

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH  
DI SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh :**

**IGA AYU YULISADEWI**

**NIM.11402244035**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2018**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

**SKRIPSI**

Oleh:

IGA AYU YULISADEWI

NIM. 11402244035

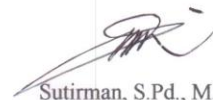


Telah disetujui dan disahkan  
Pada tanggal 11 Desember 2017

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Jurusan Pendidikan Administrasi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Dosen Pembimbing



Sutirman, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 19720103 200501 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 PIYUNGAN


Oleh:  
IGA AYU YULISA DEWI  
NIM. 11402244035

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi  
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
Pada Tanggal 29 Maret 2018 dan dinyatakan telah memenuhi syarat  
Guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Siti Umi Khayatun M, S.Pd., M.Pd.	Ketua Penguji		26 April 2018
Sutirman, S.Pd., M.Pd	Sekretaris Penguji		20 April 2018
Joko Kumoro Drs.MPd	Penguji Utama		19 April 2018

Yogyakarta, 20 April 2018  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,

  
Dr. Sugiharsono, M.Si  
NIP. 19550328 198303 1 002

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IGA Ayu Yulisadewi  
NIM : 1140224403  
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
JudulSkripsi : "Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan".

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat orang yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dalam paksaan.

Yogyakarta, 29 Maret 2018  
Penulis



IGA Ayu Yulisadewi

NIM. 11402244035

## **MOTTO**

Maka sesungguhnya bersama kesulitan akan ada kemudahan  
( QS. Al-Insyiroh : 5 )

Barang siapa menempuh suatu jalan untuk mencari ilmu, maka Allah  
memudahkannya mendapat jalan ke surga.  
( H.R. Muslim )

Hanya kepada Engkau-lah kami menyembah dan hanya kepada Engkau-lah  
kami memohon pertolongan  
( QS. Al-fatihah : 5 )

Senyum dan kebahagiaan ayah ibu menjadi sumber kekuataanku, karena  
disanalah Ridho Allah menyertainya.  
( penulis )

## PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim.

Ya Allah, Sang Maha Pengasih dan Penyayang. Ucapan syukur tiada terkira hamba panjatkan atas segala nikmat dan pertolongan yang telah Engkau berikan. Tanpa ada campur tangan-Mu tiada yang mampu menjalani hidup yang penuh arti. Skripsi ini saya persembahkan sebagai ungkapan rasa syukur dan terima kasih untuk :

- ❖ Ayah IGAG Antara dan Ibu Kusmiati tercinta yang selalu memberikan doa, kasih sayang, motivasi, semangat, dan kepercayaan sehingga penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi ringan.
- ❖ Kakak Pertama IGusti Agung Putri Yunitasari dan Kakak Kedua IGusti Agung Bagus Widhia Utama tersayang yang selalu memberikan semangat.
- ❖ Dosen dan Guru yang telah berjasa. Sahabat, pacar, dan orang sekitar yang telah memberi semangat, serta
- ❖ Almamater, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan banyak sekali pengetahuan dan pengalaman arti hidup yang sesungguhnya.

# KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 PIYUNGAN

Oleh:

IGA Ayu Yulisadewi

NIM : 11402244035

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kepemimpinan kepala sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan beserta kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah yang diterapkan di SMP Negeri 1 Piyungan dan Kendala apa saja yang dihadapi Kepala Sekolah dalam menjalankan Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan?”. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan, kendala yang di hadapi Kepala dalam menjalankan kepemimpinan SMP Negeri 1 Piyungan, serta mengetahui adanya upaya yang dilakukan untuk mengatasi rendahnya kualitas guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data, teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, serta dokumentasi. Intrumen yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut pedoman observasi, pedoman wawancara, serta pedoman dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis interaktif. Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi metode.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa: 1) kondisi kepemimpinan yang ada di SMP Negeri 1 Piyungan secara umum cukup baik. Berkaitan dengan aspek *idealized influence* dan *intellectual stimulation* yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah baik. Aspek yang berhubungan dengan *inspiration motivation* tergolong kurang; 2) kendala yang dihadapi Kepala Sekolah dalam menjalankan Kepemimpinan di SMP Negeri 1 Piyungan yaitu kurang adanya kedisiplinan waktu, kurangnya dana sekolah yang dapat digunakan untuk mewujudkan kegiatan yang dianggap sekolah sangat membantu kemajuan belajar mengajar seperti psikotes, serta ketergantungan kepala sekolah terhadap guru dan karyawan untuk selalu mengingatkan jadwal yang sudah ada.

Kata Kunci: Kepemimpinan Kepala Sekolah

## **LEADERSHIP IN SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

**By:**

**IGA Ayu Yulisadewi**

**NIM: 11402244035**

### **ABSTRACT**

*This study aims to determine the leadership of the principal in SMP Negeri 1 Piyungan and the obstacles faced by the principal. The formulation of the problem in this research is "How is the headmaster's leadership applied in SMP Negeri 1 Piyungan and any obstacles faced by the Principal in running Principal Leadership in SMP Negeri 1 Piyungan?". The purpose of this research is to know the leadership of Principal in SMP Negeri 1 Piyungan, the obstacle faced by the Head in running the leadership of SMP Negeri 1 Piyungan, and to know the efforts made to overcome the low quality of teachers in carrying out the learning activities.*

*This research is a qualitative descriptive study. Data collection techniques, techniques used in this study are observation, interviews, and documentation. Instruments carried out in this study are as follows observation guidelines, interview guides, and documentation guidelines. Data analysis technique used in this research is interactive analysis technique. Technique examination of data validity used in this research is triangulation of source and method triangulation.*

*Based on the results of research and discussion can be concluded that: 1) the existing leadership conditions in SMP Negeri 1 Piyungan generally quite good. In relation to idealized influence and intellectual stimulation aspect done by headmaster is good. Aspects related to inspiration motivation are lacking; 2) obstacles faced by the Principal in running Leadership in SMP Negeri 1 Piyungan is lack of time discipline, lack of school funds that can be used to realize activities that are considered to be very helpful school progress in teaching and learning such as psychology, and the dependence of school principals on teachers and employees to always reminded of an existing schedule.*

*Keywords: Principal Leadership*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan atas Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi berjudul “Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan” ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Penelitian ini dapat terlaksana berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini disampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd, Rektor Univeritas Negeri Yogyakarta (UNY) yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah mengarahkan dan melindungi selama masa kuliah.
3. Bapak Prof. Sukirno, Ph.D., Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi, yang telah memberikan izin selama proses penyusunan skripsi.
4. Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si., Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir Skripsi.

5. Bapak Sutirman, M.Pd., Dosen pembimbing yang telah sabar mengarahkan, membimbing, memberikan motivasi, dan ilmunya sehingga penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak dan Ibu jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran, yang telah begitu banyak membagikan ilmunya.
7. Kepala Sekola di SMP Negeri 1 Piyungan, Warsito yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di SMP Negeri 1 Piyungan.
8. Guru Produktif Administrasi Perkantoran SMP Negeri 1 Piyungan , yang telah memberikan izin dan meluangkan waktunya untuk memberikan segala informasi dan data dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Bapak /Ibu dosen jurusan Administrasi serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan bekal ilmu dan pelayanan selama ini.
10. Kedua orang tuaku, Ayah IGAG Gede Antara dan Ibu Kusmiati yang selalu mendoakan, membimbing, memotivasi, dan memberikan dukungan selama ini tanpa henti.
11. Kakak petamaku IGusti Putri Yunitasari dan kakak keduaku IGusti Bagus Widhia Utama yang selalu memberikan arahan dan dukungan terus agar skripsi ini selesai.
12. Shabiya Ayana Putri Kurniawan anak dari kakak pertamaku yang selalu memberikan hiburan disaat pusing mikirin skripsi

13. Sahabat-sahabatku ( Novan Adib Wijaya, Wulandini Putranti, Sigit Pramono, Tiara Fatmasari, Tiara Martda Yessica, Riska Dwi Safitri, Mike Oviana Sari, Hasty Tyas, Faiz Irsyad Abidin, Andi Norianto) terima kasih untuk kebahagiaan, kebersamaan, dan keceriaannya selama ini.
14. Teman-teman jurusan Pendidikan Adminitrasi Perkantoran angkatan 2011 yang telah memberikan dukungan.
15. Pihak-pihak lain yang tidak mungkin disebutkan namanya satu per satu dalam kesempatan ini, yang telah membantu terlaksananya penelitian ini.

Penulis menyadari sepenuhnya dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 29 Maret 2018  
Penulis,

IGA Ayu Yulisadewi

NIM. 11402244035

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRACK</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	4
C. Pembatasan Masalah .....	5
D. Rumusan Masalah .....	5
E. Tujuan Penelitian .....	5
F. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>7</b>
A. Deskripsi Teori .....	7
1. Pengertian Kepemimpinan .....	7
2. Jenis – jenis Kepemimpinan .....	9
1. Kepemimpinan Otoriter .....	9
2. Kepemimpinan Partisipatif .....	10
3. Kepemimpinan Delegatif .....	10
3. Teori Kepemimpinan .....	10
4. Aspek – Aspek Kepemimpinan Transformasional .....	11
5. Prinsip – Prinsip Kepemimpinan .....	13
6. Kepemimpinan di Sekolah .....	14
7. Kepemimpinan Sekolah .....	15
8. Kepala Sekolah .....	17
9. Tugas Kepala Sekolah .....	18
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	20
C. Kerangka Pikir .....	22
D. Pertanyaan Penelitian .....	24

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
A. Desain Penelitian .....	25
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	25
C. Informan Penelitian .....	26
D. Definisi Operasional .....	27
E. Teknik Pengumpulan Data .....	28
F. Instrumen Penelitian .....	30
G. Teknik Analisi Data .....	31
H. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data .....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
A. Hasil Penelitian .....	33
1. Deskripsi Tempat Penelitian .....	33
a. Sejarah SMP Negeri 1 Piyungan .....	33
b. Struktur Sekolah .....	38
2. Deskripsi Data Penelitian .....	38
a. Idealized Influence ( Pengaruh Ideal ) .....	38
1) Mampu Menjalin hubungan .....	38
2) Menerapkan Prinsip Kepemimpinan .....	40
3) Mampu Bekerja dengan Tim Manajemen .....	41
b. Inspiration Motivasion ( Motivasi Inspirasi ) .....	42
1) Dapat Menyelesaikan Tugas .....	42
2) Berusaha Agar Berhasil Mewujudkan Tujuan Sekolah ...	43
c. Intellectual Stimulation ( Stimulasi intelektual ) .....	43
1) Mampu memberdayakan guru – guru .....	43
B. Pembahasan .....	44
1. Idealized Influence .....	44
2. Inspiration Motivation .....	52
3. Intellectual Stimulation .....	54
4. Kendala yang Dihadapi Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Piyungan.....	55
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>58</b>
A. Kesimpulan .....	58
B. Saran .....	59

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>61</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>62</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Hasil Observasi .....	62
LAMPIRAN 2. Pedoman Wawancara .....	66
LAMPIRAN 3. Hasil Wawancara .....	69

## **BAB 1**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Dunia pendidikan saat ini sudah berkembang begitu pesatnya dari waktu ke waktu. Pendidikan saat ini memang sudah sangat jauh berbeda dengan pendidikan di masa lalu. Perkembangan teknologi, ilmu pengetahuan sudah sangat pesat sehingga sangat mempengaruhi dunia pendidikan saat ini. Lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab sosial yang sangat besar kepada bangsa ini bukan hanya sekedar untuk kepentingan bisnis semata. Banyak sekali faktor yang mempengaruhi dunia pendidikan diantaranya adalah kepemimpinan seorang kepala sekolah. Seorang kepala sekolah adalah seorang pemimpin yang akan menentukan langkah-langkah pendidikan yang efektif di lingkungan sekolah.

Kepemimpinan seorang kepala sekolah sedikit banyak dapat mempengaruhi pendidikan di lingkungan sekolah. Sekolah juga membutuhkan figur seorang pemimpin yang siap bekerja keras untuk dapat memajukan sekolah untuk meningkatkan mutu di pendidikan sekolah yang dipimpinnya. Peran kepala sekolah sangat berpengaruh dalam peningkatan dan kemajuan pendidikan. Kepala sekolah adalah pimpinan tertinggi di sekolah walaupun kepemimpinan itu sifatnya situasional, artinya suatu tipe kepemimpinan dapat efektif untuk situasi sekolah adalah cara atau usaha

kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, siswa, orang tua siswa dan pihak lain yang terkait untuk bekerja atau berperan serta guna mencapai tujuan yang ditetapkan.

Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya yakni kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektifitas pembelajaran. Guna mewujudkan tujuan tersebut diperlukan peran dari kepala sekolah untuk mendorong bawahannya atau guru-gurunya supaya melaksanakan pembelajaran yang lebih profesional lagi. Salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga pendidikan. Jika kepala sekolah sebagai supervisor dapat melakukan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya dengan baik melaksanakan supervisi pendidikan secara efektif dan profesional maka logikanya pemberian supervisi oleh kepala sekolah akan meningkatkan proses pembelajaran.

Disamping itu kepala sekolah sebagai perangsang keinginan dan daya gerak yang menyebabkan seorang guru bersemangat dalam mengajar karena adanya pembinaan dari kepala sekolah. Guru yang bersemangat dalam mengajar terlihat dalam ketekunannya ketika melaksanakan tugas, ulet, minatnya yang tinggi untuk memecahkan masalah dan penuh kreatif. Hal ini berdampak pada proses kegiatan pembelajaran yang akhirnya dapat menciptakan pembelajaran yang baik.

Keberhasilan guru dalam mengajar karena adanya supervisi kepala sekolah sehingga guru termotivasi dalam bekerja maka akan menimbulkan kepuasan kerja dan meningkatkan kualitas pendidikan. Guru yang puas dengan pemberian supervisi kepala sekolah dan motivasi kerjanya tinggi maka akan bekerja sukarela yang akhirnya produktivitas pembelajaran bisa meningkat. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah dalam bertanggungjawab dan menjalankan tugasnya sebagai pimpinan suatu organisasi. Berkaitan dengan permasalahan tersebut, maka perlu adanya penelitian untuk memahami mengenai sumber dari perubahan-perubahan yang dilakukan oleh kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola lembaga pendidikan.

Keberhasilan proses pembelajaran di sekolah banyak di pengaruhi faktor kepala sekolah, guru dan siswa. Menyebabkan kemampuan dan kualitas guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu ditingkatkan dengan pengawasan dan bimbingan dari kepala sekolah sebagai supervisor pendidikan. Seperti yang sudah berjalan di SMP Negeri 1 Piyungan. Kepala sekolah pada tahun 2009 pernah menjadi kepala SMP berprestasi tingkat kabupaten dan tingkat provinsi pada tahun 2009. Sekolah ini juga memiliki banyak prestasi akademis maupun non akademis meskipun dilihat letak geografisnya berada di daerah pinggiran, akan tetapi dari aspek akademik pada tahun 2015/2016 seluruh siswa SMP Negeri 1 Piyungan seluruhnya lulus Ujian Akhir Nasional. Bukan hanya itu, siswa sekolah tersebut juga

memiliki prestasi yang membanggakan pada tahun 2015 antara lain Juara Taewondo, Juara 2 *Pisayota Best School di Chemicalistry Tryout*. Berbagai prestasi yang diraih tentu saja tidak lepas dari peran kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah tersebut.

SMP Negeri 1 Piyungan sebagai lembaga pendidikan formal yang memiliki visi mewujudkan siswa yang terdidik, trampil dan berkualitas, menjadikan seluruh komponen sekolah bekerja keras guna terwujudnya visi dengan peran kepemimpinan kepala sekolah sebagai penggerak kearah tujuan tersebut.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka judul yang dapat diambil untuk mengadakan penelitian yaitu “Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan, sebagai berikut :

1. Pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran melalui berbagai program kurang terlihat sehingga kemampuan kepemimpinan belum terlaksana dengan baik dalam meningkatkan mutu pendidikan.
2. Rendahnya partisipasi kepala sekolah dengan guru untuk menciptakan lingkungan yang kondusif sehingga berdampak pada kinerja atau prestasi kerja guru dan keefektifan kepemimpinan kepala sekolah.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah dapat diketahui penelitian ini akan lebih ditekankan pada pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran berbagai program yang kurang terlihat dan rendahnya partisipasi kepala sekolah dengan guru, yang pada hakikatnya merupakan salah satu kunci keberhasilan proses pelaksanaan dan peningkatan mutu pendidikan.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah yang sudah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah yang diterapkan di SMP Negeri 1 Piyungan dan Kendala apa saja yang dihadapi Kepala Sekolah dalam menjalankan Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan?”.

### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Mengetahui Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan.
2. Kendala yang di hadapi Kepala dalam menjalankan kepemimpinan SMP Negeri 1 Piyungan.

## **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat yang secara umum dapat diklarifisikan menjadi dua, yaitu :

### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk mengembangkan kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap peningkatan kualitas pendidikan.

### **2. Manfaat Praktis**

- a. Penelitian ini berguna bagi Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Piyungan sebagai masukan tentang pentingnya kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap keberhasilan proses pelaksanaan dan mutu pendidikan.
- b. Dapat digunakan sebagai masukan positif bagi SMP Negeri 1 Piyungan.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Pengertian Kepemimpinan**

Kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Menurut As'ad (2000: 31), kepemimpinan adalah kemampuan memberi inspirasi kepada orang lain untuk bekerja sama sebagai suatu kelompok, agar dapat mencapai tujuan umum. Kemampuan memimpin diperoleh melalui pengalaman hidup sehari-hari. Pengertian lain tentang kepemimpinan ialah segala hal yang bersangkutan dengan pemimpin dalam menggerakkan, membimbing dan mengarahkan orang lain agar melaksanakan tugas dan mewujudkan sasaran yang ditetapkan. Gaya kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang untuk mengintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu, untuk mencapai suatu tujuan.

Byrd dan Block (Hasibuan, 2000: 25) menjelaskan bahwa “kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi, menggerakkan, dan mengarahkan suatu tindakan pada diri seseorang atau sekelompok orang, untuk mencapai tujuan tertentu dan pada situasi tertentu”. Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan di sekolah. Jika pengertian kepemimpinan diterapkan dalam organisasi pendidikan, maka kepemimpinan pendidikan bisa

diartikan sebagai suatu usaha untuk menggerakkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Locke (Mahmudi, 2005: 19) “Kepemimpinan sebagai suatu proses membujuk (*inducking*) orang lain untuk menuju sasaran bersama”. Kepemimpinan mempengaruhi aktivitas-aktivitas sebuah kelompok yang diorganisasi ke arah pencapaian tujuan.

Kepemimpinan pada dasarnya berhubungan dengan ketrampilan, dan tingkat pengaruh yang dimiliki seseorang. Seorang pemimpin memiliki kecakapan dan kelebihan, khususnya kecakapan atau kelebihan di satu bidang sehingga mampu mempengaruhi orang-orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas tertentu demi pencapaian satu atau beberapa tujuan. Mulyasa (2009: 98) menyatakan bahwa

Kepemimpinan adalah proses pemimpin dalam mengarahkan bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara memotivasi, mengambil keputusan, mengawasi, mengarahkan, mempengaruhi, dan cara lain yang dapat dilakukan agar bawahan tetap melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan sumber definisi kepemimpinan di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi, menggerakkan, dan mengarahkan suatu tindakan pada diri seseorang atau sekelompok orang untuk menuju sasaran bersama, dimana pemimpin dan

pengikutnya bersama-sama saling meningkatkan dan mengembangkan moralitas dan motivasinya.

Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif memiliki kriteria menurut (Mulyasa. 2009: 126), sebagai berikut :

- a. Kepala sekolah harus mampu memberdayakan guru-guru untuk melaksanakan poses pembelajaran dengan baik, lancar, dan produktif.
- b. Kepala sekolah harus dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Kepala sekolah harus mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat baik masyarakat disekitar lingkungan kerja ataupun masyarakat dilain tempat sehingga dapat melibatkan secara aktif dalam rangka mewujudkan tujuan sekolah dan pendidikan.
- d. Kepala sekolah harus mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan karyawan sekolah.
- e. Kepala sekolah harus mampu bekerja dengan tim manajemen.
- f. Kepala sekolah harus berusaha agar berhasil mewujudkan tujuan sekolah secara produktif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

## **2. Jenis – jenis Kepemimpinan**

Banyak teori yang mengungkapkan tentang kepemimpinan, sehingga muncul banyak jenis-jenis kepemimpinan yang dipahami dan juga diterapkan pada saat ini. Keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku bawahan banyak dipengaruhi oleh jenis kepemimpinan. Adapun jenis-jenis kepemimpinan menurut Hasibuan (2007: 170) :

### **1. Kepemimpinan Otoriter**

Jika kekuasaan atau wewenang, sebagian besar mutlak tetap berada pada pimpinan atau kalau pimpinan itu menganut system sentralisasi

wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijaksanaan hanya diterapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan diikutsertakan untuk memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan. Orientasi kepemimpinannya difokuskan hanya untuk peningkatan produktivitas kerja karyawan dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahan.

## 2. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan Partisipatif adalah apabila dalam kepemimpinannya dilakukan dengan cara persuasif, menciptakan kerja sama yang serasi, menumbuhkan loyalitas, dan partisipasi para bawahan. Pemimpin memotivasi bawahan agar merasa ikut memiliki perusahaan. Bawahan harus berpartisipasi memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan. Pemimpin dengan gaya partisipatif akan mendorong kemampuan bawahan mengambil keputusan. Dengan demikian, pimpinan akan selalu membina bawahan untuk menerima tanggung jawab yang lebih besar.

## 3. Kepemimpinan Delegatif

Kepemimpinan Delegatif apabila seorang pemimpin mendelegasikan wewenangnya kepada bawahan dengan agak lengkap. Dengan demikian, bawahan dapat mengambil keputusan dan kebijaksanaan dengan bebas atau leluasa dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemimpin tidak peduli cara bawahan mengambil keputusan dan mengerjakan pekerjaannya, sepenuhnya diserahkan kepada bawahan.

Pada prinsipnya pemimpin bersikap menyerahkan dan mengatakan kepada bawahan inilah pekerjaan yang harus saudara kerjakan, saya tidak peduli, terserah saudara bagaimana mengerjakannya asal pekerjaan tersebut bisa diselesaikan dengan baik. Dalam hal ini bawahan dituntut memiliki kematangan dalam pekerjaan (kemampuan) dan kematangan psikologis (kemauan). Kematangan pekerjaan dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu yang berdasarkan pengetahuan dan keterampilan. Kematangan psikologis dikaitkan dengan kemauan atau motivasi untuk melakukan sesuatu yang erat kaitannya dengan rasa yakin dan keterikatan.

### **3. Teori Kepemimpinan**

Salah satu teori kepemimpinan adalah kepemimpinan transformasional yang dikemukakan oleh Bass dan Avolio (Hariyanti, 2005). Teori tersebut menjelaskan bahwa “kepemimpinan transformasional merupakan kemampuan pemimpin dalam mempengaruhi para bawahannya agar saling bekerjasama dalam mencapai tujuan organisasi”. Upaya yang dilakukan pemimpin transformasional secara persuasif. Silalahi (2008) lebih lanjut menjelaskan bahwa kepemimpinan transformasional pada hakekatnya menekankan peran pemimpin yang memotivasi para bawahannya untuk melakukan tanggung-jawab lebih dari yang diharapkan. Kondisi ini menunjukkan peran penting pemimpin bagi anggotanya.

Berdasarkan sumber definisi kepemimpinan transformasional di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan transformasional sebagai kemampuan untuk mempengaruhi, menggerakkan, dan mengarahkan suatu tindakan pada diri seseorang atau sekelompok orang untuk menuju sasaran bersama, dimana pemimpin dan pengikutnya bersama-sama saling meningkatkan dan mengembangkan moralitas dan motivasinya.

### **4. Aspek-aspek Kepemimpinan Transformasional**

Bass dan Avolio (Hariyanti, 2005) mengemukakan tiga aspek kepemimpinan transformasional yakni: *idealized influence*, *inspiration motivation*, dan *intellectual stimulation*.

- a. *Idealized influence* (pengaruh ideal). Pemimpin dengan karakter ini adalah pemimpin yang memiliki karisma dengan menunjukkan pendirian, menekankan kepercayaan, menempatkan diri pada isu-isu yang sulit, menunjukkan nilai yang paling penting, menekankan pentingnya tujuan, komitmen dan konsekuen etika dari keputusan, serta memiliki visi dan *sence of mission*.
- b. *Inspirational motivation* (motivasi yang menginspirasi). Pemimpin mempunyai visi yang menarik untuk masa depan, menetapkan standar yang tinggi bagi para bawahan, optimis dan memiliki antusiasme, memberikan dorongan dan arti terhadap apa yang perlu dilakukan.
- c. *Intellectual stimulation* (stimulasi intelektual). Pemimpin mendorong bawahan untuk lebih kreatif, menghilangkan keengganan bawahan untuk mengeluarkan ide-nya dan dalam menyelesaikan permasalahan menggunakan pendekatan-pendekatan baru dengan menggunakan intelengensi dan alasan-alasan rasional.

Kepemimpinan transformasional mendorong ke arah tumbuhnya sensitivitas pembinaan dan pengembangan organisasi, pengembangan visi bersama, pendistribusian wewenang, dan membangun kultur organisasi sekolah. Kepemimpinan transformasional sebagai paradigma baru, menurut Ress (Silalahi, 2008) dalam implementasinya perlu memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

- a. Simplikasi, kemampuan dan keterampilan dalam mengungkapkan visi secara jelas, praktis dan transformasional.
- b. Motivasi, kemampuan untuk mendapatkan komitmen dari setiap orang yang terlibat terhadap visi yang sudah ditetapkan.
- c. Fasilitasi, kemampuan untuk secara efektif memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan organisasi.
- d. Inovasi, kemampuan untuk berani dan bertanggung-jawab melakukan suatu perubahan-perubahan secara baru.
- e. Mobilitas, yaitu penerahan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.
- f. Tekad, yaitu tekad bulat untuk menyelesaikan sesuatu dengan mengembangkan disiplin spiritualitas, emosi dan fisik serta komitmen.

Berdasarkan dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek Kepemimpinan transformasional adalah *idealized influence* (pengaruh ideal), *inspiration motivation* (motivasi inspirasi), dan *intellectual stimulation* (stimulasi intelektual). Ketiga aspek ini akan digunakan untuk memahami lebih lanjut tentang kepemimpinan transformasional yang ada.

Kepemimpinan mendorong ke arah tumbuhnya sensitivitas pembinaan dan pengembangan organisasi, pengembangan visi bersama, pendistribusian wewenang, dan membangun kultur organisasi sekolah.

Berdasarkan dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek Kepemimpinan adalah *idealized influence* (pengaruh ideal), *inspiration motivation* (motivasi inspirasi), dan *intellectual stimulation* (stimulasi intelektual).

## **5. Prinsip-prinsip Kepemimpinan**

Prinsip – prinsip kepemimpinan ini pada hakikatnya menjelaskan tentang kepemimpinan transformal. Kepemimpinan ini tidak hanya upaya meningkatkan produktivitas dan kinerja yang bermanfaat bagi tujuan organisasi, melainkan juga mengubah hidup para anggota organisasi kearah yang lebih baik. Kepemimpinan transformal memberdayakan para pengikut sehingga mereka tidak hanya sekedar menjalankan perintah, tapi juga memiliki inisiatif dan mampu mengarahkan dirinya sendiri. Sebagai hasilnya para pengikut yang telah diberdayakan akan membawa

organisasi pada hasil – hasil yang jauh lebih baik lagi. Menurut Stephen R. Covey (1997), “Prinsip merupakan suatu pusat atau sumber utama sistem pendukung kehidupan yang ditampilkan dengan 4 dimensi seperti; keselamatan, bimbingan, sikap yang bijaksana, dan kekuatan”.

Kepemimpinan sebagai paradigma baru, menurut Ressa (Hasibuan,2000:

24) dalam implementasinya perlu memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

- a) Simplikasi, kemampuan dan keterampilan dalam mengungkapkan visi secara jelas, praktis dan transformasional.
- b) Motivasi, kemampuan untuk mendapatkan komitmen dari setiap orang yang terlibat terhadap visi yang sudah ditetapkan.
- c) Fasilitasi, kemampuan untuk secara efektif memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan organisasi.
- d) Inovasi, kemampuan untuk berani dan bertanggung-jawab melakukan suatu perubahan-perubahan secara baru.
- e) Mobilitas, yaitu pengerahan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.
- f) Tekad, yaitu tekad bulat untuk menyelesaikan sesuatu dengan mengembangkan disiplin spiritualitas, emosi dan fisik serta komitmen.

Berdasarkan dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa prinsip- prinsip kepemimpinan adalah beberapa ide utama berdasarkan motivasi pribadi dan sikap serta mempunyai pengaruh yang kuat untuk membangun dirinya atau organisasi.

## **6. Kepemimpinan di Sekolah**

Kepemimpinan di sekolah merupakan seorang tenaga profesional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar dan mempunyai kemampuan pada suatu sekolah secara maksimal untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Wahjosumidjo (2002:83), “Kepemimpinan di sekolah merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain guna mencapai tujuan di sekolah”. Dari definisi tersebut kepemimpinan di atas dapat disimpulkan merupakan sarana utama untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk itu, agar kepala sekolah bisa melaksanakan tugasnya secara efektif, mutlak harus bisa menerapkan kepemimpinan yang baik.

Dalam organisasi pendidikan yang menjadi pemimpin pendidikan adalah kepala sekolah. Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah memiliki sejumlah tugas dan tanggung jawab yang cukup berat. Untuk bisa menjalankan fungsinya secara optimal, kepala sekolah perlu menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat. Disimpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah adalah proses memimpin dan mengarahkan bawahan yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dengan cara mengambil keputusan, mengawasi, mengarahkan, mempengaruhi, dan cara lain yang dapat dilakukan agar bawahan tetap melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

## 1. Kepemimpinan Sekolah

Teori Kepemimpinan berdasarkan pendekatan perilaku tidak didasarkan pada sifat atau ciri-ciri kepribadian seseorang, tapi lebih cenderung berdasarkan perilaku atau proses kepemimpinan yang ditunjukkan dalam organisasi yang dipimpin. Kualitas kepemimpinan tidak dinilai dari karakter personal, tapi lebih ditekankan pada fungsi, peranan, atau perilaku yang ditampilkan dalam kelompok. Salah satu teori kepemimpinan yang dikembangkan berdasarkan perilaku adalah teori kepemimpinan dua dimensi (*two dimensional theory*).

Kepala sekolah dalam mengelola sekolah bisa memilih teori dan menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat dari beberapa gaya kepemimpinan yang ada sesuai dengan karakter pribadi, dan kondisi organisasi sekolah yang dipimpin. Hal terpenting bagi kepala sekolah adalah harus dapat menampilkan peranan kepemimpinan yang baik. Berkaitan dengan peranan kepemimpinan kepala sekolah tersebut, Sergiovanni (1991) mengemukakan enam peranan kepemimpinan kepala sekolah, yaitu kepemimpinan formal, kepemimpinan administratif, kepemimpinan supervise, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan tim. Kepemimpinan formal mengacu pada tugas kepala sekolah untuk merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi sesuai dengan dasar dan peraturan yang berlaku. Kepemimpinan administratif, mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membina administrasi seluruh staf dan anggota organisasi sekolah. Kepemimpinan supervisi mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membantu dan membimbing anggota agar dapat melaksanakan tugas dengan

baik. Kepemimpinan organisasi mengacu pada tugas kepala sekolah untuk menciptakan iklim kerja yang kondusif, sehingga anggota bisa bekerja dengan penuh semangat dan produktif. Kepemimpinan tim mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membangun kerja sama yang baik diantara semua anggota agar bisa mewujudkan tujuan organisasi sekolah secara optimal.

## **8. Kepala Sekolah**

Kepala Sekolah Pemimpin dalam organisasi sekolah disebut dengan kepala sekolah. Kepala sekolah merupakan pejabat tertinggi dalam lingkup organisasi sekolah tersebut. Wahjosumidjo (1999: 83) menyatakan bahwa:

Kepala sekolah adalah seorang tenaga profesional guru yang di beri tugas untuk memimpin suatu sekolah tersebut menjadi tempat proses belajar mengajar dan menjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dengan murid yang menerima pelajaran.

Kepala sekolah adalah guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah yang diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Rahman dkk (2006: 106), yang berpendapat bahwa “Kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural (kepala sekolah) di sekolah”.

Meninjau pendapat Rahman ini, kepala sekolah awalnya hanyalah seorang guru, namun dengan kelebihan yang dimiliki baik dilihat dari kinerja,

wawasan, dan kemampuan dalam memimpin, maka guru tersebut diberi tanggungjawab yang lebih tinggi yakni menjadi kepala sekolah.

Menurut Mulyasa (2009: 98) seorang kepala sekolah harus melakukan perannya sebagai pimpinan dengan menjalankan fungsi: Kepala sekolah sebagai edukator (pendidik), kepala sekolah sebagai manajer, kepala sekolah sebagai administrator, kepala sekolah sebagai supervisor, kepala sekolah sebagai leader (pemimpin), kepala sekolah sebagai innovator dan kepala sekolah sebagai motivator.

Sedangkan Kepala Sekolah adalah guru yang diberikan tanggungjawab yang lebih tinggi untuk memimpin sekolah karena memiliki kemampuan untuk memimpin dan mengarahkan sumberdaya yang ada disekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ada. Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kepala sekolah adalah guru yang diberikan tanggungjawab yang lebih tinggi untuk memimpin sekolah karena memiliki kemampuan untuk memimpin dan mengarahkan sumberdaya yang ada disekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ada. Kepemimpinan Kepala Sekolah Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan, tindakan kepala sekolah tidak secara langsung mengenai objek pendidikan. Guru serta

karyawan sekolah merupakan perantara untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

## **9. Tugas Kepala Sekolah**

Kepala sekolah adalah guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah yang diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Kepala sekolah berperan menyakinkan orang lain tentang perlunya perubahan kondisi yang lebih baik. Tugas utama kepala sekolah sebagai pemimpin adalah mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok, organisasi atau lembaga dan menjadi juru bicara kelompok. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama untuk memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekitar.

Tugas pokok kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan, menurut Daryanto, administrasi Pendidikan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2001: 81) dalam implementasinya perlu memperhatikan tugas tugas sebagai berikut:

- a. Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b. Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c. Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing.
- d. Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.

- e. Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas.

Secara singkat fungsi kepala sekolah sebagai berikut:

- a. Menjalankan aktivitas untuk mengetahui situasi administrasi pendidikan, sebagai kegiatan pendidikan disekolah dalam segala bidang.
- b. Menentukan syarat-syarat yang diperlukan untuk menciptakan situasi pendidikan disekolah.
- c. Menjalankan aktivitas untuk mempertinggi hasil dan untuk menghilangkan hambatan-hambatan.

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah harus bertanggung jawab atas terlaksanakannya seluruh program pendidikan disekolah. Untuk dapat merealisasikan semua tugas dan fungsi kepemimpinannya maka kepala sekolah hendaknya mengetahui jumlah pembantunya, mengetahui namanama pembantunya, mengetahui tugas masing-masing pembantunya, memelihara suasana kekeluargaan dan memperhatikan kesejahteraan para pembantunya.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

1. Penelitian Ayny Maharrayni Fatmawati tahun 2015 dengan judul *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SMK Negeri 4 Klaten*. Penelitian ini mengungkapkan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru di SMK N 4 Klaten dapat diukur dengan hasil dari masing-masing kompetensi. Kepala sekolah memiliki peran yang sangat

besar terhadap terwujudnya kinerja guru yang baik. Kinerja guru memiliki peran yang sangat besar terhadap kemajuan pendidikan di sekolah. Kemajuan pendidikan di sekolah memiliki peran yang sangat besar terhadap penciptaan lulusan yang berkualitas. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah berperan terhadap kinerja guru di SMK N 4 Klaten. Penelitian di atas memiliki relevansi dengan penelitian yang peneliti lakukan. Relevansi tersebut dapat ditinjau dari persamaan yang dimiliki yaitu sama-sama membahas tentang kepemimpinan kepala sekolah. Terdapat perbedaan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini. Perbedaan yang pertama berbeda subyek dan tempat penelitiannya, yang kedua penelitian yang peneliti buat tidak mengkaitkan kepemimpinan kepala sekolah dengan variabel lain, sedangkan penelitian di atas mengkorelasikan kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja guru.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Vela Miarri Nurma Arimbi (2007) dengan judul “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru SMK Negeri 4 Klaten” menyatakan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru, yang pada hakikatnya merupakan salah satu kunci keberhasilan proses pelaksanaan atau peningkatan mutu pendidikan, karena keterbatasan peneliti sehingga peneliti membatasi masalah pada pelaksanaan fungsi kepemimpinan kepala sekolah, kinerja guru, serta hubungan antara kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja guru sekolah menengah kejuruan (SMK) Negeri di Temanggung. Kaitan dengan penelitian yang saya

lakukan dengan penelitian yang dilakukan oleh Vela Miarri Arimbi (2007) ialah sama-sama membahas mengenai kepemimpinan kepala sekolah. Terdapat perbedaan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini. Perbedaan yang pertama berbeda subyek dan tempat penelitiannya, yang kedua penelitian yang peneliti buat tidak mengkaitkan kepemimpinan kepala sekolah dengan variabel lain, sedangkan penelitian di atas mengkorelasikan kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja guru.

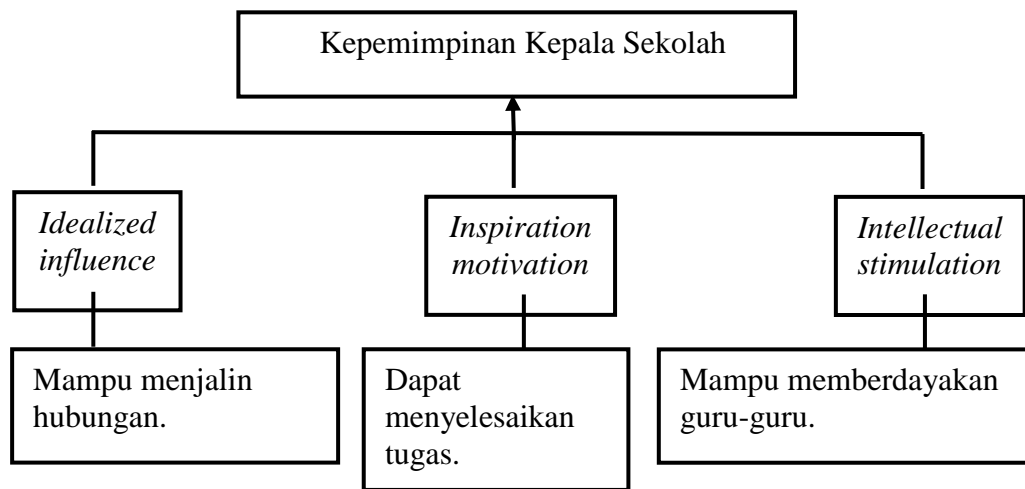
3. Penelitian yang dilakukan oleh Candra Tiodora Turni (2012) dengan judul “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kristen 2 Klaten Jawa Tengah” menyatakan bahwa identifikasi masalah yang ditemukan, maka permasalahan dibatasi pada gaya kepemimpinan yang diterapkan kepala sekolah di SMK Kristen 2 Klaten dalam hal pelaksanaan fungsi manajemen dan hal pengambilan keputusan. Penelitian ini bertujuan mendapatkan data empiris tentang gaya kepemimpinan kepala sekolah. Kaitan dengan penelitian yang saya lakukan dengan penelitian yang dilakukan oleh Candra Tiodora Turni (2012) ialah sama-sama membahas tentang kepemimpinan kepala sekolah. Terdapat perbedaan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini. Perbedaan yang pertama penelitian yang peneliti buat tidak mengkaitkan kepemimpinan dengan variable lain, sedangkan penelitian di atas mengkorelasikan gaya kepemimpinan kepala sekolah.

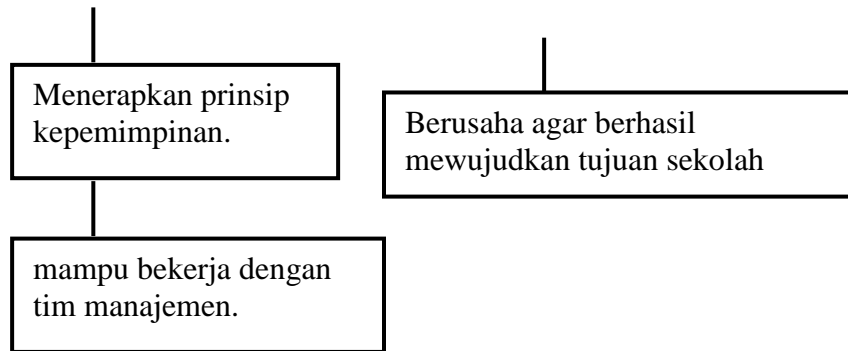
### C. Kerangka Pikir

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan suatu organisasi atau lembaga professional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar. Oleh karena itu kepemimpinan yang baik untuk seorang pemimpin atau manager adalah seorang pemimpin yang bertipe Demokratis. Karena pemimpin yang bertipe Demokratis menggambarkan kepemimpinannya sebagai indikator, dan hubungan seorang manager dengan bawahannya

Penelitian ini dilakukan untuk mendeskripsikan mengenai Kepemimpinan Kepala sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan karena masih terdapat berbagai masalah yang muncul di antaranya adalah kepala sekolah sering dianggap belum mampu memberikan dukungan maksimal kepada para guru dalam memberikan pengajaran. Adanya kepemimpinan yang nampaknya mampu membuat kepemimpinan yang ada di sekolah menjadi lebih baik.

Kerangka pikir penelitian ini terungkap pada gambar di bawah ini:





**Gambar 1.** Alur kerangka pikir Kepemimpinan kepala sekolah

Berdasarkan dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek Kepemimpinan adalah *idealized influence* (pengaruh ideal), *inspiration motivation* (motivasi inspirasi), dan *intellectual stimulation* (stimulasi intelektual). Ketiga aspek ini akan digunakan untuk memahami lebih lanjut tentang kepemimpinan transformasional yang ada.

#### **D. Pertanyaan Penelitian**

1. Bagaimana proses kepemimpinan *idealized influence* (pengaruh ideal) yang diterapkan di SMP Negeri 1 Piyungan ?
2. Bagaimana proses kepemimpinan *inspiration motivation* (motivasi inspirasi) yang diterapkan di SMP Negeri 1 Piyungan ?
3. Bagaimana proses kepemimpinan *intellectual stimulation* (stimulasi intelektual) yang diterapkan di SMP Negeri 1 Piyungan ?

4. Kendala apa saja yang dihadapi Kepala Sekolah dalam menjalankan kepemimpinan di SMP Negeri 1 Piyungan ?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang suatu gejala saat penelitian dilakukan. Dalam penelitian deskriptif kualitatif tidak ada perlakuan yang diberikan atau dikendalikan serta tidak ada uji hipotesis sebagaimana yang terdapat pada penelitian eksperimen. Data yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah data berupa kata – kata dan bukan angka. Artinya, adanya penelitian ini dapat dapat diperoleh penafsiran dan pemahaman yang mendalam mengenai makna, kenyataan dan fakta relevan.

Penelitian ini menekankan pada catatan situasi sebenarnya guna mendukung penyajian data. Data yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah data yang berupa kata-kata dan bukan angka-angka. Dengan penelitian ini dapat diperoleh penafsiran dan pemahaman yang mendalam mengenai makna, kenyataan dan fakta yang relevan.

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

Penelitian ini dilaksanakan di SMP NEGERI 1 PIYUNGAN yang berlokasi di Jalan Wonosari No. 14, Srimulyo, Piyungan, Bantul. Yogyakarta55792 Telp (0274) 4353240. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus 2017.

### C. Informan Penelitian

Pihak – pihak yang menjadi informan penelitian adalah terlibat dan dapat memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya mengenai latar belakang dan keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti sehingga dapat diperoleh data yang akurat. Pengumpulan data dalam penelitian ini didapatkan dari informan kunci (*key informan*) dan informan pendukung. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah bernama Warsito, Guru Kelas VII bernama Wardiman, S.Pd, Guru Kelas VIII bernama Dra. Sunarni, Karyawan TU bernama Amirudin, S.Sos dan Drs. Rudi Waluyo, Siswa kelas VII bernama Wardi dan Siswa kelas VIII bernama Lusita Anggraini.

Untuk memahami, maka peneliti melakukan penelitian dan meminta data dari informan. Berikut merupakan profil informan penelitian:

**Tabel 1**  
**Profil Informan Penelitian**

<b>Nama</b>	<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	<b>Usia</b>	<b>Status</b>
AM	Bantul, 3 Januari 1969	48 tahun	Kepala Sekolah
DI	Jakarta, 6 Januari 1976	41 tahun	Guru kelas VII
RA	Yogyakarta, 5 April 1971	46 tahun	Guru kelas VIII
SW	Bantul, 3 Januari 1970	47 tahun	Karyawan
DR	Yogyakarta, 5 April 1977	40 tahun	Karyawan
LA	Bantul, 23 Mei 2005	12 tahun	Siswa Kelas VII
IS	Wonosari, 4 Januari 2004	13 tahun	Siswa Kelas VIII

Sumber: Hasil wawancara 30 Agustus 2017

### D. Definisi Operasional

Kepemimpinan kepala sekolah adalah suatu proses mempengaruhi, menggerakkan, memberikan motivasi, dan mengarahkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kepala sekolah harus memahami tugas dan fungsi mereka demi keberhasilan sekolah, syarat memiliki kepedulian kepada staf dan siswa. Berikut ini adalah aspek –aspek kepemimpinan kepala sekolah :

### *1 Idealized influence*

*Idealized influence* adalah perilaku pemimpin yang memberikan visi dan misi untuk mempengaruhi komitmen pada perubahan secara signifikan artinya seorang pemimpin yang bisa menjadi contoh yang ideal atau panutan dan bisa memberikan perhatian ke setiap individu dalam organisasinya dapat meningkatkan komitmen yang dimiliki oleh karyawan atau guru pada saat terjadi perubahan. Kepala sekolah merupakan sosok ideal yang dapat dijadikan panutan bagi guru – guru dan karyawannya, dipercaya, dihormati dan mampu mengambil keputusan yang terbaik untuk kepentingan sekolah.

### *2 Inspiration motivation ( Motivasi inspirasi )*

*Inspirational Motivation* adalah perilaku pemimpin yang mampu mengkomunikasikan harapan yang tinggi, menyampaikan visi bersama secara menarik dengan menggunakan simbol-simbol untuk mengfokuskan upaya bawahan dan menginspirasi bawahan untuk mencapai tujuan yang menghasilkan kemajuan penting bagi organisasi. Kepala sekolah dapat memotivasi seluruh guru dan karyawannya untuk komitmen terhadap visi organisasi dan

mendukung semangat team dalam mencapai tujuan-tujuan pendidikan di sekolah.

### 3 *Intellectual stimulation*

*Intellectual Stimulation* adalah perilaku pemimpin yang mampu meningkatkan kecerdasan bawahan untuk meningkatkan kreativitas, inovasi mereka, dan pemecahan masalah secara cermat. Kepala sekolah dapat menumbuhkan kreativitas dan inovasi di kalangan guru dan karyawannya dengan mengembangkan pemikiran kritis dan pemecahan masalah untuk menjadikan sekolah ke arah yang lebih baik

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data, teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

### 1. Observasi

Pada penelitian ini, peneliti mengamati secara langsung untuk memperoleh informasi yang diperlukan mengenai Kepemimpinan Kepala Sekolah. Adapun hal – hal yang meliputi kondisi di sekitar lingkungan SMP Negeri 1 Piyungan, Kinerja Guru dalam kegiatan pembelajaran dan prestasi yang telah diperoleh di SMP Negeri 1 Piyungan. Teknik ini digunakan untuk mengamati gaya kepemimpinan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMP Negeri 1 Piyungan. Teknik ini dilakukan dengan cara pengamatan langsung

pada objek penelitian. Pelaksanaan kegiatan observasi ini selalu diikuti dengan pencatatan-pencatatan sistematis terhadap data, informasi yang terkait dengan gaya kepemimpinan ataupun lainnya yang mendukung kebutuhan penelitian. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kerancuan antara satu data dengan data yang lain.

## 2. Wawancara

Penelitian ini dilakukan dengan wawancara terstruktur yaitu peneliti dalam melakukan wawancara menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data informasi tentang kepemimpinan yang dilakukan kepala SMP Negeri 1 Piyungan. Peneliti menggunakan pedoman wawancara diharapkan arah wawancara tetap terkendali dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan mengenai Kepemimpinan Kepala Sekolah.

Kegiatan wawancara tersebut, peneliti mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan daftar pertanyaan serta mengajukan pertanyaan tambahan untuk memperjelas jawaban kepada informan kunci yaitu Kepemimpinan Kepala Sekolah, dan informan pendukung yaitu Guru, Siswa – siswi SMP Negeri 1 Piyungan.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang telah tersedia dalam bentuk arsip atau buku yang mendukung penelitian. Peneliti melakukan pencarian dan mengkaji secara langsung dokumen yang sudah ada dalam bentuk arsip maupun buku seperti sejarah berdiri dan perkembangannya, visi dan misi, struktur organisasi dan pembagian tugasnya, ruang lingkup muatan berita serta arsip – arsip lain yang berkaitan dengan penelitian

## **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan data. Instrumen yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **1. Pedoman Observasi**

Pedoman observasi berisi pedoman observasi yang telah disiapkan sebelumnya untuk memperoleh data mengenai kondisi fisik Kepemimpinan Kepala Sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan, observasi digunakan sebagai acuan untuk melakukan pengamatan. Berupa daftar mengenai aspek yang diamati kaitannya dengan pelaksanaan kepemimpinan kepala sekolah dan kendala yang dihadapinya dalam menjalankan kepemimpinan di SMP Negeri 1 Piyungan.

### **2. Pedoman Wawancara**

Pedoman wawancara dibuat secara detail sebelum melaksanakan penelitian untuk mempermudah proses wawancara selama penelitian

berlangsung yang mengacu pada pertanyaan-pertanyaan penelitian guna mengungkap pelaksanaan kepemimpinan kepala sekolah dan kendala yang dihadapinya dalam menjalankan kepemimpinan di SMP Negeri 1 Piyungan.

### 3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi berisi pedoman hal-hal yang telah disiapkan sebelumnya untuk memperoleh data mengenai dokumen tentang pengumpulan data-data yang berkaitan dengan peristiwa atau aktivitas tertentu yang diperoleh dari hasil-hasil laporan dan keterangan-keterangan secara tergambar, tertulis, maupun tercetak.

## **G. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis interaktif. Artinya data yang diperoleh dari penelitian disajikan apa adanya kemudian dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai fakta yang ada dilapangan. Langkah-langkah dalam analisis data sebagai berikut:

### 1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Reduksi data dilakukan dengan cara merangkum, memilih hal-hal yang pokok, mefokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, serta membuang yang tidak perlu. Data yang telah dipilih kemudian disederhanakan dengan mengambil data yang pokok dan diperlukan dalam

menjawab permasalahan yang diteliti. Peneliti dapat membuang data yang tidak diperlukan kemudian juga mengorganisir data secara terus-menerus sehingga dapat ditarik kesimpulan.

## 2. Penyajian Data

Tahap selanjutnya adalah penyajian data dengan menyusun informasi yang telah di dapat. Peneliti selanjutnya menggabungkan informasi-informasi tersebut sehingga mencapai analisis yang valid. Data yang diperoleh bertambah banyak dan agar tidak kesulitan dalam penguasaan informasi baik dari hasil penelitian, maka dilakukan penyajian data berupa narasi. Data disajikan dalam bentuk narasi tersebut berupa informasi mengenai penelitian tersebut.

## 3. Pengambilan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan setelah data disajikan secara terperinci. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara menghubungkan dan membandingkan data yang satu dengan data yang lain sehingga mudah ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada. Pengambilan kesimpulan mengenai penelitian tersebut dilakukan secara terus-menerus sejak penelitian dilakukan atau dimulai sampai pada penelitian selesai.

## **H. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data**

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan hasil data yang diperoleh melalui wawancara antara informan yang satu dengan yang lain.

Sedangkan triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data hasil antara metode observasi dengan wawancara, dokumentasi dengan observasi dan dokumentasi dengan wawancara. Data dikategorikan absah apabila data yang diperoleh dari hasil wawancara sinkron atau sesuai dengan data yang diperoleh dari hasil pengamatan dan terdapat kesesuaian informasi antar hasil observasi, wawancara dan dokumentasi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Tempat Penelitian**

###### **a. Sejarah SMP Negeri 1 Piyungan**

Sebelum tahun 1957 banyak anak lulusan sekolah rakyat (SR) di Kecamatan Piyungan yang tidak bisa melanjutkan ke jenjang SMP karena saat itu sekolah jenjang SMP belum ada di Kecamatan Piyungan. Jadi apabila ingin melanjutkan harus ke SMP yang terletak di pusat kota Yogyakarta. Adanya permasalahan tersebut membuat pada tanggal 1 Agustus 1957 didirikanlah sekolah yang bernama SMP Tridaya Piyungan.

SMP tersebut merupakan pelopor SMP swasta Piyungan yang berlokasi di SR Piyungan, Srimulyo, Piyungan, Bantul, Yogyakarta.

Adapun para pendirinya adalah :

- 1) Suwardjo Pranoto selaku Camat Piyungan
- 2) Sungkono selaku kepala sekolah dari SR Kembang Sari
- 3) Sarno Probo Sanyoto selaku kepala sekolah dari SR Bintaran
- 4) Ratno selaku kepala sekolah dari SR Payak
- 5) Dulpatah selaku guru SR Bintaran

- 6) Sukarmadji selaku guru SR Madugondo
- 7) Sediaan selaku guru SR Piyungan
- 8) Siswadihardjo selaku kepala SR Piyungan.

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul yang pada waktu itu dijabat oleh Sartono mengemukakan bahwa akan mendirikan SMA persiapan negeri di Bantul namun untuk mendirikan harus ada SMP sebagai pendukungnya. Selanjutnya di Kecamatan Piyungan, SMP Tridaya Piyungan menjadi SMP Negeri 1 Piyungan. Pada waktu itu panitia pendiri SMP N 1 Piyungan meminta kepada panitia SMP Tridaya Piyungan untuk di negerikan. Panitia SMP Tridaya Piyungan merelakan sekolahnya untuk dinegerikan asalkan semua pegawai juga dinegerikan. Panitia SMP N 1 Piyungan menyanggupi semua permintaan tersebut. Akhirnya SMP N 1 Piyungan mulai dijalankan terhitung tanggal 1 Agustus 1961 sesuai dengan SK No.165/SK/B/III/1961 dan berlokasi di Bulak Duwetgentong, Srimulyo, Piyungan, Bantul, Yogyakarta.

Pada tanggal 1 Agustus 1961, SMP N 1 Piyungan belum memiliki tanah, gedung, guru dan TU. Pelayanan kegiatan belajar mengajar menempati rumah penduduk sekitar. Kemudian panitia dan 3 lurah sekecamatan menyanggupi mencarikan tanah dan membuat gedung. Kemudian tanah dibeli dari milik masyarakat sekitar yang secara periodic diangsur setiap tahun selama kurang lebih 15 tahun. Sekolah didirikan

oleh masyarakat sekitar dengan semangat gotong-royong, bahan dan kayu seadanya.

Mulai tahun 1965 Ahmad Sahid selaku Kepala Desa Srimulyo digantikan oleh Prpto Raharjo. Beliau inilah yang sangat berjasa mencari tanah untuk SMP N 1 Piyungan dan membangun sampai mencukupi 15 kelas pada tahun 1975. Kemudian untuk memenuhi kebutuhan mebel, maka setiap anak yang masuk harus membawa meja kursi sendiri.

Mulai tahun 1961 sampai dengan 1963 tidak ada penerimaan pegawai atau guru baru. Guru hanya berasal dari pindahan sekolah lain, diantaranya F.S Widyo Susanto (kepala sekolah) diangkat dari guru SGB Negeri 1 Yogyakarta, Radjiyo merupakan pindahan dari SMP Negeri Palembang, Sukatman pindahan dari Trenggalek, Sulamah Sukatman pindahan dari Trenggalek, Muhadi dari Ceper, Klaten, Wakidi pengangkatan tahun 1964 dan Musiran pengangkatan tahun 1964.

Keberadaan SMP N 1 Piyungan merupakan SMP kedua di wilayah Kabupaten Bantul setelah SMP Negeri 1 Bantul. Ujian Negara pertama yang harus diikuti SMP N 1 Piyungan adalah pada tahun pelajaran 1961/1962 dengan peserta Ujian Nasional laki-laki sejumlah 17 siswa dan perempuan 2 siswa. Semenjak tahun 1961 sampai dengan 2004 SMP N 1 Piyungan termasuk sekolah potensi (favorit). Kemudian tahun 2004/25 SMP N 1 Piyungan meningkat menjadi Sekolah Standar Nasional (SSN) tahun pertama, yaitu sekolah yang telah memenuhi Standar Nasional

Pendidikan (sekolah yang telah memiliki SNP) sesuai PP No.19 Tahun 2005 yang mencakup 8 Standar Nasional Pendidikan, yaitu Standar Kompetensi Kelulusan (SKL), Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan dan Standar Penilaian.

Tahun 2005/2006 SMP N 1 Piyungan sebagai sekolah SSN tahun kedua. Tahun 2006/2007 SMP N 1 Piyungan sebagai sekolah SSN ketiga. Tahun 2007/2008 SMP N 1 Piyungan sebagai sekolah SSN Mandiri tahun pertama. Awal tahun 2008/2009 SMP N 1 Piyungan berhasil meraih verifikasi dari Direktorat Peningkatan Mutu SMP Jakarta dan dinyatakan lolos sebagai Persiapan Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Ditandai dengan mengikuti undangan workshop RSBI dari Direktorat Peningkatan Mutu SMP Jakarta di Hotel Sahid Yogyakarta dari tanggal 25 sampai 30 Agustus 2008.

Guna persiapan RSBI maka SMP N 1 Piyungan segera melakukan persiapan-persiapan meliputi pengadaan sosialisasi RSBI kepada warga sekolah, Dewan Sekolah, *launcing* RSBI ke masyarakat luas (terlaksana 24 November 2008), mengadakan kegiatan peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan (mengadakan pelatihan bahasa Inggris, komputer dan internet), dan melaksanakan PPDB kelas RSBI tahun pelajaran 2009/2010. Kemudian pada tanggal 3 November 2009 SMP N 1 Piyungan mendapatkan SK RSBI dari Dirjen P.SMP No. 2105/C3/Kp/2009. Faktor-

faktor pendukung RSBI SMP N 1 Piyungan adalah adanya partisipasi aktif dari berbagai pihak antara lain seluruh warga sekolah, seluruh pengurus Dewan Sekolah, orangtua dan masyarakat, pemerintah setempat, Muspika Piyungan, Pemda Bantul, dan penambahan luas tanah sekolah, dukungan dari Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul, surat pernyataan kesanggupan bupati Bantul mendukung RSBI untuk SMP N 1 Piyungan tertanggal 20 Mei 2008 dukungan dari Dinas Pendidikan Propinsi DIY dan keberhasilan lomba sekolah sehatjuara ke 3 propinsi DIY.

Faktor-faktor pendukung RSBI SMP N 1 Piyungan yang berasal dari Direktorat Peningkatan Mutu Jakarta antara lain tersedianya Laboratorium Bahasa sebagai media pembelajaran, tersedianya laboratorium IPA beserta alat peraga pembelajaran IPA, tersedianya laboratorium TIK di perpustakaan sebagai media pembelajaran berbasis ICT, tersedianya dua laboratorium computer yang siap untuk mengakses internet sebagai sumber informasi dan media pembelajaran, serta perpustakaan yang memadai berbasis teknologi informasi.

Kemudian faktor pendukung RSBI SMP N 1 Piyungan yang berasal dari Depdiknas Jakarta antara lain tersedianya ruang kelas walaupun masih ada 2 ruang kelas yang menempati ruang lain. Di setiap ruang kelas terdapat sarana TI untuk pembelajaran berbasis IT.

Sekolah Lulusan SMP N 1 Piyungan dari audit eksternal manajemen mutu ISO 9001: 2008 yang diselenggarakan pada tanggal 9

dan 10 Mei 2011 berhasil lulus dan sekolah mendapatkan sertifikat pada tanggal 18 Juni 2011 bertepatan dengan malam puncak ulang tahun emas SMP N 1 Piyungan.

#### **b. Struktur Sekolah**

Adapun panitia pendiri SMP N 1 Piyungan adalah:

- 1) Suwardjo Pranoto selaku Camat Piyungan
- 2) Amat Sahid selaku Lurah Srimulyo
- 3) Sutiman selaku Lurah Srimartani
- 4) Sudiyono selaku Lurah Sitimulyo
- 5) Sarno Praba Sanyata
- 6) Sungkono
- 7) Ratno
- 8) Dulpatah

## **2. Deskripsi Data Penelitian**

### **a. *Idealized influence* ( Pengaruh Ideal )**

#### **1) Mampu Menjalin Hubungan**

DI menjelaskan bahwa AM mampu menjalin hubungan dengan individu lain, baik guru maupun siswa. Contoh : Kepala sekolah sering menyapa siswa yang dijumpainya di sekolah. Hal tersebut membuat siswa merasa senang dan akhirnya tidak takut untuk menjalin komunikasi dengan kepala sekolah.

RA menceritakan bahwa kepala sekolah sering menyapa guru, siwa maupun karyawan sekolah. Kepala sekolah bahkan tidak segan untuk melakukan komunikasi lebih dulu dengan orang lain. Kepala sekolah biasanya saat bertemu dengan guru menanyakan kabar, kesehatan ataupun kondisi anak-anak. Membuat guru merasa jarak komunikasinya antara kepala sekolah dengan guru menjadi dekat.

SW menjelaskan bahwa Kepala Sekolah termasuk orang yang mudah menjalin hubungan dengan siapapun. Kepala Sekolah menurut SW tidak pernah membeda – bedakan dengan siapa berbicara. Menurut SW Kepala sekolah mampu menghafal nama-nama siswa, guru maupun karyawan dengan baik.

DR sangat mengenal Kepala sekolah menjelaskan bahwa Kepala sekolah bahwa kepala sekolah termasuk orang yang mudah untuk menjalin hubungan dengan siapapun. Menurut Beliau hal yang langka karena pada kenyataan guru, ataupun karyawan saja sulit menghafal nama siswa sementara berbeda dengan Kepala Sekolah yang ingat nama siswa – siswanya.

LA saat ditanya tentang kemampuan kepala sekolah dalam menjalin hubungan dengan orang lain, menjelaskan bahwa kepala sekolah termasuk orang yang mudah menjalin komunikasi atau hubungan dengan siapa saja.

IS menjelaskan bahwa Kepala Sekolah memang termasuk orang yang mudah menjalin hubungan interaksi dengan siapapun.

## 2) Menerapkan Prinsip Kepemimpinan

DI menjelaskan kepala sekolah telah menerapkan prinsip kepemimpinan dengan baik. Beliau selalu memberikan instruksi kepada orang lain dengan jelas, hanya saja kekurangan kepala sekolah sering lupa.

RA menjelaskan bahwa kepala sekolah mampu secara tegas menerapkan prinsip kepemimpinan di sekolah. Beliau mampu mengedepankan kedisiplinan dan mengedepankan aturan secara jelas dan tegas.

SW menjelaskan bahwa kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah tergolong baik. Beliau mencotohkan bahwa berkaitan dengan ketepatan membalas surat atau memberikan respon, selalu mengupayakan meminta kepada karyawan tepat waktu.

Karyawan TU DR menjelaskan bahwa kepala sekolah termasuk orang yang disiplin, Beliau membuat aturan yang jelas dan menerapkannya tanpa pilih kasih.

LA selama sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan menjelaskan bahwa dirinya tidak pernah sekalipun melihat kepala sekolah datang terlambat atau tidak ikut upacara tanpa alasan yang jelas.

IS membenarkan penjelasan dari LA. Pada akhirnya membuat siswa, guru, dan karyawan menjadi disiplin dan mengupayakan untuk datang tepat waktu.

### 3) Mampu Bekerja dengan Tim Manajemen

DI menjelaskan bahwa kepala sekolah mampu bekerjasama dengan guru maupun karyawan. Guru dan karyawan tidak segan mengemukakan ide-idenya secara terbuka.

RA menjelaskan bahwa memang kepala sekolah mudah diajak bekerjasama dengan berbagai pihak termasuk guru-guru dan karyawan.

SW sebagai karyawan TU juga mengemukakan bahwa kepala sekolah mengalami kemajuan karena memiliki hubungan baik dengan berbagai instansi atau lembaga yang terkait dengan sekolah.

Penjelasan tersebut mendapatkan dukungan dari karyawan TU DR. Dirinya menjelaskan bahwa sekolah sejak dipimpin oleh AM mampu bekerjasama dengan lembaga-lembaga terkait.

LA menjelaskan bahwa dirinya ikut kegiatan PMR di sekolah dan pernah akan mengadakan kegiatan donor darah. Kemudian disetujui oleh kepala sekolah dan diproses akhirnya mendapatkan bantuan sponsor. Bantuan tersebut sangat membantu kelancaran dari kegiatan donor darah.

Siswa lainnya yang IS menjelaskan bahwa kemampuan kepala sekolah dalam melakukan kerjasama sangat terlihat. Terlihat banyaknya perusahaan yang bersedia menjadi sponsor di SMP Negeri 1 Piyungan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Piyungan mampu menjadi *idealized influence*. Ditunjukkan dengan Beliau mampu menjalin hubungan baik dengan individu lain, menerapkan system kepemimpinan, serta bekerjasama.

b. *Inspiration Motivation* ( Motivasi Inspirasi )

1) Dapat Menyelesaikan Tugas

DI menjelaskan bahwa kepala sekolah terkadang kurang mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik. Dengan banyaknya kegiatan di sekolah sering membuat Beliau tergesa-gesa menyelesaikan tugas.

RA menjelaskan bahwa berkaitan dengan kemampuan kepala sekolah dalam menyelesaikan tugasnya nampaknya belum terlaksana dengan baik. Dikarenakan seringnya merubah jadwal kegiatan harian.

SW membenarkan banyaknya undangan datang mendadak yang mewajibkan atau menghimbau kepala sekolah untuk datang.

DR menjelaskan bahwa kepala sekolah memiliki berbagai aktivitas yang kadang mengharuskan untuk hadir, Beliau menjadi

tidak fokus dikarenakan ada perubahan jadwal kegiatan yang mendadak tersebut.

2) Berusaha agar berhasil mewujudkan tujuan sekolah

Menurut DI dan RA usaha kepala sekolah memwujudkan tujuan sekolah tergolong baik. Berbagai upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah aturan, menjalin kerjasama dengan berbagai instansi untuk mendukung kemajuan sekolah, serta melakukan pendekatan dengan siswa.

LA menjelaskan upaya kepala sekolah untuk memotivasi siswa agar belajar giat dan memiliki moral yang baik guna mencapai visi dan misi sekolah. IS membenarkan perkataan yang dikemukakan LA.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa keberadaan *inspiration motivation* kepala sekolah dalam kondisi kurang. Dikarenakan Kepala Sekolah sering tergesa-gesa menyelesaikan tugasnya, Berkaitan dengan usaha kepala sekolah merubah sikap agar lebih disiplin dapat mewujudkan tujuan sekolah dan dapat berjalan dengan baik.

c. *Intellectual Stimulation* ( Stimulasi Intelektual )

1) Mampu Memberdayakan Guru-guru

Kepala sekolah menurut DI mampu memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah. Hal ini dibuktikan adanya kesempatan yang

diberikan kepala sekolah kepada guru-guru yang berhubungan dengan meningkatkan mutu pembelajaran.

RA membenarkan pernyataan yang dikemukakan Wardiman. Menurutnya kepala sekolah memberi kesempatan juga kepada guru yang ingin melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Karyawan TU SMP Negeri 1 Piyungan SW dan DR menjelaskan bahwa kepala sekolah sering memberikan informasi yang berhubungan dengan pelatihan, seminar, maupun lomba-lomba yang diberkaitan dengan guru maupun siswa. Kepala sekolah juga memberikan dukungan fasilitas apabila ada guru yang menjadi peserta lomba ataupun mengajarkan siswa untuk berlatih guna memenangkan suatu perlombaan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mampu memberikan *intellectual stimulation* yang ditunjukkan dengan mampu memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah.

## **B. Pembahasan**

### **1. *Idealized Influence***

DI menjelaskan bahwa AM cukup mampu menjalin hubungan dengan individu lain, baik guru maupun siswa. AM mencontohkan, AM sering menyapa siswa yang dijumpainya di sekolah. Hal tersebut menurut DI

membuat siswa merasa senang dan akhirnya tidak takut untuk menjalin komunikasi dengan kepala sekolah.

Kondisi serupa juga diceritakan oleh RA. Ia menjelaskan bahwa kepala sekolah sering menyapa guru, siswa maupun karyawan sekolah. Kepala sekolah bahkan tidak segan untuk melakukan komunikasi lebih dulu dengan orang lain. AM biasanya saat bertemu dengan guru menanyakan kabar, kesehatan ataupun kondisi anak-anak. Menurut RA membuat guru merasa jarak komunikasi antara kepala sekolah dengan guru menjadi dekat. Artinya, gurumerasa senang dan tidak takut untuk berkomunikasi dengan kepala sekolah.

Karyawan SMP 1 Piyungan yang bernama SW mengemukakan bahwa kepala sekolah termasuk orang yang mudah menjalin hubungan dengan siapapun. AM menurut SW tidak pernah membedakan dengan siapa dirinya bicara, AM selalu mau menyapa lebih dahulu bahkan saat bertemu dengan siswa AM tidak segan untuk menyapanya lebih dahulu. Menurut SW, AM memiliki daya ingat yang baik sehingga mampu menghafal nama-nama siswa, guru maupun karyawan dengan baik.

DR selama menjadi karyawan di SMP 1 Piyungan sangat mengenal AM karena ruang kerjanya berdekatan dengan ruang kepala sekolah. DR menjelaskan bahwa kepala sekolah termasuk orang yang mudah untuk menjalin hubungan dengan siapapun. Kepala sekolah mampu mengingat nama orang lain dengan baik. Menurut DR adalah yang langka karena pada

kenyataannya guru ataupun karyawan saja sulit menghafal nama siswa sementara berbeda dengan kepala sekolah yang ingat nama-nama siswanya.

LA siswa kelas VII SMP 1 Piyungan saat ditanya tentang kemampuan kepala sekolah dalam menjalin hubungan dengan orang lain, menjelaskan bahwa AM termasuk orang yang mudah untuk menjalin komunikasi atau hubungan dengan siapa saja. AM menurut LA bahkan mampu menghafal nama-nama panggilan siswa yang ada di sekolah dengan baik. LA menceritakan bahwa dirinya pernah suatu saat di sekolah masuk ke ruang UKS untuk meminta obat karena ada teman sekelasnya yang jatuh. Saat di ruangan UKS, LA bertemu dengan AM. LA belum sempat menyapa karena konsentrasi memilih alkohol, kapas maupun betadine, tiba-tiba AM menyapa dengan mengatakan “LA, cari apa? Ada yang jatuh kah?”. Tentu saja LA terkejut karena mendengar AM menyapanya, apalagi lengkap dengan memanggil nama.

Salah seorang siswa SMP 1 Piyungan kelas VIII yang bernama IS menjelaskan bahwa AM memang termasuk orang yang mudah menjalin interaksi dengan siapapun. IS juga sering melihat AM menghampiri siswa dan bercanda dengan siswa-siswa yang ada di sekolah. Kejadian tersebut biasanya saat istirahat atau menjelang masuk kelas di pagi hari. Menurut IS, AM termasuk dekat dengan guru maupun karyawan yang ada di sekolah. Nampak dari seringnya AM menyapa ataupun mengajak ngobrol guru serta karyawan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah SMP 1 Piyungan mampu menjadi *idealized influence*. Ditunjukkan dengan ia mampu menjalin hubungan baik dengan individu lain, menerapkan system kepemimpinan, serta bekerjasama.

Berkaitan dengan penerapan sistem kepemimpinan yang ada di sekolah, menurut DI kepala sekolah telah menerapkannya dengan baik. AM selalu mampu memberikan instruksi kepada orang lain dengan jelas sehingga guru ataupun karyawan dapat memahami informasi yang disampaikan AM. Namun kekurangannya adalah AM sering lupa. Mengakibatkan AM sering kebingungan mencari sesuatu yang penting karena ia lupa meletakkannya. Contohnya saja undangan dari UPT. AM pernah bingung mencari dan akhirnya minta bantuan pada karyawan karena AM tahu ada undangan dan hafal jamnya namun lupa tempatnya sehingga berupaya untuk mencari kembali surat dari UPT. Namun ia juga lupa dimana meletakkan surat tersebut. Pada akhirnya setelah mencari sekitar 15 menit, surat tersebut ditemukan berada di laci meja kepala sekolah.

RA menjelaskan bahwa kepala sekolah mampu secara tegas menerapkan prinsip kepemimpinan di sekolah. Misalnya saja ada guru yang datang terlambat dan tidak ikut upacara bendera pada hari Senin, maka kepala sekolah memberikan sanksi tanpa membeda-bedaka siapa yang melanggar. Artinya, AM mampu mengedepankan kedisiplinan dan mengedepankan aturan secara jelas dan tegas.

SW sebagai karyawan di SMP 1 Piyungan menjelaskan bahwa kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah tergolong baik. SW mencontohkan bahwa berkaitan dengan ketepatan membalas surat atau memberikan respon, AM selalu mengupayakan meminta kepada karyawan tepat waktu. AM tidak ingin rekanan, sekolah lain, instansi terkait atau siapapun yang mengirim surat kepada SMP 1 Piyungan tidak mendapatkan respon yang cepat. Kebiasaan tersebut terbentuk sejak AM mulai menjabat kepala sekolah di SMP 1 Piyungan.

DR. DR menjelaskan dalam melakukan kepemimpinan, AM termasuk orang yang disiplin. AM membuat aturan yang jelas dan menerapkannya tanpa pilih kasih. Dirinya sendiri berusaha menjalankan aturan yang ada dan tidak melanggarnya. Menurut DR membuat guru dan karyawan merasa segan dengan terhadap AM dan berupaya untuk mentaati aturan yang ada.

LA selama sekolah di SMP 1 Piyungan menjelaskan bahwa dirinya tidak pernah sekalipun melihat kepala sekolah datang terlambat atau tidak ikut upacara tanpa alasan yang jelas. Seingat LA pernah kepala sekolah tidak ikut upacara karena dirinya sedang menghadiri lomba Olimpiade, ke UPT ataupun ada kegiatan lain yang berhubungan dengan sekolah. Apabila kepala sekolah tidak dapat hadir dalam upacara, pasti sebelum pelaksanaan upacara akan diumumkan alasan ketidakhadirannya. Menurut LA membuat siswa mengetahui secara jelas keberadaan kepala sekolah.

IS membenarkan penjelasan dari LA. Kemana kepala sekolah berada jika tidak hadir di upacara akan dikonfirmasi oleh petugas dengan terbuka. IS juga membenarkan adanya guru atau siswa yang dihukum apabila hadir terlambat ke sekolah. Pada akhirnya menurut IS membuat siswa, guru maupun karyawan menjadi disiplin dan mengupayakan untuk datang tepat waktu. IS yang sudah sekolah di SMP Negeri 1 Piyungan selama setahun lebih mengemukakan bahwa dirinya hanya sekali melihat kepala sekolah datang terlambat. Keterlambatan tersebut karena AM mengalami kecelakaan. Menunjukkan kedisiplinan yang dimiliki AM dalam bekerja.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah SMP Negeri 1 Piyungan mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang baik. Dirinya berupaya membuat aturan dan menegakkan atau menjalankan aturan dengan baik. Ia juga tidak membedakan perlakuan bagi orang yang melanggarnya.

AM menurut DI mampu bekerjasama dengan guru maupun karyawan. Apabila ada rapat, AM tidak pernah memaksakan pendapatnya. Ia juga mau menerima masukan ataupun kritikan dari individu lain. Membuat suasana rapat yang ada menjadi nyaman. Guru dan karyawan tidak segan untuk mengemukakan ide-idenya secara terbuka. AM juga mampu mendistribusikan kegiatan sekolah secara jelas kepada guru dan karyawan dan memahami apa yang harus dilakukan.

RA menjelaskan bahwa memang kepala sekolah mudah untuk diajak bekerjasama. RA mencontohkan saat ada kegiatan sekolah, AM mampu bekerjasama dengan berbagai pihak termasuk guru-guru. Menyebabkan kegiatan mendapatkan dukungan penuh dari guru dan akhirnya dapat berlangsung dengan lancar. RA juga mengemukakan bahwa nampaknya AM juga mampu bekerjasama dengan pihak yang terkait dengan sekolah. Contohnya saat ada kegiatan kepala sekolah mampu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak sehingga mudah mendapatkan sponsor untuk kegiatan.

SW sebagai karyawan di SMP Negeri 1 Piyungan juga mengemukakan bahwa sekolah mengalami kemajuan karena memiliki hubungan baik dengan berbagai instansi atau lembaga yang terkait dengan sekolah. Dijelaskan bahwa saat ada perayaan ulang tahun sekolah, AM mampu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak terkait. Sangat membantu memeriahkan acara. Sekolah menjadi sangat terbantu terutama hal yang berhubungan dengan dana.

Penjelasan tersebut mendapatkan dukungan dari IS. Dirinya menjelaskan bahwa sekolah sejak dipimpin oleh AM mampu bekerjasama dengan berbagai lembaga terkait seperti bank, produsen susu atau makana dan sebagainya. Dapat membantu terutama saat sekolah melakukan kegiatan. Banyak sekali lembaga yang memberikan sponsor atau bantuan. Kondisi ini juga tentu saja membantu kelancaran kegiatan ekstra kulikuler yang ada di sekolah.

LA menjelaskan bahwa dirinya ikut kegiatan PMR di sekolah dan pernah akan mengadakan kegiatan donor darah. Panitia pelaksana termasuk LA saat itu melakukan konsultasi dengan kepala sekolah. AM memberitahukan bahwa dirinya akan menghubungi rekannya yang dapat membantu kelancaran kegiatan. AM lalu menelpon dan melakukan diskusi dengan rekannya tersebut. Sekitar 20 menit LA dan panitia lainnya diminta menunggu. Selanjutnya AM memberitahukan bahwa beberapa rekannya bersedia menjadi sponsor. Bantuan yang saat itu diterima panitia adalah 30 paket makanan untuk pendonor serta 6 paket nasi kotak untuk panitia. Bantuan tersebut sangat membantu kelancaran dari kegiatan donor darah.

Siswa lainnya yang bernama IS menjelaskan bahwa kemampuan kepala sekolah dalam melakukan kerjasama terlihat. Hal ini menurut IS dari banyaknya perusahaan yang bersedia menjadi sponsor di SMP Negeri 1 Piyungan apabila sekolah tersebut mengadakan *event*. Beberapa sekolah yang menjadi rekanan AM sepengetahuan IS adalah danone, bank BRI, dan penggadaian.

Berdasarkan penjelasan dari para informan dapat diketahui bahwa kepala sekolah SMP Negeri 1 Piyungan mampu bekerjasama. Kerjasama yang dilakukannya bukan hanya internal dengan guru, karyawan dan siswa saja namun juga secara eksternal yaitu dengan berbagai lembaga, perusahaan atau instansi terkait.

Nampak bahwa berdasarkan penjelasan dari seluruh informan, kepala sekola mampu menjalin hubungan dengan orang lain, menerapkan prinsip kepemimpinan yang baik dengan menerapkan kedisiplinan serta dapat bekerjasama dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal.

## **2. *Inspiration Motivation***

DI menjelaskan bahwa kepala sekolah terkadang kurang mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik. Banyaknya kegiatan sekolah yang harus diselesaikan oleh kepala sekolah menurut DI sering membuat AM tergesa-gesa dalam menyelesaikan tugas. Namun AM tetap berhasil menyelesaikan tugas yang ada tepat padawaktunya.

RA menjelaskan bahwa berkaitan dengan kemampuan kepala sekolah dalam menyelesaikan tugas nampaknya belum terlaksana dengan baik. AM menurut RA sering mendapatkan undangan rapat ataupun kegiatan yang berhubungan dengan sekolah. Kondisi ini membuat AM meninggalkan tugas yang seharusnya diselesaikan di sekolah. Undangan-undangan rapat menurut RA sering datang secara mendadak dan pada akhirnya merubah jadwal kegiatan harian yang dimiliki oleh AM.

Karyawan sekolah membenarkan banyaknya undangan yang mewajibkan atau menghimbau kepala sekolah untuk datang. Menurut SW Undangan tersebut sering datang secara mendadak. Contohnya undangan dari propinsi yang berkaitan dengan penerimaan siswa baru. Undangan baru datang 2 hari sebelum acara. Padahal dihari saat acara tersebut kepala sekolah

sudah memiliki jadwal untuk melakukan pertemuan dengan orangtua siswa berkaitan dengan kenaikan kelas. Kondisi tersebut membuat kepala sekolah menghadiri rapat dengan orangtua siswa beberapa menit sebelum acara berakhir.

DR menjelaskan bahwa AM memiliki berbagai aktivitas yang kadang mengharuskan untuk hadir. Hal ini tentu saja mengganggu tugas harian yang dimiliki AM. Menurut DR, AM kadang menjadi tidak fokus karena adanya perubahan jadwal kegiatan yang mendadak tersebut. Namun menurut DR, AM selalu berusaha mengatur jadwal sebaik mungkin dan hingga saat ini masih mampu menyelesaikan tugas-tugasnya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

Berdasarkan uraian di atas nampak bahwa AM nampaknya dalam menyelesaikan tugas sering tergesa-gesa. Hal ini karena adanya beragam aktivitas yang dilakukan AM yang mengharuskannya meninggalkan sekolah seperti menghadiri rapat, undangan dari instansi terkait dan sebagainya. Namun semua tugas masih dapat diselesaikan oleh kepala sekolah sesuai dengan *deadline* yang ada.

Usaha mewujudkan tujuan sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah menurut DI dan RA tergolong baik. Berbagai upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah membuat aturan yang diterapkan dengan baik, upaya menjalin kerjasama dengan berbagai instansi untuk mendukung kemajuan

sekolah, serta melakukan pendekatan dengan para siswa untuk memotivasi belajar.

Adanya upaya dari kepala sekolah untuk memotivasi siswa agar belajar giat dan memiliki moral yang baik, diungkapkan oleh LA. Ia mengatakan baik bahwa saat upacara AM sering menghimbau agar para siswa belajar giat dan memiliki moral yang baik guna mencapai visi dan misi sekolah. IS juga membenarkan perkataan yang dikemukakan LA.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa keberadaan *inspiration motivation* kepala sekolah dalam kondisi kurang. Kepala sekolah kurang dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Berkaitan dengan usaha kepala sekolah untuk mewujudkan tujuan sekolah sudah berjalan dengan baik.

### **3. *Intellectual Stimulation***

Kepala sekolah menurut DI mampu memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah. Dibuktikan dengan adanya kesempatan yang kepala sekolah berikan kepada guru-guru untuk mengikuti seminar, ataupun pelatihan yang berhubungan dengan upaya meningkatkan mutu pembelajaran.

RA juga membenarkan pernyataan yang dikemukakan DI. Menurutnya kepala sekolah memberi kesempatan juga kepada guru yang ingin melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Kepala sekolah juga sering melibatkan guru-guru dalam pengambilan keputusan yang ada di sekolah sehingga inspirasi dari guru dapat tersalurkan. RA lebih lanjut menegaskan bahwa keterampilan dalam mengajar juga ditingkatkan misalnya

dengan mengadakan diskusi tentang siswa dan cara menghadapi siswa yang bermasalah. Ditunjukkan agar pengetahuan guru yang meningkat bukan hanya berkaitan dengan mata pelajaran yang diampunya namun juga dengan cara mengajar atau *handling class*.

SW dan DR menjelaskan bahwa kepala sekolah sering memberikan informasi yang berhubungan dengan pelatihan, seminar, ataupun lomba-lomba yang berkaitan dengan guru ataupun siswa. Informasi tersebut biasanya di bagikan secara langsung (memberikan pamflet, atau brosur) ataupun melalui *whatapps up group* sekolah. Kepala sekolah juga menghimbau kepada guru serta memberikan dukungan fasilitas apabila ada guru yang menjadi peserta lomba ataupun mengajarkan siswa untuk berlatih guna memenangkan suatu perlombaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah mampu menerapkan *intellectual stimulation* yang ditunjukkan dengan mampu memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah. Guru-guru diberi kesempatan untuk meningkatkan keterampilannya dalam mengajar, pengetahuan maupun membentuk karakter demi kemajuan proses belajar mengajar yang ada di sekolah.

#### **4. Kendala yang Dihadapi Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Piyungan**

AM menjelaskan bahwa terdapat kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam kepemimpinannya. Pertama adalah adanya undangan rapat yang sering kepala sekolah terima secara mendadak. Menurut AM membuat ia

sering merasa bingung untuk merubah jadwal yang ada. AM sebagai kepala sekolah terkadang telah memiliki jadwal yang rutin di sekolah. Namun karena adanya undangan yang tiba-tiba datang dan mewajibkan kepala sekolah untuk hadir, maka AM sering mengesampingkan jadwal kegiatannya di sekolah. Akibatnya tugas yang harusnya ia kerjakan menjadi tertunda dan dirinya harus berusaha secara cepat menyelesaikan tugas yang ada agar selesai sebelum batas waktu yang ditetapkan.

SW dan DR yang merupakan karyawan di SMP Negeri 1 Piyungan tentu saja memahami kondisi di atas. Menurut mereka memang pada kenyataannya terdapat undangan rapat yang sering datang secara tiba-tiba. Akibatnya karyawan sekolah juga kadang bingung untuk membagi jadwal kegiatan kepala sekolah yang ada. Membuat kepala sekolah menjadi tergesa-gesa untuk menyelesaikan tugasnya sebelum batas waktu yang ditetapkan.

Kendala yang kedua adalah keterbatasan dana yang dimiliki oleh sekolah. AM menjelaskan bahwa untuk kemajuan sekolah sering membutuhkan dana dalam jumlah tertentu untuk menjalankan suatu program. Namun ketersediaan dana sekolah terkadang tidak ada dan juga terdapat larangan untuk meminta dana dari orangtua siswa. Akibatnya program sekolah yang dianggap penting tadi tidak dapat dilaksanakan. Contoh realnya adalah program untuk psikotes siswa kelas VII. Siswa tersebut sebenarnya memerlukan psikotes agar sekolah mengetahui IQ, bakat ataupun minat siswa. Siswa yang ada di kelas VII tentu saja berasal dari beragam SD yang berbeda

dan SMP Negeri 1 Piyungan tidak memahami kondisi psikologis masing-masing siswa. Dapat mengakibatkan sulitnya guru memahami karakter siswa yang sesungguhnya. Disaat sekolah ingin melakukan psikotes untuk memahami IQ, bakat dan minat siswa, ternyata tidak terdapat dana yang dapat digunakan untuk merealisasikannya. Sekolah juga tidak berani meminta uang dari orangtua karena terdapat larangan yang berkaitan tentang hal tersebut. Pada akhirnya program tersebut stagnan.

Berdasarkan uraian di atas terdapat dua kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah SMP Negeri 1 Piyungan. Kendala pertama adalah adanya undangan rapat yang sering kepala sekolah terima secara mendadak sehingga mengakibatkan sering kurang dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik. Kedua, adanya keterbatasan dana sekolah dan juga terdapat larangan untuk meminta dana dari orangtua siswa. Akhirnya suatu program yang dianggap dapat membantu kemajuan siswa tidak dapat direalisasikan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa :

- 1 Kepemimpinan yang ada di SMP Negeri 1 Piyungan secara umum cukup baik. Berkaitan dengan aspek *idealized influence* yang dilakukan oleh kepala sekolah sudah baik. Ditunjukkan dengan kepala sekolah mampu menjalin hubungan baik secara internal yaitu dengan guru, karyawan dan siswa, maupun secara eksternal yaitu dengan lembaga atau instansi terkait. Kepala sekolah juga mampu menerapkan prinsip kepemimpinan dan melakukan kerjasama. Aspek yang berhubungan dengan *inspiration motivation* tergolong kurang. Kepala sekolah sering mengerjakan tugas secara tergesa-gesa. Adanya undangan yang mewajibkan kepala sekolah membuat kepala sekolah mengabaikan tugasnya untuk sementara waktu. Akibatnya harus mempercepat kerjanya dan hasil kerja menjadi tidak maksimal. Namun usaha untuk mewujudkan tujuan sekolah sudah berjalan dengan baik.  
  
Aspek yang berhubungan dengan *intellectual stimulation* sudah baik. Kondisi tersebut nampak dari adanya kemampuan memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah. Guru sering diberikan informasi tentang

pelatihan, seminar atau lomba. Guru juga diberi kesempatan serta fasilitas untuk mengikuti kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas.

2. Kendala yang dihadapi Kepala Sekolah dalam menjalankan Kepemimpinan di SMP Negeri 1 Piyungan sebagai berikut :

- a) Kurang adanya kedisiplinan waktu.
- b) Kurang adanya dana sekolah yang dapat digunakan untuk mewujudkan kegiatan yang dianggap sekolah sangat membantu kemajuan belajar mengajar, seperti psikotes.
- c) Ketergantungan kepala sekolah terhadap guru dan karyawan untuk selalu mengingatkan jadwal yang sudah ada.

## **B. Saran**

Setelah melaksanakan penelitian di SMP Negeri 1 Piyungan mengenai Kepemimpinan Kepala Sekolah, saran yang dapat diberikan adalah :

1. Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Piyungan
  - a) Diharapkan lebih mengatur waktu agar tidak mengubah waktu secara mendadak.
  - b) Memberi arahan kepada orang tua murid untuk menjalin kerjasama dengan sekolah agar dapat mewujudkan dana sekolah.
  - c) Kepala sekolah lebih selektif dalam menghadiri kegiatan yang ada dan mendistribusikan tugas kepada orang lain yang dianggap kompeten apabila akan meninggalkan sekolah untuk menghadiri

rapat. Diharapkan dapat meminimalis terabaikannya tugas dan kepala sekolah tidak perlu tergesa-gesa untuk menyelesaikannya karena sesuatu yang dilakukan secara tergesa cenderung hasilnya tidak akan maksimal.

2. Bagi peneliti selanjutnya

Sebaiknya peneliti selanjutnya meneliti tentang kepemimpinan di sekolah lain sehingga hasilnya dapat dikomparasikan dengan penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, M., (2000), *Psikologi Industri*, Yogyakarta: Liberty.
- Hariyanti, (2005), "Pengaruh Kepemimpinan Transformasional, Pola Kekuasaan, dan Perilaku Organisasi terhadap Komitmen Perusahaan," *Tesis*, (Tidak Diterbitkan), Yogyakarta : Magister Manajemen Universitas Negeri Surakarta.
- Hasibuan, MSP., (2000), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Imron, Ali, (2009), "Perilaku Administrasi Sekolah dalam Pelayanan Publik di Tingkat Satuan Pendidikan." *Jurnal Tenaga Kependidikan*. Vol. 4, No. 1, April 2009.
- Komariah, Aan dan Triatna, Cepi, (2005), *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Mahmudi, R.N., (2005), *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Maleong, L.J., (2001), *Metodologi Penelitian*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E., (2009), *Praktik Penelitian Tindakan Kelas*, Bandung: Rosdakarya.
- Purwanto, Ngalim, (2003), *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Silalahi, B.Y., (2008), "Kepemimpinan Transformasional, Motivasi Kerja, Budaya Organisasi, dan Komitmen Organisasi," *Jurnal Psikologi*, Vol. 2 (1), 14-20.
- Wahdjosumidjo, (2003), *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

# LAMPIRAN

**HASIL OBSERVASI**  
**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH**  
**Di SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

Fokus Observasi	: Kepemimpinan Kepala Sekolah Di SMP Negeri 1 Piyungan
Waktu Observasi	: 07 Agustus 2017 sampai 15 November 2017
Tempat Observasi	: SMP Negeri 1 Piyungan
Pihak yang terlibat	: Kepala Sekolah, Guru dan Siswa di dalam kelas

**d. Aktivitas kepala sekolah melakukan *idealized influence* (pengaruh ideal)**

Kepala sekolah di pagi hari datang pada jam 6.30 dan selanjutnya berdiri di samping gerbang untuk menyambut kedatangan siswa dan bersalaman dengan siswa yang datang. Saat menyalami siswa yang datang kepala sekolah sering mengungkapkan kalimat-kalimat yang berisikan motivasi seperti “belajar yang rajin ya nak” ataupun “konsentrasi belajarnya ya”.

Setelah siswa masuk kelas, kepala sekolah langsung menuju ruang kerjanya untuk menyelesaikan pekerjaan. Namun apabila hari Senin kepala sekolah setelah bersalaman dengan siswa segera menyiapkan diri untuk mengikuti upacara.

Saat istirahat tiba, kepala sekolah menyempatkan diri untuk masuk ke beberapa kelas dan menyapa siswa yang ada, bahkan terkadang menyempatkan diri untuk ngobrol dengan siswa. Sapaan yang dilakukan kepala sekolah dan guru kepada

siswa terlihat membuat siswa merasa senang. Kepala sekolah juga sering saat istirahat mengajak guru ataupun karyawan sekolah berbincang-bincang. Apabila kepala sekolah berpapasan dengan guru, karyawan ataupun siswa, dirinya sering menyapa terlebih dahulu. Nampak bahwa kepala sekolah tidak memberikan jarak interaksi kepada guru, karyawan maupun siswa.

Kepala sekolah juga terlihat sangat ramah saat menerima tamu dan mudah melakukan kerjasama dengan berbagai instansi terkait. Terlihat dari banyaknya tamu yang datang untuk mengajak kerjasama serta memberikan bantuan kepada sekolah saat mengadakan kegiatan.

**e. Aktivitas kepala sekolah melakukan *inspirational motivation* (motivasi yang menginspirasi).**

Kepala sekolah saat kegiatan upacara menghimbau kepada siswa untuk belajar giat, kepada guru menghimbau untuk memberikan contoh yang baik kepada murid-murid serta bersedia membimbing murid dengan penuh keiklasan. Kepala sekolah juga menghimbau kepada karyawan sekolah untuk memberikan arahan dan tindakan agar dapat terwujud kelancaran kegiatan di sekolah. Kepala sekolah secara detail memberikan contoh kepada siswa tentang cara melakukan kegiatan yang menjadi sarannya, misalnya untuk siswa kepala sekolah meminta untuk secara rutin belajar di rumah 30-60 menit sehari yang penting rutin. Cara yang dapat dilakukan guru menurut kepala sekolah adalah dengan memberikan kesempatan kepada murid untuk bertanya atau *share* secara *face to face* di luar jam pelajaran apabila murid mengalami hambatan belajar. Kemudian saran yang

kepala sekolah berikan kepada karyawan adalah dengan memberikan pelayanan kepada murid secara cepat serta menanggapi tamu yang hadir ke sekolah dengan responsive agar para tamu merasa senang dan mau bekerjasama dengan sekolah.

Berdasarkan pengamatan, kepala sekolah setiap hari senin dalam kesehariannya tidak pernah terlambat ke sekolah dan begitu sampai di sekolah langsung *stand by* di samping gerbang sekolah untuk menyalami siswa yang datang karena akan diadakan upacara bendera. Kedisiplinan yang ditunjukkan kepala sekolah tersebut membuat siswa juga terlihat segera masuk ke sekolah saat di antar ke sekolah oleh keluarganya. Selama upacara tidak nampak siswa yang terlihat santai-santai di luar gerbang sekolah. Kepala sekolah juga sering menyapa orangtua yang mengantarkan murid.

Kepala sekolah juga terlihat sering memberikan dorongan atau diskusi dengan guru, karyawan dan murid untuk kemajuan sekolah. Beliau juga sering menjelaskan tentang makna suatu perilaku kepada orang lain.

**f. Aktivitas kepala sekolah melakukan *intellectual stimulation* (stimulasi intelektual).**

Kepala sekolah mendorong siswa untuk lebih kreatif. Adanya kantin sehat yang disediakan oleh sekolah atas ide kepala sekolah. Kantin tersebut merupakan ide dari kepala sekolah dimana yang mengelola keuangan adalah guru dan karyawan sekolah sedangkan guru, karyawan serta siswa boleh menjual karyanya di kantin tersebut. Karya yang dibuat bukan hanya makanan namun juga pernak-pernik misalnya seperti ikat rambut, gelang ataupun hiasan jilbab yang merupakan

buatan siswa. Nampak kantin selalu ramai dan makanan yang di jual juga terjaga kebersihannya.

Kepala sekolah dalam rapat terlihat memberikan kesempatan kepada guru dan karyawan untuk mengemukakan ide-idenya. Ditunjukkan dengan kesempatan yang diberikan kepala sekolah kepada guru dan karyawan untuk bertanya, mengeluarkan gagasan ataupun mengkritisi sesuatu yang ada. Kepala sekolah juga bersedia untuk meluangkan waktunya apabila ada guru, karyawan ataupun siswa yang ingin mengajak berdiskusi atau meminta nasehat dari kepala sekolah.

Berdasarkan hasil observasi juga nampak bahwa guru, karyawan dan siswa mendapatkan dukungan dari kepala sekolah untuk mengikuti berbagai perlombaan, seminar, ataupun *workshop*. Kepala sekolah juga sering mencari informasi tentang berbagai perlombaan dan meminta karyawan untuk menempelkan pamflet atau *leaflet* yang dapat membantu meningkatkan keterampilan, pengetahuan serta informasi penting untuk semua pihak yang ada di sekolah.

Mensikapi adanya kemajuan teknologi, kepala sekolah juga mampu mensikapinya secara positif. Siswa yang ada di sekolah dapat menggunakan komputer yang telah disediakan sekolah untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar di sekolah.

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH**  
**Di SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

**Pertanyaan yang di ajukan kepada kepala sekolah :**

1. Sudah berapa lama menjabat kepala sekolah di sini ?
2. Selama menjadi kepala sekolah di sini apa kendala yang bapak rasakan dalam memimpin?
3. Apakah akibatnya ?
4. Contoh realnya kasusnya?

**Pertanyaan yang di ajukan untuk guru :**

1. Bagaimana dengan keberadaan sekolah ini?
2. Berapa luas tanahnya?
3. Bagaimana dengan keberadaan kepala sekolah di sini?
4. Bagaimana dengan kemampuan bapak kepala sekolah dalam komunikasi sehari-hari baik dengan siswa, guru maupun karyawan?
5. Bagaimana dengan sistem kepemimpinan di sekolah ini yang kepala sekolah jalankan?
6. Bagaimana dengan kekurangan yang kepala sekolah miliki?
7. Contoh realnya?
8. Bagaimana dengan kemampuan kepala sekolah dalam penyelesaian tugas?

9. Bagaimana kemampuan kepala sekolah dalam melakukan kerjasama?
10. Apakah kepala sekolah mau menerima masukan ataupun kritikan dari individu lain?
11. Bagaimana dengan kemampuan mendistribusikan kegiatan sekolah?
12. Bagaimana dengan kemampuannya dalam menyelesaikan tugas?
13. Mampukan kepala sekolah menyelesaikan tugasnya secara tepat waktu?
14. Apakah tujuan sekolah juga diprioritaskan oleh kepala sekolah?
15. Bagaimana dengan pemberdayaan yang dilakukan kepala sekolah?
16. Bagaimana dengan penerapan prinsip kepemimpinan kepala sekolah?
17. Apakah kepala sekolah mudah diajak kerjasama?
18. Apabila meninggalkan tugas karena undangan-undangan, apakah tanggung jawab kepala sekolah di kantor ada yang menggantikan bu?
18. Bagaimana dengan kesempatan meningkatkan keterampilan mengajar yang diberikan kepala sekolah?

**Pertanyaan yang diajukan kepada karyawan :**

1. Bagaimana tentang kemampuan interaksi yang dimiliki kepala sekolah?
2. Bagaimana dengan kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah?
3. Bagaimana apabila kepala sekolah dibandingkan kepemimpinan sebelumnya?
4. Apakah kepala sekolah sering mendapatkan undangan dadakan?
5. Contohnya undangan dari mana?
6. Bagaimana upaya kepala sekolah untuk memajukan guru maupun karyawan?

7. Bagaimana tentang kemampuan kepala sekolah dalam menjalin komunikasi?
8. Bagaimana dengan kedisiplinan kepala sekolah?
4. Apakah kepala sekolah konsentrasi dengan pengembangan guru maupun karyawan?
5. Bagaimana dengan jadwal kegiatan kepala sekolah?

**Pertanyaan yang di ajukan Siswa**

1. Bagaimana pendapat adik tentang kepala sekolah?
2. Apakah kepala sekolah mudah diajak komunikasi?
3. Bagaimana kemampuan kepala sekolah dalam berinteraksi?
4. Apakah kepala sekolah disiplin?
5. Bagaimana dengan kemampuan kepala sekolah dalam bekerjasama?
6. Apakah kepala sekolah sering tidak berada di sekolah?
7. Apakah pernah melihat kepala sekolah terlambat?
8. Bagaimana dengan kemampuan kepala sekolah dalam memotivasi siswa?

**HASIL WAWANCARA**  
**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH**  
**Di SMP NEGERI 1 PIYUNGAN**

**A. Subjek 1**

Nama : Warsito

Jabatan : Kepala Sekolah

1. Sudah berapa lama pak menjabat kepala sekolah di sini ?

Pak Warsito : Saya berpengalaman sebagai kepala sekolah selama 6 tahun.  
Kalau di SMP Piyungan ini sejak 4 tahun lalu.

2. Selama bapak menjadi kepala sekolah di sini apa kendala yang bapak rasakan dalam memimpin?

Pak Warsito : Saya itu sering bingung atur jadwal. Ada undangan rapat yang sering kepala sekolah terima secara mendadak. Ini kadang ngerusak jadwal kegiatan yang sudah saya rencanakan. Jadi saya sering bingung untuk merubah jadwal yang ada. Saya kan ada jadwal yang rutin di sekolah. Namun karena undangan yang tiba-tiba datang dan mewajibkan kepala sekolah untuk hadir. Jadi saya sering mengesampingkan jadwal kegiatannya di sekolah.

3. Apakah akibatnya ?

Pak Warsito : Ya, akibatnya tugas yang harusnya saya kerjakan menjadi tertunda dan saya harus berusaha secara cepat menyelesaikan tugas yang ada agar selesai sebelum batas waktu yang ditetapkan. Jadi sering tergesa-gesa yang penting selesai.

4. Hasil menjadi tidak maksimal ya pak?

Pak Warsito : Benar itu...

5. Kendala lainnya apa pak?

Pak Warsito : Keterbatasan dana yang dimiliki oleh sekolah. Untuk kemajuan sekolah sering membutuhkan dana dalam jumlah tertentu untuk menjalankan suatu program. Namun ketersediaan dana sekolah terkadang tidak ada dan juga terdapat larangan untuk meminta dana dari orangtua siswa. Akibatnya program sekolah yang dianggap penting tadi tidak dapat dilaksanakan.

6. Contoh realnya kasus apa pak?

Pak Warsito : Contoh realnya adalah program untuk psikotes siswa kelas VII. Siswa tersebut sebenarnya memerlukan psikotes agar sekolah mengetahui IQ, bakat ataupun minat siswa. Siswa yang ada di kelas VII tentu saja berasal dari beragam SD yang berbeda dan di sekolah ini tidak memahami kondisi psikologis masing-masing siswa. Hal ini mengakibatkan sulitnya guru memahami karakter siswa yang sesungguhnya. Disaat sekolah ingin melakukan psikotes untuk memahami IQ, bakat dan minat siswa, ternyata tidak terdapat dana yang dapat digunakan untuk merealisasikannya. Sekolah juga tidak berani meminta uang dari orangtua karena terdapat larangan yang berkaitan tentang hal tersebut. Pada akhirnya program tersebut stagnan.

## **B. Subjek 2**

Nama : Wardiman, S.Pd

Jabatan : Guru kelas VII

10. Saya ingin menanyakan tentang keberadaan sekolah ini pak?

Pak Wardi : Iya ini diberkas ada. Kalau SMP 1 Piyungan ini adalah sekolah yang memiliki status negeri dengan NPSN nomor 20400283. Artinya, status kepemilikan sekolah tersebut adalah milik

pemerintah daerah. SK Pendirian Sekolah ini adalah 165/SK/B/III/1961. Kemudian kalau tanggal SK pendirian SMP 1 Piyungan adalah 1961-11-23 dengan SK izin operasional nomor 165/SK/B/III/1961, yang memiliki tanggal SK izin operasional 23 November 1961.

11. Ya bapak. Sini sekolahnya luas sekali ya pak... berapa luas tanahnya ?

Pak Wardi : Luas tanahnya 6900 meter.

12. Bagaimana dengan keberadaan kepala sekolah di sini ?

Pak Wardi : Kalau pak Warsito sudah sekitar 4 tahun di sini jadi kepala sekolah.

13. Bagaimana pak kemampuan bapak kepala sekolah dalam komunikasi sehari-hari baik dengan siswa, guru maupun karyawan?

Pak Wardi : Pak Warsito cukup mampu menjalin hubungan dengan individu lain, baik guru maupun siswa. Contohnya saja beliau sering menyapa siswa yang dijumpainya di sekolah. Siswakan jadi senang kalau mendapat sapaan, apalagi yang menyapa kepala sekolah.

14. Beliau ramah berarti ya pak?

Pak Wardi : Iya begitulah... Siswa sini jadi merasa senang dan akhirnya tidak takut untuk menjalin komunikasi dengan kepala sekolah. Jadi seperti ga ada jarak gitu. Biasanya kalau di sekolah lain siswa takut sama kepala sekolah. Nah kalau di sini tidak. Tapi bukan berarti siswa kurang ajar ya. Tapi dekat maksud saya.

15. Kalau sistem kepemimpinan di sekolah ini yang beliau jalankan bagaimana ?

Pak Wardi : Berkaitan dengan penerapan sistem kepemimpinan yang ada di sekolah, kepala sekolah telah menerapkannya dengan baik. Beliau itu bisa memberikan instruksi kepada orang lain dengan jelas sehingga guru ataupun karyawan dapat memahami informasi yang disampaikan.

16. Kalau kurangnya beliau apa pak?

Pak Wardi : Beliau karena mungkin banyak kerjaan dan usia juga, itu sering lupa. Jadi sering kebingungan mencari sesuatu yang penting karena ia lupa meletakkannya.

17. Contoh realnya apa ya pak?

Pak Wardi : Contohnya saja undangan dari UPT. AM pernah bingung mencari dan akhirnya minta bantuan pada karyawan karena AM tahu ada undangan dan hafal jamnya namun lupa tempatnya sehingga berupaya untuk mencari kembali surat dari UPT. Namun ia juga lupa dimana meletakkan surat tersebut. Pada akhirnya setelah mencari sekitar 15 menit, surat tersebut ditemukan berada di laci meja kepala sekolah.

18. Ini mengganggu penyelesaian tugas tidak pak?

Pak Wardi : Ya sedikit mengganggu kalau sedang terburu-buru dik... dan kadang karyawan juga jadi bingung ikut mencari...

10. Lantas bagaimana kemampuan kepala sekolah dalam melakukan kerjasama?

Pak Wardi : Kalau kaitannya dengan kerjasama, beliau bagus dik. Bapak kepala sekolah mampu bekerjasama dengan guru maupun karyawan. Dalam rapat juga ga pernah memaksakan pendapatnya.

13. Mau juga pak menerima masukan ataupun kritikan dari individu lain ?

Pak Wardi : Mau... ga masalah itu. Ini yang membuat suasana rapat jadi nyaman. Guru dan karyawan tidak segan untuk mengemukakan ide-idenya secara terbuka.

14. Kaitannya dengan kemampuan mendistribusikan kegiatan sekolahnya bagaimana pak ?

Pak Wardi : Itu juga ga masalah dik. Beliau mampu mendistribusikan kegiatan sekolah secara jelas kepada guru dan karyawan. Jadi

guru dan karyawan bisa memahami apa yang harus dilakukan.  
Ga pada bingung.

13. Kalau masalah tentang kemampuan menyelesaikan tugas bagaimana pak?

Pak Wardi : Ini yang sedikit bermasalah. Bapak terkadang kurang mampu menyelesaikan tugasnya. Beliau sering tergesa-gesa karena kan sering ada tugas luar dan pemberitahuannya mendadak. Bukan tugas tidak selesai ya. Selesai tetap pada waktunya. Tapi dalam proses penyelesaiannya sering tergesa-gesa begitu.

14. Tugasnya selesai tapi pada waktunya pak?

Pak Wardi : Kalau selesai tetap pada waktunya dik.

15. Apakah tujuan sekolah juga diprioritaskan oleh kepala sekolah?

Pak Wardi : Iya. Usaha mewujudkan tujuan sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah tergolong baik. Misalnya membuat aturan yang diterapkan dengan baik, berupaya menjalin kerjasama dengan berbagai instansi untuk mendukung kemajuan sekolah. Ada lagi melakukan pendekatan dengan para siswa untuk memotivasi belajar.

16. Bagaimana dengan pemberdayaan yang dilakukan kepala sekolah?

Pak Wardi : Bagus dik. Beliau mampu memberdayakan guru-guru yang ada di sekolah. Contohnya kami sebagai guru mendapat kesempatan untuk mengikuti seminar, ataupun pelatihan yang berhubungan dengan upaya meningkatkan mutu pembelajaran.

### **C. Subjek 3**

Nama : Dra. Sunarni

Jabatan : Guru kelas VIII

1. Ibu ngajar kelas VIII ya bu? Sudah berapa lama di sekolah ini?

Ibu Narni : Iya, saya guru kelas VIII. Saya ngajar di sini 5 tahun sudah, sebelumnya di sekolah lain.

2. Lahir di Jogja bu?

Ibu Narni : Saya lahir di Yogyakarta tanggal 5 April 197.

3. Saya ingin menanyakan tentang kepala sekolah yang ada di sini bu?

Ibu Narni : Menurut saya kepala sekolah baik. Ia sering menyapa guru, siswa maupun karyawan sekolah. Kepala sekolah bahkan tidak segan untuk melakukan komunikasi lebih dulu dengan orang lain.

4. Biasanya sapaan apa yang sering kepala sekolah utarakan bu?

Ibu Narni : Biasanya saat bertemu dengan guru menanyakan kabar, kesehatan ataupun kondisi anak-anak.

5. Bagaimana pendapat ibu tentang sapaan kepala sekolah tersebut?

Ibu Narni : Menurut saya ini membuat guru merasa jarak komunikasi antara kepala sekolah dengan guru menjadi dekat. Jadi, guru di sini merasa senang dan tidak takut untuk berkomunikasi dengan kepala sekolah.

6. Bagaimana dengan penerapan prinsip kepemimpinannya ?

Ibu Narni : Kepala sekolah sudah mampu secara tegas menerapkan prinsip kepemimpinan di sekolah. Misalnya saja ada guru yang datang terlambat dan tidak ikut upacara bendera pada hari Senin, maka kepala sekolah memberikan sanksi tanpa membedakan siapa yang melanggar. Jadi ia mampu mengedepankan kedisiplinan dan mengedepankan aturan secara jelas dan tegas.

7. Kepala sekolah mudah diajak kerjasama?

Ibu Narni : Memang kepala sekolah mudah untuk diajak bekerjasama. Misalnya nih saat ada kegiatan sekolah, ia mampu bekerjasama dengan berbagai pihak termasuk guru-guru. Ini membuat kegiatan mendapatkan dukungan penuh dari guru dan akhirnya dapat berlangsung dengan lancar. Ga hanya itu, kepala sekolah juga

mampu bekerjasama dengan pihak yang terkait dengan sekolah. Contohnya saat ada kegiatan kepala sekolah mampu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak sehingga mudah mendapatkan sponsor untuk kegiatan.

8. Apakah kepala sekolah sudah mampu menyelesaikan tugas dengan baik?

Ibu Narni : Kalau kaitannya dengan ini, saya rasa kepala sekolah dalam menyelesaikan tugas nampaknya belum terlaksana dengan baik. Misalnya sering mendapatkan undangan rapat ataupun kegiatan yang berhubungan dengan sekolah. Kondisi ini membuat kepala sekolah meninggalkan tugas yang seharusnya diselesaikan di sekolah. Undangan-undangan rapat sering datang secara mendadak dan pada akhirnya merubah jadwal kegiatan harian yang dimiliki oleh kepala sekolah.

19. Kalau meninggalkan tugas karena undangan-undangan begitu apakah tanggung jawab di kantor ada yang menggantikan bu?

Ibu Narni : Ada... waka. Tapi kan tetap saja tugas dan tanggung jawab tetap di kepala sekolah. Waka hanya menggantikan sementara.

20. Saya mendengar kalau kepala sekolah cukup *care* terhadap guru. Apakah benar begitu bu?

Ibu Narni : Itu benar. Menurut saya, kepala sekolah memberi kesempatan juga kepada guru yang ingin melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Kepala sekolah juga sering melibatkan guru-guru dalam pengambilan keputusan yang ada di sekolah sehingga inspirasi dari guru dapat tersalurkan.

12. Bagaimana dengan kesempatan meningkatkan keterampilan mengajar?

Ibu Narni : Itu juga ditingkatkan. Keterampilan dalam mengajar juga ditingkatkan misalnya dengan mengadakan diskusi tentang siswa dan cara menghadapi siswa yang bermasalah. Menurut saya ini ditujukan agar pengetahuan guru yang meningkat bukan hanya

berkaitan dengan mata pelajaran yang diampunya namun juga dengan cara mengajar atau *handling class*.

#### **D. Subjek 4**

Nama : Amirudin, S.Sos

Jabatan : Karyawan (TU sekolah)

6. Bapak sudah lama jadi karyawan di sini pak?

Pak Amir : Iya sudah 7 tahun. Silakan mau Tanya tentang kepala sekolah apa?

7. Bagaimana pendapat bapak tentang kemampuan interaksi yang dimiliki kepala sekolah?

Pak Amir : Kepala sekolah termasuk orang yang ramah, mudah menjalin hubungan dengan siapapun. Beliau tidak pernah membedakan dengan siapa dirinya bicara. Beliau selalu mau menyapa lebih dahulu bahkan saat bertemu dengan siswa AM tidak segan untuk menyapanya lebih dahulu. Jarang lho kepala sekolah yang begitu.

8. Banyak hafal dengan siswa berarti ya pak?

Pak Amir : Ya beliau memang memiliki daya ingat yang baik sehingga mampu menghafal nama-nama siswa, guru maupun karyawan dengan baik.

9. Kepemimpinan yang dilakukan berarti tergolong baik ya pak?

Pak Amir : Menurut saya begitu. Contohnya beliau selalu mengajarkan kepada kami para karyawan untuk membalas surat atau memberikan respon secara tepat dan cepat. Beliau selalu mengupayakan meminta kepada karyawan tepat waktu. Kepala sekolah di sini tidak ingin rekanan, sekolah lain, instansi terkait atau siapapun yang mengirim surat kepada SMP 1 Piyungan tidak mendapatkan respon yang cepat. Kebiasaan tersebut

terbentuk sejak beliau mulai menjabat kepala sekolah di SMP ini.

10. Dibandingkan kepemimpinan sebelumnya bagaimana pak?

Pak Amir : SMP ini mengalami kemajuan karena memiliki hubungan baik dengan berbagai instansi atau lembaga yang terkait dengan sekolah. Contohnya saat ada perayaan ulang tahun sekolah, kepala sekolah mampu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak terkait. Hal tersebut sangat membantu memeriahkan acara. Sekolah menjadi sangat terbantu terutama hal yang berhubungan dengan dana.

6. Apakah kepala sekolah sering mendapatkan undangan dadakan pak?

Pak Amir : Benar sekali. Banyak undangan yang mewajibkan atau menghimbau kepala sekolah untuk datang. Undangan tersebut sering datang secara mendadak.

7. Contohnya undangan dari mana pak?

Pak Amir : Contohnya undangan dari propinsi yang berkaitan dengan penerimaan siswa baru. Undangan baru datang 2 hari sebelum acara. Padahal dihari saat acara tersebut kepala sekolah sudah memiliki jadwal untuk melakukan pertemuan dengan orangtua siswa berkaitan dengan kenaikan kelas. Kondisi tersebut membuat kepala sekolah menghadiri rapat dengan orangtua siswa beberapa menit sebelum acara berakhir.

8. Sering bingung ngatur jadwal berarti pak ya?

Pak Amir : Iya... jadwal yang ada secara tiba-tiba kadang harus diubah jika ada undangan yang datang. Dan memang pada kenyataannya terdapat undangan rapat yang sering datang secara tiba-tiba. Akibatnya karyawan sekolah juga kadang bingung untuk membagi jadwal kegiatan kepala sekolah yang ada. Hal ini membuat kepala

sekolah menjadi tergesa-gesa untuk menyelesaikan tugasnya sebelum batas waktu yang ditetapkan.

9. Kalau upaya kepala sekolah untuk memajukan guru bagaimana? Misalnya seminar atau bagaimana?

Pak Amir : Kepala sekolah sering memberikan informasi yang berhubungan dengan pelatihan, seminar, ataupun lomba-lomba yang berkaitan dengan guru ataupun siswa. Informasi tersebut biasanya di share secara langsung. Misalnya dengan memberikan pamflet, atau brosur ataupun melalui *whatapps up group* sekolah.

#### **E. Subjek 5**

Nama : Drs. Rudi Waluyo

Jabatan : Karyawan (TU sekolah)

1. Saya ingin menanyakan menurut beberapa karyawan, bapak sangat mengenal kepala sekolah?

Pak Rudi : Iya mba. Selama menjadi karyawan di SMP ini saya sangat mengenal kepala sekolah karena ruang kerja berdekatan dengan ruang kepala sekolah.

2. Bagaimana pendapat bapak tentang kemampuan kepala sekolah dalam menjalin komunikasi?

Pak Rudi : Kepala sekolah termasuk orang yang mudah untuk menjalin hubungan dengan siapapun. Kepala sekolah juga mampu mengingat nama orang lain dengan baik. Ini menurut saya adalah hal yang langka karena pada kenyataannya guru ataupun karyawan saja sulit menghafal nama siswa sementara berbeda dengan kepala sekolah yang ingat nama-nama siswanya.

3. Apakah beliau sering mendapat undangan ke luar?

Pak Rudi : Bapak kepala sekolah memiliki berbagai aktivitas yang kadang mengharusnya untuk hadir. Hal ini tentu saja mengganggu tugas

harian yang dimiliki. Ini kadang membuatnya menjadi tidak fokus karena adanya perubahan jadwal kegiatan yang mendadak tersebut.

4. Bagaimana dengan pelaksanaan jadwalnya?

Pak Rudi : Kepsek selalu berusaha mengatur jadwal sebaik mungkin dan hingga saat ini masih mampu menyelesaikan tugas-tugasnya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

5. Bagaimana dengan kedisiplinan kepala sekolah?

Pak Rudi : Dalam melakukan kepemimpinan, kepala sekolah termasuk orang yang disiplin. Kepsek membuat aturan yang jelas dan menerapkannya tanpa pilih kasih. Dirinya sendiri berusaha menjalankan aturan yang ada dan tidak melanggarnya. Kondisi ini membuat guru dan karyawan merasa segan dengan terhadap kepsek dan berupaya untuk mentaati aturan yang ada.

11. Apakah kepala sekolah konsen dengan pengembangan guru?

Pak Rudi : Sangat konsen. Kepsek di sini sering memberikan informasi yang berhubungan dengan pelatihan, baik untuk guru ataupun karyawan, ataupun siswa juga. Kepsek juga menghimbau kepada guru serta memberikan dukungan fasilitas apabila ada guru yang menjadi peserta lomba ataupun mengajarkan siswa untuk berlatih guna memenangkan suatu perlombaan.

12. Bagaimana dengan jadwal kegiatan kepala sekolah?

Pak Rudi : Saya saja yang karyawan di sini sering pusing menghadapi jadwal yang ada karena memang pada kenyataannya terdapat undangan rapat yang sering datang secara tiba-tiba. Akibatnya kami sebagai karyawan sekolah juga kadang bingung untuk membagi jadwal kegiatan kepala sekolah yang ada. Ini membuat kepsek menjadi tergesa-gesa untuk menyelesaikan tugasnya sebelum batas waktu yang ditetapkan.

## **F. Subjek 6**

Nama : Wardi

Jabatan : Siswa kelas VII

9. Dimana lahir dan kapan?

Wardi : Bantul tanggal 23 Mei 2005.

10. Adik pastinya kenal kepala sekolah kan... Bagaimana pendapat adik tentang beliau?

Wardi : Wah... Bapak kepek ramah, menyenangkan, sangat mampu menjalin hubungan dengan orang lain.

11. Apakah mudah diajak komunikasi?

Wardi : Sangat mudah mba. Termasuk orang yang mudah untuk menjalin komunikasi atau hubungan dengan siapa saja. Bahkan mampu menghafal nama-nama panggilan siswa yang ada di sekolah dengan baik. Saya pernah suatu saat di sekolah masuk ke ruang UKS untuk meminta obat karena ada teman sekelasnya yang jatuh. Saat di ruangan UKS, saya bertemu dengan kepek. Saya belum sempat menyapa karena konsentrasi memilih alkohol, kapas maupun betadine, tiba-tiba kepek menyapa dengan mengatakan "LA, cari apa? Ada yang jatuh kah?". Tentu saja saya terkejut karena mendengar kepek menyapanya, apalagi dengan memanggil nama.

12. Apakah beliau disiplin?

Wardi : Wah... disiplin mba. Selama sekolah di sini, saya tidak pernah sekalipun melihat kepala sekolah datang terlambat atau tidak ikut upacara tanpa alasan yang jelas. Seingat saya pernah kepala sekolah tidak ikut upacara karena dirinya sedang menghadiri lomba olimpiade, ke UPT ataupun ada kegiatan lain yang berhubungan dengan sekolah. Apabila kepala sekolah tidak dapat hadir dalam upacara, pasti sebelum pelaksanaan upacara akan diumumkan alasan

ketidakhadirannya. Karena itu siswa mengetahui secara jelas keberadaan kepala sekolah.

13. Bagaimana dengan kemampuan kepek dalam bekerjasama?

Wardi : Kerjasamanya bagus. Saya ikut kegiatan PMR di sekolah dan pernah akan mengadakan kegiatan donor darah. Saya waktu itu ikut jadi panitia. Saat itu saya melakukan konsultasi dengan kepala sekolah. Kepsek bilang kalau dirinya akan menghubungi rekannya yang dapat membantu kelancaran kegiatan. Kepsek lalu menelpon dan melakukan diskusi dengan rekannya tersebut. Sekitar 20 menit kepek dan panitia lainnya diminta menunggu. Selanjutnya kepek memberitahukan bahwa beberapa rekannya bersedia menjadi sponsor.

14. Bantuan apa yang saat itu diterima?

Wardi : Panitia dapat 30 paket makanan untuk pendonor serta 6 paket nasi kotak untuk panitia. Lumayang banget mba, bantuan tersebut sangat membantu kelancaran dari kegiatan donor darah.

## **G. Subjek 7**

Nama : Lusita Anggraini

Jabatan : Siswa kelas VIII

1. Bagaimana kemampuan kepala sekolah dalam berinteraksi?

Lusi : Kepsek memang termasuk orang yang mudah menjalin interaksi dengan siapapun. Saya sering melihat AM menghampiri siswa dan bercanda dengan siswa-siswa yang ada di sekolah. Kejadian tersebut biasanya saat istirahat atau menjelang masuk kelas di pagi hari.

2. Kepsek dekat dengan siswa?

Lusi : Iya, sama guru dan karyawan juga. Kepsek sering menyapa ataupun mengajak ngobrol guru serta karyawan.

3. Apakah kepala sekolah sering tidak berada di sekolah?

Lusi : Setahu saya, kemana kepek berada jika tidak hadir di upacara akan dikonfirmasi oleh petugas dengan terbuka.

4. Apakah benar kedisiplinan diterapkan oleh kepek?

Lusi : Iya, itu benar. Guru atau siswa yang dihukum apabila hadir terlambat ke sekolah. Ini pada akhirnya membuat siswa, guru maupun karyawan menjadi disiplin dan mengupayakan untuk datang tepat waktu.

5. Pernah melihat kepek terlambat?

Lusi : Pernah sekali. Keterlambatan tersebut karena kepek mengalami kecelakaan. Jadi kepek itu benar-benar disiplin dan bisa memberi contoh.

6. Bagaimana dengan kemampuan kepek dalam melakukan kerjasama?

Lusi : Sekolah sejak dipimpin kepek yang sekarang mampu bekerjasama dengan berbagai lembaga terkait seperti bank, produsen susu atau makana dan sebagainya. Ini sangat membantu terutama saat sekolah ada aktivitas atau kegiatan. Banyak sekali lembaga yang memberikan sponsor atau bantuan. Kegiatan ekstra kulikuler jadi lancar.

7. Apakah kalau di sekolah ada kegiatan banyak yang bersedia mensponsori?

Lusi : Banyak. Kemampuan kepala sekolah dalam melakukan kerjasama bagus. Contohnya ada banyak perusahaan yang bersedia menjadi sponsor di sini.

8. Contohnya perusahaan yang adik pernah tahu apa?

Lusi : Danone, bank BRI, dan penggadaian.

9. Bagaimana dengan kemampuan kepala sekolah dalam memotivasi siswa?

Lusi : Bagus koq. Kepek sering memotivasi siswa agar belajar giat dan memiliki moral yang baik. Contohnya saat upacara kepek sering menghimbau agar para siswa belajar giat dan memiliki moral yang baik guna mencapai visi dan misi sekolah.