

**POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH  
DI SDIT CAHAYA BANGSA MIJEN SEMARANG**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
dalam Ilmu Kependidikan Islam



Oleh:  
**NOOR SEPTANINGRUM**  
NIM: 103311028

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2015**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : **Noor Septaningrum**

NIM : 103311028

Jurusan : Kependidikan Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

### **POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SDIT CAHAYA BANGSA MIJEN SEMARANG**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri,  
kecuali bagian tersendiri yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 24 Desember 2014

Pembuat pernyataan,



**Noor Septaningrum**

NIM: 103311028



**PENGESAHAN**

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SDIT CAHAYA BANGSA MIJEN SEMARANG**  
Nama : **Noor Septaningrum**  
Nim : 103311028  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Ilmu Kependidikan Islam.

Semarang, 9 Januari 2015

**DEWAN PENGUJI**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. Listyono, M.Pd**

NIP: 19691010 200801 1 001

**Dr. Liana, M.Pd**

NIP: 19590313 198103 2 007

Penguji I

Penguji II,

**H. Fahrur Rozi, M.Ag**

NIP: 19691220 199503 1 001



**Joko Budi Poernomo, M.Pd**

NIP: 19760214 2008011 1 011

Pembimbing I

Pembimbing II

**Drs. H. Wahyudi, M.Pd**

NIP.19680314 199503 1 001

**Dr. Ikhrom, M.Ag**

NIP.19650329 199403 1 002

## NOTA DINAS

Semarang, 24 Desember 2014

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT  
Cahaya Bangsa Mijen Semarang**  
Nama : Noor Septaningrum  
NIM : 103311028  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam Sidang Munaqasyah.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I



**Drs. H. Wahyudi, M.Pd**  
NIP.19680314 199503 1 001

## NOTA DINAS

Semarang, 24 Desember 2014

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT  
Cahaya Bangsa Mijen Semarang**  
Nama : Noor Septaningrum  
NIM : 103311028  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam Sidang Munaqasyah.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing II



**Dr. Ikhrom, M.Ag**

NIP.19650329 199403 1 002

## ABSTRAK

Judul : **POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH  
DI SDIT CAHAYA BANGSA MIJEN  
SEMARANG**  
Penulis : Noor Septaningrum  
NIM : 103311028

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada peran seorang pemimpin, yang kemudian lazim disebut kepala sekolah. Kepala sekolah harus mampu membawa lembaganya ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan dan mampu melihat adanya perubahan serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik.

Keberhasilan dalam Kepemimpinan Pendidikan juga dipengaruhi oleh Pola kepemimpinan kepala sekolah. Tujuan penelitian ini adalah dalam rangka mengungkap Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah dan upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah di SDIT Cahaya Bangsa.

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif dan menggunakan teknik pengumpulan data secara wawancara mendalam, observasi atau pengamatan langsung maupun tak langsung dan dengan dokumentasi baik tertulis maupun gambar. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *pertama* Kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa adalah pola kepemimpinan transformasional. Kepala sekolah bertindak sebagai agen perubahan dan sebagai katalisator, yaitu memberi peran mengubah sistem ke arah yang lebih baik. Kepala sekolah berusaha meningkatkan sumber daya manusia yang ada, memberikan reaksi yang menimbulkan semangat dan daya kerja cepat semaksimal mungkin, selalu tampil sebagai pelopor dan pembawa agen perubahan. Kepala sekolah mengubah budaya dan strategi-strategi sebuah organisasi serta memformulasikan sebuah visi dengan mengembangkan komitmen terhadapnya. contohnya yaitu kepala sekolah mengubah konsep rapat menjadi lebih disiplin dan semua guru mendapat giliran menyampaikan kultum, selain itu adanya penambahan hari kerja guru maupun staf yaitu hari sabtu. Jadi,

meskipun siswa libur semua guru dan staf harus tetap berangkat. Hari sabtu digunakan sebagai sarana guru untuk mempersiapkan pembelajaran satu minggu ke depan, sehingga setiap guru maupun staf dapat mempersiapkan tugasnya dengan baik untuk kinerja kedepannya.

*Kedua*, Upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah dilakukan melalui dua cara yaitu internal dan eksternal. Internal, yaitu mengenalkan visi dan misi sekolah kepada lingkungan sekolah, merumuskan rencana kegiatan sekolah sesuai dengan tujuan yang diharapkan lembaga, merealisasikan visi dan misi ke dalam tindakan nyata. dan mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana jika tidak sesuai dengan tujuan. Semua itu di wujudkan bersama dengan kerja tim yang solid dan kompak. Eksternal, yaitu mengenalkan visi misi kepada wali murid dan masyarakat sekitar melalui kegiatan-kegiatan besar yang diadakan di sekolah seperti seminar parenting, open house SDIT Cahaya Bangsa, qurban, dll. Selain mengenalkan visi dan misi, kepala sekolah juga menjelaskan hal-hal terkait visi misi dan meminta kerjasama berbagai pihak untuk bersama mewujudkan visi dan misi sekolah. usaha lain yaitu, kepala sekolah memasang tulisan visi, misi dan tujuan di dinding sekolah sebagai sarana agar *stakeholder* lebih memahami arti dari visi dan misi sekolah sehingga apa yang dicita-citakan sekolah dapat tercapai nantinya.

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Segala Puji bagi Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya serta sholawat dan salam senantiasa tercurah pada Murobbi agung kita, Nabi Muhammad SAW, skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dengan judul “Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa, Mijen”. Peneliti menyadari Skripsi ini bisa terwujud berkat pertolongan Allah SWT serta bantuan berbagai pihak yang telah memberikan pengarahan, motivasi dan bimbingan guna menyelesaikan skripsi ini.

Peneliti menyadari Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, Akan tetapi untuk mendekati kata sempurna skripsi ini masih membutuhkan berbagai pihak dalam menyelesaikannya. Maka dalam kesempatan ini saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Bapak Dr. H. Darmu'in, M.Ag.
3. Bapak Drs. H. Wahyudi, M.Pd selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Ikhrom, M.Ag. selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Wali studi peneliti Bapak Dr. Fahrurrozi, M.Ag. yang turut memberi masukan dan arahan selama belajar di Kampus.

5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang yang telah membekali ilmu pengetahuan dan keterampilan serta membantu kelancaran selama kuliah.
6. Bu Aminah selaku kepala SDIT Cahaya Bangsa yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Beserta para guru dan staf yang telah meluangkan waktunya di tengah kesibukannya mengajar untuk membantu menyelesaikan skripsi ini.
7. Abah dan umi tercinta yang telah banyak berjasa dalam hidupku, alhamdulillah berkat doa dan motivasinya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Saudara kembar ku asih yang setia menemani hari-hariku. Terima kasih atas doa, kasih sayang dan bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Kakak-kakakku tercinta, mbak ana, mbak umi, mas wahid, terimakasih atas kasih sayang dan doa yang selama ini dilantunkan.
10. Saudara-saudara ku.. simbah, bulek, om, terimakasih atas kasih sayang dan bantuan yang di berikan selama ini.
11. Wisma prestasi Qolbun Salim UIN Walisongo Semarang beserta para santri yang telah banyak mengajarku tentang arti hidup. Terima kasih atas perhatian dan doanya selama ini.
12. KAMMI UIN Walisongo yang telah memberikan inspirasi dan motivasi dalam ukhuwah islamiyah. Terima kasih atas perhatian dan doanya selama ini.

13. Akhwat wisma al-mawa terima kasih telah memberikan bantuan dan kasih sayangnya selama ini. Sukses selalu buat kalian.
14. Teman Seperjuangan KAMMI Angkatan 2010 tercinta, ukhti baiti, ukhti rohmah, ukhti vidiana, ukhti hidayah, ukhti ida, akhi purnomo, akhi asrori, akhi saifulhaq, akhi yahya, akhi syukron,dll. Terimakasih atas doa, perhatian dan kasih sayangnya selama ini.
15. Sahabat-sahabatku KI 2010 terima kasih atas motivasi dan kebersamaannya selama ini.

Akhirnya dengan rasa syukur yang setulus-tulusnya penulis panjatkan kepada Allah atas terselesaikannya penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan keikhlasan bantuan dari semua pihak digantikan oleh Allah dengan imbalan yang sebaik-baiknya. Amin.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB 1     PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II    LANDASAN TEORI</b>	
A. Pola Kepemimpinan .....	9
1. Pengertian Kepemimpinan.....	9
2. Pola Kepemimpinan.....	13
3. Tipe Kepemimpinan .....	23
4. Beberapa Strategi dalam Aktivitas Kepemimpinan.....	29
B. Kepala Sekolah.....	38
1. Pengertian Kepala Sekolah .....	38

2. Fungsi dan Peran Kepala Sekolah.....	39
3. Kepala Sekolah yang Efektif.....	47
C. Kajian Pustaka.....	49

**BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	52
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	53
C. Sumber Data.....	54
D. Fokus Penelitian .....	55
E. Metode Pengumpulan Data .....	56
F. Uji Keabsahan Data.....	58
G. Tehnik Analisis Data .....	60

**BAB IV POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH Di SDIT CAHAYA BANGSA**

A. Deskripsi Data.....	63
1. Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	63
2. Upaya Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Visi dan Misi Sekolah .....	76
B. Analisi Data.....	79
1. Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	79
2. Upaya Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Visi dan Misi Sekolah .....	92
3. Keterbatasan Penelitian.....	100

**BAB IV    PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	102
B. Saran .....	104
C. Penutup .....	105

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR TABEL**

- Tabel 3.1 : Model Triangulasi Keabsahan Data
- Tabel 4.1 : Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah
- Tabel 4.2 : Implementasi Visi dan Misi Sekolah

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Pedoman Wawancara, Observasi dan Dokumentasi Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa.
- Lampiran 2 : Hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf, dan wali murid.
- Lampiran 3 : Sejarah berdirinya sekolah
- Lampiran 4 : Rencana Kerja Sekolah (RKS).
- Lampiran 5 : Jadwal supervisi proses pembelajaran di SDIT Cahaya Bangsa.
- Lampiran 6 : Hasil supervisi proses pembelajaran salah satu guru.
- Lampiran 7 : Dokumentasi rapat mingguan

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Berbagai perubahan masyarakat, dan krisis multidimensi yang telah lama melanda Indonesia menyebabkan sulitnya menemukan sosok pemimpin ideal yang memiliki komitmen tinggi terhadap tugas dan tanggung jawabnya. Dalam berbagai bidang kehidupan banyak ditemui pemimpin-pemimpin yang sebenarnya kurang layak mengemban amanah kepemimpinannya. Demikian halnya dalam pendidikan, tidak sedikit pemimpin-pemimpin pendidikan karbitan atau amatiran yang tidak memiliki visi dan misi yang jelas tentang lembaga pendidikan atau sekolah yang dipimpinnya.<sup>1</sup> Kondisi seperti ini akan mengakibatkan dampak negatif bagi lembaga sekolah terutama di bidang iklim dan budaya sekolah. Pemimpin yang tidak mumpuni akan mengakibatkan organisasi yang dipimpinnya sulit untuk berkembang. Hal ini harus segera ditangani secara serius, karena kepala sekolah merupakan figur yang berperan penting dalam membangun sekolah berkualitas.

Kepemimpinan merupakan masalah yang penting bagi suatu kelompok atau organisasi kelembagaan. Hal ini karena kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat

---

<sup>1</sup> H.E. Mulyasa, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 17.

mempengaruhi bagi keberhasilan kelompok tersebut untuk mencapai tujuan. Pemimpin adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan adalah kemampuan untuk mengarahkan dan mempengaruhi bawahan sehubungan dengan tugas-tugas yang harus dilaksanakannya.<sup>2</sup>

Keberhasilan sekolah ditentukan oleh kepala sekolah, para guru dan staf, maupun *stakeholder* lainnya. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Hasil penelitian yang dilakukan para ahli manajemen pendidikan menyimpulkan bahwa efektifitas sekolah sangat dipengaruhi kepemimpinan kepala sekolah. Sedangkan kepala sekolah efektif ditandai 3 kriteria: (1) mampu menciptakan atmosfer kondusif bagi murid untuk belajar, (2) para guru terlibat dan berkembang secara personal dan profesional, dan (3) seluruh masyarakat memberi dukungan dan harapan tinggi. Jika seorang kepala sekolah dapat mengusahakan sekolah dengan 3 hal tersebut disebut kepala sekolah efektif dan sekolah yang dikelolanya disebut sekolah yang sukses. Tesis Blumberg dan Greenfield ini digunakan di negara maju maupun sedang berkembang dengan latar geografis dan kultur berbeda,

---

<sup>2</sup> Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 1999) Hlm.19.

meski dua hal tersebut berbeda kepala sekolah pasti memiliki tiga elemen seperti tesis tersebut.<sup>3</sup>

Kepemimpinan merupakan salah satu aspek penting dalam organisasi yang merupakan faktor penggerak organisasi melalui penanganan perubahan dan manajemen yang dilakukannya, sehingga keberadaan pemimpin bukan hanya sebagai simbol yang ada tidaknya tidak menjadi masalah, tetapi keberadaannya memberi dampak positif bagi perkembangan organisasi. Keberadaan pemimpin yang menjalankan fungsi kepemimpinannya dalam menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi dengan menetapkan tujuan secara utuh mendayagunakan bawahan melalui pendekatan partisipatif dan didasari oleh kemampuan kepemimpinan secara profesional menjadi indikator kepemimpinan organisasi.<sup>4</sup> Hal ini menjadi alasan diperlukannya orang yang terampil mengatur, memberi pengaruh, menata, mendamaikan, memberi penyejuk, dan dapat menetapkan arah organisasi. Di sinilah diperlukan adanya seorang pemimpin yang mampu melaksanakan tugas kepemimpinannya.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah melalui optimalisasi peran kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin, maka berfungsi sebagai motor penggerak peningkatan

---

<sup>3</sup> Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, (Malang: UIN Maliki Press, 2010) hlm.74

<sup>4</sup> Buchari Alma dan RatihHurriyati, *Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus Pada Mutu dan Layanan Prima*, (Bandung, Alfabeta, 2008) Hlm. 239-240

kinerja guru dituntut memiliki visi, misi dan wawasan yang luas serta kemampuan profesional yang memadai dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan, ia harus mampu menginovasi, mengembangkan, membangkitkan kepercayaan, menatap masa depan bahkan harus berani (mampu) menantang *status quo*.<sup>5</sup>

Mulyadi mengutip penelitian Elmonds yang meneliti tentang sekolah-sekolah yang selalu meningkatkan prestasi, yaitu kinerjanya dipimpin oleh kepala sekolah yang baik. Edmonds juga mengemukakan bahwa, organisasi yang dinamis senantiasa dipimpin oleh pemimpin yang baik, yaitu pemimpin yang selalu berupaya meningkatkan prestasinya.<sup>6</sup>

Disinilah diperlukan kepemimpinan kepala sekolah yang mampu berperan sebagai figur dan mediator bagi perkembangan masyarakat dan sekitarnya. Sedikitnya harus dapat berfungsi sebagai educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator.<sup>7</sup>

Kepala sekolah memiliki peran yang kuat dalam mengkoordinasikan, menggerakkan dan menyetarakan semua

---

<sup>5</sup>AndriasHarefa, *Menjadi Manusia Pembelajar*,(Jakarta: PT Kompas Media Nusantara, 2000),hlm. 161.

<sup>6</sup>Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, (Malang: UIN Maliki Press, 2010) hlm. v-vi

<sup>7</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003), Hlm.98

sumber daya pendidikan yang tersedia di sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mempunyai kemampuan manajemen, strategi, dan pola kepemimpinan yang baik agar dapat meningkatkan mutu sekolah terutama bagi pendidik (guru).<sup>8</sup>

Kepala Sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam membangun kerjasama yang harmonis dengan berbagai pihak yang terkait dengan program pendidikan di sekolah. Kepala Sekolah ikut bertanggung jawab atas ketercapaian tujuan pendidikan sekolah melalui upaya meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan dan mengarahkan peningkatan prestasi belajar peserta didik.<sup>9</sup>

SDIT Cahaya Bangsa masih tergolong sekolah yang sedang berkembang, karena baru 8 tahun berdiri. Akan tetapi sudah banyak siswa di sekolah tersebut menunjukkan pembiasaan karakter yang baik serta peningkatan dalam bidang akademik. Hal tersebut dipengaruhi oleh peran guru, dan guru dapat memunculkan keprofesionalaannya tak lepas dari peran seorang

---

<sup>8</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 90

<sup>9</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya Ofset, 2007), hlm. 16.

kepala sekolah dalam membimbingnya. Kepala sekolah berusaha melakukan berbagai program pendidikan dan latihan yang dipersiapkan oleh guru, untuk menciptakan proses pembelajaran yang baik dan sekolah yang bernuansa Islami sesuai dengan visi, misi sekolah. Selain itu, upaya untuk meningkatkan kinerja guru juga dilakukan, salah satunya yaitu dengan pemberian motivasi, dan reward.

Cara kepala sekolah dalam berinteraksi dengan bawahan sangat mempengaruhi akan berhasil atau tidaknya sekolah yang dipimpinnya, serta turut mempengaruhi keteladanan guru dan siswa dalam proses belajar mengajar. Kepala sekolah juga memegang peranan penting karena kepala sekolah bertanggung jawab penuh untuk mengelola dan memberdayakan guru-guru agar terus meningkatkan kemampuan kerjanya.

Berdasarkan latar belakang itulah peneliti tertarik untuk meneliti lebih dalam mengenai “pola kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang”.

## **B. Rumusan Masalah**

Agar penelitian ini dapat terarah dan dapat mencapai tujuan sebagaimana yang diharapkan, maka penelitian ini merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pola kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang?
2. Bagaimana upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi misi sekolah?

### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pola kepemimpinan kepala sekolah.
2. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mewujudkan visi misi sekolah.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah

1. Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi dan pengetahuan dalam pengembangan teori kepemimpinan bagi penelitian selanjutnya. Penelitian ini juga untuk mendukung teori-teori yang sudah ada sehubungan dengan kepemimpinan. Selain itu dapat menjadi wacana dan bahan pertimbangan dalam mengambil kebijakan dan keputusan oleh seorang pemimpin.

2. Praktis

- a. Bagi Dinas Pendidikan Kota Semarang dapat menjadi bahan informasi dalam mengambil kebijakan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.
- b. Dapat mengambil deskripsi tentang pola kepemimpinan yang ideal bagi kepala sekolah di lembaga sekolah.
- c. Memberikan nilai tambah untuk lembaga dalam hal kepemimpinan kepala sekolah dengan harapan bisa berdampak pada peningkatan mutu atau kualitas pembelajaran di sekolah yang bersangkutan.

- d. Bagi guru, menjadi bahan informasi agar senantiasa meningkatkan motivasi kerja, baik yang dialaminya atau guru lain agar dapat meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pola Kepemimpinan

##### 1. Pengertian Kepemimpinan

Kata “kepemimpinan” erat kaitannya dengan makna kata “memimpin”. Kata memimpin mengandung makna yaitu kemampuan untuk menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu organisasi sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Menurut Wahjosumidjo, dalam praktek organisasi, kata “memimpin” mengandung konotasi menggerakkan, mengarahkan, membimbing, melindungi, membina, memberikan teladan, memberikan dorongan, memberikan bantuan, dan sebagainya.<sup>1</sup> Betapa banyak variabel arti yang terkandung dalam kata memimpin, memberikan indikasi betapa luas tugas dan peranan seorang pemimpin organisasi.

Para peneliti biasanya mendefinisikan “Kepemimpinan” menurut pandangan pribadi mereka, serta aspek-aspek fenomena dari kepentingan yang paling baik bagi pakar yang bersangkutan. Owens menegaskan bahwa :

*“leadership is function of group, not individual. We speak of course of individual as being leaders but leadership occurs of two of more people*

---

<sup>1</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*,(Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007), 349.

*interacting. An interacting process one person is able to induce others to think and be have in certain desired ways that beings up second key point which in influence leadership involves intentionally exercising influence organization behavior of other people.”* (kepemimpinan merupakan fungsi dari kelompok, bukan individual. Kita bicara individu sebagai pemimpin, tetapi kepemimpinan terjadi dari dua atau lebih dari interaksi manusia. Proses interaksi dari satu orang dapat mempengaruhi orang yang lainnya untuk berpikir dan berkelakuan dalam cara yang pasti diinginkan, hal ini menjadi poin kunci kedua yang mempengaruhi kepemimpinan, dimana melibatkan kesengajaan untuk berlatih mempengaruhi perilaku organisasi dari orang lain).<sup>2</sup>

Handoko menjelaskan kepemimpinan merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran.<sup>3</sup> Sedangkan, Soewarno Handoyo Ningrat menjelaskan Kepemimpinan itu merupakan suatu proses dimana pimpinan digambarkan akan memberi perintah atau pengarahan, bimbingan atau mempengaruhi pekerjaan orang lain dalam memilih dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm.( Malang: UIN Maliki Press, 2010), hlm 3-4.

<sup>3</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1986), hal 294

<sup>4</sup>Soewarno Handoyo Ningrat, *Pengantar Ilmu Studi Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: CV. Haji Masagung, 1980), hal. 64

Pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, menasehati, membina, membimbing, melatih, memerintah dengan maksud agar manusia sebagai bagian dari organisasi mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan drinya sendiri maupun organisasi secara efektif dan efisien.<sup>5</sup>

Kepemimpinan yang dibahas dalam penelitian ini adalah mengenai kepemimpinan pendidikan. Kepemimpinan pendidikan merupakan perpaduan antara konsep kepemimpinan dan pendidikan yang keduanya mempunyai pengertian sendiri-sendiri, pada akhirnya terpadu dalam bentuk keilmuan yang menunjukkan ciri-ciri khusus dari suatu bentuk kepemimpinan secara umum.

Kepemimpinan yang berlangsung pada lembaga pendidikan adalah suatu kemampuan dalam proses mempengaruhi, menggerakkan, memotivasi, mengkoordinir orang lain yang ada hubungannya dengan ilmu pendidikan dan pengajaran, supaya kegiatan yang dijalankan dapat lebih efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan pendidikan dan pengajaran.<sup>6</sup> Kepemimpinan dalam sekolah berarti

---

<sup>5</sup> Kurniadin, didin, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm.291

<sup>6</sup> Dirawat dkk, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1983), hlm 33

menjalankan proses kepemimpinan yang sifatnya mempengaruhi sumber daya personel sekolah (guru dan karyawan) agar melakukan tindakan bersama untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Didin Kurniadin, dalam pengembangan lembaga pendidikan, kepemimpinan pendidikan mempunyai dua fungsi sebagai berikut:

- a. Mengusahakan keefektifan organisasi pendidikan, yang meliputi adanya etos kerja yang baik, manajemen terkelola dengan baik, mengusahakan tenaga pendidik yang memiliki ekspektasi yang tertinggi, mengembangkan tenaga pendidik sebagai model peran yang positif, memberikan perlakuan balikan positif pada anak didik, menyediakan kondisi kerja yang baik bagi tenaga pendidik dan staf usaha, memberikan tanggung jawab pada peserta didik, dan saling berbagi aktivitas antara pendidik dan peserta didik.
- b. Mengusahakan lembaga pendidikan/sekolah berhasil yang meliputi melaksanakan fungsi kepemimpinan dengan menempatkan implementasi kurikulum sebagai tujuan utama, menekankan pada kualitas pengajaran dan pembelajaran, memiliki tujuan yang jelas dan ekspektasi yang tinggi pada tenaga pendidik maupun peserta didik, mengembangkan iklim organisasi yang baik dan kondusif, melakukan monitoring dan evaluasi sebagai bagian dari budaya organisasi pendidikan di lembaganya, mengelola pengembangan staf, serta melibatkan dukungan *stakeholder* dalam pengembangannya.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Kurniadin, didin, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm.292

Secara khusus kepemimpinan di sekolah mempunyai penekanan pada pentingnya posisi kepemimpinan untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas sekolah. Berbagai kutipan tersebut menekankan adanya dimensi sosial budaya dalam kepemimpinan. Dalam kepemimpinan akan berlangsung interaksi individu atau kelompok (siswa, guru, kepala sekolah, orang tua, masyarakat, dan karyawan). Dari interaksi tersebut terbentuk budaya organisasi sekolah yang kuat sehingga pendidikan dapat berlangsung dengan efektif dan efisien.<sup>8</sup>

## 2. Pola Kepemimpinan

Pola merupakan suatu model atau bentuk, contoh, pedoman, (rancangan), dasar kerja.<sup>9</sup> Sedangkan kepemimpinan seperti yang telah dijelaskan sebelumnya merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran.<sup>10</sup>

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pola kepemimpinan merupakan suatu model atau bentuk perilaku seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya.

---

<sup>8</sup>Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm. 4

<sup>9</sup> Widodo. Dkk, *Kamus Ilmiah Populer*, (Yogyakarta: Absolut, 2001), hlm. 575.

<sup>10</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1986), hal 294

Ada beberapa pola kepemimpinan yang ditemukan antara lain :

a. Kepemimpinan Kharismatik

Kharisma berasal dari bahasa Yunani yang mempunyai arti “berkat yang terinspirasi secara agung”, seperti kemampuan untuk melakukan keajaiban atau memprediksikan peristiwa yang bersifat futuristik. Ada juga yang mengartikan keadaan atau bakat yang dihubungkan dengan kemampuan luar biasa dalam hal kepemimpinan seseorang untuk membangkitkan pemujaan dan rasa kagum dari masyarakat terhadap dirinya; atribut kepemimpinan yang didasarkan atas kualitas kepribadian individu.<sup>11</sup>

Model kepemimpinan kharismatik ini memiliki daya tarik, energi, dan pembawaan yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga ia memiliki pengikut yang jumlahnya banyak dan pengawal-pengawal yang sangat setia dan patuh mengabdikan kepadanya tanpa ada kualitas. Adapun ciri perilaku kepemimpinan kharismatik adalah:<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Tim Redaksi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hlm 509

<sup>12</sup>Nur Zazin, *Kepemimpinan dan Manajemen Konflik: Strategi Mengelola Konflik dalam Inovasi Organisasi dan Pendidikan di Madrasah atau Sekolah yang Unggul*, (Yogyakarta: Absolute Media, 2010) hlm. 20-21

- 1) Perilakunya dirancang untuk menciptakan kesan diantara pengikutnya bahwa pemimpin tersebut adalah kompeten (memperlihatkan rasa percaya diri akan keberhasilan sebelumnya) untuk meningkatkan kesediaan para pengikut yang patuh.
- 2) Menekankan pada tujuan ideologis yang menghubungkan misi kelompok kepada nilai-nilai atau cita-cita serta aspirasi-aspirasi yang berakar dan mendalam yang dirasakan bersama oleh pengikutnya
- 3) Menerapkan suatu contoh perilaku mereka sendiri agar diikuti oleh pengikutnya. Peran yang demikian lebih dari sekedar imitasi terhadap perilaku pemimpin, untuk mempengaruhi agar bawahannya puas dan termotivasi.
- 4) Mengomunikasikan harapan-harapan yang tinggi tentang kinerja para pengikut dan mengekspresikan rasa percaya pada pengikut.
- 5) Menimbulkan motivasi yang relevan bagi kelompok

Pemimpin karismatik merupakan pemimpin yang mewujudkan atmosfir motivasi atas dasar komitmen dan identitas emosional pada visi, filosofi, dan gaya mereka dalam diri bawahannya. Pemimpin karismatik mampu memainkan peran penting dalam menciptakan perubahan.

b. Kepemimpinan transformasional

Istilah transformasional berinduk dari kata *to transform*, yang bermakna mentransformasikan atau mengubah sesuatu menjadi bentuk lain yang berbeda. Misalnya, mentransformasikan visi menjadi realita, potensi menjadi aktual, dll. Dengan demikian kepala sekolah disebut menerapkan kaidah kepemimpinan transformasional, jika dia mampu mengubah energi

sumber daya, baik manusia , instrumen, mauppun situasi untuk mencapai tujuan reformasi sekolah.<sup>13</sup>

Kepemimpinan transformasional hadir untuk menjawab tantangan zaman yang penuh dengan perubahan. Zaman yang dihadapi saat ini bukan zaman ketika manusia menerima segala apa yang menimpanya, tetapi zaman dimana manusia dapat mengkritik dan meminta yang layak dari apa yang diberikannya secara kemanusiaan. Kepemimpinan transformasional tidak saja didasarkan pada kebutuhan akan penghargaan diri, tetapi bertumbuhnya kesadaran pada pemimpin untuk berbuat yang terbaik sesuai dengan kajian perkembangan manajemen dan kepemimpinan yang memandang manusia, kinerja, dan pertumbuhan organisasi adalah sisi yang saling berpengaruh.<sup>14</sup>

Pemimpin transformasional adalah agen perubahan dan bertindak sebagai katalisator, yaitu yang memberi peran mengubah sistem ke arah yang lebih baik. Berperan meningkatkan sumber daya manusia yang ada, berusaha memberikan reaksi yang menimbulkan semangat

---

<sup>13</sup> Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm.29

<sup>14</sup> Aan Komariyah dan Cipi Triatna, *visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 77

dan daya kerja cepat semaksimal mungkin, selalu tampil sebagai pelopor dan pembawa agen perubahan.<sup>15</sup>

Tingkat sejauhmana seorang pemimpin disebut transformasional terutama diukur dalam hubungannya dengan efek pemimpin tersebut terhadap para pengikut. Para pengikut seorang pemimpin transformasional merasa adanya kepercayaan, kekaguman, kesetiaan, dan hormat terhadap pemimpin tersebut, serta mereka termotivasi untuk melakukan lebih daripada awalnya diharapkan terhadap mereka. Pemimpin tersebut mentransformasi dan memotivasi para pengikut dengan:

- 1) Membuat mereka lebih sadar mengenai pentingnya hasil-hasil suatu pekerjaan.
- 2) Mendorong mereka untuk lebih mementingkan organisasi atau tim daripada kepentingan diri sendiri.
- 3) Mengaktifkan kebutuhan-kebutuhan mereka pada yang lebih tinggi.<sup>16</sup>

Adapun cara pemimpin transformasional adalah dengan mengubah budaya dan strategi-strategi sebuah organisasi. Pada umumnya, para pemimpin transformasional memformulasikan sebuah visi, mengembangkan sebuah komitmen terhadapnya,

---

<sup>15</sup>Aan Komariyah dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 78

<sup>16</sup>Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm. 30-31

melaksanakan strategi-strategi untuk mencapai visi tersebut, dan menanamkan nilai-nilai baru.

c. Kepemimpinan transaksional

Transaksional merupakan induk dari kata transaksi yang berarti hubungan timbal balik. Pola hubungan yang dikembangkan kepemimpinan transaksional adalah berdasarkan timbal balik yang sangat menguntungkan. Yaitu pemimpin memahami kebutuhan dasar para pengikutnya dan pemimpin menemukan penyelesaian atas kerja dari para pengikutnya tersebut.<sup>17</sup>

Kepemimpinan transaksional adalah kepemimpinan yang menekankan pada tugas yang diemban bawahan. Kepemimpinan transaksional lebih difokuskan pada peranannya sebagai manajer karena ia sangat terlibat dalam aspek-aspek prosedural manajerial yang metodologis dan fisik. Dikarenakan sistem kerja yang jelas merujuk kepada tugas yang diemban dan imbalan yang diterima sesuai derajat pengorbanan dalam pekerjaan, maka kepemimpinan transaksional yang sesuai diterapkan di tengah-tengah staf yang belum matang, dan

---

<sup>17</sup> Aan Komariyah dan Cipi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 75

menekankan pada pelaksanaan tugas untuk mendapatkan insentif bukan pada aktualisasi diri.<sup>18</sup>

Kepemimpinan transaksional dipandang sebagai dorongan kontingen dalam bentuk *reward* dan *punishment* yang telah disepakati bersama dalam kontrak kerja, yaitu manakala para staf menunjukkan keberhasilan atau kemajuan dalam mencapai sasaran terget yang dharapkan, mereka mendapatkan contingen positif berupa imbalan, dan sebaliknya.<sup>19</sup>

Model kepemimpinan transaksional akan melibatkan proses pertukaran yang dapat menghasilkan kepatuhan pengikut akan permintaan pemimpin tetapi tidak mungkin menghasilkan antusiasme dan komitmen terhadap suatu tugas. Inti kepemimpinan ini adalah bagaimana mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan transaksional menggunakan strategi pertukaran atau transaksional untuk memperoleh tindakan yang diinginkan dari pengikutnya.

d. Kepemimpinan visioner

Visi adalah idealisasi pemikiran tentang masa depan mengenai organisasi yang merupakan kekuatan

---

<sup>18</sup> Aan Komariyah dan Cegi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 75

<sup>19</sup> Aan Komariyah dan Cegi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 75-77

kunci bagi perubahan organisasi. Sedangkan visioner adalah seseorang yang kerja pokoknya fokus pada rekayasa masa depan yang penuh tantangan. Lantas, menjadi agen perubahan yang unggul dan menjadi penentu arah organisasi yang memahami prioritas, menjadi pelatih profesional, serta dapat membimbing personel lainnya ke arah profesionalisme kerja yang diharapkan.<sup>20</sup>

Kepemimpinan visioner salah satunya ditandai oleh kemampuan dalam membuat perencanaan yang jelas sehingga dari rumusan visinya tersebut akan tergambar sasaran apa yang hendak dicapai dari pengembangan lembaga yang dipimpinnya. Kepemimpinan visioner adalah kemampuan pemimpin dalam mencipta, merumuskan, mengomunikasikan/ mensosialisasikan/ mentransformasikan, dan mengimplementasikan pemikiran-pemikiran ideal yang berasal dari dirinya atau sebagai hasil interaksi sosial diantara anggota organisasi dan *stakeholder* yang diyakini sebagai cita-cita organisasi di masa depan yang harus diraih atau diwujudkan melalui komitmen semua personel.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Aan Komariyah dan Cipi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 81

<sup>21</sup> Aan Komariyah dan Cipi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 82

Adapun langkah-langkah kepemimpinan visioner yaitu:

1) Penciptaan visi

Visi tercipta dari hasil kreatifitas pikir pemimpin dan pengalaman pribadi atau sebagai hasil elaborasi pemikiran dengan para anggota lain berupa ide tentang cita-cita organisasi di masa depan yang akan diwujudkan bersama. Pemimpin sebagai pencipta visi berarti mampu memikirkan masa depan organisasi.

2) Perumusan visi

Kepemimpinan visioner dalam tugas perumusan visi adalah kesadaran akan pentingnya visi dirumuskan dalam statement yang jelas agar menjadi komitmen semua personel dalam mewujudkan cita-cita organisasi. Jadi, visi haruslah dirumuskan dalam *statement* yang jelas dan tegas. Dan dalam perumusan visi tersebut melibatkan *stakeholders*, melalui musyawarah antar anggota organisasi.

3) Transformasi visi

Transformasi visi merupakan kemampuan membangun kepercayaan melalui komunikasi yang intensif dan efektif sebagai upaya berbagi visi pada *stakeholders*, sehingga diperoleh rasa memiliki dan rasa kepemilikan akan visi tersebut. Visi mesti

ditransformasikan dengan melakukan upaya berbagai visi dan menimbulkan komitmen seluruh personil.

#### 4) Implementasi visi

Implementasi visi merupakan kemampuan pemimpin dalam dalam menjabarkan dan menterjemahkan visi ke dalam tindakan. Visi merupakan peluru bagi kepemimpinan visioner. Visi berperan dalam menentukan masa depan organisasi apabila diimplementasikan secara komprehensif.<sup>22</sup>

Seorang pemimpin visioner berperan memberikan contoh atau cara kerja strategis dalam mengimplementasikan visi. Seorang pemimpin visioner harus mampu melakukan langkah-langkah tersebut untuk mewujudkan sekolah yang bermutu.

#### e. Kepemimpinan situasional

Model kepemimpinan situasional ini timbul karena model kepemimpinan sebelumnya tidak bisa memberikan jawaban terhadap persoalan-persoalan yang muncul dalam kepemimpinan. Model kepemimpinan situasional mengandung pokok-pokok pikiran:

- 1) Dimana pemimpin itu berada melaksanakan tugasnya dipengaruhi oleh faktor-faktor situasional, yaitu pekerjaan, lingkungan organisasi, karakteristik individu yang terlibat dalam organisasi.

---

<sup>22</sup> Buchari Alma, Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan, ALFABETA: Bandung, 2008, hlm 252-253

- 2) Perilaku kepemimpinan yang paling efektif adalah perilaku kepemimpinan yang disesuaikan dengan tingkat kematangan bawahan.
- 3) Pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang selalu membantu bawahan dalam pengembangan dirinya dari tidak matang menjadi matang.
- 4) Perilaku kepemimpinan cenderung berbeda-beda dari satu situasi ke situasi lain. Oleh sebab itu, dalam kepemimpinan situasi penting bagi setiap pemimpin untuk mengadakan diagnosis, dengan baik terhadap situasi.<sup>23</sup>

Pemimpin mempunyai model kepemimpinan yang berbeda-beda. Kelima model tersebut dapat menjadi petunjuk kecenderungan mana yang dilakukan pemimpin dalam memimpin sekolahnya, sehingga dapat menentukan model kepemimpinan yang dipakai untuk menciptakan sekolah yang efektif.

### **3. Tipe Kepemimpinan**

Kepala sekolah menjalankan tanggung jawab atau tugasnya sebagai pemimpin, dengan berbagai cara dan tehnik dilakukan. Cara atau tehnik seseorang dalam menjalankan suatu kepemimpinan itu berbeda-beda, dan tiap cara atau tehnik yang digunakan banyak dipengaruhi kondisi (ruang dan waktu), juga pengetahuan, ketrampilan baik dari proses belajar dan pengalamannya. Misalnya dalam pengambilan keputusan, pembinaan guru, dan memimpin kegiatan. Setiap

---

<sup>23</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010) hlm. 29-30

kepala sekolah pasti menggunakan tipe kepemimpinan yang berbeda-beda sesuai dengan keinginan.

Berdasarkan konsep, sikap, sifat dan cara pemimpin dalam melaksanakan kegiatan kepemimpinan, maka berikut akan diuraikan empat tipe kepemimpinan yang pokok yang sering kita lihat dalam kehidupan sosial, terutama kehidupan di sekolah yaitu Tipe Otokratis, Tipe Laissez faire, Tipe Demokratis, Tipe Pseudo Demokratis.<sup>24</sup>

a. Tipe otoriter

Kepemimpinan ini mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan mutlak harus dipenuhi. Pemimpinnya selalu mau berperan sebagai pemain tunggal. Setiap kebijakan dan perintah ditetapkan tanpa berkonsultasi dengan bawahannya. Anak buah tidak pernah diberi informasi mendetail mengenai rencana dan tindakan yang harus dilakukan.<sup>25</sup>

Seorang pemimpin yang otokratik memiliki serangkaian karakteristik yang biasanya dipandang sebagai karakteristik yang negatif. Seorang pemimpin yang otokratik adalah pemimpin yang egois. Dengan egoismenya pemimpin otokratik melihat peranannya

---

<sup>24</sup> Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: IKIP Malang, 1989), hlm.266.

<sup>25</sup>Kurniadin, Didin, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm 304

sebagai sumber segala sesuatu dalam kehidupan organisasi.<sup>26</sup> Pemimpin otoriter biasanya bekerja keras, sungguh-sungguh, teliti dan tertib, ia bekerja menurut peraturan yang berlaku secara ketat dan instruksi-instruksinya harus ditaati.<sup>27</sup> Di sini pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggota kelompoknya.

b. Tipe *laissez-faire*

Tipe kepemimpinan ini sebenarnya pemimpin tidak memberikan kepemimpinannya, dia membiarkan bawahannya berbuat sekehendaknya. Pemimpin sama sekali tidak memberikan kontrol dan koreksi terhadap pekerjaan bawahannya. Pembagian tugas dan kerja sama diserahkan sepenuhnya kepada bawahannya tanpa petunjuk atau saran-saran dari pemimpin. Segala kegiatan dilakukan tanpa rencana dan tanpa pengawasan dari pemimpin.<sup>28</sup>

Peran seorang pemimpin cenderung pasif dan membiarkan organisasinya berjalan sendiri tanpa banyak mencampuri bagaimana seharusnya organisasi dijalankan dan digerakkan karena menurutnya seorang anggota sudah

---

<sup>26</sup> M. Sobari Sutikno, *Manajemen Pendidikan*, (Lombok: Holistica, 2012), hlm. 114

<sup>27</sup> Zamroni, dkk, *ESQ dan Model Kepemimpinan Pendidikan*, (Semarang: RaSAIL Media Group, 2011) hlm. 95

<sup>28</sup> Dadang Suhardan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 127.

memahami tugas dan tanggung jawabnya di dalam berorganisasi.

Pembagian tugas dan kerja sama diserahkan sepenuhnya kepada bawahannya tanpa petunjuk atau saran-saran dari pemimpin. Kekuasaan dan tanggung jawab bersimpang siur, berserakan secara tidak merata diantara anggota kelompok. Dengan demikian mudah terjadi kekacauan-kekacauan dan bentrokan-bentrokan. Tingkat keberhasilan organisasi atau lembaga semata-mata disebabkan karena kesadaran dan dedikasi beberapa anggota kelompok, dan bukan karena pengaruh dari pemimpin. Struktur organisasinya tidak jelas dan tanpa pengawasan dari pimpinan.

c. Tipe demokratis

Pemimpin yang demokratis menganggap dirinya sebagai bagian dari kelompoknya dan bersama-sama dengan kelompoknya berusaha bertanggungjawab tentang pelaksanaan tujuannya. Agar setiap anggota turut serta dalam setiap kegiatan-kegiatan, perencanaan, penyelenggaraan, pengawasan dan penilaian. Setiap anggota dianggap sebagai potensi yang berharga dalam usaha pencapaian tujuan yang diinginkan<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Zamroni, dkk, *ESQ dan Model Kepemimpinan Pendidikan*, hlm 95-96

Inti demokrasi adalah keterbukaan dan keinginan memosisikan pekerjaan dari, oleh, dan untuk bersama. Tipe kepemimpinan demokratis bertolak dari asumsi bahwa hanya dengan kekuatan kelompok, tujuan yang bermutu dapat dicapai. Pemimpin yang demokratis berusaha lebih banyak melibatkan anggota kelompok dalam memacu tujuan.<sup>30</sup>

Al Qur'an menganjurkan manusia untuk bersikap demokratis yaitu yang terletak pada Q.S. as-Syura/42:38

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَىٰ بَيْنَهُمْ

وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنْفِقُونَ

*Dan (bagi) orang-orang yang menerima (mematuhi) seruan Tuhannya dan mendirikan shalat, sedang urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarah antara mereka; dan mereka menafkahkan sebagian dari rezeki yang Kami berikan kepada mereka.*

Ayat tersebut sudah jelas bahwa Islam menganjurkan umatnya untuk memutuskan suatu perkara dengan bermusyawarah bagi orang yang taat kepada perintah Allah.

Dengan demikian, keputusan-keputusan dan perwujudannya dalam suasana disiplin merupakan hasil musyawarah dan mufakat, sehingga anggota dalam

---

<sup>30</sup> Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), hlm. 213.

menjalankan tugas tidak merasakan sebagai paksaan, tetapi justru sebaliknya semua merasa terdorong untuk mensukseskannya sebagai tanggung jawab bersama. Kepemimpinan yang demokratis ini akan selalu tampak dalam mempengaruhi anggota dan selalu berusaha untuk : (1) meningkatkan interaksi kelompok untuk perencanaan yang kooperatif, (2) menciptakan iklim yang sehat untuk perkembangan individu dan memunculkan pemimpin yang potensial.<sup>31</sup>

Inti tipe kepemimpinan demokrasi adalah melaksanakan tugasnya dengan mengharapkan pendapat dan saran-saran dari kelompoknya. Ia mempunyai kepercayaan pada anggota-anggotanya bahwa mereka mempunyai kesanggupan bekerja dengan baik dan bertanggung jawab.

d. Tipe *pseudo* demokrasi

Tipe kepemimpinan pseudo-demokratis disebut juga demokratis semu atau manipulasi demokratik. Pemimpin yang bertipe pseudo demokratis hanya tampaknya saja bersikap demokratis padahal sebenarnya dia bersikap otokratis. Misalnya jika pemimpin mempunyai ide-ide, pikiran, konsep-konsep yang ingin diterapkan di lembaga yang dipimpinya, maka hal

---

<sup>31</sup> Departemen Agama Republik Indonesia, *al-Qur'an dan Terjemahan*, (Surabaya: CV. Karya Utama,) hlm 789.

tersebut didiskusikan dan dimusyawarahkan dengan bawahannya, tetapi situasi diatur dan diciptakan sedemikian rupa sehingga pada akhirnya bawahan didesak agar menerima ide/pikiran/konsep tersebut sebagai keputusan bersama.<sup>32</sup> Pemimpin tipe ini memanfaatkan situasi tertentu untuk meyakinkan bawahan agar patuh dengan pemimpin.

Berdasarkan dari pemaparan di atas, maka pemimpin di bidang pendidikan diharapkan memiliki tipe kepemimpinan yang sesuai dengan harapan dan tujuan sehingga dapat mencerminkan seorang pemimpin yang profesional.

#### **4. Beberapa Strategi dalam Aktivitas Kepemimpinan**

##### **a. Membuat visi dan misi**

Visi atau wawasan pada dasarnya bukanlah sekedar penglihatan kasat mata, melainkan suatu penglihatan yang didasari kekuatan mental batiniah dalam cakupan kognitif, afektif, konatif, dan psikomotorik. Visi sekolah adalah sebuah agenda tujuan sebagai prestasi yang harus dicapai dalam aktivitas sekolah. Proses perumusan visi dimulai dengan ide-ide kreatif atau dengan menciptakan ide-ide baru dengan menggali dari tuntutan lingkungannya. Penetapan visi harus pula melihat kemampuan dan keadaan internal organisasi. Apabila visi

---

<sup>32</sup> Dadang Suhardan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 127.

telah dirumuskan dengan baik dan sempurna selanjutnya dirumuskan misi dan statemen misi dijadikan acuan menyusun rencana dan program sekolah.<sup>33</sup>

Visi harus disegarkan sehingga tetap sesuai dan sepadan dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan. Oleh karena itu, visi dalam konteks ini merupakan atribut utama seorang pemimpin. Tugas dan tanggungjawab kepala sekolah untuk melahirkan, memelihara, mengembangkan, menerapkan, dan menyegarkan visi agar tetap memiliki kemampuan untuk memberikan respon yang cepat dan tepat terhadap permasalahan dan tuntutan yang dihadapi organisasi.<sup>34</sup>

Misi adalah tujuan fundamental yang menunjukkan perbedaan suatu organisasi dengan organisasi yang lain. Misi sekolah merupakan aspirasi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan masyarakat sekolah lainnya yang akan dijadikan elemen fundamental penyelenggara program sekolah dalam pandangan sekolah dengan alasan yang jelas dan konsisten dengan nilai-nilai sekolah. Mendefinisikan misi sekolah sangat penting sebab ia

---

<sup>33</sup> Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta: 2007) hlm. 130

<sup>34</sup> Aan Komariyah dan Cegi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, hlm. 90

membatasi operasional dengan penekanan program pada kualitas yang dipersyaratkan dan mencegah organisasi dari mengabaikan hal-hal yang berkaitan dengan ikhtiar bidang usaha, tetapi fokus pada prioritas.<sup>35</sup>

Adanya visi dan misi sekolah merupakan acuan sekolah dalam bertindak atau menyusun program kerja. sudah menjadi tugas kepala sekolah untuk menetapkan visi dan misi serta mengomunikasikan kepada stakeholder dan selanjutnya di wujudkan dalam bentuk tindakan.

b. Membangun komunikasi

Komunikasi merupakan suatu alat yang memungkinkan orang beradaptasi dengan lingkungan mereka. Komunikasi dalam suatu organisasi dipandang dari suatu perspektif interpretif (subyektif) adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang merupakan organisasi, ia adalah organisasi. Komunikasi organisasi adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu berinteraksi dan memberi makna atas apa yang sedang terjadi. Komunikasi itu lebih dari sekedar alat, ia adalah cara berfikir.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, hlm.131

<sup>36</sup> Aziz, Abdul Wahab, *Anatomi Organisasi dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 144

Komunikasi menjadi penting dalam menciptakan hubungan kerja antar guru. Hubungan komunikasi yang kurang antar guru maupun karyawan dapat menghambat terciptanya suasana sekolah yang baik. Contoh kecil misalnya pada saat rapat guru ada seorang guru yang tidak hadir. Dalam rapat tersebut kepala sekolah menyampaikan bahwa guru diwajibkan mengikuti pelatihan guru besok yang diselenggarakan oleh dinas kota. Namun karena guru yang izin tersebut tidak diberi info oleh guru lain, maka guru tersebut tidak mengikuti pelatihan karena tidak tau akan hal itu. Padahal pelatihan itu sangat penting bagi peningkatan kinerja guru. Kondisi inilah yang dapat menghambat sekolah dalam meningkatkan kualitasnya. Padahal kerja tim antar guru atau non guru yang baik dapat meningkatkan mutu atau kualitas sekolah.

Hasil dari suatu proses komunikasi dan partisipasi yang terus menerus dari keseluruhan organisasi disebut pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan merupakan serangkaian kegiatan kepemimpinan.

Kepala sekolah harus mampu mengambil keputusan yang bijak dalam suatu permasalahan yang ada. Persoalan pengambilan keputusan pada dasarnya adalah bentuk pemilihan dari berbagai alternatif tindakan yang mungkin dipilih yang prosesnya melalui mekanisme

tertentu, dengan harapan akan menghasilkan sebuah keputusan yang terbaik.<sup>37</sup>

Dibalik suatu keputusan terdapat unsur prosedur, banyak metode yang disarankan untuk menetapkan proses pengambilan keputusan. Langkah-langkah pengambilan keputusan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan dan membatasi masalah
- 2) Menganalisis dan menilai masalah
- 3) Menyusun kriteria penilaian
- 4) Mengidentifikasi alternatif
- 5) Memilih alternatif terbaik
- 6) Melaksanakan keputusan.<sup>38</sup>

Sikap yang demikian tersebut harus ada dalam diri seorang pemimpin. Bahkan dapat dikatakan bahwa bagaimana pengambilan keputusan seorang pemimpin menunjukkan bagaimana gaya kepemimpinannya.

Pengambilan keputusan merupakan fungsi kepemimpinan yang turut menentukan proses dan tingkat keberhasilan kepemimpinan itu sendiri.

---

<sup>37</sup> Indrafahrudi, Soekarto, *Bagaimana Memimpin Sekolah yang Efektif*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2006), hlm. 103-104

<sup>38</sup> Indrafahrudi, Soekarto, *Bagaimana Memimpin Sekolah yang Efektif*, hlm. 104

c. Menggunakan Pendekatan Kepemimpinan

Kepemimpinan telah dipelajari melalui berbagai cara yang berbeda-beda, tergantung pada konsepsi kepemimpinan dan pilihan metodologi para penelitiannya. Sehingga studi kepemimpinan hanya memperlakukan atau dihadapkan pada satu aspek yang sempit, seperti pengaruh bawahan atau sifat-sifat pribadi atau perilaku yang satu sama lain dijadikan sasaran studi tanpa mengaitkan satu sama lain yang sebenarnya merupakan satu rangkaian persoalan di bidang kepemimpinan. Wahjusumidjo mengemukakan empat macam pendekatan kepemimpinan diantaranya:<sup>39</sup>

1) Pendekatan menurut Pengaruh Kewibawaan.

Menurut pendekatan ini, dikatakan bahwa keberhasilan pemimpin dipandang dari segi sumber dan terjadinya sejumlah kewibawaan yang ada pada para pemimpin, dan dengan cara yang bagaimana para pemimpin menggunakan kewibawaan tersebut kepada bawahan.

Berikut ini ada beberapa pengelompokan sumber dari mana kewibawaan itu berasal:

- a) Bawahan mengerjakan sesuatu agar memperoleh penghargaan yang dimiliki oleh pemimpin.

---

<sup>39</sup>Wahjusumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, hlm 18-29

- b) Bawahan mengerjakan sesuatu agar dapat terhindar dari hukuman yang dimiliki pemimpin.
- c) Bawahan melakukan sesuatu karena pemimpin memiliki kekuasaan untuk meminta bawahan dan bawahan mempunyai kewajiban untuk menuruti atau mematuhi.
- d) Bawahan mengerjakan sesuatu karena bawahan percaya bahwa pemimpin memiliki pengetahuan khusus dan keahlian serta mengetahui apa yang diperlukan.
- e) Bawahan melakukan sesuatu karena bawahan merasa kagum terhadap pemimpin, dan mau berperilaku pula seperti pemimpin.

## 2) Pendekatan Sifat

Pendekatan ini menekankan pada kualitas pemimpin. Keberhasilan pemimpin ditandai oleh daya kecakapan luar biasa yang dimiliki oleh pemimpin seperti:

- a) Tidak kenal lelah atau penuh energi.
- b) Intuisi yang tajam.
- c) Tinjauan ke masa depan yang tidak sempit.
- d) Kecakapan meyakinkan yang sangat menarik

Ada tiga macam sifat pribadi seorang pemimpin, yang meliputi:

- a) Ciri fisik seperti tinggi badan, penampilan, energi.

- b) Kepribadian seperti menjunjung tinggi harga diri, berpengaruh, stabilitas emosi.
- c) Kemampuan atau kecakapan seperti kecerdasan umum, lancar berbicara, keaslian, wawasan sosial.

Demikianlah berdasarkan pendekatan sifat keberhasilan seorang pemimpin tidak hanya dipegang oleh sifat-sifat pribadi, melainkan ditentukan pula oleh kecakapan atau keterampilan pribadi pemimpin.

### 3) Pendekatan Perilaku

Pendekatan perilaku menekankan pentingnya perilaku yang dapat diamati atau yang dilakukan oleh para pemimpin dari sifat-sifat pribadi atau sumber kewibawaan yang dimilikinya.

Studi-studi perilaku pemimpin pertama sekali diplotkan pada dua poros yang terpisah dan tidak pada satu kontinum saja. Dua dimensi tersebut mempunyai ciri sebagai berikut:

- a) **Konsiderasi**, perilaku pemimpin yang cenderung ke arah kepentingan bawahan. Oleh karena itu ciri-cirinya adalah ramah-tamah, mendukung dan membela bawahan, mau berkonsultasi, mau menerima usul bawahan, memikirkan kesejahteraan bawahan.

b) Struktur inisiasi, perilaku pimpinan cenderung lebih mementingkan tujuan organisasi dari pada memerhatikan karyawan, oleh karena itu ciri-cirinya adalah menekankan pentingnya batas waktu penyelesaian tugas, selalu mengawasi apakah bawahan bekerja sepenuh kemampuan.<sup>40</sup>

#### 4) Pendekatan Kontingensi

Pendekatan kontingensi menekankan pada ciri-ciri pribadi pemimpin dan situasi, mengemukakan dan mencoba untuk mengukur atau memperkirakan ciri-ciri pribadi ini, dan membantu pemimpin dengan garis pedoman perilaku yang bermanfaat yang didasarkan pada kombinasi dari kemungkinan yang bersifat kepribadian dan situasional.

Teori kontingensi sebenarnya masih tergolong dalam perilaku, karena yang disoroti adalah perilaku kepemimpinan dalam situasi tertentu. Menurut teori kontingensi, kepemimpinan merupakan hasil dari kombinasi yang tepat antara fungsi situasional dan gaya kepemimpinan. Teori kontingensi menggabungkan gaya pemimpin dan fungsi situasional untuk memprediksi keefektifan pemimpin. Teori ini memfokuskan diri pada faktor-faktor;

---

<sup>40</sup> Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm. 18-19

tuntutan tugas, harapan dan tingkah laku rekan setingkat, karakter, harapan dan tingkah laku karyawan, budaya organisasi dan kebijakannya.<sup>41</sup>

## **B. Kepala Sekolah**

### **1. Pengertian Kepala Sekolah**

Kepala Sekolah terdiri atas kata kepala dan sekolah. Kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam organisasi atau suatu lembaga. Sedang sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai tenaga fungsional guru atau pemimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>42</sup>

Kepala sekolah sebagai penentu kebijakan di sekolah juga harus memfungsikan perannya secara maksimal dan mampu memimpin sekolah dengan bijak dan terarah serta mengarah kepada pencapaian tujuan yang maksimal demi meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan di sekolahnya yang tentu saja akan berimbas pada kualitas lulusan anak didik sehingga membanggakan dan menyiapkan masa depan

---

<sup>41</sup>Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, hlm 23

<sup>42</sup> Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*,(Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005),hlm 83.

yang cerah. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mempunyai wawasan, keahlian manajerial, mempunyai karisma kepemimpinan dan juga pengetahuan yang luas tentang tugas dan fungsi sebagai kepala sekolah. Dengan kemampuan yang dimiliki seperti itu, kepala sekolah tentu saja akan mampu mengantarkan dan membimbing segala komponen yang ada di sekolahnya dengan baik dan efektif menuju ke arah cita-cita sekolah.<sup>43</sup>

## **2. Fungsi dan Peran Kepala Sekolah**

Kepala Sekolah merupakan suatu komponen pendidikan yang paling berperan penting dalam meningkatkan kemajuan dan kualitas pendidikan. Kepala sekolah dituntut bisa menjalin kerja sama baik dalam maupun keluar. Kedalam harus mampu mengatur, menggerakkan, mengarahkan serta mengendalikan organisasi, agar semua komponen aktif dan berpartisipasi bersama-sama. Keluar, seorang pemimpin harus pandai-pandai dalam melakukan kerja sama diluar lingkup organisasinya.

Wahjosumidjo mengatakan sebagai Kepala sekolah harus selalu berusaha untuk mempraktikkan delapan fungsi

---

<sup>43</sup> Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2008), hlm 7.

kepemimpinan di sekolah. delapan fungsi kepala sekolah adalah sebagai berikut:<sup>44</sup>

- a. Dalam kehidupan sehari-hari kepala sekolah akan dihadapkan kepada sikap para guru, staf dan para siswa yang mempunyai latar belakang kehidupan, kepentingan, serta tingkat sosial budaya yang berbeda sehingga tidak mustahil terjadi konflik antar individu bahkan antar kelompok.

Kepala sekolah harus bertindak arif, bijaksana, adil, tidak ada pihak yang dikalahkan atau dianakemaskan.

Dengan kata lain sebagai seorang pemimpin kepala sekolah harus dapat memperlakukan sama terhadap orang-orang yang menjadi bawahannya, sehingga tidak terjadi diskriminasi, sebaliknya dapat diciptakan semangat kebersamaan diantara mereka yaitu guru, staf, siswa.

- b. Sugesti atau saran sangat diperlukan oleh para bawahan dalam melaksanakan tugas. Para guru, staf dan siswa suatu sekolah hendaknya selalu mendapatkan saran, anjuran dari kepala sekolah sehingga dengan saran tersebut selalu dapat memelihara bahkan meningkatkan semangat, rela berkorban, rasa kebersamaan dalam melaksanakan tugas masing-masing.

---

<sup>44</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, hlm. 106-109

- c. Untuk mencapai tujuan setiap organisasi memerlukan dukungan, dana, sarana dan sebagainya. Demikian pula sekolah sebagai suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah digariskan memerlukan berbagai dukungan. Kepala sekolah bertanggungjawab untuk memenuhi atau menyediakan dukungan yang diperlukan oleh para guru, staf, siswa, baik berupa dana, peralatan, waktu, bahkan suasana yang mendukung. Tanpa adanya dukungan yang disediakan oleh kepala sekolah, sumber daya manusia yang ada tidak mungkin melaksanakan tugasnya dengan baik.
- d. Kepala sekolah berperan sebagai katalisator, dalam arti mampu menimbulkan dan menggerakkan semangat para guru, staf, dan siswa dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Patah semangat, kehilangan kepercayaan harus dapat dibangkitkan kembali oleh para kepala sekolah. Sesuai dengan misi yang dibebankan kepala sekolah, kepala sekolah harus mampu membawa perubahan sikap perilaku, intelektual anak didik sesuai dengan tujuan pendidikan.
- e. Rasa aman merupakan salah satu kebutuhan setiap orang, baik secara individu maupun kelompok. Oleh sebab itu, seorang kepala sekolah sebagai pemimpin harus dapat menciptakan rasa aman di dalam lingkungan sekolah, sehingga para guru, staf, dan siswa dalam melaksanakan

tugasnya merasa aman, bebas dari segala perasaan gelisah, kekhawatiran, serta memperoleh jaminan keamanan dari kepala sekolah.

- f. Seorang kepala sekolah selaku pemimpin akan menjadi pusat perhatian, artinya semua pandangan akan diarahkan ke kepala sekolah sebagai orang yang mewakili kehidupan sekolah di mana, dan dalam kesempatan apapun. Oleh sebab itu, penampilan seorang kepala sekolah harus selalu dijaga integritasnya, selalu terpercaya, dihormati baik sikap, perilaku maupun perbuatannya.
- g. Kepala sekolah pada hakikatnya adalah sumber semangat bagi para guru, staf dan siswa. Oleh sebab itu kepala sekolah harus selalu membangkitkan semangat, percaya diri terhadap para guru, staf dan siswa, sehingga mereka menerima dan memahami tujuan sekolah secara antusias, bekerja secara bertanggungjawab ke arah tercapainya tujuan sekolah.
- h. Setiap orang dalam kehidupan organisasi baik secara pribadi maupun kelompok, apabila kebutuhannya diperhatikan dan dipenuhi. Untuk itu kepala sekolah diharapkan selalu dapat menghargai apapun yang dihasilkan oleh para mereka yang menjadi tanggungjawabnya. Penghargaan dan pengakuan ini dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk, seperti kenaikan

pangkat, fasilitas, kesempatan mengikuti pendidikan dan sebagainya.

Selain fungsi, kepala sekolah juga mempunyai peran. Menurut Mulyasa, bahwa untuk mendorong visi kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas tenaga kependidikan ia harus mempunyai peran educator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator.<sup>45</sup>

a. Kepala sekolah sebagai educator (pendidik)

Memaknai pendidik tidak cukup dengan berpegang konotasi yang terkandung dalam pendidik, melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sasaran pendidikan, bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan.<sup>46</sup>

Kepala sekolah sebagai educator harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya, menciptakan iklim yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik.<sup>47</sup>

---

<sup>45</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, hlm. 98

<sup>46</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, hlm. 122

<sup>47</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, hlm. 98-99

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai manajer harus mempunyai strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.<sup>48</sup>

Kemampuan manajerial ini mengharuskan penguasaan sejumlah ilmu pengetahuan manajemen, khususnya manajemen pendidikan. Sedangkan penguasaan strategi harus memperhatikan bahwa suatu strategi yang mantap hanya dapat dilaksanakan di dalam suatu organisasi yang efisien.<sup>49</sup>

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan dokumen seluruh program sekolah. secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola

---

<sup>48</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyuksesan MBS dan KBK*, hlm. 103

<sup>49</sup> H.A.R. Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), Hlm. 160

administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktifitas sekolah.<sup>50</sup>

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Kepala sekolah dalam tugasnya sebagai supervisi harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.<sup>51</sup>

e. Kepala sekolah sebagai leader

Kepala sekolah adalah sebagai pemimpin pendidikan. Sebab, mereka membawahi atau mengendalikan orang banyak sebagai bawahan yang secara struktural maupun tradisional mengikuti langkah-langkah pemimpinnya dalam melaksanakan tugas-tugas

---

<sup>50</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, hlm. 107

<sup>51</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, hlm. 112

kependidikan, mulai dari tahap perencanaan hingga tahap evaluasi.<sup>52</sup>

Peran kepala sekolah sebagai leader harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam memahami kondisi tenaga kependidikan, menyusun program pengembangan tenaga kependidikan, mengambil keputusan bersama tenaga kependidikan di sekolah, berkomunikasi baik dengan seluruh tenaga kependidikan.<sup>53</sup>

f. Kepala sekolah sebagai innovator

Kepala sekolah sebagai innovator harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.<sup>54</sup>

Kepala sekolah harus mempunyai gagasan baru untuk memperkaya khazanah pengetahuannya, yang diantaranya bermanfaat untuk kemajuan sekolah, seperti

---

<sup>52</sup> Qomar, Mujamil, Manajemen Pendidikan Islam, (Malang: PT. Gelora Aksara Pratama, 2007), Hlm. 286

<sup>53</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, hlm. 109

<sup>54</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, hlm. 118

kemampuan berkomunikasi dengan pihak lain, melakukan eksperimen tentang penerapan sistem pendidikan.

g. Kepala sekolah sebagai motivator

Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).<sup>55</sup>

Adanya fungsi dan peran kepala sekolah tersebut kiranya sangat bermanfaat bagi kepala sekolah dan pemimpin-pemimpin pendidikan lainnya untuk dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih baik dan hati-hati agar mampu kualitas sekolah dalam mewujudkan tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara optimal.

### 3. Kepala Sekolah yang Efektif

Kepala Sekolah adalah orang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola dan memberdayakan berbagai potensi masyarakat, serta orang tua untuk mewujudkan visi, misi, dan

---

<sup>55</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, hlm. 122

tujuan sekolah.<sup>56</sup> Kepala sekolah sebagai pemimpin organisasi pendidikan harus memiliki kredibilitas yang tinggi dan mempunyai strategi-strategi kepemimpinan tertentu.

Sekolah yang bermutu jelas membutuhkan kepala sekolah yang efektif. Kriteria kepala sekolah yang efektif adalah mampu menciptakan atmosfer kondusif bagi murid-murid untuk belajar, sehingga para guru terlibat dan berkembang secara personal maupun profesional sehingga seluruh masyarakat memberikan dukungan dan harapan yang tinggi.<sup>57</sup>

Selain itu, Mulyasa juga menerangkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah yang efektif antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Mampu memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan serta seluruh warga sekolah lainnya untuk mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, lancar, dan produktif.
- b. Dapat menyelesaikan tugas atau pekerjaan secara tepat waktu dan tepat sasaran.
- c. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan visi, misi sekolah serta tujuan pendidikan.

---

<sup>56</sup>E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2003), hlm.42.

<sup>57</sup> Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Menciptakan Budaya Mutu*, hlm 69

- d. Mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan pendidik dan tenaga kependidikan lain di sekolah.
- e. Dapat bekerja secara kolaboratif dengan tim manajemen sekolah.
- f. Dapat mewujudkan tujuan sekolah secara efektif, efisien, produktif, akuntabel, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.<sup>58</sup>

Jika kepala sekolah sudah dapat mengupayakan sekolah memenuhi kriteria diatas maka bisa disebut kepala sekolah yang efektif dan sekolah yang dikelolanya akan menjadi sukses.

### **C. Kajian Pustaka**

1. Mujiarti (3103236), “*Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Lembaga Pendidikan Islam Dan Implikasinya Terhadap Mutu Peserta Didik (Studi Kasus Mts Al-Asror Patemon, Gunung Pati Semarang)*”. Penelitian tersebut menggunakan metode dokumentasi, wawancara, dan observasi. hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pola kepemimpinan merupakan langkah awal yang harus ditetapkan oleh seorang pemimpin pendidikan termasuk kepala sekolah dalam menjalankan roda kepemimpinan, Karena kemajuan atau keberhasilan sebuah lembaga pendidikan islam sangat dipengaruhi oleh hal ini. H. Humaidi, BA selaku kepala sekolah di MTs al-Asror Patemon

---

<sup>58</sup>E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), hlm. 18-19

gunung pati menerapkan pola kepemimpinan kombinasi dan bersifat fleksibel yakni perpaduan demokrasi dan sesekali otoriter serta pola kepemimpinan efektif yang berprinsip pada nilai-nilai islam. Implikasi dari penerapan pola kepemimpinan kepala sekolah di MTs al-Asror ini ternyata berimplikasi positif terhadap mutu peserta didik dalam ujian nasional dapat dikategorikan baik. Sedangkan untuk non akademik ditunjukkan dengan sederet prestasi yang diperoleh cukup membanggakan dalam bidang seni, ketrampilan, olahraga dan pengembangan bakat dan minat maupun potensi lainnya.

2. Adib Mustaghfirin (083311002) “*Kepemimpinan visioner kepala sekolah dalam meningkatkan mutu SMP NU 06 Kedungsuren Kaliwungu Selatan Kendal*” tehnik pengumpulan datanya menggunakan tehnik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian tersebut menyatakan bahwa peran kepala sekolah dalam merumuskan visi sekolah sebagai pencetus ide awal inspirator, motivator serta memfasilitasi Tim Pengembang Sekolah dalam merumuskan visi, misi. upaya kepala sekolah dalam mentransformasikan visi sekolah dilakukan melalui dua hal, yaitu secara langsung atau tidak langsung. Secara langsung dilakukan dengan menyampaikan secara langsung kepada seluruh komunitas sekolah melalui forum formal atau rapat. Secara tidak langsung dilakukan melalui kegiatan tertentu, menggunakan media tertentu yang dapat mendukung

transformasi visi. Peran kepala sekolah dalam mengimplementasikan visi diantaranya memberikan contoh keteladanan disiplin kerja, koordinasi, komunikasi, dan konsultasi dengan para stakeholder. Sebagai evaluator dan motivator terhadap kinerja para guru, staf, dan karyawan dalam rangka *controlling* terhadap implementasi visi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini tergolong penelitian lapangan (*field research*) apabila dilihat dari tempat penelitian dilakukan. Penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari sasaran penelitian yang selanjutnya disebut informan atau responden melalui instrumen pengumpulan data seperti angket, wawancara, observasi dan sebagainya.<sup>1</sup>

Pendekatan yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati dan diarahkan pada latar alamiah dan individu tersebut secara menyeluruh.<sup>2</sup>

Peneliti menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah cara analisis yang cenderung

---

<sup>1</sup> Abudin Nata, *Metodologi Studi Islam*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2000), hal. 125

<sup>2</sup> Lexy J. Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, Cet. 20, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm.4

menggunakan kata-kata untuk menjelaskan (*describe*) fenomena ataupun data yang didapatkan.<sup>3</sup>

Penelitian ini akan digunakan untuk mendeskripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pola kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang dan upaya mewujudkan visi dan misi sekolah.

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan kualitatif karena permasalahan yang dibahas dimaksudkan untuk mendeskripsikan, menguraikan, dan menggambarkan tentang kepemimpinan di SDIT Cahaya Bangsa.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

### 1. Profil singkat tempat penelitian

Nama SDIT : SDIT Cahaya Bangsa

Alamat SDIT : Mijen Permai Rt: 1 Rw: 1 Kec. Mijen

Waktu penelitian akan dilaksanakan pada bulan Oktober sampai November tahun 2014.

### 2. Alasan pemilihan tempat/ lokasi penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Smarang. Pemilihan tempat didasarkan pada beberapa hal:

- a. Secara geografis, letak sekolah dengan kampus tergolong dekat dan strategis.

---

<sup>3</sup> Drajad Suharjo, *Metodologi Penelitian Dan Penulisan Laporan Ilmiah*, (Yogyakarta: UII Press, 2003), hal. 12

- b. Peneliti mengetahui bahwa SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang termasuk sekolah yang tergolong baru, karena baru 7 tahun berdiri. Perkembangan sekolah dari tahun ke tahun semakin maju, dilihat dari bangunan sekolah dan kondisi budaya di lingkungan sekolah yang bernuansa Islami. Tenaga kependidikan disekolah tersebut kebanyakan orang-orang yang bukan ahli dalam bidangnya, akan tetapi kinerja para guru dan staf menunjukkan hasil yang memuaskan. Semua itu tak lepas dari peran seorang pemimpin dalam usaha pembinaan.

### C. Sumber Data

Sumber data adalah subyek dari mana data diperoleh.<sup>4</sup> Sumber data merupakan data-data sebagai penunjang atau acuan dalam penelitian ini yang memiliki peran yang sangat penting dalam suatu penelitian, khususnya sebagai alat atau teknik yang dapat digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian. Adapun sumber data dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>5</sup> Data yang didapat melalui pengukuran-pengukuran tertentu, untuk

---

<sup>4</sup> Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hlm. 149

<sup>5</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 62.

digunakan landasan dalam menyusun argumentasi logis menjadi fakta.<sup>6</sup> Data yang diambil berupa data hasil wawancara dengan kepala sekolah, dan dewan guru serta staf, wali murid SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang yang menghasilkan data tentang pola kepemimpinan kepala sekolah. selain itu juga hasil observasi peneliti yang berkaitan dengan pola kepemimpinan kepala SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang seperti observasi kegiatan rapat, observasi kegiatan sehari-hari, dll.

## 2. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitian.<sup>7</sup> Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Sebagai data sekunder penulis mengambil dari buku-buku atau dokumentasi yang berhubungan dengan pola kepemimpinan kepala sekolah seperti dokumen jadwal supervisi kepala sekolah, dokumen hasil rapat, dll.

### **D. Fokus Penelitian**

Adapun fokus penelitian yang akan diteliti pada kepemimpinan kepala sekolah yang ada di SDIT Cahaya Bangsa

---

<sup>6</sup> Abdurrahman Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 104.

<sup>7</sup>Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1997), hlm. 91.

adalah 1) pola kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala sekolah, 2) Upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi SDIT Cahaya Bangsa.

## **E. Metode Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan data yang cukup dan sesuai dengan pokok permasalahan yang diteliti, maka peneliti menggunakan beberapa metode pengumpulan data, metode tersebut antara lain:

### **1. Wawancara**

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).<sup>8</sup> Metode ini digunakan untuk menggali data utama terkait dengan fokus penelitian. Data utama yang dimaksud yaitu data pola kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa.

Peneliti menggunakan metode wawancara tidak berstruktur, artinya dalam melakukan interview peneliti hanya membawa pedoman yang berisi atau memuat hal-hal garis besarnya yang akan ditanyakan kepada responden.

Metode wawancara adalah metode yang paling pokok atau utama dalam penelitian ini. Adapun metode lain yang

---

<sup>8</sup>Moh Nadzir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indah, 2005), Cet ke VI, Hlm. 193-194

digunakan untuk melengkapi data yang tidak bisa diperoleh melalui wawancara. Metode ini digunakan untuk menggali data yang berkaitan dengan pola kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola potensi guru maupun staf yang ada di SDIT Cahaya Bangsa. Wawancara ini dilakukan dengan obyek penelitian yaitu stakeholder SDIT Cahaya Bangsa yang meliputi kepala sekolah, wakil kepala kurikulum, guru kelas,dll.

## 2. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.<sup>9</sup>Melalui metode ini, pengamatan terlibat apabila orang yang melakukan observasi ikut mengambil bagian dalam situasi yang sedang di observasi.

Adapun jenis observasi yang akan dilakukan oleh peneliti adalah observasi partisipatif. Cara ini akan dilakukan agar data yang diinginkan sesuai dengan apa yang dimaksud peneliti. Pengamatan partisipatif maksudnya adalah peneliti turut berpartisipasi secara langsung dan bersifat aktif dalam kegiatan subyek yang diteliti agar keutuhan dan kedalaman datanya tercapai.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup>Husaini Usman dan Purnomo Setiadi Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*,(Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hal. 54

<sup>10</sup>Imam Suprayogo, *Metodologi Penelitian Sosial Agama* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001) Hlm. 169

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang kegiatan kepala sekolah dalam memimpin suatu agenda dan kegiatan pembinaan guru.. Data observasi tersebut dapat digunakan untuk memperkuat hasil wawancara.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya.<sup>11</sup> Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang tidak dapat diperoleh melalui metode wawancara dan observasi.

Dokumentasi ini berguna untuk memperoleh data mengenai profil sekolah, dokumen kegiatan kepala sekolah, notulen hasil rapat serta buku-buku yang mendukung dalam penelitian ini.

## **F. Uji Keabsahan Data**

Peneliti menggunakan metode triangulasi data dalam menguji keabsahan data agar data yang dikumpulkan akurat serta mendapatkan makna langsung terhadap tindakan dalam penelitian. Triangulasi data yaitu proses penguatan data yang diperoleh dari berbagai sumber yang menjadi bukti temuan untuk mendukung

---

<sup>11</sup> Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003) Hlm. 236

sebuah tema. Sehingga data yang dilaporkan menjadi akurat dan kredibel.<sup>12</sup>

Triangulasi tehnik, berarti peneliti menggunakan tehnik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi pasrtisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan tehnik yang sama.<sup>13</sup> Jika diterjemahkan dalam bentuk tabel, tehnik keabsahan data dalam penelitian ini akan tampak seperti dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.1: Model Triangulasi Keabsahan Data

NO.	Jenis	Keterangan
1.	Triangulasi tehnik	Pengumpulan data dengan berbagai macam cara pada sumber yang sama.
2.	Triangulasi sumber	Pengumpulan data pada bermacam-macam sumber data A,B,C

Penelitian ini pemeriksaan datanya menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda-beda namun dengan tehnik yang sama.

---

<sup>12</sup>Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 82.

<sup>13</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm 330

## G. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan cara, pertama-tama peneliti akan melakukan pengecekan terhadap data yang diperoleh dari wawancara kepada kepala sekolah beserta pihak lain yang berkaitan. Kemudian hasil wawancara ditelaah kembali bersama hasil pengamatan/observasi peneliti selama masa penelitian untuk mengetahui bagaimana pola kepemimpinan kepala sekolah.

Setelah semua data terkumpul, peneliti akan berusaha memberikan analisis secara cermat dan tepat terhadap obyek permasalahan secara sistematis. Kemudian agar data yang diperoleh nanti sesuai dengan kerangka kerja maupun fokus masalah, akan ditempuh tiga langkah utama dalam penulisan ini sesuai yang dikemukakan oleh Miler dan Huberman bahwa “aktifitas dalam analisis kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh”.<sup>14</sup> Tiga langkah tersebut meliputi:

### 1. Data Reduksi

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, kemudian dicari tema dan polanya.<sup>15</sup> Reduksi data dimaksudkan untuk menentukan data ulang sesuai dengan

---

<sup>14</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2006), hlm. 337.

<sup>15</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 338.

permasalahan yang akan diteliti. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. penulis akan merangkum data yang telah terkumpul mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru baik dari hasil penelitian maupun kepustakaan.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah suatu cara untuk merangkai data dalam suatu organisasi yang memudahkan untuk membuat kesimpulan atau tindakan yang diusulkan.<sup>16</sup> Sajian data dimaksudkan untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan peneliti tentang pola kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. Artinya data yang telah dirangkum tadi kemudian dipilih, sekiranya data mana yang diperlukan untuk penulisan laporan penelitian.

## 3. Verifikasi

Langkah ketiga yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan ini akan diikuti dengan bukti-bukti yang diperoleh ketika penelitian di lapangan. Verifikasi data dimaksudkan untuk penentuan data akhir dari keseluruhan proses tahapan analisis sehingga keseluruhan permasalahan mengenai manajemen strategi penentuan data akhir dari keseluruhan proses tahapan analisis sehingga keseluruhan

---

<sup>16</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 339.

permasalahan tentang pola kepemimpinan kepala sekolah dapat terjawab sesuai dengan data dan permasalahannya.

**BAB IV**  
**POLA KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH**  
**DI SDIT CAHAYA BANGSA MIJEN SEMARANG**

**A. Deskripsi Data**

Peneliti telah berhasil mengumpulkan data dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi, maka setelah itu akan dilakukan analisis hasil penelitian dengan pendekatan dan teknik deskriptif kualitatif, maksudnya peneliti akan menggambarkan, menguraikan dan menginterpretasikan semua data yang terkumpul sehingga akan diperoleh informasi dan atau gambaran yang bersifat holistik.

Peneliti akan fokus dalam membahas tentang pola kepemimpinan kepala sekolah dan upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah

**1. Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah**

Kepemimpinan di sekolah mempunyai penekanan pada pentingnya posisi kepemimpinan untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas sekolah. Tekad dan komitmen yang kuat akan menciptakan kondisi sekolah yang baik dan berkualitas.

Jabatan sebagai kepala sekolah meningkatkan semangat Bu Aminah untuk terus berkarya demi melahirkan generasi cerdas dan mulia dambaan umat.

“Visi saya menjadi kepala sekolah adalah memajemen tertip, kondusif, disiplin, menciptakan

lingkungan kerja yg aman, nyaman, dan menyenangkan,. karena menurut saya yang perlu ditata itu manajemennya. Budaya kerja yang ingin saya diciptakan di sekolah ini adalah kerja ikhlas, semangat kerja tinggi, dan profesional. Untuk membangkitkan semangat kerja para bawahan saya memaksimalkan rapat, sistem, organisasi, memberikan keterampilan, dan memberikan hadiah bagi guru berprestasi “<sup>1</sup>

Kepala sekolah pada hakikatnya adalah sumber semangat bagi para guru, staf dan siswa. Oleh sebab itu kepala sekolah harus selalu membangkitkan semangat, percaya diri terhadap para guru, staf dan siswa, sehingga mereka menerima dan memahami tujuan sekolah secara antusias, bekerja secara bertanggungjawab ke arah tercapainya tujuan sekolah. Wakil Kepala Sekolah yaitu Bu Umi, beliau menuturkan:

“Dalam memimpin rapat mingguan, selalu on time, demokratis dan terstruktur. Beliau cenderung religius. Mengelola rapat berbasis islami dan selalu memotivasi para guru agar senantiasa meningkatkan kualitasnya sebagai guru. Setiap rapat ada kultum dan terjadwal. Dulu kan kultumnya hanya sebatas siapa yang mau saja, tapi semenjak dipegang Bu Am mulai ada kultum bergilir bagi semua guru. Beliau juga kepala sekolah yang selalu menyempatkan untuk

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 pukul 11.45 di kantor kepala sekolah.

hadir rapat, meskipun setelah itu ditinggal untuk acara di luar”<sup>2</sup>

Rapat rutin dilakukan untuk meningkatkan kualitas sekolah agar semakin berkembang dan kinerja guru maupun pegawai menjadi lebih baik. Selain itu dengan adanya rapat mampu menumbuhkan kedekatan antar guru maupun staf. Guru dapat menyampaikan aspirasi atau pendapatnya melalui rapat tersebut sehingga segala bentuk kesenjangan yang terjadi dapat terselesaikan dengan baik. Bu aminah termasuk orang yang sangat mengutamakan kegiatan rapat mingguan, jarang sekali beliau izin dalam agenda rapat. Kegiatan rapat baginya adalah sarana terbaik untuk menciptakan budaya kerja yang solid, amanah dan profesional sehingga kualitas sekolah semakin meningkat.

Semenjak bu aminah menjadi kepala sekolah kegiatan rapat lebih disiplin dan terstruktur dengan baik. Sebelumnya kultum dalam rapat hanya di isi oleh orang tertentu, sekarang semua guru mendapat jatah menyampaikan kultum sesuai giliran. Beliau juga memimpin langsung kegiatan rapat sehingga rapat berjalan secara efektif.

“rapat sekarang lebih disiplin mbak, ada beberapa konsep rapat saya rubah sedikit agar guru

---

<sup>2</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah pada tanggal 4 November 2014 pukul 14.25 di kantor guru.

dapat memanfaatkan kegiatan rapat dengan baik demi kemajuan sekolah ini<sup>3</sup>

Diperkuat dengan hasil Observasi yang peneliti lakukan pada acara rapat guru pada hari jumat tanggal 5 Desember 2014 dari jam 01.00-02.30 maka munculah rangkaian kegiatan dan peristiwa dalam catatan pengamatan tertutup, sebagai berikut:

- a. Rapat langsung dibuka oleh kepala sekolah.
- b. Tilawah yang disampaikan Pak Guru.
- c. Kultum bagi guru yang mendapat bagian kultum pada waktu itu.
- d. Kepala sekolah menambahi isi kultum dan memberi motivasi kepada bawahan.
- e. Kepala sekolah menyampaikan info dari dinas atau yayasan.
- f. Kepala sekolah menyampaikan kebijakan sekolah.
- g. laporan masing-masing bidang beserta rencana kegiatan yang dilakukan bidang tersebut.
- h. Kepala sekolah menawarkan guru untuk menyampaikan pendapat dan permasalahan yang terjadi di sekolah.
- i. Kepala sekolah memberikan motivasi dan memberikan masukan dalam upaya penyelesaian masalah.
- j. Kepala sekolah menutup rapat. <sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 pukul 11.45 di kantor kepala sekolah.

Selain kegiatan rapat, bu aminah juga mengelola sekolah dengan baik. Salah satunya yaitu dalam hal administrasi. Bu Ela selaku staf TU dan salah satu guru kelas yaitu Bu ilmi menuturkan beliau adalah kepala sekolah yang rajin, perhatian dan disiplin. Beliau mensupervisi program dengan teratur dan tertib.

Staf TU yaitu Bu Ela menuturkan bahwa:

“Bu aminah termasuk kepala sekolah yang rajin dalam mengawasi bawahannya dan rapi dalam penataan data-data, termasuk data dalam administrasi personalia. Banyak pembaharuan yang terjadi selama kepemimpinan beliau. Saya sebagai TU merasa senang, karena ketika data administrasi ditata kembali dengan rapi akan mempermudah pekerjaan saya nantinya ke depan “<sup>5</sup>

Kegiatan pembelajaran juga tak lepas dari pemantauan kepala sekolah. Kepala sekolah mempunyai tugas yang cukup berat, disamping memimpin sekolah, kepala sekolah juga mendapat tugas mengajar meskipun jam mengajarnya lebih sedikit dari guru-guru lain.. Hal ini tidak menyurutkan semangat Bu Aminah untuk tetap amanah dalam memimpin sekolah. bu ilmi selaku guru kelas mengatakan:

“ Bu aminah sering keliling sekolah untuk melihat, dan mengawasi kegiatan pembelajaran.

---

<sup>4</sup> Observasi pada 5 Desember 2014 dalam kegiatan rapat mingguan.

<sup>5</sup> Wawancara dengan staf TU pada tanggal 1 oktober 2014.

Terkadang bu aminah juga sms untuk mengawasi kegiatan KBM, jika tidak sempat berkeliling”<sup>6</sup>

Bu umi selaku wakil kepala sekolah juga menuturkan bahwa:

“Akhir-akhir ini kita sedang menjalankan program supervisi mbak, kan ada jadwal tertulisnya. Kita mulai mensupervisi guru-guru dalam penerapan kurikulum 2013 dan supervisi administrasi. Untuk supervisi guru, karena ini baru awal penerapann kurikulum 2013 ya kita tidak begitu menuntut guru. Toh tidak semua sekolah mulai menerapkan kurikulum baru ini, ya biar mengalir dulu, yang pasti berjalan sebagaimana idealnya. Untuk supervisi administrasi, sekarang mulai menertibkan administrasi ya. Karena memang kepemimpinan sebelumnya belum tertata rapi, dalam artian penataannya belum sesuai dengan prosedur. Jadi, semenjak Bu Aminah menjabat sebagai Kepala Sekolah, hal yang paling beliau disiplinkan yang utama adalah kerapian administrasi. Perubahan yang terjadi selama kepemimpinan beliau adalah kerapian administrasi ”

“Dalam pengontrolan program, bu aminah termasuk orang yang kober mengontrol. Bahkan hal-hal terkecil itu dikontrol. Misalnya pada hal-hal teknis pun dikontrol, padahal itu bukan ranah beliau. Beliau itu teliti dan detail, karena awalnya kan praktisi atau Guru, dan sekarang menjadi Kepala Sekolah.”<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan wali kelas 1 c pada tanggal 2 Oktober 2014.

<sup>7</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah pada tanggal 4 November 2014 diruang guru.

Diperkuat dengan penuturan langsung kepala sekolah, beliau mengatakan:

“Untuk kegiatan supervisi, saya keliling kelas mbak. Saya lihat, dan saya cek dilapangan. Terkadang kalau tidak sempat ya saya sms guru yang bersangkutan. Jadi agak tegas. Kegiatan supervisi sendiri bentuk kontrolnya kan ya ada cek lapangan, ceklis, pengamatan dan informasi dari guru itu sendiri. Ya intinya untuk kegiatan supervisi, tetap menjadi kegiatan yang saya utamakan mbak untuk meningkatkan kualitas sekolah”.

“Target saya selama menjadi kepala sekolah yaitu secara fisik sekolah berubah, guru bekerja semakin bersemangat, terus di motivasi dan diberi siraman rohani. Karena godaan dunia itu banyak, kalau tidak dibentengi ya susah. Selain itu rapi dalam administrasi, dan meningkatnya prestasi siswa. Alhamdulillah, pada awal kepemimpinan saya disini, banyak menang perlombaan. Itu merupakan karunia dari Allah dan sebagai pemicu semangat sekolah untuk terus berkualitas.”<sup>8</sup>

Kepala sekolah menginginkan sekolah menjadi lebih berkualitas dalam segala hal. Untuk mewujudkan semua itu, setiap SDM di sekolah tersebut harus mempunyai kedisiplinan yang kuat dalam menjalankan tugasnya dan motivasi kerja yang tinggi.

Setiap kepala sekolah mempunyai karakter yang berbeda-beda dalam menangani berbagai persoalan yang ada di organisasi. Persoalan pengambilan keputusan pada

---

<sup>8</sup> Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 pukul 11.45 di kantor kepala sekolah.

dasarnya adalah bentuk pemilihan dari berbagai alternatif tindakan yang mungkin dipilih yang prosesnya melalui mekanisme tertentu, dengan harapan akan menghasilkan sebuah keputusan yang terbaik. Bu Umi menuturkan bahwa:

“ Kalau menurut saya bu aminah itu tipe orang yang terencana, sebenarnya Bu Aminah itu kan orang akademik dan tetoritis sekali. Beliau ini kan sebenarnya dulu dari kurikulum ya, beliau punya banyak wacana program dalam hal administrasi, dan program lainnya. Dalam mengatasi masalah lebih cenderung menata emosional, karena perempuan ya. modelnya adalah mencari aman. Mencari aman ini adalah tidak mempermasalahkan hal-hal yang terlanjur dan banyak toleransinya. Ketika ada permasalahan antar guru ya dihadapkan gitu, tapi sebenarnya kurang kuat dalam hal pengawasan, beliau tidak terlalu begitu mempermasalahkan. Dalam penyelesaian masalahnya lebih ke “manut” sama guru. Beliau mengakomodir pendapat-pendapat dan kemudian pendapat itu nantinya akan dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan. Sehingga kurang tegas dan cepat dalam pengambilan keputusan.”

“ Bu aminah itu tipe orang yang sangat mengakomodir keputusan. Beliau sangat berpengaruh terhadap orang lain dalam pengambilan keputusan. Misalkan ada masalah beliau akan membuat hal terkait. Bahkan pada perkara-perkara hak prerogatif beliau sendiri beliau belum bisa memutuskan hal itu dengan tegas. Beliau itu harus terencana, difikir yang baik. Konsultasi kesana-kesini dalam pengambilan keputusan. Padahal, menurut saya sebagai kepala sekolah ada hak prerogatif dimana pada hal-hal

darurat beliau harus memutuskan hal-hal secara tegas”<sup>9</sup>

Pengambilan keputusan merupakan serangkaian kegiatan kepemimpinan. Sebagai kepala sekolah tentunya harus mampu mengambil keputusan yang bijak dalam suatu permasalahan yang ada. permasalahan KBM yang terjadi tetap kepala sekolah tangani dengan semaksimal mungkin, bu aminah cenderung orang yang suka mengajak ngobrol santai dengan guru yang bermasalah, sangat hati-hati dalam menasehati guru sehingga guru tidak merasa tertekan dengan permasalahan yang ada. bu ilmi selaku guru kelas yang pernah bermasalah dengan wali murid menuturkan:

“Setiap organisasi kan pasti punya permasalahan ya mbak, apalagi perkembangan kuantitas sekolah ini semakin bertambah. Tentunya permasalahannya juga akan semakin kompleks. Bu Aminah itu meskipun sekarang sebagai kepala sekolah, dan terus mengajar di kelas beliau selalu berusaha menjalankan perannya sebagai kepala sekolah. termasuk mengawasi tiap kelas, disiplin dalam tugas, teliti, dll. Apalagi ketika terdapat kelas yang bermasalah, beliau termasuk orang yang peka dan segera mengatasinya ditengah kesibukannya sebagai kepala sekolah.

“Sikap bu aminah dalam mengomunikasikan permasalahan terutama dalam KBM ya dengan cara di bicarakan dulu dalam rapat, akan tetapi tetap menjaga

---

<sup>9</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah pada tanggal 4 November 2014 pukul 14.25 di ruang guru.

nama baik guru yang bermasalah. Setelah disampaikan dalam forum rapat, bu aminah meminta pendapat para guru untuk mencari solusinya terbaik bersama. Namun, ketika permasalahannya ada pada satu orang dan membutuhkan penanganan serius, bu aminah akan berbicara langsung dengan yang bersangkutan kemudian diberi nasehat, motivasi, dan bimbingan. Selanjutnya bu aminah akan mencari solusi bersama dengan guru yang bersangkutan”

“Ketika terdapat permasalahan dalam kegiatan Belajar mengajar misal murid sering keluar, kelas tidak tertib, dll, tak jarang bu aminah selalu mendekati guru yang bersangkutan untuk menanyakan kondisi kelas dan memberikan masukan atau saran dengan kata-kata yang indah dan sangat hati-hati dalam berbicara. Kebetulan saya pernah mengalami suatu permasalahan dengan wali murid, dan wali murid itu mengadu ke kepala sekolah. Waktu selesai mengajar bu aminah mendekati saya dan membicarakannya dengan sangat berhati-hati sekali dan ketika saya mengutarakan permasalahannya bu aminah menasehati saya dengan lembut. Saya merasa diperhatikan dan diperlakukan dengan baik, seperti anak kandung sendiri.”<sup>10</sup>

Salah satu dari wali murid yaitu Bu Esti yang putrinya duduk di kelas 5 juga peneliti wawancara untuk memperkuat data. Beliau menuturkan mengenai keadaan sekolah.

“Kondisi sekolah saat ini itu kan semakin bertambah ya mbak dari segi siswa, ya tentunya banyak permasalahan yang terjadi. Ada juga siswa yang bermasalah, namun penanganan dari sekolah kurang tegas, jadi Pernah waktu itu saya mendapat kabar ada beberapa wali murid yang ingin demo ke

---

<sup>10</sup> Wawancara dengan wali kelas 1 pada tanggal 2 Oktober 2014.

sekolah untuk menuntut siswa yang bermasalah itu keluar dari sekolah. Nah, permasalahan inilah yang sampai saat ini masih butuh penanganan yang serius memang dari pihak sekolah”<sup>11</sup>

Kepala sekolah menuturkan langsung bahwa:

“Menangani guru bermasalah ya saya ajak ngobrol dan komunikasi. Saya klarifikasi dan saya tanyain. Tujuannya apa. Yang mana yang perlu di selesaikan, dll. ya karena naluri sbg perempuan ya. Namun, Sistem tetap saya pakai mbak.. Pengertian ada tapi kemudian juga tidak memaklumi seterusnya. Jika ada permasalahan ya saya senang berbicara tentang sistem mbak, jadi tidak asal hati dan perasaan. Tidak ngaruh nanti kalau seperti itu. Jika ada masalah ayo kita cari solusi bersama. Memang harusnya seperti ini ya... bukan langsung dimaklumi. Ya kalau seperti itu tidak profesional nanti.”

“Untuk pengambilan keputusan, saya selalu melibatkan bawahan, karena memang harus dilibatkan yg mbak. Ketika keputusan tersebut ranah yayasan dan harus diterapkan disekolah ya saya manut. Saya berusaha untuk taat pada aturan yayasan.”<sup>12</sup>

Dalam kehidupan sehari-hari kepala sekolah akan dihadapkan kepada sikap para guru, staf dan para siswa yang mempunyai latar belakang kehidupan, kepentingan, serta tingkat sosial budaya yang berbeda sehingga tidak mustahil terjadi konflik antar individu bahkan antar kelompok.

---

<sup>11</sup> Wawancara dengan wali murid pada tanggal 4 November 2014 pukul 11.04 di TKIT As-salam.

<sup>12</sup>Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 pukul 11.45 di kantor kepala sekolah.

Kepala sekolah harus bertindak arif, bijaksana, adil, tidak ada pihak yang dikalahkan atau dianak emaskan dalam menghadapi hal semacam itu. Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus dapat menjalin komunikasi yang baik dengan para bawahannya dan memperlakukan sama terhadap orang-orang yang menjadi bawahannya, sehingga tidak terjadi diskriminasi, sebaliknya dapat menciptakan semangat kebersamaan diantara mereka yaitu guru, staf, siswa.

“Bu Aminah adalah orang yang sangat perhatian dengan guru, khususnya dengan guru perempuan ya. kedekatan pribadi dengan beliau sangat enak. Beliau adalah tempat curhat yang paling nyaman bagi guru maupun staf. Selain dengan gguru beliau juga dekat dengan siswa dan wali murid. Kedekatannya ya rata tidak ada kedekatan khusus yang ditonjolkan. Semuanya diperlakukan sesuai batas”<sup>13</sup>

Demikian juga ketika salah satu guru kelas ditanya hal yang sama yakni tentang kedekatan dengan bawahan.

“Bu aminah orangnya perhatian, nyantai, tegas dan disiplin. Guna menjalin kedekatan dengan para guru tak jarang beliau selalu menyapa para guru atau sekedar duduk-duduk bersama untuk ngobrol dan bercerita. Selain itu beliau juga memberi kesempatan kepada guru lain untuk curhat atau sharing masalah

---

<sup>13</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah pada tanggal 4 November 2014

pembelajaran, dll. Kedekatan para guru dan kepala sekolah berjalan dengan baik”<sup>14</sup>

Staf TU juga menuturkan:

“Bu aminah itu baik, perhatian dengan para bawahannya. Waktu itu kan saya sedang capek, dan Bu Aminah mengambilkan makan siang saya ke kantor. Saya terkagum dengan kerendahan hati beliau.”<sup>15</sup>

Untuk mengetahui kedekatan Bu Aminah dengan wali murid, peneliti bertanya juga kepada bu esti selaku wali murid untuk memperkuat data. Beliau menuturkan:

“Kedekatan bu aminah dengan wali murid, terutama saya sendiri ya bagus, bu aminah termasuk kepala sekolah yang dekat dengan warga sekolah termasuk wali murid. Sehingga tidak sungkan jika saya mengutarakan kondisi putri saya kepada beliau.”<sup>16</sup>

Bu aminah sendiri selaku kepala sekolah menuturkan bahwa:

“Hubungan saya dengan guru atau staf ya baik. Saya berusaha untuk menjalin hubungan yang baik dengan semua stakeholder. Untuk menjalin kedekatan dengan guru biasanya saya keliling kelas, masuk dan ngobrol sebentar. Dengan wali murid ya sering ngobrol dengan mereka, semua sama. Bahkan

---

<sup>14</sup> Wawancara dengan guru wali kelas 1C pada tanggal 2 Oktober 2014.

<sup>15</sup> Wawancara dengan staf TU pada tanggal 1 Oktober 2014.

<sup>16</sup> Wawancara dengan wali murid kelas 5 pada tanggal 4 November 2014 di TKIT As-salam.

memang wali murid sering mengadunya ke saya jika terjadi permasalahan. Ya saya berusaha mengatasi keluhan yang dilaporkan sebaik mungkin, memberi arahan kepada wali murid dan meminta kerja sama semua pihak untuk mengatasinya. “<sup>17</sup>

Kepala sekolah dituntut untuk bisa menjaga keharmonisan organisasi dan menjalin kerja sama baik dalam maupun keluar. Kedalam harus mampu mengatur, menggerakkan, mengarahkan serta mengendalikan organisasi, agar semua komponen aktif dan berpartisipasi bersama-sama. Keluar, seorang pemimpin harus pandai-pandai dalam melakukan kerja sama diluar lingkup organisasinya.

## **2. Upaya Kepala Sekolah mewujudkan visi dan misi sekolah**

Adanya visi dan misi sekolah merupakan acuan sekolah dalam bertindak atau menyusun program kerja. sudah menjadi tugas kepala sekolah untuk menetapkan visi dan misi serta mengomunikasikan kepada stakeholder dan selanjutnya di wujudkan dalam bentuk tindakan.

Sebagai kepala sekolah harus mampu merangkai visi sebaik mungkin sebagai rencana jangka panjang dan berkomitmen dalam pencapaiannya. Indikator kepala sekolah yang efektif secara umum dapat diamati dari tiga hal pokok sebagai berikut: pertama komitmen terhadap visi sekolah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kedua menjadikan

---

<sup>17</sup> Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 di kantor kepala sekolah.

visi sekolah sebagai pedoman dalam mengelola dan memimpin sekolah, dan ketiga senantiasa menfokuskan kegiatannya terhadap pembelajaran dan kinerja guru di kelas.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala sekolah (Bu Umi) ketika ditanya mengenai pengenalan visi misi serta upaya mewujudkan visi misi yang dilakukan kepala sekolah beliau menuturkan:

“Bu Aminah itu kan latar belakangnya kan lulusan eksak ya mbak, jadi pintar dalam hal teori, kalau mengkomunikasikan visi misi ke bawahan, ya pasti. ketika sedang merumuskan kegiatan pasti disesuaikan dengan tujuan. Pokoknya teoritis bangetlah.”<sup>18</sup>

Kepala sekolah juga menyebarkan visi misi kepada wali murid dalam kegiatan besar. Bu Esti selaku wali murid mengatakan:

“Seingat saya setiap ada kegiatan besar seperti seminar parenting, rapat komite, dll sebelum acara inti dimulai bu aminah memberikan sambutan yang baik dan memotivasi para wali murid untuk senantiasa sadar akan pendidikan putra-putrinya, tak jarang beliau juga menyampaikan visi dan misi sekolah kepada wali murid agar para wali murid mengerti akan tujuan dan harapan yang diinginkan sekolah.”<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah pada tanggal 4 November 2014 di ruang guru.

<sup>19</sup> Wawancara dengan wali murid kelas 5 pada tanggal 4 November 2014 di TKIT As-salam.

Kepala sekolah percaya visi misi akan dapat diterima baik oleh wali murid, sehingga wali murid mampu bersama mewujudkan visi misi sekolah untuk meningkatkan kualitas sekolah menjadi lebih baik. Kepala sekolah mengatakan:

“Setiap sekolah itu kan pasti mempunyai arahan dan tujuan ya mbak, itu semua tertuang dalam visi dan misi sekolah. sebagai kepala sekolah saya berusaha untuk mengupayakan agar visi dan misi sekolah ini dapat ketahui oleh semua stakeholder sekolah, sehingga terjalin hubungan kerja sama yang baik dalam meningkatkan kualitas sekolah. visi dan misi ini memang harus direalisasikan dalam bentuk tindakan nyata. Visi dan misi terkadang saya sampaikan di dalam rapat guru sebagai pedoman dalam penentuan program kegiatan. Selain itu, visi misi sekolah juga selalu saya sampaikan kepada wali murid dalam kegiatan-kegiatan besar, seperti seminar parenting”

“Dalam mewujudkan visi dan misi saya mengupayakan sedikit demi sedikit mbak. Dalam visi dan misi itu kan ada banyak indikatornya mbak. Usaha saya dalam merealisasikan nya yaitu Ada indikator kreatif, jadi dalam pembelajaran, siswa menggunakan IT, kegiatan out bond lebih kreatif lagi agar menarik siswa. Ada akhlaq islami, kami mengupayakan agar budaya yang terjalin di sekolah ini adalah budaya yang islami. Misal, budaya berkata baik dan sopan baik guru maupun siswa, guru menjadi teladan yang baik ke siswa, budaya shalat duha dan dhuhur berjamaah dengan siswa, setting kelas yang bernuansa islami, selain itu kita berusaha menunjang bakat minat anak dalam kegiatan ekstra. Ada unggul, untuk mengupayakan agar sekolah tetap unggul dan saya lebih menekankan pada transformasi kepada

kurikulum mbak, menciptakan budaya disiplin dan rapi administrasi.”<sup>20</sup>

Jadi, kepala sekolah mempunyai visi yang kuat untuk pengembangan sekolah. ia tekun membangun visi bersama di kalangan para stakeholder dengan menyebarkan visi yang telah disepakati, meskipun keterlibatan dalam proses pembentukan visi dibatasi dengan tidak dilibatkannya orang tua dan siswa. Kepala sekolah berusaha untuk terus memberikan informasi kepada stakeholder tentang program-program sekolah untuk memotivasi mereka dan menumbuhkan komitmen mereka.

Selain itu, kepala sekolah merencanakan kegiatan yang menunjang untuk mencapai visi dan misi sekolah dan selanjutnya merealisasikan visi dan misi ke dalam tindakan nyata. Kepala sekolah juga melakukan evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan mencari solusi bersama para bawahan. Dengan seperti itu usaha untuk mewujudkan visi misi akan berjalan dengan baik dengan tim yang kompak dan solid.

---

<sup>20</sup> Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 5 November 2014 di kantor kepala sekolah.

## B. Analisi Data

### 1. Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepala sekolah menjalankan tanggung jawab atau tugasnya sebagai pemimpin, dengan berbagai cara dan tehnik yang dilakukan. Cara atau tehnik seseorang dalam menjalankan suatu kepemimpinan itu berbeda-beda, dan tiap cara atau tehnik yang digunakan banyak dipengaruhi kondisi (ruang dan waktu), juga pengetahuan, ketrampilan baik dari proses belajar dan pengalamannya.

Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah mempunyai peran yang amat besar dalam sebuah organisasi pendidikan. Menurut Mulyasa, untuk mendorong visi kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas tenaga kependidikan ia harus mempunyai peran sebagai *educator*, *innovator*, *supervisor*, *motivator*, dan sebagainya.

- a. Sebagai *educator*, kepala sekolah harus mampu melakukan pembinaan terhadap guru dengan sebaik mungkin, yang meliputi pembinaan mental, pembinaan moral dan pembinaan fisik. Selain itu kepala sekolah harus memberi dorongan kepada semua tenaga kependidikan, menciptakan iklim yang kondusif, juga harus mampu menyelenggarakan model pembelajaran yang menarik.

Upaya pembinaan yang dilakukan kepala sekolah SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang terhadap bawahan

berbagai macam. Untuk meningkatkan kinerja guru Bu aminah selalu memberikan memberikan kata-kata motivasi kepada guru dalam kegiatan rapat mingguan. Usaha pengawasan juga tidak luput dari aktivitas rutin beliau sebagai sarana untuk mengevaluasi kegiatan sekolah. Dalam kegiatan belajar mengajar misalnya, tak jarang kepala sekolah mengontrol tiap kelas untuk sekedar melihat kondisi kelas dan mengetahui kualitas pembelajaran yang dilakukan guru. Ketika terdapat suatu masalah atau sesuatu yang kurang efektif, kepala sekolah akan menyampaikannya dalam rapat mingguan untuk dicari solusi bersama dan terkadang langsung di atasi jika situasinya tak memungkinkan.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai manajer harus mampu merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan aktivitas seluruh anggota organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Kepala sekolah harus mempunyai strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan

dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Komunikasi yang terjalin antara kepala sekolah dengan bawahan sangat baik. Bu aminah sering melibatkan bawahan dalam setiap kegiatan termasuk kebijakan yang ingin beliau terapkan. Misalnya pembuatan jadwal kultum dalam kegiatan rapat mingguan yang sebelumnya tidak terjadwal namun hanya beberapa guru saja yang menyampaikan kultum. Jadi, semua guru mempunyai kesempatan untuk menyampaikan nasehat didepan guru-guru lain dalam kegiatan rapat, adanya penambahan hari kerja guru maupun staf yaitu hari sabtu. Jadi, meskipun siswa libur semua guru dan staf harus berangkat. Hari sabtu digunakan sebagai sarana guru untuk mempersiapkan pembelajaran satu minggu ke depan, sehingga setiap guru maupun staf mampu mempersiapkan tugasnya dengan baik.

Setiap perubahan yang ingin kepala sekolah terapkan pasti disampaikan kepada bawahan secara jelas disertai tujuan yang ingin dicapai kepala sekolah dengan adanya perubahan tersebut.

Hal ini dapat membuktikan bahwa Bu Aminah termasuk kepala sekolah yang terencana, yaitu mempunyai banyak gagasan untuk melakukan perubahan dan mampu

mengorganisasi bawahan dengan baik sehingga tercipta iklim kerja yang efektif.

c. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator harus mampu mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai administrator, khususnya dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas sekolah, kepala sekolah harus mampu bertindak situasional, sesuai situasi dan kondisi yang ada. Kemampuan mengelola administrasi personalia harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga guru, serta pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga kependidikan non guru.

Sebelum menjabat sebagai kepala sekolah, beliau pernah menjadi guru selama bertahun-tahun. Beliau dikenal sebagai guru senior. Setelah menjabat sebagai kepala sekolah tentunya banyak ilmu baru yang harus diketahui mengenai pengelolaan sekolah. termasuk kemampuan untuk mengelola administrasi.

Banyak guru yang mengatakan bahwa perubahan yang terlihat selama beliau menjabat sebagai kepala

sekolah adalah penataan administrasi yang rapi. Bu Aminah adalah orang yang teliti. Semenjak beliau menjabat sebagai kepala sekolah banyak hal-hal yang beliau teliti dan selanjutnya diperbaiki prosedurnya agar administrasi tertata dengan rapi.

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Sebagai supervisor kepala sekolah harus mampu melakukan supervisi kepada semua tenaga kependidikan. Supervisi dilakukan untuk menemukan kesulitan dan permasalahan yang dialami oleh seluruh tenaga kependidikan sehingga mampu memberikan solusi terbaik sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kegiatan supervisi yang dilakukan kepala sekolah sudah berjalan dengan baik. Sebagai kepala sekolah tentunya bu aminah tidak ingin membiarkan pekerjaan para bawahannya berjalan begitu saja tanpa diketahui oleh beliau. Beliau harus mengetahui apa saja yang dilakukan para bawahan dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan supervisi yang dilakukan beliau terjadwal dengan baik meskipun pada kenyataannya belum maksimal dalam pelaksanaan. Bu aminah sebagai kepala sekolah

mempunyai banyak cara agar kegiatan supervisi tetap berjalan di tengah kesibukannya sebagai kepala sekolah.

e. Kepala sekolah sebagai sebagai leader

Kepala sekolah sebagai leader harus memiliki pengetahuan profesional, keahlian dasar, kepribadian yang baik, dan harus mampu memahami visi dan misi dalam aksi yang nyata. Kepala sekolah juga harus memberi bimbingan, petunjuk dan pengawasan serta evaluasi terhadap hasil kerja tenaga kependidikan.

Kepala sekolah harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam memahami kondisi tenaga kependidikan, menyusun program pengembangan tenaga kependidikan, mengambil keputusan bersama tenaga kependidikan di sekolah, berkomunikasi baik dengan seluruh tenaga kependidikan.

Perilaku kepala sekolah seorang perempuan berbeda dengan perilaku kepala sekolah seorang laki-laki. Perempuan lebih menata perasaan dan emosionalnya. Menangani guru yang bermasalah beliau sangat berhati-hati yaitu menyampaikan dengan menggunakan bahasa yang halus untuk memahami perasaan guru yang bersangkutan serta memberi dukungan motivasi kepada guru yang bermasalah untuk terus memperbaikinya dengan baik.

Kepemimpinan memerlukan tipe kepemimpinan dalam pengambilan keputusan. Tipe kepemimpinan digunakan sesuai dengan masalah yang dihadapi dan sesuai dengan situasi dan kondisi. Tipe kepemimpinan yang diterapkan kepala sekolah dalam pengambilan keputusan adalah Tipe Demokratis.

Inti demokrasi adalah keterbukaan dan keinginan memosisikan pekerjaan dari, oleh, dan untuk bersama. Tipe kepemimpinan demokratis bertolak dari asumsi bahwa hanya dengan kekuatan kelompok, tujuan yang bermutu dapat dicapai. Pemimpin yang demokratis berusaha lebih banyak melibatkan anggota kelompok dalam memacu tujuan.

Pemimpin bertipe demokratis melaksanakan tugasnya dengan mengharapkan pendapat dan saran-saran dari kelompoknya. Ia mempunyai kepercayaan pada anggota-anggotanya bahwa mereka mempunyai kesanggupan bekerja dengan baik dan bertanggung jawab.

Berbagai permasalahan yang ada di sekolah selalu diselesaikan dengan musyawarah. Bu aminah termasuk orang yang sangat mengakomodir suatu permasalahan. Untuk menyelesaikan suatu permasalahan beliau pasti meminta pendapat dari bawahan. Beliau banyak berkonsultasi kepada pihak lain untuk mencari titik temu penyelesaiannya. Sehingga setiap kali ada masalah kepala

sekolah tidak langsung atasi dengan cepat namun mempertimbangkan hal-hal lain dan meminta pendapat dari guru lain untuk solusi permasalahannya.

Pengambilan keputusan yang dilakukan kepala sekolah cenderung kurang tegas dan cepat. Padahal, pada situasi dan kondisi tertentu ada hak kepala sekolah untuk memutuskan suatu keputusan dengan cepat. Kepala sekolah cenderung menata pendapat dari bawahan untuk kemudian di jadikan sarana untuk pengambilan keputusan. Sehingga ketika datang lagi suatu masalah, masalah sebelumnya tidak teratasi secara maksimal.

Pengambilan keputusan yang kurang tepat atau penanganan masalah yang kurang maksimal ini menimbulkan kekecewaan wali murid kepada pihak sekolah. sesuai dengan penuturan Bu Esti yaitu wali murid kelas 5 yang menyatakan kekecewaan beliau kepada pihak sekolah yang kurang tegas dalam menangani suatu permasalahan. Menurut peneliti, sebenarnya kepala sekolah tetap mengatasi permasalahan yang ada dengan penyelesaian yang melibatkan banyak pihak dalam pengambilan keputusan sehingga terkesan lama dalam penanganan dan kurang maksimal.

Bertambahnya jumlah siswa di sekolah tersebut akan menyebabkan bertambahnya permasalahan siswa jika tidak ditangani dengan serius. Bahkan Bimbingan

Konseling yang ada di sekolah tersebut tidak atau sedikit sekali berperan dalam penanganan masalah. Peneliti rasa sekolah perlu mendatangkan ahli psikolog untuk membantu dalam upaya penanganan suatu permasalahan siswa, sehingga sekolah merasa terbantu.

f. Kepala sekolah sebagai innovator

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

Budaya sekolah yang ingin diciptakan kepala sekolah adalah budaya sekolah yang religius yaitu budaya sekolah yang menginterasikan ingat kepada Allah di setiap aktivitas sekolah. kepala sekolah merumuskan visi dan misi bersama dengan para bawahan. Seperti yang nampak dalam observasi peneliti yaitu budaya shalat duha, shalat duhur berjamaah dengan guru, mendengarkan musik-musik religi, mengajarkan keteladanan kepada anak dan penataan kelas yang nyaman serta pembelajaran yang menyenangkan. Kondisi ini tentunya adalah buah dari keharmonisan yang terjalin antara bawahan dan

kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah tersebut.

g. Kepala sekolah sebagai motivator

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

Memotivasi bawahan sudah pasti menjadi keharusan kepala sekolah dalam memimpin. Salah satu usaha agar bawahan tetap semangat dalam bekerja yaitu dengan motivasi yang diberikan kepala sekolah. Bu aminah termasuk kepala sekolah yang selalu memotivasi para bawahan agar tetap bekerja dengan ikhlas. Berdasarkan hasil observasi peneliti, setiap kegiatan rapat mingguan kepala sekolah selalu memberikan motivasi kepada para bawahan guna untuk penataan akhlaq yang baik untuk terus menjadi teladan para siswa. Kepala sekolah mengakui bahwa gaji yang diberikan mungkin tidak sesuai dengan tugas yang dilakukan guru, dan terus memotivasi bawahan agar terus bekerja ikhlas, cerdas, dan bertanggungjawab.

Berikut data yang peroleh penulis dari responden berupa guru guna menunjang validitas data dari kepala sekolah dalam rangka pola kepemimpinan kepala sekolah :

Tabel 4.1. Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah

No	Pernyataan	Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Kepala sekolah membangun komunikasi yang baik dengan stakeholder sekolah	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
2.	Kepala sekolah sering mengunjungi dan mengawasi anggotanya ketika bekerja	Ya	18	90%
		Tidak	2	10%
3.	Kepala sekolah bersikap otoriter dalam memimpin	Ya	0	0%
		Tidak	20	100%
4.	Kepala sekolah bersikap demokrasi dalam memimpin	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
5.	Kepala sekolah melibatkan guru dan tenaga kependidikan dalam mengambil keputusan	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
6.	Kepala sekolah bersikap ramah dan perhatian kepada guru	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%

No	Pernyataan	Jawaban	Frekuensi	Persentase
	dalam hal pemenuhan kebutuhan kerja.			
7.	Kepala sekolah sering memotivasi bawahan dengan penuh semangat untuk bekerja secara maximal..	Ya Tidak	20 0	100% 0%
8.	Kepala sekolah memberikan penghargaan bagi guru berprestasi	Ya Tidak	19 1	95% 5%
9.	Kepala sekolah bersikap disiplin dalam tugas dan membagi tugas secara merata	Ya Tidak	20 0	100% 0%
10.	Kepala sekolah memberikan teladan yang baik kepada bawahan.	Ya Tidak	20 0	100% 0%
Jumlah			20	100%

Data di atas diambil dari 20 responden berupa guru-guru di SDIT Cahaya Bangsa yang mana jumlah guru di sana sebanyak 40 guru. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah layak menjadi teladan bagi anggotanya. Kepala sekolah mampu menjadi sosok yang penuh semangat dalam bekerja.

Hal tersebut diperlihatkan oleh kepala sekolah melalui sikap dan perilakunya setiap hari, dimulai dengan menyapa

anggotanya, membina anggota dengan baik dan disiplin dalam tugas . Dengan begitu kepala sekolah tidak semata-mata hanya menyuruh anggotanya untuk giat bekerja saja melainkan dalam memimpin kepala sekolah juga berusaha memberikan teladan yang baik untuk menjadi orang yang giat dalam bekerja dan banyak melakukan perubahan agar sekolah semakin berkualitas. Selain itu kepala sekolah juga menunjukkan sikap yang ramah kepada seluruh anggotanya sehingga komunikasi yang baik dapat terbentuk antara guru dengan kepala sekolah.

Hasil dari penelitian diatas peneliti mengelompokkan Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang adalah pemimpin yang bertindak sebagai agen perubahan dan bertindak sebagai katalisator, yaitu yang memberi peran mengubah sistem ke arah yang lebih baik. Berperan meningkatkan sumber daya manusia yang ada, berusaha memberikan reaksi yang menimbulkan semangat dan daya kerja cepat semaksimal mungkin, selalu tampil sebagai pelopor dan pembawa agen perubahan. Misalnya, kepala sekolah mengubah konsep rapat menjadi lebih disiplin dan semua guru mendapat giliran menyampaikan kulum, adanya penambahan hari kerja guru maupun staf yaitu hari sabtu. Jadi, meskipun siswa libur semua guru dan staf harus berangkat. Hari sabtu digunakan sebagai sarana guru untuk mempersiapkan pembelajaran satu minggu ke depan, sehingga

setiap guru maupun staf mampu mempersiapkan tugasnya dengan baik.

Kepala sekolah berusaha mengubah budaya dan strategi-strategi sebuah organisasi serta memformulasikan sebuah visi dengan mengembangkan komitmen terhadapnya. Ciri dari perilaku kepemimpinan tersebut lebih condong pada pola kepemimpinan transformasional.

## **2. Upaya Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Visi dan Misi SDIT Cahaya Bangsa**

### **a. Visi dan misi SDIT Cahaya Bangsa**

Suatu lembaga atau organisasi dalam menjalankan aktivitasnya tentu mempunyai tujuan atau arahan yang jelas. Dengan adanya tujuan tersebut, maka akan lebih mudah dinilai apakah hasil yang diinginkan sesuai dengan apa yang diinginkan atau tidak.

Sekolah merupakan tempat bergabung atau kumpulan orang-orang sebagai sumber daya manusia dalam satuan kerja yang masing-masing mempunyai hubungan atau terikat dalam kerja sama untuk mencapai tujuan. Dalam menciptakan suasana kerja yang efektif diperlukan komunikasi yang baik antar kepala sekolah, fokus dalam tugas yang diembannya dan disiplin kerja serta bekerja sama membentuk satu tim kerja yang baik demi mencapai tujuan yang diinginkan.

Untuk mewujudkan sekolah yang bermutu membutuhkan kepemimpinan yang mampu mengarahkan para bawahan agar fokus terhadap arahan kerja yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi lembaga. Menjadi kepala sekolah harus mampu menciptakan suasana kondusif bagi murid untuk belajar, guru terlibat dan berkembang secara personal dan profesional, seluruh masyarakat memberikan dukungan dan harapan bagi sekolah.

Kepala sekolah SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang memahami akan pentingnya kerja tim yang solid dan arahan kerja yang sesuai dengan tujuan lembaga. Sehingga ketika dalam suasana rapat kerja tak jarang kepala sekolah mengingatkan kembali para bawahannya akan tujuan yang hendak dicapai ketika tidak ada titik tekan dalam pembahasan rapat. Adapun visi dan misi SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang:

Visi : terwujudnya pendidikan dasar islam yang kompetitif dan mampu melahirkan generasi muslim terbaik menuju kejayaan bangsa.

Misi : menyelenggarakan pendidikan dasar yang berorientasi pada kekuatan IMTAQ dan pengembangan IPTEK sesuai dengan Al-Qur'an dan sunnah.

Tujuan :

- 1) SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang bertujuan untuk membentuk pribadi yang memiliki sifat-sifat mulia. Pribadi yang memiliki akidah yang bersih, benar dalam beribadah, mulia akhlaqnya, unggul dan luas ilmunya, serta memiliki amal-amal yang mulia.
- 2) Meraih prestasi akademik maupun non akademik minimal tingkat kota semarang.
- 3) Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.
- 4) Menjadi sekolah pelopor dan penggerak di lingkungan masyarakat sekitar.
- 5) Menjadi sekolah yang diminati masyarakat.

Visi dan misi tersebut merupakan acuan dan patokan bagi sekolah dalam mengepakkan sayapnya di dunia pendidikan, begitu pun bagi SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang. Selama Bu Aminah menjabat sebagai kepala sekolah terdapat perubahan kata pada bagian tujuan no.1 kata cerdas diganti dengan unggul.

Dalam memaknai dan memahami visi tersebut diperlukan tindakan lanjutan. Hal ini sudah menjadi kewajiban bagi kepala sekolah sebagai pemimpin untuk memahami lebih mendalam akan visi dan misi sekolah.

b. Upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi

Kepala sekolah mempunyai kewajiban untuk mengingatkan atau mengenalkan visi dan misi sekolah kepada *stakeholder* sekolah. kepala sekolah adalah orang yang mengarahkan para bawahan untuk senantiasa merealisasikan visi misi kedalam setiap kegiatan yang ada. visi misi itu adalah tujuan dari sekolah itu sendiri oleh karena itu untuk merealisasikan visi misi tersebut dibutuhkan kerjasama antar stakeholder. Atau setidaknya mereka tau akan visi misi sekolah yang hendak dicapai.

Visi, misi, dan tujuan SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang terpasang di dinding sekolah dengan ukuran yang lumayan besar. Hal ini bertujuan untuk mengingatkan para warga sekolah agar paham dengan makna yang terkandung dalam visi misi tersebut dan senantiasa berusaha untuk merealisasikannya. Selain itu, adanya visi misi tersebut juga mengingatkan masyarakat luar atau wali murid ketika berada disekolah untuk ikut berpartisipasi dalam pencapaian visi misi tersebut serta ikut serta dalam memperbaiki sekolah menjadi lebih baik.

Bu Aminah, S.E. di sekolah telah menunjukkan sikap dan perilaku yang mengutamakan visi dan misi sekolah dengan mengimplementasikan ke seluruh personel sekolah. Seluruh kegiatan yang akan diadakan di sekolah berlandaskan pada visi dan misi sekolah karena

visi dan misi tersebut merupakan tujuan yang hendak diwujudkan. Rencana kegiatan sekolah dirancang dalam sebuah program kerja yang berlandaskan pada visi dan misi sekolah, untuk rencana kerja SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang telah terlampir. Kegiatan tersebut direncanakan dalam rangka mewujudkan tujuan sekolah yang ada di dalam visi dan misi sekolah. Dengan begitu guru-guru akan lebih memahami visi dan misi sekolah secara mendalam.

Kebanyakan guru mengatakan, kepala sekolah telah mengenalkan kembali visi dan misi sekolah semenjak menjabat menjadi kepala sekolah. Kepala sekolah juga telah mengenalkan visi dan misi sekolah kepada siswa ketika menjadi pembina upacara dan wali murid dalam kegiatan besar seperti seminar parenting, rapat komite, dll.

Menurut salah satu orang tua siswa kelas 5 yaitu Bu Esti, penyampaian visi dan misi tersebut dirasa masih kurang karena hanya disampaikan sekali dalam satu semester sehingga orang tua siswa terkadang tidak begitu paham akan maksud dari visi dan misi sekolah apalagi dalam forum yang besar seperti itu. Selain itu dalam waktu yang terbatas dengan orang tua yang tidak sedikit tentunya tidak semua orang tua siswa dapat bertanya apabila ada yang tidak dipahami.

Beberapa guru mengatakan bahwa ketika dalam suasana rapat, kepala sekolah memang tidak selalu mengingatkan para bawahan mengenai visi dan misi, akan tetapi ketika dalam rapat terjadi suatu keputusan yang belum ada titik tengahnya kepala sekolah akan memberikan pengarahan yang sesuai dengan tujuan sekolah. Beliau memotivasi para bawahan untuk selalu bersikap optimis dan realistis sesuai dengan tujuan yang dirumuskan bersama.

Upaya demikian dilakukan agar guru-guru lebih memahami arti dari visi dan misi sekolah sehingga apa yang dicita-citakan sekolah dapat tercapai nantinya. Berikut data yang peroleh penulis dari responden berupa guru guna menunjang validitas data dari kepala sekolah dalam rangka mewujudkan visi dan misi sekolah :

Tabel. 4.2. Implementasi Visi dan Misi Sekolah

No	Pernyataan	Jawaban	Frekuensi	Persentase
1.	Pengenalan visi dan misi sekolah kepada guru oleh kepala sekolah	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
2.	Kepala sekolah mengenalkan visi dan misi sekolah kepada siswa	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
3.	Kepala sekolah mengenalkan visi dan misi sekolah	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%

	kepada orang tua siswa			
4.	Kepala sekolah merumuskan kegiatan sekolah sesuai dengan visi misi sekolah.	Ya	20	100%
		Tidak	0	0%
5.	Kepala sekolah mengoreksi kegiatan jika tidak sesuai dengan tujuan sekolah.	Ya	20	95%
		Tidak	1	5%
Jumlah			20	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 40 guru yang ada di SDIT Cahaya Bangsa ada 20 guru yang ditemui oleh peneliti sebagai sumber data. Data tersebut menunjukkan bahwa kepala sekolah telah mengenalkan visi dan misi sekolah kepada guru, siswa, dan orang tua siswa. Bahkan untuk mewujudkan visi misi sekolah, kepala sekolah merumuskan rencana kegiatan sekolah sesuai dengan tujuan yang diharapkan lembaga dan mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana jika tidak sesuai dengan tujuan.

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan peneliti simpulkan bahwa upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah adalah melalui dua cara yaitu internal dan eksternal. Internal, yaitu mengenalkan visi dan misi sekolah kepada lingkungan sekolah,

merumuskan rencana kegiatan sekolah sesuai dengan tujuan yang diharapkan lembaga, merealisasikan visi dan misi ke dalam tindakan nyata. dan mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana jika tidak sesuai dengan tujuan. Semua itu di wujudkan bersama dengan kerja tim yang solid dan kompak.

Eksternal, yaitu mengenalkan visi misi kepada wali murid dan masyarakat sekitar melalui kegiatan-kegiatan besar yang diadakan di sekolah seperti seminar parenting, open house SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang, qurban, dll. Selain mengenalkan visi dan misi kepala sekolah juga menyampaikan hal-hal terkait visi misi dan meminta kerjasama berbagai pihak untuk bersama mewujudkan visi dan misi sekolah. usaha lain yaitu, kepala sekolah memasang tulisan visi, misi dan tujuan di dinding sekolah sebagai sarana agar stakeholder lebih memahami arti dari visi dan misi sekolah sehingga apa yang dicita-citakan sekolah dapat tercapai nantinya.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Penulis menyadari bahwa adanya keterbatasan dalam memperoleh data dalam penelitian.. Sebelum peneliti mengadakan pencarian data melalui wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi peneliti lebih dulu mendapatkan informasi yang valid mengenai pola kepemimpinan kepala SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang tersebut namun pada kenyataannya masih

terdapat kelemahan-kelemahan yang menghambat peneliti dalam melakukan penelitian di tempat tersebut. Batas-batas untuk mendapatkan data penelitian diantaranya sebagai berikut:

1. Keterbatasan waktu, adanya keterbatasan waktu karena penulis menyadari penelitian hanya dilakukan dalam kurun waktu satu bulan sehingga masih banyak kekurangan.
2. keterbatasan data, ada banyaknya sumber data membuat penulis tidak mampu melakukan penggalian data secara menyeluruh hanya sebagian dari mereka saja.
3. keterbatasan dana, terbatasnya dana yang dimiliki oleh penulis membuat penelitian ini tidak mencakup seluruh aspek karena tidak setiap hari penulis bisa datang ke sekolah.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penulis telah mengkaji dan mengadakan analisis tentang pola kepemimpinan kepala sekolah di SDIT Cahaya Bangsa, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang adalah pola kepemimpinan transformasional. Kepala sekolah bertindak sebagai agen perubahan dan sebagai katalisator, yaitu memberi peran mengubah sistem ke arah yang lebih baik. Kepala sekolah berusaha meningkatkan sumber daya manusia yang ada, memberikan reaksi yang menimbulkan semangat dan daya kerja cepat semaksimal mungkin, selalu tampil sebagai pelopor dan pembawa agen perubahan.

Kepala sekolah mengubah budaya dan strategi-strategi sebuah organisasi serta memformulasikan sebuah visi dengan mengembangkan komitmen terhadapnya. contohnya yaitu kepala sekolah mengubah konsep rapat menjadi lebih disiplin dan semua guru mendapat giliran menyampaikan kulture, selain itu adanya penambahan hari kerja guru maupun staf yaitu hari sabtu. Jadi, meskipun siswa libur semua guru dan staf harus tetap berangkat. Hari sabtu digunakan sebagai sarana guru untuk mempersiapkan pembelajaran satu minggu

ke depan, sehingga setiap guru maupun staf dapat mempersiapkan tugasnya dengan baik untuk kinerja kedepannya..

2. Upaya kepala sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah dilakukan melalui dua cara yaitu internal dan eksternal. Internal, yaitu mengenalkan visi dan misi sekolah kepada lingkungan sekolah, merumuskan rencana kegiatan sekolah sesuai dengan tujuan yang diharapkan lembaga, merealisasikan visi dan misi ke dalam tindakan nyata dan mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana jika tidak sesuai dengan tujuan. Semua itu di wujudkan bersama dengan kerja tim yang solid dan kompak.

Eksternal, yaitu mengenalkan visi misi kepada wali murid dan masyarakat sekitar melalui kegiatan-kegiatan besar yang diadakan di sekolah seperti seminar parenting, open house SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang, qurban, dll. Selain mengenalkan visi dan misi kepala sekolah juga menyampaikan hal-hal terkait visi misi dan meminta kerjasama berbagai pihak untuk bersama mewujudkan visi dan misi sekolah. usaha lain yaitu, kepala sekolah memasang tulisan visi, misi dan tujuan di dinding sekolah sebagai sarana agar stakeholder lebih memahami arti dari visi dan misi sekolah sehingga apa yang dicita-citakan sekolah dapat tercapai nantinya.

## B. Saran

Setelah melakukan penelitian ada beberapa saran yang akan disampaikan, antara lain:

### 1. Bagi Dinas Pendidikan Kota Semarang

Dinas Pendidikan hendaknya lebih memperhatikan perkembangan lembaga pendidikan di bawahnya baik lembaga pendidikan yang berstatus negeri maupun swasta.

### 2. Bagi Kepala Sekolah

a. Kepala SDIT Cahaya Bangsa meskipun telah mengenalkan visi dan misi sekolah kepada seluruh *stakeholder* perlu di maksimalkan kembali realisasi visi dan misi melalui kerjasama yang baik dan hubungan interaksi yang harmonis.

b. Upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan guru hendaknya juga menyentuh ke dalam pemberian penghargaan kepada guru-guru berprestasi. Hal demikian diharapkan dapat meningkatkan motivasi kerja guru.

c. Meskipun kepala sekolah telah berusaha mengajak anggotanya berperan aktif dalam seluruh kegiatan sekolah dan memberikan kepercayaan penuh kepada mereka, kepala sekolah harus tetap teliti dalam mengawal pelaksanaan kegiatan tersebut agar tidak ditemukannya kesalahan sekecil apapun.

### 3. Bagi Guru

Guru hendaknya lebih terbuka dalam menerima keputusan dari kepala sekolah beserta pimpinan. Apabila ada sesuatu yang dikeluhkan dapat langsung disampaikan kepada pemimpin agar dapat segera di tangani.

## **C. Penutup**

Syukur alhamdulillah penulis haturkan kepada Allah SWT yang telahmelimpahkanrahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga selesailah penyusunan skripsi ini dengan harapan semoga bermanfaat bagi siapapun yang membacanya.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari sebuah harapan kesempurnaan, kekurangan ini tak lain adalah karena keterbatasan yang ada pada diri penulis serta beberapa faktor lainnya, oleh karena itu koreksi, kritik, dan saran yang membangun dari pembaca sangat penulis harapkan demi penyempurnaan karya skripsi ini. Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis dapat berserah diri dan hanya kepada-Nya penulis memohon segala bimbingan dan pertolongan. Amin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariyah dan Capi Triatna, *visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.
- Abdul Aziz Wahab, *Anatomi Organisasi dan Kepemimpinan Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2008.
- Abdurrahman Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknis Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Abudin Nata, *Metodologi Studi Islam*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2000.
- Alma Buchari, *Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan*, ALFABETA: Bandung, 2008.
- AndriasHarefa, *Menjadi Manusia Pembelajar*, Jakarta: PT Kompas Media Nusantara, 2000.
- Buchari Alma dan RatihHurriyati, *Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus Pada Mutu dan Layanan Prima*, Bandung, Alfabeta, 2008.
- Dadang Suhardan, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Danim Sudarwan, *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008.
- Departemen Agama Republik Indonesia, *al-Qur'an dan Terjemahan*, Surabaya: CV. Karya Utama.
- Didin Kurniadin, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Jogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.

Dirawat dkk, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1983.

Drajad Suharjo, *Metodologi Penelitian Dan Penulisan Laporan Ilmiah*, Yogyakarta: UII Press, 2003.

E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2003.

\_\_\_\_\_, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011.

\_\_\_\_\_, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menykseskan MBS dan KBK*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003.

\_\_\_\_\_, *Menjadi Guru Professional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, Bandung: Remaja Rosdakarya Ofset, 2007.

Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rajawali Pers, 2010.

Handoko T. Hani, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1986.

H.A.R. Tilaar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000.

Husaini Usman dan Purnomo Setiadi Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 1996.

Imam Suprayogo, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2001.

Indrafahrudi, Soekarto, *Bagaimana Memimpin Sekolah yang Efektif*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2006.

- Lexy J. Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, Cet. 20, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- M. Sobari Sutikno, *Manajemen Pendidikan*, Lombok: Holistica, 2012.
- Moh Nadzir, *Metode Penelitian*, Bogor: Ghalia Indah, 2005.
- Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*, Malang: UIN Maliki Press, 2010.
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: PT. Gelora Aksara Pratama, 2007.
- Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung, Remaja Rosda Karya, 1999.
- Nur Zazin, *Kepemimpinan dan Manajemen Konflik: Strategi Mengelola Konflik dalam Inovasi Organisasi dan Pendidikan di Madrasah atau Sekolah yang Unggul*, Yogyakarta: Absolute Media, 2010.
- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1997.
- Soewarno Handoyo Ningrat, *Pengantar Ilmu Studi Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: CV. Haji Masagung, 1980.
- Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2003.
- \_\_\_\_\_, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2005.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R& D*, Bandung: Alfabeta, 2006

\_\_\_\_\_, Memahami Penelitian Kualitatif, Bandung: Alfabeta, 2008.

\_\_\_\_\_, Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R& D, Bandung: Alfabeta, 2010

Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung, Alfabeta: 2007.

Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*, Malang: IKIP Malang, 1989.

Tim Redaksi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2002.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005.

\_\_\_\_\_, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007.

\_\_\_\_\_, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Rajawali Pers, 2010.

Widodo. Dkk, *Kamus Ilmiah Populer*, Yogyakarta: Absolut, 2001.

Zamroni, dkk, *ESQ dan Model Kepemimpinan Pendidikan*, Semarang: RaSAIL Media Group, 2011.

## LAMPIRAN PEDOMAN WAWANCARA

### 1. Pedoman Wawancara

<b>INDIKATOR</b>	<b>PERTANYAAN WAWANCARA</b>	<b>OBJEK WAWANCARA</b>
Menciptakan budaya kerja	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apa visi ibu menjadi kepala sekolah?</li><li>2. Budaya kerja yang seperti apa yang ingin ibu terapkan?</li><li>3. Usaha apa saja yang dilakukan ibu untuk membangkitkan semangat kinerja guru?</li><li>4. Selaku kepala sekolah, bagaimana cara ibu melakukan perubahan dalam menciptakan suasana sekolah yang islami terutama dalam kaitannya dengan peningkatan kompetensi terhadap guru?</li><li>5. Bagaimana transformasi visi misi yang ibu lakukan untuk meningkatkan kualitas sekolah?</li></ol>	Kepala sekolah
Pengambilan keputusan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apakah ibu sering melibatkan stakeholder dalam mewujudkan visi,</li></ol>	Kepala sekolah

INDIKATOR	PERTANYAAN WAWANCARA	OBYEK WAWANCARA
	<p>misi sekolah serta tujuan pendidikan? Contohnya?</p> <p>2. Model seperti apakah yang digunakan ibu dalam pengambilan keputusan?</p>	
Memimpin rapat/kegiatan	<p>1. bagaimana ibu melakukan control maupun evaluasi terhadap program-program yang sudah dibuat ?</p> <p>2. Bagaiaman cara ibu mengatasi guru yang bermasalah?</p> <p>3. Bagaimana hubungan komunikasi ibu dengan stakeholder?</p>	Kepalasekolah
Pembinaan kinerja guru dan staf	<p>1. Bagaimana kondisi hubungan interaksi kepala sekolah dengan stakeholder sekolah?</p> <p>2. Bagaimana kepala sekolah menangani guru atau staf yang bermasalah?</p> <p>3. Usaha apa saja yang dilakukan kepala sekolah untuk menjalin kedekatan dengan guru atau staf?</p>	Guru atau staff

INDIKATOR	PERTANYAAN WAWANCARA	OBYEK WAWANCARA
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mana yang lebih ditekankan kepala sekolah dalam budaya kerja antara menekankan pada tugas atau lebih menaruh kedekatan dengan bawahan dalam memimpin sekolah?</li> <li>5. Pelatihan apa saja yang sudah kepala sekolah lakukan dalam meningkatkan keprofesionalan guru dan staf?</li> <li>6. Apakah kepala sekolah menerapkan budaya disiplin dalam menjalankan tugasnya?</li> <li>7. Dengan cara seperti apa kepala sekolah mengawasi kinerja guru dan staf (Supervisi) ?</li> </ol>	
Pengambilan keputusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah kepala sekolah sering melibatkan guru dan staf dalam mewujudkan visi, misi sekolah serta tujuan pendidikan?</li> <li>2. Model seperti apakah yang dilakukan</li> </ol>	Guru atau staff

INDIKATOR	PERTANYAAN WAWANCARA	OBYEK WAWANCARA
	kepala sekolah dalam pengambilan keputusan?	
Memimpin rapat/kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. bagaimana kepala sekolah melakukan control maupun evaluasi terhadap program- program yang sudah dibuat ?</li> <li>2. Bagaimana cara bu aminah mengawasi para guru dalam mengajar?</li> <li>3. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah?</li> </ol>	Guru atau staff
Hubungandengan orang diluar lingkungan sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa alasan ibu memilih sekolah ini?</li> <li>2. Apa kesan ibu terhadap pendidikan di sekolah?</li> <li>3. Bagaimana pandangan ibu mengenai kepemimpinan kepala sekolah disekolah ini?</li> <li>4. Sejauhmana kedekatan ibu dengan kepala sekolah?</li> <li>5. Apakah kepala sekolah mengenalkan</li> </ol>	Wali murid

<b>INDIKATOR</b>	<b>PERTANYAAN WAWANCARA</b>	<b>OBJEK WAWANCARA</b>
	visi misi sekolah?	

## 2. Pedoman Observasi

<b>No.</b>	<b>FOKUS</b>	<b>MOMENT</b>	<b>PANDUAN OBSERVASI</b>
1.	Memimpin rapat guru	- Rapat mingguan guru	Gaya bicara dalam menyampaikan argumen.
2.	Pengambilan keputusan	- Rapat mingguan guru - Insidental	Model yang digunakan dalam pengambilan keputusan.
3.	Pembinaan guru dan staf		Upaya dan model yang digunakan dalam pembinaan guru.
4.	Pengawasan guru dan staf (supervisi)	Sesuai jadwal supervisi yang ada.	Model yang digunakan dalam pengawasan.

### 3. Panduan Dokumentasi

<b>NO</b>	<b>FOKUS</b>	<b>DOKUMEN YANG DIKUMPULKAN</b>
1.	Pembinaan guru	Notulen/ rekaman hasil pembinaan, jadwal kegiatan supervisi
4.	Kinerja kepala sekolah	Program kerja kepala sekolah (RKS)

## LAMPIRAN HASIL WAWANCARA

### A. WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

1. Apa visi ibu menjadi kepala sekolah?

Visi saya menjadi kepala sekolah adalah memajemen tertip, kondusif, disiplin, menciptakan lingkungan kerja yg aman, nyaman, dan menyenangkan,. karena menurut saya yang perlu ditata itu manajemennya.

2. Budaya kerja yang seperti apa yang ingin ibu terapkan?

Budaya kerja yang ingin saya diciptakan disekolah ini adalah kerja ikhlas, semangat kerja tinggi, dan profesional.

3. Usaha apa saja yang dilakukan ibu untuk membangkitkan semangat kinerja guru?

Untuk membangkitkan semangat kerja para bawahan saya memaksimalkan rapat, sistem, organisasi, memberikan keterampilan, dan memberikan hadiah bagi guru berprestasi, guru terus di motivasi, karena godaan dunia itu kan banyak, kalau tidak dibentengi ya susah.

4. Selaku kepala sekolah, bagaimana cara ibu melakukan perubahan dalam menciptakan suasana sekolah yang islami terutama dalam kaitannya dengan peningkatan kompetensi terhadap guru?

“Target saya selama menjadi kepala sekolah yaitu secara fisik sekolah berubah, guru bekerja semakin

bersemangat, terus di motivasi dan diberi siraman rohani. Selain itu rapi dalam administrasi, dan meningkatnya prestasi siswa. Alhamdulillah, pada awal kepemimpinan saya disini, banyak menang perlombaan. Itu merupakan karunia dari Allah dan sebagai pemicu semangat sekolah untuk terus berkualitas.

Perubahan yang saya lakukan yaitu tentang rapat mbak. rapat sekarang lebih disiplin, ada beberapa konsep rapat saya rubah sedikit agar guru dapat memanfaatkan kegiatan rapat dengan baik demi kemajuan sekolah ini. Contohnya sekarang saya buat jadwal kultum. Jadi semua guru mendapat giliran kultum.

Selain itu, sekarang mulai hari sabtu semua guru dan staf tetap berangkat sekolah. hari sabtu dimanfaatkan untuk mempersiapkan pekerjaan satu minggu ke depan. Atribut guru dan siswa juga harus lengkap dan sesuai dengan standar. Misal guru harus memakai sepatu guru, siswa wajib memakai topi ketika upacara,dll

5. Bagaimana implementasi visi misi yang ibu lakukan untuk meningkatkan kualitas sekolah?

Dalam mewujudkan visi dan misi saya mengupayakan sedikit demi sedikit mbak. Dalam visi dan misi itu kan ada banyak indikatornya mbak. Usaha saya dalam merealisasikan nya yaitu Ada indikator kreatif, jadi dalam pembelajaran, siswa menggunakan IT, kegiatan out

bond lebih kreatif lagi agar menarik siswa. Ada akhlaq islami, kami mengupayakan agar budaya yang terjalin di sekolah ini adalah budaya yang islami. Misal, budaya berkata baik dan sopan baik guru maupun siswa, guru menjadi teladan yang baik ke siswa, budaya shalat duha dan dhuhur berjamaah dengan siswa, setting kelas yang bernuansa islami, selain itu kita berusaha menunjang bakat minat anak dalam kegiatan ekstra. Ada unggul, untuk mengupayakan agar sekolah tetap unggul dan saya lebih menekankan pada transformasi kepada kurikulum mbak, menciptakan budaya disiplin dan rapi administrasi.”

6. Apakah ibu sering melibatkan stakeholder dalam mewujudkan visi, misi sekolah serta tujuan pendidikan ? Contohnya?

Setiap sekolah itu kan pasti mempunyai arahan dan tujuan ya mbak, itu semua tertuang dalam visi dan misi sekolah. sebagai kepala sekolah saya berusaha untuk mengupayakan agar visi dan misi sekolah ini dapat diketahui oleh semua stakeholder sekolah, sehingga terjalin hubungan kerja sama yang baik dalam meningkatkan kualitas sekolah. visi dan misi ini memang harus direalisasikan dalam bentuk tindakan nyata. Visi dan misi terkadang saya sampaikan di dalam rapat guru sebagai pedoman dalam penentuan program kegiatan. Selain itu, visi misi sekolah juga selalu saya sampaikan kepada wali murid dalam kegiatan-kegiatan besar, seperti seminar parenting.

7. Model seperti apakah yang digunakan ibu dalam pengambilan keputusan?

Untuk pengambilan keputusan, saya selalu melibatkan bawahan, *di rembug bareng*. karena memang harus dilibatkan yg mbak. Ketika keputusan tersebut ranah yayasan dan harus diterapkan disekolah ya saya manut. Saya berusaha untuk taat pada aturan yayasan.

8. Bagaimana cara ibu mengatasi guru yang bermasalah?

Menangani guru bermasalah ya saya ajak ngobrol dan komunikasi. Saya klarifikasi dan saya tanyain. Tujuannya apa. Yang mana yang perlu di selesaikan, dll. ya karena naluri sbg perempuan ya. Namun, Sistem tetap saya pakai mbak.. Pengertian ada tapi kemudian juga tidak memaklumi seterusnya. Jika ada permasalahan ya saya senang berbicara tentang sistem mbak, jadi tidak asal hati dan perasaan. Tidak ngaruh nanti kalau seperti itu. Jika ada masalah ayo kita cari solusi bersama. Memang harusnya seperti ini ya... bukan langsung dimaklumi. Ya kalau seperti itu tidak profesional nanti.

9. Bagaimana ibu melakukan control maupun evaluasi terhadap program-program yang sudah dibuat ?

Kegiatan pengawasan itu kan supervisi ya mbak. Ada jadwal supervisinya. untuk kegiatan supervisi, saya keliling kelas mbak. Saya lihat, dan saya cek dilapangan. Terkadang kalau tidak sempat ya saya sms guru yang bersangkutan. Jadi

agak tegas. Kegiatan supervisi sendiri bentuk kontrolnya kan ya ada cek lapangan, ceklis, pengamatan dan informasi dari guru itu sendiri. Ya intinya untuk kegiatan supervisi, tetap menjadi kegiatan yang saya utamakan mbak untuk meningkatkan kualitas sekolah”.

10. Bagaimana hubungan ibu dengan stakeholder?

Hubungan saya dengan guru atau staf ya baik. Saya berusaha untuk menjalin hubungan yang baik dengan semua stakeholder. Untuk menjalin kedekatan dengan guru biasanya saya keliling kelas, masuk dan ngobrol sebentar. Dengan wali murid ya sering ngobrol dengan mereka, semua sama. Bahkan memang wali murid sering mengadunya ke saya jika terjadi permasalahan. Ya saya berusaha mengatasi keluhan yang dilaporkan sebaik mungkin, memberi arahan kepada wali murid dan meminta kerja sama semua pihak untuk mengatasinya.

**B. WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA SEKOLAH,**

1. Bagaimana kondisi hubungan interaksi kepala sekolah dengan stakeholder?

Bu Aminah adalah orang yang sangat perhatian dengan guru, khususnya dengan guru perempuan ya. kedekatan pribadi dengan beliau sangat enak. Beliau adalah tempat curhat yang paling nyaman bagi guru maupun staf. Selain dengan guru beliau juga dekat dengan siswa dan wali

murid. Kedekatannya ya rata tidak ada kedekatan khusus yang ditonjolkan. Semuanya diperlakukan sesuai batas.

2. Bagaimana kepala sekolah menangani guru atau staf yang bermasalah?

Dalam mengatasi masalah lebih cenderung menata emosional, karena perempuan ya. modelnya adalah mencari aman. Mencari aman ini adalah tidak mempermasalahkan hal-hal yang terlanjur dan banyak toleransinya. Ketika ada permasalahan antar guru ya dihadapkan gitu, tapi sebenarnya kurang kuat dalam hal pengawasan, beliau tidak terlalu begitu mempermasalahkan. Dalam penyelesaian masalahnya lebih ke “manut” sama guru. Beliau mengakomodir pendapat-pendapat dan kemudian pendapat itu nantinya akan dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan. Sehingga kurang tegas dan cepat dalam pengambilan keputusan.”

3. Usaha apa saja yang dilakukan kepala sekolah untuk menjalin kedekatan dengan guru atau staf?

Kalau menurut saya, usahanya ya sering diajak ngobrol, bercanda, berdiskusi bareng.

4. Mana yang lebih ditekankan kepala sekolah dalam budaya kerja antara menekankan pada tugas atau lebih menaruh kedekatan dengan bawahan dalam memimpin sekolah?

Kalau menurut saya, beliau lebih menekankan pada tugas. Karena sudah masuk lingkup kerjaan ya. Meskipun

beliau seorang perempuan tetap menjadikan tugas sebagai penekanan untuk meningkatkan kualitas sekolah.

5. Pelatihan apa saja yang sudah kepala sekolah lakukan dalam meningkatkan profesionalan guru dan staf?

Untuk akhir-akhir ini paling pelatihan K13 mbak, karena memang hal ini yang sekarang menjadi pedoman dalam penerapan kurikulum baru disekolah.

6. Apakah kepala sekolah menerapkan budaya disiplin dalam menjalankan tugasnya?

Budaya disiplin iya mbak. Contohnya dalam memimpin rapat mingguan, selalu on time, demokratis dan terstruktur. Beliau cenderung religius. Mengelola rapat berbasis islami dan selalu memotivasi para guru agar senantiasa meningkatkan kualitasnya sebagai guru. Setiap rapat ada kultum dan terjadwal. Dulu kan kultumnya hanya sebatas siapa yang mau saja, tapi semenjak dipegang Bu Am mulai ada kultum bergilir bagi semua guru. Beliau juga kepala sekolah yang selalu menyempatkan untuk hadir rapat, meskipun setelah itu ditinggal untuk acara diluar.

7. Dengan cara seperti apa kepala sekolah mengawasi kinerja guru dan staf (Supervisi) ?

Akhir-akhir ini kita sedang menjalankan program supervisi mbak, kan ada jadwal tertulisnya. Kita mulai mensupervisi guru-guru dalam penerapan kurikulum 2013 dan supervisi administrasi. Untuk supervisi guru, karena ini

baru awal penerapann kurikulum 2013 ya kita tidak begitu menuntut guru. Toh tidak semua sekolah mulai menerapkan kurikulum baru ini, ya biar mengalir dulu, yang pasti berjalan sebagaimana idealnya. Untuk supervisi administrasi, sekarang mulai menertibkan administrasi ya. Karena memang kepemimpinan sebelumnya belum tertata rapi, dalam artian penataannya belum sesuai dengan prosedur. Jadi, semenjak Bu Aminah menjabat sebagai Kepala Sekolah, hal yang paling beliau disiplinkan yang utama adalah kerapian administrasi. Perubahan yang terjadi selama kepemimpinan beliau adalah kerapian administrasi ”

8. Apakah kepala sekolah sering melibatkan guru dan staf dalam mewujudkan visi, misi sekolah serta tujuan pendidikan?

Bu Aminah itu kan latar belakangnya kan lulusan eksak ya mbak, jadi pintar dalam hal teori, kalau mengkomunikasikan visi misi ke bawahan, ya pasti. ketika sedang merumuskan kegiatan pasti disesuaikan dengan tujuan. Pokoknya teoritis bangetlah.”Beliau juga tipe orang yang terencana, sebenarnya Bu Aminah itu kan orang akademik dan tetoritis sekali. Beliau ini kan sebenarnya dulu dari kurikulum ya, beliau punya banyak wacana progam dalam hal administrasi, dan program lainnya yang ada dalam visi dan misi.

9. Model seperti apakah yang dilakukan kepala sekolah dalam pengambilan keputusan?

Bu aminah itu tipe orang yang sangat mengkomodir keputusan. Beliau sangat berpengaruh terhadap orang lain dalam pengambilan keputusan. Misalkan ada masalah beliau akan membuat hal terkait. Bahkan pada perkara-perkara hak prerogatif beliau sendiri beliau belum bisa memutuskan hal itu dengan tegas. Beliau itu harus terencana, difikir yang baik. Konsultasi kesana-kesini dalam pengambilan keputusan. Padahal, menurut saya sebagai kepala sekolah ada hak prerogatif dimana pada hal-hal darurat beliau harus memutuskan hal-hal secara tegas”

10. Bagaimana kepala sekolah melakukan control maupun evaluasi terhadap program- program yang sudah dibuat ?

Dalam pengontrolan progam, bu aminah termasuk orang yang *kober* mengontrol. Bahkan hal-hal terkecil dikontrol. Misalnya pada hal-hal teknis pun dikontrol, padahal itu bukan ranah beliau. Beliau itu teliti dan detail, karena awalnya kan praktisi atau Guru, dan sekarang menjadi Kepala Sekolah.

### **C. WAWANCARA DENGAN STAF TU**

1. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah?

Bu aminah termasuk kepala sekolah yang rajin dalam mengawasi bawahannya dan rapi dalam penataan data-data,

termasuk data dalam administrasi personalia. Banyak pembaharuan yang terjadi selama kepemimpinan beliau. Saya sebagai TU merasa senang, karena ketika data administrasi ditata kembali dengan rapi akan mempermudah pekerjaan saya nantinya ke depan. “bu aminah itu baik, perhatian dengan para bawahannya. Waktu itu kan saya sedang capek, dan Bu Aminah mengambilkan makan siang saya ke kantor. Saya terkagum dengan kerendahan hati beliau.”

#### **D. WAWANCARA DENGAN GURU KELAS**

##### **1. Bagaimana hubungan bu aminah dengan para guru?**

Bu aminah orangnya perhatian, nyantai, tegas dan disiplin. Guna menjalin kedekatan dengan para guru tak jarang beliau selalu menyapa para guru atau sekedar duduk-duduk bersama untuk ngobrol dan bercerita. Selain itu beliau juga memberi kesempatan kepada guru lain untuk curhat atau sharing masalah pembelajaran, dll. Kedekatan para guru dan kepala sekolah berjalan dengan baik”

##### **2. Bagaimana cara bu aminah mengawasi para guru dalam mengajar?**

Bu aminah sering keliling sekolah untuk melihat, dan mengawasi kegiatan pembelajaran. Terkadang bu aminah juga sms untuk bertanya mengenai kegiatan KBM, jika tidak sempat berkeliling.

### 3. Bagaimana cara bu aminah menangani guru yang bermasalah?

Setiap organisasi kan pasti punya permasalahan ya mbak, apalagi perkembangan kuantitas sekolah ini semakin bertambah. Tentunya permasalahannya juga akan semakin kompleks. Bu Aminah itu meskipun sekarang sebagai kepala sekolah, dan terus mengajar di kelas beliau selalu berusaha menjalankan perannya sebagai kepala sekolah. termasuk mengawasi tiap kelas, disiplin dalam tugas, teliti, dll. Apalagi ketika terdapat kelas yang bermasalah, beliau termasuk orang yang peka dan segera mengatasinya ditengah kesibukannya sebagai kepala sekolah.

Sikap bu aminah dalam mengomunikasikan permasalahan terutama dalam KBM ya dengan cara di bicarakan dulu dalam rapat, akan tetapi tetap menjaga nama baik guru yang bermasalah. Setelah disampaikan dalam forum rapat, bu aminah meminta pendapat para guru untuk mencari solusinya terbaik bersama. Namun, ketika permasalahannya ada pada satu orang dan membutuhkan penanganan serius , bu aminah akan berbicara langsung dengan yang bersangkutan kemudian diberi nasehat, motivasi, dan bimbingan. Selanjutnya bu aminah akan mencari solusi bersama dengan guru yang bersangkutan .

Ketika terdapat permasalahan dalam kegiatan Belajar mengajar misal murid sering keluar, kelas tidak tertib, dll, tak jarang bu aminah selalu mendekati guru yang bersangkutan

untuk menanyakan kondisi kelas dan memberikan masukan atau saran dengan kata-kata yang indah dan sangat hati-hati dalam berbicara. Kebetulan saya pernah mengalami suatu permasalahan dengan wali murid, dan wali murid itu mengadu ke kepala sekolah. waktu selesai mengajar bu aminah mendekati saya dan membicarakannya dengan sangat berhati-hati sekali dan ketika saya mengutarakan permasalahannya bu aminah menasehati saya dengan lembut. Saya merasa diperhatikan dan diperlakukan dengan baik, seperti anak kandung sendiri.

#### **E. WAWANCARA DENGAN WALI MURID**

1. Apa alasan ibu memilih sekolah ini?

Kalau menurut saya sekolah yang berkualitas dan religius di daerah Mijen ya di sekolah ini.

2. Apa kesan ibu terhadap pendidikan di sekolah?

kondisi sekolah saat ini itu kan semakin bertambah ya mbak dari segi siswa, ya tentunya banyak permasalahan yang terjadi. Ada juga siswa yang bermasalah, namun penanganan dari sekolah kurang tegas, jadi Pernah waktu itu saya mendapat kabar ada beberapa wali murid yang ingin demo ke sekolah untuk menuntut siswa yang bermasalah itu keluar dari sekolah. Nah, permasalahan inilah yang sampai saat ini masih butuh penanganan yang serius memang dari pihak sekolah”

3. Bagaimana pandangan ibu mengenai kepemimpinan kepala sekolah disekolah ini?

Menurut saya bu aminah orangnya baik, perhatian dengan bawahannya. Kalau dalam hal kepemimpinan saya lihat dari acara qurban kemaren itu ya mbak.. kalau kepala sekolah dulu kan semangatnya tinggi, targetnya juga tinggi. Kalau masih mendapatkan sapi sedikit, beliau berusaha untuk mencari donatur untuk menambah hewan qurban. Kalau bu aminah ya orangnya menerima yang ada saja.

4. Se jauh mana kedekatan ibu dengan kepala sekolah?

Kedekatan bu aminah dengan wali murid, terutama saya sendiri ya bagus, bu aminah termasuk kepala sekolah yang dekat dengan warga sekolah termasuk wali murid. Sehingga tidak sungkan jika saya mengutarakan kondisi putri saya kepada beliau.”

5. Apakah kepala sekolah mengenalkan visi misi sekolah?

Seingat saya setiap ada kegiatan besar seperti seminar parenting, rapat komite, dll sebelum acara inti dimulai bu aminah memberikan sambutan yang baik dan memotivasi para wali murid untuk senantiasa sadar akan pendidikan putra-putrinya, tak jarang beliau juga menyampaikan visi dan misi sekolah kepada wali murid agar para wali murid mengerti akan tujuan dan harapan yang diinginkan sekolah.”

## SEJARAH DAN LETAK GEOGRAFIS

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Cahaya Bangsa Mijen Semarang ini berdiri tahun 2007 dengan luas bangunan 4999,5 m<sup>2</sup> dengan panjang:33 m dan luas : 8 m. Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Cahaya Bangsa Mijen Semarang tepatnya terletak di Jl. Mijen Permai RT/RW 01/I Mijen, Semarang No Telp (024) 70774809.

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Cahaya Bangsa dinaungi oleh Yayasan Mutiara Bangsa Semarang Dengan Akta Notaris Ida Widianti, SH dengan nomor 03 Tanggal 5 April 2007 serta SK Menkumham No C. 2318. HT.01.02.TH 2007. SDIT Cahaya Bangsa Juga sudah mendapatkan izin operasional dari dinas pendidikan Kota Semarang dengan NO Identitas Sekolah (INS) 33.74.010.106970.

Kehadiran SDIT Cahaya Bangsa ditengah masyarakat adalah untuk memberikan pendidikan yang komprehensif dan menyeluruh kepada putra-putri bangsa ini. Optimalisasi kualitas *fikriyah* (kognitif), *Jasadiyah* (psikomotor), dan *ruhaniyah* (efektif) menjadi konsentrasi di lembaga ini. Sistem pendidikan yang integral, sumber daya yang berkualitas dan kurikulum yang sistematis di terapkan untuk membentuk pribadi-pribadi berkualitas.

**RENCANA KERJA SEKOLAH ( R K S )  
TAHUN 2011/2012 – 2014/2015**



**SDIT CAHAYA BANGSA  
UPTD PENDIDIKAN KECAMATAN MIJEN  
KOTA SEMARANG**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

SDIT Cahaya Bangsa adalah salah satu Sekolah Swasta yang beralamatkan di Jalan Mijen Permai RT 01 RW 01 Kecamatan Mijen kota Semarang. Sebagai sekolah islam yang terpadu secara kurikulum, SDIT Cahaya Bangsa menghadapi tantangan besar dalam mengembangkan visi, misi dan tujuan yang membentuk generasi cerdas, kreatif dan berakhlak mulia.

Dalam rangka meningkatkan kualitas peserta didik tersebutdibutuhkan guru yang berkompetensi dan profesional dalam rasio yang cukup, tempat yang nyaman, sarana dan prasarana yang baik serta didukung oleh kelengkapan alat pembelajaran yang memenuhi syarat merupakan unsur yang sangat penting dalam proses pendidikan. Maka dibutuhkan perencanaan yang matang dan berkesinambungan untuk mengelola sumber daya pendidikan sehingga mampu menjawab semua tantangan dalam mewujudkan tujuan mulia pendidikan.

Pemerintah Republik Indonesia telah banyak melakukan berbagai upaya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional. Upaya pemerintah tersebut tercermin dari kebijakan-kebijakan yang telah dikeluarkan dan dilaksanakannya UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.

Kemudian Menteri Pendidikan Nasional mengeluarkan Peraturan Pendidikan Nasional (Permen.Diknas) yang meliputi 8 Standar Nasional Pendidikan untuk sekolah dasar dan sekolah menengah yaitu Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Penilaian, Standar Pembiayaan, dan standar Proses.

Di dalam Permen.Diknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan dijelaskan bahwa, setiap sekolah/ madrasah harus memiliki RKS (Rencana Kerja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah). RKS dan RKAS dijadikan dasar pengelolaan sekolah/ madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabel. Menurut Permen.Diknas Nomor 19 Tahun 2007 setiap RKS dan RKAS minimal meliputi komponen : Kesiswaan, Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran, Pendidik dan Tenaga Pendidik, Sarana dan Prasarana, Keuangan dan pembiayaan, Budaya dan lingkungan Sekolah, Peran Serta Masyarakat (PSM), serta rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan nasional.

Dari sisi ketercakupan, RKS dan RKAS harus mencakup tiga tema/ pilar pembangunan pendidikan nasional yaitu Pemerataan Kesempatan Memperoleh Pendidikan, Peningkatan Mutu Pendidikan, dan peningkatan Relevansi pendidikan dengan

kebutuhan peserta didik, kebutuhan keluarga dan kebutuhan pembangunan di segala bidang.

Untuk itulah SDIT Cahaya Bangsa menyusun Rencana Kegiatan Sekolah sebagai pedoman langkah dalam mengembangkan pendidikan di kecamatan Mijen pada Khususnya dan pendidikan Indonesia pada umumnya.

## **B. Tujuan RKS**

Tujuan adanya RKS adalah :

1. Menjamin tujuan sekolah/ madrasah yang telah dirumuskan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
2. Mendukung koordinasi antar *stake holder* sekolah.
3. Menjamin tercapainya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antar sekolah dan Pembina Pendidikan, dan antar waktu
4. Menjamin keterkaitan dan konsistensidan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkesinambungan.

## **C. Manfaat RKS**

Dengan adanya RKS diharapkan dapat dijadikan sebagai :

1. Pedoman kerja untuk perbaikan dan pengembangan sekolah.
2. Dasar untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengembangan Sekolah.

3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumber dana pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah.

#### **D. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pengembangan Nasional.
2. Undang-undang Dasar Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.
5. Rencana Strategi Departemen Pendidikan Nasional 2005-2009.

## **BAB II**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH**

Sekolah Dasar sebagai Lembaga Pendidikan, mengemban amanat untuk mencapai dan mendukung Visi dan Misi Pendidikan Nasional serta pendidikan di daerah masing-masing. Oleh karena itu SDIT Cahaya Bangsa perlu memiliki Visi, Misi dan Tujuan Sekolah. dengan adanya Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah ini dapat dijadikan arah pijakan untuk bertindak dalam mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan. Berikut ini Visi, Misi dan Tujuan Sekolah SDIT Cahaya Bangsa UPTD Pendidikan Kecamatan Mijen

#### **A. Visi Sekolah**

Terwujudnya pendidikan dasar islam yang kompetitif dan mampu melahirkan generasi muslim terbaik menuju kejayaan bangsa.

#### **B. Misi Sekolah**

Menyelenggarakan pendidikan dasar yang berorientasi pada kekuatan iman taqwa dan mengembangkan ilmu pengetahuan sesuai dengan Al Quran dan As Sunah.

#### **C. Tujuan Sekolah**

1. Membentuk pribadi yang memiliki sifat-sifat yang mulia. Pribadi yang memiliki aqidah yang bersih, benar dalam beribadah, mulia akhlakunya, unggul dan luas ilmunya, serta memiliki amal-amal yang mulia.
2. Meraih prestasi akademik dan non-akademik minimal tingkat Kota Semarang

3. Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.
4. Menjadi sekolah pelopor dan penggerak di lingkungan masyarakat sekitar.
5. Menjadi sekolah yang diminati di masyarakat

## BAB III

### PROFIL SEKOLAH

Gambaran mengenai Profil Sekolah (Keadaan Sekolah) dalam kurun waktu 3 tahun terakhir (2011/2012 s.d 2013/2014) dapat dikemukakan sebagai berikut :

#### A. Kesiswaan

1. Jumlah peserta pada awal tahun pelajaran 4 tahun terakhir

Kelas	Tahun Pelajaran												Ket
	2011/2012			2012/2013			2013/2014			2014/2015			
	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	
I	39	42	81	30	30	60	37	34	71	-	-	-	
II	36	20	56	39	42	81	30	31	61	-	-	-	
III	21	15	46	36	20	56	35	41	76	-	-	-	
IV	19	25	44	21	15	36	36	19	55	-	-	-	
V	17	11	28	19	25	44	21	14	35	-	-	-	
VI	-	-	-	17	11	28	19	24	43	-	-	-	
JML	132	113	245	162	143	305	179	163	342	-	-	-	

Tabel 1: Jumlah peserta didik pada awal tahun pelajaran

Dari table di atas, jumlah siswa SDIT Cahaya Bangsa selama 3 tahun terakhir cenderung mengalami kenaikan.

2. Data peserta didik mengulang

Tahun Pelajaran	Kelas						Jumlah
	I	II	III	IV	V	VI	
2011/2012	-	-	-	-	-	-	
2012/2013	-	-	-	-	-	-	
2013/2014	-	-	-	-	-	-	
2014/2015	-	-	-	-	-	-	

Tabel 2: Jumlah peserta didik mengulang dalam 4 tahun terakhir

Dari Tabel di atas tidak ada siswa mengulang dalam kurun waktu 4 tahun terakhir

3. Data Perkembangan Ekstrakurikuler

Data Ekstrakurikuler	Tahun Ajaran			
	2011/20	2012/20	2013/20	2014/20
	12	13	14	15
1. Ekstrakurikuler Wajib				
Semboa	√	√	√	
Pramuka	√	√	√	
Komputer	√	√	√	
Mewarnai	√	√	√	
2. Ekstra Kurikuler Pilihan				
Futsal	√	√	√	
Taekwondo	√	√	√	
Englis Club	√	√	√	

KIA		√	√	
Musik		√	√	
Rebana			√	
Lain –lain				

Dari Tabel di atas, terdapat pengembangan kegiatan ekstra dari tahun ke tahun sebagai upaya pengembangan kompetensi lulusan dan bakat minat siswa.

## **B. Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran**

### **1. Perencanaan pembelajaran**

Pada umumnya dalam perencanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik ketersediaan silabus sudah ada untuk semua mata pelajaran dari kelas I s/d kelas VI, namun perlu penyempurnaan RPP 75 % dan perlu pembuatan lebih lanjut.

### **2. Pelaksanaan pembelajaran**

PBM 70 % sudah mengarah ke PAKEM dalam PBM penggunaan alat peraga masih kurang, dan kepedulian orang tua murid belum sepenuhnya mendukung proses belajar mengajar.

### C. Sumber Daya Pendidikan

1. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

No	Uraian	Status		Jenis Kelamin	
		GTY	GTT	Laki-laki	Perempuan
1	Kepala Sekolah	1	-	1	-
2	Guru Kelas	5	8	-	13
3	Guru PAI	2	7	7	2
4	Guru Mapel	-	3	1	2
5	Guru Penjaskes	-	1	1	-
6	Tenaga Perpustakaan	-	1	1	-
7	Tata Usaha	1	1	1	1
8	Penjaga Sekolah	2	-	2	-
	<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>18</b>

Tabel 1: Jumlah tenaga menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

2. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut tingkat pendidikan

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Sekolah	1						1
2	Guru Kelas		11	2				13
3	Guru PAI		7			2		9
4	Guru Mapel		3					3
5	Guru Penjaskes		1					1
6	Tenaga Perpustakaan		1					1

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
7	Tata Usaha		2					2
8	Penjaga Sekolah					2		2
	<b>Jumlah</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>32</b>

Tabel 2: Jumlah tenaga menurut tingkat pendidikan

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut masa kerja (tahun)

No	Jabatan	<5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	>30
1	Kepala Sekolah		1					
2	Guru Kelas	10	4					
3	Guru PAI	7	2					
4	Guru Mapel	3	-					
5	Guru Penjas	1						
6	Petugas Perpustakaan	1						
7	Tata Usaha	1	1					
8	Penjaga		2					
	<b>Jumlah</b>	<b>22</b>	<b>10</b>					

Tabel 3: Jumlah tenaga menurut masa kerja

## D. Sarana dan Prasarana

### 1. Data Ruang

Nama Ruang	Kebutuhan	Yang ada	Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
Ruang Kelas	18	13			
Ruang Guru	1	1	1		
Ruang Kepala Sekolah	1	1		1	
Ruang Perpustakaan	1	1	1		
Lab. Komputer	1	1	1		
Musholah	1	1	1		
WC / Kamar mandi	12	9	10	2	

Tabel 11: Tabel Data Ruang

### 2. Data Ruang Lain yang dibutuhkan

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran	Keterangan
1. Gudang			
2. Dapur	1		
3. Ruang ganti pakaian	1		
Lab. IPA	1		
Aula	-		
Ruang UKS			
Ruang BK			
Ruang Guru			

Tabel 12: Tabel Data Ruang Lain

### 3. Data Sarana lain

- Belum memiliki lapangan olahraga yang memadai dan representative
- Belum adanya pagar sekolah

### **E. Keuangan dan Pembiayaan**

- Pembiayaan sekolah berasal dari dana Yayasan Mutiara Bangsa dan sumbangan siswa
- BOS dari Pemerintah dikelola dengan transparan dan akuntabel sesuai dengan aturan yang berlaku

### **F. Budaya dan Lingkungan Sekolah**

1. Sekolah telah memilih program 5S, berupa penataan tempat dan kebersihannya. Namun belum berjalan optimal
2. Sekolah menyusun program pembiasaan dengan kegiatan rutin, kegiatan spontan, kegiatan keteladanan, dan kegiatan terprogram yang sudah disusun bagian kesiswaan
3. Pemeliharaan taman dan kebersihan lingkungan sekolah, keindahan, keamanan, dan ketertiban sudah dilaksanakan dengan baik. Namun dalam hal kerapian / penataan taman masih kurang disebabkan karena pagar sekolah masih darurat dan masih banyaknya warga sekitar yang memanfaatkan sebagai jalan darurat
4. Penerapan pembiasaan keagamaan seperti
  - Sholat dhuha di pagi hari
  - Sholat dhuhur berjamaah

- Mengucapkan salam sebelum dan sesudah memulai pembelajaran
  - Mengaji dan menghafal Al Quran setiap hari
  - Pembinaan akhlak dan kepribadian melalui pertemuan pekanan
  - Infaq sukarela setiap hari jumat
5. Adanya kegiatan market day sebagai sarana menumbuhkan jiwa kemandirian siswa
  6. Diadakannya senam tiap jumat pagi
  7. Membudayakan berpakaian seragam sekolah hari Senin pakaian Merah-Putih, Selasa berpakaian seragam warna hijau, Rabu berpakaian identitas sekolah berwarna orange, Kamis pakaian baju batik, selanjutnya Jum'at berpakaian olahraga dan seragam Pramuka.

#### **G. Peran Serta Masyarakat dan Kemitraan**

1. Sekolah telah membentuk pengurus komite tetapi belum secara demokratis.
2. Kepengurusan komite melibatkan tokoh masyarakat.
3. Selama 3 tahun terakhir belum dapat melaksanakan pertemuan terjadwal dengan pengurus komite.
4. Komite memahami perannya sebagai pendukung sekolah.
5. Dukungan dari masyarakat masih kurang.

**BAB II**  
**RENCANA KERJA SEKOLAH**  
**TAHUN PELAJARAN 2011/2012S.D. TAHUN PELAJARAN**  
**2014/2015**

**A. Analisis Lingkungan Strategis**

1. Kondisi sosial

- a. Masyarakat Kelurahan Mijen Kecamatan Mijen Kota Semarang termasuk masyarakat agamis, hampir 100 % beragama Islam. Ini berarti budaya agama dalam kehidupan sosial masih kuat. Paradigma masyarakat terhadap pendidikan agama masih kuat.
- b. Hampir 90 % rata-rata keadaan masyarakat termasuk kategori menengah dan menengah ke atas.
- c. Tingkat pendidikan orangtua siswa dan masyarakat pada umumnya 60 % lulusan SLTA

2. Kondisi ekonomi

Mengingat kondisi geografis desa Ringin yang letaknya di perbatasan Kota Semarang dan Kab Kendal, maka kecamatan Mijen merupakan akses yang strategis untuk menghubungkan kedua daerah tersebut. Hal ini dilihat dari :

- a. Mata pencaharian rata-rata adalah karyawan dan wirausaha
- b. Mijen sebagai akses dari Kendal ke Semarang sehingga banyak pendatang

c. Tingkat kehidupan penduduk yang tergolong menengah ke atas

3. Kondisi politik

Karena tingkat pendidikan yang cukup tinggi, masyarakat Mijen merupakan masyarakat yang peduli dengan perkembangan politik dan sikap apatis masyarakat relative rendah, sehingga menciptakan suasana lingkungan yang demokratis.

4. Kondisi keamanan

Kondisi lingkungan masyarakat Kecamatan Mijen termasuk dalam katagori aman. Tata kehidupan masyarakat yang masih mengedepankan rasa persaudaraan dapat dirasakan oleh seluruh warga . Hidup saling membantu dan menjaga dalam lingkungan masih kuat.

5. Kondisi budaya

Rasa kebersamaan dan kegotong-royongan penduduk Kecamatan Mijen masih kuat. Dengan cara hidup berkelompok dan saling membantu masih terlihat jelas pada saat ada kegiatan seperti : peringatan-peringatan keagamaan, hajatan, dan sebagainya.

6. Pengembangan IPTEK

Mengingat tingkat pendidikan masyarakat Kecamatan Mijen yang relative tinggi, maka IPTEK merupakan kebutuhan sehari-hari. Sehingga perkembangan IPTEK

mampu menjadi solusi dalam memecahkan masalah sehari-hari.

## B. Analisis Pendidikan saat ini

No	Kondisi saat ini
1.	<i>Standart isi</i>
	<p>a. Kurikulum 90% memenuhi SNP (pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global,dan pendidikan karakter sudah terprogramkan)</p> <p>b KKM belum memenuhi SNP, penentuan KKM</p> <p>c. masih di bawah belum melalui analisis SK, KD, dan IPK pada setiap mata pelajaran</p> <p>d. Kajian SK-KD sebagai pengantar pengembangan</p> <p>e. silabus sudah dilaksanakan, namun belum maksimal pelaksanaannya.</p> <p>Pemanfaatan KKG, baik KKG Gugus maupun KKG sekolah belum maksimal</p> <p>KTSP dari tahun ke tahun mengalami perkembangan</p>
2.	<i>Pengembangan proses pembelajaran</i>
	<p>a. Proses pembelajaran sudah memenuhi SNP, baru 80 % guru melaksanakan metode/ pendekatan</p> <p>b. PAIKEM, CTL, maupun PMRI</p> <p>Proses pembelajaran dengan pendekatan Tematik belum dilaksanakan secara penuh, 40 % guru masih</p>

<b>No</b>	<b>Kondisi saat ini</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. kesulitan dalam mengembangkan tema untuk memadukan beberapa mata pelajaran</li> <li>d. Pemanfaatan media pembelajaran belum maksimal</li> <li>e. karena terkendala ketersediaan media Kemampuan guru dalam penggunaan alat peraga kurang efektif dan efisien Skenario pembelajaran baru 65% sesuai dengan RPP</li> </ul>
3.	<b><i>Pengembangan Kompetensi Lulusan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prestasi akademik lulusan belum memenuhi SNP</li> <li>b. karena belum memiliki lulusan Prestasi non akademik sekolah sedang berkembang</li> <li>c. dengan mengikuti beberapa kejuaraan tingkat local, regional maupun nasional Sudah ada pembinaan khusus, yang dibina oleh tenaga khusus yang profesional dalam menghadapi berbagai lomba namun belum mencapai target yang ditentukan sekolah</li> </ul>
4.	<b><i>Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tenaga Pendidik baru 90 % memenuhi kualifikasi</li> <li>b. pendidikan S1/D-IV Tenaga Pendidik 70 % memiliki kompetensi</li> <li>c. pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional</li> <li>d. Jumlah Tenaga Pendidik belum memenuhi rasio</li> <li>e. yang ideal</li> </ul>

No	Kondisi saat ini
	<p>f. Belum memiliki tenaga yang mengelola media dan sistem informasi dan tenaga laboran yang secara fokus bekerja pada bidangnya</p> <p>Tugas tambahan bagi Tenaga Pendidik di luar akademik ( contoh: Pengelola BOS, Kegiatan Organisasi dll) masih besar</p>
5.	<b><i>Pengembangan sarana dan prasarana</i></b>
	<p>a. Sarana prasarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar terdapat rata – rata 90 % memenuhi</p> <p>b. SNP.</p> <p>c. Ruang kelas sudah tercukupi, namun luas ruang</p> <p>d. belum memenuhi ketentuan SNP</p> <p>e. Ruang Kepala Sekolah belum ada masih jadi satu dengan ruangn guru</p> <p>Ruang guru sudah ada, namun belum memenuhi ketentuan SNP.</p> <p>Gedung pertemuan, Perpustakaan, dan gudang dalam proses pengembangan</p>
6	<b><i>Pengembangan pengelolaan</i></b>
	<p>a. Sekolah belum menyusun RKS dan RKAS</p> <p>b. Sekolah mempunyai komite sekolah, tetapi belum bekerja sesuai tupoksinya dan belum memiliki</p> <p>c. AD/ART dan program kegiatan</p> <p>Visi, misi, dan sekolah sudah ada dan</p>

No	Kondisi saat ini
	<p>d. tersosialisasikan namun belum terinternalisasi</p> <p>e. dengan baik kepada seluruh warga sekolah</p> <p>Administrasi sekolah 80 % memenuhi SNP</p> <p>Kepala Sekolah tidak mempunyai tenaga khusus (TU) yang membantu dalam administrasi dan surat menyurat</p>
7.	<b><i>Pengembangan pembiayaan</i></b>
	<p>a. Pembiayaan untuk pengembangan masih rendah</p> <p>b. mencapai 50 %</p> <p>c. 10 % dana BOS digunakan untuk perawatan sarana dan prasarana</p> <p>Minimnya pengetahuan tentang pengelolaan dana BOS yang sesuai dengan Petunjuk pelaksanaan penggunaan dana</p>
8.	<b><i>Pengembangan penilaian</i></b>
	<p>a. Baru 70 % guru melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum atau SNP (rata – rata masih di bawah SNP baik tingkat kesulitan</p> <p>b. maupun model – model yang digunakan ).</p> <p>c. Pendidik baru 70 % melaksanakan teknik-teknik</p> <p>d. penilaian (tes dan non tes)</p> <p>Program analisis, perbaikan dan pengayaan belum dilaksanakan secara maksimal</p> <p>LKS belum dapat dioptimalkan dalam proses</p>

<b>No</b>	<b>Kondisi saat ini</b>
	pembelajaran

**C. Analisis Kondisi Pendidikan 4 tahun ke depan**

<b>N0</b>	<b>Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan</b>
1.	<b><i>Standart isi</i></b>
	<p>a. Kurikulum 100% memenuhi SNP (pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global, Pendidikan Karakter sudah terprogramkan)</p> <p>b. KKM benar-benar ditetapkan melalui analisis SK, KD, Indikator pencapaian Kompetensi ketuntasan,</p> <p>c. untuk semua mata pelajaran di masing-masing kelas</p> <p>d. Tersusunnya Silabus untuk 9 mata pelajaran Pengembangan KTSP dari tahun ke tahun selalu meningkat sesuai dengan perkembangan jaman</p>
2.	<b><i>Pengembangan proses pembelajaran</i></b>
	<p>a. Proses pembelajaran sudah memenuhi SNP, 100 % guru sudah melaksanakan metode/pendekatan</p> <p>b. PAKEM, CTL, PMRI, dan pendekatan lainnya</p> <p>c. Kelas I – III sudah 100 % melaksanakan pendekatan</p> <p>d. Tematik dengan benar</p> <p>e. Kepemilikan silabus oleh guru: 100% memiliki</p> <p>f. Kepemilikan RPP oleh guru: 100% memiliki Kepemilikan sumber belajar/bahan ajar: 100%</p>

<b>N0</b>	<b>Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan</b>
	Pengembangan perangkat instrumen untuk pemahaman guru terhadap karakteristik siswa: 100%
3.	<b><i>Pengembangan Kompetensi Lulusan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prestasi akademik lulusan sudah memenuhi SNP ( SKBM rata-rata 95 % dan rata-rata UN 9,00 )</li> <li>b. Prestasi non akademik sekolah, tinggi (rata-rata mencapai juara I dari berbagai kejuaraan tingkat kabupaten, propinsi dan nasional).</li> <li>c. kabupaten, propinsi dan nasional).</li> <li>d. Rata2 pencapaian KKM semua mapel 7,5</li> <li>e. Rata-rata pencapaian Nilai UN 9.00</li> <li>f. Minimal memperoleh juara ke-1 tk kab/kota di</li> <li>g. bidang Matematika Minimal juara ke-1 tk Kota di bidang IPA Memperoleh juara ke-1 tk Kota dalam lomba Siswa Berprestasi</li> </ul>
4.	<b><i>Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tenaga Pendidik sudah 100% memenuhi SNP (kualifikasi pendidikan semua S1)</li> <li>b. 100 % pendidik sudah memiliki kompetensi guru</li> <li>c. pelatihan TIK min. 5 kali</li> <li>d. pelatihan kepemimpinan min. 3 kali</li> <li>e. pelatihan manajerial sekolah (MBS) min. 3 kali</li> <li>f. pelatihan kewirausahaan min. 3 kali</li> <li>g. pelatihan supervisi, monitoring, dan evaluasi</li> </ul>

<b>N0</b>	<b>Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. sekolah min. 3 kali</li> <li>i. pelatihan administrasi persekolahan min. 3 kali</li> <li>j. Pelatihan KTSP min 2 kali</li> <li>k. Jumlah guru S1/D4: 100%</li> <li>l. Jumlah guru bersertifikasi profesi: 50%</li> <li>Jumlah guru yang memiliki komputer/laptop: 100%</li> </ul>
<b>5.</b>	<b><i>Pengembangan prasarana dan sarana</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana prasarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar terdapat rata – rata 80 % memenuhi</li> <li>b. SNP.</li> <li>c. Ruang kelas sudah tercukupi dan luas ruang</li> <li>d. memenuhi ketentuan SNP</li> <li>Pengadaan ruang pimpinan dan ruang guru yang</li> <li>e. memenuhi ketentuan SNP.</li> <li>Lingkungan sekolah sudah memenuhi SNP, yaitu 100% memenuhi sebagai lingkungan wiyata mandala</li> <li>Ruang pertemuan,Lapangan, pagar dan gudang terpenuhi</li> </ul>
<b>6</b>	<b><i>Pengembangan pengelolaan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekolah sudah menyusun RKS dan RKAS 100%</li> <li>b. 100% fungsi – fungsi pengelolaan sekolah</li> <li>c. memenuhi SNP.</li> <li>d. Administrasi sekolah 100 % memenuhi SNP</li> </ul>

<b>N0</b>	<b>Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Dokumen PSB: 100%</li> <li>f. Dokumen Pedoman pembinaan kesiswaan: 100%</li> <li>g. Dokumen tata tertib sekolah: 100%</li> <li>h. Dokumen kode etik sekolah: 100%</li> <li>Dokumen penugasan guru: 80%</li> </ul>
<b>7.</b>	<b><i>Pengembangan pembiayaan</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya pengembangan 80 % terpenuhi</li> <li>b. Pembiayaan operasional dari dana BOS 80 %</li> <li>c. memenuhi SNP</li> <li>d. Pengalokasian dana: minimal 8 SNP</li> <li>e. Penggunaan dana: 100% benar</li> <li>f. Pelaporan penggunaan dana: 100%</li> <li>Dokumen pendukung pelaporan: 100%</li> </ul>
<b>8.</b>	<b><i>Pengembangan penilaian</i></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru sudah 100 % melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum</li> <li>b. Penilaian proses sudah 100 % dilaksanakan</li> <li>c. Frekuensi ulangan harian oleh guru: 100%</li> <li>d. Ulangan tengah semester yang dilakukan oleh guru:</li> <li>e. 100%</li> <li>f. Cakupan materi ulangan akhir semester yang</li> <li>g. dilakukan sekolah: 100%</li> <li>h. Cakupan materi ulangan kenaikan kelas oleh</li> <li>i. sekolah: 100%</li> </ul>

<b>N0</b>	<b>Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan</b>
	<p data-bbox="423 207 1055 289">Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran: 100%</p> <p data-bbox="423 310 1055 391">Instrumen yang dikembangkan guru untuk ulangan harian: 100%</p> <p data-bbox="423 412 1055 493">Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan akhir semester: 100%</p> <p data-bbox="423 514 1055 596">Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan kenikan kelas: 100%</p> <p data-bbox="423 617 1055 698">Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh guru: 100% terpenuhi</p> <p data-bbox="423 719 1055 800">Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh sekolah: 100% terpenuhi</p>

## D. Identifikasi Tantangan Nyata

N0	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan 4 tahun ke depan		Besarnya tantangan nyata
1.	<i>Standart isi</i>			
	<p>a. Kurikulum 90% memenuhi SNP, namun pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dan pendidikan karakter sudah</p> <p>b. terprogramkan namun belum optimal KKM belum memenuhi SNP, (penetapan KKM masih kira-kira 75 % , belum melalui analisis SK, KD, Indikator Pencapaian Kompetensi pada setiap mata pelajaran) Tersusun silabus 5 mapel Tersusun RPP : 65% dari semua mapel</p>	<p>a.</p> <p>b.</p> <p>cd</p>	<p>Kurikulum 100% memenuhi SNP, pendidikan kecakapan hidup dan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global dan pendidikan karakter sudah terprogramkan dengan baik</p> <p>KKM 100 % dirumuskan melalui analisis SK, KD, Indikator pencapaian Kompetensi untuk semua mata pelajaran</p> <p>Tersusun silabus 9 mapel Tersusun RPP : 100% dari semua mapel</p>	<p>10%</p> <p>25 %</p> <p>4</p> <p>35%</p>
2.	<i>Pengembangan proses pembelajaran</i>		<i>Pengembangan proses pembelajaran</i>	
	<p>a. Proses pembelajaran belum memenuhi SNP, baru 80 % guru melaksanakan metode/pendekatan</p> <p>b.</p>	<p>a.</p> <p>b.</p>	<p>Proses pembelajaran sudah memenuhi SNP, 100 % guru melaksanakan metode/pendekatan PAKE M, CTL, PMRI,</p>	<p>20%</p>



	d	kabupaten	e		0,93
	e	Rata2 pencapaian KKM semua mapel 70	f	Rata2 pencapaian KKM semua mapel 75	
	f	Rata2pencapaian UN 8,07	g	Rata2pencapaian NUN 9,00	
	g	Belum memperoleh juara tk kab. Untuk mapel Matematika		Memperoleh juara ke-1 tk kab/kota bidang Matematika	
		Belum memperoleh juara tk kab/kota bidang IPA		Memperoleh juara ke-1 tk kab/kota bidang IPA	
		Belum memperoleh juara ke-5 tk kabupaten bidang IPA		Memperoleh juara ke-3 tk kabupaten bidang IPA	
<b>4.</b>	<b><i>Pengembangan pendidik</i></b>		<b><i>Pengembangan pendidik</i></b>		
	a	Tenaga Pendidik baru 90%	a	Tenaga Pendidik 100% memenuhi SNP (kualifikasi pendidikan semua S1)	10%
	b	kualifikasi pendidikan S1/D-IV	b	100 % pendidik memiliki kompetensi guru	30 %
	c	Pendidik 70 % memiliki kompetensi pedagogik,	c	Jumlah guru yang memiliki komputer/laptop:	90 %
	d	kepribadian, sosial, dan profesional	d	memiliki komputer/laptop: 100%	80 %
	e	Jumlah guru yang memiliki komputer/laptop: 10%	e	100%	60 %
	f	Pelatihan penelitian pendidikan: 20%	f	Pelatihan penelitian pendidikan: 100%	25 %
		Pelatihan penilaian dan evaluasi pembelajaran: 40%		Pelatihan penilaian dan evaluasi pembel. :100%	
		Pelatihan KTSP: 75%		Pelatihan KTSP: 100%	

5.	<b><i>Pengembangan prasarana dan sarana</i></b>	<b><i>Pengembangan prasarana dan sarana</i></b>	
	<p>a Sarana prasarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar terdapat rata – rata 50 % memenuhi SNP.</p> <p>b Ruang kelas sudah tercukupi, namun luas ruang belum memenuhi ketentuan SNP</p> <p>c Ruang pimpinan dan ruang guru sudah ada, namun belum memenuhi ketentuan SNP.</p> <p>d Lingkungan sekolah belum memenuhi SNP, yaitu 50% memenuhi sebagai lingkungan wiyata mandala</p> <p>e Ruang kepala sekolah tidak ada</p> <p>f Ruang kelas : 2 tidak standar</p> <p>g Ruang perpustakaan: tidak standar Ruang Lab. IPA: tidak ada Ruang guru: tidak standar (&lt; 4m2 / guru) Gudang: tidak ada Ruang UKS : tidak ada</p>	<p>a Sarana prasarana, media pembelajaran, bahan ajar, sumber belajar terdapat rata – rata 80 % memenuhi SNP</p> <p>b Ruang kelas tercukupi dan luas ruang memenuhi ketentuan SNP</p> <p>c Mengembangkan ruang pimpinan dan ruang guru yang memenuhi ketentuan SNP.</p> <p>d Lingkungan sekolah memenuhi SNP, yaitu 100% memenuhi sebagai lingkungan wiyata mandala</p> <p>e Ruang kepala sekolah: ada min. 12 m2</p> <p>f Ruang kls : standar 7X8m2 Ruang perpustakaan yang standar Ruang Lab. IPA: 2 buah Ruang guru: standar (&lt; 4m2 / guru) Gudang: ada Ruang UKS : ada</p>	<p>30%</p> <p>Menyesuaikan luas ruangan</p> <p>Pengembangan ruang pimpinan dan ruang guru 50%</p> <p>100 % 100 %</p> <p>100 % 100 %</p>
6	<b><i>Pengembangan pengelolaan</i></b>	<b><i>Pengembangan pengelolaan</i></b>	
	<p>a Sekolah belum menyusun RKS</p>	<p>a RKS dan RKAS sudah disusun</p>	<p>100 %</p>

	<p>b dan RKAS 75% fungsi – fungsi pengelola an sekolah memenuhi</p> <p>c SNP</p> <p>d Administrasi sekolah 75 % memenuhi SNP</p> <p>e Dokumen RPS (RKAS-1 dan f RKAS-2): 50%</p> <p>g Dokumen PSB: 60%</p> <p>h Dokumen Pedoman pembinaan kesiswaan: 50%</p> <p>i Dokumen tata tertib sekolah: 50% Dokumen kode etik sekolah: 50% Dokumen penugasan guru: 80% Dokumen administrasi sekolah lainnya: 50%</p>	<p>b</p> <p>c</p> <p>d</p> <p>e</p> <p>f</p> <p>g</p> <p>h</p> <p>i</p>	<p>100% fungsi – fungsi pengelola an sekolah memenuhi SNP.</p> <p>Administrasi sekolah 100 % memenuhi SNP</p> <p>DokumenRPS (RKAS-1 dan RKAS-2): 100%</p> <p>Dokumen PSB: 100%</p> <p>Dokumen Pedoman pembinaan kesiswaan: 100%</p> <p>Dokumen tata tertib sekolah: 100%</p> <p>Dokumen kode etik sekolah: 100%</p> <p>Dokumen penugasan guru: 100%</p> <p>Dokumen administrasi sekolah lainnya: 100%</p>	<p>25%</p> <p>25 %</p> <p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>20 %</p> <p>50 %</p>
7.	<b>Pengembangan pembiayaan</b>	<b>Pengembangan pembiayaan</b>		
	<p>a Pembiayaan untuk pengem- bangan masih rendah mencapai 50 %</p> <p>b 20 % Dana BOS untuk operasional masih terserap untuk honor</p> <p>c pendidik dan tenaga</p> <p>d kependidikan Pergunaan dana: 75% benar Pelaporan penggunaan dana:</p>	<p>a</p> <p>b</p> <p>c</p>	<p>Biaya pengembangan 80 % terpenuhi</p> <p>Pembiayaan operasional dari dana BOS dan memenuhi SNP</p> <p>Pergunaan dana: 100% benar Pelaporan penggunaan dana: 100%</p>	<p>30 %</p> <p>20 % dan 60 %</p> <p>25 %</p> <p>25 %</p>

		75%			
8.	<b>Pengembangan penilaian</b>		<b>Pengembangan penilaian</b>		
	a	Guru dan sekolah 80 % melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum atau SNP(rata – rata masih dibawah SNP baik tingkat kesulitan maupun model – model yang digunakan ).	a	Guru dan sekolah 100 % melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan kurikulum	20%
	b	Pendidik baru 40 % melaksanakan penilaian sesuai SNP	b	Penilaian sudah 100 % dilaksanakan	60 %

#### **E. Tujuan Sekolah dalam 4 Tahun kedepan**

Dalam kurun waktu 4 tahun ke depan tujuan yang akan dicapai sekolah antara lain:

- Dapat mengamalkan ajaran agama hasil proses pembelajaran dan pembiasaan
- Meraih prestasi akademik maupun non akademik Tingkat Kecamatan
- Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan kesekolah yang lebih tinggi.
- Menjadi sekolah pelopor dan penggerak dilingkungan masyarakat sekitar
- Menjadi sekolah yang diminati.

## **F. Strategi Pelaksanaan/Pencapaian**

1. ***Terwujudnya pengembangan kurikulum yang adaptif dan proaktif***
  - a. Menghasilkan perangkat kurikulum satuan pendidikan yang lengkap, mutakhir dan berwawasan ke depan
  - b. Menghasilkan silabus tematik untuk kelas I - III dan silabus mata pelajaran untuk kelas IV – VI pada semua mata pelajaran
  - c. Menghasilkan RPP yang lengkap untuk kelas I – VI semua mata pelajaran
  - d. Menghasilkan pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal
2. ***Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif dan efisien***
  - a. Menghasilkan penyelenggaraan pembelajaran dengan pendekatan PAKEM, CTL, PMRI dan pendekatan lainnya
  - b. Menghasilkan pengembangan metode pembelajaran yang relevan
  - c. Menghasilkan pengembangan strategi pembelajaran
3. ***Terwujudnya lulusan yang cerdas dan kompetitif***
  - a. Menghasilkan pengembangan kegiatan bidang akademik
  - b. Menghasilkan kepramukaan yang menjadi suri tauladan

- c. Menghasilkan kemampuan olahraga yang tangguh dan kompetitif
  - d. Menghasilkan kemampuan seni yang tangguh dan kompetitif
4. ***Terwujudnya SDM yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi***
- a. Menghasilkan pengembangan dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan
  - b. Menghasilkan standar profesionalitas tenaga pendidik
  - c. Menghasilkan standar kompetensi tenaga kependidikan
  - d. Menghasilkan standar monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
5. ***Terwujudnya sarana dan prasarana pendidikan***
- a. Menghasilkan fasilitas sekolah yang relevan, mutakhir dan berwawasan ke depan
  - b. Menghasilkan pengembangan media pembelajaran
  - c. Menghasilkan pengembangan sarana pendidikan  
Menghasilkan pengembangan prasarana
  - d. Menghasilkan lingkungan sekolah sebagai wiyata mandala
6. ***Terwujudnya manajemen sekolah yang tangguh***
- a. Menghasilkan manajemen berbasis sekolah yang tangguh
  - b. Menghasilkan implementasi MBS
  - c. Menghasilkan pengembangan administrasi sekolah

7. ***Terwujudnyastandar* penilaian prestasi akademik dan non akademik**

- a. Menghasilkan perangkat model-model penilaian pembelajaran yang otentik
- b. Menghasilkan implementasi model evaluasi
- c. Menghasilkan standar penilaian kurikulum muatan lokal

**G. Hasil yang Diharapkan**

1. ***Terwujudnya pengembangan kurikulum yang adaptif dan proaktif***

- a. Terealisasinya perangkat kurikulum satuan pendidikan yang lengkap, mutakhir dan berwawasan ke depan
- b. Terealisasinya silabus tematik untuk kelas I – III dan silabus mata pelajaran untuk kelas IV – VI pada semua mata pelajaran
- c. Terealisasinya RPP yang lengkap untuk kelas IV – VI semua mata pelajaran
- d. Terealisasinya pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal

2. ***Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif dan efisien***

- a. Terealisasinya penyelenggaraan pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan
- b. Terealisasinya model pembelajaran dengan pendekatan PAKEM, CTL, dan PMRI
- c. Terealisasinya strategi pembelajaran yang efektif

**3. *Terwujudnya lulusan yang cerdas dan kompetitif***

- a. Terealisasinya kegiatan bidang akademik
- b. Terealisasinya kepramukaan yang menjadi suri tauladan
- c. Terealisasinya kemampuan olahraga yang tangguh dan kompetitif
- d. Terealisasinya kemampuan seni yang tangguh dan kompetitif

**4. *Terwujudnya SDM pendidik yang memiliki kemampuan dan kesanggupan Kerja yang tinggi***

- a. Terealisasinya dan meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan
- b. Terealisasinya standar profesionalitas guru
- c. Terealisasinya standar kompetensi tenaga kependidikan
- d. Terealisasinya standar monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan

**5. *Terwujudnya sarana dan prasarana pendidikan***

- a. Terealisasinya fasilitas sekolah yang relevan, mutakhir dan berwawasan ke depan
- b. Terealisasinya media pembelajaran
- c. Terealisasinya sarana pendidikan
- d. Terealisasinya prasarana
- e. Terealisasinya lingkungan sekolah sebagai wiyata mandala

**6. *Terwujudnya manajemen sekolah yang tangguh***

- a. Terealisasinya manajemen berbasis sekolah yang tangguh
- b. Terealisasinya implementasi MBS
- c. Terealisasinya administrasi sekolah

**7. *Terwujudnya standar penilaian prestasi akademik dan non akademik***

- a. Terealisasinya perangkat model-model penilaian pembelajaran yang otentik
- b. Terealisasinya implementasi model evaluasi
- c. Terealisasinya standar penilaian kurikulum muatan lokal

**H. *Monitoring dan Evaluasi***

- 1. Tim Monitoring dan evaluasi
  - a. Ketua :
  - b. Wakil Ketua :
  - c. Sekretaris : .....
  - d. Anggota : ..... ; ..... ; .....
- 2. Kegiatan Monitoring dan evaluasi
  - a. Rapat pembentukan tim
  - b. Pengembangan perangkat
  - c. Sosialisasi
  - d. Pelaksanaan
    - 1) Pengambilan data
    - 2) Analisis data

- 3) Kesimpulan data
  - e. Rencana tindak lanjut
  - f. Pelaporan
3. Komponen utama yang dimonitoring dan dievaluasi
- a. Komponen kontek
    - 1) Aspek Geografis
    - 2) Aspek permintaan masyarakat akan pendidikan
    - 3) Dukungan atau partisipasi masyarakat.
    - 4) Aspirasi masyarakat pembiayaan
  - b. Komponen input
    - 1) Aspek Program sekolah
    - 2) Aspek Tenaga Pendidik dan Kependidikan
    - 3) Aspek siswa
    - 4) Aspek kurikulum
    - 5) Aspek sarana dan prasarana
    - 6) Aspek pembiayaan manajemen dan kepemimpinan
  - c. Komponen proses
    - 1) Aspek Pengelolaan Kelembagaan
    - 2) Aspek Proses Belajar Mengajar
    - 3) Aspek Proses Evaluasi
    - 4) Aspek Proses Akuntabilitas
    - 5) Aspek Kepemimpinan
    - 6) Aspek sekolah

- d. Komponen output
  - 1) Aspek prestasi akademik
  - 2) Aspek prestasi non akademik
- e. Komponen dampak
  - 1) Aspek prestasi akademik
  - 2) Aspek prestasi non akademik
  - 3) Aspek kelembagaan
  - 4) Aspek dukungan masyarakat

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah Rencana Kerja Sekolah (RKS) SDIT Cahaya Bangsa telah tersusun.

Maksud disusunnya Rencana Kerja Sekolah (RKS) ini adalah untuk dijadikan pedoman arah pengembangan sekolah ke depan yang terwujud pada Rencana Operasional 4 (empat) tahun.

Rencana Kerja Sekolah (RKS) ini tentu saja masih jauh dari sempurna. Atas sumbang saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak yang peduli akan pendidikan, selalu kami harapkan untuk penyempurnaan penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS) mendatang.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA SEKOLAH**

Rencana kerja SDIT Cahaya Bangsa UPTD Pendidikan Kecamatan Mijen disusun dengan mempertimbangkan kondisi sekolah, harapan pemangku kepentingan, dan tantangan dalam lingkungan strategis pendidikan di sekolah agar sasaran dan program pengembangan sekolah dalam 4 tahun ke depan lebih realistis dan konsisten dalam prinsip-prinsip pengelolaan pendidikan yang efektif, efisien, akuntabel dan demokratis. Hasil dari identifikasi dan analisis pemecahan tantangan sekolah dapat dilihat pada tabel A dan B dalam lampiran 1. Dalam menyusun rencana sekolah ini meliputi dua kegiatan, yaitu (1) merumuskan program sekolah yang dilakukan melalui empat langkah (a) merumuskan program, (b) merumuskan sasaran, (c) menentukan indikator keberhasilan, dan (d) menentukan kegiatan dan penanggung jawab, dan (2) menyusun jadwal kegiatan, seperti pada di bawah ini:

### KEGIATAN DAN JADWAL KEGIATAN SEKOLAH

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
						I	II	I	II	I	II	I	II
<b>A.</b>	<b>Program Strategis</b>												
1.	Meningkatnya jumlah peserta didik baru hingga mencapai daya tampung	Pengembangan Kegiatan Kesiswaan	Jumlah peserta didik baru minimal berjumlah 75 anak	Sosialisasi kepada orangtua peserta didik mengenai anak usia sekolah 6-12 tahun	Kepala Sekolah, Guru, dan Komite Sekolah	√	-	√	-	√	-	√	-
2.	Tersedianya Kurikulum KTSP	Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran	Sekolah memiliki Kurikulum KTSP	Pelatihan menyusun Kurikulum KTSP	Kepala Sekolah dan Guru	√	-	√	-	√	-	√	-
3.	Tersedianya RPP dan Silabus untuk kelas I-VI yang berkualitas berdasarkan standar isi	Pengembangan kurikulum	Sekolah memiliki RPP dan Silabus untuk kelas I-VI yang berkualitas	Pengadaan KKG dan Pelatihan Pembuatan RPP dan silabus untuk kelas I-VI	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√-
4.	Tersedianya RPP dan Silabus Muatan Lokal	Pengembangan Kurikulum dan	Sekolah memiliki RPP dan Silabus Muatan	Pelatihan Pembuatan RPP dan Silabus	Kepala Sekolah dan Guru	√	-	√	-	√	√	√	√

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
						I	II	I	II	I	II	I	II
5.	Bahasa Jawa, Bahasa Arab dan Bahasa Inggris kelas I-VI  Meningkatnya rata-rata nilai UN Mata Pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA sebesar 0.23 dari 8.02 menjadi 8.25	Pembelajaran  Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran	Lokal Bahasa Jawa, Bahasa Arab dan Bahasa Inggris kelas I-VI  Rata-rata nilai UN semua Mata Pelajaran meningkat menjadi 8.25 hingga tahun pelajaran 2013/2014	Muatan Lokal Bahasa Jawa, Bahasa Arab dan Bahasa Inggris kelas I-VI  Memberikan pelajaran tambahan untuk semua mata pelajaran pada UASBN	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Terlaksananya peran dan fungsi Komite Sekolah	Pengembangan Peran serta Masyarakat dan Kemitraan	Komite Sekolah melaksanakan peran dan fungsinya	Sosialisasi mengenai peran dan fungsi Komite Sekolah	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	√	-	√	-	√	-	√	-

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
<b>B.</b>	<b>Program Rutin</b>											
1.	Pemenuhan guru kelas Sertifikasi sejumlah 5 orang	Terpenuhinya guru kelas Sertifikasi sejumlah 5 orang	Usulan guru kelas Sertifikasi sejumlah 5 orang	Kepala Sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Pemenuhan gaji guru GTT sejumlah 22 orang	Terpenuhinya gaji guru GTT sejumlah 22 orang	Pembayaran gaji guru GTT sejumlah 22 orang	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Pemenuhan honorarium Pengelola Dana BOS sejumlah 2 orang	Terpenuhinya Pengelola Dana BOS sejumlah 2 orang	Pembayaran honor Pengelola Dana BOS sejumlah 2 orang	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
4.	Penyediaan ATK	Tersedianya ATK	Pengadaan ATK	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	Penyediaan Bahan Habis Pakai	Tersedianya Bahan Habis Pakai	Pengadaan Bahan Habis Pakai	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
7.	Langganan Daya dan Jasa											

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
	a. Langganan Koran, Buletin, dan Majalah Derap Guru	Tersedianya Koran, Buletin, dan Majalah Derap Guru	Pengadaan Koran, Buletin, dan Majalah Derap Guru	Kepala Sekolah dan Guru	-	-	-	-	-	√	√	√
	b. Langganan Internet	Tersedianya Jaringan Internet	Penggunaan Jaringan Internet	Kepala Sekolah dan Guru	-	-	-	-	√	√	√	√
8.	Kegiatan Pembelajaran											
	a. Ulangan Harian	Terlaksananya Ulangan Harian	Pelaksanaan Ulangan Harian	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	b. Ulangan Tengah Semester	Terlaksananya Tengah Semester	Pelaksanaan Tengah Semester	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	c. Ulangan Akhir Semester	Terlaksananya Akhir Semester	Pelaksanaan Akhir Semester	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	d. Try Out	Terlaksananya Try Out	Pelaksanaan Try Out	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	e. Ujian Sekolah	Terlaksananya Ujian Sekolah	Pelaksanaan Ujian Sekolah	Kepala Sekolah dan	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
9.	f. UN	Terlaksananya UN	Pelaksanaan UN	Guru Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	a. Dokter Kecil	Terlaksananya Dokter Kecil	Pelaksanaan Dokter Kecil	Kesiswaan dan Guru UKS	√	√	√	√	√	√	√	√
	b. Pramuka	Terlaksananya Pramuka Siaga dan Pramuka Penggalang	Pelaksanaan Pramuka Siaga dan Pramuka Penggalang	Waka Kesiswaan dan PJ ekstra	√	√	√	√	√	√	√	√
	c. Taekwondo	Terlaksananya Taekwondo	Pelaksanaan Taekwondo	Waka Kesiswaan dan PJ ekstra	√	√	√	√	√	√	√	√
	d. Rebana	Terlaksananya Rebana	Pelaksanaan Rebana	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	e. English Club	Terlaksananya English Club	Pelaksanaan English Club	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
	f. Ekstra Musik	Terlaksananya Ekstra Musik	Pelaksanaan Ekstra Musik	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	g. Futsal	Terlaksananya Futsal	Pelaksanaan Futsal	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	h. Panitia Persiapan Lomba Akademik dan Non Akademik	Terlaksananya Lomba Akademik dan Non Akademik dan mendapatkan target juara	Pelaksanaan persiapan yang matang sebelum lomba	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	i. Pesantren Ramadhan	Terlaksananya Pesantren Ramadhan	Pelaksanaan Pesantren Ramadhan	Kepala Sekolah dan Guru	√		√			√		√
	j. Kegiatan Hari Besar Keagamaan	Terlaksananya Kegiatan Hari Besar Keagamaan	Pelaksanaan Kegiatan Hari Besar Keagamaan	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	k. Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
10.	Rapat											
	a. Rapat Dinas Kepala Sekolah dan Guru	Terlaksananya Rapat Dinas Kepala Sekolah dan Guru	Pelaksanaan Rapat Dinas Kepala Sekolah dan Guru	Kepala Sekolah dan Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
	b. Rapat Komite	Terlaksananya Rapat Komite	Pelaksanaan Rapat Komite	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√
11.	Perawatan dan Pemeliharaan											
	a. Perawatan gedung	Terlaksananya perawatan gedung	Pelaksanaan perawatan gedung	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	√	-	-	-	-	-	-	-
	b. Perbaikan mebeler	Terlaksananya perbaikan mebeler	Pelaksanaan perbaikan mebeler	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	-	√	-	-	-	-	-	-

NO	PROGRAM / SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	2011 / 2012		2012 / 2013		2013 / 2014		2014 / 2015	
					I	II	I	II	I	II	I	II
	c. Perawatan taman	Terlaksananya perawatan taman	Pelaksanaan perawatan taman	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	√	-	-	-	-	-	-	-
	d. Perawatan alat pembelajaran	Terlaksananya perawatan alat pembelajaran	Pelaksanaan perawatan alat pembelajaran	Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah	√	-	-	-	-	-	-	-
12.	Penerimaan Peserta Didik Baru	Terlaksananya Penerimaan Peserta Didik Baru	Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Kepala Sekolah dan Guru	√	-	√	-	√	-	√	-

**SUPERVISI PROSES PEMBELAJARAN  
SDIT CAHAYA BANGSA  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Semester I ( Gasal )



Alamat: Jl. Mijen Permai Rt 01 Rw 01 Mijen Semarang.

No	Hari / Tanggal	Nama Guru	Kelas	MaPel	Uraian Hasil Pengamatan Baik dan lancar	Rekomendasi	TTD Guru
1	Selasa, 23 September 2014	Khoirifah, S.Pd	1A	Tematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembelajaran sudah dipersiapkan dengan baik</li> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik</li> <li>- Penilaian terhadap siswa masih dalam proses</li> <li>- Pelaksanaan kurang maksimal karena belum bisa baca tulis</li> <li>- Untuk KI1 dan KI 2 sudah selesai, KI3 dan KI4 dalam proses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan lagi koordinasi team teaching</li> </ul>	
2	Rabu, 24 September 2014	Solihati, S.Pd	1C	Tematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan baik</li> <li>- Penggunaan alat peraga yang belum maksimal karena belum representative</li> <li>- Evaluasi penilaian belum lancar karena kendala waktu dan keterbatasan instrument</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan perencanaan harus dipersiapkan di awal termasuk penilaian</li> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul>	
2	Kamis,	Dewi Rahma	2A	Tematik	Cukup baik - Perencanaan pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan dan</li> </ul>	

24 September 2014	Andriyami, S.Pd			<p>sudah di persiapkan dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik, namun pemahaman siswa terhadap materi kurang maksimal karena terpotong-potong.</li> <li>- Penilaian terhadap siswa dengan baik</li> </ul>	<p>lebih kreatif dan inovatif lagi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul>
3 Jumat, 25 September 2014	M. Taufik, S.Pd.I	2	PAI	<p>Baik dan lancar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembelajaran sudah di persiapkan dengan baik</li> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik</li> <li>- Siswa mampu memahami materi dengan baik</li> <li>- Penilaian terhadap siswa masih dirasa terlalu repot karena banyak yang harus dinilai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan dan lebih baik lagi dalam hal manajemen penilaian</li> <li>- Kerja sama dengan team teaching PAI</li> </ul> 
4 Selasa, 7 Oktober 2014	Setyowati, S.Pd.I	4B	Tematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPP belum dibuat sehingga Perencanaan pembelajaran masih mengacu pada buku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan dan lebih kreatif dan</li> </ul>

	<p>inofatif lagi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul>	<p>guru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik namun masih ada kendala pada pengelolaan kelas serta penggunaan alat peraga yang belum optimal</li> <li>- Penilaian terhadap siswa belum berjalan dengan baik karena antar rombel di kelas 4 belum ada tim teaching yang solid</li> </ul>	
5	<p>Senin, 13 Oktober 2014</p>	<p>Nur Royhana, S.Pd</p>	<p>5A</p>
	<p>Tematik</p>	<p>Baik dan lancar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembelajaran sudah di persiapkan dengan baik</li> <li>- Pelaksanaannya terkesan terkejar waktu sehingga butuh penguatan materi</li> <li>- Penilaian terhadap siswa masih kesulitan dalam menerapkan penilaian outentik karena guru terfokuskan pada mengajar materi yang cukup padat</li> </ul>	<p>Tingkatkan efektifitas pembelajaran dan manajemen waktu pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul> 

6	Senin, 13 Oktober 2014	Dian Erika, S.Pd	4	Mulok Bahasa Inggris	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembelajaran belum di persiapkan dengan baik karena jam mengajar yang relative padat</li> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik namun penggunaan alat peraga dan variasi pembelajaran kurang optimal</li> <li>- Penilaian terhadap siswa dengan baik karena lebih mudah</li> </ul>	Baik dan lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan dan lebih baik lagi perencanaan pembelajaran</li> <li>- Lebih kreatif dalam penggunaan alat peraga</li> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul>	
7	Senin, 13 Oktober 2014	Eva Nuriaulfajr	3A	Bahasa Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan pembelajaran sudah di persiapkan dengan baik</li> <li>- Pelaksanaan Pembelajaran terlaksana dengan baik namun masih kesulitan dalam penggunaan alat peraga</li> <li>- Penilaian terhadap siswa dengan baik</li> </ul>	Baik dan lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan dan lebih baik lagi perencanaan penggunaan media pembelajaran</li> <li>- KKG dioptimalkan</li> </ul>	

Semarang, 13 Oktober 2014  
Kepala SDIT Cahaya Bangsa



Siti Aminah, SE

Kelak Tridayati

Penilaian untuk Kompetensi 1: Menganalisis karakteristik peserta didik		Skor	Skor
Indikator	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru dapat mengidentifikasi karakteristik belajar setiap peserta didik & kelasnya.		✓	✓
2. Guru memastikan bahwa semua peserta didik punya kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran.			✓
3. Guru dapat mengutarakan untuk memberikan kesempatan belajar yang sama pada semua peserta didik dengan kegiatan fisik dan non fisik.			✓
4. Guru mencontohkan perilaku yang baik untuk menanggapi perilaku peserta didik yang mengganggu agar perilaku tersebut tidak merugikan.		✓	
5. Guru mencontohkan sikap menghargai perbedaan yang ada.			✓
6. Guru memperhatikan peserta didik dengan kemampuan fisik yang berbeda dengan teman sekelasnya, serta peserta didik tersebut tidak terganggu dalam berpartisipasi, diizinkan duduk, berdiri, dll).			✓
Total skor untuk kompetensi 1		12	(12)
Total skor untuk kompetensi 2		12	(12)
Nilai untuk kompetensi 1			
$\text{Persentase} = \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah indikator}} \times 100\%$ $= \frac{12}{12} \times 100\% = 100\%$			
Nilai untuk kompetensi 2			
$\text{Persentase} = \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah indikator}} \times 100\%$ $= \frac{12}{12} \times 100\% = 100\%$			
(100)			

(100)

Penilaian untuk Kompetensi 2: Menguraikan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendasar		Skor	Skor
Indikator	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	Seluruhnya terpenuhi
1. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menguraikan materi pembelajaran secara utuh dan kemampuan belajarnya melalui pengaturan proses pembelajaran dan aktivitas yang berlangsung di dalam kelas.			✓
2. Guru dapat menguraikan materi pembelajaran tertentu dan bertanggung jawab atas pemahamannya.		✓	
3. Guru dapat menguraikan materi pembelajaran tertentu dan bertanggung jawab atas pemahamannya.		✓	
4. Guru menguraikan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran.			✓
5. Guru memproyeksikan ke depan dan pembelajaran yang sedang terjadi, serta mampu menguraikan materi pembelajaran yang sedang berlangsung.			✓
6. Guru dapat menguraikan materi pembelajaran yang sedang berlangsung dan mampu menguraikan materi pembelajaran yang sedang berlangsung.			✓
Total skor untuk kompetensi 2		12	(12)
Total skor untuk kompetensi 1		12	(12)
Nilai untuk kompetensi 1			
$\text{Persentase} = \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah indikator}} \times 100\%$ $= \frac{12}{12} \times 100\% = 100\%$			
Nilai untuk kompetensi 2			
$\text{Persentase} = \frac{\text{Jumlah skor}}{\text{Jumlah indikator}} \times 100\%$ $= \frac{12}{12} \times 100\% = 100\%$			
(100)			

(100)



Kemampuan		[123]
3. Sosial		[124]
Dokumen dan bahan lain yang dipelajari		
Cetakan dan Tampilan Poster rekayasa dakwaan dan/atau kepercayaaan guru (untuk kegiatan yang dipelajari)		

Indikator	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Bekerja sebagian	Bekerja sepenuhnya	[125]
				[126]
1. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di slide bentuk masalah terdapat slide peserta didik untuk mengaitkan belajar kemampuan masing-masing		✓		
2. Guru mengaitkan dan mengaitkan aktivitas pembelajaran yang mendukung peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing			✓	
3. Guru memuat dan mengaitkan aktivitas kreatifitas dan kemampuan berpikir kritis peserta didik			✓	
4. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam perubahan sikap sebagai setiap individu		✓		
5. Guru dapat mengaitkan dengan benar tentang baik, minat, potensi, dan keahlian		✓		
6. Guru memberikan kemampuan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing			✓	
7. Guru memuat dan peletakan pada setiap slide memuat dan mengaitkan informasi yang disampaikan		✓		
Total skor untuk kompetensi 5		14		[127]
Rumus untuk menghitung nilai dari 2				
Rumus = Total skor / 14 × 100%				
Nilai untuk kompetensi 5				
10% < x < 25% = 1, 25% < x < 50% = 2, 50% < x < 75% = 3, 75% < x < 100% = 4				

Indikator	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Bekerja sebagian	Bekerja sepenuhnya	[128]
				[129]
1. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
2. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
3. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
4. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
5. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
6. Guru mengaitkan hasil belajar terdapat di pemahaman dan mengaitkan peserta didik, termasuk membacakan paragraf terbita yang membantu peserta didik untuk memahami dengan isi dan mengaitkan dengan isi dan mengaitkan tanpa pertanyaan dan tanggapan peserta didik, semua pertanyaan dan tanggapan peserta didik membantu atau mengaitkan			✓	
Total skor untuk kompetensi 6		12		[127]
Rumus untuk menghitung nilai dari 2				
Rumus = Total skor / 12 × 100%				
Nilai untuk kompetensi 6				
10% < x < 25% = 1, 25% < x < 50% = 2, 50% < x < 75% = 3, 75% < x < 100% = 4				

Indikator	Skor		100
	Tidak ada bukti (tidak kompeten)	Terpenuhi sebagian	
1. Guru merumuskan dan membahas tujuan pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu seperti yang terdapat dalam RPP		✓	100
2. Guru melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan media yang dikaitkan, menarik, dan menggunakan hasil serta lingkungannya kepada peserta didik, dengan tingkat pemahaman terhadap materi yang diajarkan.		✓	
3. Guru menggunakan hasil pembahasan untuk mengidentifikasi topik/kompetensi dasar yang sulit sehingga diketahui kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta didik untuk keperluan	✓		
4. Guru memfasilitasi masalah dan peserta didik dan memfasilitasinya untuk meningkatkan pembelajaran selanjutnya dan dapat berdiskusi, pencapaian pembelajaran, materi tambahan, dan sebagainya.	✓		
5. Guru memfasilitasi hasil penemuan sebagai bahan diskusi dan refleksi.		✓	
Total skor untuk kompetensi 7		10	(17)
Persentase = (Jumlah skor / 10) x 100%			(17)
100% < x < 75% = 3, 75% < x < 50% = 2, 50% < x < 25% = 1, 25% < x < 100% = 0			(10)

Indikator	Skor			100
	Tidak ada bukti (tidak kompeten)	Terpenuhi sebagian	Terpenuhi seluruhnya	
1. Guru merencanakan dan menyiapkan prinsip-prinsip Pancasila sebagai dasar ideologi dan etika bagi semua warga Indonesia			✓	100
2. Guru mengorganisasikan kegiatan dan membahas materi pembelajaran yang ada (misalnya, suku, agama, dan gender).			✓	
3. Guru saling menginformasi dan menghargai sesama peserta didik dengan kearifan dan kecerdasan budaya bangsa Indonesia			✓	
4. Guru memfasilitasi para peserta didik ke dalam kearifan budaya bangsa Indonesia			✓	
5. Guru menyampaikan pandangan yang baik tentang sikap yang harus dimiliki oleh peserta didik (misalnya, budaya, suku, agama)			✓	
Total skor untuk kompetensi 8				(17)
Skor maksimum kompetensi 8 = jumlah indikator x 7				(17)
Persentase = (Jumlah skor / 17) x 100%				(17)
100% < x < 75% = 3, 75% < x < 50% = 2, 50% < x < 25% = 1, 25% < x < 100% = 0				(10)

Penilaian untuk Kompetensi 10: Evasi kerja, tanggapan jawab yang tinggi, dan rasa bangga menjadi guru

Indikator	Skor		Terdapat selamanya
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	
1. Guru mengawali dan mengakhiri pembelajaran dengan tepat waktu		✓	
2. Guru mengaitkan siswa dengan melakukan hal-hal yang menarik, mengaitkan, dan membangkitkan minat siswa dengan mata pelajaran, dan meminta guru paker atau guru lain untuk mengaitkan siswa yang mengajar dan dapat melakukan semua kegiatan dan di luar jam mengajar berdasarkan jam dan persiapan pengola sekolah			✓
3. Guru memberikan umpan balik dan bimbingan kepada siswa dan bawak yang baik dan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas			✓
4. Guru menerapkan prosedur yang benar dan konsisten dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas			✓
5. Guru menerapkan semua tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan		✓	
6. Guru memiliki rekam jejak yang baik dan menunjukkan kemampuan yang dapat diandalkan terkait dengan tugasnya		✓	
7. Guru memberikan kontribusi terhadap pengembangan sekolah dan masyarakat sekitar			✓
8. Guru merasa bangga dengan profesinya sebagai guru			✓
Total skor untuk kompetensi 10 = jumlah indikator * 2			
Skor maksimum kompetensi 10 = jumlah indikator * 2			
Persentase = (total skor / 10) * 100%			
100% < X < 75% = 1, 75% < X < 50% = 2,			
50% < X < 25% = 3, 25% < X < 100% = 4			
(181)			

Penilaian untuk Kompetensi 9: Memastikan bahwa yang dewasa dan pilihan

Indikator	Skor		Terdapat selamanya
	Tidak ada bukti (Tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian	
1. Guru bertanggung jawab dalam belajar, berprestasi, dan berbuat terhadap semua peserta didik, orang tua, dan teman sejawat		✓	
2. Guru memiliki kemampuan komunikasi yang baik dengan semua orang tua siswa untuk menginformasikan tentang kemajuan dan memberikan masukan		✓	
3. Guru mampu mengelola pembelajaran yang efektif dan efisien, serta mampu mengaitkan dan membangkitkan minat siswa dan berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran		✓	
4. Guru mampu melaksanakan tugas administratif sekolah dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan		✓	
5. Guru dapat melakukan tugas administratif dan non-pembelajaran dengan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan		✓	
Total skor untuk kompetensi 9			
Skor maksimum kompetensi 9 = jumlah indikator * 2			
Persentase = (total skor / 10) * 100%			
100% < X < 75% = 1, 75% < X < 50% = 2,			
50% < X < 25% = 3, 25% < X < 100% = 4			
(182)			

**Kompetensi 11: Berakting teatrikal, berimajik, berimajik, serta tidak diskriminatif**

Nama Guru ..... (9)

Nama Peserta ..... (10)

Selama Pengalaman

Tanggal dan bahan lain yang dipelajari	(15)
Kepuasan/aktivitas guru dan peserta didik selama penyusunan:	(16)
Tindak lanjut yang diperlukan:	(17)

Penilaian

Tanggal	(23)
Dokumen dan bahan lain yang dipelajari	(24)
Contoh dan Tanggapan Peserta (revisi dokumen dan/atau keterampilan guru (foto/kegiatan yang dilakukan))	(25)

**Penilaian untuk Kompetensi 11: Berakting teatrikal, berimajik, berimajik, serta tidak diskriminatif**

Indikator	Skor	
	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Selubung terpenuhi
1. Guru mempersiapkan siswa peserta didik secara baik, baik dalam hal bahan dan bahan sebagai kebutuhan masing-masing. Serta mempersiapkan faktor personal teman sekelas (berminat aktif, semangat belajar, dan minat dengan objek belajarnya.		✓
2. Guru menyiapkan bahan dan media dengan baik, serta mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan dan terdapat.		✓
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya, hanya laki-laki atau perempuan).		✓
Total skor untuk kompetensi 11 = jumlah indikator x 2	(27)	
Skor maksimum kompetensi 11 = jumlah indikator x 2	6 (28)	
Presentase = Total skor / 3 x 100%	(29)	
100% x 6 / 3 x 100% = 1.25% x 6 = 50% x 2.		
50% x 6 / 3 x 100% = 1.75% x 6 = 10% x 4		

**Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidik, orang tua peserta didik, dan masyarakat**

Nama Guru ..... (8)

Nama Peserta ..... (10)

Penilaian

Tanggal dan bahan lain yang dipelajari	(23)
Contoh dan Tanggapan Peserta (revisi dokumen dan/atau keterampilan guru (foto/kegiatan yang dilakukan))	(24)

**Penilaian untuk Kompetensi 12: Komunikasi dengan sesama guru, tenaga pendidik, orang tua peserta didik, dan masyarakat**

Indikator	Skor	
	Tidak ada bukti (tidak terpenuhi)	Selubung terpenuhi
1. Guru mempersiapkan diri dalam pertemuan baik formal maupun informal dengan sesama guru, tenaga pendidik, orang tua peserta didik, dan masyarakat. Serta mempersiapkan faktor personal teman sekelas (berminat aktif, semangat belajar, dan minat dengan objek belajarnya.	✓	
2. Guru menyiapkan bahan dan media dengan baik, serta mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan dan terdapat.		✓
3. Guru sering berinteraksi dengan peserta didik dan tidak membatasi perhatiannya hanya pada kelompok tertentu (misalnya, hanya laki-laki atau perempuan).		✓
Total skor untuk kompetensi 12 = jumlah indikator x 2	(27)	
Skor maksimum kompetensi 12 = jumlah indikator x 2	6 (28)	
Presentase = Total skor / 3 x 100%	(29)	
100% x 6 / 3 x 100% = 1.25% x 6 = 50% x 2.		
50% x 6 / 3 x 100% = 1.75% x 6 = 10% x 4		

Kompetensi 13: Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang dipelajari

Nama Guru: ..... (9)

Nama Peneliti: ..... (10)

Pemasukan: .....

Sebelum Pengamatan	(13)	(13)
Tanggapan dan bahan lain yang dipertika	(13)	(13)
Tanggapan Pembia terhadap dokumen dan/atau keterampilan guru (total skor yang diacu)	(13)	(13)

Skema Pengamatan	(14)
Tanggapan dan bahan lain yang dipertika	(14)
Kepuasan/kelesutan guru dan peserta didik selama pengamatan	(14)
Tidak lupa yang diperlukan	(14)

Penilaian untuk kompetensi 13. Penguasaan materi struktur konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang dipelajari		Skor
Indikator	Tidak ada bahan (tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian
1. Guru melakukan penerapan standar kompetensi dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran yang dipelajari, untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang dianggap penting, dan memodifikasi atau menambahkan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran materi, pemecahan dan pelaksanaan pembelajaran yang berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan yang membantu peserta didik untuk memahami konsep materi	✓	✓
2. Guru menyajikan informasi yang tepat dan mutakhir di dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran materi, pemecahan dan pelaksanaan pembelajaran yang berisi informasi yang tepat, mutakhir, dan yang membantu peserta didik untuk memahami konsep materi	✓	✓
Total skor untuk kompetensi 13 = jumlah indikator x 2		(21)
Skor maksimum kompetensi 13 = 100%		(21)
Nilai untuk kompetensi 13 = $\frac{\text{total skor}}{\text{skor maksimum}} \times 100\%$		(21)
50% x 8 x 2,75% = 3,75% x 5,100% = 4		(21)

81

Kompetensi 14: Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan reflektif

Nama Guru: ..... (9)

Nama Peneliti: ..... (10)

Pemasukan: .....

Sebelum Pengamatan	(23)	(23)
Tanggapan dan bahan lain yang dipertika	(23)	(23)
Tanggapan Pembia terhadap dokumen dan/atau keterampilan guru (total skor yang diacu)	(23)	(23)

Skema Pengamatan	(24)
Tanggapan dan bahan lain yang dipertika	(24)
Kepuasan/kelesutan guru dan peserta didik selama pengamatan	(24)
Tidak lupa yang diperlukan	(24)

Penilaian untuk kompetensi 14. Mengembangkan keprofesionalan melalui tindakan reflektif		Skor
Indikator	Tidak ada bahan (tidak terpenuhi)	Terpenuhi sebagian
1. Guru melakukan refleksi diri secara pribadi, kelompok, dan didukung dengan contoh pengajaran dari peserta	✓	✓
2. Guru melakukan refleksi diri secara pribadi, kelompok, dan didukung dengan contoh pengajaran sebagai bahan yang menginspirasi kerjanya untuk mengembangkan keprofesionalan dalam program Pengembangan Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB)	✓	✓
3. Guru dapat mengemukakan pendapat PKB di dalam diskusi, forum, atau pertemuan pembelajaran dan tidak hanya	✓	✓
4. Guru melakukan penelitian, mengembangkan karya inovatif, menguji gagasan ilmiah (misalnya seminar, konferensi, atau publikasi) dalam bentuk karya tulis dan pelaksanaan PKB	✓	✓
5. Guru dapat memuatkan TK dalam bentuk karya tulis dan pelaksanaan PKB	✓	✓
Total skor untuk kompetensi 14 = jumlah indikator x 2		(21)
Skor maksimum kompetensi 14 = 100%		(21)
Nilai untuk kompetensi 14 = $\frac{\text{total skor}}{\text{skor maksimum}} \times 100\%$		(21)
50% x 8 x 2,75% = 3,75% x 5,100% = 4		(21)

82

## Dokumentasi Rapat Rutin Mingguan.

1. Kepala Sekolah sedang memimpin rapat



2. Kepala sekolah sedang berdiskusi dengan bawahan.





KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI WALISONGO  
**FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan, Semarang  
Telp: 024-7601295, Fax : 024-7615387

Nomor : In.06.3/I.3/PP.00.9 /5122 /2013 Semarang, 23 Oktober 2013  
Lamp. :  
Hal : **Penunjukan Pembimbing**

Kepada:

1. Yth. Bpk. Drs. Wahyudi, M.Pd.
2. Yth. Bpk. Drs. Ikhrom, M.Ag.  
di Semarang

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Berdasarkan hasil pembahasan tentang tema penelitian skripsi pada Jurusan Kependidikan Islam, maka Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Walisongo menyetujui usulan judul mahasiswa:

Nama : Noor Septaningrum  
NIM : 103311028  
Program Studi : Kependidikan Islam  
Judul Penelitian : **Pola kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa Mijen Semarang**

Untuk proses penulisan skripsi tersebut, maka dengan ini kami menunjuk :

1. Yth. Bpk. Drs. Wahyudi, M.Pd. sebagai Pembimbing I
2. Yth. Bpk. Drs. Ikhrom, M.Ag. sebagai Pembimbing II

Kemudian kepada pihak yang bersangkutan harap menjadi maklum dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

A.n. Dekan  
Sekretaris Jurusan Kependidikan Islam.



*[Signature]*  
A.n. Fahrurrozi, M.Ag.  
NIP: 19770816200601 1 003

TEMBUSAN dikirim kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Walisongo (sebagai laporan)
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip.



CAHAYA BANGSA

Cerdas, Kreatif dan Berakhlak Mulia untuk Kejayaan Bangsa

**SURAT KETERANGAN**  
**No.421.7/02/SDIT\_CB/XII/2014**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Siti Aminah,S.E

Jabatan : kepala sekolah

Menyatakan bahwa mahasiswa berikut

Nama : Noor Septaningrum

NIM : 103311028

Benar-benar telah melakukan penelitian di SDIT Cahaya Bangsa mulai bulan Oktober sampai November dengan judul skripsi: "Pola Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDIT Cahaya Bangsa"

Demikian surat keterangan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 06 Desember 2014

Kepala SDIT Cahaya Bangsa



---

SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU (SDIT)

**CAHAYA BANGSA**

Jl. Mijen Permai RT 01 RW 01 Mijen Kota Semarang Telp. (024 70774809

## RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas diri

1. Nama Lengkap : Noor Septaningrum
2. Tempat & Tgl. Lahir : Kendal, 1 September 1992
3. NIM : 103311028
4. Alamat Rumah : Ketapang, RT:14/05 Kendal
5. No. HP : 085 785 758 567

### B. Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal :

1. TK Tunas Mekar I, Lulus Tahun 1998
2. SD N 2 Ketapang, Lulus Tahun 2004
3. SMP N 2 Kendal, Lulus Tahun 2007
4. SMA N 2 Kendal, Lulus Tahun 2010

Semarang, 24 Desember 2014

Noor Septaningrum  
NIM. 103311028