

**PERANAN MANAJEMEN SEKOLAH TERHADAP PERKEMBANGAN  
MUTU PENDIDIKAN DI SDN No. 24 TEMMALEBBA  
KOTA PALOPO**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Kewajiban Sebagai Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada  
Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Palopo

**IAIN PALOPO**

Oleh,

**IRA MAYASARI  
NIM 07.16.2.0218**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM JURUSAN TARBIYAH  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
(STAIN) PALOPO  
2011**

**PERANAN MANAJEMEN SEKOLAH TERHADAP PERKEMBANGAN  
MUTU PENDIDIKAN DI SDN No. 24 TEMMALEBBA  
KOTA PALOPO**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Kewajiban Sebagai Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada  
Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Palopo

IAIN PALOPO  
Oleh,

**IRA MAYASARI  
NIM 07.16.2.0218**

**Dibawa bimbingan**

- 1. Drs Nurdin K., M.Pd.**
- 2. Muh. Irfan Hasanudin, S.Ag., M.A.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM JURUSAN TARBİYAH  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
(STAIN) PALOPO  
2011**

## PENGESAHAN

Skripsi berjudul “ *Peranan Manajemen Sekolah Terhadap Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo*” ditulis oleh Ira Mayasari, Nim. 07.16.2.0218, Mahasiswi Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari senin, 12 Desember 2011 bertepatan dengan tanggal 28 Muharram 1433 H. Telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan agama islam.....

### TIM PENGUJI

1. Prof. Dr. H. Nihaya M., M. Hum Ketua Sidang (.....)
2. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd Sekretaris Sidang (.....)
3. Drs. Abdul Muin Razmal, M.Pd Penguji I (.....)
4. Dra. A. Riawarda, M.Ag penguji II (.....)
5. Drs. Nurdin K., M.Pd Pembimbing I (.....)
6. Muh. Irfan Hasanudin, S. Ag., M.A Pembimbing II (.....)

### Mengetahui

Ketua STAIN Palopo

Ketua Jurusan Tarbiyah

**Prof. Dr. H. Nihaya M., M. Hum**  
NIP. 19511231 198003 1 017

**Drs. Hasri, M.A.**  
NIP. 19521231 198003 1 036

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ira Mayasari  
NIM : 07.16. 2. 0218  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

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

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya. Bilamana di kemudian hari ternyata saya ini tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan saya.

Palopo, 16 November 2011  
Yang membuat pernyataan,

Ira Mayasari  
NIM 07.16.2.0218

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi  
Lamp. : 6 Eksamplar

Palopo, 18 November 2011

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo  
Di –  
Palopo

*Assalamu' Alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan bimbingan skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

N a m a : **IRA MAYASARI**  
NIM : 07.16.2.0218  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah  
Judul Skripsi : ***Peranan Manajemen Sekolah terhadap  
Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24  
Temmalebba Kota Palopo***

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk diproses selanjutnya.

*Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I

**Drs. Nurdin Kaso, M.Pd.**  
NIP 19681231 199903 1 014

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi  
Lamp. : 6 Eksamplar

Palopo, 18 November 2011

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo  
Di –  
Palopo

*Assalamu' Alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan bimbingan skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini :

N a m a : **IRA MAYASARI**  
NIM : 07.16.2.0218  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah  
Judul Skripsi : ***Peranan Manajemen Sekolah terhadap  
Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24  
Temmalebba Kota Palopo***

Menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah layak untuk diujikan.

Demikian untuk diproses selanjutnya.

*Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing II

**Muhammad Irfan Hasanuddin, M.A.**  
NIP 19740623 199903 1 002

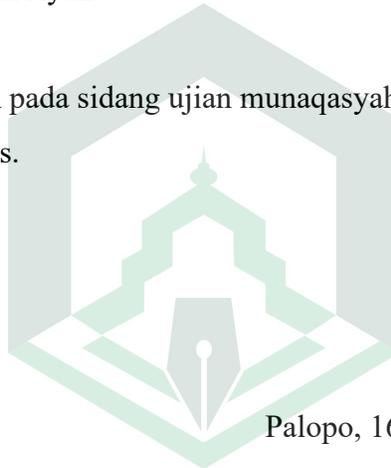
## PERSETUJUAN PEMBIMBING

*Judul Skripsi* : *Peranan Manajemen Sekolah terhadap Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo*

Yang ditulis oleh:

Nama : Ira Mayasari  
NIM : 07.16.2.0218  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah

Disetujui untuk diujikan pada sidang ujian munaqasyah.  
Demikian untuk diproses.



Palopo, 16 Nopember 2011

Pembimbing I

IAIN PALOPO

Pembimbing II

Drs. Nurdin Kaso, M.Pd.  
NIP 19681231 199903 1 014

Muhammad Irfan Hasanuddin, M.A.  
NIP 19740623 199903 1 002

## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah swt atas segala karunia-Nya. Hanya karena inayah Allah sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik walaupun masih terdapat banyak kekurangan.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan, bimbingan, dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kepada mereka penulis ucapkan banyak terima kasih yang setinggi-tingginya. Penulis merasa berkewajiban menyatakan terima kasih kepada:

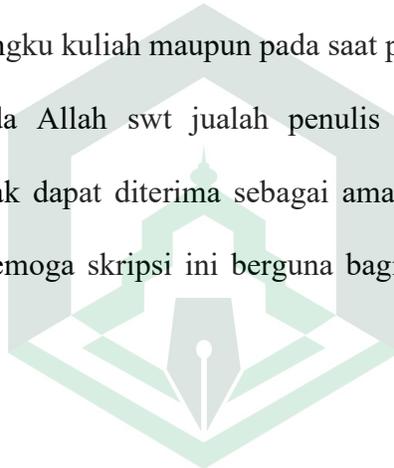
1. Ketua STAIN Palopo, Prof. Dr. H.M. Nihayah, M. M.Hum., yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi dimana penulis menuntut ilmu pengetahuan.
2. Ketua Jurusan Tarbiyah, Drs. Hasri, M.A., dan Sekertaris Jurusan Drs. Nurdin K, M.Pd., dan Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam, Dra. St. Marwiyah, M.Ag., beserta para dosen dan asisten dosen STAIN Palopo yang telah banyak memberikan tambahan ilmu khususnya dalam bidang ilmu pendidikan Islam.
3. Drs. Nurdin K, M.Pd., selaku Pembimbing I, dan Muhammad Irfan Hasanuddin, M.A., selaku pembimbing II yang telah banyak mencurahkan waktunya dalam membimbing dan memberikan petunjuknya sehingga skripsi ini dapat selesai.

4. Kepala Perpustakaan, St. Afiah Bennuas, S.Ag., beserta karyawan dan karyawan yang telah membantu mengumpulkan literatur yang berhubungan dengan objek penelitian dalam skripsi ini.

5. Kedua orang tua penulis Abd Majid Hardi dan Jumarniati yang telah dengan tulus mencurahkan perhatiannya kepada ananda sampai akhirnya dapat menyelesaikan pendidikan di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIN) Palopo dengan baik.

6. Kepada rekan-rekan dan berbagai pihak yang telah memberikan bantuannya, baik selama masih dibangku kuliah maupun pada saat penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya kepada Allah swt jualah penulis berdoa semoga bantuan dan partisipasi berbagai pihak dapat diterima sebagai amal ibadah dan diberikan pahala yang berlipat ganda. Semoga skripsi ini berguna bagi Agama, Bangsa dan Negara. Amin.



IAIN PALOPO

Palopo, 16 Nopember 2011

Penulis,

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I    PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah dan Batasan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat dan Kegunaan Penelitian.....	7
BAB II    KAJIAN PUSTAKA.....	8
A. Pengertian Manajemen.....	8
B. Tujuan Manajemen Kelas.....	10
C. Prinsip-prinsip Manajemen Kelas.....	15
D. Pendekatan Manajemen.....	18
E. Kepemimpinan Sekolah.....	22
F. Kinerja Guru: Efisiensi dan Efektifitas dalam Pendidikan.....	29
G. Kriteria Mutu Pendidikan (Proses pembelajaran).....	36
BAB III    METODE PENELITIAN.....	41
A. Desain dan Jenis Penelitian.....	41
B. Variabel Penelitian.....	41
C. Definisi Operasional Variabel.....	41
D. Populasi dan Sampel.....	42
E. Instrumen Penelitian.....	44
F. Prosedur Pengumpulan data.....	47
G. Teknik Analisis Data.....	48

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	50
	A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian .....	50
	B. Peranan Manajemen Sekolah terhadap Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo .....	57
	C. Hambatan yang Dihadapi dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo .....	66
	D. Cara Mengatasi.....	70
BAB V	PENUTUP .....	71
	A. Kesimpulan.....	71
	B. Saran-saran.....	72
	DAFTAR PUSTAKA. ....	73
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	



## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Keadaan Guru SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.....	52
Tabel 4.2	Keadaan Siswa SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.....	54
Tabel 4.3	Keadaan Gedung/Ruang di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.....	55
Tabel 4.4	Keadaan Sarana dan Prasarana SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.....	56
Tabel 4.5	Responden Guru Terhadap Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDN No.24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.....	65



IAIN PALOPO

## ABSTRAK

Ira Mayasari 2011, *Peranan Manajemen Sekolah terhadap Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo*. Skripsi Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Palopo. Pembimbing (1) Drs. Nurdin K, M.Pd. Pembimbing (2) Muhammad Irfan Hasanuddin, M.A.

Kata Kunci: Manajemen Sekolah, Mutu Pendidikan

Skripsi ini membahas tentang peranan manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo. Penelitian ini mengangkat rumusan masalah 1) Bagaimana peranan manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo. 2) bagaimana hambatan yang dihadapi dalam mengembangkan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang berbentuk deskriptif-Kualitatif dengan menjadikan kepala sekolah dan seluruh guru SDN No. 24 Temmalebba sebagai populasi. Adapun sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 1 sampel kepala sekolah dan sampel guru sebanyak 20 guru yang diambil acak (*random sampling*). Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket, catatan observasi dan pedoman wawancara. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah teknik tabulasi dan persentase dan teknik induktif dan deduktif.

Hasil penelitian sebagai berikut: 1] Peran pimpinan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan pada SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, antara lain: a] menegaskan kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru, b] menegaskan kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru merupakan upaya pertama yang dilakukan pimpinan dalam upaya peningkatan efektifitas proses belajar mengajar, c] melengkapi sarana dan prasarana serta meningkatkan sumber daya manusia para guru, d] melakukan pemantauan atau pengawasan terhadap proses jalannya pembelajaran, e] melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak guru-guru, f] melakukan penataan Kurikulum, 2] Hambatan yang dihadapi dalam meningkatkan mutu pendidikan antara lain yakni: a] kurangnya kerja sama yang baik antara pengajar, b] kurangnya sarana pembelajaran (perpustakaan), c] mutu input (siswa) yang rendah, d] minimnya pendidikan tambahan bagi guru, d] rendahnya kepedulian pada administrasi pendidikan.



# BAB I

## PENDAHULUAN

### *A. Latar Belakang Masalah*

Pentingnya manajemen pengelolaan sekolah merupakan bagian terpenting dalam membangun terciptanya lingkungan pendidikan yang kondusif, khususnya peningkatan mutu pendidikan dan proses pembelajaran di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo. Hal ini sesuai dengan pengertian manajemen, sebagaimana dikemukakan oleh Sondang P. Siagian sebagai berikut: ‘Manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain’.<sup>1</sup>

Efektifitas dari struktur kelembagaan yang ada setelah dicermati sangat tergantung pada kualitas seorang pemimpin yang muncul dalam suatu lembaga atau organisasi, meskipun melimpahnya literatur bacaan tentang wacana kepemimpinan dari masa ke masa, barulah sekitar enam puluh tahun lewat atau lebih, kepemimpinan di dalam organisasi atau lembaga menjadi fokus analisis teoritis maupun empiris.<sup>2</sup>

Penelitian ini mengangkat satu tema pokok dalam dunia kependidikan yaitu manajemen sekolah. Manajemen pengelolaan sekolah tidak semata-mata ditentukan oleh tingkat intelegensi atau kecerdasan kepala sekolah dan guru akan tetapi faktor-faktor eksternal seperti hubungan yang baik antara pimpinan sekolah dengan guru,

---

<sup>1</sup>S.P. Siagian, *Filsafat Administrasi* (Cet. II; Jakarta: Gunung Agung, 1986), h. 5.

<sup>2</sup> Kamaruddin, *Ensiklopedia Manajemen*, (Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 1994), h. 156.

serta hubungan yang hangat antara guru dengan peserta didik. Kualitas dan mutu peserta didik turut pula dibentuk oleh faktor dari luar pimpinan sekolah dan guru.

Manajemen pengelolaan sekolah sebagai salah satu keterampilan dan tugas profesional kepala sekolah turut memberi adil dalam pengembangan mutu pendidikan di sekolah khususnya di Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo. Hal ini disebabkan karena esensi dari manajemen pengelolaan sekolah adalah bagaimana menciptakan, mempertahankan, sekaligus mengendalikan kondisi agar tetap terjamin dan memungkinkan proses belajar mengajar berjalan dengan baik.

Kepemimpinan kepala sekolah dan kinerja guru pada suatu lembaga pendidikan mempunyai arti penting guna pengembangan mutu pendidikan. Hal ini disebabkan karena kepala sekolah merupakan pemimpin tertinggi dalam suatu lembaga kependidikan misalnya SD/MI, SMP/MTs, dan SMU/MA. Selain itu, kepala sekolah merupakan pemegang kebijakan dalam suatu lembaga pendidikan. Guru juga merupakan komponen cukup penting dalam suatu lembaga pendidikan. Dalam posisinya yang penting, guru merupakan motor penggerak dalam sekolah. Oleh karena itu, kepemimpinan kepala sekolah dan peran penting guru harus selalu menjadi perhatian bersama khususnya di Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

Gambaran betapa pentingnya kepemimpinan efektif dalam kehidupan organisasi baik dalam bidang pendidikan, kenegaraan, perniagaan, politik dan bahkan keagamaan dan organisasi sosial yang sifatnya formal maupun non formal termasuk

di Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo masih perlu dikaji lebih lanjut. Teori-teori kepemimpinan belum sepenuhnya diterapkan dengan baik. Di samping itu, kinerja guru di Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo masih perlu ditingkatkan.

Faktor efektifitas merupakan keadaan atau kemampuan berhasilnya satu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan.<sup>3</sup> Efektifitas yang disorot dalam penelitian ini adalah efektifitas dalam konteks proses pembelajaran. Proses belajar mengajar adalah suatu kegiatan terpadu dalam suasana edukatif baik secara sadar dan disengaja antara anak didik dan pendidik dengan memanfaatkan sarana dan prasarana dan sumber pengajaran guna mencapai tujuan yang telah direncanakan.<sup>4</sup>

Menurut Yuki dalam bukunya Azhar Arsyad memberikan gambaran dua peranan pokok suatu kepemimpinan:

1. Peranan tugas dengan pusat perhatian yang berorientasi pada identifikasi masalah dan solusinya.
2. Peranan sosial dengan fokus pada manusianya, termasuk hubungan antara pribadi yang kondusif untuk membangun perpaduan kelompok dalam pengembangan kualitas kerja bersama.<sup>5</sup>

Dalam kenyatannya banyak pemimpin dalam lembaga atau organisasinya dapat mempengaruhi moral dan kepuasan kerja, serta kualitas kerja terutama tingkat

---

<sup>3</sup>*Ibid.*, h. 160.

<sup>4</sup>Fasiduhundraha, *Manajemen Perguruan Tinggi*, (Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 1998), h. 41.

<sup>5</sup>H. Azhar Arsyad, MA, *Pokok-pokok Manajemen Pengetahuan Praktis Bagi Pimpinan dan Eksekutif*, (Cet. I; Montreal: McGill University, 1996), h. 104.

prestasi suatu organisasi.<sup>6</sup> Contoh kongkrit dapat disaksikan lembaga-lembaga pendidikan, semakin maju zaman, semakin tinggi pula tingkat ilmu pengetahuan yang disajikan. Kemudian timbul pertanyaan yang ditujukan kepada seorang pemimpin tentang apa yang membuat seseorang pemimpin efektif. Hampir semua orang bila diajukan pertanyaan seperti itu akan menjawab pemimpin yang efektif mempunyai kualitas kepemimpinan yang tinggi dan mempunyai pandangan luas kedepan serta intensitas kerja dalam pengembangan organisasi.

Dalam pembelajaran atau yang lebih umum dikenal dengan proses belajar mengajar, banyak hal mesti mendapat perhatian agar menghasilkan mutu pembelajaran yang diinginkan. Hal ini bukan hanya menyangkut materi pembelajaran dan kemudian mengelola dan mengajarkannya tetapi juga menyangkut dengan bagaimana mengorganisasikan berbagai sumber pembelajaran, termasuk dalam hal ini kelas, agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Dalam mengorganisasikan sumber-sumber pembelajaran dibutuhkan pengetahuan dasar tentang manajemen. Berkaitan dengan hal tersebut, sebagai seorang guru dalam pembelajaran semestinya mempunyai pengetahuan tentang manajemen, lebih khusus lagi yakni memiliki pengetahuan tentang manajemen kelas. Hal ini karena guru memiliki tanggung jawab penuh dalam mengelola kelas yang dihadapi.

---

<sup>6</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi II, (Yogyakarta: BP. BPFE, 2001), h. 293.

Manajemen sekolah atau sering disederhanakan menjadi administrasi pengelolaan kelas sangat penting untuk diterapkan oleh guru bahkan, mengorganisasikan, mengatur serta mengelola kelas menjadi bagian penting dari keterampilan dasar mengajar bagi seorang guru. Maksudnya, seseorang akan disebut profesional kalau guru yang bersangkutan mempunyai kemampuan untuk mengatur dan mengelola kelas dengan baik.

Setidaknya ada beberapa alasan mengapa penelitian ini menjadi signifikan. Pertama, manajemen kelas tidak hanya membantu guru dalam menciptakan kondisi kelas yang menyenangkan, tetapi juga dengan mengelola kelas yang baik juga motivasi belajar peserta didik akan lebih baik. Kedua, dengan manajemen kelas yang baik minat siswa dalam proses belajar mengajar bisa dibangkitkan. Ketiga, dengan manajemen kelas ini diharapkan prestasi belajar siswa bisa ditingkatkan.

Menurut Ibrahim Bafadal, manajemen pengelolaan kelas merupakan salah satu dari lima tugas dan peran guru yang harus dilakukan yakni; 1) menyeleksi kurikulum, 2) mendiagnosis kesiapan, gaya, minat siswa, 3) merancang program, 4) merencanakan pengelolaan kelas, serta 5) melaksanakan pengajaran di kelas.<sup>7</sup> Dengan demikian, manajemen pengelolaan kelas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tugas guru dalam proses belajar mengajar.

Manajemen sekolah dan kelas adalah salah satu bentuk keterampilan dasar bagi seorang guru bagaimana ia menciptakan dan sekaligus memelihara kondisi

---

<sup>7</sup>Ibrahim Bafadal, *Supervisi Pengajaran: Teori dan Aplikasinya dalam Membina Professional Guru*, (Cet.I; Jakarta: Bumi Aksara, 2002), h. 25.

belajar yang optimal dan mampu menangani situasi kelas jika terjadi hal-hal yang dapat mengganggu suasana dan iklim belajar yang kondusif.<sup>8</sup> Menjaga kondisi kelas yang kondusif bukan hanya penting untuk proses pembelajaran tersebut, akan tetapi juga merupakan upaya untuk membiasakan siswa berada dalam situasi belajar yang menyenangkan.

Berdasar penjelasan tentang manajemen sekolah, maka penulis mengangkat judul penelitian skripsi yakni “*peranan manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo*”.

### ***B. Rumusan Masalah***

Berdasar pada latar belakang yang tersebut sebelumnya, maka penulis merumuskan rumusan masalah agar pembahasan dalam skripsi ini terarah sebagai berikut:

1. Bagaimana Peranan manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo ?
2. Apa Hambatan yang dihadapi dalam mengembangkan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo ?

---

<sup>8</sup>Wina Sanjaya, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, (Cet.IV; Jakarta: Kencana Prenada Group, 2008), h. 44. lihat pula, IGAK Wardani, *dasar-dasar komunikasi dan keterampilan dasar mengajar*, (Cet.V; Jakarta Universitas Terbuka, 2005), h. 34.

### ***C. Tujuan Penelitian***

Penelitian skripsi ini bertujuan untuk:

1. Mengidentifikasi peranan manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.
2. Menemukan hambatan yang dihadapi dalam mengembangkan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

### ***D. Manfaat dan Kegunaan Penelitian***

1. Kegunaan ilmiah

Manfaat ilmiah dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan, referensi ilmiah bagi penelitian selanjutnya. Penelitian ini selanjutnya diharapkan agar dapat memberikan sumbangan teoretis bagi peningkatan dunia pendidikan dan pengajaran di sekolah. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi pembanding bagi penelitian berikutnya.

2. Kegunaan praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan input bagi guru dalam meningkatkan kemampuan kepala sekolah dan guru dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui jalur manajemen pengelolaan sekolah. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rekomendasi para pembina pendidikan agar dapat merangsang para kepala sekolah dan guru untuk menerapkan manajemen pengelolaan sekolah.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### *A. Pengertian Manajemen*

Diketahui bahwa setiap organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut dan salah satu aktivitas tersebut adalah manajemen. Dalam dunia pendidikan manajemen kelas itu dapat diartikan sebagai aktivitas proses belajar mengajar yang memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>1</sup>

Suatu pandangan yang lebih bersifat umum dari pada pandangan di atas, dinyatakan bahwa manajemen kelas ialah proses mengintegrasikan sumber-sumber daya manusia (pelayan pendidikan) yang saling berhubungan serta menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.<sup>2</sup> Dari uraian tersebut, yang dimaksud dengan sumber pendidikan di sini ialah mencakup orang-orang, alat-alat media, bahan-bahan, uang dan sarana semuanya itu akan diarahkan dan dikoordinasi agar terpusat dalam rangka menyelesaikan tujuan bersama.

Sementara M. Manulang, mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan manajemen adalah:

---

<sup>1</sup>Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Cet. I; Jakarta: Bina Aksara, 1988), h. 4.

<sup>2</sup>*Ibid.*

Manajemen adalah seni dalam ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pergerakan dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.<sup>3</sup>

Dalam pendapat yang sama Terry seperti dikutip Djati S., juga mengatakan bahwa manajemen adalah soal proses tertentu yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan setiap ilmu dan seni bersama-sama dan selanjutnya menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan.<sup>4</sup>

Ada sebahagian pendapat yang menyatakan bahwa kata pengelolaan juga sangat identik dengan kata manajemen. Hal tersebut diakibatkan oleh derasnya penambahan kata pungut ke dalam bahasa Indonesia. Olehnya itu penyusun sengaja menguraikannya.

Menurut Drs. Winarno Hamiseno, pengelolaan kelas adalah suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencana, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian.<sup>5</sup>

Namun demikian, manajemen kelas ialah segala usaha yang diarahkan untuk mewujudkan suasana belajar mengajar yang efektif dan menguntungkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai kemampuan.<sup>6</sup>

---

<sup>3</sup>M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen* Cet. XV; Jakarta: Ghalia Indonesia, 1996), h. 15.

<sup>4</sup>Djati Julitriarsa, John Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, Edisi I (Cet. III; Yogyakarta: BPFE, 1998), h. 3.

<sup>5</sup>Winarno Hamiseno, *Pengelolaan Kelas dan Siswa* (Cet. IV; Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1986), h. 8.

<sup>6</sup>Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pengelolaan Kelas di Sekolah Dasar* Jakarta: 1996), h. 1.

Dari beberapa uraian pengertian di atas telah menunjukkan bahwa betapa pentingnya kedudukan manajemen kelas dalam dunia pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar, utamanya untuk meningkatkan mutu pendidikan dalam pencapaian tujuan yang diinginkan.

### ***B. Tujuan Manajemen Kelas***

Masalah tujuan merupakan masalah yang sangat fundamental dalam setiap proses aktivitas tertentu, khususnya di bidang pendidikan. Sebab, dari tujuan itulah sesuatu itu akan dapat menentukan corak ke arah mana organisasi akan dibawa.

Kaitannya dengan hal di atas, dapat dipahami bahwa masalah manajemen adalah masalah yang sangat penting dalam proses aktivitas. Bahkan tidak hanya sekedar penting saja, tetapi masalah manajemen itu sama sekali tidak dapat dipisahkan dari kehidupan. Sehingga tidak heran jika ditemukan masing-masing corak manajemen yang mempunyai tujuan yang berbeda dalam mencapai hasil yang diinginkan. Kaitannya dengan masalah tujuan di atas penyusun akan mengemukakan sebuah pendapat mengenai pentingnya tujuan, seperti yang dikatakan oleh Allan C. Ornstein, Daniel V. Levinne, mengatakan dalam bukunya *An Introduction to the Foundations of Educations*, tentang arti sebuah tujuan dikatakannya:

*“Aims are important guides in educations, although they cannot be directly or evaluated; they are statements that cannot a desired and valued competency, a theme or concern that applied to education in general”.*<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup>Allan C. Ornstein, Daniel V. Levinne, *An Introduction to the Foundations of Educations*, Edisi III (Boston: Houghton Mifflin Company, 1984), h. 446.

Artinya:

Tujuan adalah petunjuk yang penting dalam pendidikan walaupun mereka secara langsung tidak dapat diamati dan dievaluasi; mereka membuat pernyataan yang mengandung keinginan dan kompetensi, tema atau soal tersebut merupakan pemahaman penerapan di dalam pendidikan secara umum.<sup>8</sup>

Mengenai tujuan manajemen, sebenarnya sangat sulit untuk menentukan penjelasan yang pasti terhadap satu permasalahan tujuan. Oleh karena, hal itu disebabkan banyaknya tujuan yang dikemukakan oleh masing-masing manajemen/organisasi, serta semakin meluasnya makna yang terkandung di dalamnya, meskipun demikian penyusun mencoba mengemukakan beberapa pendapat tentang tujuan manajemen. Menurut Shrode dan Voich tujuan utama manajemen adalah produktivitas dan kepuasan.<sup>9</sup>

Jika dipahami maksud dari pengertian di atas, bahwa tujuan manajemen itu tidak bersifat tunggal bahkan jamak atau rangkap, seperti dalam peningkatan mutu pendidikan/ lulusannya, keuntungan/profit yang tinggi, dan pemenuhan kesempatan kerja, serta pembangunan daerah/nasional maupun tanggung jawab sosial.

Sementara H. Malayu S.P. Hasibuan menjelaskan bahwa antara tujuan dan sasaran mempunyai makna yang berbeda. Tujuan maknanya hasil yang umum (generalis), sedangkan sasaran berarti hasil khusus (spesialis). Mengenai tujuan manajemen dikatakannya adalah sesuatu yang ingin dicapai selalu ditetapkan dalam

---

<sup>8</sup>Terjemahan penulis

<sup>9</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Cet. V; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), h. 15.

suatu rencana (plan), karena itu hendaknya ditetapkan “jelas, realistis, dan cukup menantang” untuk diperjuangkan berdasarkan pada potensi yang dimiliki.<sup>10</sup>

Lebih jauh lagi Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan, menjelaskan tujuan manajemen yang dilihat dari berbagai sudut pandang, di antaranya adalah:

1. Menurut tipe-tipenya tujuan dibagi atas :
  - a. *Profit objectives*, bertujuan untuk mendapatkan laba bagi pemiliknya
  - b. *Service objectives*, bertujuan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa yang ditawarkan kepada konsumen.
  - c. *Social objectives*, bertujuan agar para karyawan secara individual economic social psychological mendapat kepuasan di bidang pekerjaannya dalam perusahaan
2. Menurut prioritasnya, tujuan dibagi atas:
  - a. Tujuan primer
  - b. Tujuan sekunder
  - c. Tujuan individual
  - d. Tujuan sosial.<sup>11</sup>
3. Menurut jangka waktunya, tujuan dibagi atas :
  - a. Tujuan jangka panjang
  - b. Tujuan jangka menengah

---

<sup>10</sup>Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h. 17.

<sup>11</sup>*Ibid.*, h. 18.

c. Tujuan jangka pendek

4. Menurut sifatnya, tujuan dibagi atas:

a. *Management objectives*, tujuan dari segi fektif yang harus ditimbulkan oleh manajer.

b. *Managerial objectives*, tujuan yang harus dicapai daya upaya atau kreativitas-kreativitas yang bersifat manajerial

c. *Administrative objectives*, tujuan-tujuan yang pencapaiannya memerlukan administrasi.

d. *Economic objectives*, tujuan-tujuan yang dimaksud memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan memerlukan efisiensi untuk pencapaiannya.

e. *Social objectives*, tujuan suatu tanggung jawab, terutama tanggung jawab moral.

f. *Technical objectives*, tujuan berupa detail teknis, detail kerja dan detail karya.<sup>12</sup>

5. Menurut tingkatannya tujuan dibagi atas:

a. *Overall enterprise objectives*, adalah tujuan semesta (generalis) yang harus dicapai oleh badan usaha secara keseluruhan.

b. *Divisional Objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh setiap divisi.

c. *Departmental Objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing bagian

d. *Sectional Objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh setiap urusan.

---

<sup>12</sup>Malayu, S.P. Hasibuan, *Ibid.*, h. 19.

e. *Group objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh setiap kelompok urusan

f. *Individual objectives*, adalah tujuan-tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing individu.

6. Menurut bidangnya, tujuan dibagi atas:

a. *Top level objectives*, adalah tujuan-tujuan umum, menyeluruh dan menyangkut berbagai bidang sekaligus.

b. *Finance objectives*, adalah tujuan-tujuan tentang modal

c. *Productions objectives*, adalah tujuan-tujuan produksi.

d. *Marketing objectives*, adalah tujuan-tujuan mengenai pemasaran barang dan jasa-jasa.

e. *Office objectives*, adalah tujuan-tujuan mengenai ketatausahaan dan administrasinya.

7. Menurut motifnya, tujuan adalah

a. *Public objectives*

b. *Organizational objectives*

c. *Personal objectives*.<sup>13</sup>

Dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwa tujuan manajemen kelas adalah merupakan hal terjadinya proses manajemen dan aktivitas kerja, tujuan

---

<sup>13</sup>*Ibid.*, h. 18-20.

beraneka macam tetapi harus ditetapkan secara jelas, realistis dan cukup menantang berdasarkan analisis data, informasi dan pemilihan dari alternatif-alternatif yang ada.

### ***C. Prinsip-prinsip Manajemen Kelas***

Diketahui bahwa manajemen sebagai suatu kegiatan untuk mencapai tujuan menjadi hal yang wajib untuk diketahui oleh mereka yang terlibat di dalam kepanitiaan, organisasi, atau suatu lembaga pendidikan. Prinsip-prinsip manajemen merupakan sebuah ilmu dasar manajemen yang perlu dikuasai oleh pemimpin (pendidik) sebagai landasan untuk kepentingan pelaksanaan manajemen selanjutnya.

Dalam bukunya, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Nanang Fattah menjelaskan bahwa pada dasarnya prinsip-prinsip manajemen itu dibagi dalam tiga hal yaitu:

1. Prinsip Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBS)

MBS merupakan teknik manajemen yang membantu memperjelas dan menjabarkan tahapan tujuan organisasi. Dengan MBS dilakukan proses penentuan tujuan bersama antara atasan dan bawahan. Manajer tingkat atas bersama-sama dengan manajer tingkat bawah bersama-sama menentukan tujuan, unit kerja agar serasi dengan tujuan organisasi.

Diketahui bahwa tujuan organisasi adalah segala sesuatu yang harus dicapai organisasi dalam melaksanakan misinya. Sehingga pada setiap tingkat organisasi diperlukan komitmen para manajer pada pencapaian sasaran perseorangan dan sasaran organisasi secara efektif. Namun demikian, MBS mempunyai siklus atau

proses, yang dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu : 1. Identifikasi tujuan, tanggung jawab dan tugas-tugas, 2. Pengembangan standar prestasi dan 3. Pengukuran dan penilaian prestasi.<sup>14</sup>

MBS akan efektif jika terdapat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Komitmen pada program
  - b. Penentuan sasaran pada tingkat puncak
  - c. Sasaran individu, maksudnya penentuan tujuan setia tingkat untuk membantu para karyawan
  - d. Peran serta aktif semua tingkatan manajer
  - e. Otonomi dalam pelaksanaan rencana.<sup>15</sup>
2. Prinsip Manajemen Berdasarkan Orang

Dapat dipahami bahwa manajemen berdasarkan orang merupakan suatu konsep manajemen modern yang mengkaji keterkaitan dimensi perilaku, komponen sistem dalam kaitannya dengan perubahan dan pengembangan organisasi/ lembaga pendidikan. Tuntutan perubahan dan pengembangan yang muncul sebagai akibat tuntutan lingkungan internal dan eksternal pendidikan, membawa implikasi terhadap perubahan perilaku dan kelompok dan wadahnya.

Manajer (pendidik) pada umumnya bekerja pada lingkungan yang selalu berubah. Perubahan lingkungan yang bermacam-macam, menurut organisasi selalu

---

<sup>14</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Cet. V; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), h. 33.

<sup>15</sup>*Ibid.*, h. 34.

menyesuaikan diri. Salah satu upaya yang paling penting adalah dengan mengembangkan sumber daya manusia. Namun, pengembangan SDM harus diimbangi dengan pengembangan organisasi. Manajer juga sangat dipengaruhi oleh unsur-unsur kelembagaan yang memelihara mekanisme keseimbangan antara nilai-nilai kepegawaian dan lingkungan luar. Singkatnya kebudayaan dan lembaga-lembaga menunjukkan dan mempengaruhi cara hidup, dan cara menyelenggarakan sebuah manajemen.<sup>16</sup>

Oleh karena itu, tuntutan akan perubahan merupakan sesuatu yang tidak dapat terelakkan, sebab perubahan perilaku dan perubahan organisasi merupakan bagian esensial dari manajemen inovasi sebagai dampak globalisasi bidang kehidupan, dan ini merupakan salah satu dari prinsip-prinsip manajemen yang harus diketahui di dalam melaksanakan proses aktivitas pendidikan.

### 3. Prinsip Manajemen Berdasarkan Informasi

Diketahui perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan merupakan kegiatan manajerial yang pada hakekatnya merupakan proses pengambilan keputusan, dan semua kegiatan tersebut membutuhkan suatu informasi.

Informasi yang dibutuhkan oleh manajer disediakan oleh suatu sistem informasi manajemen, yaitu suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajer secara teratur.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup>George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Cet. VI; Jakarta: Sinar Grafika, 200), h. 23.

<sup>17</sup>*Op.cit.*, h. 45.

Sistem informasi manajemen sebagai sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna untuk mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Sistem ini sendiri ada karena berbagai tekanan untuk mengembangkan informasi seiring dengan perkembangan lingkungan. Dengan kata lain, sistem manajemen informasi merupakan keseluruhan jaringan informasi yang ditujukan kepada pembuatan keterangan-keterangan bagi manajer yang berfungsi untuk pengambilan keputusan.

Dengan demikian, maka jelaslah bahwa prinsip-prinsip manajemen kelas yang dimaksudkan adalah mengarah kepada tercapainya suatu bentuk manajemen dalam wadah organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan tidak melepaskan kaidah-kaidah tertentu, agar organisasi tersebut dapat berjalan di atas prinsip-prinsip manajemen yang ideal.

#### ***D. Pendekatan Manajemen***

Di sini akan dipaparkan lebih lanjut tentang pendekatan-pendekatan dalam manajemen. Adapun pendekatan-pendekatan tersebut antara lain sebagai berikut:

##### **1. Pendekatan Sistem**

Hal yang mendasari seluruh pemikiran dalam pengembangan organisasi sebagai suatu sistem ialah keberhasilan organisasi tersebut mengembangkan misi dan menyelenggarakan fungsinya, tidak tergantung pada kemampuan berbagai satuan kerja tertentu di dalamnya bekerja sendiri-sendiri, akan tetapi karena keberhasilan

keseluruhan. Ini berarti organisasi sebagai satu kesatuan bulat dan utuh yang di dalamnya diterapkan mekanisme yang berfungsi sebagai sistem.<sup>18</sup>

Sistem dapat diartikan sebagai gabungan sub-sub sistem yang saling berkaitan. Organisasi sebagai suatu sistem akan dipandang secara keseluruhan, terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan (sub-sistem), dan sistem/organisasi tersebut akan berinteraksi dengan lingkungan<sup>19</sup>

Secara umum, pendekatan sistem dapat diidentifikasi bahwa sistem mempunyai makna: (1) terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan satu dengan lainnya, (2) bagian-bagian yang saling berhubungan tersebut dapat berfungsi dengan baik secara independen dan secara bersama-sama, (3) berfungsinya bagian-bagian tersebut ditujukan untuk mencapai tujuan umum secara keseluruhan, (4) suatu sistem yang terdiri dari bagian-bagian itu berada dalam suatu lingkungan yang kompleks.<sup>20</sup>

Pada proses pendekatan sistem inilah yang selama ini digunakan, khususnya, dalam sistem manajemen pendidikan di Indonesia. Sebelum munculnya sistem pendekatan-pendekatan yang baru.<sup>21</sup>

## 2. Pendekatan Situasional (*Contingency*)

Pendekatan ini menganggap bahwa efektivitas manajemen tergantung pada situasi yang melatarbelakanginya. Prinsip manajemen yang sukses pada situasi

---

<sup>18</sup>Sondang P. Sagian, *Manajemen Abad 21* (Cet. II; Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h. 23.

<sup>19</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Cet. VII; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h. 28-29.

<sup>20</sup> *Ibid.*

<sup>21</sup> *Ibid.*, h. 31.

tertentu, belum tentu efektif apabila digunakan di situasi lainnya. Tugas manajer adalah mencari teknik yang paling baik untuk mencapai tujuan organisasi, dengan melihat situasi, kondisi, dan waktu yang tertentu.<sup>22</sup>

Pendekatan situasional memberikan “resep praktis” terhadap persoalan manajemen. Tidak mengherankan jika pendekatan ini dikembangkan manajer, konsultan, atau peneliti yang banyak berkecimpung dengan dunia nyata. Pendekatan ini menyadarkan manajer bahwa kompleksitas situasi manajerial, membuat manajer fleksibel atau sensitif dalam memilih teknik-teknik manajemen yang terbaik berdasarkan situasi yang ada<sup>23</sup>

Namun pendekatan ini dalam perkembangannya dikritik karena tidak menawarkan sesuatu yang baru. Pendekatan ini juga belum dapat dikatakan sebagai aliran atau disiplin manajemen baru, yang mempunyai batas-batas yang jelas.

### 3. Pendekatan Hubungan Manusia Baru (*Neo-Human Relation*)

Pendekatan ini berusaha mengintegrasikan sisi positif manusia dan manajemen ilmiah. Pendekatan ini melihat bahwa manusia merupakan makhluk yang emosional, intuitif, dan kreatif. Dengan memahami kedudukan manusia tersebut, prinsip manajemen dapat dikembangkan lebih lanjut. Tokoh yang dapat disebut mewakili aliran ini adalah W. Edward Deming, yang mengembangkan prinsip-prinsip

---

<sup>22</sup>Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajemen*, (Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara, 2002), h. 37-41.

<sup>23</sup> *Ibid.*

manajemen seperti Fayol yang berfokus pada kualitas kerja dan hubungan antar karyawan.

Pendekatan hubungan manusia baru (*neo human relation*) merupakan pembaruan dari teori klasik tentang hubungan manusia. Pendekatan *neo human relation* ini berasumsi bahwa manusia itu makhluk sosial yang mengaktualisasikan dirinya. Teori ini juga berpandangan bahwa hakikat organisasi adalah kerjasama, yaitu kesediaan orang saling berkomunikasi dan berinteraksi untuk mencapai tujuan bersama. Individu harus bekerja sesuai dengan tujuan organisasi.<sup>24</sup>

Teori klasik sendiri berasumsi bahwa manusia bersifat rasional. Oleh karena itu teori ini berangkat dari premis bahwa organisasi bekerja dalam proses yang logis dan rasional dengan pendekatan ilmiah dan berlangsung menurut struktur atau anatomi organisasi.<sup>25</sup> Namun dalam kenyataan dilapangan teori ini terdapat banyak kelemahan. Karena didapatkan manusia tidak selamanya mengikuti pola rasional.

Dalam perjalanannya pendekatan ini masih membutuhkan waktu untuk sampai dikatakan sebagai aliran manajemen baru. Meskipun demikian pendekatan tersebut cukup populer baik dilingkungan akademis maupun praktis. Ide-ide pendekatan tersebut banyak mempengaruhi praktek manajemen saat ini.

#### 4. Pendekatan Tingkat Sasaran

Pendekatan ini merupakan pendekatan yang akhir-akhir ini banyak dibicarakan. Salah satu implementasi dari pendekatan ini, khususnya dalam dunia

---

<sup>24</sup> *Ibid.*, h. 25.

<sup>25</sup> *Ibid.*, h. 22.

pendidikan, yaitu *School Based Management* (manajemen berbasis sekolah). Perubahan pendekatan ini berlatar belakang pengelolaan pendidikan selama ini lebih bersifat macro-oriented, diatur oleh jajaran birokrasi di tingkat pusat. Akibatnya, banyak faktor yang diproyeksikan di tingkat makro (pusat) tidak terjadi atau tidak berjalan sebagaimana mestinya di tingkat mikro (sekolah). Atau dapat dikatakan bahwa kompleksitasnya cakupan permasalahan pendidikan, seringkali tidak dapat terpikirkan secara utuh dan akurat oleh birokrasi pusat.<sup>26</sup>

Konsep yang menawarkan kerjasama yang erat antara sekolah, masyarakat dan pemerintah dengan tanggung jawabnya masing-masing ini, berkembang didasarkan kepada suatu keinginan pemberian kemandirian kepada sekolah untuk ikut terlibat secara aktif dan dinamis dalam rangka proses peningkatan kualitas pendidikan melalui pengelolaan sumber daya sekolah yang ada. Sekolah harus mampu menterjemahkan dan menangkap esensi kebijakan makro pendidikan serta memahami kondisi lingkungannya<sup>27</sup> Dengan kata lain pendekatan ini memerlukan kemandirian dan bagaimana sekolah atau organisasi tidak lagi serta merta ikut pada tingkat makro pada batas-batas tertentu.

## ***E. Kepemimpinan Sekolah***

### **1. Pengerian Kepemimpinan**

---

<sup>26</sup> Lihat, Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Cet. VII; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), h. 19-31.

<sup>27</sup> *Ibid.*

Sebelum penulis menguraikan beberapa pengertian tentang kepemimpinan terlebih dahulu penulis mengulas sedikit latar belakang sejarah dan sebab musabab munculnya pemimpin dan kepemimpinan. Pada dasarnya kepemimpinan muncul bersama-sama adanya peradaban manusia yaitu sejak zaman nabi-Nabi dan nenek moyang manusia yang berkumpul bersama lalu mempertahankan eksistensi hidupnya, menentang kebuasan binatang dan kejadian-kejadian alam disekitarnya. Sejak itulah terjadi kerjasama antara manusia satu dengan lainnya dan pada saat itu pribadi yang ditunjuk sebagai pemimpin ialah orang-orang yang paling kuat, berani, cerdas, sehingga dapat di katakan ada unsur kepemimpinan didalamnya.<sup>28</sup>

Umumnya kita ketahui ada tiga teori yang paling menonjol dalam menjelaskan kemunculan pemimpin yaitu pertama teori genetis. Teori ini berpendapat bahwa pemimpin itu tidak dibuat akan tetapi bakat alami yang dibawah sejak lahir, dalam pengertian lain yaitu determinisme. Yang kedua teori sosial, yaitu teori yang berpendapat bahwa pemimpin itu harus dididik dan setiap orang bisa menjadi pemimpin dengan pendidikan tidak terlahirkan begitu saja. Yang ketiga teori ekologis teori ini berpendapat bahwa seorang pemimpin akan sukses bila sejak lahir mempunyai bakat kepemimpinan dan dikembangkan melalui pendidikan.<sup>29</sup>

Selanjutnya pengertian kepemimpinan menurut Kartini Kartono adalah “kegiatan mempengaruhi orang-orang agar mau bekerjasama untuk mencapai tujuan

---

<sup>28</sup>Kartono Kartini, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, (Cet. IX; Jakarta: Grafindo Persada, 2001), h. 47.

<sup>29</sup> *Ibid*, h. 96.

yang diinginkan”.<sup>30</sup> Sedangkan menurut Ninik Widiyanti adalah “usaha mempengaruhi keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan dalam bentuk usaha bersama demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.<sup>31</sup> Menurut Slamet Saksono kepemimpinan adalah “kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain”.<sup>32</sup>

Menurut Soedjadi :

Kepemimpinan adalah merupakan proses kegiatan dari seorang pemimpin untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan melalui kerjasama yang efisien dari orang-orang lain serta sesuai dengan sumber-sumber dan fakta-fakta yang tersedia.<sup>33</sup>

Dari beberapa defenisi di atas, dapat di simpulkan bahwa kepemimpinan adalah keterampilan, kemampuan mengarahkan dan mempengaruhi bawahan atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi dengan fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia.

## 2. Asas dan Fungsi Kepemimpinan

Sehubungan dengan luasnya aktifitas manusia di era informasi dan globalisasi saat ini dirasakan perlunya ada pemimpin-pemimpin yang efektif dan baik budi pekertinya dalam mengatasi persoalan-persoalan kenegaraan, administratif, maupun

---

<sup>30</sup> *Ibid*, h. 49

<sup>31</sup> Ninik Widiyanti, *Administrasi Sebagai Kebutuhan Masyarakat Modern*, (Cet. I; Jakarta : Bina Aksara, 1988), h. 7.

<sup>32</sup> Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, (Cet. IV; Yogyakarta: 1997), h. 11.

<sup>33</sup> Soejdaji, *Pokok Manajemen Kepegawaian*, (Cet. II; Jakarta, 1997), h. 21.

kebutuhan masyarakat pada umumnya guna mengatur semua segmen kehidupan serta mampu mengakomodir segala aspirasi dan kebutuhan masyarakat.

Berkaitan dengan permasalahan ini, sebelum membahas asas dan fungsi kepemimpinan, pengetahuan tentang tipe dan gaya kepemimpinan seseorang sangat mempengaruhi baik dan buruknya dalam menjalankan roda organisasi. Sejarah telah banyak membuktikan bahwa kegagalan seorang pemimpin dalam kepemimpinannya umumnya disebabkan kurangnya perhatian terhadap tuntutan nurani rakyat, kurang menjalin komunikasi yang terbuka, sehingga sasaran tujuan yang ingin dicapai gagal ketika menjabat sebagai pemimpin.

Selanjutnya ada beberapa teori tentang tipe kepemimpinan yang dikemukakan oleh Kartini Kartono, yaitu :

1. Tipe kharismatik adalah seorang pemimpin yang mempunyai daya tarik dan wibawa yang luar biasa sehingga pengikutnya banyak.
2. Tipe paternalistik adalah seorang pemimpin yang menganggap bawahan seperti anak sendiri dan bersikap lebih melindungi.
3. Tipe militeristik, tipe pemimpin yang kaku, keras, kepatuhan mutlak dari bawahan sistem perintah.
4. Tipe otokratis, tipe pemimpin yang eksklusif dengan bawahan, senantiasa ingin berkuasa.
5. Tipe faissier faure, tipe pemimpin yang tidak mampu melaksanakan koordinasi dengan bawahannya, cuek, kacau balau, tidak terkontrol, tidak disiplin.

6. Tipe populastis, tipe pemimpin yang menjunjung solidaritas rakyat dan berpegang teguh pada nilai masyarakat yang tradisional.

7. Tipe administratif/esksekutif tipe pemimpin yang mampu menyelenggarakan tugas administrasi secara efektif, mampu menggerakkan dinamika modernisasi dan pembangunan.

8. Tipe demokratis, tipe kepemimpinan yang berorientasi pada manusia, punya rasa tanggung jawab pada pekerjaan, membimbing, kekuatan memimpin terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok.<sup>34</sup>

Dari uraian tipe dan gaya kepemimpinan di atas, umumnya ditemukan dalam organisasi masih kompleks dan akumulatif sehingga sulit ditemukan pemimpin yang betul-betul masuk dalam kategori beberapa gaya kepemimpinan yang disebutkan di atas, sehingga efisiensi dan efektifitas kepemimpinan sulit ditemukan secara komprehensif.

Selanjutnya asas-asas kepemimpinan berbicara tentang asas-asas kepemimpinan berarti berbicara tentang patokan dasar atau pegangan yang harus dijunjung tinggi oleh seorang pimpinan dalam suatu organisasi, ada tiga asas-asas kepemimpinan meliputi :

a. Asas kemanusiaan, yaitu lebih mengutamakan sifat-sifat kemanusiaan yaitu pembimbingan manusia oleh manusia, guna mengembangkan potensi dan kemampuan setiap individu demi tujuan-tujuan human.

---

<sup>34</sup> Kartini Kartono, *op.cit*, h. 69.

- b. Asas efisiensi yaitu berkaitan dengan teknis penggunaan sumber, materi dan jumlah manusia atau prinsip penghematan, meminimalisir nilai-nilai ekonomis.
- c. Asas kesejahteraan dan kebahagiaan yang lebih merata berorientasi pada taraf kehidupan yang lebih tinggi.<sup>35</sup>

Dari uraian tersebut di atas, ada tiga asas yang sangat vital dalam menjalankan roda organisasi, pada dasarnya ketika kita menyaksikan betapa pentingnya seorang pemimpin memperhatikan pada dimensi manusianya dalam hal ini bawahan adalah mitra kerja yang harus diperhatikan. Perlu diketahui bahwa semua sarana dan prasarana dalam organisasi ini digerakkan oleh manusia, intinya adalah teknis penggunaan sumber-sumber materi akan berjalan dengan baik apabila hubungan manusianya baik dan prinsip keterbukaan dalam berkomunikasi selalu di junjung tinggi.

Dalam sejarah Rasulullah beliau sering memberikan nasehat, petunjuk serta contoh kepada para sahabatnya untuk membimbing mereka guna mencapai kebahagiaan, beliau menyampaikan nasehat-nasehat berharga kepada tokoh-tokoh sahabat yang terkemuka seperti halnya Ali bin Abi Thalib dalam sejarah perkembangan Islam, beliau menjadi pemimpin yang besar, disegani dan dihormati, serta memiliki pengaruh yang sangat kuat.<sup>36</sup>

Dalam al-Qur'an, contoh orang-orang yang ingin mendapatkan bimbingan dalam QS. An-Nur (24) : 51.

---

<sup>35</sup> *Ibid*, h. 82.

<sup>36</sup> Ginanjar, *ESQ*, (Cet. VII ; Jakarta : Arga, 2002), h. 108.

إِنَّمَا كَانَ قَوْلَ الْمُؤْمِنِينَ إِذَا دُعُوا إِلَى اللَّهِ وَرَسُولِهِ لِيَحْكُمَ بَيْنَهُمْ أَنْ يَقُولُوا سَمِعْنَا وَأَطَعْنَا وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

Terjemahnya:

Sesungguhnya jawaban orang-orang mu'min, bila mereka dipanggil kepada Allah dan rasul-Nya agar rasul menghukum (mengadili) di antara mereka ialah ucapan." "Kami mendengar dan kami patuh." Dan mereka itulah orang-orang yang beruntung.

Selanjutnya:



Terjemahnya:

Ya Tuhan kami, kami telah beriman kepada apa yang telah Engkau turunkan dan telah kami ikuti rasul, karena itu masukanlah kami ke dalam golongan orang-orang yang menjadi saksi (tentang keesaan Allah)<sup>37</sup>

Selanjutnya berbicara tentang fungsi kepemimpinan, maka kita membahas tentang peran utama yang harus dilakukan seorang pimpinan dalam menjalankan roda organisasi. .<sup>38</sup>

S.P. Siagian mengatakan bahwa fungsi-fungsi kepemimpinan yang bersifat hakiki kesemuanya berkisar pada pengambilan keputusan sebagai inti efektifitas kepemimpinan.

1. Penentu arah efektifitas kepemimpinan.
2. Wakil dan juru bicara dalam hubungan dengan pihak di luar.

<sup>37</sup>Departemen Agama RI, *al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: Gema Risalah Press, 1992), h. 8

<sup>38</sup> Kartini Kartono, *op.cit*, h. 81.

3. Komunikator yang efektif.
4. Mediator yang handal, dalam mengatasi konflik individu maupun kelompok kerja organisasi.
5. Integrator yang nasional dan obyektif.<sup>39</sup>

Fungsi-fungsi tersebut di atas bersifat hakiki karena sangat berpengaruh dalam penentuan keberhasilan seseorang dalam menjalankan kepemimpinannya.

Dari uraian di atas terlihat jelas bahwa fungsi atau peran utama dalam prioritas kerja seorang pemimpin lebih berorientasi kepada faktor *human relations* atau hubungan manusianya, bagaimanapun metode yang digunakan pemimpin dalam memandu, membimbing jikalau hubungan manusia atau komunikasi tidak dibangun dengan baik, maka pencapaian sasaran dan tujuan menjadi penghalang utama dalam organisasi.

Dapat dijelaskan pula bahwa memandu adalah bagaimana seorang pemimpin mampu memberikan konsep-konsep operasional yang konstruktif, serta membimbing artinya mendidik, membangun artinya mempunyai visi dan misi obyektif dalam pencapaian tujuan organisasi, begitu pula pengawasan, pemberian motivasi kerja merupakan tugas internal seorang pemimpin untuk memajukan tujuan organisasi.

## ***F. Kinerja Guru: Efisiensi dan Efektifitas dalam Pendidikan***

### **1. Pengertian Efisiensi**

---

<sup>39</sup> Sondang P. Siagian, *op.cit*, h. 46.

Pengertian efisiensi, pada dasarnya tertuju pada suatu sistem pola kerja sebuah organisasi dalam menjalankan roda organisasinya. Umumnya aspek efisiensi merupakan prinsip pemanfaatan tenaga dan pikiran, waktu, ruang, material, serta dana yang digunakan dalam menjalankan aktifitas organisasi sehingga kualitas kerja serta pemanfaatannya dapat dikatakan tepat dan mencapai kepuasan.

Menurut Daryanto mengatakan bahwa “efisiensi adalah tepat guna atau kedayagunaan sarana dan prasarana serta waktu yang digunakan dalam menjalankan kerja organisasi”.<sup>40</sup>

Menurut Ninik Widiyanti, ia mengatakan bahwa “efisiensi adalah perbandingan yang terbalik antara hasil dan pengorbanan, artinya nilai hasil lebih besar dari pada nilai pengorbanan”.<sup>41</sup>

Persepsi kepemimpinan pada aspek efisiensi yaitu mengajak orang lain untuk membantu mencapai tujuan dan orang lain bersedia membantunya, yang dilandasi keinginan atau harapan memperoleh suatu hasil yang lebih besar dan pengorbanan yang disumbangkan dengan kata lain bahwa efisiensi akan dicapai apabila tindakan-tindakan yang hasilnya tidak lebih besar nilainya selalu di hindari dalam kerja-kerja organisasi. Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah bagaimana seseorang dalam melaksanakan kerja-kerja organisasi mampu meminimalisir semua sarana dan prasarana dan penggunaan waktu dengan tepat serta

---

<sup>40</sup> Daryanto, *Pengembangan Bahasa Indonesia Modern*, (Cet. I ; Surabaya : Apollo, 1984), h. 66.

<sup>41</sup> Ninik Widiyanti, *op.cit*, h. 31.

memanfaatkan dengan baik sehingga harapan untuk mencapai hasil yang lebih besar dapat terwujud.

## 2. Pengertian Efektifitas

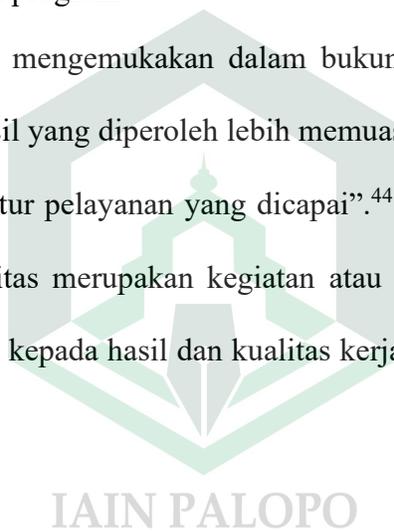
Efektifitas umumnya kita ketahui dalam aktifitas kerja organisasi merupakan prinsip bersama yang selalu menjadi pegangan dalam melakukan usaha kerja nyata organisasi. Aktifitas kerja yang dimaksud adalah terkait dengan masalah administrasinya, penyimpanan data, arsip ketatausahaan, pembuatan surat dan seluruh yang berkaitan langsung dengan mekanisme kerja yang dihasilkan oleh organisasi, aktifitas tersebut di atas sangat berkaitan erat secara langsung dengan pengelola kegiatan pelayanan kerja, dalam hal ini peran kepemimpinan dalam menjalankan serta mencapai sasaran dan tujuan yang lebih efektif perlu penguatan dan pemanfaatan sumber-sumber daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya bukan manusia

Setelah mengamati betapa pentingnya aspek efektifitas dalam menjalankan kerja organisasi, sehingga diambil barometer tercapai tidaknya sasaran yang ingin dicapai, maka selayaknya suatu instansi atau organisasi memiliki pelaksana kegiatan yang mampu memahami misi dan tanggung jawab yang harus dilakukan sebagai beban amanat secara bersama, sehingga pelaksanaan organisasi bisa berjalan dengan baik secara efektif, dan dapat dilihat pada dimensi pemanfaatan dan penggunaan sumber daya secara maksimal, dengan kata lain faktor efektifitas berorientasi kepada kualitas dan hasil kerja.

Selanjutnya pengertian efektifitas menurut Soekanto, “bahwa efektifitas adalah tercapainya penggunaan dan pemanfaatan sumber-sumber daya yang dimiliki ditandai adanya beberapa kegiatan yang berlangsung dengan baik”.<sup>42</sup> Ninik Widiyanti mengemukakan dalam bukunya *Administrasi sebagai Kebutuhan Masyarakat Modern* mengatakan bahwa

Efektifitas adalah kemampuan kerja secara produktif dengan sarana dan prasarana yang tersedia dengan ketepatan strategi, matangnya rencana serta tepatnya penjabaran program.<sup>43</sup>

Slamet Saksono mengemukakan dalam bukunya, bahwa “efektifitas adalah perbandingan antara hasil yang diperoleh lebih memuaskan dengan jumlah kerja yang dikeluarkan, setelah diatur pelayanan yang dicapai”.<sup>44</sup> Dari kutipan tersebut, tampak jelas pengertian efektifitas merupakan kegiatan atau aktifitas kerja yang dilakukan dengan menitikberatkan kepada hasil dan kualitas kerja dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada.



#### *a. Kriteria Efisiensi dan Efektifitas*

##### 1. Kriteria Efisiensi

Berbicara tentang kriteria efisiensi pada suatu pelaksanaan kegiatan organisasi, maka tidak terlepas berbicara konsep administrasi dan fungsi-fungsi

---

<sup>42</sup> Soekanto, *Bagaimana Bentuk Peranan Sekretaris*, (Cet. II ; Jakarta : Sentosa, 1990), h. 68.

<sup>43</sup> Ninik Widiyanti, *op.cit*, h. 184.

<sup>44</sup> Slamet Saksono, *op.cit*, h. 12.

kepemimpinan, sehingga dapat dikatakan efisiensi kerja dapat tercapai, apabila fungsi-fungsi kepemimpinan dapat berjalan terus menerus dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal ini pimpinan harus mampu merasionalkan produktifitas kerja dengan pemafaatan berbagai sumber-sumber yang tersedia.

Sepanjang organisasi efisiensi kepemimpinan itu selalu di ukur dengan kriteria. Fungsinya dalam kelompok, dalam kaitannya dengan produktivitas kerja dengan hasil yang dicapai. Dalam Kartini Kartono mengemukakan bahwa fungsi pemimpin pada kelompoknya ialah :

1. Memelihara struktur kelompok, menjalin interaksi yang lancar, dan memudahkan pelaksanaan tugas-tugas.
2. Mensinkronkan ideologi, ide, pikiran dan ambisi anggota kelompok dengan pola keinginan pemimpin.
3. Memberikan rasa aman dan status yang jelas kepada setiap anggota, sehingga mereka bersedia memberikan partisipasi penuh.
4. Memanfaatkan dan mengoptimalkan kemampuan, bakat, dan produktivitas semua anggota kelompok untuk berkarya dan berprestasi.
5. Menegakkan peraturan, larangan, disiplin dan norma-norma kelompok agar tercapai kepandaian kelompok meminimalisir konflik dan perbedaan-perbedaan bila terjadi.
6. Merumuskan nilai-nilai dan memilih tujuan kelompok, sambil menentukan saran dan cara-cara oprasional una mencapainya.
7. Mampu memenuhi harapan, keinginan dan kebutuhan para anggota, sehingga mereka merasa puas.<sup>45</sup>

Dari kutipan di atas dapat dikatakan bahwa fungsi seorang pemimpin dalam kelompoknya bukan hanya dilihat pada perspektif efisiensi teknis akan tetapi kriterium mental dan partisipasinya dalam memberikan kesejahteraan mental dan kebahagiaan kepada para anggota. Dengan demikian dapat dinilai dampak-dampak

---

<sup>45</sup> Kartini Kartono, *op.cit*, h. 103.

yang efisien dan efektif ataupun yang buruk dan gagal dilihat pada kriterium manusiawinya.

Selanjutnya ketepatan dan efisiensi kepemimpinan dapat dinilai baik atau buruknya yaitu dengan jalan mengadakan observasi terhadap dampak-dampak yang baik ataupun yang buruk yang langsung bisa dirasakan oleh para pengikutnya. Jika ada indikasi yang buruk pada bawahan, maka dapat dinilai bahwa kepemimpinannya dinilai kepemimpinan yang tidak efisien.

## 2. Kriteria Efektifitas

Harus diakui bahwa belum terdapat kesepakatan bulat tentang kriteria efektifitas kepemimpinan seseorang. Akan tetapi nampaknya telah diakui secara luas bahwa kemampuan mengambil keputusan merupakan salah satu kriteria utamanya. Bahkan kemampuan dalam mengambil keputusan dewasa ini diterima sebagai inti kepemimpinan yang dimaksud dengan pengambilan keputusan adalah tidak diukur dari banyaknya keputusan yang diambil akan tetapi keputusan yang diambil bersifat praktis, realistik dan dapat dilaksanakan serta memperlancar pencapaian tujuan organisasi.<sup>46</sup>

Dalam Kartini Kartono mengemukakan bahwa pendekatan yang lumrah digunakan menilai kemampuan seseorang mengambil keputusan yang efektif ialah pendekatan yang memenuhi lima persyaratan, yaitu :

a. Kualitatif, dalam arti mutu keputusan yang diambil.

---

<sup>46</sup> Sondang P. Siagian, *op.cit*, h. 46.

- b. Ketepatan teknik pengambilan keputusan yang dipilih sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi.
- c. Ketepatan teknik pengambilan keputusan yang digunakan sesuai dengan sifat permasalahan yang ingin dipecahkan atau sasaran yang ingin dicapai.
- d. Penerimaan para pelaksana keputusan yang diambil terlaksana menurut jiwa dan semangat keputusan tersebut, tanpa diwarnai oleh persepsi dan interpretasi yang subyektif dari para pelaksana.
- e. Terbukti mendekatkan organisasi kepada tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai.<sup>47</sup>

Dalam bukunya S.P. Siagiang, yang berjudul Teori dan Praktek Kepemimpinan mengatakan bahwa :

Efektifitas kepemimpinan seseorang tidak lagi terletak pada kemampuannya melaksanakan kegiatan yang bersifat teknis operasional, melainkan pada kemampuannya untuk berfikir, cara berfikir yang diperlukan adalah yang integralistik, strategik, dan berorientasi pada pemecahan masalah.<sup>48</sup>

Dalam bukunya Y.W. Sunindhia dan Ninik Widiyanti, kepemimpinan dalam masyarakat modern mengemukakan tiga dasar utama efektifitas kepemimpinan seseorang, sebagai berikut :

- a. Efektifitas kepemimpinan seseorang bukan pengangkatan atau penunjukannya selaku kepala, akan tetapi penerimaan orang lain terhadap kepemimpinan yang bersangkutan, berkat kelebihan yang dimiliki.
- b. Efektifitas kepemimpinan tercermin dari kemampuannya untuk pertumbuhan dalam jabatannya, terlihat dari peningkatan kemampuan atau keterampilan yang dapat dikembangkan.
- c. Efektifitas kepemimpinan menuntut adanya kemahiran untuk membaca situasi dan kondisi yang berkaitan dengan iklim kerja organisasi.<sup>49</sup>

---

<sup>47</sup> Kartini Kartono, *op.cit*, h. 127.

<sup>48</sup> Sondang P. Siagiang, *op.cit*, h. 86.

<sup>49</sup> Sunindhia, Ninik Widiyanti, *Kepemimpinan Dalam Masyarakat Modern*, (Cet. II; Jakarta : Rineka Cipta, 1993), h. 123.

Dalam Azhar Arsyad, mengemukakan bahwa :

Pimpinan yang efektif cenderung memanfaatkan sebagian besar waktunya buat tugas-tugas yang berhubungan dengan komunikasi seperti saling tukar informasi, memproses pekerjaan surat menyurat, dan hal-hal yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia menjadi pusat perhatian tipe pimpinan yang efektif.<sup>50</sup>

Dari beberapa uraian tentang kriteria efektivitas kepemimpinan di atas secara sederhana, bahwa kepemimpinan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan dan kegagalan organisasi meskipun beberapa pendapat masih banyak perdebatan kriteria pimpinan yang efektif dalam menjalankan aktivitas organisasi.

### **G. Kriteria Mutu Pendidikan (Proses Pembelajaran)**

Tiga unsur tersebut dalam proses belajar mengajar merupakan hal yang sangat vital dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapun mengenai kriteria kualitas dan mutu pengajar, maka berikut ini akan dikemukakan beberapa kriteria yang termuat dalam undang-undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

1. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
2. Pendidikan merupakan tenaga profesional yang bertugas direncanakan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembelajaran dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.
3. Pendidik harus memiliki kualitas minimum sertifikasi sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

---

<sup>50</sup> Azhar Arsyad, *op.cit*, h. 114.

4. Promosi dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan di lakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan prestasi kerja dalam bidang pendidikan.<sup>51</sup>

Dari beberapa kriteria di atas, akan mencapai hasil yang efektif dalam pembelajaran apabila senang pengajar mampu membawa belajar siswa yang efektif untuk melaksanakan mengajar yang efektif. Ada beberapa hal perlu diperhatikan seorang pengajar, sebagaimana dikemukakan Slameto sebagai berikut :

1. Pengajar harus mempergunakan banyak metode pada waktu mengajar, karena variasi metode mengakibatkan penyajian bahan pelajaran lebih menarik siswa.
2. Mengajar akan efektif apabila pengajar selalu membuat perencanaan sebelum mengajar.
3. Pengajar harus memiliki keberanian menghadapi anak didiknya, juga masalah-masalah yang muncul dalam proses belajar mengajar.
4. Pengajar harus menciptakan suasana yang demokratis dalam ruangan.
5. Pengajar perlu mempertimbangkan perbedaan individual, karena masing-masing anak didik mempunyai karakteristik yang berbeda.
6. Seorang pengajar harus lebih sugestif, karena sugestif yang kuat akan merangsang siswa untuk lebih giat belajar.<sup>52</sup>

Dari uraian di atas, jelas bahwa peranan pengajar harus bertanggung jawab serta senantiasa menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pengarah belajar. Perencana pengajaran, pengelolah pengajaran, pemakai hasil belajar, sebagai motivator dan pembimbing merupakan yang harus dijalankan.

Atas dasar asumsi di atas dapat menggambarkan bahwa profesi seorang pengajar harus ditempuh melalui jenjang pendidikan yang khusus, guna mempersiapkan dirinya sebagai pengajar yang profesional yang sesuai dengan bidang

---

<sup>51</sup>UU Sisdiknas 2003, (UU. RI No. 20 Tahun 2003), (Cet. I; Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 20.

<sup>52</sup>Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*, (Cet. IV; Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. 27

kemampuan yang dimiliki, sehingga dalam pelaksanaannya berjalan secara proporsional antara profesi dan bidang pendidikan yang dimiliki.

Adapun faktor yang kedua adalah anak-anak didik atau siswa, faktor siswa dalam proses belajar mengajar merupakan subyek secara langsung yang berinteraksi dengan pengajaran, sehingga dalam proses pembelajaran anak didik merupakan lawan komunikasi bagi seorang pengajar. Dalam konteks proses interaksi belajar mengajar seorang guru dituntut untuk berpartisipasi penuh dalam meningkatkan ketekunan dan sikap antusiasisme siswa, guna menimbulkan perhatian siswa kepada aspek-aspek belajar mengajar.

Dalam proses belajar mengajar siswa bukan merupakan hal yang baru akan tetapi siswa adalah subyek utama dalam pendidikan dalam kehidupan pendidikan di sekolah biasanya siswa/murid diperlakukan sebagai obyek didik yang seolah-olah dapat dibentuk sekehendak pendidik dan dianggap tidak mempunyai kemampuan apapun, sehingga dituntut seorang guru harus pandai menyuap sekian banyak anak didik yang dihadapinya.

Seperti diketahui seorang guru bukan hanya memberikan pengajaran akan tetapi harus mampu memberikan motivasi pada siswanya dalam proses pembelajaran, untuk membangkitkan motivasi siswa guru hendaknya berusaha berbagai cara sebagaimana yang dikemukakan Uzer Usman, yaitu :

1. Guru harus menciptakan persaingan di antara siswanya untuk meningkatkan prestasi belajarnya.
2. Guru harus membuat tujuan sementara pada awal kegiatan belajar mengajar dalam hal TIK yang akan dicapai.

3. Guru hendaknya banyak memberikan kesempatan kepada siswa untuk meraih sukses dengan usaha sendiri dengan bimbingan guru.
4. Guru harus mengadakan penilaian atau tes, karena dalam kegiatannya siswa akan lebih giat belajar apabila penilaian atau tes akan di mulai, hal ini menjadi suatu motivasi bagi siswa.<sup>53</sup>

Dari uraian di atas, nampak jelas bahwa proses belajar mengajar faktor siswa merupakan subyek utama yang secara langsung menjadi komunikasi bagi seorang guru, hal ini dapat diambil kesimpulan bahwa pengajar atau yang diajar adalah subyek pendidikan yang mana satu sama lain terjadi interaksi edukatif sehingga dalam proses pembelajaran relasi antara guru dan siswa dituntut terjalin hubungan yang baik sehingga langkah-langkah dalam pencapaian tujuan pembelajaran dapat terwujud.

Selanjutnya faktor bahwa pengajaran dalam hal ini kurikulum. Kurikulum merupakan suatu program pendidikan yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai sejumlah tujuan pendidikan tertentu. Sebagaimana yang dikemukakan Zakiah Daradjat, ada 2 tujuan yang terkandung dalam kurikulum, yaitu:

1. Tujuan yang ingin dicapai sekolah secara keseluruhan, tujuan tersebut biasanya digambarkan dalam bentuk pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diharapkan dimiliki oleh siswa.
2. Tujuan yang ingin dicapai oleh setiap bidang studi, tujuan setiap bidang studi dalam kurikulum itu ada yang disebut tujuan kurikuler dan tujuan intruksional yakni penjabaran lebih lanjut dari tujuan kurikuler.<sup>54</sup>

Dalam usaha pencapaian tujuan yang terkandung dalam kurikulum, maka ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan :

---

<sup>53</sup> *Ibid*, h. 20.

<sup>54</sup> Zakiah Daradjat, *ilmu Pendidikan Islam*, (Cet. IV ; Jakarta : Bumi Aksara, 2000), h. 128.

1. Prinsip relevansi, yakni kesesuaian pendidikan dengan tuntutan kehidupan murid serta perkembangan yang terjadi dalam kehidupan masa sekarang.
2. Prinsip efektifitas, yakni dapat ditinjau dari 2 segi yaitu efektifitas mengajar guru, terutama meyangkut sejauhmana jenis kegiatan belajar mengajar dilaksanakan dengan baik, efektifitas belajar murid, dapat dilihat tujuan-tujuan pelajaran yang diinginkan telah dicapai melalui kegiatan belajar mengajar yang ditempuh.
3. Prinsip efisiensi, dalam pengembangan kurikulum prinsip efisiensi ini perlu sekali diperhatikan, baik efisiensi segi waktu, tenaga, peralatan yang tentunya akan menghasilkan efisiensi kerja dalam segi biaya.
4. Prinsip kesinambungan, yakni ada saling berhubungan antara berbagai tingkat dan jenis program pendidikan.<sup>55</sup>

Dari uraian di atas jelas bahwa pencapaian tujuan-tujuan yang terkandung dalam kurikulum diperlukan beberapa langkah yang harus ditempuh serta prinsip di atas agar dalam pencapaian tujuan kurikuler maupun tujuan intruksional dapat terwujud.



---

<sup>55</sup> *Ibid*, h. 130.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### ***A. Desain dan Jenis Penelitian***

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang bermaksud menggambarkan kondisi riil di lapangan dengan menggunakan data-data yang bersifat kualitatif. Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang bermaksud menjawab permasalahan bagaimana peranan manajemen sekolah terhadap pengembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

#### ***B. Variabel Penelitian***

Penelitian ini memiliki dua jenis variabel sebagai unit analisis. Agar konsep-konsep yang akan dikaji dapat tersusun secara sistematis, konsep tersebut terlebih dahulu harus dioperasionalkan dengan cara mengubahnya menjadi suatu variabel. Variabel yang dikaji dalam penelitian ini adalah variabel: 1] manajemen sekolah, 2] pengembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

#### ***C. Definisi Operasional Variabel***

##### **1. Manajemen sekolah**

Manajemen sekolah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah adalah seni dalam ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pergerakan dan pengawasan

sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Atau dengan kata lain penggunaan seluruh sumber daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya non-manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan khususnya di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

## 2. Perkembangan mutu pendidikan

Perkembangan mutu pendidikan yang dimaksud di sini adalah tercapainya kemajuan dan perkembangan dalam proses pembelajaran di kelas khususnya di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

### ***D. Populasi dan Sampel***

#### 1. Populasi

Dalam melaksanakan suatu penelitian, maka akan dibicarakan tentang teknik penelitian. Metode penelitian adalah cara kerja untuk dapat memahami obyek penelitian.<sup>1</sup> Dalam pembahasan skripsi ini, yang menjadi obyek utama/populasi adalah kepala sekolah di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

Populasi adalah keseluruhan penduduk yang dimaksud untuk diselidiki atau universal. Populasi dibatasi sebagai jumlah penduduk atau jumlah individu yang paling sedikit mempunyai sifat yang sama.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Wahyu, MS, dan Muhammad Masduki, MS. *Petunjuk Praktis Membuat Skripsi* (Surabaya: Usaha Nasional, 1987), h. 8.

<sup>2</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek* (Cet. III; Jakarta: Rineka Cipta, 1992), h. 102.

Dari pengertian di atas penulis menyimpulkan bahwa populasi adalah keseluruhan obyek penelitian di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo yang meliputi kepala sekolah dan guru.

## 2. Sampel

Penelitian dilakukan dengan memilih dari sebagian obyek yang sesungguhnya sehingga nantinya dapat diwakili populasi, ini disebut sampel. Sampel adalah sejumlah penduduk yang jumlahnya kurang dari populasi.<sup>3</sup> Untuk mendapatkan data sampel (*sample size*) yang dapat mewakili populasi. Ada empat faktor yang harus dipertimbangkan yaitu: 1] derajat keseragaman dari populasi, 2] presisi yang dikehendaki dari penelitian, yaitu tingkat ketetapan yang ditentukan oleh perbedaan hasil yang diperoleh dari sampel dan catatan lengkap, 3] rencana analisa adakalanya besar sampel sudah mencukupi sesuai dengan presisi yang dikehendaki tapi kalau dikaitkan dengan kebutuhan analisa maka jumlah sampel tersebut belum mencukupi, 4] tenaga, biaya, dan waktu, apabila menginginkan presisi tinggi maka jumlah sampel harus besar.<sup>4</sup> Jadi, sampel yang akan diteliti sebagaimana dalam uraian di atas adalah sebanyak 20 responden dari guru-guru di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

---

<sup>3</sup> *Ibid.*, h. 221.

<sup>4</sup> Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survey*, (Cet. I; Jakarta: LP3S, 1989), h. 150-152.

### ***E. Instrumen Penelitian***

Instrumen yang penulis gunakan pada penelitian di lapangan sesuai dengan obyek pembahasan skripsi ini adalah angket, wawancara serta catatan observasi. Ketiga instrumen penelitian tersebut digunakan karena pertimbangan praktis yang memungkinkan hasil penelitian menjadi lebih valid dan reliabel.

#### **1. Angket**

Menurut Suharsimi Arikunto mendefinisikan angket sebagai berikut :

Angket atau kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau hal-hal yang ia ketahui.<sup>5</sup>

Menurut penulis, angket adalah tehnik-tehnik pengumpulan data melalui formulir-formulir yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada seorang atau sekelompok orang untuk mendapatkan jawaban yang diperlukan oleh penulis. Angket sering lebih baik digunakan untuk mengumpulkan data atau informasi dari pada tehnik wawancara, karena dalam wawancara peneliti harus mengadakan kontak langsung. Berikut ini kelebihan angket sebagai berikut :

- a. Angket dapat digunakan untuk mengumpulkan data dari sejumlah besar responden yang menjadi sampel.
- b. Dalam menjawab pertanyaan melalui angket, responden dapat lebih leluasa, karena tidak dipengaruhi oleh sikap mental hubungan antara peneliti dengan responden.

---

<sup>5</sup> Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, h. 121.

c. Setiap jawaban dapat dipikirkan masak-masak terlebih dahulu, karena tidak terikat oleh cepatnya waktu yang diberikan pada responden untuk menjawab pertanyaan sebagaimana dalam wawancara.

d. Data yang terkumpul dapat lebih mudah dianalisis karena pertanyaan yang diajukan kepada setiap responden adalah sama.<sup>6</sup>

Angket di samping mempunyai beberapa kelebihan juga mempunyai kekurangan-kekurangan sebagai berikut :

1). Pemakaian angket terbatas pada pengumpulan pendapat atau fakta yang diketahui responden yang dapat diperoleh dengan jalan lain.

2). Sering terjadi angket diisi oleh orang lain, bukan responden, ini bisa terjadi jika peneliti lalai.<sup>7</sup>

## 2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu bentuk atau instrumen yang sering digunakan dalam penelitian atau dalam pengumpulan data, yang tujuannya untuk memperoleh keterangan secara langsung dari responden. Oleh karena itu, sebelum melakukan wawancara kepada responden perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Responden yang diwawancarai sebaiknya diseleksi agar sesuai dengan data yang dibutuhkan.

---

<sup>6</sup>Mohammad Ali, *Strategi Penelitian Pendidikan*, (Cet. X; Bandung : Angkasa, 1993), h. 69.

<sup>7</sup> *Ibid.*

- b. Waktu peneliti berwawancara sebaiknya dilakukan sesuai dengan kesediaan responden.
- c. Pada permulaan wawancara sebaiknya peneliti memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud dan tujuan wawancara yang dilakukan.
- d. Jika berwawancara, peneliti sebaiknya berlaku seperti orang yang ingin tahu dan belajar dari responden.
- e. Jangan sampai ada pertanyaan yang tidak diinginkan oleh responden (membuat malu responden).<sup>8</sup>

### 3. Observasi

Observasi dapat dilakukan dengan dua cara, yang kemudian digunakan untuk membuat jenis observasi, yaitu sebagai berikut :

- a. Observasi non sistematis, yang dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrumen pengamatan.
- b. Observasi sistematis, yang dilakukan oleh pengamat dengan menggunakan pedoman sebagai instrumen pengamatan.

Jadi, instrumen penelitian yang dipergunakan dalam penelitian adalah teknik angket sebagai metode pokok, sedangkan wawancara dan observasi adalah merupakan metode pelengkap.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup>Mardalis, *Metode Penelitian, Suatu Pendekatan Proposal*, (Cet. III; Jakarta : Bumi Aksara, 1993), h. 53.

<sup>9</sup> Suharsimi Arikunto, *op. cit.*, h. 19.

### ***F. Prosedur Pengumpulan Data***

Dalam pengumpulan data di lapangan, penulis menempuh beberapa tahap, yang secara garis besarnya penulis membagi ke dalam tahapan-tahapan, yaitu tahap persiapan dan tahap pelaksanaan penelitian. Pada tahap persiapan, penulis terlebih dahulu melengkapi hal-hal yang dibutuhkan di lapangan, baik yang menyangkut penyusunan dan pemantauan seperti membuat pedoman wawancara, catatan obserasi dan penyusunan instrumen angket yang akan diedarkan dari seluruh responden maupun pengurusan surat-surat izin penelitian.

Sedangkan pada tahap pelaksanaan penelitian, di samping penulis mengumpulkan data melalui penelitian di perpustakaan, penulis juga mengumpulkan data melalui penelitian lapangan. Oleh karena itu, pada tahap penelitian di tempuh dengan dua cara, yaitu :

1. *Library research*, yaitu metode yang dilakukan dalam rangka menghimpun data tertulis, baik berupa buku-buku pendidikan, akhlak, maupun psikologis yang bermasalah yang akan diteliti dalam skripsi ini.

Teknik ini ditempuh dengan dua cara yaitu sebagai berikut :

- a. kutipan langsung, artinya penulis membaca buku yang berkaitan dengan pembahasan, kemudian diambil berdasarkan apa yang ada dalam buku tanpa mengurangi sedikit pun redaksinya.
- b. Kutipan tidak langsung, artinya setelah penulis membaca buku-buku yang ada kaitannya dengan masalah yang dibahas, kemudian penulis menganalisisnya, lalu dirangkai sendiri dalam sebuah kalimat.

2. *Field research*, yaitu cara pengumpulan data melalui penelitian di lapangan, dengan teknik sebagai berikut :

- a. Observasi, yaitu suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan melalui panca indera di di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, untuk mendapatkan gambaran-gambaran tentang masalah yang akan diteliti.
- b. Interview, yaitu suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan wawancara dengan kepala sekolah, guru serta beberapa orang siswa di di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo tentang masalah yang akan diteliti.
- c. Angket, yaitu cara pengumpulan data melalui pemberian beberapa pertanyaan kepada responden mengenai sesuatu masalah yang diteliti, adapaun bentuk angket yaitu angket tertutup yang telah tersedia jawabannya dalam bentuk pilihan ganda sebagaimana terlampir.
- d. Dokumentasi, yaitu cara pengumpulan data dengan cara mencatat dokumentasi atau fakta-fakta yang ada di sekolah terhadap hal-hal yang berhubungan dengan pembahasan.

### **G. Teknik Analisis Data**

Dalam pengelolaan data atau analisis data yang telah terkumpul dan dalam mengambil keputusan dari data yang telah tersedia menjadi susunan pembahasan, maka penulis menggunakan metode sebagai berikut :

1. Metode *deduktif*, yaitu pengolahan data dengan bertitik tolak dari data yang bersifat umum kemudian mengulasnya menjadi suatu uraian yang bersifat khusus.

2. Metode *induktif*, yaitu analisa yang berawal dari hal-hal yang bersifat khusus kemudian dirumuskan ke dalam suatu kesimpulan yang bersifat umum.

3. Distribusi frekuensi yaitu teknik analisis data dengan cara mempresentasikan data penelitian untuk membuktikan kebenaran secara keseluruhan. Adapun rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P : Persentase

F : Jumlah frekuensi

N : Responden.<sup>10</sup>

Dari teknik pengolahan data di atas, merupakan suatu analisis yang bersifat kualitatif deskriptif sehingga data yang didapatkan dari lapangan/lokasi penelitian diolah dengan menggunakan pada relasi dan dideskripsikan. Data yang didapatkan dalam bentuk dan angka-angka statistik dideskripsikan menjadi kalimat.

---

<sup>10</sup>Anas Sujono, *Statistik Pendidikan*, (Cet. VI; Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1995), h. 40.



IAIN PALOPO

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### *A. Gambaran Singkat Objek Penelitian*

##### 1. Sejarah berdirinya SDN No. 24 Temmalebba

Sekolah ini bernama Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba yang didirikan pada tahun 1973. Pada awal berdirinya, sekolah ini mempunyai lokasi belajar yang sangat sederhana. Pada mulanya sekolah ini bernama SDN No. 234 Temmalebba kemudian berubah menjadi SDN No. 24 Temmalebba. Proses pembangunan sekolah ini mengalami tahap-tahap pembangunan mulai tahun 1973, 1974, 1982, 1984, dan 2010-2011.<sup>1</sup>

Penelitian ini berlokasi di salah satu sekolah tingkat dasar yang berada di jalan Dr. Ratulangi kecamatan Bara kota Palopo dan berjarak kurang lebih 5 Km dari kota. Penelitian ini tepatnya berlokasi di sekolah dasar negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kota Palopo. Sekolah ini didirikan pada tahun 1973 di atas tanah yang seluas 2335,2 meter persegi dimana tanah tersebut pada awalnya dibeli oleh BP3.<sup>2</sup> Sekolah Dasar Negeri No. 24 Temmalebba Kota Palopo senantiasa melakukan berbagai macam usaha dalam meningkatkan kualitas dan mutu peserta didiknya agar mampu menjadi

---

<sup>1</sup>Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Wara Utara Kota Palopo, tahun 2011.

<sup>2</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala Sekolah SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo, wawancara, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

SDM yang dapat diandalkan. Pada awal berdirinya, guru yang mengajar sangat terbatas sekali. Namun tidak lama kemudian dibangunlah ruang belajar sebanyak 6 ruang belajar. Meskipun sekolah ini sudah memiliki guru yang relatif cukup, namun karena jumlah siswa-siswi semakin bertambah tiap tahun maka kebutuhan guru senantiasa juga berkembang.<sup>3</sup> Saat sekarang ini, sekolah ini memiliki siswa yang lumayan banyak dan tenaga individu guru yang cukup.

Sekolah ini pada dasarnya berdiri pada tahun 1973 dengan ruang belajarnya yang sangat sederhana. Setelah mengalami beberapa tahap pembangunan 1973-2011, kondisi sekolah ini cukup berkembang dan banyak diminati oleh siswa-siswi di kecamatan Wara Utara Kota Palopo.<sup>4</sup>

Adapun mengenai visi dan misi SDN No. No. 24 Temmalebba Kota Palopo dapat dilihat sebagai berikut. Visi SDN No. No. 24 Temmalebba Kota Palopo yakni menjadikan siswa dapat beriman, terdidik, cerdas dan unggul dalam prestasi. Sedangkan misi SDN No. No. 24 Temmalebba Kota Palopo:

1. Meningkatkan penghayatan dan pengamalan terhadap agama yang dianut sesuai dengan kepercayaannya.
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif supaya memungkinkan supaya siswa bisa berkembang secara optimal sesuai dengan kondisi.
3. Menumbuhkan semangat belajar kepada seluruh siswa;
4. Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, nyaman dan asri;
5. Menumbuhkan kepercayaan masyarakat kepada sekolah.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala Sekolah SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>4</sup>Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Wara Utara Kota Palopo, Tahun 2011.

<sup>5</sup>Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri (SDN) No. 24 Temmalebba Kecamatan Wara Utara Kota Palopo, Tahun 2011.

Dari visi dan misi sekolah ini tergambar bahwa ada keinginan yang kuat dari pimpinan dan seluruh guru dan staf lainnya untuk meningkatkan kualitas dan mutu lembaga pendidikan ini.

## 2. Kondisi objektif guru dan siswa

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo, guru-guru yang mengajar di sekolah tersebut diberikan tugas mengajar pada bidang studi yang sesuai dengan latar belakang pendidikan dan bidangnya masing-masing.

**Tabel 4.1**  
**Keadaan Guru SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**

No.	Nama Lengkap	Pangkat/golongan	Jabatan
1.	Dra. Hj. Djuhana Abba	Pembina, IV/a	Kepsek
2.	Dra. Hj. Bulkis. MS	Pembina, IV/a	Guru PAI
3.	Alberthina Bura, S.Pd.SD	Pembina, IV/a	Guru Kelas
4.	Bertha Turu, S.Pd.SD	Pembina, IV/a	Guru Kelas
5.	Murni, S.Pd.Sd	Pembina, IV/a	Guru Kelas
6.	Nurcaya, S.Pd	Pembina, IV/a	Guru Kelas
7.	Elsye, S.Pd.SD	Pembina, IV/a	Guru Kelas
8.	Normah, S.Pd	Pembina, IV/a	Gr. Penjaskes
9.	Munabira, S.Pd	Penata Tk.I, III/d	Guru Kelas
10.	Abdul Rasid, S.Pd	Penata Tk.I, III/d	Guru Kelas
11.	Suriani, S.Pd.I	Penata Muda Tk.I/IIIb	Guru PAI
12.	Syamsiar Saing, A.Ma.Pd	Pengatur, II/c	Guru Kelas
13.	Ita Rahmayanti, S.Pd.SD	Pengatur, II/c	Guru Kelas
14.	Anita Achmad, S.Pd.SD	Pengatur Muda, II/b	Guru Kelas
15.	Husnaini, S.Pd.I	Penata Muda, III/a	Gr. B. Inggris
16.	Ratna Puji Astuti, S.Pd.SD	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Guru Kelas
17.	Tuti Handayani, A.Ma.Pd	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Guru Kelas
18.	Rosalina Raba, S.Th	Penata Muda, III/a	Gr.Ag.Kristen
19.	Tenri Adha, S.Pd.I	-	Guru Ag. Islam
20.	Syamsuddin	-	Guru Penjaskes
21.	Merlin, S.Th	-	Guru Ag. Kristen

Sumber Data: Kantor SDN No. 24 Temmalebba, 11 Oktober 2011

Guru-guru yang dimaksud terdiri atas tiga kategori status yakni guru pegawai negeri sipil (PNS), guru calon pegawai negeri sipil (CPNS) dan guru honor. Untuk mengetahui lebih jelas mengenai keadaan guru-guru tersebut dapat dilihat pada tabel di atas. Adapun staf dan pegawai SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo berjumlah empat orang. Dari 4 orang pegawai tersebut semuanya berstatus honor.

Dalam dunia pendidikan, siswa merupakan salah satu komponen dalam pendidikan, karena pendidikan baru bisa dikatakan berhasil apabila siswa yang dihasilkan itu siap pakai, di mana siswa tersebut mampu tampil di tengah-tengah masyarakat berdasarkan pengetahuan yang diperoleh selama di bangku sekolah. Oleh karena itu siswa merupakan faktor yang menentukan berhasil tidaknya suatu lembaga pendidikan. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang keadaan siswa di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo.

Keadaan objektif siswa SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo lebih homogen meskipun pada umumnya mereka berasal dari keluarga petani. Namun demikian, beberapa di antara mereka mempunyai latar belakang orang tua di luar petani. Sebahagian mereka berasal dari keluarga pedagang, pegawai pemerintah, dan pekerja kebun. Kondisi lapangan menunjukkan bahwa SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo relatif dekat dari pusat pendidikan di kota Palopo. Data siswa SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo dapat dilihat pada tabel berikut ini. Adapun jumlah rasio keadan siswa berjumlah 409 orang untuk lebih jelasnya, berikut ini akan dikemukakan keadaan siswa pada tabel berikut:

**Tabel 4.2**  
**Keadaan Siswa SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**

Kelas	Jumlah Siswa			Keterangan
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
I	33	32	65	
II	36	24	60	
III	41	28	69	
IV	29	47	76	
V	35	31	66	
VI	40	33	73	
<b>Jumlah</b>	214	195	409	

Sumber data: Kantor SDN No. 24 Temmalebba, 11 Oktober 2011

Dengan melihat jumlah siswa dan keadaan guru di atas, maka dapat disimpulkan bahwa keadaan guru seimbang dengan keadaan siswa dikarenakan jumlah siswa yang hanya berjumlah 409 orang siswa yang terbagi kedalam 6 kelas. Jumlah siswa yang cukup banyak ini pada dasarnya merupakan modal yang sangat baik bagi institusi SDN No.24 Temmalebba Kota Palopo. Dengan jumlah siswa yang banyak ini memungkinkan guru-guru dapat membuat program dengan baik. Siswa yang banyak ini merupakan aset bagi perkembangan SDN No.24 Temmalebba Kota Palopo kedepan.

### 3. Kondisi sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sekolah merupakan faktor penting dalam menunjang keefektifan dan kelancaran proses belajar mengajar dalam artian bahwa ketika suatu sekolah sudah memiliki sarana dan prasarana sekolah yang baik dan lengkap maka

akan lebih mudah dalam pencapaian tujuan pendidikan yang sudah diprogramkan oleh negara pada umumnya dan oleh sekolah pada khususnya. Berdasarkan data yang penulis peroleh saat melakukan observasi di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo, maka keadaan sarana dan prasarana di sekolah tersebut dapat dilihat jelas pada tabel berikut:

**Tabel 4.3**  
**Keadaan Gedung/Ruangan di SDN No.24 Temmalebba Kota Palopo**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**

No.	Jenis Ruangan	Kondisi		Jumlah
		Permanen	Darurat	
1.	Kelas	10	-	10
2.	Ruang Kepala Sekolah	1	-	1
3.	WC Guru	2	-	2
4.	WC Siswa	2	-	2
Jumlah		15	-	15

Sumber Data: Kantor SDN No. 24 Temmalebba Tanggal 11 Oktober 2011

Sarana dan prasarana di SDN No. 24 Temmalebba Kota Palopo seperti kursi, meja belajar, papan tulis dan alat kelengkapan lainnya cukup memadai, ini sangat menunjang proses belajar mengajar sehingga kebutuhan siswa dalam belajar dapat terpenuhi, disamping itu pengelolaan kelas seperti pengaturan kursi, meja belajar dan penempatan siswa dalam belajar perlu ditata sedemikian rupa sehingga siswa merasa aman, nyaman dalam mengikuti pelajaran.

**Tabel 4.4**  
**Kedaaan Sarana dan Prasarana SDN No.24 Temmalebba Kota Palopo**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**

No.	Jenis	Jumlah	Keterangan	
			Baik	Kurang Baik
1.	Lemari	19 Buah	11	8
2.	Meja Kerja	9 Buah	9	-
3.	Meja dan Kursi Murid	435 Buah	360	75
4.	Kursi Tamu	4 Buah	-	4
5.	Mesin Ketik Manual	1 Buah	1	-
6.	Komputer	1 Buah	1	-
7.	Gambar Presiden dan Wapres	3 Buah	3	-
8.	Alat Peraga	47 Buah	47	-
9.	Al-Qur'an	100 Buah	-	100
10.	Buku-buku, dll	3941 Buah	3136	805

Sumber Data: Kantor SDN No. 24 Temmalebba, 11 Oktober 2011

Sarana dan prasarana merupakan salah satu aspek yang dapat memperlancar proses belajar mengajar. Fasilitas belajar mengajar yang tersedia dapat menunjang pencapaian tujuan secara efektif dan efisien, karena pelaksanaan pendidikan tidak dapat berjalan dengan lancar bila tidak ditunjang dengan penyediaan yang memadai. Oleh karena itu dengan tersedianya sarana yang cukup memadai dalam suatu sekolah sangatlah penting guna menunjang keberhasilan pada proses pendidikan yang diinginkan.

***B. Peranan Manajemen Sekolah terhadap Perkembangan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo***

Aplikasi manajemen sekolah terhadap perkembangan mutu pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo difokuskan pada empat komponen. Adapun keempat komponen tersebut adalah, tujuan, bahan, metode atau alat serta penilaian. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan beberapa faktor antara lain.

Menurut Hj. Djuhana Abba, faktor yang sangat diperlukan antara lain.

1. Faktor kesiapan guru, yaitu kapasitas guru baik kesiapan fisik maupun kesiapan mental untuk melakukan kegiatan proses belajar mengajar.
2. Faktor motivasi, yaitu dorongan dari dalam diri sendiri untuk melakukan sesuatu.
3. Tujuan yang ingin dicapai.<sup>6</sup>

Adapun proses pembelajaran di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo setelah penulis meneliti langsung di lapangan dan catatan dokumentasi, maka ditemukan jawaban bahwa proses belajar mengajar terlaksana kurang efektif, dapat di lihat pada frekuensi kehadiran dan keaktifan guru dan siswadalam proses pembelajaran serta ketepatan waktu mengajar serta sarana pembelajaran yang kurang memadai.

---

<sup>6</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, , wawancara, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

Hj. Bulkis, MS menjelaskan bahwa:

Faktor-faktor yang sangat mempengaruhi dalam proses belajar mengajar, khususnya di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo adalah :

1. Faktor guru.
2. Faktor siswa.
3. Faktor kurikulum
4. Faktor lingkungan dan
5. Faktor komunikasi.<sup>7</sup>

Dengan demikian, untuk meningkatkan kemampuan peserta didik dalam memahami pelajaran yang diajarkan, maka di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo harus memperhatikan kelima Faktor tersebut serta melakukan berbagai upaya untuk mendukung peningkatan mutu dalam proses belajar mengajar khususnya pada SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

Sebagaimana diketahui bahwa proses belajar mengajar merupakan proses pengembangan pribadi manusia yang berusaha memperoleh pengetahuan yang benar dari hasil faktor balik atau interaksi yang dilakukan oleh pihak pengajar dengan yang diajar. Hal di atas dapat tercapai dengan efektif apabila pengelola pendidikan dalam menjalankan fungsinya dengan baik dalam hal ini efektifitas pelaksana administrasi

---

<sup>7</sup>Hj. Bulkis, MS., Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

pendidikan merupakan hal yang terpenting dalam pencapaian proses belajar mengajar yang efektif berkaitan dengan hal tersebut peran seorang pimpinan pada suatu lembaga pendidikan sangat menentukan.

Secara fungsional seorang kepala atau pimpinan pada sekolah dasar, harus mampu mengatur, mengelola serta mengupayakan faktor-faktor yang mendukung jalannya proses belajar mengajar yang efisien dan efektif dengan menggunakan sumber daya dan memberdayakan tenaga pengajar secara profesional. Berkaitan dengan hal tersebut, peran pimpinan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan pada SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, antara lain :

1. Kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru.

Kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru merupakan upaya pertama yang dilakukan pimpinan dalam upaya peningkatan efektifitas proses belajar mengajar. Senada dengan hal tersebut, Drs.Hj. Djuhana Abba, mengemukakan bahwa:

Untuk memajukan dan mengupayakan peningkatan proses belajar mengajar yang efektif, maka selaku pimpinan menetapkan jadwal serta kejelasan volume mengajar dengan ketentuan harus disiplin dan rajin dalam mengajar dan ditambah lagi pemberian tugas-tugas lainnya, apabila hal tersebut di atas tidak diindahkan maka pihak bersangkutan wajib di laporkan kepala sekolah.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, wawancara, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

Berkaitan dengan hal tersebut Nurcaya, mengemukakan bahwa sebagai upaya peningkatan proses belajar mengajar yang efisien dan efektif yang paling terpenting adalah kedisiplinan, ketepatan waktu ketepatan model dan gaya mengajar, jujur serta keteladanan merupakan yang patut dimiliki oleh guru dalam pelaksanaan pendidikan.<sup>9</sup>

Seiring dengan hal tersebut di atas, Normah, mengemukakan bahwa dalam upaya meningkatkan proses belajar mengajar di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo yang harus diperhatikan adalah pengkoordinasian jadwal dan tempat pengajaran yang tepat pada tingkat pimpinan sampai pada staf-staf guru sehingga kegiatan proses belajar mengajar akan berjalan dengan baik, apabila kejelasan jadwal serta koordinasi berjalan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.<sup>10</sup>

Berkaitan dengan hal tersebut, Suriani mengemukakan bahwa upaya pimpinan dalam meningkatkan kedisiplinan pengajar sejalan proses pembelajaran belum tercapai semaksimal mungkin, hal ini terlihat masih banyak guru dalam proses pembelajaran tidak memenuhi kualifikasi standar kehadiran yang sudah ditentukan.<sup>11</sup> Uraian di atas menggambarkan bahwa peran serta pimpinan dalam menyikapi

---

<sup>9</sup>Nurcaya, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>10</sup>Normah, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>11</sup>Suriani, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

keluhan siswa dalam proses pembelajaran harus betul diperhatikan terkait dengan kedisiplinan guru dan ketepatan jadwal yang sudah di tentukan, hal ini erat hubungannya dengan peningkatan mutu proses belajar mengajar pada SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

2. Melengkapi sarana dan prasarana serta meningkatkan sumber daya manusia para guru

Dalam pencapaian tujuan pengajaran dengan baik, maka faktor sarana dan sumber-sumber daya maupun faktor media menjadi sangat penting dalam proses belajar mengajar karena hal tersebut bersentuhan langsung dengan alat dan metode yang digunakan oprasionalisasi pendidikan. Maka upaya kepala sekolah dalam peningkatan efektifitas proses belajar mengajar adalah melengkapi sarana dan prasarana dan peningkatan mutu guru. Dalam hal ini, aplikasi manajemen sekolah menjadi penting yakni bagaimana menggunakan seluruh sumber daya baik manusia maupun benda lainnya.

IAIN PALOPO

Terkait dengan hal tersebut, Syamsiar Saing, mengemukakan sebagai guru seharusnya dalam proses belajar mengajar berjalan dan harus selalu meningkatkan kemampuan penguasaan materi, memperbanyak frekuensi membaca, meningkatkan keterampilan transfer pengetahuan (mengajar), memperkaya wawasan mengenai metode mengajar baik lewat media cetak atau media visual dan seluruh kegiatan yang menyangkut proses mengajar sebagai seorang tenaga pengajar harus selalu

memperhatikan hal-hal di atas sebagai pengejar pengembangan dan evaluasi diri selaku guru.<sup>12</sup>

Dalam konteks tersebut, Anita Achmad menegaskan bahwa salah satu penghambat jalannya proses belajar mengajar disebabkan karna kurangnya gedung/ruang kelas yang ada di SDN No.24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, agar kondisi proses belajar mengajar tercipta dengan baik maka diharapkan pada pihak sekolah khususnya pimpinan agar pembangunan gedung terlaksana secepat mungkin, hal ini demi memajukan mutu pendidikan.<sup>13</sup>

Terkait dengan ungkapan di atas Ita Rahmayanti, mengemukakan bahwa :

Dalam upaya peningkatan mutu proses pembelajaran yang terpenting, faktor sarana pelengkap dalam ruangan. Contoh ruangan yang kotor, pengap serta perlengkapannya, yang kurang beres hal ini dapat mempengaruhi kurangnya belajar siswa, sehingga proses pembelajaran kurang efektif, saran saya apabila pimpinan memperhatikan hal tersebut yang perlu diprioritaskan adalah perlengkapan sarana dalam ruangan terutama kebersihan.<sup>14</sup>

Berdasarkan uraian di atas, kondisi dalam ruangan SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo dapat dikategorikan masih kurang memadai, sehingga yang perlu diperhatikan bagi pimpinan dalam upaya peningkatan kualitas proses

---

<sup>12</sup>Syamsiar Saing, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>13</sup>Anita Achmad, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011 .

<sup>14</sup>Ita Rahmayanti, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011 .

belajar mengajar di Sekolah ini adalah melengkapi sarana dan prasarana pendidikan dan yang terpenting peningkatan sumber daya manusia dalam hal ini mutu guru dalam menjalankan fungsinya sebagai staf pengajar harus senantiasa selalu profesional.

### 3. Pemantauan

Kemudian upaya lain yang dilakukan yaitu kepemimpinan sekolah mencoba melakukan pengawasan serta memantau jalannya pembelajaran.

Berkaitan dengan hal tersebut, Hj. Bulkis MS., juga mengemukakan bahwa :  
Salah satu upaya pimpinan dalam meningkatkan mutu pembelajaran adalah melakukan pemantauan secara rutin dengan ini agar selaku staf pengajar dapat meningkatkan kedisiplinan dalam menjalankan tugasnya meskipun hal tersebut tidak dilakukan selaku staf pengajar harus sadar dan rasa tanggung jawab dalam menjalankan fungsinya sebagai staf pengajar.<sup>15</sup>

Seiring dengan hal tersebut, Hj. Djuhana Abba mengatakan bahwa :  
Pemantauan yang dilakukan pihak pimpinan sekolah dalam proses belajar mengajar merupakan salah satu hal yang harus dijalankan terkait dengan kesungguhan guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai staf pengajar dalam hal ini kedisiplinan akan lebih meningkat apabila pemantau selalu dilaksanakan.<sup>16</sup>

Senada dengan hal tersebut Husnaini mengemukakan bahwa sudah saatnya seorang pimpinan turun langsung mengadakan pemantauan dalam ruangan, hal ini sangat penting guna mengidentifikasi hal-hal yang terjadi secara langsung dalam

---

<sup>15</sup>Hj. Bulkis, MS., Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>16</sup>HJ. Djuhana Abba, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

ruangan, pada dasarnya hal tersebut tidak perlu dilakukan tetapi terkadang seorang guru ada kalanya ingin diikuti semua apa yang dikehendaki termasuk kehadiran mereka dalam mengajar.<sup>17</sup>

Dari uraian tersebut di atas, ada indikasi bahwa pengawasan serta pemantauan belum terlaksana secara efektif sehingga salah satu upaya yang harus dilakukan pimpinan dalam peningkatan mutu proses belajar mengajar adalah memantau langsung jalannya proses pembelajaran dengan harapan agar antara pihak yang di berikan tugas mengajar dapat bertanggung jawab dalam menjalankan amanat pendidikan.

#### 4. Koordinasi dan Komunikasi

Dalam suatu organisasi koordinasi dan komunikasi adalah merupakan kemampuan yang harus diucapkan karena dalam menjalankan fungsinya garis koordinasi sangat diperlukan baik pada waktu seorang pimpinan memberikan motivasi maupun dalam memberikan informasi. Hal ini syarat mutlak pimpinan yang efektif, dia mampu menjabarkan bahasa operasional dengan jelas tutur kata dengan bahasa atau komunikasi yang baik.

Jabatan saya selaku pimpinan sekolah, jadi yang perlu saya lakukan adalah berkomunikasi dengan pihak guru guna peningkatan mutu proses belajar mengajar dan semua yang terkait dengan proses pembelajaran di sekolah.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup>Husnaini, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>18</sup>HJ. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

## 5. Penataan Kurikulum

Dalam mengupayakan peningkatan mutu pengajaran di Sekolah Tarbiyah, pihak kepemimpinan harus menata kembali kurikulum yang sudah ada dalam artian bahwa kurikulum yang sudah ditetapkan dapat di tata sebaik mungkin dalam pengelolaannya. Sehingga dalam kegiatan proses belajar mengajar dapat dikatakan efektif apabila kurikulum yang digunakan juga efektif.

Oleh karena itu, Husaini, mengatakan bahwa :

Untuk mengupayakan pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas kita harus betul-betul menerapkan dan menata kembali kurikulum yang sudah ada dan berusaha senantiasa memperbaiki kurikulum yang dianggap tidak lagi cocok diterapkan dalam proses belajar mengajar sehingga efektifitas proses belajar mengajar dapat terwujud, apabila pihak pimpinan melakukan penataan kurikulum.<sup>19</sup>

**Tabel 4.5**  
**Tabel Respon Guru terhadap Kepemimpinan Kepala Sekolah di SDN No. 24**  
**Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo**

No	Pertanyaan	Kategori Jawaban		%
		Ya	Tidak	Frek
1.	Apakah manajemen berpengaruh terhadap mutu	20 (100%)	-	100
2.	Apakah manajemen sekolah sudah berlaku dengan baik	18 (90%)	2 (10%)	100
3.	Jika manajer lalai, apakah mutu pendidikan tercapai	-	20 (100%)	100
4.	Apakah manajemen penting untuk mencapai visi-misi	20 (100%)	-	100
5.	Apakah anda menyetujui gaya kepemimpinan kepek	17 (85%)	3 (15%)	100
6.	Hubungan kerjasama anda dengan kepek lancar	18 (90%)	2 (10%)	100
7.	Apakah anda merasa sulit dengan kepemimpinan kepek	-	20 (100%)	100
8.	Guru yang lalai melaksanakan tugas menghambat jalannya manajemen sekolah.	20 (100%)	-	100
9.	Apakah anda menyukai gaya manajemen otoriter	-	20 (100%)	100
10.	Apakah anda menyukai gaya manajemen demokratis	20 (100%)	-	100
Jumlah				

Sumber Data: Hasil olah data 2011

<sup>19</sup>Husnaini, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, wawancara, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

***C. Hambatan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.***

1. Kurangnya kerja sama yang baik antara pengajar

Kerjasama yang baik antara semua komponen dalam proses pembelajaran termasuk kepala sekolah dan unsur staf sekolah di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara masih perlu ditingkatkan. Sesuai dengan hasil observasi dan pengumpulan data di lapangan ditemukan bahwa di antara para guru di SDN No. 24 Temmalebba masih bekerja dan beraktifitas sendiri-sendiri khususnya dalam meningkatkan kualitas dan performa dalam proses pembelajaran. Belum ditemukan bahwa antara satu guru dengan guru lainnya melakukan kerja sama dan tukar pendapat dalam pembuatan Rencana Pembelajaran (RPP), Silabus, dan Kurikulum mata pelajaran. Selain itu, keaktifan guru kelas dan guru bidang studi di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara dalam kegiatan KKG masih perlu ditingkatkan.

Tampaknya sebahagian guru masih memandang bahwa eksistensi dan kedudukan kelompok kerja guru tidak penting. Padahal, dari aktifitas KKG tersebut diharapkan guru dapat menambah pengetahuan dan memperoleh pengalaman khususnya dalam menghadapi proses pembelajaran di kelas.<sup>20</sup>

Proses belajar mengajar merupakan proses pengembangan pribadi manusia yang berusaha memperoleh pengetahuan yang benar dari hasil timbal balik atau interaksi yang dilakukan oleh pengajar atau guru dan peserta didik. Dalam proses belajar mengajar diketahui ada interaksi yang terjadi antara pihak yang diajar dan pihak

---

<sup>20</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, wawancara., Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

pengajar sehingga hubungan antar pihak tersebut menjadi suatu sistem yang saling terkait, dimana satu dengan yang lain saling mendukung tercapainya tujuan proses belajar mengajar yang efisien dan efektif.

## 2. Kurangnya sarana pembelajaran (perpustakaan)

Salah satu aspek yang menghambat pengembangan mutu pendidikan, khususnya pembelajaran di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara yakni kurangnya fasilitas ruang pembelajaran. Fasilitas, perpustakaan belajar di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara masih perlu ditingkatkan dengan pelaksanaan pembangunan gedung, penambahan buku paket pembelajaran, serta alat pembelajaran dalam mata pelajaran matematika dan ilmu pengetahuan alam.

Rendahnya kemampuan guru dalam pelaksanaan pembelajaran dirasakan cukup menghambat perkembangan mutu pendidikan di sekolah ini. Hal ini disebabkan karena kurangnya volume mengajar guru dalam menjelaskan pelajaran Tapi, karena kemampuan dan pengetahuan guru yang mungkin masih perlu ditingkatkan pada pelaksanaan kegiatan kerja guru melalui KKG, sehingga pelaksanaan tersebut dapat menambah pengetahuan dan pengalaman guru dalam pelaksanaan proses belajar mengajar.<sup>21</sup>

## 3. Mutu input (siswa) yang rendah

Mutu dan kualitas input siswa di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo sebagian masih rendah. Artinya, sebagian siswa SDN No. 24 Temmalebba belum melalui proses pendidikan TK pada saat memasuki sekolah tersebut. Meskipun jumlahnya tidak terlalu banyak namun demikian tetap saja

---

<sup>21</sup>Suriani, Guru SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, wawancara, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

menjadi kendala bagi guru dalam meningkatkan kualitas pembelajaran karena kemampuan awal siswa tidak merata.

Kualitas input siswa di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo belum merata. Hal ini disebabkan karena latar belakang dan kesadaran orang tua mereka bervariasi. Sebagian orang tua menyerahkan sepenuhnya pada tanggung jawab sekolah berkaitan dengan mutu dan kualitas pendidikan anak-anak mereka. Kondisi seperti ini sangat disesalkan karena muncul kesan bahwa orang tua tidak berperan serta dalam proses pencerdasan anak-anak mereka. Sebagian lagi dari orang tua cukup kreatif dengan memasukkan anak-anak mereka pada bimbingan belajar, kursus bahasa Inggris dan les matematika. Hanya saja, jumlah orang tua yang cukup peduli dengan pendidikan anak-anak mereka sangat sedikit dibanding dengan orang tua yang tidak peduli.

#### 4. Minimnya pendidikan tambahan bagi guru

Bila seorang pribadi menerima tugas kepemimpinan, dia harus berani memikul tanggung jawab bagi setiap tingkah lakunya. Kebanyakan pemimpin merasakan bahwa peran sebagai pemimpin itu mengandung banyak tekanan dan tuntutan, terutama penggunaan waktu, usaha dan pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas yang efektif dan tugas-tugas tersebut menuntut energi yang banyak sekali.

Dalam konteks tersebut seorang kepala sekolah dan guru harus menyadari hal-hal berikut ini:

- 1) Tanggung jawab untuk selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dalam disiplin akademiknya.
- 2) Selalu berusaha meningkatkan keefektifan mengajar, dan mencari cara baru dalam penyampaian
- 3) Bertanggung jawab ikut serta mengembangkan bidang studinya.
- 4) Bertanggung jawab untuk membantu kolega guru serta membantu dalam pengembangan kurikulum.<sup>22</sup>

##### 5. Rendahnya kepedulian pada administrasi pendidikan

Mutu tugas pelaksanaan administrasi guru terdiri atas tugas-tugas persiapan belajar mengajar melalui Silabi dan Program Satuan Pembelajaran (PSP) sebagai penjabaran GBPP dari institut. Catatan pengembangan bahan ajar, daftar dan catatan hasil belajar, bahan dan arsip soal, catatan dan daftar siswa, arsip publikasi ilmiah, dokumentasi kegiatan atau diskusi ataupun seminar dan kegiatan ilmiah lainnya. Berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta aspek yang harus diperhatikan dalam kegiatan pendidikan, maka guru yang bermutu adalah guru yang menguasai, mengikuti perkembangan, mampu mengembangkan serta bertanggung jawab terhadap disiplin ilmunya, memiliki kemampuan berinteraksi secara profesional dengan siswa, mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif dan yang berkaitan dengan pengembangan mutu serta efisiensi dan efektifitas pembelajaran.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

<sup>23</sup>Hj. Djuhana Abba, Kepala SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, *wawancara*, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011.

#### ***D. Cara Mengatasi***

Adapun masalah yang didapatkan dari penelitian ini, kiranya penulis bisa memberikan solusi bagaimana agar kiranya kepemimpinan yang diterapkan khususnya di sekolah SD Negeri 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo agar menjalankan suatu organisasi sekolah harus betul-betul meningkatkan keprofesionalan dalam tugasnya khususnya dibidang manajemen kepemimpinan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan melalui jalur manajemen sekolah, menciptakan kerjasama yang baik antar semua komponen yang ada saling tukar pendapat dalam pembuatan perencanaan pembelajaran dan melakukan penataan kurikulum dengan baik.

Adapun upaya kepemimpinan dalam menjalankan manajemen yang perlu diperhatikan yakni meningkatkan kinerja guru dalam upaya pelaksanaan proses pembelajaran dengan meningkatkan potensi mengajar dengan baik dengan kemampuan yang dimiliki sebagai seorang pendidik dalam pelaksanaan proses belajar mengajar secara profesional untuk pencapaian kualitas mutu pendidikan dengan baik, serta menjadika kualitas mutu pendidikan sebagai motivasi guru dan kepala sekolah agar bersungguh-sungguh menjalankan manajemen dengan baik.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Penulis. Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, Balandai. Tanggal 18 Oktober 2011

## **BAB V**

### **P E N U T U P**

#### ***A. Kesimpulan***

Eksistensi manajemen sekolah khususnya di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo sangat dibutuhkan baik bagi pimpinan atau kepala sekolah maupun para guru. Aplikasi manajemen sekolah dengan baik memberikan kesempatan kepada kepala sekolah dan guru untuk menggunakan seluruh sumber daya guna mengembangkan pendidikan di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

1. Peran pimpinan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan pada SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo, antara lain: a] menegakkan kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru, b] menegakkan kedisiplinan waktu dan ketepatan jadwal mengajar para guru merupakan upaya pertama yang dilakukan pimpinan dalam upaya peningkatan efektifitas proses belajar mengajar, c] melengkapi sarana dan prasarana serta meningkatkan sumber daya manusia para guru, d] melakukan pemantauan atau pengawasan terhadap proses jalannya pembelajaran, e] melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak guru-guru, f] melakukan penataan Kurikulum.

2. Hambatan yang dihadapi dalam meningkatkan mutu pendidikan antara lain yakni: a] kurangnya kerja sama yang baik antara pengajar, b] kurangnya sarana pembelajaran (perpustakaan), c] mutu input (siswa) yang rendah, d] minimnya

pendidikan tambahan bagi guru, d] rendahnya kepedulian pada administrasi pendidikan.

### ***B. Saran-saran***

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, penulis berusaha memberikan saran-saran demi terlaksananya pembelajaran dengan menggunakan beberapa metode termasuk metode demonstrasi.

1. Diharapkan kepada guru dan kepala sekolah untuk tetap senantiasa mengembangkan manajemen sekolah dengan baik khususnya di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo.

2. Diharapkan pada kepala sekolah dan guru-guru yang ada di SDN No. 24 Temmalebba Kecamatan Bara Kota Palopo untuk benar-benar dapat memanfaatkan semaksimal mungkin faktor-faktor penunjang yang ada dan mengatasi faktor-faktor penghambatnya bagi terlaksananya manajemen sekolah yang baik.

## ANGKET GURU

### I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

### II. PETUNJUK PENGISIAN

1. Bacalah dengan teliti setiap pertanyaan sebelum anda menjawab.
2. Isilah identitas anda dengan jelas.
3. lingkariilah huruf dengan jawaban yang telah disiapkan pada pertanyaan dibawah ini!

### III PERTANYAAN

1. Apakah manajemen berpengaruh terhadap mutu ?
  - a. Ya
  - b. Tidak
- 2 . Apakah manajemen sekolah sudah berlaku dengan baik ?
  - a.Ya
  - b. Tidak
3. Jika manajemen itu lalai, apakah mutu pendidikan akan tercapai ?
  - a.Ya
  - b.Tidak
4. Apakah manajemen penting untuk mencapai visi-misi ?
  - a.Ya

b. Tidak

5. Apakah anda menyetujui gaya kepemimpinan kepala sekolah ?

a. Ya

b. Tidak

6. Apakah hubungan kerjasama anda dengan kepala sekolah lancar ?

a. Ya

b. Tidak

7. Apakah anda merasa sulit dengan kepemimpinan kepala sekolah yang ada?

a. Ya

b. Tidak

8. Guru yang lalai melaksanakan tugasnya menghambat jalannya manajemen sekolah ?

a. Ya

b. Tidak

9. Apakah anda menyukai gaya manajemen yang otoriter ?

a. Ya

b. Tidak

10. Apakah anda menyukai gaya manajemen yang demokratis ?

a. Ya

b. Tidak



IAIN PALOPO

## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana pengaruh manajemen dalam meningkatkan mutu belajar siswa ?
2. Adakah faktor-faktor yang mempengaruhi dalam hal pencapaian mutu, pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar ?
3. Bagaimana hubungan kerja sama kepala sekolah dan guru-guru ?
4. Apakah pada saat berlangsungnya proses belajar mengajar, masih ada ditemukan guru atau murid yang datang tidak tepat waktu ?
5. Bagaimana usaha-usaha yang Bapak/Ibu lakukan dalam upaya meningkatkan proses belajar mengajar ?
6. Dalam mengejar kualitas/mutu pendidikan yang diharapkan pada sekolah ini, dapatkah manajemen itu maju apabila pengelola manajemen itu tidak profesional ?
7. Bagaimana mutu pendidikan disekolah ini ?

## DAFTAR PUSTAKA

### *Al-Qur'an dan Terjemahannya*

- Agustian. Ary Ginanjar, *Emosional Spritual Qutient (ESQ)*, Cet. VII; Jakarta: Agra, 2002.
- Ali, Mohammad. *Strategi Penelitian Pendidikan*, Cet. X; Bandung: Aksara, 1993.
- Allan, C. Ornstein, Daniel V. Levine, *An Introdaction to the Foundations of Educations*, Edisi III, Bostom: Houghthon Mifflin Company, 1984.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Cet. V; Jakarta: Bina Aksara, 1998.
- , *Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Cet. III; Jakarta: Rineka Cipta, 1992.
- Arsyad, Azhar. H. *Pokok-pokok Manajemen Pengetahuan Praktis Bagi Pemimpin dan Eksekutif*, Cet. I; Montreal: Mcgill Univercity, 1996.
- Bafadal, Ibrahim. *Supervisi Pengajaran: Teori dan Aplikasinya dalam Membina Propesional Guru*, Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Daryanto, *Kamus Bahasa Indonesia*, Surabaya: Apollo, 1994.
- Departemen, Pendidikan dan Kebudayaan, *Pengelolaan Kelas Disekolah Dasar*, Jakarta: 1996.
- Darajat, Zakia. *Ilmu Pendidikan Islam*, Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajenen Pendidikan*, Cet. VII; Bandung: PT.Ramaja Rosdakarya, 2004.
- Fasiduhundraha. *Manajemen Perguruan Tinggi*, Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 1998.
- Hadi, Surisno. *Statistik II*, Yogyakarta : Fakultas Psikologi UGM, 2002..
- Hamiseno, Winarno. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, Cet. IV; Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1986.
- Handoko, Hani. T. *Manajemen*, Edisi II, Yogyakarta : BP. BPFE, 2001.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- Julistriarsa Djati, dan John Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, Edisi I Cet. III; Yogyakarta: BPFE, 1998.

- Kartono, Kartini. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Cet. IX ; Jakarta: Grafindo Persada, 2001.
- Kamaruddin. *Ensiklopedia Manajemen*, Cet. I; Jakarta: Bumi Aksara, 1994.
- Manulang, M. *Dasar-dasar Manajemen*, Cet, XV; Jakarta: Ghalia Indonesia, 1996.
- Mardalis, *Metode Penelitian, Suatu Pendekatan Proposal*, Cet. III; Jakarta: Bumi Aksara, 1993.
- Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet. VII; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Cet. I; Jakarta: Bina Aksara, 1988.
- Siagian , Sondang P. *Manajemen Abad 21*, Cet . II; Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- , *Fungsi-fungsi Manajemen*, Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- , *Filsafat Administrasi*, Cet. II; Jakarta; Gunung Agung, 1986.
- , *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, Cet. II; Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Sanjaya, Wina. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*, Cet. IV; Jakarta: Kencana Prenada Group, 2008.
- Singaribuan Masri. Dan Sofian Efendi, *Metode Penelitian Survey*, Cet. I; Jakarta: LP3S, 1989.
- Sudjana, Nana. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, Bandung: Sinar Baru, 1998.
- Sudjono, Anas. *Statistik Pendidikan*, Cet. VI; Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995.
- Sogiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Cet.VII; Bandung: CV. Alfa Beta,2000.
- Soekarto, *Bagaimana Bentuk Peranan Sekretaris*, Cet. II; Jakarta: Sentosa, 1990.
- Slamet, Saksiono. *Administrasi Kepegawaian*, Cet. IV; Yogyakarta: Sinar Baru,1997.
- Soejdadji, *Pokok Manajemen Kepegawaian*, Cet. II; Jakarta: Bumi Aksara, 1997.
- Terrya, George R.. *Prinsip-prinsip Manajemen*, Cet. VI; Jakarta: Sinar Grafika, 2000.
- Uwes, Sanusi, *Manajemen Pengembangan Mutu Dose*, Cet. I; Jakarta: PT. Logos Wacana Ilmu, 1987.

*UU Sisdiknas 2003, (UU. RI No. 20 Tahun 2003), Cet. IV; Jakarta: Sinar Grafika, 2003.*

Wahyu, MS, dan Muhammad Marduki, MS. *Petunjuk praktis Membuat Skripsi*, Surabaya: Usaha Nasional, 1987.

Widianti, Ninik. *Administrasi Sebagai Kebutuhan Masyarakat Moderen, Cet. I;* Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988.



IAIN PALOPO