

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu hal yang penting bagi kehidupan manusia. Melalui pendidikan manusia akan menjadi insan yang lebih baik. Dengan ilmu manusia akan dapat memiliki wawasan yang luas dan salah satu tempat untuk mendapatkan ilmu pengetahuan tersebut adalah melalui lembaga pendidikan formal sekolah/madrasah.

Sekolah merupakan suatu sistem yang di dalamnya terdapat berbagai komponen yang harus digerakkan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan. Arah dan perkembangan pendidikan di Indonesia dibawa menuju kepada peningkatan kualitas sumber daya manusia. Kualitas pendidikan menunjuk kepada kualitas proses dan kualitas produk. Kualitas proses jika proses belajar mengajar berlangsung secara efektif dan peserta didik mengalami proses pembelajaran yang bermakna ditunjang oleh sumber daya (manusia, dana, sarana, prasarana) yang wajar. Logikanya proses pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan produk yang berkualitas pula.¹

Sekolah Menengah Pertama SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang merupakan salah satu sekolah islam swasta di kota Semarang yang memiliki perkembangan pesat dalam hal mutu, terbukti dalam waktu kurang lebih 10 tahun

¹ Masngud. 2010. Supervisi Pendidikan. *Suluh Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 3, No. 1, Ikatan Mahasiswa Pasca Sarjana Kerjasama Dirjen Pendidikan Islam Departemen Agama RI dengan Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, hlm. 125

telah menjadi salah satu sekolah yang terkemuka di kota Semarang. Kemajuan itu tentu tidak terjadi secara sendirinya, akan tetapi terdapat komponen didalamnya yang digerakkan secara optimal dan juga adanya BUSI (Budaya Islami) yang menjadikan keunggulan tersendiri bagi lembaga tersebut.

Manajemen memiliki beberapa definisi dan pengertian, para ahli memiliki definisi mengenai manajemen, antara lain yaitu menurut Dale manajemen merupakan pengelolaan individu atau kelompok, pengambilan keputusan, dan proses pengorganisasian dengan menggunakan sumber-sumber untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwasanya: manajemen merupakan usaha atau tindakan ke arah pencapaian tujuan, manajemen merupakan sistem kerja sama dan manajemen melibatkan secara optimal kontribusi orang-orang, dana, fisik dan sumber-sumber lainnya yang di tujukan untuk mencapai tujuan suatu kegiatan atau program.

Manajemen Administratif merupakan suatu usaha yang di lakukan beberapa kelompok untuk mencapai sebuah tujuan dengan melibat kan beberapa komponen-komponen lainnya. Lembaga pendidikan dituntut bukan hanya menghasilkan generasi yang cerdas secara akademik, namun juga berakhlak mulia serta bermartabat. Oleh karena itu PAI sangat lah penting untuk menjadi landasan siswa siswi membangun karakter yang baik. Hal ini diperkuat dan dipertegas lagi dengan Permendikbud nomor 20 Tahun 2018 tentang penguatan pendidikan karakter yang menyatakan bahwa dalam rangka mewujudkan bangsa yang berbudaya melalui penguatan nilai-nilai religius, jujur, toleran, disiplin,

bekerja keras, kreatif, mandiri, demokratis, rasa ingin tahu dan lain lain.

Dalam hal ini kepala sekolah sebagai seseorang yang sangat berperan dan manajer di satuan lembaga pendidikan menjadi kunci terpenting dalam usaha membangun mutu pendidikan yang berkualitas sehingga menghasilkan output yang baik, karena jika kualitas pendidikan baik akan membuat SDM semakin maju dalam berfikir dan berakhlaq.

A. Alasan Pemilihan Judul

Berbagai pertimbangan dan alasan penulis mengambil judul skripsi “Implementasi Manajemen Administratif Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang, yaitu;

1. Karena Kepala Sekolah merupakan faktor penentu, penggerak segala sumber daya yang ada di sekolah agar segala komponen-komponen sekolah dapat berfungsi secara maksimal dalam meningkatkan mutu pendidikan. bisa di lihat dari manajemen kepala sekolah dalam memberi kebijakan kebijakannya.
2. Dengan Kepemimpinan Kepala Sekolah merupakan kunci keberhasilan peserta didik dalam belajar. Peran Kepala Sekolah paling banyak berkaitan dengan pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa Kepala Sekolah sangat berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
3. Karena SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang ini sangat mengedepankan pendidikan agama Islam bagi seluruh peserta didik agar

menjadi manusia beragama yang baik dan benar serta mendapat kan mutu penndidikan yang berkualitas.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah yang diajukan yaitu sebagai berikut;

1. Bagaimana Manajemen Administratif Kepala Sekolah di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang?
2. Bagaimana Mutu Pendidikan Agama Islam SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang?
3. Bagaimana Implementasi Manajemen Administratif Kepala Sekolah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Untuk menjelaskan manajemen administratif kepala sekolah di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang.
2. Untuk menjelaskan mutu pendidikan agama Islam di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang.
3. Untuk menjelaskan implementasi manajemen administratif kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan agama Islam pai di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang

D. Kerangka Pemikiran

Sebelum kita mengetahui atau menyimpulkan apa yang dimaksud dengan manajemen administratif, maka terlebih dahulu kita harus memahami terlebih dahulu pengertian pendidikan agama islam dan pengertian administrasi, pengertian manajemen, apa yang membedakan keduanya, dan apa pula persamaannya.

Manajemen dapat diartikan sebagai berikut: *Pertama*, ketatalaksanaan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran tertentu. *Kedua*, kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. *Ketiga*, segenap perbuatan menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan fasilitas dalam suatu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu²

Sedangkan pengertian administrasi adalah tata usaha, yaitu berupa kegiatan mencatat, mengumpulkan dan menyimpan suatu kegiatan atau hasil kegiatan untuk membantu pimpinan dalam mengambil keputusan. Definisi tersebut merupakan definisi administrasi secara sempit, adapun definisi administrasi secara luas adalah kegiatan suatu kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama. Kegiatan tersebut berupa, perencanaan, pengorganisasian, memberikan komando, koordinasi dan mengadakan pengawasan

Dari pengertian manajemen dan administrasi tersebut tampak persamaan yang dapat kita simpulkan dari keduanya, yaitu manajemen dan

² Abdul Majid, *op. cit.*, hlm. 2

administrasi sama sama merupakan usaha sekelompok orang yang mengadakan kerjasama untuk mencapaitujuan bersama, kegiatan yang dilakukannya pun sama yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, memberikan komando, koordinasi dan mengadakan pengawasan. Persamaan tersebut dapat kita simpulkan dengan melihat pengertian administrasi secara luas

Management administartif adalah sebuah usaha dan kegiatan yang berhubungan dengan pengaturan kebijakan di dalam organisasi dengan tujuan agar sasaran organisasi dapat tercapai dengan baik. dan yang membuat kebijakan tersebut yakni kepala sekolah, maka dari itu peran kepala sekolah sangat mempengaruhi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah

Ketika manajemen administratif dijalankan, kita akan mengetahui seberapa sukses tujuan yang dicapai dengan menggunakan sarana dan prasarana yang sudah dirancang. Efisiensi ini mengacu pada syarat ekonomi, psikologis dan teknis. Apakah nanti sarana dan prasarana efektif dari segi biaya dan penggunaan? Apakah nantinya bisa dimanfaatkan secara maksimal? Dan apakah bisa memberikan kepuasan, atau sebaliknya?. Tujuan manajemen administratif ini bisa dicapai apabila fungsi-fungsinya dijalankan dengan benar. Bila diuraikan dengan lengkap, tujuan administrasi ini antara lain³

1. Mengelola seluruh data dan keterangan secara lengkap melindungi dan menyimpan serta memberikan informasi kepada yang membutuhkan

³ Umiarso, Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Daerah*, Yogyakarta, IRCiSoD, 2010, hlm. 113

2. Menampilkan laporan dan catatan penting dengan rincian biaya yang sesuai
3. Membantu perusahaan untuk memelihara dan memenuhi kebutuhan yang ber hubungan dengan administrasi
4. Pemberian pelayanan oleh tata usaha kepada para mitra kerja dan juga pelanggan
5. Menyediakan laporan yang relevan dan terbaru

Kepala sekolah mempunyai kewajiban mengatur dan membuat kebijakan dalam meningkatkan penjaminan mutu pendidikan yang ada di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang, dan guru serta staf karyawan wajib ikut andil dalam menjalankan manajemen administratif sekolah karena tiga komponen ini yang sangat menentukan sukses atau tidaknya suatu penjaminan mutu pendidikan

Ada beberapa macam administrasi sekolah yakni berikut merupakan administrasi pokok yang wajib diwujudkan di setiap sekolah di Indonesia, yaitu;

1. Pengelola Sarana dan Prasarana

Dalam hal penyelenggaraan pendidikan di sekolah khususnya yang ada di Semarang, bagian administrasi yang mengelola sarana dan prasarana harus dapat memenuhi segala kebutuhan sekolah yang menunjang proses penyelenggaraan pendidikan tersebut, baik itu bangunan, inventaris, maupun kebutuhan lainnya. Untuk membuat peserta didik lebih nyaman

2. Pengelola Kurikulum

Tugas dari pengelola kurikulum adalah menyesuaikan program pendidikan dengan kurikulum nasional, memberikan pedoman kurikulum kepada setiap guru, serta membuat perencanaan tentang proses pembelajaran sesuai dengan jenjang kelasnya. Kurikulum suatu hal yang utama di mana kurikulum sangat lah penting, setiap guru harus memiliki kurikulum dan pembelajaran yang menarik bagi siswa dan siswi

3. Administrasi Siswa

Khusus bagian pengelola kesiswaan ini berkaitan dengan mewujudkan pembinaan yang efektif dan efisien menyesuaikan dengan fasilitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut. Bagian kesiswaan harus dapat menentukan target berapa jumlah siswa yang sanggup ditampung di sekolah itu. Termasuk meneliti kondisi siswa, dan membantu mewujudkan cara agar setiap siswa dapat belajar dengan nyaman dan kondusif agar lulusan di sekolah tersebut dapat sesuai harapan guru dan orang tuanya

4. Administrasi dan Pengelola Keuangan

Bagian pengelola keuangan memegang peranan penting dalam hal pengaturan anggaran sekolah mulai dari merencanakan sumber pemasukan dan tujuan pengeluaran yang didata dengan jelas yang dilakukan secara rutin dan bertahap dan dapat dipertanggungjawabkan. Serta harus ada transparansi dari pihak instansi

5. Administrasi Personalia

Fungsi dari administrasi personalia adalah untuk mengetahui dan membidangi semua personil pengajar maupun tata usaha, bahkan pesuruh di sekolah tersebut dalam hal penyelenggaraan pendidikan yang edukatif, efektif, dan efisien. dalam hal ini harus bisa memakmurkan semua yang ada di lembaga

Sasaran lembaga adalah rumusan spesifik mengenai apa yang diinginkan pada kurun waktu tertentu. Objek dan sasaran merupakan fokus tindakan, di samping hal-hal yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, dan dapat diwujudkan, juga harus dapat menyatakan alokasi anggaran dan sumber-sumber yang akan mendukung pelaksanaannya. Objek dan sasaran dilaksanakan dalam jangka waktu pendek, untuk selanjutnya keberhasilan organisasi/lembaga diukur dengan menyesuaikan tujuan jangka panjang⁴

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran baik buruk suatu benda, keadaan, taraf, atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya); meningkat (pendidikan)⁵. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mengacu pada masukan, proses, luaran, dan dampaknya. Mutu masukan dapat dilihat dari beberapa sisi. *Pertama*, kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laboran, staf tata usaha, dan siswa.

⁴ Umiasro, Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Daerah*, Yogyakarta, IRCiSoD, 2010, hlm. 11

⁵ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 2013, hlm. 945

Kedua, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, prasarana, sarana sekolah, dan lain-lain. *Ketiga*, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan yang berupa perangkat lunak, seperti peraturan, struktur organisasi, deskripsi kerja. *Keempat*, mutu masukan yang bersifat harapan dan kebutuhan, seperti visi, motivasi, ketekunan, dan cita-cita⁶

Mutu pendidikan adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh jasa pelayanan pendidikan secara internal, maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya, memuaskan kebutuhan yang diharapkan, atau yang tersirat mencakup *input*, proses, dan *output* pendidikan⁷

Deming, sebagaimana dikutip Arcaro, mengembangkan 14 perkara yang menggambarkan mutu dalam pendidikan, antara lain.

1. Menciptakan konsistensi tujuan
2. Mengadopsi filosofi musuh total
3. Mengurangi kebutuhan pengujian
4. Menilai bisnis sekolah dengan cara baru
5. Memperbaiki mutu pendidikan
6. Kepemimpinan pendidikan
7. Mengeliminasi rasa takut
8. Mengeliminasi hambatan keberhasilan
9. Menciptakan budaya mutu
10. Perbaiki proses
11. Membantu siswa berhasil

⁶ Prof. Dr. Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*. Jakarta, Bumi Aksara, 2006, hlm. 53

⁷ Muhammad Fathurrohman, M.Pd.I., Dr. Sulistyorini, M.Ag., *Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Islam*, Yogyakarta, Teras, 2012, hlm. 45-46

12. Komitmen Tanggung jawab⁸

Nurdin menyatakan, bahwa ada beberapa indikator pendidikan yang bermutu, antara lain.

1. Hasil akhir pendidikan yang merupakan tujuan akhir pendidikan. Dari hasil tersebut diharapkan para lulusannya dapat memenuhi tuntutan masyarakat bila ia bekerja atau melanjutkan studi ke lembaga pendidikan yang lebih tinggi.
2. Hasil langsung pendidikan. Hasil langsung pendidikan itu berupa;
 - (a) pengetahuan, (b) sikap, dan (c) ketrampilan. Hasil inilah yang sering digunakan kriteria keberhasilan pendidikan.
3. Proses pendidikan. Proses pendidikan merupakan interaksi antara *raw input*, *instrumental input*, dan lingkungan, untuk mencapai tujuan pendidikan. Pada proses ini, tidak berbicara mengenai wujud gedung sekolah dan alat-alat pelajaran, akan tetapi bagaimana mempergunakan gedung dan fasilitas lainnya agar siswa dapat belajar dengan baik.
4. *Instrumental input*. Terdiri dari tujuan pendidikan, kurikulum, fasilitas dan media pendidikan, system administrasi pendidikan, guru, sistem penyampaian, evaluasi serta bimbingan dan penyuluhan. *Instrumental input* tersebut harus dapat berinteraksi dengan *raw input* (siswa) dalam proses Pendidikan
5. *Raw input* dan lingkungan, juga mempengaruhi kualitas

⁸ Jerome S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*, terj. Yosol Iriantara, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2007, hlm. 85-89

mutu Pendidikan.⁹

Dalam peningkatan mutu pendidikan PAI harus dijadikan tolok ukur dalam membentuk watak dan kepribadian peserta didik serta membangun moral bangsa (*nation character buiding*)¹⁰

Khusus dalam pelaksanaan pendidikan agama di sekolah diperlukan perhatian yang lebih besar daripada pendidikan pada umumnya, terutama utama yang menyangkut mutu. Mutu pendidikan agama tidak dapat diukur melalui tabel-tabel statistik, tetapi dengan totalitas peserta didik sebagai pribadi dan bagian dari sistem sosial. Maka, mutu pendidikan agama Islam itu perlu diorientasikan kepada hal-hal berikut ini.¹¹

1. Tercapainya sasaran kualitas pribadi, baik sebagai manusia yang beragama maupun sebagai manusia Indonesia yang ciri-cirinya dijadikan tujuan pendidikan nasional.
2. Integrasi pendidikan agama dengan keseluruhan proses maupun institusi pendidikan yang lain.
3. Tercapainya internalisasi nilai-nilai dan norma-norma keagamaan yang fungsinya secara moral untuk mengembangkan keseluruhan sistem sosial dan budaya.
4. Penyadaran pribadi akan tuntutan hari depannya dan transformasi sosial dan budaya yang terus berlangsung.
5. Pembentukan wawasan *ijtihadiah* (cerdas emosional) di

⁹ Muhammad Fathurrohman, M.Pd.I., Dr. Sulistyorini, M.Ag., *op. cit.*, hlm. 61

¹⁰ Abdul Majid, *op. cit.*, hlm. 2

¹¹ Prof. Dr. Mujamil Qamar, *Manajemen Pendidikan Islam Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta, Erlangga, 2007, hlm. 213

samping penyerapan ajaran secara aktif.¹²

Kepemimpinan mutu menjadi prasyarat untuk mencapai mutu tersebut, yaitu kemampuan Kepala Sekolah untuk bekerja dengan atau melalui staf administratif dan tenaga akademiknya. Seorang Kepala Sekolah seyogianya memahami betul mengenai visi lembaganya. Mereka harus mampu membudayakan kerja secara bermutu dan dapat memberdayakan seluruh potensi yang ada untuk mendukung mutu yang dikehendaki. Ada lima kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah. *Pertama*, Kepala Sekolah memahami visi organisasi dan memiliki visi kerja yang jelas. *Kedua*, Kepala Sekolah mampu dan mau bekerja keras. Maksudnya, Kepala Sekolah tidak cukup memiliki daya dorong kerja yang tinggi, tetapi juga harus memiliki kemampuan fisik yang kuat. *Ketiga*, Kepala Sekolah tekun dan tabah dalam bekerja dengan bawahan, terutama tenaga administratif dan tenaga akademiknya. *Keempat*, Kepala Sekolah memberikan layanan secara optimal dengan tetap tampil secara rendah hati. *Kelima*, Kepala Sekolah memiliki disiplin kerja yang kuat.¹³

Pinsip mutu pendidikan yang krusial adalah faktor kepemimpinan an Kepala Sekolah yang merupakan peran vital dalam manajerial sekolah. Menurut Wahjosumidjo, agar fungsi kepemimpinan kepala sekolah berhasil memberdayakan segala sumber daya sekolah untuk

¹² *Ibid*

¹³ Prof. Dr. Sudarwan Danim, *op. cit.*, hlm. 56

mencapai tujuan sesuai dengan situasi, diperlukan seorang Kepala Sekolah yang memiliki kemampuan profesional, meliputi kepribadian, keahlian dasar, pengalaman, pelatihan dan pengetahuan profesional, serta kompetensi administrasi dan pengawasan.¹⁴ Dengan demikian, kemampuan profesional Kepala Sekolah sebagai pemimpin pendidikan yaitu bertanggung jawab dalam menciptakan suatu situasi belajar mengajar yang kondusif, sehingga guru-guru dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik dan peserta didik dapat belajar dengan tenang. Disamping itu, Kepala Sekolah dituntut untuk dapat bekerja sama dengan bawahannya, dalam hal ini guru. Dengan demikian, kepemimpinan adalah unsur terpenting dalam mutu pendidikan. Pemimpin harus memiliki visi dan mampu menerjemahkan visi tersebut ke dalam kebijakan yang jelas dan tujuan yang spesifik.¹⁵ Dalam hal ini Kepala Sekolah harus memiliki kemampuan manajerial yang baik, terutama dalam manajemen administratif untuk meningkatkan mutu pendidikan yang baik di sekolah.

Prinsip manajemen peningkatan mutu pendidikan meliputi beberapa aspek, antara lain: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, pengukuran hasil, pelayanan masyarakat, pembinaan lingkungan.¹⁶ Menurut Siagian sebagaimana dikutip oleh Marno dan

¹⁴ Wahjosumidjo, *op. cit.*, hlm. 385-393

¹⁵ Umarso, Imam Gojali, *op. cit.*, hal. 156-157

¹⁶ Abdul Rachman Shaleh, *Madrasah dan Pendidikan Anak Bangsa*, Jakarta, RajaGrafindo Persada, 2004, hlm. 250

Triyo menyebutkan manajemen adalah kemampuan dan ketrampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.¹⁷ Efisiensi dan efektivitas merupakan bagian penting dari manajemen untuk mengukur prestasi kerja.¹⁸

Sedangkan pengertian administrasi menurut Dr. Hadari Nawawi dalam bukunya Administrasi Pendidikan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁹

Manajemen administratif menurut Dr. Hadari Nawawi adalah kegiatankegiatan yang bertujuan mengarahkan agar semua orang dalam organisasi/kelompok kerjasama mengerjakan hal-hal yang tepat sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Lembaga pendidikan formal antara lain dalam bentuk sekolah/madrasah sebagai organisasi/kelompok kerjasama sejumlah orang, memerlukan kegiatan pengendalian untuk mencapai tujuannya. Kegiatan kegiatan itu antara lain bersifat kebijaksanaan atau penentuan *policy* dalam melakukan kegiatan operatif dan kegiatan profesional. Dalam praktek antara kegiatan yang satu dengan yang lain saling berhubungan dan saling menunjang atau saling melengkapi. Kegiatan-kegiatan tersebut

¹⁷ Marno, M.Ag., Triyo Supriyatno, S.Pd., M.Ag., *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Bandung, Refika Aditama, 2008, hlm. 1

¹⁸ *Ibid*, hlm 2

¹⁹ Dr. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, Gunung Agung, 1985, hlm. 7

meliputi: Perencanaan (*planning*), seorang Kepala Sekolah harus berusaha menarik dan memanfaatkan kerjasama yang kreatif dan positif dari setiap guru di lingkungannya dalam menyusun perencanaan sekolah. Pengorganisasian (*organizing*). Bimbingan/pengarahan (*direction/commanding*). Koordinasi (*coordination*), koordinator tertinggi pada sebuah sekolah berada di tangan Kepala Sekolah sebagai pucuk pimpinan. Pengawasan/pengendalian (*controlling*). Komunikasi (*communication*)²⁰.

Kepala Sekolah sebagai pucuk pimpinan harus berusaha agar tidak menjadi penonton dalam kegiatan administratif manajemen disekolahnya.²¹ Kegiatan-kegiatan manajemen administratif harus diwujudkan secara terpadu, sehingga sebagai sub sistem yang merupakan fungsi primer akan berdaya guna secara optimal bagi keseluruhan proses administrasi sebagai total sistem. Keterpaduan itu akan terwujud bilamana seorang administrator (Kepala Sekolah) berusaha mendayagunakan dan memberikan peran serta pada setiap personal di lingkungan organisasi kerjanya, sesuai dengan posisi dan kedudukan masing-masing.²²

Peran serta yang dilimpahkan dan dipercayakan pada personal yang tepat, akan menumbuhkan tanggung jawab dalam bentuk terbina dan berkembangnya perasaan memiliki (*sense of belonging*) terhadap organisasi kerja. Pada gilirannya perasaan ikut memiliki

²⁰ *Ibid*, hlm. 16-46

²¹ *Ibid*, hlm. 42-43

²² *Ibid*, hlm. 53

dan perasaan ikut bertanggung jawab (*sense of responsibility*) yang tinggi, akan memungkinkan seluruh volume dan beban kerja dilaksanakan secara baik sehingga tujuan akan dapat pula diwujudkan/dicapai.

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti diungkapkan Supriadi sebagaimana dikutip Mulyasa bahwa: “Erat hubungannya antara mutu Kepala Sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti disiplin sekolah, iklim budaya sekolah, dan menurunnya perilaku nakal peserta didik”. Dalam pada itu, Kepala Sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: “Kepala Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Apa yang diungkapkan tersebut menjadi lebih penting sejalan dengan semakin kompleksnya tuntutan tugas Kepala Sekolah, yang menghendaki dukungan kinerja yang semakin efektif dan efisien. Di samping itu, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang diterapkan dalam pendidikan di sekolah juga cenderung bergerak maju semakin pesat, sehingga menuntut penguasaan secara profesional. Menyadari hal

tersebut, setiap Kepala Sekolah dihadapkan pada tantangan untuk melaksanakan pengembangan pendidikan secara terarah, berencana, dan berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.²³

Koordinasi yang baik diantara para anggota organisasi madrasah khususnya Kepala sekolah/madrasah sangat menentukan keberhasilan dalam mencapai tujuan.²⁴ Keberhasilan madrasah dalam mewujudkan tujuan dapat dijadikan sebagai tolok ukur keberhasilan kepemimpinan Kepala sekolah/madrasah terutama dalam menjalankan fungsinya sebagai manajer administratif di sekolah, sebagaimana dinyatakan oleh Wahjosumidjo bahwa “keberhasilan sekolah adalah keberhasilan Kepala Sekolah”.²⁵

Dalam satuan pendidikan, Kepala sekolah/madrasah menduduki dua jabatan penting untuk bisa menjamin kelangsungan proses pendidikan. Pertama, Kepala sekolah/madrasah adalah pengelolaan Pendidikan secara keseluruhan. Kedua, Kepala sekolah/madrasah sebagai pemimpin formal pendidikan dilingkungannya.²⁶

Kompetensi Kepala Sekolah sebagaimana tertulis dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah meliputi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, sosial.²⁷

²³ Mulyasa, M. D., *op. cit.*, hlm. 24-25

²⁴ Dr. H. Muwahid Shulhan, M.Ag., H. Soim, M.Pd.I, *op. cit.*, hlm. 138

²⁵ Wahjosumidjo, *op. cit.*, hlm. 82

²⁶ Dr. H. Muwahid Shulhan, M.Ag., H. Soim, M.Pd.I, *op. cit.*, hlm. 138-139

²⁷ Dr. Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, Bandung, Alfabeta, 2009, hlm. 29-32

Kepala Sekolah sebagai pimpinan tertinggi yang sangat berpengaruh dan menentukan

kemajuan sekolah harus memiliki kemampuan administrasi, memiliki komitmen tinggi, dan luwes dalam melaksanakan tugasnya. Kepala

Sekolah juga harus melakukan peningkatan profesionalisme sesuai gaya kepemimpinannya, berangkat dari kemauan dan kesediaan, bersifat memprakarsai dan didasari pertimbangan yang matang, lebih berorientasi

kepada bawahan, demokrasi, lebih terfokus pada hubungan daripada tugas, serta mempertimbangkan kematangan bawahan.²⁸

Kepala Sekolah memiliki peran yang kuat dalam mengorganisasikan, menggerakkan dan menyetarakan semua sumber daya pendidikan yang tersedia di sekolah. Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam menjalankan manajemen administratif di sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Oleh karena itu, Kepala Sekolah dituntut mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang memadai agar mampu mengambil inisiatif dan prakarsa untuk meningkatkan mutu sekolah.²⁹ Kemampuan Kepala Sekolah dalam menjalankan sesuatu di

²⁸ Mulyasa, *op. cit.*, hlm. 78

²⁹ *Ibid*, hlm. 90

manajemen administratif di sekolah akan menunjukkan kualitas dan kompetensi yang dimiliki oleh Kepala Sekolah dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan agama Islam di sekolah

E. Metode Penulisan

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian adalah penelitian lapangan (*Field Research*),³⁰ dengan pendekatan penelitian kualitatif, untuk mendapatkan data-data secara kongkrit, penulis meneliti secara langsung ke lapangan yaitu di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang Semarang untuk memperoleh data yang obyektif yang dituangkan dalam bentuk laporan atau uraian.

B. Metode Pengumpulan Data

1. Aspek Penelitian

Aspek penelitian adalah gejala yang bervariasi yang menjadi obyek penelitian.³¹

a. Adapun aspek dalam penelitian ini adalah manajemen administratif Kepala Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan agama Islam (PAI) yang meliputi:

1. Perencanaan (*planning*)
2. Organisasi (*organization*)
3. Penggerakkan (*actuating*)

³⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta, Rineka Cipta, 1993, hlm. 13

³¹ Prof. Drs. Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, Yogyakarta, Fakultas Psikologi UGM, 1979, hlm. 63

4. Bimbingan atau pengarahan (*direction/commanding*)
 5. Koordinasi (*coordination*)
 6. Pengawasan (*control*)
 7. Komunikasi (*communication*).³²
- b. Aspek Mutu pendidikan agama Islam, meliputi:
1. *Input*
 - a. Kebijakan mutu
 - b. Sumber daya manusia (Kepala Sekolah, guru, laboran, staf tata usaha, dan peserta didik)
 - c. Material (alat peraga, buku-buku, kurikulum, prasarana, sarana sekolah, dan lain-lain), perangkat lunak (peraturan, struktur organisasi, deskripsi kerja), harapan dan kebutuhan (visi, motivasi, ketekunan, dan cita-cita).
 - d. Berorientasi peserta didik
 - e. Manajemen (pembagian tugas, kendali mutu efisien)
 2. *Proses*
 - a. Pembelajaran
 - b. Kepemimpinan yang kuat/demokratis
 - c. Lingkungan
 - d. Pengelolaan tenaga yang efektif
 - e. Memiliki budaya mutu
 - f. Tim kerja
 - g. Partisipasi masyarakat tinggi
 - h. Memiliki akuntabilitas

³² Dr. Hadari Nawawi.hlm.14

3. Output

- a. Prestasi akademik
- b. Prestasi non akademik³³

2. Jenis dan Sumber Data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data diperoleh.³⁴ Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan sumber primer dan sumber sekunder.

a. Data primer

Jenis data primer adalah data pokok yang berkaitan dan diperoleh secara langsung dari obyek penelitian sedangkan sumber data primer adalah sumber data yang dapat memberikan data penelitian secara langsung.³⁵ Data ini dapat meliputi hasil wawancara mendalam oleh peneliti dengan narasumber tentang manajemen administrasi kepala sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan Agama Islam di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang. Adapun yang menjadi data primer dalam penelitian ini, yaitu: kepala SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang, guru PAI,

³³ Abdul Rachman Shaleh, *op. cit.*, hlm. 246-248

³⁴ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta, Rineka Cipta, 2010, hlm. 172

³⁵ Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, cet. ke-IV, Jakarta, Rineka Cipta, 2004, hlm. 87

staf karyawan (administrasi).

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen yang diperoleh dari tangan kedua.³⁶Data sekunder diperoleh dari subyek penelitian dalam Manajemen Administrasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) adalah internet, buku, majalah, dokumentasi sekolah.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.³⁷Metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang terstandar.³⁸

Jenis observasi terbagi menjadi tiga, yaitu observasi langsung, observasi dengan alat (tidak langsung) dan observasi partisipasi. Observasi langsung adalah pengamatan yang dilakukan terhadap gejala atau proses yang terjadi dalam situasi yang sebenarnya dan

³⁶ *Ibid*, hlm. 102

³⁷ Drs. S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta, Rineka Cipta, 2003, hlm.158

³⁸ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 265

langsung diamati oleh observer/pengamat. Sedangkan observasi tidak langsung dilaksanakan menggunakan alat seperti mikroskop.³⁹

Observasi partisipasi, artinya pengamat harus memperlihatkan diri atau ikut serta dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh individu atau kelompok yang diamati. Dengan observasi partisipasi ini pengamat lebih menghayati, merasakan dan mengalami sendiri, seperti halnya individu yang sedang diamati. Dengan demikian hasil pengamatan akan lebih berarti, lebih objektif, sebab dapat dilaporkan sedemikian rupa sebagaimana adanya, seperti terjadi pada diri observer.⁴⁰

Alat yang dapat digunakan dalam mengadakan pengamatan antara lain;

- a) Daftar cek (*checklist*). Pada suatu daftar cek semua gejala yang akan atau mungkin akan muncul pada suatu objek yang menjadi objek penelitian, didaftar secermat mungkin sesuai dengan masalah yang diteliti, juga disediakan kolom cek yang digunakan selama mengadakan pengamatan. Berdasarkan butir(item) yang ada pada daftar cek, bila suatu gejala muncul dibubuhkan tanda cek (√) pada kolom yang tersedia.

³⁹ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 265

⁴⁰ Dr. Nana Sudjana & Dr. Ibrahim, M.A., *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, Bandung, Sinar Baru, 1989, hlm. 112

Hal ini memang dapat dengan mudah diamati seluruh gejala yang muncul sesuai dengan data yang dibutuhkan.

- b) Daftar isian. Daftar isian memuat daftar butir yang diamati dan kolom tentang item-item tersebut.
- c) Skala penilaian. Skala penilaian biasanya bertujuan untuk mengubah data kualitatif ke dalam data kuantitatif atau berbentuk angka, yang dimanifestasikan dalam bentuk skala, dengan fungsi menentukan tingkat kategori sifat-sifat atau karakteristik.⁴¹

Jenis observasi yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah observasi langsung yang mana penulis mengamati secara langsung terhadap gejala atau proses yang terjadi dalam situasi yang sebenarnya. Sedangkan alat yang digunakan dalam mengadakan penelitian/pengamatan adalah skala penilaian. Metode ini penulis gunakan dalam melakukan pengamatan untuk memperoleh data terhadap sekolah SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang dan kepala sekolah. Pengumpulan data dengan metode ini penulis berusaha memperoleh data mengenai kondisi manajemen administratif kepala sekolah dan mutu pendidikan agama Islam di smp islam sultan agung 1 semarang

⁴¹ Drs. Hadel, M.A, *Metode Penelitian Kependidikan*, Ciputat, Quantum Teaching, 2006, hlm. 86-87

2. Wawancara

Metode wawancara adalah metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subyek atau responden.⁴² Metode pengumpulan data dengan jalan tanya-jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan.⁴³ Dengan menggunakan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan kondisi yang terjadi.⁴⁴ Wawancara digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang.⁴⁵ dengan mematuhi protokol kesehatan.

Secara pisik wawancara dapat dibedakan atas wawancara berstruktur, wawancara bebas (tak berstruktur).⁴⁶ Dalam wawancara berstruktur kemungkinan jawaban pertanyaan telah disiapkan peneliti, sehingga jawaban responden tinggal mengkategorikan kepada alternatif jawaban yang telah dibuat. Sedangkan wawancara bebas, tidak perlu menyiapkan jawaban tapi responden bebas mengemukakan pendapatnya. Selain wawancara berstruktur dan wawancara bebas ada pula bentuk pertanyaan wawancara campuran yaitu campuran antara pertanyaan berstruktur dengan tak

⁴² Moh. Nazir, Ph.D, *Metode Penelitian*, Surabaya, Ghalia Indonesia, 1988, hlm. 234

⁴³ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research II*, Yogyakarta, Andi Offset, 1993, hlm. 193

⁴⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung, Alfabeta, hlm 194

⁴⁵ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 198

⁴⁶ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research II*, Yogyakarta, Andi Offset, 1993, hlm. 193

berstruktur.⁴⁷

Ditinjau dari pelaksanaannya, maka dibedakan atas wawancara bebas, dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja, tetapi juga mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan. Wawancara terpimpin, yaitu wawancara yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan lengkap dan terperinci seperti yang dimaksud dalam wawancara terstruktur. Wawancara bebas terpimpin, yaitu kombinasi antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Dalam melaksanakan wawancara, pewawancara membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan.⁴⁸

Jenis wawancara yang penulis gunakan adalah wawancara bebas terpimpin yang mana pewawancara membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh informasi secara langsung dari subyek penelitian yaitu: Kepala Sekolah, guru PAI, staf karyawan (administrasi). Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berkenaan manajemen administratif kepala sekolah, mutu pendidikan agama Islam (PAI) di SMP Islam Sultan Agung 1 Semarang

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah,

⁴⁷ Drs. Hadeli, *op. cit.*, hlm. 84

⁴⁸ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 199

prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya⁴⁹ Metode dokumentasi dapat dilaksanakan antara lain dengan, pedoman dokumentasi yang memuat garis-garis besar atau kategori yang akan dicari datanya. Check-list, yaitu daftar variabel yang akan dikumpulkan data datanya. Dalam hal ini peneliti tinggal memberikan tanda atau tally setiap pemunculan atau gejala yang di maksud⁵⁰

Jenis metode dokumentasi yang penulis gunakan adalah *Check-list*, yaitu daftar aspek yang akan dikumpulkan datanya. Dalam hal ini peneliti tinggal memberikan tanda (√) pada setiap gejala yang diamati. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data/informasi dari Kepala Sekolah, staf administrasi yang meliputi data kegiatan sekolah berkenaan dengan profil sekolah, daftar guru, peserta didik, karyawan, sarpras, manajemen administratif kepala sekolah, mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)

D. Metode Analisi Data

Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif yaitu penelitian yang bersifat atau mempunyai karakteristik yang sangat menekankan pada perolehan data asli atau *natural conditions*. Maksud inilah peneliti harus menjaga keaslian kondisi jangan sampai merusak dan mengubahnya.⁵¹ Dimana penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu analisis data yang tidak diwujudkan dalam bentuk angka-angka, melainkan dalam

⁴⁹ Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm 12

⁵⁰ Prof. Dr. Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 201-202

⁵¹ Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, hlm. 16

bentuk laporan atau uraian deskriptif. Metode deskriptif adalah prosedur pemecahan masalah dengan membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Analisis data pada penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman sebagaimana dikutip oleh Sugiyono, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yang digunakan yaitu (a) *Data Reduction* (Reduksi Data), data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. (b) *Data Display* (Penyajian Data), setelah data direduksi maka langkah selanjutnya

adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar katagori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. (c) *Conclusion Drawing/verification*, langkah ketiga dalam analisis data kualitatif ini 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 berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Jadi analisis data disini adalah menarik kesimpulan terhadap data yang tersusun yang telah penulis diperoleh dari penelitian kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif, yang mana semua data yang telah diperoleh dilapangan penulis uraikan dalam bentuk laporan sesuai keaslian data penelitian serta sesuai dengan prosedur pemecahan masalah dengan membuat deskriptif.

gambaran atau lukisan secara sistematis faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

F. Uji Validitas dan Reliabilitas Data Kualitatif

Pengujian kebenaran data antara metode penelitian kualitatif dengan metode penelitian kuantitatif itu menggunakan istilah yang berbeda.⁵²

Untuk menguji apakah data tersebut valid atau tidak dapat menggunakan uji kredibilitas data. Sedangkan uji kredibilitas itu meliputi perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif, mengadakan memberi chek dan menggunakan bahan referensi. Dalam uji kredibilitas peneliti menggunakan triangulasi yang biasa diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber, dari berbagai cara atau teknik, dan dari berbagai waktu.

1. Triangulasi sumber

Uji kredibilitas dengan menggunakan triangulasi sumber dilakukan dengan pengecekan data yang diperoleh dari berbagai sumber. Dari berbagai sumber yang didapat, kemudian dijadikan satu dan dideskripsikan. serta di analisis sehingga menemukan sebuah kesimpulan.

Penelitian ini menggunakan tiga sumber yaitu dari kepala sekolah, kepala TU dan guru PAI. Kemudian hasil dari dua sumber

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung

tersebut dianalisis untuk mendapatkan kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan dua sumber data tersebut

2. Triangulasi Cara atau Teknik

Uji kredibilitas dengan menggunakan triangulasi cara atau teknik dilakukan dengan pengecekan data kepada sumber yang sama tetapi melalui teknik yang berbeda

Penelitian ini membandingkan data antara data yang dihasilkan dari observasi, wawancara serta dokumentasi. Apabila data yang dihasilkan berbeda-beda, maka peneliti akan melakukan diskusi agar mendapatkan data yang maksimal dengan sumber data yang bersangkutan.

3. Triangulasi Waktu

Uji kredibilitas dengan menggunakan triangulasi waktu dapat dilakukan dengan cara pengecekan melalui observasi, wawancara, dan teknik yang berbeda dalam waktu dan situasi yang berbeda. Apabila menghasilkan data berbeda, maka perlu dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan hasil yang pasti

Penelitian ini membandingkan waktu yang digunakan dalam pengambilan data dari observasi, wawancara serta dokumentasi. Semua itu dilakukan pada waktu dan situasi yang berbeda-beda sehingga mendapatkan kepastian datanya.⁵³

⁵³ *Ibid* Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung