

**MANAJEMEN PEMBERDAYAAN ALUMNI
DALAM RANGKA PENGEMBANGAN LEMBAGA
PENDIDIKAN DI MI AL MAARIF UJUNGMANIK CILACAP**



Oleh:
AGUS RIYADI
NIM. 2241068

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Magister
dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

PROGRAM STUDI PASCASARJANA
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA (IAINU)
KEBUMEN
TAHUN 2024

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth,
Direktur Sekolah Pascasarjana
Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama
Kebumen

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul: **Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap**

Yang ditulis oleh:

Nama	: Agus Riyadi
NIM	: 2241068
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik	: Tahun 2024

Maka setelah kami teliti dan diadakan perbaikan seperlunya, akhirnya kami anggap tesis tersebut sebagai hasil penelitian/kajian mendalam telah memenuhi syarat untuk diajukan ke Sidang Munaqosah Tesis Pasca Sarjana IAINU Kebumen.

Wassalamua 'alaikum wr.wb.

Kebumen, 13 Agustus 2024
Pembimbing



Dr. Umi Arifah, S.Pd.I., M.M.
NIDN. 2114088703

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Tesis yang berjudul : Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap telah dipertahankan dihadapan sidang dewan penguji tesis pada:

Hari : Senin
Tanggal : 26 September 2024
Pukul : 10.00 – 11.00
Oleh:
Nama : Agus Riyadi
NIM : 2241068
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dewan Penguji Tesis:

Ketua sidang : Dr.Imam Subarkah,M.Pd.
Sekertaris Sidang : Dr.Umi Arifah,S.Pd.I,M.M
Penguji I : Dr.Maryanto,M.Sc
Penguji II : Dr.Sohibul Adib,MSI

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

Kebumen,26 September 2024

Program studi Pascasarjana

Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen



Dr. Sum Rinawati, M.Pd

NIDN. 212605870

MOTTO

SAYANGILAH KELUARGAMU NISCAYA AKAN ALLAH SWT TATA
KEHIDUPANMU

PERSEMBAHAN

Puji Syukur kehadiran Alloh SWT,atas limpahan rahmat serta karunianya ,sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah dalam bentuk tesis guna meraih gelar Megister Pendidikan Islam(M.Pd).Adapun penelitian ini penulis persembahkan untuk

1. Dr.Umi Arifah, M.Pd Dosen pembimbing yang cantik,ramah pemberi semangat yang luar biasa. Terimakasih atas bimbingan ilmu dan kesempatan belajar yang sudah diberikan.
2. Dosen pengelola IAINU Kebumen Kampus yang begitu luar biasa
3. Rekan rekan seperjuangan program Pasca sarjana IAINU Kebumen angkatan 2023 yang begitu luar biasanya dalam menjalani setiap proses hingga sampai pada tahap ini,kasih kisah canda tawa marah bercampur begitu indah dan akan terkenang sepanjang masa menjadi cerita yang begitu indah.
4. Kepala dan segenap karyawan MI Al Maarif Ujungmanik yang selalu memberi semangat dan kontribusi demi lengkapnya penelitian kepada kami
5. Segenap alumni MI Al Maarif Ujungmanik yang selalu memberi dukungan
6. Kedua Orang Tua Tersayang Bpk.Mufroil Baedowi dan Ibu Mariyah
7. Istri tercinta Sisri yang selalu memberi support dukungan pikiran tenaga waktu serta limpahan panjatan doa sehingga untuk kesuksesan saya dalam meraih gelar Magister
8. Anak-anakku (Akbar Al Aslamy,Hanifatussalma dan Abbas Al Farizi)

ABSTRAK

Agus Riyadi :2241068 Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
Manajemen merupakan suatu strategi untuk menyelesaikan system secara manajemen Tesis, Kebumen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen 2024.

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran : 1) perencanaan Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. 2) pengorganisaian Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. 3) pelaksanaanevaluasi Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap.4) evaluasi Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan teknik triangulasi. Subjek penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah, Alumni, guru dan tenaga kependidikan dan yayasan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Analisa data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan kemudian penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah 1) Perencanaan Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap yang dilakukan oleh Kepala sekolah adalah dengan membentuk panitia pelaksana Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, serta melakukan promosi menggunakan media sosial seperti WatsApp, Facebook, website dan Instagram maupun melakukan promosi melalui pembuatan brosur. 2) Pelaksanaan Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dengan meningkatkan kesadaran Masyarakat terhadap keberadaan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, meningkatkan citra *brand image* serta meningkatkan daya saing. 3) Evaluasi Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan Di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap Kepala sekolah memberikan motivasi, mengendalikan, mempengaruhi dan mendorong para tenaga pendidik dan tenaga pendidikan untuk menjalankan tugasnya dengan penuh kehati-hatian dan penuh tanggung jawab.

Kata Kunci : Manajemen, Pemberdayaan, Alumni

ABSTRACT

Agus Riyadi : 2241068 Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap Management is a strategy to complete the system through thesis management , Kebumen Islamic Education Management Study Program of the Nahdlatul Ulama Islamic Religious Institute (IAINU) Kebumen 2024.

This study aims to provide an overview: 1) planning of Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. 2) Organizing of Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. 3) Implementation of Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. 4) Evaluation of Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

This study uses a qualitative type of research. Data collection techniques through observation, interviews and documentation. The validity of the data uses a triangulation technique. The subjects of this research are the head of the madrasah, the deputy head of the madrasah, Alumni, teachers and education staff and the MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap foundation. The data analysis used is data reduction, data presentation and then drawing conclusions.

The results of this study are 1) Alumni Empowerment Management Planning in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap carried out by the Principal is by forming an executive committee for Alumni Empowerment Management in the Context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, as well as promoting using social media such as WhatsApp, Facebook, website and Instagram as well as promoting through the creation of brochures. 2) Implementation of Alumni Empowerment Management in the context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap by increasing public awareness of the existence of MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, improving brand *image* and increasing competitiveness. 3) Evaluation of Alumni Empowerment Management in the context of the Development of Educational Institutions at MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap The principal motivates, controls, influences and encourages educators and education personnel to carry out their duties with caution and full responsibility.

Keywords: Management, Empowerment, Alumni

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi kata-kata yang berbahasa Arab ke huruf latin yang digunakan dalam tesis ini berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor/; 158/1987 dan 0543b/1987, tanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan Tunggal

Fonem konsonan Bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, sedangkan dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf serta tanda sekaligus. Daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf latin adalah sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Sa'	S	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha'	H	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha'	Kh	Ka dan Ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Z	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Shad	S	Es (dengan titik di bawah)

ض	Dad	D	De (dengan titik di bawah)
ط	Tha'	T	Te (dengan titik di bawah)
ظ	Za'	Z	Zet (dengan titik di bawah)
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa'	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti vokal bahasa Indonesia terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	A	A
ـِ	Kasrah	I	I

ـُ	Dammah	U	U
----	--------	---	---

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transiterai
1.	كَتَبَ	Kataba
2.	ذُكِرَ	Žukira
3.	يَذْهَبُ	Yazhabu

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf maka transliterasinya gabungan huruf, yaitu :

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
أ...ي	Fathah dan ya	Ai	a dan i
أ...و	Fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	كَيْفَ	Kaifa
2.	حَوْلَ	Ḥaula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut :

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
أ...أ...ي	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas

ي...	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
و...	Dammah dan Wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	قَالَ	Qāla
2.	قِيلَ	Qīla
3.	يَقُولُ	Yaqūlu
4.	رَمَى	Ramā

4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk Ta Marbutah ada dua (2), yaitu :

- Ta Marbutah hidup atau yang mendapatkan harakat fathah, kasrah atau dammah transliterasinya adalah /t/.
- Ta Marbutah mati atau mendapat harakat sukun transliterasinya adalah /h/.
- Apabila pada suatu kata yang di akhir katanya Ta Marbutah diikuti oleh katayang menggunakan kata sandang /al/ serta bacaan kedua kata itu terpisah maka Ta Marbutah itu ditransliterasikan dengan /h/.

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	Rauḍah al-aṭfāl
2.	طَلْحَةُ	Ṭalḥah

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau Tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda yaitu tanda Syaddah atau Tasydid. Dalam transliterasi

ini tanda Syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda Syaddah itu.

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	رَبَّنَا	Rabbana
2.	نَزَّلَ	Nazzala

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan huruf yaitu ال. Namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf Qamariyyah.

Kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Sedangkan kata sandang yang diikuti oleh huruf Qamariyyah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya. Baik diikuti dengan huruf Syamsiyyah atau Qamariyyah, kata sandang ditulis dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan kata sambung.

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	الرَّجُلُ	Ar-rajulu
2.	الْجَلَالُ	Al-Jalālu

7. Hamzah

Sebagaimana yang telah disebutkan di depan bahwa Hamzah ditransliterasikan dengan apostrof, namun itu hanya terletak di tengah dan

di akhir kata. Apabila terletak diawal kata maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab berupa huruf alif. Perhatikan contoh berikut ini :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	أَكَلَ	Akala
2.	تَأْخُذُونَ	Ta'khuzūna
3.	النَّوْءُ	An-Nau'u

8. Huruf Kapital

Walaupun dalam sistem bahasa Arab tidak mengenal huruf kapital, tetapi dalam transliterasinya huruf kapital itu digunakan seperti yang berlaku dalam EYD yaitu digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandangan maka yang ditulis dengan huruf kapital adalah nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan tersebut disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, maka huruf kapital tidak digunakan.

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	وَمَا مُحَمَّدٌ إِلَّا رَسُولٌ	Wa mā Muḥamadun illā rasūl
2.	الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ	Al-ḥamdu lillahi rabbil 'ālamīna

9. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata baik fi'il, isim, maupun huruf ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka penulisan kata tersebut dalam transliterasinya bisa dilakukan dengan dua cara yaitu bisa dipisahkan pada setiap kata atau bisa

dirangkai.

Contoh :

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	وَإِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ	Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqin / Wa innallāha lahuwa khairur-rāziqīn
2.	فَأَوْفُوا الْكَيْلَ وَالْمِيزَانَ	Fa aufū al-Kaila wa al-mīzāna / Fa aful-kaila wal mīzāna

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya, serta shalawat dan salam disampaikan kepada junjungan besar kita Nabi Muhammad SAW sebagai sosok teladan tunggal dan memiliki akhlak paling mulia, yang diutus untuk membangun sebuah peradaban besar bagi terwujudnya rahmat bagi seluruh alam. Penyusunan tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen.

Peneliti menyadari bahwa terselesaikannya penyusunan tesis ini adalah berkat dorongan, arahan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak. Melalui kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Benny Kurniawan, M.Pd.I, selaku Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen;
2. Faisal, M.Ag. selaku Warek I Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen;
3. Dr. Imam Subarkah, M.Pd selaku Warek II Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen;
4. Dr. Atim Rinawati, M.Pd. selaku Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen;
5. Dr. Maryanto, M.Sc. selaku Kaprodi Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen;
6. Dr. Umi Arifah, S.Pd.I., M.M selaku pembimbing tesis yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan kepada penulis hingga terselesaikannya tesis ini:

7. Segenap Dosen Program Sekolah Pascasarjana (SPs) Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen.
8. Segenap Staf dan seluruh karyawan Sekolah Pascasarjana (SPs) Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen yang turut membantu dalam berbagai urusan administrasi.
9. Istri tercinta dan anak-anak yang telah memberikan bantuan moral, dan cinta kasih selama peneliti menempuh studi di Sekolah Pascasarjana IAINU Kebumen.

Peneliti telah berusaha semaksimal mungkin dalam penyusunan tesis ini, namun peneliti menyadari bahwa tesis ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun dari para pembaca yang budiman sangat peneliti harapkan.

Kebumen, 6 Juli 2024

Penulis



AGUS RIYADI

NIM.2241068

DAFTAR ISI

COVER	i
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN TESIS.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN ORISINILITAS.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
PEDOMAN TRANSLITRASI.....	ix
KATA PENGANTAR.....	xvi
DAFTAR ISI.....	xviii
DAFTAR TABEL.....	xx
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang Masalah.....	1
2. Rumusan Masalah.....	6
3. Tujuan Penelitian.....	6
4. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Deskripsi Teori.....	9
1. Pengertian Manajemen	9
2. Pendekatan Manajemen.....	14
3. Fungsi-fungsi Manajemen.....	16
4. Tujuan Manajemen.....	27
5. Pemberdayaan Alumni.....	31
6. Pengertian Alumni.....	34
7. Urgensi Pemberdayaan alumni.....	35
8. Manfaat Pemberdayaan alumni.....	37
9. Konsep Pemberdayaan Alumni.....	37
10. Pengertian Lembaga Pendidikan.....	40
B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan.....	42
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	47
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	48
C. Informan Penelitian	51
D. Teknik Pengumpulan Data.....	52
E. Keabsahan Data.....	56
F. Teknik Analisis Data	60
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	63
1. Keadaan MI Al Maarif Ujungmanik.....	63
2. Sejarah Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik.....	63
3. Visi dan Misi MI Al Maarif Ujungmanik.....	64
4. Tujuan Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik.....	65
5. Target Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik	66
6. Keadaan Gedung dan Tanah	67

7. Keadaan Guru dan siswa.....	67
8. Sumber Dana Operasional.....	69
9. Struktur Organisasi MI Al Maarif Ujungmanik	69
B. Hasil Penelitian dan Analisa Pembahasan	
1. Perencanaan (<i>planing</i>) Manajemen Strategis Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.....	70
2. Pengorganisasian (<i>organizing</i>) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.....	75
3. Pelaksanaan (<i>actuating</i>) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.....	77
4. Pengawasan (<i>controlling</i>) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.....	81
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	84
B. Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA.....	87

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Penelitian	41
Tabel 4.1 Keadaan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap.....	48
Tabel 4.2 Periode Kepemimpinan di MI Al Maarif Ujungmanik.....	49
Tabel 4.3 Keadaan Gedung dan Tanah	53
Tabel 4.4 Data Peserta Didik MI Al Maarif Ujungmanik.....	53
Tabel 4.5 Data Peserta Didik MI Al Maarif Ujungmanik.....	54
Tabel 4.6 Data Peserta Didik MI Al Maarif Ujungmanik.....	54
Tabel 4.7 Keadaan guru dan tenaga kependidikan MI Al Maarif	55
Tabel 4.8 Pemberdayaan Alumni MI Al Maarif.....	71
Tabel 4.9 Alumni	72
Tabel 4,10 Pengembangan Madrasah MI Al Maarif	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Dokumentasi Hasil Penelitian	105
Lampiran 2 Pedoman Observasi	129
Lampiran 3 Pedoman Dokumentasi	130
Lampiran 4 Hasil Wawancara	131
Lampiran 5 SK Pembimbing Tesis	146
Lampiran 6 Surat Ijin Penelitian	147
Lampiran 7 Surat Keterangan Telah Penelitian	148
Lampiran 8 Nota Dinas Pembimbing	149
Lampiran 9 Struktur Organisasi Alumni 2024/2025	150
Lampiran 10 Daftar Alumni	151
Lampiran 11 Jadwal Pelajaran	153
Lampiran 12 Program Pemberdayaan	154
Lampiran 13 Tim Pelacak Alumni	155
Lampiran 14 Evaluasi Perencanaan	160
Lampiran 15 Daftar Riwayat Hidup	161

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara ¹.

Dalam lembaga sekolah atau madrasah pemasaran didefinisikan sebagai pengolahan yang sistematis dari pertukaran nilai-nilai yang sengaja dilakukan untuk mempromosikan misi-misi sekolah atau madrasah berdasarkan pemuasan kebutuhan nyata baik itu untuk stakeholder ataupun masyarakat sosial secara umum.²

Strategi pemasaran jasa pendidikan Menurut Rohmitriasih dan Hendyat Soetopo dalam meningkatkan loyalitas pelanggan memerlukan perencanaan. Perencanaan dilakukan melalui proses terpadu mulai pelayanan maksimal dan fasilitas mumpuni bagi konsumen jasa pendidikan.³

Lebih lanjut Ia menyebutkan bahwa strategi perencanaan merupakan inti manajemen pemasaran jasa pendidikan dan harus memperhatikan (1) proses terpadu, (2) melibatkan seluruh karyawan dan para pemangku kepentingan sekolah, (3) selalu berubah sebagai tanggapan terhadap evaluasi, (4) menginformasikan proses manajemen yang lain, (5) merupakan proses yang berkelanjutan dan (6) dilakukan dengan perspektif jangka panjang.⁴

Pemasaran disebuah lembaga pendidikan berfungsi untuk membentuk citra baik terhadap lembaga dan menarik minat sejumlah calon siswa. Oleh karena itu, pemasaran harus berorientasi kepada konsumen, yang dalam

¹ Undang -undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional. Pasal 3.

² Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Kencana, 2012), hlm. 97.

³ Rohmitriasih dan Hendyat soetopo, "*Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Loyalitas Pelanggan*"(Jurnal Manajemen Pendidikan(2015), hlm. 405.

⁴ Rohmitriasih dan Hendyat soetopo, "*Strategi Pemasaran Jasa....*, (Jurnal Manajemen Pendidikan, 2015), hlm. 98.

konteks sekolah atau madrasah disebut dengan siswa atau santri. Di sinilah perlunya sekolah atau madrasah untuk mengetahui bagaimanakah calon siswa melihat sekolah atau madrasah yang akan dipilihnya.⁴ Dengan demikian sekolah perlu untuk menanam citra baik diantaranya melalui alumninya. Dengan citra positif yang ditampilkan oleh alumni maka dapat berimplikasi pada ketertarikan calon siswa atau santri untuk masuk di lembaga tersebut.

Seperti telah dinyatakan sebelumnya bahwa pemasaran adalah kegiatan atau pendekatan yang selalu berorientasi pada konsumen yang bertujuan untuk membuat keputusan manajemen. Oleh karena itu, Pemasaran hendaknya dilakukan dengan perencanaan yang matang dan tujuan yang jelas, memberikan langkah-langkah untuk memenangkan persaingan. Dalam pemasaran pendidikan, sangat dibutuhkan adanya bauran pemasaran dalam pendidikan. Bauran pemasaran atau marketing mix dalam konteks pendidikan adalah unsur-unsur yang sangat penting dan dapat dipadukan sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan strategi pemasaran yang dibutuhkan untuk memenangkan persaingan.⁵

Maka dari itu untuk melakukan pemasaran (marketing) pendidikan langkah pertama yang perlu dilakukan lembaga pendidikan adalah lembaga pendidikan harus menjalin hubungan terhadap masyarakat. Karena masyarakat juga mempunyai kepentingan terhadap lembaga pendidikan. Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan dalam rangka mencapai tujuan yang telah dicita-citakan tidak akan pernah lepas dari sistem manajemen di dalamnya. Di mana manajemen pendidikan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha-usaha personal pendidikan untuk mendayagunakan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sumber daya yang dimaksud meliputi sumber daya manusia (seperti siswa, guru, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan lainnya) dan sumber daya lainnya (meliputi uang, peralatan, perlengkapan, bahan bangunan,

⁵ Afidatul Khasanah, "Pemasaran Jasa Pendidikan Sebagai Strategi Peningkatan Mutu Di SD Alam Baturraden", (Jurnal El-Tarbawi, 2015,) hlm.166

dan sebagainya)⁶

Alumni sebagai salah satu petaruh atau *steakholders* sekolah tentu saja diharapkan memiliki peran dan memberikan kontribusi yang tidak kecil terhadap sekolah. Memang sekolah pada umumnya sekarang ini membutuhkan bantuan finansial, tetapi sebenarnya bukan itu saja yang diharapkan tetapi juga menyangkut bantuan pengelolaan manajemen, peningkatan sumber daya termasuk personilnya, sistem kepemimpinan dan organisasi, komunikasi dan kerjasama, dan sebagainya. Singkatnya dari berbagai segi, alumnus dapat memberikan sumbangsih.⁷

Saat ini masih ada alumni yang tidak mengetahui alumni yang berasal dari lembaga mereka sehingga peran dari alumni tidak berjalan maksimal. Dengan memaksimalkan peran alumni maka program-program yang sudah dilaksanakan di lembaga pendidikan tersebut dan program-program yang berkaitan dengan external lembaga dapat dibantu dengan keberadaan alumni. Banyak manfaat yang didapat apabila ikatan alumni dapat terjalin dengan baik, diantaranya seperti mempererat hubungan antara alumni, menginterpretasikan lembaga yang bersangkutan kepada khalayak umum, memudahkan dalam mencari info lowongan kerja dan lain-lain. Selain hubungan antara alumni dengan junior hubungan antara sesama alumni juga sangat penting, karena dapat berbagi pengalaman tentang bidang yang dijalani dan saling berbagi ilmu dengan yang lain. Termasuk juga alumni pesantren yang melanjutkan studi di perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar pesantren semula dan sudah keluar dari pesantren tersebut. Alumni sebagai lulusan dari suatu instansi juga diharapkan mampu membangun jaringan dan citra yang baik di luar. Dengan baiknya jaringan dan citra yang dibangun oleh para alumni nantinya akan memudahkan junior untuk menentukan arah jika suatu saat ingin melanjutkan studi di perguruan tinggi.

Ada satu dua alumni pada suatu daerah yang tidak mengetahui bahwa

⁶ Aan Komariah dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm. 4

⁷ Eka Prihatin, *Manajemen...*, hlm. 155.

sebenarnya mereka memiliki almamater yang sama. Apabila alumni mengetahui bahwa mereka adalah alumni yang memiliki almamater sama, akan dapat membangun relasi yang membuat ikatan alumni semakin kuat.

Adanya pengelolaan Alumni pada lembaga pendidikan swasta akan berdampak pada pemenuhan pemenuhan sesuai dengan standar nasional serta jelas dalam penggunaan dan pemeliharannya dan pada akhirnya berdampak pada kualitas lembaga pendidikan.

Dewasa ini semua lembaga pendidikan berorientasi pada mutu. Lembaga pendidikan dikatakan “bermutu” jika *input*, proses dan hasilnya dapat memenuhi persyaratan yang dituntut oleh jasa pengguna jasa pendidikan. Bila *performance*-nya dapat melebihi persyaratan yang dituntut oleh *stakeholder* (*user*), maka suatu lembaga pendidikan baru bisa dikatakan unggul.⁸ Alumni di sekolah perlu dikelola dengan baik agar proses pemberdayaan dapat berjalan dengan baik dan tujuan pemberdayaan alumni dapat tercapai secara optimal.

Alumni pendidikan yang masih kurang terkordinir /terdata teridentifikasi sehingga menjadikan hambatan untuk bisa majunya sebuah lembaga pendidikan swasta khususnya MI Al Maaarif Ujungmanik, Berdasarkan hasil pra penelitian bahwa MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dalam memenuhi kebutuhan, dalam pengembangan Alumni didukung oleh peran masyarakat yang ikut serta berpartisipasi memberikan dukungan secara finansial. Hasil penelitian terdahulu menjelaskan bahwa dengan adanya manajemen pemberdayaan alumni yang terpenuhi secara maksimal yaitu dengan pengelolaan serta pengembangan yang baik maka akan tercapainya pengembangan lembaga di sekolah yang efektif dan efisien. Penelitian ini membahas secara rinci tentang Peran Masyarakat dalam pengembangan manajemen Alumni pendidikan khususnya di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Hasil kajian tesis ini dilakukan dengan cara mereview satu sampai dua literatur sehingga diharapkan dapat menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan dan tantangan sekolah atau lembaga pendidikan terkait

⁸ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), hlm. 206.

manajemen Alumni pendidikan.

Pemberdayaan alumni dalam pengembangan lembaga pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik menjadi sebuah strategi yang menjanjikan. Alumni yang telah sukses dalam karier dan kehidupan mereka dapat berkontribusi dalam berbagai bentuk, seperti donasi finansial, penggalangan dana, hingga partisipasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Oleh karena itu, manajemen pemberdayaan alumni yang efektif dan efisien sangat diperlukan untuk mencapai tujuan ini.

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana manajemen pemberdayaan alumni dapat diterapkan dalam pengembangan lembaga di MI Al Maarif Ujungmanik. Penelitian ini akan mengidentifikasi strategi-strategi yang efektif dalam memberdayakan alumni, mengidentifikasi potensi dan kendala yang mungkin dihadapi, serta menyusun rekomendasi yang praktis dan aplikatif untuk mendukung program pengembangan gedung lembaga pendidikan.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat ditemukan model manajemen pemberdayaan alumni yang dapat menjadi contoh bagi lembaga pendidikan lainnya yang menghadapi tantangan serupa. Dengan demikian, peran alumni dalam mendukung kemajuan lembaga pendidikan dapat lebih dioptimalkan, dan pembangunan gedung lembaga pendidikan yang representatif dan memadai dapat tercapai.

Dalam pemberdayaan alumni ternyata MI Al MAARIF Ujungmanik Kawunganten Cilacap ini sangat berkembang pesat untuk pengembangan Gedung sekolah karena adanya antara lain: 1) **pendanaan** : ternyata alumni lembaga pendidikan MI Al Maarif Ujungmanik memiliki mampu mengumpulkan dana untuk pengembangan gedung. 2) **Potensi Alumni yang Maksimal**: Alumni memiliki potensi besar yang sangat besar dalam dimanfaatkan dalam mendukung pengembangan lembaga pendidikan. 3) **strategi Manajemen**: strategi manajemen yang efektif dalam memberdayakan alumni agar kontribusi mereka dapat berdampak signifikan. 4) **kebutuhan Infrastruktur**: Infrastruktur yang memadai sangat diperlukan untuk

menunjang proses belajar mengajar yang berkualitas.

Oleh sebab itu melihat latar belakang tersebut penulis tertarik untuk meneliti tentang manajemen pemberdayaan alumni MI ALMAARIF ujungmanik kawunganten cilacap dikarenakan pengembangan fisik dan kualitas lembaga yang sangat signifikan dalam kurun waktu yang sangat singkat.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka permasalahan yang menjadi fokus penelitian ini adalah Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap, oleh sebab itu penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sejarah manajemen pemberdayaan alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten terbentuk ?
2. Bagaimana perencanaan (*planing*) Manajemen Strategis Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
3. Bagaimana pengorganisasian (*organizing*) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
4. Bagaimana Pelaksanaan (*actuating*) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
5. Bagaimana pengawasan (*controlling*) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengeksplorasi dan juga menganalisa atas permasalahan yang berkaitan dengan Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap, diantara tujuan tersebut ialah :

Berdasarkan rumusan masalah diatas tujuan penelitian ini adalah:

- 1 Bagaimana sejarah manajemen pemberdayaan alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten terbentuk ?
- 2 Untuk mengetahui Bagaimana pelaksanaan (planing) Manajemen Strategis Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
- 3 Untuk mengetahui Bagaimana pengorganisasian (organizing) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
- 4 Untuk mengetahui Bagaimana Pelaksanaan (actuating) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di Mi Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?
- 5 Untuk mengetahui Bagaimana pengawasan (controling) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam Pengembangan Gedung Di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap?

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan manajemen, khususnya yang berhubungan dengan Manajemen Pemberdayaan Alumni. maka penulis dapat menuliskan manfaat penelitian sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Menambah khasanah pengetahuan tentang peran masyarakat dalam pengembangan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.

2. Manfaat Praktis

Peneliti dapat memahami apa saja manfaat yang didapat, lalu bagaimana memecahkan masalah tersebut secara praktis lewat penelitian yang telah dilakukan.

3. Bagi Masyarakat

Memberikan pengetahuan kepada masyarakat mengenai peran alumni, dalam pengembangan pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik

Kawunganten Cilacap.

4. Bagi Yayasan, Kepala Madrasah

Memberikan sumbangan pemikiran dan masukan bagi Yayasan, kepala sekolah selaku penyelenggara pendidikan akan pentingnya membina hubungan sinergis yang baik dengan masyarakat untuk keberlangsungan pendidikan di satuan pendidikannya.

5. Bagi Dewan Pendidikan

Memberikan masukan yang penting bagi dewan pendidikan untuk lebih memiliki integritas yang tinggi demi keberlangsungan pendidikan di satuan pendidikan masing-masing.

6. Bagi Peneliti

Dapat menjadi acuan dan bahan referensi bagi peneliti lain berkenaan dengan Peran Masyarakat Terhadap Manajemen Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap.



BAB II LANDASAN TEORI

A. Deskripsi teori

1. Pengertian Manajemen

Manajemen telah banyak disebutkan sebagai seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.¹ Manajemen secara bahasa Italia dapat diartikan sebagai “*managgiare*” yang berarti mengendalikan yang dalam makna istilah memiliki makna awal mengendalikan kuda. Kata ini mendapat pengaruh dari bahasa Perancis, “*manege*” yang berarti kepemilikan kuda (yang berasal dari bahasa Inggris berarti seni mengendalikan kuda), dimana istilah Inggris ini juga berasal dari bahasa Italia. Bahasa Perancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi “*management*” yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur.¹

Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management* (bahasa Inggris). Kata *management* sendiri berasal dari kata *manage* atau *magiare* yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya. Dalam pengertian manajemen, terkandung dua kegiatan ialah kegiatan berfikir (*mind*) dan kegiatan tingkah laku (*action*).²

Menurut para ahli manajemen adalah proses mendayagunakan orang atau sumber lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.³ Nanang Fatah memberikan batasan tentang istilah manajemen bahwa manajemen merupakan proses merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai efektif dan efisien. Agar tujuan-tujuan

¹ Fathul Aminudin Aziz, *Manajemen dalam Perspektif Islam* (Cilacap: Pustaka Elbayan, 2012), hlm. 2.

² Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*, (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2013), hlm. 49.

³ Muhammad Eliyas & Nanik Nurhayati, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Aditya Media Publishing, 2012), hlm.60.

organisasi bisa tercapai secara efektif dan efisien. Hani Handoko mengamini bahwa *concern* utama *logos* manajemen adalah *cult of efficiency and effectivity*.⁴ Manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang diinginkan. Sedangkan dalam kegiatan pendidikan manajemen dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh pengelola pendidikan untuk membentu peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan.⁵

Menurut kamus Microsoft Encarat 2009, istilah manajemen, terdiri dari kata *managemen*, (dari bahasa Inggris), memiliki beberapa makna yakni:⁶

- a) *Administration of business*, yakni pengorganisasian dan pengeontrolan mengenai urusan bisnis atau bagian dari bisnis.
- b) *Managers as grup*, yakni kolektifitas manajer dan pegawai (pekerja) terutama sekali jajaran para direktur dan efektifitas dari suatu perusahaan atau organisasi.
- c) *Skil in handling or using something*, yakni keahlian menangani (mengelola) atau memanfaatkan sumberdaya tertentu.

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang pengertian manajemen, karena itu tidak mudah memberi arti universal yang dapat diterima semua orang. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Untuk mengetahui

⁴ Hani Handoko, *Manajemen*, (Jogjakarta: BPFE, 2003), hlm.7.

⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 18.

⁶ Pawit M. Yusup, *Manajemen Pengetahuan Informas, Komunika, Pendidikan dan Perpustakaan*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Presada, 2012), hlm. 9-10.

pengertian manajemen maka berikut ini diketengahkan beberapa pendapat untuk membantu dalam memahami konsep dasar manajemen:

- a) George R. Terry, menurut Terry dalam Arifah, mendefinisikan manajemen sebagai berikut:⁷

“management is getting things done through people in bringing about this coordinating, of group activity, the manager, as a manager plans, organizes, staffs, direct and control the activities other people”.

(manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya)

- b) James A.F. Stonner Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengadiln upaya diri anggota organisasi, serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.⁸
- c) Marry Parker Follet mendefinisikan manajemen sebagai seni melakukan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa manajer mencapai tujuan organisasi dengan mengatur orang lain untuk melakukan tugas yang diperlukan, atau dapat menjelaskan dengan tidak melakukan tugas itu sendiri.⁹
- d) Malayu yang mengutip henry Fayol tentang prinsip-prinsip Manajemen seperti: *Devision of work* (pembagian kerja), *authority and responsibility*, *disipline*, *unit of command*, *unit of direction*, *subordination of individual*

⁷ Umi Arifah, *Manajemen Strategi*, cetakan ke I, Edisi I, Januari 2022, (Penerbit: UNISNU Press, 2022), hlm. 2

⁸ Riinawati, *Pengantar Teori Manajemen Kominikasi dan Organisasi*, (Yogyakarta : Pustaka Baru Press, 2019), hlm. 9

⁹ Khotim Fadhli & MukhibatI Khusnia, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Produktivitas Kerja)*, (Yogyakarta : Guepedia, 2021), hlm. 19-20

*interest into general interest, remuneration of personel, centralization, scalar of chain (hierachy), order, equity, initiative, esprit de corp (asas kesatuan), stability of turn-over of personel (Kestabilan Jabatan Karyawan).*¹⁰

Secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Terry menjelaskan: “*Management is performance of conceiving and achieving disered results by means of group efforts consisting of untilizing human talent and resource*”. Pendapat ini dipahami bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumberdaya lainnya.¹¹ Agar lebih jelas untuk memahami manajemen maka harus menjawab pertanyaan dengan akronim sebagai berikut: 5 w + 1 H. 1) *What*: Apa, 2) *Why*: Mengapa, 3) *Where*: Di mana, 4) *When*: Kapan, 5) *Who*: Siapa dan 6) *How*: Bagaimana.¹²

Jadi, manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan dan pengaturan serta mempergunakan atau mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun material secara efektif dan efesien.¹³

Dengan demikian untuk mencapai tujuan yang diinginkan melalui proses manajemen tersebut, tentunya dimulai dari bagaimana memahami dirinya sendiri sebagai manajer atau pimpinan tentang gaya atau seni yang akan ditetapkannya, bagaimana kemampuan dan kecakapan yang dimilikinya dan strategi apa yang digunakan untuk mempercepat proses

¹⁰ Malayu SP. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001), hlm.35.

¹¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm, 41

¹² Usman Efendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2014), hlm. 1-2.

¹³ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 1-3.

pelaksanaan pencapaian tujuan tersebut, yang pada akhirnya capaian yang diinginkan tersebut dapat berjalan secara efisien dan efektif atau berdaya-guna dan berhasil-guna.¹⁴

Penggunaan istilah manajemen digunakan oleh banyak perusahaan untuk mendefinisikan pengelolaan perusahaan dalam menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien agar memperoleh profit sebanyak-banyaknya. Berbeda halnya penggunaan istilah manajemen dalam lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan Islam.

Menurut Veithzal Rivai dan Silviana Murni manajemen pendidikan adalah suatu proses untuk mengoordinasikan berbagai sumber daya pendidikan seperti guru, sarana dan prasarana pendidikan seperti perpustakaan, laboratorium dan sebagainya untuk mencapai tujuan dan sasaran pendidikan.¹⁵

Manajemen pada lembaga pendidikan Islam setidaknya mengemban misi ganda, yakni misi pemerolehan profit dan misi sosial. Maksudnya penerapan manajemen dalam lembaga pendidikan Islam mampu mengelola sumber daya yang efektif sehingga mencapai sasaran yang dituju serta mampu menginternalisasikan nilai-nilai Islam kepada peserta didiknya.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas tentang pengertian manajemen, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen adalah suatu proses atau upaya yang dilakukan oleh seseorang yang di dalamnya meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, sampai pada pengevaluasian untuk mencapai suatu tujuan. Di sisi lain tujuan adanya manajemen adalah tercapainya efesiensi waktu, anggaran dan ditambah efektifitas orang yang bekerja dan program yang akan

¹⁴ M. Munir, *Manajemen Pemasaran Pendidikan dalam Meningkatkan Kuantitas Peserta Didik*, (Jurnal Intizam, Vol 1, Nomor 2, April 2018, hlm. 80.

¹⁵ Veithzal Rivai Zainal dan Fauzi Bahar, *Islamic Education Management: Dari Teori ke Praktik* (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm. 150.

dilaksanakan.

a. Pendekatan Manajemen

Semua aktivitas manajemen berkaitan satu sama lain dan dapat diidentifikasi sebagai sistem-sistem yang membentuk sebuah pola atau jalinan-jalinan yang seluruh aspek dan tindakan mengarahkan berbagai macam aktivitas kerja yang dapat dimengerti dan dimanfaatkan sebaik baiknya. Manajemen haruslah diselenggarakan seefisien mungkin dengan dasar yang dianut karena setiap manajer memiliki filsafat hidup sendiri, dengan demikian hendaklah selalu berupaya mencapai efisiensi semaksimal mungkin serta didasarkan pada hubungan antara manusia dan Tuhan, bukan semata-mata ditujukan kepada kepentingan tingkah laku manusia untuk memenuhi kebutuhan. Ada beberapa pendekatan manajemen yang perlu diperhatikan, antara lain:¹⁶

- 1) Pendekatan Proses. Pendekatan proses dikenal dalam manajemen dengan berbagai sebutan, seperti universal, fungsional, operasional, tradisional atau klasikal prinsip-prinsip umum manajemen. Yang muncul sebagai ciri khusus pendekatan proses klasik, yaitu: a) kesatuan komando, b), kesamaan kewenangan dan tanggung jawab, c) rentang kendali yang terbatas dan, d) delegasian hal-hal yang rutin.
- 2) Pendekatan Kuantitatif. Pendekatan ini sering disebut manajemen *sains*, yang lebih memfokuskan dari sudut pandang model matematika dan proses kuantitatif. Yang paling tepat mewakili pendekatan ini adalah teknik matematika dan *operation research*. Teknik-teknik riset semakin penting sebagai rasional untuk pembuatan keputusan. Teknik manajemen sains digunakan penganggaran modal, *sceduel* produksi,

¹⁶ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet.3, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 25.

strategi produk, perencanaan program pengembangan sumber daya manusia dan Sebagainya.

- 3) Pendekatan Sistem. Segala sesuatu adalah saling berhubungan dan saling bergantung. Suatu sistem terdiri dari elemen-elemen yang berhubungan dan bergantung satu dengan yang lain; tetapi bila elemen tersebut berinteraksi, maka akan membentuk suatu kesatuan yang menyeluruh. Sehingga phenomena dapat dianalisa dan disajikan dari sudut pandangan sistem. Konsep sistem telah digunakan dalam manajemen seperti halnya analisa tentang interaksi antar manusia dan mesin, teori informasi berkaitan dengan pandangan sistem walaupun demikian penekanan secara langsung terhadap studi, analisis, manajemen sebagai suatu sistem
- 4) Pendekatan Kontigensi. Pendekatan yang mencoba untuk menerapkan konsep-konsep yang dari berbagai aliran manajemen dalam situasi kehidupan yang nyata yang sering ditemui metode yang sangat efektif dalam suatu situasi tetapi tidak akan berjalan dengan baik dalam situasi-situasi lainnya. Pendekatan yang melaksanakan kerja sama antara lingkungan dengan teori dan mencoba menjembatani kesenjangan yang ada untuk dipraktekkan (nyata). Misal nya, jika nilai-nilai sosial yang berlaku berorientasi non materialistik kebebasan dan organisasi mempekerjakan pegawai yang profesional dalam situasi oprasi teknologi tinggi, makagaya partisipasif, gaya kepemimpinan terbuka akan merupakan halyang efektif dalam pencapai tujuan.
- 5) Pendekatan Prilaku. Hubungan manusiawi muncul karena karyawan tidak selalu mengikuti pola-pola perilaku yang rasional. Kemudian kelompok kerja informal lingkungan sosial juga mempunyai pengaruh besar pada produktifitas, makluk sosial dimotivasi oleh kebutuhan sosial, keinginan akan hubungan timbal balik dalam pekerjaan

Pedekatan perilaku ini sangat berpengaruh dalam proses manajemen, khususnya dalam upaya peningkatan produktivitas suatu organisasi. Ilmu perilaku merupakan salah satu aliran yang sangat berpengaruh bagi studi perilaku organisasi.

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Dalam ilmu sosial yang dimaksud dengan fungsi adalah adanya karakteristik tertentu yang membedakan suatu tugas dengan tugas yang lainnya, sehingga fungsi satu pekerjaan akan memberikan warna terhadap persyaratan proses penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah tersebut.¹⁷ Fungsi manajemen merupakan elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.¹⁸ Pengertian tersebut menunjukkan bahwa fungsi manajemen berwujud kegiatan-kegiatan yang berurutan serta masing-masing memiliki peranan khas dan bersifat saling menunjang antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya supaya terlaksana secara efektif dan efisien. Rangkaian kegiatan tersebut harus dilaksanakan oleh seseorang atau unit-unit tertentu dalam suatu organisasi dengan penuh tanggungjawab guna mencapai hasil secara maksimal

Manajemen mempunyai fungsi berbeda-beda yang dikemukakan oleh para pakar sesuai dengan latar belakang masing-masing pakar. Namun secara umum fungsi manajemen terdiri dari perencanaan

¹⁷ Subagio Admowiruo, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Arda Disya Jaya, 2010), hlm 13

¹⁸ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 16.

(*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).¹⁹

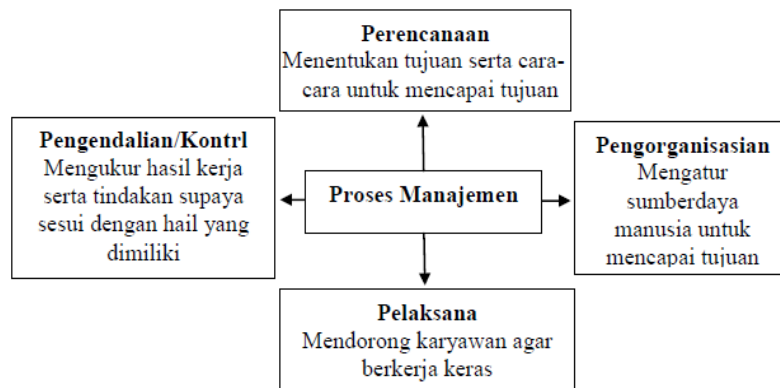
Fungsi manajemen dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:²⁰

- 1) William H. Nerman dengan mengklasifikasikan fungsi manajemen atas lima kegiatan dengan akronim POASCO, yakni: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *assembling resource* (pengumpulan sumber), *survesing* (pengendalian), *controlling* (pengawasan).
- 2) Dalton E. Mc. Farland, membaginya atas tiga fungsi dengan akronim POCO yakni: *Planning, organizing, controlling*.
- 3) H. Koontz dan O, Donnell, mengklasifikasikannya atas lima proses dengan akronim PODICO, yakni: *Planning, organizing, staffing, directing* dan *controlling*.
- 4) George R. Teery, mengklasifikasikannya atas empat fungsi dengan akronim POAC, yakni: *Planning, organizing, actuating* dan *controlling*
- 5) Robbins dan Coulter, mengklasifikasikannya atas empat fungsi dengan akronim POCL, yakni: *Planning, organizing, leading and controlling*

Dari klasifikasi fungsi-fungsi manajemen di atas, tampak bahwa di antara para ahli ada kesamaan pandangan tentang fungsi manajemen. Seluruh ahli sependapat bahwa fungsi pertama dari manajemen adalah perencanaan, kemudian ditindak lanjuti dengan pengorganisasian. Adapun hubungan di antara fungsi-fungsi manajerial merupakan satu kesatuan sebagai proses yang berkesinambungan. Hubungan fungsi manajerial tersebut dapat digambarkan sebagaimana berikut:

¹⁹ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar Dan Praktik Dilengkapi Dengan Contoh Rencana Strategis Dan Rencana Oprasional*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), hlm. 14.

²⁰ Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusi*, (Yogyakarta: Bpfe, 1987), hlm. 3.



Gambar 2.1 Kesiambungan Fungsi-fungsi Manajemen.²¹

Penjelasan mengenai masing-masing manajemen, akan penulis uraikan secara terperinci berikut ini:

1) Perencanaan (*Planning*)

Dalam manajemen, fungsi pertama adalah perencanaan. Proses perencanaan merupakan proses yang selalu memandang kearah depan atau kemungkinan yang akan datang termasuk pengembangan program-program, kebijakan dan prosedur untuk mencapai tujuan.²² Perencanaan sering disebut fungsi manajemen yang utama karena menentukan dasar semua hal lainnya yang dilakukan para manejer ketika mengelolah, memimpin dan mengendalikan. Perencanaan adalah salah satu fungsi manjer yang meliputi seleksi dan alternatif-alternatif kebijaksanaan, program dan prosedur.²³ *Planning* adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.²⁴ Perencanaan dalam pendidikan berarti persiapan menyusun keputusan tentang masalah atau pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh sejumlah orang dalam rangka

²¹ Usman Effendi, *Asas-Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 18.

²² Basu Swastha Dharmmesta, *Manajemen Pemasaran*, (Tangerang Selatan: Univertas Terbuka, 2012), hlm. 1.7.

²³ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002), hlm. 19.

²⁴ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012), hlm. 22.

membantu orang lain untuk mencapai tujuannya. Perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi dan bagaimana mencapai tujuan tersebut. Perencanaan merupakan salah satu fungsi utama manajemen. Apabila melihat pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan fungsi yang fundamental dari manajemen. Perencanaan bersifat vital dan mendasari bagi fungsi-fungsi manajemen yang lain. Bahkan Allah memberikan arahan kepada setiap orang yang beriman untuk mendesain sebuah rencana apa yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana Firman-Nya dalam Al Qur'an yang dalam surat *Shaad* ayat 27 yang artinya:

“Dan Kami tidak menciptakan langit dan bumi dan apa yang ada antara keduanya tanpa hikmah. Yang demikian itu adalah anggapan orang-orang kafir, maka celakalah orang-orang kafir itu karena mereka akan masuk neraka”.²⁵

Perencanaan tidak muncul tiba-tiba, akan tetapi berangkat dari sumber-sumber yang menjadi dasar dan inspirasi. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya. Langkah-langkah pokok dalam perencanaan adalah sebagai berikut:²⁶

- a) Jelaskan program yang bersangkutan.
- b) Usahakan mencapai keterangan-keterangan tentang aktivitas - aktivitas yang akan dilaksanakan.
- c) Analisis dan klasifikasikan keterangan-keterangan yang diperoleh.
- d) Tetapkanlah premis-premis dan penghalang-penghalang terhadapnya.
- e) Tentukanlah rencana-rencana alternative.
- f) Pilihlah rencana yang diusulkan.

²⁵ *Qur'an dan Terjemahnya*, (Penerbit: Departemen Agama RI, 2005), hlm.454.

²⁶ George R. Terry, *Asas-asas Manajemen*, (Bandung: PT. Alumni, 2012), hlm. 186-189.

Beberapa manfaat perencanaan adalah:²⁷

- a) Mengarahkan kegiatan organisasi meliputi penggunaan sumberdaya dan penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Memantapkan konsistensi kegiatan anggota organisasi agar sesuai dengan tujuan organisasi dan
- c) Memonotor kemajuan organisasi
- d) Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terperinci bagi rencana yang diusulkan tersebut.
- e) Laksanakan pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua dan merupakan langkah strategis untuk mewujudkan suatu rencana organisasi. Pengorganisasian dapat diartikan juga sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.²⁸

Sedangkan menurut Robins pengorganisasian ialah merupakan suatu hal yang berkaitan dengan penetapan tugas-tugas untuk dilakukan, siapa yang melakukannya, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokan, siapa yang melaporkan kepada siapa dan di mana keputusan itu dibuat. Pengorganisasian merupakan proses penetapan tugas, pengalokasian sumber-sumber dan penyusunan aktifitas untuk melaksanakan rencana.²⁹

²⁷ Mamduh M. hanafi, *Manajemen*, (Yogyakarta: YKPN, 1997), hlm. 10.

²⁸ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002), hlm. 19.

²⁹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm. 70.

Pengorganisasian berfungsi untuk membagi kerja terhadap berbagai bidang menetapkan kewenangan dan pengkoordinasian kegiatan bidang yang berbeda untuk menjamin tercapainya tujuan dan mengurangi konflik yang terjadi dalam organisasi. Pengorganisasian meliputi pemberian tugas terpisah kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan dan menetapkan jalur wewenang, mendelegasikan dan menetapkan sistem komunikasi serta mengkoordinir kerja setiap karyawan dalam satu tim yang solid dan terorganisir.³⁰

Dengan demikian pengorganisasian adalah kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh sekelompok orang, dilakukan dengan membagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara mereka, ditentukan siapa yang menjadi pemimpin serta saling terintegrasi secara aktif. Esensi dari pengorganisasian adalah pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. Adapun fungsi pengorganisasian adalah untuk: a) Mengatur tugas serta mengatur kerjasama, b) Mencegah adanya *over lapping* (tumpang tindih), c) Memperlancar proses kerja dan d) Membuat kejelasan tanggung jawab.

Proses pengorganisasian pada dasarnya meliputi pembatasan dan penjumlahan tugas-tugas, pengelompokan dan pengklasifikasian tugas-tugas serta pendelegasian wewenang. Adapun proses atau langkah-langkah pengorganisasian sebagai berikut:³¹

- a) Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang harus dicapai
- b) Penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c) Mengelompokkan kegiatan sesuai dengan tujuan atau bagianbagian

70. ³⁰ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan ...*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm.

³¹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan ,...*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm. 71.

- d) Pendelegasian wewenang, manajer menetapkan wewenang pada setiap bagian.
- e) Menentukan rentang kendali, berapa jumlah personel pada setiap bagian.
- f) Menetapkan tugas setiap individu pada setiap bagian agar tidak ada tumpang tindih tugas.
- g) Manajer menetapkan tipe organisasi dan struktur organisasi apa yang akan digunakan.

Pelaksanaan proses pengorganisasian yang sukses akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Proses ini akan tercermin pada struktur organisasi yang mencakup aspek-aspek penting dalam organisasi dan proses pengorganisasian yaitu pembagian kerja, departementalisasi, rantai manajemen, saluran komunikasi, penggunaan komite, rentang manajemen dan kelompok-kelompok formal yang tak dapat dihindari. Bila proses pengorganisasian di atas dilakukan dengan baik maka organisasi akan lebih baik dan dapat mencapai tujuan sebuah lembaga secara efektif dan efisien. Pengorganisasian merupakan langkah awal setelah merencanakan tujuan sebuah lembaga.³²

3) Penggerakan (*Actuating*)

Actuating diartikan sebagai penggerak adalah kegiatan manajemen untuk membuat orang lain suka dan dapat bekerja sama secara ikhlas serta dengan rencana dan pengorganisasian.³³ Pengarahan merupakan usaha untuk menggerakkan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi diajak atau dibujuk untuk memberikan kontribusinya melalui kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Pengarahan meliputi pemberian petunjuk

³² Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan ...*, (Yogyakarta: Bpfe, 1987), hlm. 169

³³ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan,*, hlm. 20.

atau memberi gambaran tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehingga para manajer harus memotivasi staff dan personil organisasi agar secara sukarela mau melakukan kegiatan sebagai manifestasi rencana yang dibuat.³⁴

Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seseorang akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika: 1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, 2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, 3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, 4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan 5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.³⁵

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian, maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yang *actuating* (penggerakan). *Actuating* adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir itu tidak dapat terealisasi dalam kenyataan. Untuk memahami apa yang dimaksud dengan penggerakan, beberapa batasan yang dikemukakan oleh ahli manajemen antara lain, George R. Terry memberi batasan *actuating* adalah menempatkan semua anggota dan para kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi. S. Prajudi Atmosudirdjo, mengemukakan bahwa penggerakan adalah pengaktifan dari orang-orang sesuai dengan rencana dan pola organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan Sondang P. Siagian memberikan definisi bahwa penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja

³⁴ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*,..., hlm. 75.

³⁵ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*,..., hlm. 75

dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis.³⁶

Penggerakan adalah fungsi manajemen yang berguna untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian. Husein Umar merinci ada lima istilah yang memiliki arti yang hampir sama yang merujuk pada pengertian menggerakkan orang yaitu:³⁷

- a) *Directing* adalah menggerakkan orang lain dengan memberikan berbagai arahan
- b) *Actuating* adalah menggerakkan orang lain dalam artian umum.
- c) *Leading* adalah menggerakkan orang lain dengan cara menghadirkan diri di hadapan orang yang digerakkan dengan membimbing mereka pada tujuan yang akan dicapai dan memberikan contoh kongkret.

Upaya penggerakan tersebut dapat berupa pengeluaran perintah, instruksi, atau pemberian bimbingan kepada bawahan secara bijaksana, sehingga para bawahan tersebut tergerak hatinya untuk dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi keempat dari manajemen adalah pengawasan. Pengawasan merupakan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan untuk mengontrol semua yang dilakukan agar berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan diharapkan penyimpangan dalam berbagai hal dapat dihindari sehingga meminimalisasi hambatan dalam mencapai tujuan. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang vital karena hal ini merupakan strategi mengurangi penyimpangan dengan pendekatan rasional terhadap *input* seperti jumlah dan kualitas bahan, uang, staf, peralatan, fasilitas dan

³⁶ Sunhaji, *Manajemen Madrasah*, (Yogyakarta: Grafindo Lentera Media, 2006), hlm. 24-25.

³⁷ Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen*, Cet.I, (Yogyakarta: Andi Offset, 2016), hlm. 68-75.

informasi dengan aktivitasnya berupa penjadwalan dan pelaksanaannya sekaligus *output*-nya berupa standar produk (barang dan jasa) yang dihasilkannya. Pengawasan merupakan tugas untuk mengawasi jalannya nilai social budaya, aturan social dan aturan agama.³⁸

Bahwa pengawasan merupakan usaha yang sistematis dalam menentukan apa yang telah dicapai yang mengarah pada penilaian kinerja dan pentingnya mengoreksi atau mengukur kinerja yang didasarkan pada rencana-rencana yang ditetapkan sebelumnya.³⁹

Nanang Fattah menambahkan bahwa ada beberapa kondisi yang harus diperhatikan supaya pengawasan dapat berfungsi efektif, antara lain:

- a) Pengawasan harus disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi.
- b) Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan dan kriteria yang dipergunakan dalam sistem pendidikan, yaitu: relevansi, efektivitas, efisiensi dan produktivitas.
- c) Pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan.

Manajemen program adalah pengelolaan terkoordinasi dari sekelompok proyek untuk mencapai tujuan dan manfaat program. Komponen manajemen program yang baik termasuk penetapan tujuan, perencanaan, organisasi dan pelaksanaan yang efektif. Manejer program yang kuat yang mampu melacak tugas individu dan rincian dan untuk memastikan bahwa semua dijalankan dengan benar dan tepat waktu. Pengawasan berarti mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana yang telah disusun. Pengawasan terdiri daripada

³⁸ Nurfuadi, *Profesionalisme Guru*, (Purwokerto: STAIN Pres, 2012), hlm. 178.

³⁹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, ..., hlm. 111.

proses yang dibentuk oleh tiga macam langkah yang bersifat universal, yakni:⁴⁰

- a) Mengukur hasil pekerjaan
- b) Membandingkan hasil pekerjaan dengan standard an memastikan perbedaan (apabila ada perbedaan)
- c) Mengoreksi penyimpangan yang tidak dikehendaki melalui tindakan perbaikan.
- d) Melakukan tindakan untuk perbaikan bila terjadi penyimpangan antara kinerja aktual dengan kinerja standar.

Dalam pendapat yang berbeda dan lebih praktis bahwa kegiatan pengendalian meliputi langkah-langkah, yakni:⁴¹ a) Menetapkan standar kerja, b) Mengukur kinerja secara actual, c) Membandingkan kinerja aktual dengan standar dan d) Melakukan tindakan untuk perbaikan bila terjadi penyimpangan antara kinerja aktual dengan kinerja standar.

Dalam sebuah pengawasan yang baik terdapat langkahlangkah sebagai berikut:⁴² a) Adanya harapan; b) Hasil pelaksanaan kegiatan; c) Pembedaan; d) Koreksi. Jadi, pengendalian atau *controlling* merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer sebagai upaya analisa dari rencana dan pelaksanaan dengan langkah awal penentuan tujuan apa yang akan dicapai dengan pengendalian tersebut. Kemudian melakukan pengawasan dan selanjutnya mengoreksi apakah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan atau tidak. Bila hasil dari pengawasan menunjukan masih adanya ketidaksesuaian dengan tujuan maka langkah terakhir adalah melakukan perbaikan.

⁴⁰ George R. Terry, *Asas-Asas...*, hlm. 397.

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2014), hlm. 5.

⁴² Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm 37.

Ketika akan melakukan sesuatu pengawasan hal yang harus diperiksa terlebih dahulu adalah apakah pelaksanaan itu sudah cocok dengan perencanaan atau belum, selain itu juga yang harus diawasi yaitu bagaimana pelaksanaannya dan bagaimana pengorganisasiannya. Ketika melakukan pelaksanaan maka pelaksanaan harus menjadi pedoman pada perencanaannya, pelaksanaan pengorganisasian dan pengendalian yang harus dilakukan. Keempat fungsi manajemen saling berinteraksi satu sama lain.⁴³

c. Tujuan Manajemen

Pada dasarnya setiap aktifitas mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan atau pengabdian (*public organization*) melalui proses manajemen itu.⁴⁴

Tujuan yang ingin dicapai selalu ditetapkan dalam suatu rencana (*plan*), karena itu hendaknya tujuan ditetapkan jelas, realitas dan cukup menantang, untuk diperjuangkan berdasarkan potensi yang dimiliki. Dalam menetapkan tujuan ini harus didasarkan pada analisis “data, informasi dan potensi” yang dimiliki serta memilihnya dari alternatif-alternatif yang ada, tujuan ini dapat kita kaji dari beberapa sudut dan dibedakan sebagai berikut:⁴⁵

1) Menurut tipe-tipenya, tujuan dibagi atas:

- a) Profit objektif, bertujuan untuk mendapatkan laba bagi dari pembelinya.

⁴³ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm 37.

⁴⁴ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 17.

⁴⁵ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*,, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18-19.

- b) Service objectives, bertujuan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa yang ditukar pada konsumen.
 - c) Social objectives, bertujuan meningkatkan nilai guna yang diciptakan perusahaan untuk kesejahteraan masyarakat.
 - d) Personal objectives, bertujuan agar para karyawan secara individual economic, social psychological mendapatkan kepuasan di bidang pekerjaannya dalam perusahaan Menurut prioritasnya, tujuan dibagi atas: (1) Tujuan primer, (2) Tujuan sekunder, (3) Tujuan individual dan (4) Tujuan sosial.
- 2) Menurut jangka waktunya, tujuan dibagi atas: a) Tujuan jangka panjang, b) Tujuan jangka menengah dan c) Tujuan jangka pendek.
- 3) Menurut sifatnya, tujuan dibagi atas: ⁴⁶
- a) Management objective, tujuan dari segi efektif yang harus ditimbulkan oleh manajer
 - b) Managerial objectives, tujuan yang harus dicapai daya upaya atau kreativitas-kreativitas yang bersifat manajerial.
 - c) Administrative objective, tujuan-tujuan yang pencapaiannya memerlukan administrasi.
 - d) Economic objectives, tujuan-tujuan yang dimaksud memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan memerlukan fisik untuk mencapainya.
 - e) Social objectives, tujuan suatu tanggung jawab, terutama tanggung jawab moral.
 - f) Moral objectives, yaitu tujuan-tujuan yang merupakan kerampungan suatu pekerjaan.

⁴⁶ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*,, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18.

4) Menurut bidangnya, tujuan dibagi atas:⁴⁷

- a) *Top level objectives*, adalah tujuan-tujuan umum, menyeluruh dan menyangkut berbagai bidang sekaligus.
- b) *Finance objectives*, adalah tujuan-tujuan tentang modal.
- c) *Production objectives*, adalah tujuan-tujuan tentang modal.
- d) *Marketing objectives*, adalah tujuan-tujuan mengenai bidang pemasaran barang dan jasa.

5) Menurut tingkatannya, tujuan dibagi atas:⁴⁸

- a) *Devisional objective*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh devisi.
- b) *Departemental objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing bagian.
- c) *Sectional objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh para saksi.
- d) *Individual objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing individu

6) Menurut motifnya tujuan dibagi atas:⁴⁹

- a) *Public objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan undang-undang negara.
- b) *Organizational objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan-ketentuan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan status organisasi yang bersifat impersonal (tidak boleh berdasarkan pertimbangan perasaan atau selera pribadi) dalam upaya mencapainya.
- c) *Personal objectivs*, adalah tujuan pribadi atau individual (walaupun mungkin berhubungan dengan organisasi) yang dalam usaha

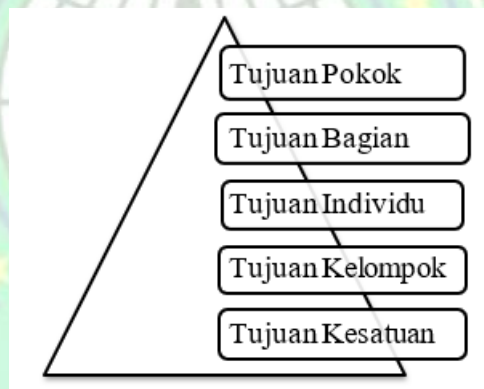
⁴⁷ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18

⁴⁸ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 19

⁴⁹ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 19

pencapaiannya sangat dipengaruhi oleh selera ataupun pandangan pribadi.

Kesimpulan bahwa tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realitas dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi dan pemilihan dari alternatif yang ada. Tujuan dari manajemen adalah terselenggaranya keseluruhan program kerja secara efektif dan efisien. Efektif berarti mencapai tujuan, sedangkan efisien, dalam arti umum berarti hemat. Jadi, ada dua tujuan pokok dengan diterapkannya manajemen dalam suatu penyelesaian pekerjaan, organisasi, instansi, atau lembaga. Secara ringkas hierarki tujuan menurut Twrry dapat di ilustrasikan pada bagan di bawah ini:



Gambar 2.2 Tujuan Organisasi⁵⁰

Realisasikan masing-masing tujuan tambahan sehingga membantu pencapaian secara hieraki langsung lebih tinggi. Dengan demikian, hal itu akan memberikan kerangka tujuan yang benar-benar disatukan dan selaras bagi semua individu yang terikat dalam organisasi. Untuk mencapai tingkat efektifitas yang maksimum,

⁵⁰ Siswato, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), hlm. 13

tujuan harus mempunyai arti dan tepat pada waktunya bagi individu. Pada umumnya, tujuan untuk penyelesaian pekerjaan pada hierarki bahwa harus dinyatakan dalam kesatuan yang dapat diukur.⁵¹

2. Pemberdayaan Alumni

Pemberdayaan menurut bahasa berasal dari kata daya yang berarti tenaga/kekuatan, proses, cara, perbuatan memberdayakan.⁵² Dalam Al-Qur'an kata daya disebut sebagai "*al-Quwwah*", dalam berbagai variannya, disebut 33 kali.⁵³ Dalam bahasa Arab disebut "*al-Quwwah*", dalam bahasa Inggris disebut "*empower*" yang menurut *Cornell University Empowerment Group* dalam sleeby yang dikutip oleh Hatta Abdul Malik mengatakan bahwa pemberdayaan adalah suatu proses yang disengaja dan berlangsung secara terus-menerus yang dipusatkan di dalam kehidupan komunitas lokal, meliputi: saling menghormati, sikap refleksi kritis, adanya kepedulian dan partisipasi kelompok, yang melaluinya masyarakat yang merasa kurang memiliki secara bersama sumber-sumber yang berharga menjadi memperoleh akses yang lebih besar untuk mendapatkan dan mengontrol sumber-sumber tersebut.⁵⁴

Pemberdayaan adalah upaya yang membangun daya masyarakat dengan mendorong, memotivasi dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya. Berarti mendorong mereka menjadi lebih terlibat dalam keputusan dan aktivasi yang memenuhi pekerjaan mereka. Dengan demikian, berarti memberi

⁵¹ Siswato, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), hlm. 13.

⁵² Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 242

⁵³ Muahammad Fuad al-Baqi", *Mu'jam al-Mufaras al-Fad al-Quran al-Karim*, t.t, DAR Alfikr, h. 587-558

⁵⁴ Hatta Abdul Malik, *Jurnal Dimas, Pemikiran Agama untuk Pemberdayaan*, (Semarang: LPM IAIN Walisongo, 2012), h. 193.

mereka kesempatan untuk menunjukkan bahwa mereka dapat memberikan gagasan baik dan mempunyai keterampilan mewujudkan gagasannya menjadi realitas. Pemberdayaan merupakan perubahan yang terjadi pada falsafah manajemen yang dapat membantu menciptakan suatu lingkungan dimana setiap individu dapat menggunakan kemampuan dan energinya untuk meraih tujuan organisasi. Seorang karyawan memiliki wewenang dan berinisiatif untuk melakukan sesuatu yang dipandang perlu, jauh melebihi tugasnya sehari-hari.

Robbins yang dikutip pada buku “Manajemen Kinerja” memberikan pengertian yaitu pemberdayaan sebagai menempatkan pekerja bertanggung jawab atas apa yang mereka kerjakan. Dengan demikian, manajer belajar untuk berhenti mengontrol dan pekerja belajar bagaimana bertanggung jawab atas pekerjaannya dan membuat keputusan yang tepat. Pemberdayaan dapat mengubah gaya kepemimpinan, hubungan kekuasaan, cara pekerjaan dirancang, dan cara organisasi distrukturkan.⁵⁵

Pemberdayaan merupakan suatu proses dimana pekerja diberi peningkatan sejumlah otonomi dan keleluasan dalam hubungannya dengan pekerjaan mereka. Pemberdayaan merupakan kontinum antara keadaan pekerja yang tidak mempunyai kekuatan untuk mempertimbangkan bagaimana mengerjakan pekerjaan, sampai pada keadaan di mana pekerja memiliki kontrol sepenuhnya atas apa yang mereka kerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Dengan pemberdayaan, telah terjadi pergeseran kekuasaan kepada tim pekerja yang diperbolehkan membuat keputusan sendiri.

Sementara itu, Newstrom dan Davis menyatakan bahwa pemberdayaan merupakan setiap proses yang memberikan otonomi yang lebih besar kepada pekerja melalui saling menukar informasi yang relevan

⁵⁵ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2016), hal. 340

dan ketentuan tentang pengawasan atas faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja. Maka, pemberdayaan merupakan suatu proses untuk menjadikan orang menjadi lebih terberdaya atau lebih berkemampuan untuk menyelesaikan masalahnya sendiri, dengan cara memberikan kepercayaan dan kewenangan sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawabnya.

Pemberdayaan dapat mendorong orang untuk lebih terlibat dalam pembuatan keputusan dalam organisasi. Dengan demikian, akan meningkatkan kemampuan dan rasa memiliki, dan meningkatkan rasa tanggung jawab sehingga kinerjanya meningkat. Pekerja yang diberdayakan diharapkan melakukan pekerjaan melebihi tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.⁵⁶

Pemberdayaan yaitu aspek pembangunan, hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya dan masyarakat seutuhnya, dengan kata lain memberdayakan masyarakat mengandung makna mengembangkan, memandirikan, menswadayakan, dan memperkuat posisi tawar menawar masyarakat lapisan bawah terhadap kekuatan-kekuatan penekanan di segala bidang dan sektor kehidupan. Di samping itu, juga mengandung arti melindungi dan membela dengan berpihak pada yang lemah, untuk mencegah terjadinya persaingan yang tidak seimbang dan eksploitasi atas yang lemah.⁵⁷

Dapat disimpulkan bahwa konsep dasar pemberdayaan pada dasarnya yaitu upaya suatu kelompok masyarakat untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian sehingga masyarakat dapat mengaktualisasikan potensi yang sudah dimiliki dalam rangka tujuan hidup yang lebih sejahtera.

⁵⁶ Wibowo, *Kinerja*, h. 349

⁵⁷ Onny. S. Prijiono, *Pemberdayaan, Konsep, Kebijakan dan Implementasinya*, (Jakarta: CSIS, 1996), h. 97

Pemberdayaan yang diinginkan oleh masyarakat adalah pemberdayaan yang bisa membangun masyarakat ke arah yang lebih sesuai dengan tujuan pemberdayaan.⁵⁸ Dengan demikian setiap upaya pemberdayaan yang dilakukan oleh sebuah organisasi harus berorientasi pada pemenuhan hak-hak anggotanya dan berupaya menjadikan mereka lebih baik lagi bukan sekedar pelaksanaan kegiatan yang tidak berimplikasi terhadap keberadaan masyarakat yang diberdayakan.

3. Pengertian Alumni

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia alumni merupakan “orang-orang yang telah mengikuti atau tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi”. Berdasarkan dua definisi tersebut, dapat diketahui bahwa alumni merupakan peserta didik yang telah menyelesaikan pendidikannya pada suatu lembaga pendidikan, baik itu pendidikan formal maupun pendidikan nonformal.⁵⁹ Oleh karena alumni merupakan orang yang pernah merasakan lingkungan di suatu lembaga, maka alumni memiliki keterikatan, baik secara emosional maupun secara fisik, dengan lembaga almamater. Secara fisik, keterikatan dan hubungan timbal balik antara alumni dan lembaga almamater, misalnya adalah kebutuhan legalisir, kebutuhan akreditasi lembaga, dan lain sebagainya. Sedangkan secara emosional, keterikatan yang dirasakan misalnya, jika terdapat pernyataan yang menyinggung mengenai lembaga almamater, maka akan timbul rasa tidak suka dengan perkataan tersebut. Kedua keterikatan ini yang sebenarnya dapat dibangun oleh lembaga almamater untuk meningkatkan kualitas lembaga dengan memberdayakan alumni.

⁵⁸ Sunyoto Usman, *Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010), h. 31

⁵⁹ *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2015. (Online),(Kbbi.web.id), diakses tanggal 2Desember 2019.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen pemberdayaan alumni merupakan serangkaian proses manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi dalam rangka menjadikan alumni dari suatu organisasi atau lembaga pendidikan memiliki daya, kekuatan serta peran di tengah-tengah masyarakat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud.

a. Urgensi Pemberdayaan alumni

Pemberdayaan merupakan elemen vital dalam lingkungan bisnis modern. Dengan pemberdayaan, bisnis menjadi lebih dekat dengan pelanggan, dapat memperbaiki pelayanan pengiriman barang, meningkatkan produktivitas dan pada akhirnya memenangkan kompetisi. Hal tersebut tidak mungkin terjadi sampai organisasi menemukan cara memberdayakan orangnya. Smith memandang ada dua hal yang menyebabkan pentingnya pemberdayaan. *Pertama*, adalah karena lingkungan eksternal telah berubah sehingga mengalihkan cara bekerja dengan orang di dalam organisasi. *Kedua* adalah karena orangnya sendiri berubah. Sejak lama manajer memandang orang sebagai sumber daya yang paling berharga. Akhirnya, keamanan dan sukses ke depan suatu organisasi lebih tergantung pada bakat dan kecerdasan orangnya daripada pada faktor tanah, bangunan, pabrik, dan mesin. Pekerja benar-benar menjadi *intellectual capital* organisasi.⁶⁰

Dalam pemberdayaan masyarakat diperlukan aspek-aspek untuk memberdayakan masyarakat, aspek yang menjadi inti dalam memberdayakan masyarakat yaitu :

- 1) Klarifikasi, pengakuan dan perlindungan terhadap posisi masyarakat selaku konsumen produk-produk kebijaksanaan, pemerintahan, dan

⁶⁰ Wibowo, *Manajemen Kinerja*.. h.352

pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah.

- 2) Klarifikasi, pengakuan dan perlindungan terhadap hak dan kewajiban masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya melalui lembaga/media yang dipandang efektif.
- 3) Klarifikasi, pengakuan peningkatan dan perlindungan terhadap *bargaining power* masarakat yang diperlukan dalam rangka memperjuangkan aspirasinya tersebut melalui berbagai lembaga dan media yang dipandang efektif oleh masyarakat.
- 4) Klarifikasi, pengakuan pemenuhan dan perlindungan terhadap hak masyarakat untuk memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang cukup agar mampu berperan di dalam perubahan sosial yang semakin cepat di masa depan.⁶¹

Jadi kesimpulannya, pengertian pemberdayaan masyarakat adalah proses pemberian daya atau kekuatan (power) terhadap perilaku dan potensi individu atau masyarakat, serta pengorganisasian kelompok masyarakat oleh pemerintah maupun masyarakat itu sendiri atas dasar partisipasi. Pemberdayaan tersebut bertujuan agar masyarakat dapat memiliki inisiatif untuk melaksanakan berbagai kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan di sekitarnya agar dapat memperbaiki atau meningkatkan kualitas serta kondisi diri sendiri menjadi lebih baik. Pemberdayaan memiliki tujuan untuk membuat masyarakat menjadi mandiri, dan dapat memperbaiki segala aspek, dalam arti memiliki potensi agar mampu menyelesaikan masalah-masalah yang mereka hadapi dan sanggup memenuhi kebutuhannya dengan tidak menggantungkan hidup mereka pada bantuan pihak luar baik pemerintah

⁶¹ Suparjan, *Pengembangan Masyarakat dari Pembangunan samapai Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2003), h. 49

maupun nonpemerintah.

b. Manfaat Pemberdayaan alumni

Apabila suatu organisasi menjalankan pemberdayaan, di kalangan anggota organisasi akan tumbuh perasaan menjadi bagian dari kelompok. Tumbuh perasaan puas dalam mengambil tanggung jawab untuk menjalankan tugasnya. Terdapat perasaan bahwa mereka telah melakukan sesuatu yang berharga dan memperoleh kesenangan dalam melakukan komunikasi dan kerjasama dengan orang lain.

Dengan demikian, pemberdayaan meningkatkan percaya diri dalam melakukan sesuatu. Akibatnya akan terjadi peningkatan kepuasan kerja, kerjasama yang lebih dekat dengan orang lain, bekerja dengan tujuan yang lebih jelas, dan mendapatkan prestasi apabila tujuan tercapai. Pengakuan merupakan penghargaan sehingga menyebabkan orang yang bekerja melihat sinar baru dan lebih menghargai. Bagi organisasi, pemberdayaan akan meningkatkan kinerja organisasi dan individu yang dapat mengembangkan bakatnya secara penuh. Departemen atau tim menjadi lebih antusias, aktif, dan sukses. Karyawan menguasai pemahaman dan keterampilan baru dan dengan memberi kesempatan melihat sesuatu dengan cara berbeda, merefleksikan apa yang dilihat dan mengembangkan keterampilan baru.

Sementara itu, manajer terdorong untuk bekerja lebih keras, di samping harus mengerjakan pekerjaan rutin, yaitu berhadapan dengan masalah dan krisis dalam memberdayakan karyawannya. Perkembangan karier akan memberi kontribusi lebih besar pada keberhasilan jangka panjang organisasi dan meningkatkan prospek untuk memperoleh promosi.

c. Konsep Pemberdayaan Alumni

Pemberdayaan adalah konsep yang berkembang dari masyarakat

budaya barat sejak lahirnya eropa modern pada pertengahan abad 18. Dalam perjalanannya sampai kini telah mengalami proses dialektika dan akhirnya menemukan konsep ke masa kinian yang telah umum digunakan. Secara umum pemberdayaan dalam pembangunan meliputi proses pemberian kekuasaan untuk meningkatkan posisi sosial, ekonomi, budaya dan politik dari masyarakat yang bersifat lokal, sehingga masyarakat mampu memainkan peranan yang signifikan dalam pembangunan.⁶²

Pemberdayaan masyarakat Alumni merupakan upaya menjadikan masyarakat Alumni berdaya dan mandiri, mampu berdiri diatas kakinya sendiri. Pemberdayaan masyarakat Alumni pada dasarnya mengubah perilaku masyarakat kearah yang lebih baik sehingga kualitas dan kesejahteraan hidupnya secara bertahap dapat meningkat. Pemberdayaan merupakan serangkaian kegiatan untuk memperkuat dan mengoptimalkan keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami masalah kemiskinan.⁶³

Pemberdayaan tidak bersifat selamanya, melainkan sampai target masyarakat mampu untuk mandiri, dan kemudian dilepas untuk mandiri, meski dari jauh dijaga agar tidak jauh. Berarti pemberdayaan melalui suatu masa proses belajar, hingga mencapai status mandiri.⁶⁴ Dengan keberadaan pemberdayaan yang tidak selamanya tersebut diharapkan upaya pemberdayaan tidak menjadikan orang-orang atau masyarakat yang diberdayakan merasa terlena melainkan ditargetkan mereka dapat

⁶² Sumodiningrat, Gunawan *Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat*, (Jakarta: Bina Rena Pawira, 1997), h: 74

⁶³ Lifa Indri Astuti, Dkk, Jurnal “Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Pertanian Berkelanjutan (Studi pada Desa Asmorobangun, Kecamatan Puncu Kabupaten Kediri)”, h:12

⁶⁴ Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava

mandiri setelah dilakukan pemberdayaan tersebut.

Dalam upaya peningkatan taraf hidup masyarakat, pola pemberdayaan yang tepat sasaran sangat diperlukan, bentuk yang tepat adalah dengan memberikan kesempatan kepada kelompok miskin untuk merencanakan dan melaksanakan program pembangunan yang telah mereka tentukan. Di samping itu masyarakat juga diberikan kekuasaan untuk mengelola dananya sendiri, inilah yang membedakan partisipasi masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat. Perlu difikirkan siapa sesungguhnya yang menjadi sasaran pemberdayaan masyarakat, sesungguhnya juga memiliki daya untuk membangun, dengan ini *good governance* yang telah di elu-elukan sebagai suatu yang paling relevan, baik dalam tatanan pemerintah secara luas maupun dalam menjalankan fungsi pembangunan.⁶⁵

Good governance adalah tata pemerintah yang baik yang merupakan suatu kondisi yang menjalin adanya proses kesejahteraan, kesamaan, kohesi dan keseimbangan peran, serta adanya saling mengontrol yang dilakukan komponen pemerintah, rakyat dan usahawan swasta.

Oleh karena alumni merupakan orang yang pernah merasakan lingkungan di suatu lembaga, maka alumni memiliki keterikatan, baik secara emosional maupun secara fisik, dengan lembaga almamater. Secara fisik, keterikatan dan hubungan timbal balik antara alumni dan lembaga almamater, misalnya adalah kebutuhan yang dirasakan misalnya, legalisir, kebutuhan akreditasi lembaga, dan lain sebagainya. Sedangkan secara emosional, keterikatan jika terdapat pernyataan yang menyinggung mengenai lembaga almamater, maka akan timbul rasa

⁶⁵ Anisa Hartiwi Wulandari, Jurnal “Strategi Penggunaan Dana Zakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat”, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2010), h. 372019.

tidak suka dengan perkataan tersebut. Kedua keterikatan ini yang sebenarnya dapat dibangun oleh lembaga almamater untuk meningkatkan kualitas lembaga dengan memberdayakan alumni.

Dalam menyukseskan kegiatan pemberdayaan alumni, selain memperhatikan proses manajemen yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan atau organisasi alumni, juga perlu memperhatikan bagaimana sumber daya yang dimiliki, dalam hal ini bagaimana kualitas alumni yang dimiliki. Pemberdayaan tidak akan berjalan dengan baik, jika alumni yang diberdayakan tidak berkualitas. Oleh karena itu, untuk mewujudkan alumni yang berkualitas dan mampu bersaing dengan sumber daya manusia lainnya, dibutuhkan pengembangan sumber daya manusia (alumni).

Menurut Hasibuan, ada beberapa metode pengembangan sumber daya manusia yang dapat diterapkan dalam pengembangan alumni, yaitu⁴²:

a) Metode Pendidikan

Kegiatan pendidikan yang diberikan kepada karyawan dalam metode pendidikan berupa pemberian pengetahuan dan pemberian pengalaman. Metode ini memiliki 2 bentuk kegiatan, yaitu kegiatan pembelajaran dalam kelas, dan praktik. Metode pendidikan di antaranya yaitu:

b) Metode kuliah atau ceramah

Metode ini biasanya diberikan pada peserta yang banyak, karena pada hakikatnya metode ceramah merupakan metode di mana pelatih lebih aktif

4. Pengertian Lembaga Pendidikan

Lembaga Pendidikan merupakan sebuah institusi atau tempat dimana proses pendidikan atau belajar-mengajar berlangsung,

diantaranya pendidikan di dalam keluarga, sekolah, serta masyarakat. Lembaga pendidikan pun bisa diartikan sebagai sebuah organisasi yang dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu, yakni transfer ilmu pengetahuan serta budaya terhadap individu guna mengubah tingkah laku seseorang menjadi lebih dewasa serta memperoleh kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Lembaga pendidikan juga dapat didefinisikan sebagai suatu organisasi yang dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu yaitu transfer ilmu pengetahuan dan budaya kepada individu untuk mengubah tingkah laku seseorang menjadi lebih dewasa dan memperoleh kehidupan yang lebih baik di masa depan. Agar lebih memahami apa arti lembaga pendidikan, maka kita dapat merujuk pada pendapat beberapa ahli berikut ini:⁶⁶

- a) Menurut Umar Tirtarahardja Dan La Sula Pengertian lembaga pendidikan adalah tempat berlangsungnya pendidikan, khususnya pada tiga lingkungan utama pendidikan yaitu keluarga, sekolah dan masyarakat.
- b) Menurut Enung K. Rukiyati Dan Fenti Himawati Pengertian lembaga pendidikan adalah wadah atau tempat berlangsungnya proses pendidikan yang bersamaan dengan proses pembudayaan.
- c) Menurut Drs. H. Abu Ahmadi dan Dra. Nur Uhbiyati Pengertian lembaga pendidikan adalah badan usaha yang bergerak dan bertanggung jawab atas terselenggaranya pendidikan terhadap peserta didik.
- d) Menurut Hasbullah Pengertian lembaga pendidikan ialah tempat

⁶⁶ Hubbil Khair, *Peran Lembaga Pendidikan Dalam Masyarakat di Era Modern*, Jurnal Ilmiah Keagamaan, Pendidikan dan Kemasyarakatan, Volume 12, Nomor 2, Juli Desember 2021, E-ISSN:2621-2404, P-ISSN:1907 3003, hlm.24

berlangsungnya proses pendidikan yang meliputi pendidikan keluarga, sekolah dan masyarakat.

B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

1. Ainur Rifqi, Ali Imron, Mustiningsih, *Manajemen Alumni Di Pondok Pesantren Modern Dan Salaf (Studi Di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan Pondok Pesantren Sidogiri)*, Manajemen Pendidikan Pascasarjana-Universitas Negeri Malang Jalan Semarang 5 Malang.⁶⁷

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan 1) profil alumni yang berkaitan dengan tempat bermukim dan profesi alumni, 2) manajemen alumni yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengembangan alumni, pemberdayaan alumni, dan evaluasi, 3) pembangunan jaringan alumni di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan Pondok Pesantren Sidogiri. Melalui penggunaan metode kualitatif, penelitian ini menemukan: 1) letak, tujuan, pendidikan, dan fasilitas pesantren memengaruhi keberagaman dan profesi alumni; 2) manajemen alumni terdiri dari penyiapan calon alumni, pendataan, perencanaan program, pengembangan alumni, pemberdayaan alumni, dan evaluasi; 3) jaringan komunikasi alumni dibangun secara organisatoris dan personal.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik studi multi kasus, karena latar dua lembaga yang dimiliki memiliki perbedaan pada segi pesantren modern dan salaf. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer berupa informasi dari informan yang didapatkan dari wawancara dan observasi dan sumber data sekunder berupa dokumen.

Hasil penelitian: berdasarkan analisis individu, alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid berasal dari beberapa daerah, terutama dari daerah terdekat pesantren, yaitu Probolinggo dengan jumlah alumni sebanyak 238

⁶⁷ Jurnal Pendidikan: *Teori, Penelitian, dan Pengembangan* Volume: 1 Nomor: 4 Bulan April Tahun 2016, hlm. 686-691

orang. Sementara itu, alumni Pondok Pesantren Sidogiri berasal dari beberapa daerah, dengan mayoritas alumni berasal dari Pasuruan dengan jumlah alumni sebanyak 3265 orang. Alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid memiliki bermacam-macam profesi, yaitu petani, kiai, guru, anggota DPRD atau DPR RI, pekerja sosial, berkiprah di dunia politik, TNI, polisi, dan lain sebagainya. Mayoritas alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid berprofesi sebagai petani. Sedangkan alumni Pondok Pesantren Sidogiri juga memiliki berbagai profesi, yaitu guru, pedagang, dosen, nelayan, dan lain sebagainya. Mayoritas alumni berprofesi sebagai guru dan pedagang. Manajemen alumni di Pondok Pesantren Nurul Jadid, yaitu (1) perencanaan yang meliputi penyiapan santri pra boyong, pendataan alumni, dan perencanaan program; (2) pengorganisasian; (3) pengembangan alumni; (4) pemberdayaan alumni; (5) evaluasi.

Yang berbeda dari penelitian ini yaitu lokasi yang berbeda, yang diteliti adalah alumni Pondok Pesantren, sedang pada penelitian ini yang diteliti adalah alumni lembaga pendidikan formal yaitu MI Maarif Ujungmanik Kabupaten Cilacap.

2. **Jepry Maulana Yusup, Falaah Abdussalaam,** *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Alumni (Tracer Study) Berbasis Web Di Politeknik Piksi Ganesha*, dalam Jurnal Sains dan Informatika p-ISSN: 2460-173X Volume 9, Nomor 1, Juni 2023, Program Studi Manajemen Informatika Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha Jl. Jend Gatot Subroto No. 301, Kota Bandung, Jawa Barat.⁶⁸

⁶⁸ Jepry Maulana Yusup, Falaah Abdussalaam, *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Alumni (Tracer Study) Berbasis Web Di Politeknik Piksi Ganesha* Jurnal Sains dan Informatika, Program Studi Manajemen Informatika Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha Jl. Jend Gatot Subroto No. 301, Kota Bandung, Jawa Barat -ISSN: 2460-173X Volume 9, Nomor 1, Juni 2023 e-ISSN: 2598-584,

Metode dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data kualitatif melalui pendekatan deskriptif. Penelitian ini berkaitan dengan sistem manajemen alumni atau *tracer study* ini bertujuan sebagai media pelacakan jejak lulusan/alumni dan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia usaha/industri. Politeknik Piksi Ganesha telah mencetak belasan ribu lulusan yang tersebar di dalam maupun luar negeri, dalam proses pelacakan alumni saat ini masih menggunakan *google form*, belum adanya sistem informasi manajemen alumni ini menyebabkan data lulusan sulit ditemukan dan sulit untuk dilacak keberadaannya dikarenakan belum adanya sistem yang baik untuk mengolah data alumni. Sistem ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan *framework* laravel dan *database* MySQL. Dengan adanya sistem manajemen ini, alumni dapat memasukkan identitas pribadi, riwayat pekerjaan, laporan tugas akhir, *sharing* sesama alumni, serta mengisi kuisisioner sesuai dengan surat edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMDIKBUD). Hasil akhir dari penelitian ini adalah untuk mempermudah tenaga pendidik dalam melakukan proses pendataan, mencari informasi yang dibutuhkan dari alumni, dapat menjadikan laporan tugas akhir sebagai referensi bagi lulusan selanjutnya, dapat menjangkau informasi lowongan kerja untuk alumni/lulusan, serta dapat mempermudah dalam pembuatan laporan pengisian kuisisioner. Dari hasil pengujian menggunakan metode *black box*, sistem sudah sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Penelitian ini berkaitan dengan penjangkauan alumni dengan sistem pemrograman PHP dengan *framework* laravel dan *database* MySQL, sementara penelitian penulis berkaitan dengan pemberdayaan alumni, dalam upaya pengembangan lembaga pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, perbedaan lainnya adalah lokasi penelitian dan sasaran penelitian.

3. Asep Dawami, *Pemberdayaan Alumni Terhadap Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia di Pesantren Al Binaa*, dalam Idarah Tarbawiyah: Journal of Management in Islamic Education, Vol. 3, No. 2, 2022, e-ISSN. 2723-5386, hlm. 87-108 DOI: 10.32832/itjmie.v3i2.7723 Universitas Ibn Khaldun Bogor, Indonesia.⁶⁹

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Peneliti kualitatif sebagai human instrumen, berfungsi dalam menetapkan penelitian, dan memilih sumber informasi sebagai induk data, pengumpulan data, menilai kualitas data, menganalisis data, menafsirkan sampai kepada sebuah kesimpulan terhadap hasil temuannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui secara mendalam tentang pemberdayaan alumni dalam peningkatan mutu sumber daya manusia di Pesantren Al Binaa. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, kuesioner, wawancara, dokumentasi dari alumni Pesantren Al Binaa yang sudah melakukan pengabdian. Sumber penelitian ini adalah penelitian di lapangan dengan menggunakan sumber primer dan sekunder. Hasil dari penelitian ini menunjukkan definisi dan pemberdayaan alumni Pesantren Al Binaa. Pemberdayaan alumni yang dapat meningkatkan mutu sumber daya manusia di Pesantren Al Binaa melalui pendekatan fungsi manajemen dengan memperhatikan potensi faktor kekuatan dan kelemahan.

Yang berbeda dengan penelitian ini adalah lokasi dan tujuan penelitian dimana dalam penelitian ini tujuannya adalah pemberdayaan alumni, untuk meningkatkan sumberdaya manusia di pesantren Al Banaa, sementara penelitian ini berkaitan dengan memberdayakan alumni untuk

⁶⁹ Asep Dawami, *Pemberdayaan Alumni Terhadap Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia di Pesantren Al Binaa*, dalam Idarah Tarbawiyah: Journal of Management in Islamic Education, DOI: 10.32832/itjmie.v3i2.7723 Universitas Ibn Khaldun Bogor, Indonesia. Vol. 3, No. 2, 2022, e-ISSN. 2723-5386, hlm. 87-108.

kemajuan dan pengembangan lembaga pendidikan MI Maarif Ujungmanik,
Kabupaten cilacap



BAB II LANDASAN TEORI

A. Deskripsi teori

1. Pengertian Manajemen

Manajemen telah banyak disebutkan sebagai seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.¹ Manajemen secara bahasa Italia dapat diartikan sebagai “*managgiare*” yang berarti mengendalikan yang dalam makna istilah memiliki makna awal mengendalikan kuda. Kata ini mendapat pengaruh dari bahasa Perancis, “*manege*” yang berarti kepemilikan kuda (yang berasal dari bahasa Inggris berarti seni mengendalikan kuda), dimana istilah Inggris ini juga berasal dari bahasa Italia. Bahasa Perancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi “*management*” yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur.¹

Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management* (bahasa Inggris). Kata *management* sendiri berasal dari kata *manage* atau *magiare* yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya. Dalam pengertian manajemen, terkandung dua kegiatan ialah kegiatan berfikir (*mind*) dan kegiatan tingkah laku (*action*).²

Menurut para ahli manajemen adalah proses mendayagunakan orang atau sumber lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.³ Nanang Fatah memberikan batasan tentang istilah manajemen bahwa manajemen merupakan proses merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai efektif dan efisien. Agar tujuan-tujuan

¹ Fathul Aminudin Aziz, *Manajemen dalam Perspektif Islam* (Cilacap: Pustaka Elbayan, 2012), hlm. 2.

² Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*, (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2013), hlm. 49.

³ Muhammad Eliyas & Nanik Nurhayati, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Aditya Media Publishing, 2012), hlm.60.

organisasi bisa tercapai secara efektif dan efisien. Hani Handoko mengamini bahwa *concern* utama *logos* manajemen adalah *cult of efficiency and effectivity*.⁴ Manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang diinginkan. Sedangkan dalam kegiatan pendidikan manajemen dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh pengelola pendidikan untuk membentu peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan.⁵

Menurut kamus Microsoft Encarat 2009, istilah manajemen, terdiri dari kata *managemen*, (dari bahasa Inggris), memiliki beberapa makna yakni:⁶

- a) *Administration of business*, yakni pengorganisasian dan pengeontrolan mengenai urusan bisnis atau bagian dari bisnis.
- b) *Managers as grup*, yakni kolektifitas manajer dan pegawai (pekerja) terutama sekali jajaran para direktur dan efektifitas dari suatu perusahaan atau organisasi.
- c) *Skil in handling or using something*, yakni keahlian menangani (mengelola) atau memanfaatkan sumberdaya tertentu.

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang pengertian manajemen, karena itu tidak mudah memberi arti universal yang dapat diterima semua orang. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Untuk mengetahui

⁴ Hani Handoko, *Manajemen*, (Jogjakarta: BPFE, 2003), hlm.7.

⁵ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 18.

⁶ Pawit M. Yusup, *Manajemen Pengetahuan Informas, Komunika, Pendidikan dan Perpustakaan*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Presada, 2012), hlm. 9-10.

pengertian manajemen maka berikut ini diketengahkan beberapa pendapat untuk membantu dalam memahami konsep dasar manajemen:

- a) George R. Terry, menurut Terry dalam Arifah, mendefinisikan manajemen sebagai berikut:⁷

“management is getting things done through people in bringing about this coordinating, of group activity, the manager, as a manager plans, organizes, staffs, direct and control the activities other people”.

(manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya)

- b) James A.F. Stonner Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengadiln upaya diri anggota organisasi, serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.⁸
- c) Marry Parker Follet mendefinisikan manajemen sebagai seni melakukan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa manajer mencapai tujuan organisasi dengan mengatur orang lain untuk melakukan tugas yang diperlukan, atau dapat menjelaskan dengan tidak melakukan tugas itu sendiri.⁹
- d) Malayu yang mengutip henry Fayol tentang prinsip-prinsip Manajemen seperti: *Devision of work* (pembagian kerja), *authority and responsibility*, *disipline*, *unit of command*, *unit of direction*, *subordination of individual*

⁷ Umi Arifah, *Manajemen Strategi*, cetakan ke I, Edisi I, Januari 2022, (Penerbit: UNISNU Press, 2022), hlm. 2

⁸ Riinawati, *Pengantar Teori Manajemen Kominikasi dan Organisasi*, (Yogyakarta : Pustaka Baru Press, 2019), hlm. 9

⁹ Khotim Fadhli & MukhibatI Khusnia, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Produktivitas Kerja)*, (Yogyakarta : Guepedia, 2021), hlm. 19-20

*interest into general interest, remuneration of personel, centralization, scalar of chain (hierachy), order, equity, initiative, esprit de corp (asas kesatuan), stability of turn-over of personel (Kestabilan Jabatan Karyawan).*¹⁰

Secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Terry menjelaskan: “*Management is performance of conceiving and achieving disered results by means of group efforts consisting of untilizing human talent and resource*”. Pendapat ini dipahami bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumberdaya lainnya.¹¹ Agar lebih jelas untuk memahami manajemen maka harus menjawab pertanyaan dengan akronim sebagai berikut: 5 w + 1 H. 1) *What*: Apa, 2) *Why*: Mengapa, 3) *Where*: Di mana, 4) *When*: Kapan, 5) *Who*: Siapa dan 6) *How*: Bagaimana.¹²

Jadi, manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan dan pengaturan serta mempergunakan atau mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun material secara efektif dan efesien.¹³

Dengan demikian untuk mencapai tujuan yang diinginkan melalui proses manajemen tersebut, tentunya dimulai dari bagaimana memahami dirinya sendiri sebagai manajer atau pimpinan tentang gaya atau seni yang akan ditetapkannya, bagaimana kemampuan dan kecakapan yang dimilikinya dan strategi apa yang digunakan untuk mempercepat proses

¹⁰ Malayu SP. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001), hlm.35.

¹¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm, 41

¹² Usman Efendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2014), hlm. 1-2.

¹³ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 1-3.

pelaksanaan pencapaian tujuan tersebut, yang pada akhirnya capaian yang diinginkan tersebut dapat berjalan secara efisien dan efektif atau berdaya-guna dan berhasil-guna.¹⁴

Penggunaan istilah manajemen digunakan oleh banyak perusahaan untuk mendefinisikan pengelolaan perusahaan dalam menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien agar memperoleh profit sebanyak-banyaknya. Berbeda halnya penggunaan istilah manajemen dalam lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan Islam.

Menurut Veithzal Rivai dan Silviana Murni manajemen pendidikan adalah suatu proses untuk mengoordinasikan berbagai sumber daya pendidikan seperti guru, sarana dan prasarana pendidikan seperti perpustakaan, laboratorium dan sebagainya untuk mencapai tujuan dan sasaran pendidikan.¹⁵

Manajemen pada lembaga pendidikan Islam setidaknya mengemban misi ganda, yakni misi pemerolehan profit dan misi sosial. Maksudnya penerapan manajemen dalam lembaga pendidikan Islam mampu mengelola sumber daya yang efektif sehingga mencapai sasaran yang dituju serta mampu menginternalisasikan nilai-nilai Islam kepada peserta didiknya.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas tentang pengertian manajemen, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen adalah suatu proses atau upaya yang dilakukan oleh seseorang yang di dalamnya meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, sampai pada pengevaluasian untuk mencapai suatu tujuan. Di sisi lain tujuan adanya manajemen adalah tercapainya efesiensi waktu, anggaran dan ditambah efektifitas orang yang bekerja dan program yang akan

¹⁴ M. Munir, *Manajemen Pemasaran Pendidikan dalam Meningkatkan Kuantitas Peserta Didik*, (Jurnal Intizam, Vol 1, Nomor 2, April 2018, hlm. 80.

¹⁵ Veithzal Rivai Zainal dan Fauzi Bahar, *Islamic Education Management: Dari Teori ke Praktik* (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), hlm. 150.

dilaksanakan.

a. Pendekatan Manajemen

Semua aktivitas manajemen berkaitan satu sama lain dan dapat diidentifikasi sebagai sistem-sistem yang membentuk sebuah pola atau jalinan-jalinan yang seluruh aspek dan tindakan mengarahkan berbagai macam aktivitas kerja yang dapat dimengerti dan dimanfaatkan sebaik baiknya. Manajemen haruslah diselenggarakan seefisien mungkin dengan dasar yang dianut karena setiap manajer memiliki filsafat hidup sendiri, dengan demikian hendaklah selalu berupaya mencapai efisiensi semaksimal mungkin serta didasarkan pada hubungan antara manusia dan Tuhan, bukan semata-mata ditujukan kepada kepentingan tingkah laku manusia untuk memenuhi kebutuhan. Ada beberapa pendekatan manajemen yang perlu diperhatikan, antara lain:¹⁶

- 1) Pendekatan Proses. Pendekatan proses dikenal dalam manajemen dengan berbagai sebutan, seperti universal, fungsional, operasional, tradisional atau klasikal prinsip-prinsip umum manajemen. Yang muncul sebagai ciri khusus pendekatan proses klasik, yaitu: a) kesatuan komando, b), kesamaan kewenangan dan tanggung jawab, c) rentang kendali yang terbatas dan, d) delegasian hal-hal yang rutin.
- 2) Pendekatan Kuantitatif. Pendekatan ini sering disebut manajemen *sains*, yang lebih memfokuskan dari sudut pandang model matematika dan proses kuantitatif. Yang paling tepat mewakili pendekatan ini adalah teknik matematika dan *operation research*. Teknik-teknik riset semakin penting sebagai rasional untuk pembuatan keputusan. Teknik manajemen sains digunakan penganggaran modal, *sceduel* produksi,

¹⁶ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet.3, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 25.

strategi produk, perencanaan program pengembangan sumber daya manusia dan Sebagainya.

- 3) Pendekatan Sistem. Segala sesuatu adalah saling berhubungan dan saling bergantung. Suatu sistem terdiri dari elemen-elemen yang berhubungan dan bergantung satu dengan yang lain; tetapi bila elemen tersebut berinteraksi, maka akan membentuk suatu kesatuan yang menyeluruh. Sehingga phenomena dapat dianalisa dan disajikan dari sudut pandangan sistem. Konsep sistem telah digunakan dalam manajemen seperti halnya analisa tentang interaksi antar manusia dan mesin, teori informasi berkaitan dengan pandangan sistem walaupun demikian penekanan secara langsung terhadap studi, analisis, manajemen sebagai suatu sistem
- 4) Pendekatan Kontigensi. Pendekatan yang mencoba untuk menerapkan konsep-konsep yang dari berbagai aliran manajemen dalam situasi kehidupan yang nyata yang sering ditemui metode yang sangat efektif dalam suatu situasi tetapi tidak akan berjalan dengan baik dalam situasi-situasi lainnya. Pendekatan yang melaksanakan kerja sama antara lingkungan dengan teori dan mencoba menjembatani kesenjangan yang ada untuk dipraktekkan (nyata). Misal nya, jika nilai-nilai sosial yang berlaku berorientasi non materialistik kebebasan dan organisasi mempekerjakan pegawai yang profesional dalam situasi oprasi teknologi tinggi, makagaya partisipasif, gaya kepemimpinan terbuka akan merupakan halyang efektif dalam pencapai tujuan.
- 5) Pendekatan Prilaku. Hubungan manusiawi muncul karena karyawan tidak selalu mengikuti pola-pola perilaku yang rasional. Kemudian kelompok kerja informal lingkungan sosial juga mempunyai pengaruh besar pada produktifitas, makluk sosial dimotivasi oleh kebutuhan sosial, keinginan akan hubungan timbal balik dalam pekerjaan

Pedekatan perilaku ini sangat berpengaruh dalam proses manajemen, khususnya dalam upaya peningkatan produktivitas suatu organisasi. Ilmu perilaku merupakan salah satu aliran yang sangat berpengaruh bagi studi perilaku organisasi.

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Dalam ilmu sosial yang dimaksud dengan fungsi adalah adanya karakteristik tertentu yang membedakan suatu tugas dengan tugas yang lainnya, sehingga fungsi satu pekerjaan akan memberikan warna terhadap persyaratan proses penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah tersebut.¹⁷ Fungsi manajemen merupakan elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.¹⁸ Pengertian tersebut menunjukkan bahwa fungsi manajemen berwujud kegiatan-kegiatan yang berurutan serta masing-masing memiliki peranan khas dan bersifat saling menunjang antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya supaya terlaksana secara efektif dan efisien. Rangkaian kegiatan tersebut harus dilaksanakan oleh seseorang atau unit-unit tertentu dalam suatu organisasi dengan penuh tanggungjawab guna mencapai hasil secara maksimal

Manajemen mempunyai fungsi berbeda-beda yang dikemukakan oleh para pakar sesuai dengan latar belakang masing-masing pakar. Namun secara umum fungsi manajemen terdiri dari perencanaan

¹⁷ Subagio Admowiruo, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Arda Disya Jaya, 2010), hlm 13

¹⁸ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 16.

(*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).¹⁹

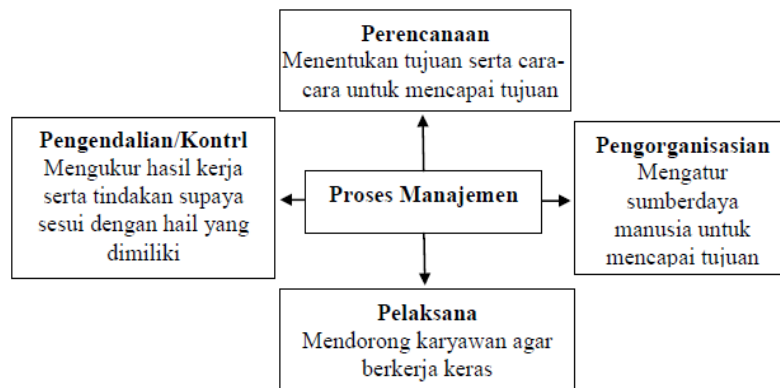
Fungsi manajemen dikemukakan oleh para ahli adalah sebagai berikut:²⁰

- 1) William H. Nerman dengan mengklasifikasikan fungsi manajemen atas lima kegiatan dengan akronim POASCO, yakni: *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *assembling resource* (pengumpulan sumber), *survesing* (pengendalian), *controlling* (pengawasan).
- 2) Dalton E. Mc. Farland, membaginya atas tiga fungsi dengan akronim POCO yakni: *Planning, organizing, controlling*.
- 3) H. Koontz dan O, Donnell, mengklasifikasikannya atas lima proses dengan akronim PODICO, yakni: *Planning, organizing, staffing, directing* dan *controlling*.
- 4) George R. Teery, mengklasifikasikannya atas empat fungsi dengan akronim POAC, yakni: *Planning, organizing, actuating* dan *controlling*
- 5) Robbins dan Coulter, mengklasifikasikannya atas empat fungsi dengan akronim POCL, yakni: *Planning, organizing, leading and controlling*

Dari klasifikasi fungsi-fungsi manajemen di atas, tampak bahwa di antara para ahli ada kesamaan pandangan tentang fungsi manajemen. Seluruh ahli sependapat bahwa fungsi pertama dari manajemen adalah perencanaan, kemudian ditindak lanjuti dengan pengorganisasian. Adapun hubungan di antara fungsi-fungsi manajerial merupakan satu kesatuan sebagai proses yang berkesinambungan. Hubungan fungsi manajerial tersebut dapat digambarkan sebagaimana berikut:

¹⁹ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar Dan Praktik Dilengkapi Dengan Contoh Rencana Strategis Dan Rencana Oprasional*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), hlm. 14.

²⁰ Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusi*, (Yogyakarta: Bpfe, 1987), hlm. 3.



Gambar 2.1 Kesiambungan Fungsi-fungsi Manajemen.²¹

Penjelasan mengenai masing-masing manajemen, akan penulis uraikan secara terperinci berikut ini:

1) Perencanaan (*Planning*)

Dalam manajemen, fungsi pertama adalah perencanaan. Proses perencanaan merupakan proses yang selalu memandang kearah depan atau kemungkinan yang akan datang termasuk pengembangan program-program, kebijakan dan prosedur untuk mencapai tujuan.²² Perencanaan sering disebut fungsi manajemen yang utama karena menentukan dasar semua hal lainnya yang dilakukan para manejer ketika mengelolah, memimpin dan mengendalikan. Perencanaan adalah salah satu fungsi manjer yang meliputi seleksi dan alternatif-alternatif kebijaksanaan, program dan prosedur.²³ *Planning* adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.²⁴ Perencanaan dalam pendidikan berarti persiapan menyusun keputusan tentang masalah atau pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh sejumlah orang dalam rangka

²¹ Usman Effendi, *Asas-Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 18.

²² Basu Swastha Dharmmesta, *Manajemen Pemasaran*, (Tangerang Selatan: Univertas Terbuka, 2012), hlm. 1.7.

²³ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002), hlm. 19.

²⁴ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012), hlm. 22.

membantu orang lain untuk mencapai tujuannya. Perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi dan bagaimana mencapai tujuan tersebut. Perencanaan merupakan salah satu fungsi utama manajemen. Apabila melihat pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan fungsi yang fundamental dari manajemen. Perencanaan bersifat vital dan mendasari bagi fungsi-fungsi manajemen yang lain. Bahkan Allah memberikan arahan kepada setiap orang yang beriman untuk mendesain sebuah rencana apa yang akan dilakukan dikemudian hari, sebagaimana Firman-Nya dalam Al Qur'an yang dalam surat *Shaad* ayat 27 yang artinya:

“Dan Kami tidak menciptakan langit dan bumi dan apa yang ada antara keduanya tanpa hikmah. Yang demikian itu adalah anggapan orang-orang kafir, maka celakalah orang-orang kafir itu karena mereka akan masuk neraka”.²⁵

Perencanaan tidak muncul tiba-tiba, akan tetapi berangkat dari sumber-sumber yang menjadi dasar dan inspirasi. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya. Langkah-langkah pokok dalam perencanaan adalah sebagai berikut:²⁶

- a) Jelaskan program yang bersangkutan.
- b) Usahakan mencapai keterangan-keterangan tentang aktivitas - aktivitas yang akan dilaksanakan.
- c) Analisis dan klasifikasikan keterangan-keterangan yang diperoleh.
- d) Tetapkanlah premis-premis dan penghalang-penghalang terhadapnya.
- e) Tentukanlah rencana-rencana alternative.
- f) Pilihlah rencana yang diusulkan.

²⁵ *Qur'an dan Terjemahnya*, (Penerbit: Departemen Agama RI, 2005), hlm.454.

²⁶ George R. Terry, *Asas-asas Manajemen*, (Bandung: PT. Alumni, 2012), hlm. 186-189.

Beberapa manfaat perencanaan adalah:²⁷

- a) Mengarahkan kegiatan organisasi meliputi penggunaan sumberdaya dan penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Memantapkan konsistensi kegiatan anggota organisasi agar sesuai dengan tujuan organisasi dan
- c) Memonotor kemajuan organisasi
- d) Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terperinci bagi rencana yang diusulkan tersebut.
- e) Laksanakan pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua dan merupakan langkah strategis untuk mewujudkan suatu rencana organisasi. Pengorganisasian dapat diartikan juga sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.²⁸

Sedangkan menurut Robins pengorganisasian ialah merupakan suatu hal yang berkaitan dengan penetapan tugas-tugas untuk dilakukan, siapa yang melakukannya, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokan, siapa yang melaporkan kepada siapa dan di mana keputusan itu dibuat. Pengorganisasian merupakan proses penetapan tugas, pengalokasian sumber-sumber dan penyusunan aktifitas untuk melaksanakan rencana.²⁹

²⁷ Mamduh M. hanafi, *Manajemen*, (Yogyakarta: YKPN, 1997), hlm. 10.

²⁸ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002), hlm. 19.

²⁹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm. 70.

Pengorganisasian berfungsi untuk membagi kerja terhadap berbagai bidang menetapkan kewenangan dan pengkoordinasian kegiatan bidang yang berbeda untuk menjamin tercapainya tujuan dan mengurangi konflik yang terjadi dalam organisasi. Pengorganisasian meliputi pemberian tugas terpisah kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan dan menetapkan jalur wewenang, mendelegasikan dan menetapkan sistem komunikasi serta mengkoordinir kerja setiap karyawan dalam satu tim yang solid dan terorganisir.³⁰

Dengan demikian pengorganisasian adalah kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh sekelompok orang, dilakukan dengan membagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara mereka, ditentukan siapa yang menjadi pemimpin serta saling terintegrasi secara aktif. Esensi dari pengorganisasian adalah pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. Adapun fungsi pengorganisasian adalah untuk: a) Mengatur tugas serta mengatur kerjasama, b) Mencegah adanya *over lapping* (tumpang tindih), c) Memperlancar proses kerja dan d) Membuat kejelasan tanggung jawab.

Proses pengorganisasian pada dasarnya meliputi pembatasan dan penjumlahan tugas-tugas, pengelompokan dan pengklasifikasian tugas-tugas serta pendelegasian wewenang. Adapun proses atau langkah-langkah pengorganisasian sebagai berikut:³¹

- a) Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang harus dicapai
- b) Penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c) Mengelompokkan kegiatan sesuai dengan tujuan atau bagianbagian

70. ³⁰ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan ...*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm.

³¹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan ,...*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hlm. 71.

- d) Pendelegasian wewenang, manajer menetapkan wewenang pada setiap bagian.
- e) Menentukan rentang kendali, berapa jumlah personel pada setiap bagian.
- f) Menetapkan tugas setiap individu pada setiap bagian agar tidak ada tumpang tindih tugas.
- g) Manajer menetapkan tipe organisasi dan struktur organisasi apa yang akan digunakan.

Pelaksanaan proses pengorganisasian yang sukses akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Proses ini akan tercermin pada struktur organisasi yang mencakup aspek-aspek penting dalam organisasi dan proses pengorganisasian yaitu pembagian kerja, departementalisasi, rantai manajemen, saluran komunikasi, penggunaan komite, rentang manajemen dan kelompok-kelompok formal yang tak dapat dihindari. Bila proses pengorganisasian di atas dilakukan dengan baik maka organisasi akan lebih baik dan dapat mencapai tujuan sebuah lembaga secara efektif dan efisien. Pengorganisasian merupakan langkah awal setelah merencanakan tujuan sebuah lembaga.³²

3) Penggerakan (*Actuating*)

Actuating diartikan sebagai penggerak adalah kegiatan manajemen untuk membuat orang lain suka dan dapat bekerja sama secara ikhlas serta dengan rencana dan pengorganisasian.³³ Pengarahan merupakan usaha untuk menggerakkan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi diajak atau dibujuk untuk memberikan kontribusinya melalui kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Pengarahan meliputi pemberian petunjuk

³² Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan ...*, (Yogyakarta: Bpfe, 1987), hlm. 169

³³ Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan,*, hlm. 20.

atau memberi gambaran tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehingga para manajer harus memotivasi staff dan personil organisasi agar secara sukarela mau melakukan kegiatan sebagai manifestasi rencana yang dibuat.³⁴

Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seseorang akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika: 1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, 2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, 3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, 4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan 5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.³⁵

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian, maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yang *actuating* (penggerakan). *Actuating* adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir itu tidak dapat terealisasi dalam kenyataan. Untuk memahami apa yang dimaksud dengan penggerakan, beberapa batasan yang dikemukakan oleh ahli manajemen antara lain, George R. Terry memberi batasan *actuating* adalah menempatkan semua anggota dan para kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi. S. Prajudi Atmosudirdjo, mengemukakan bahwa penggerakan adalah pengaktifan dari orang-orang sesuai dengan rencana dan pola organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan Sondang P. Siagian memberikan definisi bahwa penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja

³⁴ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*,..., hlm. 75.

³⁵ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*,..., hlm. 75

dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis.³⁶

Penggerakan adalah fungsi manajemen yang berguna untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian. Husein Umar merinci ada lima istilah yang memiliki arti yang hampir sama yang merujuk pada pengertian menggerakkan orang yaitu:³⁷

- a) *Directing* adalah menggerakkan orang lain dengan memberikan berbagai arahan
- b) *Actuating* adalah menggerakkan orang lain dalam artian umum.
- c) *Leading* adalah menggerakkan orang lain dengan cara menghadirkan diri di hadapan orang yang digerakkan dengan membimbing mereka pada tujuan yang akan dicapai dan memberikan contoh kongkret.

Upaya penggerakan tersebut dapat berupa pengeluaran perintah, instruksi, atau pemberian bimbingan kepada bawahan secara bijaksana, sehingga para bawahan tersebut tergerak hatinya untuk dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Fungsi keempat dari manajemen adalah pengawasan. Pengawasan merupakan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan untuk mengontrol semua yang dilakukan agar berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan diharapkan penyimpangan dalam berbagai hal dapat dihindari sehingga meminimalisasi hambatan dalam mencapai tujuan. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang vital karena hal ini merupakan strategi mengurangi penyimpangan dengan pendekatan rasional terhadap *input* seperti jumlah dan kualitas bahan, uang, staf, peralatan, fasilitas dan

³⁶ Sunhaji, *Manajemen Madrasah*, (Yogyakarta: Grafindo Lentera Media, 2006), hlm. 24-25.

³⁷ Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen*, Cet.I, (Yogyakarta: Andi Offset, 2016), hlm. 68-75.

informasi dengan aktivitasnya berupa penjadwalan dan pelaksanaannya sekaligus *output*-nya berupa standar produk (barang dan jasa) yang dihasilkannya. Pengawasan merupakan tugas untuk mengawasi jalannya nilai social budaya, aturan social dan aturan agama.³⁸

Bahwa pengawasan merupakan usaha yang sistematis dalam menentukan apa yang telah dicapai yang mengarah pada penilaian kinerja dan pentingnya mengoreksi atau mengukur kinerja yang didasarkan pada rencana-rencana yang ditetapkan sebelumnya.³⁹

Nanang Fattah menambahkan bahwa ada beberapa kondisi yang harus diperhatikan supaya pengawasan dapat berfungsi efektif, antara lain:

- a) Pengawasan harus disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi.
- b) Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan dan kriteria yang dipergunakan dalam sistem pendidikan, yaitu: relevansi, efektivitas, efisiensi dan produktivitas.
- c) Pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan.

Manajemen program adalah pengelolaan terkoordinasi dari sekelompok proyek untuk mencapai tujuan dan manfaat program. Komponen manajemen program yang baik termasuk penetapan tujuan, perencanaan, organisasi dan pelaksanaan yang efektif. Manejer program yang kuat yang mampu melacak tugas individu dan rincian dan untuk memastikan bahwa semua dijalankan dengan benar dan tepat waktu. Pengawasan berarti mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana yang telah disusun. Pengawasan terdiri daripada

³⁸ Nurfuadi, *Profesionalisme Guru*, (Purwokerto: STAIN Pres, 2012), hlm. 178.

³⁹ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, ..., hlm. 111.

proses yang dibentuk oleh tiga macam langkah yang bersifat universal, yakni:⁴⁰

- a) Mengukur hasil pekerjaan
- b) Membandingkan hasil pekerjaan dengan standard an memastikan perbedaan (apabila ada perbedaan)
- c) Mengoreksi penyimpangan yang tidak dikehendaki melalui tindakan perbaikan.
- d) Melakukan tindakan untuk perbaikan bila terjadi penyimpangan antara kinerja aktual dengan kinerja standar.

Dalam pendapat yang berbeda dan lebih praktis bahwa kegiatan pengendalian meliputi langkah-langkah, yakni:⁴¹ a) Menetapkan standar kerja, b) Mengukur kinerja secara actual, c) Membandingkan kinerja aktual dengan standar dan d) Melakukan tindakan untuk perbaikan bila terjadi penyimpangan antara kinerja aktual dengan kinerja standar.

Dalam sebuah pengawasan yang baik terdapat langkahlangkah sebagai berikut:⁴² a) Adanya harapan; b) Hasil pelaksanaan kegiatan; c) Pembedaan; d) Koreksi. Jadi, pengendalian atau *controlling* merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer sebagai upaya analisa dari rencana dan pelaksanaan dengan langkah awal penentuan tujuan apa yang akan dicapai dengan pengendalian tersebut. Kemudian melakukan pengawasan dan selanjutnya mengoreksi apakah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan atau tidak. Bila hasil dari pengawasan menunjukan masih adanya ketidaksesuaian dengan tujuan maka langkah terakhir adalah melakukan perbaikan.

⁴⁰ George R. Terry, *Asas-Asas...*, hlm. 397.

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2014), hlm. 5.

⁴² Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm 37.

Ketika akan melakukan sesuatu pengawasan hal yang harus diperiksa terlebih dahulu adalah apakah pelaksanaan itu sudah cocok dengan perencanaan atau belum, selain itu juga yang harus diawasi yaitu bagaimana pelaksanaannya dan bagaimana pengorganisasiannya. Ketika melakukan pelaksanaan maka pelaksanaan harus menjadi pedoman pada perencanaannya, pelaksanaan pengorganisasian dan pengendalian yang harus dilakukan. Keempat fungsi manajemen saling berinteraksi satu sama lain.⁴³

c. Tujuan Manajemen

Pada dasarnya setiap aktifitas mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan atau pengabdian (*public organization*) melalui proses manajemen itu.⁴⁴

Tujuan yang ingin dicapai selalu ditetapkan dalam suatu rencana (*plan*), karena itu hendaknya tujuan ditetapkan jelas, realitas dan cukup menantang, untuk diperjuangkan berdasarkan potensi yang dimiliki. Dalam menetapkan tujuan ini harus didasarkan pada analisis “data, informasi dan potensi” yang dimiliki serta memilihnya dari alternatif-alternatif yang ada, tujuan ini dapat kita kaji dari beberapa sudut dan dibedakan sebagai berikut:⁴⁵

1) Menurut tipe-tipenya, tujuan dibagi atas:

- a) Profit objektif, bertujuan untuk mendapatkan laba bagi dari pembelinya.

⁴³ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm 37.

⁴⁴ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 17.

⁴⁵ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*,, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18-19.

- b) Service objectives, bertujuan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa yang ditukar pada konsumen.
 - c) Social objectives, bertujuan meningkatkan nilai guna yang diciptakan perusahaan untuk kesejahteraan masyarakat.
 - d) Personal objectives, bertujuan agar para karyawan secara individual economic, social psychological mendapatkan kepuasan di bidang pekerjaannya dalam perusahaan Menurut prioritasnya, tujuan dibagi atas: (1) Tujuan primer, (2) Tujuan sekunder, (3) Tujuan individual dan (4) Tujuan sosial.
- 2) Menurut jangka waktunya, tujuan dibagi atas: a) Tujuan jangka panjang, b) Tujuan jangka menengah dan c) Tujuan jangka pendek.
- 3) Menurut sifatnya, tujuan dibagi atas: ⁴⁶
- a) Management objective, tujuan dari segi efektif yang harus ditimbulkan oleh manajer
 - b) Managerial objectives, tujuan yang harus dicapai daya upaya atau kreativitas-kreativitas yang bersifat manajerial.
 - c) Administrative objective, tujuan-tujuan yang pencapaiannya memerlukan administrasi.
 - d) Economic objectives, tujuan-tujuan yang dimaksud memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan memerlukan fisik untuk mencapainya.
 - e) Social objectives, tujuan suatu tanggung jawab, terutama tanggung jawab moral.
 - f) Moral objectives, yaitu tujuan-tujuan yang merupakan kerampungan suatu pekerjaan.

⁴⁶ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*,, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18.

4) Menurut bidangnya, tujuan dibagi atas:⁴⁷

- a) *Top level objectives*, adalah tujuan-tujuan umum, menyeluruh dan menyangkut berbagai bidang sekaligus.
- b) *Finance objectives*, adalah tujuan-tujuan tentang modal.
- c) *Production objectives*, adalah tujuan-tujuan tentang modal.
- d) *Marketing objectives*, adalah tujuan-tujuan mengenai bidang pemasaran barang dan jasa.

5) Menurut tingkatannya, tujuan dibagi atas:⁴⁸

- a) *Devisional objective*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh devisi.
- b) *Departemental objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing bagian.
- c) *Sectional objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh para saksi.
- d) *Individual objectives*, adalah tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing individu

6) Menurut motifnya tujuan dibagi atas:⁴⁹

- a) *Public objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan undang-undang negara.
- b) *Organizational objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan-ketentuan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan status organisasi yang bersifat impersonal (tidak boleh berdasarkan pertimbangan perasaan atau selera pribadi) dalam upaya mencapainya.
- c) *Personal objectivs*, adalah tujuan pribadi atau individual (walaupun mungkin berhubungan dengan organisasi) yang dalam usaha

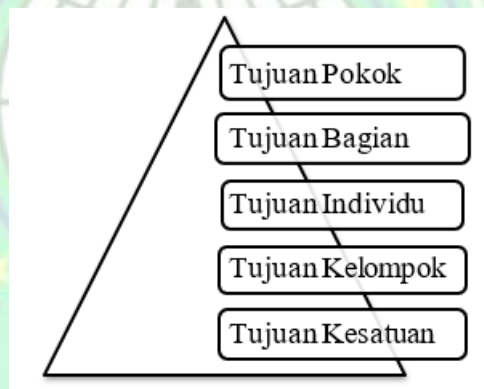
⁴⁷ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 18

⁴⁸ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 19

⁴⁹ Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian,*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm, 19

pencapaiannya sangat dipengaruhi oleh selera ataupun pandangan pribadi.

Kesimpulan bahwa tujuan merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan beraneka macam, tetapi harus ditetapkan secara jelas, realitas dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi dan pemilihan dari alternatif yang ada. Tujuan dari manajemen adalah terselenggaranya keseluruhan program kerja secara efektif dan efisien. Efektif berarti mencapai tujuan, sedangkan efisien, dalam arti umum berarti hemat. Jadi, ada dua tujuan pokok dengan diterapkannya manajemen dalam suatu penyelesaian pekerjaan, organisasi, instansi, atau lembaga. Secara ringkas hierarki tujuan menurut Twrry dapat di ilustrasikan pada bagan di bawah ini:



Gambar 2.2 Tujuan Organisasi⁵⁰

Realisasikan masing-masing tujuan tambahan sehingga membantu pencapaian secara hieraki langsung lebih tinggi. Dengan demikian, hal itu akan memberikan kerangka tujuan yang benar-benar disatukan dan selaras bagi semua individu yang terikat dalam organisasi. Untuk mencapai tingkat efektifitas yang maksimum,

⁵⁰ Siswato, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), hlm. 13

tujuan harus mempunyai arti dan tepat pada waktunya bagi individu. Pada umumnya, tujuan untuk penyelesaian pekerjaan pada hierarki bahwa harus dinyatakan dalam kesatuan yang dapat diukur.⁵¹

2. Pemberdayaan Alumni

Pemberdayaan menurut bahasa berasal dari kata daya yang berarti tenaga/kekuatan, proses, cara, perbuatan memberdayakan.⁵² Dalam Al-Qur'an kata daya disebut sebagai "*al-Quwwah*", dalam berbagai variannya, disebut 33 kali.⁵³ Dalam bahasa Arab disebut "*al-Quwwah*", dalam bahasa Inggris disebut "*empower*" yang menurut *Cornell University Empowerment Group* dalam sleeby yang dikutip oleh Hatta Abdul Malik mengatakan bahwa pemberdayaan adalah suatu proses yang disengaja dan berlangsung secara terus-menerus yang dipusatkan di dalam kehidupan komunitas lokal, meliputi: saling menghormati, sikap refleksi kritis, adanya kepedulian dan partisipasi kelompok, yang melaluinya masyarakat yang merasa kurang memiliki secara bersama sumber- sumber yang berharga menjadi memperoleh akses yang lebih besar untuk mendapatkan dan mengontrol sumber-sumber tersebut.⁵⁴

Pemberdayaan adalah upaya yang membangun daya masyarakat dengan mendorong, memotivasi dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta berupaya untuk mengembangkannya. Berarti mendorong mereka menjadi lebih terlibat dalam keputusan dan aktivasi yang memenuhi pekerjaan mereka. Dengan demikian, berarti memberi

⁵¹ Siswato, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015), hlm. 13.

⁵² Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 242

⁵³ Muahammad Fuad al-Baqi", *Mu'jam al-Mufaras al-Fad al-Quran al-Karim*, t.t, DAR Alfikr, h. 587-558

⁵⁴ Hatta Abdul Malik, *Jurnal Dimas, Pemikiran Agama untuk Pemberdayaan*, (Semarang: LPM IAIN Walisongo, 2012), h. 193.

mereka kesempatan untuk menunjukkan bahwa mereka dapat memberikan gagasan baik dan mempunyai keterampilan mewujudkan gagasannya menjadi realitas. Pemberdayaan merupakan perubahan yang terjadi pada falsafah manajemen yang dapat membantu menciptakan suatu lingkungan dimana setiap individu dapat menggunakan kemampuan dan energinya untuk meraih tujuan organisasi. Seorang karyawan memiliki wewenang dan berinisiatif untuk melakukan sesuatu yang dipandang perlu, jauh melebihi tugasnya sehari-hari.

Robbins yang dikutip pada buku “Manajemen Kinerja” memberikan pengertian yaitu pemberdayaan sebagai menempatkan pekerja bertanggung jawab atas apa yang mereka kerjakan. Dengan demikian, manajer belajar untuk berhenti mengontrol dan pekerja belajar bagaimana bertanggung jawab atas pekerjaannya dan membuat keputusan yang tepat. Pemberdayaan dapat mengubah gaya kepemimpinan, hubungan kekuasaan, cara pekerjaan dirancang, dan cara organisasi distrukturkan.⁵⁵

Pemberdayaan merupakan suatu proses dimana pekerja diberi peningkatan sejumlah otonomi dan keleluasan dalam hubungannya dengan pekerjaan mereka. Pemberdayaan merupakan kontinum antara keadaan pekerja yang tidak mempunyai kekuatan untuk mempertimbangkan bagaimana mengerjakan pekerjaan, sampai pada keadaan di mana pekerja memiliki kontrol sepenuhnya atas apa yang mereka kerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Dengan pemberdayaan, telah terjadi pergeseran kekuasaan kepada tim pekerja yang diperbolehkan membuat keputusan sendiri.

Sementara itu, Newstrom dan Davis menyatakan bahwa pemberdayaan merupakan setiap proses yang memberikan otonomi yang lebih besar kepada pekerja melalui saling menukar informasi yang relevan

⁵⁵ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2016), hal. 340

dan ketentuan tentang pengawasan atas faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja. Maka, pemberdayaan merupakan suatu proses untuk menjadikan orang menjadi lebih terberdaya atau lebih berkemampuan untuk menyelesaikan masalahnya sendiri, dengan cara memberikan kepercayaan dan kewenangan sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawabnya.

Pemberdayaan dapat mendorong orang untuk lebih terlibat dalam pembuatan keputusan dalam organisasi. Dengan demikian, akan meningkatkan kemampuan dan rasa memiliki, dan meningkatkan rasa tanggung jawab sehingga kinerjanya meningkat. Pekerja yang diberdayakan diharapkan melakukan pekerjaan melebihi tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.⁵⁶

Pemberdayaan yaitu aspek pembangunan, hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya dan masyarakat seutuhnya, dengan kata lain memberdayakan masyarakat mengandung makna mengembangkan, memandirikan, menswadayakan, dan memperkuat posisi tawar menawar masyarakat lapisan bawah terhadap kekuatan-kekuatan penekanan di segala bidang dan sektor kehidupan. Di samping itu, juga mengandung arti melindungi dan membela dengan berpihak pada yang lemah, untuk mencegah terjadinya persaingan yang tidak seimbang dan eksploitasi atas yang lemah.⁵⁷

Dapat disimpulkan bahwa konsep dasar pemberdayaan pada dasarnya yaitu upaya suatu kelompok masyarakat untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian sehingga masyarakat dapat mengaktualisasikan potensi yang sudah dimiliki dalam rangka tujuan hidup yang lebih sejahtera.

⁵⁶ Wibowo, *Kinerja*, h. 349

⁵⁷ Onny. S. Prijiono, *Pemberdayaan, Konsep, Kebijakan dan Implementasinya*, (Jakarta: CSIS, 1996), h. 97

Pemberdayaan yang diinginkan oleh masyarakat adalah pemberdayaan yang bisa membangun masyarakat ke arah yang lebih sesuai dengan tujuan pemberdayaan.⁵⁸ Dengan demikian setiap upaya pemberdayaan yang dilakukan oleh sebuah organisasi harus berorientasi pada pemenuhan hak-hak anggotanya dan berupaya menjadikan mereka lebih baik lagi bukan sekedar pelaksanaan kegiatan yang tidak berimplikasi terhadap keberadaan masyarakat yang diberdayakan.

3. Pengertian Alumni

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia alumni merupakan “orang-orang yang telah mengikuti atau tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi”. Berdasarkan dua definisi tersebut, dapat diketahui bahwa alumni merupakan peserta didik yang telah menyelesaikan pendidikannya pada suatu lembaga pendidikan, baik itu pendidikan formal maupun pendidikan nonformal.⁵⁹ Oleh karena alumni merupakan orang yang pernah merasakan lingkungan di suatu lembaga, maka alumni memiliki keterikatan, baik secara emosional maupun secara fisik, dengan lembaga almamater. Secara fisik, keterikatan dan hubungan timbal balik antara alumni dan lembaga almamater, misalnya adalah kebutuhan legalisir, kebutuhan akreditasi lembaga, dan lain sebagainya. Sedangkan secara emosional, keterikatan yang dirasakan misalnya, jika terdapat pernyataan yang menyinggung mengenai lembaga almamater, maka akan timbul rasa tidak suka dengan perkataan tersebut. Kedua keterikatan ini yang sebenarnya dapat dibangun oleh lembaga almamater untuk meningkatkan kualitas lembaga dengan memberdayakan alumni.

⁵⁸ Sunyoto Usman, *Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010), h. 31

⁵⁹ *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2015. (Online),(Kbbi.web.id), diakses tanggal 2Desember 2019.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen pemberdayaan alumni merupakan serangkaian proses manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi dalam rangka menjadikan alumni dari suatu organisasi atau lembaga pendidikan memiliki daya, kekuatan serta peran di tengah-tengah masyarakat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud.

a. Urgensi Pemberdayaan alumni

Pemberdayaan merupakan elemen vital dalam lingkungan bisnis modern. Dengan pemberdayaan, bisnis menjadi lebih dekat dengan pelanggan, dapat memperbaiki pelayanan pengiriman barang, meningkatkan produktivitas dan pada akhirnya memenangkan kompetisi. Hal tersebut tidak mungkin terjadi sampai organisasi menemukan cara memberdayakan orangnya. Smith memandang ada dua hal yang menyebabkan pentingnya pemberdayaan. *Pertama*, adalah karena lingkungan eksternal telah berubah sehingga mengalihkan cara bekerja dengan orang di dalam organisasi. *Kedua* adalah karena orangnya sendiri berubah. Sejak lama manajer memandang orang sebagai sumber daya yang paling berharga. Akhirnya, keamanan dan sukses ke depan suatu organisasi lebih tergantung pada bakat dan kecerdasan orangnya daripada pada faktor tanah, bangunan, pabrik, dan mesin. Pekerja benar-benar menjadi *intellectual capital* organisasi.⁶⁰

Dalam pemberdayaan masyarakat diperlukan aspek-aspek untuk memberdayakan masyarakat, aspek yang menjadi inti dalam memberdayakan masyarakat yaitu :

- 1) Klarifikasi, pengakuan dan perlindungan terhadap posisi masyarakat selaku konsumen produk-produk kebijaksanaan, pemerintahan, dan

⁶⁰ Wibowo, *Manajemen Kinerja*.. h.352

pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah.

- 2) Klarifikasi, pengakuan dan perlindungan terhadap hak dan kewajiban masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya melalui lembaga/media yang dipandang efektif.
- 3) Klarifikasi, pengakuan peningkatan dan perlindungan terhadap *bargaining power* masarakat yang diperlukan dalam rangka memperjuangkan aspirasinya tersebut melalui berbagai lembaga dan media yang dipandang efektif oleh masyarakat.
- 4) Klarifikasi, pengakuan pemenuhan dan perlindungan terhadap hak masyarakat untuk memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang cukup agar mampu berperan di dalam perubahan sosial yang semakin cepat di masa depan.⁶¹

Jadi kesimpulannya, pengertian pemberdayaan masyarakat adalah proses pemberian daya atau kekuatan (power) terhadap perilaku dan potensi individu atau masyarakat, serta pengorganisasian kelompok masyarakat oleh pemerintah maupun masyarakat itu sendiri atas dasar partisipasi. Pemberdayaan tersebut bertujuan agar masyarakat dapat memiliki inisiatif untuk melaksanakan berbagai kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan di sekitarnya agar dapat memperbaiki atau meningkatkan kualitas serta kondisi diri sendiri menjadi lebih baik. Pemberdayaan memiliki tujuan untuk membuat masyarakat menjadi mandiri, dan dapat memperbaiki segala aspek, dalam arti memiliki potensi agar mampu menyelesaikan masalah-masalah yang mereka hadapi dan sanggup memenuhi kebutuhannya dengan tidak menggantungkan hidup mereka pada bantuan pihak luar baik pemerintah

⁶¹ Suparjan, *Pengembangan Masyarakat dari Pembangunan samapai Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2003), h. 49

maupun nonpemerintah.

b. Manfaat Pemberdayaan alumni

Apabila suatu organisasi menjalankan pemberdayaan, di kalangan anggota organisasi akan tumbuh perasaan menjadi bagian dari kelompok. Tumbuh perasaan puas dalam mengambil tanggung jawab untuk menjalankan tugasnya. Terdapat perasaan bahwa mereka telah melakukan sesuatu yang berharga dan memperoleh kesenangan dalam melakukan komunikasi dan kerjasama dengan orang lain.

Dengan demikian, pemberdayaan meningkatkan percaya diri dalam melakukan sesuatu. Akibatnya akan terjadi peningkatan kepuasan kerja, kerjasama yang lebih dekat dengan orang lain, bekerja dengan tujuan yang lebih jelas, dan mendapatkan prestasi apabila tujuan tercapai. Pengakuan merupakan penghargaan sehingga menyebabkan orang yang bekerja melihat sinar baru dan lebih menghargai. Bagi organisasi, pemberdayaan akan meningkatkan kinerja organisasi dan individu yang dapat mengembangkan bakatnya secara penuh. Departemen atau tim menjadi lebih antusias, aktif, dan sukses. Karyawan menguasai pemahaman dan keterampilan baru dan dengan memberi kesempatan melihat sesuatu dengan cara berbeda, merefleksikan apa yang dilihat dan mengembangkan keterampilan baru.

Sementara itu, manajer terdorong untuk bekerja lebih keras, di samping harus mengerjakan pekerjaan rutin, yaitu berhadapan dengan masalah dan krisis dalam memberdayakan karyawannya. Perkembangan karier akan memberi kontribusi lebih besar pada keberhasilan jangka panjang organisasi dan meningkatkan prospek untuk memperoleh promosi.

c. Konsep Pemberdayaan Alumni

Pemberdayaan adalah konsep yang berkembang dari masyarakat

budaya barat sejak lahirnya eropa modern pada pertengahan abad 18. Dalam perjalanannya sampai kini telah mengalami proses dialektika dan akhirnya menemukan konsep ke masa kinian yang telah umum digunakan. Secara umum pemberdayaan dalam pembangunan meliputi proses pemberian kekuasaan untuk meningkatkan posisi sosial, ekonomi, budaya dan politik dari masyarakat yang bersifat lokal, sehingga masyarakat mampu memainkan peranan yang signifikan dalam pembangunan.⁶²

Pemberdayaan masyarakat Alumni merupakan upaya menjadikan masyarakat Alumni berdaya dan mandiri, mampu berdiri diatas kakinya sendiri. Pemberdayaan masyarakat Alumni pada dasarnya mengubah perilaku masyarakat kearah yang lebih baik sehingga kualitas dan kesejahteraan hidupnya secara bertahap dapat meningkat. Pemberdayaan merupakan serangkaian kegiatan untuk memperkuat dan mengoptimalkan keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami maslaah kemiskinan.⁶³

Pemberdayaan tidak bersifat selamanya, melainkan sampai target masyarakat mampu untuk mandiri, dan kemudian dilepas untuk mandiri, meski dari jauh dijaga agar tidak jauh. Berarti pemberdayaan melalui suatu masa proses belajar, hingga mencapai status mandiri.⁶⁴ Dengan keberadaan pemberdayaan yang tidak selamanya tersebut diharapkan upaya pemberdayaan tidak menjadikan orang-orang atau masyarakat yang diberdayakan merasa terlena melainkan ditargetkan mereka dapat

⁶² Sumodiningrat, Gunawan *Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat*, (Jakarta: Bina Rena Pawira, 1997), h: 74

⁶³ Lifa Indri Astuti, Dkk, Jurnal “Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Pertanian Berkelanjutan (Studi pada Desa Asmorobangun, Kecamatan Puncu Kabupaten Kediri)”, h:12

⁶⁴ Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava

mandiri setelah dilakukan pemberdayaan tersebut.

Dalam upaya peningkatan taraf hidup masyarakat, pola pemberdayaan yang tepat sasaran sangat diperlukan, bentuk yang tepat adalah dengan memberikan kesempatan kepada kelompok miskin untuk merencanakan dan melaksanakan program pembangunan yang telah mereka tentukan. Di samping itu masyarakat juga diberikan kekuasaan untuk mengelola dananya sendiri, inilah yang membedakan partisipasi masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat. Perlu difikirkan siapa sesungguhnya yang menjadi sasaran pemberdayaan masyarakat, sesungguhnya juga memiliki daya untuk membangun, dengan ini *good governance* yang telah di elu-elukan sebagai suatu yang paling relevan, baik dalam tatanan pemerintah secara luas maupun dalam menjalankan fungsi pembangunan.⁶⁵

Good governance adalah tata pemerintah yang baik yang merupakan suatu kondisi yang menjalin adanya proses kesejahteraan, kesamaan, kohesi dan keseimbangan peran, serta adanya saling mengontrol yang dilakukan komponen pemerintah, rakyat dan usahawan swasta.

Oleh karena alumni merupakan orang yang pernah merasakan lingkungan di suatu lembaga, maka alumni memiliki keterikatan, baik secara emosional maupun secara fisik, dengan lembaga almamater. Secara fisik, keterikatan dan hubungan timbal balik antara alumni dan lembaga almamater, misalnya adalah kebutuhan yang dirasakan misalnya, legalisir, kebutuhan akreditasi lembaga, dan lain sebagainya. Sedangkan secara emosional, keterikatan jika terdapat pernyataan yang menyinggung mengenai lembaga almamater, maka akan timbul rasa

⁶⁵ Anisa Hartiwi Wulandari, Jurnal “Strategi Penggunaan Dana Zakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat”, (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2010), h. 372019.

tidak suka dengan perkataan tersebut. Kedua keterikatan ini yang sebenarnya dapat dibangun oleh lembaga almamater untuk meningkatkan kualitas lembaga dengan memberdayakan alumni.

Dalam menyukseskan kegiatan pemberdayaan alumni, selain memperhatikan proses manajemen yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan atau organisasi alumni, juga perlu memperhatikan bagaimana sumber daya yang dimiliki, dalam hal ini bagaimana kualitas alumni yang dimiliki. Pemberdayaan tidak akan berjalan dengan baik, jika alumni yang diberdayakan tidak berkualitas. Oleh karena itu, untuk mewujudkan alumni yang berkualitas dan mampu bersaing dengan sumber daya manusia lainnya, dibutuhkan pengembangan sumber daya manusia (alumni).

Menurut Hasibuan, ada beberapa metode pengembangan sumber daya manusia yang dapat diterapkan dalam pengembangan alumni, yaitu⁴²:

a) Metode Pendidikan

Kegiatan pendidikan yang diberikan kepada karyawan dalam metode pendidikan berupa pemberian pengetahuan dan pemberian pengalaman. Metode ini memiliki 2 bentuk kegiatan, yaitu kegiatan pembelajaran dalam kelas, dan praktik. Metode pendidikan di antaranya yaitu:

b) Metode kuliah atau ceramah

Metode ini biasanya diberikan pada peserta yang banyak, karena pada hakikatnya metode ceramah merupakan metode di mana pelatih lebih aktif

4. Pengertian Lembaga Pendidikan

Lembaga Pendidikan merupakan sebuah institusi atau tempat dimana proses pendidikan atau belajar-mengajar berlangsung,

diantaranya pendidikan di dalam keluarga, sekolah, serta masyarakat. Lembaga pendidikan pun bisa diartikan sebagai sebuah organisasi yang dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu, yakni transfer ilmu pengetahuan serta budaya terhadap individu guna mengubah tingkah laku seseorang menjadi lebih dewasa serta memperoleh kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Lembaga pendidikan juga dapat didefinisikan sebagai suatu organisasi yang dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu yaitu transfer ilmu pengetahuan dan budaya kepada individu untuk mengubah tingkah laku seseorang menjadi lebih dewasa dan memperoleh kehidupan yang lebih baik di masa depan. Agar lebih memahami apa arti lembaga pendidikan, maka kita dapat merujuk pada pendapat beberapa ahli berikut ini:⁶⁶

- a) Menurut Umar Tirtarahardja Dan La Sula Pengertian lembaga pendidikan adalah tempat berlangsungnya pendidikan, khususnya pada tiga lingkungan utama pendidikan yaitu keluarga, sekolah dan masyarakat.
- b) Menurut Enung K. Rukiyati Dan Fenti Himawati Pengertian lembaga pendidikan adalah wadah atau tempat berlangsungnya proses pendidikan yang bersamaan dengan proses pembudayaan.
- c) Menurut Drs. H. Abu Ahmadi dan Dra. Nur Uhbiyati Pengertian lembaga pendidikan adalah badan usaha yang bergerak dan bertanggung jawab atas terselenggaranya pendidikan terhadap peserta didik.
- d) Menurut Hasbullah Pengertian lembaga pendidikan ialah tempat

⁶⁶ Hubbil Khair, *Peran Lembaga Pendidikan Dalam Masyarakat di Era Modern*, Jurnal Ilmiah Keagamaan, Pendidikan dan Kemasyarakatan, Volume 12, Nomor 2, Juli Desember 2021, E-ISSN:2621-2404, P-ISSN:1907 3003, hlm.24

berlangsungnya proses pendidikan yang meliputi pendidikan keluarga, sekolah dan masyarakat.

B. Kajian Hasil Penelitian yang Relevan

1. Ainur Rifqi, Ali Imron, *Mustiningsih, Manajemen Alumni Di Pondok Pesantren Modern Dan Salaf (Studi Di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan Pondok Pesantren Sidogiri)*, Manajemen Pendidikan Pascasarjana-Universitas Negeri Malang Jalan Semarang 5 Malang.⁶⁷

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan 1) profil alumni yang berkaitan dengan tempat bermukim dan profesi alumni, 2) manajemen alumni yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengembangan alumni, pemberdayaan alumni, dan evaluasi, 3) pembangunan jaringan alumni di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan Pondok Pesantren Sidogiri. Melalui penggunaan metode kualitatif, penelitian ini menemukan: 1) letak, tujuan, pendidikan, dan fasilitas pesantren memengaruhi keberagaman dan profesi alumni; 2) manajemen alumni terdiri dari penyiapan calon alumni, pendataan, perencanaan program, pengembangan alumni, pemberdayaan alumni, dan evaluasi; 3) jaringan komunikasi alumni dibangun secara organisatoris dan personal.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik studi multi kasus, karena latar dua lembaga yang dimiliki memiliki perbedaan pada segi pesantren modern dan salaf. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer berupa informasi dari informan yang didapatkan dari wawancara dan observasi dan sumber data sekunder berupa dokumen.

Hasil penelitian: berdasarkan analisis individu, alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid berasal dari beberapa daerah, terutama dari daerah terdekat pesantren, yaitu Probolinggo dengan jumlah alumni sebanyak 238

⁶⁷ Jurnal Pendidikan: *Teori, Penelitian, dan Pengembangan* Volume: 1 Nomor: 4 Bulan April Tahun 2016, hlm. 686-691

orang. Sementara itu, alumni Pondok Pesantren Sidogiri berasal dari beberapa daerah, dengan mayoritas alumni berasal dari Pasuruan dengan jumlah alumni sebanyak 3265 orang. Alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid memiliki bermacam-macam profesi, yaitu petani, kiai, guru, anggota DPRD atau DPR RI, pekerja sosial, berkiprah di dunia politik, TNI, polisi, dan lain sebagainya. Mayoritas alumni Pondok Pesantren Nurul Jadid berprofesi sebagai petani. Sedangkan alumni Pondok Pesantren Sidogiri juga memiliki berbagai profesi, yaitu guru, pedagang, dosen, nelayan, dan lain sebagainya. Mayoritas alumni berprofesi sebagai guru dan pedagang. Manajemen alumni di Pondok Pesantren Nurul Jadid, yaitu (1) perencanaan yang meliputi penyiapan santri pra boyong, pendataan alumni, dan perencanaan program; (2) pengorganisasian; (3) pengembangan alumni; (4) pemberdayaan alumni; (5) evaluasi.

Yang berbeda dari penelitian ini yaitu lokasi yang berbeda, yang diteliti adalah alumni Pondok Pesantren, sedang pada penelitian ini yang diteliti adalah alumni lembaga pendidikan formal yaitu MI Maarif Ujungmanik Kabupaten Cilacap.

2. **Jepry Maulana Yusup, Falaah Abdussalaam,** *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Alumni (Tracer Study) Berbasis Web Di Politeknik Piksi Ganesha*, dalam Jurnal Sains dan Informatika p-ISSN: 2460-173X Volume 9, Nomor 1, Juni 2023, Program Studi Manajemen Informatika Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha Jl. Jend Gatot Subroto No. 301, Kota Bandung, Jawa Barat.⁶⁸

⁶⁸ Jepry Maulana Yusup, Falaah Abdussalaam, *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Alumni (Tracer Study) Berbasis Web Di Politeknik Piksi Ganesha* Jurnal Sains dan Informatika, Program Studi Manajemen Informatika Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha Jl. Jend Gatot Subroto No. 301, Kota Bandung, Jawa Barat -ISSN: 2460-173X Volume 9, Nomor 1, Juni 2023 e-ISSN: 2598-584,

Metode dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data kualitatif melalui pendekatan deskriptif. Penelitian ini berkaitan dengan sistem manajemen alumni atau *tracer study* ini bertujuan sebagai media pelacakan jejak lulusan/alumni dan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia usaha/industri. Politeknik Piksi Ganesha telah mencetak belasan ribu lulusan yang tersebar di dalam maupun luar negeri, dalam proses pelacakan alumni saat ini masih menggunakan *google form*, belum adanya sistem informasi manajemen alumni ini menyebabkan data lulusan sulit ditemukan dan sulit untuk dilacak keberadaannya dikarenakan belum adanya sistem yang baik untuk mengolah data alumni. Sistem ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan *framework* laravel dan *database* MySQL. Dengan adanya sistem manajemen ini, alumni dapat memasukkan identitas pribadi, riwayat pekerjaan, laporan tugas akhir, *sharing* sesama alumni, serta mengisi kuisisioner sesuai dengan surat edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMDIKBUD). Hasil akhir dari penelitian ini adalah untuk mempermudah tenaga pendidik dalam melakukan proses pendataan, mencari informasi yang dibutuhkan dari alumni, dapat menjadikan laporan tugas akhir sebagai referensi bagi lulusan selanjutnya, dapat menjangkau informasi lowongan kerja untuk alumni/lulusan, serta dapat mempermudah dalam pembuatan laporan pengisian kuisisioner. Dari hasil pengujian menggunakan metode *black box*, sistem sudah sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Penelitian ini berkaitan dengan penjangkauan alumni dengan sistem pemrograman PHP dengan *framework* laravel dan *database* MySQL, sementara penelitian penulis berkaitan dengan pemberdayaan alumni, dalam upaya pengembangan lembaga pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, perbedaan lainnya adalah lokasi penelitian dan sasaran penelitian.

3. Asep Dawami, *Pemberdayaan Alumni Terhadap Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia di Pesantren Al Binaa*, dalam Idarah Tarbawiyah: Journal of Management in Islamic Education, Vol. 3, No. 2, 2022, e-ISSN. 2723-5386, hlm. 87-108 DOI: 10.32832/itjmie.v3i2.7723 Universitas Ibn Khaldun Bogor, Indonesia.⁶⁹

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Peneliti kualitatif sebagai human instrumen, berfungsi dalam menetapkan penelitian, dan memilih sumber informasi sebagai induk data, pengumpulan data, menilai kualitas data, menganalisis data, menafsirkan sampai kepada sebuah kesimpulan terhadap hasil temuannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui secara mendalam tentang pemberdayaan alumni dalam peningkatan mutu sumber daya manusia di Pesantren Al Binaa. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, kuesioner, wawancara, dokumentasi dari alumni Pesantren Al Binaa yang sudah melakukan pengabdian. Sumber penelitian ini adalah penelitian di lapangan dengan menggunakan sumber primer dan sekunder. Hasil dari penelitian ini menunjukkan definisi dan pemberdayaan alumni Pesantren Al Binaa. Pemberdayaan alumni yang dapat meningkatkan mutu sumber daya manusia di Pesantren Al Binaa melalui pendekatan fungsi manajemen dengan memperhatikan potensi faktor kekuatan dan kelemahan.

Yang berbeda dengan penelitian ini adalah lokasi dan tujuan penelitian dimana dalam penelitian ini tujuannya adalah pemberdayaan alumni, untuk meningkatkan sumberdaya manusia di pesantren Al Banaa, sementara penelitian ini berkaitan dengan memberdayakan alumni untuk

⁶⁹ Asep Dawami, *Pemberdayaan Alumni Terhadap Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia di Pesantren Al Binaa*, dalam Idarah Tarbawiyah: Journal of Management in Islamic Education, DOI: 10.32832/itjmie.v3i2.7723 Universitas Ibn Khaldun Bogor, Indonesia. Vol. 3, No. 2, 2022, e-ISSN. 2723-5386, hlm. 87-108.

kemajuan dan pengembangan lembaga pendidikan MI Maarif Ujungmanik,
Kabupaten cilacap



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Singkat Madrasah Ibtidaiyah (MI)

Gambaran umum tempat penelitian ini merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk memberikan data akurat terkait mengenai informasi keadaan sekolah/Madrasah sebagai manifestasi penelitian secara komprehensif.

1. Keadaan MI Al Maarif Ujungmanik

Tabel 4.1 Keadaan MI Al Maarif Ujungmanik

1	Nama Madrasah	:MI Al Maarif Ujungmanik
2	Alamat	: Jalan Masjid Agung Darussalam Ujungmanik Kecamatan Kawunganten Kabupaten Cilacap.
3	Nomor Telepon	: 081463495136
4	Nama Yayasan	: Yayasan Al Falah Cilacap
5	Nomor Statistik Madrasah	: 111233010007
6	Tahun didirikan /beroperasi	: 1959
7	Luas Tanah	: 1268 m ²
8	Nama Kepala Madrasah	: Agus Riyadi
9	Nomor HP	: 083863495136
10	Jenjang Akreditasi	: Terakreditasi B
11	Surat kepemilikan tanah	: Sertifikat
12	Status Tanah	: Wakaf

Sumber: KTSP MI Al Maarif Ujungmanik TP. 2022/2023

2. Sejarah Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik

MI Al Maarif Ujungmanik beralamat di desa Ujungmanik RT 01 RW 02 Komplek Masjid Agung Darussalam Kecamatan Kawunganten Kabupaten Cilacap. Madrasah ini berstatus swasta dengan nama MI Al Maarif Ujungmanik yang didirikan pada tahun 1959 oleh tokoh masyarakat

setempat, Bapak Darusman, Bapak Margo Miharjo, serta pendukung dana, Abu Kasan, H Hanafi, H. Toyib. Guru pertama yang mengajar di MI Al Ma'arif Ujungmanik yaitu: H. Shudun putra dari Madarso, Kakak dari Ngawam, Ahmadun. MI Al Maarif berdiri Tahun 1959 di atas sebidang tanah wakaf dari H Dullah Sayuti yang dihibahkan tokoh masyarakat desa setempat kepada MI AL Maarif Ujungmanik.

3. Visi dan Misi MI Al Maarif Ujungmanik

a. Visi Madrasah

Visi Madrasah adalah imajinasi moral yang dijadikan dasar atau rujukan untuk menentukan tujuan atau keadaan masa depan Madrasah yang secara khusus diharapkan oleh Madrasah. Visi Madrasah merupakan turunan dari Visi Kementerian Agama, yang dijadikan dasar atau rujukan untuk merumuskan Misi, Tujuan sasaran untuk pengembangan Madrasah dimasa depan yang diimpikan dan terus terjaga kelangsungan hidup dan perkembangannya.

Adapun visi Madrasah Ibtidaiyah MI Al Maarif Ujungmanik adalah sbb :

“UNGGUL DALAM PRESTASI BERDASARKAN IMAN, TAQWA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”

b. Indikator Visi:

- 1) Terwujudnya generasi umat yang memahami, menguasai ilmu umum dan agama serta penerapannya.
- 2) Terwujudnya generasi umat yang tekun melaksanakan ibadah wajib maupun sunah.
- 3) Terwujudnya generasi umat yang santun dalam bertutur dan berperilaku yang didasarkan pada landasan normatif (Al Quran dan Hadits)
- 4) Terwujudnya generasi umat yang berakhlak mulia dengan berjiwa sosial kemasyarakatan.
- 5) Terwujudnya generasi umat yang unggul dalam prestasi akademik dan non akademik sebagai bekal melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi dan hidup mandiri.

c. Misi Madrasah

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut di atas, Misi Madrasah Ibtidaiyah MI Al Maarif Ujungmanik adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang islami, aktif, efektif dan menyenangkan dengan mengedepankan optimalisasi siswa dan profesionalisme guru
- 2) Menumbuhkan bakat dan minat siswa di bidang akademik
- 3) Mewujudkan pribadi muslim yang berakhlakul karimah
- 4) Menciptakan iklim belajar yang produktif

d. Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang berkualitas mampu mewarnai sekolah/madrasah pada jenjang lebih atas dan lebih berperan dalam lingkungan madrasah
- 2) Membentuk pribadi muslim yang berakhlak mulia berwawasan luas, mandiri, sehat jasmani dan rohani sehingga bermanfaat bagi dirinya, agama, keluarga, bangsa dan Negara
- 3) Meningkatkan amalan ajaran agama berdasarkan Al Qur'an Hadits
- 4) Meningkatkan kemampuan profesional guru dengan menyediakan sarana mengajar standar
- 5) Peningkatan kemampuan profesional guru dengan mengikutsertakan dalam penataran, lokakarya maupun seminar
- 6) Meningkatkan kualitas mengajar lewat pertemuan KKG atau MGMP

4. Tujuan Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik

- a. Perolehan Nilai Ujian Nasional rata-rata naik memenuhi standar kelulusan
- b. Memberi bekal keislaman pada peserta didik agar mampu menjadi generasi islam yang beriman, bertaqwa, berilmu amaliah, dan beramal ilmiah.
- c. Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Pembelajaran Aktif Kreatif, Efektif dan Menyenangkan (PAKEM) dan Contextual Teacher Learning (CTL).

- d. Mengembangkan potensi akademik, minat dan bakat siswa melalui kegiatan ekstra kurikuler Pramuka, Drumband, rebana dan seni baca Al Qur'an
- e. Membiasakan perilaku Islami di lingkungan Madrasah
- f. Meningkatkan prestasi akademik siswa dengan nilai rata-rata 7,5
- g. Meningkatkan prestasi akademik siswa di bidang seni dan olah raga lewat kejuaraan dan kompetisi.
- h. Mencetak lulusan Madrasah yang berakhlakul karimah, beriman, bertaqwa, berkualitas, rajin sholat, dan membaca Al Qur'an dengan baik dan benar dalam kehidupan sehari-hari.
- i. Memberikan bekal dasar ilmu Al-Quran peserta didik dengan target 75% dari jumlah siswa
- j. Menyelenggarakan tata kelola Madrasah melalui sistem MBM dengan pelayanan prima yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel
- k. Meningkatkan kualitas guru yang tafaqquh fiddin, amanah, profesional dan percaya diri

5. Target Berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik

- a. Warga Madrasah terbiasa sholat berjamaah, mampu membaca Al Qur'an, hafal asmaul husna, dan kitab.
- b. Warga Madrasah aktif dalam kegiatan tahlil, yasinan, dan aktif dalam kegiatan keagamaan di Masyarakat
- c. Warga Madrasah bersikap jujur, sidik, amanah, fathonah, disiplin, tanggung jawab, santun dan hormat kepada orang tua.
- d. Siswa kelas enam lulus 100%
- e. Lulusan Madrasah dapat diterima di sekolah faforit.
- f. Adanya lapangan olahraga yang memadai.
- g. Adanya perpustakaan yang memadai
- h. Penanaman tanaman bunga di halaman Madrasah
- i. Adanya program kerja dari setiap guru yang mendapat tugas tambahan

6. Keadaan Gedung dan Tanah

Tabel. 4. 2 Keadaan Gedung dan Tanah

1.	Status Gedung	Sendiri
2.	Sifat	Wakaf
3.	Jumlah Ruang	8
4.	Jumlah Kelas	6
5.	Ruang Belajar	6 ruang
6.	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang
7.	Ruang Dewan Guru	1 ruang
8.	Koperasi Siswa	1 ruang
9.	Ruang Perpustakaan	1 ruang
10.	Tempat Sepeda	1 buah
11.	Tempat Ibadah	1 buah
12.	Kamar Mandi / Wc	1 ruang

Sumber: KTSP MI Al Maarif Ujungmaanik TP. 2022/2023

7. Keadaan Guru dan Siswa

Tabel. 4.3 Keadaan Guru dan Siswa

No	Nama	I/p	TTL	Pendidikan	Jabatan
1	Suratno	L		SI	Kepsek
2	Rina Budiarti	P		S I	Guru
3	Zahroh T	P		MA	Guru
4	Tyas Safitri	P		S I	Guru
5	Ragil S	P		SMA	Guru
6	Sajiman	L		S I	Guru
7	Mutfiatun Ns	P		S I	Guru
8	Adit	L			Guru

Sumber: KTSP MI Al Maarif Ujungmaanik TP. 2022/2023

Tabel 4.4. Data Siswa

No	Kelas	Jumlah
1	I	13
2	II	7
3	III	14
4	IV	14
5	V	21
6	VI	9

Sumber: KTSP MI Al Maarif Ujungmaanik TP. 2022/2023

Tabel 4.5. Keadaan Ruangan

No	Ruang	Jumlah ruang	Keadaan		
			Baik	Sedang	Ruang
1	Ruang Kepala	1			
2	Ruang Kelas	6			
3	Ruang Guru	1			
4	Ruang TU	-			
5	Ruang Laboratorium	-			
6	Ruang Perpustakaan	-			
7	Ruang UKS	-			
8	Ruang Pramuka	-			
9	Ruang Musola	-			
10	Ruang Gudang	1			1
11	WC	1	1		
12	Dapur	1		1	

Sumber: KTSP MI Al Maarif Ujungmaanik TP. 2022/2023

Jumlah Rombongan Belajar :Kelas 1 : 1 Rombel, Kelas 2 : 1 Rombel, Kelas 3 : 1 Rombel, Kelas 4 : 1 Rombel, Kelas 5 : 1 Rombel, Kelas 6 : 1 Rombel

8. Sumber dana Oprasional

Untuk mencukupi kegiatan-kegiatan madrasah khususnya kegiatan pembelajaran ,kegiatan kesiswaan kegiatan kemasyarakatan dan kegiatan lainnya seperti rehab ringan pembayaran listrik,pembayaran Internet serta pembayaran PDAM kesemuanya menggunakan pendanaan yang diperoleh dari Sumbangan Infak Wali Murid dan Bantuan Dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS)

Pendapatan

Infak Siswa/Tahun : 59.040.000

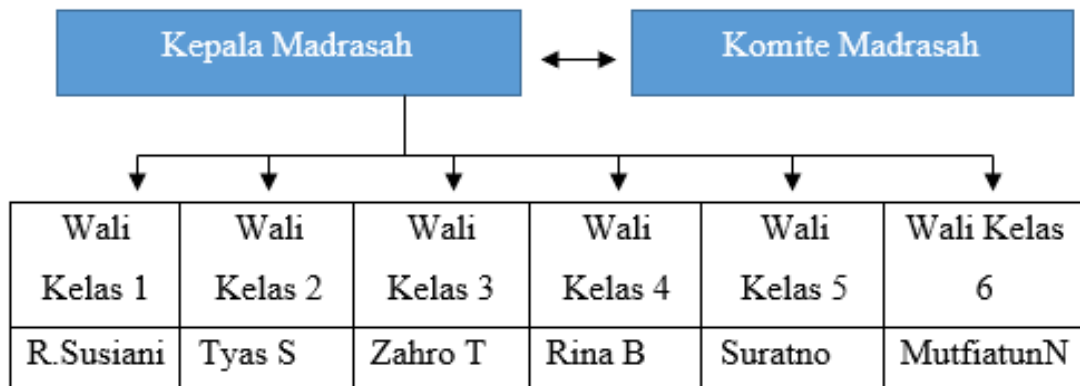
Bantuan Oprasional Sekolah (BOS)/Tahun : 73.800.000

9. Struktur Organisasi MI AL Maarif Ujungmanik

Struktur organisasi merupakan rangkaian komponen yang terdapat pada setiap unit kerja instansi pemerintah maupun swasta dalam sebuah tatanan kelompok yang bertujuan untuk memudahkan penjelasan daripada tugas dan tanggung jawab satu wewenang yang ditetapkan secara perseorangan .dengan kata lain,pada masing-masing komponen saling berhubungan untuk melakukan kerjasama dengan baik agar tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik dan lancar .

Sebagai suatu lembaga atau organisasi ,maka struktur lembaga atau organisasi tersebut harus ada sebagai pedoman atau gambaran dari kordinasi yang terorganisasikan pembagian tugas dan wewenang dalam lembaga tersebut ,begitu juga halnya dengan lembaga pendidikan mutlak dibutuhkan guna untuk mengaktifkan dan mengefesiensikan kinerja serta pencapaian tujuan pendidikan dan pengajaran yang telah ditetapkan .untuk lebih jelasnya struktur organisasi MI Al Maarif Ujungmanik dilihat pada gambar dibawah ini.

Tabel.4.7 Struktur Organisasi MI Al Maarif Ujungmanik



B. Gambaran Organisasi Alumni

1. Sejarah Berdirinya Organisasi Alumni

Ikatan Alumni Madrasah Ibtidaiyah (MI) Al Maarif Ujungmanik didirikan Tanggal 26 Maret 2020 di MI Al Maarif Ujungmanik Kawunganten Cilacap. Para alumni pemrakarsa lahirnya Ikatan Alumni MI Al Maarif Antara lain ; H.Parimin Abdullah (Cilacap) Suratno, S.Pd (Cilacap) Agus riyadi, S.Pd (Cilacap) Ari Sulastri (Kalimantan Tengah) serta didukung penuh oleh kepala Madrasah Suratno, S.Pd. sehingga pada rapat yang diadakan pada tanggal 26 Maret 2020 di MI Al Maarif Ujungmanik berdirilah Ikatan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik. (IKA MAU) Adapun tujuan pendirian IKA MAU adalah untuk meningkatkan pemberdayaan sekaligus peran alumni terhadap Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik. Serta keinginan untuk membentuk wadah guna menjalin persatuan alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik.

2. Tujuan Berdirinya Organisasi Alumni

- Menjembatani komunikasi antara alumni dengan Madrasah
- Mempererat tali aila turrahim antar alumni, alumni dan guru serta para staf MI Al Maarif Ujungmanik.
- Dapat Mendayagunakan potensi alumni bagi almamater

3. Target Berdirinya Organisasi Alumni

- Lebih terjalinnya hubungan /komunikasi dengan alumni
- Alumni memberi sumbangsih matrial maupun sepiritual

- c. Mempermudah mengakses data dan informasi para alumni MI Al Maarif Ujungmanik

Tabel 4.8 pemberdayaan Alumni

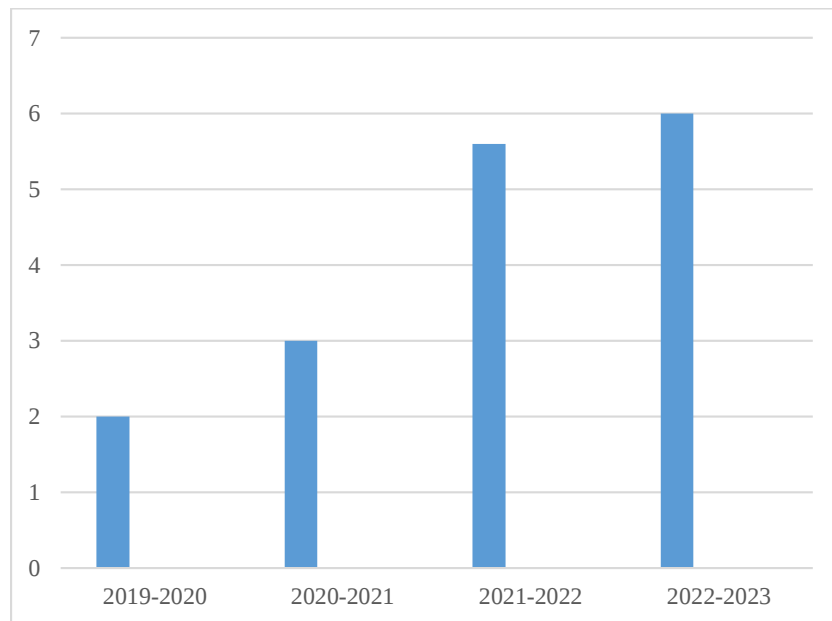
BIDANG	SASARAN	PROGRAM KEGIATAN
A.Pelacakan Alumni	Seluruh Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik	- Mensosialisasikan kepada alumni yang terdekat/yang sudah diketahui keberadaanya.
B.Penggalangan Dana	Seluruh Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik	- Membuat Buku Infaq Alumni - Sosialisasi
C.Kesiswaan	Masyarakat diwilayah MI Al Maarif Ujungmanik dan sekitaran Desa Teatanga	- Sosialisasi Tentang Madrasah - PPDB

Tabel 4.9 Alumni

Tabel 4.10 Alumni Angkatan 1992			
No	Nama Alumni	Tahun Lulus	Alamat Sekarang
1	Agus Riyadi	1992	Cilacap
2	Ari Sulastri	1992	Kalimantan Tengah
3	Ahmad Fathurrohman	1992	Riau
4	Ahmad Hanafi	1992	Cilacap
5	Aridin	1992	Cilacap
6	Aida	1992	Cilacap
7	Fathurohman	1992	Cilacap
8	Siti Laminah	1992	Cilacap
9	Siti Fatimah	1992	Sragen
10	Muhamim	1992	Cilacap
11	Mohammad Faizun	1992	Cilacap
12	Sinwanin	1992	Kalimantan Utara
13	Sutrisno	1992	Pekalongan
14	Sugiono	1992	Cianjur
15	Marsini	1992	Jepara
16	Zakiah	1992	Cilacap
17	Ngadiyah	1992	Cilacap
18	Ning Sulastri	1992	Malang Jatim

Sumber Buku Induk MI Al Maarif

Tabel 4.10 Perkembangan Madrasah (MI)



C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Perencanaan (*Palning*) Manajemen Pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

Perencanaan (*Planing*) adalah sebuah proses yang sangat penting sebelum melakukan sesuatu tindakan yang lain sebagai penentu dan sekaligus memberi arahan terhadap tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan merupakan inti dari manajemen, dimana perencanaan mengurangi kegagalan atau ketidakpastian diwaktu mendatang. Sehingga suatu pekerjaan akan berantakan dan tidak terarah jika tidak ada perencanaan yang matang, perencanaan yang matang dan disusun dengan baik akan memberi pengaruh terhadap ketercapaian tujuan. Dengan demikian jika perencanaan yang direncanakan baik, maka akan memungkinkan para *stakeholder* untuk menggunakan strategi yang efektif dan efisien.

Strategi Manajemen pemberdayaan memegang peranan yang sangat penting dalam pelayanan jasa pendidikan dimana strategi pemasaran merupakan suatu cara yang digunakan untuk mencapai tujuan dari sebuah perusahaan. Penerapan strategi pemasaran yang benar akan memberikan

efek yang kuat terhadap jasa pendidikan yang sedang berjalan. strategi melibatkan banyak hal mulai dari perencanaan, menjalankan konsep pemberian harga, promosi bahkan sampai dengan pendistribusian ide dan inovasi.

Manajemen Pemberdayaan bagi lembaga pendidikan terutama di madrasah sangat diperlukan guna menghadapi persaingan antar sekolah yang semakin hari kian atraktif dan inovatif. Manajemen pemasaran sangat dibutuhkan bagi lembaga pendidikan dalam membangun citranya yang positif. Apabila sebuah lembaga pendidikan memiliki citra yang positif dan baik di masyarakat maka akan mempermudah menghadapi persaingan pada lembaga pendidikan. sehingga pemasaran adalah proses yang harus diambil dan dikembangkan oleh masyarakat untuk memberikan kepuasan *stakeholder* dan *customer* (masyarakat) dalam meningkatkan jumlah Peran Alumni.

Manajemen pemberdayaan menjadi salah satu lingkup yang sangat penting didalam manajemen sekolah untuk mendapatkan peran Alumni dengan jumlah yang banyak, maka strategi pemasaran menjadi hal yang sangat penting dalam dunia pendidikan. MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap memiliki perencanaan strategi Pemberdayaan yang matang untuk menggalang Alumni sekolahnya untuk meningkatkan jumlah peserta didik baru di setiap tahunnya. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Suratno , S.Pd selaku Kepala Madrasah, bahwa :

“Membuat perangkat Pemberdayaan seperti merencanakan membentuk tim pelaksanaan Penggalangan Alumni, waktu dan tempat beserta target yang dituju dan tak lupa mengenai media promosi”.¹

Perencanaan strategi penggalangan Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, yang dilakukan adalah :

¹ Hasil Wawancara dengan Bapak Suratno Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, Rabu 5 Juni 2024

- a. Membentuk tim kepanitian Pelacak Alumni yang terdiri dari wakil kepala sekolah dan bapak ibu guru serta Alumni.
- b. Kepala sekolah beserta panitia Pelacak membentuk perangkat pemberdayaan
- c. Mendesain waktu Pelacakan Alumni beserta target yang dituju oleh sekolah meliputi apa saja.
- d. Melakukan promosi menggunakan media sosial seperti WatsApp, Facebook, Instagram.

Hal yang dilakukan oleh sekolah ini tidak lain adalah untuk mempromosikan sekolah agar menarik perhatian masyarakat sehingga mampu meningkatkan animo masyarakat mengenai Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Sama halnya dengan yang disampaikan oleh Mutfiatun Nasiroh, S.Pd. mengenai perencanaan strategi pemberdayaan Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap bahwa :

“Kepala sekolah melakukan rapat dan menunjuk panitia Pelacakan Alumni”.²

Kegiatan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam perencanaan pemberdayaan adalah melakukan rapat lalu melalui rapat kepala sekolah menunjuk siapa saja yang akan dijadikan panitianya. Dimana pelacakan Alumni yang ditunjuk harus kreatif, aktif, inovatif dan harus memiliki loyalitas tinggi dalam bekerja dengan tim maupun individu agar dapat menyukseskan Kegiatan Pelacakan Alumni. Penunjukan dan pembentukan panitia ini dengan maksud agar seluruh panitia agar secepat mungkin bisa melaksanakan pekerjaanya.

Senada dengan itu, Sajiman, S.Pd selaku Wakil Kepala Madrasah perencanaan strategi pemberdayaan Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap adalah:

“Hal utama yang dilakukan oleh sekolah adalah mengadakan rapat, membuat perencanaan untuk pemasaran, membuat tim atau panitia

² Hasil Wawancara dengan Mutfiatun Nasiroh, guru Madrasah Ibtidaiyah , Rabu 5 Juni 2024

pelacak Alumni dan yang terakhir adalah evaluasi mengenai kekurangannya apa saja”.³

Hal pertama yang dilakukan oleh sekolah dalam melaksanakan perencanaan Pemberdayaan Alumni di Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungamnik Cilacap adalah :

- a. Mengadakan rapat terlebih dahulu mengenai perencanaan strategi pelacakan Alumni yang dihadiri oleh Kepala Madrasah Wakil Kepala Guru Tu dan Staff.
- b. Membuat perencanaan pemasaran mengenai pembuatan brosur, ataupun iklan di media sosial mengenai Pelacakan Alumni.
- c. Membentuk tim khusus atau panitia pelacakan Alumni untuk mempermudah pelacakan alumni Madrasah dalam rangka meningkatkan peran Alumni.
- d. Mengadakan evaluasi kegiatan.

Perencanaan adalah fungsi yang begitu esensial dalam rangka mencapai sebuah tujuan. Karena lembaga pendidikan jika tidak menggunakan perencanaan maka pelaksanaan tidak akan mungkin berjalan dengan lancar. Susiani, selaku Panitia Pelacakan Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungamanik Cilacap menyampaikan mengenai perencanaan Pelacakan Alumni dalam rangka pemberdayaan Alumni bahwa :

“Perencanaan pemberdayaan Pelacakan Alumni dilaksanakan setelah selesai ujian akhir kelas 6, setelah selesainya Penilaian Akhir Semester. Setelah membuat perencanaan sekolah membentuk tim atau Panitia Pelacakan Alumni yang dilakukan dengan tidak sembarangan melalui rapat yang ditunjuk oleh kepala sekolah. Penyusunan rencana manajemen pemberdayaan ini untuk dilakukan untuk dapat meningkatkan peran alumni di sekolah yang pelaksanaannya dilaksanakan satu bulan setelah siswa melaksanakan kegiatan ujian/penilaian akhir semester untuk meningkatkan jumlah peserta alumni baru.

³ Hasil Wawancara dengan Bapak Sajiman, Wakil Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, Rabu 5 Juni 2024

Perencanaan pendidikan adalah suatu proses yang memungkinkan para pemegang kebijakan dapat mengarahkan pengembangan pendidikan sehingga dapat menentukan prioritas dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya terkait penyusunan sistem perencanaan Pelacakan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap sangat diperlukan agar dapat menciptakan pemerataan akses layanan dan kualitas pendidikan.

Manajemen pemasaran atau yang sering terdengar dalam telinga ketika *marketing management* adalah hal yang sangat dibutuhkan dalam lini semua jenis. *Marketing management* ini menyangkut produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan seperti di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Suratno, S.Pd menyampaikan perihal sistem manajemen Pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, bahwa :

“Merencanakan program pelacakan dan pengumpulan Alumni sesuai kebutuhan dan rencana jangka panjang oleh sekolah”.⁴

Kepala Sekolah MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap merencanakan program pelacakan Alumni sesuai dengan kebutuhan dan rencana jangka panjang yang dimiliki oleh sekolah. Kepala sekolah membentuk kepanitian yang diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya, lalu kepala sekolah beserta panitia pelacakan Alumni menyusun program mengenai Pemberdayaan Alumni, kemudian panitia yang di tunjuk oleh kepala sekolah melaksanakan pelacakan Alumni dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan, panitia Pelacakan Alumni menentukan syarat kriteria, menyediakan formulir pendaftaran baik *online* maupun *offline*, pengumuman calon Alumni yang siap diberdayakan oleh sekolah, evaluasi kegiatan pemberdayaan Alumni dan lain sebagainya. Dimana pihak sekolah utamanya panitia harus memberikan pelayanan yang terbaik untuk seluruh peserta Alumni yang akan menjadi bagian dari Alumni yang

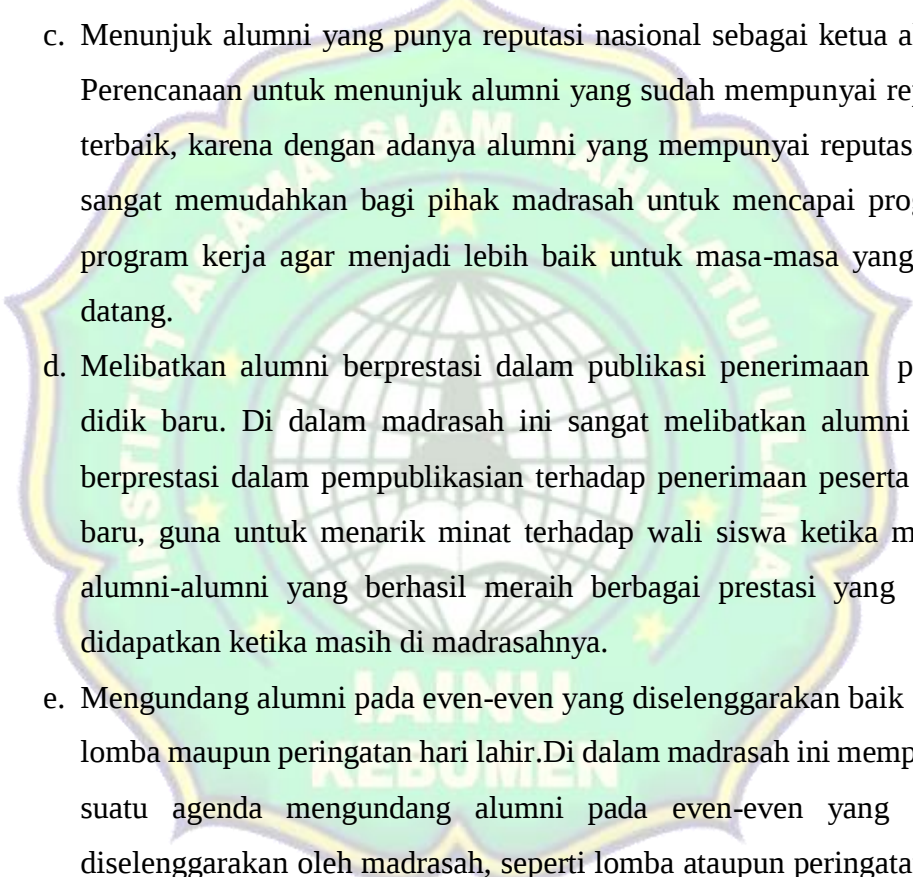
⁴ Hasil Wawancara dengan Bapak Suratno Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, Rabu 5 Juni 2024

siap diperdayakan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap agar mereka mendapatkan layanan yang berkualitas dan bis memberi kontribusi kepada madrasah.

2. Pengorganisasian (*organizing*) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

Organizing adalah proses dalam memastikan kebutuhan manusia dan fisik setiap sumber daya tersedia untuk menjalankan rencana dan mencapai tujuan yang berhubungan dengan organisasi. Organizing juga meliputi penugasan setiap aktifitas, membagi pekerjaan ke dalam setiap tugas yang spesifik, dan menentukan siapa yang memiliki hak untuk mengerjakan beberapa tugas. Pengorganisasian alumni dalam menjalankan visi misi terhadap organisasi, yaitu:

- a. Membentuk keluarga alumni perangkatan tahun lulusan. Penetapan yang ada di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap sebagai membentuk keluarga alumni per angkatan tahun lulusan merupakan sebuah program yang ada di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap yang sudah di adakan sejak berkembangnya MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap tersebut. MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap termasuk dalam suatu program madrasah yang bisa membentuk keluarga bersama alumni per tahun angkatannya, hal ini merupakan pertemuan keluarga bersama alumni setiap per tahun angkatannya. Sesuai yang dikemukakan oleh Sahroni menjelaskan strategi pemberdayaan alumni yang mempunyai tiga macam, yaitu kebijakan dan perencanaan, aksi sosial dan politik, serta pendidikan dan penyadartahuan. Pemberdayaan melalui kebijakan dan perencanaan dilakukan dengan membangun dan mengubah struktur-struktur, regulasi, dan kebijakan program untuk membuka akses yang lebih adil kepada sumber daya dalam berpartisipasi terhadap pengelolaan Sekolah. Pemberdayaan melalui aksi sosial dan politik menekankan pada kegiatan-kegiatan yang secara nyata ditujukan untuk tujuan tertentu menggunakan kekuasaan dan kewenangan.

- 
- b. Membentuk kepengurusan alumni seluruh anggota, Perencanaan yang ada di sebuah tempat pendidikan yakni membentuk kepengurusan alumni seluruh anggota, karena dengan adanya kepengurusan alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap memudahkan pihak lembaga ketika ingin melakukan sebuah pertemuan bersama alumni madrasah.
 - c. Menunjuk alumni yang punya reputasi nasional sebagai ketua alumni Perencanaan untuk menunjuk alumni yang sudah mempunyai reputasi terbaik, karena dengan adanya alumni yang mempunyai reputasi baik sangat memudahkan bagi pihak madrasah untuk mencapai program-program kerja agar menjadi lebih baik untuk masa-masa yang akan datang.
 - d. Melibatkan alumni berprestasi dalam publikasi penerimaan peserta didik baru. Di dalam madrasah ini sangat melibatkan alumni yang berprestasi dalam penerbitan terhadap penerimaan peserta didik baru, guna untuk menarik minat terhadap wali siswa ketika melihat alumni-alumni yang berhasil meraih berbagai prestasi yang sudah didapatkan ketika masih di madrasah.
 - e. Mengundang alumni pada even-even yang diselenggarakan baik lomba maupun peringatan hari lahir. Di dalam madrasah ini mempunyai suatu agenda mengundang alumni pada even-even yang sudah diselenggarakan oleh madrasah, seperti lomba ataupun peringatan hari lahir madrasah. Dengan adanya agenda ini untuk mengelola sebuah madrasah secara efektif dan efisien serta menjadikan siswa siswi madrasah sebagai harapan untuk berkembangnya madrasah kedepannya.
 - f. Menghadirkan alumni berprestasi sebagai motivator maupun pengisi kegiatan Perencanaan yang ada di madrasah salah satunya yaitu menghadirkan alumni yang mempunyai reputasi tinggi sebagai

motivator maupun pengisi dalam sebuah kegiatan. Guna untuk bagaimana caranya alumni tersebut memotivasi, mendorong serta memberikan semangat terhadap lembaga madrasah ataupun siswa siswi sekolah. Guna untuk membicarakan tentang lebih giatnya dalam mengembangkan madrasah serta bisa menjalankan tugas dengan semaksimal mungkin.

c. Pelaksanaan (*actuating*) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

Actuating merupakan fungsi-fungsi manajemen dan merupakan ruang lingkup yang cukup luas serta sangat erat berhubungan dengan sumber daya manusia, yang pada akhirnya *actuating* merupakan pusat dari aktivitas-aktivitas dari manajemen. Penggerakan (*actuating*) pada hakekatnya adalah menggerakkan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

1). Tujuan Pemberdayaan Alumni

- a) Meningkatkan keterlibatan alumni dalam kegiatan dan program lembaga.
- b) Memanfaatkan potensi dan keahlian alumni untuk pengembangan lembaga.
- c) Menciptakan jaringan dukungan yang kuat antara alumni, siswa, dan lembaga.
- d) Meningkatkan kualitas pendidikan dan fasilitas di MI Al Maarif Ujungmanik.

2). Fungsi Manajemen Strategi Pemberdayaan Alumni

Fungsi manajemen strategi pemberdayaan alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap adalah:

- a) Mengevaluasi kegiatan sebagai bagian dari pemberdayaan alumni di setiap lulusan untuk mengukur keberhasilan kurikulum pendidikan yang diterapkan. Dengan diadakannya evaluasi kegiatan di dalam MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ini guna untuk

mengetahui secara langsung terhadap keberhasilan seorang alumni atas pendidikan yang sudah di raih dalam madrasah nya, serta sudah menerapkannya di kalangan masyarakat di daerahnya.

- b) Perlunya melakukan riveu kurikulum pendidikan agar mampu mencapai tujuan pendidikan sesuai yang diharapkan *stakeholder*.Adanya dengan melakukan riveu terhadap kurikulum pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap, yakni untuk mengetahui bagaimana perkembangan siswa siswi yang mampu meningkatkan kegiatan belajar mengajar. Agar lembaga madrasah mempunyai siswa siswi yang diharapkan keberhasilannya serta mempunyai kepercayaan.
 - c) Memonitoring perkembangan alumni sebagai duta madrasah untuk masyarakat dan pemerintah.Hasil dari dengan adanya memonitoring perkembangan alumni yaitu sebagai ambasador terhadap perkembangan madrasah serta menjadikan alumni sebagai duta atas penerimaannya peserta didik baru. Sehingga dengan adanya faktor pemberdayaan alumni ini bisa memastikannya atas kesesuaian terhadap proses dan pencapaiannya yang sudah berjalan dengan baik.
 - d) Hasil monitoring sebagai dasar kegiatan pada peningkatan kegiatan alumni yang berkontribusi pada perkembangan mutu pendidikan.Dengan adanya hasil monitoring pada peningkatan kegiatan alumni ini guna untuk mengetahui bagaimana cara alumni bisa membangkitkan semangat siswa siswi, serta menguatkan lembaga madrasah dengan sebuah harapan yang telah diraih serta antara alumni dan lembaga madrasah mempunyai timbal balik yang baik.
- 3). Evaluasi Kegiatan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap.

Evaluasi Kegiatan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap yang dilakukan secara rutin dan berkala langsung oleh kepala madrasah yang

dibantu oleh WKM (wakil kepala sekolah) humasy dan staf administrasi melalui:

- a) Pembuatan grafik alumni per tahun angkatan yang berisi identitas alumni dan kegiatannya. Salah satu dari evaluasi kegiatan ini yakni pembuatan grafik alumni beserta identitasnya yang sangat dibutuhkan terhadap lembaga madrasah, gunanya memudahkan bagi lembaga madrasah ketika sudah mempunyai lulusan yang sudah berhail dan mengamalkan ilmunya. Serta lembaga madrasah sangat mudah ketika ingin melakukan pelacakan alumni ketika ingin mengetahui keberadaan lulusan yang kurang berpartisipasi terhadap madrasah serta mengajak alumni bergabung dengan diadakannya program MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap maju bersama alumni.
- b) Melaksanakan pertemuan dengan alumni yang digunakan sebagai penguat silaturahmi sekaligus mengukur loyalitas alumni pada madrasah. Dengan diadakannya pertemuan dengan alumni yakni untuk saling menguatkan tali silaturahmi terhadap guru-guru yang pernah membagikan ilmunya kepada siswa siswinya. Serta dengan ini bisa mengukur loyalitas alumni pada madrasah, sangat berguna untuk bagaimana alumni bisa mengetahui bagaimana kekurangan serta kelebihan terhadap madrasah.
- c) Mengakomodir pesan dan kesan alumni untuk meningkatkan mutu madrasah melalui *tracer study* terbentuk aplikasi google form yang bisa diakses secara luas. Salah satu evaluasi dengan diadakannya akomodir terhadap kesan dan pesan alumni, untuk meningkatkan sebuah produk yang dapat dihasilkan dalam dunia pendidikan. Yang mana alumni dengan pihak lembaga madrasah sama-sama saling menggunakan aplikasi goggle form, yakni untuk memudahkan lembaga madrasah atas mengaksesnya sebuah informasi secara luas dan mengikuti atas perkembangan zaman pada masa sekarang.
- d) Merekrut alumni yang berprestasi dan punya loyalitas tinggi sebagai bagian dari pengelola MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap Evaluasi

yang terakhir dari salah satunya yakni merekrut alumni yang berprestasi untuk mengedepankan nama baik almamater madrasah nya serta bisa mengelola madrasah agar dengan diadakannya merekrut alumni ini bisa menjadikan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap lebih baik untuk masa yang akan datang.

Pemasaran dan promosi merupakan serangkaian kegiatan yang sangat efektif dalam mengenalkan institusi pendidikan kepada masyarakat dan calon peserta didik potensial. Dalam dunia yang semakin kompetitif promosi yang efektif adalah kunci untuk mendapatkan calon Alumni baru dan digunakan sebagai alat untuk mempertahankan Alumni kompeten dan aktif yang sudah ada.

Internet dalam dunia pemasaran saat ini mengalami perkembangan yang sangat pesat. Perkembangan teknologi informasi menjadikan internet sebagai alat pertukaran data dan informasi yang begitu penting dalam kehidupan manusia. Internet memiliki pengaruh yang besar terhadap dalam dunia bisnis, banyak perusahaan yang sukses menjual produknya dengan membuka toko *online* atau disebut *ecommerce* yang memanfaatkan penggunaan internet, dan dengan adanya internet kita juga bisa menawarkan jasa dengan mudah dan efisien.

Media sebagai sarana lembaga pendidikan untuk mempublikasikan sekolah melalui internet adalah sekolah harus membuat website sekolah secara *online* untuk menarik peserta didik dan meninjau bagaimana profil sekolah tersebut, bentuknya bisa berupa *image* (gambar), *teks* (tulisan) atau gabungan keduanya. Selain Profil Sekolah, Website sekolah *online* juga menyediakan brosur digital yang bisa diunduh. Media publikasinya adalah melalui website, blog, situs jejaring sosial, facebook, instagram, whatsapp, line, telegram atau situs yang sengaja dibuat khusus untuk sekolah itu sendiri.

d. Pengawasan (controlling) Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam rangka Pengembangan Lembaga Pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

Pengawasan bertujuan memastikan bahwa program pemberdayaan alumni berjalan sesuai rencana, mengidentifikasi masalah secara dini, dan memastikan hasil yang optimal dalam pengembangan lembaga..

Pendidikan adalah sebuah kegiatan yang memiliki daya tarik tersendiri untuk mempertahankan lembaga pendidikan seperti di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Suatu lembaga dapat bertahan karena adanya strategi pemasaran yang diterapkan bisa menarik hati masyarakat dan mau menyekolahkan anaknya untuk melanjutkan pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap. Namun jika sebuah pemasaran pendidikan belum mendapatkan jumlah capaian yang sesuai dengan yang direncanakan maka perlu adanya sebuah evaluasi program, untuk mengetahui tolak ukur keberhasilan pemasaran produk jasa dan layanan pendidikan.

Evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan yang direncanakan sudah terealisasi dengan baik atau belum. Sehingga perlu adanya penyempurnaan program lanjutan dan informasi yang disebar luaskan harus sesuai dengan keputusan bersama dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah disepakati bersama-sama.

Rina Budiarti, S.Pd menyampaikan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia Pelacakan Alumni dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni bahwa :“diadakan koreksi evaluasi dan perbaikan dalam setiapa lini

Dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan banyak orang utamanya pengguna jasa pendidikan, kepala sekolah sebisa mungkin harus bisa memberikan semangat dalam mengadakan evaluasi dan perbaikan secara bertahap kepada para panitia pelacakan Alumni, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar mencapai tujuan pelaksanaan Pemberdayaan Alumni secara optimal dengan berbagai tahapan sesuai

dengan tujuan lembaga pendidikan yaitu meningkatkan jumlah peserta didik baru.

Sajiman, S.Pd menyampaikan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia pelacakan alumni dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni baru bahwa :“evaluasi dengan mengkoordinasikan beberapa permasalahan”.⁵

Kepala madrasah mengkoordinasikan beberapa permasalahan terhadap panitia Pelacakan Alumni, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk memberikan motivasi dengan mengendalikan, mempengaruhi dan mendorong para tenaga pendidik dan tenaga pendidikan untuk menjalankan tugasnya dengan penuh kehati-hatian dan penuh tanggung jawab. Sehingga para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan menjadi lebih jujur, bisa bekerja secara efektif dan efisien. Namun kepala sekolah juga menggunakan keterbukaan secara humanis, sehingga tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merasa lebih dekat antara satu dengan yang lain secara kekeluargaan.

Senada dengan hal tersebut, Suratno, S.Pd menyampaikan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia pelacakan Alumni dalam meningkatkan strategi Pemberdayaan Alumni baru bahwa :“melakukan pembinaan dan motivasi terhadap hasil kerja panitia pelacakan Alumni”.⁶

Kepala sekolah memberikan pembinaan secara berkala kepada seluruh panitia penerimaan peserta didik baru, para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengenai strategi manajemen pemasaran yang harus dikerjakan agar kedepannya lebih menarik konsumen pengguna jasa dan layanan pendidikan. Kepala sekolah juga memberikan motivasi kepada

⁵ Hasil Wawancara dengan Bapak Sajiman, Wakil Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, Selasa 5 Juni 2024

⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Suratno Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, Selasa 5 Juni 2024

seluruh panitia, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar untuk dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas dalam strategi manajemen pemasaran dalam meningkatkan peserta didik baru di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap.

Mengingat alumni merupakan out put dari pendidikan maka penilaian kualitas madrasah dapat dilihat dari prestasi alumninya. Madrasah yang berkualitas tentu akan menghasilkan alumni yang berkualitas pula. Menurut Widyanto salah satu indikator keberhasilan proses pendidikan dapat dilihat dari keberhasilan alumni dalam menjalankan peran mereka di jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun berbagai bidang pekerjaan yang mereka jalani secara profesional sesuai minat dan kemampuan. Alumni yang berkualitas akan terus berprestasi sampai akhir hayatnya. Jika ia melanjutkan sekolah maka ia diterima di sekolah atau perguruan tinggi favorit. Jika ia memilih bekerja maka ia diterima di lembaga kerja yang bergengsi. Jika ia memilih berwirausaha maka ia berhasil dalam mengembangkan usahanya.

Madrasah yang berkualitas memiliki ikatan alumni yang kuat. Ikatan alumni dilengkapi dengan anggaran dasar, pengurus, dan program kerja. Anggaran dasar menjadi pedoman dalam menjalankan organisasi ikatan. Pengurus organisasi ikatan alumni dapat menjangkau keberadaan alumni di seluruh Indonesia. Program kerja dilaksanakan dalam rangka mendukung pengembangan kualitas Madrasah.

Ikatan alumni yang kuat ditandai dengan kemampuannya menyatukan para alumnus untuk pengembangan madrasah. Ikatan alumni mampu menumbuhkan rasa cinta dan bangga kepada para alumnus sehingga mereka terdorong untuk memajukan madrasah. Para alumnus bekerjasama untuk menyumbangkan pemikiran dan materinya demi kepentingan madrasah. Berbagai masukan positif dan peluang dikomunikasikan agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Selain peluang, berbagai hambatan juga dikomunikasikan sebagai bahan pembelajaran bersama. Mengingat strategisnya posisi alumni madrasah,

sudah saatnya kita tingkatkan eksistensi alumni madrasah demi madrasah yang lebih baik.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian keseluruhan dari hasil penelitian di lapangan maka peneliti dapat menyimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*) Perencanaan strategi pemberdayaan Alumni Madrasah Ibtidaiyah Al Maarif Ujungmanik Cilacap, yang dilakukan adalah :
 - a. Mengadakan rapat terlebih dahulu mengenai perencanaan strategi pelacakan Alumni yang dihadiri oleh Kepala Madrasah Wakil Kepala Guru Tu dan Staff.
 - b. Membuat perencanaan pemasaran mengenai pembuatan brosur, ataupun iklan di media sosial mengenai Pelacakan Alumni.
 - c. Membentuk tim khusus atau panitia pelacakan Alumni untuk mempermudah pelacakan alumni Madrasah dalam rangka meningkatkan peran Alumni.
 - d. Mengadakan evaluasi kegiatan.
2. Pengorganisasian (*organizing*)
 - a. Membentuk keluarga alumni perangkatan tahun lulusan. Penetapan yang ada di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap sebagai membentuk keluarga alumni per angkatan tahun lulusan
 - b. Membentuk kepengurusan alumni seluruh anggota
 - c. Menunjuk alumni yang punya reputasi nasional sebagai ketua alumni
 - d. Melibatkan alumni berprestasi dalam publikasi penerimaan peserta didik baru.
 - e. Mengundang alumni pada even-even yang diselenggarakan baik lomba maupun peringatan hari lahir.
 - f. Menghadirkan alumni berreputasi sebagai motivator maupun pengisi kegiatan

3. Pelaksanaan (*actuating*) Madrasah tahun 2024/2025 dalam peningkatan pemberdayaan alumni madrasah Al Maarif Ujungmanik, pihak lembaga dengan cara mengoptimalkan dalam pengelolaan perekrutan alumni untuk kelangsungan berjalanya Madrasah terutama dalam pengembangan Madrasah dan penggalangan dana.
4. Evaluasi Diri (*controlling*) Madrasah dalam pemberdayaan alumni di MI Al Maarif Ujungmanik dilaksanakan dengan 3 tahap yaitu: 1 tahap pembentukan tim untuk pendataan, tahap sosialisasi kepada alumni yang sudah terlacak keberadaannya, tahap yang ketiga pertemuan dengan para alumni yang sudah terlacak alamat keberadaannya atau menggunakan media ZOOM, Whatshap, facebook dan media penunjang lainnya.

B. Saran

Berdasarkan pemaparan implikasi penelitian ini, maka peneliti memberikan rekomendasi dan saran sebagai berikut :

1. Saran Teoritis

- a. Diperlukan kajian dan penelitian lebih lanjut dan mendalam tentang Manajemen Pemberdayaan Alumni dalam pengembangan lembaga pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap.
- b. Diperlukan kajian lebih lanjut tentang keberagamaan pengelolaan Manajemen Pemberdayaan Alumni Dalam pengembangan lembaga pendidikan kepesertaan Alumni sebagai bandingan dari penelitian ini untuk penelitian di sekolah lain.
- c. Menanamkan niat dan motivasi tinggi di dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dengan penuh tanggung jawab karena hal ini dilakukan semata-mata untuk kemajuan sekolah dalam meningkatkan jumlah penerimaan peserta didik baru di MI Al Manaar Ujungmanik Cilacap, dan sekolah mampu menghasilkan *outcome* yang

mampu membawa perubahan dalam dunia pendidikan dan berkontribusi di dalam masyarakat.

2. Saran Praktis

- a. Bagi MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap penelitian ini dapat menjadi pertimbangan dalam Manajemen Pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
 - b. Bagi Pascasarjana IAINU KEBUMEN diharapkan penelitian ini dapat memberi sumbangsih dalam pengembangan keilmuan yang berkembang dan terbaru untuk peningkatan mutu kelembagaan kedepannya.
 - c. Bagi Kementrian Agama diharapkan penelitian ini menjadi dasar pengembangan Manajemen Pemberdayaan Alumni dalam rangka pengembangan lembaga pendidikan di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap secara umum dilingkunganya agar lembaga pendidikan ini dijadikan sebagai rujukan pendidikan formal yang mampu melahirkan *outcome* yang berkualitas dan diterima di SMP/MTs, SMA/MA berkualitas dan diterima di perguruan tinggi terbaik dunia.
3. Bagi peneliti berikutnya, diharapkan penelitian ini menjadi referensi untuk penelitian berikutnya dalam mengungkap fenomena lain yang lebih baik, memperkaya hazanah keilmuan mengenai Manajemen Pendidikan Islam.

DAFTAR PUSTAKA

- Admowiruo, Subagio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Arda Disya Jaya, 2010.
- Al-Baqi, Muahammad Fuad, *Mu'jam al-Mufaras al-Fad al-Quran al-Karim*, t.t, DAR Alfikr, 2010
- Ardiansyah et al., *Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*, IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 1, 2023.
- Arifah, Umi, *Manajemen Strategi*, cetakan ke I, Edisi I, Januari 2022, Penerbit: UNISNU Press, 2022.
- Arikunto, Suharsimi *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Bina Aksara, 2013.
- Astuti, Lifa Indri Dkk, Jurnal, *Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Pertanian Berkelanjutan (Studi pada Desa Asmorobangun, Kecamatan Puncu Kabupaten Kediri*, Aziz, Fathul Aminudin, *Manajemen dalam Perspektif Islam*, Cilacap: Pustaka Elbayan, 2012.
- Dawami, Asep, *Pemberdayaan Alumni Terhadap Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia di Pesantren Al Binaa*, dalam Idarah Tarbawiyah: Journal of Management in Islamic Education, DOI: 10.32832/itjmie.v3i2.7723, e-ISSN. 2723-5386, Universitas Ibn Khaldun Bogor Indonesia. Vol. 3, No. 2, 2022.
- Dharmmesta, Basu Swastha, *Manajemen Pemasaran*, Tangerang Selatan: Univertas Terbuka, 2012.
- Effendi, Usman, *Asas-Asas Manajemen*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014.
- Eliyasini, Muhammad & Nanik Nurhayati, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Aditya Media Publishing, 2012.
- Fadhli, Khotim & Mukhibatl Khusnia, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Produktivitas Kerja)*, Yogyakarta : Guepedia, 2021.
- Fatah Syukur, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, .Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002.
- Gunawan, Sumodiningrat, *Pembangunan Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat*, Jakarta: Bina Rena Pawira, 1997.

- Handoko, Hani, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusi*, Yogyakarta: Bpfe, 1987.
- Hasibuan, Malayu SP, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2001.
- Heryana, Ade, *Informan Dan Pemilihan Informan Dalam Penelitian Kualitatif, Sistem Informasi Akuntansi: Esensi dan Aplikasi*, December, 2018.
- Imron, Arifin, *Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan dan Keagamaan*, Malang: Kalimasahadah Press, 1996.
- Jurnal Pendidikan, *Teori, Penelitian, dan Pengembangan*, Volume: 1 Nomor: 4 Bulan April *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2015. Online, Kbbi.web.id. diakses tanggal 2 Desember 2023.
- Karyoto, *Dasar-Dasar Manajemen*, Cet.I, Yogyakarta: Andi Offset, 2016.
- Khair, Hubbil, *Peran Lembaga Pendidikan Dalam Masyarakat di Era Modern*, Jurnal Ilmiah Keagamaan, Pendidikan dan Kemasyarakatan, E-ISSN:2621-2404,P-ISSN:1907 3003.Volume 12, Nomor 2, Juli Desember 2021.
- Khasanah, Afidatul, *Pemasaran Jasa Pendidikan Sebagai Strategi Peningkatan Mutu Di SD Alam Baturraden*,Jurnal El-Tarbawi, 2015.
- Khosiah et al., *Persepsi Masyarakat Terhadap Rencana Pemerintah Membuka Area Pertambangan Emas di Desa Sumi Kecamatan Lambu Kabupaten Bima*, Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan, Vol. 1, No. 2, 2017.
- Komariah, Aan dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005.
- Kusumastuti & Ahmad Mustamil Khoiron, *Metode Penelitian Kualitatif*, Semarang : Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo, 2019.
- Malik, Hatta Abdul, Jurnal Dimas, *Pemikiran Agama untuk Pemberdayaan*, Semarang: LPM IAIN Walisongo, 2012.
- Mamduh M. hanafi, *Manajemen*, Yogyakarta: YKPN, 1997.
- Moloeng, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarta, 2011.
- Muhaimin, dkk, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Kencana, 2012.

- Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet.3, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.
- Munir, M, *Manajemen Pemasaran Pendidikan dalam Meningkatkan Kuantitas Peserta Didik*, Jurnal Intizam, Vol 1, Nomor 2, April 2018.
- Nurdiansyah, Fajar & Rugoyah, *Strategi Branding Bandung Giri Gahana Golf Sebelum dan Saat Pandemi Covid-19*, Jurnal Purnama Berazam, Vol. 2, No. 2, 2021.
- Nurfuadi, *Profesionalisme Guru*, Purwokerto: STAIN Pres, 2012.
- Prihatin, Eka, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Prijiono, Onny. S, *Pemberdayaan, Konsep, Kebijakan dan Implementasinya*, Jakarta: CSIS, 1996.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2002.
- Qur'an dan Terjemahnya*, Penerbit: Depatemen Agama RI, 2005.
- Riinawati, *Pengantar Teori Manajemen Kominikasi dan Organisasi*, Yogyakarta : Pustaka Baru Press, 2019.
- Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar Dan Praktik Dilengkapi Dengan Contoh Rencana Strategis Dan Rencana Oprasional*, Bandung: PT Refika Aditama, 2010.
- Rohmitriasih dan Hendyat soetopo, *Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Loyalitas Pelanggan*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2015.
- Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012.
- Siswato, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2015.
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, Bandung: CV. Alfabeta, 2014.
- Sugiyono, *Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kualitatif, (Dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sulistyani, Ambar Teguh, *Kemitraan dan Model-model Pemberdayaan*,

Yogyakarta: Gava, 2010

Sunhaji, *Manajemen Madrasah*, Yogyakarta: Grafindo Lentera Media, 2006.

Suparjan, *Pengembangan Masyarakat dari Pembangunan samapai Pemberdayaan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2003.

Sutabri, Tata, *Sistem Informasi Manajemen*, Yogyakarta: Andi, 2005.

Sutopo, *Metodologo Penelitian Kualitatif ; Dasar teori dan terapannya dalam penelitian*, Surakarta: UNS, 2006.

Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005.

Syukur, Fatah, *Manajemen Sumberdaya Manusia Pendidikan*, Semarang: PT Pustaka Rizki Putraa, 2002.

Terry, George R, *Asas-asas Manajemen*, Bandung: PT. Alumni, 2012.

Terry, George R, *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan Profesi Pendidik &Tenaga Kependidikan*, Jakarta: Kencana, 2011.

Umrati dan Hengki Wijaya, *Analisa Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan*, Makasar : Sekolah Tinggi Theologgia Jaffary, 2020.

Usman, Husain, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

Usman, Sunyoto, *Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010.

Wiyani, Novan Ardy, *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*, Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2013.

Wulandari, Anisa Hartiwi Jurnal “Strategi Penggunaan Dana Zakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2010.

Yusra et al., *Pengelolaan Lkp Pada Masa Pendmik Covid-19*, Journal Of Lifelong Learning, Vol. 4, No. 1, 2021.

Yusup, Jepry Maulana Falaah Abdussalaam, *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Alumni (Tracer Study) Berbasis Web Di Politeknik Piksi*

Ganesha Jurnal Sains dan Informatika, Program Studi Manajemen Informatika Sarjana Terapan, Politeknik Piksi Ganesha Jl. Jend Gatot Subroto No. 301, Kota Bandung, Jawa Barat -ISSN: 2460-173X - e-ISSN: 2598-584, Volume 9, Nomor 1, Juni 2023

Yusup, Pawit M, *Manajemen Pengetahuan Informas, Komunika, Pendidikan dan Perpustakaan*, Jakarta: PT Rajagrafindo Presada, 2012.

Zainal, Veithzal Rivai dan Fauzi Bahar, *Islamic Education Management: Dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

Lampiran I

FOTO DOKUMEN



Wawancara dengan Bapak Sajiman guru MI Al Maarif Ujungmanik



Wawancara dengan Ibu Rina Budiarti guru MI Al Maarif Ujungmanik



Wawancara dengan ibu Zahroh Tunajah Guru MI Al Maarif Ujungmanik



Wawancara Dengan Bapak Kasirin Alumni MI Al Maarif 1986



Madrasah Sebelum di pugar oleh Alumni



Kondisi Madrasah Sebelum dipugar oleh Alumni



Kunjungan Mentri BUMN (Ibu Sumarmo) dan beberapa Alumni ke MI Al Maarif Ujungmanik



Ibu Rini Soemano Mentri BUMN Kabinet kerja RI saat kunjungan di MI Al Maarif Ujungmanik



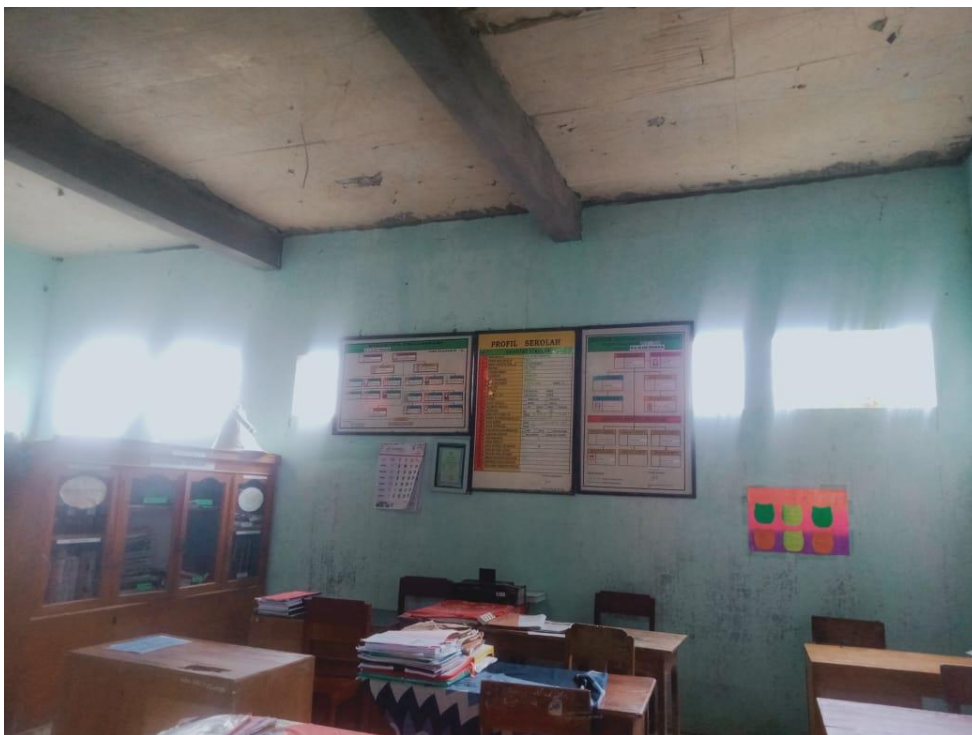
Kegiatan Ujian praktek Agama yang dilakukan Oleh Alumni MI Al Maarif Ujungmanik



Kegiatan Ujian praktek Agama yang dilakukan Oleh Alumni MI Al Maarif Ujungmanik



Keadaan bangunan setelah di pugar oleh Alumni MI Al Maarif Ujungmanik



Ruang Guru MI Al Maarif Ujungmanik



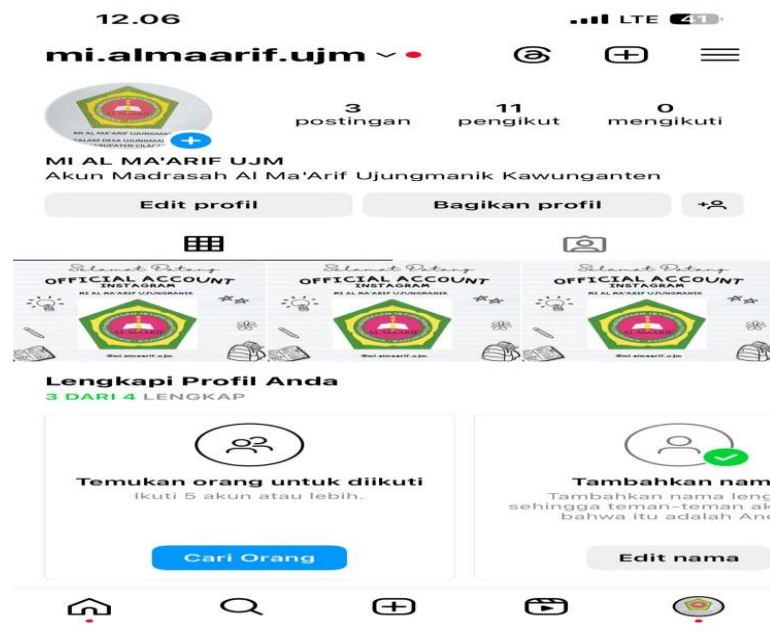
Ruang Kelas MI Al Maarif Ujungmanik



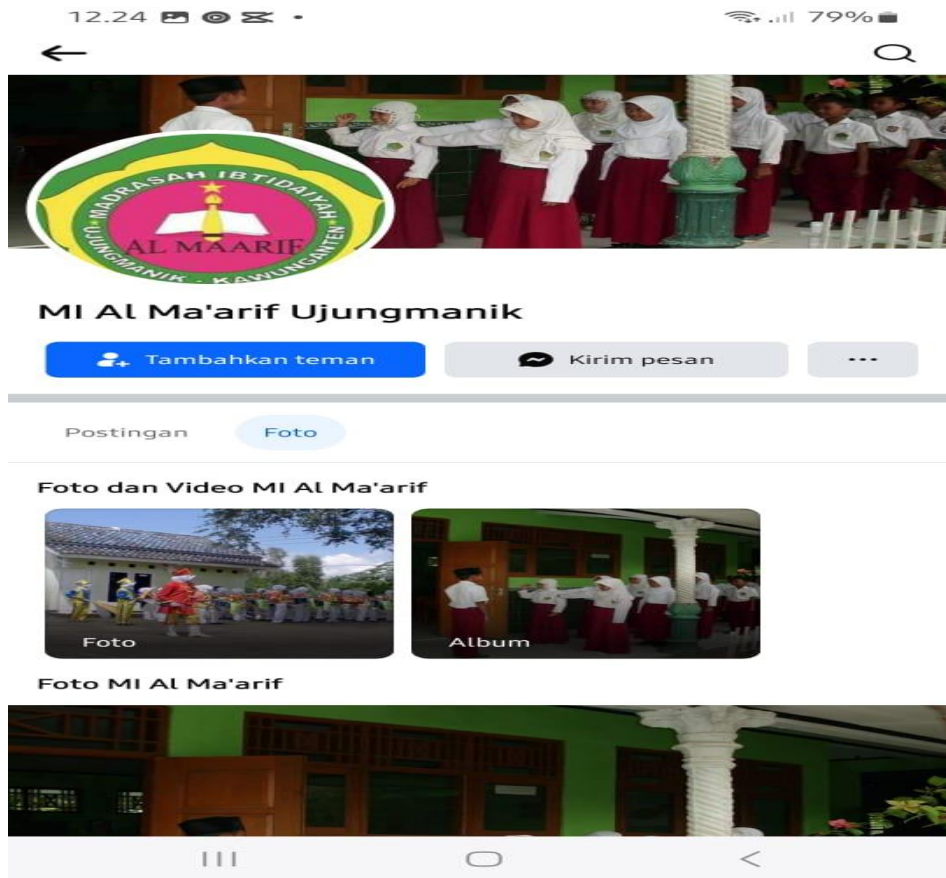
Ruang Aula MI Al Maarif Ujungmanik



Ruang Kelas



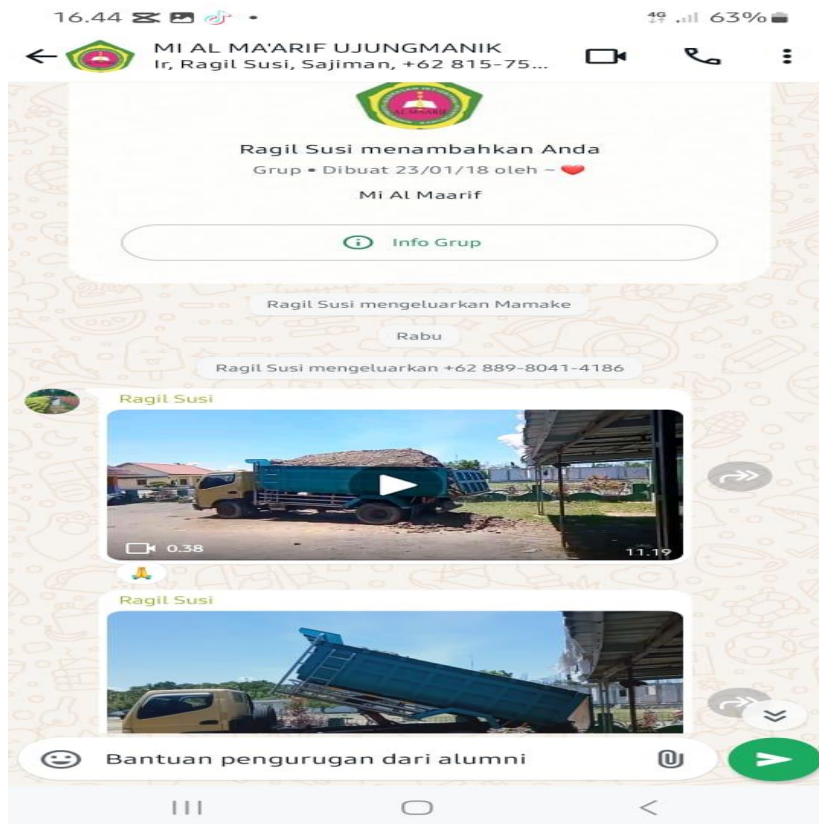
Akun Instagram MI Al Maarif Ujungmanik



Akun Facebook MI Al Maarif Ujungmanik



Rapat mengenai perencanaan strategi pelacakan Alumni



WA Grup Mi Al Maarif Ujungmanik



Penerimaan Bantuan dari Alumni



Mengundang salah satu alumni dalam acara pelepasan kelas 6



Pemberian Motivasi dari Alumni H.Parimin Abdullah yang punya reputasi Nasional

Rapat

LAMPIRAN: 2

Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak Geografis MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
2. Keadaan Fisik Gedung MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
3. Keadaan Fisik ruang kelas, Guru, ruang kepala Madrasah
4. Kegiatan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik

Lampiran 3

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Sejarah berdirinya MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
2. Visi, Misi dan tujuan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
3. Keadaan guru dan tenaga Kependidikan MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
4. Keadaan sarana dan prasarana MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
5. Dokumentasi Kegiatan Bersama Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap
6. Dokumentasi kegiatan Penggalangan dana bersama Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap

LAMPIRAN 4

Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

NAMA : Sajiman

JABATAN : Wakil Kepala

HARI/TANGGAL : Rabu,5 Juni 2024

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan Pemberdayaan Aluni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Membuat perangkat pemasaran seperti merencanakan membentuk tim pelacakan waktu dan tempat beserta target yang dituju dan tak lupa mengenai media promosi
	2. Bagaimana sistem manajemen Pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Merencanakan program Pelacakan sesuai kebutuhan , membentuk kepanitian, menyusun program, melaksanakan , evaluasi kegiatan
	3. Berasal dari manakah mayoritas Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? 95 % local desa Ujungmanik 5 % di Luar desa
	4. Bagaimana kondisi atau latar belakang alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Mayoritas dari kalangan keluarga menengah ke atas
	5. Siapa saja yang dilibatkan dalam proses Pelaksanaan Pelacakan Alumni ? Yayasan, Komite, Paguyuban wali murid, dewan guru
	6. Langkah apa saja dilakukan dalam kegiatan pemberdayaan Alumni ? Sosialisasi , Pembentukan Panitia, Pelacakan, ,
	7. Bagaimana konsep perencanaan strategi pemberdayaan dalam meningkatkan minat kepesertaan Alumni ? Mengenalkan program madrasah, Penjaminan Mutu

	8. Tarjet apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan Peran Alumni ? Ketercapain jumlah Alumni Yang berperan aktif.
	9. Bagaimana rencana jangka panjang MI MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dalam meningkatkan kepesertaan Alumni Baru ? Menambah ruang belajar agar daya tampung siswa meningkat
Pengorganisasian	10. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasi permasalahan terkait pemberdayaan Alumni ? Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus
	11. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
	12. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan
	13. Kiat apa yang Anda akan lakukan dalam mengelola anggaran Alumni dengan efisien dan efektif? Menyerahkan Seluruh kegiatan penganggaran dikelola oleh Alumni
	14. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline
Pelaksanaan	15. Strategi pemasaran apa yang diterapkan oleh panitia pemberdayaan Alumni dalam menarik calon Alumni baru ? menyebarkan informasi dan promosi melalui media social, brosur, sosialisasi .
	16. Bagaimana sistem rekrutmen dan seleksi calon Aluni baru? Mendata setiap Alumni
	17. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi perekrutan Alumni baru ?

	menyebarkan informasi dan promosi melalui media social, brosur, sosialisasi ke Calon Alumni.
	18. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam perekrutan Alumni ? Reward
	19. Peluang apa yang bisa dimanfaatkan panitia dalam strategi pemberdayaan kepada masyarakat ? Pengetahuan program madrasah, penjaminan mutu madrasah
	20. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan Alumni baru ? Lokasi MI yang strategis, tenaga pendidik yang berkualitas.
	21. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemberdayaan Alumni ? Rasa kurang memiliki dan bangga terhadap Madrasah
Evaluasi	22. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap pemberdayaan Alumni ? diadakan rapat koordinasi dan evaluasi secara berkala
	23. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia pemberdayaan Alumni ? melakukan pembinaan dan motivasi terhadap hasil kerja panitia
	24. Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemasaran pemberdayaan Alumni ? melakukan koordinasi, memecahkan kendala yang ada sebagai hambatan, melakukan pembinaan dan pengarahan

HASIL WAWANCARA

Nama : Mutfiatun Nasiroh, S.Pd.I
 Jabatan : Guru
 Hari/ Tanggal : Kamis 5 Juni 2024

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan Pemberdayaan Alumni di mi Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Hal utama yang dilakukan oleh sekolah adalah mengadakan rapat, membuat perencanaan untuk pemasaran, membuat tim dan yang terakhir adalah evaluasi mengenai kekurangannya apa saja
	2. Berasal dari manakah Alumni MI Al Maarif Cilacap ? Berasal dari Desa Ujungmanik
	3. Bagaimana kondisi atau latar belakanag Alumni MI Al Maarif Ujungmaik Cilacap ? mayoritas dari keluarga yang ekonominya cukup
	4. Siapa saja yang dilibatkan dalam proses Pemberdayaan Alumni ? pihak madrasah , komite dan Yayasan.
	5. Bagaimanacara pimpinan madrasah melibatkan waka dalam perencanaan strategi meningkatkan kepesertaan Alumni ? Diitugaskan sebagi kordinator pelaksanaan kegiatan Alumni
	6. Langkah apa saja dilakukan dalam pemberdayaan Alumni ? Menyusun perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan
	7. Bagamana konsep perencanaan strategi pemberdayaan Alumni ? Membagi tim kerja, yang membidangi masing -masing bagian. Ada bidang publikasi
	8. Tarjet apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan kepesertaan Alumni ? Kuota jumlah alumni aktif terpenuhi

	9. Bagaimana rencana jangka panjang MI Al Maarif Ujungmanik dalam meningkatkan jumlah minat Alumni ? Menambah atau memperbanyak sosialisasi
Pengorganisasian	10. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasi permasalahan terkait pemberdayaan Alumni ? Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus
	11. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
	12. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan
	13. Kiat apa yang Anda akan lakukan dalam mengelola anggaran Alumni dengan efisien dan efektif? Menyerahkan Seluruh kegiatan penganggaran dikelola oleh Alumni
	14. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline
Pelaksanaan	15. Strategi pemasaran apa yang diterapkan oleh panitia dalam menarik kepesertaan alumni ? Media sosial, penawaran program unggulan madrasah
	16. Bagaimana sistem rekrutmen alumni baru ? dengan sistim pendataan
	17. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi pemberdayaan alumni baru ? media sosial, pamphlet, baner, facebook, sosialiasasi dan
	18. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam perekrutan Alumni ?

	Adanya penghargaan kepada alumni
	19. Program apa yang disajikan oleh madrasah sebagai daya tarik masyarakat dalam meningkatkan manajemen pemberdayaan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Sinegitas semua Tim
	20. Peluang apa yang bisa dimanfaatkan panitia dalam strategi pemberdayaan yang di promosikan kepada masyarakat ? program madrasah dikenal, oleh Masyarakat, dan mereka tertarik dengan madrasah
	21. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan alumni ? Internet, fasilitas lengkap
	22. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemasaran dalam meningkatkan kepesertaan Alumni ? Pembinaan secara berkala
Evaluasi	23. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? Guru membuat laporan kinerja, Musyawarah guru dan tenaga kependidikan
	24. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? Evaluasi dengan mengkoordinasikan beberapa permasalahan
	25. Pembinaan dan pengarahan Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemberdayaan alumni ? baik Dilaksanakan Rakor sesuai tahapan

HASIL WAWANCARA

Nana : Susiani
 Jabatan : Panitia Pemberdayaan Alumni
 Hari/ Tanggal : Kamis 5 Juni 2024

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan Pemberdayaan Alumni di mi Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Hal utama yang dilakukan oleh sekolah adalah mengadakan rapat, membuat perencanaan untuk pemasaran, membuat tim dan yang terakhir adalah evaluasi mengenai kekurangannya apa saja
	2. Berasal dari manakah Alumni MI Al Maarif Cilacap ? Berasal dari Desa Ujungmanik
	3. Bagaimana kondisi atau latar belakanag Alumni MI Al Maarif Ujungmaik Cilacap ? mayoritas dari keluarga yang ekonominya cukup
	4. Siapa saja yang dilibatkan dalam proses Pemberdayaan Alumni ? pihak madrasah , komite dan Yayasan.
	5. Bagaimanacara pimpinan madrasah melibatkan waka dalam perencanaan strategi meningkatkan kepesertaan Alumni ? Diitugaskan sebagi kordinator pelaksanaan kegiatan Alumni
	6. Langkah apa saja dilakukan dalam pemberdayaan Alumni ? Menyusun perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan
	7. Bagamana konsep perencanaan strategi pemberdayaan Alumni ? Membagi tim kerja, yang membidangi masing -masing bagian. Ada bidang publikasi
	8. Tarjet apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan kepesertaan Alumni ? Kuota jumlah alumni aktif terpenuhi

	9. Bagaimana rencana jangka panjang MI Al Maarif Ujungmanik dalam meningkatkan jumlah minat Alumni ? Menambah atau memperbanyak sosialisasi
Pengorganisasian	10. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasi Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus
	11. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
	12. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan
	13. Kiat apa yang Anda akan lakukan dalam mengelola anggaran Alumni dengan efisien dan efektif? Menyerahkan Seluruh kegiatan penganggaran dikelola oleh Alumni
	14. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline
Pelaksanaan	15. Strategi pemasaran apa yang diterapkan oleh panitia dalam menarik kepesertaan alumni ? Media sosial, penawaran program unggulan madrasah
	16. Bagaimana sistem rekrutmen alumni baru ? dengan sistim pendataan
	17. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi pemberdayaan alumni baru ? media sosial, pamphlet, baner, facebook, sosialisasi dan
	18. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam perekrutan Alumni ? Adanya penghargaan kepada alumni

	19. Program apa yang disajikan oleh madrasah sebagai daya tarik masyarakat dalam meningkatkan manajemen pemberdayaan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Sinegitas semua Tim
	20. Peluang apa yang bisa dimanfaatkan panitia dalam strategi pemberdayaan yang di promosikan kepada masyarakat ? program madrasah dikenal, oleh Masyarakat, dan mereka tertarik dengan madrasah
	21. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan alumni ? Internet, fasilitas lengkap
	22. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemasaran dalam meningkatkan kepesertaan Alumni ? Pembinaan secara berkala
Evaluasi	23. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? Guru membuat laporan kinerja, Musyawarah guru dan tenaga kependidikan
	24. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? Evaluasi dengan mengkordinasikan beberapa permasalahan
	25. Pembinaan dan pengarahan Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemberdayaan alumni ? baik Dilaksanakan Rakor sesuai tahapan

HASIL WAWANCARA

Nama : Rina Budiarti
 Jabatan : Guru
 Hari/ Tanggal : Kamis, 5 Juni 2023

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Bagaimana perencanaan pemberdayaan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Kepala sekolah melakukan rapat dan menunjuk panitia
	2. Berasal dari manakah mayoritas Alumni MI Al Maarif Cilacap ? Mayoritas desa Ujungmanik dan Desa desa lain di sekitar desa Ujungmanik
	3. Bagaimana kondisi atau latar belakang Alumni MI Al Maarif Cilacap ? Berasal dari kalangan keluar yang cukup secara ekonomi,
	4. Bagaimana perencanaan strategi dalam meningkatkan kepesertaan alumni ? Mempromosikan kepada Masyarakat tentang program unggulan madrasah
	5. Apakah Guru dan tenaga kependidikan dilibatkan dalam proses Pemberdayaan Alumni? Guru dilibatkan dalam bentuk kepanitiaan
	6. Langkah apa saja dilakukan sekolah dalam pemberdayaan alumni ? Rapat pembentukan panitia, menentukan program dan Langkah kerja, Melaksanakan proses penerimaan , evaluasi
	7. Bagaimana konsep perencanaan strategi pemberdayaan Alumni ? meawarkan program unggulan, fasilitas madrasah baik secara online maupun offline
	8. Target apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan Pemberdayaan Alumni ?

	kuaota Alumni yang peduli terpenuhi sebagai mana yang direncanakan 9. Bagaimana rencana jangka panjang MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dalam meningkatkan pemberdayaan Alumni ? Dalam jangka Panjang harapanya selalu meningkat jumlah Aluni yang peduli
Pengorganisasian	10. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline 11. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasi permasalahan terkait pemberdayaan Alumni ? Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus 12. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan 13. Kiat apa yang Anda akan lakukan dalam mengelola anggaran Alumni dengan efisien dan efektif? Menyerahkan Seluruh kegiatan penganggaran dikelola oleh Alumni 14. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
Pelaksanaan	15. Strategi pemasaran apa yang diterapkan oleh panitia dalam menarik Alumni baru ? Media sosial, pendataan 16. Bagaimana sistem rekrutmen Alumni ? Dengan Pendataan 17. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi pemberdayaan Alumni ? Media sosial, pamphlet, sosialisasi, 18. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam pemberdayaan Alumni ?

	, program Madrasah yang berkesinambungan
	19. Program apa yang disajikan oleh madrasah sebagai daya tarik Alumni ikut secara Aktip Cilacap ? Program manjaemen yang bagus
	20. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan Alumni ? dukungan dari semua guru, komite dan Yayasan yang saling bersinergi
	21. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemberdayaan dalam meningkatkan kepesertaan alumni? daya tampung siswa kurangnya kepesertaan dan kepedulian Aluni
Evaluasi	22. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia pelaksana dalam meningkatkan strategi pemberdayaan alumni ? Diadakan evaluasi secara berkala sesuai tahapan
	23. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? melakukan rakor panitia secara berkala.
	24. Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? Menberikan arahan dan bimbingan

HASIL WAWANCARA

Nama : Zahroh Tunajah
 Jabatan : Guru MI Al Maarif
 Hari/ Tanggal : Kamis 5 Juni 2024

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Berasal dari manakah para Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Masyoritas desa Ujungmanik dan sekitarnya
	2. Bagaimana kondisi atau latar belakanag Alumni Cilacap ? Berasal dari kalangan menengah
	3. Bagaimana perencanaan strategi dalam meningkatkan peran Alumni ? Mempromosikan kepada Masyarakat dan Alumni tentang program Madrasah
	4. Apakah Guru dan tenaga kependidikan dilibatkan dalam proses pemberdayaan Alumni ? Dilibatkan dalam bentuk kepanitiaan
	5. Langkah apa saja dilakukan sekolah dalam pemberdayaan alumni ? Rapat pembentukan panitia, menentukan program dan Langkah kerja, Melaksanakan proses penerimaan , evaluasi
	6. Bagamana konsep perencanaan strategi pemberdayaan Alumni ? Meawarkan program unggulan, baik secara online maupun offline
	7. Tarjet apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan pemberdayaan Almni ? Kuaota kepesertaan Alumni yang peduli terpenuhi sebagai mana yang direncanakan
	8. Bagaimana rencana jangka panjang MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dalam meningkatkan pemberdayaan Alumni ? Dalam

	janggka Panjang harapanya selalu meningkat jumlah kepesertaan Alumni yang aktif
Pengorganisasian	9. Kiat apa yang Anda akan lakukan dalam mengelola anggaran Alumni dengan efisien dan efektif? Menyerahkan Seluruh kegiatan penganggaran dikelola oleh luAmni
	10. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasi permasalahan terkait pemberdayaan Alumni ? Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus
	11. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan
	12. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
	13. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline
Pelaksanaan	14. Strategi pemberdayaan Alumni ? Dengan melakukan penawaran promosi
	15. Bagaimana sistem rekrutmen baru ? Melalui pendataan
	16. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi pemberdayaan Alumni ? Media sosial sebagai media promosi, video, baner, baliho, dll
	17. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam pemberdayaan Alumni ? Adanya

	18. Program apa yang disajikan oleh madrasah sebagai daya tarik masyarakat dalam meningkat manajemen strategi pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Program madrasah yang menarik
	19. Peluang apa yang bisa dimanfaatkan panitia dalam strategi pemberdayaan Alumni ? Daya minat kepesertaan memajukan Madrasah
	20. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan alumni ? Dukungan dari semua guru, komite dan Yayasan yang saling bersinergi
	21. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemberdayaan Alumni ? Kurangnya kesadaran akan sifat memiliki terhadap Madrasah
Evaluasi	22. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? Diadakan evaluasi secara berkala
	23. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? Melakukan kordinasi panitia secara berkala.
	24. Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? Memberikan arahan , bimbingan dan Evaluasi

HASIL WAWANCARA

Nama : Suratno
 Jabatan : Kepala Madrasah
 Hari/ Tanggal : Kamis 5 Juni 2024

Indikator	Pertanyaan
Perencanaan	1. Berasal dari manakah para Alumni MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Masyoritas desa Ujungmanik dan sekitarnya
	2. Bagaimana kondisi atau latar belakang Alumni Cilacap ? Berasal dari kalangan menengah
	3. Bagaimana perencanaan strategi dalam meningkatkan peran Alumni ? Mempromosikan kepada Masyarakat dan Alumni tentang program Madrasah
	4. Apakah Guru dan tenaga kependidikan dilibatkan dalam proses pemberdayaan Alumni ? Dilibatkan dalam bentuk kepanitiaan
	5. Langkah apa saja dilakukan sekolah dalam pemberdayaan alumni ? Rapat pembentukan panitia, menentukan program dan Langkah kerja, Melaksanakan proses penerimaan , evaluasi
	6. Bagaimana konsep perencanaan strategi pemberdayaan Alumni ?

	Menawarkan program unggulan, baik secara online maupun offline
	7. Tarjet apa yang ingin dicapai sekolah dalam meningkatkan pemberdayaan Almni ? Kuaota kepesertaan Alumni yang peduli terpenuhi sebagai mana yang direncanakan
	8. Bagaimana rencana jangka panjang MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap dalam meningkatkan pemberdayaan Alumni ? Dalam jangkka Panjang harapanya selalu meningkat jumlah kepesertaan Alumni yang aktif
Pengorganisasian	9. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan
	10. Apa kiat yang dilakukan sekolah untuk mengatasipermasalahan terkait pemberdayaan Alumni ? Dengan Pendekatan-pendekatan secara khusus
	11. Bagaimana Anda akan memotivasi anggota Alumni untuk mencapai tujuan bersama ? sering diadakan pertemuan baik online maupun offline
	12. Apa pengalaman Sekolah dalam kepemimpinan atau pengelolaan Alumni ? Sudah terbentuknya organisasi Alumni MI Al Maarif Ujungmanik
	13. Bagaimana Anda akan membangun hubungan dan menjalin kerja sama dengan organisasi atau pihak eksternal lainnya? Berkomunikasi secara berkala dan pendekatan

Pelaksanaan	14. Strategi pemberdayaan Alumni ? Dengan melakukan penawaran promosi
	15. Bagaimana sistem rekrutmen baru ? Melalui pendataan
	16. Media apa saja yang digunakan dalam menerapkan strategi pemberdayaan Alumni ? Media sosial sebagai media promosi, video, baner, baliho, dll
	17. Fasilitas apa saja diberikan sebagai daya tarik dalam pemberdayaan Alumni ? Adanya program yang berkelanjutan
	18. Program apa yang disajikan oleh madrasah sebagai daya tarik masyarakat dalam meningkat manajemen strategi pemberdayaan Alumni di MI Al Maarif Ujungmanik Cilacap ? Program kelas intensive, program baca tulis Al Qurán, program Tafhfidz, Pramuka, silat pagar nusa, voly ball, mengaji
	19. Peluang apa yang bisa dimanfaatkan panitia dalam strategi pemberdayaan Alumni ? Daya minat kepesertaan memajukan Madrasah
	20. Apa saja faktor pendukung pelaksanaan strategi pemberdayaan alumni ? Dukungan dari semua guru, komite dan Yayasan yang saling bersinergi

	21. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan strategi pemberdayaan Alumni ? 22. Kurangnya kesadaran akan sifat memiliki terhadap Madrasah
Evaluasi	23. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? 24. Diadakan evaluasi secara berkala
	25. Bagaimana evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni ? Melakukan kordinasi panitia secara berkala.
	26. Solusi apa yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap panitia dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi dalam meningkatkan strategi pemberdayaan Alumni? Memberikan arahan , bimbingan dan Evaluasi



**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
IAINU KEBUMEN**

AKREDITASI BAN-PT No: 1252/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/II/2022
Jln. Tentara Pelajar No. 25 Kebumen Telp./ Fax : (0287) 385902
Website/ Email : www.pasca-iainuebumen.ac.id/ pascaiainuebmen@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA IAINU KEBUMEN

Nomor : In.11/PS-MPI/IAINU/SK/D/ 058 /2024

Tentang

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TESIS MAHASISWA
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis perlu ditetapkan Dosen Pembimbing tesis.
b. Bahwa untuk penetapan Dosen Pembimbing tersebut perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 2009 tentang Pendidikan Tinggi
3. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana
5. Panduan akademik Pascasarjana IAINU Kebumen.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat dan menetapkan Dosen

Nama	Keterangan
Dr.Umi Arifah,S.Pd.I., M.M	Pembimbing

Dalam penyusunan Tesis bagi Mahasiswa:

Nama : **AGUS RIYADI**

NIM : 2241068

Judul tesis : MANAJEMEN PEMBERDAYAAN ALUMNI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DI MI AL MA'ARIF UJUNGMANIK KABUPATEN CILACAP

Pembimbing Tesis bertugas:

- Kedua : 1. Memberikan arahan tentang rumusan akhir usulan penelitian, sistematika, dan materi tesis.
2. Menelaah,memberikan rekomendasi teori dan prosedur penelitian yang akan digunakan.
3. Memberikan persetujuan naskah akhir tesis untuk diajukan ke sidang munaqasah tesis.
- Ketiga : Masa penulisan & pembimbingan tesis selama enam bulan sejak ditetapkan surat keputusan ini. (jika dalam waktu enam bulan tidak bisa menyelesaikan maka diberi tambahan waktu).
- Keempat : Semua biaya yang timbul sebagai akibat keputusan ini, dibebankan pada dana anggaran yang berlaku sesuai peraturan yang berlaku di Program Pascasarjana IAINU Kebumen.
- Kelima : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya yang berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kebumen
Tanggal : 5 November 2023
Direktur




Dr. Atim Rinawati, M.Pd

Tembusan:

- Yth. 1. Rektor IAINU Kebumen
2. Ketua Program Studi S2 MPI
3. Mahasiswa yang bersangkutan.



**PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
IAINU KEBUMEN**

AKREDITASI BAN-PT No: 1252/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/II/2022
Jln. Tentara Pelajar No. 25 Kebumen Telp./ Fax. : (0287) 385902
Website/ Email : www.pasca-iainukebumen.ac.id/ pascaiaainukbm@gmail.com

Nomor : In.11/X.10/PS-MPI/IAINU/D/ XI/196/2023

Lamp. :

Hal : **Permohonan Ijin**

Kepada:

Yth. Kepala MI AL MAARIF Ujungmanik

Cilacap

Assalaamu'alaikum Wr.Wb.

Berkaitan dengan Tugas Akhir/Tesis Mahasiswa Pascasarjana IAINU Kebumen, maka kami memohon kepada Kepala MI AL MAARIF Ujungmanik Cilacap berkenan memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama : Agus Riyadi

NIM : 2241068

Judul penelitian : **"MANAJEMEN PEMBERDAYAAN ALUMNI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DI MI AL MAARIF UJUNGMANIK KABUPATEN CILACAP"**

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Kebumen, 11 November 2023

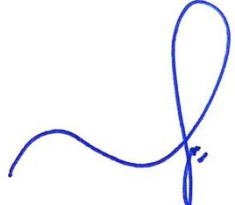
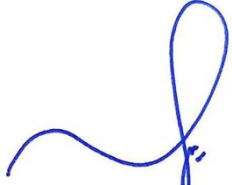
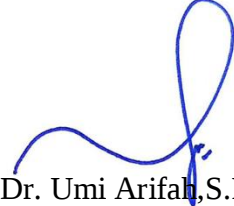
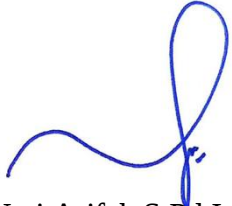
Direktur,

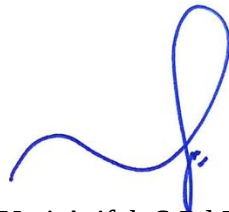
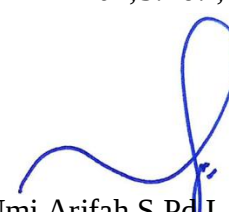
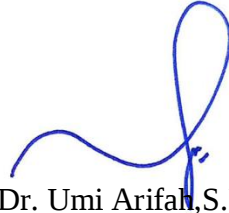


Dr. Atim Rinawati, M.Pd

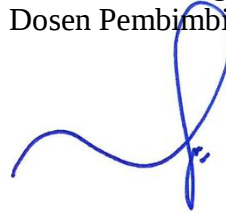
NOTA KONSULTASI BIMBINGAN TEKNIS

NAMA : AGUS RIYADI
NIM : 2241068
Judul Tesis : MANAJEMEN PEMBERDAYAAN ALUMNI DALAM RANGKA PENGEMBANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DI MI AL MAARIF UNGMANIK CILACAP

NO	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI BIMBINGAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	20 Januari 2024	Review Bab I Pendahuluan ► Latar Belakang Masalah ► Rumusan Masalah ► Tujuan dan Manfaat Penelitian	 Dr. Umi Arifah,S.Pd.I, M.M
2.	21 Januari 2024	Penyusunan Instrumen/Pedoman: Wawancara Observasi Dokumentasi	 Dr. Umi Arifah,S.Pd.I, M.M
3.	3 Februari 2024	Review Bab II Landasan Teori Deskripsi dan Kajian Penelitian yang relevan	 Dr. Umi Arifah,S.Pd.I, M.M
4.	9 Maret 2024	Review Bab III Metode Penelitian ► Jenis dan Pendekatan Penelitian ► Teknik Pengumpulan Data ► Teknik Analisis Data	 Dr. Umi Arifah,S.Pd.I, M.M
5.	13 April 2024	Review Bab IV Hasil Penelitian ► Hasil Penelitian ► Pembahasan Hasil Penelitian	 Dr. Umi Arifah,S.Pd.I, M.M

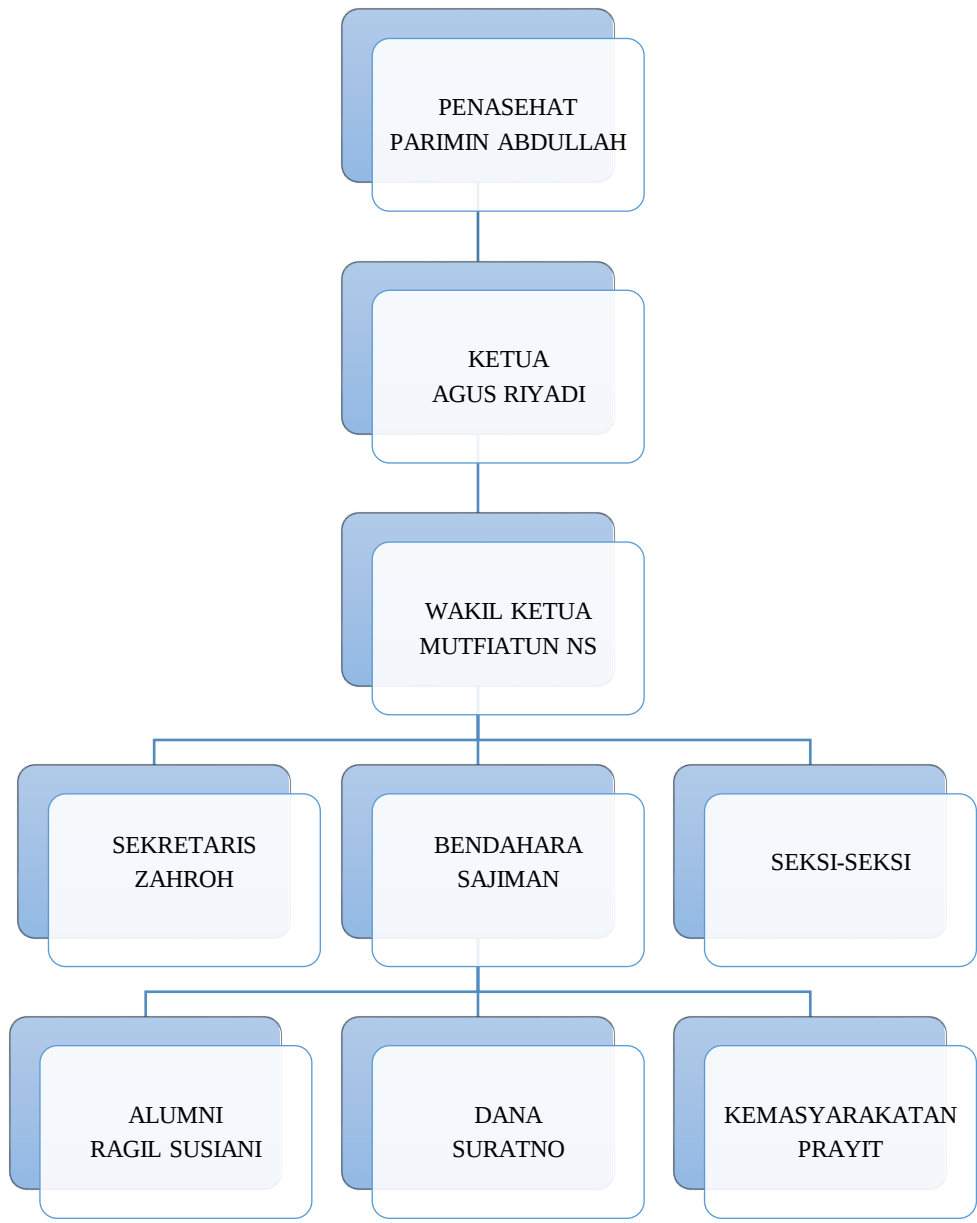
6.	4 Mei 2024	Review Bab V Simpulan dan Saran	 Dr. Umi Arifah, S.Pd.I, M.M
7.	9 Juni 2024	Review Bab I-V Revisi seluruh Bab I-V	 Dr. Umi Arifah, S.Pd.I, M.M
8.	6 Juli 2024	Review Daftar Pustaka Daftar Lampiran Persiapan Munaqosah	 Dr. Umi Arifah, S.Pd.I, M.M

Kebumen, 13 Agustus 2024
Dosen Pembimbing



Dr. Umi Arifah, S.Pd.I., M.M.
NIDN. 2114088703

STRUKTUR ORGANISASI ALUMNI MI AL MAARIF UJUNGMANIK TAHUN 2024-
2025



Lampiran

DAFTAR ALUMNI MI AL MAARIF UJUNGMANIK

NO	NAMA	ALAMAT
1	Parimin Abdullah	Ujungmanik
2	Mariyah	Ujungmanik
3	Mufroil	Ujungmanik
4	Supardan	Ujungmanik
5	Tumin	Ujungmanik
6	Kholil	Ujungmanik
7	Kholidin	Ujungmanik
8.	Khosingin	Ujungmanik
9	Wasiah	Ujungmanik
10	Yatimah	Ujungmanik
11	Wagiman	Ujungmanik
12	Lina	Ujungmanik
13	Khasbani	Ujungmanik
14	Ikdam Baidowi	Ujungmanik
15	Romlan mahfudz	Ujungmanik
16	Ahmad Faizun	Ujungmanik
17	Ahmad Hanafi	Ujungmanik
18	Ari Sulastri	Kalimantan Tengah
19	Sinwanin	Kalimantan Selatan
20	Muhamim	Ujungmanik
21	Siti Fatimah	Sragen
22	Siti Laminah	Bantarsari
23	Satinem	Bogor
24	Agus riyadi	Ujungmanik
25	Mutfiatun Nasiroh	Kubangkangkung
26	Ragil Susiani	Ujungmanik
27	Zahroh Tunajah	Ujungmanik

28	Sajiman	Ujungmanik
29	Suratno	Ujungmanik
30	Fathurrohman	Ujungmanik
31	Mungadim	Ujungmanik
32	Khafidin	Ujungmanik
33	Siti Rohani	Ujungmanik
34	Siti Komariyah	Banjurasari
35	Sobirin	Cilacap
36	Kasirin	Ujungmanik
37	Riyadi	Ujungmanik
38	Ruslim	Ujungmanik
39	Wawan	Ujungmanik
40	Sartim	Ujungmanik
41	Prayit	Ujungmanik
42	Nur Aini	Ujungmanik
43	Honada	Ujungmanik
44	Bangin	Ujungmanik
45	Karsih	Ujungmanik
46	Kuat Subroto	Ujungmanik
47	Tartib	Ujungmanik
48	Muhlisoh	Ujungmanik
49	Solihudin	Ujungmanik
50	Saiin	Ujungmanik
51	Saimin	Ujungmanik
52	Endah Mutoharoh	Grugu
53	Mar'ah	Ujungmanik
54	Yuliono	Ujungmanik
55	Nanang	Ujungmanik
56	Slamet Triono	Cilacap
57	Maskur	Ujungmanik

58	Siti komariyah	
59	Khuzaemah	Cilacap Tengah
60	Siti Umamah	Ujungmanik
61	Siti Mutmainah	Kalimantan Tengah
62	Siti Maesaroh	Ujungmanik
63	Nasirudin	Banyumas
64	Miftahul Ngalim	Ujungmanik
65	Nur Aziz	Ujungmanik
66	Muhsim	Grugu
67	Mungalim	Ujungmanik
68	Siti Kholifah	Ujungmanik
69	In'am	Ujungmanik
70	Hambali	Ujungmanik
71	Maftuhin	Ujungmanik
72	Tri	Kalimantan Timur
73	Budi Setiawan	Ujungmanik
74	Marfungah	Kalimantan Selatan
75	Esti Pangesti	DKI Jakarta
76	Munawaroh	Ujungmanik
77	Wasiat	Ujungmanik
78	Ahmad Jazuli	Ujungmanik
79	Yasir Abdulloh	Purworejo
80	Imam Badrus sholeh	Ujungmanik
81	Wawan	Kalimantan Tengah
82	Husnul Mubarak	Kalimantan Tengah
83	Rodayat	Kalimantan Tengah
84	Mustoih	Kalimantan Tengah
85	Suratman	Kalimantan Tengah
86	Sayidin	Ujungmanik
87	Yani	Ujungmanik

88	Salimah	Kaliyasa
89	Sutrisno	Pekalongan
90	Sampirno	Banjursari
91	Nur	Ujungmanik
92	Wonti	Ujungmanik
93	Rohman	Ujungmanik
94	Hasanudin	Ujungmanik
95	Jalaludin	Ujungmanik
96	Musaffa	Ujungmanik
97	Hanifudin	Ujungmanik
98	Marwiyah	Ujungmanik
99	Muhimah	Kebumen
100	Munir	Gandrungmangu
101	Atun	Kebumen
102	Wagimin	Ujungmanik
103	Rokiyah	Ujungmanik
104	Rohana	Ujungmanik
105	Rowiyah	Ujungmanik
106	Asiyah	Ujungmanik
107	Winjis Toyitno	Ujungmanik
108	Burhanudin	Ujungmanik
109	Nur Holis	Papua
110	Amar Ma'ruf	Ujungmanik
111	Soimah	Ujungmanik
112	Taslimun	Ujungmanik
113	Karsimun	Pekan Baru
114	Khamiyati	Riau
115	Simar	Riau
116	Jurmiyah	Pekan Baru
117	Khotimah	Ujungmanik

118	Sumiyati	Ujungmanik
119	Ari Kurniawan	Ujungmanik
120	Ali	Ujungmanik
121	Aji Setiawan	Ujungmanik
122	Huda	Ujungmanik
123	Tohirin	Bandung Barat
124	Turiman	Kalimantan Tengah
125	Sutarno	Kalimantan Tengah
126	Umi	Babakan
127	Faozan	Kalimantan Tengah
128	Muhtar	Babakan
129	Agus	DKI Jakarta
130	Sirojudin	Babakan
131	Munasir	Ujungmanik
132	Baimin	Ujungmanik
133	Siyam romadon	Ujungmanik
134	Muntakiyah	Ujungmanik
135	Aida	Ujungmanik
136	Taslimun	Ujungmanik
137	Eko	Ujungmanik
138	Rian	Ujungmanik
139	Slamet	Ujungmanik
140	Hoeron	Ujungmanik
141	Badri	Ujungmanik
142	Abdussalam	Binangun
143	Elon	Ujungmanik
144	Hani	Ujungmanik
145	Ibun	Ujungmanik
146	Mangudi	Baturaden
147	Faozi	Ujungmanik

148	Siah	Ujungmanik
149	Sikus	Ujungmanik
150	Buyung	Ujungmanik
151	Mutmainah	Ujungmanik
152	Anisah	Ujungmanik
153	Ari Kurniawan	Ujungmanik
154	Anto	Ujungmanik
155	Sohib	Ujungmanik
156	Anti	Ujungmanik
157	Siti zaetun	Ujungmanik
158	Huriyah	Ujungmanik
159	Siti Zakiyah	Ujungmanik
160	Osama	Ujungmanik
161	Suratno	Ujungmanik
162	Marif	Ujungmanik
163	Husnul	Ujungmanik
164	Ade	Ujungmanik
165	Umar Fatoni	Ujungmanik
166	Junaed	Ujungmanik
167	Gunawan	Ujungmanik
168	Rizal	Ujungmanik
169	Arnan	Ujungmanik
170	Beta Wardah	Ujungmanik
171	Zaenudin	Ujungmanik
172	Supriadi	Ujungmanik
173	Yayin	Ujungmanik
174	Sugiyono	Pelabuhan Ratu Jawa Barat
175	Ning Sulastri	Malang Jawa Timur
176	Sarsim	Ujungmanik
177	Fitri	Ujungmanik

JADWAL PELAJARAN MI AL MA'ARIF UJUNGMANIK T.A 2023/2024

HARI	WAKTU	MATA PELAJARAN					
		KELAS I	KELAS II	KELAS III	KELAS IV	KELAS V	KELAS VI
SENIN	07.00-07.35	UPACARA	UPACARA	UPACARA	UPACARA	UPACARA	UPACARA
	07.35-08.10	9(1) D	1 E	1 F	3 C	2 A	3 G
	08.10-08.45	4 D	1 E	1 F	3 C	2 A	3 G
	08.45-09.20	4 D	1 E	1 F	5 C	2 A	3 G
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	P5	7 E	7 F	5 C	1 A	8 B
	10.25-11.00	P5	7 E	7 F	7 C	1 A	8 B
	11.00-11.35			10 F	7 C	7 A	9 B
	11.35-12.10			10 F	9(1) C	7 A	9 B
	12.10-12.45			JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR
SELASA	12.45-13.20						
	07.00-07.35	3 D	1 E	3 G	5 C	2 A	2 H
	07.35-08.10	3 D	1 E	3 G	5 C	2 A	2 H
	08.10-08.45	4 D	1 E	3 G	5 C	2 A	2 H
	08.45-09.20	4 D	1 E	3 G	4 C	1 A	1 H
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	P5	6 E	8 B	4 C	1 A	1 H
	10.25-11.00	P5	6 E	8 B	9(1) C	1 A	1 H
	11.00-11.35			8 B	3 C	1 A	11 G
	11.35-12.10				3 C	1 A	11 G
RABU	12.10-12.45			JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR
	12.45-13.20						
	07.00-07.35	6 G	1 E	9 B	3 C	1 A	1 H
	07.35-08.10	6 G	1 E	9 B	3 C	1 A	1 H
	08.10-08.45	1 B	1 E	11 G	7 C	1 A	1 H
	08.45-09.20	1 B	1 E	11 G	2 C	1 A	1 H
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	P5	4 E	1 F	2 C	10 A	10 H
	10.25-11.00	P5	4 E	1 F	P5	10 A	10 H
	11.00-11.35				P5	4 A	4 H
KAMIS	11.35-12.10				P5	4 A	4 H
	12.10-12.45			JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR
	07.00-07.35	7 D	3 G	1 F	4 C	1 A	1 H
	07.35-08.10	7 D	3 G	1 F	4 C	1 A	1 H
	08.10-08.45	2 D	11 G	1 F	4 C	1 A	1 H
	08.45-09.20	2 D	11 G	1 F	2 C	1 A	1 H
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	11 D	8 B	4 F	2 C	6 A	2 H
	10.25-11.00	11 D	8 B	4 F	P5	6 A	2 H
	11.00-11.35				P5	5 A	4 H
JUM'AT	11.35-12.10					5 A	4 H
	12.10-12.45			JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR
	07.00-07.35	3 D	9 B	1 F	6 G	1 A	7 H
	07.35-08.10	3 D	9 B	1 F	6 G	1 A	7 H
	08.10-08.45	3 D	1 E	1 F	1 B	1 A	1 H
	08.45-09.20	8 D	1 E	6 F	1 B	1 A	1 H
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	8 D	1 E	6 F	11 G	9 B	5 H
	10.25-11.00		1 E	6 F	11 G	9 B	5 H
SABTU	07.00-07.35	2 D	1 E	1 F	1 B	3 G	1 H
	07.35-08.10	2 D	1 E	1 F	1 B	3 G	1 H
	08.10-08.45	2 D	1 E	1 F	9(2) C	3 G	1 H
	08.45-09.20	9(2)D	1 E	1 F	9(2) C	3 G	1 H
	09.20-09.50	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA	ISTIRAT&DHUHA
	09.50-10.25	9(2) D	5 E	5 F	8 C	8 B	6 H
	10.25-11.00		5 E	5 F	8 C	8 B	6 H
	11.00-11.35				P5	11 G	2 H
	11.35-12.10					11 G	2 H
	12.10-12.45			JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR	JAMA'AH DZUHUR

KODE MATA PELAJARAN
1 TEMATIK
2 MATEMATIKA
3 PJOK
4 BAHASA JAWA
5 BAHASA INGGRIS
6 BTQ
7 QUR'AN HADITS
8 AKIDAH AKHLAK
9 FIQIH
10 SKI
11 BAHASA ARAB

KODE MATA PELAJARAN KLS 1 & 4(KURMER)
1 PAI
2 PEND. PANCASILA
3 BAHASA INDONESIA
4 MATEMATIKA
5 IPAS
6 PJOK
7 SENI DAN BUDAYA
8 BAHASA INGGRIS
9(1) MULOK: BTA
9(2) MULOK: BAHASA DAERAH(JAWA)
10 P5
11 KODE KHUSUS MADRASAH

KODE GURU
A SURATNO
B SAJIMAN
C RINA BUDIARTI
D RAGIL SUSIANI
E TYAS SAFITRI WULANDARI
F ZAHROTUN NAJAH
G M.RADITYA
H MUTFIATUN NASIROH

PROGRAM
PEMBERDAYAAN ALUMNI MI AL MAARIF UJUNGMANIK
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa ta a'la atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya, Penyusun dapat menyelesaikan penyusunan Program pemberdayaan alumni. Alumni MI Al Maarif ujungmanik sebagai tahap awal dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan. Di era sekarang Ikatan Keluarga Alumni tidak hanya penting dalam mewujudkan visi dan misi suatu sekolah, tetapi lebih dari itu, Ikatan Keluarga Alumni dapat menjadi ujung tombak dalam meningkatkan reputasi institusi sekolah di mata masyarakat, di samping membuka jalan alumni yang lain untuk masuk ke dunia kerja. Realitas ini pada gilirannya akan dapat meningkatkan mutu lulusan sekolah tersebut. Apalagi jika suatu sekolah memiliki alumni yang sukses di sektor dunia kerja, maka wadah Ikatan Keluarga Alumni akan berperan besar dalam mempromosikan lembaga sekolah tersebut. Selain pentingnya wadah Ikatan Keluarga Alumni di atas, minimal terdapat empat alasan yang mendasari pentingnya Ikatan alumni bagi sebuah sekolah diantaranya: pertama, alumni berperan vital dalam memberikan masukan dan program nyata bagi kemajuan. Kedua, alumni memiliki potensi dan kompetensi dalam membangun opini publik demi nama baik sekolah. Ketiga, alumni sebagai produk sekolah dapat menjadi relasi penting dalam memperluas jaringan antar sekolah dengan institusi di luar sekolah. Keempat, alumni dapat menjadi sumber informasi dunia kerja dan usaha bagi lulusan baru suatu sekolah, di samping menjadi inspirasi bagi siswa yang ada di sekolah sekarang. Penyusun menyadari penyusunan Program pemberdayaan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu saran dan pandangan, serta kritik membangun sangat diharapkan guna memperbaiki di waktu yang akan datang. Mudah-mudahan Program Pemberdayaan ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan kualitas mutu dan layanan pendidikan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. PENDAHULUAN	1
B. DASAR HUKUM	2
C. TUJUAN	3
D. RUANG LINGKUP	3
E. PELAKSANAAN	3
F. PENUTUP	4

A.PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu aspek yang sangat penting dan tak terpisahkan dari kehidupan manusia. Menerima pendidikan yang layak merupakan kewajiban bagi setiap warga Negara Indonesia untuk menjalaninya, pendidikan merupakan kegiatan investasi jangka panjang bagi seluruh rakyat Indonesia.

Partisipasi semua pihak sangat dibutuhkan dalam memperlancar sebuah jenjang pendidikan, baik orang tua, guru, masyarakat dan juga alumni dari suatu lembaga pendidikan. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 1 menjelaskan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Setiap lembaga pendidikan tentunya pasti terdapat lulusan-lulusan yang dihasilkan, lulusan-lulusan tersebut biasa disebut dengan istilah alumni, alumni sebagai masyarakat yang memiliki hubungan khusus dan ikatan batin yang istimewa terhadap sekolah, tentu memiliki peranan dan tanggung jawab yang khas dan istimewa pula. Karena, alumni telah merasakan dan mengalami sekian tahun menjadi keluarga sekolah, menikmati dan memperoleh layanan jasa, merasakan visi dan misi apa yang dialami dalam sekian tahun tertentu, dan merasakan kualitas macam apa yang dirasakan sehingga dapat menjadi seperti ini.

Alumni harus mempunyai hubungan baik dengan sekolah, hubungan alumni dengan sekolah termasuk dalam public relation (hubungan masyarakat) seperti yang dikemukakan oleh Mulyono (2008:208) Hubungan sekolah dan masyarakat adalah suatu kegiatan komunikasi yang lebih terarah antara sekolah dan masyarakat melalui langkah-langkah: saling mengenal, saling mengasihi, saling menolong dan saling menanggung, sehingga terwujud kerja sama yang baik dan saling menguntungkan kepada pihak-pihak yang terkait, dengan tujuan utamanya untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Potensi dan kontribusi alumni terhadap sekolah memang sangat dibutuhkan untuk memperlancar kegiatan- kegiatan yang akan dijalankan oleh sekolah. Alumni harus mendapat perhatian khusus, harus diberi wadah untuk saling berkomunikasi salah satunya yaitu dengan membentuk ikatan organisasi alumni, disini pihak sekolah juga harus mempunyai strategi khusus untuk memberdayakan alumninya sehingga alumni dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap almamaternya.

Sebagai salah satu lembaga Pendidikan, MI Al Maarif ujungmanik sudah menghasilkan banyak alumni. Sekolah yang berdiri sejak tahun 1959, namun demikian belum memiliki wadah untuk turut berperan dalam mengembangkan potensi dan memajukan almamater. Berdasarkan hal di atas, maka Kepala MI Al Maarif ujungmanik memandang perlu Menyusun Program pemberdayaan dengan Alumni.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan Program pemberdayaan alumni MI Al Maarif ujungmanik antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan;
2. Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
3. Hasil Rapat Kepala MI Al Maarif ujungmanik, Komite Sekolah, Koordinator Alumni, dan Tokoh Penggerak pada tanggal 17 Desember 2021 tentang pemberdayaan Alumni.

C. TUJUAN

Program Pemberdayaan Alumni MI Al Maarif ujungmanik bertujuan:

1. menjalin silaturahmi antara sekolah dengan alumni;
2. menghimpun para lulusan (alumni) MI Al Maarif ujungmanik untuk turut berperan dalam memajukan almamater;
3. berperan aktif dalam memberikan masukan serta dukungan kepada almamater dalam rangka pelaksanaan proses belajar dan mengajar.

D. RUANG LINGKUP PROGRAM

Ruang Lingkup Program pemberdayaan Alumni MI Al Maarif Ujungmanik sebagai berikut:

1. Melalui Alumni Penggerak antara alain:
 - 1) Pemberian coaching (memberikan instruksi, bimbingan ataupun pelatihan intensif) sesuai dengan bidangnya;
 - 2) Pembuatan Website Sekolah dan Portal Alumni;
 - 3) Pemberian sumbangan untuk sarana dan prasarana.
2. Melalui Alumni Berbagi antara lain:
 - 1) Pemberian Seragam dan Alat Sekolah bagi Siswa Kurang Mampu;
 - 2) Santuanan Anak Yatim;
 - 3) Pemberian Beasiswa bagi Siswa Kurang Mampu.

E. PELAKSANAAN

Sebagaimana ruang lingkup program pemberdayaan alumni di atas, pelaksanaan diarahkan pada kegiatan dan hal-hal penunjang lainnya dalam rangka pencapaian tujuan tersebut. Langkah pelaksanaannya sebagai berikut.

1. Pemberian informasi mengenai program sekolah melalui jejaring social kepada Alumni.
2. Menginventarisasi data kebutuhan sesuai program.
3. Penentuan jadwal pelaksanaan.

F. PENUTUP

Kegiatan pemberdayaan alumni yang dijalankan oleh MI Al Maarif ujungmanik mempunyai peluang, antara lain:

- (a) Menciptakan kerja sama yang baik antara alumni dengan sekolah.
- (b) Dari sumbangsih alumni baik materi maupun nonmateri dapat memberikan kemajuan bagi sekolah ini.

SUSUNAN TIM PELACAK ALUMNI

- | | |
|----------------|---------------------------|
| 1. Ketua | : H.Parimin Abdullah |
| 2. Wakil Ketua | : Suratno,S.Pd |
| 3. Sekretaris | :1. Mufiatun Nasiroh,S.Pd |
| | 2. Agus Riyadi,S.Pd |
| 4. Anggota | :1. Sutikno |
| | 2. Sajiman,S.Pd |
| | 3. Ragil Susiani |

Evaluasi kegiatan Perencanaan

No	KEGIATAN	EVALUASI				RTL
		Metode	Teknologi	Akses	Hambatan	
1	Perencanaan pemberdayaan alumni	Kegiatan dilaksanakan dengan metode pertemuan langsung dengan para alumni	Menggunakan perangkat pengeras suara	Seluruh undangan alumni yang hadir karena waktu dan tempat pelaksanaan mudah diakses	Beberapa alumni terlambat sehingga tidak mengikuti kegiatan secara keseluruhan	Penyelenggara memberikan penjelasan ulang kepada peserta yang terlambat

RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Diri

Nama	: Agus Riyadi
Tempat Tanggal Lahir	: Cilacap, 16 Agustus 1979
NIP	: -
Pangkat/ Golongan	: -
Jabatan	: Guru
Alamat Rumah	: Ujungmanik, RT 004 RW 002 Kawunganten Cilacap
Nama Ayah	: Mufroil Baidowi
Nama Ibu	: Mariyah
Nama Anak	: Akbar Al Aslamy, Hanifatussalma, Abbas Alfarizi

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal	:
a. SD/MI	: MI Al Maarif Ujungmanik Lulus Tahun 1992
b. SMP/MTs	: SMP Bahari Lulus Tahun 1995
c. SMA/MA	: MA Maualimin Lulus Tahun 1999
d. S I	: UTP Surakarta Lulus Tahun 2011

C. Riwayat Pekerjaan

:	Guru MI Al Manaar Ujungmanik
---	------------------------------