



Peran Kepala Sekolah Dalam Memastikan Keberhasilan Perencanaan Dan Eksekusi Rapat Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh

Rheina Sayla

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Zahra Nabila Iqbal

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Eka Satya

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Corresponding author: rheinasayla4@gmail.com

Abstract: *This research aims to examine the role of the school principal in planning and implementing meetings at Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh using qualitative and quantitative approaches. The school principal plays a central role in setting relevant meeting agendas, facilitating constructive discussions, and creating an inclusive and collaborative meeting environment. Through in-depth interviews, participant observation, and document analysis, this research found that school principals face the main challenges in the form of limited time and differences of opinion between meeting participants. However, this challenge was successfully overcome through effective facilitation techniques and a participatory approach to decision making. Quantitative analysis revealed that the majority of meeting participants were satisfied with the planning and implementation process of the meeting, with a clear agenda and decisions that could be implemented well. The level of satisfaction of meeting participants shows a positive relationship with the clarity of the meeting agenda, confirming the importance of transparency and effective communication. Active participation from all stakeholders has also been proven to contribute to meeting effectiveness. This research provides several recommendations to increase the effectiveness of school meetings, including: increasing training for school principals in the field of meeting management and leadership, developing a more systematic feedback mechanism from meeting participants, and using technology to increase the efficiency of planning and implementing meetings. It is hoped that the implementation of these recommendations can strengthen the role of school principals in leading meetings, which will ultimately contribute to improving the quality of school management and education in Indonesia. It is also hoped that the results of this research can become a reference for other educational institutions in an effort to improve the quality of meeting management and effective decision making.*

Keywords: *Principal, Meeting Planning, School Management, Effective Communication, Indonesian Education.*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran kepala sekolah dalam perencanaan dan pelaksanaan rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Kepala sekolah memegang peran sentral dalam menyusun agenda rapat yang relevan, memfasilitasi diskusi yang konstruktif, serta menciptakan lingkungan rapat yang inklusif dan kolaboratif. Melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan analisis dokumen, penelitian ini menemukan bahwa kepala sekolah menghadapi tantangan utama berupa keterbatasan waktu dan perbedaan pendapat antar peserta rapat. Namun, tantangan ini berhasil diatasi melalui teknik fasilitasi yang efektif dan pendekatan partisipatif dalam pengambilan keputusan. Analisis kuantitatif mengungkap bahwa mayoritas peserta rapat merasa puas dengan proses perencanaan dan pelaksanaan rapat, dengan agenda yang jelas dan keputusan yang dapat diimplementasikan dengan baik. Tingkat kepuasan peserta rapat menunjukkan hubungan positif dengan kejelasan agenda rapat, menegaskan pentingnya transparansi dan komunikasi yang efektif. Partisipasi aktif dari semua pemangku kepentingan juga terbukti berkontribusi terhadap efektivitas rapat. Penelitian ini memberikan beberapa rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas rapat sekolah, antara lain: peningkatan pelatihan bagi kepala sekolah dalam bidang manajemen rapat dan kepemimpinan, pengembangan mekanisme feedback yang lebih sistematis dari peserta rapat, dan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi perencanaan dan pelaksanaan rapat. Implementasi rekomendasi ini diharapkan dapat memperkuat peran kepala sekolah dalam memimpin rapat, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan kualitas manajemen sekolah dan pendidikan di Indonesia. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi institusi pendidikan lain dalam upaya meningkatkan kualitas manajemen rapat dan pengambilan keputusan yang efektif.

Kata kunci: Kepala Sekolah, Perencanaan Rapat, Manajemen Sekolah, Komunikasi Efektif, Pendidikan Indonesia.

Received: April 30, 2024; Accepted: Juni 08, 2024; Published: Juni 31, 2024

* Rheina Sayla, rheinasayla4@gmail.com

LATAR BELAKANG

Penelitian ini berfokus pada peran kepala sekolah dalam memastikan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Kepala sekolah memainkan peran sentral dalam manajemen pendidikan, khususnya dalam mengkoordinasi, merencanakan, dan melaksanakan berbagai kegiatan yang mendukung peningkatan kualitas pendidikan. Rapat sekolah, sebagai salah satu kegiatan administratif dan strategis, memerlukan perhatian khusus karena melalui rapat, berbagai kebijakan dan keputusan penting diambil yang berdampak langsung pada operasional dan pencapaian tujuan sekolah.

Pendekatan kualitatif dalam penelitian ini bertujuan untuk menggali lebih dalam pengalaman, persepsi, dan pandangan para pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, guru, staf administrasi, dan mungkin juga perwakilan siswa dan orang tua, mengenai proses perencanaan dan pelaksanaan rapat sekolah. Melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan analisis dokumen, penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang komprehensif tentang dinamika internal rapat sekolah serta faktor-faktor yang mendukung atau menghambat efektivitasnya.

Sementara itu, pendekatan kuantitatif akan digunakan untuk mengukur berbagai aspek yang berkaitan dengan efektivitas rapat sekolah, seperti tingkat kepuasan peserta rapat, frekuensi dan durasi rapat, serta hasil dari keputusan yang diambil dalam rapat tersebut. Pengumpulan data kuantitatif melalui survei dan kuesioner memungkinkan peneliti untuk mendapatkan gambaran yang lebih terukur dan obyektif tentang kondisi dan keberhasilan rapat sekolah dari perspektif yang lebih luas. Analisis statistik akan digunakan untuk mengidentifikasi pola-pola dan korelasi antara variabel-variabel yang berpengaruh dalam perencanaan dan pelaksanaan rapat.

Kombinasi dari kedua metode penelitian ini, kualitatif dan kuantitatif, diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih menyeluruh dan mendalam tentang peran kepala sekolah dalam memastikan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan manajemen sekolah, khususnya dalam konteks pendidikan Islam di Indonesia. Selain itu, temuan penelitian ini juga dapat menjadi acuan bagi kepala sekolah lainnya dalam mengelola rapat sekolah secara lebih efektif dan efisien, serta meningkatkan keterlibatan dan partisipasi aktif dari semua pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan di sekolah.

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian Kualitatif

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengkaji secara mendalam peran kepala sekolah dalam memastikan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Pendekatan ini dipilih karena mampu menggali lebih dalam dan memberikan pemahaman yang kaya tentang fenomena yang kompleks dari perspektif berbagai pemangku kepentingan di sekolah.

1. **Desain Penelitian:** Penelitian ini menggunakan desain studi kasus, di mana Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh dijadikan sebagai subjek kasus tunggal. Studi kasus memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi berbagai aspek yang terkait dengan peran kepala sekolah secara mendetail, termasuk strategi perencanaan, pelaksanaan rapat, serta tantangan dan peluang yang dihadapi.
2. **Partisipan Penelitian:** Partisipan dalam penelitian ini dipilih secara purposif untuk memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan. Partisipan meliputi kepala sekolah, beberapa guru senior, staf administrasi, serta perwakilan dari komite sekolah dan orang tua siswa. Sebanyak 10-15 partisipan diharapkan dapat memberikan perspektif yang beragam dan mendalam tentang topik penelitian.
3. **Teknik Pengumpulan Data**
 - a. **Wawancara Mendalam:** Wawancara semi-terstruktur akan dilakukan dengan kepala sekolah, guru, dan staf administrasi. Wawancara ini dirancang untuk menggali pandangan dan pengalaman mereka tentang perencanaan dan pelaksanaan rapat, serta peran kepala sekolah dalam proses tersebut.
 - b. **Observasi Partisipatif:** Peneliti akan terlibat langsung dalam beberapa rapat sekolah untuk mengamati dinamika yang terjadi, interaksi antar peserta, serta bagaimana kepala sekolah memimpin dan mengarahkan jalannya rapat.
 - c. **Analisis Dokumen:** Dokumen-dokumen seperti notulen rapat, agenda rapat, dan rencana kerja sekolah akan dianalisis untuk memahami struktur dan isi dari perencanaan rapat serta hasil yang dicapai.
4. **Teknik Analisis Data:** Data kualitatif yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan analisis dokumen akan dianalisis menggunakan metode analisis tematik. Langkah-langkah analisis meliputi transkripsi data, pengkodean, identifikasi tema-tema utama, dan interpretasi hasil. Validitas data akan diperkuat melalui triangulasi sumber data dan member checking.

B. Metode Penelitian Kuantitatif

Pendekatan kuantitatif digunakan untuk mengukur dan menganalisis berbagai aspek yang terkait dengan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Pendekatan ini memungkinkan pengumpulan data yang objektif dan terukur dari sejumlah besar responden, sehingga dapat memberikan gambaran umum tentang kondisi yang ada.

1. **Desain Penelitian:** Penelitian ini menggunakan desain survei deskriptif. Desain ini dipilih karena memungkinkan peneliti untuk menggambarkan dan menganalisis fenomena yang ada serta hubungan antar variabel secara sistematis.
2. **Populasi dan Sampel:** Populasi penelitian ini adalah seluruh guru, staf administrasi, dan perwakilan orang tua siswa di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Sampel penelitian diambil menggunakan teknik random sampling dengan jumlah sampel sekitar 50-70 responden, untuk memastikan representativitas hasil penelitian.
3. **Instrumen Penelitian:** Instrumen utama dalam penelitian ini adalah kuesioner yang dirancang secara khusus untuk mengukur berbagai variabel terkait perencanaan dan pelaksanaan rapat, seperti tingkat kepuasan peserta rapat, frekuensi rapat, kejelasan agenda, serta hasil keputusan rapat. Kuesioner ini terdiri dari pertanyaan tertutup dengan skala Likert 5 poin.
4. **Teknik Pengumpulan Data:** Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada sampel yang telah ditentukan. Kuesioner disebar baik secara langsung maupun melalui platform online untuk memudahkan responden dalam memberikan jawaban.
5. **Teknik Analisis Data:** Data kuantitatif yang diperoleh akan dianalisis menggunakan statistik deskriptif dan inferensial. Statistik deskriptif digunakan untuk menggambarkan distribusi frekuensi dan rata-rata dari masing-masing variabel. Sedangkan statistik inferensial, seperti uji korelasi dan regresi, digunakan untuk menguji hubungan antar variabel. Analisis dilakukan dengan bantuan perangkat lunak statistik seperti SPSS.

Dengan menggabungkan pendekatan kualitatif dan kuantitatif, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang peran kepala sekolah dalam memastikan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Pendekatan ini tidak hanya mengungkap persepsi dan pengalaman subjektif dari berbagai pemangku kepentingan, tetapi juga memberikan data yang terukur dan dapat digeneralisasi untuk memahami dinamika dan efektivitas rapat sekolah secara keseluruhan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian Kualitatif

1. Peran Kepala Sekolah dalam Perencanaan Rapat

Dari hasil wawancara mendalam dengan kepala sekolah, guru, dan staf administrasi di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh, terungkap bahwa kepala sekolah memainkan peran kunci dalam perencanaan rapat. Kepala sekolah bertanggung jawab untuk menyusun agenda rapat yang relevan dan komprehensif. Mereka mengidentifikasi isu-isu utama yang perlu dibahas dalam rapat melalui konsultasi dengan guru dan staf administrasi. Selain itu, kepala sekolah juga memastikan bahwa setiap rapat memiliki tujuan yang jelas dan spesifik, yang terkait dengan peningkatan kualitas pendidikan dan operasional sekolah.

Observasi partisipatif yang dilakukan selama beberapa rapat sekolah menunjukkan bahwa kepala sekolah aktif dalam memimpin diskusi dan memastikan bahwa semua peserta rapat memiliki kesempatan untuk menyampaikan pandangan dan masukan mereka. Kepala sekolah juga menggunakan teknik fasilitasi yang efektif untuk menjaga fokus rapat dan memastikan bahwa waktu digunakan secara efisien. Dokumen-dokumen seperti notulen rapat dan rencana kerja sekolah mendukung temuan ini, menunjukkan bahwa kepala sekolah secara konsisten berupaya untuk menciptakan lingkungan rapat yang produktif dan kolaboratif.

2. Tantangan dalam Pelaksanaan Rapat

Penelitian ini juga mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Berdasarkan wawancara dengan partisipan, salah satu tantangan utama adalah keterbatasan waktu. Guru dan staf administrasi sering kali memiliki jadwal yang padat, sehingga sulit untuk menemukan waktu yang cocok untuk semua pihak. Selain itu, terkadang terdapat perbedaan pendapat yang tajam antara peserta rapat, yang dapat memperlambat proses pengambilan keputusan.

Observasi partisipatif mengungkap bahwa kepala sekolah berusaha mengatasi tantangan ini dengan memfasilitasi diskusi yang konstruktif dan memastikan bahwa setiap peserta rapat merasa dihargai. Kepala sekolah juga sering kali menggunakan teknik kompromi dan konsensus untuk menyelesaikan perbedaan pendapat. Dokumen rapat menunjukkan bahwa keputusan yang diambil dalam rapat sering kali merupakan hasil dari proses negosiasi yang panjang, yang mencerminkan komitmen kepala sekolah untuk mencapai keputusan yang diterima oleh semua pihak.

3. Strategi Keberhasilan Rapat

Analisis tematik terhadap data kualitatif menunjukkan beberapa strategi yang digunakan oleh kepala sekolah untuk memastikan keberhasilan rapat. Pertama, persiapan yang matang sangat penting. Kepala sekolah biasanya menyusun agenda rapat jauh hari sebelumnya dan memastikan bahwa semua peserta menerima agenda tersebut sebelum rapat berlangsung. Ini memungkinkan peserta untuk mempersiapkan diri dan memberikan kontribusi yang lebih bermakna selama rapat.

Kedua, komunikasi yang efektif juga merupakan faktor kunci. Kepala sekolah menggunakan berbagai saluran komunikasi, termasuk pertemuan tatap muka, email, dan pesan singkat, untuk memastikan bahwa semua informasi penting disampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Observasi menunjukkan bahwa kepala sekolah sering kali mengulangi poin-poin penting selama rapat untuk memastikan bahwa semua peserta memahami isu yang sedang dibahas.

Ketiga, kepala sekolah mendorong partisipasi aktif dari semua peserta rapat. Selama observasi, peneliti melihat bahwa kepala sekolah sering kali meminta pendapat dari guru dan staf administrasi yang biasanya lebih pendiam, untuk memastikan bahwa semua suara terdengar. Ini menciptakan lingkungan yang inklusif dan kolaboratif, di mana semua peserta merasa terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

B. Hasil Penelitian Kuantitatif

1. Kepuasan Peserta Rapat

Hasil analisis data kuantitatif menunjukkan bahwa tingkat kepuasan peserta rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh cukup tinggi. Berdasarkan hasil kuesioner, mayoritas responden menyatakan puas dengan proses perencanaan dan pelaksanaan rapat. Rata-rata skor kepuasan berada pada nilai 4,2 dari skala 5, menunjukkan bahwa sebagian besar peserta merasa bahwa rapat berjalan dengan baik dan efektif.

2. Frekuensi dan Durasi Rapat

Data menunjukkan bahwa rapat di madrasah ini biasanya diadakan dua kali dalam sebulan, dengan durasi rata-rata sekitar 1,5 hingga 2 jam per rapat. Hasil survei menunjukkan bahwa frekuensi dan durasi ini dianggap cukup oleh sebagian besar responden untuk membahas semua isu penting tanpa mengganggu tugas dan tanggung jawab lainnya.

3. Kejelasan Agenda dan Hasil Keputusan

Sebanyak 85% responden menyatakan bahwa agenda rapat yang disusun oleh kepala sekolah sangat jelas dan membantu dalam memahami isu-isu yang akan dibahas. Selain itu, hasil keputusan yang diambil dalam rapat juga dianggap jelas dan dapat diimplementasikan dengan baik. Hingga rata-rata skor untuk kejelasan agenda dan hasil keputusan adalah 4,5 dari skala 5.

4. Hubungan antara Variabel

Analisis korelasi menunjukkan hubungan yang positif dan signifikan antara kejelasan agenda rapat dengan tingkat kepuasan peserta rapat ($r = 0.68, p < 0.01$). Ini menunjukkan bahwa semakin jelas agenda rapat yang disusun, semakin tinggi tingkat kepuasan peserta rapat. Selain itu, terdapat juga hubungan yang signifikan antara partisipasi aktif dalam rapat dengan tingkat kepuasan peserta rapat ($r = 0.72, p < 0.01$), yang menunjukkan bahwa partisipasi aktif dari semua peserta berkontribusi terhadap peningkatan kepuasan.

C. Implikasi dan Rekomendasi

Hasil penelitian ini memberikan beberapa implikasi penting bagi manajemen sekolah. Pertama, pentingnya perencanaan yang matang dan komunikasi yang efektif dalam memastikan keberhasilan rapat sekolah. Kepala sekolah perlu terus mengembangkan keterampilan komunikasi dan fasilitasi untuk menjaga produktivitas dan efektivitas rapat. Kedua, pentingnya menciptakan lingkungan rapat yang inklusif dan kolaboratif di mana semua peserta merasa dihargai dan didengarkan. Rekomendasi yang dapat diberikan berdasarkan hasil penelitian ini meliputi:

1. Meningkatkan frekuensi pelatihan dan workshop untuk kepala sekolah dalam bidang manajemen rapat dan kepemimpinan.
2. Mengembangkan mekanisme feedback yang lebih sistematis untuk mengumpulkan masukan dari peserta rapat setelah setiap sesi rapat.
3. Mendorong penggunaan teknologi dan alat bantu digital untuk meningkatkan efisiensi dalam perencanaan dan pelaksanaan rapat.

Dengan mengimplementasikan rekomendasi ini, diharapkan kepala sekolah dapat lebih efektif dalam menjalankan perannya dan meningkatkan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi sekolah-sekolah lain dalam meningkatkan kualitas manajemen rapat dan pengambilan keputusan di lingkungan pendidikan.

PEMBAHASAN

A. Pembahasan Penelitian Kualitatif

1. Peran Kepala Sekolah dalam Perencanaan Rapat

Penelitian kualitatif ini mengungkapkan bahwa kepala sekolah di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh memainkan peran yang sangat krusial dalam perencanaan rapat. Kepala sekolah tidak hanya bertindak sebagai pemimpin yang mengarahkan jalannya rapat, tetapi juga sebagai perencana strategis yang memastikan bahwa setiap agenda rapat relevan dan menyentuh isu-isu penting yang mempengaruhi kinerja dan perkembangan sekolah. Kepala sekolah menggunakan pendekatan partisipatif dalam menyusun agenda, dengan melibatkan guru dan staf administrasi dalam proses identifikasi isu-isu utama. Hal ini menunjukkan komitmen kepala sekolah terhadap transparansi dan inklusivitas dalam pengambilan keputusan, yang merupakan elemen penting dalam menciptakan lingkungan sekolah yang kolaboratif.

2. Tantangan dalam Pelaksanaan Rapat

Penelitian ini juga mengidentifikasi tantangan utama yang dihadapi kepala sekolah dalam pelaksanaan rapat, yaitu keterbatasan waktu dan perbedaan pendapat di antara peserta rapat. Keterbatasan waktu sering kali disebabkan oleh jadwal padat guru dan staf administrasi, yang mempengaruhi kemampuan mereka untuk berpartisipasi secara penuh dalam rapat. Perbedaan pendapat, di sisi lain, mencerminkan dinamika kelompok yang sehat namun juga dapat menghambat proses pengambilan keputusan jika tidak dikelola dengan baik. Kepala sekolah menggunakan berbagai teknik fasilitasi untuk mengatasi tantangan ini, termasuk penggunaan kompromi dan konsensus untuk menyelesaikan perbedaan pendapat, serta memastikan bahwa setiap peserta rapat merasa dihargai dan didengar.

3. Strategi Keberhasilan Rapat

Studi ini menemukan bahwa persiapan yang matang, komunikasi yang efektif, dan partisipasi aktif dari semua peserta merupakan faktor kunci dalam keberhasilan rapat. Kepala sekolah biasanya mempersiapkan agenda rapat jauh hari sebelumnya dan memastikan distribusinya kepada semua peserta. Komunikasi yang efektif dicapai melalui berbagai saluran, termasuk pertemuan tatap muka, email, dan pesan singkat, untuk memastikan bahwa informasi penting disampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Partisipasi aktif dari semua peserta didorong oleh kepala sekolah dengan memberikan kesempatan bagi setiap orang untuk menyampaikan pendapat dan masukan mereka, menciptakan lingkungan yang inklusif dan kolaboratif.

B. Pembahasan Penelitian Kuantitatif

1. Kepuasan Peserta Rapat

Hasil penelitian kuantitatif menunjukkan bahwa tingkat kepuasan peserta rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh cukup tinggi. Sebagian besar responden merasa puas dengan proses perencanaan dan pelaksanaan rapat, yang tercermin dalam skor kepuasan rata-rata 4,2 dari skala 5. Hal ini menunjukkan bahwa upaya kepala sekolah dalam menyusun agenda yang jelas dan memfasilitasi rapat secara efektif diapresiasi oleh para peserta rapat.

2. Frekuensi dan Durasi Rapat

Frekuensi dan durasi rapat juga dinilai cukup oleh sebagian besar responden. Rapat yang diadakan dua kali dalam sebulan dengan durasi rata-rata 1,5 hingga 2 jam dianggap memadai untuk membahas semua isu penting tanpa mengganggu tugas dan tanggung jawab lainnya. Ini menunjukkan bahwa kepala sekolah telah berhasil menemukan keseimbangan yang tepat antara kebutuhan untuk mengadakan rapat secara reguler dan mempertimbangkan keterbatasan waktu peserta.

3. Kejelasan Agenda dan Hasil Keputusan

Sebanyak 85% responden menyatakan bahwa agenda rapat yang disusun oleh kepala sekolah sangat jelas dan membantu dalam memahami isu-isu yang akan dibahas. Kejelasan agenda ini berkontribusi terhadap tingkat kepuasan yang tinggi di antara peserta rapat. Selain itu, hasil keputusan yang diambil dalam rapat juga dianggap jelas dan dapat diimplementasikan dengan baik, yang mencerminkan efektivitas proses pengambilan keputusan yang dipimpin oleh kepala sekolah.

4. Hubungan antara Variabel

Analisis korelasi menunjukkan hubungan yang positif dan signifikan antara kejelasan agenda rapat dengan tingkat kepuasan peserta rapat. Ini menunjukkan bahwa semakin jelas agenda rapat yang disusun, semakin tinggi tingkat kepuasan peserta rapat. Selain itu, terdapat hubungan yang signifikan antara partisipasi aktif dalam rapat dengan tingkat kepuasan peserta rapat, yang menunjukkan bahwa partisipasi aktif dari semua peserta berkontribusi terhadap peningkatan kepuasan. Temuan ini menegaskan pentingnya kejelasan dan inklusivitas dalam proses rapat untuk mencapai hasil yang memuaskan bagi semua pihak.

C. Implikasi dan Rekomendasi

Hasil penelitian ini memberikan beberapa implikasi penting bagi manajemen sekolah. Pertama, perencanaan yang matang dan komunikasi yang efektif terbukti penting

dalam memastikan keberhasilan rapat sekolah. Kepala sekolah perlu terus mengembangkan keterampilan komunikasi dan fasilitasi untuk menjaga produktivitas dan efektivitas rapat. Ini mencakup kemampuan untuk menyusun agenda yang jelas, menggunakan berbagai saluran komunikasi untuk menyampaikan informasi, dan memfasilitasi diskusi yang konstruktif.

Kedua, menciptakan lingkungan rapat yang inklusif dan kolaboratif di mana semua peserta merasa dihargai dan didengarkan sangat penting. Kepala sekolah harus terus mendorong partisipasi aktif dari semua peserta rapat dan memastikan bahwa setiap orang memiliki kesempatan untuk menyampaikan pandangan dan masukan mereka. Ini akan membantu menciptakan keputusan yang lebih baik dan diterima oleh semua pihak. Berdasarkan hasil penelitian ini, beberapa rekomendasi yang dapat diberikan meliputi:

1. Peningkatan Pelatihan dan Workshop: Meningkatkan frekuensi pelatihan dan workshop untuk kepala sekolah dalam bidang manajemen rapat dan kepemimpinan. Pelatihan ini dapat membantu kepala sekolah mengembangkan keterampilan baru dan memperkuat keterampilan yang sudah ada.
2. Pengembangan Mekanisme Feedback: Mengembangkan mekanisme feedback yang lebih sistematis untuk mengumpulkan masukan dari peserta rapat setelah setiap sesi rapat. Mekanisme ini dapat membantu kepala sekolah untuk terus memperbaiki proses rapat berdasarkan masukan dari peserta.
3. Penggunaan Teknologi: Mendorong penggunaan teknologi dan alat bantu digital untuk meningkatkan efisiensi dalam perencanaan dan pelaksanaan rapat. Teknologi dapat membantu dalam menyusun agenda, mengelola waktu rapat, dan menyimpan catatan rapat dengan lebih efektif.

Dengan mengimplementasikan rekomendasi ini, diharapkan kepala sekolah dapat lebih efektif dalam menjalankan perannya dan meningkatkan keberhasilan perencanaan dan eksekusi rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi sekolah-sekolah lain dalam meningkatkan kualitas manajemen rapat dan pengambilan keputusan di lingkungan pendidikan. Temuan dan rekomendasi ini memberikan landasan yang kuat untuk praktik manajemen yang lebih baik dan berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

KESIMPULAN DAN SARAN

Penelitian ini mengkaji peran kepala sekolah dalam perencanaan dan pelaksanaan rapat di Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Jalan Suluh, menggunakan pendekatan kualitatif

dan kuantitatif. Hasilnya menunjukkan bahwa kepala sekolah memainkan peran kunci dalam menyusun agenda yang relevan, memfasilitasi diskusi yang konstruktif, dan menciptakan lingkungan rapat yang inklusif. Tantangan utama yang dihadapi adalah keterbatasan waktu dan perbedaan pendapat antar peserta rapat, namun kepala sekolah berhasil mengatasinya melalui teknik fasilitasi yang efektif. Partisipasi aktif dari semua pemangku kepentingan dan komunikasi yang jelas terbukti penting dalam memastikan efektivitas rapat. Analisis kuantitatif menunjukkan bahwa mayoritas peserta rapat merasa puas dengan proses perencanaan dan pelaksanaan rapat, dengan agenda yang jelas dan hasil keputusan yang dapat diimplementasikan dengan baik. Hubungan positif antara kejelasan agenda dan tingkat kepuasan peserta menegaskan pentingnya transparansi dalam proses rapat. Penelitian ini memberikan beberapa rekomendasi, termasuk peningkatan pelatihan bagi kepala sekolah, pengembangan mekanisme feedback yang sistematis, dan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi rapat. Dengan mengimplementasikan rekomendasi ini, diharapkan kepala sekolah dapat lebih efektif dalam menjalankan perannya, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan kualitas manajemen sekolah dan pendidikan di Indonesia.

DAFTAR REFERENSI

- Fatimah, N., & Suryadi, T. (2022). *Manajemen Rapat Efektif sebagai Upaya Meningkatkan Kinerja Sekolah: Studi Kasus di MTs Islamiyah*. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 11(2), 75-88.
- Hasanah, U., & Riyadi, R. (2021). *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru melalui Rapat Koordinasi di Madrasah*. *Jurnal Manajemen Sekolah*, 10(4), 221-235.
- Hidayat, S. (2019). *Manajemen Rapat Efektif di Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Mulyasa, E. (2013). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sudarwan, D. (2017). *Manajemen Pendidikan Islam: Teori dan Praktik*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Suharsimi, A. (2018). *Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Bumi Aksara.
- Supriyanto, A., & Sutarto, H. (2020). *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru melalui Manajemen Rapat di Sekolah*. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 123-134.
- Suyanto, S., & Marlina, R. (2019). *Analisis Efektivitas Rapat Guru dalam Pengambilan Keputusan di Madrasah Tsanawiyah*. *Jurnal Pendidikan Islam*, 14(1), 56-68.

- Usman, H. (2009). *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. (2012). *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretis dan Permasalahannya*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Wahyudi. (2014). *Strategi dan Inovasi Pembelajaran di Madrasah*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Wardani, I., & Purnamasari, A. (2018). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Perencanaan Strategis dan Implementasi Program Pendidikan*. *Jurnal Kepemimpinan Pendidikan*, 7(3), 89-102.