

**HUBUNGAN ANTARA KEMAMPUAN MANAJERIAL
KEPALA SEKOLAH DAN EFEKTIVITAS SEKOLAH DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 8 PALOPO**

Skripsi

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo



Oleh

NURPADILA
16 0206 0111

Pembimbing:

- 1. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag**
- 2. Dr. Baderiah, M.Ag.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Hubungan antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Efektivitas Sekolah di SMP Negeri 8 Palopo yang ditulis oleh Nurpadila Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 16 0206 0111 mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo yang dimunaqasyahkan pada hari Selasa, tanggal 29 Desember 2020 bertepatan dengan 14 Jumadil Awal 1442 H telah diperbaiki sesuai cacatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).

Palopo, 23 Maret 2021

TIM PENGUJI

- | | | |
|---|--------------|------------------------|
| 1. Hj. Nursaeni, S. Ag., M. Pd. | Ketua sidang | (<i>[Signature]</i>) |
| 2. Dr. Hj. Andi Riawarda, M. Ag. | Penguji 1 | (<i>[Signature]</i>) |
| 3. Nilam Permatasari Munir, S.Pd.,M.Pd. | Penguji 2 | (<i>[Signature]</i>) |
| 4. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag. | Pembimbing 1 | (<i>[Signature]</i>) |
| 5. Dr. Baderiah, M.Ag. | Pembimbing 2 | (<i>[Signature]</i>) |

Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo

Dekan Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan.

Ketua Pogram Studi

Manajamen Pendidikan Islam



[Signature]
Dr. Burdin Kaso, M.Pd.
NIP. 19681231 199903 014



[Signature]
Hj. Nursaeni, S.Ag.,M.Pd.
NIP. 19680615 200604 2 004

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nurpadila

Nim : 16 0206 0111

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu keguruan

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi ataupun duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya dan segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya. Apabila dikemudian hari ternyata saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Palopo, 17 Juli 2020

Yang membuat pernyataan



Nurpadila
Nurpadila

NIM 16 0206 0101

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Skripsi berjudul *Dampak Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru Di MTs Datok Sulaiman Putra Kota Palopo* yang ditulis oleh *Desi Ratnasari*, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 16 0206 0095, Mahasiswa Program *Studi Manajemen Pendidikan Islam* Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo yang telah diujikan dalam seminar hasil penelitian pada hari Kamis, 10 September 2020 bertepatan dengan 10 Muharram 1442 H. Telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan dinyatakan layak untuk diajukan pada sidang ujian *munaqasyah*.

TIM PENGUJI

1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.
Ketua Sidang / Penguji

()
Tanggal :

2. Dr. Hj. A. Riawarda, M.Ag.
Penguji I

()
Tanggal :

3. Nilam Permata Sari Munir, S.Pd., M.Pd
Penguji II

()
Tanggal :

4. Dr. H. Hisban Tahaha, M.Ag.
Pembimbing I

()
Tanggal : 8/12/2020

5. Dr. Baderiah, M.Ag.
Pembimbing II

()
Tanggal :

Dr. Hj. A. Riawarda, M.Ag.
Nilam Permata Sari Munir, S.Pd., M.Pd.
Dr. H. Hisban Tahaha, M.Ag.
Dr. Baderiah, M.Ag.

NOTA DINAS TIM PENGUJI

Lamp : -

Hal : Skripsi

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Setelah menelaah naskah perbaikan berdasarkan seminar hasil penelitian terdahulu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah maka skripsi mahasiswa di bawah ini :

Nama : NURPADILA
NIM : 16 0206 0111
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Hubungan Antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Efektifitas Sekolah Di SMPN 8 Palopo.

maka skripsi tersebut dinyatakan sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian *munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

1. Dr. Hj. A. Riawarda, M.Ag.
Penguji I ()
Tanggal: ()
2. Nilam Permata Sari Munir, S.Pd., M.Pd.
Penguji II ()
Tanggal: 08-11-20 ()
3. Dr. H. Hisban Tahaha, M.Ag.
Pembimbing I ()
Tanggal: 08/12/20 ()
4. Dr. Baderiah, M.Ag.
Pembimbing II ()
Tanggal: ()

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan saksama skripsi berjudul : Hubungan Antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dan Efektivitas Sekolah Di SMP Negeri 8 Palopo.

Yang ditulis oleh :

Nama : Nurpadila

NIM : 16.0206.0111

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

Pembimbing I



Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag

Pembimbing II



Dr. Baderiah, M. Ag.

Tanggal:

Tanggal:

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp. :-

Hal : Skripsi Nurpadila

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr.wb

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Nurpadila
NIM : 16.0206.0111
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Hubungan Antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Efektivitas Sekolah Di SMP Negeri 8 Palopo

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.

Pembimbing I



Dr. H. Hisban Thaha, M,Ag

Tanggal:

Pembimbing II



Dr. Baderiah, M,Ag

Tanggal:

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ

اما بعد

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt, yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Hubungan antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Efektivitas Sekolah di SMP Negeri 8 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw, kepada para keluarga, sahabat, dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. selaku Rektor beserta Wakil Rektor I,II dan III IAIN Palopo.
2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.

3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. H. Hisban Thaha, M. Ag. dan Dr. Baderiah, M, Ag. selaku pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Dr. Hj. A. Riawarda, M.Ag. dan Nilam Permata Munir, S.Pd., M.Pd. selaku penguji I dan penguji II yang telah membeikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Ino Sulistiani, ST., MT. selaku Dosen Penasehat Akademik.
8. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta karyawan dan karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
9. Kepala Sekolah SMP Negeri 8 Palopo, beserta guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
10. Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda Latiraa dan Hanisa, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya,

serta semua saudara dan saudariku yang selama ini membantu dan mendoakan ku. Semoga Allah swt, senantiasa melindungi.

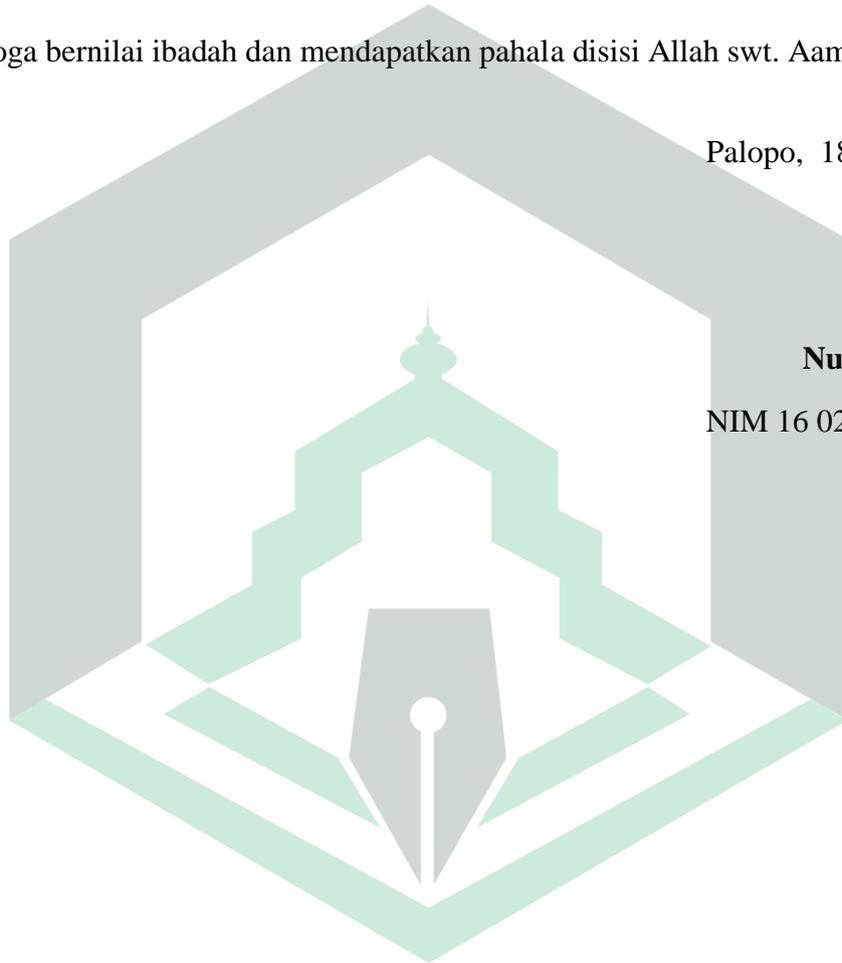
11. Semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo 2020 (Khususnya kelas C), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga bernilai ibadah dan mendapatkan pahala disisi Allah swt. Aamiin.

Palopo, 18 Juni 2020

Nurpadila

NIM 16 0206 0111



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	Es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	Ha'	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet dengan titik di atas
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Esdan ye
ص	Šad	Š	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Ža	Ž	Zet dengan titik di bawah
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas

غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha'	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya'	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

Vokal

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

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>dammah</i>	u	u

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَيّ	<i>fathah dan ya'</i>	ai	a dan i
اَوّ	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *hauḷa*

Maddah

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

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... آ...	<i>fatḥah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	ā	a dan garis di atas
إِ...	<i>kasrah</i> dan <i>yā'</i>	ī	i dan garis di atas
أُ...	<i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>	ū	u dan garis di atas

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *rāmā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

Tā marbūtah

Transliterasi untuk tā' marbūtah ada dua, yaitu tā' marbūtah yang hidup atau mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t]. sedangkan tā' marbūtah yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan tā' marbūtah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al- serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka tā' marbūtah itu ditransliterasikan dengan ha [h].

Contoh

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudah al-atfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fādilah*

الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

Syaddah (Tasydīd)

Syaddah atau tasydīd yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydīd (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbānā*
نَجِينَا : *najjainā*
الْحَقِّق : *al-haqq*
: *nu'ima*
: *'aduwwun*

Jika huruf ى ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah, maka ia ditransliterasi seperti huruf maddah menjadi ī.

Contoh:

عَلِيٍّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٍّ : 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Araby)

Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ل (alif lam ma'rifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa , al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsi yah maupun huruf qamariyah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh: الشَّمْسُ
الزَّلْزَلَةُ
الْفُلْسُفَةُ
الْبِلَادُ

Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : ta'murūna
النَّوْعُ : al-nau'
: syai'un شَيْءٌ
أُمِرْتُ : umirtu

Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari al-Qur'ān), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Syarh al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

Lafz al-Jalālah

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai mudāf ilaih (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ dīnullāh بِاللَّهِ billāh

adapun tā' marbūtah di akhir kata yang disandarkan kepada lafz al-jalālah, diteransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ

hum fī rahmatillāh

Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (All Caps), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasr Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

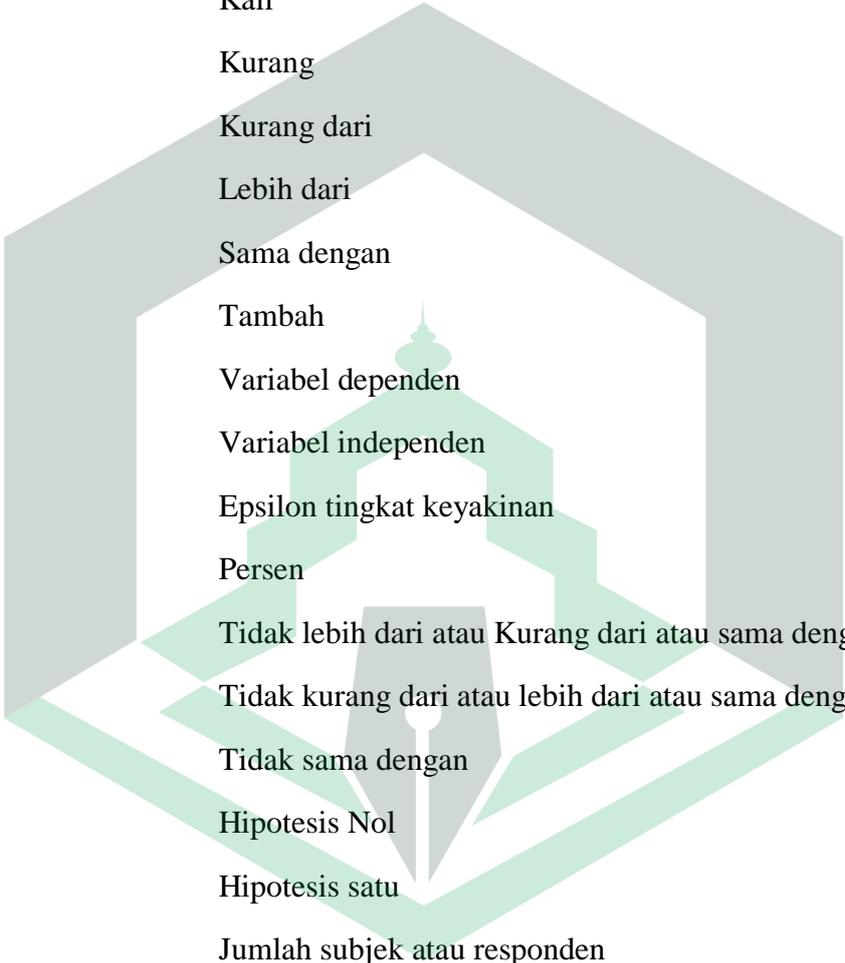
Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Wahid Muhammad (bukan: Rusyid, Abu al Walid Muhammad Ibnu)

Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr Hāmid Abū)

swt.

subhanahu wa ta'ala

DAFTAR SINGKATAN



IAIN	Institut Agama Islam Negeri
SPSS	<i>Statistical Package for Social Science</i>
:	Bagi
x	Kali
-	Kurang
<	Kurang dari
>	Lebih dari
=	Sama dengan
+	Tambah
X	Variabel dependen
Y	Variabel independen
e	Epsilon tingkat keyakinan
%	Persen
≤	Tidak lebih dari atau Kurang dari atau sama dengan
≥	Tidak kurang dari atau lebih dari atau sama dengan
≠	Tidak sama dengan
H ₀	Hipotesis Nol
H ₁	Hipotesis satu
N	Jumlah subjek atau responden
SMP	Sekolah Menengah Pertama
SD	Sekolah Dasar
NSS	Nomor Statistik Sekolah
NPSN	Nomor Pokok Nasional
PNS	Pegawai Negeri Sipil
SKBM	Standar Ketutasan Belajar Minimal

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	i
PRAKATA.....	ii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN.....	.iii
DAFTAR SINGKATAN DAN SIMBOL.....	.xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR KUTIPAN AYAT.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTARLAMPIRAN.....	
ABSTRAK.....	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II KAJIAN TEORI.....	6
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	6
B. Landasan Teori.....	8
1. Kemampuan Manjerial Kepala Sekolah.....	8
a. Kompetensi Kepala Madras.....	19
b. Konsep Manajemen.....	26
c. Konsep Manajeria.....	27
d. Peran Kepala Sekolah.....	28
2. Konsep Efektivitas sekolah.....	35
a. Komponen Keeektifan Sekolah.....	37
b. Komponen Karateristik Sekolah.....	38
c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Sekolah.....	41
d. Karakteristik Sekolah Efekif.....	43
e. Ciri-ciri Sekolah Efektif.....	44
f. Kriteria Sekolah Efektif.....	46
3. Kerangka Pikir.....	47
4. Hipotesis Penelitian.....	47

BAB III METODE PENELITIAN	48
A. Jenis Penelitian.....	48
B. Lokasi dan Waktu	48
C. Definisi Operasional variabel Dan Ruang Lingkup Penelitian	48
D. Populasi dan Sampel	49
E. Sumber Data Penelitian.....	50
F. Teknik Pengumpulan Data.....	58
G. Instrmen Penelitian.....	51
H. Teknik Analisis Data.....	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	58
A. Hasil Penelitian	58
1. Profil SMP Negeri 8 Palopo.....	58
a. Sejarah SMP Negeri 8 Palopo	58
b. Keadaan pendidik dan Tenaga Pendidik.....	60
c. Visi dan Misi SMP Negeri 8 Palopo.....	61
2. Analisis dan Pembahasan Deskriptif Frekuensi.....	61
a. Deskripsi Data Kemampuan Manajerial.....	61
b. Deskripsi Data Efektivitas.....	63
3. Uji Asumsi Klasik.....	64
a. Uji Normalitas Data.....	64
b. Uji Linearitas.....	64
4. Pengujian Hipotesis.....	65
a. Uji Product Moment.....	65
5. Pembahasan	66
BAB V PENUTUP	69
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran-Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	70
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komponen Karakteristik Keefektifan Sekolah	38
Tabel 2.2 Ciri-ciri Sekolah Efektif.....	44
Tabel 3.1 Defenisi Operasional.....	49
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah.....	54
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen Efektivitas Sekolah.	54
Tabel 4.1 Deskripsi Data Hasil Penelitin.	62
Tabel 4.2 Kategoriasi Data Kemampuan Manajerial.....	62
Tabel 4.3 Deskripsi Data Efektifitas Sekolah	63
Tabel 4.4 Kategorisasi Data Efektivitas Sekolah.....	64



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	48
--------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Nama Guru-guru di SMP Negeri 8 Palopo

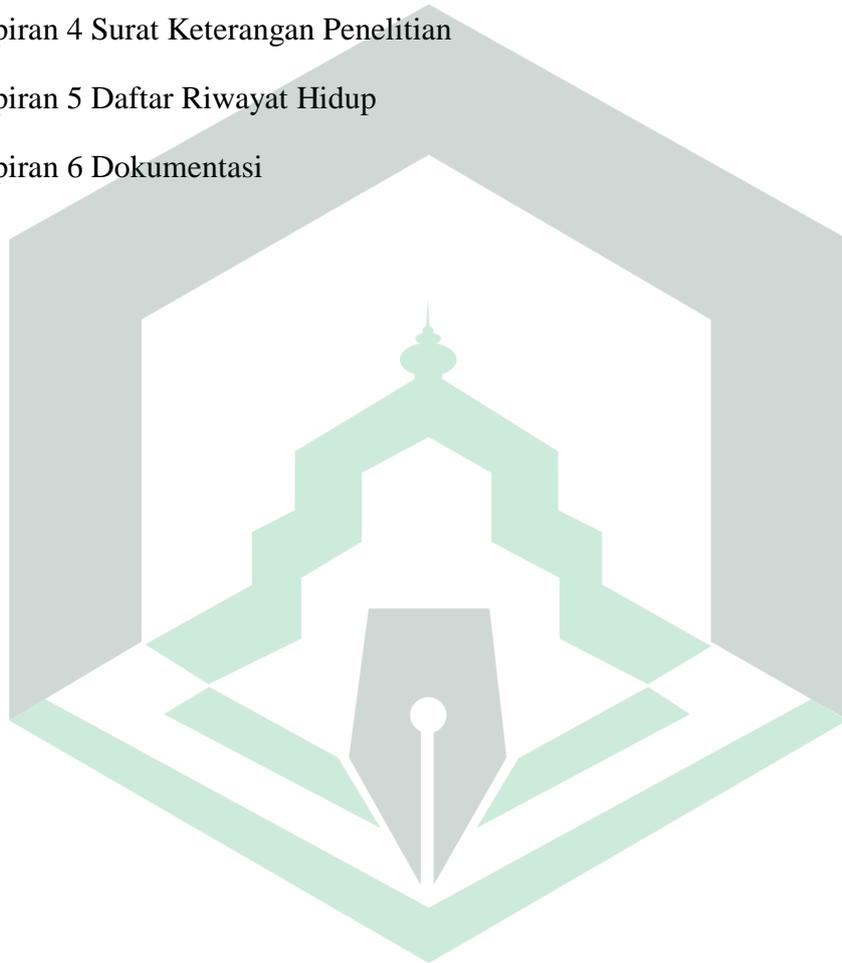
Lampiran 2 Angket Penelitian

Lampiran 3 Angket Hubungan Antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah

Lampiran 4 Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 6 Dokumentasi



DAFTAR AYAT

Surah An-Nisa Ayat 59	31
-----------------------------	----



ABSTRAK

Nurpadila, 2020 “ *Hubungan antara Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dan Efektivitas Sekolah di SMP Negeri 8 Palopo*” Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Dr. Hisban Thaha, M.Ag dan Dra. Baderiah, M.Ag.

Skripsi ini membahas tentang hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah di SMP Negeri 8 Palopo. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan desain penelitian yaitu *ex post facto asosiatif*. Adapun jumlah populasi adalah 48 guru. Dengan pengambilan sampel dengan menggunakan, sampel *Proportionate Random Sampling*, yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sampel yang digunakan sebanyak 48 guru yakni PNS dan Honorer. Instrumen penelitian ini menggunakan angket dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis statistik yang digunakan untuk mengeloaah data hasil, yakni analisis statistik deskriptif dengan menggunakan bantuan program SPSS 2020, 15 for Windows. Berdasarkan hasil penelitian Dari output tersebut diperoleh angka koefisien korelasi sebesar 0,608. Artinya, tingkat kekuatan hubungan (korelasi) antara variabel kemampuan manajerial dan efektivitas sekolah adalah sebesar 0,608 atau kuat. Dan nilai signifikan sebesar 0,000. hasil output di atas diketahui bahwa angka koefisien korelasi bernilai positif yaitu 0,608, sehingga hubungan kedua variabel tersebut bersifat searah (jenis hubungan searah), dengan demikian dapat disimpulkan bahwa jika kemampuan manajerial semakin ditingkatkan maka efektivitas sekolah juga akan meningkat.

Kata Kunci: Kemampuan Manajerial, Efektivitas sekolah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peningkatan kualitas pendidikan mensyaratkan adanya pengelolaan sekolah yang efektif. Efektivitas sekolah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada bab 1 pasal 9 yang berbunyi: bahwa standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Peraturan pemerintah tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tanggal 23 Mei 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh satuan pendidikan dasar dan menengah.¹

Diisyaratkan oleh pendapat tersebut, bahwa kepala sekolah sebagai salah satu kategori administrator pendidikan perlu melengkapi wawasan kepemimpinan pendidikannya dengan pengetahuan dan sikap yang antisipatif terhadap perubahan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat, termasuk perkembangan kebijakan makro pendidikan. Wujud perubahan dan perkembangan yang paling aktual saat ini adalah makintingginya aspirasi masyarakat terhadap pendidikan,

¹Katman. *Efektivitas Sekolah pada SD Fransisco Yashinta dan SD Nur Islam Kalimantan Timur*. Dalam Jurnal Universitas Indonesia Juni 2010. h. 17

dangencarnya tuntutan kebijakan pendidikan yang meliputi peningkatan aspek-aspek pemerataan kesempatan, mutu, efisiensi dan relevansi.

Communication skill merupakan keterampilan manajer yang berkenaan dengan kemampuan untuk berkomunikasi, baik dalam bentuk lisan, tulisan maupun non verbal. Keterampilan komunikasi amat penting bagi seorang kepala sekolah, karena hampir sebagian besar tugas dan pekerjaan kepala sekolah senantiasa melibatkan dan berhubungan orang lain. Komunikasi yang efektif akan sangat membantu terhadap keberhasilan organisasi secara keseluruhan.²

SMPN 8 Palopo merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang telah lama berdiri di Kota Palopo. Eksistensi SMPN 8 Palopo cukup memiliki perkembangan yang pesat sampai sekarang. SMPN 8 Palopo telah mengalami beberapa kali pergantian kepala sekolah. Salah satu kekuatan efektif SMPN 8 Palopo dalam pengelolaan sekolah yang bertanggung jawab menghadapi perubahan adalah kepemimpinan kepala sekolah, yaitu perilaku kepala sekolah yang mampu memprakarsai pemikiran baru di dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan atau penyesuaian tujuan, sasaran, konfigurasi, prosedur, input, proses atau output dari suatu sekolah sesuai dengan tuntutan perkembangan.³

Kepala sekolah SMPN 8 Palopo dalam kapasitasnya sebagai pemimpin pendidikan, dituntut agar dapat melaksanakan manajerial atau memilih gaya kepemimpinan yang tepat untuk memberikan bantuan kepada guru-guru untuk

²Mulyasa, Enco. *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung:PT Remaja Rosda Karya, 2011) h. 32

³Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah:Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2013) h. 7

meningkatkan kinerjanya sekaligus meningkatkan efektivitas SMPN 8 Palopo. Kesalahan dalam menerapkan gaya kepemimpinan kepala sekolah akan memberi dampak yang cukup signifikan bagi keberhasilan peningkatan efektivitas SMPN 8 Palopo.

Kemampuan manajerial kepala sekolah SMPN 8 Palopo sangat mempengaruhi efektivitas sekolah karena kesuksesan sebuah organisasi tergantung dari bagaimana seorang pemimpin membentuk organisasi tersebut sehingga mencapai efektivitas yang diinginkan. Pihak sekolah telah melakukan kerjasama dalam meningkatkan efektivitas terutama kepala sekolah yang menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai dengan kemauan para tenaga pengajar agar bekerjasama meningkatkan efektivitas sekolah. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat sebuah judul penelitian yaitu Hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah Di SMPN 8 Palopo.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah gambaran praktik kemampuan manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?
2. Bagaimanakah gambaran efektifitas sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?
3. Seberapa besarkah hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari rumusan masalah di atas yaitu:

1. Untuk mengetahui Bagaimanakah gambaran praktik kemampuan manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?
2. Untuk mengetahui Bagaimanakah gambaran efektifitas sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?
3. Untuk mengetahui Seberapa besarkah hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah di SMP Negeri 8 Palopo?

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Untuk meningkatkan dan mengembangkan teori tentang hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektifitas sekolah

2. Manfaat praktis

a. Bagi kepala sekolah, yaitu agar mengetahui bagaimana kemampuan manajerial sangat penting dimiliki oleh seorang kepala sekolah karena dengan kemampuan tersebut seorang pemimpin dapat meningkatkan keefektivan sekolah.

b. Bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lainnya yaitu dapat menjalankan tanggung jawab yang diberikan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan perannya.

c. Bagi peserta didik yaitu dapat menjaga, memelihara dan membantu dalam meningkatkan efektivitas.

d. Bagi pembaca dan peneliti yaitu dengan adanya penelitian ini, diharapkan pembaca dapat mengetahui hubungan antara pengetahuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah dan untuk peneliti yaitu dengan

adanya penelitian ini memberikan manfaat dan pengalaman yang besar bagi peneliti, dan penelitian ini masih jauh dari kata sempurna maka saran dan kritik dari pihak pembaca sangat dibutuhkan

- e. Bagi dinas pendidikan hasil penelitian dapat digunakan sebagai acuan untuk menentukan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah terhadap sekolah.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Akinola Oluwatoyin Bolanl yang berjudul “*KeterampilanKepemimpinan Kepala Sekolah Dan Efektivitas Sekolah : Kasus Nigeria Barat Daya*”. Objek penelitian ini keterampilan kepemimpinan yang dimiliki oleh kepala sekolah menengah Negeri di selatan Nigeria Barat dan hubungan antara keterampilan kepemimpinan dan efektivitas sekolah dalam hal siswa prestasi akademik. Temuan mengungkapkan bahwa kepala sekolah menengah di barat daya Nigeria memiliki keterampilan teknis, interpersonal, konseptual, dan administrative. Persamaan penelitian Akinola Oluwatoyin dengan peneliti yaitu keduanya meneliti tentang kepemimpinan kepala sekolah. Sedangkan perbedaan penelitian yaitu terletak pada objek penelitian ini yaitu studi kasus Nigeria Barat Daya Sedangkan pada penelitian ini objeknya yaitu SMPN 8 Palopo.⁴

Jamaluddin Iskandar yang berjudul “*Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah*”. Konsep kepala sekolah mengarah ke Visi Misi Sekolah, dan menerapkan konsep manajerial terbuka dalam manajemennya. Kepala sekolah selalu bekerja sama, terkoordinasi dengan semua elemen terkait dan selalu memberikan motivasi kepada guru dan peserta didik. Memantau, mengevaluasi dan mengevaluasi dan terus-menerus mengendalikan peralatan sekolah. Faktor-faktor yang mendukung keterampilan manajerial kepala sekolah adalah semua

⁴Akinola Oluwatoyin Bolanle, *keterampilan kepemimpinan kepala sekolah dan efektivitas sekolah*, 2013, Vol.3, No 5. Diakses pada tanggal 10 januari 2019 pukul 10.50

pemangku kepentingan di sekolah termasuk; guru, siswa, administrator, dan masyarakat.⁵ Persamaan penelitian yaitu keduanya membahas tentang manajerial kepala sekolah. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian Jamaluddin Iskandar menggunakan jenis penelitian kualitatif sedangkan peneliti menggunakan penelitian kuantitatif.

Indra Ervin, Asrori, Busri Endang, yang berjudul “*Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Efektivitas Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Singkawang*”. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, dan staf Tata Usaha di SMA Negeri Singkawang. Pengumpulan data dilakukan teknik observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan *data reduction*, *data display*, dan *verification/conclusion*. Pelaksanaan kepemimpinan dilakukan oleh kepala sekolah melalui keberadaannya di sekolah, merespon permasalahan, fokus kepada pembelajaran, pemberian layanan yang optimal kepada guru dan siswa, pelaksanaan rapat bulanan, rasio antara jumlah guru dengan jumlah peserta didik yang sangat ideal.⁶ Persamaan penelitian yaitu keduanya menggunakan variabel X dan Y yang sama yaitu manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah. Sedangkan perbedaannya yaitu terletak pada sasaran yaitu penelitian

⁵ Jamaluddin Iskandar, *keterampilan manajerial kepala sekolah*, 2017, Vol.1 No.1. Diakses pada tanggal 11 Januari 2019 pukul 19:20

⁶ Indra Ervina, Asrori, Busri Endang, *keterampilan manajerial kepala sekolah dalam mengembangkan efektivitas sekolah menengah atas negeri 3 singkawang*. di akses pada tanggal 11 Januari pukul 19:25

Indra menggunakan Sekolah Menengah Atas 03 Singkawang, sedangkan penelitian ini menggunakan SMPN 8 Palopo.

B. Kajian Teori

1. Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah

Secara etimologi, manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* sinonim *to hand* berarti mengurus, *to control* (memeriksa), *to guide* berarti memimpin. Sedangkan secara terminologi manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama⁷.

"*Management is an art and a science*". Manajemen adalah sebuah seni dan pengetahuan. Manajemen dikatakan sebagai seni karena untuk melaksanakan pekerjaan perlu melalui orang-orang (*the art is gettings done through people*). Manajemen sebagai suatu seni membutuhkan tiga unsur, yaitu: pandangan, pengetahuan teknis dan komunikasi. Sedangkan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) adalah sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan agar lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Menurut Hook

⁷Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Remaja Rosdakarya, Bandung, 2013), h. 1.

dalam Iqbal Barlian manajemen berarti menyelesaikan masalah atau tugas organisasi melalui tangan orang lain atau melalui bawahan dari seorang manajer⁸.

Menurut Harold Kontz dan Cril O'Donnel yang dikutip Nur Zazin manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, yaitu manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain meliputi: perencanaan, penempatan, penggerakan, dan pengendalian⁹. Menurut Oey Liang Lee yang dikutip Nur Zazin manajemen diartikan sebagai seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian dan pengontrolan atas *human and natural resources* untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih dahulu. Dari devinisi tersebut, manajemen berarti ilmu dan seni dalam upaya memanfaatkan sumber daya manusia dan daya lain dalam kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengawasi, yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan melibatkan peran seluruh anggota secara aktif dalam mencapai tujuan yang ditentukan.

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0296 Tahun 1996 Kepala Sekolah adalah guru yang memperoleh tambahan tugas untuk memimpin penyelenggaraan pendidikan dan upaya peningkatan mutu pendidikan sekolah¹⁰. Kepala sekolah adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai

⁸Iqbal Barlian, *Manajemen Berbasis Sekolah Menuju Sekolah Berprestasi*, (Erlangga, Palembang, 2012), h. 32.

⁹Nur Zazin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*, (Ar-Rzz Media, Jogjakarta, 2011),h. 27-28

¹⁰Sutomo, *Manajemen Sekolah, PT MKK niversitas Negeri Semarang*, (Semarang, 2009), h. 97.

kepala sekolah¹¹. Pengertian lain kepala sekolah dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah orang (guru) yang memimpin suatu sekolah, guru, sekolah¹². Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan kepala sekolah adalah seorang guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Kemampuan manajerial kepala sekolah berarti kemampuan kepala sekolah dalam menggunakan input-input manajemen dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yakni: perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan dan penilaian untuk mengatur sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lain secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Kemampuan manajerial ini menunjukkan bahwa kepala sekolah bertindak selaku seorang manajer. Manajer pendidikan Islam baik di dalam kapasitasnya sebagai kepala madrasah, kepala sekolah, ketua sekolah tinggi, direktor *ma'had*, maupun kiai pesantren, harus menyadari bahwa mereka adalah agen perubahan yang memiliki multi peran yaitu¹³:

- a. Sebagai *catalyst*, agen perubahan berperan untuk menyakinkan orang lain akan perlunya perubahan menuju kondisi yang lebih baik.

¹¹Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan; Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Pustaka Setia: Bandung, 2010), h. 145.

¹² Departemen P & K, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Balai Pustaka: Jakarta, 1998), h. 480.

¹³Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Erulangga: Malang, 2007), h. 220.

- b. Sebagai *solution givers*, agen perubahan berperan untuk mengingatkan tujuan akhir dari perubahan yang dilaksanakan.
- c. Sebagai *process helpers*, agen perubahan berperan untuk membantu kelancaran proses perubahan, khususnya menyelesaikan masalah yang muncul dan membina hubungan di antara pihak-pihak terkait. Sebagai *resources linkers*, agen perubahan berperan untuk menghubungkan dengan pemilik sumber dana/alat yang diperlukan.

Oleh karena multi peran yang dimiliki itulah, manajer lembaga pendidikan Islam memiliki pengaruh yang paling besar terhadap perubahan yang dilancarkan, dibanding sekedar menjadi pendukung perubahan, apalagi menjadi obyek perubahan. Namun, dalam waktu yang bersamaan, manajer juga mengemban tanggungjawab yang paling besar dibanding orang lain di dalam lembaga pendidikan Islam yang dipimpinnya. Tanggungjawab paling besar memiliki resiko yang besar juga, apabila tidak dilaksanakan dengan baik. Namun, jika amanah diemban dengan penuh tanggungjawab, maka akan ada manfaat dan maslahat yang besar pula¹⁴.

Menurut Andang, sebagai kepala sekolah memiliki beberapa peran penting dan strategis dalam rangka mengelola sebuah lembaga pendidikan yang dibebankan kepadanya, antara lain¹⁵:

- a. Kepala Sekolah sebagai *Educator* (Pendidik)

¹⁴Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Erlangga: Malang, 2007), h. 220.

¹⁵ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Ar-Ruzz Media:Jogjakarta, 2014), h. 168

Hasil belajar yang tinggi menjadi cita-cita dan harapan sekolah yang dapat diwujudkan oleh guru sebagai faktor yang dominan dalam menentukan proses pembelajaran. Oleh karena itu kepala sekolah harus memiliki komitmen yang tinggi dalam mewujudkan hasil belajar yang berkualitas harus memperhatikan kompetensi guru dengan cara mengembangkan kurikulum menjadi lebih berkualitas sesuai dengan kebutuhan sekolah. Sebagai pendidik kepala sekolah harus memberikan bimbingan bagi stafnya, tanggap terhadap kelemahan-kelemahan staf, peduli terhadap pengembangan karier staf, melalui pengiriman staf untuk mengikuti berbagai pelatihan dan pendidikan lanjutan yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat promosi jabatan, pengakuan terhadap kemampuan, serta selalu berusaha untuk mendorong peningkatan kinerja guru agar mereka dapat berprestasi yang optimal sesuai dengan potensi dirinya¹⁶. Dengan demikian, proses pembelajaran dapat dilakukan secara efektif dan efisien dengan hasil yang maksimal.

b. Kepala Sekolah sebagai Manajer

Persoalan manajerial berhubungan dengan keterbatasan sumber daya, baik fisik maupun nonfisik yang dimiliki sekolah sehingga menyulitkan kepala sekolah untuk melakukan tata kelola sekolah dengan baik. Oleh karena itu kepala sekolah harus meresponny dengan melakukan pengelolaan tenaga kependidikan dengan baik. Dalam hal ini kepala sekolah seyogianya dapat memfasilitasi dan

¹⁶Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, (Pustaka Pelajar: Jambi, 2014), h. 26.

memberikan kesempatan yang luas kepada guru untuk dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai pendidikan dan pelatihan.

c. Kepala sekolah sebagai Administrator

Dengan adanya upaya pengembangan profesionalitas guru untuk mengikuti kegiatan dan pelatihan, kepala sekolah harus menunjangnya dengan mengadministrasikan keuangan untuk mengikuti kegiatan-kegiatan tersebut. Sementara dalam pembelajaran, kepala sekolah dapat memberikan kelengkapan administrasi atau perangkat pembelajaran yang dirancang guru sehingga kalau ada yang dilengkapinya, kepala sekolah berperan untuk memberikan petunjuk dan arahan kepada guru-guru tersebut agar dapat melengkapinya sebelum melaksanakan pembelajaran.

d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Dalam penerapannya di lapangan secara umum kegiatan pengawasan kepala sekolah meliputi kegiatan meneliti, menilai memperbaiki, membina dan bekerja sama dengan guru-guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah. Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media, yang digunakan, dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus

keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan.

e. Kepala Sekolah sebagai *Leader* (Pemimpin)

Memberikan pengarahan, pembinaan dan perbaikan terhadap kekurangan dan keterbatasan guru dalam melaksanakan tugasnya menjadi peran yang harus ditengarai kepala sekolah. Oleh karena itu, dengan adanya pembinaan dan pengarahan yang diberikan kepala sekolah seyogianya guru dapat menerimanya sebagai bentuk kontribusi konstruktif dalam meningkatkan kualitas dirinya sebagai pribadi dan kompetensinya dalam melaksanakan pembelajaran.

f. Kepala Sekolah sebagai Pencipta Iklim Kerja

Budaya dan iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan setiap guru lebih termotivasi untuk menunjukkan kinerjanya secara unggul yang disertai usaha untuk meningkatkan kompetensinya. Oleh karena itu dalam upaya menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif, kepala sekolah hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip: Para guru akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukan menarik dan menyenangkan, tujuan kegiatan perlu disusun dengan jelas dan diinformasikan kepada para guru sehingga dia mengetahui tujuan mereka bekerja, para guru juga harus dilibatkan dalam penyusunan tujuan tersebut, para guru harus selalu diberi tahu tentang setiap pekerjaannya, pemberian hadiah lebih baik daripada pemberian hukuman, tetapi sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan, usahakan untuk memenuhi kebutuhan sosio psiko fisik guru sehingga memperoleh kepuasan.

g. Kepala Sekolah sebagai Wirausahawan

Mengembangkan kreativitas dan inovasi sekolah harus dibangun berdasarkan prinsip-prinsip kewirausahaan. Guru sebagai pembaharu pendidikan dituntut untuk memiliki jiwa kewirausahaan termasuk dalam menerapkannya dalam proses pembelajaran. Jiwa kewirausahaan dalam proses pembelajaran dapat dipahami dengan mengembangkan dan menciptakan produk gagasan, model, strategi dan pelayanan yang mendorong lahirnya kreativitas sehingga peserta didik memiliki inovasi untuk dikembangkan dalam wirausahanya dalam kehidupan sehari-hari. Sebagai penanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan kepala sekolah harus mampu menjalankan tugas-tugasnya. Perspektif ke depan kepala sekolah harus mampu menjadi *educator*, manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator, dan motivator yang dikenal dengan EMASLIM. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Kepala Sekolah sebagai *Educator*

Sebagai *educator* kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti *team teaching*, *moving class*, dan mengadakan program akselerasi (*acceleration*) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal. Dalam perannya sebagai pendidik, kepala sekolah bertugas:

membimbing guru, karyawan, siswa, mengembangkan staf, mengikuti perkembangan iptek dan menjadi contoh dalam proses pembelajaran.

Kepala sekolah yang memiliki kemampuan sebagai *educator* yang tinggi mampu meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah sehingga prestasi peserta didik menjadi meningkat.

b. Kepala Sekolah sebagai Manajer.

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memperdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Kemampuan memperdayakan tenaga kependidikan di sekolah harus diwujudkan dalam pemberian arahan secara dinamis, pengkoordinasian tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, pemberian hadiah bagi mereka yang berprestasi, dan pemberian hukuman bagi mereka yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas. Kepala sekolah yang memiliki kemampuan manajerial yang baik akan lebih mudah dalam memperdayakan SDM dalam rangka meningkatkan kinerjanya di sekolah. Dalam perannya sebagai manajer, kepala sekolah bertugas: menyusun program, menyusun pengorganisasian sekolah, menggerakkan staf, mengoptimalkan sumber daya sekolah dan mengendalikan kegiatan.

c. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, personalia, sarana prasarana dan keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah. Sebagai administrator kepala sekolah bertugas: mengelola administrasi KBM dan BK, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, sarana dan prasarana, persuratan dan urusan rumah tangga sekolah.¹⁷

d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervise pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan supervisi untuk kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium dan ujian. Kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan tindakan preventif agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam

¹⁷ A.A Ketut Jelantik, M.Pd *Menjadi Kepala Sekolah yang Benar*, Cet 1, Yogyakarta, 2015. h.5

melaksanakan pekerjaannya. Sebagai supervisor kepala sekolah bertugas: menyusun program supervisi pendidikan, memanfaatkan hasil supervisi.

e. Kepala Sekolah sebagai *Leader*

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. Kemampuan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi.

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari tiga sifat kepemimpinan, yakni; demokratis, otoriter, *laissez-faire*. ketiga sifat tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang *leader*, sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya sifat-sifat tersebut muncul secara situasional. Sebagai pemimpin kepala sekolah bertugas menyusun dan mensosialisasikan visi dan misi suatu program sekolah, mengambil keputusan, dan melakukan komunikasi.

f. Kepala Sekolah sebagai Inovator.

Kepala sekolah sebagai inovator harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungannya, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara-cara ia melaksanakan

pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional dan obyektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, serta adaptabel dan fleksibel. Sebagai inovator kepala sekolah bertugas mencari dan melakukan pembaharuan dalam berbagai aspek, mendorong guru, staf dan orang tua untuk memahami dan memberikan dukungan terhadap pembaharuan yang ditawarkan.

g. Kepala Sekolah sebagai Motivator

Sebagai motivator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat dalam memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat dilakukan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB). Kepala sekolah bertugas menyihir lingkungan kerja, suasana kerja, membangun prinsip penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) yang sistemik.

a. Kompetensi Kepala Madrasah

Kemampuan manajerial kepala sekolah berdasarkan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah mencakup kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial. Indikator- indikator kompetensi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1). Kompetensi Kepribadian

Indikator kompetensi kepribadian meliputi: berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah, memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin, memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah, bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah, memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.¹⁸

2). Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial meliputi: menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkat pelaksanaan, mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal, mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi peserta didik, mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal, mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal, mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah, mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik, mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan arah pendidikan nasional, mengelola keuangan sekolah

¹⁸ Dr.H.Darmadi, S.Ag.,M.M.,M.M.Pd.,M.Si. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah* (Mei 2018).

sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien, mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah, mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah, mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah, melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan program sekolah. dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

3). Kompetensi Kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan meliputi: menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah, bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif, memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah, pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah, memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi atau jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.

4). Kompetensi Supervisi

Kompetensi supervisi antara lain meliputi: merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesional guru, melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik

supervisi yang tepat, menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5). Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial meliputi: bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah, berpartisipasi dalam kegiatan social kemasyarakatan; memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

Sedangkan menurut Katz dalam Sudarman Danim Seorang Kepala Sekolah harus memiliki tiga keterampilan yang meliputi¹⁹:

a). Keterampilan Teknis (*technical skill*).

Dalam keterampilan teknis kepala sekolah dituntut untuk memiliki pemahaman yang luas mengenai masalah ketatalaksanaan, proses dan prosedur manajemen kelas, menciptakan disiplin siswa, dan teknik membuat keputusan yang efektif. Keterampilan ini biasanya diperoleh melalui pendidikan dan latihan, pengalaman kerja, dan ketekunan atau motivasi untuk berkembang.

b). Keterampilan Melakukan Hubungan-hubungan Kemanusiaan (*human skill*).

Keterampilan hubungan manusiawi diperlukan oleh administrator sekolah, mengingat administrasi merupakan proses sosial yang memadukan dimensi kelembagaan dengan dimensi pribadi. Dimensi kelembagaan mengandung makna unsur-unsur formal yang melekat pada kepala sekolah yang dikaitkan dengan unsur-unsur formal tempat kepala sekolah itu berhubungan.

c). Keterampilan Konseptual (*conceptual skill*).

¹⁹Dimas Kurnia Robby *Jurnal Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Implementasi Pendidikan Karakter Di SD Al-Azhar Kelapa Gading Surabaya* Vol.2 No 1 Tahun 2017 Hal. 50-59 <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/>

Keterampilan ini berkaitan dengan cara kepala sekolah memandang sekolah, keterkaitan sekolah dengan struktur di atasnya dan dengan pranata-pranata kemasyarakatan, serta program kerja sekolah secara keseluruhan. Menurut Iqbal, secara sederhana, sebagai seorang manajer, kepala sekolah harus menguasai secara penuh empat kompetensi dan keterampilan utama dalam membina organisasi, yaitu: 1) keterampilan membuat perencanaan, 2) keterampilan mengorganisasi sumber daya, 3) keterampilan melaksanakan kegiatan, dan 4) keterampilan melakukan pengendalian dan evaluasi. Tujuannya agar bawahan mau bekerja dengan ikhlas dalam fungsi-fungsi manajerial. Penjelasan ke empat keterampilan tersebut adalah sebagai berikut:

1). Keterampilan Melakukan Perencanaan

Kepala sekolah harus mampu melakukan proses perencanaan, baik perencanaan jangka pendek, menengah maupun perencanaan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek adalah perencanaan yang dibuat untuk kepentingan jangka pendek, misalnya untuk 1 bulan hingga 1 tahun ajaran. Perencanaan jangka menengah adalah perencanaan untuk pekerjaan yang memerlukan waktu 2-5 tahun. Sedangkan perencanaan jangka panjang meliputi perencanaan dengan waktu 5-10 tahun. Proses perencanaan menjadi salah satu keterampilan yang penting, mengingat perencanaan yang baik merupakan setengah dari kesuksesan suatu pekerjaan. Prinsip perencanaan yang baik akan selalu mengacu pada pertanyaan: apa yang dilakukan (*what*)? Siapa yang melakukan (*who*)? Kapan dilakukan (*when*)? Di mana dilakukan (*Where*)? Bagaimana sesuatu dilakukan

(*how*)? Detail perencanaan inilah yang akan menjadi kunci kesuksesan suatu pekerjaan.

2). Keterampilan Melakukan Pengorganisasian

Lembaga pendidikan mempunyai sumber daya yang cukup besar, mulai dari sumber daya manusia (pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik), sumber daya keuangan, hingga aset fisik berupa gedung serta sarana prasarana yang dimiliki. Salah satu masalah yang sering melanda lembaga pendidikan adalah keterbatasan sumber daya. Kepala sekolah harus mampu menggunakan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia dengan sebaik-baiknya. Walaupun terbatas, sumber daya yang dimiliki adalah modal awal dalam melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, seni mengelola sumber daya menjadi keterampilan manajerial yang tidak bisa ditinggalkan.

3). Kemampuan Melaksanakan Pekerjaan Sesuai dengan Perencanaan

Tahapan ini mengisyaratkan kepala sekolah untuk membangun prosedur operasional lembaga pendidikan, memberi contoh bagaimana bekerja, membangun motivasi dan bekerja sama, serta selalu melakukan koordinasi dengan berbagai elemen pendidikan. Implementasi perencanaan ini harus juga dilakukan secara sungguh-sungguh dan profesional.

4). Kemampuan Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan (*supervisi*) meliputi *supervisi manajemen* dan *supervisi dalam bidang pengajaran*. *Supervisi manajemen* artinya melakukan pengawasan dalam bidang pengembangan keterampilan, kompetensi administrasi, dan kelembagaan.

Sementara supervisi pengajaran adalah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap tugas-tugas dan kemampuan tenaga pendidik sebagai seorang pendidik. Oleh karena itu, seorang kepala sekolah harus mempunyai kompetensi dan keterampilan profesional sebagai pendidik, sehingga ia mampu memberikan supervise yang baik kepada bawahannya. Dari uraian di atas, secara sederhana bahwa proses pengelolaan sekolah mencakup empat tahap yaitu: perencanaan, pengoorganisasian, pengarahan/pemimpin, dan pengawasan. Sebagai seorang manajer, kepala madrasah dibebani tanggungjawab mengelola guru, siswa dan mengambil tindakan yang memungkinkan guru memberikan sumbangan terbaik bagi pencapaian tujuan pendidikan. Untuk itu sangatlah penting bagi kepala sekolah memiliki kemampuan manajerial dalam melaksanakan tugasnya. Dengan kemampuan manajerial yang baik, maka sekolah akan lebih terarah dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan. Kepala madrasah sebagai manajer memiliki tugas dalam menyusun program kerja jangka panjang, menengah dan jangka pendek, memiliki sistematika dan evaluasi program secara periodik, mempunyai susunan kepegawaian, memberikan motivasi yang dinamis, mengoordinasikan staf, memberikan penghargaan dan hukuman, memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal, memanfaatkan sarana dan prasarana secara optimal, dan membuat catatan kinerja staf. Kepala madrasah yang memiliki kemampuan manajerial dapat dilihat dari beberapa indikator, antara lain: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

b. Konsep Manajemen

Menurut Hasibuan Malayu mengatakan bahwa manajemen adalah suatu proses pengelolaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dalam rangka mencapai tujuan suatu organisasi.²⁰ Dari definisi tersebut dapat dipahami bahwa manajemen pada dasarnya upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya yang ada seperti sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya. Upaya tersebut dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

Menurut Martoyo mengatakan bahwa manajemen yaitu upaya kerjasama yang dilakukan dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama secara sistematis dan efektif.²¹ Sedangkan menurut Winardi mengatakan bahwa manajemen yakni proses pengelolaan yang dilakukan dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan yang telah disepakati.²² Sehubungan dengan hal tersebut, Indriyo Gitusudarmo mengatakan bahwa manajemen yaitu kegiatan mengelola dan menggunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.²³

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu konsep pengelolaan dan pengaturan dengan melibatkan beberapa komponen seperti sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya modal dan lain sebagainya dalam rangka mencapai tujuan yang telah direncanakan.

²⁰Hasibuan Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta Bumi Aksara, 2005) h. 20

²¹Martoyo. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan* (Yogyakarta:BPFE, 2002) h. 12

²²Winardi. *Asas-asas Manajemen* (Bandung: Mandar Maju, 1983) h. 4

²³Indriyo Gitusudarmo. *Prinsip Dasar Manajemen* (Yogyakarta:BPFE, 1990) h. 10

c. Konsep Manajerial

Dalam konteks manajerial sekolah maka seorang kepala sekolah dituntut untuk dapat menjalankan kompetensi sebagai berikut : (1) menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan (2) mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai kebutuhan (3) memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/ madrasah secara optimal, (4) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif (5) menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran anak didik (6) mengelola guru dan staff dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal (7) mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optima (8) mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan, ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah (9) mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik. (10) mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai arah dan tujuan pendidikan nasional (11) mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien (12) mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah (13) mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah (14) mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam

mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan (15) memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah (16) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.²⁴

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penelitian ini yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif, efisien.

d. Peran Kepala Sekolah

Keberhasilan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya, banyak ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah. Peranan kepala sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 162/U/2003 yaitu²⁵:

1. Kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik) berperan merencanakan, melaksanakan, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih, dan meneliti (penelitian tindakan sekolah) kepala sekolah merupakan gurunya guru.
2. Kepala sekolah sebagai *manager* (mengelola) melakukan perencanaan, pengorganisasi, penggerakkan, dan pengawasan semua program sekolah.

²⁴Hani Handoko. *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFEE, 1995) h. 13

²⁵ Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, <http://PeranKepalaSekolah>, (Desember 2015), diakses pada tanggal 13 januari 2019, pada pukul 10.10

3. Kepala sekolah sebagai *administrator* (pengadministrasi) mampu mengelola ketatausahaan dan kebijakan atau program sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah.
4. Kepala sekolah sebagai *supervisor* (penyelia) membantu guru mengembangkan kegiatan pembelajaran dengan merencanakan supervisi, melaksanakan supervisi, dan menindaklanjuti hasil supervisi untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pengembangan profesionalisme guru.
5. Kepala sekolah sebagai *leader* (pemimpin) mampu memengaruhi semua warga sekolah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing guna mencapai tujuan sekolah.
6. Kepala sekolah sebagai *entrepreneur* (kreatif), inovatif, bekerja keras, etos kerja, ulet, dan memiliki naluri kewirausahaan pendidikan.
7. Kepala sekolah sebagai *climate creator* (pencipta iklim) mampu menciptakan suasana yang kondusif dan menyenangkan warga sekolah dalam bekerja disekolah.²⁶

Kepala sekolah merupakan faktor keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola kantor, mengelola sarana prasarana sekolah, membina guru, atau mengelola kegiatan sekolah lainnya, banyak ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah. Sekolah efektif adalah sekolah yang dapat menerapkan prinsip-prinsip sekolah efektif dalam meningkatkan mutu proses sehingga berdampak pada peningkatan jumlah siswa yang mencapai prestasi akademik yang baik,

²⁶Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, [http://Peran Kepala Sekolah](http://PeranKepalaSekolah), (Desember 2015), diakses pada tanggal 13 januari 2019, pada pukul 10.10.

atausekurang-kurangnya tidak ada siswa yang menurun prestasinya. Sekolah efektif juga memiliki kepala sekolah dan guru yang efektif.²⁷

Kepala Sekolah yang efektif bertindak sebagai pemimpin yang mampu menggerakkan orang-orang dan mendorong organisasi untuk berkembang sehingga meraih keunggulan. Ia juga berperan sebagai manajer yang bertugas memastikan bahwa pembelajaran berlangsung efektif, dan mengukur hasil yang dicapai untuk dijadikan acuan bagi perbaikan-perbaikan mutu pada tahap selanjutnya. Kepala sekolah harus mampu mengubah semua potensi warga sekolah dari laten menjadi termanifestasi, menumbuhkan sensitivitas pembinaan dan pengembangan organisasi, pengembangan visi secara bersama-sama mendistribusikan kewenangan kepemimpinan, membangun kultur organisasi lembaga dan melakukan restrukturisasi lembaga yang dipimpinnya.²⁸

Kepala sekolah Sebagai pemimpin pendidikan di sekolah mempunyai peran yang sangat dominan dalam meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan. Peran dan tugas kepala sekolah tersebut meliputi peran sebagai edukator, manager, administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator. Sehingga semua pihak yang berkepentingan baik guru, siswa dan seluruh warga sekolah diharuskan mendengarkan maupun mengikuti perintah dan arahan kepala

²⁷ Muh Fitrah *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. (2017) <http://ejournal.ihtn.ac.id/>

²⁸ Novianty Djafri *Manajemen kepemimpinan Kepala Sekolah (Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi)* (2017) books.google.com

sekolah selaku pemimpin dalam organisasi sekolah.²⁹ Segala kebijakan yang dikeluarkan kepala sekolah selama tidak melanggar aturan yang ada dan untuk kepentingan sekolah, maka pihak dan warga sekolah harus menjalankan arahan untuk mencapai kepentingan bersama. Sebagaimana firman Allah Swt. Dalam surah An-Nisa/4: 59 sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

(٥٩)

Terjemahnya:

Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya³⁰.

Berdasarkan ayat tersebut, dapat dipahami bahwa ayat tersebut memerintahkan agar kaum muslimin taat dan patuh kepada-Nya, kepada rasul-Nya dan kepada orang yang memegang kekuasaan di antara mereka agar tercipta kemaslahatan umum. Untuk kesempurnaan pelaksanaan amanat dan hukum sebaik-baiknya dan seadil-adilnya, hendaklah kaum muslimin patuh kepada ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan ulil amri adalah orang-orang yang

²⁹ Intan Fitriani, Achamad Fathoni *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di SD Negeri 1 Manjung, Sawit Boyolali Tahun Pelajaran 2016/2017* (2017) eprints.ums.ac.id

³⁰ Departemen Agama RI. *Alquraan dan Terjemahan*, h. 245.

memegang kekuasaan di antara mereka. Apabila mereka telah sepakat dalam suatu hal, maka kaum muslimin berkewajiban melaksanakannya dengan syarat bahwa keputusan mereka tidak bertentangan dengan kitab al-Qur'an dan hadits.

Kepala sekolah merupakan jabatan tertinggi dari suatu organisasi sekolah. Ia mempunyai peranan yang sangat vital dalam mengembangkan institut yang dipimpinnya. Dinas pendidikan menetapkan tugas dan peran kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya, yaitu sebagai *educator, manajer, administrator dan supervisor*. Dalam perkembangan berikutnya peranan kepala sekolah tersebut bertambah menjadi *educator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, figure, dan mediator*.

Begitu banyaknya tugas, fungsi dan peran kepala sekolah tersebut menuntut kepala sekolah untuk memiliki kemampuan dan pengalaman yang lebih dibanding bawahnya atau guru. Sehingga pengangkatan kepala sekolah tidak dapat digunakan sembaranga. Salah satu tugas berat kepala sekolah adalah harus dapat berperan sebagai manajer atau kata lain seorang kepala sekolah harus mempunyai kemampuan manajerial yang memadai.

Menurut Robbins dalam Soebagio Atmodiwiro kemampuan (*ability*) merujuk ke suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan dan Ylk juga dalam Soebagio Atmodiwiro menggunakan bahwa, kemampuan dapat diartikan Kemampuan atau *skill* menuju kepada kemampuan dari seseorang untuk melakukan berbagai jenis kegiatan kognitif atau diperlukan dengan suatu cara yang efektif. Kemampuan menggerakkan orang lain inilah yang

di sebut manajerial *skill*. Demikian pula mengemukakan bahwa Manajerial *skill* adalah keahlian menggerakkan orang lain untuk bekerja dengan baik.³¹

Jadi dapat disimpulkan bahwa kemampuan manajerial adalah kemampuan untuk menggerakkan orang lain dalam memanfaatkan sumber-sumber yang ada dalam mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Ukuran seberapa efisien dan efektifnya seorang manajer adalah seberapa baik dia menetapkan rencana dalam mencapai tujuan yang memadai, kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci keberhasilan organisasi. Kepala sekolah sebagai manajer pada jalur pendidikan formal dituntut memiliki kemampuan manajemen dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya agar mampu mencapai tujuan proses belajar mengajar secara keseluruhan.

Menurut Wahjosumidjo mengemukakan bahwa deskripsi tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dapat dilihat dari dua fungsi, yaitu kepala sekolah sebagai administrator dan sebagai supervisor. Kepala sekolah sebagai administrator di sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab atas seluruh proses manajerial yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh bidang garapan yang menjadi tanggung jawab sekolah. Bidang garapan manajemen tersebut dapat meliputi bidang personalia, siswa, tata usaha, kurikulum, keuangan sarana dan prasarana, hubungan sekolah dan masyarakat serta unit panunjang lainnya. Kemudian kepala sekolah sebagai supervisor berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pelayanan terhadap peningkatan

³¹ Hendro Widodo *Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah (Studi Kasus di SD Muhammadiyah Ambarketawang 3 Gamping Sleman)* (2017) journal.umtas.ac.id

kemampuan profesionalisme guru dalam rangka mencapai proses pembelajaran yang berkualitas untuk dapat melakukan tugas tanggung jawab tersebut, kepala sekolah perlu memiliki berbagai kemampuan yang diperlukan.³²

Peran kepala sekolah sebagai manajer sangat memerlukan ketiga macam kemampuan di atas. Agar kepala sekolah dapat secara efektif melaksanakan fungsinya sebagai manajer maka harus memahami nilai-nilai yang terkandung di dalam ketiga kemampuan di atas dan mampu mewujudkan ke dalam tindakan atau perilaku. Adapun nilai-nilai yang terkandung di dalam ketiga kemampuan tersebut sebagai berikut³³:

- 1). Kemampuan teknis yaitu : menguasai pengetahuan tentang metode, proses, prosedur, dan teknik untuk melaksanakan kegiatan khusus dan kemampuan untuk memanfaatkan serta mendayagunakan sarana, peralatan yang di perlukan dalam mendukung kegiatan yang bersifat khusus tersebut.
- 2). Kemampuan manusiawi merupakan kemampuan untuk memahami aisi hati, sikap, dan motif orang lain, kemampuan untuk berkomunikasi secara jelas dan efektif, sehingga mampu menciptakan kerja sama yang efektif, kooperatif, praktis, dan diplomatis, dan mampu berperilaku yang dapat diterima kemampuan untuk menciptakan dan membina hubungan baik, memahani dan mendorong orang lain sehingga mereka bekerja secara suka rela, tidak ada paksaan dan lebih produktif (*working with people*).

³² Wahjosomidjo *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Rajawali Grafindo Persada 2005).

³³ Wahjosomidjo, *Op.Cit.*,h.124

3). Kemampuan konseptual adalah kemampuan mental untuk mengkoordinasikan, adan memadukan semua kepentingan serta kegiatan organisasi. Dengan kata lain, kemampuan konseptual ini terkait dengan kemampuan untuk membuat konsep (*working with ideas*) tentang berbagai hal dalam lembaga yang dipimpinnya yaitu kemampuan berfikir rasional, cakap dalam berbagai macam konsepsi, mampu menganalisis berbagai kejadian serta mampu memahami berbagai kecenderungan, mampu mengantisipasi perintah, dan mampu mengenali dan memahami macam-macam masalah rasional.

Adapun indikator tentang kemampuan manajerial kepala sekolah yait sebagai berikut³⁴:

1. Kemampuan Perencanaan
2. Kemampuan Pengorganisasian
3. Kemampuan Pelaksanaan
4. Kemampuan Pengawasan

2. Konsep Efektivitas Sekolah

Menurut Makmun yang dikutip Aan Komariah menegaskan bahwa efektivitas sekolah pada dasarnya menunjukkan tingkat kesesuaian antara hasil yang dicapai (*achievement* atau *observed output*) dengan hasil yang diharapkan (*objectives, targets, intended ouput*) sebagaimana yang telah di tetapkan. Parameternya dapat dinyatakan sebagai angka nilai rasio antara

³⁴ Eka Yuli Astuti, Tobari, Tahrun *pengaruh Kemampuan Manajerial dan Motivasi Kerja Kepala Sekolah Terhadap kualitas Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah* Vol 6. No.1 (2020) <https://Jurnal.univpgri-palembang.ac.id/>

jumlah hasil (kelulusan, produk jasa, produk barang, dan sebagainya) yang dicapai dalam kurun waktu tertentu berbanding dengan jumlah (unsur yang serupa) yang diproyeksikan atau di targetkan dalam kurun waktu tersebut.³⁵

Efektivitas menunjukkan ketercapaian sasaran/ tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas sekolah terdiri dari dimensi manajemen dan kepemimpinan sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan personel lainnya; siswa, kurikulum, sarana prasarana, pengelolaan kelas, hubungan sekolah dan masyarakatnya; pengelolaan bidang khusus lainnya hasil nyatanya merujuk kepada hasil yang diharapkan bahkan menunjukkan kedekatan/kemiripan antara hasil nyata dengan hasil yang diharapkan.³⁶

Sekolah yang efektif adalah sekolah yang menjalankan fungsinya sebagai tempat belajar yang paling baik yang menyediakan layanan pembelajaran yang bermutu bagi siswa. Hasil belajar yang memuaskan bagi semua pihak dengan komprehensifnya hasil belajar yang diperoleh siswa atau sekolah yang menunjukkan tingkat kinerja yang diinginkan dalam penyelenggaraan proses belajar dengan menunjukkan hasil belajar yang bermutu pada peserta didik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.³⁷

Efektivitas sekolah terkait pula dengan kualitas. Kualitas adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari lulusan yang menunjukkan

³⁵ Komariah, Aan dan Cepi Trianti. *Visionary leadership menuju Sekolah Efektif*. (Jakarta. Bumi Aksara 2005) hal 7

³⁶ Aan, *Visionary Leadership*....., hal 8

³⁷ Aan, *Visionary Leadership*....., hal 8

kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang ditentukan atau yang tersirat, misalnya nilai hasil ujian akhir, prestasi olahraga, prestasi karya tulis ilmiah, dan prestasi pentas seni. Kualitas tamatan dipengaruhi oleh tahapan-tahapan kegiatan sekolah yang saling berhubungan, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Efektivitas sekolah menunjukkan adanya proses perekayasaan berbagai sumber dan metode yang diarahkan pada terjadinya pembelajaran di sekolah secara optimal. Efektivitas sekolah merujuk pada pemberdayaan semua komponen sekolah sebagai organisasi tempat belajar berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing dalam struktur program dengan tujuan agar siswa belajar dan mencapai hasil yang telah ditetapkan yaitu memiliki kompetensi.

a. Komponen Keefektivitasan Sekolah

Berbicara efektivitas sekolah tidak dapat dipisahkan dengan mutu sekolah. Mutu sekolah adalah mutu semua komponen yang ada dalam sistem pendidikan, artinya efektivitas sekolah tidak hanya dinilai dari hasil semata, tetapi sinergitas berbagai komponen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan bermutu. Sebagaimana dikatakan Sallis yang dikutip Aan Komariah mengatakan sebagai berikut³⁸ :

³⁸ Aan, Visionary Leadership...., hal 31-32

- a. Rencana strategis memberikan visi jangka panjang yang diwujudkan dalam program yang bersifat operasional dalam menentukan pasar dan corak budaya yang di inginkan
- b. Kebijakan mutu yang memberikan pola standar program utama yang berisi pernyataan tentang hak-hak peserta didik
- c. Pertanggung jawaban manajemen dari pesan-pesan badan pemerintahan dan aparat dalam merealisasikan mutu
- d. Organisasi mutu sebagai wadah kegiatan dalam mengatur, mengarahkan, dan memonitor pelaksanaan program
- e. Pemasaran dan publisitas dalam bentuk informal yang jelas, akurat, dan *up to date* bagi masyarakat pemakai tentang apa yang ditawarkan dalam program.

Mencakup pada komponen karakteristik keefektifan sekolah hasil penelitian para ahli, menegaskan bahwa komponen karakteristik sekolah yang efektif dapat dielaborasi seperti dideskripsikan pada tabel 1 yaitu terdiri dari manajemen, kepemimpinan komitmen, lingkungan strategis, harapan, iklim.

b. Komponen karakteristik keefektifan sekolah

Sekolah, dan peran pemerintah yang saling berinteraksi satu sama lainnya. Optimalisasi setiap komponen tersebut dalam manajemen sekolah dapat menjadikan organisasi sekolah lebih efektif dan efisien serta lebih

bermutu. Sekolah yang beroperasi dengan baik (efektif) sangat memperhatikan dengan baik manajemen pengajaran, metode dan perilaku mengajar, kurikulum dan desain pengajaran, teknologi pembelajaran, layanan teknis pendidikan, layanan kepala sekolah terhadap guru. Di lain pihak hal yang mempengaruhi keefektifan sekolah adalah perilaku dan sikap kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, serta karyawan sekolah, jika mereka tidak disiplin melaksanakan tugas, tentu akan mempengaruhi manajemen sekolah.³⁹

Tabel 2.1

Komponen karakteristik keefektifan sekolah

Komponen	Karakteristik
Manajemen	Fokus manajemen didasarkan pada lembaga pendidikan yang bersangkutan yaitu prosesnya menekankan pada prosedur pengembangan organisasi yang aktual dan penggunaan waktu yang efektif, berpusat pada hasil dan tujuan (goal) yang jelas dan terukur, semua anggota memiliki komitmen dan harapan yang tinggi terhadap organisasi.

³⁹ Sagala, Saifl, *Manajemen Strategis Dalam Peningkatkan Mutu Pendidikan: Pembuka Ruang Kreatifitas, Inovasi dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonom Sekolah*. (Alfabeta:Bandng.2006) h. 83

Kepemimpinan	Berfungsinya komponen-komponen organisasi secara optimal dan keefektifan manajerial ditandai kepemimpinan instruksional yang lugas dan kuat oleh kepala sekolah, performansi guru dan tenaga kependidikan yang profesional ditopang oleh kemampuan teknologi, perkembangan lingkungan peluang yang baik, kecakapan individual, dan motivasi yang kuat dengan penuh kreasi dan inovasi
Komitmen	Kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan menggambarkan sikap (a) konsisten (b) memiliki komitmen (c) memiliki integritas yang tinggi (d) berpikiran luas dan terbuka (e) bersikap jujur (f) percaya diri (g) kreatif dan sebagainya, ditandai dengan hubungan perencanaan dan sikap kolegialitas didukung aturan yang baik kuat dan memadai yang dipahami secara meluas
Lingkungan strategis	Keterlibatan secara sinergis kelompok informal, kebutuhan individu dan tujuan birokrasi secara bersama-sama dapat merupakan optimal sehingga

c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Sekolah

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas sekolah di Negara-negara berkembang berkembang bermacam-macam. Misalnya penelitian Welber (1991) tentang faktor-faktor nutrisi yang berpengaruh pada prestasi sains di Negara-negara berkembang, pengaruh nutrisi tersebut antara lain :

1. Lamanya pemogram instruksional
2. Pemberian makanan pada siswa
3. Aktivitas perpustakaan sekolah
4. Tahun-tahun pelatihan bagi guru
5. Bahan-bahan instruksional dan buku teks.⁴⁰

Penelitian British menyampaikan 11 faktor kunci efektivitas sekolah adalah :

1.	Kepemimpinan Professional	Tugas dan memiliki tujuan tertentu Pendekatan partisipatif
2.	Visi dan tujuan	Kesatuan tujuan Konsistensi praktek Kebersamaan yang akrab dan kolaborasi
3.	Lingkungan belajar	Atmosfir yang tertib dan rapi Lingkungan kerja yang aktraktif
4.	Konsentrasi terhadap pengajaran dan pembelajaran	Maksimalalisasi wakt belajar Penekanan akademik Focus terhadap prestasi

⁴⁰ Sagala, Manajemen Strategi.....,h 83

5.	Harapan yang tinggi	Harapan yang tinggi dan menyeluruh Mengkomunikasikan harapan Memberikan tantangan intelektual
6.	Penguatan yang positif	Disiplin yang adil dan jelas Feedback
7.	Memonitor kemajuan	Memonitor performa anak Mengevaluasi performa sekolah

Salah satu faktor sekolah efektif dikenal sebagai keterlibatan orang tua, dukungan orang tua, keterlibatan orang tua dan masyarakat, atau hubungan keluarga-sekolah. Dari beberapa faktor sekolah efektif tersebut, hasil studi di Negara maju menunjukkan adanya lima faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas suatu sekolah, yaitu⁴¹:

- a. *Strong educational leadership* (terkait dengan pendidik dan tenaga kependidikan)
- b. *Emphasis on acquiring basic skill* (terkait dengan kurikulum)
- c. *An orderly and secure environment* (terkait dengan konteks/ lingkungan)
- d. *High expectations of pupil attainment* (terkait dengan peserta didik)

Dilihat dari aspek mutu sebagai gambaran keefektifan manajemen sekolah dapat terpenuhi sesuai tujuan sekolah yang ditentukan tampak bahwa keefektifan sekolah dipengaruhi oleh banyak faktor yang melingkupinya. Croghan (1983) telah melakukan suatu penelitian yang luas

⁴¹ Bush, Manajemen Strategis...,h 154-155

tentang kemampuan kepala sekolah di Florida dan menyimpulkan bahwa kepala sekolah yang efektif adalah yang memiliki kompetensi yang mampu menciptakan sekolah yang efektif.⁴²

Penelitian Croghan ini memberikan gambaran bahwa kemampuan kepala sekolah menjadi jaminan apakah sekolah itu efektif atau tidak, sebab kepala sekolah menjadi motor penggerak utama pelaksanaan program sekolah. Faktor-faktor tersebut menggambarkan dedikasi guru yang tinggi, kepemimpinan kepala sekolah yang kuat, harapan-harapan bagi peserta didik dan staf, pemantauan kemajuan peserta didik, iklim belajar yang positif, kesempatan yang cukup untuk belajar, pelibatan orang tua dan masyarakat dalam program sekolah.

d. Karakteristik Sekolah Efektif

Karakteristik organisasi sekolah yang efektif menurut hasil penelitian Purkey dan Smith (1983) menunjuk ada 13 indikator organisasi yang efektif:

1. Fokus manajemen didasarkan pada sekolah (*school based management*)
2. Kepemimpinan instruksional yang kuat (*strong leadership*)
3. Stabilitas staf
4. Konsensus tujuan
5. Pengembangan dan pembinaan staf sekolah
6. Dukungan orang tua⁴³

⁴² Sagala, Manajemen Strategis.....,h 82

⁴³ Sagala, *Manajemen Strategis*...,h 81

Sedangkan karakteristik sekolah yang efektif menurut Scheeners (1992) lebih dahulu tentukan orientasi produk sekolah. Misalnya lulusan yang diharapkan, kelengkapan organisasi yaitu pemerolehan sumber daya, karakteristik pengajaran dan motivasi kerja guru, dan model evaluasi dan pengukuran hasil belajar yang disepakati dan berkesimbangan.⁴⁴

Karakteristik organisasi efektif yang demikian ini menurut Edmons (1979) secara lebih sederhana menunjuk lima karakteristik keefektifan :

- a. Harapan-harapan yang tinggi dari keefektifan pengajaran
- b. Kepemimpinan instruksional yang kuat oleh kepala sekolah
- c. Iklim yang teratur, tenang, dan berorientasi kerja sekolah
- d. Melaksanakan kegiatan dan akademik
- e. Pemantauan atas kemajuan belajar peserta didik.⁴⁵

e. Ciri-ciri Sekolah Efektif

Menurut Komariah bahwa ciri-ciri sekolah efektif yang diarahkan bagi pencapaian kemampuan siswa adalah memiliki kriteria sebagai berikut :

1. Siswa memiliki intelegensi yang normal, bahkan diatas rata-rata
2. Siswa belajar dengan sungguh-sungguh, terbukti dengan selalu mengerjakan PR, dan nilai ulangan tidak kurang dari 7
3. Tingkat bolos siswa hanya 1% kecuali sakit dan izin
4. Organisasi siswa tidak tidak sepi dari kegiatan
5. Memperoleh berbagai penghargaan sehubungan dengan aktivitas siswa secara akademik maupun kegiatan hobi atau ekstra kurikuler
6. Siswa berhubungan baik dengan guru dan personal lain secara empati
7. Guru memiliki kelayakan da memenuhi rasio sesuai jenis dan jenjang pendidikan, misalnya 1:20 untuk SMA

⁴⁴ Sagala, *Manajemen Strategis...*,h 82

⁴⁵ Sagala, *Manajeen Strategis....*, h 82

Ciri-ciri sekolah efektif ditentukan oleh adanya aspek-aspek yang diperlukan keberhasilan sekolah, ini bisa dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Ciri-ciri sekolah efektif

CIRI-CIRI	INDIKATOR
Tujuan sekolah dinyatakan secara jelas dan spesifik	Tujuan sekolah: dinyatakan secara jelas digunakan untuk mengambil keputusan dipahami oleh guru, staf dan siswa
Pelaksanaan kepemimpinan pendidikan yang kuat oleh kepala sekolah	Kepala sekolah: bisa dihubungi dengan mudah bersikap responsif kepada guru dan siswa responsif kepada orang tua dan masyarakat melaksanakan kepemimpinan yang berfokus kepada pembelajaran menjaga agar rasio antara guru/ siswa sesuai dengan rasio ideal
Ekspektasi guru dan staf tinggi	Guru dan staf: yakini bahwa semua siswa bisa belajar dan berprestasi menekankan pada hasil akademis memandang guru sebagai penentu terpenting bagi keberhasilan siswa
Adanya kerjasama kemitraan antara sekolah, orang tua dan masyarakat	Sekolah: komunikasi secara positif dengan orang tua memelihara jaringan serta dukungan orang tua dan masyarakat berbagi tanggung jawab untuk menegakkan disiplin dan mempertahankan keberhasilan menghadiri acara-acara penting disekolah
Adanya iklim yang positif dan kondusif bagi siswa untuk belajar	Sekolah: rapi, bersih dan aman secara fisik dipelihara secara baik memberi penghargaan kepada yang berprestasi memberi penguatan terhadap perilaku positif siswa Siswa: menaati aturan sekolah dan aturan pemerintah daerah menjalankan tugas / kewajiban tepat waktu

Kemajuan siswa sering dimonitor	Guru memberi siswa: tugas yang tepat umpan balik secara cepat/segera kemampuan berpartisipasi di kelas secara optimal penilaian hasil belajar dari berbagai segi
Menekankan kepada keberhasilan siswa dalam mencapai keterampilan aktifitas yang esensial	Siswa: melakukan hal terbaik untuk mencapai hasil belajar yang optimal, baik yang bersifat akademis maupun non akademis memperoleh keterampilan yang esensial Kepala sekolah: menunjukkan komitmen dan mendukung program keterampilan esensial Guru: menerima bahan yang memadai untuk mengajar keterampilan yang esensial ⁴⁶

f. Kriteria Sekolah Efektif

Berikut ini disajikan kriteria sekolah yang efektif:

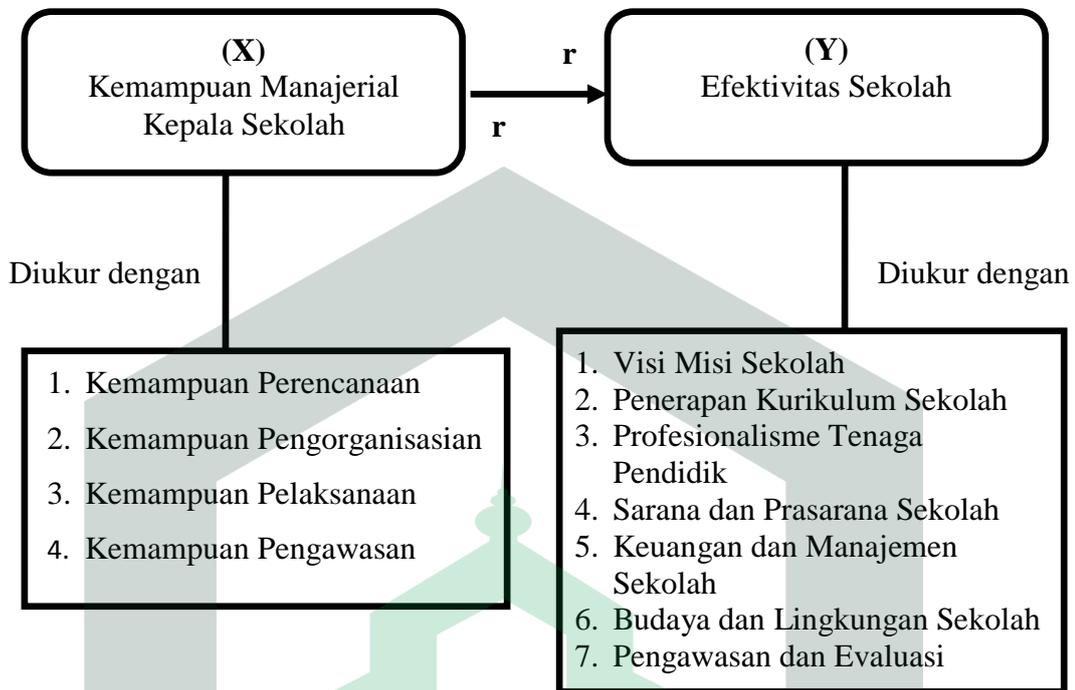
1. Mempunyai standar kerja yang tinggi dan jelas mengenai untuk apa setiap siswa harus mengetahui dan dapat mengerjakan sesuatu
2. Mendorong aktivitas, pemahaman multi budaya, kesetaraan gender, dan mengembangkan secara tepat pembelajaran menurut standar potensi yang dimiliki oleh para pelajar
3. Mengharapkan para siswa untuk mengambil peran tanggung jawab dalam belajar dan perilaku dirinya
4. Mempunyai instrumen evaluasi dan penilaian prestasi belajar siswa yang terkait dengan standar belajar (*learner standards*), menentukan umpan balik yang bermakna untuk siswa, keluarga, staf, dan lingkungan tentang pembelajaran siswa.
5. Mengorganisasikan sekolah dan kelas untuk mengkreasikan lingkungan yang bersifat memberi dukungan bagi kegiatan pembelajaran
6. Pembuatan keputusan secara demokratis dan akuntabilitas untuk kesuksesan siswa dan kepuasan pengguna Menciptakan rasa aman, sifat saling menghargai, mengakomodasikan⁴⁷

⁴⁶ Aan, *Visionary Leadership*...,h 38-39

⁴⁷ Damin, Sudarman. *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademis*. (Jakarta.PT.Bmi Aksara. 2006) h 62

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini dalam dilihat pada gambar dibawah ini :



C. Hipotesis penelitian

Hipotesis ini merupakan hipotesis pengujian dua arah, karena arah yang akan diteliti belum jelas yaitu relasi kemampuan manajerial kepala sekolah (X) terhadap efektivitas sekolah (Y) di SMPN 8 Palopo. Sehingga hipotesis tersebut harus diuji dengan pengujian dua arah. Adapun hipotesis penelitian ini adalah :

H_0 : Tidak ada hubungan kemampuan manajerial kepala sekolah
Terhadap efektivitas sekolah di SMPN 8 Palopo

H_1 : Terdapat hubungan kemampuan manajerial kepala sekolah
Terhadap efektivitas sekolah di SMPN 8 Palopo

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kuantitatif yang mengutamakan adanya variabel-variabel sebagai objek penelitian dan variabel-variabel tersebut harus didefinisikan sebagai bentuk operasionalisasi masing-masing variabel. Tujuan akhir yang ingin dicapai dalam penelitian ini dengan menggunakan pendekatan yaitu kuantitatif adalah ingin menguji sebuah teori, menunjukkan hubungan antar variabel, membangun fakta, memberikan deskripsi statistik, serta menaksir dan dapat meramalkan hasilnya.⁴⁸ Penelitian ini dilakukan untuk mencari hubungan kemampuan manajerial kepala sekolah dan efektivitas sekolah di SMPN 8 Palopo.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMPN 8 Palopo yang terletak di Jalan Agatis Balandai, Kecamatan Bara, Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini dilakukan kurang lebih 2 Pekan mulai tanggal 21 November 2018.

C. Definisi Operasional Variabel dan Ruang Lingkup Penelitian

Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah	Kemampuan kepala sekolah mengatur	Kemampuan Perencanaan dalam Kemampuan dan Pengorganisasian

⁴⁸Syofian Siregar, *Statistika Deskriptif Untuk Penelitian* (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2011).

	mengelola sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan.	Kemampuan Pelaksanaan Kemampuan Pengawasan
2	Efektivitas Sekolah	Kesesuaian antara hasil layanan yang dicapai dengan harapan dan kemampuan mencapai hasil dengan memberdayakan sekolah.
		Visi Misi Sekolah Penerapan Kurikulum Sekolah Profesionalisme Tenaga Pendidik Sarana dan Prasarana Sekolah Keuangan dan Manajemen Sekolah Budaya dan Lingkungan Sekolah Pengawasan dan Evaluasi

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi Penelitian

Adapun populasi pada penelitian ini adalah seluruh guru di SMPN 8 Palopo dengan jumlah 48 guru

2. Sample Penelitian

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.⁴⁹ Adapun dasar pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan sampel jenuh. Dalam penelitian ini, penulis mengambil sampel sebanyak 48 guru.

⁴⁹Sugiono, *Ibid.*,h. 81.

E. Sumber data penelitian

Sumber data dalam penelitian ini yaitu data primer yang diperoleh dengan mengumpulkan langsung dari objek penelitian yaitu menyebarkan secara langsung kuesioner kepada responden terpilih.⁵⁰ Sedangkan data sekunder berupa informasi yang dapat diperoleh dari tata usaha SMPN 8 Palopo, internet, majalah, koran dan buku-buku yang berhubungan dengan penelitian ini.

F. Tehnik pengumpulan data

Adapun tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu survey. Tehnik survey yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan cara memberikan questioner/angket. Kuesioner (*questionnaire*) adalah daftar pertanyaan tertulis yang telah dirumuskan sebelumnya dimana responden akan mencatat jawaban mereka. Kuesioner secara umum didesain untuk mengumpulkan banyak data kuantitatif. Kuesioner dapat diberikan secara personal, dikirimkan kepada responden, atau di distribusikan secara elektronik.⁵¹ Adapun cara yang ditempuh peneliti dalam memperoleh data kuesioner adalah peneliti langsung turun ke lokasi penelitian untuk membagikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk memperoleh data secara lebih mudah dan lebih cepat terhadap objek yang akan diteliti.

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&FD)* (Bandung: Alfabeta, 2008) h. 37

⁵¹Uma Sekaran dan Roger Bougie, *Metode Penelitian Untuk Bisnis*, 6th ed. (Jakarta: Salemba Empat, 2017).

G. Instrumen Penelitian

1. Skala Pengukuran Instrumen

Alat ukur dalam penelitian biasanya dinamakan survey penelitian.⁵² Dalam pengumpulan data penelitian yang dilakukan dengan pengadaan pengamatan secara langsung dilokasi penelitian atau objek penelitian. Dalam pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang berisi deretan pertanyaan atau pernyataan yang dibagikan ke responden mengenai tentang relasi kemampuan manajerial kepala sekolah dengan efektivitas sekolah SMPN 8 Palopo. Alternatif jawaban akan menggunakan skala likert-5 titik. Skala Likert 5-Titik diambil sebagai patokan pada semua butir pertanyaan/pernyataan dalam skala penilaian.

Skala liker dimulai dari satu sampai lima, dengan keterangan nilai sebagai berikut.⁵³

Untuk sangat tidak setuju diberi nilai	: 1
Untuk tidak setuju diberi nilai	: 2
Untuk ragu-ragu diberi nilai	: 3
Untuk setuju diberi nilai	: 4

⁵² Sugiyono , *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta), h. 146

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, h. 390.

Untuk sangat setuju diberi nilai : 5

Adapun kisi-kisi instrument yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

TABEL 3.2 KISI-KISI INSTRUMEN KEMAMPUAN MANAJERIAL

KEPALA SEKOLAH			
No	Aspek	Penyataan	Alternative jawaban
1.	Kemampuan merencanakan	Kemampuan kepala sekolah merencanakan visi misi sekolah.	2,4
		Bertindak sesuai visi misi sekolah.	1
		Kemampuan kepala sekolah dalam membuat rencana kerja 1 than dan 4 than yang mencakup 8 SNP	3
2.	Kemampuan pengorganisasian	Kemampuan dalam menetapkan staf.	5
		Kemampuan dalam menggerakkan staf.	7
		Kemampuan dalam memberdayakan staf.	8
3.	Kemampuan pelaksanaan	Kemampuan dalam memilih metode evaluasi tiap semester	12
		Menindaklanjuti hasil evaluasi tiap semester	13
4.	Kemampuan pengawasan	Kemampuan sebagai pengawasan dan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen	9,10,11

TABEL 3.3 KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN EFEKTIVITAS SEKOLAH

No	Aspek	Penyataan	Alternative jawaban
1	Vivi misi sekolah	Visi misi dinyatakan dengan jelas	2
2	Penerapan kurikulum sekolah	Perencanaan program sekolah partisipasi masyarakat	1
3	Profesionalisme tenaga pendidik	Mampu meningkatkan profesionalisme guru	5
4	Sarana dan prasarana sekolah	Kelengkapan sarana dan prasaran Kelengkapann belajar bagi siswa	3
5	Keuangan dan manajemen sekolah	Kebermaknaan KBM	4
6	Budaya dan lingkungan sekolah	Memiliki kepribadian yang kuat	7
7	Pengawasan dan evaluasi	Keberhasilan peserta didik	6

H. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode kuesioner. Kuesioner merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan menyebarkan pertanyaan atau pernyataan kepada responden dengan tujuan responden merespon daftar pertanyaan atau pernyataan tersebut.

Menganalisis isi data dari hasil penelitian menggunakan teknik statistika yaitu deskriptif dan inferensial.

1. Statistika deskriptif

Memberikan gambaran alami data sampel dari variable penelitian, yaitu berupa mean, median, modus, standar deviasi, range minimum, range maksimum, dan analisis persentase. Pemberian skor berkaitan dengan penskalaan, yang mana

penskalaan merupakan proses penentuan letak kategori respon pada suatu kontinum psikologis. Selain itu proses penskalaan ini memusatkan perhatian pada karakteristik berupa angka-angka yang merupakan nilai skala. Skor dalam skala psikologi dapat ditentukan melalui prosedur penskalaan akan menghasilkan angka-angka pada level pengukuran.⁵⁴

Variabel kemampuan manajerial kepala sekolah dikategorikan berdasarkan sepuluh kategori skor yang dikembangkan dalam skala likert dan digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 3.4
Kategorisasi variabel Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah

NO	Interval	Frekuensi	Keterangan
1.	13-22	0	Sangat tinggi
2.	23-32	0	Tinggi
3.	33-42	0	Sedang
4.	43-52	30	Rendah
5.	53-62	18	Sangat Rendah
	Total	48	

Sedangkan Variabel efektivitas sekolah dikategorikan berdasarkan lima kategori skor yang dikembangkan dalam skala likert dan digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 3.5 Kategorisasi Variabel Eektivitas Sekolah

NO	Interval	Frekuensi	Keterangan
1.	7-11	0	Sangat tinggi
2.	12-16	0	Tinggi
3.	17-21	3	Sedang
4.	22-26	17	Rendah

⁵⁴Saefuddin Azwar, *Penyusunan Skala Psikologi*, 2nd ed. (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2013).h.148.

5.	27-31	28	Sangat Rendah
	Total	48	

Statistika inferensial dimaksud untuk analisis dan validasi model yang diusulkan serta pengujian hipotesis.

a. Analisis Tabulasi Silang (*Crosstab*)

Tabulasi silang merupakan suatu metode analisis kategori yang dapat digunakan pada data nominal, interval, ordinal serta kombinasi diantaranya. Adapun penelitian ini menggunakan data nominal dengan menggunakan metode tabel kontingensi. Prosedur tabulasi silang tersebut digunakan untuk menghitung banyaknya kasus yang mempunyai kombinasi berupa nilai-nilai yang berbeda dari dua variabel. Adapun dalam penelitian ini ingin diketahui hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dengan efektivitas sekolah.

b. Uji Hipotesis

Uji hipotesis dalam penelitian menggunakan uji korelasi momen produk (*Product Moment Karl Pearson*). Uji ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat hubungan antara kemampuan manajerial kepala sekolah dengan efektivitas sekolah. Dalam hubungan korelasi product momen terdapat 3 hubungan yang dapat terjadi yakni sebagai berikut:

1. Hubungan positif, yakni semakin meningkatnya variabel kemampuan manajerial kepala sekolah maka semakin meningkat pula efektivitas sekolah.

2. Tidak ada hubungan, yakni variabel efektivitas sekolah (variabel terikat) tidak akan mengalami perubahan walaupun variabel kemampuan manajerial (variabel bebas) mengalami perubahan.
3. Hubungan negative, yakni semakin meningkatnya variabel kemampuan manajerial kepala sekolah (variabel bebas) maka semakin menurun variabel efektivitas sekolah (variabel terikat).

Menurut Sugiyono mengatakan bahwa hasil analisis korelasi product moment akan memperoleh hasil koefisien korelasi dengan kategori sebagai berikut:

NO	Interval	Keterangan
1.	0 – 0,199	Sangat lemah
2.	0,20 – 0,399	Lemah
3.	0,40 – 0,599	Sedang
4.	0,60 – 0,799	Kuat
5.	0,80 – 1,0	Sangat kuat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Profil SMP Negeri 08 Palopo

a. Sejarah SMP Negeri 08 Palopo

SMP Negeri 8 Palopo berdiri pada tahun 1965 yang pada saat itu bernama Sekolah Tehnik Negeri (STN) yang dipimpin oleh Bapak D.D. Eppang sampai tahun 1971. Pada tahun 1971 sampai dengan tahun 1995 Sekolah Tehnik Negeri dipimpin oleh Bapak Sulle Bani. Pada Tahun 1995 sampai tahun 1997 Sekolah Tehnik Negeri (STN) berubah nama menjadi SMP Negeri 9 Palopo dan pada tahun 1998 berubah menjadi SMP Negeri 8 Palopo yang pada saat itu dipimpin oleh Drs. Suprihono. Pada Tahun 2000 sampai tahun 2003 SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Drs. Idrus. Pada tahun 2004 SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Drs. Rasman. Pada Tahun 2004 sampai Desember 2012 SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Abdul Muis, S.Pd. Pada bulan Desember 2012 sampai Juli 2013 SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Abdul Aris Lainring, S.Pd., M.Pd. Pada bulan Juli 2013 sampai Juli 2015 SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Andul Zamad, S.Pd., M.Si. Pada bulan Juli 2015 sampai sekarang SMP Negeri 8 Palopo dipimpin oleh Drs. H. Basri M., M.Pd.

b. Keadaan pendidik dan tenaga kependidikan

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi hasil

pembelajaran siswa. Menurut Undang-Undang No 14 tahun 2005 pasal 20, tugas atau kewajiban guru, antara lain;

- a. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- c. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, atau latar belakang keluarga dan status social ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- d. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik guru, serta nilai-nilai agama dan etika;
- e. Memelihara memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;

Pembelajaran yang berkualitas yang hanya diwujudkan oleh guru yang memiliki kemampuan unggul dan motivasi yang tinggi dalam melaksanakan kewajiban. Akibat pembelajaran yang berkualitas akan menghasilkan lulusan yang berkualitas pula sebaliknya jika pembelajaran yang di kelola guru tidak berkualitas, lulusannya tidak akan berkualitas. Hal tersebut akan berdampak pada kemampuan lulusan dalam menghadapi pasangan hidup yang ketat. Kinerja guru dapat diartikan sebagai tingkat keberhasilan guru dalam melaksanakan tugas pendidikan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan selama periode tertentu dalam rangka mencapai

tujuan pendidikan, kinerja gur dapat di lihat dan diukur berdasarkan spesifikasi yang harus dimiliki oleh setiap guru.⁵⁵

c. Visi dan Misi SMP Negeri 08 Palopo

VISI

Unggul dalam prestasi yang bernafaskan keagamaan.

MISI

Melaksanakan pengembangan sistem pembelajaran intentif

Melaksanakan pengembangan rencana program pengajaran

Melaksanakan pengembangan sistem penilaian

Melaksanakan pengembangan SKBM

Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan local

Melaksanakan peningkatan propesional guru

Melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan CTL

Melaksanakan bimbingan belajar yang intensif

Melaksanakan peningkatan sarana pendidikan

Melaksanakan peningkatan prasarana pendidikan

Melaksanakan kegiatan remedial

Melaksanakan pengembangan kelembagaan

Melaksanakan pengembangan manajemen sekolah

Melaksanakan peningkatan penggalangan peran serta masyarakat dalam pembiayaan pendidikan.

⁵⁵ Barnawi & Muhaammad Arifin Kinerja Guru Propesional (Jogjakarta Ar-Ruzz Media 2012 h 13-14.

Melaksanakan pembiayaan olah raga

Melaksanakan pembinaan kerohanian

Melaksanakan penegakan peraturan-peraturan dalam lingkungan sekolah

Melaksanakan pengembangan perangkat penilaian

Melaksanakan pengembangan kurikulum.

2. Analisis Dan Pembahasan Deskriptif Frekuensi

Hasil deskripsi variabel penelitian akan dideskripsikan pada tabel berikut ini :

a. Deskripsi Data Kemampuan Manajerial

Tabel 4. 1 Deskripsi Data Hasil Penelitian

	N	Minimu m	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kemampuan Manajerial	48	44	59	50.56	4.267
Efektivitas Sekolah	48	21	31	26.67	2.668
Valid N (listwise)	48				

Berdasarkan kriteria pengkategorian pada bab 3 diperoleh distribusi frekuensi skor sebagai berikut :

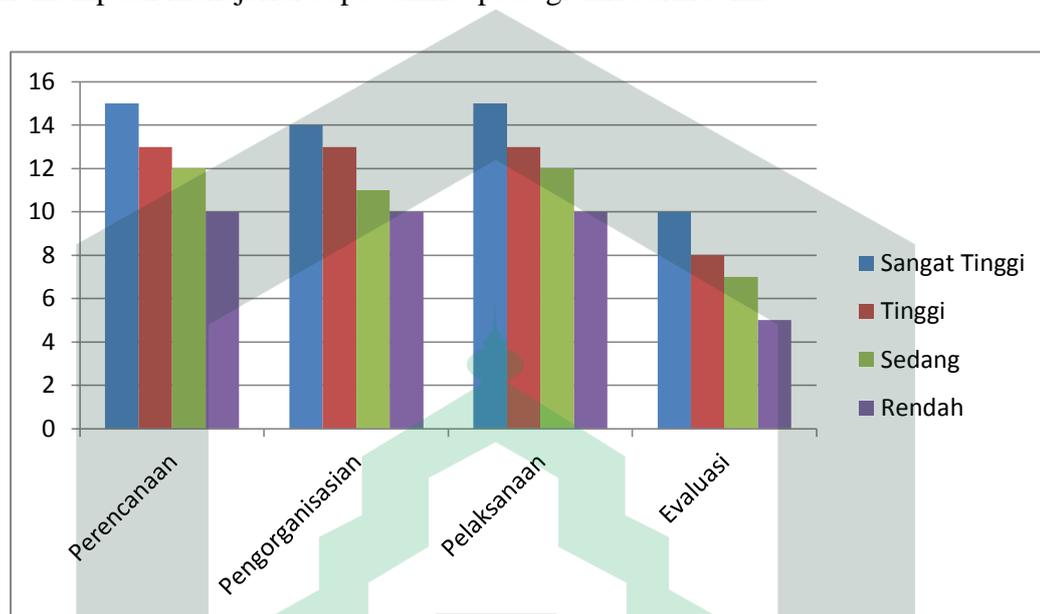
Tabel 4.2 Kategorisasi Data Kemampuan Manajerial

No	Interval	Frekuensi	Kategori
1	13-22	0	Sangat Rendah
2	23-32	0	Rendah
3	33-42	0	Sedang
4	43-52	30	Tinggi
5	52-62	18	Sangat Tinggi
	Total	48	

Pada tabel tersebut menunjukkan bahwa *mean* dari variabel kemampuan manajerial sebesar 50,56 atau berada pada interval 43-52 yang berarti bahwa

kemampuan manajerial kepala sekolah SMPN 08 Palopo tergolong “**Sangat Tinggi**”.

Untuk mengetahui gambaran hasil penelitian indikator variabel kemampuan manajerial dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Berdasarkan grafik di atas dapat diketahui bahwa indikator yang paling baik yang menyusun variabel kemampuan manajerial yaitu indikator perencanaan dan pelaksanaan yakni berada pada kategori sangat tinggi.

b. Deskripsi Data Efektivitas Sekolah

Tabel 4.3 Deskripsi Data Efektivitas Sekolah

	N	Minimu m	Maximum	Mean	Std. Deviation
Kemampuan Manajerial	48	44	59	50.56	4.267
Efektivitas Sekolah	48	21	31	26.67	2.668
Valid N (listwise)	48				

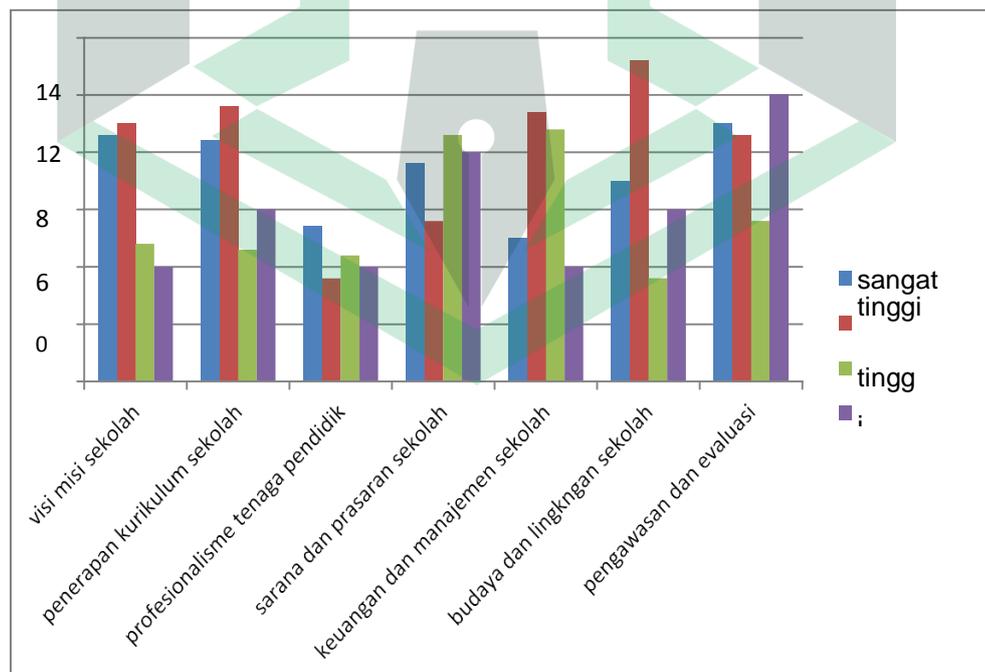
Berdasarkan kriteria pengkategorian pada bab 3 diperoleh distribusi frekuensi skor sebagai berikut :

Tabel 4.4 Kategorisasi Data Efektivitas Sekolah

No	Interval	Frekuensi	Kategori
1	7-11	0	Sangat Rendah
2	12-16	0	Rendah
3	17-21	3	Sedang
4	22-26	17	Tinggi
5	27-31	28	Sangat Tinggi
	Total	48	

Pada tabel tersebut menunjukkan bahwa *mean* dari variabel efektivitas sekolah sebesar 26,67 atau berada pada interval 27-31 yang berarti bahwa efektivitas sekolah SMPN 08 Palopo tergolong “**Sangat Tinggi**”.

Untuk mengetahui gambaran hasil penelitian indikator variabel kemampuan manajerial dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Berdasarkan garfik di atas dapat diketahui bahwa indikator yang paling baik yang menyusun variabel efektivitas sekolah yaitu indikator budaya dan lingkungan sekolah yakni berada pada kategori tinggi.

3. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas Data

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
Unstandardized Residual		
N		48
Normal Parameters(a,b)	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.51980578
Most Extreme Differences	Absolute	.096
	Positive	.076
	Negative	-.096
Kolmogorov-Smirnov Z		.668
Asymp. Sig. (2-tailed)		.764

a. Test distribution is Normal.
b. Calculated from data.

Dari hasil uji normalitas data yang dilakukan dengan menggunakan *one Sample Kolmogorov-Smirnov Test* diperoleh nilai signifikan sebesar 0,764. Jika dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, nilai signifikan lebih besar dari nilai probabilitas ($0,764 > 0,05$). Maka dapat disimpulkan bahwa data yang diuji berdistribusi normal

b. Uji Linearitas

			ANOVA Table			
			Sum of Squares	Mean Square	F	Sig.
Efektivitas Sekolah * Kemampuan Manaje	Between	(Combined)	673.167	42.073	2.954	.005

rial					
	Linearity	532.382	532.382	37.38	.00
	Deviation from Linearity	140.785	9.386	.659	.80
Within Groups		441.500	14.242		
Total		1114.667			

Berdasarkan hasil output tersebut diperoleh nilai Deviation from Linearity Sig. sebesar 0,802 lebih besar dari 0,05. Maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan linear secara signifikan antara variabel kemampuan manajerial (X) dan Efektivitas sekolah (Y)

4. Pengujian Hipotesis

a. Uji Product Moment

		Correlations	
		Kemampuan Manajerial	Efektivitas Sekolah
Kemampuan Manajerial	Pearson Correlation	1	.608(**)
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	48	48
Efektivitas Sekolah	Pearson Correlation	.608(**)	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	48	48

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Berdasarkan hasil output tersebut dapat diketahui bahwa koefisien korelasi antara kemampuan manajerial kepala sekolah (X) dengan efektivitas sekolah (Y) adalah sebesar 0,608 disertai nilai signifikansi sebesar 0,000. Berdasarkan kriteria keputusan maka dapat disimpulkan bahwa korelasi dari variabel kemampuan manajerial (X) dan efektivitas sekolah (Y) yakni signifikan karena nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$). Korelasi yang terjadi yakni bersifat

positif. Artinya apabila variable kemampuan manajerial (X) meningkat, maka variabel efektivitas sekolah (Y) ikut meningkat. Sehingga korelasi yang terjadi tergolong kuat.

5. Pembahasan

Hasil penelitian yang dilakukan diperoleh bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah memiliki hubungan yang signifikan terhadap keefektifan sekolah. yaitu diperoleh nilai Asymp. Sig. (2-sided) sebesar 0,000 lebih kecil dari nilai probabilitas 0,005, yang artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima sehingga hipotesis hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara kemampuan manajerial kepala sekolah terhadap keefektifan sekolah. Hal ini berarti semakin baik kemampuan manajerial kepala sekolah maka sekolah akan semakin efektif.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Akinola Oluwatoyin Bolanle mengatakan bahwa kepala sekolah menengah di barat daya Nigeria memiliki keterampilan teknis, interpersonal, konseptual, dan administrative.⁵⁶ Dari hasil penelitian tersebut diketahui bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah dapat memberikan pengaruh terhadap perkembangan dan kemajuan sekolah. Karena kemampuan manajerial kepala sekolah dapat meningkatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi segala aktivitas di sekolah. Dengan demikian kemampuan manajerial kepala sekolah yang baik dapat memberikan kontribusi terhadap keefektifan

⁵⁶Akinola Oluwatoyin Bolanle, *keterampilan kepemimpinan kepala sekolah dan efektivitas sekolah*, 2013, Vol.3, No 5. Diakses pada tanggal 10 Januari 2019 pukul 10.50

sekolah. Hal ini disebabkan kepala sekolah sebagai penentu kebijakan sekaligus pemegang kekuasaan tertinggi di sekolah. Dari hasil penelitian yang dilakukan di sekolah SMP Negeri 08 Palopo kemampuan manajerial kepala sekolah memiliki hubungan positif dengan keefektifan sekolah. Kemampuan manajerial kepala sekolah SMP Negeri 08 Palopo dapat memberikan perubahan dan perkembangan yang baik dalam rangka mencapai visi misi SMP Negeri 08 Palopo. Hasil temuan Jamaluddin Iskandar mengatakan bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah dapat mendukung kemajuan sekolah. Faktor-faktor yang mendukung keterampilan manajerial kepala sekolah adalah semua pemangku kepentingan di sekolah termasuk; guru, siswa, administrator, dan masyarakat.⁵⁷ Adanya kemampuan manajerial kepala sekolah yang baik yang diterapkan di sekolah akan membantu para guru untuk saling bekerjasama dalam mengambil keputusan dalam rangka mencapai tujuan bersama.

⁵⁷ Jamaluddin iskandar, *keterampilan manajerial kepala sekolah*, 2017, Vol.1 No.1. Diakses pada tanggal 11 januari 2019 pukul 19.20

BAB V

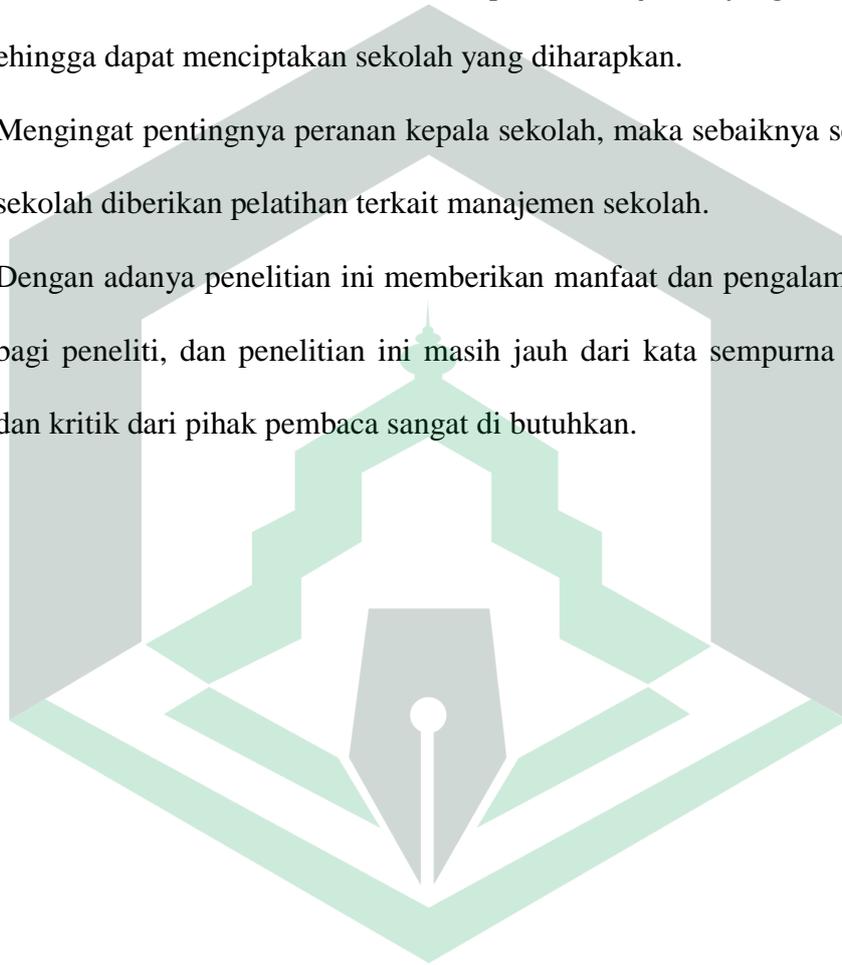
PENUTUP

A. Simpulan

1. Berdasarkan kriteria pengkategorian pada bab 3 diperoleh distribusi frekuensi skor menunjukkan bahwa *mean* dari variabel kemampuan manajerial sebesar 50,56 atau berada pada interval 43-52 yang berarti bahwa kemampuan manajerial kepala sekolah SMPN 08 Palopo tergolong “**Tinggi**”.
2. Dari hasil penelitian yang dilakukan di sekolah SMP Negeri 08 Palopo kemampuan manajerial kepala sekolah memiliki hubungan positif dengan keefektifan sekolah. Kemampuan manajerial kepala sekolah SMPN 08 Palopo dapat memberikan perubahan dan perkembangan yang baik dalam rangka mencapai visi misi SMP Negeri 08 Palopo yang menunjukkan bahwa *mean* dari variabel efektivitas sekolah sebesar 26,67 atau berada pada interval 27-31 yang berarti bahwa efektivitas sekolah SMPN 08 Palopo tergolong “**Sangat Tinggi**”.
3. Berdasarkan hasil output tersebut dapat diketahui bahwa koefisien korelasi antara kemampuan manajerial kepala sekolah (X) dengan efektivitas sekolah (Y) adalah sebesar 0,608 disertai nilai signifikansi sebesar 0,000. Berdasarkan kriteria keputusan maka dapat disimpulkan bahwa korelasi dari variabel kemampuan manajerial (X) dan efektivitas sekolah (Y) yakni signifikan karena nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$).

B. Saran

1. Kemampuan manajerial kepala sekolah memiliki peranan penting dalam menunjang kemajuan sebuah sekolah, oleh karena itu sebaiknya setiap kepala sekolah diharuskan memiliki kemampuan manajerial yang sesuai standar sehingga dapat menciptakan sekolah yang diharapkan.
2. Mengingat pentingnya peranan kepala sekolah, maka sebaiknya setiap kepala sekolah diberikan pelatihan terkait manajemen sekolah.
3. Dengan adanya penelitian ini memberikan manfaat dan pengalaman yang besar bagi peneliti, dan penelitian ini masih jauh dari kata sempurna maka saran dan kritik dari pihak pembaca sangat di butuhkan.



DAFTAR PUSTAKA

A.A Ketut Jelantik, *Menjadi Kepala Sekolah yang Benar*, Cet 1, Yogyakarta, 2015.

Aan, *Visionary Leadership*

Akinola Oluwatoyin Bolanle, *keterampilan kepemimpinan kepala sekolah dan efektivitas sekolah*, 2013, Vol.3, No 5. Diakses pada tanggal 10 januari 2019 pukul 10.50

Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Ar-Ruzz Media:Jogjakarta, 2014)

Barnawi & Muhaammad Arifin *Kinerja Guru Profesional* (Jogjakarta Ar-Ruzz Media 2012

Damin, Sudarman. *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademis*. (Jakarta.PT.Bmi Aksara. 2006)

Darmadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah* (Mei 2018) .

Departemen Agama Republik Indonesia. *Alquraan dan Terjemahan*,

Departemen P & K, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Balai Pustaka: Jakarta, 1998)

Eka Yuli Astuti, Tobari, Tahrun *pengaruh Kemampuan Manajerial dan Motivasi Kerja Kepala Sekolah Terhadap kualitas Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah* Vol 6. No.1 (2020)

Hani Handoko. *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFEE, 1995)

Hasibuan Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta Bumi Aksara, 2005)

Hendro Widodo *Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah (Studi Kasus di SD Muhammadiyah Ambarketawang 3 Gamping Sleman)* (2017) journal.umtas.ac.id

Indra Ervina, Asrori, Busri Endang, *keterampilan manajerial kepala sekolah dalam mengembangkan efektivitas sekolah menengah atas negeri 3 singkawang*.di akses pada tanggal 11 januari pukul 19:25

Indriyo Gitusudarmo. *Prinsip Dasar Manajemen* (Yogyakarta:BPFE, 1990) h. 10

Intan Fitriani, Achamad Fathoni *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru di SD Negeri 1 Manjung, Sawit Boyolali Tahun Pelajaran 2016/2017* (2017) eprints.ums.ac.id

Iqbal Barlian, *Manajemen Berbasis Sekolah Menuju Sekolah Berprestasi*, (Erlangga, Palembang, 2012)

Jamaluddin iskandar, *keterampilan manajerial kepala sekolah*, 2017, Vol.1 No.1. Diakses pada tanggal 11 januari 2019 pukul 19.20

Jamaluddin iskandar, *keterampilan manajerial kepala sekolah*, 2017, Vol.1 No.1. Diakses pada tanggal 11 januari 2019 pukul 19.20

Katman. *Efektivitas Sekolah pada SD Fransisco Yashinta dan SD Nur Islam Kalimantan Timur*. Dalam Jurnal Universitas Indonesia Juni 2010

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, [http Peran Kepala Sekolah](http://Peran Kepala Sekolah), (Desember 2015), diakses pada tanggal 13 januari 2019, pada pukul 10.10

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, [http Peran Kepala Sekolah](http://Peran Kepala Sekolah), (Desember 2015), diakses pada tanggal 13 januari 2019, pada pukul 10.10.

Komariah, Aan dan Cepi Trianti. *Visionary leadership menuju Sekolah Efektif*. (Jakarta. Bumi Aksara 2005)

Kompri, *Manajemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, (Pustaka Pelajar: Jambi, 2014)

Martoyo. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan* (Yogyakarta:BPFE, 2002)

Muh Fitrah *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. (2017)
<http://ejournal.ihdn.ac.id/>

Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Erlangga: Malang, 2007)

Mulyasa, Enco. *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung:PT Remaja Rosda Karya, 2011)

Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Remaja Rosdakarya, Bandung, 2013)

Novianty Djafri *Manajemen kepemimpinan Kepala Sekolah (Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing dan Kecerdasan Emosi)* (2017) books.google.com

Nur Zazin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*, (Ar-Rzz Media, Jogjakarta, 2011)

Riduwan dan Kuncoro 2011: 210, *Http Populasi dan Sampel Penelitian*, Sukandar, diakses pada tanggal 15 januari 2019, pada pukul 10.00.

Saefuddin Azwar, *Penyusunan Skala Psikologi*, 2nd ed. (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2013).

Sagala, Saifl, *Manajemen Strategis Dalam Peningkatkan Mutu Pendidikan: Pembuka Ruang Kreatifitas, Inovasi dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonom Sekolah*. (Alfabeta:Bandng.2006)

Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan; Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Pustaka Setia: Bandung, 2010)

Sugiyono , *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta)

Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&FD)* (Bandung: Alfabeta, 2008)

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*

Sutomo, *Manajemen Sekolah, PT MKK niversitas Negeri Semarang*, (Semarang, 2009)

Syofian Siregar, *Statistika Deskriptif Untuk Penelitian* (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2011).

Uma Sekaran dan Roger Bougie, *Metode Penelitian Untuk Bisnis*, 6th ed. (Jakarta: Salemba Empat, 2017).

Wahjosomidjo *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Rajawali Grafindo Persada 2005).

Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013)

Winardi. *Asas-asas Manajemen* (Bandung: Mandar Maju, 1983)





Lampiran 1

Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMPN 8 Palopo Tahun
2019/2020

No	Nama	Nip	Status	Jenis PTK
1.	Drs. Imran	196112311986021051	PNS	Kepala Sekolah
2.	Abdul Gani S.Pd	196604181990011004	PNS	Guru Mapel Pendidikan Kewarganegaraan
3.	Adilah Junaid S.Pd	197112202007012012	PNS	Guru Mapel Pendidikan Kewarganegaraan
4.	Drs. Ahmad	196808191995121006	PNS	Guru Mapel Ekonomi
5.	Andi Nasriana S.Pd	198001032009022006	PNS	Guru Mapel Bahasa Inggris
6.	Anita S.Pd	198408262015032001	PNS	Guru Mapel Biologi
7.	Dra Anriana Rahman	196904251997022003	PNS	Guru Mapel Bahasa Indonesia

8.	Asrika Achmad S.Pd	198403072010012039	PNS	Guru Mapel Bahasa Inggris
9.	Drs. Eduard Meirapa Mangnga	196805231997021001	PNS	Guru Mapel Matematika
10.	Eka Paramita S.Pd	198502222010012029	PNS	Guru Mapel Bahasa Indonesia
11.	Ekha Satriany Syachrany M.pd	198208172009022007	PNS	Guru Mapel Matematika
12.	Feby Fitriani S.Pd	-	PNS	Guru Mapel Pendidikan Agama Kristen
13.	Haerati S,E.,M.Si	196811222005022004	PNS	Guru Mapel Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
14.	Drs. Hairuddin	196412312006041117	PNS	Guru Mapel Pendidikan Kewarganegaraan (PKN)
15.	Hartati Srikandi Idawati Sapan S.Pd	196703061996022001	PNS	Lainnya

16.	Hasma Yunus S.Pd	197905122003122008	PNS	Guru	Mapel Matematika
17.	Drs. I Made Swena	196807231997031002	PNS	Guru	Mapel Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
18.	Imelda Wilsen Taruk A.Md, S.Pd	198108192011012012	PNS	Guru	Mapel Bahasa Inggris
19.	Ipik Jumiati S.Pd	197601232000122002	PNS	Guru	Mapel Matematika
20.	Ismail Sumang S.T	196308061990031016	PNS	Lainnya	
21.	Krismawati Patelle S.Pd	197003101998022002	PNS	Guru	Mapel Bahasa Indonesia
22.	Martha Palambangan S.Pd	196707251988032013	PNS	Guru	Mapel Bahasa Indonesia
23.	Muhammad Adi Nur M.Pd	196303201987031014	PNS	Guru	Mapel Matematika
24.	Dra.Murlina	196707071999032004	PNS	Guru	Mapel Matematika
25.	Ni Wayan Narsini S.Pd	196604021995012001	PNS	Guru	Mapel

				Pendidikan
				Kewarganegaraan
				(PKN)
26.	Dra. Nurhidaya	196512311990032052	PNS	Guru Mapel Seni Budaya
27.	Nurjanah, S.Pd.i	196502261988032007	PNS	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
28.	Pasombaran S.Pd	197012311998021017	PNS	Guru Mapel Bahasa Indonesia
29.	Patimah S.Ag, M.Pd	197203312006042012	PNS	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
30.	Rahayu M.Pd.I	196710151994032007	PNS	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
31.	Rosdiana Masri S.Pd	197712042003122005	PNS	Guru Mapel Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
32.	Rosida, S.pd	-	PNS	Guru Mapel

					Pendidikan
					Kewarganegaraan
					(PKN)
33.	Sitti Hadijah S.Pd.I,M.Pd	197911172007012013	PNS	Guru	Mapel
					Pendidikan
					Agama Islam
34.	Sri Handayani Nasrun S.Pd	198207282010012032	PNS	Guru	Mapel
					Fisika
35.	Syamsul Bahri Bp S.P	197012312007011119	PNS		Lainnya
36.	Titik Sulistina S.E	196511211995122002	PNS	Guru	Mapel
					Ekonomi
37.	Ubat S.Pd	196707182000031003	PNS	Guru	Mapel
					Pendidikan
					Jasmani dan
					Kesehatan
38.	Unna Kurniawan S.Pd	198404242009031005	PNS	Guru	Mapel
					Pendidikan
					Jasmani dan
					Kesehatan
39.	Usman S.Pd, M.Pd	196912312005021018	PNS	Guru	Mapel

				Pendidikan
				Jasmani dan
				Kesehatan
40.	Welem Pasiakan S.Pd	196604241990031010	PNS	Guru Mapel Bahasa Inggris
41.	Yerni Sakius S.Pd	197212241998022002	PNS	Guru Mapel Bahasa Indonesia
42.	Baharuddin S.Pd	196312311995121019	PNS	Guru Pendidikan Kewarganegaraan (PKN)
43.	Nur Afriany Syarifuddin S.Pd	198504142010012038	PNS	Guru Bimbingan Konseling
44.	Yurlin Sariri S.Kom, M.Pd	197807292009022002	PNS	Guru Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
45.	Syahyuddin	197610301998021001	PNS	Kepala KTU
46.	Hasniah	196712311992032057	PNS	Tenaga Administrasi

47.	Nurmiati	196607181987032011	PNS	Tenaga Administrasi
48.	Ernawati	-	Honoror	Tenaga Administrasi
49.	Nurmayanti		Honoror	Tenaga Administrasi

Lampiran 2

Keadaan Sarana dan Prasarana						
Prasarana						
SMP NEGERI 8 PALOPO						
No	Nama Prasarana	Panjang	Lebar	Persentase Tingkat Kerusakan (%)	Status Kepemilikan	
1	Dapur	2	4	0	Milik	
2	Kantin	4	4	0	Milik	
3	Kelas IX.1	7	9	13.5	Milik	
4	Kelas IX.2	7	9	13.5	Milik	
5	Kelas IX.3	7	9	6.25	Milik	

6	Kelas IX.4	7	9	15.1	Milik
7	Kelas IX.5	7	9	13.5	Milik
8	Kelas IX.6	7	9	2.45	Milik
9	Kelas IX.7	7	9	1.9	Milik
10	Kelas IX.8	9	8	15.6	Milik
11	Kelas IX.9	7	9	5.35	Milik
12	Kelas VII.1	7	9	1.58	Milik
13	Kelas VII.2	7	9	0.3	Milik
14	Kelas VII.3	7	9	1.23	Milik
15	Kelas VII.4	7	9	0.77	Milik
16	Kelas VII.5	10	7	0	Milik
17	Kelas VII.6	7	9	0	Milik
18	Kelas VII.7	7	9	0	Milik
19	Kelas VII.8	10	8	1.5	Milik
20	Kelas VII.9	10	8	1.5	Milik
21	Kelas VIII.1	7	9	6.73	Milik
22	Kelas VIII.2	7	9	7.24	Milik
23	Kelas VIII.3	7	9	5.57	Milik
24	Kelas VIII.4	7	9	0	Milik
25	Kelas VIII.5	7	9	0	Milik
26	Kelas VIII.6	7	9	6.32	Milik
27	Kelas VIII.7	7	9	0	Milik
28	Kelas VIII.8	7	9	4.83	Milik

29	Kelas VIII.9	7	9	5.1	Milik
30	Lab. Bahasa	7	10	13.5	Milik
31	Lab. IPA	15	9	12.84	Milik
32	Lab. Komputer 1	10	8	0	Milik
33	Lab. Komputer 2	10	8	0	Milik
34	Lapangan Basket	28	18	0	Milik
35	LAPANGAN BULU TANGKIS	18	6	0	Milik
36	LAPANGAN LOMPAT JAUH	8	2	0	Milik
37	LAPANGAN SEPAK TAKROW	18	6	0	Milik
38	Mushollah Al Basmad	10	10	0	Milik
39	Ruang BK	7	9	0	Milik
40	Ruang Guru	21	8	0	Milik
41	Ruang Kepala Sekolah	5	4	0	Milik
42	RUANG KETERAMPILAN	9	8	0	Milik
43	Ruang Konseling	3	3	0	Milik
44	RUANG OLAH RAGA	9	7	0	Milik
45	Ruang OSIS	4	4	0	Milik
46	Ruang Perpustakaan	18	9	0	Milik
47	Ruang Serba Guna	12	9	0	Milik

48	Ruang Sirkulasi	4	4	0	Milik
49	Ruang TU	5	5	0	Milik
50	RUANG UKS	4	4	0	Milik
51	Tempat Parkir	5	5	0	Milik
52	VOLLY PUTRA	18	9	0	Milik
53	VOLLY PUTRI	18	9	0	Milik
54	WC Guru Laki-laki	2	2	0	Milik
55	WC Guru perempuan	2	2	0	Milik
56	Wc Siswa Laki-laki 5	1.5	1.5	14.47	Milik
57	WC Siswa Perempuan	1.5	1.5	0	Milik
58	WC Siswa Perempuan	1.5	1.5	0	Milik
59	WC Siswa Perempuan	1.5	1.5	13.49	Milik
60	WC Siswa Perempuan	1.5	1.5	0	Milik
61	WC Siswa Perempuan	1.5	1.5	0	Milik
62	WC Siswa Perempuan 6	1.5	1.5	23.98	Milik
63	WC. LAKI-LAKI 1	1.5	1.5	0	Milik
64	WC. LAKI-LAKI 2	1.5	1.5	0	Milik
65	WC. LAKI-LAKI 3	1.5	1.5	0	Milik
66	WC. LAKI-LAKI 4	1.5	1.5	0	Milik

Lampiran 3

Variabel Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah

No	Pernyataan	Kategori				
		SS	S	N	TS	STS
1	Kepala sekolah dapat menentukan sasaran sekolah secara realistis dengan menentukan kreteria yang dapat di ukur.					
2	Kepala sekolah dapat menentukan langkah-langkah strategis untuk mencapai misi dan tujuan sekolah					
3	Kepala sekolah dapat menentukan progam standar isi rencana kerja 1 tahun dan 4 tahun					
4	Kepala sekolah dapat merumuskan misi dan tujuan sekolah secara jelas.					
5	Kepala sekolah dapat menempatkan guru kelas sesuai dengan kepatutan dan kelayakan yang dimilikinya.					
6	Kepala sekolah mengangkat para pembantu kepala sekolah atau wakil kepala sekolah sesuai dengan kepatutan dan kelayakan yang dimilikinya.					
7	Kepala sekolah menggerakkan staf untuk mencapai target mutu yang Kompetitif					
8	Kepala sekolah memberdayakan Guru dan staf secara optimal dalam mendukung daya kompetitif siswa pada internal sekolah.					
9	Kepala sekolah melibatkan guru dalam pengembangan daya kompetisi sekolah					
10	Kepala sekolah melibatkan guru dalam menentukan target SKL pada					

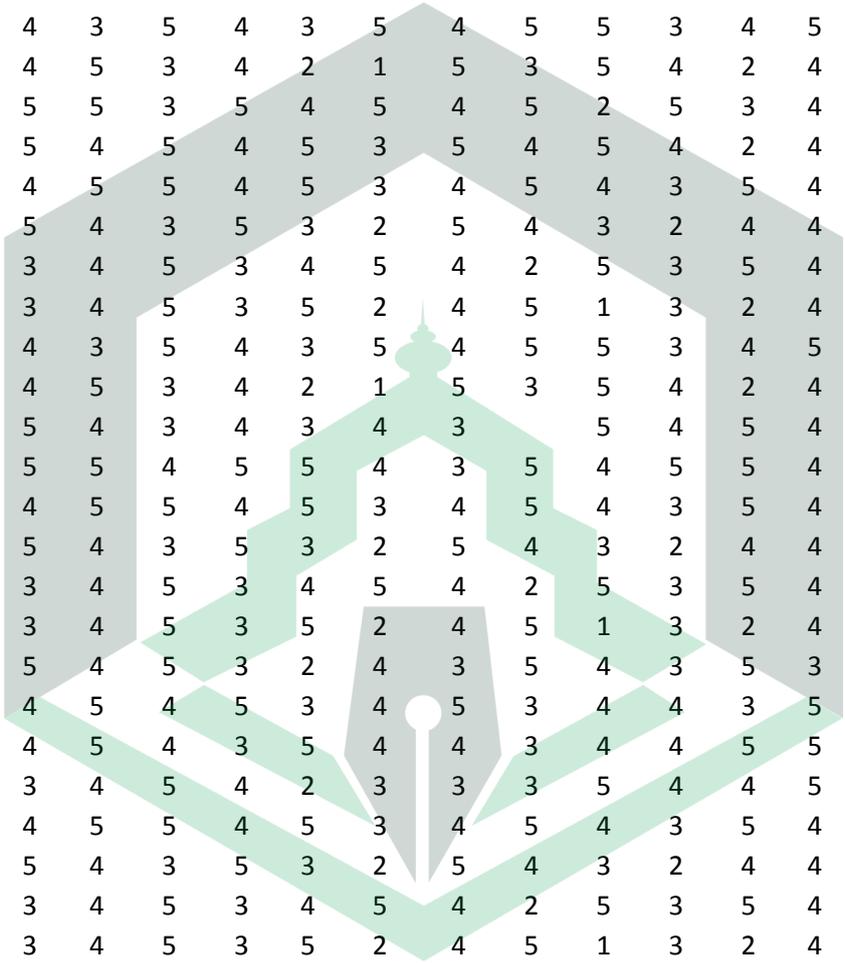
	tiap mata pelajaran					
11	Kepala sekolah dapat merumuskan indikator – indikator untuk mengukur keberhasilan program sekolah.					
12	Kepala sekolah menggunakan hasil evaluasi kinerja sebagai dasar penyusunan program					
13	Kepala sekolah dapat menentukan metode dan langkah-langkah untuk mengukur keberhasilan program sekolah					

Variabel Efektivitas Sekolah

No	Pernyataan	Kategori				
		SS	S	N	TS	STS
1	Guru menganalisis SK dan KD dalam penentuan alokasi waktu					
2	Sekolah ini telah menjalankan program sesuai visi misi sekolah					
3	Sarana dan prasarana sekolah telah memenuhi standar					
4	System pengelolaan keuangan sekolah dilakukan secara transparan dan terbuka					
5	Sekolah ini memiliki tenaga pendidik yang professional di bidangnya masing-masing					
6	Pengawasan dan evaluasi kinerja sekolah dilakukan secara rutin					
7	Budaya kedisiplinan dilakukan dengan baik di sekolah ini.					

Lampiran 4

VARIABEL KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH



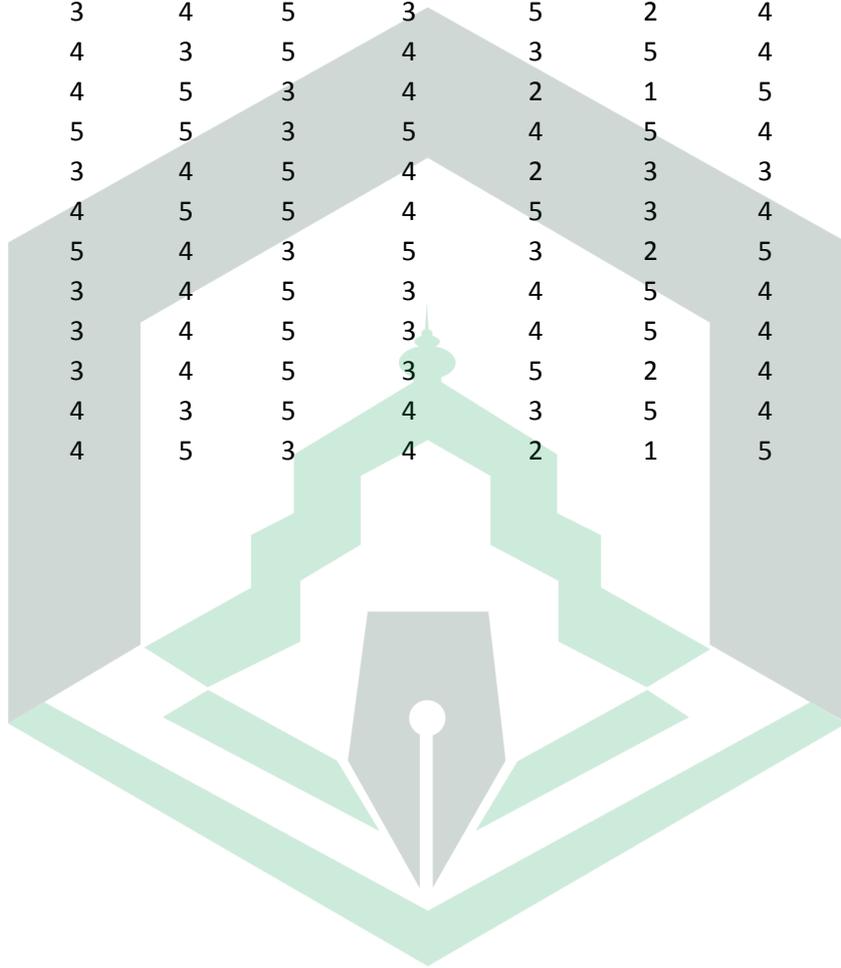
1	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
2	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
3	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
4	4	3	5	4	3	5	4	5	5	3	4	5	3	53
5	4	5	3	4	2	1	5	3	5	4	2	4	5	47
6	5	5	3	5	4	5	4	5	2	5	3	4	5	55
7	5	4	5	4	5	3	5	4	5	4	2	4	3	53
8	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56
9	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
10	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
11	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
12	4	3	5	4	3	5	4	5	5	3	4	5	3	53
13	4	5	3	4	2	1	5	3	5	4	2	4	5	47
14	5	4	3	4	3	4	3	5	4	5	4	3	47	
15	5	5	4	5	5	4	3	5	4	5	5	4	5	59
16	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56
17	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
18	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
19	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
20	5	4	5	3	2	4	3	5	4	3	5	3	4	50
21	4	5	4	5	3	4	5	3	4	4	3	5	4	53
22	4	5	4	3	5	4	4	3	4	4	5	5	4	54
23	3	4	5	4	2	3	3	3	5	4	4	5	5	50
24	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56
25	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
26	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
27	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
28	5	4	5	3	2	4	3	5	4	3	5	3	4	50
29	4	5	4	3	5	4	4	3	4	4	5	5	4	54
30	3	4	5	4	2	3	3	3	5	4	4	5	5	50
31	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56
32	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
33	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
34	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
35	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
36	4	3	5	4	3	5	4	5	5	3	4	5	3	53
37	4	5	3	4	2	1	5	3	5	4	2	4	5	47

38	5	5	3	5	4	5	4	5	2	5	3	4	5	55
39	3	4	5	4	2	3	3	3	5	4	4	5	5	50
40	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56
41	5	4	3	5	3	2	5	4	3	2	4	4	3	47
42	3	4	5	3	4	5	4	2	5	3	5	4	5	52
43	3	4	5	3	5	2	4	5	1	3	2	4	3	44
44	4	3	5	4	3	5	4	5	5	3	4	5	3	53
45	4	5	3	4	2	1	5	3	5	4	2	4	5	47
46	5	4	3	4	3	4	3		5	4	5	4	3	47
47	5	5	4	5	5	4	3	5	4	5	5	4	5	59
48	4	5	5	4	5	3	4	5	4	3	5	4	5	56

VARIABEL EFEKTIVITAS SEKOLAH

1	3	4	5	4	2	3	3	24
2	4	5	5	4	5	3	4	30
3	5	4	3	5	3	2	5	27
4	5	4	3	5	3	2	5	27
5	3	4	5	3	4	5	4	28
6	3	4	5	3	5	2	4	26
7	3	5	4	4	5	5	5	31
8	5	4	3	5	4	5	4	30
9	4	3	2	4	4	3	5	25
10	4	3	2	4	4	3	3	23
11	2	5	3	5	4	5	4	28
12	5	1	3	2	4	3	3	21
13	3	4	5	4	3	5	4	28
14	2	5	4	3	2	4	4	24
15	2	5	4	3	2	4	4	24
16	5	4	2	5	3	5	4	28
17	2	4	5	1	3	2	4	21
18	5	4	5	5	3	4	5	31
19	1	5	3	5	4	2	4	24
20	5	4	5	2	5	3	4	28
21	3	3	3	5	4	4	5	27
22	3	4	5	4	3	5	4	28
23	2	5	4	3	2	4	4	24
24	5	4	2	5	3	5	4	28
25	2	4	5	1	3	2	4	21
26	5	4	5	5	3	4	5	31
27	1	5	3	5	4	2	4	24
28	3	4	5	3	4	5	4	28

29	3	4	5	3	5	2	4	26
30	5	4	5	3	2	4	3	26
31	4	5	4	3	5	4	4	29
32	3	4	5	4	2	3	3	24
33	4	5	5	4	5	3	4	30
34	5	4	3	5	3	2	5	27
35	5	4	3	5	3	2	5	27
36	3	4	5	3	4	5	4	28
37	3	4	5	3	5	2	4	26
38	4	3	5	4	3	5	4	28
39	4	5	3	4	2	1	5	24
40	5	5	3	5	4	5	4	31
41	3	4	5	4	2	3	3	24
42	4	5	5	4	5	3	4	30
43	5	4	3	5	3	2	5	27
44	3	4	5	3	4	5	4	28
45	3	4	5	3	4	5	4	28
46	3	4	5	3	5	2	4	26
47	4	3	5	4	3	5	4	28
48	4	5	3	4	2	1	5	24



Lampiran 5

Dokumentasi







Nurpadila, lahir di Lamunre pada tanggal 02 Agustus 1998. Penulis merupakan anak kelima dari lima bersaudara dari pasangan seorang ayah yang bernama Latira dan ibu Hanisa. Saat ini, penulis bertempat tinggal di Jl. Bakau, Kec. Wara selatan kota palopo. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2010 di SDN 24 Kampung Tangga.

Kemudian, ditahun yang sama menempuh pendidikan di SMP Negeri 1 Belopa hingga tahun 2013. Pada tahun 2013 melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Belopa. Pada saat menempuh pendidikan di SMK penulis aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pramuka. Setelah lulus SMK di tahun 2016, penulis melanjutkan pendidikannya diperguruan tinggi di IAIN PALOPO dengan mengambil jurusan manajemen pendidikan islam.

