

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER DALAM
PENYUSUNAN RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH
DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU BINA ANAK SHOLEH
GIWANGAN YOGYAKARTA
(JABATAN 2005-2009)**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Disusun Oleh:

VERAWATI
NIM. 05470072

**JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2010**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Verawati

NIM : 05470072

Jurusan : Kependidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian penulis sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya

Yogyakarta, 9 Juni 2010





SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi saudari Verawati

Lamp : 1 (satu) naskah skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : Verawati

NIM : 05470072

Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009)

sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi Saudari tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 9 Juni 2010

Pembimbing

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si.
NIP. 19550106 199303 1 001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi saudari Verawati

Lamp : 1 (satu) naskah skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Konsultan berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : Verawati

NIM : 05470072

Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009)

yang sudah dimunaqasyahkan pada hari selasa tanggal 6 Juli 2010 sudah dapat diajukan kembali kepada Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 26 Juli 2010

Konsultan,

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si.
NIP. 19550106 199303 1 001

**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.2/PT/PP.01.1/109/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER DALAM PENYUSUNAN
RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR BINA
ANAK SHOLEH GIWANGAN YOGYAKARTA (JABATAN 2005-2009)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Verawati

NIM : 05470072

Telah dimunaqasyahkan pada : Hari Selasa tanggal 6 Juli 2010

Nilai Munaqasyah : B+

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

 TIM MUNAQASYAH :

Ketua Sidang

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si

NIP. 19550106 199303 1 001

Penguji I

Drs. H Mangun Budiyanto, M.Si

NIP. 19551219 198503 1 001

Penguji II

Sri Purnami, S.Psi, MA

NIP. 19730119 199903 2 001

Yogyakarta, 26 JUL 2010

Dekan

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan KalijagaProf. Dr. Sutrisno, M.Ag.
NIP. 19631107 198903 1 003

MOTTO

يَدَاوُدْ إِنَّا جَعَلْنَاكَ خَلِيفَةً فِي الْأَرْضِ فَاحْكُمْ بَيْنَ النَّاسِ بِالْحَقِّ
وَلَا تَشْبِعْ أَهْوَى فَيُضِلُّكَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ إِنَّ الَّذِينَ يَضِلُّونَ عَنْ سَبِيلِ
اللَّهِ لَهُمْ عَذَابٌ شَدِيدٌ بِمَا نَسُوا يَوْمَ الْحِسَابِ



Artinya:

“Hai Daud, sesungguhnya Kami menjadikan kamu khalifah (penguasa) di muka bumi, maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah kamu mengikuti hawa nafsu, karena ia akan menyesatkan kamu dari jalan Allah. Sesungguhnya orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapat adzab yang berat, karena mereka melupakan hari perhitungan.” (QS. Shaad (38): 26)¹

¹ Al-Qur'an dan terjemahannya Departemen Agama RI, Jakarta: Pelita, 1984, hlm 736.

PERSEMBAHAN

*Skripsi ini kupersembahkan untuk almamater tercinta
Jurusan Kependidikan Islam (KI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya yang telah diberikan kita semua sehingga penulisan skripsi tentang ***Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009)*** ini dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dengan terselesainya penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah sepantasnya saya sebagai mahasiswa mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisno, M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dra. Nurrohmah selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam dan Ibu Dra. Wiji Hidayati, M.Ag, selaku Sekretaris Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Penasehat Akademik, Drs. Mangun Budiyanto, M.Si, yang telah memberikan bimbingan selama penulis menjadi mahasiswa.
4. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si, selaku pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu dan tenaganya untuk mendampingi, membimbing, memotivasi penulis selama melakukan penulisan skripsi.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Kepala Sekolah Ibu Aya Andawiyah SE, yang telah berkenan mengizinkan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta.
7. Bapak dan Ibu tercinta, serta keluarga yang senantiasa memberikan kasih sayang, kesabaran, keikhlasan, motivasi dan do'a yang tiada henti kepada penulis dalam kelancaran studi.
8. Suami dan anak saya tercinta, Mas Nurdin dan Marsa terima kasih telah menemani dengan sepenuh hati dalam membuat skripsi ini.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT kami beribadah dan minta pertolongan serta mohon ampunan-Nya. Semoga apa yang telah kita lakukan memberikan banyak manfaat dan bernilai ibadah di sisi Allah SWT. Amin.

Yogyakarta, 9 Juni 2010

Penulis,



Verawati

NIM: 05470072

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------------|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING | iii |
| HALAMAN PERSETUJUAN KONSULTAN..... | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | v |
| HALAMAN MOTTO | vi |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| DAFTAR ISI..... | x |
| DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR BAGAN | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| ABSTRAK | xv |
| BAB I : PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 8 |
| C. Kegunaan Penelitian | 9 |
| D. Telaah Pustaka | 10 |
| E. Kerangka teoritik | 12 |
| F. Metode Penelitian | 32 |
| G. Sistematika Pembahasan | 37 |

BAB II : GAMBARAN UMUM SEKOLAH

| | |
|--|----|
| A. Letak Geografis | 38 |
| B. Sejarah Singkat dan Proses Perkembangannya..... | 39 |
| C. Visi dan Misi..... | 41 |
| D. Struktur Organisasi | 42 |
| E. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan..... | 45 |
| F. Sarana dan Prasarana..... | 48 |

BAB III : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|---|----|
| A. Usaha Kepala Sekolah sebagai Manajer Dalam Pendidikan di SDIT BIAS Giwangan | 56 |
| B. Kompetensi Kepala Sekolah Pendidikan di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta | 62 |
| C. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah Sebagai Manajer Pendidikan di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta | 66 |
| D. Hasil penelitian Program Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta..... | 72 |

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|-----------------------|----|
| A. Kesimpulan | 85 |
| B. Saran-saran | 87 |
| C. Kata Penutup | 88 |

| | |
|----------------------|----|
| DAFTAR PUSTAKA | 89 |
|----------------------|----|

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar formasi guru SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan
Yogyakarta

Tabel 2 Data guru tidak tetap

Tabel 3 Daftar siswa SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan
Yogyakarta

Tabel 4 Daftar sarana prasarana permainan SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh
Giwangan Yogyakarta

Tabel 5 Program penggunaan sarana prasarana kesenian

Tabel 6 Daftar sarana prasarana kesenian SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh
Giwangan Yogyakarta

Tabel 7 Daftar sarana lapangan olah raga

Tabel 8 Jadwal sholat

Tabel 9 Daftar kamar mandi

Tabel 10 Jadwal kegiatan ekstra komputer

DAFTAR BAGAN

Bagan I : Struktur Organisasi SDIT BIAS Giwangan Yogyakata 44

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Pedoman Wawancara
- Lampiran II : Surat Ijin Penelitian
- Lampiran III : Bukti Seminar Proposal
- Lampiran IV : Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi
- Lampiran V : Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran VI : Surat Ijin Bappeda
- Lampiran VII : Sertifikat PPL I
- Lampiran VIII : Sertifikat PPL-KKN Integratif
- Lampiran IX : Sertifikat Toefl
- Lampiran X : Sertifikat Toafel
- Lampiran XI : Sertifikat IT
- Lampiran XII : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
- Lampiran XIII : Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Verawati. *Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009).* Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2010.

Penelitian ini memiliki latar belakang bahwa pendidikan merupakan dasar pembangunan suatu bangsa, sehingga pendidikan dijadikan sebagai tumpuan bagi kemajuan aspek kehidupan. Dunia pendidikan sekarang ini dihadapkan dengan perkembangan kemajuan teknologi dan informasi, untuk itu pendidikan perlu mengadakan perbaikan dan pengembangan sesuai dengan kebutuhannya. Peran kepala sekolah tidak hanya mengembangkan sekolah agar sekolah menjadi lembaga pendidikan yang baik melainkan mampu menjalankan tugas kekepalasekolahan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya.

Dalam penelitian ini penulis mempunyai tujuan yaitu: (1) memberikan gambaran tentang usaha kepala sekolah sebagai manajer dalam pendidikan khususnya di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta, (2) mengetahui kompetensi yang dimiliki kepala sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, wawancara, dokumentasi, dan analisis data.

Hasil penelitian ini adalah, (1) kepala sekolah melakukan perannya sebagai manajer diantara usahanya adalah (a) mengembangkan sumber daya manusia, meliputi; para siswa mengaji Al-Qur'an satu minggu sekali, pelaksanaan kesenian, penanaman etika perilaku sopan santun, menanamkan moral yang baik (b) kegiatan belajar mengajar meliputi; tujuan pembelajaran, isi pelajaran, metode mengajar, (c) sarana prasarana meliputi; sarana olah raga, sarana kesenian, tempat ibadah, laboratorium komputer, penataan taman yang rapi dan menarik, (d) promosi/publikasi dengan cara melalui brosur, pertemuan silaturrahmi, hari besar keagamaan dan sebagainya. (2) Kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta diantaranya adalah kepala sekolah mampu mengelola kurikulum yang diterapkan di sekolah, mengelola sarana dan prasarana, mengelola kesiswaan, mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat dan mengembangkan budaya sekolah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara sederhana dan umum, pendidikan bermakna sebagai usaha untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi bawaan, baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan. Bagi umat manusia, pendidikan merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi sepanjang hayat. Tanpa pendidikan, mustahil suatu kelompok manusia dapat hidup dan berkembang sejalan dengan aspirasi (cita-cita) untuk maju, sejahtera dan bahagia menurut konsep pandangan hidup mereka.¹

Pendidikan merupakan dasar pembangunan suatu bangsa. Banyak sorotan yang ditujukan kepadanya sesuai dengan arah dan laju perkembangan masyarakat, sehingga pendidikan dijadikan sebagai tumpuan bagi kemajuan semua aspek kehidupan. Tujuan pendidikan pada hakikatnya merupakan pengejawantahan dari berbagai aspek kehidupan suatu bangsa dalam bidang agama, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, hukum, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta keamanan dan pertahanan.² Dunia pendidikan sekarang ini dihadapkan dengan perkembangan kemajuan teknologi dan informasi, untuk mengatasi hal tersebut maka pendidikan perlu mengadakan perbaikan dan

¹ Choirul Mahmud, *Pendidikan Multikultural*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006), hlm.32.

² Endang Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2000), hal. 1.

pengembangan menurut kebutuhannya. Dalam Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan tentang pengertian pendidikan yaitu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat , bangsa dan negara.³ Oleh karena itu sekolah merupakan lembaga pendidikan formal untuk menyelenggarakan pendidikan yang kegiatannya harus diorganisasikan dengan penuh perhatian dan dilaksanakan dengan penuh disiplin dan dapat dipertanggung jawabkan kepada semua kalangan yang terlibat di dalam pendidikan tersebut demi tercapainya suatu kemajuan pendidikan.

Dalam Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pada pasal 4 disebutkan bahwa kedudukan guru sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.⁴ Dalam hal ini kualitas manusia yang dibutuhkan oleh bangsa Indonesia pada masa yang akan datang adalah yang mampu menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan bangsa lain di dunia. Kualitas manusia Indonesia tersebut dihasilkan melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.Oleh karena itu, guru dan dosen mempunyai fungsi, peran dan kedudukan yang sangat strategis. Sejalan

³ Undang-Undang SISDIKNAS No.20 Tahun 2003

⁴ Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, (Ciputat: Ciputat Press, 2006), hal. 7

dengan fungsi tersebut, kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga profesional bertujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional yakni berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri serta menjadi warga Negara yang demokratis dan bertanggung jawab.⁵

Pembangunan pendidikan merupakan peristiwa yang tidak pernah akan selesai selama peradaban manusia masih berjalan. Dari hari ke hari berbagai inisiatif untuk meningkatkan mutu pendidikan, baik dari pemerintah maupun masyarakat. Dari sisi pandangan makro, peningkatan mutu pendidikan pada dasarnya ditentukan oleh operasionalisasi manajemen di tingkat sekolah. Peran utama dalam menjalankan roda manajemen sekolah tersebut terletak pada kepala sekolah dan seluruh komunitasnya, dalam peran bersama atau masing-masing.

Kenyataan yang terjadi di lapangan menunjukkan masih banyak sekolah yang prestasi belajar siswanya rendah, guru dan siswanya kurang disiplin, kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran rendah, serta lambannya staf tata usaha dalam melayani kebutuhan siswa. Masalah-masalah ini merupakan cerminan kurangnya kemampuan kepala sekolah dalam memberdayakan stafnya, disamping etos kerja komunitas sekolah secara keseluruhan. Kepala sekolah seharusnya mampu mengelola semua sumber

⁵ *Ibid*, hal. 60-62.

daya yang ada di sekolah secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan.

Berbagai upaya yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan belum menunjukkan hasil yang menggembirakan, bahkan masih banyak kegagalan dalam implementasinya di lapangan. Kegagalan demi kegagalan antara lain disebabkan oleh masalah manajemen yang kurang tepat, penempatan tenaga tidak sesuai dengan bidang keahlian, dan penanganan masalah bukan oleh ahlinya sehingga tujuan pendidikan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa melalui peningkatan mutu pada setiap jenis dan jenjang pendidikan belum dapat diwujudkan.⁶

Sementara lemahnya manajemen pendidikan, terbukti dari kemampuan sekolah dalam menciptakan lulusan berkualitas masih jauh dari harapan. Masih lemahnya manajemen pendidikan sampai dewasa ini perlu disikapi dengan ketekunan untuk mengoptimalkan pengelolaan lembaga pendidikan. Otonomi bidang pendidikan yang menetapkan pembagian kewenangan pengelolaan bidang pendidikan dan kebudayaan antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota adalah menuntut pengelolaan pendidikan secara lebih baik. Untuk itu diperlukan para manajer institusi pendidikan yang profesional, kredibel dan akuntabel dalam menjalankan program pendidikan nasional, tidak terkecuali semua pimpinan lembaga pendidikan Islam.⁷

⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm.6.

⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Ciputat Press, 2005), hlm. 5.

Manajemen pendidikan adalah rangkaian suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.⁸ Karena itu seorang manajer pendidikan akan memperoleh suatu tindakan melalui pekerjaan orang lain dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan dari sistem organisasi pendidikan. Para manajer pendidikan mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan dan pekerjaan dari sejumlah orang yang terlibat dalam proses manajerial pendidikan secara profesional. Untuk itu setiap pengelola pendidikan harus menyadari bahwa keterampilan manajerial sangat penting artinya dalam memajukan sekolah terutama meningkatkan produktivitas pendidikan.⁹

Peningkatan mutu pendidikan persekolahan sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam memberdayakan staf pengajar dan anggota komunitasnya secara keseluruhan. Peran utama kepala sekolah antara lain adalah mengembangkan agar sekolah menjadi lembaga pendidikan yang baik dan mampu mencapai tujuan pendidikan. Deskripsi ini bermakna bahwa peran kepala sekolah sangat penting dalam menentukan berhasil tidaknya sekolah dalam menjalankan tugas kekepalasekolahan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya. Baik atau buruk sebuah sekolah lebih banyak ditentukan oleh kemampuan profesional kepala sekolah sebagai pengelolanya. Fungsi kepala sekolah selain sebagai manajer, juga

⁸ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hlm. 4.

⁹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, hlm. 19.

sebagai pemikir dan pengembang (*brain power*) yang tugas utamanya adalah memikirkan kemajuan sekolah.¹⁰

Dalam hal ini kepala sekolah bertanggung jawab untuk menjalankan roda organisasi sekolahnya. Tugasnya dalam kerangka ini adalah memikirkan kemajuan sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk profesional dan menguasai secara baik pekerjaannya melebihi rata-rata personel lain di sekolah, serta memiliki komitmen moral yang tinggi atas pekerjaannya sesuai dengan kode etik profesi. Sebagai pemimpin, kepala sekolah merupakan subyek yang harus melakukan transformasi kemampuannya melalui bimbingan, tuntunan, pemberdayaan, atau anjuran kepada seluruh komunitas sekolah untuk mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien.

Desentralisasi pendidikan mengubah berbagai kewenangan dan kebijakan pendidikan sampai kepada Dinas pendidikan kabupaten/kota dan sekolah. Para manajer pendidikan harus memikirkan ulang kerangka kerjanya dalam mengelola sekolah dalam era otonomi daerah ini agar berkembang di masa depan.¹¹ Oleh sebab itu peran kepala sekolah sebagai manajer sangat penting bagi kemajuan lembaga pendidikan. Adapun hambatan yang dihadapi oleh kepala sekolah di SDIT BIAS Giwangan dengan adanya desentralisasi pendidikan adalah bagaimana kepala sekolah memiliki kemampuan untuk memikirkan strategi yang tepat untuk memajukan sekolahnya dalam menghadapi persaingan di era globalisasi ini.

¹⁰ Sudarwan Danim & Suparno, *Manajemen dan Kepemimpinan Trasformasional Kekepalasekolahan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2009), hal. 13-14.

¹¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, hal. 22.

Pengelolaan lembaga pendidikan perlu memperhatikan kompetensi untuk mencapai *performance* (kinerja) yang baik. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tanggal 17 April 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah mengenai Kompetensi Manajerial yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah/Madrasah sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
2. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
8. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
11. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, trasparan, dan efisien.
12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
14. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.¹²

¹² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah

Dari kompetensi manajerial kepala sekolah/madrasah diatas, diharapkan dapat mencapai keberhasilan kepala sekolah dalam rangka rencana pengembangan sekolah agar tercapainya kemajuan lembaga pendidikan seutuhnya.

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, penulis tertarik mengadakan studi tentang peran kepala sekolah sebagai manajer yakni dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah terutama di SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta. Dengan demikian judul skripsi ini adalah: **“Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009)”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah di atas, ada beberapa permasalahan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta?
2. Kompetensi apa yang dimiliki oleh kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- 1) Mengetahui usaha yang dilakukan kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta
- 2) Mengetahui kompetensi yang dimiliki kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta

2. Kegunaan Penelitian

Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk keperluan sebagai berikut:

a. Manfaat Secara Teoritik

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk memberikan khazanah ilmu pengetahuan di bidang pendidikan Islam agar lebih mendalami dan mengembangkan yang berkenaan dengan manajer sekolah.

b. Manfaat Secara Praktis

- 1) Bahan masukan kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.
- 2) Sebagai bahan masukan kepada lembaga pendidikan yang bersangkutan sebagai cermin dari apa yang dilakukan kepala sekolah dalam rangka penyusuan rencana pengembangan sekolah.

- 3) Sebagai bahan rujukan atau sebagai pendorong bagi penelitian-penelitian dengan topik yang serupa, baik dalam penelitian lapangan maupun studi pustaka.

D. Telaah Pustaka

Setelah penulis mengadakan pengamatan, ternyata ada beberapa penelitian yang berhubungan langsung dan tidak langsung dengan tema penelitian yang penulis angkat, diantaranya adalah:

1. Skripsi yang disusun oleh Wantini, Jurusan Kependidikan Islam yang berjudul: “Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Pendidikan Difabel Netra MTs LB/A Pada Yayasan Kesejahteraan Tuna Netra Islam Yogyakarta”, Fakultas Tarbiyah, tahun 2009,¹³ dalam skripsi tersebut dibahas mengenai tugas dan fungsi kepala sekolah, kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah dan peran kepala sekolah sebagai manajer pendidikan difabel netra di MTs LB/A Yayasan Kesejahteraan Tuna Netra Islam Yogyakarta.
2. Skripsi yang disusun oleh saudari Khabibah, Jurusan Pendidikan Agama Islam yang berjudul “Pengembangan Madrasah Aliyah Model Magelang Dalam Menghadapi Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)”, Fakultas Tarbiyah, Tahun 2001,¹⁴ dalam skripsi tersebut pembahasannya mengenai program pengembangan Madrasah Aliyah

¹³ Wantini, “Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Pendidikan Difabel Netra MTs LB/A Pada Yayasan Kesejahteraan Tuna Netra Islam Yogyakarta, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2009.

¹⁴ Khabibah, “Pengembangan Madrasah Aliyah Model Magelang Dalam Menghadapi Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)”, Skripsi, Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2001.

Model meliputi, program pengembangan sumber daya manusia, kurikulum dan proses pembelajaran yang berhubungan dengan upaya mengantisipasi dalam menghadapi perkembangan IPTEK.

3. Skripsi yang disusun oleh Marsiyani, mahasiswi Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul: “Manajemen Administrasi dan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi Di Sekolah Menengah Atas Kolombo Sleman Yogyakarta), tahun 2009”.¹⁵ Dalam skripsi tersebut dibahas mengenai kepala sekolah sebagai manajer, administrator, supervisor, yang berhubungan dengan upaya dan problem-problem kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Dari ketiga judul skripsi diatas belum ada yang membahas tentang bagaimanakah peran seorang kepala sekolah sebagai manajer dalam menyusun rencana pengembangan sekolah walaupun ada pokok permasalahannya yang sama yakni peran kepala sekolah sebagai manajer. Menurut asumsi penulis, peran kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah ini sangat penting karena dalam melaksanakan sebuah kegiatan perencanaan merupakan langkah awal untuk menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana tujuan itu harus diwujudkan atau direalisasikan. Maka dari itu penulis ingin mengupas tentang bagaimanakah sebenarnya peran kepala sekolah

¹⁵ Marsiyani, “Manajemen Administrasi dan Supervisi Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi di Sekolah Menengah Atas Kolombo Sleman Yogyakarta)”, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2009.

sebagai manajer dalam menyusun rencana pengembangan sekolah khususnya di SD Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.

E. Kerangka Teoritik

Kajian teoritik berisi tentang uraian-uraian teori yang relevan dengan masalah yang diteliti yang dapat dijadikan sebagai landasan analisis hasil penelitian.¹⁶

1. Pengertian Kepala Sekolah

Dalam hal ini yang dimaksud dengan kepala sekolah adalah orang (guru) yang memimpin suatu sekolah.¹⁷ Dengan demikian secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai “seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”.¹⁸ Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti diungkapkan Supriadi dalam bukunya E. Mulyasa, bahwa: “Erat hubungannya antara mutu kepala sekolah dengan berbagai aspek kehidupan sekolah seperti disiplin sekolah, iklim budaya sekolah, dan menurunnya perilaku nakal peserta didik”. Dalam pada itu, kepala sekolah

¹⁶ *Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi S-I* Program Studi Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2006. hlm 10.

¹⁷ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), hlm. 421.

¹⁸ Wahjusumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Grafindo Persada, 1999), hlm 83.

bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah.¹⁹

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang sangat penting karena kepala sekolah berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepala sekolah sebagai salah satu pemimpin pendidikan. Hal ini karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Northfield dalam buku Tony Bush & Marianne Coleman menegaskan: ‘Bagi kepala sekolah, sebagai pemimpin pendidik, ciri utamanya adalah pemimpin (sebagai guru) yang memberikan kesempatan peserta atau anggota untuk berpartisipasi dalam mengembangkan pemahaman personal dan mendorong bagi terciptanya kondisi yang kondusif untuk melakukan refleksi secara praktis’.²⁰ Kepala sekolah sebagai pemimpin puncak di tingkat sekolah harus mampu melihat dimensi kerja sama antar berbagai pihak yang ditata ke dalam *team work* dengan dilandasi oleh rasa kepercayaan yang tinggi. Selanjutnya kepala sekolah harus mampu memanfaatkan kekompakan *team work* tersebut secara optimal untuk senantiasa memperbaiki serta meningkatkan mutu

¹⁹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2007), hlm. 24-25.

²⁰ Tony Bush & Marianne Coleman, *Manajemen Strategis Kepemimpinan Pendidikan*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2006), hlm. 82.

sekolahnya. Interaksi di semua pihak senantiasa diarahkan pada tercapainya kepuasan mereka atas layanan yang diberikan oleh masing-masing.²¹ Untuk memperoleh kemampuan memimpin seperti yang diharapkan tersebut seorang kepala sekolah harus mampu menciptakan kerjasama dengan para wakil kepala sekolah sehingga secara bersama-sama dapat mengembangkan sekolah seutuhnya secara komprehensif dan terpadu.²²

2. Pengertian Manajer

Secara umum “manajer” berarti setiap orang yang mempunyai tanggung jawab atas bawahan dan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya.²³ Oleh karena itu seorang manajer dapat bekerja melalui orang lain dengan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatannya guna mencapai sasaran yang hendak dicapai.

Agar konsep tentang manajer menjadi lebih jelas, berikut ini akan diuraikan secara terinci apa tugas-tugas penting yang dilaksanakan manajer:

1. *Manajer bekerja dengan dan melalui orang lain.* Istilah “orang” mencakup tiap hanya para bawahan dan atasan, tetapi juga manajer-manajer lainnya dalam organisasi. Disamping itu, “orang” juga termasuk individu-individu dari luar organisasi langganan, penyedia (supplier), konsumen atau langganan, pengurus serikat karyawan, pejabat dan karyawan kantor pemerintah dan sebagainya.
2. *Manajer memadukan dan menyeimbangkan tujuan-tujuan yang saling bertentangan dan menetapkan prioritas-prioritas.* Setiap manajer akan menghadapi sejumlah tujuan, masalah dan kebutuhan organisasional yang semuanya ini bersaing untuk memperebutkan sumberdaya-sumberdaya organisasi (manusia, material, atau bahkan waktu manajer). Karena

²¹ Sudarsono, *Manajemen Kepala Sekolah Dalam Pelayanan Publik*. <http://media.diknas.go.id/media/document/4509.pdf/manajemen> kepala sekolah dalam pelayanan publik/. Dalam google. com. Diakses, Minggu 12 April 2009, Jam 19.30.

²² Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Supervisi*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hlm. 18.

²³ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 1995), hal 17.

berbagai sumberdaya tersebut selalu terbatas, manajer harus menjaga keseimbangan diantara berbagai tujuan dan kebutuhan organisasional.

3. *Manajer bertanggung jawab dan mempertanggungjawabkan.* Para manajer ditugaskan untuk mengelola pekerjaan-pekerjaan tertentu secara sukses. Manajer bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan para bawahannya. Sukses atau kegagalan bawahan adalah cerminan langsung sukses atau kegagalan manajer.
4. *Manajer harus berpikir secara analitis dan konsepsual.* Untuk menjadi pemikir yang analitis, manajer harus mampu merinci dan memisahkan suatu masalah menjadi komponen-komponen masalah, menganalisa komponen-komponen tersebut, dan kemudian mencari penyelesaian yang layak (*feasible*) dengan akurat. Dan yang lebih penting bagi manajer adalah menjadi pemikir konsepsual, yang mampu memandang keseluruhan tugas dan mengaitkan suatu tugas dengan tugas-tugas lain.
5. *Manajer adalah seorang mediator.* Organisasi tersebut terdiri dari orang-orang, dan kadang-kadang saling tidak bersetuju atau saling bertentangan. Bila hal ini terjadi dalam suatu unit kerja atau organisasi, maka bisa menurunkan semangat kerja dan produktivitas. Kejadian seperti ini menuntut peranan manajer sebagai mediator (penengah).
6. *Manajer adalah seorang politisi.* Manajer harus mengembangkan hubungan-hubungan baik untuk mendapatkan dukungan atas kegiatan-kegiatan usulan-usulan atau keputusan-keputusannya. Setiap manajer yang efektif “memainkan politik” dengan mengembangkan jaringan kerjasama timbal balik dengan para manajer lain dalam organisasi.
7. *Manajer adalah seorang diplomat.* Manajer harus berperan sebagai wakil (*representatif*) resmi kelompok kerjanya pada pertemuan-pertemuan organisasional.
8. *Manajer mengambil keputusan-keputusan sulit.* Manajer adalah orang yang diharapkan dapat menemukan pemecahan berbagai masalah sulit dan mengambil berbagai keputusan yang akurat.²⁴

3. Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan

²⁴ *Ibid*, hal. 29-30.

profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Pertama, memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerja sama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekolah harus mampu memberdayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil-wakilnya), serta berusaha untuk senantiasa mempertanggungjawabkan setiap tindakan. Kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual, dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi juru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dan dari hati ke hati. Dalam hal ini, kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya secara optimal.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif).

Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedoman pada asas:

- a. Asas tujuan, bertolak dari anggapan bahwa kebutuhan tenaga kependidikan akan harga dirinya mungkin dicapai dengan turut menyumbang pada suatu tujuan yang lebih tinggi. Kepala sekolah harus berusaha menyampaikan tujuan-tujuan kepada seluruh tenaga kependidikan yang ada di sekolah, agar dapat memahami dan melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan tersebut.
- b. Asas keunggulan, bertolak dari anggapan bahwa setiap tenaga kependidikan membutuhkan kenyamanan serta harus memperoleh kepuasan dan memperoleh penghargaan pribadi. Kepuasan mengandung makna penerimaan keadaan seperti adanya, sehingga ketidakpuasan merupakan sumber motivasi yang dapat menggerakkan tenaga kependidikan untuk menutupi ketidakpuasan tersebut dan mencapai kepuasan yang diinginkan.
- c. Asas mufakat, dalam hal ini kepala sekolah harus mampu menghimpun gagasan bersama serta membangkitkan tenaga kependidikan untuk berpikir kreatif dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Asas kesatuan, dalam hal ini kepala sekolah harus menyadari bahwa tenaga kependidikan tidak ingin dipisahkan dari tanggung jawabnya. Oleh karena itu, kepala sekolah harus berusaha untuk menjadikan

tenaga kependidikan sebagai pengurus upaya-upaya pengembangan sekolah.

- e. Asas persatuan, kepala sekolah harus mendorong para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesionalismenya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- f. Asas empirisme, kepala sekolah harus mampu bertindak berdasarkan atas nilai dan angka-angka yang menunjukkan prestasi para tenaga kependidikan, karena data yang memuat semua komponen sekolah memegang peranan sangat penting.
- g. Asas keakraban, kepala sekolah harus berupaya menjaga keakraban dengan para tenaga kependidikan, agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan lancar
- h. Asas integritas, kepala sekolah harus memandang bahwa peran kepemimpinannya merupakan suatu komponen kekuasaan untuk menciptakan dan memobilisasi energi seluruh tenaga kependidikan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya. Integritas merupakan kejujuran dan upaya mencapai suatu langkah tindakan yang telah ditetapkan secara bertanggung jawab dan konsisten.²⁵ Menurut Stoner dalam bukunya Wahjosumodjo menyebutkan ada delapan macam fungsi seorang manajer yang perlu dilaksanakan dalam suatu organisasi, yaitu bahwa para manajer:

²⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, hal. 103-105.

1. bekerja dengan, dan melalui orang lain
2. bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan
3. dengan waktu dan sumber yang terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan
4. berpikir secara realistik dan konseptual
5. adalah juru penengah
6. adalah seorang politisi
7. adalah seorang diplomat
8. pengambil keputusan yang sulit.²⁶

Menurut buku “Pedoman Administrasi dan Supervisi” (1978: 4-5) disebutkan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer adalah:

1. Menguasai Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP).
2. Bersama-sama guru menyusun program sekolah untuk satu tahun kegiatan.
3. Menyusun jadwal pelajaran.
4. Mengkoordinasi kegiatan penyusunan model satuan pelajaran.
5. Mengatur pelaksanaan evaluasi belajar dengan memperhatikan syarat-syarat dan norma-norma penilaian.
6. Mencatat dan melaporkan hasil-hasil kemajuan kepada instansi atasan (Kanwil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan).
7. Melaksanakan penerimaan murid baru berdasar ketentuan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Mengatur kegiatan program Bimbingan Penyuluhan (BP).
9. Meneliti dan mencatat kehadiran murid.
10. Mengatur program-program ke-kurikuler seperti UKS, kepramukaan dan sebagainya.
11. Merencanakan pembagian tugas guru.
12. Mengusulkan formasi pengangkatan, kenaikan tingkat dan mutasi guru.
13. Mengatur usaha-usaha kesejahteraan personal sekolah.
14. Memelihara pencatatan buku sekolah.

²⁶ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,.....hlm. 96-97.

15. Merencanakan, mengembangkan dan memelihara alat pelajaran peraga.
16. Mengatur pemeliharaan gedung dan halaman sekolah.
17. Memelihara perlengkapan sekolah.
18. Mengatur dan bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan sekolah.
19. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan masyarakat.
20. Memelihara dan mengatur penyimpanan arsip kegiatan sekolah.²⁷

Dalam hal ini penulis perlu memaparkan perbedaan antara peran kepala sekolah sebagai manajer dengan yang lainnya agar tidak terjadi salah artian dengan peran yang lain agar lebih jelas. Diantara definisi peran kepala sekolah yang lain adalah:

1. Kepala sekolah sebagai pejabat formal

Kepala sekolah adalah jabatan pemimpin yang tidak bias diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan. Siapa pun yang akan diangkat menjadi kepala sekolah harus ditentukan melalui prosedur serta persyaratan-persyaratan tertentu seperti: latar belakang pendidikan, pengalaman, usia, pangkat, dan integritas. Dalam hal ini ada tiga peranan kepala sekolah sebagai pejabat formal yaitu: peranan hubungan antarperseorangan (*Interpersonal Roles*), peranan informasional (*Informational Roles*), sebagai pengambil keputusan (*Desisional Roles*).²⁸

2. Kepala sekolah sebagai pendidik

Yang perlu diperhatikan oleh setiap kepala sekolah terhadap peranannya sebagai pendidik mencakup dua hal pokok, yaitu sasaran atau kepada siapa

²⁷ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal. 183-184.

²⁸ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,.....hlm. 84-91.

perilaku sebagai pendidik itu diarahkan. Sedang yang kedua, yaitu bagaimana peranan sebagai pendidik itu dilaksanakan.²⁹

3. Kepala sekolah sebagai staf

Berperan sebagai staf, karena keberadaan kepala sekolah di dalam lingkungan organisasi yang lebih luas atau di luar sekolah berada di bawah kepemimpinan pejabat lain, baik langsung maupun tidak langsung (*subordinated*), yang berperan sebagai atasan kepala sekolah.³⁰

4. Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah

Susun merupakan suatu perangkat tindakan yang diatur secara bertingkat. Penyusunan diartikan sebagai sesuatu yang diatur dengan baik dan sistematis.³¹

a. Pengertian Rencana dan Perencanaan

Rencana (*plan*) merupakan pernyataan maksud yang terefleksikan dalam visi ke depan. Proses tersebut mencakup menghasilkan kesepakatan tentang prioritas yang tepat bagi sekolah dan kemudian dilanjutkan dengan aksi yang bisa merealisasikan rencana tersebut.

Perencanaan sering diartikan sebagai tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Dalam tulisan Syafaruddin yang mengutip tulisan Mondy & Premeaux menjelaskan bahwa “*Planning is the process of determining in advance what should be*

²⁹ *Ibid*, hal 124.

³⁰ *Ibid*, hal. 129.

³¹ Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2003, hlm 1112.

accomplished and how it should be realized". Sebagai sebuah aktivitas manajerial, perencanaan diartikan sebagai proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana tujuan itu harus diwujudkan atau direalisasikan.³²

Perencanaan menurut Cunningham merupakan pangkal tolak rujukan dinamik bagi semua fungsi manajemen dimana proses manajemen dilakukan. Pada bagian yang sama Cunningham mengemukakan bahwa melalui instrumen perencanaan, para manajer dapat melihat jauh ke depan, mengantisipasi berbagai kejadian, mempersiapkan berbagai peluang, memformulasikan pengarahan, menyusun peta kegiatan, dan mempersiapkan berbagai urutan pengarahan untuk mencapai tujuan.³³

Menurut T. Hani Handoko mengemukakan bahwa perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana dibuat.³⁴

Definisi lain perencanaan yang dikemukakan oleh H. Herlan Agussalim bahwa perencanaan berarti usaha memilih dan menetapkan

³² Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, hal. 128.

³³ Endang Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2000), hal. 36.

³⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen* Edisi 2, hal. 78.

langkah-langkah yang diperlukan selama masa pelaksanaan sebuah proyek, sehingga tujuan pelaksanaan proyek tersebut dapat tercapai.³⁵

Dalam tulisan Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana menyatakan bahwa perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal. Oleh karena rencana itu akan dijadikan pedoman bekerja, maka harus memenuhi persyaratan-persyaratan antara lain:

- 1) Perencanaan harus dijabarkan dari tujuan yang telah ditetapkan dan dirumuskan secara jelas.
- 2) Perencanaan tidak perlu muluk-muluk, tetapi sederhana saja, realistik, praktis hingga dapat dilaksanakan.
- 3) Dijabarkan secara terperinci, memuat uraian kegiatan dan urutan atau rangkaian tindakan.
- 4) Diupayakan agar memiliki fleksibilitas, sehingga memungkinkan untuk dimodifikasi.
- 5) Ada petunjuk mengenai urgensi dan atau tingkat kepentingan untuk bagian bidang atau kegiatan.
- 6) Disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terjadinya pemanfaatan segala sumber yang ada sehingga efisien dalam tenaga, biaya dan waktu.
- 7) Diusahakan agar tidak terdapat duplikasi pelaksanaan.³⁶

³⁵ H. Herlan Agussalim, *Manajemen Taguh: Mengelola Organisasi Dengan 5-S*, (Yogyakarta: Pustaka Timur, 2007), hal. 73.

Dalam “Deklarasi Santiago” pada tahun 1962 di Santiago, Chili dikemukakan suatu rumusan mengenai perencanaan pendidikan sebagai berikut:

“Perencanaan pendidikan adalah suatu proses yang sistematik dan berkesinambungan yang meliputi pelaksanaan dan pengkoordinasian, metode penelitian social, prinsip dan teknik kependidikan, administrasi, ekonomi, dan keuangan, melalui partisipasi dan dukungan masyarakat terhadap pendidikan, dengan tujuan dan langkah-langkah yang dirumuskan secara pasti untuk memberikan kesempatan kepada setiap orang dalam mengembangkan berbagai potensinya agar dapat memberikan kontribusinya secara efektif terhadap pembangunan sosial, kebudayaan, dan ekonomi bagi negerinya”³⁷

b. Komponen-Komponen Perencanaan

Menurut Winardi (1990) ada empat komponen sebuah rencana strategi yang dibuat melalui perencanaan strategis yaitu:

1) Misi

Misi ialah pernyataan visi jangka panjang tentang apa yang ingin dicapai oleh organisasi yang bersangkutan sehingga tujuan itu membedakannya dengan organisasi lain yang serupa.³⁸ Misi biasanya lebih spesifik dalam mengekspresikan nilai-nilai institusi, ia juga dianggap sebagai sarana untuk menerjemahkan inspirasi ke dalam realitas.

2) Sasaran-sasaran

³⁶ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), hal. 9.

³⁷ Endang Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, hal. 60.

³⁸ Syafaruddin , *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, hal. 130.

Sasaran ialah tujuan-tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi pada aneka macam periode waktu. Dalam kerangka waktunya, sasaran ditetapkan sebagai: sasaran jangka panjang (*long-run objectives*), sasaran jangka menengah (*intermediate objectives*), sasaran jangka pendek (*short-run objectives*).³⁹

3) Strategi-strategi

Strategi adalah terma yang digunakan untuk mewujudkan inti tujuan dan arah dalam organisasi. Strategi diupayakan untuk menjadi nilai-nilai yang diarahkan dan dikaitkan dengan visi dan misi. Ciri utama dari pemikiran strategis adalah:

- a) Fokus pada jangka panjang
- b) Kreativitas
- c) Membaca atau mengamati lingkungan eksternal
- d) Mengadopsi sebuah pandangan menyeluruh.⁴⁰

4) Rencana

Dalam konteks organisasi sekolah, untuk menyusun rencana kegiatan sekolah diperlukan banyak data, pertimbangan-pertimbangan dan pemikiran-pemikiran oleh sejumlah orang yang berkaitan dengan hal yang direncanakan.⁴¹

c. Kriteria Penilaian Efektifitas Rencana

³⁹ *Ibid*, hal 130.

⁴⁰ Tony Bush & Marianne Coleman, *Manajemen Strategis Kepemimpinan Pendidikan*, hal. 32.

⁴¹ Syafaruddin , Manajemen Lembaga Pendidiksn zislam, hal. 131.

Beberapa kriteria dapat digunakan untuk menilai efektifitas perencanaan, yaitu mencakup:

1) Kegunaan

Agar berguna bagi manajemen dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya yang lain, suatu rencana harus fleksibel, stabil, berkesinambungan, dan sederhana. Dalam hal ini memerlukan analisa, peramalan, pengembangan rencana dengan mempertimbangkan segala sesuatu dan pembuatan perencanaan sebagai proses yang berkesinambungan.

2) Ketepatan dan obyektivitas

Rencana harus dievaluasi untuk mengetahui apakah jelas, ringkas, nyata, dan akurat.

3) Ruang lingkup: Perencanaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip kelengkapan (*comprehensiveness*), kepaduan (*unity*) dan konsistensi.

4) Efektivitas biaya

Efektivitas biaya perencanaan dalam hal ini adalah menyangkut waktu, usaha dan aliran emosional.

5) Akuntabilitas

Ada dua aspek akuntabilitas perencanaan: 1) tanggung jawab atas pelaksanaan perencanaan dan 2) tanggung jawab atas implementasi rencana.

6) Ketepatan waktu

Para perencana harus membuat berbagai perencanaan. Berbagai perubahan yang terjadi sangat cepat akan dapat menyebabkan rencana tidak tepat atau sesuai untuk berbagai perbedaan waktu.⁴²

d. Aspek-aspek Perencanaan Pendidikan

1) Aspek Kuantitatif

Substansi perencanaan pendidikan aspek kuantitatif adalah aspirasi dan permintaan masyarakat terhadap pendidikan (*social demand*). Dalam aspek kuantitatif, perencanaan system pendidikan dilakukan berdasarkan *social demand approach*.

Hasil proses perencanaan aspek kuantitatif berupa rencana daya tampung meliputi rincian sasaran yang ingin dicapai, yaitu jumlah peserta didik yang akan ditampung dalam kurun waktu tertentu dan sumber daya pendidikan yang terdiri atas (a) jumlah keperluan tenaga kependidikan sesuai dengan jenjang pendidikan tertentu dan bidang studi tertentu, (b) jumlah gedung/ruang kelas dan ruang penunjang lainnya sesuai dengan kurikulum, jenjang, jenis pendidikan tertentu, (c) sumber belajar yang diperlukan sesuai dengan kurikulum, jenjang, jenis dan tertentu, dan (d) sumber pembiayaan yang diperlukan.

2) Aspek Kualitatif

Merencanakan kualitas pendidikan berarti merencanakan kemampuan berpikir, mengubah sikap, dan meningkatkan

⁴² T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, hal. 103-105.

keterampilan peserta didik. Pendidikan yang berkualitas merupakan salah satu aspirasi masyarakat atau permintaan masyarakat terhadap pendidikan (*social demand*). Dalam kerangka model perencanaan aspek kualitatif pendidikan berdasarkan system dapat memadukan tiga pendekatan yang bersifat parsial sesuai dengan tahap-tahap proses perencanaannya.

3) Aspek Relevansi

Relevansi pendidikan melekat *inherent* dengan perkembangan kemajuan dan aspirasi masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan di suatu tempat tertentu dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu, dalam penyusunan rencana aspek relevansi pendidikan harus diketahui berbagai kecenderungan yang akan terjadi di masa depan. Karakteristik perencanaan aspek relevansi harus lebih bersifat futuristik. Konsep relevansi sesungguhnya lebih mendasari konsep peningkatan mutu pendidikan. Pendidikan yang bermutu tetapi tidak relevam dengan kebutuhan merupakan salah satu ciri dalam konsep *educational wastage*.

4) Aspek Efisiensi

Efisiensi dapat dilihat dari dua sudut pandang, yaitu efisiensi internal dan eksternal system pendidikan. Efisiensi internal ditandai oleh tinggi rendahnya angka putus sekolah dan angka mengulang kelas. Efisiensi eksternal merujuk pada

efektivitas manajemen sistem pendidikan secara keseluruhan yang disebabkan oleh inersia atau kelambanan dalam manajemen sistem pendidikan.

Untuk mengefisienkan dan mengefektifkan sistem pendidikan diperlukan rencana terpadu yang mengaitkan masukan instrumental dan masukan lingkungan dalam proses perencanaan peningkatan efisiensi manajemen sistem pendidikan guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan relevan dengan berbagai kebutuhan melalui pemanfaatan sumber daya pendidikan secara efisien.⁴³

e. Rencana Pengembangan Sekolah

Rencana pengembangan dihubungkan dengan perbaikan sekolah dan merupakan maksud dari *me-manage* perubahan. Hopkins (1994) memandang rencana pengembangan, membantu sekolah untuk mengorganisir apa yang dilakukan menuju arah yang dituju dan juga membantu untuk *me-manage* inovasi dan perubahan.⁴⁴

Adapun proses yang menjadi prioritas untuk kemudian disusun rencana pengembangan:

1. pentingnya sikap dan motivasi murid dan pentingnya memiliki harapan yang tinggi
2. Komunikasi rumah-sekolah

⁴³ Endang Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, hal. 94-106.

⁴⁴ *Ibid*, hal. 232-233.

3. Isu time tabling (penjadwalan) yang berkaitan dengan pekerjaan staf dalam sekolah
4. Memonitor dan mengevaluasi mutu pengajaran
5. Meningkatkan pemanfaatan IT melalui kurikulum
6. Pentingnya rencana tahunan secara detail untuk kepentingan kurikulum

Prioritas-prioritas ini kemudian dijadikan poin-poin rencana pengembangan berikut ini:

1. Meningkatkan tingkat prestasi
2. Meningkatkan tingkat komunikasi
3. Meningkatkan fasilitas sekolah
4. Meningkatkan penggunaan IT melalui kurikulum

Dalam tulisan Tony Bush dan Marianne Coleman mengutip tulisan (Hargreaves dan Hopkins, 1991, hal. 4) mengidentifikasi empat proses pokok perencanaan, khususnya berkaitan dengan perencanaan pengembangan di sekolah, yang dapat diaplikasikan ke dalam proses perencanaan antara lain:

- 1) Audit: sebuah sekolah meninjau ulang kekuatan dan kelemahannya.

Audit harus mempertimbangkan review terhadap sekolah, target yang disusun sesuai dengan pandangan seluruh kelompok pengambil kebijakan, yang mencakup orangtua, murid, staf, gubernur dan komunitas luas.

- 2) Konstruksi: prioritas pengembangan dipilih dan kemudian diarahkan kepada target yang spesifik.
- 3) Implementasi: prioritas yang direncanakan dan targetnya diimplementasikan.
- 4) Evaluasi: Kesuksesan implementasi dicek. Tujuannya adalah bahwa apa yang akan diraih akan diukur pada tujuan-tujuan yang dinyatakan sebelum sekolah bergerak menuju langkah selanjutnya.⁴⁵

Dalam rangka mencapai tujuan dan fungsi pendidikan, terdapat empat kegiatan utama dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah yaitu:⁴⁶

- 1) Memberikan kesempatan kepada setiap warga negara untuk menggunakan haknya dalam memperoleh pendidikan.
- 2) Meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Menyesuaikan proses dan hasil pendidikan dengan berbagai tuntutan, aspirasi individu dan kebutuhan masyarakat, bangsa dan negara sebagai pemakai hasil pendidikan di dalam tatanan dinamika kehidupan yang selalu berubah sebagai akibat dari penemuan, pengembangan serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

⁴⁵ *Ibid*, hal. 220.

⁴⁶ Soenarya, *Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*.....hal. 3.

- 4) Meningkatkan efisien dan efektifitas manajemen sistem pendidikan untuk menunjang tiga kegiatan pertama, sedangkan sumber-sumber sistem pendidikan terbatas.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis lakukan termasuk penelitian kualitatif. Dalam hal ini penelitian kualitatif ini termasuk dalam jenis penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari objek penelitian yang selanjutnya disebut informan atau responden melalui instrument pengumpulan data seperti dokumentasi, wawancara, observasi, dan lain sebagainya.⁴⁷

2. Penentuan Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini adalah benda, hal atau orang tempat variable penelitian melekat.⁴⁸ Subyek penelitian merupakan sumber data dimana peneliti dapat memperoleh data yang diperlukan dalam rangka penelitian. Sedangkan metode penentuan subyek penelitian yang digunakan adalah teknik populasi yaitu keseluruhan subyek penelitian.⁴⁹

Dalam hal ini yang menjadi subyek atau sumber data dalam penelitian ini adalah:

⁴⁷ Abuddin Nata, *Metodologi Studi Islam*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000), hal. 125.

⁴⁸ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hal. 130.

⁴⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal. 13.

- b. Kepala sekolah SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta
- c. Wakil kepala sekolah SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta
- d. Komite sekolah SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta
- e. Para guru SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta

Dari semua subyek yang telah ditentukan ini subyek utama yang menjadi sampel dalam penelitian adalah kepala sekolah SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.

3. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, digunakan beberapa metode sebagai berikut:

- a. Metode Observasi

Observasi adalah suatu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta menggunakan pencatatan tentang hasil pengamatan tersebut secara sistematis.⁵⁰ Pengertian dalam tulisan ini adalah kegiatan penulis yang mengadakan pengamatan secara langsung di lokasi penelitian untuk mengumpulkan data. Metode ini penulis gunakan antara lain untuk mengetahui rencana pengembangan sekolah dalam kaitannya dengan peran kepala sekolah sebagai manajer di sekolah SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.

⁵⁰ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1998), hal. 231.

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁵¹ Dalam hal ini penulis menggunakan interview bebas terpimpin yaitu pelaksanaan interview hanya dengan membawa pedoman yang merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan.⁵²

Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang peran kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta. Adapun sumber yang di wawancarai adalah staf bidang kurikulum, kesiswaan, humas, komite sekolah dan guru di SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode yang dilakukan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variablel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat dan dokumen.⁵³

Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan letak geografis, sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, kondisi guru, siswa, karyawan, sarana dan prasarana yang ada di SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2006), hal. 260.

⁵² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, hal. 132.

⁵³ *Ibid*, hal. 206

4. Metode Analisis Data

Analisis data adalah suatu proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁵⁴

Dalam penelitian ini dalam menganalisis data memakai pendekatan kualitatif dengan menekankan pada deskripsi dan analisis masalah. Artinya, data yang didapatkan dianalisis secara kritis dengan teknik deskriptif-analitis.

Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman menyatakan bahwa analisis data terdiri dari tiga alur kegiatan yaitu:

a. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan pemuatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan.⁵⁵

Dalam penelitian ini reduksi data diperlukan guna menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data-data yang diperoleh kesimpulan tentang peran kepala sekolah sebagai manajer dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah di SDIT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta.

b. Penyajian Data

⁵⁴ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hal. 3.

⁵⁵ Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: UI_Press, 1992), hal. 16.

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay atau menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya.⁵⁶ Dengan mendisplay atau menyajikan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dalam penelitian, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami dari penelitian tersebut.

c. Verifikasi (Penarikan Kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan dalam data kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian dilapangan. Jadi penarikan kesimpulan dalam penelitian ini merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.

Penyajian data tentang peran kepala sekolah sebagai manajer dalam pendidikan akan dianalisis secara kritis sehingga membentuk sebuah konsep kepala sekolah sebagai manajer pendidikan yang mampu mengembangkan sekolah demi kemajuan pendidikan.

⁵⁶ Sugiyono, *Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*.....hal. 249

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai manajer dalam menyusun rencana pengembangan sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta adalah:

- a. SDM (Sumber Daya Manusia)

Adapun pembinaan untuk menunjang kualitas sumber daya manusia meliputi:

- 1) Para siswa mengaji Al-Qur'an satu minggu sekali
- 2) Pelaksanaan Kesenian
- 3) Penanaman etika perilaku sopan santun
- 4) Menanamkan moral yang baik

- b. KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)

Peran kepala sekolah sangat penting dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Adapun kegiatan belajar melibatkan beberapa komponen yaitu, siswa, guru, tujuan pembelajaran, isi pelajaran, metode mengajar, yang digunakan, media pembelajaran yang sesuai dan evaluasi kemajuan belajar siswa menggunakan tes yang standar.

- c. Sarana Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang dikembangkan di SDIT BIAS Giwangan diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Kelengkapan kelas yang bersih dan nyaman

- 2) Sarana dan perlengkapan olah raga yang cukup
- 3) Sarana dan perlengkapan kesenian yang cukup
- 4) Tempat beribadah yang bersih dan nyaman
- 5) Laboratorium komputer dengan bahan yang cukup
- 6) Penataan taman yang rapi dan menarik

d. Promosi/publikasi

Dalam kegiatan promosi/publikasi kepala sekolah bekerjasama dengan staf bidang hubungan masyarakat melakukan komunikasi dengan masyarakat untuk memberikan informasi yang memadai tentang kegiatan dan program sekolah. Adapun cara yang dilakukan bisa melalui brosur, pertemuan silaturrahmi, hari besar keagamaan, dan sebagainya.

2. Kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta diantaranya adalah kepala sekolah mampu mengelola kurikulum yang diterapkan di sekolah, mengelola sarana dan prasarana, mengelola kesiswaan, mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat dan mengembangkan budaya sekolah.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, ada beberapa kelemahan yang penulis tangkap, adapun saran-saran adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta hendaknya dalam menjalankan fungsi jabatannya dalam pengelolaan lembaga pendidikan perlu memperhatikan kompetensi untuk mencapai *performance* (kinerja) yang baik, dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tanggal 17 April 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah mengenai Kompetensi Manajerial yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah, karena menurut peneliti kompetensi yang sudah ada di sekolah kurang menunjukkan hasil yang optimal dalam hal pengembangan sekolah.
2. Program kerja yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam usaha pengembangan sekolah di SDIT BIAS Giwangan Yogyakarta menurut peneliti kurang memanfaatkan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.

C. Penutup

Alhamdulillah penulis panjatkan puji syukur kehadirat Allha SWT yang telah memberikan hidayah dan inayah-Nya sehingga penulis diberi kemampuan untuk menyelesaikan skripsi ini.

Sepenuhnya penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan berfikir dan wawasan pengetahuan yang penulis miliki, maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan skripsi ini. Namun demikian harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri maupun pembaca pada umumnya.

Bersamaan dengan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini, baik moril maupun materil demi kelancaran dan kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Abuddin Nata, *Metodologi Studi Islam*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000.
- B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*,
Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Choirul Mahmud, *Pendidikan Multikultural*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan., *Kamus Besar Bahasa Indonesia*,
Jakarta: Balai Pustaka, 1989
- Endang Soenarya, *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2000.
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2007.
- Herlan Agussalim, *Manajemen “Taguh”: Mengelola Organisasi dengan 5-S*,
Yogyakarta: Pustaka Timur, 2007.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1998.
- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.
- Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta:
UI-Press, 1992.
- Mulyono, Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.

Pedoman Penulisan Skripsi, Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah, 2009

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2006.

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Pustaka Pelajar, 2002.

Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Supervisi, Pegangan Kuliah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.

Sudarwan Danim dan Suparno, *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kekepalasekolahan*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2009.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2008.

Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Ciputat: Ciputat Press, 2005.

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

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SIDIKNAS)

Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 1995.

Tony Bush & Marianne Coleman, *Manajemen Strategis Kepemimpinan Pendidikan*, Yogyakarta: IRGiSoD, 2008.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 1999.



DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH
YOGYAKARTA

Alamat : Jl. Laksda Adi Sucipto, Telp. (0274) 513056, Fax 519734 Yogyakarta 55281

nomor : UIN.02/DT.1/PP.00.9/ 4093 /2009

Yogyakarta, 12 November 2009

jumlah : 1 (satu) Bendel proposal

ihal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada
Yth Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian Dan Pembangunan
Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Kompleks Kepatihan-Danurejan yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Dengan hormat Kami memberitahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan judul :

Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta (Jabatan 2005-2009)

Kami mengharap dapatlah kiranya bapak memberi izin bagi mahasiswa kami:

Nama : Verawati
No. induk : 05470072
Semester : IX (Sembilan)
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Kependidikan Islam
Alamat : Jl. Veteran Warungboto Rt 34/Rw 08 Umbulharjo Yogyakarta
Untuk mengadakan Penelitian di: SD IT Bina Anak Sholeh Giwangan Yogyakarta

Metode pengumpulan data :

lembar observasi, wawancara, dokumentasi dan lain-lain yang berkaitan dengan penelitian

Adapun waktunya mulai tanggal : 16 November s/d 16 Desember 2009

Kemudian atas perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



embusan :

- Ketua Jurusan
- Mahasiswa Yang Bersangkutan (Untuk di laksanakan)
- Arsip

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Pribadi

Nama : Verawati
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat Tanggal Lahir : Kendal, 21 Mei 1986
Alamat Asal : Jl. Ponpes Al-Masyhud Tegalsari-Sambongsari Rt 3/Rw 4 Weleri-Kendal
Alamat Sekarang : Warungboto UH IV/986 A Rt 34/ Rw 08 Umbulharjo
Nama Ayah : Muhammad Nur Sholeh
Nama Ibu : Tuyamah
Nama Suami : Nurdin Laugu
Nama Anak : Marsa Nada Imela

II. Pendidikan Formal

1. TK ABA lulus tahun 1992
2. MI Sambongsari lulus tahun 1999
3. MTs Al-Masyhud Tegalsari lulus tahun 2001
4. SMA Negeri 1 Weleri lulus Tahun 2005
5. UIN Sunan Kalijaga masuk tahun 2005

III. Riwayat Organisasi

Anggota HMI Korkom UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta masuk Tahun 2007

Yogyakarta, 9 Juni 2010

Yang Menyatakan

Verawati

NIM. 05470072