

SKRIPSI

**PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH
DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD
NEGERI 2 TOTO MULYO, KECAMATAN WAY
BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**Oleh:
ADAM HERMAWAN
NPM. 1397491**



Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI)

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO

1439 H/2017 M

PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO,
KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Diajukan Untuk memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh:
ADAM HERMAWAN
NPM.1397491

Pembimbing I : Drs. Zuhairi, M.Pd
Pembimbing II : Dian Eka Priyantoro, M.Pd

Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO

1439 H/ 2017 M



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

PERSETUJUAN

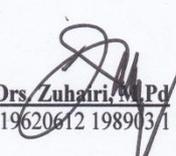
Judul Skripsi : PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KEINERJA GURU SD NEGERI 2 TOTO
MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN
LAMPUNG TIMUR

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

MENYETUJUI

Untuk dimunaqsyahkan dalam sidang munaqsyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan IAIN Metro.

Pembimbing I


Drs. Zuhairi, M.Pd.
NIP. 19620612 198903 1 006

Metro, 8 Desember 2017
Pembimbing II


Dian Eka Privantoro, M.Pd.
NIP. 19820417 200912 1 002

Mengetahui,
Ketua Jurusan PAI


Muhammad Ali, M.Pd.I
NIP. 19780314 200710 1 003



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111

Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

NOTA DINAS

Nomor :
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Pengajuan Skripsi untuk Dimunaqsyahkan

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Metro
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah kami adakan pemeriksaan dan pertimbangan seperlunya maka skripsi yang disusun oleh :

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI)

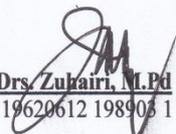
Yang berjudul : PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO
MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN
LAMPUNG TIMUR

Sudah kami setuju dan dapat diajukan ke Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan Institut Agama Islam Negeri Metro untuk dimunaqsyahkan.

Demikian harapan kami dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

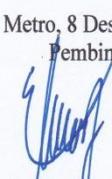
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pembimbing I


Drs. Zuhairi, M.Pd
NIP. 19620612 198903 1 006

Metro, 8 Desember 2017

Pembimbing II


Dian Eka Priyantoro, M.Pd
NIP. 19820417 200912 1 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Inringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111

Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

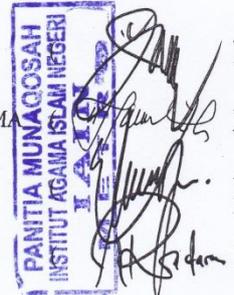
PENGESAHAN UJIAN

No: **B-0115/In.20.1/D/PP.00.9/11/2018**

Skripsi dengan judul : PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH
DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD
NEGERI 2 TOTO MULYO, KECAMATAN WAY
BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR, yang
disusun oleh: ADAM HERMAWAN, NPM 1397491,
Jurusan: Pendidikan Agama Islam (PAI) telah diujikan
dalam sidang munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan pada hari/tanggal : Jum'at, 22 Desember 2017.

TIM PENGUJI

Ketua/Moderator : Drs. H. Zuhairi, M.Pd)
Penguji I : Dra. Hj. Haiatin Chasanatin, MA)
Penguji II : Dian Eka Priyantoro, M.Pd)
Sekretaris : Rika Dartiara, M.Pd)



Mengetahui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Akla, M.Pd.

NIP. 19691008 200003 2 005 A

ABSTRAK

PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Oleh:

Adam Hermawan

Upaya meningkatkan kinerja guru dipengaruhi oleh kepemimpinan kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin di sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya sekolah, khususnya yang berkaitan dengan sumber daya manusia seperti tenaga kependidikan. Dalam konteks ini, kepala sekolah dituntut mampu mengarahkan dan meningkatkan kinerja guru dalam mengajar, sehingga tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur. Faktor penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur. Dan faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif lapangan. Alat pengumpul data menggunakan dokumentasi, wawancara dan observasi. Teknik penjamin keabsahan data menggunakan *triangulasi*.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dilakukan dalam bentuk menyikapi visi dan misi sekolah, petunjuk atau informasi mengenai tugas-tugas guru, pemberian semangat dan komitmen terhadap tugas guru, peningkatan profesionalisme guru, pengawasan dalam peningkatan kinerja guru. Guru SD Negeri 2 Toto Mulyo menunjukkan kinerja yang baik dalam aspek perencanaan pembelajaran dan aspek pengelolaan kelas. Sedangkan dalam aspek penggunaan metode, media dan sumber belajar, kinerja guru dalam hal ini masih kurang, karena kurang kreatif dalam menggunakan metode dan media pembelajaran yang mendorong siswa belajar aktif.

ORISINALITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 6 Desember 2017

Yang menyatakan,



Adam Hermawan
NPM. 1397491

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا
بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

Artinya : “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha Melihat”. (QS. An-Nisa’ : 58)

PERSEMBAHAN

Keberhasilan ini dengan penuh rasa syukur penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku, Bapak Margo dan Ibu Suparmi yang telah mengasuh, membimbing, mendidik dan membesarkan dengan penuh kasih sayang. Keikhlasan serta senantiasa mendoakan demi keberhasilan studi penulis.
2. Kakakku tersayang, Nano dan Ros Mawati yang selalu menjadi semangat penulis menjalani semua aktifitas termasuk studi.
3. Kedua pembimbing skripsiku Drs. Zuhairi, M.Pd dan Dian Eka Priyantoro, M.Pd yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran dan keikhlasan.
4. Segenap Bapak dan Ibu Dosen IAIN Metro yang telah murah hati memberikan ilmunya.
5. Segenap Guru dan Karyawan SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur yang telah memfasilitasi penulis selama melakukan penelitian.
6. Sahabat-sahabat yang selalu memberikan dukungan dan doa, serta rekan-rekan PAI 2013 yang selalu memberikan semangat untuk penulis segera menyelesaikan karya tulis ini.
7. Almamater tercinta IAIN Metro.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program Strata Satu (S1) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Metro guna memperoleh gelar S.Pd.

Dalam upaya penyelesaian penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karenanya penulis mengucapkan terimakasih kepada Prof. Dr. Hj. Enizar, M.Ag selaku Rektor IAIN Metro, Dr. Hj. Akla, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Muhammad Ali, M.Pd.I selaku Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam, Drs. Zuhairi M.Pd selaku Pembimbing I dan Dian Eka Priyantoro, M.Pd selaku Pembimbing II yang telah memberi bimbingan dalam mengarahkan dan memberi motivasi. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Bapak dan Ibu guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur yang telah menyediakan waktu dan fasilitas dalam rangka pengumpulan data. Penulis haturkan terima kasih juga kepada Ayah dan Ibu yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan dalam segala hal, serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Kritik dan saran demi perbaikan skripsi ini sangat diharapkan dan akan diterima sebagai bagian untuk menghasilkan penelitian yang lebih baik. Pada akhirnya penulis berharap semoga hasil penelitian yang dilakukan kiranya dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan Agama Islam.

Metro, 28 Oktober 2017

Penulis



Adam Hermawan
NPM.1397491

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan.....	iii
Nota Dinas.....	iv
Halaman Pengesahan	v
Abstrak	vi
Halaman Orisinalitas Penelitian.....	vii
Halaman Motto.....	viii
Halaman Persembahan	ix
Kata Pengantar	x
Daftar isi.....	xi
Daftar Tabel	xiv
Daftar Gambar.....	xv
Daftar Lampiran	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pertanyaan Penelitian	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Penelitian Relevan.....	6

BAB II LANDASAN TEORI

A. Kinerja Guru.....	8
1. Pengertian Kinerja Guru	8
2. Indikator-indikator Kinerja Guru	9
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru	11
B. Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	13

1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	13
2. Tipe-tipe Kepemimpinan	14
3. Syarat-syarat Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	16
4. Fungsi Kepemimpinan Kepala Sekolah	18
5. Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	20
C. Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru.....	23

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian	26
B. Sumber Data.....	27
C. Teknik Pengumpulan Data.....	28
1. Interview	28
2. Observasi.....	29
3. Dokumentasi	30
D. Teknik Penjamin Keabsahan Data	30
E. Teknik Analisis Data.....	31

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	33
1. Deskripsi Lokasi penelitian.....	33
a. Identitas Sekolah	33
b. Identitas Kepala Sekolah.....	34
c. Visi, Misi SD Negeri 2 Toto Mulyo	35
d. Tujuan SD Negeri 2 Toto Mulyo	36
e. Sarana dan Prasarana.....	36
f. Keadaan Guru dan Siswa	39
g. Denah Lokasi SD Negeri 2 Toto Mulyo	41
B. Pembahasan.....	42

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 65
B. Saran..... 67

DAFTAR PUSTAKA 68

LAMPIRAN-LAMPIRAN 70

DAFTAR RIWAYAT HIDUP117

DAFTAR TABEL

Tabel

1. Data Bangunan SD Negeri 2 Toto Mulyo.....	36
2. Data Inventaris SD Negeri 2 Toto Mulyo.....	37
3. Data Buku SD Negeri 2 Toto Mulyo	38
4. Data Alat Bantu SD Negeri 2 Toto Mulyo	39
5. Data Guru SD Negeri 2 Toto Mulyo.....	39
6. Data Keadaan Siswa SD Negeri 2 Toto Mulyo	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar

1. Denah Lokasi SD Negeri 2 Toto Mulyo 41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Struktur Organisasi Sekolah	70
2. Pengesahan Proposal Penelitian.....	71
3. SK Bimbingan.....	72
4. Surat Izin Pra Survey	73
5. Surat Balasan Pra Survey	74
6. Surat Izin Research	75
7. Surat Tugas	76
8. Surat Keterangan Penelitian dari SD Negeri 2 Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur	77
9. Surat Keterangan Bebas Jurusan.....	78
10. Surat Keterangan Bebas Pustaka.....	79
11. Out Line	80
12. Alat Pengumpul Data.....	82
13. Hasil Petikan Wawancara	87
14. Koding Informan Penelitian.....	105
15. Foto Kegiatan Penelitian.....	107
16. Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi	109
17. Daftar Riwayat Hidup	117

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kualitas pendidikan sangat terkait erat dengan prestasi dan efektivitas kinerja guru dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolah. Sehubungan dengan hal tersebut upaya peningkatan mutu/kualitas pendidikan terus dilakukan. Salah satu faktor yang menjadi tolak ukur keberhasilan sekolah adalah kinerja guru. Kinerja guru yang dimaksud adalah “kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah/madrasah dan bertanggung jawab atas peserta didik di bawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar peserta didik”.¹ Berdasarkan pengertian tersebut kinerja guru adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah/madrasah sebagai pendidik dalam upaya mencapai tujuan pendidikan.

Pengelolaan kelas, kedisiplinan merupakan salah satu hal yang harus dilakukan oleh guru namun ternyata hal itu sering menjadi kendala. Tugas guru sebagai tenaga pendidik tentunya tidak mudah dilakukan, apabila guru tidak memiliki kinerja yang baik serta kordinasi dari kepala sekolah yang baik pula. Dari hal tersebut dapat dikatakan juga bahwa hubungan antara peranan kepemimpinan kepala sekolah sangat erat hubungannya dengan kinerja guru.

¹ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 162-163.

Usaha meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar perlu secara terus-menerus mendapatkan perhatian dari penanggung jawab sistem pendidikan. Peningkatan ini akan lebih berhasil apabila dilakukan oleh guru dengan kemampuan dan usaha mereka sendiri. Namun seringkali guru masih memerlukan bantuan dari orang lain, karena ia belum mengetahui atau belum memahami jenis, prosedur dan mekanisme memperoleh berbagai sumber yang sangat diperlukan dalam usaha meningkatkan kemampuan mereka.

Salah satu unsur yang menentukan kinerja guru yang baik dan berkualitas adalah kepemimpinan kepala sekolah. Kepemimpinan yang dimaksud adalah “kemampuan mempengaruhi, mendorong, mengajak dan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan tertentu”.² Berdasarkan pengertian tersebut, maka tugas kepemimpinan adalah mempengaruhi, mendorong, mengajak dan menggerakkan orang lain bagi kemajuan sekolahnya terutama bagi pengembangan kinerja guru.

Kepemimpinan kepala sekolah memberikan bantuan kepada guru dalam meningkatkan kinerja guru, sesuai dengan fungsi kepala sekolah itu sendiri. Dengan demikian, aktivitas kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya masih turut dipengaruhi oleh adanya peranan kepemimpinan kepala sekolah. Oleh karena itu peranan kepemimpinan kepala sekolah sangat penting dalam mendorong dan menjaga agar kinerja guru tetap tinggi.

² H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 145-146.

SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur sebagai suatu lembaga pendidikan yang didalamnya terdapat personel guru yang perlu ditingkatkan kinerjanya. Hal tersebut terlihat dari kurang kedisiplinan guru dalam memulai proses belajar mengajar, dan masih ada beberapa guru yang datang terlambat. Tentunya hal tersebut sangat disayangkan, sebagaimana kita tahu kewajiban guru tidak hanya sekedar memberikan ilmu tetapi juga harus mampu memberikan contoh kepada peserta didiknya. Salah satu permasalahan tersebut tentunya perlu mendapat perhatian dari pihak sekolah, disini kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan mempunyai peran yang besar dalam mendorong terciptanya guru yang memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi, berkualitas guna mencapai tujuan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur, diperoleh informasi bahwa terdapat beberapa guru yang belum melaksanakan tugasnya sebagai guru profesional diantaranya ada beberapa guru yang:

1. Kurang kreatif dalam menggunakan metode mengajar yang dapat mengembangkan kreatifitas peserta didik.
2. Kurangnya kedisiplinan guru dalam proses belajar mengajar.³

Berdasarkan permasalahan di atas dapat penulis jelaskan bahwa kinerja beberapa guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur belum sesuai dengan yang diharapkan

³ Wawancara dengan Siti Khulaifah, Guru Kelas 3 di SD Negeri 2 Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur Kabupaten Lampung Timur, tanggal 11 April 2017.

disebabkan kurangnya kepedulian dan kedisiplinan guru dalam menjalankan tugasnya.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur Tahun pelajaran 2016/2017”.

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas maka penulis dapat merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur Tahun?
2. Apakah faktor penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?
3. Apakah faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin peneliti capai dalam penelitian ini yaitu:

- a. Untuk mengetahui bagaimana peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat yang dihadapi kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
- c. Untuk mengetahui faktor pendukung yang dihadapi kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Dapat menambah ilmu pengetahuan sebagai hasil dari pengamatan langsung serta dapat memahami penerapan disiplin ilmu yang diperoleh selain studi di perguruan tinggi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi pembaca dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

b. Manfaat Praktis

Memberikan sumbangan pemikiran dan perbaikan dalam peranan kepemimpinan kepala sekolah. Sebagai bahan pertimbangan dan sumbangan pemikiran guna meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur Tahun Pelajaran 2016/2017.

D. Penelitian Relevan

Pengkajian terhadap hasil penelitian orang lain yang relevan, lebih berfungsi sebagai pembanding dari kesimpulan berfikir kita sebagai peneliti. “Bagian ini menurut uraian secara sistematis mengenai hasil penelitian terdahulu (*prior research*) tentang persoalan yang akan dikaji”.⁴ Peneliti mengemukakan dan menunjukkan dengan tegas bahwa masalah yang akan dibahas belum pernah diteliti atau berbeda dengan penelitian sebelumnya. Untuk itu tinjauan kritis terhadap hasil kajian terdahulu perlu dilakukan dalam bagian ini. Sehingga dapat ditentukan di mana posisi penelitian yang akan dilakukan berada.

Peneliti yang akan penulis lakukan yaitu mengenai Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur. Terkait dengan judul penelitian penulis yang berjudul Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, maka dalam hal ini penulis mengutip beberapa skripsi yang terkait dengan persoalan yang akan diteliti sehingga akan terlihat dari penelitian tersebut perbedaan permasalahannya serta tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing peneliti. Di bawah ini akan disajikan beberapa kutipan hasil penelitian yang telah lalu yang terkait diantaranya:

1. Penelitian dengan judul “Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kompetensi Profesional Guru MI Nurul Ulum Kauman

⁴ Zuhairi, *et.al*, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 39.

Kotagajah Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2012/2013”.⁵ Hasilnya adalah ada pengaruh kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap kompetensi profesional Guru MI Nurul Ulum Kauman Kotagajah Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2012/2013.

2. Penelitian dengan judul “Hubungan Peranan Kepala Sekolah dengan kompetensi Pedagogik Guru di SD Negeri 6 Metro Timur Tahun Pelajaran 2012/2013”.⁶ Hasilnya adalah terdapat hubungan yang erat antara peranan Kepala Sekolah dengan kompetensi pedagogik guru SD Negeri 6 Metro Timur.

Berdasarkan penelitian di atas terdapat kesamaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu variabel bebas berupa kepemimpinan kepala sekolah dan variabel terikat yang senada yaitu tentang profesionalisme dan kinerja guru yang keduanya sangat berkaitan erat satu sama lain. Profesionalisme merupakan cara pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh guru sedangkan kinerja merupakan hasil kerja yang dilakukan oleh guru. Dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan ke arah Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru yang diukur dengan keprofesionalisme guru dalam mengajar.

⁵ M. Rohman Fauzi, *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kompetensi Profesional Guru MI Nurul Ulum Kauman Kotagajah Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2012/2013*. (STAIN Jurai Siwo Metro)

⁶ Saidina Usman, *Hubungan Peranan Kepala Sekolah dengan kompetensi Pedagogik Guru di SD Negeri 6 Metro Timur Tahun Pelajaran 2012/2013*, (STAIN Jurai Siwo Metro)

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kinerja Guru

1. Pengertian Kinerja Guru

Setiap individu yang diberi tugas atau kepercayaan untuk berkerja pada suatu organisasi tertentu diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan dan memberikan kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi tersebut. “Kinerja guru (Teaching performance) merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok orang dalam melakukan pembelajaran sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya sebagai pendidik dalam upaya mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan”.¹ “Kinerja guru adalah kemampuan yang ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya”.² “Kinerja guru merupakan kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah/madrasah dan bertanggung jawab atas peserta didik di bawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar peserta didik”.³

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas, dapat diuraikan bahwa kinerja guru adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah/madrasah sebagai pendidik

¹ H. A. Rusdiana dan Hj. Yeti Heryati, *Pendidikan Profesi Keguruan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h. 116.

² Ondi Saondi dan Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), h. 21.

³ Kompri, *Manajemen Sekolah.*, h. 162-163.

dalam upaya mencapai tujuan pendidikan. Kinerja dikatakan baik dan memuaskan apabila tujuan yang dicapai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2. Indikator-Indikator Kinerja Guru

Kinerja seseorang dapat ditingkatkan bila ada kesesuaian antara pekerjaan dan keahliannya, begitu pula halnya dengan penempatan guru pada bidang tugasnya. Menempatkan guru sesuai dengan keahliannya secara mutlak harus dilakukan. Bila guru diberikan tugas tidak sesuai dengan keahliannya akan berakibat menurunnya cara kerja dan hasil pekerjaan mereka, juga akan menimbulkan rasa tidak puas pada diri mereka. Kinerja guru yang dicapai harus berdasarkan standar kemampuan profesional selama melaksanakan kewajiban sebagai guru disekolah yaitu:

- a. Menyusun Rencana Pembelajaran
Penyusun rencana pembelajaran merupakan langkah persiapan yang dilakukan guru sebelum melakukan proses pembelajaran di kelas. Perencanaan yang baik merupakan langkah penting yang akan menentukan proses pembelajaran yang baik pula.
- b. Melaksanakan Pengajaran/Mengajar
Implementasi rencana pembelajaran dalam konteks interaksi pembelajaran di kelas. Dalam langkah ini di samping ditentukan oleh perencanaan juga dipengaruhi oleh bagaimana guru mengelola kelas yang kondusif bagi proses pembelajaran yang efektif.
- c. Melakukan Evaluasi
Langkah evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana hasil proses pembelajaran, apakah telah sesuai dengan yang direncanakan atau tidak. Hasil evaluasi ini merupakan bahan penting untuk memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.⁴

Berkaitan dengan kinerja guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, terdapat tugas keprofesionalisme guru yang tercantum dalam

⁴ Uhar Suharsaputra, *Adminitrasi Pendidikan*, (Bandung: PT Refika Aditama), h. 180.

Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Bab I Pasal I disebutkan sebagai berikut:

“Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan normal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah”.⁵ Berdasarkan pengertian tersebut tampak bahwa guru mempunyai tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik. Dengan demikian peran guru sangat dominan dalam membentuk peserta didik menjadi manusia yang berkualitas.

Kinerja guru sebagai pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai pendidik merupakan salah satu faktor yang memegang peran penting dalam keberhasilan pendidikan. Adapun tugas atau kewajiban guru menurut Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Pasal 20 adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- c. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- d. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik guru, serta nilai-nilai agama dan etika.
- e. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.⁶

⁵ Uhar Suharsaputra, *Adminitrasi Pendidikan*, h. 177.

⁶ Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Hak dan Kewajiban Guru pasal 20.

Kutipan Undang-undang tersebut menunjukkan bahwa kewajiban guru pada dasarnya merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh guru dalam menjalankan peran dan tugasnya di sekolah, dimana aspek pembelajaran merupakan hal yang utama yang harus dilaksanakan oleh guru, di samping mengembangkan profesional sebagai pendidik guna meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik serta sebagai pihak yang cukup dominan dalam proses pembelajaran.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Guru pada prinsipnya memiliki potensi yang cukup tinggi untuk berkreasi guna meningkatkan kinerjanya. Akan tetapi, potensi yang dimiliki guru untuk meningkatkan kinerjanya tidak selalu berkembang secara wajar dan lancar karena adanya pengaruh berbagai faktor. Belum maksimalnya pengelolaan proses belajar mengajar di kelas mengindikasikan kinerja mengajar guru perlu mendapatkan perhatian, perbaikan, dan jika perlu dilakukan pembinaan. Adapun faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kinerja guru yaitu:

- a. Variabel Individu, meliputi kemampuan, ketrampilan, mental fisik, latar belakang keluarga, tingkat sosial, pengalaman, demografi (umur, asal-usul, jenis kelamin).
- b. Variabel Organisasi, meliputi sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur desain pekerjaan.
- c. Variabel Psikologis, meliputi persepsi, sikap, kepribadian belajar dan motivasi.⁷

Pendapat diatas menggambarkan tentang hal-hal yang dapat mempengaruhi kinerja seorang guru, faktor individu dengan karakteristik

⁷ Uhar Suharsaputra, *Adminitrasi Pendidikan.*, h. 147-148.

psikologi guru yang khas, serta faktor organisasi berinteraksi dalam suatu proses yang dapat mewujudkan suatu kualitas kinerja yang dilakukan oleh guru dalam melaksanakan peran dan tugasnya dalam organisasi sekolah. Terdapat dalam faktor organisasi ini lah, selain imbalan (honor) yang dapat mempengaruhi kinerja guru, kepala sekolah selaku pemimpin organisasi juga dapat mempengaruhi kinerja guru.

Adapun faktor lain yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

a. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Pegawai akan mampu mencapai kinerja maksimal jika ia memiliki motivasi tinggi.

b. Faktor Kemampuan

Secara psikologis kemampuan (*Ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan reality (*Knowledge + Skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (*IQ 110-120*) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.⁸

Berdasarkan pendapat ahli di atas, jelaslah bahwa faktor kemampuan dapat mempengaruhi kinerja guru karena dengan kemampuan yang tinggi maka kinerja seorang guru pun akan tercapai. Sebaliknya, bila kemampuan guru rendah atau tidak sesuai dengan keahliannya maka kinerja pun tidak

⁸ Uhar Suharsaputra, *Adminitrasi Pendidikan.*, h. 150-151.

akan tercapai. Begitu juga dengan faktor motivasi yang merupakan kondisi yang menggerakkan diri seorang guru untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal.

B. Kepemimpinan Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi karena sebagian besar keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi ditentukan oleh kepemimpinan dalam organisasi tersebut. Kepemimpinan seseorang berperan sebagai penggerak dalam proses kerjasama antar manusia dalam organisasi termasuk sekolah. Kepemimpinan menjadikan suatu organisasi dapat bergerak secara terarah dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut L. Daft mengatakan, “kepemimpinan (*leadership*) adalah kemampuan mempengaruhi orang yang mengarah kepada pencapaian tujuan”.⁹ Pendapat Peter Northouse dalam Rowe dan Guerrero mendefinisikan “kepemimpinan adalah proses dimana seorang individu mempengaruhi sekelompok individu untuk mencapai tujuan bersama”.¹⁰ Dirawat mendefinisikan “kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi, mendorong, mengajak dan menggerakkan orang lain untuk mencapai tujuan tertentu”.¹¹

⁹ Irham Fahmi, *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 15.

¹⁰ Kaswan, *Leadership dan Teamworking*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 2.

¹¹ H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan.*, h. 145-146.

Berdasarkan kutipan di atas tentang kepemimpinan dapat dipahami bahwa kepemimpinan adalah proses dimana seseorang individu mempengaruhi, mendorong, mengajak dan menggerakkan sekelompok individu sehingga mereka mau berusaha secara sepenuh hati untuk mencapai tujuan tertentu.

Selanjutnya pengertian kepala sekolah, menurut Ronald S. Barth “kepala sekolah merupakan kunci sekolah yang baik dan berkualitas, faktor potensial penentu iklim sekolah, serta sebagai pendorong bagi pertumbuhan para guru”.¹² Pendapat lain mengatakan “Kepala Sekolah merupakan pimpinan tunggal di sekolah yang mempunyai tanggung jawab untuk mengajar dan mempengaruhi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di sekolah untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan sekolah”.¹³

Berdasarkan kutipan di atas tentang kepala sekolah dapat dipahami bahwa kepala sekolah adalah pimpinan di sekolah yang mempunyai tanggungjawab untuk mengajar dan pendorong bagi pertumbuhan para guru serta mempengaruhi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Jadi pengertian kepemimpinan kepala sekolah adalah pimpinan di sekolah yang mempunyai tanggungjawab untuk mempengaruhi, mendorong, mengajak dan menggerakkan bawahan sehingga mereka mau berusaha secara sepenuh hati untuk mencapai tujuan pendidikan.

¹² Uhar Suharsaputra, *Adminitrasi Pendidikan*, h. 137.

¹³ H.E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), h. 181.

2. Tipe-tipe Kepemimpinan Kepala Sekolah

Seorang pemimpin harus memiliki pengetahuan atau kecakapan dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan kepemimpinannya. Pengetahuan dan keterampilan ini dapat diperoleh dari pengalaman belajar secara teori atau pun dari pengalaman di dalam praktek selama menjadi pemimpin. Namun, secara tidak disadari seorang pemimpin dalam menjalankan kepemimpinannya berjalan menurut caranya sendiri. Dan cara-cara yang digunakan merupakan pencerminan dari sifat-sifat dasar kepribadian seorang pemimpin. Cara atau teknik seorang dalam menjalankan suatu kepemimpinan disebut tipe atau gaya kepemimpinan. Adapun tipe atau gaya dapat diklasifikasikan kedalam empat tipe, yaitu:

a. Tipe Otoriter

Tipe kepemimpinan otoriter disebut juga tipe kepemimpinan "authoritarian". Dalam kepemimpinan yang otoriter, pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggota kelompoknya. Dominasi yang berlebihan mudah menghidupkan oposisi atau menimbulkan sifat apatis, atau sifat-sifat pada anggota-anggota kelompok terhadap pemimpinnya.

b. Tipe "Laissez-faire"

Dalam tipe kepemimpinan ini sebenarnya pemimpin tidak memberikan kepemimpinannya, dia membiarkan bawahannya berbuat sekehendaknya. Pemimpin sama sekali tidak memberikan kontrol dan koreksi terhadap pekerjaan bawahannya. Pembagian tugas dan kerja sama diserahkan sepenuhnya kepada bawahannya tanpa petunjuk atau saran-saran dari pemimpin. Tingkat keberhasilan organisasi atau lembaga semata-mata disebabkan karena kesadaran dan dedikasi beberapa anggota kelompok, dan bukan karena pengaruh dari pemimpin. Struktur organisasi tidak jelas dan kabur, segala kegiatan dilakukan tanpa rencana dan tanpa pengawasan dari pimpinan.

c. Tipe Demokratis

Pemimpin yang bertipe demokratis menafsirkan kepemimpinannya bukan sebagai diktator, melainkan sebagai pemimpin di tengah-tengah anggota kelompoknya. Pemimpin yang demokratis selalu berusaha memstimulasi anggota-anggotanya agar bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan bersama. Dalam tindakan dan usaha-usahanya ia selalu

berpangkal pada kepentingan dan kebutuhan kelompoknya, dan mempertimbangkan kesanggupan serta kemampuan kelompoknya.

d. Tipe Pseudo-demokratis

Tipe ini disebut juga demokratis semu atau manipulasi diplomatik. Pemimpin yang bertipe pseudo demokratis hanya tampaknya saja bersikap demokratis padahal sebenarnya dia bersikap otokratis. Misalnya jika dia mempunyai ide-ide, pikiran, konsep-konsep yang ingin diterapkan di lembaga yang dipimpinnya, maka hal tersebut didiskusikan dan dimusyawarahkan dengan bawahannya, tetapi situasi diatur dan diciptakan sedemikian rupa sehingga pada akhirnya bawahan didesak agar menerima ide/pikiran/konsep tersebut sebagai keputusan bersama.¹⁴

Berdasarkan beberapa tipe yang telah disebutkan di atas, tidak menutup kemungkinan seorang pemimpin pendidikan dapat bervariasi tipe kepemimpinannya berdasarkan kebutuhan. Hal ini disebabkan karena tidak ada seorang pemimpin pendidikan dimanapun dalam jenis jabatan kepemimpinan apapun yang hanya mengikuti salah satu tipe dari empat tipe tersebut.

3. Syarat-syarat Kepemimpinan Kepala Sekolah

Dalam memangku jabatan kepemimpinan yang dapat melaksanakan tugas-tugasnya dan memainkan peranannya sebagai pemimpin pendidikan yang baik dan sukses maka dituntut beberapa persyaratan. Pada bagian ini yang akan dikemukakan hanya persyaratan-persyaratan kepribadian dari seorang pemimpin pendidikan yang baik. Persyaratan-persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Rendah Hati dan Sederhana

Seorang pemimpin pendidikan hendaknya jangan mempunyai sikap sombong atau merasa lebih mengetahui daripada yang lain. Ia hendaknya lebih banyak mendengarkan dan bertanya daripada berkata

¹⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 126-127.

- dan menyuruh. Kelebihan pengetahuan dan kelebihan kesanggupan yang dimilikinya hendaknya dipergunakan untuk membantu yang lain atau anak buahnya, bukan untuk dipamerkan dan dijadikan kebanggaan.
- b. Bersifat Suka Menolong
Pemimpin hendaknya selalu siap sedia untuk membantu anggota-anggotanya tanpa diminta bantuan dan selalu beredia (menyediakan waktu) untuk mendengar kesulitan-kesulitan yang disampaikan oleh anggota-anggotanya meskipun ia mungkin tidak akan dapat menolongnya. Hal ini sangat penting untuk mempertebal kepercayaan anggota-anggotanya bahwa ia benar-benar tempat berlindung dan pembimbing mereka.
 - c. Sabar dan Memiliki Kestabilan Emosi
Seorang pemimpin pendidikan hendaknya memiliki sifat sabar. Jangan lekas merasa kecewa dan memperlihatkan kekecewaannya dalam menghadapi kegagalan atau kesukaran, dan sebaliknya, jangan lekas merasa bangga dan sombong jika kelompoknya berhasil. Sifat ini akan memberikan perasaan aman kepada anggota-anggotanya. Mereka tidak merasa diaksa, ditekan, atau selalu dikejar-kejar dalam menjalankan tugasnya.
 - d. Percaya Kepada Diri Sendiri
Seorang pemimpin hendaknya menaruh kepercayaan sepenuhnya kepada anggota-anggotanya, percaya bahwa mereka akan dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya.
 - e. Jujur, Adil, dan Dapat Dipercaya
Sikap percaya kepada diri sendiri pada anggota-anggota kelompok dapat timbul karena adanya kepercayaan mereka terhadap pemimpinnya. Karena mereka menaruh kepercayaan kepada pemimpinnya, mereka akan menjalankan semua kewajiban dengan rasa patuh dan bertanggung jawab. Pemimpin hendaknya konsekuen terhadap orang lain dan terhadap diri sendiri selalu berusaha agar sikap dan tindakannya tidak bertentangan dengan perkataan, menjaga satunya kata dengan perbuatan.
 - f. Keahlian dalam Jabatan
Bagaimanapun besarnya kesediaan kita untuk membantu kelompok dalam kesulitan-kesulitan pekerjaan, tanpa mempunyai keahlian dalam bidang pekerjaan itu tidak mungkin kita dapat memberi bantuan.¹⁵

Setiap orang yang diangkat sebagai pemimpin didasarkan atas kelebihan-kelebihan yang dimilikinya dari pada orang-orang yang dipimpin. Masing-masing orang mempunyai kelebihan disamping

¹⁵ M. Ngilim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), h. 55-58.

kekurangannya. Pada keadaan tertentu kelebihan-kelebihan itu dapat dipergunakan untuk bertindak sebagai pemimpin. Akan tetapi tidak semua orang dapat menggunakan kelebihanannya itu untuk memimpin.

4. Fungsi Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah. Kepala sekolah mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah.

Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah memiliki tiga fungsi yaitu:

- a. Perumusan tujuan kerja dan pembuat kebijaksanaan sekolah.
- b. Mengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah, yang mencakup:
 - 1) Mengatur pembagian tugas dan wewenang
 - 2) Mengatur petugas pelaksana
 - 3) Menyelenggarakan kegiatan (mengkoordinasi)
- c. Pensevaluasi kegiatan sekolah, meliputi:
 - 1) Mengawasi kelancaran kegiatan
 - 2) Mengarahkan pelaksanaan kegiatan
 - 3) Mengevaluasi (menilai) pelaksanaan kegiatan
 - 4) Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana.¹⁶

Berdasarkan pendapat di atas fungsi yang pertama dan kedua adalah fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin, sedang yang ketiga fungsi kepala sekolah sebagai supervisor. Fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah berarti kepala sekolah dalam kegiatan memimpinya berjalan melalui tahap-tahap kegiatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan (*planning*)
- 2) Pengorganisasian (*organizing*)
- 3) Pengarahan (*directing*)
- 4) Pengkoordinasian (*cordinating*)
- 5) Pengawasan (*controlling*)¹⁷

¹⁶ H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 81-82.

Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor berkewajiban membina para guru agar menjadi para pendidik dan pengajar yang baik. Bagi guru yang sudah baik agar dapat dipertahankan kualitasnya dan bagi guru yang belum baik dapat dikembangkan menjadi lebih baik. Sementara itu, semua guru baik yang sudah berkompeten maupun yang masih lemah harus diupayakan agar tidak ketinggalan zaman dalam proses pembelajaran maupun materi yang diajarkan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dan dikembangkan pada diri setiap guru oleh kepala sekolah sebagai supervisor adalah: “Kepribadian guru, peningkatan profesi secara kontinu, proses pembelajaran, penguasaan materi pelajaran, keragaman kemampuan guru, keragaman daerah, kemampuan guru dalam bekerjasama dengan masyarakat”.¹⁸

Tugas-tugas kepala sekolah bersifat ganda, yang satu sama lain memiliki kaitan erat, baik langsung maupun tidak langsung. Tugas-tugas dimaksud adalah tugas kepala sekolah sebagai pemimpin dan tugas kepala sekolah sebagai supervisor. Adapun tugas kepala sekolah sebagai supervisor yaitu:

- 1) Mengawasi kelancaran kegiatan pembelajaran
- 2) Mengarahkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- 3) Mengevaluasi (menilai) pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- 4) Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana (guru).¹⁹

Menyadari adanya peranan-peranan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa tugas kepala sekolah sebagai supervisor adalah untuk

¹⁷ *Ibid.*, h. 82.

¹⁸ Made Pidarta, *Supervisi Pendidikan Kontekstual*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 18.

¹⁹ H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, h. 82.

membantu, mendorong, dan memberikan keyakinan kepada guru bahwa proses belajar mengajar dapat dan harus diperbaiki. Pengembangan berbagai pengalaman, pengetahuan, sikap, dan ketrampilan guru harus dibantu secara profesional sehingga guru tersebut dapat berkembang dalam pekerjaannya.

5. Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah

a. Faktor Penghambat

Upaya kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya mengelola proses pendidikan di sekolah sering terhambat oleh beberapa faktor, faktor yang menjadi penghambat tugas kepala sekolah tersebut meliputi beberapa faktor sebagai berikut:

1. Sistem politik yang kurang stabil
2. Rendahnya sikap mental
3. Wawasan kepala sekolah yang masih sempit
4. Pengangkatan kepala sekolah yang belum transparan
5. Kurang sarana dan prasarana
6. Lulusan kurang mampu bersaing
7. Rendahnya kepercayaan masyarakat
8. Birokrasi
9. Rendahnya produktivitas kerja
10. Belum tumbuhnya budaya mutu²⁰

Berdasarkan pendapat di atas, rendahnya sikap mental sebagian kepala sekolah juga merupakan faktor penghambat tumbuhnya kepala sekolah profesional. Rendahnya sikap mental tersebut antara lain kurang disiplin dalam melaksanakan tugas, kurang motivasi dan

²⁰ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), h. 72.

kurang semangat kerja, serta sering terlambat datang ke sekolah. Selain itu tidak semua kepala sekolah memiliki wawasan yang cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam meningkatkan fungsinya dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Sempitnya wawasan tersebut terutama dalam kaitannya dengan berbagai masalah dan tantangan yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam era globalisasi sekarang ini, dimana kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengangkatan kepala sekolah yang belum transparan merupakan salah satu faktor penghambat tumbuh kembangnya kepala sekolah profesional.

Kurangnya sarana dan prasana pendidikan seperti perpustakaan dan perlengkapan pembelajaran menghambat tumbuhnya kepala sekolah profesional. Rendahnya kemampuan bersaing lulusan pendidikan sekolah banyak disebabkan oleh kualitas lulusan yang belum sesuai dengan target lulusan, sehingga para lulusan masih sulit untuk bisa bekerja karena persyaratan untuk diterima sebagai pegawai disuatu lembaga perusahaan kian hari kian bertambah, yang antara lain harus menguasai teknologi.

Tingkat kepercayaan yang rendah terhadap dunia pendidikan juga dapat menghambat tugas kepala sekolah dalam menarik berbagai sumber daya masyarakat, untuk membantu penyelenggaraan pendidikan. Kondisi tersebut menyebabkan siswa yang putus sekolah, atau lebih memilih lembaga pendidikan luar sekolah. Pendidikan

sekolah secara umum belum mampu melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas yang siap pakai.

b. Faktor Pendukung

Faktor-faktor yang mendukung kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dalam suatu lembaga pendidikan meliputi beberapa faktor sebagai berikut:

1. Gerakan peningkatan kualitas pendidikan yang dicanangkan pemerintah
2. Sosialisasi peningkatan kualitas pendidikan
3. Gotong royong dan kekeluargaan
4. Potensi kepala sekolah
5. Organisasi formal dan informal
6. Organisasi profesi
7. Harapan terhadap kualitas pendidikan
8. Input manajemen²¹

Berdasarkan kutipan di atas diketahui beberapa faktor yang dapat dimanfaatkan sebagai daya dukung dalam mendorong keberhasilan kepala sekolah menjalankan tugasnya sebagai pemimpin di satuan pendidikan. Gerakan peningkatan kualitas pendidikan yang dicanangkan pemerintah merupakan stimulus eksternal yang dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja guru sebagai ujung tombak pelaksanaan kurikulum.

Faktor lain yang dapat menjadi pendukung keberhasilan tugas kepala sekolah adalah adanya sikap kekeluargaan dari segenap elemen di sekolah dalam menciptakan budaya kerja yang kondusif sehingga dapat mendukung program pendidikan yang menjadi visi dan misi

²¹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala*, h. 68.

sekolah. Namun demikian program dan daya dukung dari eksternal harus pula dibarengi dengan potensi internal kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan sehingga pengelolaan pembelajaran di sekolah dapat mendukung berbagai kebijakan yang ditetapkan pemerintah.

Harapan yang tinggi terhadap peningkatan kualitas pendidikan juga menjadi faktor pemicu tumbuhnya kreativitas dan profesionalitas kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya. Tuntutan terhadap output pendidikan yang berprestasi dan mampu berdayasaing, mendorong kepala sekolah untuk menata dan mengelola proses pembelajaran sehingga peserta didik memiliki berbagai keterampilan dan pengetahuan, sehingga kepala sekolah dituntut untuk mengelola proses pendidikan secara optimal.

C. Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi karena sebagian besar keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi ditentukan oleh kepemimpinan dalam organisasi tersebut. Kepemimpinan seseorang berperan sebagai penggerak dalam proses kerjasama antar manusia dalam organisasi termasuk sekolah. Kepemimpinan menjadikan suatu organisasi dapat bergerak secara terarah dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kepala sekolah adalah urat nadi pembaru yang harus menjadi contoh dan suri tauladan bagi personil lain di dalam suatu sekolah. Kepala sekolah lah yang menjadi penentu maju mundurnya pendidikan, serta berhasil atau tidaknya suatu program yang telah direncanakan.

Kepemimpinan kepala sekolah sangat mewarnai kondisi kerja, kebijakan, pengaruh sosial dengan para guru serta para murid dan juga tindakannya dalam membuat berbagai kebijakan, kondisi tersebut memberikan dampak pula terhadap kinerja para guru. "Kinerja guru merupakan proses komunikasi yang berlangsung terus menerus, yang dilaksanakan kemitraan, antara seorang guru dengan siswa."²² Dengan terjalannya proses komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan guru, akan pula mempengaruhi hasil kemampuan kerjanya dan kinerja ini harus dimulai dari kepala sekolah sebagai teladan yang utama.

Peranan kepemimpinan kepala sekolah merupakan faktor penting yang dapat memberi makna dan kesatuan tujuan antara pemimpin, staf, siswa, orang tua siswa serta masyarakat secara keseluruhan. Kepemimpinan tidak hanya berbicara apa yang dilakukan pemimpin namun juga berkaitan dengan bagaimana pemimpin membuat nyaman orang dalam bekerja dan dalam organisasi itu sendiri.

Peran kepala sekolah dalam menggerakkan kehidupan sekolah untuk mencapai tujuannya adalah peran yang sangat penting, ada dua hal yang perlu diperhatikan dalam rumusan tersebut:

²² Kompri, *Manajemen Sekolah*, h. 163.

1. Kepala sekolah berperan sebagai kekuatan sentral yang menjadi kekuatan penggerak kehidupan sekolah.
2. Kepala sekolah harus memahami tugas dan fungsi mereka demi keberhasilan sekolah serta memiliki kepedulian pada staf dan siswa.²³

Dari peranan kepala sekolah di atas, kepala sekolah tentunya harus memahami tugas dan fungsinya. Dimana kita tahu fungsi dan tugas kepala sekolah bukan hanya sebagai pemimpin, tetapi tugas dan fungsi kepala sekolah juga sebagai supervisor. Dengan demikian kita tahu begitu penting peran kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru dalam mencapai tujuan pendidikan.

²³ Kompri, *Motivasi Pembelajaran Perspektif Guru dan Siswa*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015), h. 189.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif, yakni yang dimaksud dengan penelitian kualitatif menurut Bogdan dan Taylor yaitu “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.¹

Penelitian ini dilakukan dengan menghimpun data dalam keadaan sewajarnya, mempergunakan cara bekerja yang sistematis, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga tidak kehilangan sifat ilmiahnya atau serangkaian kegiatan atau proses menjangkau data/informasi yang bersifat sewajarnya.

2. Sifat Penelitian

Penelitian kualitatif bersifat deskriptif, Penelitian deskriptif adalah “penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu”.²

Berdasarkan sifat penelitian diatas, maka dalam penelitian ini penulis berupaya mendeskripsikan secara sistematis dan faktual peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru

¹ Moh. Kasiram, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: UIN-Maliki Press, 2010), h. 175.

² Nurul Zuriyah, *Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan Teori-Aplikasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 47.

didasarkan pada data-data yang terkumpul selama penelitian dan dituangkan dalam bentuk laporan dan uraian.

B. Sumber Data

Data merupakan hasil pencatatan penulis, baik berupa fakta ataupun angka. “Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain”.³ Adapun sumber yang penulis gunakan dalam menyusun proposal ini dikelompokkan menjadi dua yakni sumber primer dan sumber sekunder.

1. Sumber Primer

Sumber primer adalah “data yang diperoleh dari cerita para pelaku peristiwa itu sendiri, dan saksi mata yang mengalami atau mengetahui peristiwa tersebut”.⁴ Adapun yang dimaksud dengan data primer menurut Suharsimi Arikunto adalah “data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subyek yang dapat dipercaya, dalam hal ini adalah subyek penelitian (*informan*) yang berkenaan dengan variabel yang diteliti”.⁵

Berdasarkan pengertian diatas, dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Jadi sumber primer dalam penelitian yang

³ Lexi J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi. Cet. 29*, (Bandung: Rosda, 2011), h. 157.

⁴ Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 205.

⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), cet ke-14, h. 22.

dilakukan oleh penulis adalah kepala sekolah dan guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

2. Sumber Sekunder

Sumber sekunder adalah “informasi yang diperoleh dari sumber lain yang mungkin tidak berhubungan langsung dengan peristiwa tersebut”.⁶ Berdasarkan pengertian diatas, dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan sumber data sekunder adalah sumber data kedua yaitu sumber data yang diperoleh dari sumber lain. Jadi sumber sekunder dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah tata usaha, sejarah sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

C. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah awal yang harus ditempuh dalam sebuah penelitian, adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Interview (Wawancara)

“Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu interviewer (pewawancara) yang mengajukan pertanyaan jawaban dan interviewed (terwawancara) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu”.⁷ Berdasarkan pengertian di atas dapat penulis pahami bahwa metode wawancara merupakan salah satu cara untuk mendapatkan informasi agar memperoleh data yang kita butuhkan dalam penelitian yang dilakukan.

⁶ Sukardi, *Metodologi Penelitian.*, h. 205.

⁷ Lexi J. Moleong, *Metode Penelitian.*, h.186.

Adapun dalam penelitian ini digunakan jenis wawancara semiterstruktur yaitu “Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*, di mana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah menemukan permasalahan secara lebih terbuka”.⁸

Untuk itu dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan bertanya secara langsung kepada orang-orang yang dianggap mengerti dan mengetahui tentang Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

2. Observasi (Pengamatan)

“Observasi dapat didefinisikan sebagai pemilihan, perubahan, pencatatan dan pengkodean serangkaian perilaku suasana yang berkenaan dengan organisme sesuai dengan tujuan-tujuan empiris”.⁹ Karena metode observasi ini terdiri dari dua macam yaitu observasi partisipan dan non partisipan. Maka dengan berbagai pertimbangan, penulis dalam penelitian ini menggunakan metode observasi non partisipan seorang pengamat bisa melakukan pengumpulan data tanpa harus melibatkan diri langsung kedalam situasi dimana peristiwa itu berlangsung. Adapun hal-hal yang diobservasi meliputi kepemimpinan kepala sekolah, kinerja guru dan

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian pendidikan kuantitatif kualitatif dan R&D*, (Bandung: alfabeta 2010), h. 319.

⁹ Edi Kusnadi, *Metodologi Penelitian.*, h. 98.

lingkungan SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

3. Dokumentasi

Teknik pokok yang akan penulis gunakan untuk mengumpulkan data ialah metode dokumentasi. “Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang variabelnya berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, prasasti, notulen rapat, leger, agenda, dan lain sebagainya”.¹⁰ Teknik dokumentasi ini sering digunakan menjadi teknik utama dalam penelitian atau analisis teks. Jadi, metode dokumentasi ini adalah cara pengumpulan data dengan jalan mengumpulkan bukti-bukti tertulis, dan penerapan. Teknik dokumentasi ini peneliti gunakan untuk memperoleh data mengenai sejarah berdirinya SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur, struktur organisasi, keadaan guru dan karyawan, keadaan peserta didik serta keadaan sarana prasarana.

D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Teknik untuk mencapai keabsahan atau kredibilitas data dilakukan dengan cara triangulasi. Menurut Sugiyono, “teknik triangulasi adalah pengujian kredibilitas dengan melakukan pengecekan data dari berbagai cara, sumber dan waktu”.¹¹ Dalam penelitian pemeriksaan atau pengecekan keabsahan data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber. “Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara

¹⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian.*, h. 274.

¹¹ Sugiyono, *Metodologi Penelitian.*, h. 372.

mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda”.¹² Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi atau dokumentasi. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandang yang berbeda-beda.

Sedangkan triangulasi sumber adalah “untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber”.¹³ Oleh karena itu data yang diperoleh kemudian dicek kembali dengan sumber data lainnya sehingga dapat menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa data kualitatif yaitu “upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain”.¹⁴

Ada berbagai cara untuk menganalisa data, tetapi secara garis besarnya dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data yaitu memilih hal-hal yang pokok yang sesuai dengan

¹² Sugiyono, *Metodologi Penelitian.*, h. 373.

¹³ *Ibid.*

¹⁴ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian.*, h. 248.

fokus penelitian kita. Kemudian dicari temanya. Data-data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya jika sewaktu-waktu diperlukan.

2. Display data ialah menyajikan data dalam bentuk matrik, *network*, *chart*, atau grafik dan sebagainya. Dengan demikian, peneliti dapat menguasai data dan tidak terbenam dengan setumpuk data.
3. Pengambilan keputusan dan verifikasi, dari data yang didapat mencoba mengambil keputusan. Mula-mula kesimpulan itu kabur, tetapi lama-kelamaan semakin jelas karena data yang diperoleh semakin banyak dan mendukung.¹⁵

Analisis data mengacu kepada data hasil wawancara dengan sumber primer dalam kaitannya dengan peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. Setelah data terkumpul, dipilah-pilah dan disajikan, maka diambil kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif, yaitu penarikan kesimpulan dari hal-hal yang khusus menuju hal-hal yang umum. Metode tersebut digunakan untuk menganalisis data-data yang dihasilkan dari hasil wawancara yang selanjutnya digeneralisasikan menjadi kesimpulan yang bersifat umum.

¹⁵ Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 86-87.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur, pada tanggal 19 dan 30 Oktober 2017 dengan metode dokumentasi yang ditunjukkan pada Tata Usaha SD Negeri 2 Toto Mulyo didapatkan keterangan sebagai berikut:

a. Identitas Sekolah

- 1) Nama Sekolah : SD Negeri 2 Toto Mulyo
- 2) NPSN : 10805760
- 3) SK terakhir sekolah : Terakreditasi B
- 4) Status Sekolah : Negeri
- 5) NSS/NDS : 101120415487
- 6) NIS : 100020
- 7) Daerah : Pedesaan
- 8) Alamat Sekolah
 - a) Jalan :
 - b) Desa/Kelurahan : Toto Mulyo
 - c) Kecamatan : Way Bungur
 - d) Kabupaten/Kota : Lampung Timur
 - e) Propinsi : Lampung

- f) No. Telepon/No. Fax :
- g) Kode Pos : 34192
- 9) Luas Tanah : 2.455 m²
- 10) Luas Bangunan : 336 m²
- 11) Luas Halaman/ Taman : P 25 L 20
- 12) Tahun Didirikan : 1981
- 13) Tahun Beroperasi : 1982
- 14) Jarak ke Pusat Kecamatan : 7 KM

b. Identitas Kepala Sekolah

- 1) Nama dan Gelar : Suprihatin,S.Pd.SD
- 2) NIP : 19680625 200007 2 002
- 3) TTL/Umur : Rejo Asri, 25-06-1968
- 4) Jenis Kelamin : Perempuan
- 5) Pendidikan Terakhir : S.1
- 6) Jurusan : Pendidikan Sekolah Dasar
- 7) Pangkat/ Golongan : Pembina/ III.C
- 8) Pengangkatan pertama sebagai Guru :
- 9) Pengalaman Kepala Sekolah : 3 Tahun
- 10) Pengangkatan pertama sebagai Kepala Sekolah di SD Negeri 2
Toto Mulyo.
- 11) Diangkat sebagai Kepala Sekolah di SD Negeri 2 Toto Mulyo
pada 19 Mei 2014.
- 12) Penataran / Pendidikan/ latihan yang pernah diikuti antara lain:

c. Visi, Misi SD Negeri 2 Toto Mulyo

1) Visi

Terwujudnya peserta didik yang bertakwa, cerdas, trampil dan berprestasi dalam bidang pengetahuan, kecakapan hidup dan berbudi pekerti untuk menuju siswa yang berakhlak mulia berbudaya dan berkarakter bangsa.

2) Misi

- a) Mengembangkan sikap dan perilaku religiusitas di lingkungan dalam dan luar sekolah.
- b) Meningkatkan minat baca, tulis, dan berhitung serta pengetahuan sosial berdasarkan pada kompetensi dasar dan pengembangannya.
- c) Mewujudkan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan bermakna.
- d) Membiasakan perilaku yang baik sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat seperti: sikap saling tolong menolong, saling membantu dan saling menghormati.
- e) Meningkatkan mutu lulusan yang siap bersaing di jenjang pendidikan berikutnya.
- f) Membiasakan untuk berfikir aktif, berkreaitif, dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan karakter bangsa.

d. Tujuan SD Negeri 2 Toto Mulyo

Tujuan Sekolah:

- a) Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa
- b) Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia
- c) Menghasilkan lulusan berilmu yang berguna dimasa depan
- d) Menghasilkan lulusan yang siap melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- e) Menghasilkan lulusan yang berprestasi dalam bidang seni dan olah raga.

e. Sarana dan Prasarana di SD Negeri 2 Toto Mulyo

Sarana prasarana di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur pada Tahun Pelajaran 2017/2018 dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

a) Keadaan Bangunan/ Gedung

Tabel 4.1
Data Bangunan SD Negeri 2 Toto Mulyo

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	Ruang Belajar	6	6	-	-
2	Ruang Kepala Sekolah	-	-	-	-
3	Ruang Guru	1	-	-	-
4	Ruang Pengawas	-	-	-	-
5	Ruang Perpustakaan	-	-	-	-
6	Ruang Ibadah	1	-	1	-
7	Ruang UKS	-	-	-	-
8	Ruang Laboratorium	-	-	-	-

9	Ruang Keterampilan	-	-	-	-
10	Ruang Aula	-	-	-	-
11	Ruang BP / BK	-	-	-	-
12	Kantin Sekolah	-	-	-	-
13	Gudang	1	1	-	-
14	Ruang Masak	1	-	-	-
15	Kamar Mandi	4	-	-	-

Sumber: *Dokumentasi* SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

b) Keadaan Inventarisasi

Tabel 4.2
Data Inventaris SD Negeri 2 Toto Mulyo

No	Jenis Barang	Jumlah			Keterangan
			Baik	Rusak	
1	Meja/Kursi Belajar	80	80	-	-
2	Meja/Kursi Guru	9	4	5	-
3	Almari Guru	4	-	4	-
4	Almari Arsip	6	2	4	-
5	Meja/Kursi Kepala Sekolah	1	-	1	-
6	Almari Kepala Sekolah	1	1	-	-
7	Internet	-	-	-	-
8	Telepon	-	-	-	-
9	UHP	-	-	-	-
10	Televisi	-	-	-	-
11	Komputer	2	1	1	-
12	VCD	-	-	-	-
13	Tape Recorder	1	-	1	-
14	Megapon	-	-	-	-
15	Salon/Speaker	1	1	-	-
16	Piano	1	-	1	-

Sumber: *Dokumentasi SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur*

c) Data Buku

Tabel 4.3
Data Buku SD Negeri 2 Toto Mulyo

No	Judul Buku	Jumlah	Tahun Pengadaan	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	Pendidikan Agama Islam	20	2009	20	-
2	PKn	80	2009	75	5
3	Bahasa Indonesia	76	2010	60	16
4	Matematika	67	2010	60	7
5	IPA/Sains	84	2011	80	4
6	IPS/Pengetahuan Sosial	84	2012	84	-
7	Penjaskes	84	2011	84	-
8	SBK	84	2012	84	-
9	Bahasa Lampung	84	2012	84	-
10	Bahasa Inggris	3	2015	3	-
11	Sain's	18	2015	18	-
12	PKn	7	2015	7	-
13	IPS	18	2015	18	-
14	Bahasa Indonesia	18	2015	18	-
15	Matematikan	18	2015	18	-

Sumber: *Dokumentasi SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur*

d) Data Alat Bantu Belajar/ Alat Peraga

Tabel 4.4
Data Alat Bantu SD Negeri 2 Toto Mulyo

No	Nama Alat	Jumlah	Tahun Pengadaan	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	PETA	3 buah	2012	2	1
2	Alat Peraga IPA/KIT IPA	3 set	2000	2	1
3	Gambar peraga IPA	-	-	-	-
4	Gambar Peraga PAI	10 lbr	2000	5	5
5	Alat Peraga B. Lampung	1 buah	2000	1	-
6	Globe	1 buah	2010	-	1

Sumber: *Dokumentasi* SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

f. Keadaan Guru dan Siswa SD Negeri 2 Toto Mulyo

Keadaan guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur Tahun Pelajaran 2017/2018 dapat di rangkum dalam tabel berikut:

Tabel 4.5
Data Guru SD Negeri 2 Toto Mulyo

No	Nama	L/P	Golongan	Jabatan	Ijazah/ Pendidikan terakhir
1	Suprihatin, S.Pd 19680625 200007 2 002	P	III / C	Kep. Sekolah	S.1
2	M. Rabangin, A.Ma 19620712 198303 1 024	L	IV / A	Guru Agama	D.2
3	Pirno Wardoyo, A.Ma 19580205 198403 1 001	L	IV / A	Guru Kelas	D.2
4	Sujiman, A.Ma 16570613 198303 1 010	L		Guru B. Lampung	
5	Wahyuti, S.Pd.SD 19641220 201407 2 000	P	II / A	Guru Kelas	S.1

6	Suratmi, S.Pd.SD	P	-	Guru Kelas	S.1
7	Septiana, S.Pd.SD	P	-	Guru Kelas	S.1
8	Reni Apriani, S.Pd	P	-	Guru Kelas	S.1
9	Ein Arditya	L	-	Guru Operator	S.1
10	Putri Nur Fauziah,S.Pd	P	-	Guru Kelas	S.1
11	Imbar Mugi Raswino	L	-	Guru Penjas	SMA

Sumber: *Dokumentasi* SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

Sedangkan keadaan siswa di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur Tahun Pelajaran 2017/2018 dapat dirangkum dalam tabel berikut:

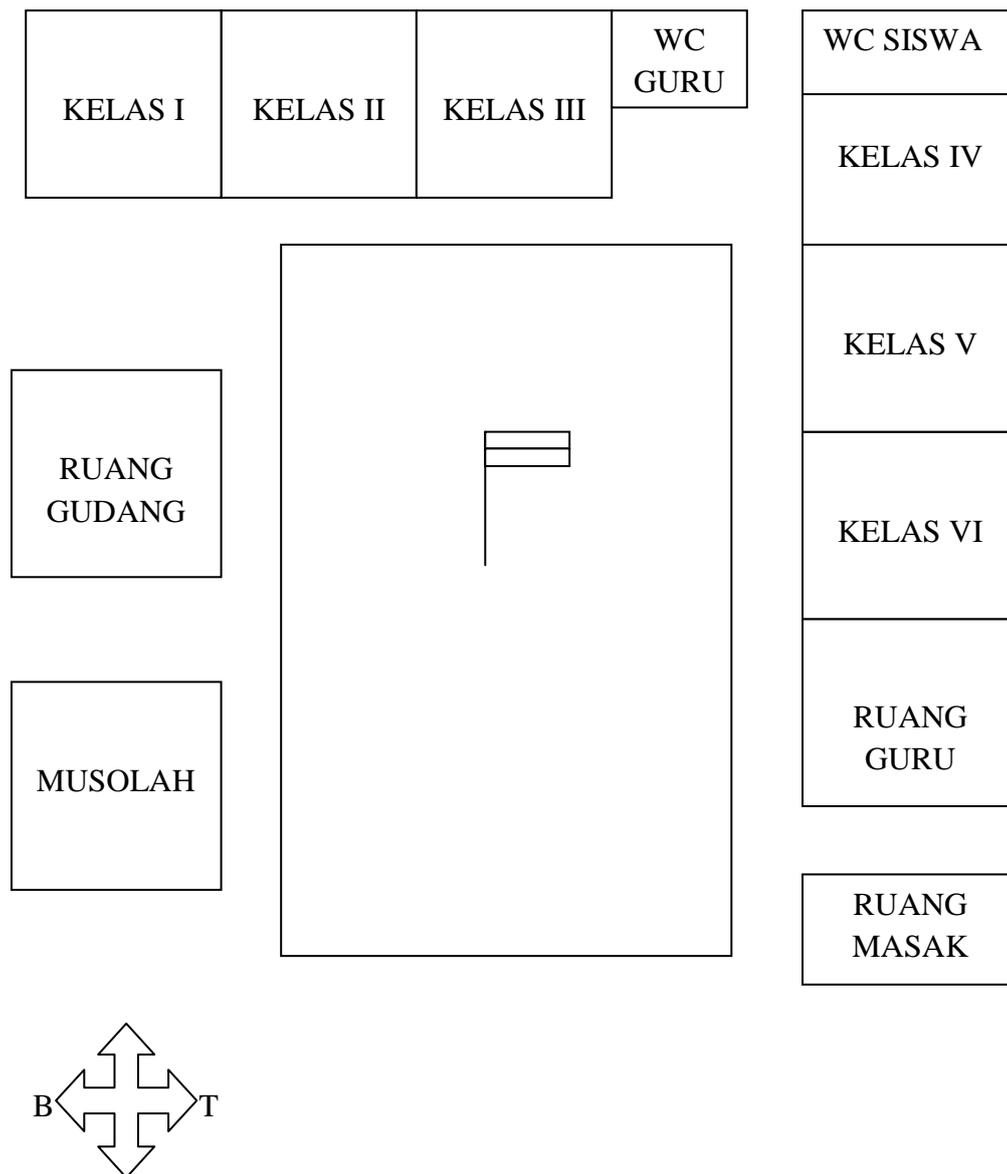
Tabel 4.6
Data Keadaan Siswa SD Negeri 2 Toto Mulyo

Kelas	Laki	Perempuan	Jumlah
I	5	2	7
II	7	5	12
III	2	-	2
IV	5	5	10
V	7	7	14
VI	5	6	11
Jumlah			56

Sumber: *Dokumentasi* SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

g. Denah Lokasi SD Negeri 2 Toto Mulyo

Denah Lokasi SD Negeri 2 Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur,
Kabupaten Lampung Timur



Sumber: *Dokumentasi* SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur,
Kabupaten Lampung Timur

B. Pembahasan

Pembahasan dalam penelitian berupa deskripsi hasil penelitian di lapangan tentang peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo dan faktor-faktor pendukung serta penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru.

1. Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru

Kepala sekolah merupakan pimpinan puncak di lembaga pendidikan yang dikelolanya, sebab seluruh pelaksanaan program pendidikan di tiap sekolah dilaksanakan atau tidak, tercapai atau tidak tujuan pendidikan, sangat tergantung kepada kecakapan dan keberanian kepala sekolah selaku pimpinan. Kepala sekolah sebagai pengelola sekaligus sebagai pendidik, memiliki tugas mengembangkan kinerja personalnya, terutama meningkatkan kompetensi profesional guru, kompetensi profesional di sini, tidak hanya berkaitan dengan penguasaan materi semata, tetapi mencakup seluruh jenis dan isi kandungan kompetensi tersebut.

Kepala sekolah berperan penting dalam meningkatkan kinerja guru, hal ini tidak terlepas dari tanggung jawab kepala sekolah sebagai seorang pimpinan lembaga pendidikan. Keberhasilan sekolah merupakan keberhasilan kepala sekolah. Kunci utama kepala sekolah sebagai

pemimpin yang efektif adalah dapat mempengaruhi dan menggerakkan guru untuk ikut berpartisipasi dalam setiap kegiatan sekolah guna mewujudkan visi dan misi sekolah. Namun demikian, di SD Negeri 2 Toto Mulyo para dewan guru masih perlu dipacu secara terus menerus sehingga kinerja mereka lebih baik.

a. Mengarahkan Guru Merumuskan Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran merupakan panduan arah dan sasaran yang hendak dicapai. Rumusan tujuan pembelajaran harus dapat memberi gambaran secara jelas tentang bentuk-bentuk tingkah laku dan pengetahuan yang diharapkan dimiliki oleh siswa setelah selesai proses pembelajaran. Perumusan tujuan pembelajaran dapat dijadikan acuan bagi guru dalam mengantarkan siswa belajar, sebagai panduan dalam memilih materi pelajaran, menentukan strategi pembelajaran dan memilih alat-alat pembelajaran yang akan digunakan, sekaligus sebagai dasar menyusun alat penilaian hasil belajar.

Peneliti melakukan wawancara dengan W.03/F/G.2, sebagaimana dalam kutipan sebagai berikut:

Biasanya kepala sekolah mengirim guru ke forum penataran, atau diklat yang dilakukan pemerintah. Sebenarnya guru sudah terbiasa membuat RPP dan Silabus, tetapi karena ada perubahan kurikulum, maka perlu memberi arahan kembali kepada guru.¹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan W.02/F/G.1, yang memberi informasi sebagai berikut:

¹ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Biasanya kepala sekolah menanyakan kepada guru tentang silabus dan RPP menjelang awal semester, tetapi tidak secara detail ke tujuan pembelajaran. Mungkin karena sudah tercakup dalam silabus dan RPP. Selain itu tujuan pembelajaran setiap mata pelajaran berbeda, sehingga mengarahkan lebih bersifat umum.²

Informasi yang hampir sama dikatakan oleh W.04/F/G.3, yang memberi keterangan sebagai berikut:

Ada program dari sekolah untuk meningkatkan keterampilan guru, termasuk dalam merumuskan tujuan pembelajaran. Bentuk program seperti mengirim guru ke KKG, seminar, diklat.³

Memahami hasil wawancara di atas, dapat dikemukakan bahwa upaya kepala sekolah dalam membantu guru merumuskan tujuan pembelajaran dilakukan dengan meningkatkan pengetahuan guru dengan mengirim guru ke forum KKG, penataran, atau diklat yang diadakan pemerintah. Dengan mengikuti kegiatan KKG, guru kelas dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengajar. Materi dan praktik yang diberikan di KKG, dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi guru, dalam menyusun program pembelajaran, mengelola pembelajaran dan evaluasi hasil belajar.

b. Memberikan Petunjuk atau Informasi Mengenai Tugas-tugas Guru

Adapun berkaitan dengan petunjuk atau informasi masalah tugas-tugas yang harus diemban guru, peneliti melakukan

² Pirmo Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

³ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

wawancara dengan W.02/F/G.1, sebagaimana dalam kutipan sebagai berikut:

Mengenai pembagian petunjuk dan informasi tentang tugas seorang guru memang sudah menjadi kewajiban kepala sekolah, apabila ada informasi baru kepala sekolah tidak bosan untuk mengumpulkan dewan guru walau sebenarnya jadwal rapat dilaksanakan setiap bulan sekali. Namun apabila ada informasi atau hal yang perlu dibicarakan setiap saat bisa dilaksanakan rapat untuk menginformasikan kepada seluruh tenaga pendidik. Setelah dikumpulkan dan mensosialisasikan, kepala sekolah beri petunjuk dan tugas masing-masing yang harus dilaksanakan setiap guru.⁴

Peneliti juga melakukan wawancara dengan W.03/F/G.2, dengan kutipan sebagai berikut:

Ibu kepala sekolah dalam memberikan beban tugas kepada kami sesuai dengan petunjuk teknis yang ada dan kami tinggal menjalankannya sesuai dengan petunjuk teknis melalui rapat. Setelah program dibebankan kepada kami, kepala sekolah membantu dan mendampingi pekerjaan yang sedang kami kerjakan dan sekaligus memberi masukan yang menurut kepala sekolah ada kekurangan.⁵

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.04/F/G.3, dengan kutipan sebagai berikut:

Mengenai informasi tugas-tugas guru, kepala sekolah selalu mengadakan rapat. Biasanya rapat dilaksanakan pada jam istirahat dengan mengumpulkan semua guru diruang kantor, kemudian kepala sekolah menyampaikan tugas-tugas yang harus diemban oleh para guru. Tidak sampai disitu, kepala sekolah membantu dan mengawasi pekerjaan yang dibebankan kepada kami. Misalnya saja mengenai pembagian kelas yang menggunakan kurikulum K-13 dan KTSP, kepala sekolah menyampaikan kelas I dan IV yang menggunakan K-13. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah mendampingi guru-guru.⁶

⁴ Pirmo Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

⁵ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

⁶ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat diungkapkan bahwa upaya yang dilakukan kepala sekolah dengan sangat memperhatikan terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam memberikan arahan dan binaan tentang cara melakukan pekerjaan yang dibebankan terhadap para guru, dan bahkan kepala sekolah selalu terdepan dalam memulai setiap aktifitasnya sebagai seorang pemimpin. Di samping itu kepala sekolah memberi penjelasan sesuai dengan petunjuk teknis yang ada terhadap beban tugas yang akan dijalankan.

c. Peningkatan Profesionalisme Guru

Kepala sekolah merupakan tenaga fungsional guru yang diberi tugas dan tanggung jawab memimpin satuan pendidikan pada jenjang tertentu, untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan di sekolah yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu memberikan petunjuk, pengarahan, pengawasan dan mampu meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan untuk meningkatkan keprofesionalan guru. Kepemimpinan merupakan usaha yang dilakukan oleh seseorang dengan segenap kemampuan yang dimilikinya untuk mempengaruhi, mendorong, mengarahkan dan

menggerakkan orang-orang yang dipimpin agar mereka mau bekerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Berkaitan dengan upaya kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru sebagai pendukung terbentuknya kinerja guru yang baik, peneliti telah melakukan wawancara dengan W.02/F/G.1, sebagaimana dijelaskan dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

Upaya yang dilakukan diantaranya dengan memberi pengarahan dan pengawasan, serta meningkatkan kedisiplinan guru dalam mengajar. Pengarahan dilakukan ketika interaksi bersama di kantor, atau ketika ada rapat guru. Sedangkan pengawasan dilakukan dengan mendata kehadiran guru dan melakukan kunjungan kelas. Sebenarnya guru sudah mengetahui tugas dan kewajibannya. Kepala sekolah lebih bersifat mengingatkan saja. Memang dari segi sarana dan fasilitas belajar masih kurang memadai. Namun tidak menjadi penghambat guru dalam menjalankan tugasnya.⁷

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.03/F/G.2, dengan kutipan sebagai berikut:

Kepala sekolah sering memberi arahan kepada guru pada saat duduk bersama, kalau dari sisi teman-teman guru, saya kira sudah mengetahui tugas dan kewajibannya. Jadi kepala sekolah hanya sekedar mengingatkan kepada guru-guru saja. Kecuali kalau ada rapat evaluasi semester atau kenaikan kelas, memang ada semacam teguran kepada guru yang kurang disiplin dalam mengajar atau kurang aktif dalam mengajar, dilihat dari buku kehadiran guru.⁸

Peneliti juga melakukan wawancara dengan W.04/F.4/G.3, sebagaimana dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

Guru sekarang dicatat daftar kehadirannya di sekolah, diakhir semester setiap guru diberi salinan daftar hadir guru selama satu semester sebagai bahan evaluasi guru yang bersangkutan.

⁷ Pirmo Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

⁸ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Memang belum ada absen elektronik, namun kehadiran guru dapat dilihat. Kalau pengawasan dan arahan dari kepala sekolah sudah pasti ada, dan lebih banyak bersifat tidak langsung. Hanya yang perlu ditingkatkan adalah sarana dan fasilitas belajar, seperti media dan alat bantu pembelajaran.⁹

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat dikemukakan bahwa upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru adalah dengan memberi arahan dan pengawasan, serta meningkatkan kedisiplinan guru dalam mengajar. Pengawasan dan pengarahan merupakan tugas pokok kepala sekolah untuk mewujudkan tertib pengelolaan sekolah yang baik, pengarahan merupakan kegiatan membimbing dengan jalan memberi perintah, petunjuk, mendorong semangat kerja, menegakan disiplin, memberikan berbagai usaha lainnya agar mereka dalam melakukan pekerjaan mengikuti arah yang ditetapkan dalam petunjuk, peraturan atau pedoman yang telah ditetapkan.

d. Mengawasi Kelancaran Kegiatan

Adapun berkaitan dengan peranan kepemimpinan kepala sekolah melakukan pengawasan atau supervisi pendidikan dalam meningkatkan kinerja guru, peneliti melakukan wawancara dengan W.04/F/G.3, sebagaimana dalam kutipan sebagai berikut:

Mengenai supervisi terhadap para guru dalam proses pembelajaran di dalam kelas adalah supervisi yang kepala sekolah lakukan dengan sesekali masuk kedalam kelas untuk melihat proses pembelajaran secara langsung, namun yang sering dilakukan dengan keliling kelas mengamati para guru yang sedang melakukan kegiatan belajar mengajar, dengan cara

⁹ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

seperti ini guru tidak merasa canggung dan kepala sekolah bisa mengetahui kekurangan dan kelebihan guru mereka. Dari hasil pengamatan proses belajar mengajar ini, kepala sekolah sedikit banyak mengetahui kelebihan dan kekurangan guru tersebut. Pada saat jam istirahat kepala sekolah memanggil guru ke kantor dengan ucapan selamat dan terimakasih telah mengajar dengan baik, pertahankan dan terus tingkatkan kepada guru yang menguasai dalam proses pembelajaran, serta kepala sekolah komunikasikan diajak bersama-sama untuk membenahi kekurangan sekaligus menawarkan solusi yang berkenaan tentang metode mengajar dan pengelolaan kelas kepada guru yang kurang menguasai dalam proses belajar mengajar.¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut bisa kita lihat dengan jelas bahwa untuk mengetahui kinerja guru di kelas kepala sekolah selalu melakukan pengawasan atau supervisi langsung dengan cara keliling kelas untuk melihat guru, dan bahkan kepala sekolah masuk kelas untuk melihat secara langsung apa yang telah dilakukan guru di kelasnya masing-masing. Dengan demikian peran kepala sekolah yang salah satunya adalah sebagai supervisor pembelajaran telah diterapkan oleh kepala sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo dengan baik, hal ini akan berimplikasi terhadap peningkatan kinerja guru di sekolah tersebut.

Seiring dengan penuturan kepala sekolah di atas ternyata mengenai supervisi, menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.02/F/G.1, dengan kutipan sebagai berikut:

Mengenai supervisi yang ibu kepala sekolah lakukan, kepala sekolah melakukan kunjungan kelas. Dengan cara berkeliling atau mengunjungi ke kelas-kelas yang disitu guru sedang

¹⁰ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

melakukan proses pembelajaran, disitu kepala sekolah melihat kegiatan guru di dalam kelas. Disitu kepala sekolah menilai kinerja guru, bila ada hal yang kurang baik kepala sekolah memberikan bantuan kepada guru.¹¹

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.03/F/G.2, dengan kutipan sebagai berikut:

Supervisi yang kepala sekolah lakukan setiap hari, kepala sekolah dalam melakukan supervisi tidak ada jadwal kunjungan kelas. Kepala sekolah hanya berkeliling ke kelas-kelas untuk melihat dan mengamati keadaan proses belajar mengajar dari luar kelas saja. Apabila ada guru yang menurut kepala sekolah kurang sesuai dengan yang diharapkan, kepala sekolah memberikan teguran setelah proses pembelajaran selesai. Maka jam istirahat dimanfaatkan oleh kepala sekolah untuk memberikan teguran dalam bentuk pembimbingan secara kekeluargaan dan kepala sekolah selalu memberikan solusi yang baik, jadi kepala sekolah tidak sekedar menegur namun juga memberikan solusi kepada guru tersebut. Guru-guru disini senang dengan apa yang dilakukan kepala sekolah, pengawasan kepala sekolah akan memberikan bantuan kepada guru-guru disekolah ini. Sehingga apabila ada kesalahan atau masalah dalam proses belajar mengajar guru bisa mencari solusi bersama kepala sekolah guna meningkatkan kinerja guru disekolah ini.¹²

Berdasarkan hasil penuturan tersebut ternyata dalam proses melakukan supervisi pembelajaran kepala sekolah juga mengambil tindakan secara langsung. Dalam arti jika ditemukan guru yang masih kurang benar dalam melakukan proses pembelajaran dikelas, kepala sekolah langsung memberikan teguran dan solusi pada jam istirahat tiba.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil definisi bahwa kepala sekolah juga dapat dikatakan sebagai supervisor. Sebab dalam

¹¹ Pirno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

¹² Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

lembaga pendidikan kepala sekolah sangat besar pengaruhnya terhadap maju mundurnya sekolah yang dipimpin baik dari profesional guru maupun proses belajar mengajar yang berlangsung setiap hari.

e. Mengarahkan Pelaksanaan Kegiatan

Kepala sekolah bertugas mengarahkan dalam pengelolaan pembelajaran, sehingga pengelolaan yang dilakukan guru sejalan dengan visi, misi dan tujuan pendidikan disekolah. Kepala sekolah dengan pengalamannya dibidang pendidikan dapat membantu guru mengatasi berbagai problematika pengelolaan pembelajaran yang dihadapi.

Berkaitan dengan peran kepala sekolah dalam mengarahkan guru mengelola pembelajaran, peneliti melakukan wawancara dengan W.02/F/G.1, sebagaimana dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

Kepala sekolah memberi pengarahan, dan memberi motivasi agar guru dapat mengerjakan pekerjaan secara efektif, dan berpedoman pada program kerja sekolah. Bentuk pengarahan tidak harus dalam kapasitas atasan dan bawahan, tetapi dapat pula berbentuk tukar pengalaman dan sharing, dalam mengelola pembelajaran.¹³

Menguatkan informasi di atas, peneliti melakukan wawancara dengan infomasi lain, W.03/F/G.2 dengan kutipan wawancara sebagai berikut:

¹³ Pirno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Ya ada pengarahan dari kepala sekolah, seperti penggunaan K-13 dalam proses belajar mengajar. Biasanya kepala sekolah berdiskusi dengan guru mengatasi kelas yang siswanya sering bolos, atau yang banyak dikeluhkan oleh guru karena sering ribut dan susah diatur.¹⁴

Informasi yang hampir sama dikemukakan pula oleh W.04/F/G.3 yang memberi penjelasan sebagai berikut:

Kalau pengarahan dari kepala sekolah tentu ada. Tapi lebih tepatnya semacam sharing atau tukar pendapat dengan guru, karena kepala sekolah juga mengajar, jadi tahu persis bagaimana kondisi yang dialami guru dalam mengajar dan mendorong semangat guru untuk tetap mengajar dengan baik.¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas, diketahui bahwa kepala sekolah memberi pengarahan, dan memberi motivasi agar guru dapat mengerjakan pekerjaan secara efektif, dan berpedoman pada program kerja sekolah. Bentuk pengarahan seperti penggunaan K-13 dalam proses belajar mengajar dan mengendalikan kelas yang ribut.

f. Menilai Pelaksanaan Kegiatan

Penilaian hasil belajar merupakan proses pengumpulan informasi dan data tentang pencapaian pembelajaran siswa dalam aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis yang dilakukan untuk memantau proses, kemajuan belajar dan perbaikan hasil belajar.

Berkaitan dengan peranan kepala sekolah dalam mengarahkan dan membantu guru dalam hal penilaian hasil belajar peneliti

¹⁴ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

¹⁵ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

melakukan wawancara dengan W.02/F/G.1, sebagaimana dijelaskan dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

Guru sudah terbiasa melakukan penilaian hasil belajar baik dalam bentuk ulangan harian, ujian tengah semester dan setelah ujian semester. Peran kepala sekolah lebih kepada koordinasi dengan guru tentang kriteria ketuntasan minimal yang perlu ditetapkan oleh guru. Selain itu juga berkoordinasi terkait kebijakan pelaksanaan ujian tengah semester, pembagian raport dan rapat evaluasi akhir taun.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan W.03/F/G.2, yang memberi pernyataan sebagai berikut:

Setiap guru pada awal tahun pelajaran diberikan buku kegiatan laporan guru dalam satu semester. Dalam buku tersebut dilaporkan kegiatan guru pada saat mengambil nilai ulangan harian dan tugas yang diberikan kepada siswa setelah selesai menyampaikan materi pada kompetensi dasar tertentu. Guru yang melakukan ulangan harian akan terlihat dari laporan kegiatan tersebut yang dibuktikan dari data nilai siswa.

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.04/F/G.3 yang menyatakan bahwa:

Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester dibentuk panitia ujian yang terdiri dari guru yang ditunjuk kepala sekolah. Dalam kepanitiaan tersebut terdapat ketua, sekertaris dan bendahara. Tugas panitia ujian adalah mempersiapkan kebutuhan soal ujian, menyelenggarakan ujian semester dan memberi laporan kepada kepala sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian di atas, diketahui bahwa peranan kepala sekolah dalam mengarahkan guru melakukan penilaian hasil belajar yang dilakukan melalui koordinasi terkait kebijakan pelaksanaan ujian tengah semester, pembagian raport dan rapat evaluasi akhir semester. Kepala sekolah juga membentuk panitia ujian yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ujian sekolah.

2. Kinerja Guru

Kinerja guru dalam pemaparan ini merupakan hasil penelitian di lapangan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru. Uraian tentang kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo dijelaskan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut:

a. Perencanaan Program Pembelajaran

Perencanaan program pembelajaran merupakan salah satu aspek yang harus dilakukan oleh guru sebelum melakukan kegiatan pembelajaran di kelas. Melalui perencanaan, guru merancang tujuan pembelajaran, materi, media, metode dan sumber belajar yang akan digunakan.

Menurut W.01/F.6/KS dalam aspek perencanaan pembelajaran, Kodisi guru secara umum, dengan kutipan sebagai berikut:

Guru telah memperhatikan rencana program pembelajaran (RPP) dan silabus, hal ini terbukti dengan kesadaran guru tentang baik buruk nya kinerja guru itu tergantung dalam pembuatan adminstrasi. Sehingga guru dalam kegiatan belajar mengajar, guru mengajarnya sesuai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Guru juga pada umumnya sudah mempersiapkan dengan melengkapi RPP dan silabus. Pada awal tujuan pelajaran, guru diingatkan untuk segera menyusun RPP dan silabus yang kemudian diserahkan ke Waka Kurikulum dan ditanda tangani kepala sekolah.¹⁶

Informasi yang hampir sama dikemukakan oleh W.03/F.6/G.2, dengan kutipan sebagai berikut:

Setiap guru diwajibkan menyusun RPP berdasarkan kurikulum terbaru, yaitu K-13. Penyusunan RPP didasarkan pada pengarahannya kepala sekolah dan biasanya menjelang awal tahun

¹⁶ Suprihatin, Kepala Sekolah, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 08.30 WIB

pelajaran ada pelatihan dan pengarahan bagi guru dalam menyusun RPP sesuai kebijakan kurikulum pemerintah.¹⁷

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti juga melakukan wawancara yang dikemukakan oleh W.04/F.6/G.3, dengan kutipan sebagai berikut:

Penyusunan RPP diwajibkan bagi setiap guru, kepala sekolah selalu mengingatkan kepada guru untuk membuat RPP. Namun ada guru yang belum menyusun RPP, bukan karena guru tersebut tidak bisa menyusunnya. Sebenarnya sudah menyusun RPP tetapi belum diprint karena printer disekolahan rusak, apalagi RPP K-13 sangat tebal. Kalau kepala sekolah selalu mengingatkan untuk menyusun RPP, mungkin karena sarana dan prasarana yang kurang sehingganya masih ada guru yang belum menyusun RPP.¹⁸

Memahami hasil wawancara di atas, kinerja guru dalam aspek perencanaan pembelajaran sudah cukup baik. Hanya yang perlu ditingkatkan adalah kemampuan guru menyusun RPP sesuai dengan perubahan kurikulum K-13, dengan adanya perubahan kompetensi inti, kompetensi dasar, penyusunan indikator dan tujuan pembelajaran.

Pembelajaran merupakan proses yang diatur menurut langkah sistematis melibatkan berbagai unsur atau komponen pembelajaran secara terpadu. Pengaturan yang dilakukan secara sistematis dimaksudkan agar proses pembelajaran dapat berjalan secara logis, efektif dan efisien. Pengaturan ini secara praktis dibuat dalam bentuk perencanaan pembelajaran.

¹⁷ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

¹⁸ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Perencanaan pembelajaran memperkirakan tindakan atau aktivitas yang akan dilakukan pada saat pembelajaran, mengingat perencanaan sebagai proyeksi kegiatan, maka kedudukannya dalam sistem pembelajaran menjadi strategis. Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar. Peran seorang guru sangat penting dalam proses pembelajaran.

Perencanaan pembelajaran merupakan suatu proses penyusunan alternatif mengatasi masalah yang akan dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran. Dalam perencanaan pembelajaran, guru harus menentukan langkah-langkah pembelajaran dengan baik sehingga tercipta suasana belajar yang menyenangkan bagi pada siswa. Agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien maka perlu suatu perencanaan yang tersusun secara sistematis. Merencanakan pembelajaran akan membantu menentukan penggunaan sumber materi pembelajaran dan waktu pembelajaran di kelas secara efisien.

b. Penggunaan Metode, Media dan Sumber Belajar

Metode, media dan sumber belajar merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses pembelajaran. Metode yang digunakan hendaknya sesuai dengan materi dan tujuan pembelajaran.

Demikian pula media yang digunakan hendaknya menarik siswa untuk belajar dan dapat memperjelas materi yang diajarkan.

Berkaitan dengan penggunaan metode, media dan sumber belajar oleh guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, peneliti melakukan wawancara dengan W.01/F.7/KS, dengan kutipan sebagai berikut:

Dari segi penggunaan metode, media pembelajaran, kinerja guru memang masih kurang. Hal ini dikarenakan kurangnya kreativitas guru dalam memilih metode dan media yang interaktif dan menarik. Selain itu, karena kurangnya informasi tentang perkembangan metode pembelajaran yang baru, sehingga guru masih sering menggunakan metode tradisional dalam menyampaikan materi, seperti ceramah dan pemberian tugas. Selain itu ketersediaan media dan sumber belajar masih kurang, hal ini menyebabkan kesulitan guru dalam menggunakan media pembelajaran yang menarik dan sumber-sumber belajar yang masih kurang guna menunjang proses kegiatan belajar mengajar.¹⁹

Informasi yang sama dikatakan oleh W.02/F.7/G.1, dengan kutipan sebagai berikut:

Ketersediaan media dan sumber belajar masih kurang, hal ini menyebabkan kesulitan guru dalam menggunakan media pembelajaran yang menarik. Lcd Proyektor, di sekolah ini pun belum ada. Sehingga guru sering menggunakan metode ceramah dan pemberian tugas.²⁰

Menguatkan hasil wawancara di atas, terkait metode, media dan sumber belajar. Peneliti juga melakukan wawancara yang dikemukakan oleh W.04/F.7/G.3, dengan kutipan sebagai berikut:

Mengenai sumber belajar, masih ada guru yang mengeluh mengenai sumber belajar yang tersedia. Buku untuk guru pun masih sangat kurang, apa lagi guru yang mengajar menggunakan K-13. Guru hanya menggunakan buku foto copyan, biasanya

¹⁹ Suprihatin, Kepala Sekolah, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 08.30 WIB

²⁰ Parno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

buku tersebut diperoleh dari salah satu tempat foto copyan di sana. Kemudian guru mencetak, untuk pedoman guru dalam proses pembelajaran.²¹

Memahami hasil wawancara di atas, diketahui beberapa aspek yang menunjukkan masih kurangnya kinerja guru dalam menggunakan metode, media dan sumber pembelajaran. Aspek-aspek tersebut yaitu kurangnya kreatifitas guru dalam memilih metode dan media yang bervariasi dan interaktif yang menarik siswa untuk terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Sumber belajar yang dimiliki pendidik masih kurang, terutama guru yang menggunakan K-13 masih menggunakan buku foto copyan. Penggunaan metode dan media yang bervariasi dan interaktif diperlukan untuk mempertahankan kegairahan siswa dalam belajar dan supaya motivasi siswa tetap tinggi dalam belajar.

Guru juga tidak dapat memaksakan strategi atau perencanaan pembelajaran yang kurang ideal untuk ditetapkan. Guru harus bersedia merubah metode pembelajaran yang tidak dikehendaki siswa, seperti guru menghendaki ceramah, sedangkan siswa lebih memilih diskusi. Demikian pula, guru tidak boleh memaksakan ulangan harian, jika pada hari yang sama siswa telah melakukan ulangan harian pada mata pelajaran lain. Penolakan siswa dapat menyebabkan suasana kelas kurang kondusif, sehingga pesan pembelajaran sulit diterima siswa.

²¹ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

c. **Pengelolaan Kelas**

Kemampuan guru dalam mengelola kelas merupakan salah satu indikator kinerja guru. Pengelolaan kelas merupakan ketrampilan guru untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya bila terjadi gangguan dalam proses belajar mengajar. Pengelolaan kelas mengacu pada kegiatan-kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi proses belajar mengajar.

Menurut penjelasan W.01/F.8/KS, dengan kutipan sebagai berikut:

Dalam pengelolaan kelas setiap guru memiliki gaya dan strategi masing-masing. Sejauh ini pengelolaan kelas yang dilakukan guru sudah cukup baik, pendekatan yang dilakukan guru juga sudah cukup baik walau kadang perlu ditingkatkan dengan memahami karakter siswa, sehingga mereka dapat diajak belajar dengan baik. Memang masih ada beberapa siswa yang ribut, bermain dan tidak memperhatikan penjelasan guru ketika kegiatan pembelajaran. Disini seorang guru harus pandai-pandai menguasai anak didik, memberikan perhatian lebih kepada anak didiknya.²²

Informasi yang hampir sama dikemukakan oleh W.02/F.8/G.1, dengan kutipan sebagai berikut:

Pembelajaran di kelas sudah kondusif dan tertib, memang ada beberapa kelas yang kadang ribut. Tetapi secara umum masih terkendali, jika ada kelas yang susah dikendalikan, guru akan berkonsultasi dengan kepala sekolah untuk menasihati siswa-siswa yang bersangkutan.²³

²² Suprihatin, Kepala Sekolah, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 08.30 WIB

²³ Pirno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Menguatkan hasil wawancara di atas, peneliti melakukan wawancara dengan W.03/F.8/G.2, dengan kutipan sebagai berikut:

Pengelolaan kelas dengan pendekatan yang menekankan pada sikap antusias dan akrab dalam hubungan dengan siswa, guru menggunakan kata-kata, tindakan, cara kerja atau tantangan yang meningkatkan gairah siswa untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang.²⁴

Berdasarkan wawancara di atas, guru telah menunjukkan pengelolaan kelas yang kondusif dengan pendekatan yang akrab dan antusias dalam proses belajar mengajar. Pengelolaan kelas adalah upaya yang dilakukan oleh guru dalam rangka mewujudkan kegiatan belajar mengajar yang efektif di dalam kelas dan penanganan yang dilakukan dalam mengendalikan berbagai gangguan proses belajar mengajar.

Pengelolaan kelas merupakan bagian dari upaya menciptakan pembelajaran yang efektif, yang berkaitan dengan penataan ruang kelas, interaksi antara guru dan murid dalam kelas, penerapan metode dan media pembelajaran, dan langkah-langkah lain yang diperlukan untuk mengendalikan suasana kelas agar tetap kondusif.

Guru yang hangat dan akrab dengan anak didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktifitasnya akan berhasil dalam mengelola kelas. Sikap dan perhatian yang ditunjukkan oleh guru akan mempermudah komunikasi antara guru dan siswa,

²⁴ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

sehingga pesan pembelajaran yang disampaikan guru akan mudah diterima siswa.

3. Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru

a. Faktor Penghambat

Upaya kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya, mengelola proses pendidikan di sekolah sering terhambat oleh beberapa faktor, seperti ketrampilan guru, sarana dan prasarana di sekolah. Faktor-faktor penghambat tersebut merupakan kendala dalam upaya kepala sekolah menjalankan tugasnya sebagai pemimpin dan pelaksana proses pendidikan di sekolah.

Berkaitan dengan faktor-faktor yang menjadi penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, peneliti melakukan wawancara dengan W.01/F.9/KS sebagai berikut:

Faktor penghambatnya kondisi sarana dan fasilitas di sekolah saat ini memang masih sangat jauh dari optimal, kurang layaknya sarana-sarana pembelajaran dan bahkan tidak bisa dipakai dalam proses pembelajaran. Hal tersebut tentunya menghambat peningkatan mutu pendidikan. Belum lagi makin banyaknya lembaga pendidikan di lingkungan sini, yang mengakibatkan makin sulitnya memperoleh siswa. Hal ini terbukti dengan tiga tahun belakangan ini makin menurunnya jumlah perolehan siswa dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.²⁵

Peneliti juga melakukan wawancara dengan W.02/F.9/G.1, dengan kutipana sebagai berikut:

²⁵ Suprihatin, Kepala Sekolah, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 08.30 WIB

Sebenarnya program yang direncanakan kepala sekolah sudah bagus, hanya memang kami terkendala dengan minimnya sarana dan fasilitas. Misalnya saja mengenai pembelajaran dengan menggunakan alat bantu lap top, lagi-lagi keterbatasan sarana LCD Proyektor pun belum ada. Selain itu sumber-sumber belajar yang masih kurang, apalagi saat ini menggunakan K-13 buku pedoman guru masih kurang.²⁶

Peneliti juga memperoleh informasi dari W.03/F.9/G.2, yang memberikan pernyataan sebagai berikut:

Memang budaya mutu pendidikan belum sepenuhnya melekat pada guru, faktor finansial sering kali menjadi alasan guru mengajar. Ada anggapan yang menyatakan kalau honor guru masih kurang, apalagi honor guru yang masih honorer. Hal ini terlihat dari sebagian guru yang selesai mengajar, jika tidak ada jam lagi langsung pulang.²⁷

Menguatkan hasil wawancara di atas, dilakukan wawancara dengan W.04/F.9/G.3 dengan kutipan sebagai berikut:

Tidak dipungkiri salah satu motivasi guru mengajar adalah mendapatkan imbalan honor, hal ini yang membuat guru kurang memperhatikan kinerja dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.²⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas, diketahui bahwa faktor yang menghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan way Bungur, Kabupaten Lampung Timur adalah kondisi sarana dan fasilitas sekolah yang masih kurang, budaya mutu pendidikan yang masih kurang melekat dalam diri guru, dan motivasi mengajar guru yang didasarkan pada reward dalam bentuk honor yang diterima oleh guru.

²⁶ Pirno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

²⁷ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

²⁸ Reni Apriani, Guru Kelas IV, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Kurangnya sarana dan prasarana pendidikan seperti perpustakaan, sumber belajar. Kurangnya sarana dan prasarana merupakan faktor yang menjadi penghambat, karena tuntutan pendidikan yang semakin berkembang dengan penekanan pada fasilitas dan sarana belajar yang lengkap. Lembaga pendidikan sekarang semakin dituntut untuk mengadopsi berbagai perkembangan teknologi dan informasi sebagai alat bantu pendukung pembelajaran. Dalam pembelajaran, kinerja guru akan terdukung dengan adanya fasilitas internet di sekolah, media berbasis elektronik dan audio visual dan media lain yang memudahkan tugas guru dalam mengajar. Oleh karena itu kurangnya fasilitas dan sarana belajar merupakan faktor penghambat tugas-tugas guru yang dapat berdampak pada kinerja guru.

b. Faktor Pendukung

Sekolah merupakan lembaga pendidikan, terciptanya tujuan pendidikan di sekolah membutuhkan hubungan sinergis kepala sekolah dan guru. Keduanya merupakan komponen utama di sekolah yang berperan penting dalam seluruh kegiatan pendidikan di sekolah.

Berkaitan dengan faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur, peneliti melakukan wawancara dengan W.01/F.10/KS, sebagai berikut:

Nasib guru sekarang sebenarnya jauh lebih baik dibandingkan waktu dulu. Sekarang sudah ada kepedulian pemerintah tentang kesejahteraan guru melalui kebijakan sertifikasi, dan insentif bagi guru honorer. Selain itu, program pelatihan bagi guru juga sering dilakukan jadi guru dapat meningkatkan kemampuan dalam mengajar.²⁹

Peneliti juga memperoleh informasi dari W.02/F.10/G.1, dengan kutipan sebagai berikut:

Dalam meningkatkan kinerjanya guru dapat mengikuti kegiatan KKG, mengikuti pelatihan-pelatihan, diklat, seminar dan work shoop, baik yang diadakan sekolah maupun luar sekolah. Biasanya setiap tahun ada pelatihan disekolah, dan terkadang ada pula undangan, untuk program peningkatan mengajar guru.³⁰

Informasi lain dikemukakan oleh W.03/F.10/G.2, dengan kutipan wawancara sebagai berikut:

Dukungan mengenai peningkatan kinerja guru sekarang sudah banyak, selain mengikuti kegiatan KKG, insentif dari pemerintah juga sangat membantu tumbuhnya kinerja guru yang baik, terutama bagi guru yang sudah bersertifikasi. Selain itu sikap kekeluargaan dalam hubungan sosial antara guru yang pada umumnya adalah guru honor, menjadi modal terbinanya lingkungan kerja yang kondusif.³¹

Dari hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur adalah adanya berbagai program pelatihan bagi guru, wadah perkumpulan guru, seperti KKG dan kebijakan pemerintah tentang sertifikasi guru.

²⁹ Suprihatin, Kepala Sekolah, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 08.30 WIB

³⁰ Pirno Wardoyo, Guru Kelas V, *Wawancara*, Tanggal 19 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

³¹ Suratmi, Guru Kelas VI, *Wawancara*, Tanggal 30 Oktober 2017, Jam 09.20 WIB

Guru mengikuti program pelatihan, baik di sekolah maupun di luar sekolah dapat memperoleh informasi, dan pengalaman yang menjadi bekal guru mengajar di sekolah. Demikian pula melalui kegiatan di KKG sebagai wadah perkumpulan guru mata pelajaran, maka guru dapat berbagi ilmu pengetahuan dan pengalaman. Guru dapat berbagi pengalaman tentang berbagai permasalahan yang dihadapi dalam mengajar, dan kemungkinan menemukan solusi yang dapat diterapkan.

Pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh guru dari pelatihan dan kegiatan KKG, merupakan bekal bagi guru dalam meningkatkan kinerjanya. KKG merupakan wadah perkumpulan guru-guru mata pelajaran yang berfungsi sebagai sarana untuk saling berkomunikasi, belajar, bertukar pikiran dan pengalaman dalam rangka meningkatkan kinerja guru. Guru juga dapat berdiskusi dengan rekan sejawatnya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi di sekolahnya, dan mengambil contoh dari keberhasilan guru yang mengatasi permasalahan yang sama. Kelompok kerja guru dapat menambah wawasan bagi guru, karena dalam kelompok akan terjadi tukar pikiran dan masukan-masukan dari teman guru yang lain.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur sebagai berikut:
 - a. Mengarahkan guru merumuskan tujuan pembelajaran, dilakukan dengan meningkatkan pengetahuan guru dengan mengirim guru ke forum KKG, penataran, atau diklat yang diadakan pemerintah.
 - b. Memberikan petunjuk atau informasi masalah tugas-tugas yang harus diemban guru, upaya yang dilakukan kepala sekolah dengan cara mengumpulkan dewan guru kemudian mensosialisasikan tugas masing-masing yang harus diemban guru.
 - c. Dengan meningkatkan profesionalisme guru, dilakukan dengan memberi pengarahan dan pengawasan dengan mendata kehadiran guru dan melakukan kunjungan kelas.
 - d. Mengawasi kelancaran kegiatan, melakukan pengawasan atau supervisi langsung dengan cara berkunjung ke setiap kelas untuk melihat guru dalam proses pembelajaran.

- e. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan, dengan memberikan pengarahan, memberikan motivasi kepada guru
 - f. Menilai pelaksanaan kegiatan, dalam hal penilaian belajar kepala sekolah membentuk panitia evaluasi hasil belajar yang terdiri dari guru dan staf sekolah.
2. Kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur sebagai berikut:
- a. Dalam aspek perencanaan pembelajaran kepala sekolah selalu mewajibkan guru untuk berpedoman dengan RPP dan Silabus.
 - b. Demikian pula dalam aspek pengelolaan kelas guru telah menunjukkan kelas yang kondusif dengan pendekatan yang akrab dan antusias dalam proses belajar mengajar.
 - c. Sedangkan dalam aspek penggunaan metode, media, dan sumber belajar, kinerja guru dalam hal ini masih kurang, karena lebih menekankan penggunaan metode dan media konvensional, serta kurang kreatif dalam menggunakan metode dan media pembelajaran yang mendorong siswa belajar aktif.
3. Faktor penghambat dan faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo.
- a. Faktor Penghambat
 - 1) Kondisi sarana dan fasilitas sekolah yang masih kurang
 - 2) Budaya mutu pendidikan yang masih kurang melekat dalam diri guru,

3) Motivasi mengajar guru yang didasarkan pada reward dalam bentuk honor yang diterima oleh guru.

b. Faktor Pendukung

- 1) Adanya berbagai program pelatihan bagi guru
- 2) Adanya wadah perkumpulan guru, seperti KKG.

B. Saran

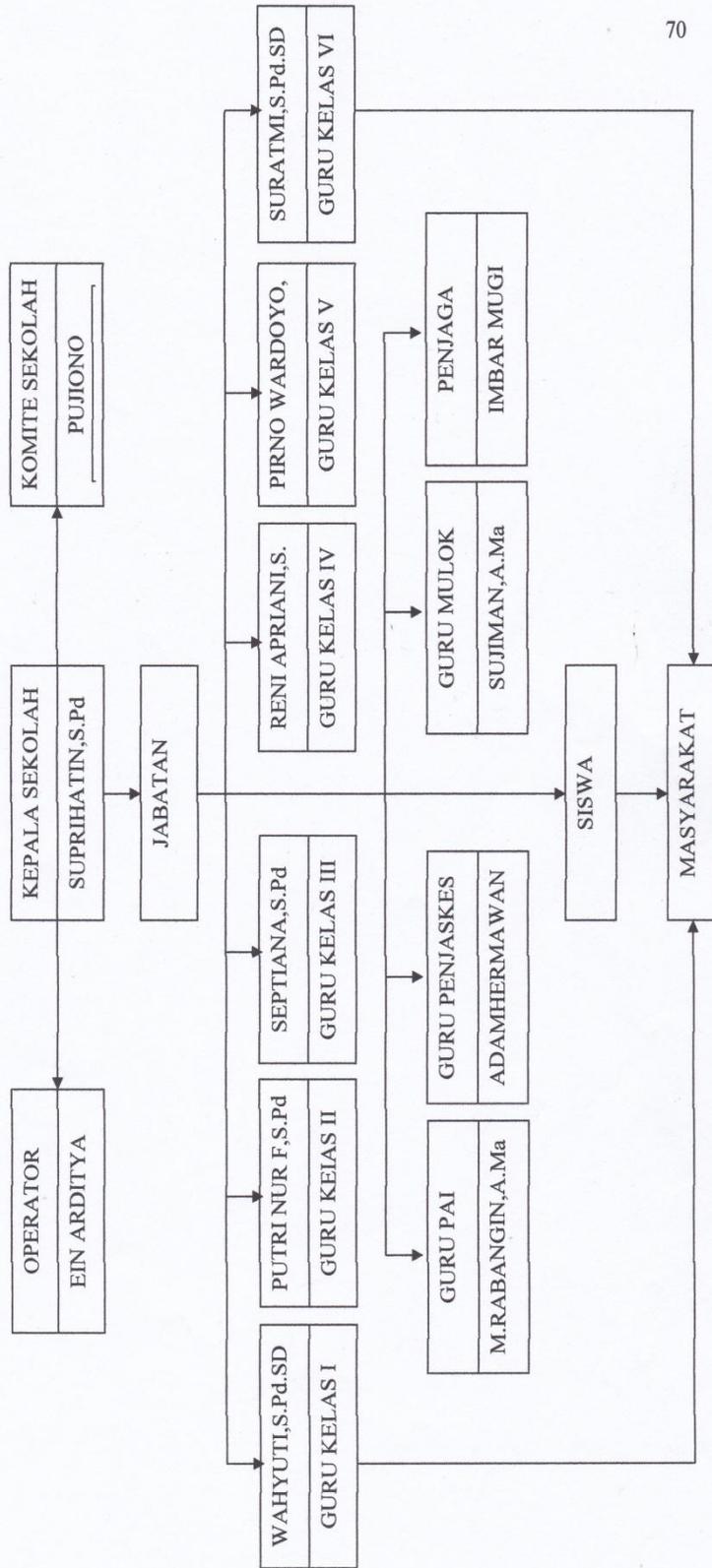
1. Peningkatan kinerja guru tidak terlepas dari pengawasan kepala sekolah terhadap proses pembelajaran yang dilakukan guru, dukungan sarana dan pelatihan bagi guru. Oleh karena itu kepala sekolah hendaknya melakukan pengawasan melalui observasi kelas pada saat guru mengajar di kelas, peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung tugas-tugas guru dalam mengajar, pemerataan pelatihan dan penataran bagi guru yang belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan, work shop atau penataran dan ketersediaan sumber belajar berbasis elektronik, dan buku pembelajaran.
2. Peningkatan kinerja guru tidak terlepas dari pengetahuan dan ketrampilan guru dalam mengelola pembelajaran. Oleh karena itu guru SD Negeri 2 Toto Mulyo hendaknya meningkatkan kinerjanya, meningkatkan pengetahuan, dan keterampilannya dalam mengajar melalui kelompok kerja guru dan menjalankan profesi sebagai guru yang berorientasi pada mutu pendidikan. Guru hendaknya lebih kreatif dalam memilih dan menggunakan metode dan media pembelajaran yang mendorong siswa untuk belajar aktif, sehingga memudahkan dalam mencapai tujuan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- H. A. Rusdiana dan Hj. Yeti Heryati. *Pendidikan Profesi Keguruan*. Bandung: Pustaka Setia, 2015.
- H.E. Mulyasa. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- H.E. Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011.
- H.M. Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- H. Syaiful Sagala. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Irham Fahmi. *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Kaswan. *Leadership dan Teamworking*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Kompri. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Kompri. *Motivasi Pembelajaran Perspektif Guru dan Siswa*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015.
- Lexi J. Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi. Cet. 29*. Bandung: Rosda, 2011.
- Made Pidarta. *Supervisi Pendidikan Kontekstual*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Moh. Kasiram. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: UIN-Maliki Press, 2010.
- M. Ngalm Purwanto. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010.
- M. Rohman Fauzi, *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kompetensi Profesional Guru MI Nurul Ulum Kauman Kotagajah Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2012/2013*. STAIN Jurai Siwo Metro.
- Nurul Zuriah. *Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan Teori-Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Ondi Saondi dan Aris Suherman. *Etika Profesi Keguruan*. Bandung: PT Refika Aditama, 2010.

- Saidina Usman, *Hubungan Peranan Kepala Sekolah dengan kompetensi Pedagogik Guru di SD Negeri 6 Metro Timur Tahun Pelajaran 2012/2013*. STAIN Jurai Siwo Metro.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Sukardi. *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005.
- Tim Dosen Adminitrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Uhar Suharsaputra. *Adminitrasi Pendidikan*. Bandung: PT Refika Aditama, 2010.
- Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Hak dan Kewajiban Guru pasal 20.
- Zuhairi, *et.al. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 TOTO MULYO KECAMATAN WAY BUNGUR KABUPATEN LAMPUNG TIMUR





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

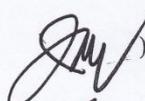
Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

PENGESAHAN

Proposal dengan judul: “PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR”, disusun oleh: ADAM HERMAWAN, NPM. 1397491, Jurusan: Pendidikan Agama Islam (PAI) telah diujikan dalam sidang proposal Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan pada hari/tanggal: Senin/5 Juni 2017.

TIM PEMBAHAS

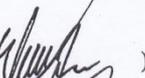
Ketua/Moderator : Drs. Zuhairi, M.Pd

()

Pembahas I : Dr. Ida Umami, M.Pd.Kons

()

Pembahas II : Dian Eka Priyantoro, M.Pd

()

Sekretaris : Amin Efendi, M.Pd.I

()



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Inringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111

Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

Nomor : P.1391/In.28/FTIK/PP.00.9/06/2017
Lamp : -
Hal : **BIMBINGAN SKRIPSI**

Kepada Yth:

1. Sdr. Drs. Zuhairi, M.Pd
 2. Sdr. Dian Eka Priyantoro, M.Pd.
- Dosen Pembimbing Skripsi
di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka menyelesaikan studinya di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro, maka mahasiswa diwajibkan menyusun skripsi, untuk itu kami mengharapkan kesediaan Saudara/i untuk membimbing mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/PAI

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing, membimbing mahasiswa dari proposal sampai dengan penulisan skripsi, termasuk penelitian.
 - a. Dosen pembimbing, bertugas mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan koreksi akhir.
 - b. Ass. Dosen Pembimbing bertugas melaksanakan sepenuhnya bimbingan sampai selesai.
2. Waktu menyelesaikan skripsi:
 - a. Maksimal 4 (empat) semester sejak mahasiswa yang bersangkutan lulus komprehensif.
 - b. Waktu menyelesaikan skripsi 2 (dua) bulan sejak mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan konsep skripsinya sampai BAB II (pendahuluan + Konsep Teoritis).
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh IAIN Metro.
4. Banyaknya antara 40 s.d 60 halaman bagi yang menggunakan Bahasa Indonesia dengan:
 - a. Pendahuluan ± 1/6 bagian
 - b. Isi ± 2/3 bagian
 - c. Penutup ± 1/6 bagian

Demikian disampaikan untuk dimaklumi dan atas kesediaan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Metro, 9 Juni 2017
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan

[Signature]
Dra. Isti Fatonah, MA
NIP. 1967053119930320034



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO
JURUSAN TARBİYAH**

Jl. KH. Dewantara 15 A Kota Metro Telp. (0275) 41507

Nomor : Sti.06/JST/PP.00.9/2223/2016
Lamp : -
Hal : **IZIN PRA SURVEY**

Metro, 06 Oktober 2016

Kepada Yth.,
Kepala SDN 2 Toto Mulyo
Di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir/skripsi, mohon kiranya saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Adam Hermawan**
NPM : 1397491
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : PAI
Judul : Pengaruh Supervisi Pendidikan dan Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru di SDN 2 Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur.

Untuk melakukan pra survey di SDN 2 Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya dihaturkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua Jurusan





PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
SD NEGERI 2 TOTO MULYO
NO.REGESTER:08.09.15.06.0421
Alamat : Toto Mulyo Kecamatan Way Bungur Lampung Timur 34192

Nomor : 422/018/0421/2017
Lampiran : -
Perihal : BALASAN PRA SURVEY
Kepada
Yth : Ketua Jurusan Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Metro
Di_
Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur menerangkan bahwa:

Nama : ADAM HERMAWAN
Npm : 1397491
Fakultas : Tarbiyah
Program Studi : PAI
Judul : Pengaruh Supervisi Pendidikan dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

Bahwasannya Mahasiswa tersebut telah melaksanakan Pra Survey di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.

Demikian surat balasan ini dibuat. Atas kerjasamanya yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Toto Mulyo, 22 Mei 2017

Kepala Sekolah



SUPRIHATIN S.Pd.SD

NIP. 19680625 200007 2 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.ain@metrouniv.ac.id

Nomor : 1813/In.28/D.1/TL.00/10/2017
Lampiran : -
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,
KEPALA SD NEGERI 2 TOTO
MULYO MECAMATAN WAY
BUNGUR
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: 1812/In.28/D.1/TL.01/10/2017,
tanggal 06 Oktober 2017 atas nama saudara:

Nama : **ADAM HERMAWAN**
NPM : 1397491
Semester : 9 (Sembilan)
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

Maka dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di SD NEGERI 2 TOTO MULYO MECAMATAN WAY BUNGUR, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 06 Oktober 2017
Wakil Dekan I,

Dra. Isti Fatonah MA
NIP 19670531 199303 2 003



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: 1812/In.28/D.1/TL.01/10/2017

Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Metro,
menugaskan kepada saudara:

Nama : **ADAM HERMAWAN**
NPM : 1397491
Semester : 9 (Sembilan)
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

- Untuk :
1. Mengadakan observasi/survey di SD NEGERI 2 TOTO MUYLO MECAMATAN WAY BUNGUR, guna mengumpulkan data (bahan-bahan) dalam rangka menyelesaikan penulisan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MUYLO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR".
 2. Waktu yang diberikan mulai tanggal dikeluarkan Surat Tugas ini sampai dengan selesai.

Kepada Pejabat yang berwenang di daerah/instansi tersebut di atas dan masyarakat setempat mohon bantuannya untuk kelancaran mahasiswa yang bersangkutan, terima kasih.

Dikeluarkan di : Metro
Pada Tanggal : 06 Oktober 2017

Wakil Dekan I,

Dra. Isti Fatonah MA
NIP 19670531 199303 2 003



SUPRIHATIN, Spd.
19680625200072002



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 TOTO MULYO
KECAMATAN WAY BUNGUR
No. Register : 08.09.15.060421

Alamat : Toto Mulyo Kec. Way Bungur Kab. Lampung Timur Pos: 34192

SURAT KETERANGAN IZIN RESEARCH

Nomor: 422/036/0421/2017

Menindak lanjuti surat Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Nomor 1812/In.28/D.1/TL.01/10/2017, tanggal 06 Oktober 2017 Perihal **izin Research**, dengan ini Kepala Sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur menerangkan bahwa:

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Semester : 9 (Sembilan)
Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI)

Telah selesai melaksanakan Research pada hari Kamis tanggal 19 Oktober 2017 s/d selesai di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dengan judul "**Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru**" dengan hasil baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Toto Mulyo, 31 Oktober 2017



Suprihatin, S.Pd

NIP. 19680625 200007 2 002



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

Jl. KH. Dewantara 15 A Kota Metro Telp. (0725) 41507

SURAT KETERANGAN BEBAS JURUSAN PAI
Nomor:134/ Pustaka-PAI/IX/2017

Yang bertandatangan di bawah ini, Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Metro. Menerangkan Bahwa :

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

Bahwa nama tersebut di atas, dinyatakan telah bebas pustaka Jurusan PAI, dengan memberi sumbangan buku dalam rangka penambahan koleksi buku-buku perpustakaan Jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Metro.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.



Metro, 22 September 2017
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M.Pd.I
NIP. 19780314 200710 1003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA⁷⁹
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
UNIT PERPUSTAKAAN

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 M E T R O Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
Nomor : P-1237/In.28/S/OT.01/12/2017

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : ADAM HERMAWAN
 NPM : 1397491
 Fakultas / Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Pendidikan Agama Islam

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2017 / 2018 dengan nomor anggota 1397491.

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas dari pinjaman buku Perpustakaan dan telah memberi sumbangan kepada Perpustakaan dalam rangka penambahan koleksi buku-buku Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.



Metro, 06 Desember 2017
 Kepala Perpustakaan

(Signature)
 Drs. Mokhammad Sudin, M.Pd.
 NIP. 195808311981031001

OUT LINE**PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO,
KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR****HALAMAN SAMPUL****HALAMAN JUDUL****HALAMAN PERSETUJUAN****HALAMAN PENGESAHAN****ABSTRAK****HALAMAN ORISINILITAS PENELITIAN****HALAMAN MOTTO****HALAMAN PERSEMBAHAN****HALAMAN KATA PENGANTAR****DAFTAR ISI****DAFTAR TABEL****DAFTAR GAMBAR****DAFTAR LAMPIRAN****BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Penelitian
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Penelitian Relevan

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Kinerja Guru
 - 1. Pengertian Kinerja Guru
 - 2. Indikator-indikator Kinerja Guru
 - 3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru
- B. Kepemimpinan Kepala Sekolah
 - 1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah
 - 2. Tipe-tipe Kepemimpinan
 - 3. Syarat-syarat Kepemimpinan
 - 4. Tugas Kepala Sekolah
- C. Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Sifat Penelitian
- B. Sumber Data

- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Teknik Penjamin Keabsahan Data
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

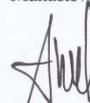
- A. Profil Lokasi Penelitian SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
- B. Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

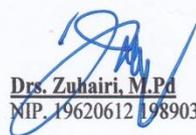
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Metro, Juni 2017
Mahasiswa ybs,



ADAM HERMAWAN
NPM. 1397491

Pembimbing I



Drs. Zuhairi, M.Pd
NIP. 19620612 198903 1 006

Pembimbing II



Dian Eka Priyantoro, M.Pd
NIP. 19820417 200912 1 002

**PERANAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN KINERJA GURU DI SD NEGERI 2 TOTO MULYO,
KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
ALAT PENGUMPUL DATA (APD)**

Pedoman Dokumentasi

1. Dokumentasi tentang identitas SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
2. Dokumentasi tentang identitas Kepala Sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
3. Dokumentasi tentang visi misi SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
4. Dokumentasi tentang tujuan SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
5. Sarana dan Prasarana SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
6. Jumlah guru dan siswa SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur
7. Denah lokasi SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur

Kisi-kisi Instrumen

No	Variabel	Indikator	Jumlah Item
1.	Kepemimpinan Kepala Sekolah	a. Perumusan tujuan kerja dan pembuat kebijaksanaan sekolah b. Mengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah c. Pensupervisi kegiatan sekolah	1 2, 3, 4 5, 6, 7
2.	Kinerja Guru	d. Menyusun Rencana Pembelajaran e. Melaksanakan Pengajaran/Mengajar f. Melakukan Evaluasi	1, 2, 3 4, 5 6

Pedoman Wawancara/interview

A. Pedoman Wawancara tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kepala sekolah sebagai pemimpin mensikapi visi dan misi sekolah?	
2.	Bagaimana cara kepala sekolah, dalam memberikan petunjuk atau informasi masalah tugas-tugas yang harus diemban oleh para guru?	
3.	Bagaimana cara kepala sekolah, agar tugas-tugas yang diemban guru berjalan dengan lancar?	
4.	Bagaimana cara kepala sekolah memberi arahan dan pembinaan terhadap para guru sehingga menimbulkan semangat dan komitmen terhadap tugas masing-masing?	
5.	Bagaimana upaya kepala sekolah dalam soal peningkatan kemampuan guru?	
6.	Bagaimana usaha kepala sekolah dalam soal peningkatan profesionalisme guru?	
7.	Bentuk usaha apa saja yang dilakukan kepala sekolah, dalam mengawasi kelancaran kegiatan pembelajaran?	
8.	Apa faktor penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?	
9.	Apa faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?	

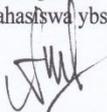
B. Pedoman Wawancara tentang Kinerja Guru

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Persiapan apa saja yang dilakukan guru, sebelum kegiatan pembelajaran?	
2.	Bagaimana kondisi guru secara umum, apakah mereka telah memperhatikan RPP dan silabus untuk acuan dalam mengajar?	
3.	Bagaimana cara guru mengelola kelas dalam proses pembelajaran?	
4.	Bagaimana kegiatan belajar mengajar guru di dalam kelas?	
5.	Bagaimana penggunaan metode, media, dan sumber belajar yang dilakukan oleh guru dalam proses pembelajaran?	
6.	Adakah permasalahan yang dihadapi guru dalam proses pembelajaran?	

Pedoman Observasi

1. Pengamatan mengenai kondisi fisik SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
2. Pengamatan mengenai kepemimpinan kepala sekolah di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
3. Pengamatan mengenai kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
4. Pengamatan guru terhadap kepemimpinan kepala sekolah.

Merto, September 2017
Mahasiswa ybs,


Adam Hermawan
NPM. 1397491

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Zuhairi, M.Pd
NIP. 19620612 198903 1 006

Dian Eka Privantoro, M.Pd
NIP. 19820417 200912 1 002

PEDOMAN WAWANCARA
KEPADA INFORMAN 1: GURU SD NEGERI 2 TOTO MULYO,
KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Pengantar:

- a. Wawancara ini ditunjukkan kepada guru dengan maksud untuk mendapatkan informasi tentang peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo
- b. Informasi yang diberikan sangat berguna bagi peneliti untuk mengetahui peranan kepemimpinan yang telah dilakukan oleh kepala sekolah dan realitas kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo
- c. Informasi yang diperoleh dari hasil wawancara semata-mata untuk kepentingan penelitian
- d. Informasi yang diberikan tidak akan mempengaruhi nama baik informan
- e. Nama informan tidak akan dipublikasikan kecuali menggunakan inisial

Petunjuk Wawancara

- a. Sebelum menjawab pertanyaan, dimohon kesediaan informan membaca terlebih dahulu daftar pertanyaan dalam wawancara
- b. Dimohon kejujuran informan dalam menjawab pertanyaan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Identitas Informan

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Waktu Wawancara :
- d. Lokasi Wawancara :

No	Materi	Petikan wawancara
1.	Bagaimana kepala sekolah sebagai pemimpin mensikapi visi dan misi sekolah?	<p>Sebagai kepala sekolah memiliki visi dan misi yang baik dan berkepribadian yang baik. Visi dan misi yang ditetapkan kepala sekolah cukup baik, karena proses dalam pendidikan bukan hanya menciptakan siswa yang intelek, tetapi juga membentuk pribadi yang shaleh yang mampu mengemban risalah Ilahi dan mampu bersaing di dunia global. Terbukti para lulusan mereka dapat melanjutkan ke perguruan tinggi. (W.04/F/G.3)</p> <p>Mengenai visi dan misi kepala sekolah sudah cukup bagus, jadi kepala sekolah membentuk peserta didik berilmu pengetahuan yang tinggi tanpa mengesampingkan kepribadian peserta didik. (W.02/F/G.1)</p> <p>Dalam mencapai visi dan misi, kepala sekolah selalu mengembangkan sikap dan perilaku religiusitas di lingkungan dalam dan luar sekolah. Dengan cara berpakaian yang baik, berperilaku yang baik kepada guru-guru maupun kepala peserta didik. Komunikasi yang baik, kepada peserta didik atau kepada guru. Hal-hal tersebut yang dilakukan kepala sekolah dalam kesehariannya. (W.03/F/G.2)</p>
2.	Bagaimana cara kepala sekolah, dalam memberikan petunjuk atau informasi masalah tugas-tugas yang harus diemban oleh para guru?	Mengenai pembagian petunjuk dan informasi tentang tugas seorang guru memang sudah menjadi kewajiban saya sebagai kepala sekolah, apabila ada informasi baru saya tidak bosan untuk mengumpulkan dewan guru walau sebenarnya jadwal rapat dilaksanakan setiap bulan sekali. Namun apabila ada informasi atau hal yang perlu dibicarakan setiap saat bisa dilaksanakan rapat untuk menginformasikan kepada seluruh tenaga pendidik. Setelah dikumpulkan

		<p>dan mensosialisasikan, saya beri petunjuk dan tugas masing-masing yang harus dilaksanakan setiap guru. (W.02/F/G.1)</p> <p>Ibu kepala sekolah dalam memberikan beban tugas kepada kami sesuai dengan petunjuk teknis yang ada dan kami tinggal menjalankannya sesuai dengan petunjuk teknis melalui rapat. Setelah program dibebankan kepada kami, kepala sekolah membantu dan mendampingi pekerjaan yang sedang kami kerjakan dan sekaligus memberi masukan yang menurut kepala sekolah ada kekurangan. (W.03/F/G.2)</p> <p>Mengenai informasi tugas-tugas guru, kepala sekolah selalu mengadakan rapat. Biasanya rapat dilaksanakan pada jam istirahat dengan mengumpulkan semua guru diruang kantor, kemudian kepala sekolah menyampaikan tugas-tugas yang harus diemban oleh para guru. Tidak sampai disitu, kepala sekolah membantu dan mengawasi pekerjaan yang dibebankan kepada kami. Misalnya saja mengenai pembagian kelas yang menggunakan kurikulum K-13 dan KTSP, kepala sekolah menyampaikan kelas I dan IV yang menggunakan K-13. Dalam pelaksanaannya kepala sekolah mendampingi guru-guru. (W.04/F/G.3)</p>
3.	Bagaimana cara kepala sekolah, agar tugas-tugas yang diemban guru berjalan dengan lancar?	Ibu kepala sekolah dalam memberikan beban tugas kepada guru sesuai dengan petunjuk teknis yang ada dan guru tinggal menjalankannya sesuai dengan petunjuk teknis melalui rapat. Setelah program dibebankan kepada guru-guru, kepala sekolah membantu dan mendampingi pekerjaan yang sedang guru kerjakan dan sekaligus memberi masukan yang menurut kepala sekolah ada kekurangan. (W.04/F/G.3)

		<p>Cara yang ibu kepala sekolah lakukan dengan mengawasi guru-guru dalam menjalankan tugas-tugas. (W.02/F/G.1)</p> <p>Ibu kepala sekolah selalu memberikan bantuan kepada kami terkait dengan permasalahan yang kami hadapi ketika menjalankan tugas. (W.03/F/G.2)</p>
4.	<p>Bagaimana cara kepala sekolah memberi arahan dan pembinaan terhadap para guru sehingga menimbulkan semangat dan komitmen terhadap tugas masing-masing?</p>	<p>Pertama yang kepala sekolah lakukan menekankan niat untuk beribadah, sekaligus menekankan agar seluruh warga sekolah mengedepankan kerjasama, komitmen harus dihargai bersama-sama, sistem dibangun agar kita punya tanggungjawab dalam setiap aktivitas yang berkenaan dengan pengembangan sekolah. Kedua kepala sekolah selalu mengingatkan tugas dan kewajiban guru di sekolah ini, kalau sudah mengetahui tentang tugas dan kewajiban nantinya akan dijalankan dengan baik. (W.04/F/G.3)</p> <p>Tindakan yang kepala sekolah lakukan dalam upaya pemberian semangat dan komitmen terhadap tugas guru dengan cara menanamkan rasa kekeluargaan disekolah, memotivasi guru-guru agar melaksanakan kewajibannya dengan penuh rasa ikhlas. Selalu mengingatkan kepada guru tentang kewajiban guru. (W.02/F/G.1)</p> <p>Ibu kepala sekolah dalam pemberian semangat dan komitmen terhadap tugas guru dengan cara memberikan motivasi kepada guru dengan cara menekankan niat dalam menjalankan kewajiban dan tugas guru dengan niat ikhlas tanpa mengharap imbalan apapun. Kepala sekolah juga melakukan komunikasi yang baik dengan guru-guru demi menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan.(W.03/F/G.2)</p>

5.	Bagaimana upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kemampuan guru?	<p>Suatu keharusan bagi setiap kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuan guru-guru di sekolah ini, upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam upaya peningkatan kemampuan guru diantaranya, memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengikuti seminar, mengikuti penataran yang bertujuan agar pengetahuan guru bisa bertambah. (W.04/F/G.3)</p> <p>Usaha yang ibu kepala sekolah lakukan terhadap peningkatan kemampuan guru, kepala sekolah selalu memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk mengikuti seminar-seminar, diklat, dengan tujuan menambah pengetahuan guru. (W.02/F/G.1)</p> <p>Kepala sekolah selalu mewajibkan kepada seluruh guru untuk mengikuti, pelatihan-pelatihan yang bertujuan menambah wawasan guru guna meningkatkan kinerja guru-guru di sekolah ini. (W.03/F/G.2)</p>
6.	Bagaimana usaha kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru?	<p>Upaya yang dilakukan diantaranya dengan memberi pengarahan dan pengawasan, serta meningkatkan kedisiplinan guru dalam mengajar. Pengarahan dilakukan ketika interaksi bersama di kantor, atau ketika ada rapat guru. Sedangkan pengawasan dilakukan dengan mendata kehadiran guru dan melakukan kunjungan kelas. Sebenarnya guru sudah mengetahui tugas dan kewajibannya. Saya sebagai kepala sekolah lebih bersifat mengingatkan saja. Memang dari segi sarana dan fasilitas belajar masih kurang memadai. Namun tidak menjadi penghambat guru dalam menjalankan tugasnya. (W.02/F/G.1)</p> <p>Kepala sekolah sering memberi arahan kepada guru pada saat ngobrol atau</p>

		<p>duduk bersama, kalau dari sisi teman-teman guru, saya kira sudah mengetahui tugas dan kewajibannya. Jadi kepala sekolah hanya sekedar mengingatkan kepada guru-guru saja. Kecuali kalau ada rapat evaluasi semester atau kenaikan kelas, memang ada semacam teguran kepada guru yang kurang disiplin dalam mengajar atau kurang aktif dalam mengajar, dilihat dari buku kehadiran guru. (W.03/F/G.2)</p> <p>Guru sekarang dicatat daftar kehadirannya di sekolah, diakhir semester setiap guru diberi salinan daftar hadir guru selama satu semester sebagai bahan evaluasi guru yang bersangkutan. Memang belum ada absen elektronik, namun kehadiran guru dapat dilihat. Kalau pengawasan dan arahan dari kepala sekolah sudah pasti ada, dan lebih banyak bersifat tidak langsung. Hanya yang perlu ditingkatkan adalah sarana dan fasilitas belajar, seperti media dan alat bantu pembelajaran. (W.04/F/G.3)</p>
7.	Bentuk usaha apa saja yang dilakukan kepala sekolah, dalam mengawasi kelancaran kegiatan pembelajaran?	<p>Mengenai supervisi terhadap para guru dalam proses pembelajaran di dalam kelas adalah supervisi yang saya lakukan dengan sesekali saya masuk kedalam kelas untuk melihat proses pembelajaran secara langsung, namun yang sering saya lakukan dengan keliling kelas saya mengamati para guru yang sedang melakukan kegiatan belajar mengajar, dengan cara seperti ini guru tidak merasa canggung dan saya bisa mengetahui kekurangan dan kelebihan guru mereka. Dari hasil pengamatan proses belajar mengajar ini, saya sedikit banyak mengetahui kelebihan dan kekurangan guru tersebut. Pada saat jam istirahat saya panggil ke kantor dengan ucapan selamat dan terimakasih telah mengajar</p>

	<p>dengan baik, pertahankan dan terus tingkatkan kepada guru yang menguasai dalam proses pembelajaran, serta saya komunikasikan diajak bersama-sama untuk membenahi kekurangan sekaligus menawarkan solusi yang berkenaan tentang metode mengajar dan pengelolaan kelas kepada guru yang kurang menguasai dalam proses belajar mengajar. (W.04/F/G.3)</p> <p>Mengenai supervisi yang ibu kepala sekolah lakukan, kepala sekolah melakukan kunjungan kelas. Dengan cara berkeliling atau mengunjungi ke kelas-kelas yang disitu guru sedang melakukan proses pembelajaran, disitu kepala sekolah melihat kegiatan guru di dalam kelas. Disitu kepala sekolah menilai kinerja guru, bila ada hal yang kurang baik kepala sekolah memberikan bantuan kepada guru. (W.02/F/G.1)</p> <p>Supervisi yang kepala sekolah lakukan setiap hari, kepala sekolah dalam melakukan supervisi tidak ada jadwal kunjungan kelas. Kepala sekolah hanya berkeliling ke kelas-kelas untuk melihat dan mengamati keadaan proses belajar mengajar dari luar kelas saja. Apabila ada guru yang menurut kepala sekolah kurang sesuai dengan yang diharapkan, kepala sekolah memberikan teguran setelah proses pembelajaran selesai. Maka jam istirahat dimanfaatkan oleh kepala sekolah untuk memberikan teguran dalam bentuk pembimbingan secara kekeluargaan dan kepala sekolah selalu memberikan solusi yang baik, jadi kepala sekolah tidak sekedar menegur namun juga memberikan solusi kepada guru tersebut. Sehingga apabila ada kesalahan atau masalah dalam proses belajar mengajar guru bisa mencari solusi bersama kepala</p>
--	---

		sekolah guna meningkatkan kinerja guru disekolah ini. (W.03/F/G.2)
8.	Apakah kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran bapak/ibu lakukan?	<p>Guru sudah terbiasa melakukan penilaian hasil belajar baik dalam bentuk ulangan harian, ujian tengah semester dan setelah ujian semester. Peran kepala sekolah lebih kepada koordinasi dengan guru tentang kriteria ketuntasan minimal yang perlu ditetapkan oleh guru. Selain itu juga berkoordinasi terkait kebijakan pelaksanaan ujian tengah semester, pembagian raport dan rapat evaluasi akhir taun. (W.02/F/G.1)</p> <p>Setiap guru pada awal tahun pelajaran diberikan buku kegiatan laporan guru dalam satu semester. Dalam buku tersebut dilaporkan kegiatan guru pada saat mengambil nilai ulangan harian dan tugas yang diberikan kepada siswa setelah selesai menyampaikan materi pada kompetensi dasar tertentu. Guru yang melakukan ulangan harian akan terlihat dari laporan kegiatan tersebut yang dibuktikan dari data nilai siswa. (W.03/F/G.2)</p> <p>Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester dibentuk panitia ujian yang terdiri dari guru yang ditunjuk kepala sekolah. Dalam kepanitiaan tersebut terdapat ketua, sekretaris dan bendahara. Tugas panitia ujian adalah mempersiapkan kebutuhan soal ujian, menyelenggarakan ujian semester dan memberi laporan kepada kepala sekolah. (W.04/F/G.3)</p>

**PEDOMAN WAWANCARA
KEPADA INFORMAN 2: KEPALA SEKOLAH SD NEGERI 2 TOTO
MULYO, KECAMATAN WAY BUNGUR, KABUPATEN LAMPUNG
TIMUR**

Pengantar:

- a. Wawancara ini ditunjukkan kepada kepala sekolah dengan maksud untuk mendapatkan informasi tentang kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo
- b. Informasi yang diberikan sangat berguna bagi peneliti untuk mengetahui peranan kepemimpinan yang telah dilakukan oleh kepala sekolah dan realitas kinerja guru SD Negeri 2 Toto Mulyo
- c. Informasi yang diperoleh dari hasil wawancara semata-mata untuk kepentingan penelitian
- d. Informasi yang diberikan tidak akan mempengaruhi nama baik informan
- e. Nama informan tidak akan dipublikasikan kecuali menggunakan inisial

Petunjuk Wawancara

- a. Sebelum menjawab pertanyaan, dimohon kesediaan informan membaca terlebih dahulu daftar pertanyaan dalam wawancara
- b. Dimohon kejujuran informan dalam menjawab pertanyaan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Identitas Informan

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Waktu Wawancara :
- d. Lokasi Wawancara :

No	Materi	Petikan Wawancara
1.	Persiapan apa saja yang dilakukan guru, sebelum kegiatan pembelajaran?	<p>Persiapan yang dilakukan guru dengan menyiapkan rencana program pembelajaran, pertama guru harus mempersiapkan rencana program pembelajaran tentang materi apa yang akan diajarkan kepada peserta didiknya. Perencanaan program pembelajaran (RPP) merupakan salah satu aspek yang harus dilakukan oleh guru sebelum melakukan kegiatan pembelajaran di kelas. Melalui perencanaan, guru merancang tujuan pembelajaran, materi, media, metode dan sumber belajar yang akan digunakan. Selain itu sebelum proses kegiatan belajar mengajar dimulai guru sudah mempersiapkan sumber-sumber belajar. (W.01/F/KS)</p> <p>Kami sudah mempersiapkan buku pegangan guru, materi-materi yang akan diberikan kepada peserta didik sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai. Selain itu perlengkapan seperti RPP, administrasi guru misalnya absen telah dipersiapkan sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. (W.02/F/G.1)</p> <p>Sebelum kegiatan belajar mengajar biasanya anak-anak dikondisikan dipersiapkan untuk membaca doa. Sebelum itu guru juga mempersiapkan buku pedoman guru, serta RPP dan silabus dan absensi untuk kehadiran siswa. (W.03/F/G.2)</p> <p>Persiapan yang kami lakukan sebelum proses pembelajaran, biasanya kami menyiapkan kelas, merapihkan kelas sebelum kegiatan pembelajaran. Serta</p>

		mempersiapkan RPP dan silabus, serta mempersiapkan sumber belajar sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. (W.04/F/G.3)
2.	Bagaimana kondisi guru secara umum, apakah mereka telah memperhatikan RPP dan silabus untuk acuan dalam mengajar?	<p>Guru telah memperhatikan rencana program pembelajaran (RPP) dan silabus, hal ini terbukti dengan kesadaran guru tentang baik buruk nya kinerja guru itu tergantung dalam pembuatan adminstrasi. Sehingga guru dalam kegiatan belajar mengajar, guru mengajarnya sesuai standar kompetensi dan kompetensi dasar. Guru juga pada umumnya sudah mempersiapkan dengan melengkapi RPP dan silabus. Pada awal tujuan pelajaran, guru diingatkan untuk segera menyusun RPP dan silabus yang kemudian diserahkan ke Waka Kurikulum dan ditanda tangani kepala sekolah. (W.01/F/KS)</p> <p>Kami selalu memperhatikan RPP dan silabus dalam pembelajaran, karena baik dan buruknya proses pembelajaran salah satunya tergantung pada RPP dan silabus. Penyusun RPP dan silabus juga merupakan salah satu kewajiban yang harus dilakukan pendidik dalam kegiatan belajar mengajar. (W.02/F/G.1)</p> <p>Setiap guru diwajibkan menyusun RPP berdasarkan kurikulum terbaru, yaitu K-13. Penyusunan RPP didasarkan pada pengarahannya kepala sekolah dan biasanya menjelang awal tahun pelajaran ada pelatihan dan pengarahannya bagi guru dalam menyusun RPP sesuai</p>

		<p>kebijakan kurikulum pemerintah. (W.03/F/G.2)</p> <p>Penyusunan RPP diwajibkan bagi setiap guru, kepala sekolah selalu mengingatkan kepada guru untuk membuat RPP. Namun ada guru yang belum menyusun RPP, bukan karena guru tersebut tidak bisa menyusunnya. Sebenarnya sudah menyusun RPP tetapi belum diprint karena printer disekolahan rusak, apalagi RPP K-13 sangat tebal. Kalau kepala sekolah selalu mengingatkan untuk menyusun RPP, mungkin karena sarana dan prasarana yang kurang sehingganya masih ada guru yang belum menyusun RPP. (W.04/F/G.3)</p>
3.	<p>Bagaimana cara guru mengelola kelas dalam proses pembelajaran?</p>	<p>Dalam pengelolaan kelas setiap guru memiliki gaya dan strategi masing-masing. Sejauh ini pengelolaan kelas yang dilakukan guru sudah cukup baik, pendekatan yang dilakukan guru juga sudah cukup baik walau kadang perlu ditingkatkan dengan memahami karakter siswa, sehingga mereka dapat diajak belajar dengan baik. Memang masih ada beberapa siswa yang ribut, bermain dan tidak memperhatikan penjelasan guru ketika kegiatan pembelajaran. Disini seorang guru harus pandai-pandai menguasai anak didik, memberikan perhatian lebih kepada anak didiknya. (W.01/F/KS)</p> <p>Pemebelajaran di kelas sudah kondusif dan tertib, memang ada beberapa kelas yang kadang ribut. Tetapi secara umum masih terkendali, jika ada kelas yang</p>

		<p>susah dikendalikan, guru akan berkonsultasi dengan kepala sekolah untuk menasihati siswa-siswa yang bersangkutan. (W.02/F/G.1)</p> <p>Pengelolaan kelas dengan pendekatan yang menekankan pada sikap antusias dan akrab dalam hubungan dengan siswa, guru menggunakan kata-kata, tindakan, cara kerja atau tantangan yang meningkatkan gairah siswa untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang. (W.03/F/G.2)</p> <p>Cara guru mengelola kelas dalam pembelajaran, dengan melakukan pendekatan-pendekatan. Misalnya terhadap peserta didik yang nilainya bagus diberikan reward berupa tepuk tangan. Sedangkan bagi murid yang nilainya kecil selalu diperhatikan, agar mau meningkatkan prestasinya. (W.04/F/G.3)</p>
4.	Bagaimana kegiatan belajar mengajar guru di dalam kelas?	<p>Kegiatan guru mengajar didalam kelas, proses kegiatan belajar mengajar (KBM) telah berjalan dengan cukup baik. Semua siswa rajin mengikuti pelajaran sesuai yang diharapkan guru, bukti kehadiran murid juga ada dan lengkap sesuai dengan harapan sekolah. Akan tetapi siswa dalam mengikuti pelajaran terkadang bingung terhadap pelajaran yang disampaikan oleh sebagian guru, begitupun guru terasa kurang siap dalam menyampaikan pelajaran. (W.01/F/KS)</p> <p>Kegiatan belajar mengajar guru sudah</p>

		<p>baik, terbukti semua siswa rajin mengikuti pelajaran dengan penuh antusias, hal ini terbukti dengan kehadiran peserta didik yang berangkat setiap hari walau terkadang ada siswa yang hadir karena berhalangan hadir. (W.02/F/G.1)</p> <p>Kegiatan belajar mengajar di dalam kelas selama ini sudah cukup efektif. (W.03/F/G.2)</p> <p>Kegiatan pembelajaran di dalam kelas sudah efektif, peserta didik dengan antusias mengikuti proses pembelajaran dengan tertib, walau terkadang ada beberapa murid yang masih ribut. (W.04/F/G.3)</p>
5.	<p>Bagaimana penggunaan metode, media, dan sumber belajar yang dilakukan oleh guru dalam proses pembelajaran?</p>	<p>Dari segi penggunaan metode, media pembelajaran, kinerja guru memang masih kurang. Hal ini dikarenakan kurangnya kreativitas guru dalam memilih metode dan media yang interaktif dan menarik. Selain itu, karena kurangnya informasi tentang perkembangan metode pembelajaran yang baru, sehingga guru masih sering menggunakan metode tradisional dalam menyampaikan materi, seperti ceramah dan pemberian tugas. Selain itu ketersediaan media dan sumber belajar masih kurang, hal ini menyebabkan kesulitan guru dalam menggunakan media pembelajaran yang menarik dan sumber-sumber belajar yang masih kurang guna menunjang proses kegiatan belajar mengajar. (W.01/F/KS)</p> <p>Ketersediaan media dan sumber belajar</p>

		<p>masih kurang, hal ini menyebabkan kesulitan guru dalam menggunakan media pembelajaran yang menarik. Lcd Proyektor, disekolah ini pun belum ada. Sehingga guru sering menggunakan metode ceramah dan pemberian tugas. (W.02/F/G.1)</p> <p>Metode yang kami gunakan yaitu metode ceramah dalam proses pembelajaran, sedangkan sumber belajar disini masih kurang. Buku pedoman guru, masih sangat terbatas terutama guru kelas yang menggunakan kurikulum K-13. (W.03/F/G.2)</p> <p>Mengenai sumber belajar, masih ada guru yang mengeluh mengenai sumber belajar yang tersedia. Buku untuk guru pun masih sangat kurang, apa lagi guru yang mengajar menggunakan K-13. Guru hanya menggunakan buku foto copyan, biasanya buku tersebut diperoleh dari salah satu tempat foto copyan di sana. Kemudian guru mencetak, untuk pedoman guru dalam proses pembelajaran. (W.04/F/G.3)</p>
6.	Adakah permasalahan yang dihadapi guru dalam proses pembelajaran?	<p>Terkait dengan permasalahan yang dihadapi guru, kepala sekolah mengatakan bahwa dalam setiap suatu pendidikan tentunya ada permasalahan. Begitu pula halnya dengan sekolah ini, masih banyak permasalahan-permasalahan yang di hadapi dalam proses pembelajaran. Misalnya ada masih ada beberapa guru gak tidak paham dengan teknologi atau tidak tahu cara mengoprasikan nya, sehingganya cara mengajar masih menggunakan</p>

		<p>metode-metode tradisional sehingga dapat menimbulkan kurangnya daya tarik peserta didik. Selain dari sumber daya, permasalahan lain dari sarana dan prasarana. (W.01/F/KS)</p> <p>Permasalahan yang kami hadapi terkait dengan sarana dan prasarana yang masih kurang. (W.02/F/G.1)</p> <p>Permasalahan dilembaga pendidikan ini, mengenai sumber belajar yang masih kurang. Buku-buku pegangan guru, yang menggunakan tema masih sangat kurang. Ada juga guru yang meminjam buku dari sekolah lain trus di foto copy untuk pedoman pembelajaran. (W.03/F/G.2)</p> <p>Permasalahan yang dihadapi terkait dengan fasilitas dan sarana di sekolah. Seperti perlengkapan olah raga yang kurang dan lain sebagainya. (W.04/F/G.3)</p>
7.	<p>Apa faktor penghambat peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?</p>	<p>Faktor penghambatnya kondisi sarana dan fasilitas di sekolah saat ini memang masih sangat jauh dari optimal, kurang layaknya sarana-sarana pembelajaran dan bahkan tidak bisa dipakai dalam proses pembelajaran. Hal tersebut tentunya menghambat peningkatan mutu pendidikan. Belum lagi makin banyaknya lembaga pendidikan di lingkungan sini, yang mengakibatkan makin sulitnya memperoleh siswa. Hal ini terbukti dengan tiga tahun belakangan ini makin menurunnya jumlah perolehan siswa dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. (W.01/F/KS)</p>

		<p>Sebenarnya program yang direncanakan kepala sekolah sudah bagus, hanya memang kami terkendala dengan minimnya sarana dan fasilitas. Misalnya saja mengenai pembelajaran dengan menggunakan alat bantu lap top, lagi-lagi keterbatasan sarana LCD Proyektor pun belum ada. Selain itu sumber-sumber belajar yang masih kurang, apalagi saat ini menggunakan K-13 buku pedoman guru masih kurang. (W.02/F/G.1)</p> <p>Memang budaya mutu pendidikan belum sepenuhnya melekat pada guru, faktor finansial sering kali menjadi alasan guru mengajar. Ada anggapan yang menyatakan kalau honor guru masih kurang, apalagi honor guru yang masih honorer. Hal ini terlihat dari sebagian guru yang selesai mengajar, jika tidak ada jam lagi langsung pulang. (W.03/F/G.2)</p> <p>Tidak dipungkiri salah satu motivasi guru mengajar adalah mendapatkan imbalan honor, hal ini yang membuat guru kurang memperhatikan kinerja dalam menjalankan tugas dan kewajibannya. (W.04/F/G.3)</p>
8.	<p>Apa faktor pendukung peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur?</p>	<p>Nasib guru sekarang sebenarnya jauh lebih baik dibandingkan waktu dulu. Sekarang sudah ada kepedulian pemerintah tentang kesejahteraan guru melalui kebijakan sertifikasi, dan insentif bagi guru honorer. Selain itu, program pelatihan bagi guru juga sering dilakukan jadi guru dapat meningkatkan kemampuan dalam mengajar. (W.01/F/KS)</p> <p>Dalam meningkatkan kinerjanya guru dapat mengikuti kegiatan KKG, mengikuti pelatihan-pelatihan, diklat, seminar dan work shoop, baik yang</p>

		<p>diadakan sekolah maupun luar sekolah. Biasanya setiap tahun ada pelatihan disekolah, dan terkadang ada pula undangan, untuk program peningkatan mengajar guru. (W.02/F/G.1)</p> <p>Dukungan mengenai peningkatan kinerja guru sekarang sudah banyak, selain mengikuti kegiatan KKG, insentif dari pemerintah juga sangat membantu tumbuhnya kinerja guru yang baik, terutama bagi guru yang sudah bersertifikasi. Selain itu sikap kekeluargaan dalam hubungan sosial antara guru yang pada umumnya adalah guru honor, menjadi modal terbinanya lingkungan kerja yang kondusif. (W.03/F/G.2)</p> <p>Faktor pendukung mengenai peningkatan kinerja guru, dengan mengikuti seminar, diklat-diklat, KKG. Kepala sekolah selalu menyarankan mengikuti kegiatan tersebut untuk menambah pengetahuan. (W.04/F/G.3)</p>
--	--	---

KODING INFORMAN PENELITIAN

Pedoman Koding

- a. Wawancara 1 ditunjukan kepada kepala sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
- b. Wawancara 2 sampai dengan 4 ditunjukan kepada guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur.
- c. Keterangan wawancara disertai dengan penjelasan tanggal wawancara, waktu wawancara, dan lokasi wawancara

1. Pada tanggal 19 Oktober 2017, jam 08.30 bertempat di SD Negeri 2 Toto Mulyo. Saya selaku peneliti telah menemui kepala sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dan telah melakukan wawancara dengan koding W.01/F/KS.

Koding	Keterangan
W.	Wawancara
01	Wawancara ke-1
F	Fokus
KS	Kepala Sekolah

2. Pada tanggal 19 Oktober 2017, jam 09.20 bertempat di SD Negeri 2 Toto Mulyo. Saya selaku peneliti telah menemui guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dan telah melakukan wawancara dengan koding W.02/F/G.1.

Koding	Keterangan
W.	Wawancara
02	Wawancara ke-2
F	Fokus
G.1	Guru Kelas V

3. Pada tanggal 30 Oktober 2017, jam 09.20 bertempat di SD Negeri 2 Toto Mulyo. Saya selaku peneliti telah menemui guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dan telah melakukan wawancara dengan koding W.02/F/G.1.

Koding	Keterangan
W.	Wawancara
03	Wawancara ke-3
F	Fokus
G.2	Guru Kelas VI

4. Pada tanggal 30 Oktober 2017, jam 09.20 bertempat di SD Negeri 2 Toto Mulyo. Saya selaku peneliti telah menemui guru SD Negeri 2 Toto Mulyo, Kecamatan Way Bungur, Kabupaten Lampung Timur dan telah melakukan wawancara dengan koding W.02/F/G.1.

Koding	Keterangan
W.	Wawancara
04	Wawancara ke-2
F	Fokus
G.3	Guru Kelas IV

Lampiran



Gambar.1 Wawancara dengan Kepala Sekolah SD Negeri 2 Toto Mulyo



Gambar.2 Wawancara dengan Guru Kelas V



Gambar.3 Wawancara dengan Guru Kelas VI



Gambar.4 Wawancara dengan Guru Kelas IV



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491

Jurusan : PAI
Semester : VIII

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing		Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
		I	II		
	Rabu 6/1/2017	✓		Ass aali dan dulu penerin bab I ke bab II	
	Rabu 12/1/2017	✓		- Pordia bab I jangan terbeli bonfala tiori - Pordia bab III Sullhot mata potret tiorie dulu sajin - mata skender tedeh diler sajin	

Mengetahui
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M.Pd.I.
NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing I

Drs. Zuhairi, M.Pd
NIP. 19620612 198903 1 006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
 NPM : 1397491

Jurusan : PAI
 Semester : VIII

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
	Rabu 12/9/2017	c	- Substansi agama yg terkait dengan - Asebab - I Pa II - Rapihan Apri alat pengumpul data.	
	Rabu 12/10/2017	c	Ase Apri dapat delineasi pada: bab IV a u 12/10/17	

Mengetahui
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing I

Drs. Zuhairi, M. Pd
 NIP. 19620612 198903 1 006



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
 NPM : 1397491

Jurusan : PAI
 Semester : IX

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing I	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
	Senin 11/2 2017		- Perbaikan Halaman Sampul - Perbaikan Abstrak - Perbaikan Nomor Halaman	
	Selasa 12/10 2017	✓	- Kabi V deputai Lg seksi ag - Saran - Acc bui 18/1 I dapat di Numpad	

Mengetahui
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing I

Dr. Zukairi, M. Pd.
 NIP. 19620612 198903 1 006



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail:
 tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN

Nama : ADAM HERMAWAN Jurusan/Fakultas : PAI/ Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
 NPM : 1397491 Semester/TA : VIII/ 2017/2018

No	Hari/ Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
1	Senin 15/5	Perbaikan Proposal Penelitian a⇒ Latar belakang harus ada gambaran hubung Reg. Supervisi dan Keemimpinan b⇒ lebih deskriptif Pd Keg. Sekolah	
2	16/5	All proposal selanjutnya diserahkan ke ps I.	

Diketahui :
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 s003

Dosen Pembimbing II

Dian Eka Privantoro, M.Pd
 NIP. 198204172009121002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

**KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO**

Nama : Adam Hermawan
NPM : 1397491

Jurusan : PAI
Semester : VIII

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
1	Selasa 13/6 2017		Perbaikan outline	
2	Rabu 14/2017 16		Revisi outline dan perbaikan pendalaman I, II, III	
3	Jumat 15/2017 16		All proposal pendalaman	

Mengetahui
Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M.Pd.I.
NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing II

Dian Eka Privantoro, M.Pd
NIP. 19820417 200912 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
 NPM : 1397491

Jurusan : PAI
 Semester : VIII

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
1	Jumat 25/8/2017		Perbaikan Revisi I, II, III	
2	Senin 4/9/2017		Ace proposal Pendahuluan	
3.	Jumat 22-9-2017.		Perbaikan APD. Pedoman wawancara dan observasi desain dan judul/ Permasalahan	
4	Senin 2/10/2017.		Ace APD	

Mengetahui :
 Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing II

Dian Eka Privantoro, M.Pd
 NIP. 19820417 200912 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iain@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
 NPM : 1397491

Jurusan : PAI
 Semester : IX

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
	Senin 6-11-2017		Perbaikan Bab IV, V	
	Selasa 28-11-17		Perbaikan bab IV sesuai dengan kaidah penyusunan yg ada	
	Senin 04-12-17		Hal Bab IV. Perbaikan bab IV disesuaikan dg rumus makalah	

Mengetahui
 Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen/Pembimbing II

Dina Eka Priyantoro, M. Pd
 NIP. 19820417 200912 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296; Website: www.tarbiyah.metrouniv.ac.id; e-mail: tarbiyah.iaim@metrouniv.ac.id

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
IAIN METRO

Nama : Adam Hermawan
 NPM : 1397491

Jurusan : PAI
 Semester : IX

No	Hari/ Tanggal	Pembimbing II	Materi yang dikonsultasikan	Tanda Tangan Mahasiswa
1	Jumat. 8-12-17.		<p>Revisi Bab V. selanjutnya ke Ps I.</p> <hr/> <p>Bimbingan I, II, III, IV, V dan ke arah lampiran 4/ Kelengkapan administratif.</p>	

Mengetahui
 Ketua Jurusan PAI

Muhammad Ali, M. Pd. I
 NIP. 19780314 200710 1 003

Dosen Pembimbing II

Dian Eka Priyantoro, M.Pd
 NIP. 19820417 200912 1 002

RIWAYAT HIDUP



Adam Hermawan, dilahirkan pada tanggal 27 Januari 1992, di Desa Tegal Ombo Kecamatan Way Bungur Kabupaten Lampung Timur. Anak kedua dari dua bersaudara pasangan Bapak Margo dan Ibu Suparmi.

Pendidikan dasar penulis ditempuh di SD Negeri 2 Tegal Ombo, Kecamatan Way Bungur, dan selesai pada tahun 2004. Kemudian melanjutkan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tegal Ombo, Kecamatan Way Bungur, dan selesai pada tahun 2007. Sedangkan pendidikan Menengah Atas pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tanjung Intan, Kecamatan Purbolinggo, dan selesai pada tahun 2010. Kemudian bekerja di sebuah PT di Pulau Jawa selama 3 tahun. Kemudian tahun 2013 melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Jurusan Tarbiyah.