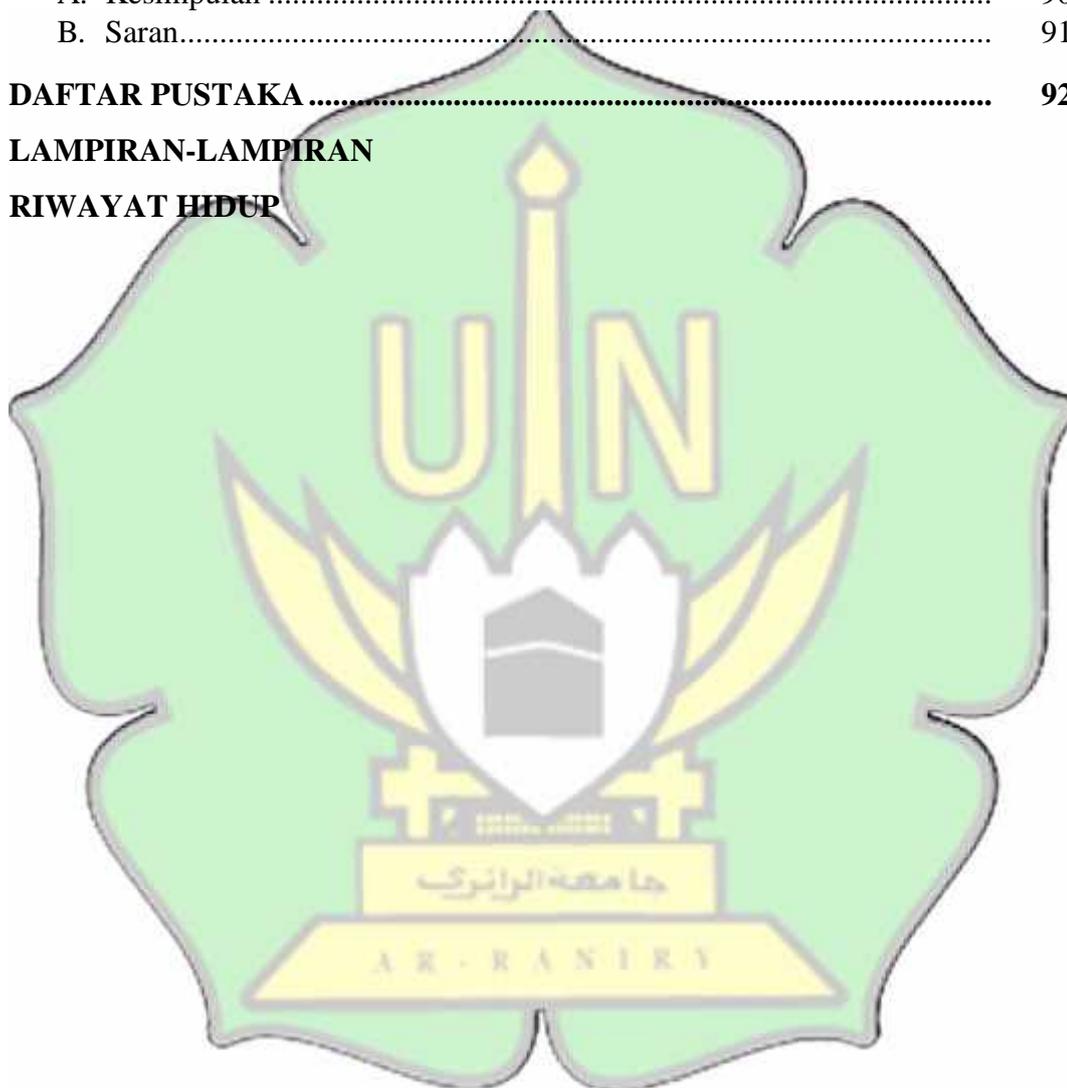
Amri Chaniago
NIM. 150206044



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	iii
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
D. Kajian terdahulu yang relevan	8
E. Defenisi Operasional.....	10
F. Sistematika Penulisan.....	14
BAB II KAJIAN TEORI	16
A. Manajemen.....	16
1. Pengertian Manajemen.....	16
2. Unsur-unsur Manajemen.....	22
3. Fungsi-fungsi Manajemen.....	25
B. Kepala Madrasah.....	36
1. Pengertian Kepala Madrasah.....	36
2. Peran Kepala Madrasah.....	38
C. Kebersihan.....	47
D. Peningkatan budaya bersih.....	49
BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Jenis penelitian	53
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	54
C. Subjek Penelitian.....	54
D. Sumber Data.....	54
E. Metode Pengumpulan Data.....	55
F. Analisi Data.....	57

G. Uji Keabsahan Data.....	59
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	61
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	61
B. Pembahasan /Diskusi Hasil Penelitian	78
C. Pembahasan hasil penelitian	86
BAB V PENUTUP.....	90
A. Kesimpulan	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Fasilitas MAN 2 Banda Aceh	64
Tabel 4.2 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	66
Tabel 4.3 Daftar Data Siswa	71



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi**
- LAMPIRAN 2 : Surat Keterangan Izin Penelitian Dari Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**
- LEMPIRAN 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian**
- LAMPIRAN 4 : Kisi-Kisi Instrument Wawancara Penelitian**
- LAMPIRAN 5 : Daftar Wawancara dengan kepala MAN 2 Banda Aceh**
- LAMPIRAN 6 : Daftar Wawancara dengan Petugas Kebersihan MAN
2 Banda Aceh**
- LAMPIRAN 7 : Daftar Wawancara dengan Peserta didik/ OSIM MAN
2 Banda Aceh**
- LAMPIRAN 8 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian**
- LAMPIRAN 9 : Daftar Riwayat Hidup**



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Agama Islam sangat peduli dengan kebersihan manusia, kebersihan madrasah, kebersihan rumah, kebersihan jalan, kebersihan masjid dan lainnya. Islam sebagai agama yang sempurna, memberikan kedudukan tinggi terhadap kebersihan. Menurut Yusuf al-Qardhawi kebersihan adalah salah satu unsur penting dalam perilaku beradab. Islam menganggap kebersihan sebagai suatu sistem peradaban dan ibadah. Karena itu, kebersihan menjadi bagian dari kehidupan sehari-hari seorang muslim.¹ Contoh konkritnya yaitu dalam hal shalat, seorang muslim tidak sah shalatnya jika ia melaksanakan shalat dalam keadaan berhadas dan di tempat yang kotor. Islam sangat memperhatikan kebersihan karena sesungguhnya Allah menyukai kebersihan sebagaimana firman Allah dalam Q.S al-Baqarah ayat 222

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ التَّوَّابِينَ وَيُحِبُّ الْمُتَطَهِّرِينَ - ٢٢٢

yang artinya “*Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertaubat dan mensucikan /membersihkan diri*” (QS. Al Baqarah: 222)²

Dari ayat tersebut dijelaskan bahwa Allah menyukai orang yang mau kembali kepada-Nya dengan bertaubat, tidak terus menerus melakukan perbuatan buruk atau maksiat, tidak memenangkan syahwat atas sunah fitrah (tidak

¹ Yusuf Al-Qaradhawi, *Fiqh Peradaban: Sunnah Sebagai Paradigma Ilmu Pengetahuan*. Penerjemah Faizah Firdaus, (Surabaya: Dunia Ilmu, 1997), h. 361.

² Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan) Jilid I*, (Jakarta: Penerbit Lentera Abadi, 2010), h. 329.

menyetubuhi istri sewaktu dia sedang haid). Allah sangat menyukai semua orang yang membersihkan diri dari segala kotoran dan menjauhkan diri dari segala kemungkar, orang seperti itu lebih disukai oleh Allah.³

Yusuf Qardhawi menjelaskan bahwa kebersihan itu harus mendapatkan perhatian yang lebih, hal ini didasarkan atas beberapa pertimbangan penting.

Pertama, kebersihan merupakan hal yang disukai Allah. Allah berfirman: “Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertaubat dan orang-orang yang menyucikan diri”. (Q.S. al-Baqarah: 222). Allah juga memuji ahli masjid Quba dan kecintaan mereka terhadap kebersihan. Allah berfirman: “Sesungguhnya masjid yang didirikan atas dasar taqwa (masjid Quba), sejak hari pertama adalah lebih patut kamu bersembahyang di dalamnya. Di dalamnya ada orang-orang yang ingin membersihkan diri. Dan Allah menyukai orang-orang yang bersih. (Q.S. al-Taubah: 108). Tidak heran kalau selanjutnya kebersihan atau kesucian merupakan dari iman, sehingga populer di kalangan kaum muslimin kini slogan: “Kebersihan adalah sebagian dari iman”.

Kedua, kebersihan merupakan pangkal kesehatan dan kekuatan. Islam senantiasa mendorong untuk selalu menjaga kesehatan badan dan kekuatan jasmani. Kesehatan adalah sumber kekuatan bagi individu dan jamaah. Seorang mukmin yang kuat lebih baik dan lebih disukai Allah dari seorang mukmin yang lemah. Badan dalam pandangan Islam merupakan amanat bagi seorang muslim, maka ia tidak boleh melalaikan menelantarkannya serta membiarkannya menjadi sarang penyakit.

³ Tengku Muhammad Hasbi ash-Shiddieqy, *Tafsir Al-Quranul majid An-nur*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 1987), h. 379.

Ketiga, kebersihan merupakan syarat bagi keindahan atau untuk tampil indah yang disukai Allah dan Rasul-Nya. Dalam sebuah hadis shahih dikatakan: “Sesungguhnya Allah itu indah dan menyukai keindahan”. Nabi mengatakan penggalan hadis ini setelah sebelumnya bersabda: “Tidak masuk akan surga seseorang yang di dalam hatinya ada sebesar biji sawi dari kesombongan”. Lalu seorang laki-laki berkata: “Aku suka memakai pakaian yang bagus dan sandal yang bagus pula”. Maka Nabi saw bersabda: “Sesungguhnya Allah itu indah dan menyukai keindahan. Takabbur adalah kesombongan dan keengganan menerima kebenaran serta tidak menghargai (tidak mensyukuri) sesama manusia”. H.R Muslim.

Keempat, kebersihan dan penampilan *dhahir* yang baik merupakan faktor penguat ikatan antar sesama manusia. Manusia yang waras sesuai fitrahnya pasti tidak menyukai hal-hal yang menjijikkan dan akan menghindari orang-orang yang menjijikkan. Inilah sebetulnya rahasia anjuran mandi sebelum shalat jum'at, juga larangan memakan bawang putih, bawang merah, daun kucai dan sejenisnya, bagi orang yang hendak pergi ke masjid, agar ia tidak membuat orang lain merasa terganggu dengan bau yang tidak sedap.⁴

Kebersihan yaitu bebas dari kotoran atau keadaan yang menurut akal dan pengetahuan manusia dianggap tidak mengandung noda atau kotoran. Ahmad Syauqi al-Fanjari mendefinisikan kebersihan dan kesehatan lingkungan sebagai kegiatan menciptakan lingkungan yang sehat dan bebas dari penyakit dengan cara menjaga kebersihan lingkungan. Norma ilmiah pertama yang memperkenalkan

⁴ Yusuf Al-Qaradhawi, *Fiqh Peradaban: Sunnah Sebagai Paradigma Ilmu Pengetahuan*. Penerjemah Faizah Firdaus, (Surabaya: Dunia Ilmu, 1997), h. 424-426.

dan memerintahkan prinsip steril yang diidentikkan dengan bersuci (*Tah rah*). Yang dimaksud dengan istilah bersuci yaitu membersihkan dan membebaskan sesuatu dari bakteri atau benda yang mengandung kotoran. Sedangkan sesuatu yang kotor atau mengandung jamur diidentikkan dengan najis.⁵

Kebersihan di dalam Islam dapat dilakukan dengan *thaharah* khususnya *thaharah* dari najis. Kebersihan merupakan masalah yang urgen karena dengan hidup bersih nantinya akan tercipta kehidupan yang sehat pula. Menjaga kebersihan dapat juga kita lakukan dengan menjaga lingkungan dari benda-benda yang bersifat kotor dan membahayakan bagi kebersihan lingkungan. Dengan lingkungan yang bersih berarti kita sudah menjaga lingkungan hidup dari kerusakan, karena salah satu sebab terjadinya kerusakan lingkungan adalah kurang terjaganya lingkungan dari benda-benda yang kotor, seperti limbah. dan di dalam Islam sangat dilarang berbuat kerusakan sebagaimana :

tercantum dalam QS. Al-Qashash; 77 yang berbunyi:

وَأَتَّبِعْ فِيمَا أَنَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَهْيَ اللَّهِ عَلَيْكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنْ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَتَّبِعِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ ﴿٧٧﴾

yang artinya : “Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di

⁵ Ahmad Syauqi Al-Fanjari, *Nilai Kesehatan Dalam Syariat Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 9.

(muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.”⁶

Dari ayat tersebut diterangkan bahwa kita dilarang berbuat kerusakan, yaitu kerusakan dengan berbuat aniaya dan berbuat zalim. Juga kerusakan karena menggunakan kenikmatan secara tanpa kontrol, muraqabah kepada Allah dan memperhatikan akhirat. Kerusakan dengan memenuhi dada manusia dengan perasaan hasad dan kebencian. Juga kerusakan dengan menginfakkan bukan pada tempatnya atau menahan dari tempat yang seharusnya.⁷

Islam merupakan aqidah yang pertama, bahkan norma yang pertama yang memperkenalkan dan memerintahkan prinsip steril yang identik dengan bersuci (*thaharah*). Bersuci adalah membersihkan dan membebaskan sesuatu dari bakteri atau benda yang mengandung bakteri, sedangkan sesuatu yang kotor, atau mengandung jamur identik dengan “ najis” .

Dalam hukum Islam ibadah yang paling agung dan utama adalah shalat. Shalat merupakan tiang agama dan syarat dari pertama sholat adalah kesucian dan kebersihan. Kebersihan itu meliputi kebersihan tubuh, pakaian , dan tempat. Agama dan ajaran islam menaruh amat tinggi pada kebersihan, baik *lahiriya* (fisik) maupun *bathiniyah* (psikis). Kebersihan *lahiriyah* tidak dapat dipisahkan dengan kebersihan *batiniyah*. Oleh karena itu, ketika seorang muslim melaksanakan ibadah tertentu harus membersihkan dahulu aspek *lahiriyah*,

⁶ Sayyid Quthb, *Tafsir fi zhalalil Qur'an*, (Jakarta: Gema insane press,2004),jilid 9, h. 69.

⁷ Sayyid Quthb, *Tafsir fi zhalalil Qur'an*, (Jakarta: Gema insane press,2004),jilid 9, h. 72-73.

ajaran islam yang memiliki aspek aqidah, muamalah, serta akhlak, itu juga ada kaitannya dengan seluruh kebersihan ini.

Dalam kehidupan bernegara, masyarakat berkewajiban menjaga kebersihan lingkungannya. Berdasarkan undang-undang nomor 4 tahun 1982 tentang pengelolaan lingkungan hidup yang berdefiniskan lingkungan hidup adalah kesatuan ruangan dengan kesatuan benda, daya, keadaan makhluk hidup termasuk manusai dan prilakunya yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan berkembang dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.

Lingkungan hidup merupakan faktor utama dalam kehidupan, semua lapisan masyarakat dan pemerintah berkewajiban untuk menjaga kebersihan lingkungan dan kesejahteraan bagi manusia.

Kebersihan lingkungan menjadi salah satu faktor utama dan hal yang sangat penting demi berlangsungnya hidup yang bersih, sehat, dan nyaman yang nantinya juga akan memberikan pengaruh positif bagi kesehatan seseorang. Begitu juga kebersihan klingkungan menjadi hal yang sangat penting dalam proses belajar mengajar di madrasah.

Hal itu menjadi penting, agar proses belajar mengajar di madrasah berjalan dengan lancar dan nyaman. Karena ketika lingkungan bersih akan meminimalisirkan timbulnya suatu masalah penyakit dan hal itu menjadikan para peserta didik hidup sehat.

Dari hasil observasi, Kebersihan di MAN 2 sudah terjaga cukup baik. Namun ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk meningkatkan budaya bersih sehingga proses belajar mengajar di madrasah berjalan dengan lancar dan nyaman. maka peneliti tertarik untuk mengetahui lebih mendalam mengenai bagaimana peningkatan budaya bersih di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh yang beralamat di Jl. Cut Nyak Dien, Lamteumen, Jaya Baru, Kota Banda Aceh. Terkait dengan kebersihan lingkungan, maka peneliti tertarik untuk meneliti secara mendalam dengan judul “ Manajemen Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh “.

B. Rumusan Masalah

Bertolak dari latar belakang masalah diatas maka rumusan masalah penelitian yaitu Manajemen Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh sebagai berikut :

1. Bagaimanakah konsep kepala madrasah dalam peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh ?
2. Bagaimanakah kepala madrasah membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan di MAN 2 Banda Aceh ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kepala Madrasah membangun kesadaran peserta didik dalam peningkatan kebersihan di MAN 2 Banda Aceh.

2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

a. Secara teoritis, penelitian ini adalah :

1. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi ide bagi pengembangan keilmuan dan pelaksanaan manajemen kebersihan.
2. Sebagai pedoman/acuan oleh madrasah lainnya terkait manajemen kebersihan madrasah yang diharapkan agar menciptakan madrasah yang lebih bersih lagi.

b. Secara praktis penelitian ini mempunyai manfaat :

Untuk menambah perbenahan karya ilmiah bagi universitas Islam Negeri Ar Raniry Banda Aceh, Khususnya pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Bagi penulis, penelitian ini di harapkan akan mampu menumbuhkan pengetahuan penulis terutama tentang kajian manajemen kebersihan berbasis madrasah.

D. Kajian Terdahulu yang Relevan

Telaah pustaka adalah mengemukakan teori-teori yang relevan dengan masalah-masalah yang diteliti. Dalam tinjauan pustaka ini akan dijelaskan mengenai sumber yang ada relevansinya dengan penelitian ini supaya penelitian ini mempunyai dasar yang kokoh .

1. Dalam skripsi Budhi Hadi Syah Putra (Dakwah, 2013) Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel, Surabaya yang berjudul “ *Manajemen Kebersihan dan pertamanan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*”.

Budhi Hadi Syah Putra mengungkapkan bahwasanya latar belakang penelitiannya adalah keingin tahuannya terhadap proses manajemen kebersihan dan pertamanan di Universitas Islam Negeri Malang yang dianggap berhasil dalam menerapkan nilai ajaran islam tentang kebersihan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian yang dilakukan oleh Budi Syah Putra mempunyai persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis tentang manajemen kebersihan, akan tetapi perbedaan yaitu pada lokasi penelitian, saudara Budi Syah Putra lokasi penelitian di taman kampus Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, sedangkan penulis di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh.

2. Dalam skripsi Siti Nafsatul Rohmah (Tarbiyah, 2017) Institut Agama Islam Negeri, Salatiga yang berjudul “*Konsep Kebersihan lingkungan Dalam Persepektif Pendidikan Islam*”. Siti Nafsatul Rohmah mengungkapkan bahwasanya latar belakang penelitiannya adalah keingin tahuannya terhadap konsep kebersihan lingkungan dalam persepektif pendidikan Islam. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian *Library Research* yaitu penelitian yang dilakukan di perpustakaan (buku, jurnal ilmiah, koran, majalah) dan lain sebagainya. Penelitian yang dilakukan oleh siti nafsatul rohmah mempunyai persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis tentang kebersihan lingkungan, akan tetapi perbedaan yaitu penelitian Siti Nafsatul Rohmah dilakukan di perpustakaan sedangkan penulis di Madrasah.

3. Dalam skripsi lain diangkat oleh Bekti Rahmasari (Ushuludin, 2017) Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta yang berjudul “*Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan dalam Persepektif Hadist*”. Bekti Rahmasari mengungkapkan bahwasanya latar belakang penelitiannya adalah bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang kontekstual dan tepat mengenai hadist kebersihan dan kesehatan lingkungan. Adapun metode pembahasan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode *maudu’i* (tematik). Penelitian yang dilakukan oleh Bekti Rahmasari mempunyai persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis tentang kebersihan, akan tetapi perbedaan yaitu penelitian Siti Nafsatul Rohmah dilakukan untuk mendapatkan pemahaman yang kontekstual dan tepat mengenai hadist kebersihan dan kesehatan lingkungan sedangkan penulis untuk mengetahui konsep kepala madrasah dalam peningkatan kebersihan .

E. Definisi Operasional

Untuk menghindari kerancuan yang dapat menimbulkan kesalahan pahaman dalam mengartikan istilah dalam penelitian ini, maka terlebih dahulu penulis akan menegaskan dan memberikan batasan istilah dari judul penelitian sebagai berikut :

1. Pengertian Kepala Madrasah

Kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan

proses belajar mengajar.⁸ Pemimpin yang dalam bahasa Inggris disebut *leader* dari akar kata *to lead* yang terkandung arti yang saling erat berhubungan: bergerak lebih awal, berjalan di depan, mengambil langkah pertama, berbuat paling dulu, memelopori, mengarahkan pikiran, pendapat tindakan orang lain, membimbing, menuntun, menggerakkan orang lain melalui pengaruhnya. Selanjutnya, penulis akan menjelaskan definisi kepemimpinan menurut para ahli. Definisi kepemimpinan yang dikemukakan oleh para ahli berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain. Hoy dan Miskol, sebagaimana dikutip Purwanto, mengemukakan bahwa definisi kepemimpinan hampir sebanyak orang yang meneliti dan mendefinisikannya.⁹

Kepala madrasah terdiri dari dua kata yaitu “kepala” dan “madrasah”. Kata “kepala” dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan “madrasah (sekolah)” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.¹⁰ Menurut Wahjosumidjo, secara sederhana kepala madrasah (sekolah) dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah (sekolah) dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat

⁸ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 81.

⁹ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 26.

¹⁰Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar bahasa Indonesia*, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988), h. 420, 796.

dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.¹¹

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa kepala madrasah (sekolah) merupakan seseorang yang diberi tugas oleh bawahannya untuk memimpin suatu madrasah dimana di dalam madrasah diselenggarakan proses belajar mengajar. Di dalam menjalankan tugasnya kepala madrasah bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya manusia yang ada. Hal ini bertujuan agar mereka mampu menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan kepada mereka. Selain itu seorang kepala madrasah juga bertanggung jawab tercapainya pendidikan. Ini dilakukan dengan menggerakkan bawahan ke arah tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

2. Manajemen

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.¹²

¹¹Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 83.

¹² Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 41.

Setiap ahli memberikan pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberikan arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran semua ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.¹³

Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “*management*” diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen.¹⁴

3. Budaya bersih

Bersih secara bahasa berarti bebas dari kotoran, tidak tercemar dari zat lain. Kebersihan adalah lambang kepribadian seseorang, jika tempat tinggal, pakaian, tubuh, dan peralatan-peralatan pribadi terlihat bersih maka orang tersebut mempunyai kesan manusia elegan, beraura cerah, dan sehat. Bersih adalah sesuatu yang mudah dan murah, namun jika diabaikan akan berakibat buruk, seperti terjangkitnya suatu penyakit. Kebersihan timbul dari pribadi dan watak yang bersih, sehingga mampu mewujudkan tindakan menjaga

¹³Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 86.

¹⁴Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 16.

kebersihan. Dan pada akhirnya tercipta atmosfir lingkungan yang segar nyaman. Jika kebersihan ini menjadi kebiasaan dan tabiat seseorang maka terciptalah nuansa hidup bersih.

Sehingga dari teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa budaya hidup bersih adalah keseluruhan gagasan berbentuk tindakan atau aktifitas yang terpola dalam sebuah kelompok masyarakat yang dibiasakan dengan belajar untuk menciptakan kebiasaan dan tabiat kebersihan dalam hidup mereka.

4. Madrasah

Madrasah berasal dari akar kata *darrasa*, yaitu belajar, sedangkan madrasah berarti tempat belajar atau sekolah formal. Madrasah menurut orang awam adalah lembaga pendidikan tingkat dasar dan menengah yang mengajarkan agama Islam saja, perpaduan antara ilmu agama Islam dan ilmu umum, maupun ilmu berbasis ajaran Islam.¹⁵

F. Sistematika Penulisan

Pada sistematika penulisan, penelitian menjelaskan secara singkat bab demi bab secara berurutan. Urutan bab penulisan yang akan di sajikan adalah sebagai berikut :

BAB I : pendahuluan

BAB I merupakan garis besar, arah tujuan, dan alasan penelitian yang mendorong penulis melakukan penelitian dan meliputi : Latar Belakang Masalah,

¹⁵ Abudin Nata, *Sejarah Sosial Intelektual Islam Dan Institusi Pendidikannya*, (Jakarta: Rajawali Press, 20-21), h. 204.

Perumusan Masalah, Tujuan Masalah, Manfaat Penelitian (Secara Teoritis Dan Secara Praktis), Definisi Operasional, Penelitian Terdahulu, Serta Sistematika Penulisan.

BAB II : Kajian Teori/ kajian perpustakaan

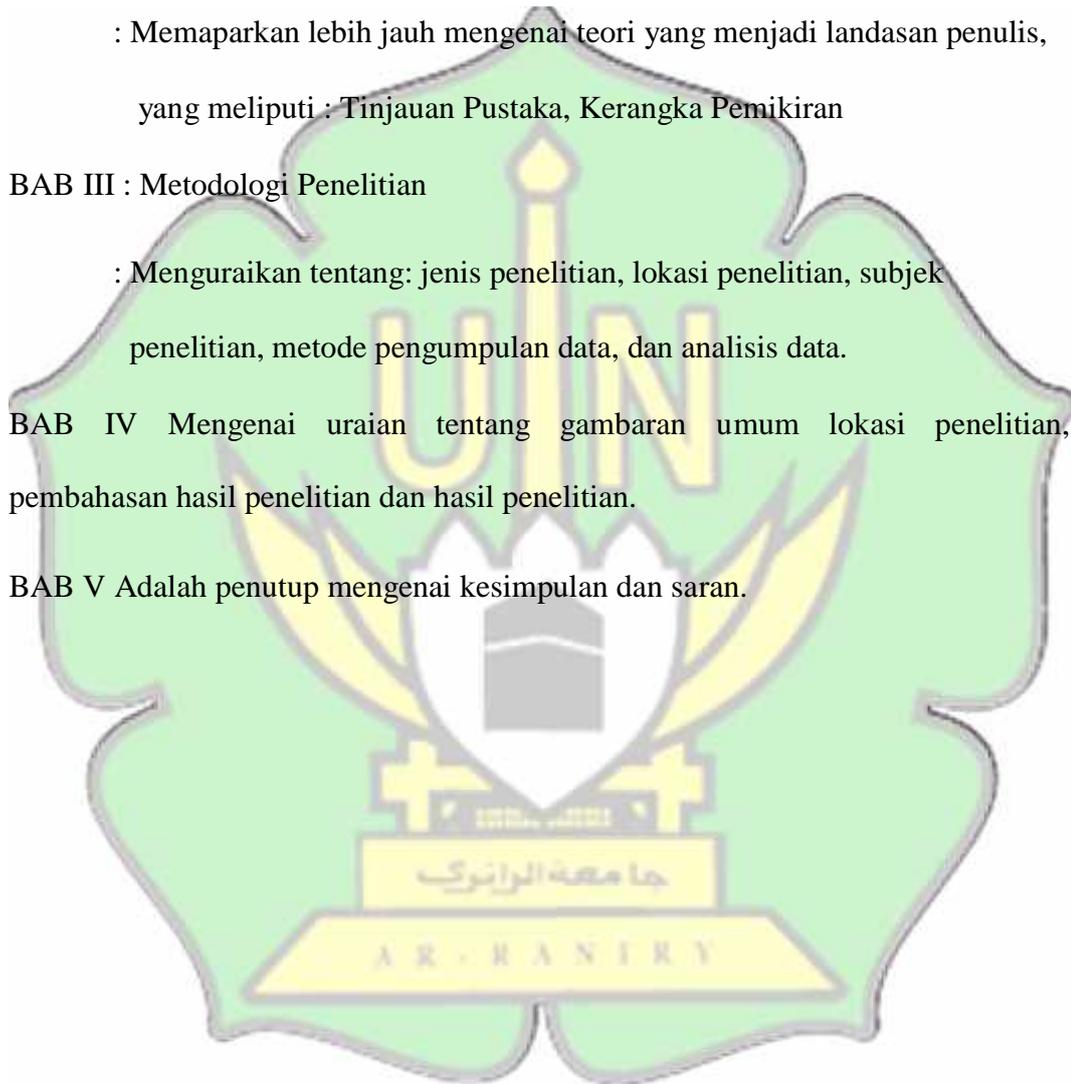
: Memaparkan lebih jauh mengenai teori yang menjadi landasan penulis, yang meliputi : Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran

BAB III : Metodologi Penelitian

: Menguraikan tentang: jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, metode pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV Mengenai uraian tentang gambaran umum lokasi penelitian, pembahasan hasil penelitian dan hasil penelitian.

BAB V Adalah penutup mengenai kesimpulan dan saran.



BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.¹⁶

Setiap ahli memberikan pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberikan arti universal yang dapat diterima semua orang. Namun demikian dari pikiran-pikiran semua ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.¹⁷ Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana “management” diartikan sebagai pengelolaan.

¹⁶ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 41.

¹⁷ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 86.

Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen.¹⁸

Tegasnya, kegiatan manajemen selalu saja melibatkan alokasi dan pengawasan uang, sumberdaya manusia dan fisik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebagai ilmu, manajemen memiliki pendekatan sistematis yang selalu digunakan dalam memecahkan masalah. Pendekatan manajemen bertujuan untuk menganalisis proses, membangun kerangka konseptual kerja, mengidentifikasi prinsip-prinsip yang mendasarinya dan membangun teori manajemen dengan menggunakan pendekatan tersebut. Karena itu, manajemen adalah proses universal berkenaan dengan adanya jenis lembaga, berbagai posisi dalam lembaga, atau pengalaman pada lingkungan yang beragam luasnya antara berbagai persoalan kehidupan.¹⁹ Berdasarkan penegeasan di atas, maka manajemen berisikan unsur: struktur organisasi yang tertata, terarah kepada tujuan dan sasaran, dilakukan melalui usaha orang-orang, dan menggunakan sistem dan prosedur. Manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Sementara itu George R. Tarry seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan

¹⁸ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 16.

¹⁹ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 16.

dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.²⁰

Manajemen dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.²¹ Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan yang berbeda, pertama: Mengartikan administrasi lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari administrasi), kedua: melihat manajemen lebih luas dari administrasi dan ketiga: pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identik dengan administrasi.²² Makna manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan professional. Manajemen diartikan sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Manajemen diartikan sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugasnya.

Sedangkan manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para professional dituntut oleh suatu kode etik. Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen

²⁰ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 41.

²¹ Lukman Ali, dkk., *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet II, (Jakarta: Balai Pustaka, 1997), h. 623.

²² E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I, (Bandung: Remaja Rasindo, 2002), h. 19.

sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan.

Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pencapaian tujuantujuan organisasi dilaksanakan dengan pengelolaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).²³

Ada bermacam-macam definisi tentang manajemen, dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan, dan komprehensif dari para pendefinisi, di antara lain: kekuatan menjalankan sebuah perusahaan dan bertanggung jawab atas kesuksesan atau kegagalannya. Ada pula pihak lain yang berpendapat bahwa, manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha-usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber daya manusia secara singkat orang pernah menyatakan tindakan manajemen adalah sebagai tindakan merencanakan dan mengimplementasikan.²⁴

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Sementara Thoha, berpendapat bahwa manajemen diartikan

²³ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet I, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1999), h. 1.

²⁴ Winardi, *Asas-asas Manajemen*, Cet III, (Bandung: Alumni, 1993), h. 4.

sebagai “suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang lain”.²⁵ Sedangkan Nawawi menyatakan, yaitu: “Manajemen adalah kegiatan yang memerlukan kerja sama orang lain untuk mencapai tujuan”²⁶ Pendapat kedua pakar di atas, dapat disimpulkan, bahwa manajemen merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

Lebih lanjut, pengertian manajemen dinyatakan oleh Martoyo, ia menyatakan bahwa “manajemen adalah usaha untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.”²⁷ Menurut Terry, yang dikutip Anoraga, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.²⁸

Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan demikian yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk

²⁵ Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cet II, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), h. 8.

²⁶ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Cet V, (Jakarta: Jaha Masagung, 1993), h. 13.

²⁷ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet IV, (Yogyakarta: BPPFE, 1980), h. 3.

²⁸ Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I, (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), h. 109.

melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara bersama-sama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Dalam persepektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah unsur yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu: unsur manusia, barang-barang, mesin, metode, uang dan pasar.

Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap, dan akurat. Suatu aktivitas pengambilan keputusan sangat didukung oleh informasi begitupun untuk melaksanakan kegiatan rutin dan incidental diperlukan informasi yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan manajer dan pengguna mengakses dan mengolah informasi.

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen. Namun demikian, fungsi manajemen dapat ditelaah dari aktifitas-aktifitas utama yang dilakukan para manajer yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif dan efisien.

Efisiensi berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul (*doing thing right*) sementara efektivitas adalah menyangkut tujuan (*doing the right thing*) atau efektivitas adalah perbandingan antara rencana dan tujuan yang akan dicapai, efisiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara *input* sumber daya dengan *output*. Suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian sumber daya yang minimal. Efisiensi pendidikan adalah bagaimana tujuan itu dicapai dengan memiliki tingkat efisiensi waktu, biaya, tenaga dan sarana.

Kesimpulannya bahwa untuk mencapai suatu tujuan bersama, kehadiran manajemen pada suatu organisasi atau lembaga adalah suatu yang sangat penting, sebab dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas dan efisien.

2. Unsur-Unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini tentang unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu manajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-

unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini.²⁹

- a. Manusia (*Man*). sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia. Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut.
- b. Material (*Material*). Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan matrial atau bahan-bahan. Oleh karna itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- c. Mesin (*Machine*). Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.
- d. Metode (*Method*). Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara

²⁹ Agustini, *Pengelolaan dan Unsur-unsur Manajemen*, (Jakarta: Citra Pustaka, 2013), h. 61.

menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.

- e. Uang (*Money*). Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidاكلancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.
- f. Pasar (*Markets*). Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana manajemen penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi.jelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu. market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Dari beberapa unsur manajemen di atas dapat disimpulkan,bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan dan pengawasan hanya dapat dilakukan oleh manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan.

3. Fungsi-Fungsi Manajemen

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam, karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi. Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah atau pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki mengelola satu bidang tetapi juga sangat luas sebagai contoh: bidang produksi, pemasaran, keuangan atau personil. Dalam hal ini manajemen suatu proses umum terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas.³⁰

Aktivitas manajemen mencakup spektrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, sampai mengawasi kegiatan untuk mencapai tujuan. Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi,³¹ adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu hal yang penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan

³⁰ Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 51

³¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 60.

arah dari pada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalnya semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Aderson sebagaimana yang dikutip oleh Marno, mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan dimasa datang.³² Definisi ini mengisyaratkan bahwa pembuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan dapat juga terpikir setelah tujuan dan keputusan diambil.

Perencanaan selalu terkait dengan masa depan, dan masa depan selalu tidak pasti, banyak faktor yang berubah dengan cepat. Tanpa perencanaan, sekolah atau lembaga pendidikan akan kehilangan kesempatan dan tidak dapat menjawab pertanyaan tentang apa yang akan dicapai, dan bagaimana mencapainya. Oleh karena itu rencana harus dibuat agar semua tindakan terarah dan terfokus pada tujuan yang hendak dicapai.³³ Perencanaan dibuat harus berdasarkan beberapa sumber antara lain:

- 1) Kebijakan pucuk pimpinan (Policy top management), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang

³² Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 13.

³³ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 13.

yang berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah pemegang kebijakan.

- 2) Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar faktafakta maupun data-data dari pada hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang telah pernah dilaksanakan.
- 3) Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik ataupun untuk mencegah hambatanhambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul.
- 4) Penemuan-penemuan baru, yaitu suatu perencanaan yang dibuat berdasarkan studi faktual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, untuk suatu kegiatan kerja.
- 5) Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat inisiatif atau usul-usul dari bawahan dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan.
- 6) Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran ataupun kritik-kritik dari orang-orang di luar organisasi.³⁴

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu perencanaan akan menentukan adanya perbedaan

³⁴ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 15.

kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.³⁵ Pendapat di atas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu: 1) pengumpulan data, 2) analisis fakta dan, 3) penyusunan rencana yang kongkrit. Dalam perencanaan ada tujuan khusus. Tujuan tersebut secara khusus sungguh-sungguh dituliskan dan dapat diperoleh semua anggota organisasi. Dan perencanaan mencakup tahun tertentu.

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode yang dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

³⁵ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), h. 61.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan,³⁶ keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk:

- a. Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- b. Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatankegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- c. Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
- d. Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
- e. Memberikan batas kewenangan dan tanggungjawab bagi seluruh pelaksana.
- f. Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.
- g. Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.
- h. Menghindari pemborosan.

Perencanaan dapat membangun usaha-usaha koordinatif. Memberikan arah kepada para manajer dan pegawai tentang apa yang akan dilakukan. Bila setiap orang mengetahui dimana organisasi berada dan apa yang diharapkan memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan, maka akan meningkat koordinasi, kerjasama dan tim kerja. Bila perencanaan kurang diperhatikan atau tidak dibuat, maka akan terjadi tindakan sembarangan/tidak menentu dalam organisasi.

³⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 93.

Konsep tentang sistem dalam perencanaan memerlukan pandangan organisasi sebagai suatu integrasi dari berbagai macam sub sistem pembuatan keputusan. Perencanaan adalah suatu kegiatan integratif yang berusaha memaksimalkan keefektifan seluruhnya dari pada suatu organisasi sebagai suatu sistem sesuai tujuan organisasi. Pada pokoknya perencanaan adalah proses manajemen untuk memutuskan apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya? Menseleksi tujuan dan membangun kebijakan, program dan prosedur untuk mencapai tujuan.

Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.³⁷ Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, dimana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan.

b. Pengorganisasian

Menurut Terry sebagaimana ditulis oleh Ulbert Silalahi³⁸ adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan diantara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu mendapat perhatian dari

³⁷ Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), h. 50.

³⁸ Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*, (Bandung: Sinar Baru, 2002), h. 135.

kepala sekolah. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi sekolah, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggungjawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang diperlukan. Menurut Robbins, bahwa kegiatan yang dilakukan dalam pengorganisasian dapat mencakup (1) menetapkan tugas yang harus dilakukan; (2) siapa yang mengerjakan; (3) bagaimana tugas itu dikelompokkan; (4) siapa yang melapor; (5) di mana keputusan itu harus diambil.³⁹

Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi administrasi yang dapat disimpulkan sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama. Pengorganisasian yang baik memungkinkan semua bagian dapat bekerja dalam keselarasan, dan akan menjadi bagian dalam keseluruhan yang tak terpisahkan. Unsur pemersatu yang pertama adalah tujuan yang hendak dicapai, kedua adalah yang mempersatukan kewenangan, yaitu hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu atas dasar kedudukan yang ditempati seseorang, ketiga adalah pengetahuan yang dianggap sebagai pemersatu karena ia adalah dasar bagi pengertian dan kesesuaian paham diantara para anggota organisasi dan menjadi pedoman bagi sikap dan perbuatan mereka.

Mengorganisasikan adalah proses mengatur, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Stoner, menyatakan bahwa

³⁹ Robbin,S.P. *Prilaku Organisasi*, Jilid I Terj. Tim Indek, (Jakarta: Indek Gramedia, 2003), h. 5.

mengorganisasikan adalah proses mempekerjakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam cara terstruktur guna mencapai sasaran.

Mengorganisasikan berarti ; (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu organisasi pada tujuan, (3) menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu, (4) mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas. Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.⁴⁰

Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

c. Penggerakan

Penggerakan atau actuating merupakan hubungan erat antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata.

⁴⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 94.

Pengertian di atas memberikan kejelasan bahwa penggerakan adalah kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Pada pengertian di atas terdapat penekanan tentang keharusan cara yang tepat digunakan untuk menggerakan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja kepada bawahannya agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Lebih lanjut Siagian mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi penggerakan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja adalah :

- a. Motivating secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada di tengah-tengah bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.
- b. Secara implisit pula, dalam motivating telah mencakup adanya upaya untuk mensinkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi.
- c. Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau insentif.⁴¹

Motivasi sebagai bagian penting dari fungsi penggerakan, karena motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang yang merangsang untuk melakukan tindakan-tindakan.

⁴¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Al-Fabeta, 2009), h. 21.

d. Pengawasan

Secara etimologis, “*controlling*” lazimnya diterjemahkan dengan “pengendalian”. Geprge R. Terry merumuskan pengawasan (*controlling*) sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. pengawasan berorientasi pada objek yang dituju dan merupakan alat untuk menyuruh orang-orang bekerja menuju sasaran yang ingin dicapai.⁴²

Pengawasan atau pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan organisasi dapat terselenggara dengan baik. Uraian tersebut menggambarkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Sementara fungsi pengawasa menurut Gouzali Saydan yaitu satu kegiatan untuk meneliti, membandingkan atau mencukur pelaksanaan, maupun hasil pekerjaan yang dicapai apakah sudah selesai dengan rencana atau belum⁴³. Sementara tujuan dari pengawasan itu sendiri, menurut Soewarno Handayani

⁴² Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 24.

⁴³ Gouza saydan, *Tanya jawab manajemen dan kepemimpinan*, Djambatan, (Jakarta, 1993,) h. 194.

adalah, agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara nyata, berdaya guna (*efesien*) dan berhasil guna (*efektif*) sesuai rencana yang ditentukan sebelumnya.⁴⁴

Bertolak dari uraian di atas, menurut Marno dan Triyo,⁴⁵ ada beberapa unsur yang perlu diketahui dalam proses pengawasan ini antara lain:

- a. Adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan.
- b. Merupakan alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai.
- c. Memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
- d. Menghindarkan dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan.
- e. Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja.

Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengawasan dapat melibatkan beberapa elemen-elemen yaitu: (1) menetapkan standar kinerja, (2) mengukur kinerja, (3) membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan, (4) mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan. Dengan demikian, pengawasan dapat dilakukan melalui tahap-tahap yang telah ditentukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Seorang manajer dapat melakukan

⁴⁴ Soewarno Handaningrat, *pengantar studi ilmu Administratif dan Manajemen*, Gunung Agung, (Jakarta, cetakan ketujuh, 1986), h. 143.

⁴⁵ Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 24.

fungsi pengawasan dengan baik, jika mengetahui secara jelas proses pengawasan tersebut secara jelas.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan berupa; pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana memerlukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

B. Kepala Madrasah

1. Pengertian kepala madrasah

Kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar.⁴⁶ Pemimpin yang dalam bahasa Inggris disebut leader dari akar kata to lead yang terkandung arti yang saling erat berhubungan: bergerak lebih awal, berjalan di depan, mengambil langkah pertama, berbuat paling dulu, memelopori, mengarahkan pikiran-pendapat tindakan orang lain, membimbing, menuntun, menggerakkan orang lain melalui pengaruhnya. Selanjutnya, penulis akan menjelaskan definisi kepemimpinan menurut para ahli. Definisi kepemimpinan yang dikemukakan oleh para ahli berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain. Hoy dan Miskol, sebagaimana dikutip Purwanto,

⁴⁶ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 81.

mengemukakan bahwa definisi kepemimpinan hampir sebanyak orang yang meneliti dan mendefinisikannya.⁴⁷

Kepemimpinan adalah suatu kegiatan dalam membimbing sesuatu kelompok sedemikian rupa, sehingga tercapailah tujuan dari kelompok itu.⁴⁸

Kepala madrasah terdiri dari dua kata yaitu “kepala” dan “madrasah”. Kata “kepala” dapat diartikan “ketua” atau “pemimpin” dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedang “madrasah (sekolah)” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.⁴⁹ Menurut Wahjosumidjo, secara sederhana kepala madrasah (sekolah) dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah (sekolah) dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁵⁰

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa kepala madrasah (sekolah) merupakan seseorang yang diberi tugas oleh bawahannya untuk memimpin suatu madrasah dimana di dalam madrasah diselenggarakan proses belajar mengajar. Di dalam menjalankan tugasnya kepala madrasah bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya manusia yang ada. Hal ini bertujuan agar mereka mampu

⁴⁷ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 26.

⁴⁸ N.A. Ametembun, *Kepemimpinan Pendidikan*, (Malang: IKIP Malang, 1975), h. 1-2.

⁴⁹ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar bahasa Indonesia*, (Jakarta, Perum Balai Pustaka, 1988), h. 420, 796.

⁵⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 83.

menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan kepada mereka. Selain itu seorang kepala madrasah juga bertanggung jawab tercapainya pendidikan. Ini dilakukan dengan menggerakkan bawahan ke arah tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

2. Peran Kepala Madrasah

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan dituntut untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang berkaitan dengan kepemimpinan pendidikan dengan sebaik mungkin, termasuk di dalamnya sebagai pemimpin pengajar.⁵¹ Harapan yang segera muncul dari para guru, siswa, staf administrasi, pemerintah dan masyarakat adalah agar kepala sekolah dapat melaksanakan tugas kepemimpinannya dengan seefektif mungkin untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan yang diemban dalam mengoptimalkan sekolah., selain itu juga memberikan perhatian kepada pengembangan individu dan organisasi.

Peran seorang pemimpin, akan sangat menentukan kemana dan akan menjadi apa organisasi yang dipimpinnya. Sehingga dengan kehadiran seorang pemimpin akan membuat organisasi menjadi satu kesatuan yang memiliki kekuatan untuk berkembang dan tumbuh menjadi lebih besar. Begitu juga dengan kepala madrasah sebagai pemimpin lembaga pendidikan formal mempunyai peranan yang sangat penting dalam pemberdayaan tenaga kependidikan.

⁵¹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: Elkaf, 2006), h. 133.

a. Kepala sekolah sebagai pendidik

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim yang kondusif, memberikan dorongan kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik.

Dalam peranan sebagai pendidik, kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan, dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai yaitu pembinaan mental, moral, fisik, dan artistik bagi para guru dan staf di lingkungan kepemimpinannya.⁵²

- 1) Pembinaan mental yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak. Dalam hal ini kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim kondusif agar setiap tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas secara professional.
- 2) Pembinaan moral yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai suatu perbuatan, sikap, dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan. Kepala sekolah harus berusaha memberi nasehat kepada seluruh warga sekolah.
- 3) Pembinaan fisik yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan, dan

⁵² E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 98.

penampilan mereka secara lahiriah. Kepala sekolah profesional harus mampu memberikan dorongan agar para tenaga kependidikan terlibat secara aktif dan kreatif dalam berbagai kegiatan olahraga, baik yang diprogramkan di sekolah maupun yang diselenggarakan oleh masyarakat sekitar.

- 4) Pembinaan artistik yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni keindahan. Hal ini biasanya dilakukan setiap akhir tahun ajaran.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencana, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.⁵³ Kepala sekolah sebagai manajer mempunyai peran yang menentukan dalam pengelolaan manajemen sekolah, berhasil tidaknya tujuan sekolah dapat dipengaruhi bagaimana kepala sekolah menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen tersebut adalah *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan), dan *controlling* (pengontrol).⁵⁴

⁵³ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h. 1.

⁵⁴ Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h. 16.

c. Kepala sekolah sebagai adminisator

Peranan kepala sekolah sebagai administrator pendidikan pada hakekatnya, kepala sekolah mempunyai pengetahuan yang cukup tentang kebutuhan nyata masyarakat serta kesediaan dan ketrampilan untuk mempelajari secara kontinyu perubahan yang sedang terjadi di masyarakat sehingga sekolah melalui program-program pendidikan yang disajikan senantiasa dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan baru dan kondisi baru.⁵⁵

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi sarana prasarana, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi keuangan dan mengelola administrasi kearsipan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktifitas madrasah.

d. Kepala sekolah sebagai *supervisor*

Salah satu tugas kepala sekolah sebagai supervisor adalah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dengan kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program

⁵⁵ Akhmad Sanusi, dkk, *Produktivitas Pendidikan Nasional*, (Bandung: IKIP Bandung, 1986), h. 17.

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

Supervisi pendidikan merupakan bantuan yang sengaja diberikan supervisor kepada guru untuk memperbaiki dan mengembangkan situasi belajar mengajar termasuk menstimulir, mengkoordinasi dan membimbing secara berlanjutan pertumbuhan guru-guru secara lebih efektif dalam tercapainya tujuan pendidikan.

Supervisi mempunyai fungsi penilaian (*evaluation*) dengan jalan penelitian (*research*) dan merupakan usaha perbaikan (*improvement*). Menurut Swearingen yang dikutip oleh Syaiful Sagala dalam bukunya administrasi pendidikan kontemporer, fungsi supervisi pendidikan adalah mengkoordinir semua usaha sekolah, memperlengkapi kepemimpinan sekolah, memperkuat pengalaman guru, menstimulasi situasi belajar mengajar, memberikan fasilitas dan penilaian terus menerus, menganalisis situasi belajar mengajar, memberikan kepada setiap anggota, dan mengintegrasikan tujuan pendidikan.⁵⁶

e. Kepala sekolah sebagai *leader*

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.

Kepemimpinan yang efektif harus mengedepankan ketrampilan kepemimpinan, meningkatkan kualitas kepemimpinan. Oleh sebab itu

⁵⁶ Saiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 117.

kepemimpinan pemimpin secara efektif merupakan kunci untuk menjadi seorang manajer yang efektif. Esensi kepemimpinan adalah kepengikutan (*followership*), kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin, itulah yang menyebabkan seseorang menjadi pemimpin. Dengan kata lain pemimpin tidak akan terbentuk apabila tidak ada bawahan.

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.

Kepribadian kepala sekolah sebagai leader akan tercermin dalam sifat-sifat: (1) jujur, (2) percaya diri, (3) tanggungjawab, (4) berani mengambil resiko dan keputusan, (5) berjiwa besar, (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan.⁵⁷ Pengetahuan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan akan tercermin dalam kemampuan: (1) memahami kondisi tenaga kependidikan .

f. Kepala sekolah sebagai *innovator*

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalani hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran inovatif.

Kepala sekolah sebagai innovator akan tercermin dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara:

⁵⁷ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya,2005), h. 115.

- a. Konstruktif, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha memberikan saran, mendorong dan membina setiap tenaga kependidikan agar dapat berkembang secara optimal dalam melakukan tugas-tugas yang diembannya.
- b. Kreatif, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha mencari gagasan dan cara-cara baru dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Delegatif, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berupaya mendelegasikan tugas kepada tenaga kependidikan sesuai dengan deskripsi tugas, jabatan serta kemampuan masing-masing.
- d. Integratif, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha mengintegrasikan semua kegiatan, sehingga dapat menghasilkan sinergi untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif, efisien dan produktif.
- e. Rasional dan obyektif, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha bertindak berdasarkan pertimbangan rasio dan obyektif.
- f. Pragmatis, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha menetapkan kegiatan atau target berdasarkan kondisi dan kemampuan nyata yang

dimiliki oleh setiap tenaga kependidikan, serta kemampuan yang dimiliki oleh sekolah.

- g. Keteladanan, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha memberikan teladan dan contoh yang baik.
- h. Adaptabel dan fleksibel, dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mampu beradaptasi dan fleksibel dalam menghadapi situasi baru, serta berusaha menciptakan situasi kerja yang menyenangkan dan memudahkan para tenaga kependidikan untuk beradaptasi dalam melaksanakan tugasnya.⁵⁸

g. Kepala sekolah sebagai motivator

Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan pusat sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar.

Pertama, pengaturan lingkungan fisik. Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugasnya secara optimal. Pengaturan

⁵⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h.118-119.

lingkungan fisik tersebut antara lain mencakup ruang kerja yang kondusif, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, bengkel, serta mengatur lingkungan sekolah yang nyaman dan menyenangkan.

Kedua, pengaturan suasana kerja. Suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga akan membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu, kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan, serta menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan menyenangkan.

Ketiga, disiplin. Disiplin dimaksudkan bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha menanamkan disiplin kepada semua bawahannya. Melalui disiplin ini diharapkan dapat tercapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat meningkatkan produktifitas sekolah.

Keempat, dorongan. Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik faktor dari dalam maupun dari lingkungan. Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan suatu faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan faktor-faktor lain kearah efektifitas kerja, bahkan motivasi sering disamakan dengan mesin dan kemudi mobil, yang berfungsi sebagai penggerak dan pengarah.

Kelima, penghargaan. Penghargaan (reward) ini sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan. Melalui penghargaan ini para tenaga kependidikan dapat dirangsang untuk meningkatkan profesionalisme

kerjanya secara positif dan produktif. Pemberian penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka, sehingga mereka memiliki peluang untuk meraihnya.⁵⁹

C. Kebersihan

Kata bersih sering digunakan untuk menyatakan keadaan *lahiriah* suatu benda, seperti air itu bersih, lingkungan bersih, tangan bersih dan sebagainya. Terkadang, kata bersih memberikan pengertian suci, seperti air itu suci, tetapi biasanya kata bersih digunakan untuk ungkapan sifat lahiriah sedangkan kata suci untuk ungkapan sifat *batiniah*, seperti jiwanya suci. Tidak semuanya yang bersih adalah suci.⁶⁰ Suci yaitu bersih dalam arti keagamaan, seperti tidak terkena najis, bebas dari dosa, atau bebas dari suatu barang dari mutanajis, najis dan hadas. Sedangkan bersih berarti terbebasnya manusia atau suatu barang dari kotoran. Alat utama untuk bersuci dari najis dan bersuci dari hadas adalah air.

Dalam fikih disebutkan bahwa tidak semua yang suci dapat menyucikan contohnya yaitu air. Air yang suci dan menyucikan yaitu air yang masih asli belum berubah warnanya, baunya atau rasanya (seperti air hujan, air sumur dan sebagainya), air yang suci tetapi tidak menyucikan yaitu air bersih yang telah tercampur dengan suatu zat sehingga warnanya atau baunya atau rasanya sudah

⁵⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, (Bandung: Remaja Rosdakarya,2005), h.120-121.

⁶⁰ Tim Lembaga Penelitian Universitas Islam Jakarta, *Konsep Agama Islam tentang Bersih dan Implikasinya dalam Kehidupan Masyarakat*, (Jakarta: Universitas Islam Jakarta 1993), h. 12.

tidak dapat lagi disebut air biasa atau air mutlak (seperti air teh, air kopi, dan sebagainya), air seperti itu, walaupun suci namun tidak menyucikan.⁶¹

Kebersihan berasal dari kata bersih yang artinya yaitu bebas dari kotoran,⁶² sedangkan kebersihan yaitu keadaan yang menurut akal dan pengetahuan manusia dianggap tidak mengandung noda atau kotoran. Terkadang bersih juga digunakan untuk ungkapan sifat batiniah seperti jiwa suci. Dalam membahas perkara kebersihan dalam agama Islam digunakan tiga macam istilah, yaitu:

1. *Naz fah (naz f)* secara bahasa yaitu kebersihan lawan dari kata kotor. Berasal dari kata *Nazufa-yanzufu-naz fatan*.⁶³ *Naz fah* yaitu kebersihan tingkat pertama, yang meliputi bersih dari kotoran dan noda secara lahiriah, dengan alat pembersihnya benda yang bersih, antara lain air.
2. *Tah rah* secara bahasa yaitu menyucikan atau membersihkan. Berasal dari kata *Tahara-yathuru-tuhran wa tah ratan*.⁶⁴ *tah rah* mengandung pengertian yang lebih luas yakni meliputi kebersihan lahiriah dan batiniah, sedangkan *naz fah* hanya menitik beratkan pada kebersihan lahiriah saja. Pada kitab-kitab klasik khususnya bab al-tah rah biasanya disandingkan dengan bab al-najasah yang selanjutnya juga dibahas masalah air dan tanah, wudhu dan mandi, tayamum dan lainnya. Namun demikian, ketika

⁶¹ Muhammad Bagir, *Fiqih Praktis I: Menurut Al-Qur'an, As-Sunnah dan Pendapat Para Ulama*, (Bandung: Penerbit Karisma, 2008), h. 48.

⁶² Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa KEMENDIKBUD, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1990), h. 109.

⁶³ Ahmad Warson Munawwir, *Kamus al-Munawwir*, (Surabaya: Pustaka Progressif, 1997), h.1435.

⁶⁴ Ahmad Warson Munawwir, *Kamus al-Munawwir*, (Surabaya: Pustaka Progressif, 1997), h. 868

Allah, menerangkan tentang penggunaan air untuk tah rah (mensucikan) disandingkan pula dengan kesucian secara maknawiah, dimaksud dengan maknawiah karena kesucian dari hadas, baik hadas besar maupun hadas kecil, sehingga dapat melaksanakan ibadah, seperti salat dan tawaf.⁶⁵

3. *Tazkiyah* secara bahasa yaitu tumbuh atau membersihkan, berasal dari kata *zakka-yuzakki-tazkiyaa*.⁶⁶ *Tazkiyah* mengandung arti ganda, yaitu membersihkan diri dari sifat-sifat (perbuatan) tercela dan menumbuhkan serta memperbaiki jiwa dengan sifat-sifat terpuji. Kata *Tazkiyah* juga digunakan untuk mengungkapkan aspek kebersihan harta dan jiwa. Sebagai contoh, ungkapan Allah dalam al-Qur'an ketika menyebut zakat yang seakar dengan *tazkiyah*, memang maksudnya untuk membersihkan harta, sehingga harta yang dizakati adalah bersih dan yang tidak dizakati dinilai kotor.⁶⁷

D. Peningkatan budaya bersih

Budaya hidup bersih pada dasarnya dapat dipraktikkan dimana saja, namun bagi seorang pelajar yang waktunya lebih banyak di madrasah, budaya bersih sangat efektif bila di terapkan langsung dalam kegiatan di madrasah. Karena proses sosial sangat mempengaruhi pada perkembangan motivasi siswa dalam

⁶⁵ Abdurrahman, *Memelihara Lingkungan Dalam Ajaran Islam*, (Bandung: menteri kordinasi bidang perekonomian RI, 2012), h. 64.

⁶⁶ Ahmad Warson Munawwir, *Kamus al-Munawwir*, (Surabaya: Pustaka Progressif, 1997), h. 577.

⁶⁷ Abdurrahman, *Memelihara Lingkungan Dalam Ajaran Islam*, (Bandung: Menteri Kordinasi Bidang Perekonomian RI. 2012), h. 65.

melakukan suatu kegiatan di madrasah, seperti penanaman nilai-nilai kebersihan melalui beberapa kegiatan yang dapat melibatkan seluruh warga sekolah.

Budaya bersih perlu dibentuk dan ditingkatkan, karena pada dasarnya suatu budaya tidak akan pernah ada apabila tidak ada orang yang mau memulai dan membiasakannya. Karena budaya ada, dari suatu kegiatan yang menjadi kebiasaan sekelompok orang. Menurut Jejen Musfah beberapa strategi pembentukan dan peningkatan budaya bersih di sekolah atau madrasah⁶⁸, yaitu :

- a. Berawal dari visi, dari cita-cita komunitas madrasah yang ingin madrasah nya bersih, hijau dan indah. Demi terciptanya lingkungan madrasah yang bersih, diawali dengan cita-cita dan keinginan yang besar dari warga madrasah nya. Sehingga dengan adanya visi yang jelas maka cara dan langkah-langkah dalam mencapai visi dan cita-cita tersebut akan mudah tercapai dengan baik.
- b. Laksanakan program terkait kebersihan, penghijauan, dan keindahan madrasah. Inilah misi madrasah. Cara yang kedua dalam mewujudkan lingkungan madrasah yang bersih adalah dengan dilaksanakannya misi dari visi yang telah dirumuskan sebelumnya, yaitu dengan melaksanakan berbagai kegiatan terkait dengan kebersihan madrasah. Peraturan dan kegiatan-kegiatan yang telah madrasah tentukan tentunya wajib ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh warganya. Diantaranya melaksanakan piket sesuai jadwal, membuang sampah pada tempatnya, tidak mencorat-coret

⁶⁸ Jejen Musfah, Manajemen Pendidikan, Teori, Kebijakan dan Praktik, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015) h. 231-232

sarana dan prasarana madrasah, menjaga kebersihan diri sendiri, dan lain sebagainya.

- c. Ketiga, kegiatan tersebut harus menjadi budaya bersih madrasah, bahwa siapa pun dan kapan pun di madrasah sadar berperilaku bersih, tanpa paksaan. Kebiasaan hidup bersih tentunya harus menjadi prioritas setiap warga madrasah, mengingat kebersihan adalah kebutuhan hidup manusia terhadap lingkungannya. Untuk itu, kegiatan kebersihan seharusnya dapat melahirkan kesadaran warga madrasah akan pentingnya budaya hidup bersih. Sehingga dalam implementasi hidup bersih sehari-hari warga tidak merasa terpaksa dalam merawat dan menjaga kebersihan dirinya sendiri dan lingkungannya.
- d. Keempat, budaya bersih tegak jika kepala madrasah menjadi penggerak utama dan pengawas. Peraturan dan kebijakan terkait dengan kebersihan yang ada di madrasah tentunya tidak terlepas dari pengaruh kepemimpinan dan pengawasan kepala sekolah. Maka apabila keteladanan dari kepala sekolah sudah baik, maka akan berpengaruh pada anggota-anggota di bawahnya, seperti : para guru, karyawan dan siswanya.
- e. Sediakan tempat sampah di setiap ruang kelas, ruang guru, ruang kepala madrasah, ruang staf, dan lain sebagainya. Tersedianya berbagai perlengkapan kebersihan menjadi faktor penting madrasah dalam menciptakan budaya bersih. Karena dengan adanya lingkungan fisik madrasah yang mendukung dan tersedianya alat-alat kebersihan seperti :

sapu, kain pel, kemoceng, tempat sampah, pembersih kaca, pewangi dan lain sebagainya dapat menunjang madrasah dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditentukan.

Dari pendapat ahli diatas, terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan oleh sekolah dalam membentuk dan meningkatkan budaya bersih di lingkungannya. Diantaranya dengan membuat program yang terkait dengan kebersihan, seperti piket kelas, jumat bersih, kerja bakti dan lain sebagainya. Namun sebelum melaksanakan program tersebut, ada baiknya program yang akan dilaksanakan mulai dirancang dengan baik melalui beberapa strategi, diantaranya yaitu dengan menentukan visi dan misi program, melakukan sosialisasi , pelaksanaan program, melakukan pengawasan dan pengendalian dan berbagai cara lainnya hingga adanya evaluasi kegiatan.



BAB III METODE PENELITIAN

Secara umum, penelitian diartikan sebagai suatu proses pengumpulan dan analisis data yang dilakukan secara sistematis dan logis untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.⁶⁹ Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan maupun kegunaan tertentu. Metode penelitian juga dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan dan dikembangkan, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami memecahkan masalah dan mengantisipasi masalah.⁷⁰

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif data yang dikumpulkan bukan angka-angka, akan tetapi berupa kata-kata atau gambaran. Data yang dimaksud berasal dari wawancara, catatan lapangan, foto, video tape, dokumen pribadi dan dokumen-dokumen lainnya.⁷¹

⁶⁹ Nana Shaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2013) Cet 9, hlm.5

⁷⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm.3

⁷¹ Dr. Lexy J. Moleong, M. A., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), hlm. 6.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di MAN 2 Banda Aceh di Jl.Cut Nyak Dhien,Lamteumen,Jaya Baru,Kota Banda Aceh dibawah pimpinan Drs. Fardhial MAN 2 Banda Aceh adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia. Alasan peneliti memilih lokasi ini adalah karena MAN 2 Banda Aceh memiliki kualitas dan kuantitas yang sangat bagus sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN BUDAYA BERSIH DI MAN 2 BANDA ACEH. Adapun mengenai waktu penulis meneliti kelapangan berdasarkan surat penelitian yang dikeluarkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

C. Subjek Penelitian

Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang yang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Informan atau subjek riset yaitu orang-orang yang dipilih untuk diwawancarai atau diobservasi sesuai dengan tujuan riset (penelitian) yang telah ditetapkan. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, petugas kebersihan, dan peserta didik di MAN 2 Banda Aceh.

D. Sumber Data

Sumber data yang dianalisis dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber pertamanya.⁷² Data ini dapat diperoleh melalui pengamatan langsung maupun hasil wawancara kepada informan berdasarkan pedoman wawancara yang dibuat oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini didapat melalui peninggalan tertulis yang dilakukan dengan cara membaca buku-buku literatur, dokumen, dan tulisan yang dianggap peneliti berkenan dengan permasalahan yang sedang diteliti. Data sekunder yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Data sekunder pada penelitian ini berupa dokumen-dokumen yang terkait dengan pengelolaan, dokumentasi profil madrasah serta dokumen hasil kegiatan.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Ada beberapa teknik atau metode pengumpulan data yang biasanya dilakukan oleh peneliti. Peneliti dapat menggunakan salah satu atau gabungan dari metode yang ada tergantung masalah yang dihadapi.⁷³ Pengumpulan data merupakan pekerjaan penelitian yang tidak dapat dihindari dalam penelitian. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan tiga metode dalam pengumpulan data yaitu metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi.

⁷² Sumadi Suryabrata. *Metode Penelitian*, (Jakarta: Rajawali,2000), h.93-94

⁷³ Rachmat Kriyantono, *Teknis Praktis Riset Komunikasi*, (Jakarta: Kencana, 2009) h. 93

1. Metode Observasi

Observasi adalah suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Observasi adalah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis.⁷⁴ Observasi merupakan suatu aktivitas penelitian dalam rangka pengumpulan data sesuai dengan masalah penelitian, melalui proses pengamatan di lapangan. Pada metode ini, peneliti mengamati secara langsung suatu objek untuk melihat dengan dekat kegiatan yang dilakukan objek tersebut.

Observasi dilakukan di tempat yang menjadi objek penelitian yaitu di MAN 2 Banda Aceh. Pada saat melakukan penelitian melalui metode observasi ini, maka peneliti akan membuat tabel Draft Observasi yang nantinya menjadi pedoman atau pemandu bagi peneliti pada saat melakukan penelitian, yang didalamnya mencakup tentang rumusan masalah, objek yang akan di observasi beserta dengan keterangannya.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui percakapan dan tanya jawab, baik langsung maupun tidak langsung dengan respon untuk mencapai tujuan tertentu.⁷⁵ Metode wawancara adalah metode pengumpulan

⁷⁴ Haris Herdiansyah, *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2013), h. 131-132

⁷⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 199

data melalui tanya jawab langsung dengan informan untuk mendapatkan informasi-informasi tambahan yang berkaitan dengan penelitian ini.

Melalui wawancara ini, peneliti akan mengajukan pertanyaan-pertanyaan sehingga peneliti akan memperoleh informasi yang dapat dijadikan sebuah data. Sebelum melaksanakan wawancara peneliti menyiapkan instrument wawancara yang disebut pedoman wawancara (*interview guide*) berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang meminta untuk dijawab atau direspon oleh responden.⁷⁶

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik.⁷⁷ Metode ini digunakan peneliti untuk memperkuat data sebelumnya dengan mengumpulkan bukti-bukti tertulis. Adanya dokumentasi data ini bertujuan sebagai untuk melengkapi data yang berisi arsip dan foto-foto. Dengan adanya dokumen ini, sumber data dimanfaatkan untuk menguji dan menafsirkan data.

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan

⁷⁶ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 216

⁷⁷ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 221

yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam menganalisa data adalah sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses analisis untuk merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.⁷⁸

2. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasi tertata dengan baik dan benar menjadi bentuk yang padat dan mudah dipahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

3. Verifikasi Data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan

⁷⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 338

mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁷⁹

G. Uji Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data (triangulasi) adalah pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.⁸⁰ Tujuannya untuk meyakinkan validitas (ketepatan) data dan reliabilitas (ketetapan) data yang diperoleh. Uji keabsahan data dapat dilakukan dengan cara :

1. Triangulasi Sumber

Cara ini dilakukan dengan mengecek keabsahan data melalui berbagai sumber. Data dianggap absah jika berbagai sumber tersebut jawabannya bersifat reliabel, artinya tidak ada perbedaan antara sumber yang satu dengan sumber yang lain.

2. Triangulasi Teknik

Cara ini dilakukan dengan mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara lalu di cek dengan observasi atau dokumentasi. Bila hasilnya data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau subjek lain untuk menentukan data yang benar, atau mungkin semuanya benar karena menggunakan perspektif yang berbeda.

3. Triangulasi Waktu

⁷⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h. 345

⁸⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 372

Cara ini dilakukan dengan mengecek keabsahan data dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda, dilakukan berulang-ulang untuk menemukan kepastian data.⁸¹



⁸¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 372-374

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di MAN 2 Banda Aceh sejak awal Februari sampai dengan November 2019, maka hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut :

Jl. Cut Nyak Dhien, Lamteumen, Jaya Baru, Kota Banda Aceh Provinsi Aceh dengan kode pos 23236. Kondisi lingkungan sekolah MAN 2 Banda Aceh sangat strategis, nyaman, aman dan tentram. Letak nya pun tidak jauh dari jalan raya yang memudahkan peserta didik untuk menjangkau ke madrasah⁸² dengan menggunakan berbagai macam transportasi. Ditambah lagi dengan tumbuh-tumbuhan yang berada di area sekolah, juga terdapat pos satpam dan pagar serta betonnya juga sangat melindungi dari kejahatan. Selain itu MAN 2 Banda Aceh merupakan suatu sekolah yang memiliki 17 ruang kelas dengan jumlah siswa 455 orang dan luas tanah seluruhnya yaitu 5.719 . MAN 2 Banda Aceh adalah salah satu Madrasah Aliyah yang ada di Kota Banda Aceh dengan Akreditasi A

⁸² Dokumentasi Profil MAN 2 Banda Aceh, 12 November 2019

1. Identitas Sekolah

Adapun identitas MAN 2 Banda Aceh secara rinci yaitu :⁸³

Nama Madrasah	: Madrasah Aliyah Negeri 2 Banda Aceh
Alamat Madrasah	: Jln. Cut Nyak Dhien No.590
No. Telepon	: 0651 – 41105
Website	: man2bna.sch.id
Email	: manduabnanad@yahoo.co.id
Kelurahan	: Lamteumen Barat
Kecamatan	: Jaya Baru
Kabupaten / Kota	: Banda Aceh
Provinsi	: Aceh
Kode Pos	: 23236
Nama Kepala	: Drs. Fardial
Status Madrasah	: Negeri
NSM	: 131111710002
NPSN	: 10113768
Tingkat Akreditasi	: A

⁸³ Dokumentasi Profil MAN 2 Banda Aceh, 12 November 2019

1. Visi dan Misi MAN 2 Banda Aceh

a. Visi Sekolah

Unggul Dalam Prestasi Dijiwai Iman dan Taqwa

b. Misi Sekolah

1. Mewujudkan sikap sadar dalam mengamalkan ajaran agama dan berakhlakul karimah
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien
3. Menumbuh kembangkan semangat berprestasi kepada seluruh warga madrasah
4. Mengarahkan setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya untuk dapat dikembangkan secara optimal
5. Menerapkan manajemen partisipasi dan peduli lingkungan bagi semua warga madrasah
6. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan profesionalisme tenaga kependidikan dan karyawan
7. Meningkatkan kegiatan ekstra kurikuler di bidang olahraga dan seni.⁸⁴

2. Sarana dan Prasarana

MAN 2 Banda Aceh memiliki luas tanah sebesar 5.719 dengan rincian bangunan terbaru pada tanggal 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

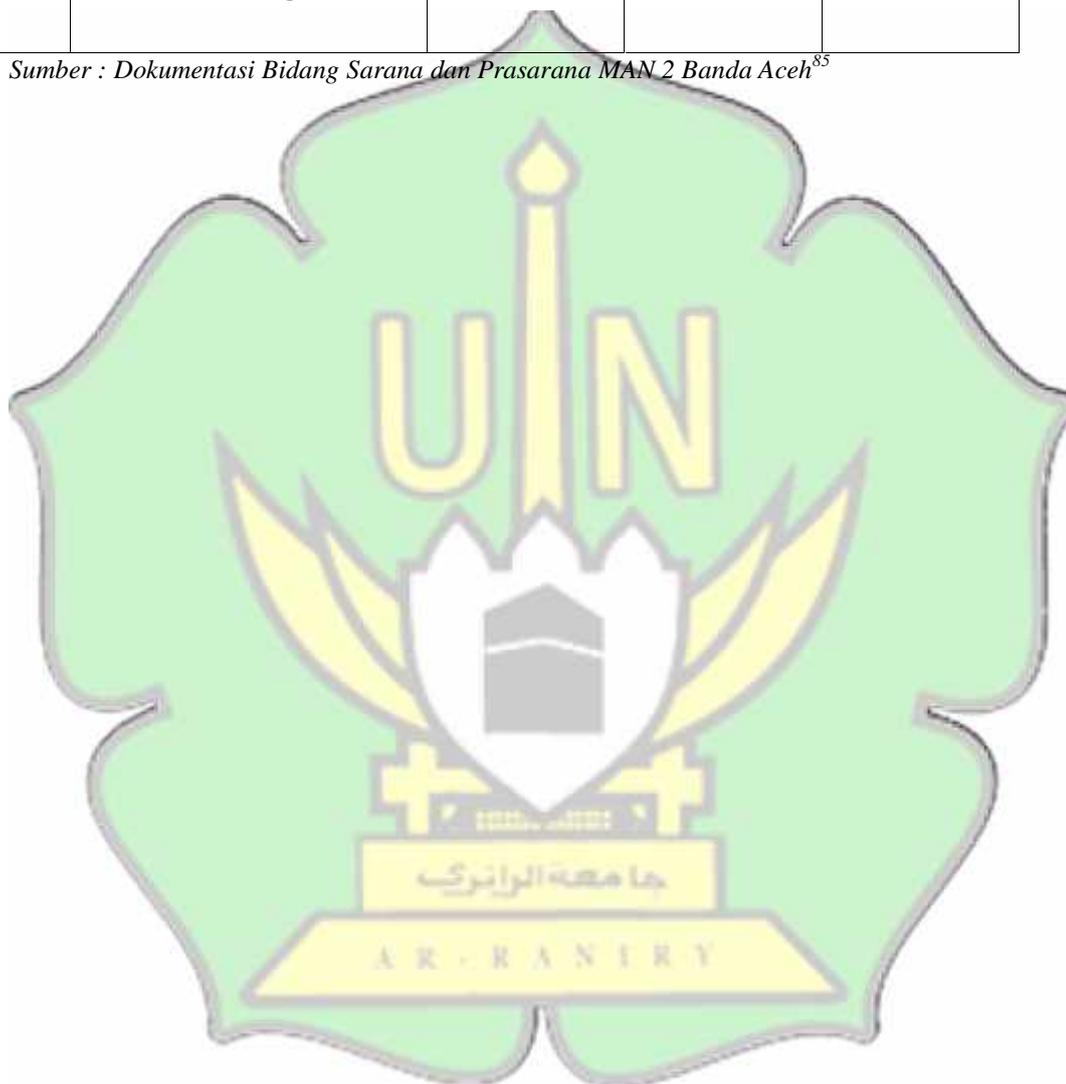
⁸⁴ Dokumentasi Profil MAN 2 Banda Aceh, 12 November 2019

Tabel 4. 1
Fasilitas MAN 2 Banda Aceh

NO	Nama Ruang	Jumlah	Luas	Keterangan
1	Kepala Madrasah	1	48	
2	Wakil Kepala Madrasah	1	48	
3	Tata Usaha	1	80	
4	Dewan guru	1	120	
5	Ruang Kelas	17	1088	
6	Perpustakaan	1	96	
7	Lab Bahasa	1	96	
8	Laboratorium IPA	1	64	
9	Lab Komputer I	1	128	
10	Lab Komputer II	1	96	
11	Aula	1	220	
12	MCK	8	160	
13	OSIM	1	32	
14	R. Keterampilan	1	32	
15	R. Bimpen	1	32	
16	Kantin	2	32	

17	Wc	10	40	
18	Osim	1	20	
19	UKS	1	21	
20	Gudang	1	24	

Sumber : Dokumentasi Bidang Sarana dan Prasarana MAN 2 Banda Aceh⁸⁵



⁸⁵ Dokumentasi Bidang Sarana dan Prasarana MAN 2 Banda Aceh, 12 November 2019

3. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

MAN 2 Banda Aceh mempunyai data pendidik dan tenaga kependidikan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat daftar perincian dan pegawai pada tabel berikut ini.

Tabel 4. 2

Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	NIP/BARU	L/P	PANGKAT GOLONGAN		JABATAN
1	2	3	4	6		7
1	Drs. Fardhial	196503042000031009	L	Pembina	IV/a	Guru Madya kepala
2	Dra. Siti Kamilah	196307061983032002	P	Pembina TKJ	IV/b	Guru Madya Ekonomi
3	Dra. Cut Raihana	196507231992032002	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Arab
4	Drs. Cut Nushraini	196511101992032004	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Inggris
5	Muhammad jamil, S.Pd	196801121998031003	L	Pembina	IV/a	Guru Madya Kimia
6	Dra. Fauziah Abdullah	196211231989032003	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Sosiologi

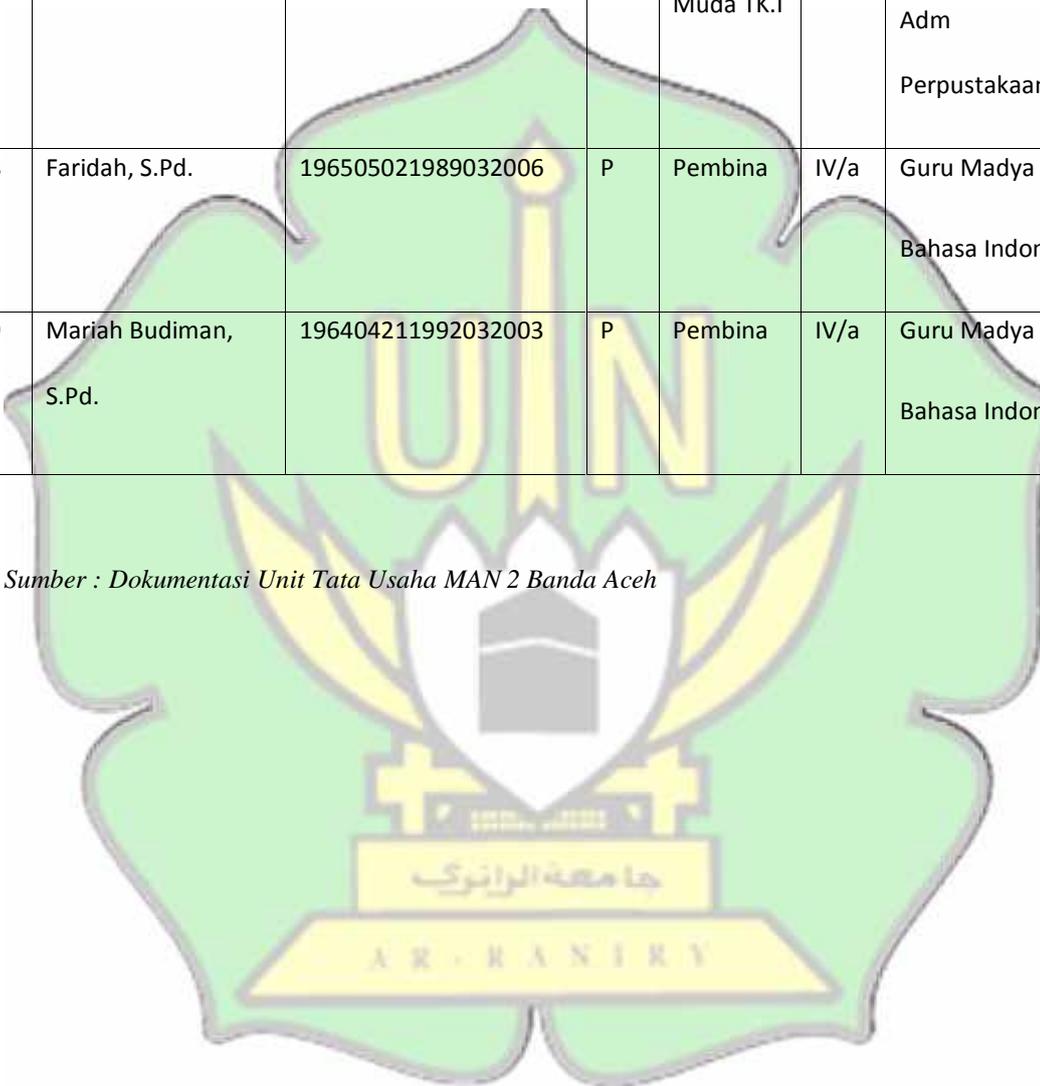
7	Dra. RijsAida	196206071998032002		Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Inggris
8	Rovita S, Ag	197005161999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Alquran Hadist
9	Muhammad Ramadhan, S.Pd	196208271989111002	L	Pembina	IV/a	Guru Madya PKN
10	Drs. Ridhwan	196812311994121000	L	Pembina	IV/a	Guru Madya Matematika
11	Dra. Yauhari Ahmad	196511141999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Geografi
12	Dra. Nazariah	196211271999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya PKN
13	Dra. Rukhdini	196410041999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Kimia

16	Drs. Syarifuddin	196002221999051001	L	Pembina	IV/a	Guru Madya Geografi
17	Dra. Hadaini	196303041999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya PKN
18	Nazir, S.Pd	196906132000031001	L	Pembina	IV/a	Guru Madya Penjas
19	Falina, S.Pd.,M.Pd	196805061999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Indonesia
20	Suryati, S.Pd	196712312000122019	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Biologi
21	Ridhwan, S.Pd.,M.Si	196912311999051005	L	Pembina	IV/a	Guru Madya Fisika
22	Lasmi, S.Si. M.Pd.	197006071999052001	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Matematika
23	Zulfiani, S.Pd	197805132006042004	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Fisika
24	Dewi Hartati, S.Ag	197210181999052000	P	Penata TK.I	III/d	Guru Muda Bahasa Arab
25	Syarifah Khaira, S.Pd.I	197912282005012005	P	Penata TK.I	III/d	Guru Muda Bahasa Inggris

26	Nasrullah, S.os.I	197703131999051001	L	Penata TK.I	III/d	Penata.TK.I Kaur Tata Usaha
27	Chairil Anwar, SE	197104052006041022	L	Penata TK.I	III/d	Guru Muda Ekonomi
28	Yensi Fitrianty, S.Pd	197901012006042026	P	Penata	III/c	Guru Muda Bimbel
29	Bukhari, S.Ag.	197302032007011031	L	Penata	III/c	Guru Muda Akidah Akhlak
30	Khuzaimah, S.Pd	197911222007102002	P	Penata	III/c	Guru Pertama Biologi
31	Nuraini	197302121993032002	P	Penata TK.I	III/b	Staff TU Bendahara
32	Nenci Wardani, S.Pd	198101132010032001	P	Penata Muda TK.I	III/b	Guru Pertama Bimbel
33	Noor Dwi Yantiningih, SE	197201052014112004	P	Penata Muda	III/a	Guru Pertama Ekonomi
34	Syamsuddin	196004131999051001	L	Pengatur	II/c	Staff TU Penjaga Sekolah
35	Fakhrizal	197902022007011025	L	pengatur	II/c	Staf TU Pengelola BMN

36	Ikhsan	198203232007011007	L	Pengatur Muda TK.I	II/b	Staf TU Operasional Keuangan
37	Elfiana	198110152009012011	P	Pengatur Muda TK.I	II/b	Staf TU Adm Perpustakaan
38	Faridah, S.Pd.	196505021989032006	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Indonesia
39	Mariah Budiman, S.Pd.	196404211992032003	P	Pembina	IV/a	Guru Madya Bahasa Indonesia

Sumber : Dokumentasi Unit Tata Usaha MAN 2 Banda Aceh



4. Data Siswa

Jumlah siswa MAN 2 Banda Aceh Tahun Pelajaran 2018 / 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 3

Daftar Data Siswa

No	Kelas	Jumlah Siswa		Jumlah
		Laki – laki	Perempuan	
1	X Bahasa	12	15	27
2	X Mipa 1	14	16	30
3	X Mipa 2	11	14	25
4	X Mipa 3	9	18	27
5	X IPS 1	11	17	28
6	X IPS 2	13	16	29
Jumlah		70	96	166
7	XI – Bahasa	10	17	27
8	XI – IPA 1	13	17	30
9	XI – IPA 2	10	18	28
10	XI – IPS 1	13	17	30
11	XI – IPS 2	11	21	32

	Jumlah	57	90	147
12	XII – Bahasa	5	12	17
13	XII – IPA 1	12	12	17
14	XII – IPA 2	13	17	30
15	XII – IPS 1	8	12	20
16	XII – IPS 2	14	7	21
	Jumlah	64	76	140
	Total	185	274	453

Sumber : Dokumentasi Bidang Kesiswaan MAN 2 Banda Aceh⁸⁶

6. Tata Tertib Madrasah

Peraturan Tata Tertib siswa berfungsi untuk mengatur ketertiban siswa dalam mengikuti proses pembelajaran guna mencapai mutu pembelajaran yang optimal.

I. TATA TERTIB UMUM

1. Wajib menjaga nama baik madrasah.
2. Wajib memelihara / melestarikan lingkungan madrasah (Kebersihan, keamanan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan).

⁸⁶ Dokumentasi Bidang Kesiswaan MAN 2 Banda Aceh, 12 November 2019

II. HAK SISWA

Setiap siswa mempunyai hak :

1. Mengikuti proses belajar mengajar.
2. Mendapatkan perlakuan yang sama dalam proses pembelajaran.
3. Meminjam dan menggunakan sarana/prasarana madrasah.
4. Mengikuti kegiatan Ekstrakurikuler.
5. Menjadi pengurus OSIM atau anggota kepanitiaan dalam kegiatan Kesiswaan.
6. Mendapatkan bimbingan dari para guru dalam mencapai prestasi optimal.

III. KEWAJIBAN SISWA

Selama berada di lingkungan madrasah setiap siswa wajib :

KELAKUAN

1. Menghormati dan menghargai Guru, Kepala Madrasah, Karyawan.
2. Sopan santun dalam berbicara dan bertingkah laku.
3. Mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan jam belajar secara tertib.
4. Menjaga dan memelihara keutuhan alat-alat pembelajaran.
5. Menjaga nama baik Madrasah, Guru, Kepala Madrasah dan sesama teman.
6. Menjaga dan memelihara kebersihan dan keindahan lingkungan Madrasah.
7. Menjaga kerukunan dan hubungna baik dengan Guru, Kepala Madrasah, Karyawan dan sesama teman.
8. Menjaga ketenangan dan ketertiban dalam proses pembelajaran.

KERAJINAN

1. Selalu hadir di madrasah paling lambat 10 menit sebelum tanda masuk dibunyikan.
2. Senantiasa mengikuti proses pembelajaran setiap mata pelajaran.
3. Selalu mengerjakan tugas-tugas dari Guru dengan tertib dan tepat waktu.
4. Senantiasa mengikuti ulangan / penilaian yang diberikan guru.

KERAPIAN

Senantiasa berpakaian seragam sesuai dengan ketentuan madrasah. Ketentuan pakaian seragam adalah sebagai berikut :

a. Pakaian :

Hari Senin dan Selasa : Putih – Abu-abu

Hari Rabu dan Kamis : Putih – Batik

Hari Jum'at dan Sabtu : Pramuka

b. Dasi : Putra Abu – abu

c. Ikat pinggang : Warna hitam

d. Kaos kaki

e. Sepatu : Warna hitam polos

f. Cara berpakaian

Siswa putra : Baju dimasukkan ke dalam celana dan

berdasi kecuali pada hari rabu dan kamis.

Siswa putri : Pakaian tidak boleh menampakkan lekuk tubuh, panjang baju sampai ke lutut dan jilbab telah ditentukan oleh madrasah dengan garis putih

KEBERSIHAN

1. Selalu berpakaian bersih dan rapi.
2. Senantiasa memelihara kebersihan perlengkapan pembelajaran (buku, alat tulis dll) dan kelengkapan madrasah (sepatu, tas dll).
3. Senantiasa memelihara dan menjaga kebersihan kelas.
4. Selalu memelihara dan menjaga kebersihan sarana dan prasarana madrasah.

IV. LARANGAN SISWA

Selama menjadi siswa MAN 2 Banda Aceh dilarang :

KELAKUAN

1. Terlibat dalam tindak kriminal, tindak pidana (Mencuri, merampas barang milik orang lain)
2. Membawa dan menggunakan senjata tajam / senjata api.
3. Membawa dan menggunakan narkoba / miras.
4. Membawa, melihat dan atau mengedarkan barang porno (Buku, Vcd, Hp dan sejenisnya).
5. Berkelahi / terlibat / pemicu perkelahian (tawuran).
6. Berbuat asusila.

7. Menganiaya / mengintimidasi siswa, guru, karyawan, kepala madrasah dll.
8. Merokok / membawa rokok di lingkungan madrasah dan kedapatan merokok diluar lingkungan madrasah dengan memakai seragam / merokok saat mengadakan studi banding.
9. Berduaan / lebih siswa berlainan jenis ditempat yang tidak wajar.
10. Merusak sarana prasarana madrasah.
11. Memalsu tanda tangan (orang tua, wali siswa, kepala madrasah, guru, karyawan).
12. Memalsu stempel madrasah.
13. Merubah nilai rapor tanpa ijin.
14. Membuat pernyataan bohong, dusta atau palsu.
15. Menerobos / melompat atau keluar dari lingkungan madrasah tanpa ijin.
16. Mengganggu proses belajar mengajar.
17. Mencemarkan nama baik madrasah (siswa, guru, karyawan, kepala madrasah).
18. Melakukan tindakan provokasi.
19. Berada di kantin saat pelajaran tanpa ijin guru.
20. Tidak menyampaikan undangan / edaran madrasah pada orang tua.
21. Meninggalkan PBM tanpa ijin
22. Meninggalkan PBM dengan ijin tetapi tidak kembali ke madrasah.
23. Berbicara dan bertingkah laku tidak sopan kepada guru, karyawan, kepala madrasah, siswa.
24. Membuang sampah dan meludah di sembarang tempat.

25. Tidak patuh nasehat, peringatan guru dan karyawan.
26. Membawa HP di lingkungan madrasah.
27. Membawa barang – barang yang tidak mendukung PBM { seperti komik, radio, novel tabloid, koran, Handy camp, iPod (dan sejenisnya), kamera, domino, kartu remi dll }.
28. Membeli makanan atau minuman diluar madrasah pada saat jam istirahat atau jam-jam Sholat.

KERAJINAN :

1. Absen karena sakit tanpa memberi surat.
2. Absen tanpa keterangan / alpa.
3. Terlambat hadir di madrasah pada jam pertama.
4. Terlambat mengikuti pelajaran.
5. Terlambat menyerahkan tugas.
6. Tidak mengumpulkan tugas.
7. Tidak mengikuti apel / upacara bendera.
8. Terlambat mengikut apel / upacara bendera.
9. Sengaja tidak mengikuti bimbingan belajar, club bidang studi, club rekreatif.

KERAPIAN :

1. Memakai seragam tidak sesuai dengan ketentuan.
2. Rambut tidak rapi, gondrong, di cat.
3. Membuat rambut sebagai model hiasan kepala.
4. Siswa putra memakai perhiasan (gelang, kalung dll).
5. Siswa putri memakai perhiasan / bermake up yang berlebihan.

6. Siswa putra tidak memasukkan baju ke dalam celana.
7. Siswa putri memakai baju pendek (tidak menutup pantat secara keseluruhan).
8. Memakai jaket / sweater dilingkungan madrasah.
9. Tidak memakai atribut madrasah yang telah ditentukan (bedge, lokasi, kelas).

KEBERSIHAN :

1. Pakaian seragam sekolah terlalu kotor, lusuh, sobek-sobek.
2. Meja, kursi, lantai, papan tulis, jendela dan tirainya dalam keadaan kotor.
- 3.. Kuku, rambut, sepatu kotor.
4. Memakai kaos kaki dan sepatu tidak sesuai dengan ketentuan madrasah.

V. CATATAN

1. Tata Tertib ini sewaktu- waktu bisa berubah.

B. Hasil penelitian

Setelah mendapatkan surta izin penelitian, peneliti diperkenankan melakukan penelitian sampai batas waktu yang di tentukan. Peneliti mengumpulkan data dengan cara mengmati langsung aktivitas yang berjalan di MAN 2 Banda Aceh untuk memperoleh data penelitian melakukan wawancara kepada Kepala Madrasah, Petugas Kebersihan dan Ketuan OSIM.

1. Konsep Kepala Madrasah dalam peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh

Peneliti melakukan wawancara kepada berbagai subjek diantaranya adalah Kepala Madrasah, Petugas Kebersihan dan Ketua OSIM. Wawancara yang dilakukan peneliti terhadap subjek adalah terkait dengan konsep Kepala

Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih, tentunya mempunyai beberapa subjek, yaitu sebagai berikut :

a. Konsep kepala madrasah dalam budaya bersih

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 2 Banda Aceh bernama bapak Drs. Fardhial mengenai bagaimana konsep kepala madrasah dalam budaya bersih yang ada di Madrasah ini, kepala Madrasah mengatakan :

“ kebersihan merupakan keadaan bebas dari kotoran, termasuk diantaranya sampah dan bau. Karena dengan terjaganya kebersihan di Madrasah proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar. Program kebersihan yang ada di Madrasah adalah program kebersihan lahir dan batin. Program lahir adalah program yang tampak oleh kasat mata contohnya sekolah harus bersih tidak ada sampah dan itu ada petugas kebersihan kemudian dalam lokal siswa melakukan piket pagi. Kemudian program kebersihan batin merupakan program kebersihan yang dirasakan oleh siswa misalnya tercermin di wajahnya dengan cara berpakaian serta ibadahnya. Kemudian mengenai masalah sanksi kita menganggap sekolah sudah bagus baik program atau pun pembinaan karakter kalau kebersihan itu hampir tidak ada hukuman, kalau pun ada biasanya berupa teguran dan diberi bimbingan dan itu tidak ada sanksi yang berat hanya saja sanksi yang ringan. karena sekolah sudah bersih apalagi kita sudah mempunyai petugas kebersihan kemudian dalam kelas ada piket kelas biasanya di

kontrol langsung oleh wali kelas dan selama ini. Kemudian manfaat dari sekolah bersih seperti siswa bisa belajar dengan lancar, tenang dan penuh semangat karena terbebas dari bau dan penyakit. kemudian bisa memberikan semangat dalam proses pendidikan sehingga tercapainya standard kependidikan. Di sekolah juga ada program penghijauan dan juga memiliki petugas penghijauan sekaligus petugas kebersihan.⁸⁷

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada petugas kebersihan dan beliau mengatakan :

“ kebersihan itu memang kebutuhan yang sangat penting bagi kita apa lagi kita sebagai sekolah tentunya kebersihan ini tidak bisa di pisahkan dari dalam kehidupan kita .program kebersihan yang pertama ialah menyiapkan tempat sampah, kemudian siswa/i melakukan pemisahan antara sampah organik dan sampah non organik yang memiliki nilai jual dan uang tersebut bisa menjadi kas bagi mereka. Terkait dengan kebersihan ini kami juga memberika sanksi-sanksi kepada siswa/i berupa teguran dan denda apabila ada sampah di dalam kelas. Denda itu bukan untuk sendiri akan tetapi denda tersebut untuk kelas yang bersangkutan karena itu merupakan tanggung jawab bersama. Disekolah juga ada penghijauan seperti penataan taman di depan kelas agar tampak indah dan asri. Mengenai fisik sekolah sudah sangat mendukung program kebersihan seperti adanya tempat sampah di setiap kelas dan sudut sekolah. Faktor

⁸⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 2 Banda Aceh, selasa 12 November 2019

yang mempengaruhi kebersihan disekolah salah satunya adalah kesadaran siswa untuk saling menjaga kebersihan. Kemudian kegiatan kebersihan misalnya gotong royong dan piket kelas. Secara umum tanggung jawab kebersihan adalah tanggung jawab bersama karena kalo kita saling menjaga maka sekolah akan tampak bersih”.⁸⁸

Dan pertanyaan yang sama juga saya tanyakan kepada ketua OSIM Madrasah yang mengatakan bahwa :

“kebersihan itu merupakan lingkungan yang bersih tanpa ada sampah sedikit pun dan kebersihan itu merupakan bahagian dari iman. Program kebersihan yang ada di sekolah seperti memberikan sanksi kepada kelas yang masih terdapat sampah baik itu di kelas ataupun di depan kelas dan program selanjutnya ialah program penghijauan diselah seperti menanam bunga di taman depan kelas. Sanksi teguran akan diberikan kepada siswa/i apabila kedapatan secara langsung membuang sampah sembarangan. Salah satu manfaat dari sekolah bersih terlaksananya belajar yang nyaman tanpa adanya bau dari sampah-sampah dan tanpa adanya penyakit. Yang memiliki tanggung jawab masalah kebersihan di sekolah adalah petugas kebersihan. Faktor penghambat

⁸⁸ Wawancara dengan Petugas Kebersihan MAN 2 Banda Aceh 08 November 2019

kebersihan di sekolah adalah masih ada dari siswa/i yang masih kurang kesadaran dengan masalah kebersihan”.⁸⁹

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara yang peneliti temukan dilapangan, Program kebersihan yang ada di Madrasah diantaranya program kebersihan lahir dan batin. Program lahir adalah program yang tampak oleh kasat mata. Kemudian program kebersihan batin merupakan program kebersihan yang dirasakan oleh siswa misalnya tercermin di wajahnya dengan cara berpakaian serta ibadahnya.⁹⁰

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa program kebersihan di madrasah sudah berjalan sesuai harapan dan dapat memberikan dampak bagi peserta didik dan guru dalam terlaksananya proses belajar mengajar di madrasah. Serta terbebas dari hal-hal yang berifat negatif contohnya seperti penyakit akibat dari sampah-sampah. Serta program penghijauan yang ada di madrasah juga memberikan efek yang baik bagi lingkungan.⁹¹

2. Kepala madrasah membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan di MAN 2 Banda Aceh

Peneliti melakukan wawancara kepada beberapa subjek diantaranya adalah kepala madrasah, petugas kebersihan, dan peserta didik. Wawancara yang

⁸⁹ Wawancara dengan Ketua OSIM MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

⁹⁰ Observasi Lapangan di MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

⁹¹ Observasi Lapangan di MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

dilakukan peneliti terhadap subjek merupakan terkait Kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan di MAN 2 Banda Aceh .

a. Kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah mengenai bagaimana strategi Kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan kepala madrasah mengatakn bahwa :

“Bapak selalu datang kesekolah dengan berpakaian yang rapi kemudian sewaktu pagi bapak selalu mengontrol lingkungan madrasah dan ruang kelas, kalau melihat masih ada sampah di depan kelas maka bpk akan memanggil piket kelas yang bersangkutan. Kemudian yang bertanggung jawab kebersihan di sekolah adalah petugas kebersihan, kemudian yang terakhir adalah tanggung jawab bersama. Kemudian cara mengajak siswa/i untuk menjaga kebersihan yang pertama kita masukan kedalam peraturan sekolah dan siswa harus mentaati peraturan tersebut, kemudian memberikan sosialisasi tentang kebersihan dan manfaat tentang kebersihan sekolah, juga bersama wali kelas untuk menegakan disiplin kelas, terutama masalah kebersihan. Dalam menjalankan kebersihan di sekolah ini tidak ada faktor penghambat kebersihan karena yang tinggal di sekolah ini adalah orang Islam dan orang Islam itu menyukai kebersihan. Apalagi disekolah sudah ada petugas kebersihan, Sampah-sampah yang ada disekolah itu diambil oleh dinas kebersihan setiap pagi. Dalam pengawasan tidak hanya dalam

kebersihan kita awasi, akan tetapi semua bidang. Apabila ada kelas kotor maka akan kita panggil siswa tersebut lalu kita bina mereka, kemudian baru kita panggil wali kelas agar lebih di perketat lagi. Apabila yang kotor itu diluar maka ada tugas kebersihan.’’⁹²

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada petugas kebersihan dan beliau mengatakan :

“salah satu strateginya adalah kegiatan rutin peduli lingkungan pada diri siswa dilakukan melalui kegiatan rutin harian, mingguan dan sewaktu-waktu. Kegiatan rutin harian adalah piket harian oleh siswa, tugas wajib piket harian terbagi menjadi dua, yakni menjaga dan membersihkan lingkungan kelas serta menjaga dan merawat taman yang berada di depan kelasnya masing-masing. Sedangkan kegiatan rutin mingguan adalah Jum’at bersih, kegiatan Jum’at bersih dilaksanakan setiap Jum’at. Kegiatan rutin yang bersifat insidental, kegiatan rutin yang bersifat sewaktu-waktu adalah peringatan hari-hari lingkungan hidup dan hari besar yang waktu pelaksanaannya menyesuaikan dengan tanggal peringatan tersebut. Kemudian cara mengajak siswa untuk menjaga kebersihan lingkungan madrasah yaitu :

Guru memberi contoh pada siswanya. Misalnya guru memperlihatkan pada saat guru itu memungut sampah dan membuang pada tempat nya. Karena perilaku guru sering di ikuti oleh muridnya.

⁹² Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 2 Banda Aceh, selasa 12 November 2019

Membagi jadwal piket

Memberi denda bagi setiap warga sekolah yang membuang sampah sembarangan

Mengadakan lomba kebersihan dan memberi hadiah bagi setiap kelas yang mendapatkan juara kebersihan

Sekolah mengadakan gotong royong. Setidak-tidaknya 2 minggu satu kali

93

Pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada ketua OSIM dan mengatakan bahwa :

“setiap pagi kepala madrasah mengecek kebersihan madrasah. Apabila ada sampah yang berserakan di sekitar kelas maka beliau akan memanggil petugas piket kelas kemudian memberi teguran dan pembinaan. Beliau selaku kepala madrasah selalu memberikan contoh tauladan yang baik misalnya masalah kebersihan selalu mengecek tiap-tiap ruang sekolah dan beliau sangat disiplin peraturan. Setiap siswa mempunyai inisiatif atau kesadaran untuk menjaga kebersihan misalnya mereka menjaga kebersihan taman bahkan setiap siswa membawa bunga atau peralatan untuk taman seperti sapu dll.⁹⁴

Berdasarkan hasil observasi bahwa cara kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan. Pertama ialah memasukannya

⁹³ Wawancara dengan petugas kebersihan MAN 2 Banda Aceh, Selasa 08 November 2019

⁹⁴ Wawancara dengan Ketua OSIM MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

kedalam peraturan madrasah dan setiap siswa harus mentaati peraturan tersebut, kemudian memberikan sosialisasi tentang kebersihan dan manfaat tentang kebersihan sekolah. Kemudian salah satu strateginya dalam peningkatan kebersihan adalah kegiatan rutin peduli lingkungan pada diri siswa dilakukan melalui kegiatan rutin harian, mingguan dan sewaktu-waktu.

Dalam menjalankan program kebersihan di madrasah tidak ada faktor penghambat kebersihan karena adanya kesadaran dari peserta didik dan faktor lingkungan sekolah yang sangat mendukung.

C. Pembahasan hasil penelitian

1. Konsep Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN

2 Banda aceh

Kepala madrasah dapat diartikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar.⁹⁵ Pemimpin yang dalam bahasa Inggris disebut *leader* dari akar kata *to lead* yang terkandung arti saling erat berhubungan: bergerak lebih awal, berjalan di depan, mengambil langkah pertama, berbuat paling dulu, memelopori, mengarahkan pikiran, pendapat tindakan orang lain, membimbing, menuntun, menggerakkan orang lain melalui pengaruhnya.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa konsep kepala madrasah dalam budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh, yaitu :

⁹⁵Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 81.

a. Konsep kepala madrasah dalam budaya bersih

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara yang peneliti temukan dilapangan, program kebersihan yang ada di Madrasah diantaranya program kebersihan lahir dan batin. Program lahir adalah program yang tampak oleh kasat mata. Kemudian program kebersihan batin merupakan program kebersihan yang dirasakan oleh siswa misalnya tercermin di wajahnya dengan cara berpakaian serta ibadahnya.⁹⁶

Dari penjelasan diatas dapat dipahami bahwa program kebersihan di madrasah sudah berjalan sesuai harapan dan dapat memberikan dampak bagi peserta didik dan guru dalam terlaksananya proses belajar mengajar di madrasah. Serta terbebas dari hal-hal yang berifat negatif contohnya seperti penyakit akibat dari sampah-sampah. Serta program penghijauan yang ada di madrasah juga memberikan efek yang baik bagi lingkungan.⁹⁷

2. Kepala Madrasah Membangun Kesadaran Peserta Didik dalam Menjaga Kebersihan di MAN 2 Banda Aceh

Pemimpin yang efektif dalam organisasi pendidikan adalah mereka yang memberikan pengaruhnya dan orang lain bergerak ke arah tujuan secara sukarela dan senang tanpa merasa terpaksa. Pengaruh ini berkelanjutan untuk mewujudkan

⁹⁶ Observasi Lapangan di MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

⁹⁷ Observasi Lapangan di MAN 2 Banda Aceh 05 November 2019

mutu pendidikan sehingga kinerja sekolah dapat dirasakan para pelanggan pendidikan dari lulusan yang bermutu.

Peranan kepala madrasah sangat penting sebagai upaya dalam meningkatkan mutu produk (lulusan) dari sebuah organisasi, maka upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan visi, misi dan tujuan lembaga secara jelas serta berusaha keras mewujudkannya kegiatan-kegiatan real sehari-hari.
2. Menyiapkan pendidik yang benar-benar berjiwa pendidik sehingga mengutamakan tugas-tugas pendidikan dan bertanggung jawab terhadap kesuksesan peserta didiknya.
3. Meningkatkan promosi untuk membangun citra (*image building*). Dengan cara menyempurnakan strategi rekrutmen siswa secara proaktif.
4. Berusaha keras memberikan kesadaran para siswa bahwa belajar merupakan kewajiban dan kebutuhan yang paling mendasar yang menentukan masa depan mereka. Menggali strategi pembelajaran yang dapat mengakselerasikan kemampuan siswa yang masih rendah menjadi lulusan yang kompetitif.
5. Mengondisikan lingkungan pembelajaran yang aman, nyaman dan menstimulasikan belajar.⁹⁸

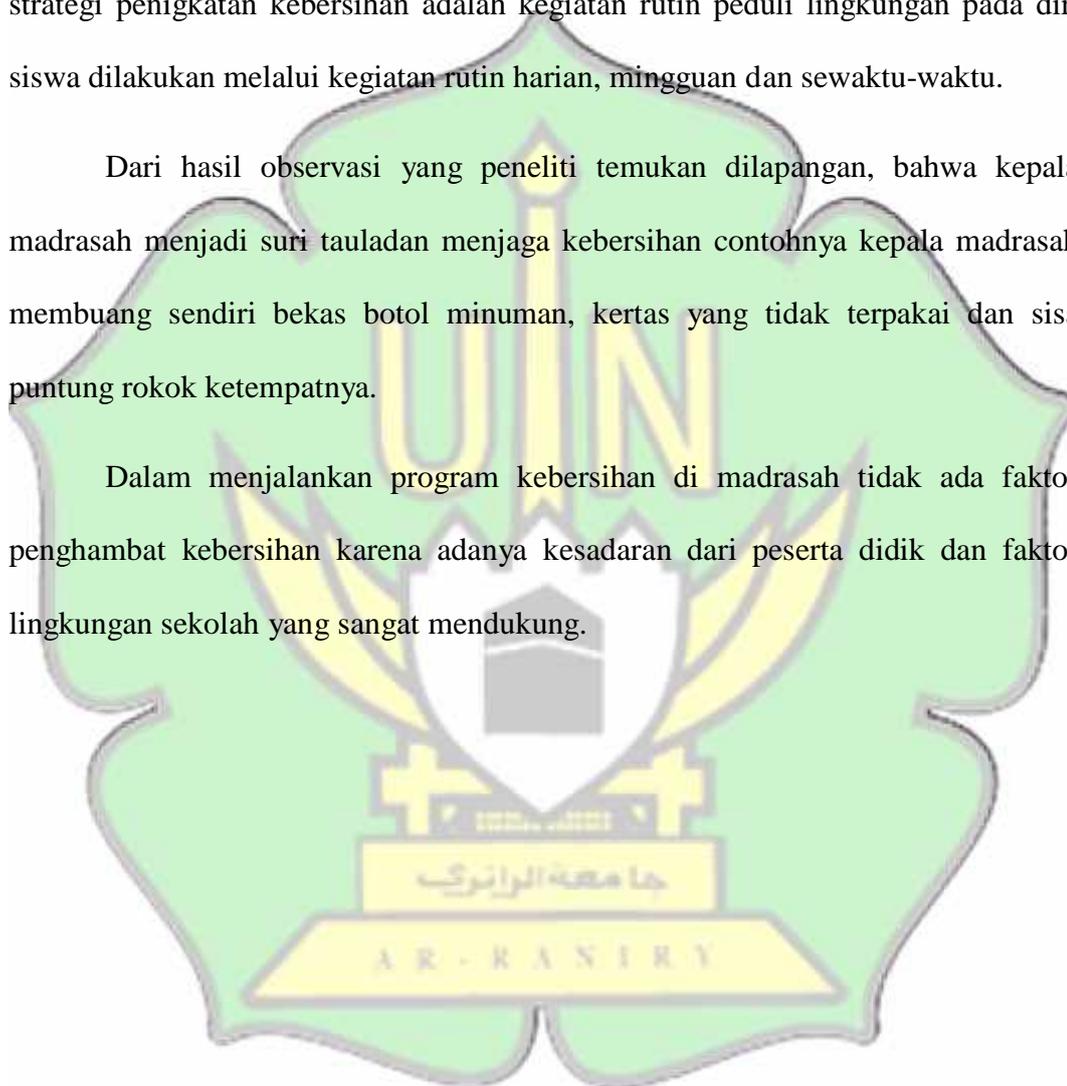
Berdasarkan hasil observasi dilapangan bahwa, cara kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan yang

⁹⁸ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 55-57

Pertama ialah memasukanya kedalam peraturan sekolah dan setiap siswa harus mentaati peraturan tersebut. Kemudian memberikan sosialisasi tentang kebersihan dan manfaat tentang kebersihan sekolah juga bersama wali kelas untuk menegakan disiplin kelas terutama masalah kebersihan. Kemudian salah satu strategi peningkatan kebersihan adalah kegiatan rutin peduli lingkungan pada diri siswa dilakukan melalui kegiatan rutin harian, mingguan dan sewaktu-waktu.

Dari hasil observasi yang peneliti temukan dilapangan, bahwa kepala madrasah menjadi suri tauladan menjaga kebersihan contohnya kepala madrasah membuang sendiri bekas botol minuman, kertas yang tidak terpakai dan sisa puntung rokok ketempatnya.

Dalam menjalankan program kebersihan di madrasah tidak ada faktor penghambat kebersihan karena adanya kesadaran dari peserta didik dan faktor lingkungan sekolah yang sangat mendukung.



BAB V

PENUTUP

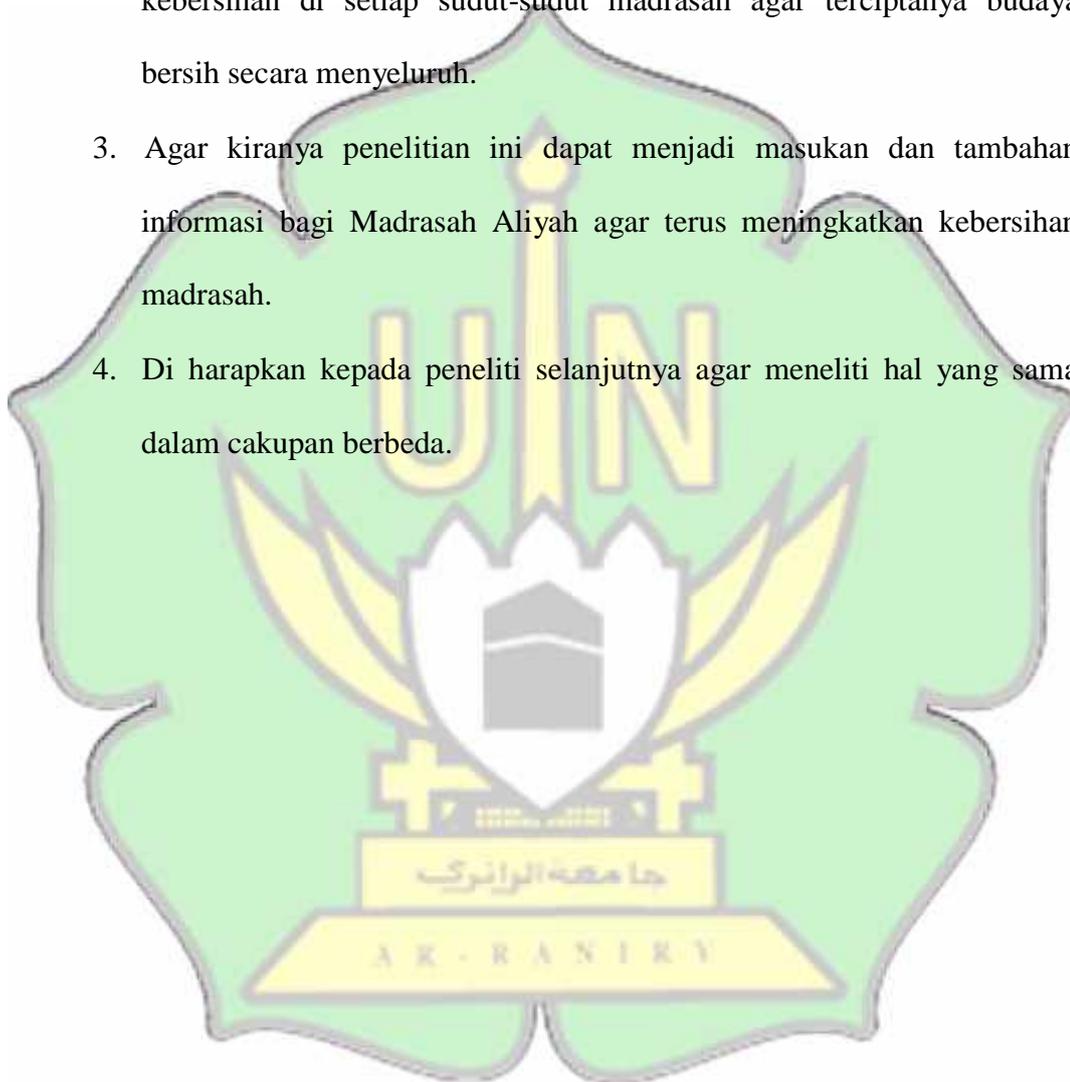
A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam upaya peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh, ada beberapa program kebersihan yang ada di Madrasah diantaranya program kebersihan lahir dan batin. Program lahir adalah program yang tampak oleh kasat mata. Kemudian program kebersihan batin merupakan program kebersihan yang dirasakan oleh siswa misalnya tercermin di wajahnya dengan cara berpakaian serta ibadahnya
2. Program kebersihan di madrasah sudah berjalan sesuai harapan dan dapat memberikan dampak bagi peserta didik dan guru dalam terlaksananya proses belajar mengajar di madrasah. Serta terbebas dari hal-hal yang berifat negatif contohnya seperti penyakit akibat dari sampah-sampah. Serta program penghijauan yang ada di madrasah juga memberikan efek yang baik bagi lingkungan.
3. Dalam membangun kesadaran peserta didik untuk menjaga kebersihan sekolah, maka ada beberapa hal yang dilakukan kepala madrasah dintara lain memasukanya kedalam peraturan sekolah dan siswa harus mentaati peraturan tersebut, kemudian memberikan sosialisasi tentang kebersihan dan manfaat tentang kebersihan sekolah, lalu bersama wali kelas juga menegakan disiplin kelas terutama masalah kebersihan

B. Saran

1. Kepada kepala madrasah diharapkan dapat terus melakukan pembinaan dalam budaya bersih kepada warga madrasah.
2. Kepada guru agar terus melakukan pengawasan dalam bidang kebersihan di setiap sudut-sudut madrasah agar terciptanya budaya bersih secara menyeluruh.
3. Agar kiranya penelitian ini dapat menjadi masukan dan tambahan informasi bagi Madrasah Aliyah agar terus meningkatkan kebersihan madrasah.
4. Di harapkan kepada peneliti selanjutnya agar meneliti hal yang sama dalam cakupan berbeda.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Munir. 2008. *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media.
- Abdurrahman. (2012). *Memelihara Lingkungan dalam Ajaran Islam*, Bandung: Menteri Kordinasi Bidang Perekonomian RI.
- Abudin Nata. 2012. *Sejarah Sosial Intelektual Islam Dan Institusi Pendidikannya*. Jakarta : Rajawali Press.
- Agustini. 2013. *Pengelolaan dan Unsur-unsur Manajemen*. Jakarta : Citra Pustaka.
- Ahmad Syauqi Al-Fanjari. 1996. *Nilai Kesehatan Dalam Syariat Islam*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Ahmad Warson Munawwir. 1997. *Kamus al-Munawwir*. Surabaya : Pustaka Progressif.
- Akhmad Sanusi dkk. 1986. *Produktivitas Pendidikan Nasional*. Bandung : IKIP Bandung.
- Departemen Agama RI. 2010. *Al-Qur'an dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan) Jilid I*. Jakarta : Penerbit Lentera Abadi.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 1988. *Kamus Besar bahasa Indonesia*. Jakarta : Perum Balai Pustaka.
- Dr. Lexy J. Moleong, M. A. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya.
- E. Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Cet I. Bandung: Remaja Rasindo.
- Gouza saydan. 1993. *Tanya jawab manajemen dan kepemimpinan*, Djambatan. Jakarta.
- Hadari Nawawi. 1993. *Administrasi Pendidikan*, Cet V. Jakarta : Jahi Masagung.
- Haris Herdiansyah. 2013. *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Jakarta : Salemba Humanika.
- IP Simanjuntak. 1972/1973. *Perkembangan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- Jejen Musfah. 2015. *Manajemen Pendidikan, Teori, Kebijakan dan Praktik*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Lukman Ali, dkk. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet II. Jakarta : Balai Pustaka.
- Marno & Trio Supriyanto. 2008. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung : Refika Aditama.
- Miftah Thoha. 1995. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cet II. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Muhammad Bagir. 2008. *Fiqih Praktis I: Menurut Al-Qur'an, As-Sunnah dan Pendapat Para Ulama*. Bandung : Penerbit Karisma.
- Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga.
- Mulyasa. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional, dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- N.A. Ametembun. 1975. *Kepemimpinan Pendidikan*. Malang : IKIP Malang.
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, Cet 9.
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah. 2000. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah. 1999. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet I. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Ngalim Purwanto. 2007. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Pandji Anoraga. 1997. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I. Jakarta : Rineka Cipta.
- Rachmat Kriyantono. 2009. *Teknis Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta : Kencana.
- Robbin,S.P. 2003. *Prilaku Organisasi*, Jilid I Terj. Tim Indek. Jakarta : Indek Gramedia.
- Saiful Sagala. 2009. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu pendidikan*. Bandung : Alfabeta.

- Sayyid Quthb. 2004. *Tafsir fi zhilalil Qur'an*. Jakarta : Gema insane press.
- Soewarno Handaningrat. 1986. *pengantar studi ilmu Administratif dan Manajemen*. Jakarta : Gunung Agung, cetakan ketujuh.
- Sondang P. Siagian. 1992. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sulistiyorini. 2006. *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabaya : Elkaf.
- Sumadi Suryabrata. 2000. *Metode Penelitian*. Jakarta : Rajawali.
- Susilo Martoyo. 1980. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet IV. Yogyakarta : BPPFE.
- Syafaruddin & Nurawati. 2001. *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*. Medan : Perdana Publishing.
- Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta : Ciputat Press.
- Tengku Muhammad Hasbi ash- Shiddieqy. 1987. *Tafsir Al- Quranul majid An-nur*. Semarang : Pustaka Rizki Putra.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Al-Fabeta.
- Tim Lembaga Penelitian Universitas Islam Jakarta. 1993. *Konsep Agama Islam tentang Bersih dan Implikasinya dalam Kehidupan Masyarakat*. (Jakarta : Universitas Islam Jakarta.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa KEMENDIKBUD. 1990. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Ulbert Silalahi. 2002. *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. Bandung : Sinar Baru.
- Wahjosumidjo. 1999. *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta : Rajagrafindo Persada.
- Winardi. 1993. *Asas-asas Manajemen*. Cet III, Bandung : Alumnii.

Yusuf Al-Qaradhawi. 1997. *Fiqih Peradaban: Sunnah Sebagai Paradigma Ilmu Pengetahuan*. Penerjemah Faizah Firdaus. Surabaya : Dunia Ilmu.



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-4994/Un.08/FTK/KP.07.6/04/2019

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh tanggal 28 Desember 2018

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

- : Menunjuk Saudara:
1. Jamaliyah Hasballah sebagai Pembimbing Pertama
2. Ainul Mardhiah sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Amri Canjago

NIM : 150 206 044

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh

KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2019/2020

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan : Banda Aceh
 Pada tanggal : 29 April 2019

An. Rektor
 Dekan


Muslim Razali

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh, 23111
Telpn : (0651)7551423, Fax : (0651)7553020
E-mail: ftk.uin@ar-raniry.ac.id Laman: ftk.uin.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-15127/Un.08/FTK.1/TL.00/10/2019
Lamp : -
Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Penyusun Skripsi

Banda Aceh, 16 Oktober 2019

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : AMRI CHANIAGO
N I M : 150206044
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
A l a m a t : Jl. Rama Setia Ds. Alue Deah Teungoh Kota Banda Aceh

Untuk mengumpulkan data pada:

MAN 2 Banda Aceh

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Atas Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,

Mustafa



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDA ACEH
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANDA ACEH**

Jalan Cut Nyak Dhien Nomor 590 Telepon (0651) 41105 Email: manduabnanad@yahoo.co.id
Banda Aceh-Kode pos 23230
NSM: 131111710002 NPSN: 10113788

Nomor : B - 03 /Ma.01.091/TL.00/01/2020
Lampiran : 1 (Satu) eks
Hal : Telah Pengumpulan Data Untuk
Penyusun Skripsi.

02 Januari 2020

Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik Dan Kelembagaan
UIN Ar Raniry Banda Aceh
di-
Banda Aceh

Dengan Hormat,

Sesuai dengan surat dari Saudara Nomor:B-15127/Un.08/FKT.1/TL.00/10/2019 Tanggal 16 Oktober 2019 tentang Izin pengumpulan data pada MAN 2 Banda Aceh, maka bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

Nama : Amri Chaniago
NIM : 150 206 044
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry

Telah melaksanakan pengumpulan data untuk menyusun skripsi dengan Judul "Manajemen Kepala Madrasah dalam Peningkatan Budaya Bersih di MAN 2 Banda Aceh", Pada tanggal 16 s.d 31 Oktober 2019.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.



KISI-KISI INSTRUMENT WAWANCARA PENELITIAN MANAJEMEN KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN BUDAYA BERSIH MADRASAH

No.	Rumusan masalah	Indikator	Pertanyaan		
			Kepala madrasah	Petugas kebersihan	Peserta didik
1	Bagaimana konsep kepala madrasah dalam peningkatan budaya bersih di MAN 2 Banda Aceh ?	a. Konsep kepala madrasah dalam budaya bersih	Manurut bpk/ibu apa itu kebersihan ?	Manurut bpk/ibu apa kebersihan ?	Manurut anda apa itu kebersihan ?
			Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?	Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?	Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?
			Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah ?	Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah dan atas alasan apa peserta didik itu tidak menjaga kebersihan	Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah ?
			Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya ?	Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya?	Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya ?
			Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap kegiatan	Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap	Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap
			kependidikan?	kegiatan kependidikan?	kegiatan kependidikan?
			Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?	Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?	Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?
			Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?	Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?	Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?
			Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?.	Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?	Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?.
			Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan kebersihan di lingkungan madrasah?	Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan bersih di madrasah?	Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan bersih di madrasah?
Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?	Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?	Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?			
2	Bagaimanakah kepala madrasah membangun kesadaran peserta		Bagaimana bpk/ibu memberikan contoh teladan bagi para		Bagaimana kepala madrasah memberikan contoh

didik dalam menjaga kebersihan di MAN 2 Banda Aceh ?	a. Kepala madrasah dalam membangun kesadaran peserta didik dalam menjaga kebersihan	peserta didiknya ?		teladan bagi para peserta didiknya ?
		Adakah strategi khusus dalam membentuk budaya bersih bagi peserta didik ?	Adakah strategi khusus dalam membentuk budaya bersih bagi peserta didik ?	
		Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda Aceh ?	Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda Aceh ?	Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda Aceh ?
		Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?	Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?	Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?
		apesaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?	apesaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?	apesaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?
		apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?	apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?	apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?
				Apakah peserta didik sudah
				menanamkan nilai-nilai kebersihan dalam kehidupan sehari-hari?
		apakah bpk/ibu mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di marasah ?	Apakah bpk/ibu mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di marasah ?	Apakah kepala madrasah dan petugas kebersihan mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di marasah ?
		Siapakah penggerak utama kebersihan?	Siapakah penggerak utama kebersihan?	Siapakah penggerak utama kebersihan?
Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah?	Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah?	Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah?		

Wawancara dengan Kepala madrasah MAN 2 Banda Aceh



Wawancara dengan Guru yang bertanggung jawab terhadap kebersihan



Wawancara dengan Peserta didik/ Ketua OSIM MAN 2 Banda Aceh



Daftar Wawancara dengan Kepala Madrasah

1. Menurut bpk/ibu apa itu kebersihan ?
2. Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?
3. Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah ?
4. Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya ?
5. Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap kegiatan kependidikan?
6. Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?
7. Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?
8. Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?.
9. Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan kebersihan di lingkungan madrasah?
10. Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?
11. Bagaimana bpk/ibu memberikan contoh teladan bagi para peserta didiknya ?
12. Adakah strategi khusus dalam membentuk budaya bersih bagi peserta didik ?
13. Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda aceh ?
14. Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?

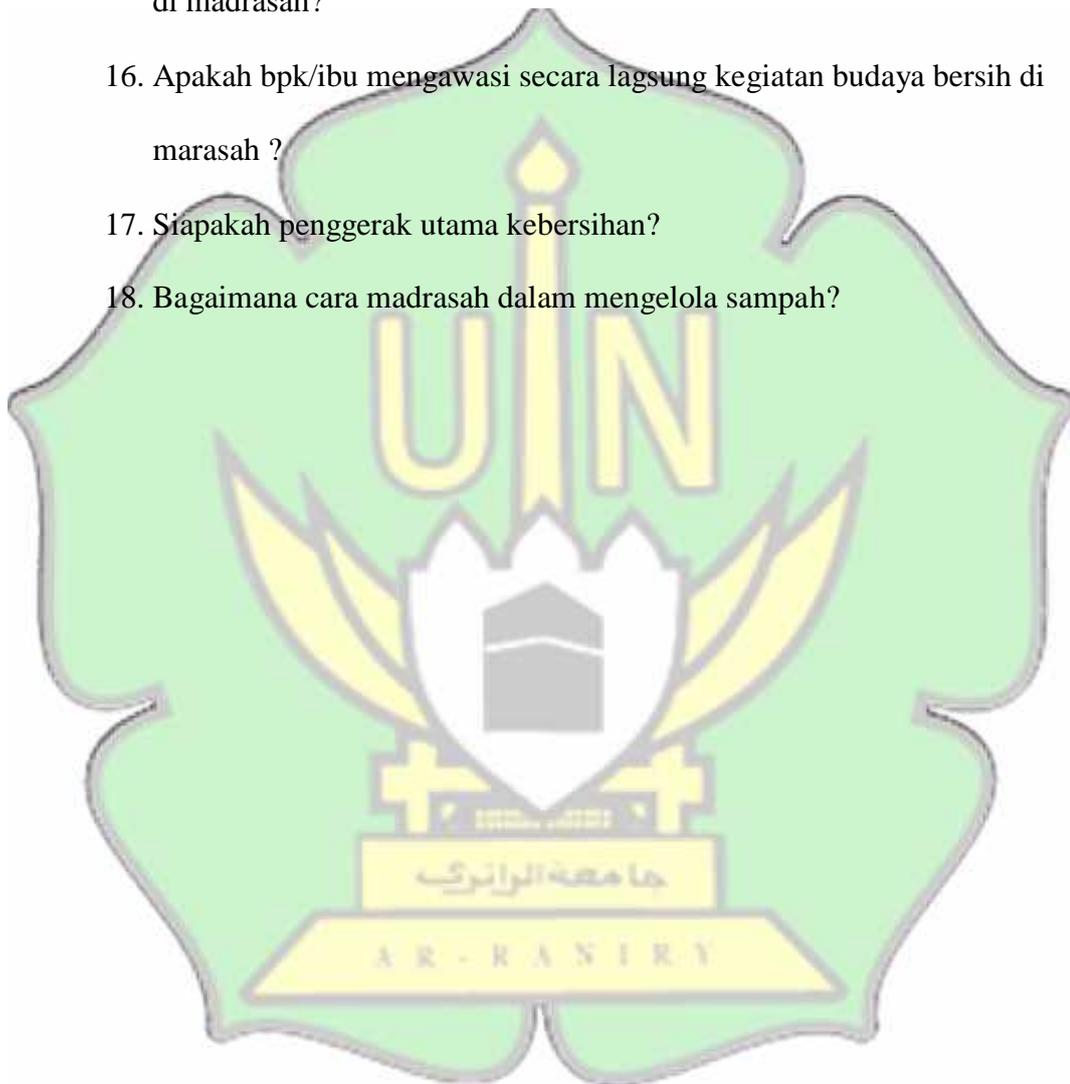
15. Apasaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?
16. Apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?
17. Apakah bpk/ibu mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di marasah ?
18. Siapakah penggerak utama kebersihan?
19. Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah?



**Daftar wawancara dengan penanggung jawab kebersihan/ petugas
kebersihan**

1. Menurut bapak/ibu apa kebersihan ?
2. Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?
3. Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah dan atas alasan apa peserta didik itu tidak menjaga kebersihan
4. Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya?
5. Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap kegiatan kependidikan?
6. Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?
7. Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?
8. Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?
9. Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan bersih di madrasah?
10. Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?
11. Adakah strategi khusus dalam membentuk budaya bersih bagi peserta didik ?
12. Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda aceh ?

13. Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?
14. Apasaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?
15. Apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?
16. Apakah bpk/ibu mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di marasah ?
17. Siapakah penggerak utama kebersihan?
18. Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah?



Daftar wawancara dengan peserta didik / Ketua OSIM

1. Menurut anda apa itu kebersihan ?
2. Program kebersihan apa saja yang ada di madrasah ini ?
3. Apakah sanksi untuk peserta didik yang tidak menjaga kebersihan madrasah ?
4. Apakah ada peserta didik yang membuang sampah tidak pada tempatnya ?
5. Apa saja manfaat dari lingkungan sekolah yang bersih dan pengaruhnya terhadap kegiatan kependidikan?
6. Apakah ada kegiatan penghijauan di sekolah ?
7. Bagaimana cara sekolah dalam menciptakan lingkungan yang bersih?
8. Apakah lingkungan fisik madrasah sudah menunjang dalam pembentukan budaya bersih?.
9. Faktor apa saja yang memengaruhi lingkungan bersih di madrasah?
10. Apa saja kegiatan kebersihan yang ada di madrasah ?
11. Bagaimana kepala madrasah memberikan contoh teladan bagi para peserta didiknya ?
12. Siapakah yang bertanggung jawab terhadap kebersihan di MAN 2 Banda aceh ?
13. Bagaimanakah cara mengajak peserta didik untuk menjaga kebersihan ruang kelas dan lingkungan madrasah ?
14. Apasaja kegiatan budaya bersih yang ada di madrasah ?

15. Apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan budaya bersih di madrasah?
16. Apakah peserta didik sudah menanamkan nilai-nilai kebersihan dalam kehidupan sehari-hari?
17. Apakah kepala madrasah dan petugas kebersihan mengawasi secara langsung kegiatan budaya bersih di madrasah ?
18. Siapakah penggerak utama kebersihan?
19. Bagaimana cara madrasah dalam mengelola sampah ?

