

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGATASI PROBLEMATIKA PENDIDIKAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM AL-QOSHY
PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN SITUBONDO
TAHUN PELAJARAN 2006/2007**

SKRIPSI



Oleh :

RAMLI
NIM. 084 023 292

PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER	
TGL PEMBUKTIAN	17 - sept 07
NOMOR INDIK	20070078
KLASIFIKASI	001.4
JUMLAH BUKU	1
ASAL BUKU	1. BELIAN 2. SUMBANGAN 3. TUKAR MENUKAR

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
JURUSAN TARBIYAH
2007**

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGATASI
PROBLEMATIKA PENDIDIKAN DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA ISLAM AL-QOSHY
PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN
SITUBONDO
TAHUN PELAJARAN 2006/2007**

SKRIPSI

Diajukan Kepada :

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Jember
untuk diujikan dalam rangka memenuhi
sebagian persyaratan memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Jurusan Tarbiyah
Program Studi Kependidikan Islam

Oleh :

Nama : RAMLI
NIM : 083 023 292
Jurusan : Tarbiyah
Prodi : Kependidikan Islam



Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

Drs. Sarwan, M.Pd
NIP. 150 263 414

**UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGATASI
PROBLEMATIKA PENDIDIKAN DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA ISLAM AL-QOSHY
PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN
SITUBONDO
TAHUN PELAJARAN 2006/2007**

SKRIPSI

Dipertahankan dihadapan Tim Penguji Skripsi
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Jember
dan diterima dalam rangka memenuhi
sebagian persyaratan memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Jurusan Tarbiyah
Program Studi Kependidikan Islam

Pada

Hari : Kamis

Tanggal : 16 Agustus 2007

Tim Penguji

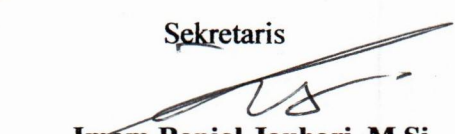
Ketua


Drs. Ahmad Mutohar, MM
NIP. 150 262 506

Dr. Syamsun Ni'am, M.Ag

Drs, sarwan, M.Pd

Sekretaris


Imam Bonjol Jauhari, M.Si
NIP.

Anggota

()

()

Mengetahui

Ketua STAIN Jember



Dr. Moh. Khusnurridlo, M.Pd

NIP. 150 252 763

MOTTO

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى (النجم: ٣٠)

Artinya : “Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang
Telah diusahakannya (An-Najm:30) (Depag RI, 1995:894)

... إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ... (الراعد: ١١)

Artinya:... Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga
mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri... (Ar-
Ra'd:11) (Depag RI, 1995: 459)

PERSEMBAHAN

Dengan senantiasa mengharap Ridlo Allah SWT. Kupersembahkan skripsi ini untuk :

1. Dua Insan yang aku hormati dan kagumi, Bapak dan Ibu tercinta ucapan terima kasih yang saya haturkan takkan cukup membalas segala pengorbanan kasih sayang yang diberikan kepada saya.
2. Semua Guru-Guruku
3. Teman-Temanku semua
4. Almamater STAIN Jember yang saya banggakan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya. Shalawat serta Salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. beserta keluarga, para sahabat dan orang-orang yang tetap setia mengikutinya hingga akhir zaman. Sehingga penulisan skripsi yang berjudul “Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007”

Maksud dan tujuan dari penulisan Skripsi ini adalah untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat guna memperoleh gelar kesarjanaan dalam bidang ilmu ketarbiyahan di STAIN Jember.

Dengan terselesaikannya penulisan skripsi ini penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ungkapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada yang terhormat:

1. Bapak dan Ibu yang sudah memberikan motivasi demi keberhasilanku.
2. Bapak Dr. Moh. Khusnurridlo, M.Pd selaku Ketua STAIN Jember.
3. Bapak Drs. Moh. Sahlan, M.Ag. Selaku Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Jember.
4. Bapak Drs. Sarwan, M.Pd. selaku ketua prodi Kependidikan Islam sekaligus pembimbing dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini.

5. Bapak Zubaidi, S.Pd.I selaku Kepala Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo yang telah memberikan waktu untuk penelitian skripsi ini
6. Dan semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penulisan dan penyusunan skripsi ini.

Tiada kata yang pantas penulis sampaikan kecuali ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya dan doa kepada Allah SWT, semoga semua amal baik dan ibadah kita semua diterima dan mendapatkan balasan-Nya.

Akhirnya besar harapan penulis, semoga skripsi ini bisa bermanfaat kepada penulis sendiri khususnya dan kepada para pembaca umumnya. Amiiin.

Jember, 16 Agustus 2007

Penulis

ABSTRAK

UPAYA KEPALA SEKOLAH DALAM MENGATASI PROBLEMATIKA PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM AL-QOSHY PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN SITUBONDO TAHUN PELAJARAN 2006/2007

Oleh

RAMLI
NIM. 084 023 292

Pendidikan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa, dan merupakan wahana dalam menterjemahkan pesan-pesan konstitusi serta sarana dalam membangun watak bangsa. Pembangunan pendidikan di sekolah tampaknya tidak dapat ditangani secara parsial, atau setengah-setengah, tetapi memerlukan pemikiran pengembangan yang utuh sebagai konsekuensi dari identitasnya sebagai sekolah umum yang berciri khas agama Islam. Untuk itu dibutuhkan pengelolaan yang tepat di suatu institusi sekolah. Suatu organisasi baik yang orientasinya pada profit maupun non profit, dan termasuk di sekolah juga membutuhkan manajemen yang bagus.

Bertitik tolak dari pemikiran di atas, maka pokok masalah yang akan dikaji dalam skripsi ini adalah bagaimana Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007, sedangkan sub pokok masalah yang akan dikaji dalam skripsi ini adalah bagaimana upaya kepala sekolah sebagai administrator dalam mengatasi problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?, Dan bagaimana upaya kepala sekolah sebagai supervisor dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

Penelitian ini memiliki dua tujuan, a) secara umum yaitu; bertujuan Untuk Mendiskripsikan Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo, Tahun Pelajaran 2006/2007. b) Secara khusus yaitu; untuk menjawab dua pertanyaan yaitu: 1) Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo, Tahun Pelajaran 2006/2007?, 2) Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo, Tahun Pelajaran 2006/2007.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dan penentuan sampelnya menggunakan *purposive sampling* sedangkan dalam pengumpulan data menggunakan metode observasi, interview, dan dokumenter. Dari data yang terkumpul selanjutnya dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data *deskriptif reflektif*.

Temuan-temuan pada penelitian ini menunjukkan bahwa upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007 belum berjalan dengan efektif disebabkan masih perlu pembenahan. Hal ini ditandai dengan baru berdirinya Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy sehingga memerlukan waktu lama untuk mengatasi problematika yang ada

DAFTAR TABEL

No	Nama Tabel	Halaman
3.1	Keadaan gedung dan fasilitas sekolah SMP Islam Al-Qoshy Pasir Putih Bungatan Situbondo tahun pelajaran 2006/2007	59
3.2	Keadaan guru SMP Islam Al-Qoshy Pasir Putih Bungatan Situbondo tahun pelajaran 2006/2007	60
3.3	Keadaan siswa SMP Islam Al-Qoshy Pasir Putih Bungatan Situbondo tahun pelajaran 2006/2007	61

DAFTAR BAGAN

No	Nama Tabel dan Bagan	Halaman
3.2	Struktur organisasi SMP Islam Al-Qoshy Pasir Putih Bungatan Situbondo tahun pelajaran 2006/2007	59

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTARA BAGAN.....	xi
DAFTAR ISI	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Alasan Pemilihan Judul	5
C. Penegasan Judul	6
D. Perumusan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	10
G. Asumsi dan Keterbatasan	11
H. Metode dan Prosedur Penelitian.....	12
I. Sistematika pembahasan	18

BAB II KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Teoritis Tentang Kepala Sekolah	20
1. Sebagai Administrator	23
a. Perencanaan (<i>planing</i>)	24
b. Pengorganisasian (<i>organizing</i>)	26
c. Pengkoordinasian (<i>coordinating</i>)	29

2. Sebagai Supervisor	30
1. Pembinaan Kurikulum.....	32
2. Pembinaan Tenaga Pengajar	33
3. Pembagian Tugas Tenaga Pengajar	34
B. Kajian Teoritis Tentang Problematika Pendidikan	36
1. Bidang Kurikulum	36
2. Bidang Personalia	41
3. bidang manajemen keuangan	46
4. bidang manajemen sarana dan prasarana	51
C. Kajian tentang upaya kepala sekolah dalam mengatasi Problematika pendidikan	53

BAB III LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Latar Belakang Obyek	57
1. Sejarah Berdirinya SMP Islam Islam Al-Qhosy	57
2. Letak Geografis SMP Islam Islam Al-Qhosy	58
3. Sarana Dan Prasarana SMP Islam Islam Al-Qhosy.....	58
4. Struktur Organisasi SMP Islam Islam Al-Qhosy.....	59
5. Data guru SMP Islam Islam Al-Qhosy.....	60
6. Keadaan Siswa SMP Islam Islam Al-Qhosy	61
B. Penyajian dan Analisis Data	
1. Kepala Sekolah Sebagai Administrator	63
2. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor	67
C. Diskusi Dan Interpretasi	70
1. Kepala sekolah sebagai administrator dalam mengatasi Problematika pendidikan.....	70
2. Kepala sekolah sebagai supervisor dalam mengatasi Problematika pendidikan.....	71

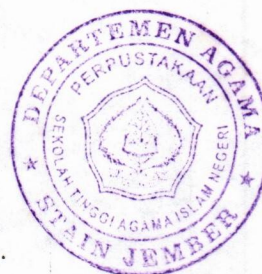
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

A. Kesimpulan.....	73
--------------------	----

1. Kesimpulan umum	73
2. Kesimpulan Khusus.....	73
B. Saran-Saran	75
1. Kepada Kepala Sekolah.....	75
2. Untuk Guru.....	76
3. Untuk Orang Tua.....	77
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Matrik Penelitian	
2. Pedoman Penelitian	
3. Surat Izin Penelitian	
4. Surat Keterangan Penelitian	
5. Jurnal Kegiatan Penelitian	
6. Denah objek Penelitian	

BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang

Pendidikan memegang peranan penting dalam membangun suatu bangsa, baik sebagai infrastruktur ekonomi, politik, sosial dan budaya. Keberhasilan pembangunan bangsa tergantung pada sumber daya manusia yang benar-benar berkualitas, sumber daya manusia bisa lebih berkualitas apabila pendidikannya berkualitas. Dalam hal ini proses pendidikan harus dilaksanakan dengan baik. Sebab pendidikan merupakan usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan (Ihsan, 2003: 1-2)

Di samping itu pendidikan adalah suatu usaha yang teratur dan sistematis yang dilakukan oleh orang-orang yang bertanggungjawab, untuk mempengaruhi anak agar mempunyai sifat dan tabiat sesuai dengan cita-cita pendidikan. Dengan kata lain disebutkan bahwa pendidikan adalah bantuan yang diberikan dengan sengaja kepada peserta didik dalam pertumbuhan jasmani dan rohani untuk mencapai tingkat dewasa.

Pendapat di atas sesuai dengan tujuan pendidikan yaitu sebagaimana termaktub dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II pasal 3 yang berbunyi:

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang

beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Mengingat pentingnya pencapaian tujuan pendidikan tersebut kepala sekolah mempunyai peranan penting dalam memimpin sekolah untuk mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan. Sebagai mana dalam hadits Rasulullah SAW, sebagai berikut:

عَنْ ابْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا قَالَ قَالَ النَّبِيُّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ كُلكُمْ رَاعٍ وَكُلكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (متفق عليه)

Artinya : “Dari Ibnu Umar r.a Nabi Muhammad SAW bersabda : “setiap kamu adalah pemimpin dan setiap kamu bertanggungjawab atas yang dipimpinnya” (Mutafaqun Alaih) (Bahreis, 1986: 287).

Dari hadits di atas dikemukakan bahwa setiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawabannya. Demikian juga tugas kepala sekolah, di samping bertanggung jawab terhadap program yang dilaksanakan di sekolahnya, dan dihadapan Tuhan akan dimintai pertanggung jawaban atas kepemimpinannya.

Jika berbicara masalah pendidikan, berarti di dalamnya membahas tentang faktor-faktor yang terlibat dalam proses belajar mengajar, termasuk keberadaan seorang pemimpin, dalam hal ini kepala sekolah.

Pimpinan merupakan salah satu faktor penentu sukses dan tidaknya suatu organisasi atau lembaga. Menurut Sagala (2005: 144), pimpinan adalah “orang yang dikenal oleh dan berusaha mempengaruhi para pengikutnya untuk merealisasikan visinya.”.

Dari pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa seorang pemimpin adalah orang yang memiliki kelebihan dalam usaha mempengaruhi orang lain yang ada di lingkungannya pada situasi tertentu, sehingga mempunyai kewibawaan dan kekuasaan untuk membimbing, mengarahkan dan mendapat dukungan dari anggotanya dalam mencapai tujuan tertentu.

Oleh karena itu seorang pemimpin dituntut untuk memprioritaskan kepemimpinannya yang berorientasi pada tugas. Di lain pihak pemimpin juga dituntut untuk memprioritaskan kepemimpinannya yang berorientasi pada hubungan antara sesama manusia

Dalam persektif kehidupan demokratis setiap individu dituntut untuk berpartisipasi aktif dalam semua kegiatan organisasi, serta aktifitas yang lebih baik bagi pemimpin, di samping harus mengakui bakat, kapasitas, dan inisiatif baru dari anggotanya, ia juga bisa memberikan bimbingan dan arahan dengan tegas agar kewibawaan seorang pimpinan menjadi besar. Oleh sebab itu kepala sekolah memiliki peranan penting dalam proses pengembangan sumber daya manusia pada umumnya, serta mengupayakan bagaimana mengatasi problematika dilembaga yang dipimpinnya. Dewasa ini kepala sekolah dituntut untuk meningkatkan kemampuannya, sehingga mampu mengelola proses pendidikan secara efektif dan efisien serta bermutu tinggi, sesuai dengan fungsi kepala sekolah sebagai administrator dan supervisor

Menurut Mulyasa (2005: 89), bahwa;

“Kepala sekolah yang profesional dalam paradigma baru manajemen pendidikan akan memberikan dampak positif dalam perubahan yang cukup mendasar, antara lain; terhadap efektifitas pendidikan, kepemimpinan sekolah yang kuat, pengelolaan tenaga kependidikan yang

efektif, budaya mutu, *teamwork* yang kompak, cerdas, dan dinamis. Kepala sekolah yang profesional dalam paradigma baru manajemen pendidikan akan memberikan dampak positif dalam perubahan, kemandirian, partisipasi warga sekolah dan masyarakat, keterbukaan (transportasi) manajemen, kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik), evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, responsive dan antisipatif terhadap kebutuhan, akuntabilitas, dan substainabilitas”.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil pengertian bahwa kepala sekolah yang baik dapat membawa perubahan sekolah menuju kearah kemandirian, keterbukaan, sehingga sekolah yang dipimpinnya akan maju dan mandiri.

Pada dasarnya problematika pendidikan bisa muncul melalui sektor kurikulum, keuangan, manajemen, sarana dan prasarana serta personalia. Dari problematika tersebut bagaimana seorang kepala sekolah bisa mensinergiskan semua unsur di atas, melalui fungsinya sebagai administrator dan supervisor

Bertitik tolak dari dasar pemikiran di atas, maka penulis menjadikan Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo sebagai obyek kajian penelitian, karena penulis pandang lembaga yang penulis teliti memerlukan banyak masukan teori untuk keberlangsungan pendidikan yang ada di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

Dari uraian diatas penulis tertarik untuk mengangkat judul “Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan (*Studi Kasus di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo*) Tahun Pelajaran 2006/2007”

B. Alasan Pemilihan Judul

Penelitian ini berjalan dengan baik apabila peneliti menghayati masalah yang dimaksud, alasan pemilihan judul adalah dorongan yang dapat menyebabkan peneliti mengadakan atau melakukan penelitian (STAIN, 2002: 8). Dalam pemilihan judul proposal ini peneliti mempunyai beberapa alasan yang cukup mendasar sehingga dijadikan acuan, baik yang bersifat obyektif maupun yang bersifat subyektif.

1. Alasan Obyektif

- a. Judul tersebut layak diteliti, karena kepala sekolah sebagai pemimpin yang mempunyai tanggung jawab terhadap kemajuan dan perkembangan sekolah.
- b. Mengingat problematika pendidikan yang selalu memerlukan perbaikan demi tercapainya tujuan pendidikan, maka dalam lembaga pendidikan perlu ada kepala sekolah yang profesional dalam bidangnya agar mampu mengambil inisiatif dan prakarsa untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana

2. Alasan Subyektif

- a. Judul tersebut sangat menarik untuk diteliti
- b. Adanya kesediaan dosen pembimbing untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penelitian ilmiah ini.
- c. Tersedianya literatur, dana, tenaga dan waktu.
- d. Sesuai dengan kompetensi disiplin ilmu yang ditempuh oleh penulis.

C. Penegasan Judul

Untuk memberikan arah dan menghindari timbulnya salah penafsiran serta pengertian yang melebar dalam menginterpretasikan isi dari karya ilmiah ini yang berjudul "Upaya Kepala Sekolah dalam mengatasi problematikan pendidikan (studi kasus di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo) Tahun Pelajaran 2006/2007" maka diperlukan penegasan judul dari masing-masing kata yang mendukung skripsi ini. Adapun tujuannya adalah untuk mengeliminir pengertian istilah yang dipakai dalam judul skripsi ini agar bahasan selanjutnya dapat mengena pada sasaran yang menjadi tujuan penyusunan skripsi ini yakni sebagai berikut:

1. Upaya Kepala Sekolah

Dalam kamus bahasa Indonesia upaya adalah ikhtiar untuk mencapai suatu tujuan didalam memecahkan suatu masalah dan mencari jalan keluar. (1990:995), sedangkan Menurut Wahjosumidjo kepala sekolah berasal dari dua kata, yaitu: "kepala" dan "sekolah". Kata "kepala" dapat diartika sebagai "ketua" atau "pemimpin" dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan "sekolah" adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.

Dalam kamus bahasa Indonesia kata “Kepala” merupakan sebagai ketua atau pemimpin (1990:420) sedangkan sekolah adalah sekolah, biasanya berdasarkan agama Islam. (1990:541) Dengan demikian kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai "seorang tenaga fungsional yang diberi tugas untuk memimpin sekolah yang diselenggarakannya proses belajar mengajar". (2007:83)

2. Problematika Pendidikan

Problematika menurut Yulius (1994:190) adalah masalah yang belum terpecahkan. Pendidikan merupakan proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau sekelompok orang untuk berusaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan, proses, perbuatan, cara mendidik (1990:204).

Dengan demikian dapat diformulasikan bahwa mengatasi problematika pendidikan adalah sebuah upaya dari seorang kepala sekolah untuk mengatasi berbagai macam masalah yang ada dilembaga pendidikan yang dipimpinnya, guna mencapai proses pembelajaran yang aktif demi tercapainya tujuan pendidikan.

3. SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo

Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy merupakan lembaga pendidikan menengah pertama yang letaknya di Desa Pecaron Pasir Putih kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo.

Dari istilah penegasan judul tersebut di atas, maka disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan judul: Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di SMP Islam al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo 2006/2007 adalah Usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk mengatasi berbagai problematika-problematika yang ada di sekolah tersebut. Sehingga dari penanganan problematika yang ada pendidikan dipandang akan lebih berkualitas. Diantaranya adalah sebagai administrator yaitu membuat perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengelolaan pegawai; dan sebagai supervisor yaitu pembinaan kurikulum sekolah, pembagian tugas dan pembinaan guru

D. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan pokok penelitian yang menjadi pusat perhatian dalam penelitian. Untuk itu peneliti hendaknya dapat merumuskan permasalahan secara jelas, kongkrit dan operasional (Arikunto, 2002:9). Sedangkan Margono (2004:54) mendefinisikan bahwa masalah adalah kesenjangan antara harapan akan sesuatu yang seharusnya ada (*das sollen*) dengan kenyataan yang ada (*das sein*)

Arikunto menjelaskan masalah semestinya merupakan bagian kebutuhan seseorang yang harus dipecahkan, karena orang ingin melakukan penelitian yang jelas berhasrat mendapatkan jawaban dari masalah yang dihadapi (2002:28).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perumusan masalah merupakan sesuatu yang sangat urgen yang diharapkan mampu

membantu dalam sistematisasi isi dari seluruh proses penulisan karya ilmiah ini.

Selanjutnya dari uraian di atas maka dapat dikemukakan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Fokus Masalah

Bagaimana Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

2. Sub Fokus Masalah

a. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah sebagai Administrator Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

b. Bagaimana Upaya Kepala Sekolah sebagai Supervisor Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

E. Tujuan Penelitian

Dalam perumusan tujuan merupakan hal penting untuk dilakukan, tanpa ada perumusan, maka aktivitas yang sedang dilakukan menjadi tidak jelas sehingga arah dan harapan yang dicapai dalam sebuah penelitian tidak sesuai dengan yang diinginkan.

Tujuan pokok suatu penelitian adalah memecahkan masalah-masalah sebagaimana dirumuskan sebelumnya. Untuk itu perumusan tujuan penelitian hendaknya tidak menyimpang dari usaha-usaha tersebut (Tim Penyusun STAIN, 2002: 07).

Sesuai dengan uraian di atas, maka tujuan penelitian ini, adalah:

1. Tujuan Umum

Untuk Mendeskripsikan Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

2. Tujuan Khusus

a. Untuk mendeskripsikan Upaya Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

b. Untuk Mendeskripsikan Upaya Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

F. Manfaat Penelitian

Penelitian yang berjudul "Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy

Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo” diharapkan dapat bermanfaat bagi peneliti sekaligus bagi obyek yang dijadikan penelitian

1. Bagi Peneliti

- a. Sebagai wawasan dari latihan menulis karya ilmiah bagi penulis dan sebagai bekal awal untuk penelitian lain di masa mendatang
- b. Memberikan pemikiran seputar pengetahuan tentang upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di lembaga pendidikan akademik maupun non-akademik

2. Bagi Obyek Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bisa dijadikan sebagai bahan acuan dalam mengatasi problematika pendidikan, baik dari segi sarana dan prasarana, tenaga pengajar dan manajemen. Sehingga bisa meningkatkan kualitas sekolah itu sendiri.

3. Bagi STAIN Jember

Dari hasil penelitian ini dapat menambah kualitas mahasiswa Kependidikan Islam, sehingga dijadikan informasi dan referensi bagi seluruh civitas akademika untuk menggali lebih dalam tentang upaya kepala sekolah dalam dunia pendidikan serta dapat membangun suatu pengetahuan yang lebih mendalam dan lengkap untuk melahirkan pemimpin yang berkualitas.

G. Asumsi dan Keterbatasan

Dalam penelitian ini, maka perkembangan asumsi yang dikemukakan untuk mendukung penelitian ini yakni:

1. Pendidikan memberikan pembinaan terhadap bangsa, memberi nuansa kehidupan maju, dan secara progresif membentuk kemandirian dalam menghadapi dunia global.
2. Problematika pendidikan merupakan suatu hal yang harus diperhatikan di lembaga pendidikan, untuk mencapai target serta mampu bersaing dengan lembaga lain

Sedangkan keterbatasan dalam penelitian yang dikemukakan untuk mendukung penelitian ini adalah:

1. Keterbatasan yang dimiliki oleh peneliti dalam mengadakan penelitian dan penyusunan skripsi ini, bahwa dengan waktu yang telah disediakan ini, data yang diinginkan sudah dapat dipandang cukup baik untuk mendukung penelitian ini
2. Keterbatasan dana, tempat, waktu yang dimiliki dalam menyusun skripsi dan penelitian ini.

H. Metode dan Prosedur Penelitian

1. Pendekatan dan Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif-deskriptif karena penelitian ini berusaha untuk mendeskripsikan tentang upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo. Menurut Bogdan dan Biklen (dalam Moleong, 2006), penelitian ini memiliki ciri-ciri (a) penelitian kualitatif dilakukan pada latar alamiah (*the natural setting*) sebagai sumber data dan peneliti merupakan instrumen kunci (*key*

instrument); (b) bersifat deskriptif yaitu menggambarkan situasi tertentu atau data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata atau gambar dan angka; (c) lebih memperhatikan proses ketimbang hasil atau produk semata; (d) dalam menganalisis datanya cenderung induktif; dan (e) makna merupakan soal esensial yang paling penting bagi penelitian kualitatif.

Melalui pendekatan kualitatif, peneliti dapat mengenal subyek secara mendalam. Hal ini dapat mengeksplorasi situasi, kondisi, atau peristiwa mengenai upaya kepala Sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

Proses penelitian ini dimulai dengan eksplorasi yang luas, kemudian dilanjutkan dengan pengumpulan data yang terseleksi dan terfokus kemudian data tersebut dianalisis, sehingga diperoleh suatu kesimpulan yang komprehensif mengenai upaya kepala Sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

2. Obyek Penelitian

Penelitian berada di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo. Karena lokasi Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo yang strategis dan mudah dijangkau oleh peneliti

3. Subyek Penelitian dan Sumber Data

Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan purposive sampling, yaitu peneliti memperoleh informasi yang dipandang paling mengetahui masalah yang akan dikaji. Pilihan peneliti dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan dan kemantapan data yang dikumpulkan. (Morgono, 2003: 42). Sedangkan yang peneliti tetapkan dalam subyek penelitian disini adalah pihak yang terkait dalam bahasan yang terdiri atas Kepala sekolah, Komite sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaaan, Guru, Tata Usaha dan Siswa.

Data yang digali dalam penelitian ini adalah data tentang upaya Kepala Sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo. Sumber data penelitian ini terdapat berupa: (a) sumber Manusia, yaitu informan kunci: kepala Sekolah dan Guru; (b) sumber non Manusia, terdiri dari dokumen dan catatan tentang fokus masalah.

4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah (1) Observasi non partisipasi, (2) Wawancara mendalam (*Indept interview*) dan (3) Studi dokumentasi.

a. Metode Observasi

Observasi pengumpulan data yang dilaksanakan disertai dengan melaksanakan pencatatan secara sistematis. Dalam pelaksanaan obsevasi ini peneliti menggunakan observasi non

partisipan. Menurut Riyanto (2001:79) observasi non partisipan adalah observasi dimana orang yang melakukan pengamatan tidak berperan serta ikut ambil bagian dalam kehidupan yang diobservasi.

Observasi merupakan pengamatan langsung terhadap subyek dan obyek sebelum dan saat penelitian berlangsung. Adapun observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data-data primer yang sangat di dibutuhkan, dalam hal ini data-data yang diperoleh antara lain:

- 1) Kondisi obyek dan subyek penelitian
 - 2) Mengamati pengalaman-pengalaman mereka sebagai bahan konfirmasi sesuai dengan indikator-indikator yang diarahkan.
 - 3) Aktivitas Kepala Sekolah.
- b. Metode Interview/Wawancara

Menurut Danim (2002:130) wawancara merupakan sebuah percakapan antara dua orang atau lebih, yang pertanyaannya diajukan oleh peneliti kepada subyek atau sekelompok subyek penelitian untuk dijawab, dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara mendalam (*Indept Interview*) dilakukan beberapa kali guna mendapatkan informasi yang utuh tentang fokus penelitian. Diperoleh data antara lain:

- a. Kondisi obyek dan subyek penelitian
- b. Sikap, pendapat, dan penilaian pribadi terhadap fokus masalah yang ditujukan.

- c. Aktivitas Kepala sekolah di lapangan
- d. Realitas problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo
- e. Pandangan Kepala sekolah dan guru terhadap upaya Kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan.

c. Metode Dokumentasi

Studi dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data non manusia yang berkaitan dengan fokus masalah. Jadi metode ini peneliti gunakan untuk menggali data kualitatif yang biasanya didokumentasikan untuk mendukung kelengkapan penelitian. Menurut Arikunto (2002:206) metode dokumentasi “yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, surat kabar, majalah, internet dan sebagainya”.

Adapun teknik dokumentasi dan kepustakaan dipergunakan untuk memperoleh data-data sekunder yang dibutuhkan antara lain: dokumen monografi Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo; dokumen tenaga kependidikan dan peserta didik; dan berbagai dokumen/kepustakaan yang memiliki relevansi dengan fokus permasalahan yang dibahas:

- a. Kegiatan Kepala Sekolah di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.
- b. Kegiatan guru di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

- c. Struktur organisasi SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

5. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif reflektif, yaitu kombinasi antara berfikir deduktif dan induktif atau dengan mendialogkan data teoritik dan data empirik secara bolak-balik dan kritis. (STAIN, 2002: 16)

Menurut Miles dan Huberman (dalam Moleong, 2006) tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat gambaran secara sistematis dan analisisnya dilakukan melalui tiga jalur:

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan dapat ditarik dan diverifikasi. Hal ini dilakukan dengan cara memilih-milih data yang dibutuhkan atau sesuai dengan fokus penelitian dan data yang tidak sesuai direduksi (dibuang).

b. Penyajian data

Penyajian data dilakukan setelah data diperoleh selama melakukan penelitian. Dalam pelaksanaan penelitian, peneliti yakin bahwa data yang diperoleh merupakan data yang valid.

c. Penarikan kesimpulan/Verifikasi

Verifikasi maksudnya analisis data dilaksanakan secara terus-menerus kemudian peneliti membuat kesimpulan. Penarikan kesimpulan dalam pandangan penulis, hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh.

Metode analisis data menggunakan dua pendekatan yakni, analisis data di lapangan selama berlangsungnya pengumpulan data dan analisis setelah data terkumpul. (Miles, 1992)

I. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan pemahaman yang lebih sempurna, maka perlu gambaran singkat tentang sistematika pembahasan. Dalam skripsi ini dibagi ke dalam empat bab yaitu :

BAB I : pendahuluan, memuat tentang latar belakang masalah, alasan pemilihan judul, penegasan judul, fokus masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode dan prosedur penelitian, dan sistematika pembahasan. Bab ini berfungsi untuk memperoleh gambaran umum tentang skripsi ini.

BAB II : Kerangka teoritik, memuat kajian tentang tinjauan teoritis yang meliputi kerangka teoritik tentang upaya Kepala sekolah dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo.

BAB III : Laporan hasil penelitian, dalam bab ini dibahas tentang latar belakang obyek penelitian, penyajian data, kemudian analisa data sebagai hasil penelitian, dalam bab ini juga dibahas tentang diskusi dan interpretasi.

BAB IV : Kesimpulan dan saran, mengemukakan tentang beberapa kesimpulan dari hasil analisis data penelitian yang kemudian dilanjutkan dengan saran-saran, dan pada bagian akhir tersedia lampiran-lampiran.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

A. Kajian Teoritik tentang Kepala Sekolah

Kepala sekolah memegang peranan yang penting dalam perkembangan lembaganya. Pimpin seharusnya memiliki jiwa kepemimpinan untuk mengarahkan para tenaga pengajar, pegawai tata usaha, dan pegawai sekolah lainnya. Dalam hal ini, kepala sekolah tidak hanya mengarahkan para tenaga pengajar saja, melainkan juga ketatausahaan sekolah, anak didik, hubungan sekolah dengan masyarakat dan hubungan dengan orang tua anak didik. Oleh karena itu kemampuan kepala sekolah secara efektif merupakan kunci keberhasilan suatu lembaga yang dipimpinnya (Wahjosumidjo, 2007:4).

Sebagai mana firman Allah SWT dalam surat Al-Baqarah ayat 30, sebagai berikut:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰئِكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةً ۗ قَالُوْۤا اَتَجْعَلُ فِيْهَا مَنْ
يُّفْسِدُ فِيْهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَآءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ اِنِّيْۤ اَعْلَمُ
مَا لَا تَعْلَمُوْنَ ﴿۳۰﴾

Artinya: "Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat:" sesungguhnya aku akan menjadikan seorang kholifah dimuka bumi" mereka berkata:" mengapa engkau hendak menjadikan (kholifah) di bumi orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji engkau dan mensucikan engkau?" tuhan berfirman "sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak engkau ketahui" (Al-Baqarah:30) (Depag RI, 1992:660)

Dari ayat di atas dapat dipahami bahwa tiap-tiap orang itu adalah pemimpin dan setiap pemimpin harus menjalankan roda kepemimpinannya

sebab semua yang dilakukannya akan dimintai pertanggung jawaban. Menurut Daryanto (2005:80), Kepala sekolah merupakan personil sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah. Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa, kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan, yang bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan serta mengembangkan misi pendidikan yang diembannya”.

Dengan melaksanakan fungsinya sebagai pemimpin organisasi pendidikan di sekolah, kepala sekolah harus memiliki berbagai persyaratan tertentu agar ia dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Hal ini telah dimaklumi bahwa tugas kepala sekolah itu sangat banyak dan mempunyai tanggung jawab yang cukup besar.

Maka tidak sembarang orang yang menjadi kepala sekolah. Untuk dapat menjadi kepala sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu, sesuai dengan pendapat Daryanto (2005: 92), syarat kepala sekolah adalah:

- a) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan/peraturan pemerintah.
- b) Mempunyai pengalaman kerja yang cukup
- c) Mempunyai sifat kepribadian yang baik
- d) Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas
- e) Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolah.

Beberapa syarat menjadi kepala sekolah sebagaimana dijelaskan di atas, dapat dijadikan standarisasi agar memilih kepala sekolah yang dapat menjalankan proses pendidikan dengan baik dan mengarah pada peningkatan mutu pendidikan. Selain syarat-syarat yang telah disebutkan di atas, syarat-syarat lain yang harus dimiliki oleh kepala sekolah harus memiliki banyak

pengalaman dalam melaksanakan kegiatannya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik (Burhanuddin, 1998:120)

Di samping itu kepala sekolah adalah orang yang memiliki kepribadian yang baik. Segi kepribadian ini memegang peranan penting dalam kegiatan administrasi di sekolah. Seorang kepala sekolah yang tidak berpendirian, emosional, ceroboh, pemaarah, dan berbagai sifat buruk lainnya akan menghambat tercapainya tujuan pendidikan organisasi sekolah. Sebaliknya, kepala sekolah yang memiliki sifat pengayom, penyabar, tidak ceroboh, luwes, ramah, tegas tetapi tidak kaku, membantu tenaga pengajar dalam menjalankan tugas-tugasnya menyebabkan suasana sekolah menjadi tertib dan harmonis sehingga mempercepat terwujudnya tujuan yang diharapkan. Hal ini juga membantu terciptanya suasana kerja yang tenteram dan menyenangkan.

Selain itu, kepala sekolah juga harus memiliki pengetahuan dan kecakapan yang sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya dalam sekolah. Dengan demikian, dia dapat menjalankan perannya sebagai pimpinan organisasi yang baik. Kepala sekolah juga harus memiliki ide-ide kreatif yang dapat meningkatkan perkembangan sekolah. Dengan bantuan para tenaga pengajar, ia dapat mendiskusikan ide-ide tersebut untuk diterapkan pada sekolah. Bila dicapai kesepakatan antara kepala sekolah dan tenaga pengajar, ide-ide tersebut dapat direalisasikan.

Dalam aplikasinya kepala sekolah mempunyai peran yang sangat vital untuk mengatasi problematika pendidikan. Di antara peran kepala sekolah untuk mengatasi problematika pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai Administrator

Dalam menjalankan fungsinya sebagai administrator, kepala sekolah harus mampu menguasai dan melaksanakan tugasnya dengan baik, Ia bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah, mengatur proses pembelajaran, mengatur keanak didikan, personilia, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelajaran, ketatausahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat. Selain itu, juga memiliki wewenang untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya. Satu hal yang perlu diperhatikan bahwa kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya seluruh kegiatan penyelenggaraan tersebut, melainkan juga bertanggung jawab terhadap keadaan lingkungan sekolah, misalnya perbaikan gedung sekolah, penambahan ruang, penambahan sarana dan prasarana yang dibutuhkan peserta didik, tenaga pengajar, dan petugas administrasi.

Sehubungan dengan fungsi kepala sekolah sebagai administrator,

Burhanuddin mengatakan:

“Untuk itu, ia harus kreatif dan mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur kinerrja, mengelola kepegawaian yang ada di lingkungan sekolah agar keseluruhan proses administrasi dalam sekolah yang dipimpinnya dapat berjalan dengan lancar dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini sebaiknya kepala sekolah melibatkan para tenaga pengajar, petugas administrasi, lainnya ataupun pemerintahan setempat agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya” (1998: 120-121).

Sedangkan Daryanto mengatakan bahwa kepala sekolah sebagai yang bertanggung jawab di sekolah mempunyai kewajiban men"jalan"kan tugasnya. Ia selalu berusaha agar segala sesuatu berjalan lancar, misalnya:

- Murid-murid dapat belajar pada waktunya
- Guru-gurunya siap untuk memberikan pelajaran pada waktunya
- Waktu untuk belajar dan mengajar agar teratur
- Fasilitas dan alat-alat lain yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar harus tersedia
- Keuangan yang diperlukan dalam keseluruhan proses belajar mengajar harus diusahakan dan digunakan sebaik-baiknya.(2006:180)

Dari pendapat di atas Purwanto, menegaskan bahwa:

“Administrasi adalah kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua usaha kegiatan di dalam mencapai tujuan”. Setiap kegiatan administrasi di dalamnya mengandung fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengarah serta pengelolaan kepegawaian. Oleh karena itu kepala sekolah sebagai administrator hendaknya mampu mengaplikasikan fungsi-fungsi tersebut dalam pengelolaan sekolah yang dipimpinnya (Purwanto 2001:106).

a. Perencanaan (*Planning*)

Salah satu fungsi utama dan pertama yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah adalah membuat atau menyusun perencanaan.

Soetjipto menjelaskan bahwa pemilihan dari sejumlah alternatif tentang prosedur pencapaian, serta perkiraan sumber yang dapat disediakan untuk mencapai tujuan (1999:134).

Dalam berbagai kegiatan administrasi, membuat perencanaan mutlak diperlukan. Perencanaan yang akan ditentramkan oleh kepala sekolah bergantung pada berbagai faktor, Di antaranya banyaknya sumber daya manusia yang ada, banyaknya dana yang tersedia, dan jangka waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan rencana tersebut

Perencanaan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin (Fatah, 2004:49).

Sedangkan Fatah merumuskan setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang dapat dibedakan namun tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya, yaitu:

1. Perumusan tujuan yang ingin dicapai
2. Pemilihan program untuk mencapai tujuan
3. Identifikasi dan pengalokasian sumber yang jumlahnya selalu terbatas (2004:49)

Dari uraian di atas jelaslah bahwa perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak setiap organisasi atau lembaga, baik perseorangan maupun kelompok. Tanpa perencanaan, pelaksanaan kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan mungkin juga kegagalan (Purwanto, 2001: 106-107).

Dalam sekolah terdapat beberapa orang, misi dan tujuan yang ingin dicapai. Maka demi efektifnya dan mudahnya mencapai tujuan tersebut tentu harus ada *planning* terlebih dahulu sebelum bertindak.



G.R Terry (dalam Sukarna 1992:10) mengemukakan tentang perencanaan sebagai berikut “Perencanaan ialah pemilihan dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan/asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan”.

Lebih jauh Sukarna menjelaskan syarat perencanaan adalah sebagai berikut:

- a) Perencanaan merupakan fungsi utama dari pada manager. Pelaksanaan pekerjaan tergantung kepada baik-buruknya
- b) Perencanaan harus diarahkan terhadap tercapainya tujuan. Oleh karena itu apabila tujuan tidak tercapai mungkin disebabkan oleh kurang sempurnanya perencanaan
- c) Perencanaan harus didasarkan atas kenyataan-kenyataan obyektif dan rasional
- d) Perencanaan harus mengandung atau dapat memproyeksi kejadian-kejadian masa yang akan datang (1992:13)

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan perwujudan dari perencanaan yang dilakukan dengan pengelompokkan bidang-bidang kerja dalam ruang lingkup kegiatan tertentu, pengelompokkan bidang kerja ini harus dapat menciptakan hubungan kerja yang jelas agar antara satu bidang dengan bidang lainnya saling melengkapi sehingga tidak saling tumpang tindih sehingga tujuan dapat tercapai.

Dalam melakukan semua wewenang tersebut, kepala sekolah hendaknya bekerja sama dengan para stafnya, misalnya dengan tata

usaha, wakil kepala sekolah, tenaga pengajar, OSIS, waka kurikulum, dan komite sekolah dalam hal penerimaan peserta didik baru.

Pengorganisasian ini akan berjalan dengan baik bila kepala sekolah memperhatikan kesinambungan antara pemberian tugas dengan kondisi dan kemampuan pelaksanaannya, misalnya berdasarkan jenis kelamin, kemampuan dan bakat yang dimiliki pegawai, kekuatan fisik pegawai, dan lain-lain. Kepala sekolah harus benar-benar memperhatikan keseimbangan tersebut agar proses kerja administrasi menjadi lancar.

Beberapa cara yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah dalam pengelolaan pegawai, diantaranya adalah mengadakan diskusi, membentuk koperasi, memberikan bantuan dan kesempatan seluas-luasnya kepada para pegawainya untuk meningkatkan kemampuan mereka, kepala sekolah juga harus bijaksana dalam menghadapi para pegawainya, mendengar keluhan-keluhan mereka, mencarikan jalan keluar terkait dengan hambatan-hambatan yang dirasakan oleh mereka dalam melaksanakan tugasnya, serta melibatkan mereka dalam kegiatan yang berhubungan dengan sekolah, baik lingkungan intern ataupun ekstern.

Organisasi merupakan wadah sebagai tempat orang-orang yang berkumpul yang mempunyai tujuan, visi dan misi yang sama. Dalam sekolah organisasi mempunyai peran yang sangat penting, karena jika organisasi dipandang sebagai proses, maka organisasi merupakan

kegiatan-kegiatan atau menyusun dan menetapkan hubungan kerjasama antar personil. Kewajiban, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing personil yang termasuk di dalam organisasi itu disusun dan ditetapkan menjadi pola-pola kegiatan yang tertuju kepada tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan (Purwanto, 2001: 108).

Untuk menyusun organisasi sekolah yang baik perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a) Mempunyai tujuan yang jelas
- b) Adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindakan, kesatuan pikiran, dan lain sebagainya
- c) Adanya kesatuan perintah, para bawahan/anggota hanya mempunyai seorang atasan langsung
- d) Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggungjawab seseorang di dalam organisasi (Purwanto, 2001:108).

Sedangkan Nawawi (1991:27) menjelaskan bahwa "Organisasi adalah sistem kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama".

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan keseluruhan proses untuk memilih dan memilah orang-orang (tenaga pengajar dan pegawai sekolah lainnya) serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang aktifitas dalam rangka mencapai tujuan sekolah.

c. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Pengkoordinasian dibutuhkan untuk menghindari adanya tumpang tindih dalam pekerjaan, pelimpahan wewenang dan penyelesaian permasalahan yang ada dalam organisasi. Dengan demikian, dapat diciptakan hubungan serasi antar semua orang yang terlibat dalam organisasi.

Dalam program pendidikan di sekolah terdapat berbagai jenis kegiatan yang saling memunjang sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Oleh karena itu, diperlukan tindakan pengkoordinasian yang efektif agar kegiatan yang ada tidak berdiri sendiri-sendiri. Diantara program-program yang telah dicanangkan dalam pelaksanaannya harus dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan harus diberikan porsi yang sama agar keduanya berjalan seiringan.

Sebagaimana Burhanuddin berpendapat (1998:57) bahwa:

“Satu jenis kegiatan tidak boleh lebih diutamakan daripada kegiatan lainnya karena semua kegiatan memberikan kontribusi yang sama besar dalam pencapaian tujuan. Pengkoordinasian ini tidak hanya dibutuhkan dalam unit kegiatan yang ada, melainkan juga antar personil yang terlibat di dalamnya. Dengan adanya pengkoordinasian yang efektif akan timbul kerja sama yang efektif sehingga tujuan yang diharapkan dapat segera tercapai”.

Adanya bermacam-macam tugas yang diberikan oleh kepala sekolah, menyebabkan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan akan mengakibatkan persaingan tidak sehat antar personil. Hal itu bisa terjadi karena pengkoordinasian yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap karyawan kurang efektif.

2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Purwanto (2001:76) mendefinisikan supervisi adalah “aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para tenaga pengajar dan sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif. Sedangkan Daryanto (2006:84) mengemukakan pendapatnya tentang kepala sekolah sebagai supervisor berarti ia harus meneliti, mencari dan menentukan syarat-syarat mana saja yang diperlukan bagi kemajuan sekolahnya. Kepala Sekolah harus dapat meneliti syarat-syarat mana yang telah ada atau kurang secara maksimal.

Sedangkan Burhanuddin (1998:125) mengemukakan pendapatnya tentang kepala sekolah sebagai supervisor “Pelaksanaan supervisi merupakan tugas kepala sekolah untuk melakukan pengawasan terhadap tenaga pengajar. Kegiatan ini juga mencakup penelitian, penentu berbagai kebijakan yang diperlukan, pemberian jalan keluar permasalahan yang dihadapi oleh seluruh pegawainya

Kegiatan supervisi ini beraneka ragam, mulai dari meneliti gedung sekolah hingga pengadaan tenaga-tenaga profesional dalam sekolahnya. Kepala sekolah berhak menentukan bagian-bagian mana saja dari gedung sekolah yang harus direnovasi dan bagian-bagian mana saja yang perlu ditambah atau dibangun kembali, bagaimana kebersihan lingkungan sekolah, apakah diperlukan penanaman pepohonan, apakah diperlukan penambahan lapangan olah raga, bagaimana keadaan kamar mandi, apakah airnya bersih? Apakah kantin sekolah menyediakan jajanan yang

memenuhi standar kesehatan, dan hal-hal lainnya. Selain itu, kepala sekolah juga harus menyediakan sarana dan prasarana pengembangan sekolah, seperti penambahan laboratorium, alat-alat peraga, menyediakan tenaga pengajar yang mampu mengajar dengan baik, dan mengusahakan berbagai cara untuk meningkatkan semangat bekerja bagi pegawai, dan masih banyak lagi. Semua itu berfungsi untuk meningkatkan perkembangan sekolah yang dipimpinnya.

Dari uraian di atas jelas bahwa peranan kepala sekolah sebagai supervisor memiliki tanggung jawab yang kompleks. Karena itu, dalam pelaksanaan supervisi tersebut, kepala sekolah melibatkan para stafnya sehingga seluruh kegiatan supervisi dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Rifa'i (dalam Daryanto, 2006:86) Untuk menjalankan tindakan-tindakan supervisi kepala sekolah hendaknya memerhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a) Supervisi hendaknya bersifat konstruktif, yaitu pada yang dibimbing dan diawasi harus menimbulkan dorongan untuk bekerja
- b) Supervisi harus didasarkan atas keadaan dan kenyataan yang sebenarnya (realitas, mudah dilaksanakan).
- c) Supervisi harus dapat memberi perasaan aman pada guru-guru/pegawai yang disupervisi.
- d) Supervisi harus sederhana dan informal dalam pelaksanaannya.
- e) Supervisi harus di dasarkan pada hubungan profesional bukan atas dasar hubungan pribadi.
- f) Supervisi harus selalu memperhitungkan kesanggupan, sikap dan mungkin prasangka guru-guru / pegawai sekolah
- g) Supervisi tidak bersifat mendesak (otoriter), karena dapat menimbulkan perasaan gelisah atau antisipasi dari guru-guru / pegawai.
- h) Supervisi tidak boleh berdasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan atau kekuasaan pribadi.
- i) Supervisi tidak boleh bersifat mencari kesalahan dan kekurangan
- j) Supervisi tidak boleh terlalu cepat mengharapkan hasil, dan tidak boleh cepat merasa kecewa

k) Supervisi hendaknya bersifat preventif, korektif, dan kooperatif

Semua yang telah diuraikan di atas sangat berperan dalam tercapainya perkembangan sekolah. Namun, tujuan yang diharapkan tidak dapat tercapai bila tidak didukung oleh kemampuan kepala sekolah yang profesional dalam melakukan tugas supervisinya. Dukungan faktor lingkungan masyarakat sekitar sekolah, kecakapan para pegawai yang ada, kemampuan tenaga pengajar dalam memberikan pelajaran, dan sebagainya.

Dari uraian di atas jelas bahwa supervisor merupakan proses rangkaian kegiatan yang berkesinambungan dalam rangka mengatasi problematika di dalam sekolah, serta meningkatkan profesional tenaga pengajar sebagai tenaga edukatif.

1. Pembinaan Kurikulum Sekolah

Tugas kepala sekolah sebagai supervisor berarti bahwa dia hendaknya pandai meneliti dan menentukan syarat-syarat apa saja yang diperlukan untuk kemajuan sekolahnya, sehingga tujuan-tujuan pendidikan di sekolah itu dapat tercapai. Pembinaan kurikulum sekolah harus diperhatikan dalam kegiatan supervisi. Oleh karena itu, pembinaan kurikulum harus diupayakan agar tidak ketinggalan zaman serta memenuhi tuntutan seluruh personil organisasi dan masyarakat. Tenaga pengajar yang ditugaskan sebagai koordinator bidang kurikulum sekolah harus memiliki kecakapan dan kemampuan yang memadai di bawah pengawasan kepala sekolah.

Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor bertugas untuk membimbing para tenaga pengajar dalam menentukan bahan pelajaran yang dapat meningkatkan potensi anak didik, memilih metode yang digunakan dalam proses pembelajaran, menyelenggarakan rapat dewan tenaga pengajar, dan mengadakan kunjungan antar kelas. Selain itu, membimbing tenaga pengajar dalam mengadakan penilaian cara dan metode yang digunakan.

Kepala sekolah dalam memilih seorang tenaga pengajar yang diberi kepercayaan untuk mengatur kurikulum sekolah harus melihat kemampuan dan syarat-syarat menjadi tenaga pengajar bidang kurikulum, serta melihat kepribadian tenaga pengajar yang bersangkutan. Sebagaimana dikatakan oleh Burhanuddin

"Untuk menjalankan semua kegiatan di atas, terdapat beberapa persyaratan diantaranya memiliki jiwa kepemimpinan, mengenal keadaan tenaga pengajar dan pegawai lainnya, membangkitkan semangat mereka dalam melaksanakan tugas-tugas mereka, memberikan kesempatan yang luas kepada mereka untuk mengembangkan kariernya, dan menciptakan rasa kekeluargaan di antara mereka (1998: 126-127).

Jika kepala sekolah memenuhi syarat-syarat sebagaimana yang dikemukakan di atas, maka dalam proses pembuatan kurikulum sekolah tidak akan mengalami kesulitan dalam penyusunannya.

2. Pembinaan Tenaga pengajar

Di dalam pembinaan tenaga pengajar maka unsur manusia merupakan hal yang penting, karena kelancaran jalannya pelaksanaan program sekolah sangat ditentukan oleh manusia-manusia yang

menjalankannya. Personil sekolah yang mumpuni dan cakap dalam pekerjaannya, akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, dapat mengoperasikan alat kerja dengan bagus serta dapat melaksanakan perintah-perintah dari kepala sekolah dengan tanpa adanya *miss kommunikation* serta dapat bekerja tanpa harus dikontrol terus menerus.

Kepala sekolah harus dapat membina tenaga pengajar dengan baik, agar tenaga pengajar yang menjadi bawahannya dapat menjalankan kinerjanya dengan baik sesuai dengan perintah yang diberikan. Kepala sekolah harus dapat memilih pegawai untuk ditempatkan pada sektor yang diinginkannya, dan bukan hanya itu saja meliankan pegawai tersebut berkompentensi dalam bidang tersebut. Setelah pegawai maka kepala sekolah harus memberikan pembinaan-pembinaan yang berhubungan dengan tugas dan pekerjaan barunya.

Daryanto (2005:32) pembinaan pegawai (tenaga pengajar) diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

3. Pembagian Tugas Tenaga pengajar

Sebelum membagikan tugas kepada tenaga pengajar, kepala sekolah terlebih dahulu harus mengetahui jumlah tenaga pengajar yang dibutuhkan, apakah perlu ditambah, apakah memerlukan tenaga pengajar honorer. Bila semua telah diketahuinya, kepala sekolah dapat memulai pembagian tugas kepada mereka. Pembagian ini dapat

dilakukan dengan cara penempatan tenaga pengajar kelas, sistem tenaga pengajar bidang studi, dan sistem campuran antara keduanya. Semua sistem tersebut memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing. Jadi, kepala sekolah dapat menentukan sistem yang memiliki banyak kelebihan dan sedikit kekurangannya (Burhanuddin, 1998:127).

Setelah kepala sekolah mengetahui tipe-tipe tenaga pengajar yang akan dipilihnya dan mengetahui keahlian tenaga pengajar tersebut, maka langkah selanjutnya adalah kepala sekolah menempatkan tenaga pengajar tersebut sesuai dengan kompetensinya. Karena tidak mungkin seorang tenaga pengajar yang temperamental, emosi tinggi, suka marah ditempatkan untuk mengajar di dalam kelas. Hal ini akan terjadi situasi pengajaran yang tidak kondusif, peserta didik tidak dapat mengikuti pelajaran dengan tenang dan santai, karena khawatir tenaga pengajarnya ngarnuk. Sedangkan tenaga pengajar harus banyak diam dan bersabar jika melihat peserta didik yang ramai dan main sendiri saat pelajaran berlangsung.

Dari situasi ini kepala sekolah harus jeli melihat dan menempatkan tenaga pengajar yang sesuai dengan keahlian dan kondisi kelas. Jika kepala sekolah sudah dapat menguasai keadaan tersebut maka kepala sekolah tinggal memantau pekerjaan-pekerjaan tenaga pengajar yang membantunya.

B. Kajian Teoritis Tentang Problematika Pendidikan

Pada dasarnya problematika itu bisa muncul pada setiap aktifitas lebih lebih dalam aktifitas pendidikan (aducation aktiviti). Problematika menurut Yulius (1984:190) dalam kamus bahasa Indonesia yang berarti masalah yang belum dipecahkan. Jadi problematika dalam sebuah lembaga pendidikan bisa diformulasikan bahwa dalam aktifitas pelaksanaan terdapat problematika yang harus dipecahkan sehingga tidak terjadi kendala yang menghambat proses pelaksanaan pembelajaran di sekolah tersebut.

Terkait dengan hal tersebut di atas berikut ini akan dibahas problematika yang muncul dari segi kurikulum, personalia, keuangan dan sarana dan prasarana.

1. Bidang Kurikulum

Salah satu tugas utama sekolah adalah melaksanakan pembelajaran berdasarkan kunkulum yang berlaku. Untuk itu kami harus tahu terlebih dahulu tentang apa kurikulum tersebut. Istilah kurikulum yang berasal dari bahasa latin "*curikulum*" semula berarti "*A running caurse or race course, expecially a choriot race caurse*" dan terdapat pula dalam bahasa Prancis "*courier*" artinya "*to run, berlari*". Istilah inipun juga digunakan untuk sejumlah "*course*" atau mata pelajaran yang harus di tempatkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Secara tradisional kurikulum di artikan sebagai mata pelajaran yang di ajarkan di sekolah. Pengertian ini masih di anggap layak, karena masih banyak dianut bahkan sampai sekarang. Dalam perkembangan kurikulum

sebagai suatu kegiatan pendidikan, dan pada akhirnya timbullah berbagai definisi lain. Menurut Saylor sebagaimana yang dikutip oleh Nasution (2003:9)

“Merumuskan kurikulum sebagai *“the total effort the school to going about destred out comus in school and aut of school situation”* definisi ini jelas lebih luas dari pada sekedar meliputi mata pelajaran akan tetapi segala usaha sekolah untuk mencapai tujuan yang di inginkan. Selain itu kurikulum tidak hanya mengenai situasi di dalam sekolah tetapi juga di luar sekolah”.

Definisi kurikulum yang populer ialah *“the curriculum of school is all the eperiences that pupils have under the guidance of the school’* yaitu suatu pengalaman anak di sekolah di bawah bimbingan sekolah. Yang jelas bahwa kurikulum bukanlah suatu buku serta bukanlah suatu dokumen yang di cetak (Nasution, 2003:9-10)

Kurikulum dan sistem pembelajaran di sekolah meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian (evaluasi). Serta keseluruhan proses penyelenggaraannya yang bertujuan agar seluruh kegiatan pembelajaran terlaksana secara berhasil. Secara operasional, kurikulum menyangkut tiga fungsi yaitu:

a) *Perencanaan.*

“Perencanaan ini menyangkut penetapan tujuan dan memperkirakan cara pencapaian tujuan tersebut. Perencanaan merupakan fungsi sentral dari administrasi pembelajaran dan harus berorientasi ke masa depan. Dalam pengambilan dan pembuatan keputusan tentang proses pembelajaran, tenaga pengajar sebagai manajer pembelajaran harus melakukan berbagai pilihan menuju tercapainya tujuan. Tenaga pengajar sebagai manajer pembelajaran harus mampu mengambil keputusan yang tepat untuk mengelola berbagai sumber baik itu berupa sumber daya, sumber dana, maupun sumber belajar untuk mencapai pembelajaran yang telah ditetapkan” (Depag, 2003:42)

Sedangkan dalam panduan Manajemen Sekolah dari Depdikbud (1999:67) disana dijelaskan bahwa tahapan perencanaan ini kurikulum perlu dijabarkan sampai menjadi rencana pembelajaran. Untuk itu perlu dilakukan tahapan sebagai berikut:

- 1) Menjabarkan GBPP menjadi analisa mata pelajaran (AMP). Yang paling pokok dalam tahapan ini adalah mengkaji mana pokok bahasan/sub pokok bahasan yang esensial atau yang biasanya sukar dipahami oleh anak didik.
- 2) Berdasarkan kalender pendidikan dari Kanwil Depdikbud, sekolah harus menghitung hari kerja efektif dan jam pelajaran efektif untuk setiap mata pelajaran, serta memperhitungkan hari libur, hari untuk ulangan dan hari tidak efektif.
- 3) Menyusun program tahunan (Prota). Dalam mengisi prota yang penting adalah membandingkan jumlah jam efektif dengan alokasi waktu tatap muka dalam format AMP
- 4) Menyusun Program Catur Wulan (Proca). Sebenarnya Proca tidak jauh beda dengan Prota. Yang pokok untuk diperhatikan pada Proca harus sudah semakin jelas bagaimana pokok bahasan dalam satu cawu diselesaikan, termasuk kapan akan diajarkan baik itu dilakukan dengan tatap muka atau dengan pemberian tugas.
- 5) Program Satuan Pembelajaran (PSP). Dalam hal ini tenaga pengajar sudah harus memasukkan secara, jelas kegiatan untuk setiap sub pokok bahasan, termasuk bagaimana tes formatif dilakukan untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran (Depdikbud, 1999:67-69)

b) Pelaksanaan

Setelah kita ketahui tentang perencanaan kurikulum, untuk selanjutnya kita harus bisa mengetahui serta tahu bagaimana, cara strategi pelaksanaannya agar tujuan kurikulum yang sudah direncanakan oleh sekolah dapat tercapai tujuannya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Dalam proses pembelajaran atau strategi bagi seorang pendidik atau tenaga, pengajar perlu mengerti dan memahami suatu strategi yang

digunakan untuk menunjuk pada suatu kegiatan pendekatan, metode dan peralatan mengajar yang diperlukan dalam pengajaran. Strategi pengajaran ini digunakan sebagai cara yang dimiliki oleh seorang pendidik atau tenaga pengajar dalam proses pembelajaran. Dengan demikian strategi ini mempunyai arti yang komprehensif yang harus dipahami dan diupayakan untuk mengaplikasikannya oleh seorang pendidik terhadap peserta didiknya sejak dari mempersiapkan pengajaran sampai dengan proses evaluasi. Dengan ini seorang pendidik jika menggunakan strategi yang tepat, maka diharapkan hasil yang diperolehpun dapat memuaskan baik bagi peserta didik dan pendidik. Namun penggunaan strategi yang tepat dan akurat sangat ditentukan oleh tingkat kompetensi pendidik (Abdullah, 1999:15)

Sedangkan dalam buku pedoman Manajemen Berbasis Madrasah (Depag, 2003:42-43) dijelaskan bahwa:

“Pelaksanaan atau yang sering disebut dengan implementasi adalah proses yang memberikan kepastian bahwa proses belajar mengajar telah memiliki sumber daya manusia dan sarana prasarana yang diperlukan, sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam fungsi pelaksanaan ini termasuk didalamnya kegiatan pengorganisasian dan kepemimpinan yang melibatkan penentuan berbagai kegiatan, seperti pembagian pekerjaan kedalam berbagai tugas khusus yang harus dilakukan oleh tenaga pengajar dan anak didik dalam proses pembelajaran. Dalam fungsi manajerial pelaksanaan proses pembelajaran, selain mencakup fungsi pengorganisasian terdapat pula fungsi kepemimpinan. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Dubrin (1990), bahwa fungsi pelaksanaan merupakan fungsi manajerial yang mempengaruhi pihak lain dalam upaya mencapai tujuan, yang akan melibatkan berbagai proses antar pribadi, misalnya bagaimana memotifasi dan memberikan ilustrasi kepada peserta didik, agar mereka dapat mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan”.

Dalam hal ini adalah tugas utama kepala sekolah untuk melakukan supervisi, dengan tujuan untuk membantu tenaga pengajar menemukan dan mengatasi kesulitan yang dihadapi, dengan cara itu tenaga pengajar akan merasa didampingi oleh pemimpin sehingga akan meningkatkan semangat kerjanya.

c) *Evaluasi*

Untuk selanjutnya adalah evaluasi kurikulum, karena dengan adanya evaluasi kurikulum ini maka kita akan tahu tingkat kemampuan peserta didik, sudah tercapaiah tujuan pendidikan yang selama ini di harapkan. Karena ini semua menyangkut diri mereka sendiri, masa depan serta cita-citanya untuk menjadi manusia yang hidup terhormat serta menjadi warga negara yang baik, untuk itu perlu di adakan evaluasi kurikulum.

Evaluasi kurikulum merupakan suatu usaha yang sulit dan kompleks karena banyaknya bidang yang harus di evaluasi serta banyaknya orang yang terlibat dan luasnya kurikulum yang harus diperhatikan. Model evaluasi yang paling terkenal ialah yang diberikan oleh Taylor (1950) yang berorientasi pada hasil belajar peserta didik hal ini dilakukan untuk mengetahui apa sudah tercapai atau masih belum tujuan pendidikan yang telah direncanakan dengan teratur. Karena seorang tenaga pengajar tidak memperhatikan pada proses belajar atau hasil belajar anak didik, maka akan mempengaruhi pada

hasil belajar untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan (Nasution, 2003:130-131)

Dengan demikian dapat diketahui bahwa evaluasi kurikulum adalah sangat penting. Yaitu untuk mengukur tingkat keberhasilan program yang telah direncanakan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Jika dalam hal evaluasi ini ditemukan ketidaksesuaian maka ini akan menjadi masalah dalam perencanaan dan pelaksanaan dalam program.

Terkait dengan evaluasi kurikulum maka didapati beberapa problematika kurikulum diantaranya adalah:

- 1) para tenaga pengajar masih bersifat mengejar target
- 2) pelaksanaan kurikulum belum didukung dengan buku-buku serta sumber yang relevan, media dan teknologi yang tepat.
- 3) Tenaga pengajar belum dikenalkan secara lengkap tentang kurikulum yang sekarang dipakai
- 4) Alokasi waktu yang tidak sesuai dengan bobot materi yang diajarkan

2. Bidang personalia

Di dalam keberlangsungannya kegiatan sekolah unsur manusia juga merupakan hal yang sangat penting, karena demi kelancaran jalannya proses belajar mengajar serta pelaksanaan program sekolah sangat ditentukan oleh manusia. Untuk itu pada bagian ini akan dibahas secara lebih mendalam tentang personalia.

Personalia berasal dari kata personil atau personel yang berarti pegawai sehingga personalia adalah yang menangani masalah-masalah kepegawaian. Sedangkan menurut Tim Dosen IKIP Malang (1989:173) menegaskan bahwa personalia sebagai seni atau ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada para pekerja.

Peranan personalia dalam suatu organisasi atau lembaga, sangat penting. Namun sumber daya manusia akan lebih optimal jika dikelola dengan baik. Bahkan kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat penting untuk memahami dan menerapkan pengelolaan personalia dengan baik. Adapun langkah-langkah yang harus diperhatikan oleh kepala sekolah dalam rangka mengatasi problematika pendidikan, yaitu:

a) Pengaddan tenagapengajar

Jika hasil analisis pekerjaan menunjukkan bahwa sebuah sekolah kekurangan tenaga pengajar, maka ada dua kategon jika yang membutuhkan tenaga pengajar adalah sekolah negeri maka pihak sekolah tidak boleh merekrut sendiri, akan tetapi mengusulkan pengangkatan tenaga baru kepada piliak yang mempunyai tugas tersebut baik Kabupaten/Kota Madya dan seterusnya akan diajukan ke Kanwil Depdikbud Propinsi. Dan jika sekolah tersebut adalah swasta maka prosedurnya sesuai dengan yang berlaku dengan di sekolah atau yayasan pembnanya.

Jika secara keseluruhan tenaga pengajar berlebihan, tetapi ada beberapa pelajaran yang tenaga pengajarnya kurang, maka tugas kepala sekolah perlu mengusulkan mutasi pada tenaga pengajar mata pelajaran yang berlebihan untuk mengikuti pembinaan agar mampu mengajar pelajar yang tenaga pengajarnya kurang sesuai dengan rumpun mata pelajaran tersebut

Karena tugas tenaga pengajar tidak saja membuat anak didiknya menjadi pandai, melainkan menjadi motivator dan fasilitator maka ia sendiri yang harus aktif belajar dan berlatih dengan fasilitas belajar yang telah disiapkan oleh tenaga pengajar atau yang sudah disediakan sekolah.

b) Pengembangan

Yang dimaksud dengan pengembangan pegawai disini ialah segala usaha untuk memajukan dan memngkatkan mutu keahlian, kemampuan dan keterampilan demi kesempurnaan tugasnya. Beberapa alasan yang mendorong terhadap pentingnya pengembangan pegawai diantaranya ialah:

(1) Perkembangan ilmu dan teknologi

Ilmu pengetahuan dan teknologi senantiasa mengalami perubahan dan perkembangan yang sangat signifikan. Dengan perkembangan ini banyak didapatkan temuan baru yang bisa merubah tata kerja dan sistem kerja yang baru. Ini sernua dilakukan agar para pegawai dapat menyesuaikan dirinya dengan

tata kerja dan sistem yang baru dan perlengkapan yang serba modern.

Oleh sebab itu seorang tenaga pengajar harus bisa menyesuaikan dengan perkembangan zaman yang seperti sekarang. Dengan mengikuti kursus atau pelatihan agar kita tidak ketinggalan dengan negara lain yang semuanya serba modern.

(2) Menutup kelemahan dari seleksi

Melalui seleksi para pegawai yang telah diterima yang jelas orang-orang tersebut telah memenuhi syarat yang di tentukan. Namun melalui seleksi tersebut pegawai yang diterima masih saja mengandung kelemahan. Disinilah letak pengembangan pegawai sangat diperlukan. Dari kelemahan yang telah diketahui dapat ditutupi agar pegawai tersebut lebih baik dari sebelumnya.

(3) Menumbuhkan ikatan batin

Pada para pegawai timbul suatu ikatan batin yang mendorong kearah sikap setia dan sikap pengabdian yang lebih mendalam. Dengan demikian akan diperoleh para pegawai yang setia kepada pemerintah, Negara dan Bangsa. Serta memiliki dedikasi yang tinggi (Tim Dosen IKIP Malang, 1989: 206-207).

c) *kesejahteraan*

Kesejahteraan pegawai diartikan sebagai material seperti gaji, honorarium dan fasilitas fisik dan non fisik, yang mengarah pada keputusan kerja. Hal ini harus diingat bahwa personalia sekolah

merupakan “orang terdidik” oleh karena itu kesejahteraan non materi sangat diperlukan. Untuk itu perlu diperhatikan beberapa hal yang diantaranya:

1. Memberikan apa yang menjadi hak mereka seperti gaji, honorarium atau lembur.
2. Memberikan penghargaan, baik berupa materi atau non materi bagi setiap staf yang berprestasi atau mereka yang dapat menjalankan tugas dengan baik.
3. Membina hubungan kekeluargaan dengan baik diantara tenaga pengajar, staf beserta keluarganya.
4. Jika kondisi memungkinkan dapat diupayakan kesejahteraan tenaga pengajar dalam RAPBS, selama tidak menyalahi aturan yang telah ada.
5. Memberikan kesempatan serta memfasilitasi pada tenaga pengajar dan staf agar mereka dapat mengaktualisasikan potensinya (Depdikbud, 1999:81)

Dari beberapa pemaparan di atas tentang manajemen ketenagaan atau yang sering disebut dengan personalia, disini harus jeli di dalam menempatkan para tenaga pengajar sesuai dengan kompetensi yang di milikinya, tetapi semua itu tidak terlepas dengan kesejahteraan yang harus dia terima sesuai dengan kemampuan yang telah di miliki. Jika semua ini tidak saling memenuhi kinerja dan kesejahteraan maka ini semua akan menimbulkan problem, yang harus bisa diatasi oleh pihak sekolah khususnya pihak pemerintah.

Secara operasional, tugas kepala sekolah dalam aspek manajemen personalia adalah memotifasi staf dan tenaga pengajar untuk dapat bekerja sama secara sukarela dalam mencapai tujuan organisasi. Karena tenaga pengajar merupakan kunci keberhasilan pembelajaran anak didik, maka keberhasilan kepala sekolah adalah

membentuk sikap dan kemampuan tenaga pengajar menjadi tenaga pengajar yang profesional. Untuk itu tenaga pengajar harus dipandang sebagai pelanggan dalam (*Internal customers*). Yang artinya tenaga pengajar jangan dipandang sebagai staf, pegawai atau bawahan kepala sekolah. Tugas kepala sekolah sebagai direktur sekolah dalam profesionalisasi tenaga pengajar adalah membentuk tenaga pengajar menjadi manajer kelas yang profesional.

3. Bidang Manajemen Keuangan

Pengertian manajemen keuangan atau pengelolaan keuangan atau bisa juga disebut sebagai tata pembukuan. Dalam penyusunan anggaran dapat dibagi penerimaan dan pengeluaran. Karena masalah keuangan seringkali menjadi masalah yang sangat rumit di sekolah.

Karena sekolah merupakan sebuah organisasi kerja yang memerlukan sejumlah dana agar dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan yang dapat menunjang terlaksananya suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan. Tidak bisa kita pungkiri bahwa dana merupakan suatu sarana yang menentukan tercapainya atau tidaknya suatu tujuan tersebut. Tanpa didukung atau ditunjang oleh dana yang memadai suatu pekerjaan tidak akan lancar, bahkan mungkin mengalami kemacetan.

Keuangan seringkali menjadi masalah yang cukup rumit di sekolah. Berikut ini ada beberapa cara untuk ditempuh oleh kepala sekolah dalam mengelola keuangan diantaranya adalah: a) pengumpulan dana. b)

pengelolaan dana. 3) pencatatan dana (laporan pertanggung jawaban). Hal tersebut akan dibahas di bawah ini:

a. Pengumpulan Dana

Kebijakan pembangunan pendidikan dalam kurun waktu 2004-2009 diprioritaskan pada peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan dasar yang lebih berkualitas melalui peningkatan pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan pemberian akses yang lebih besar kepada kelompok masyarakat yang selama ini kurang dapat menjangkau layanan pendidikan dasar

Biaya Satuan Pendidikan (BSP) adalah besarnya biaya yang diperlukan rata-rata tiap siswa tiap tahun, sehingga mampu menunjang proses belajar mengajar sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Dari cara penggunaannya, BSP dibedakan menjadi BSP Investasi dan BSP Operasional.

BSP Investasi adalah biaya yang dikeluarkan setiap siswa dalam satu tahun untuk pembiayaan sumberdaya yang tidak habis pakai dalam waktu lebih dari satu tahun, seperti pengadaan tanah, bangunan, buku, alat peraga, media, perabot dan alat kantor. Sedangkan BSP Operasional adalah biaya yang dikeluarkan setiap siswa dalam satu tahun untuk pembiayaan sumber daya pendidikan yang habis pakai dalam satu tahun atau kurang. BSP Operasional mencakup biaya personil dan biaya non personil (Diknas Prop DIY, 2006:1-2).

Selain dari hal tersebut di atas pengumpulan dana bukan hanya diprioritaskan pada dana BOS saja, akan tetapi melalui proposal penyelenggaraan pendidikan juga bisa, dilakukan.

Untuk itu keperluan dan proposal tersebut harus disebutkan dengan tujuan supaya, lembaga terkait tetap dipercayai oleh masyarakat, yaitu:

- 1) Tujuan dan manfaat harus mengarah pada kebutuhan anak didik agar tidak tertinggal dengan sekolah yang lain.
- 2) Tahapan pembangunan, dalam tahapan ini harus jelas kapan sarana tersebut harus difungsikan dan dapat memperoleh manfaat bagi semuanya.
- 3) Bangunan, alat sarana, harga, dan kapan biaya itu di perlukan harus jelas.

Jika proposal yang di ajukan itu bagus, semua. itu belum tentu diterima atau dibaca. Untuk itu harus pandai-pandai dalam itu merayu para donatur agar proposal dapat diterima dan sekolah tersebut agar mendapat dana untuk merealisasikan program yang telah direncanakan demi tercapainya proses belajar-mengajar yang sesuai dengan harapan serta tercapainya tujuan pendidikan Nasional.

Dengan demikian para donatur sangat dibutuhkan untuk kesuksesan pendidikan, karena jika ada dana yang mendukung dalam pelaksanaan pendidikan maka akan lancar sesuai dengan tujuan pendidikan yang di harapkan. Demikian beberapa persoalan yang dapat

menghambat pelaksanaan manajemen keuangan dan pada pelaksanaan pendidikan pada umumnya

b) Pengelolaan Dana

Pada prinsipnya pengelolaan dana harus terbuka dan transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini perlu kita lakukan untuk memberikan kepercayaan kepada pihak yang memberikan bantuan (donatur), sehingga tidak "jera" untuk memberi bantuan kepada sekolah. Untuk itu jika suatu sekolah tersebut telah mendapatkan bantuan serta mendapat kepercayaan, maka sekolah harus benar-benar bisa menggunakan anggaran sesuai dengan yang telah direncanakan. Dan apabila akan menggunakan dana, tapi keluar dari rencana maka harus meminta persetujuan kepada pihak yang berwenang dan dengan alasan yang jelas.

Serta dalam menggunakan anggaran harus se efisien mungkin dan dihindari terjadinya kecurigaan "kenaikan harga" pembelian atau pengadaan barang. Serta hindari kesan bahwa sekolah hanya menghabiskan dana, dan perlu diingat bahwa pengeluaran dana hanya dapat dilakukan oleh petugas yang berwenang sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dalam pengelolaan dana, harus pandai-pandainya petugas yang menangani terhadap pengeluaran dana, sehingga dana tersebut agar berfungsi secara baik dan optimal, demi terlaksananya pembangunan bagi lembaga tersebut.

c) *pencatatan dana*

Perlu diketahui bahwa masalah keuangan itu merupakan masalah yang sangat peka dan dalam manajemen keuangan ini juga mempunyai format-format baku di antaranya: penyusunan RAPBS, laporan dan pengawasan. Kepekaan masalah ini juga terkait erat dengan kepercayaan, kekeliruan atau kecurigaan dapat menyebabkan hilangnya kepercayaan dari pihak pemberi dana (donatur) dan terutama dukungan dari masyarakat. Oleh karena itu sekolah harus bisa menjaga kepercayaan yang telah diberikan dan hindari hal-hal yang dapat menimbulkan kecurigaan.

Untuk itu perlu diketahui bahwa pertemuan dengan pihak-pihak yang terkait perlu dilakukan. Pertemuan ini dilakukan dengan format diskusi, konsultasi dan laporan pertanggung jawaban (Depdikbud, 1999: 99-101).

Pencatatan dana ini pada akhirnya adalah laporan pertanggung jawaban terhadap apa yang telah dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pertanggung jawaban merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang di maksud sesuai dengan apa yang telah dilaksanakan. Proses ini menyangkut tentang penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak yang berhak (Depag, 2003:122).

Mulyasa (2005:205) menjelaskan bahwa:

"Pengawasan keuangan sekolah harus dilakukan melalui aliran masuk dan keluarnya uang yang di butuhkan oleh bendahara. Hal

ini dilakukan mulai proses keputusan pengeluaran pos anggaran, pembelanjaan, perhitungan dan penyimpangan barang oleh petugas yang ditunjuk. Setiap administrasi setiap pembukaan setiap pengeluaran dan pemasukan setiap bulan ditanda tangani sebagai berita acara. Kepala sekola sebagai atasan langsung bertanggung jawab penuh atas pengendalian, sedangkan pengawasan dari pihak berwenang, melalui pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi vertikal, seperti dari petugas dinas pendidikan dan BAWASDA”.

Apabila dalam hal ini suatu lembaga. tidak transparan dalam laporan pertnggung jawabannya, maka menimbulkan suatu masalah bagi lembaga pendidikan tersebut.

4. Bidang Manajemen Sarana dan Prasarana

Proses belajar mengajar akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai, baik itu jumlah, keadaan, maupun kelengkapannya. Jumlah yang dimaksudkan itu adalah keberadaan dan banyak sedikitnya barang yang dimiliki.

Untuk itu akan diuraikan sedikit tentang sarana. Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar untuk mencapai suatu tujuan pendiddcan, sedangkan sarana dan prasarana merupakan semua komponen secara tidak langsung hal-hal yang menunjang jalannya proses belajar mengajar dengan lancar teratur efektif dan efisien.

Jenis peralatan dan perlengkapan yang telah disediakan di sekolah dan cara-cara pengadmimstrasiannya mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap program belajar mengajar. Persediaan yang kurang memadai akan menghambat proses belajar mengajar, karena penyediaan sarana. dan prasarana pendidikan disckolah haruslah terpenuhi dan disesuaikan dengan

kebutuhan anak didik serta kegunaannya baik sekarang dan yang akan datang (Daryanto, 2005:51-52).

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan proses belajar mengajar, sebaliknya jika sarana dan prasarana kurang memadai akan menimbulkan masalah yang dapat menghambat proses pendidikan, seperti gedung sekolah fasilitas perpustakaan.

a. Gedung sekolah.

Gedung sekolah juga menentukan terhadap keberhasilan pendidikan, jika gedung itu memenuhi syarat, seperti situasi aman nyaman sehat akan menunjang keberhasilan pendidikan. Seperti yang kita ketahui bahwa syarat gedung sekolah untuk menciptakan situasi yang nyaman diantaranya yaitu : (1) kuat dalam artian fondamen yang kokoh, (2) berbentuk pola sekolah, (3) ventilasi yang cukup, (4) mempunyai warna yang sesuai (tidak mencolok), (5) serta berlahan yan cukup.

Tetapi jika memiliki gedung yang tua atau ruangan yang tidak mencukupi misalnya ruang TU, kepla sekolah, tenaga pengajar, UKS, campur menjadi satu dalam ruangan, serta halaman yang tidak luas maka semuanya ini dapat menimbulkan problematika serta dapat menghambat pelaksanaan pembelajaran yang ada.

b) Perpustakaan

Perpustakaan adalah sumber belajar yang dapat mendukung pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Perpustakaan juga merupakan jantung dari pendidikan karenanya perpustakaan adalah tempat ilmu pengetahuan dan teknologi, selain itu perpustakaan merupakan kelengkapan dari lembaga pendidikan. Seperti diungkap dalam buku Diknas tentang tujuan diselenggarakan perpustakaan adalah:

"Tujuan diselenggarakannya perpustakaan di sekolah adalah sebagai upaya untuk mengembangkan dan meningkatkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca (budaya membaca) melatih dan memanfaatkan bahan pustaka sebagai informasi, serta meningkatkan daya kritis dan kreatifitas anak didik. Idealnya perpustakaan sekolah dapat menjadi pusat pembinaan kebiasaan membaca dan menjadi pusat kegiatan pembelajaran bagi tenaga pengajar, staf sekolah, serta anak didik" (Depdikbud, 1999:117).

Apabila perpustakaan sekolah mengalami kekurangan buku maka ini sudah menjadi problematika yang muncul. Oleh sebab itu problematika yang semacam ini yang harus segera dipecahkan.

C. Kajian Teoritis Tentang Upaya Kepala Sekolah dalam Mengatasi Problematika Pendidikan

Peran kepala sekolah sangat penting dalam mengembangkan sekolah. Hal itu harus didukung oleh upaya yang dapat meningkatkan mutu pendidikannya. Di antara upaya-upaya yang dilakukan adalah kepala sekolah harus memiliki jiwa kepemimpinan untuk mengatur para tenaga pengajar, pegawai tata usaha, dan pegawai sekolah lainnya.

Selain itu kepala sekolah bertugas mengatur para tenaga pengajar, juga mengatur tata usaha sekolah, anak didik, hubungan sekolah dengan masyarakat dan orang tua anak didik. Tercapai tidaknya tujuan sekolah yang dicanangkan oleh kepala sekolah, sepenuhnya bergantung pada kebijaksanaan yang diterapkan olehnya (Burhanuddin, 1998:119) sedangkan Daryanto (2005: 80) berpendapat bahwa kepala sekolah merupakan personil sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan yang bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan serta. mengembangkan misi pendidikan yang diembannya

Beberapa usaha kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan diantaranya adalah:

(a) Berusaha meningkatkan profesionalitas dan kemampuannya sebagai pemimpin pendidikan dengan cara, memahami visi dan misi dari lembaga yang dipimpinnya, (b) menegakkan kedisiplinan mulai dari diri sendiri, (c)menunjukkan teladan yang baik, 4) tindakan berintegritas (Dharma, 2003:2)

Di samping itu kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan harus menerapkan teori-teori pendidikan serta melaksanakan kapasitasnya sebagai administrator dengan cara yang bijak dan berwibawa. Diantaranya dalam perencanaan, kepala sekolah melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat yang tergabung dalam dewan sekolah.

Pengikutsertaan ini menimbulkan perasaan memiliki (*sense of belonging*) yang dapat mendorong tenaga pengajar dan personel sekolah agar rencana itu berhasil, baik kegiatan selama satu semester maupun kegiatan dalam satu tahun pelajaran, sehingga output diraih bukan secara kebetulan, tetapi melalui sistem perencanaan yang matang. Dalam perencanaan sekolah harus memuat visi dan misi sekolah, tujuan nilai-nilai nasional dan lokal, serta prioritas program. Rencana sekolah menitik beratkan pada apa yang akan dicapai dalam waktu tertentu, seperti dalam jangka 1 tahun, 2 tahun, atau 3 tahun peringkat atau prestasi sekolah harus meningkat (Fatah, 2004:57). Selanjutnya seorang kepala sekolah haruslah mempunyai sifat demokratis dan harus menjalankan program pengawasan menurut program kerja yang telah ditentukan dalam perencanaan program lembaga. Pengawasan secara demokratis ini menurut Daryanto (2001: 207) memiliki ciri sebagai berikut:

- a) Pengawasan dijalankan secara gotong royong atau kooperatif, tidak ditangan seorang saja, yaitu kepala sekolah.
- b) Pengawasan dijalankan terang-terangan, diketahui oleh semua petugas yaitu tenaga pengajar tidak secara sembunyi-sembunyi seperti pengawasan polisi.
- c) Pengawasan dijalankan secara kontinu dan bersifat Tut Wuri Handayani (bersifat pembimbing)

Bidang supervisi kepala sekolah memberi bimbingan dan bantuan kepada tenaga pengajar. Pada dasarnya tenaga pengajar membutuhkan perhatian dan bimbingan dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atau

pengelola pendidikan. Dalam pelaksanaan supervisi diharapkan tidak kontra produktif dengan tujuan dari dilaksanakannya supervisi itu sendiri yaitu bimbingan, bantuan, serta meningkatkan profesionalitas personel sekolah. Untuk itu dalam pelaksanaan supervisi, kepala sekolah harus memperhatikan prinsip pelaksanaannya dan fungsinya sebagai supervisor bukan mencari kesalahan bawahan saja sebagaimana pengertian dalam inspeksi, akan tetapi diarahkan untuk membimbing dan meningkatkan kualitas pengajaran. Fungsi kepala sekolah sebagai supervisor, menurut Daryanto (2005: 179) mempunyai tugas dan fungsi diantaranya:

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

Diantara pelaksanaan supervisi adalah usaha untuk peningkatan kualitas tenaga pengajar, dan dapat dilakukan dengan cara; pertama, melakukan kunjungan kelas untuk mengetahui secara langsung bagaimana kesiapan dan penrapan metode mengajar oleh tenaga pengajar. Kedua; mendiskusikan bersama dewan tenaga pengajar terkait dengan kesulitan-kesulitan yang ditemukan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Ketiga, tindak lanjut dari peningkatan mutu tenaga pengajar adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan.

BAB III

LAPORAN HASIL PENELITIAN



A. Latar Belakang Obyek

1. Sejarah Singkat SMP Islam Al qoshy

Yayasana Mambaul Ulum Al-Qoshy yang beralamatkan di jalan Syekh Maulana Ishaq, berdiri seiring dengan keberadaan Pondok Pesantren yang sudah berdiri sejak tahun 1980. pada 17 Juli 2006 Yayasan Mambaul Ulum Al-Qoshy mengajukan ijin operasional SMP Islam Al Qoshy dan pada tanggal 25 Juli 2006 secara resmi mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM RI yang ditetapkan di Jakarta.

SMP Islam Al-Qoshy merupakan lembaga pendidikan yang berciri khas Agama Islam yang juga memiliki peran yang signifikan dalam mencetak kader-kader ulama' dan telah berjasa turut mencerdaskan kehidupan masyarakat Indonesia. Disamping itu SMP Islam Al-Qoshy telah menjadi pusat pendidikan yang telah berhasil menanamkan semangat Kewiraswastaan, semangat kemandirian dan tidak menggantungkan diri kepada orang lain. Sebagai lembaga pendidikan SMP Islam Al-Qoshy memiliki potensi yang besar di dalam masyarakat. Tentunya mudal tersebut perlu dimanfaatkan serta dibina secara terarah dalam rangka ikut andil dalam mewujudkan kader umat dan kader bangsa yang beriman dan bertaqwa, berilmu, berakhlak, cakap, terampil dan mempunyai kepribadian yang luhur.

Kondisi tersebut bermula dari kegiatan-kegiatan pendidikan di pinggir laut Pecaron di bawah gunung Syech Maulana Ishaq. Kemudian pada 17 Juli 2006 mulai secara resmi didirikan SMP Islam Al Qoshy yang diawali dengan kegiatan-kegiatan pendidikan melalui gedung-gedung yang sangat sederhana.

2. Letak Geografis SMP Islam Al qoshy

SMP Islam Al-Qoshy terletak di jl. Syeh maulana ishaq RT. 10 RW. 06 Pecaron Pasir Putih Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo dengan batas-batas:

- a. Sebelah Utara : Selat Madura
- b. Sebelah Timur : Perumahan penduduk
- c. Sebelah Selatan : Perumahan penduduk
- d. Sebelah Barat : Selat Madura

3. Sarana Dan Prasarana

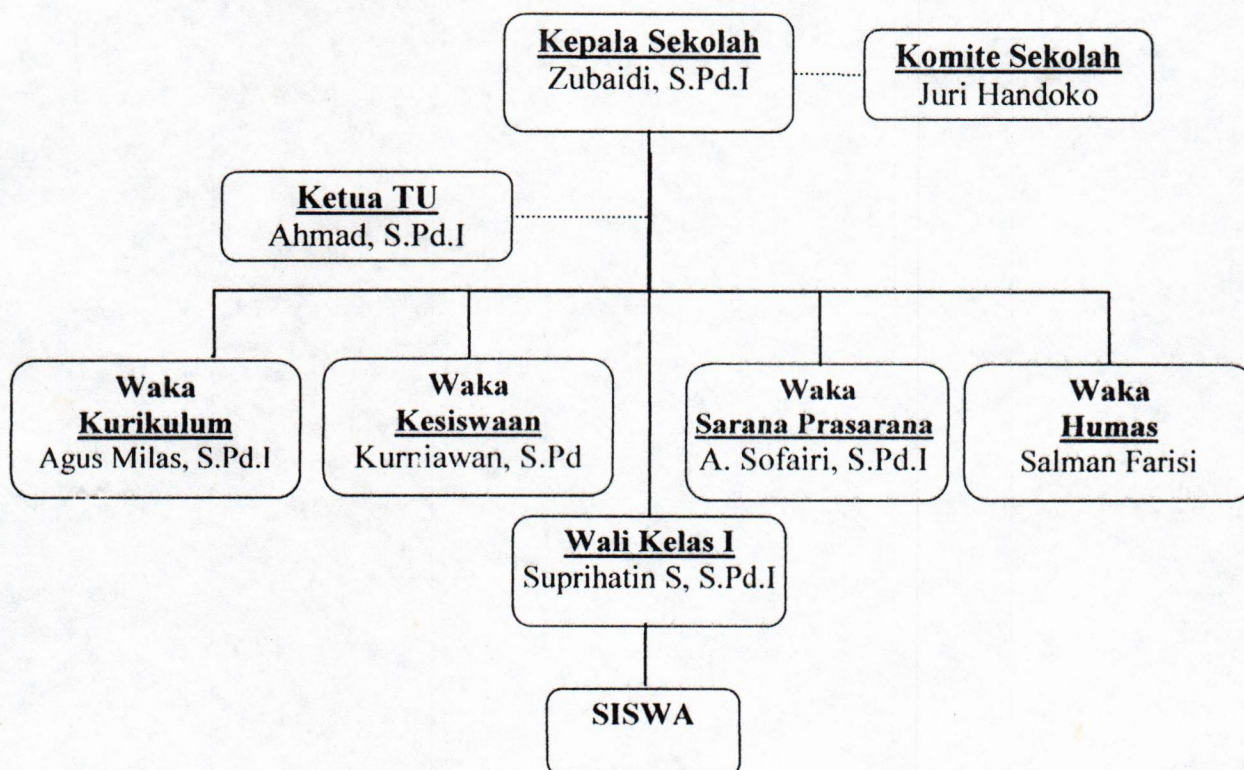
Letak SMP Islam Al-qoshy Kabupaten Situbondo mempunyai sarana sebagai berikut :

TABEL 3.1
KEADAAN GEDUNG DAN FASILITAS SEKOLAH

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang Guru	1	Baik
3	Ruang BP/BK	1	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5	Ruang Kelas	3	Kurang
6	Kamar Mandi/WC Siswa	1	Baik
7	Kamar Mandi/WC Guru	1	Baik
8	Musholla	1	Baik
9	Tempat Parkir		Baik

Sumber Data : Dokumentasi Kantor SMP Islam Al-Qoshy Tahun Pelajaran 2006/2007.

4. Struktur Organisasi SMP Islam Al qoshy Kabupaten Situbondo Tahun Pelajaran 2005/2006



5. Data Guru SMP Islam Al-Qoshy Pecararon Pasir Putih Situbondo

Keadaan guru yang mengajar pada saat ini di SMP Islam Al-Qoshy berjumlah 14 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 3.2
Keadaan Guru SMP Islam Al-Qoshy Desa Pasir Putih Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo

No	Nama Guru	Jabatan	Ijazah	Mata Pelajaran
1	2	3	4	5
1	Zubaidi, S.Pd.I	Ka.Sek	S-1	Bahasa Indonesia
2	Nur Aini M, S. Pd.I	Bendahara	S-1	Bahasa Arab
3	Kurniawan, S.Pd	Wk.Sis	S-1	Bahasa Inggris
4	Supriyatin, S.Pd.I	W. Kel I	S-1	Akidah & Fiqih
5	Hamsun R, A. Ma	Koor. BK	D-3	PPKN
6	Salman Farisi, S.Pd.I	Wk.Hum Guru	S-1	Sejarah
7	Yatun, S.Pd	Wk. Kur	S-1	Geografi & B. Daerah
8	Agus Milas, S.Pd.I	Guru	S-1	Biologi
9	Ahmad, S.Pd.I	Guru	S-1	Qurdist & SKI
10	M. Ilham kholiq, S.Pd	Guru	S-1	Fisika
11	Slamet Rasimin, S.Pd.I	Guru	S-1	Bahasa Arab
12	Ervan Jauhari	Wk.S&P	SMA	Matematika
13	Ahmad Shofairi, S.Pd	Guru	S-1	Ekonomi
14	M. Fauzi Alwi	Guru	SMA	Penjaskes

Sumber Data : Kantor SMP Islam Al Qoshy Pecararon Pasir Putih Bungatan Situbondo tahun 2006/2007

6. Keadaan Siswa

Sampai saat penelitian ini dilakukan, keadaan siswa SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo terdiri dari 2 kelas, kelas VII sebanyak 18 siswa sedangkan kelas VIII sebanyak 27 siswa.

TABEL 3.3

Keadaan Siswa SMP Islam Al-Qoshy

Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007

No	Tahun Pelajaran	Kelas	Siswa		Jumlah
			Perempuan	Laki-Laki	
1	2007/2008	VII	8	10	18 Siswa
2	2006/2007	VIII	5	22	27 Siswa
Jumlah			13	32	45 Siswa

Sumber Data: Dokumentasi Kantor SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo, Tahun Pelajaran 2007

7. Visi dan Misi

a. Visi

Terdepan dalam prestasi, siap ilmu dan teknologi, berjiwa Islami

b. Misi

- 1) Melaksanakan kegiatan pendidikan sebagai upaya dalam mencetak kader muslim yang beriman dan bertakwa dan berilmu pengetahuan serta sanggup menghadapi tantangan zaman
- 2) Menciptakan kondisi sekolah yang selalu dicintai oleh masyarakat, karena sekolah tumbuh dari masyarakat dan dikembangkan oleh

masyarakat yang pada akhirnya diharapkan mampu memenuhi hajat masyarakat akan pendidikan yang diperlukan.

- 3) Melakukan upaya bersama antara kepala, pengurus serta seluruh unsur pendukung pendidikan di sekolah untuk mewujudkan budaya sekolah yang dijiwai suasana disiplin dan keagamaan yang tinggi.
- 4) Melaksanakan penyuluhan dan pelatihan dalam memberikan bekal keterampilan pada siswa sebagai upaya dalam mewujudkan generasi mandiri dan bertanggung jawab sehingga diharapkan memiliki generasi yang *berilmu amaliah dan beramal amaliah*.
- 5) Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu untuk ikut mengenyam dunia pendidikan, sehingga ada pemerataan kesempatan mendapatkan pendidikan.

B. Penyajian dan Analisis Data

Di dalam kegiatan penelitian ini digunakan beberapa metode yaitu metode interview, observasi, dokumenter dan catatan lapangan sebagai alat untuk meraih data yang berkaitan dengan penelitian. Upaya yang dilakukan dalam mengeksplorasi dan mengumpulkan data dalam penelitian, dapat memberikan porsi intensifikasi pada metode observasi dan interview.

Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Hasil observasi dan interview dengan Kepala Sekolah (Bpk. Zubaidi) bahwa Upaya Kepala Sekolah di SMP Islam Al qoshy Kabupaten Situbondo, bahwa dengan cara-cara yang ia terapkan.

Untuk melaksanakan manajemen seperti yang terapkan sekarang, banyak dibantu oleh para pembantunya. Dalam melaksanakan manajemen di SMP Islam Al-Qoshy Kabupaten Situbondo Kepala Sekolah banyak dibantu oleh Waka. Kurikulum, Waka. Kesiswaan, Waka. Humas, Waka Sarana, dan prasarana dan guru-guru bidang studi. Kepala Sekolah sadar bahwa ia tidak mungkin dapat bekerja sendiri walaupun mampu melaksanakan perencanaan, pengorganisasian dan pengordinasian, namun untuk melaksanakan manajemen tersebut tidak mungkin bekerja sendirian.

1. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Dalam upaya mengatasi problematika pendidikan diperlukan konsep manajemen yang tepat untuk mengatasi berbagai problem yang ada. Sebagai seorang administrator ia bertindak sebagai perencana semua kegiatan (1) proses kegiatan belajar mengajar, (2) mengorganisasikan semua, elemen-elemen pendukung dengan sistem organisasi yang baik, (3) koordinasi, dalam hal ini koordinasi menjadi pusat komando segala kebijakan dalam sekolah, (4) pengelolaan kepegawaian, dalam pengelolaan kepegawaian ia selalu bermusyawarah dan melibatkan semua pihak agar semua tugas yang dibebankan kepada orang lain sesuai dengan kemampuannya. Ia juga selalu

berkoordinasi dengan pihak-pihak yang berkompeten tentang tugas yang diberikan. Misalnya ia memberikan tugas kepada bidang kurikulum untuk membuat kurikulum dan jadwal pelajaran yang akan diberikan pada tahun pelajaran baru, untuk itu ia banyak bermusyawarah dengan pembantu kepala Sekolah bidang kurikulum tersebut tentang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

a. Perencanaan

Pada dasarnya perencanaan adalah menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Bapak Hamsun selaku koordinator BK menjelaskan bahwa perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin, dengan perencanaan, pencapaian tujuan yang telah disusun lama diharapkan dapat dicapai dengan waktu yang cepat dan tepat sasaran (Interview, tanggal 07 Juli 2007)

Perencanaan program yang dilakukan di SMP Islam Al-Qoshy disusun pada tahun ajaran baru. Pada tahun ini Sekolah menjalankan program-program yang telah disusun pada awal tahun 2006/2007, pertama sekolah ini diresmikan. Perencanaan yang telah dilakukan di SMP Islam Al-Qoshy, sesuai dengan observasi yang dilakukan oleh peneliti dapat dilihat dari buku kurikulum yang dipegang oleh Waka Kurikulum. Pada buku tersebut tertulis dengan rinci tentang program

tahunan Sekolah, yang terdiri dan progam pengajaran, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, dan penyediaan fasilitas-fasilitas yang diperlukan oleh sekolah (Observasi tanggal 07 Juni 2007)

b. Pengorganisasian

Di SMP Islam Al-Qoshy hanya terdapat satu organisasi yang berjalan, hal ini karena, SMP Islam Al-Qoshy masih baru berdiri. Organisasi merupakan wadah sebagai tempat orang-orang yang berkumpul yang mempunyai tujuan, visi dan misi yang sama.

“Kepala Sekolah berfungsi mengatur organisasi-organisasi yang ada di Sekolahnya. agar berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Sesuai dengan interview yang penulis lakukan, di SMP Islam Al-Qoshy hanya OSIS saja. Dan yang bertanggung jawab dalam organisasi ini adalah kepala sekolah” (interview dengan bapak Zubaidi sebagai Kepala. Sekolah tanggal 08 Juni 2007)

Menyusun sebuah organisasi sekolah yang baik dan agar organisasi itu dapat berjalan sesuai dengan tujuan diadakannya. organisasi Sekolah tersebut, maka, organisasi itu harus mempunyai ciri-ciri, diantaranya:

- 1) Mempunyai tujuan yang jelas
- 2) Adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindakan kesatuan pikiran, dan lain sebagainya.
- 3) Adanya kesatuan perintah; para bawahan/anggota hanya mempunyai seorang atasan langsung
- 4) Adanya kesinambangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang di dalam organisasi (Interview dengan bapak Ahmad sebagai TU, tanggal, 02 Juni 2007)

c. Pengkoordinasian

"Tugas lain yang membutuhkan keterampilan dan pengetahuan adalah pengkoordinasian. Pengkoordinasian diperlukan agar dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan bersama tersebut dapat

dicapai secara bersama-sama dalam bekerja bukan berjalan sendiri-sendiri (Interview dengan bapak Kurniawan sebagai Waka Kesiswaan, tanggal 08 Juni 2007)

Lebih lanjut Bapak Salman Farisi sebagai Waka Humas mengatakan:

"Kepala Sekolah harus bijaksana dalam mengkoordinasikan staf-stafnya. Setiap personel yang ditempatkan harus sesuai dengan keahliannya agar dapat bekerja dengan senang dan kompak karena terkoordinasi dengan baik pengkoordinasian diperlukan untuk menghindari adanya tumpang tindih dalam pekerjaan, pelimpahan wewenang dan penyelesaian permasalahan yang ada dalam organisasi (Interview, tanggal 08 Juni 2007).

d. Pengelolaan Kepegawaian

Tugas bapak Zubaidi sebagai kepala sekolah melaksanakan rogam pengelolaan kepegawaian. Menurut Bapak Zubaidi sebagai kapala sekolah, saat diwawancara oleh peneliti mengatakan:

"Pengelolaan kepegawaian yang saya lakukan adalah diantaranya penerimaan dan penempatan guru dan atau pegawai sekolah, pembagian tugas pekerjaan guru dan pegawai sekolah, mengusahakan kesejahteraan guru dan pegawai sekolah, mutasi dan promosi guru dan pegawai sekolah" (Interview tanggal 09 Juni 2007)

Agar semua sektor pekedaan bedalan normal maka setiap posisi tersebut harus ada personil yang melaksanakan dan penanggungjawabnya. Jangan sampai ada satu persomi yang merangkap pekedaan terlalu banyak dan melebihi kadar kapasitas kekuatannya. Jika ada posisi yang lowong saya selalu mencari penggantinya dan saya harus bekada keras karena SMP Islam Al-Qoshy ini baru berdiri

Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Yaton selaku Waka Kurikulum mengatakan “Pengadaan pegawai di Sekolah ini adalah orang-orang yang mau ngjar meskipun dia belum lulus atau yang sudah lulus dari perguruan tinggi, (Interview, 09 Juni 2007).

Jelaslah bahwa peran kepala Sekolah untuk pengelolaan kepegawaian sangat penting, yang mana didalamnya mencakup masalah penerimaan dan penempatan guru dan pegawai Sekolah.

2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Sebagai seorang supervisor ia harus bekerja dengan baik, agar Sekolah yang dipimpinnya maju sehingga mutu sekolah terus terjadi peningkatan.

a. Pembinaan Kurikulum

Untuk mengatasi problematika Sekolah, beliau harus membenahi satu persatu problem yang ada, salah satunya adalah pembinaan kurikulum SMP Islam Al-Qoshy. Tugas kepala Sekolah sebagai supervisor kepala Sekolah hendaknya pandai meneliti dan menentukan syarat-syarat apa saja yang diperlukan bagi kemajuan Sekolahnya sehingga tujuan-tujuan pendidikan di Sekolah itu dapat tercapai. Pembinaan kurikulum Sekolah harus diperhatikan dalam kegiatan supervisi dilakukan berdasarkan kurikulum sekolah. Oleh karena itu, pembinaan kurikulum harus diupayakan agar tidak ketinggalan zaman serta memenuhi tuntutan masyarakat. Guru yang ditugaskan sebagai koordinator bidang kurikulum

Sekolah harus memiliki kecakapan dan kemampuan yang memadai di bawah pengawasan kepala Sekolah.

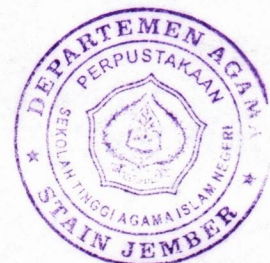
Kepala Sekolah dalam memilih seorang guru yang diberi kepercayaan untuk mengatur kurikulum sekolah harus melihat kemampuan dan syarat-syarat menjadi guru bidang kurikulum, serta melihat kepribadian guru yang bersangkutan. Sebagaimana dikatakan oleh Bapak Zubaidi sebagai kepala sekolah SMP Islam Al-Qoshy :

“Untuk menjalankan semua kegiatan yang berhubungan dengan pembinaan kurikulum sekolah, seseorang harus mempunyai beberapa persyaratan diantaranya memiliki jiwa kepemimpinan, mengenal keadaan guru dan pegawai lainnya, membangkitkan semangat mereka dalam melaksanakan tugas-tugas mereka, memberikan kesempatan yang luas kepada mereka untuk mengembangkan kariernya, dan menciptakan rasa kekeluargaan di antara mereka, jika hal itu dapat tercapai atau ada pada diri seseorang, maka dalam kepemimpinannya ia akan sukses (Interview, 10 Juni 2007).

Jika kepala Sekolah dapat menemukan syarat-syarat sebagaimana yang dikemukakan di atas, maka dalam proses pembuatan kurikulum Sekolah yang dibutuhkan oleh semua pihak, baik sekolah, masyarakat maupun siswa, guru bidang kurikulum tidak akan mengalami kesulitan dalam penyusunannya.

b. Pembinaan Guru

Kepala Sekolah harus dapat membina pegawainya (guru) dengan baik, agar guru yang menjadi bawahannya dapat bekerja dengan baik sesuai dengan perintah yang diberikannya. Ia harus dapat memilih pegawai untuk ditempatkan pada sektor yang diinginkannya.



Untuk mencari guru yang baik dan profesional, maka saya akan melakukan wawancara dan tes dahulu sebelum menerima guru dan pegawai di sini.

Bapak Juri Handoko sebagai Ketua Komite Sekolah mengatakan, bahwa:

"Kepala Sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor bertugas untuk membimbing para guru dalam menentukan bahan pelajaran yang dapat meningkatkan potensi siswa, memilih metode yang akan digunakan dalam proses pembelajaran, menyelenggarakan rapat dewan guru, dan mengadakan kunjungan antar kelas. Selain itu, membimbing guru-guru dalam mengadakan penilaian cara dan metode yang digunakan (Interview, 13 Juni 2007)

a. Pembagian Tugas Guru

Untuk dapat melaksanakan tugasnya sebagai pembagi tugas bagi guru, kepala Sekolah harus jeli melihat dan menempatkan guru-guru yang sesuai dengan keahlian dan kondisi kelas. Jika kepala sekolah sudah dapat menguasai keadaan tersebut maka kepala sekolah tinggal memantau pekerjaan-pekerjaan guru yang membantunya. Sebagaimana dikatakan oleh Bapak Zubaidi sebagai kepala sekolah, bahwa:

Sebelum membagikan tugas-tugas kepada guru, saya terlebih dahulu harus mengetahui jumlah guru yang dibutuhkan di Sekolah ini, apakah perlu ditambah, apakah memerlukan guru-guru honorer. Bila semua telah diketahuinya, saya dapat memulai pembagian tugas-tugas kepada guru-guru tersebut. Pembagian ini dapat dilakukan dengan cara penempatan guru bidang studi dan wali kelas (Interveiw dan Dokumentasi, 13 Juni 2007).

C. Diskusi dan Interpretasi

Pada bagian ini didiskusikan adalah hasil analisis sesuai dengan fokus masalah yang diajukan dan untuk selanjutnya diinterpretasikan. Analisa data dilakukan untuk menganalisa apakah data yang telah diperoleh dalam pendidikan sudah valid dan sesuai tujuan penelitian.

1. Kepala Sekolah sebagai Administrator dalam mengatasi problematika pendidikan

Hasil observasi dan interview pada Kepala Sekolah dan Guru di SMP Islam Al-Qoshy kabupaten Situbondo bahwa untuk mengatasi problematika yang ada di SMP Islam Al-Qoshy maka kepala sekolah harus memperbaiki melalui sektor perencanaan, pengorganisasian, koordinasi dan pengelolaan kepegawaian.

Hasil observasi dan interview terkumpul data yang selanjutnya di analisa secara kualitatif, maka upaya kepala Sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah yang didukung oleh peran kepala sekolah sebagai administrator cukup kurang begitu berhasil karena:

1. SMP Islam Al-Qoshy masih baru berdiri sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk mengatasi problem yang ada
2. Kurangnya sarana dan prasarana yang ada juga merupakan problem yang harus diselesaikan di SMP Islam Al-Qoshy. Adanya problematika di SMP Islam Al-Qoshy dapat dilihat dari sarana dan prasarana yang kurang mendukung untuk kegiatan belajar yang ada.

Dengan demikian berdasarkan hasil observasi dan interview dapat diinterpretasikan bahwa, Upaya. Kepala Sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy sudah dilakukan namun hasil yang dicapai belum maksimal terbukti banyaknya kekurangan baik dari sarana dan prasarana, para tenaga pengajar serta personalia. yang ada di SMP Islam Al-Qoshy Kabupaten Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007.

2. Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam mengatasi problematika pendidikan

Hasil observasi dan interview, Kepala. Sekolah dan Guru di SMP Islam Al-Qoshy Kabupaten Situbondo bahwa untuk mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy. Sebagai seorang supervisor langkah yang dilakukan di SMP Islam Al-Qoshy meliputi pembinaan kurikulum, pembinaan. guru, dan pembagian tugas guru

Hasil observasi dan interview terkumpul data yang selanjutnya di analisa, secara, kualitatif, maka upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy yang didukung oleh peran Kepala Sekolah sebagai Supervisor kurang begitu berhasil dengan bukti adanya, kekurangan-kekurangan, yang meliputi:

1. Tenaga pengajar yang ada di SMP Islam Al-Qoshy harus di ikutkan dalam pelatihan-pelatihan yang bisa membantu proses belajar mengajar di SMP Islam Al-Qoshy

2. Tenaga pengajar masih belum aktif dalam menjalankan tugasnya. karena guru-guru yang ada juga memerlukan gaji tambahan terkait dengan kebutuhannya masing-masing
3. Kurangnya staf di SMP Islam Al-Qoshy sehingga menuntut Kepala Sekolah untuk mencari tambahan personalia yang akan ditempatkan dimasing-masing sektor

Dengan demikian berdasarkan hasil observasi dan interview dapat diinterpretasikan bahwa Upaya Kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy sudah dilakukan namun masih banyak hal-hal yang perlu dibenahi

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

A. Kesimpulan

Setelah semua data dianalisis maka diketahui dua macam kesimpulan.

Adapun kesimpulan dalam Skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Kesimpulan Umum

Upaya Kepala sekolah dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007 belum berjalan dengan efektif disebabkan masih perlu pembenahan. Hal ini ditandai dengan baru berdirinya SMP Islam Al-Qoshy sehingga memerlukan waktu lama untuk mengatasi problematika yang ada

2. Kesimpulan Khusus

Upaya Kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007 meliputi:

a. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Kepala sekolah SMP Islam Al-Qoshy sebagai administrator telah menjalankan fungsinya, hal ini terbukti dengan adanya perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengelolaan kepegawaian.

Semua komponen-komponen yang di pandang akan membawa kepada perbaikan lembaga telah dilakukan oleh kepala sekolah, baik

dalam bidang kesiswaan, tenaga pengajar, pendanaan, sarana dan prasarana, serta kegiatan sekolah lainnya. Sehingga tujuan dari pencapaian pendidikan sesuai dengan harapan bersama.

Namun pada kenyataannya Kepala Sekolah SMP Islam Al-Qoshy belum melaksanakan sepenuhnya fungsi-fungsi yang dimiliki oleh seorang administrator. Hal ini terbukti dengan banyaknya hal-hal yang perlu diperbaiki sesuai dengan fungsi administrasi.

b. Upaya kepala sekolah sebagai supervisor

Kepala sekolah SMP Islam Al-Qoshy sebagai seorang supervisor dalam menjalankan fungsinya telah melakukan dengan maksimal, seperti pembinaan kurikulum, pembinaan guru, pembagian tugas guru. Hal ini telah dilakukan oleh kepala sekolah SMP Islam Al-Qoshy, namun ada beberapa kendala yang harus diperbaiki untuk kelancaran supervisi yang ada di SMP Islam Al-Qoshy, seperti pengikutsertaan guru dalam penataran, menempatkan guru sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki, selalu melakukan evaluasi disetiap pengajaran untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pengajar di SMP Islam Al-Qoshy.

B. Saran-saran

1. Kepada Kepala Sekolah

- a. Kepada guru hendaknya lebih mengembangkan jaringannya untuk guru-guru di sekolah yang dipimpinnya agar tujuan yang hendak

dicapai dapat tercapai, sehingga problematika yang ada satu persatu dapat terselesaikan

- b. kemajuan lembaga pendidikan sangatlah tergantung pada pengelolaan sekolah serta kecakapan pemimpin. Maka untuk mendapatkan hasil yang maksimal seyogyanya seorang kepala tidak memiliki dualisme jabatan agar fungsi kepala sekolah dapat benar-benar terlaksana dengan efektif dan efisien demi kemajuan sekolah yang dipimpinnya, serta mampu mengatasi problematika pendidikan sesuai dengan visi dan misi sekolah
- c. kepala sekolah hendaknya selalu melakukan evaluasi secara *continuu* terhadap program yang telah dijalankannya sehingga perkembangan yang diraih segera terlihat hasilnya
- d. kegiatan yang terencana dengan matang pasti akan berhasil dengan baik. Untuk itu hendaknya kepala sekolah selalu merencanakan setiap program yang akan dijalankannya sehingga dapat mengetahui sejauh mana program yang dijalankan tersebut efektif untuk diterapkan di sekolah yang dipimpinnya.

2. Untuk Guru

- a. Guru dalam lingkungan sekolah adalah bawahan kepala sekolah, maka kerja sama dan dukungan terhadap kinerja kepala sekolah untuk mengatasi problem yang ada sangatlah dibutuhkan agar profesionalitas yang diharapkan benar-benar tercipta untuk selanjutnya pencapaian tujuan pendidikan dapat diraih. Selain itu pengetahuan adalah modal

utama dari sosok seorang guru, maka untuk memberikan balance terhadap kurikulum yang baru yaitu KTSP perlu adanya peningkatan pengetahuan dalam tataran aplikasinya.

- b. Hendaknya guru lebih meningkatkan profesionalismenya dalam bertugas, misalnya dengan menempuh pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi dan mengikuti seminar-seminar pendidikan maupun diskusi-diskusi tentang perkembangan pendidikan, karena ilmu dan teknologi selalu berkembang mengikuti kemajuan zaman
- c. Selalu mengadakan perbaikan baik dari segi kurikulum, metode pembelajaran maupun dari segi keterampilan diri menuju ke arah pendidikan yang lebih baik
- d. Guru yang profesional akan membawa dampak yang baik terhadap upaya mengatasi problematika yang ada, dan dapat membawa peserta didik menuju gerbang ilmu, sehingga dengan bekal ilmu yang diraihny akan memberikan bekal menempuh ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan mudah

3. Untuk Orang Tua

- a. Orang tua hendaknya lebih meningkatkan pengawasan dan bimbingan terhadap belajar putra-putrinya, sehingga akan tercermin bahwa sekolah yang baik akan menghasilkan siswa/siswi yang baik.
- b. Kesabaran orang tua dalam membimbing anak-anaknya dalam belajar, akan memberikan kontribusi yang besar demi kemajuan anak-anaknya.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Bahreis, 1986, *Terjemah Riyadus Sholihin*, Bandung: Al-Ma'arif.
- Danim, Sudarwan, 2002, *Innovasi Pendidikan Dalam Peran Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Daryanto, 1999, *Psikologi Pendidikan*, Jakarta
- _____, 2006, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT. Rieneka Cipta.
- Depag RI, 1992, *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, Jakarta: Yayasan Penerbitan Kitab Suci Al-Qur'an.
- Depaq, 2003, *Manajemen Berbasis Madrasah*, Jakarta.
- Depdikbud, 1991, *Kamus bahasa Indonesia*, Jakarta.
- Fatah, Nanang, 2004, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Hasbullah, 2006, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada.
- Ihsan, Fuad, 2003, *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta: Rieneka Cipta.
- Margono, 2004, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rieneka Cipta.
- Moleong, J, Lexy, 2006, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Muhaimin, 2002, *Paradigma Pendidikan Islam*, Bandung: PT. Remaja.
- Mulyasa, 2005, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution, 2003, *Dikdaktik Asas-Asas Mengajar*, Bandung: Jemmars.
- Nawawi, Hadari, 1991, *Organisasi Sekolah Dan Penguasaan Kelas*, Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Partanto, Pius, 2001, *Kamus Ilmiah Populer*, Surabaya: Arkola.

- Purwanto, Ngalim, 1993, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sagala, Saiful, 2005, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung, CV: Alfabeta.
- STAIN, 2002, *Pedoman Penelitian Karya Ilmiah (Makalah, Proposal, Skripsi)*, Jember: STAIN
- Suecipto, 1999, *Profesi Keguruan*, Jakarta: PT. Rieneka Cipta.
- Sukarna, 1992, *Administrasi Negara Perbandingan*, Bandung: Medio.
- Taylor, 1950, *rapat, Konferensi, Diskusi Dan Mendirikan Organisasi*, Jakarta: Balai Aksara.
- Universitas Negeri Malang, 2000, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Universitas Negeri Malang.
- UU No 20, 2003, *Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*, Bandung: Citra Umbara.
- Wahjosumidjo, 2007, *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoretik Dan Permasalahannya)*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Matrik Penelitian

Judul	Variabel	Sub variabel	Indikator	Sumber Data	Metode penelitian	Rumusan masalah
Upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007	Kepala Sekolah	Administrator Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Pengorganisasian - Pengkoordinasian - Pembinaan kurikulum - Pembinaan tenaga pengajar - Pembagian tugas tenaga pengajar - Bidang kurikulum - Bidang personalia - Bidang manajemen keuangan - Bidang manajemen sarana dan prasarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informan <ul style="list-style-type: none"> - Kepala sekolah - Komite Sekolah - Guru - TU - Siswa 2. Dokumenter 3. Kepustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan penelitian Kualitatif Deskriptif 2. Penentuan Subyek Penelitian (<i>Purposive Sampling</i>) 3. Metode pengumpulan data <ol style="list-style-type: none"> a. Observasi b. Interview c. Dokumenter 4. Metode analisis data dengan menggunakan Reflektif Thinking 	<p>A. Pokok Masalah Bagaimana Upaya kepala sekolah dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007</p> <p>B. Sub Pokok Masalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana upaya kepala sekolah sebagai administrator dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007 2. Bagaimana upaya kepala sekolah Sebagai supervisor dalam mengatasi problematika pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007



PEDOMAN PENELITIAN

A. Observasi

1. Situasi dan kondisi lokasi SMP Islam Al-Qoshy
2. Keadaan guru dan karyawan
3. Struktur organisasi
4. Keadaan siswa
5. Keadaan sarana dan prasarana

B. Pedoman Interview

1. Bagaimana latar belakang berdirinya SMP Islam Al-Qoshy
2. Bagaimana Upaya kepala Sekolah Sebagai Administrator Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?
3. Bagaimana Upaya kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan di SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo Tahun Pelajaran 2006/2007?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Keadaan geografis
2. Keadaan guru dan karyawan
3. Struktur organisasi
4. Keadaan siswa
5. Keadaan sarana dan prasarana
6. Denah lokasi penelitian

YAYASAN MAMBAUL ULUM AL-QOSHY

SMP ISLAM AL-QOSHY

PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN SITUBONDO

Akta Notaris: Sapran Siswawijoto, SH. No.7 tanggal 15-6-2006

Sekretariat: Jl Syekh Maulana Ishaq Telp. 0338-5514488 Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo 68358

SURAT KETERANGAN

Nomor: ~~004~~/SK/SMP-I.QS/VII/2007

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami Kepala Sekolah SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo menerangkan bahwa:

Nama : RAMLI

NIM : 084 023 292

Jurusan : TARBIYAH

Program studi : Kependidikan Islam (KI)

Lembaga Pendidikan : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Jember

Telah melakukan penelitian ± 30 di lembaga kami, dengan judul skripsi “Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan (*Studi Kasus SMP Islam Al-Qoshy Pecaron Pasir Putih Bungatan Situbondo*) Tahun Pelajaran 200/2007.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dipergunakan sebagai mana mestinya

Bungatan, 20 Juli 2007

Kepala sekolah
SMP Islam Al-qoshy
Pecaron pasir putih bungatan situbondo
Zubardi, S.Pd.I





DEPARTEMEN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER

Jalan Jum'at No. 94 Mangli Jember Telp (0331) 487550,427005 fax.(0331) 427005 Kode Pos: 68136

Website : <http://stain-Jember.cjb.net> – e-mail : stainjember@hotmail.com

JEMBER

Nomor : STi.08 / PP.00.10/1053.0/2007

Jember, 02 Juli 2007

Lampiran : -

Perihal : **Penelitian Untuk
Penyusunan Skripsi**

Kepada Yth.
Sdr. Kepala SMP Islam Al-Qoshy
Pecaron Bungatan Pasir Putih Situbondo
di-

Bungatan

Assalamu'alaiku Wr. Wb.

Dengan ini kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut ini:

Nama : RAMLI
NIM : 084 023 292
Jurusan/Prodi : Tarbiyah/Kependidikan Islam (KI)
Semester : Sepuluh (X)

Dalam rangka penyelesaian/penyusunan skripsi, agar diizinkan untuk mengadakan penelitian/riset selama \pm 30 hari di lingkungan daerah/lembaga wewenang saudara. Adapun pihak-pihak yang dituju adalah:

1. Kepala SMP Islam Al-Qoshy
2. Guru SMP Islam Al-Qoshy
3. Waka Kurikulum SMP Islam Al-Qoshy
4. TU SMP Islam Al-Qoshy
5. Siswa SMP Islam Al-Qoshy

Penelitian yang akan dilakukan mengenai:

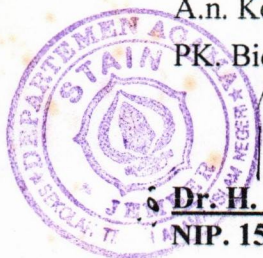
Upaya Kepala Sekolah Dalam Mengatasi Problematika Pendidikan (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Pertama Islam Al-Qoshy Pecaron Bungatan Pasir Putih Situbondo) Tahun Pelajaran 2007/2008

Atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

A.n. Ketua,

PK. Bidang Akademik



[Signature]
Dr. H. Aminullah

NIP. 150 256 428

JURNAL PENELITIAN

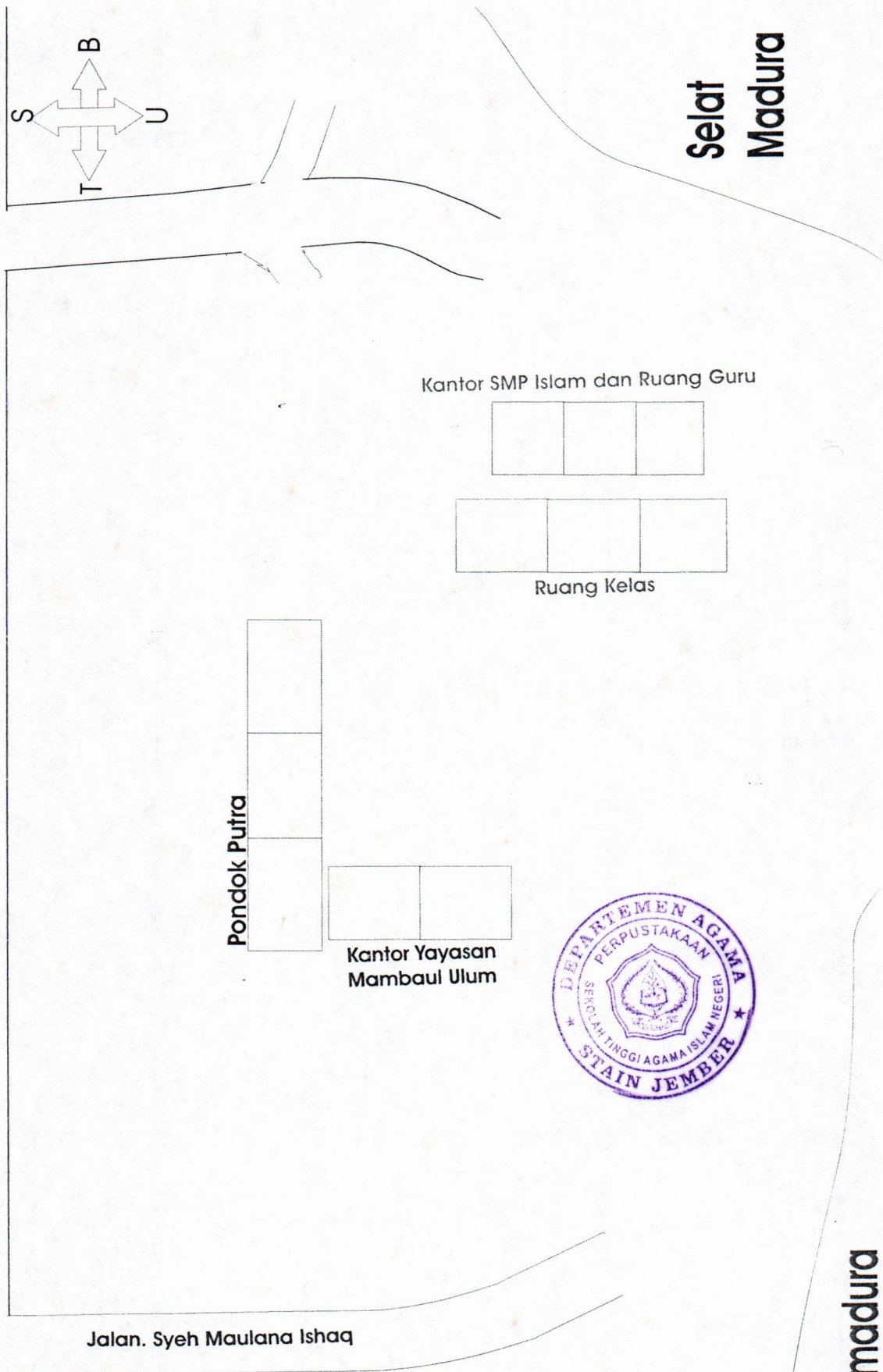
No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	02 Juli 2007	Menyerahkan surat izin mengadakan penelitian	1. 
2.	07 Juli 2007	Intrrview dg bapak Agus Milas, S.Pd.I.	2. 
3.	07 Juli 2007	Silaturrahi dan Interview dg Bpk. Hamsun R, A. .MA	3. 
4.	07 Juli 2007	Iterview dengan Bpk.Ahmad Sofairi, S.Pd	4. 
5	08 Juli 2007	Silaurrahi dan interview dengan Bpk Zubaidi, S.Pd.I	5. 
6.	08 Juli 2007	Interview dengan Bpk Kurniawan	6. 
7.	09 Juli 2007	Interview Dengan Bpk Zubaidi, S.Pd.I	7. 
8.	09 Juli 2007	Interview dengan ibu Yatun, S.Pd.	8. 
9.	10-13 Juli 2007	Interview Dengan Bpk. Zubaidi, S.Pd.I	9. 
10.	13 Juli 2007	Interview dengan Bpk Juri Handoko	10. 
11	14 Juli 2007	Melengkapi data-data yang diperlukan	11. 
12	20 Juli 2007	Pengambilan surat keterangan selesai penelitian	12. 

Bungatan, 20 Juli 2007



DENAH
SMP ISLAM AL-QOSHY
PECARON PASIR PUTIH BUNGATAN SITUBONDO

Jalan Situbondo-Surabaya



Jalan. Syeh Maulana Ishaq

Selat
Madura

Selat madura

