

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI *LEADER* DALAM
PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS
DI SMPI BUSTANUL ULUM PAKUSARI-JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

QURROTA A'YUN
NIM : T20153028

IAIN JEMBER

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
NOVEMBER, 2019**

**PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM PELAKSNAAN
PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS DI SMPI BUSTANUL ULUM PAKUSARI
JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan mremperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

QURROTA A'YUN

NIM. T20153028

Disetujui Pembimbing



RIF'AN HUMAIDI, M. Pd. I

NIP. 19790531 200604 1016

PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM PELAKSNAAN
PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS DI SMPI BUSTANUL ULUM
PAKUSARI JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019

SKRIPSI

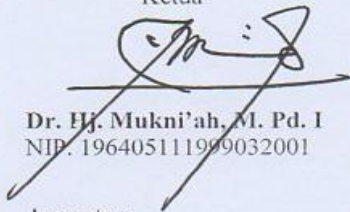
telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Rabu

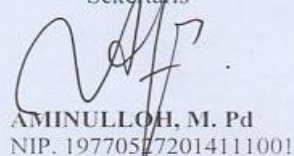
Tanggal : 4 Desember 2019

Tim Penguji

Ketua


Dr. Hj. Mukni'ah, M. Pd. I
NIP. 19640511199032001

Sekretaris


AMINULLOH, M. Pd
NIP. 197705172014111001

Anggota :

1. Dr. H. Moh. Sahlan, M. Ag

()

2. Rif'an Humaidi, M. Pd. I

()

Menyetujui


Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Dr. Hj. Mukni'ah, M. Pd. I
NIP. 19640511199032001



MOTTO

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

Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.

(Qs. An-Nisa':58).¹

IAIN JEMBER

¹ Departemen Agama RI, *Al qur'an dan Terjemahannya, Surah An-Nisa' Ayat 58*(Jakarta: Yayasan Penerjemah Al Qur'an, 2012).

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Kepada

Bapak/Ibu Tercinta

Kakak – Adik

Nusa, Bangsa, dan Agama



KATA PENGANTAR

Segenap puji syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT Karena atas rahmat dan karunia-Nya, perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian skripsi sebagai salah satu syarat menyelesaikan program sarjana, dapat terselesaikan dengan lancar.

Kesuksesan ini dapat penulis peroleh karena dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyadari dan menyampaikan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Jember yang telah memberikan kemudahan kepada peneliti dalam mengikuti pendidikan hingga terselesaikan skripsi ini
2. Ibu Dr. Hj. Mukni'ah , M. Pd. I selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Jember dan Wakil Dekan I II III, serta seluruh civitas akademik yang telah ikhlas mendidik penulis di bangku perkuliahan.
3. Bapak Nuruddin, M. Pd. I selaku ketua program studi.
4. Bapak Rif'an Humaidi, M. Pd. I selaku dosen pembimbing skripsi.
5. Keluarga Penulis: Ummi, Abah, Bani Cholish Bin Syafi'i dan Bani Muhlish Bin Ali-Albar yang tak henti-hentinya membimbing penulis untuk tetap teguh di jalan Allah SWT (Islam).
6. Seluruh teman-teman seperjuangan kelas C1 Prodi MPI angkatan 2015.

Akhirnya, semoga segala amal baik yang telah bapak/ibu berikan kepada penulis mendapat balasan yang baik dari Allah SWT.

Jember, 25 Maret 2019

Penulis

ABSTRAK

Qurrota A'yun, 2019: Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari Tahun Pelajaran 2018-2019.

Kepala sekolah sebagai *leader* adalah suatu usaha untuk menggerakkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kemampuan kepala sekolah sebagai *Leader* akan semakin diuji dengan maraknya pendidikan gratis khususnya di Kabupaten Jember ini. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah harus mempunyai konsep bagaimana merekayasa masa depan untuk menciptakan pendidikan yang produktif, bisa menjadi agen pembaharuan, mampu menampilkan kekuatan, pengetahuan berdasarkan pengalaman dan pendidikannya yang di dukung oleh ciri khas budaya kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan visi dan misinya. Dari sinilah penulis mencoba mendeskripsikan peran kepala sekolah sebagai *leader* dalam pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum ? 2) Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum? 3) Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?.

Tujuan Penelitian ini adalah : 1) Untuk mendeskripsikan perencanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum. 2) Untuk mendeskripsikan pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum. 3) Untuk mendeskripsikan pengevaluasian program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode melalui pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field research*) *fenomenology*, dengan subjek penelitian purposive sampling dan metode pengumpulan data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dikemukakan kesimpulan sebagai berikut: 1) dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum , bahwasanya kepala sekolah untuk melaksanakan tugas sesuai visi dan misi sehingga tujuan dapat tercapai dengan optimal. 2) dalam pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum pelaksanaan program pendidikan gratis ini merupakan penyelenggaraan pendidikan yang tidak memungut dana dari orang tua. 3) dalam evaluasi tahapan evaluasi menurut kepala SMPI Bustanul Ulum secara ringkas penulis rangkai yaitu, tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	13
C. Tujuan Penelitian	13
D. Manfaat Penelitian	14
E. Definisi Istilah	16
F. Sistematika Pembahasan	18
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	20
A. Penelitian Terdahulu	20
B. Kajian Teori	27
1. Peran Kepala Sekolah	27
2. Peran Kepala sekolah Sebagai <i>Leader</i>	32
3. Program Pendidikan Gratis	41
BAB III METODE PENELITIAN	46
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	46
B. Lokasi Penelitian.....	47
C. Subyek Penelitian.....	47
D. Teknik Pengumpulan Data	48
E. Analisis Data	50
F. Keabsahan data	52

G. Tahap-tahap Penelitian	53
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	55
A. Gambaran Objek Penelitian	55
1. Sejarah berdirinya SMPI Bustanul Ulum.....	55
2. Profil sekolah SMPI Bustanul Ulum	58
3. Visi dan Misi SMPI Bustanul Ulum	60
4. Jumlah tenaga pendidik, karyawan dan staf	64
B. Penyajian Data Dan Analisis.....	69
1. Peran Kepala Sekolah Sebagai <i>Leader</i> dalam merencanakan pelaksanaan program pendidikan gratis.....	69
2. Peran Kepala Sekolah Sebagai <i>Leader</i> dalam melaksanakan program pendidikan gratis.....	72
3. Peran Kepala Sekolah Sebagai <i>Leader</i> dalam mengevaluasi pelaksanaan program pendidikan gratis	78
C. Pembahasan Temuan.....	84
BAB V PENUTUP	88
A. Kesimpulan	88
B. Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN	

IAIN JEMBER

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu
Tabel 4.1	Data Guru Dan Karyawan SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.2	Tenaga Kependidikan SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.3	Jumlah Daftar Siswa SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.4	Data Ruang Kelas SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.5	Data Ruang Lain SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.6	Struktur Organisasi SMPI Bustanul Ulum
Tabel 4.7	Daftar Hasil Temuan Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan kebijakan pendidikan nasional ada dua hal kasus yang berkenaan dengan hal pendidikan tersebut *pertama* menetapkan alokasi dana pendidikan sekurang-kurangnya 20% baik pada APBN dan APBD, kebijakan pendidikan yang merupakan amanat dari UUD 1945 amandemen ke empat pasal 31 (4), *kedua* UU. No. 20 tahun 2003 pasal 11 menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintahan daerah wajib menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan baik setiap warga negara. Pemerintahan wajib menjamin tersedianya daya guna terselenggaranya pendidikan gratis bagi setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun yang dikenal sebagai wajib belajar Sembilan tahun.¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala sekolah/madrasah menegaskan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki lima dimensi kompetensi minimal yaitu: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kepala sekolah/madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah sehingga iapun harus

¹ Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.

memiliki kompetensi yang disyaratkan memiliki kompetensi guru, yaitu: kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.²

Menurut Munib, pendidikan merupakan usaha sadar yang dilakukan oleh manusia agar dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran. Keberadaan pendidikan yang sangat penting tersebut telah diakui dan sekaligus memilikilegalitas yang sangat kuat sebagaimana dalam UUD 1945 pasal 31 (1) yang menyebutkan.”Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan”. Hak memperoleh pendidikan ini diperjelas dengan pasal 31 (2) yaitu.”Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya”. Selanjutnya pasal 31 (3) dituangka pernyataan yang berbunyi:”Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu system pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlaq mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang”.

Berdasarkan uraian tadi dapat disimpulkan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan yang layak terutama pendidikan dasar. Selain membahas tentang pendidikan (terutama pendidikan dasar) merupakan kewajiban bagi setiap warga negara dan pemerintah wajib membiayainya.

Dengan diadakannya Peraturan Bupati Jember Nomor 65 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Di Kabupaten

² Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang *Standart Kompetensi Kepala Sekolah*.

Jember bahwa pendidikan gratis ini dalam rangka pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak usia sekolah mulai dari tingkat dasar sampai pendidikan menengah di Kabupaten Jember. Dengan tujuan Peraturan Bupati Jember No. 65 tahun 2016 pasal 2 secara umum yaitu untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka rintisan wajib belajar 12 (dua belas) tahun yang bermutu, serta berperan dalam mempercepat pencapaian Standart Pelayanan Minimal (SPM), dan mempercepat pencapaian Standart Nasional Pendidikan. Sedangkan secara khusus program pendidikan gratis bertujuan untuk membebaskan seluruh bentuk pungutan dan sumbangan bagi peserta didik SD/MI/SMP/Mts Negeri dan Swasta serta SMA/SMK Negeri penerima pendidikan gratis terhadap biaya operasional sekolah.³

Impian masyarakat khususnya daerah Jember dengan datangnya pendidikan gratis dan juga Peraturan Bupati NO. 65 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Gartis Di Kabupaten Jember memang sangat ditunggu-tunggu. Pasalnya pemerintah mengeluarkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk menutupi harga-harga buku yang kian harga melambung, sumbangan, gaji guru yang tidak cukup serta biaya-biaya lainnya. Melihat perkembangannya, fenomena ini tidak lepas dari kontradiksi. Bagi yang mendukung, program-program tersebut mengatakan bahwa upaya pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan dan penurunan angka anak putus sekolah, sekolah gratis bagi

³ Perbup Jember No. 65 Tahun 2016 tentang *Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Di Kabupaten Jember*.

orang tua termasuk bisa mengurangi beban pikirannya sehingga masalah biaya pendidikan tidak ada lagi anak-anak yang tidak boleh ikut ujian hanya karena belum bayar iuran sekolah. Sedangkan yang tidak mendukung, banyak menyinggung dalam hal pelaksanaan pendidikan gratis misalnya kualitas pendidikan, mutu pendidikan, pembayaran uang les, uang seragam sekolah, dan lain sebagainya. Ini yang menjadi dilema bagi masyarakat mulai awal diadakannya pendidikan gratis hingga sekarang. Pendidikan gratis hanya sampai dengan Sekolah Menengah Pertama (SMP), sedangkan Sekolah Tingkat Atas tidak menyelenggarakan pendidikan gratis tersebut.

Sekolah menjadi bermutu karena ditopang oleh peserta didik yang punya semangat belajar. Mereka mau belajar kalau ada tantangan, salah satu tantangan biaya. Generasi muda dipupuk untuk tidak mempunyai mental serba gratisan. Tidak hanya murid saja melainkan guru terkena imbas dari pendidikan gratis ini. Kebanyakan dari guru sekolah gratisan mengalami keterbatasan mengembangkan diri khususnya di Kabupaten Jember ini. dan juga kesulitan dalam memotivasi peserta didik sebab harus berpikir soal “bertahan hidup”. Terutama dalam sekolah swasta, akan kesulitan menutup biaya operasional sekolah, apalagi menyejahterakan gurunya. Pembiayaan seperti listrik, air, perawatan gedung, computer, alat tulis kantor, dan lain sebagainya yang harus masih dibayar. Sekolah masih bertahan hanya berlandaskan semangat pengabdian pengelolaannya

khususnya kepala sekolah dalam melaksanakan dan menjalankan program pendidikan gratis ini.

Kemampuan kepala sekolah sebagai *Leader* akan semakin diuji dengan maraknya pendidikan gratis khususnya di Kabupaten Jember ini. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah harus mempunyai konsep bagaimana merencanakan masa depan untuk menciptakan pendidikan yang produktif, bisa menjadi agen pembaharuan, mampu menampilkan kekuatan, pengetahuan berdasarkan pengalaman dan pendidikannya yang di dukung oleh ciri khas budaya kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan visi dan misinya. Oleh karena itu, peran kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, hingga evaluasi.

Sebagai kekuatan sentral yang menjadi penggerak kehidupan sekolah, kepala sekolah harus memahami tugas dan fungsinya demi keberhasilan sekolah serta memiliki kepedulian terhadap guru, staf dan peserta didik. Berdasarkan kenyataan program pendidikan gratis, maka menjadi sangat penting bagi kepala sekolah menguasai kompetensi dan lingkungan sekolah dalam tercapainya tujuan pendidikan di sekolah tersebut. Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah, apalagi pendidikan sekarang sudah di gratiskan oleh pemerintah. Ini yang menjadi

persoalan besar bagi kepala sekolah apalagi sekolah yang dipimpinnya berstatus swasta.

Dalam menjalankan manajemen sekolah membutuhkan biaya yang cukup besar, bukanlah masalah buku saja tetapi, juga mengenai fasilitas dan keterampilan tambahan serta sarana prasarana termasuk media pembelajaran yang diberikan sekolah kepada peserta didiknya. Semua itu membutuhkan dana yang tidak sedikit. Mengenai hal ini, Hamalik mengemukakan “Masalah biaya menjadi sumber kekuatan belajar, keterbatasan biaya yang dimiliki orang tua akan sangat mengganggu kelancaran studi daripada umumnya biaya ini diperoleh dari orang tua”.⁴ Jadi, ketercapaian tujuan pendidikan termasuk juga proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan.

Melihat maraknya pendidikan gratis khususnya di sekolah yang dipimpinnya, salah satu permasalahan yang sering didapatkan pada lembaga pendidikan terutama swasta adalah factor lemahnya kepemimpinan lembaga. Kelemahan kepemimpinan ini terjadi karena banyak factor, mulai dari keterampilan yang kurang memadai hingga

⁴ Hamalik Oemar, *Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), hal. 23

wawasan kepemimpinan pendidikan yang masih kurang. Melihat fenomena seperti ini kepemimpinan di sekolah harus lebih di maksimalkan, apalagi SMP sudah menyelenggarakan pendidikan gratis dengan dana BOS, yang mana akan cepat rapuh sekolah tersebut jika kepemimpinan dari kepala sekolah sangat lemah.

Permasalahan yang sering didapatkan yaitu dalam pelaksanaan program pendidikan gratis, adalah keterlambatan penyaluran dana BOS. Dapat kita ketahui bahwa pendidikan gratis itu di bantu oleh pemerintah dengan memberikan BOS. Melihat fenomena yang terjadi sekarang, bahwa BOS sering kali terjadi tidak datang tepat waktu. Hal ini yang menjadikan lemahnya semangat guru karena honor/upah lembur mereka masih belum diterima. Ini persoalan yang serius juga, karena dalam proses KBM semangat guru lemah, maka peserta didik dalam pembelajaran sangat tidak efektif. Maka hal yang seperti ini serta juga kasus-kasus lain harus bisa ditangani oleh kepala sekolah sebagai *Leader* di sekolah yang dipimpinnya.

Berikut beberapa ayat yang didalamnya terdapat tentang kepemimpinan :

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا ۖ وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ

Artinya : “Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka meyakini ayat-ayat Kami”. (Qs. As Sajdah:24)

Dalam ayat lain dinyatakan :

وَجَعَلْنَاهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا وَأَوْحَيْنَا إِلَيْهِمْ فِعْلَ الْخَيْرَاتِ وَإِقَامَ الصَّلَاةِ وَإِيتَاءَ
الزَّكَاةِ وَكَانُوا النَّاعَابِدِينَ

Artinya: “Kami telah menjadikan mereka itu sebagai pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami dan telah Kami wahyukan kepada, mereka mengerjakan kebajikan, mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, dan hanya kepada Kamilah mereka selalu menyembah,” (Qs. Al-Anbiya:73)

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

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.” (Qs. An-Nisa’:58).⁵

Dari ayat diatas dapat dilihat bahwa menjadi seorang pemimpin itu tidaklah mudah. Menjadi pemimpin yang dimaksudkan dalam ketiga ayat tersebut yaitu pemimpin-pemimpin yang menjadi teladan dan petunjuk bagi manusia, khususnya pemimpin yang teladan bagi masyarakat-masyarakat sekolah. Kepala sekolah sebagai *Leader* (pemimpin) bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan lain sebagainya dalam meningkatkan pelaksanaan program

⁵ Departemen Agama RI, *Al qur’an dan Terjemahannya (Surat As Sajdah: 24)*, (Jakarta: Yayasan Penerjemah Al Qur’an, 2018)

pendidikan gratis ini untuk menjadi lebih baik serta menyampaikan amanah kepada yang bersangkutan.

Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul Ulum (SMP IBU) adalah salah satu sekolah yang melaksanakan program pendidikan gratis yang terletak di Jember bagian timur. Lembaga yang sangat dikenal oleh masyarakat sekitarnya hingga keluar kota. Bisa dikatakan sekolah impian dikarenakan sekolah ini tidak hanya mengajarkan ilmu pengetahuan melainkan juga menanamkan ilmu ketauhidan. Sebagaimana sebelum kegiatan belajar mengajar, peserta didik serta staf dan dewan guru juga mengikuti rutinan pembacaan Surah Yasin. Dan juga lembaga ini menyediakan transportasi antar jemput siswa yang mana juga di gratiskan dalam hal ini. Lembaga ini gratis bukan hanya dinikmati oleh anak-anak yang masih bisa dijamin finansialnya oleh orang tua, namun lebih dari itu. Lembaga ini juga bisa dinikmati oleh masyarakat yang ekonominya masih rendah dan anak jalanan. Unikny di sekolah ini bagi siswa yatim piatu, fakir dan dhuafa' tidak hanya biaya operasional yang digratiskan melainkan seragam almamater pun di gratiskan. Lembaga ini memang sangat membantu masyarakat sekitar sesuai dengan UUD 1945 bahwa pendidikan dijamin oleh negara. Namun, dari berbagai kalangan masih ada yang menanyakan pelaksanaan program gratis ini di SMPI Bustanul Ulum.

Sekolah ini berdiri memang atas dasar anak yatim, fakir dan dhuafa' yang tidak bisa melanjutkan sekolah karena biaya pendidikan yang begitu mahal bagi mereka. Melihat maraknya anak di usia yang masih

sekolah sudah terlantar maka sekolah ini mendirikan pendidikan gratis pada tahun 2006, setelah ada program pengenalan BOS tahun 2005. Sekolah ini berdiri dengan siswa awal sekitar ± 90 peserta didik yakni 3 rombongan belajar. Sekolah ini berdiri juga karena ingin menyelamatkan generasi-generasi baru di Indonesia. Sekolah ini terletak di Desa Pakusari yang mana ekonomi masyarakat di desa ini sangat minim untuk menyekolahkan anaknya di sekolah yang awalnya masih berbayar atau berstatus negeri. Melihat situasi seperti ini maka Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum mendirikan SMP IBU dengan gratis. Sekolah ini yang pertama kali melaksanakan program pendidikan gratis di wilayah Jember timur.

Walaupun demikian, lembaga berdiri tidak hanya ada kelebihan saja melainkan kekurangan juga pasti ada. Tidak lepas dari masyarakat sekitar tentang sekolah ini yang mempertanyakan kualitas dari SMPI Bustanul Ulum ini. Jika melihat dari segi kuantitas sekolah ini memang memiliki siswa terbanyak ± 650 siswa, dibanding dengan sekolah yang juga melaksanakan program pendidikan gratis di sekitarnya. Dengan jumlah tenaga pendidik dan kependidikan 33. Pendidikan gratis yang masih menjadi dilema masyarakat di sekitar yaitu berkaitan dengan kualitas. Pertama, dari kualitas siswa yang mana masih belum tampak sepenuhnya dengan kejuaraan di akademik siswa. Kedua, dari sekitar 33 tenaga pendidikan dan kependidikan masih ada beberapa ketenagaan yang belum sertifikasi, tercatat hanya 13 orang saja. Dari sinilah tugas kepala

sekolah memahami keberadaan sekolah serta mampu melaksanakan peran kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah yang dipimpinnya tersebut.

Diadakannya program pendidikan gratis jika melihat peserta didik dari kalangan ekonomi menengah kebawah justru ini yang menjadikan tugas penting dari kepala sekolah dalam menjalankan program pendidikan tersebut agar bisa mencapai tujuan pendidikan. Sedangkan dalam sekolah ini rata-rata peserta didiknya tidak seperti peserta didik yang berkecukupan. Lembaga ini hanya ada dua sumber dana yaitu BOS dan juga dari pihak Yayasan, karena sekolah ini berdiri dibawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum Pakusari-Jember.

Setelah melihat uraian di atas bahwa pelaksanaan pendidikan gratis ini sungguh tidak mudah, apalagi peran kepala sekolah yang memang harus selalu siap menghadapi tantangan zaman kedepan. Sebagaimana peran kepala sekolah sebagai *leader* yang dimaksud dalam pendidikan gratis disini adalah pemimpin mulai dari perencanaan kegiatan hingga evaluasi kegiatan. Ada beberapa aktivitas kepala sekolah yaitu aktivitas manajerial dan aktivitas supervisi. Aktivitas manajerial yang dimaksudkan disekolah ini yaitu menyusun rencana pengembangan sekolah, mengelola program pembelajaran, mengelola personal sekolah, mengelola hubungan masyarakat, mengelola administrasi sekolah, memimpin sekolah, hingga evaluasi program kegiatan sekolah. Dengan demikian, tugas kepala sekolah berkaitan dengan manajemen sekolah yang mencakup

perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*). Aktivitas supervisi yang mana kepala sekolah menjamin agar guru dan staf bekerja dengan baik serta menjaga mutu proses maupun hasil pendidikan di sekolah, yang mencakup merencanakan program supervisi, melaksanakan, serta menindak lanjuti program supervisi tersebut.

Dapat penulis simpulkan bahwa tugas seorang pemimpin tidak jauh dari tujuan telah dibuat, oleh sebab itu seorang pemimpin hendaknya memahami tugas-tugas yang perlu dipahami guna menciptakan kepemimpinan yang unggul. Berdasarkan data sementara, kepala sekolah telah melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana mestinya yang harus dilakukan oleh seorang kepala sekolah dalam menjalankan perannya sebagai *leader*. Namun, masih terdapat beberapa point yang belum terlaksana dengan baik oleh kepala sekolah, tetapi secara langsung kepala sekolah telah membantu kegiatan yang bersifat teknis untuk membantu serta mendukung kinerja guru serta staf di sekolah dalam menjalankan program pendidikan gratis ini.

Berdasarkan beberapa pokok pemikiran serta permasalahan yang telah diulas sebelumnya, terkait peran kepala sekolah sebagai leader dalam melaksanakan program pendidikan gratis di sekolah yang dipimpinnya maka, peneliti beranggapan bahwa persoalan ini perlu dibahas dan akan memberi manfaat serta ilmu bagi semua pihak. Maka, topik yang akan diteliti adalah “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan

Program Pendidikan Gratis Di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari-Jember 2019”.

B. Fokus Penelitian

Berangkat dari latar belakang tersebut, agar pembahasan ini terarah dan fokus maka penulis merumuskan beberapa masalah yang tertuang dalam bentuk kalimat tanya, diantaranya ialah:

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum ?
2. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?
3. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?

Penulis memilih pertanyaan tersebut karena hal itu merupakan inti dari persoalan dari pelaksanaan program pendidikan gratis. Dengan menjawab empat pertanyaan tersebut, diharapkan persoalan pendidikan gratis di Jember khususnya di Indonesia akan terjawab.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.
2. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.

3. Untuk mendeskripsikan pengevaluasian program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.

D. Manfaat Penelitian

Sesuai dengan disiplin ilmu, maka penelitian dilaksanakan berdasarkan atas bidang yang terkait dengan peraturan pemerintahan dan peraturan bupati di Jember terkhusus membahas masalah **Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember**. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis.

Bahwa hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan atau menambah pengetahuan dalam bidang pendidikan. Dan juga hasil penelitian ini merupakan wujud sebuah proses belajar bagaimana menulis karya ilmiah yang benar, sehingga nantinya peneliti benar-benar mampu menghasilkan karya tulis ilmiah yang sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku.

2. Manfaat Praktisi.

- a. Bagi Peneliti.

- 1.) Hasil penelitian ini dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan atau masukan bagi semua pihak yang berkepentingan terutama pada peran kepala sekolah dalam melaksanakan program pendidikan gratis di sekolahnya.

2.) Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh oleh peneliti.

3.) Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan peneliti tentang **“Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember”**.

4.) Serta sebagai peneliti untuk melakukan penelitian selanjutnya.

b. Bagi SMPI Bustanul Ulum Jember

Hasil penelitian yang telah dilakukan dapat dijadikan sebagai rujukan bagi Kepala Sekolah, Tenaga Personalia untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan serta kepemimpinan yang berkualitas di Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul Ulum (SMP IBU).

c. Bagi Lembaga IAIN Jember.

1.) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi nuansa keilmiah di kalangan manusia.

2.) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada mahasiswa yang ingin mengembangkan kajian yang sama pada waktu setelahnya.

3.) Hasil penelitian ini bisa dijadikan acuan pada penelitian selanjutnya yang hendak meneliti tentang peran kepala sekolah sebagai leader/pemimpin. Namun diharapkan dapat

menyesuaikan dengan fokus penelitian yang sedang diteliti untuk memperoleh hasil yang maksimal.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi faktor perhatian peneliti dalam judul penelitian.⁶

Judul penelitian ini adalah “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari-Jember 2019.” Judul ini memiliki beberapa istilah kata yang harus di rumuskan, didefinisikan, dan dijelaskan agar tidak mengalami kekaburan makna sesuai dengan pandangan peneliti sendiri. Istilah-istilah tersebut adalah:

1. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mempunyai arti kedudukan.⁷ Sedangkan dalam penelitian ini yang dimaksud oleh penulis peran adalah aktivitas yang diperankan oleh seorang kepala sekolah yang juga dapat diartikan sebagai kedudukan seorang kepala sekolah dalam memimpin sekolahnya tersebut. Serta merupakan aktivitas yang harus dijalankan sebagai tanggung jawab di setiap tugasnya.

Kata “*leader* : memimpin” mempunyai arti memberikan bimbingan, menuntun serta mengarahkan organisasi atau lembaga.⁸

⁶ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jember, IAIN Jember Press, 2015), hal. 73.

⁷ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 854.

⁸ Soebagyo Atmodiwiro, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), hal. 68.

Dalam penelitian ini yang dimaksud oleh penulis Kepala Sekolah Sebagai *Leader* adalah mempunyai kewenangan dan tanggung jawab dalam pembuatan keputusan sekolah.

Jadi, Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* adalah merencanakan kegiatan, hingga evaluasi kegiatan. Dalam peran ini kepala sekolah adalah penanggung jawab terhadap pelaksanaan keseluruhan proses pendidikan yang dilakukan oleh seluruh unsur warga sekolah. Maka Kepala Sekolah harus mampu bekerja sama dengan staf dan guru dalam pembuatan keputusan serta mengarahkan kelompok dalam rangka mencapai tujuan sekolah tersebut yakni pelaksanaan program pendidikan gratis.

2. Program Pendidikan Gratis

Definisi pendidikan gratis apabila mengacu pada Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah Pendidikan yang tidak dipungut biaya apapun. Yang dimaksud oleh penulis disini adalah pendidikan yang di gratiskan oleh pemerintah dalam rangka pemerintah wajib menjamin tersedianya guna penyelenggaraan pendidikan dengan bentuk BOS. Di lembaga ini mengadakan pelaksanaan program pendidikan gratis karena melihat sudut pandang masyarakat disekitar yang rata-rata anak yatim, fakir miskin, dan dhuafa' yang sulit untuk menyekolahkan anaknya.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk memperoleh pembahasan yang sistematis, utuh dan logis, maka perlu disusun sistematika pembahasan yang sedemikian rupa. Adapun sistematika yang akan di uraikan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB satu membahas tentang pokok-pokok pikiran untuk memberikan gambaran terhadap inti pembahasan. Pada bab ini terdiri dari: pendahuluan, meliputi latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, definisi istilah dan sistematika pembahasan.

BAB dua membahas kajian pustaka yang berisi penelitian terdahulu dan kajian teori. Pada ini terdiri dari Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis, meliputi: peran kepala sekolah sebagai *leader* yang meliputi (pengertian kepala sekolah sebagai *leader*, rencana kegiatan kepala sekolah sebagai *leader*, pelaksanaan kepala sekolah sebagai *leader*, serta evaluasi kegiatan kepala sekolah sebagai *leader*). Dan juga program pendidikan gratis meliputi (pengertian pendidikan gratis, tujuan pendidikan gratis, dampak positif dan negative pendidikan gratis, factor yang mempengaruhi pendidikan gratis).

BAB tiga membahas tentang metode penelitian meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

BAB empat membahas tentang laporan hasil penelitian, penulis menyajikan data dan menganalisa data tersebut untuk membuktikan rumusan masalah dan menunjukkan bahwa tujuannya sudah dapat dicapai melalui penelitian yang dilakukan meliputi: gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisis, dan juga pembahasan temuan.

BAB lima kesimpulan dan saran-saran, membahas tentang kesimpulan yang berdasarkan pada hasil penelitian yang diperoleh. Bab ini memperoleh gambaran dari hasil penelitian berupa kesimpulan, dengan kesimpulan ini akan dapat membantu makna dari penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Kajian terdahulu menyajikan hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Relevan yang peneliti maksud bukan berarti sama dengan yang diteliti, tetapi masih dalam lingkup yang sama. Dengan demikian, diharapkan penyajian kajian terdahulu ini menjadi salah satu bukti keorisinalitasan penelitian.

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya. Sehingga diharapkan dengan langkah ini, akan dapat dilihat sampai sejauh mana penelitian ini yang hendak dilakukan oleh peneliti. Beberapa kajian terdahulu yang ditemukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Skripsi karya Yofita Astrianingsih dengan judul “Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN 1 Darmakradenan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun Pelajaran 2015/2016”. Dengan fokus permasalahan bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 1 Darmakradenan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas?.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, interview dan

dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah menunjukkan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru yaitu, Kepala sekolah sebagai manajer yaitu membuat indicator keberhasilan, memberdayakan manajemen dan guru dan pemberin motivasi dan pembinaan disiplin tenaga kependidikan, kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik) yaitu membuat target yang disepakati, melakukan sosialisasi target dan melengkapi fasilitas guru. Peran tersebut berpengaruh dalam peningatan kinerja guru, walaupun belum maksimal dan masih perlu untuk dievaluasi dan kepala sekolah perlu terus meningkatkan kinerja guru demi majunya mutu pendidikan sekolah.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin lembaga nya. Dan juga persamaan dalam metode penelitian dan teknik pengumpulan data, dan keabsahan datanya. Namun perbedaan yang sangat mencolok terletak dalam meningkatkan kinerja guru, sedangkan penelitian ini yang akan diteliti lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis.¹⁰

IAIN JEMBER

¹⁰ Yofita Astrianingsih “Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN 1 Darmakradenan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun Pelajaran 2015/2016”.

2. Skripsi karya Muhammad Faizul Husnayain dengan judul “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengembangkan Mutu Sumberdaya Guru Pada Lembaga Pendidikan Islam Tahun Pelajaran 2016/2017”. Dengan fokus 3 permasalahan yaitu, Apa program kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru di SDI Surya Buana dan SD Anak Saleh Malang?, Bagaimana bentuk-bentuk strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru di SDI Surya Buana dan SD Anak Saleh Malang?, Bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru di SDI Surya Buana dan SD Anak Saleh Malang?.

Penelitian ini menggunakan kualitatif dengan pendekatan fenomenologic naturalistic. Pengumpulan data melalui: wawancara, observasi dan dokumentasi. Dan teknik pengumpulan data yaitu dengan penyajian data reduksi data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian adalah: 1). Program kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru meliputi: a. membentuk lesson studi, b. adanya penugasan-penugasan, c. mendatangkan narasumber, d. melaksanakan pengembangan studi lanjut, e. melaksanakan studi banding. 2). Bentuk-bentuk strategi pengembangan mutu sumberdaya guru meliputi: a. adanya penghargaan (*reward*), b. adanya supervise, c. mengikutsertakan pelatihan, seminar, workshop, diklat dan pengembangan kegiatan lainnya. 3). Peran kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru dengan melaksanakan, a. sebagai educator, b. sebagai manajer, c. sebagai

supervisor, d. sebagai administrator, e. sebagai leader, f. sebagai innovator, g. sebagai motivator. Kepala sekolah memiliki peranan yang strategis dalam rangka menegembangkan dan meningkatkan kompetensi guru, baik sebagai educator (pendidik), manajer, administrator, supervisor, leader (pemimpin), innovator maupun motivator.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin lembaga nya. Dan juga persamaan dalam pengumpulan data melalui: wawancara, observasi dan dokumentasi. Perbedaan dalam penelitian ini terletak pada pengembangan mutu sumberdaya guru, sedangkan penelitian yang akan dilakukan lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis. Serta teknik yang dipakai dalam penelitian ini adalah teknik kualitatif dengan pendekatan fenomenologic naturalistic, sedangkan peneliti menggunakan kulitataif deskriptif.¹¹

3. Skripsi karya Ulfi Amali Mufidah dengan judul “Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) 08 Ma’arif Sendang Agung Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2017/2018”. Dengan fokus permasalahan Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *leader* dalam menggerakkan, mengarahkan, membimbing, melindungi memberi teladan serta memberi bantuan kepada guru dan staff di SMP Ma’arif 08 Sendang Agung?.

¹¹ Muhammad Faizul Husnayain “Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Mengembangkan Mutu Sumberdaya Guru Pada Lembaga Pendidikan Islam Tahun Pelajaran 2016/2017”.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian yaitu deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya kepala sekolah di SMP Ma'arif 08 Sendang Agung melaksanakan perannya sebagai *leader*, dengan memberikan hasil berupa pencapaian visi misi, kegiatan yang bersiap membantu kinerja guru serta dorongan motivasi untuk seluruh warga sekolah dengan meningkatkan prestasi dan eksistensi lembaga pendidikan. Penambahan sarana dan prasarana sekolah serta menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah dengan menerapkan disiplin waktu dan dalam berpakaian maupun bersikap.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin lembaga nya. Dan juga persamaan dalam metode penelitian dan teknik pengumpulan data, dan keabsahan datanya. Namun perbedaannya terletak pada peran kepala sekolah sebagai *leader* yang lebih memfokuskan kepada strategi dalam mengembangkan lembaga nya. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis.¹²

¹² Ulfi Amali Mufidah “Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) 08 Ma'arif Sendang Agung Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2017/2018”.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama/Judul/Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Yofita Astrianingsih “Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SDN 1 Darmakradenan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun Pelajaran 2015/2016”	Penelitian ini membahas terkait Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin yaitu membuat indikator keberhasilan, memberdayakan manajemen dan guru dan pemberian penghargaan/ <i>Rewards</i> , memberdayakan manajemen dan guru dan pemberin motivasi dan pembinaan disiplin tenaga kependidikan, kepala sekolah sebagai <i>educator</i> (pendidik) yaitu membuat target yang disepakati, melakukan sosialisasi target dan melengkapi fasilitas guru.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin lembaga nya. Dan juga persamaan dalam metode penelitian dan teknik pengumpulan data, dan keabsahan datanya.	Namun perbedaan yaitu terletak dalam mingingkatkan kinerja guru, sedangkan penelitian ini yang akan diteliti lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis.
2.	Muhammad Faizul Husnayain “Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Dalam Mengembangkan Mutu Sumberdaya Guru Pada Lembaga Pendidikan Islam Tahun Pelajaran	Hasil dari penelitian adalah: 1). Program kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru meliputi: a. membentuk lesson studi, b. adanya penugasan- penugasan,c.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin	Perbedaan dalam penelitian ini dalam pengembangan mutu sumberdaya guru, sedangkan penelitian yang akan dilakukan lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis. Serta teknik yang dipakai dalam penelitian ini

2016/2017”	<p>mendatangkan narasumber,d. melaksanakan pengembangan studilanjut,e. melaksanakan studi banding. 2). Bentuk-bentuk strategi pengembangan mutu sumberdaya guru meliputi: a. adanya penghargaan (<i>reward</i>), b. adanya supervise, c. mengikutsertakan pelatihan, seminar, workshop, diklat dan pengembangan kegiatn lainnya. 3). Peran kepala sekolah dalam mengembangkan mutu sumberdaya guru dengan melaksanakan, a. sebagai educator, b. sebagai manajer, c. sebagai supervisor, d. sebagai administrator, e. sebagai leader, f. sebagai innovator, g. sebagai motivator. Kepala sekolah memiliki peranan yang strategis dalam rangka menegmbangkan dan meningkatkan kompetensi guru, baik sebagai educator (pendidik), manajer, administrator, supervisor, leader</p>	<p>lembaga nya. Dan juga persamaan dalam pengumpulan data melalui: wawancara, observasi dan dokumentasi.</p>	<p>adalah teknik kualitatif dengan pendekatan fenomenologic naturalistic, sedangkan peneliti menggunakan kulitataif deskriptif.</p>
------------	---	--	---

		(pemimpin), innovator maupun motivator.		
3.	Ulfi Amali Mufidah “Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) 08 Ma’arif Sendang Agung Kabupaten Lampung Tengah Tahun Pelajaran 2017/2018”.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya kepala sekolah di SMP Ma’arif 08 Sendang Agung melaksanakan perannya sebagai <i>leader</i> , dengan memberikan hasil berupa pencapaian visi misi, kegiatan yang bersiap membantu kinerja guru serta dorongan motivasi untuk seluruh warga sekolah dengan meningkatkan prestasi dan eksistensi lembaga pendidikan. Penambahan sarana dan prasarana sekolah serta menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah dengan menerapkan disiplin waktu dan dalam berpakaian maupun bersikap.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yakni sama-sama menggunakan Peran Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin dalam memimpin lembaga nya. Dan juga persamaan dalam metode penelitian dan teknik pengumpulan data, dan keabsahan datanya.	Namun perbedaannya terletak pada peran kepala sekolah sebagai <i>leader</i> yang lebih memfokuskan kepada strategi dalam mengembangkan lembaga nya. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan lebih kepada pelaksanaan program pendidikan gratis.

B. Kajian Teori

1. Peran Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Secara etimologis kepala sekolah adalah guru yang memimpin sekolah.

Berarti secara terminology kepala sekolah diartikan sebagai tenaga fungsional

guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah dimana

diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.¹³ Adapun seorang kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam memimpin secara keseluruhan dalam peraturan menteri pendidikan nasional nomor 13 tahun 2007 tentang standart kompetensi kepala sekolah yaitu:

- 1.) Kompetensi manajerial meliputi menyusun perencanaan sekolah, mengembangkan organisasi sekolah, memimpin sekolah dalam rangka pemberdayaan sumber daya sekolah, pengelolaan perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif, pengelolaan guru dan staf, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat, pengelolaan hubungan peserta didik, pengelolan pengembangan kuriul dan kegiatan pembelajaran sesuai tujuan pendidikan, pengelolaan keuangan, pengelolaan unit layanan khusus, pengelolaan system informasi sekolah, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- 2.) Kompetensi kewirausahaan meliputi menciptakan inovasi, memiliki motivasi yang kuat, pantang menyerah dan memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi.
- 3.) Kompetensi supervisi meliputi merencanakan program supervise akademik dan menindak lanjuti hasil supervise akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

¹³ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 33.

- 4.) Kompetensi kepribadian meliputi berakhlak mulia, memiliki integritas kepribadian, keinginan yang kuat, bersikap terbuka mengendalikan diri dan memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin.
- 5.) Kompetensi social meliputi bekerja sama dengan semua pihak, berpartisipasi dalam kegiatan social, kepekaan social terhadap orang atau kelompok lain.¹⁴

Peran Kepala Sekolah sebagai *Leader* menurut Wahjosumijo (1999) mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasara, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan.¹⁵

Juga terdapat di dalam QS. Al Baqarah ayat 30, sebagaimana firmannya :

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ
قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ

Artinya : “Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi.” Mereka berkata:”Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu 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 kamu ketahui”.¹⁶

Dalam pandangan dan pendapat peneliti terkait ayat diatas, diambil suatu kesimpulan bahwa pemimpin adalah perilaku yang disengaja dan

¹⁴ Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang *Standart Kompetensi Kepala Sekolah*.

¹⁵ Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Bandung: Alfabeta, 1999), hal. 61.

¹⁶ Departemen Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahannya (Surah Al Baqarah: 30)*, (Jakarta: Yayasan Penerjemah Al Qur'an, 2018)

dijalankan oleh seseorang terhadap orang lain untuk bekerja sama dalam hubungan kelompok, organisasi ataupun lembaga pendidikan.

b. Peran Kepala Sekolah

Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional terdapat tujuh peran utama kepala sekolah yaitu, sebagai berikut:

1.) Kepala Sekolah Sebagai *Educator* (Pendidik)

Sebagai educator, kepala sekolah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilaksanakan oleh para guru. Dalam hal ini factor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalisme kepala sekolah, terutama dalam mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Pengalaman semasa menjadi guru, menjadi wakil kepala sekolah, atau menjadi anggota organisasi kemasyarakatan sangat mempengaruhi kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan pekerjaannya, demikian halnya pelatihan dan penataran yang pernah diikutinya.

2.) Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

3.) Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat

pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

4.) Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, melaksanakan program supervise pendidika, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervise pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi dan pengembangan-pengembangan program supervisi lainnya.

5.) Kepala Sekolah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

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

6.) Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan

di sekolah, serta mengembangkan model pembelajaran yang inovatif. Sebagai inovator kepala sekolah tercermin dari cara-cara melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, keteladanan, disiplin serta fleksibel. Sebagai inovator kepala sekolah juga harus mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah.

7.) Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Sebagai motivator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga pendidik dan kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, suasana kerja, disiplin dorongan, penghargaan secara efektif, penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar.¹⁷

2. Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Menurut Purwanto, mengatakan bahwa seorang kepala sekolah mempunyai sepuluh macam peranan, yaitu : “Sebagai pelaksana, perencana, seorang ahli, mengawasi hubungan antara anggota-anggota, mewakili kelompok, bertindak sebagai pemberi ganjaran, bertindak sebagai wasit, pemegang tanggung jawab, sebagai seorang pencipta, dan sebagai seorang ayah.”

Untuk lebih jelasnya maka diuraikan sebagai berikut:

- 1) Sebagai pelaksana (*executive*). Seorang pemimpin tidak boleh memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompoknya. Ia harus berusaha memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya, juga program atau rencana yang telah ditetapkan bersama.

¹⁷ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007) hal. 97-118

- 2) Sebagai perencana (*planner*). Sebagai kepala sekolah yang baik harus pandai membuat dan menyusun perencanaan, sehingga segala sesuatu yang akan diperbuatnya bukan secara sembarangan saja, tetapi segala tindakan diperhitungkan dan bertujuan.
- 3) Sebagai seorang ahli (*evxpert*). Ia haruslah mempunyai keahlian terutama yang berhubungan dengan tugas jabatan kepemimpinan yang dipegangnya.
- 4) Mengawasi hubungan antara anggota-anggota kelompok (*controller of internal relationship*). Menjaga jangan sampai terjadi perselisihan antar atasan dan bawahan serta berusaha membangun hubungan yang harmonis.
- 5) Mewakili kelompok (*group representative*). Atasan harus menyadari bahwa baik buruk tindakannya di luar kelompok mencerminkan baik buruk kelompok atau sekolah yang di pimpinnya tersebut.
- 6) Bertindak sebagai pemberi ganjaran/pujian/*reward* serta *punishment*/hukuman. Atasan harus membesarkan hati anggota-anggota yang bekerja dan banyak sumbangan terhadap kelompoknya.
- 7) Bertindak sebagai wasit dan penengah (*arbitrator and mediator*). Dalam menyelesaikan perselisihan atau menerima pengaduan antara anggota-anggota atau bawahan, atasan harus dapat bertindak tegas, tidak pilih kasih atau mementingkan salah satu anggotanya.
- 8) Pemegang tanggung jawab para anggota kelompoknya. Ia harus bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan anggotanya yang dilakukan atas nama kelompok yang dipimpinya.
- 9) Sebagai pencipta/memiliki cita-cita (*ideologist*). Seorang pemimpin hendaknya mempunyai konsep yang baik dan realistis, sehingga dalam

menjalankan kepemimpinannya mempunyai garis yang tegas dan menuju kearah yang di cita-citakan.

10) Bertindak sebagai ayah (*father figure*). Tindakan pemimpin terhadap anak buah/kelompok hendaknya mencerminkan tindakan seorang ayah terhadap anaknya.¹⁸

Sekolah merupakan salah satu bentuk organisasi pendidikan. Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan di sekolah. Jika pengertian kepemimpinan tersebut diterapkan dalam organisasi pendidikan, maka kepemimpinan pendidikan bisa diartikan sebagai suatu usaha untuk menggerakkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Hal ini sesuai dengan pendapat Nawawi yang mengemukakan bahwa kepemimpinan pendidikan adalah proses mempengaruhi, menggerakkan, memberikan motivasi, dan mengarahkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan.¹⁹

Dalam organisasi pendidikan yang menjadi pemimpin pendidikan adalah kepala sekolah. Sebagai pemimpin pendidikan, kepala sekolah memiliki sejumlah tugas dan tanggung jawab yang cukup berat. Pemahaman terhadap visi dan misi akan tercermin dari kemampuannya untuk: (1) mengembangkan visi sekolah, (2) mengembangkan misi sekolah, (3) melaksanakan program untuk mewujudkan visi dan misi ke dalam tindakan. Sedangkan Kemampuan mengambil keputusan akan tercermin dari kemampuannya untuk (1) berkomunikasi dengan lisan (2) menuangkan gagasan dalam bentuk lisan, (3) berkomunikasi secara lisan dengan peserta

¹⁸ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 97.

¹⁹ Nawawi dan Ali, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2008), hal. 112.

didik, dan (4) berkomunikasi secara lisan dengan orang tua dan masyarakat dalam lingkungan sekolah.²⁰

a. Perencanaan Kegiatan Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang serta penuangan secara tertulis hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan lembaga yang telah ditentukan sebelumnya.²¹ Jika dalam perencanaan pendidikan menunjukkan proses-proses rasional, dan mengandung sifat optimisme yang didasarkan kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam permasalahan, begitu pula halnya pada perencanaan program pendidikan gratis ini, yang mana perencanaan tersebut merupakan proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Menurut T. Hani Handoko perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.²²

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam membuat perencanaan pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan sasaran atau perangkat tujuan pendidikan langkah ini berkaitan dengan kebutuhan lembaga pendidikan dan tujuan pendidikan yang berhak dicapai.
- b. Menentukan keadaan, situasi dan kondisi sekarang.
- c. Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat.
- d. Mengembangkan rencana dan menjabarkannya.²³

²⁰ Hidayat Sutopo, *Kepemimpinan dan Supervisi*, (Jakarta: Bina Ilma Aksara, 2000), hal. 88.

²¹ St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember: IAIN Jember Press, 2015), hal. 13

²² T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 2009), hal. 78.

b. Pelaksanaan Kegiatan Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan dan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas. Wahjosumijo, mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari aspek kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi. Sedangkan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifatnya yang: (1) jujur, (2) percaya diri, (3) tanggung jawab, (4) berani mengambil risiko dan keputusan, (5) berjiwa besar, (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan.²⁴

St. Rodliyah mengemukakan bahwa, pelaksanaan menjadi salah satu fungsi untuk merealisasikan hasil perencanaan yang telah di susun sebelumnya. Pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja (*man power*) serta mendayagunakan fasilitas yang ada yang dimaksud untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.²⁵

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari tiga gaya kepemimpinan, yakni demokratis, otoriter dan bebas.

²³ St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember: IAIN Jember Press, 2015), hal. 18

²⁴ Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tujuan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), hal. 70.

²⁵ St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember: IAIN Jember Press, 2015), hal. 27

1) Kepemimpinan Demokratis

Bentuk kepemimpinan demokratis menempatkan manusia atau personilnya sebagai factor utama dan terpenting. Hubungan antara pemimpin dan orang-orang yang dipimpin atau bawahannya diwujudkan dalam bentuk human relationship atas dasar prinsip saling harga-menghargai dan hormat-menghormati. Dalam melaksanakan tugasnya, pemimpin demokratis mau menerima dan bahkan mengharapkan pendapat dan saran-saran dari bawahannya, juga kritik-kritik yang membangun dari anggota diterimanya sebagai umpan balik atau dijadikan bahan pertimbangan kesanggupan dan kemampuan kelompoknya. Kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, terarah yang berusaha memanfaatkan setiap personil untuk kemajuan dan perkembangan organisasi pendidikan.

2) Kepemimpinan Otoriter

Kepemimpinan otoriter adalah kepemimpinan yang bertindak sebagai diktator terhadap anggota-anggota kelompoknya. Baginya memimpin adalah menggerakkan dan memaksa kelompok. Apa yang diperintahnya harus dilaksanakan secara utuh, ia bertindak sebagai penguasa dan tidak dapat dibantah sehingga orang lain harus tunduk kepada kekuasaannya. Ia menggunakan ancaman dan hukuman untuk menegakkan kepemimpinannya. Kepemimpinan otoriter hanya akan menyebabkan ketidakpuasan dikalangan guru.

3) Kepemimpinan *Laissez Faire*

Bentuk kepemimpinan ini merupakan kebalikan dari kepemimpinan otoriter. Yang mana kepemimpinan *laissez faire* menitik beratkan kepada

kebebasan bawahan untuk melakukan tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Pemimpin *laissez faire* banyak memberikan kebebasan kepada personil untuk menentukan sendiri kebijaksanaan dalam melaksanakan tugas, tidak ada pengawasan dan sedikit sekali memberikan pengarahan kepada personilnya. Kepemimpinan *Laissez Faire* tidak dapat diterapkan secara resmi di lembaga pendidikan, kepemimpinan *laissez faire* dapat mengakibatkan kegiatan yang dilakuakn tidak terarah, perwujudan kerja simpang siur, wewenang dan tanggungjawab tidak jelas, yang akhirnya apa yang menjadi tujuan pendidikan tidak tercapai.²⁶

Ketiga gaya tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang pemimpin sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, gaya-gaya tersebut muncul secara situasional. Kepemimpinan seseorang sangat berkaitan dengan kepribadian dan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifat-sifat sebagai berikut : (1) jujur; (2) percaya diri; (3) tanggung jawab; (4) berani mengambil resiko dan keputusan; (5) berjiwa besar; (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan.²⁷

Jika kepala sekolah yang memiliki tiga gaya sebagai pemimpin, maka dalam menjalankan roda kepemimpinannya dapat menggunakan strategi yang tepat sesuai tingkat kematangan para tenaga kependidikan dan kombinasi yang tepat antara perilaku tugas dan perilaku hubungan. Strategi tersebut dapat dilaksanakan dalam gaya mendikte, menjual, melibatkan, dan mendelegasikan.

²⁶ Sagian, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), hal. 93-95.

²⁷ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 57.

c. Evaluasi Kegiatan Kepala Sekolah Sebagai *Leader*

Secara harfiah kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation*, dalam bahasa Arab *Al-Taqdir* yang dalam bahasa Indonesia berarti penilaian. Evaluasi pendidikan (*educational evaluation = al-taqdir al-Tarbawiy*) diartikan sebagai penilaian dalam (bidang) pendidikan atau penilaian mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan atau proses penentuan nilai pendidikan, sehingga dapat diketahui mutu atau hasil-hasilnya.

Menurut St. Rodliyah, mengemukakan bahwa evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran dan perbandingan dari hasil-hasil pekerjaan yang nyata dicapai dengan hasil yang sebenarnya dicapai. Penilaian ini bertujuan untuk mengukur sampai sejauh mana tujuan organisasi telah tercapai. Hasil penilaian juga dapat digunakan sebagai umpan balik bagi perbaikan program kegiatan selanjutnya.²⁸

Terdapat 4 istilah yang berhubungan satu sama lain, tetapi pada dasarnya memiliki makna yang berbeda, yaitu tes, pengukuran, penilaian dan evaluasi.

- a) Tes merupakan alat atau prosedur berupa daftar pertanyaan atau perintah-perintah yang harus dikerjakan yang digunakan untuk mengetahui atau mengukur sesuatu dengan cara atau aturan yang sudah ditentukan.
- b) Pengukuran (*measurement*) adalah membandingkan sesuatu dengan atau atas dasar ukuran tertentu. Pengukuran bersifat kuantitatif.

²⁸ St. Rodliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember: IAIN Jember Press, 2015), hal. 29.

- c) Penilaian (assesment) berarti menilai sesuatu. Yang mengandung arti mengambil keputusan terhadap sesuatu dengan ukuran baik atau buruk, sehat atau sakit dan sebagainya. Penilaian sifatnya kualitatif.
- d) Evaluasi (evaluation) mencakup tes, pengukuran dan penilaian yaitu untuk menentukan sejauh mana sesuatu itu berharga, bermutu atau bernilai.²⁹

Berbicara tentang pengertian evaluasi pendidikan maka lembaga administrasi Negara mengemukakan batasan mengenai evaluasi pendidikan sebagai berikut:

- 1) Evaluasi pendidikan adalah Proses/kegiatan untuk menentukan kemajuan pendidikan, dibandingkan dengan tujuan yang telah ditentukan.
- 2) Evaluasi pendidikan adalah Usaha untuk memperoleh informasi berupa umpan balik (*feed back*) bagi penyempurnaan pendidikan.³⁰

Diantara kegunaan yang dapat dipetik dari kegiatan evaluasi dalam bidang pendidikan adalah :

- a) Terbukanya kemungkinan bagi evaluator guna memperoleh informasi tentang hasil-hasil yang telah dicapai dalam rangka pelaksanaan program pendidikan.
- b) Terbukanya kemungkinan untuk dapat diketahuinya relevansi antara program pendidikan yang telah dirumuskan dengan tujuan yang hendak dicapai.
- c) Terbukanya kemungkinan untuk dapat dilakukannya usaha perbaikan, penyesuaian dan penyempurnaan program pendidikan yang dipandang lebih berdaya guna dan berhasil guna, sehingga tujuan yang dicita-citakan akan dapat dicapai dengan hasil yang sebaik-baiknya.

²⁹ E. Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Akfabeta, 2011), hal. 112.

³⁰ L. Saputri, *Penerepan Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), hal. 59.

Dalam pedoman pelaksanaan evaluasi, secara umum melibatkan tiga tahap yang saling terkait, yaitu: (1) merencanakan penelitian, (2) memperoleh informasi, dan (3) berkomunikasi dengan pihak yang berkepentingan mengenai kemajuan penelitian dan temuannya. Untuk memastikan bahwa evaluasi itu efektif, evaluator perlu mengembangkan keterampilan untuk melaksanakan setiap tahapan tersebut. Tahapan Pelaksanaan Evaluasi secara umum terdiri atas 4 tahapan, yaitu:

- 1) Perencanaan.
- 2) Penyusunan indikator dan sasaran program
- 3) Pelaksanaan evaluasi program
- 4) Pelaporan hasil evaluasi program.³¹

3. Program Pendidikan Gratis

a. Pengertian Pendidikan Gratis

Definisi pendidikan gratis apabila mengacu pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah pendidikan yang tidak dipungut biaya apapun. Menganalisis PP. No. 47 tahun 2008 tentang wajib belajar merupakan tindak lanjut dari Pendidikan Nasional. Peraturan yang ditetapkan pada tanggal 04 Juli 2008 ini mengatur penyelenggaraan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun beserta dengan pembiayaannya.

Dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu penyusunan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan (*accounting*).³² Nanang Fattah memaparkan lebih lanjut mengenai anggaran atau *budget* sebagai rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan

³¹ Miftah Toha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2003), hal. 102.

³² Hartati Sukirman, dkk. *Pengelolaan Biaya Pendidikan*, (Jakarta: Bina Ilma Aksara, 2008), hal. 31.

sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu.³³ Dengan demikian penyusunan anggaran dapat diartikan sebagai perundingan atau kesepakatan dalam menentukan besarnya alokasi biaya dalam suatu lembaga.

Anggaran sendiri terdiri dari dua sisi, penerimaan dan pengeluaran. Sisi penerimaan berisi besarnya dana yang diterima dari setiap sumber dana, sedangkan sisi pengeluaran berisi alokasi besarnya biaya pendidikan yang harus di biyai. Selain berfungsi sebagai alat pengendalian, anggaran juga berfungsi sebagai alat perencanaan. Untuk itu anggaran juga harus disusun berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a.) Adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam sistem manajemen dan organisasi.
- b.) Adanya sistem akuntansi yang memadai dalam melaksanakan anggaran.
- c.) Adanya penelitian dan analisis untuk menilai kinerja organisasi.

Adanya dukungan dari pelaksana dari tingkat atas sampai yang paling bawah.³⁴

Dalam sistem pendanaan pendidikan ada beberapa katagori biaya. Secara garis besar ada 3 kelompok biaya pendidikan : biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan/pengelolaan pendidikan, dan biaya peserta didik. Biaya satuan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, bantuan biaya pendidikan, dan beasiswa. Biaya penyelenggaraan meliputi biaya investasi (lahan dan non-lahan) dan biaya operasi (personalia dan non-personalia). Penyaluran dan Penggunaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan

³³ Nanag Fattah, *Pengelolaan dan Pengalokasian Biaya Pendidikan*, (Yogyakarta: Risalah Gusti, 2002), hal. 49.

³⁴ *Ibid.*, 51.

dilaksanakan melalui sistem anggaran pemerintah/pemerintah daerah. Satuan pendidikan menerima dana pendidikan dari pemerintah/pemerintah daerah dalam bentuk hibah. Anggaran belanja untuk melaksanakan fungsi pendidikan pada sektor pendidikan dalam APBN setiap tahun anggaran sekurang-kurangnya 20% dari belanja negara.³⁵

b. Tujuan Pendidikan Gratis

Menurut Radja Mudyaharja, pendidikan gratis mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pemerataan kesempatan belajar bagi semua anak usia sekolah.
- 2) Meningkatkan mutu penyelenggaraan dan lulusan.
- 3) Meningkatkan relevansi pendidikan yang berbasis kompetensi agar dapat mengikuti perkembangan global.³⁶

Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan gratis untuk memenuhi mutu dan produktivitas sumber daya manusia yang unggul.

c. Dampak Positif dan Negatif Pendidikan Gratis

Kebijakan sekolah gratis mampu memberikan dampak yang positif demi tercapainya cita-cita nasional. Adapun dampak positif yang mampu ditimbulkan dari sekolah gratis ini diantara:

- 1) Mampu memberikan peluang dan kesempatan bagi anak-anak yang kurang mampu untuk dapat mengenyam bangku pendidikan yang selama ini hanya ada dalam bayangan dan angan-angan mereka saja.
- 2) Mampu meningkatkan mutu pendidikan kedepannya.
- 3) Mampu mengurangi tingkat kebodohan, pengangguran, dan kemiskinan.

³⁵ Dedi Supriadi, *Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004), hal. 3.

³⁶ Radja Mudyaharja, *Pendidikan di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hal. 93.

- 4) Mampu menghasilkan SDM yang berkualitas.
- 5) Mampu mewujudkan cita-cita nasional bangsa Indonesia yaitu ikut mencerdaskan anak bangsa.

Selain dampak positif, pendidikan gratis ini juga memberikan dampak negative diantaranya :

- a.) Dengan program sekolah gratis rakyat yang masih awam akan erfikiran bahwa mereka hanya cukup dengan menyekolahkan anak-anak mereka sampai tingkat SD atau SMP saja.
- b.) Biaya yang di gratiskan hanyalah biaya administrasinya saja, sehingga menimbulkan peluang untuk terjadinya penyalahgunaan dari pihak-pihak sekolah yang tidak bertanggung jawab , misalnya mau tidak mau siswa dipaksa untuk membeli buku pelajaran, LKS, dan biaya bimbel yang akhirnya tetap tidak gratis juga.
- c.) Menimbulkan sebagian peserta didik berlaku seenaknya dalam hal belajar ataupun pembiayaan.

Apabila sekolah membutuhkan dana untuk keperluan pengadaan peralatan yang mendadak akan keteteran.³⁷

d. Faktor Yang Mempengaruhi Pendidikan Gratis

Zaman sekarang ini, pemerintah daerah banyak yang mencanangkan sekolah gratis di berbagai daerah di Indonesia. Masyarakat sangat antusias mendengarnya khususnya masyarakat berpenghasilan renda. Memang peraturan terbaru yang sering kita dengar dan jumpai sekarang ini ialah maraknya sekolah gratis di berbagai daerah. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan agar anak-anak dari kalangan masyarakat

³⁷ Ibid., 103

berpenghasilan rendah diharapkan dapat mengenyam banku pendidikan yang setara dengan anak-anak lainnya.³⁸

Sekolah gratis biasanya hanya berlaku di sekolah-sekolah negeri yang berdiri di bawah naungan pemerintah bukan swasta. Sesuai dengan namanya, sekolah gratis pastinya pembayaran yang berhubungan dengan administrasi sekolah dinyatakan gratis atau tidak dipungut biaya, karena pemerintah yang menanggung semuanya. Program ini dilaksanakan sebagai upaya pemerataan pendidikan sehingga diharapkan semua anak daerah tersebut bias sekolah dan mengenyam pendidikan fomal dari sekolah dasar hingga sekolah menengah atas tanpa terkecuali. Faktor yang sangat mempengaruhi pendidikan gratis adalah factor ekonomi masyarakat di Indonesia. Dengan diturunkannya Peraturan Pemerintah hal ini untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Kebijakan pendidikan merupakan kebijakn public. Melalui kebijakan atau program gratis ini bias dilihat sejauh mana pemerintah melakukan kewajibannya untuk memenuhi hak setiap warganegara untuk mendapatkan pendidikan. Karena itu, ini adalah sebuah peluang bagi anak yang tidak dapat mengenyam pendidikan selama ini, untuk duduk di sekolah mendapat pengetahuan dan pendidikan yang layak oleh pemerintah.

³⁸ <http://zamanaini.blogspot.co.id/2013/12/analisis-kebijakan-sekolahgratis-6135.html>.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian adalah upaya dalam ilmu pengetahuan yang dijalankan untuk memperoleh factor-faktor dan prinsip-prinsip dengan sabar, hati-hati dan sistematis untuk mewujudkan suatu kebenaran. Penelitian ini bertujuan untuk mencari titik temu antara apa yang tertuang dalam teori dengan realitas yang ada di lapangan, sehingga digunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan Taylor yang dikutip oleh Moleong, metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁴⁵ Dengan pendekatan kualitatif, peneliti dapat mendeskripsikan Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari-Jember.

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian lapangan (*field research*) *phenomenology*, yaitu penelitian yang ingin mencoba menjelaskan atau mengungkap makna konsep atau fenomena pengalaman yang berkenaan dengan Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari-Jember.

⁴⁵Lexy J. Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2002), hal. 3.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari.

Peneliti memilih lokasi ini karena beberapa pertimbangan, antara lain:

1. Lembaga SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari merupakan salah satu wadah yang melakukan pelaksanaan program pendidikan gratis yang terkenal di kalangan masyarakat Jember timur sampai sekarang ini.
2. Dapat dilihat dari realita bahwa masih ada problematika pelaksanaan program pendidikan gratis ini yang belum sesuai dengan harapan dan realita yang ada, serta peraturan perundang-undang yang telah diterbitkan oleh bupati Jember.
3. Adanya kesediaan dari dosen pembimbing dalam memberikan arahan pemikiran dalam penelitian ini.

C. Subyek Penelitian

Peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* untuk menentukan subyek penelitian. *Purposive Sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.⁴⁶

Pertimbangan tersebut ialah, peneliti berasumsi bahwa mereka yang menjadi subyek penelitian merupakan orang-orang yang paling tahu tentang pelaksanaan program pendidikan gratis. Sehingga akan memudahkan peneliti membaca fenomena yang diinginkan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka yang akan menjadi subyek penelitian adalah sebagai berikut:

⁴⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 6.

1. Kepala Sekolah SMP Islam Bustanul Ulum Kelurahan Pakusari, Kecamatan Pakusari, kabupaten Jember.
2. Wakil Kepala Sekolah SMP Islam Bustanul Ulum Kelurahan Pakusari, Kecamatan Pakusari, kabupaten Jember.
3. Guru SMP Islam Bustanul Ulum Kelurahan Pakusari, Kecamatan Pakusari, kabupaten Jember.
4. Siswa/siswi SMP Islam Bustanul Ulum Kelurahan Pakusari, Kecamatan Pakusari, kabupaten Jember

D. Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan macam-macam sumber data tersebut, maka peneliti memutuskan untuk menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sesuai dengan data yang ingin didapatkan.

1. Observasi

Metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang terstandart.⁴⁷ Menurut Margono, observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian.⁴⁸

Metode observasi yang digunakan penulis guna untuk mengamati secara langsung terhadap situasi dan kondisi di SMPI Bustanul Ulum Pakusari dalam melihat peran kepala sekolah sebagai *leader* dengan mengamati dokumen dan melakukan wawancara mendalam serta

⁴⁷ Ibid., 197.

⁴⁸ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hal. 158.

mengamati secara langsung peran kepala sekolah sebagai *leader* dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI BustanulUlum Pakusari.

2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara atau kuesioner lisan adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.⁴⁹ Metode wawancara digunakan untuk mengumpulkan data tentang kegiatan kepemimpinan kepala sekolah. Wawancara tersebut dilaksanakan dengan melakukan wawancara mendalam dengan informan yang bersangkutan yakni kepala sekolah dengan bantuan informan melalui guru dan staf lainnya guna mendapatkan informasi sealam-dalamnya tentang perencanaan pelaksanaan program pendidikan gratis, pengalokasian dana, pelaksanaan program pendidikan gratis hingga evaluasi kegiatan.

3. Dokumentasi

Untuk mendapatkan data yang bersumber pada *paper*, peneliti menggunakan metode dokumentasi.⁵⁰ Dokumentasi adalah suatu strategi untuk mengumpulkan data yang diperlukan mengenai hal-hal yang variable yang berupa catatan, transkrip, buku dan sebagainya. Guna menjawab atau memecahkan masalah sehingga mencapai tujuan yang diinginkan. Sedangkan menggunakan metode ini, sebagai pelengkap dari penggunaan teknik wawancara. Karena hasil penelitian

⁴⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal. 132.

⁵⁰ *Ibid.*, 135.

dari wawancara, akan lebih dapat dipercaya kalau didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada.⁵¹

Dokumentasi yang diinginkan dalam penelitian ini yang diperoleh dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan juga ketua TU yaitu dokumen terkait pelaksanaan program pendidikan gratis, foto lembaga SMPI Bustanul Ulum, serta lampiran kegiatan penunjang penelitian ini.

E. Analisis Data

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan *deskriptif kualitatif* dalam menganalisis data yang diperoleh dalam pelaksanaan penelitian. *Deskriptif kualitatif* adalah suatu metode penelitian yang bermaksud untuk membuat penginderaan (deskripsi) mengenai situasi-situasi dan kejadian-kejadian.⁵²

Menurut Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam proses analisis data dilakukan oleh peneliti pada saat pengumpulan data berlangsung. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diberikan oleh narasumber. Bila jawaban narasumber setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai pada tahap tertentu, sehingga diperoleh data yang dianggap kredibel. Analisis terus dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas dan sampai datanya jenuh. Data yang diperoleh kemudian dianalisis melalui beberapa

⁵¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 240.

⁵² Sumadi Suryabrat, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), hal. 18.

tahapan yang meliputi reduksi data, display data dan kesimpulan atau verifikasi.⁵³

1. *Data Reduction (Reduksi Data)*.

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. *Data Display (Penyajian Data)*

Penyajian data merupakan langkah merancang dengan berkesinambungan terhadap deretan, kolom-kolom sebuah matrik untuk data kualitatif dan memutuskan jenis serta bentuk data yang harus di masukkan dalam laporan selama memperoleh data di lapangan.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ketiga dalam analisis data yaitu penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti

⁵³ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 246-252.

kembali ke lapangan saat mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.⁵⁴

F. Keabsahan Data

Menurut Lexy Moleong, triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi merupakan sintesis dan integrasi data dari berbagai sumber-sumber melalui pengumpulan, eksaminasi, perbandingan, dan interpretasi.⁵⁵

Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi pasrtisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara seempak. Triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.⁵⁶

⁵⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 246-252.

⁵⁵ Lexy J Moelong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 175

⁵⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 330.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber, dimana triangulasi ini digunakan untuk lebih memantapkan jawaban dari sumber yang berbeda dengan teknik yang sama, pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari hasil observasi dokumentasi dan wawancara.

Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari hasil observasi di SMPI Bustanul Ulum Pakusari, wawancara dengan kepala SMPI Bustanul Ulum Pakusari, wakil kepala SMPI Bustanul Ulum Pakusari, guru SMPI Bustanul Ulum Pakusari, siswa/I SMPI Bustanul Ulum Pakusari dan dokumentasi berupa data-data yang ada di lapangan yang diperoleh dari pihak sekolah.

G. Tahap-tahap Penelitian

Beberapa tahapan-tahapan yang akan dilakukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Tahap pra lapangan atau persiapan
 - a. Menyusun rancangan penelitian
 - b. Memilih lapangan penelitian
 - c. Mengurus perizinan
 - d. Menentukan informan
 - e. Menyiapkan mental diri dan perlengkapan penelitian
 - f. Memahami etika penelitian

2. Tahap pelaksanaan lapangan
 - a. Memahami latar penelitian
 - b. Memasuki lapangan penelitian
 - c. Mengumpulkan data
 - d. Menyempurnakan data yang belum lengkap
3. Tahap pasca penelitian
 - a. Menganalisis data yang diperoleh
 - b. Mengurus perizinan selesai penelitian
 - c. Menyajikan data dalam bentuk laporan
 - d. Merevisi laporan yang telah disempurnakan.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul

Ulum Pakusari-Jember

Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum (YP IBU) terletak di Desa Pakusari Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember, yayasan ini didirikan sekitar tahun 1960 an oleh Alm Kyai Muhammad Cholish yang di beri tanah wakaf untuk kekayaan islam oleh Alm H. Muhammad Syafi'i yang merupakan Ayah dari Alm. Kyai Muhammad Cholish Yayasan ini bierdiri pertama kali di atas lahan wakaf seluas 506 m, milik Alm H. Muhammad Syafi'i secara formal YPI "Bustanul ulum" pakusari didirikan pada tahun 1992.

Sebagai realisasi atas cita-cita Alm H Muhammad Syafi'i teretusnya cita-cita Alm H Muhammad Syafi'i tersebut di antaranya inisiatif dan ide yang di salurkan melalui pertemuan dan akhirnya terwujudlah keputusan mendirikan YPI Bustanul Ulum pakusari. Pada awal berdirinya YPI Bustanul Ulum Pakusari tidak menggunakan metode administrasi formal melainkan hanya keputusan para tokoh dan pengurus serta situasi di mana tuntutan akan pengakuan tertulis atas sumber daya yang di miliki akan pendidikan dianggap perlu pembenahan di sana sini kemudian pada tahun 2006 terjadwalah

tuntutan zaman akan pentingnya pendidikan YPI Bustanul Ulum Pakusari berpedoman pada kurikulum Dinas Pendidikan Republik Indonesia, mulailah YPI Bustanul ulum Pakusari mengembangkan sayap aktifitasnya sesuai dengan pedoman kurikulum tersebut.

Konsep awal yayasan ini adalah pertama ," menyelamatkan pendidikan masyarakat miskin " yang kemudian menjadi Yayasan Pendidikan Islam yang bercermin pada pondok pesantren yang benar benar menjadi corong pengetahuan bagi masyarakat di samping itu, para santri mampu bersosialisasi dengan baik terhadap masyarakat sekitar selain itu juga "menekan terjadinya jumlah dan budaya pernikahan dini ditengah masyarakat".Upaya ini di lakukan oleh pihak lembaga dengan membangun persyaratan kepada orang tua/wali calon siswa baru untuk menyerahkan surat persyaratan yang di buat oleh kepala desa setempat untuk tidak menikahkan anaknya disaat masa sekolah dan kesiapan orang tua untuk di tuntutan di pengadilan ketika melanggar pernyataan tersebut

Kedua konsep pendidikan gratis yang di buat sebagai metode pengentasan pendidikan masyarakat yang tidak mampu, oleh YPI Bustanul Ulum sebenarnya tersebut jika di lihat sekilas keluar dari konsep menejemen pendidikan namun dalam upaya penembangan Manejemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Manejemen Berbasis Masyarakat (MBS). Kami menitik beratnya pada penggalian pontensi masyarakat dan sekolah sebagai besar potensi yang ada di masyarakat

kami berupaya untuk sebanding dengan kebutuhan biaya pendidikan artinya, sebenarnya tidak ada pendidikan gratis itu hanya metode yang semata mata untuk menyelaraskan hukum dan hak kewajiban dalam layanan pendidikan anak tidak mampu, sehingga adanya armada bus antar jemput siswa gratis hanya untuk berupaya menumbuhkan sikap dan kepercayaan dari anak anak pingiran untuk menggapai hari esok yang lebih indah.

Seiring dengan perkembangan zaman, YPI Bustanul ulum pakusari mengembangkan lembaganya dengan mendirikan lembaga pendidikan yang lebih tinggi tingkatannya, yaitu SMP Islam Bustanul Ulum pada tahun 2006 dan SMK Islam Bustanul Ulum pada tahun 2009. Kini YPI Bustanul Ulum kemudian dikenal dengan Yayasan pendidikan "IBU" Pakusari dengan pengelola Kyai Moch Hafidi Cholis yang memiliki santri berjumlah ratusan, baik dari masyarakat sekitar maupun dari luar pakusari. Kini, Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum (YP IBU) Pakusari menaungi Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang di kenal dengan SMP IBU Pakusari, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang di kenal SMK IBU Pakusari, Madrasah Diniyah, dan Pondok Pesantren.⁵⁷

⁵⁷ *Dokumen SMPI Bustanul Ulum Pakusari*

2. Profil Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul Ulum

a. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMP Islam Bustanul Ulum

NPSN : 20551699

Jenjang Pendidikan : SMP

Status Sekolah : Swasta

Status Kepemilikan : Yayasan

b. Lokasi Sekolah

Alamat : Jalan Himalaya Nomor 17

Pakusari-Jember

RT/RW : 001/005

Nama Dusun : Rowo

Desa/Kelurahan : Pakusari

Kode Pos : 68181

Kecamatan : Pakusari

c. Data Pelengkap Sekolah

Kebutuhan Khusus : -

SK Pendirian Sekolah : 421.3/3601/436.316/2006

Tanggal SK Pendirian : 2006-04-24

SK Izin Operasional : 421.3/3345/413/2015

Tanggal SK Izin Operasional : 2015-09-14

Nama Bank : Bank Jatim

Cabang KCP/Unit : Capem Kalisat

Rekening Atas Nama : SMP Islam Bustanul Ulum
Luas Tanah Milik : 10250 m²
Luas Tanah Bukan Milik : 0 m²

d. Kontak Sekolah

Nomor Telephone : 0331592909
Nomor Fax : -
Email : smp_ibu17@yahoo.com

e. Data Periodik

Kategori Wilayah : Desa
Daya Listrik : 4000
Akses Internet : Telkomsel Flash
Akreditasi : B
Waktu Penyelenggaraan : Pagi
Sumber Listrik : PLN
Sertifikat ISO : Belum Bersrtifikat⁵⁸

IAIN JEMBER

⁵⁸ *Dokumen SMPI Bustanul Ulum Pakusari*

3. Visi dan Misi Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul Ulum Pakusari-Jember

VISI DAN MISI

SMP ISLAM BUSTANUL ULUM PAKUSARI

VISI

Menjadikan siswa SMP Islam Bustanul Ulum bermutu, berkarakter, dan berdaya saing.

Indikator :

1. Mengembangkan kurikulum untuk mewujudkan visi sekolah.
2. Mengembangkan sistem penilaian.
3. Melengkapi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan.
4. Melaksanakan sistem pembiayaan secara transparan.
5. Mencetak lulusan yang berdaya saing tinggi.
6. Memiliki pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar pengelolaan sekolah.
7. Melaksanakan pembelajaran yang mendukung terwujudnya visi sekolah.
8. Melaksanakan dan mengelola sistem pendidikan sesuai dengan standar pengelolaan sekolah.

MISI

a. Indikator penanaman nilai religi dan moral terhadap peserta didik :

1. Melaksanakan do'a dan membaca Yasin bersama-sama.
2. Akhlakul karimah.
3. Memupuk rasa kebangsaan melalui kegiatan upacara.
4. Melaksanakan pembiasaan membaca doa sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran.
5. Melaksanakan kegiatan sholat dzuhur berjamaah.
6. Menanamkan sikapikut bangga bersekolah di SMPI Bustanul Ulum.⁵⁹

b. Indikator tenaga kependidikan yang berkualitas:

1. Selalu tepat waktu dalam menunaikan tugas (dating dan pulang).
2. Bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diembannya.
3. Megikuti semua kegiatan yang dilaksanakan di SMPI Bustanul Ulum.
4. Memberi dan menjadi teladan (sikap, perilaku, sikap personal) yang baik.
5. Ikut serta dan terlibat aktif dalam program pelaksanaan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.
6. Mampu bekerja sama dengan siapapun.

⁵⁹ *Dokumen SMPI Bustanul Ulum Pakusari*

7. Menerima secara rela hati, lapang dada dan bijka terhadap *reward* dan sanksi yang diberikan.
8. Memberikan layanan yang baik terhadap siswa, guru, karyawan lainnya dan masyarakat.
9. Menyelesaikan pekerjaan hari ini secara tuntas dan tidak menunda-nunda.
10. Membuat laporan atas semua tugas yang dikerjakan.
11. Mengikuti kegiatan peningkatan mutu diri (pelatihan, sosialisasi dan seminar).
12. Meningkatkan kualitas pendidikan (setidaknya jenjang D3 tau S1).

c. Indikator pendidik yang berkualitas:

1. Selalu tepat waktu dalam menunaikan tugas (dating dan pulang).
2. Bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diembannya.
3. Mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan di SMPI Bustanul Ulum.
4. Memberi dan menjadi teladan (sikap, perilaku, sikap personal) yang baik.
5. Ikut serta dan terlibat aktif dalam program pelaksanaan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.
6. Kualifikasi guru setidaknya S-1.

7. Membuat perangkat kegiatan pembelajaran setiap semester (analisis kurikulum, program semester, RPP, buku agenda kegiatan pembelajaran, buku absensi dan daftar nilai siswa).
8. Mampu membuat media pembelajaran (khusus elektronik) dan mampu mengaktualisasikan dalam kegiatan pembelajaran.
9. Mampu menggunakan laboratorium secara terprogram.
10. Menguasai teknik mengoperasikan media pembelajaran elektronik (computer/ laptop dan media elektronik lainnya).
11. Mampu menyusun, melaksanakan dan menganalisis penilaian.
12. Mampu menyusun buku ajar/materi ajar/bahan ajar dan LKS.
13. Mampu berprestasi membimbing siswa, baik dalam program kegiatan akademik maupun non akademik.
14. Memacu dirinya untuk senantiasa mengembangkan kemampuan akademik, baik melalui program pendidikan formal (S-2), kursus dan pelatihan-pelatihan.⁶⁰

d. Indikator pengembangan kesadaran dan tanggung jawab bermasyarakat dan berbangsa:

1. Melibatkan diri (pendidik, tenaga kependidikan dan siswa) dalam berbagi kegiatan masyarakat sekitar.
2. Melibatkan masyarakat sekitar dalam berbagai kegiatan madrasah.

⁶⁰ *Dokumen SMPI Bustanul Ulum Pakusari*

3. Melibatkan alumni dalam kegiatan pengembangan SMPI Bustanul Ulum
4. Menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga lain, dalam pengembangan madrasah.
5. Mendekatkan dan melibatkan ekstrakurikuler pramuka, olahraga dan seni dengan kegiatan nyata masyarakat.
6. Mengembangkan silturrohim dengan masyarakat.
7. Membangun kerja sama kemitraan dengan masyarakat dan lembaga-lembaga lain.

Berdaya saing :

1. Meningkatkan presentase kelulusan yang melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
2. Mengikutsertakan siswa dalam kompetisi akademik dan non akademik ditingkat kecamatan maupun kabupaten.
3. Meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional.⁶¹

4. Jumlah Tenaga Pendidik, Karyawan dan Staf

Tabel 4.1

**Data Guru dan Karyawan SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari
Tahun Ajaran 2018/2019**

No.	Nama	NUPTK	Pendidikan Terakhir
1.	Nur Ani Junaidah	8554756658300022	S2
2.	Ahmadi Santoso	3838763665200042	S1
3.	Yuli Suryawati	4848758658300002	S1

⁶¹ *Dokumen SMPI Bustanul Ulum Pakusari*

4.	Hasan Hafidi	4861749652200002	S1
5.	Imron Mahbubi	8852761662200022	S1
6.	Dwi Wahyuningsih	7348765666300013	S1
7.	Faisol	7459763664200042	S1
8.	Ahmad Sauqi	1556761663200043	S1
9.	Tifa Wisanti	9833762663300142	S1
10.	Amir Mahmud	0142764666120013	S1
11.	Faiqotul Himah	5557762663300033	S1
12.	Vivi Septiana Wulandari	-	S1
13.	Shanti Cahyaningsih	9948759661300072	S1
14.	Muzayyanah	-	S1
15.	Dwi Puji Santoso	5341752653200013	S1
16.	Yayan Ghozali	-	S1
17.	Dwi Andini	-	S1
18.	Ayu Khikmawati	-	S1
19.	Fitriyah	-	S1
20.	Hendri Kurniawan	-	S1
21.	Ishotimah	3838759660210152	S1
22.	Hendra Kurniawan	-	S1
23.	Nuril Ruhawiyah Ainun	-	S1
24.	Siti Nafisah Luthfi	-	S1
25.	Yeni Wulandari	-	S1
26.	Saiful Bahri	3948760661200032	S1
27.	Solehatus Sakbaniyah	1059765666300103	S1
28.	Setyorini Dwi Agustin	-	S1
29.	Lukman Hakim	-	S1

Tabel 4.2
Tenaga Kependidikan SMP Islam Bustanul Ulum
Tahun Ajaran 2018/2019

No.	Nama	Pendidikan Terakhir	PTK
1.	Halimatus Sakdiyah	SMA/IPS	Tenaga Perpustakaan
2.	Muhimatul Husna	SMK/Multimedia	Admin TU
3.	Erni Susilowati	SMK/Multimedia	Admin TU
4.	Yeyen Purwati	SMK/Multimedia	Admin TU

Tabel 4.3
Jumlah Daftar Siswa SMP Islam Bustanul Ulum

Tahun Ajaran	Jml Pendaftar (Calon siswa baru)	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah Siswa Kelas VII+VIII+IX	
		Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Siswa	Rombel
		Thn 2014/2015	210	185	5	153	5	151	4
Thn 2015/2016	202	190	6	176	5	158	5	524	16
Thn 2016/2017	300	173	5	184	6	154	5	513	16
Thn 2017/2018	200	202	6	202	5	164	6	530	17
Thn 2018/2019	230	230	7	157	6	157	5	580	18

Tabel 4.4
Data Ruang Kelas SMP Islam Bustanul Ulum
Tahun Ajaran 2018/2019

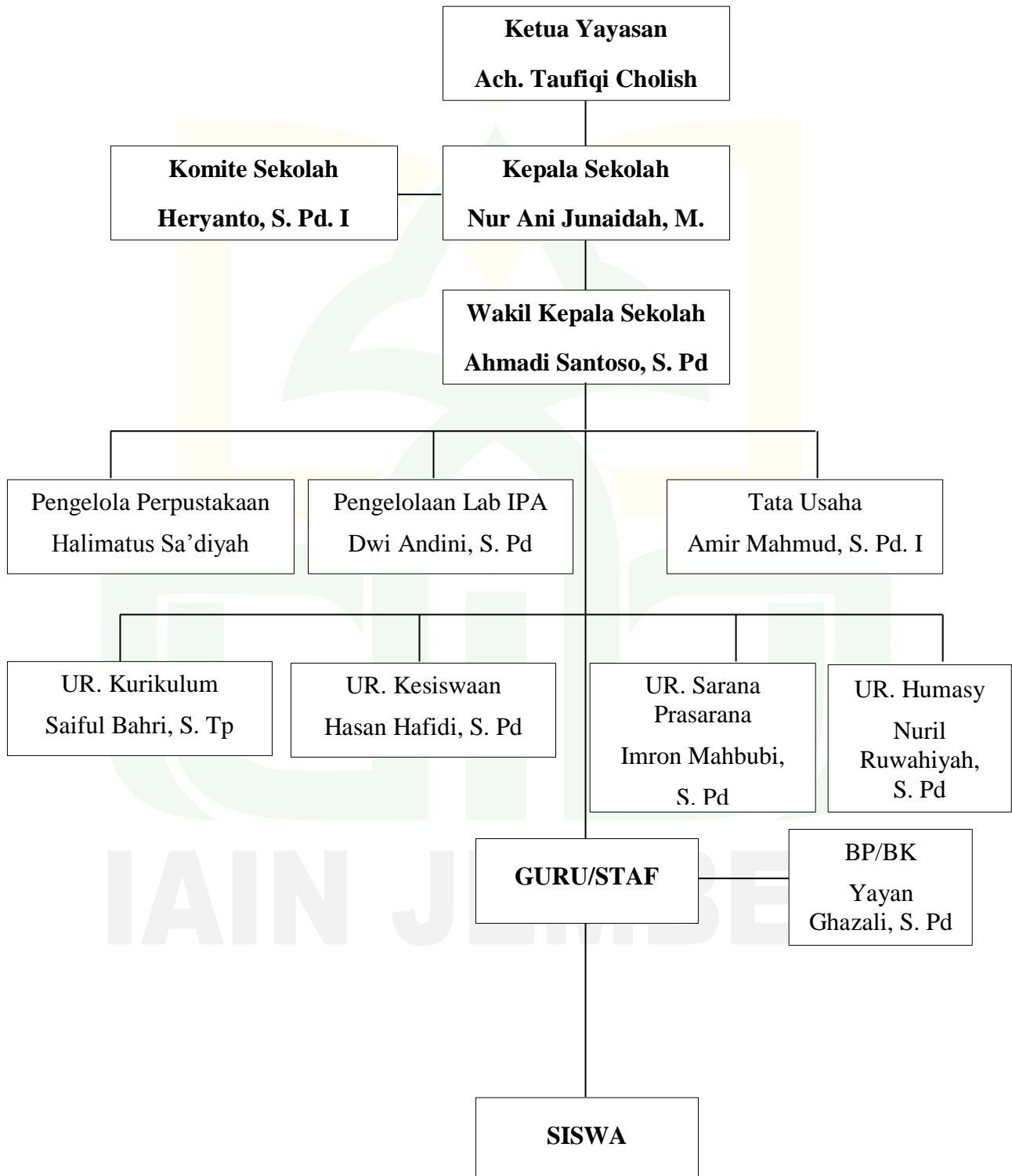
	Jumlah Ruang Kelas Asli (d)				Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk R. Kelas (e)	Jumlah Ruang yang digunakan untuk R. Kelas f = d+e
	Ukuran 7 X 9 M (a)	Ukuran > 63 M (b)	Ukuran < 63 M (c)	Jumlah d=a+b+c		
Ruang Kelas	10	5	3	18	Jumlah : 1 Ruang Yaitu :	18 Ruang

Tabel 4.5
Data Ruang Lain SMP Islam Bustanul Ulum
Tahun Ajaran 2018/2019

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran	Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran
1. Perpustakaan	1	8x15	6. Ruang Ketrampilan	-	X
2. Lab. IPA	1	7x14	7. Ruang Kesenian	-	X
3. Lab. Bahasa	1	6x6	8. Ruang Kamar kecil	2	2x1
4. Lab. Komputer	-	X	9. Ruang Ibadah	1	16x12
5. Lab. Multimedia	-	X			X



Tabel 4.6
Struktur Organisasi SMP Islam Bustanul Ulum
Tahun Ajaran 2018/2019



B. Penyajian Data dan Analisis

Sebagaimana dijelaskan bahwa dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai alat untuk memperoleh data yang berkaitan dan mendukung dalam penelitian ini. Segala upaya untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini, memberikan intensifikasi pada metode observasi dan wawancara. Untuk mendapatkan data yang sesuai dengan fokus penelitian, maka dilakukan juga dengan menggunakan metode dokumentasi.

Data yang diperoleh dan dipaparkan akan dianalisis oleh peneliti sesuai dengan hasil penelitian yang mengacu kepada fokus penelitian sebagai berikut:

1. Peran kepala sekolah dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Berdasarkan hasil observasi yang saya temui bahwa perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah selain dari mengikuti rencana kegiatan tahun ajaran kemaren, kepala sekolah juga melihat situasi dan kondisi sekitar dengan menganalisis terlebih dahulu apa yang akan dijadikan program kegiatan dan bagaimana langkah untuk program kegiatan tersebut di masa yang akan datang. SMPI Bustanul Ulum ini telah melakukan program pendidikan gratis walaupun ada sebagian yang belum terealisasi, seperti perencanaan program selanjutnya serta penyusunan program yang belum sepenuhnya berjalan dengan baik.⁶²

⁶² Observasi, Jember 25 Februari 2019.

Perencanaan merupakan langkah utama dalam keseluruhan proses kegiatan, sebagaimana yang dijelaskan oleh kepala sekolah ibu Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd di SMPI Bustanul Ulum menyatakan bahwa:

“Perencanaan pelaksanaan pendidikan gratis ini yaitu adalah langkah awal yang dilakukan oleh kepala sekolah bekerja sama dengan para staf dan dewan guru dalam melaksanakan pendidikan gratis pertama kali di daerah pakusari ini pada tahun 2006. Yang mana dalam hal ini sekolah di daerah jember timur masih sangat minim anak yang mendapatkan pendidikan. Karena sekolah ini berbentuk yayasan maka, rencana awal memang sudah mengikuti program yayasan ini sejak berdiri, jadi rencana pelaksanaan pendidikan gratis ini memang sudah diterapkan terlebih dahulu sebelum sekolah menengah melaksanakan serentak. Rencana pelaksanaan pendidikan gratis ini mengikuti program sebelumnya dengan mengevaluasi kekurangannya kemudian kami perbaiki di program selanjutnya. Perencanaan pelaksanaan program pendidikan gratis ini di dokumen kan dalam bentuk Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS).”

Dilanjutkan oleh kepala sekolah ibu Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd di SMPI Bustanul Ulum menyatakan bahwa:

“Apabila dalam RKAS salah satu program kegiatan pelaksanaan pendidikan gratis belum di dokumenkan maka, program tersebut masuk dalam RKAS tahun pelajaran di point tambahan program. Dibuat seperti ini karena di sekolah swasta siswa masuk dan siswa yang keluar tidak sama di awal penyusunan perencanaan. Kalau siswa yang masuk lebih besar daripada yang keluar maka kita bisa memberikan anggaran tambahan untuk RKAS tersebut. Ada perubahan RKAS dengan tambahan dana tadi tetapi tidak bersifat untuk siswa yang keluar lebih besar daripada siswa yang masuk itu menjadi kendala bagi kita untuk membuat pemasukan tetapi anggarannya kita rubah menjadi lebih kecil. Dalam perencanaan peran kepala sekolah ini merupakan aktivitas yang dilakukan seseorang sebagai bentuk tanggung jawab dan juga pengabdian dalam melaksanakan kegiatan sesuai program lembaga pendidikan, seperti pada agenda rapat rutin dilaksanakan dalam pencapaian tujuan sesuai visi misi sekolah, kepala sekolah mengayomi, menagajak seluruh guru dan staf dalam pembuatan program terkait pelaksanaan pendidikan gratis ini sampai pada tahap evaluasi program pendidikan gratis tersebut. Rencana program pendidikan gratis ini dapat membantu masyarakat sekita untuk bisa menyekolahkan anaknya serta membantu kaum fakir miskin, dhuafa’ dan

anak yatim. Jadi, harus benar-benar memperhatikan situasi dan kondisi sekitar lingkungan sekolah yang akan dihadapinya.”⁶³

Dalam hal ini juga disampaikan oleh wakil kepala sekolah di SMPI

Bustanul Ulum bapak Ahmadi Santoso, S. Pd bahwa:

“Jika berbicara dengan perencanaan awal, sekolah ini memang sengaja di model seperti ini karena di daerah sekitar memang sangat minim pendidikan dan juga jarak tempuh yang cukup jauh. Perencanaan ini bermula dari pengasuh karena sekolah ini berbentuk yayasan dan juga warisan dari pengasuh awal untuk menggratiskan sekolah ini dan mengutamakan anak yatim, fakir miskin dan dhuafa’. Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum ini berdiri sejak 1960 an, dimana waktu itu mustahil dengan adanya pendidikan. Tetapi untuk SMP ini sendiri berdiri sejak 2006 baru 13 tahun SMP ini berdiri dengan program pelaksanaan pendidikan gratis. Memang sangat jauh antara tahun yang didirikan lembaga ini dengan berdirinya Sekolah Menengah Pertama ini. Karena, masyarakat sekitar banyak yang mempersoalkan bagaimana kalau sekolah digratiskan. Tetapi hanya bermodal keinginan besar rencana yang awalnya sangat sukar untuk diraih, tetapi kali ini pemerintah juga menurunkan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Disini dapat kita lihat bahwa perencanaan awal memang harus melihat kelanjutan dari sekolah ini.”

“Sebelum merencanakan kegiatan kami bersama kepala sekolah harus merencanakan berapa besar anggaran yang harus di gunakan. Agar anggaran yang keluar tidak menjadi terbuang karena kegiatan belum terealisasikan. Rencana itu jangan hanya melihat waktu kita mempunyai program yang luar biasa di waktu itu, tetapi tidak berkelanjutan. Banyak sekali sekolah swasta di sekitar kita saja sudah tidak bisa menjalankan program pendidikan gratisnya. Bisa dikarenakan dalam pengambilan perencanaan serta keputusan kurang memperhatikan situasi dan kondisi untuk saat itu dan selanjutnya. Untuk itu bagaimana peran seorang kepala sekolah harus bisa menjalankan program ini dari tahun ke tahun serta mengembangkan mutu sekolah ini dengan program terbaru yang ada pada saat ini.”⁶⁴

Bapak Amir Mahmud S. Pd. I selaku guru juga mengatakan bahwa:

“Peran kepala sekolah sebagai pemimpin berarti juga menggerakkan seluruh warga sekolah baik guru, staf dan siswa. Dalam hal ini peran kepala sekolah sudah dilaksanakan sebagaimana perannya, tidak lain dalam mengembangkan guru yaitu dengan diadakannya rapat, perbaikan kinerja sesuai dengan visi misi yang telah dibuat serta juga mengadakan seminar serta pelatihan yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh

⁶³ Nur Ani Junaidah, *Wawancara*, Jember, 25 Februari 2019.

⁶⁴ Ahmadi Santoso, *Wawancara*, Jember, 28 Februari 2019.

sekolah tersebut pada saat itu. Dalam hal perencanaan kepala sekolah sudah merencanakan program terkait pelaksanaan pendidikan gratis ini juga melibatkan guru dan staf hingga sampai pada tahap evaluasi. Walaupun kendala yang dihadapinya cukup ada, tetapi tidak pernah lepas dari kesepakatan bersama dalam mengambil keputusannya. Karena banyak rencana yang disusun sangat rapi tetapi, masih juga ada kendala dan tidak bisa berhasil seluruhnya dalam rencana program pelaksanaan pendidikan gratis tersebut.”⁶⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas, kepala sekolah telah menjalankan perannya sebagai *leader* untuk melaksanakan tugas sesuai visi dan misi sehingga tujuan dapat tercapai dengan optimal. Visi dan misi menjadi acuan bagi kepala sekolah untuk menjalankan tugas, kepala sekolah selalu mengingatkan kepada guru dan seluruh staf agar mengerjakan tugasnya sesuai dengan program yang telah dibuat bersama sebelumnya, dengan tujuan memudahkan guru dan staf dalam menjalankan tugasnya (sesuai dengan tugas nya masing-masing).

Untuk memperkuat pernyataan dari ketiga informan, maka peneliti melampirkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS).

2. Peran kepala sekolah dalam pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Hasil temuan observasi terkait pelaksanaan program pendidikan gratis ini bahwasanya tidak semua kegiatan program pendidikan gratis bisa berjalan dengan sempurna. Tetapi, dengan adanya program pendidikan gratis dikalangan anak yatim piatu, fakir miskin dan dhuafa ini menjadi sebuah upaya pembebasan biaya pendidikan bagi peserta didik di sekolah merupakan perwujudan dari upaya membuka akses luas bagi masyarakat

⁶⁵ Amir Mahmud, *Wawancara*, Jember 4 maret 2019.

untuk memperoleh pendidikan yang merupakan hak dari setiap warga negara. Sekolah ini di dalam pelaksanaannya lebih mengutamakan kepada siswa yatim piatu, fakir miskin dan dhuafa'.⁶⁶

Pelaksanaan ialah salah satu fungsi untuk menerapkan atau mempraktekan hasil perencanaan bersama di awal sebelum kegiatan dilaksanakan. Pelaksanaan ini sangat terkait dengan penggunaan sumber daya organisasi, oleh karenanya kemampuan memimpin, memberi motivasi, menciptakan iklim yang kondusif menjadi kunci penggerakannya.

Seperti yang diungkapkan oleh ibu Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd, selaku kepala sekolah SMPI Bustanul Ulum mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan program pendidikan gratis terpusat pada program kesiswaan dan program humas, karena disekolah terbagi menjadi dua yaitu kegiatan tenaga pendidik dan kesiswaan di kesiswaan meliputi, contoh ekstrakurikuler dan juga pembentukan karakter sesuai dengan kurikulum yang kita lakukan. Karakter disini bermacam-macam budaya keagamaan, kebugaran jasmani dan rohani, untuk kearah iptek maksudnya yaitu kegiatan pembelajaran di luar jam pelajaran yang bisa membantu siswa dalam belajar di kelas atau bisa disebut dengan les yang dibantu dengan kurikulum. Pelaksanaan program pendidikan gratis ini saya selaku kepala sekolah sebagaimana yang mengemban amanah dan juga sebagai pemimpin bisa dikatakan bahwa pendidikan gratis sekarang ini adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah dimana dalam proses pembelajaran siswa tidak dipungut biaya sepeser pun bertujuan untuk memudahkan anak-anak untuk bisa mengenyam pendidikan sebagaimana mestinya.. Kebijakan sekolah gratis ini tidak hanya diperuntukkan untuk sekolah negeri tetapi sekolah swastapun juga ikut merasakan program pendidikan gratis ini, khususnya di sekolah ini juga. Dengan demikian kebijakan sekolah gratis memberikan kemudahan kepada masyarakat, khususnya yang tidak mampu disekitar kita ini, untuk dapat mengenyam pendidikan tanpa harus memikirkan biaya studinya.”

“Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dalam hal pendidikan gratis ini justru banyak menimbulkan pertanyaan dalam hal kualitas peserta didik dan juga tenaga pendidik. Kenapa demikian, karena jika dipandang rendah maka pengeluaran biaya ini tidak seberapa daripada

⁶⁶ Observasi, Jember 25 Februari 2019.

sekolah yang berbayar. Dengan ini, untuk membuktikan kepada masyarakat tentunya kami mengadakan pengembangan guru yaitu melalui pelatihan, seminar, workshop dan juga pernah mengadakan pelatihan di sekolah sendiri dengan mendatangkan pemateri dari luar yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Peserta didik kami mengembangkannya dari keseharian ketika berada di sekolah dan juga ketika kegiatan belajar mengajar kami maksimalkan. Dan juga kami melaksanakan program pendidikan gratis ini karena kebetulan pemerintah menurunkan program pendidikan gratis ini yang mana menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya”.

“Dan juga dalam pelaksanaan pendidikan gratis ini rata-rata guru yang bersedia mengajar disini sangat antusias pertama, tidak mengharap gaji besar ataupun kecil. Ini rencana kami dalam perekrutan tenaga pendidik baru yang ada disurat pernyataan sebelum guru masuk atau bersedia mengajar disini. Pertama, tidak mencari gaji besar atau kecil dalam mengajar atau memberi ilmu. Kedua, ikhlas karena memang ingin membagikan ilmu kepada peserta didik. Ketiga, yaitu sesuai dengan perundang-undangan mencerdaskan anak bangsa. Dan yang terakhir, tidak mengeluh jika gaji/upah lembur belum juga cair. Ini adalah cara kami dalam mencari guru yang benar-benar ingin mengajar tanpa melihat gaji banyak atau sedikit. Saya selaku kepala sekolah sangat mengerti betul bahwa melaksanakan program pendidikan gratis ini tidak mudah. Banyak kendala yang harus dihadapinya dan sumber kendala dari ketidakberhasilan program pendidikan gratis ini yaitu bisa jadi dari tenaga pendidik. Jadi, dalam penerimaan tenaga pendidik/kependidikan baru kami memberikan persyaratan itu terlebih dahulu. Dan juga termasuk kendala bagi kami karena kurangnya guru dalam pembelajaran ini. 3 tahun belakangan ini setiap tahun ajaran baru rombongan belajar kita menambah satu kelas, hal ini yang menjadi kendala bahwa jumlah guru terbatas dengan banyaknya rombongan belajar.”

“Jika dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar kira-kira sudah 80% kami sudah memaksimalkan pembelajaran tersebut. Dari penggunaan Laboratorium yakni dari Laboratorium IPA, Laboratorium Bahasa, serta Laboratorium Komputer. Dalam pelaksanaan program pendidikan gratis ini mulai dari awal berdiri kami selalu meluluskan peserta didik dengan nilai diatas rata-rata. Hal ini bukan hanya dari pihak sekolah yang membantu peserta didik dengan mengadakan bimbingan belajar di luar jam pelajaran, dan juga les mata pelajaran, melainkan dari pihak orang tua juga antusias dalam menyekolahkan anaknya di sekolah ini. Kami sebelum menerima peserta didik baru memberikan surat pernyataan yaitu: syarat awal yaitu meliputi, peserta didik harus siap belajar di SMPI Bustanul Ulum ini, menerima tata tertib dan peraturan yang berlaku di SMPI Bustanul Ulum ini, bisa dan tidak menikahkan anaknya sebelum lulus sekolah. Syarat kedua yaitu jika peserta didik yatim piatu, fakir miskin dan dhuafa’, maka kami tidak memungut biaya/gratis dalam hal (buku, seragam serta yang berkaitan dengan hal tersebut).

Memberikan pernyataan seperti ini bukan hal mudah, karena harus ada kesepakatan antara sekolah beserta orang tua/wali dari peserta didik baru sebelum belajar di sekolah ini. Diluar kegiatan belajar mengajar kami sering mendapatkan prestasi setiap tahunnya baik dari segi lomba mata pelajaran ataupun ekstrakurikuler. Dan saya sebagai kepala sekolah dapat menilai bahwasanya dalam pelaksanaan pendidikan gratis di sekolah ini berjalan dengan baik dan lancar.”⁶⁷

Wakil kepala sekolah bapak Ahmadi Santoso, juga menyampaikan:

“Program pendidikan gratis ini adalah program pemerintah yang baru dilakukan pada tahun kemaren ini. Pelaksanaan pendidikan gratis ini di sekolah SMPI Bustanul Ulum ini saya yakin berbeda dengan sekolah lain, yang diutamakan terlebih dahulu yaitu siswa yatim piatu, fakir miskin serta dhuafa’. Mengapa demikian, karena pengasuh yang sekarang ini anak yatim yang mana ketika ia sekolah masih tidak ada pendidikan gratis. Jadi, beliau mengerti betul pentingnya pendidikan apalagi, di zaman seperti sekarang ini. Dengan adanya pendidikan gratis masyarakat bisa menyekolahkan anaknya tanpa adanya biaya. Pelaksanaan program pendidikan gratis ini tentu ada program yang sesuai dengan rencana dan juga ada yang tidak sesuai dengan rencana, bisa dikatakan bahwa program pendidikan gratis terkait pelaksanaannya di sekolah ini sudah mencapai kisaran 80% an. Cukup sulit untuk bisa melaksanakan program pendidikan gratis ini dengan sangat sempurna, karena program yang dilakukan masih membutuhkan dana, dan kita tahu sendiri bahwa dana BOS sekarang sering mengalami kemacetan.”

“Pada dasarnya pendidikan gratis ini merupakan penyelenggaraan pendidikan yang tidak memungut dana dari orang tua, seluruh kebutuhan operasional diupayakan lewat APBD. Upaya pembebasan biaya pendidikan bagi peserta didik di sekolah merupakan perwujudan dari upaya membuka akses luas bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan yang merupakan hak dari setiap warga negara. Ternyata antusias orang tua dan masyarakat sangat besar terhadap sekolah ini. Sehingga ada bantuan oleh pihak tersebut jika ada permasalahan yang terkait dengan peserta didik tersebut. Dan saya menilai program pelaksanaan pendidikan gratis di sekolah ini lancar dan baik. Kami mengadakan pengembangan tenaga pendidik/kependidikan agar bisa memaksimalkan dalam hal mengajar dan tugas selain mengajar dalam meningkatkan mutu disekolah ini dengan pelaksanaan program pendidikan gratis”.

“Ada beberapa persyaratan yang harus disepakati oleh orang tua serta harus tertanda tangan kepala desa setempat dengan materai 6000. Ada sanksi berat dan ada sanksi ringan. sanksi berat yaitu harus keluar dari

⁶⁷ Nur ani Junaidah, *Wawancara*, Jember, 25 Februari 2019.

sekolah jika, melawan terhadap guru, berkelahi, mengedarkan atau menggunakan zat adiktif/narkoba, berpacaran dan juga meikahkan anak ketika masih sekolah. Sanksi ringan yaitu, membawa handphone ke sekolah maka sanksi yang diberikan yaitu handphone tersebut disita oleh pihak sekolah.”⁶⁸

Dikemukakan juga oleh bapak Amir Mahmud, S. Pd. I selaku guru bahwasanya:

“Pelaksanaan program pendidikan gratis ini berjalan cukup lancar dan signifikan dibanding dengan sekolah yang berada di sekitar kita yang kebetulan juga melakukan program pendidikan gratis ini. Kenapa saya mengatakan demikian, karena saya selaku guru dan juga banyak peserta didik yang berasal dari sebelah rumah juga warga sekitar, mengenal sekolah kita tidak hanya karena berbasis pendidikan gratis. Tetapi, antusias warga dalam pelaksanaan pendidikan gratis ini yaitu melihat dari pembiasaan sekolah ini yang mana pembacaan yasin bersama di halaman masjid sebelum melakukan kegiatan belajar mengajar (KBM), kemudian yang kedua yaitu melakukan sholat berjama'ah serta transportasi antar jemput siswa yang berupa bus. Ketiga alasan inilah yang cukup menarik minat masyarakat untuk bisa menyekolahkan anaknya di sekolah ini. Dapat kita ketahui bahwa orang tua tidak hanya sekedar menyekolahkan anaknya saja, tetapi orang tua juga berkeinginan anak tersebut bisa menjadi anak yang sholih dan sholihah. Apalagi bagi kaum desa sangat menjaga anaknya terutama dalam hal sholat serta yang berkaitan dengan ibadah. Banyak sekolah diluar yang lebih besar serta lebih berkualitas tetapi dalam segi tata krama kurang, disnilah juga pertimbangan orang tua peserta didik dalam menyekolahkan anaknya.”

“Saya sebagai guru disini sekaligus operator di SMPI Bustanul Ulum ini, menilai bahwa pelaksanaan pendidikan gratis di sekolah ini sangat lancar dan juga sangat pesat perkembangannya, baik dari segi kuantitas peserta didik maupun kualitas peserta didik. Di awal 2009 kami masih standart dari segi kualitas makanya, di sekitar sekolah ini banyak yang berdiri untuk beradu saing. Kemudian, dari pihak atasan sering melakukan pengembangan terhadap tenaga pendidik/kependidikan dengan cara mengadakan seminar, pelatihan, workshopp. Pernah juga mengadakan pemateri dari luar dan mengadakan pelatihan disekolah ini selama 3 hari. Mungkin dengan adanya sekolah lain di sekitar kami, semangat baru atau keinginan besar untuk bisa meningkatkan mutu sekolah ini sangat maksimal. Di tahun 2010 kami sudah memulai sejarah baru, pada lomba mata pelajaran dan juga lomba ekstrakurikuler yang diadakan di kecamatan kami sering menduduki di peringkat tiga ke atas hingga sampai detik ini. Ini sebuah kebanggan bagi kami serta keberhasilan walaupun

⁶⁸ Ahmadi Santoso, *Wawancara*, Jember, 28 Februari 2019

tidak 100% tetapi kami sudah bisa menjalankan peningkatan mutu sekolah ini.”

“Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar maupun ada kendala seperti guru tidak hadir dan media pembelajaran sangat minim. Kami mengatasi hal seperti ini, dimana ada kelas kosong petugas yang berkeliling setiap hari untuk mengontrol itulah yang mengisi kelas kosong tersebut untuk memberikan tugas yang telah diberikan oleh guru yang bersangkutan. Jadi, sangat sedikit sekali bagi peserta didik di sekolah ini menghadapi fenomena kelas kosong. Karena, kami memang sangat memaksimalkan program pendidikan gratis ini terhadap peserta didik. Saya sebagai guru juga menilai terhadap rencana serta program kerja kepala sekolah dalam program pendidikan gratis ini sudah mencapai 85%, walaupun kepala sekolah nya perempuan tapi dari fisik serta pemikiran kedepannya sangat tajam serta dalam pencapaian visi misi dan tujuan sekolah ini dalam mencapai tujuan pendidikan nasional.”⁶⁹

Adapun menurut Ayu Lailatus Zakiya salah satu siswi kelas 3 di SMPI Bustanul Ulum ini mengungkapkan bahwa:

“Dengan adanya pendidikan gratis ini membuat kami bisa mengenyam pendidikan yang layak walaupun dengan kata gratis. Sekolah ini tidak ada bedanya dengan sekolah negeri, karena dalam pembelajaran kami juga bisa menikmati sarana seperti laboratorium dan media pembelajaran yang memadai. Dan juga sekolah ini memiliki transportasi bus untuk antar jemput siswa jadi, tidak ada alasan terlambat. Dan juga sekolah ini membantu anak yang tidak mampu untuk sekolah dan putus sekolah.”⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara diatas, pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum ini berjalan dengan lancar walaupun masih ada kendala dari perencanaan program kegiatan yang tidak sesuai ketika sudah dilaksanakan di sekolah ini. Serta ada kendala di Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) baik dari media pembelajaran yang terbatas, sarana dan prasarana maupun dari tenaga pendidik yang tidak hadir di waktu jadwal tersebut. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

⁶⁹ Amir Mahmud, *Wawancara*, Jember, 4 Maret 2019.

⁷⁰ Ayu Lailatus Zakiya, *Wawancara*, Jember, 4 Maret 2019.

juga yang menjadi penghambat atau kendala dari pelaksanaan program pendidikan gratis ini.

3. Peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Hasil observasi terkait evaluasi kegiatan yaitu yang melalui beberapa tahapan. Peran kepala sekolah di SMPI Bustanul Ulum ini dalam mengevaluasi program kegiatan yaitu melalui, tahap awal adalah tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi.⁷¹

Evaluasi yaitu kegiatan menelaah pelaksanaan program pendidikan gratis yang dilaksanakan untuk mengembangkan dan memperbaiki pelaksanaan program pendidikan gratis.

Selanjutnya proses evaluasi pelaksanaan program pendidikan gratis ini seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd, selaku kepala SMPI Bustanul Ulum, bahwa:

“Evaluasi sangat dibutuhkan karena ini menentukan kemajuan serta sebagai penyempurna sekolah tersebut walaupun tidak sempurna maksimal. Pengevaluasian yang saya lakukan beserta guru dan staf lainnya. Pertama, saya mengevaluasi kegiatan dimulai dari Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta program kerja kepala sekolah. Apakah kegiatan yang dilakukan sesuai dengan program sekolah yang sudah direncanakan serta disepakati di awal, kemudian dilanjutkan dengan apakah kegiatan program pelaksanaan pendidikan gratis ini sesuai dengan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Ini yang menjadi awal pembahasan di evaluasi yang saya sampaikan terlebih dahulu. Jika ada kendala di rencana atau di tahap awal maka kami mencari solusi dari kendala tersebut agar tidak terulang lagi untuk kegiatan yang selanjutnya. Evaluasi awal yaitu tentang administrasi sekolah serta administrasi kepegawaian sekolah. Ini juga menjadi sekolah ini bisa menjadi lebih baik

⁷¹ Observasi, Jember 25 Februari 2019.

serta bisa meningkatkan kualitas dari sekolah ini untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.”

“Kedua, kami mengevaluasi dari pengalokasian dana serta pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis. Dari sini saya mengevaluasi apakah kegiatan yang dilaksanakan selama setahun ini tepat sasaran, maksudnya sesuai dengan tujuan sekolah serta visi misinya. Didalam evaluasi pelaksanaan kegiatan juga mengevaluasi tenaga pendidik dan kependidikan baik ketika dalam proses belajar mengajar maupun tugas lain yang berkaitan dengan peningkatan mutu sekolah ini. Ketiga, yaitu pelaporan dalam bentuk Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) serta dokumentasi kegiatan yang selama setahun kami melaksanakan kegiatan tersebut. Evaluasi kedua ini kami juga mengadakan evaluasi peserta didik dikelas maupun diluar kelas, Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), serta kegiatan peserta didik di ekstrakurikuler”.

“Dari ketiga pengevaluasian tersebut, saya selaku kepala sekolah disini sebagai pemimpin maka saya meringkas ada 4 tahapan yang perlu dilakukan ketika dalam pengevaluasian kegiatan yaitu tahap perencanaan evaluasi, sasaran program, pelaksanaan evaluasi program dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil evaluasi program. Harapan di adakannya evaluasi ini sekolah bisa meningkatkan mutu serta kualitas sekolah ini. Jadi evaluasi ini tidak hanya numpang lewat untuk kami semua terutama bagi saya sebagai kepala sekolah di SMPI Bustanul Ulum.”⁷²

Wakil Kepala Sekolah bapak Ahmadi Santoso, S. Pd, juga mengatakan:

“Evaluasi yang dilakukan di sekolah ini secara serentak dilakukan per tiga bulan, per semester dan juga pertahun. Kenapa sampai ada 3 evaluasi, karena program kegiatan dan rencana yang dilakukan tidak semua berjalan mulus sesuai dengan rencana yang sudah disiapkan. Evaluasi yang kita lakukan yaitu kita melibatkan guru dan staf. Evaluasi sangat penting bagi berjalannya suatu program, baik itu program pendidikan, pembelajaran ataupun pelatihan. Biasanya tujuan evaluasi ini untuk mengetahui apakah program yang sudah direncanakan sudah tersampaikan atau sudah tepat sasaran. Mungkin juga program tersebut belum terlaksana atau masih banyak kendala. Jika hal-hal tersebut sudah terjadi maka akan diadakan evaluasi terhadap pencapaian keberhasilan program tersebut. Sehingga dimasa yang akan datang program tersebut sudah menjadi lebih baik dan hal-hal yang membuatnya tidak tercapai akan berkurang.”⁷³

⁷² Nur Ani Junaidah, *Wawancara*, Jember, 25 Februari 2019.

⁷³ Ahmadi Santoso, *Wawancara*, Jember, 28 Februari 2019.

Diungkapkan kembali oleh bapak Amir Mahmud selaku guru bahwasanya:

“Evaluasi bagi orang pendidikan sudah tidak asing lagi, terutama bagi saya selaku pendidik. Evaluasi dari pembuatan RPP hingga semester, lain lagi dengan peserta didik. Bagi tenaga pendidik evaluasi itu dimana dituntut untuk melakukan perbaikan untuk yang selanjutnya yang pendidik berikan kepada siswa. Meskipun, evaluasi pembelajaran biasanya dilakukan diakhir pembelajaran. Kita kan berdiri ditengah masyarakat desa, dan siswa kami juga mayoritas desa, jadi penataan serta peraturan sekolah dan juga ketika belajar itu berbeda dengan siswa negeri. Jadi, memang harus dibentuk sedemikian rupa supaya siswa ini dapat memahami apa yang pendidik sampaikan. Jadi, diadakan evaluasi per tiga bulan, per semester dan pertahun itu karena melihat situasi dan kondisi peserta didik kami ini berbeda dengan peserta didik di negeri. Jadi, kita pikirkan terlebih dahulu program, media pembelajaran yang sekiranya peserta didik ini bisa memahami betul. Jika rencana ini sudah berjalan tapi tidak berhadil untuk 50% maka kami mencari jalan baru lagi untuk program dan pembelajaran di masa yang akan datang.”⁷⁴

Berdasarkan hasil dari wawancara diatas, evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu pengevaluasian dari Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta program kerja kepala sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan pengalokasian dana serta pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum. Terakhir, yaitu pelaporan kegiatan yang mana bentuk dari laporan ini berupa Lembar Pertanggung Jawaban (LPJ) serta dokumentasi kegiatan pelaksanaan program pendidikan gratis ini setiap tahunnya. Serta tahapan evaluasi menurut kepala SMPI Bustanul Ulum secara ringkas penulis rangkai yaitu, tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi. Dan juga evaluasi ini dilakukan

⁷⁴ Amir Mahmud, *Wawancara*, Jember 4 maret 2019.

dalam waktu tiga bulan (triwulan), per semester dan juga di setiap akhir tahun pelajaran.

Tabel 4.7

Daftar Hasil Temuan Penelitian

No.	Fokus	Hasil Temuan
1.	Bagaimana peran kepala sekolah sebagai leader dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?	Lembaga SMPI Bustanul Ulum Pakusari ini telah melakukan program pendidikan gratis, namun masih ada yang belum terealisasi, seperti perencanaan program selanjutnya serta penyusunan program yang belum sepenuhnya sistematis, dalam artian pelaksanaannya hanya ditentukan tujuannya, lalu dilaksanakan bersama tanpa ada jadwal tertentu untuk mengembangkan program lain di dalam pelaksanaan program pendidikan gratis tersebut. Mengadakan perencanaan kepala sekolah melihat terlebih dahulu situasi dan kondisi dengan menganalisis terlebih dahulu apa yang akan dijadikan program kegiatan dan bagaimana langkahnya untuk masa yang akan datang.
2.	Bagaimana peran kepala sekolah sebagai leader dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?	Pelaksanaan program pendidikan gratis kepala sekolah melibatkan wakil kepala sekolah, ur kurikulum, ur kesiswaan, ur hubungan kemasyarakatan serta komite sekolah. Pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum berjalan cukup signifikan. Dikatakan demikian karena program kegiatan yang akan dilaksanakan

		<p>sudah tertata secara baik, mulai dari awal rencana hingga tahap evaluasi. Tetapi, meskipun berjalan dengan baik tidak semua program yang sudah direncanakan bisa berjalan baik pula. Bisa dikatakan bahwa program pendidikan gratis terkait pelaksanaannya di sekolah ini sudah mencapai kisaran 80% an. Cukup sulit untuk bisa melaksanakan program pendidikan gratis ini dengan sangat sempurna, karena program yang dilakukan masih membutuhkan dana. Sedangkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sering mengalami kemacetan. Program pendidikan gratis ini merupakan penyelenggaraan pendidikan yang tidak memungut dana dari orang tua, seluruh kebutuhan operasional diupayakan lewat APBD. Upaya pembebasan biaya pendidikan bagi peserta didik di sekolah merupakan perwujudan dari upaya membuka akses luas bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan yang merupakan hak dari setiap warga negara.</p>
--	--	---

IAIN JEMBER

3.	<p>Bagaimana peran kepala sekolah sebagai leader dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?</p>	<p>Evaluasi yang dilakukan di SMPI Bustanul Ulum sesuai dengan cara melakukan evaluasi pendidikan. Yang mana tahap awal adalah tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi. Evaluasi yang dilakukan oleh kepala SMPI Bustanul Ulum ini yaitu mencakup dari awal rencana kegiatan hingga kegiatan ekstrakurikuler peserta didik di sekolah yang dipimpinnya. Evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu pengevaluasian dari Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta program kerja kepala sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan pengalokasian dana serta pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum. Terakhir, yaitu pelaporan kegiatan yang mana bentuk dari laporan ini berupa Lembar Pertanggung Jawaban (LPJ) serta dokumentasi kegiatan pelaksanaan program pendidikan gratis ini setiap tahunnya. Evaluasi bisa dilakukan per tiga bulan, per semester dan juga per tahun sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakannya.</p>
----	--	---

C. Pembahasan dan Temuan

Dari data-data yang telah diperoleh dilapangan melalui observasi dan wawancara serta dokumentasi, kemudian disajikan dalam bentuk penyajian data. Dari data-data tersebut selanjutnya dianalisis kembali sesuai dengan fokus penelitian yang ada dalam penelitian. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti menggambarkan berbagai hasil temuan yang diungkapkan dari lapangan.

Adapun perincian pembahasan ini adalah sebagai berikut:

1. Peran kepala sekolah dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Menurut Masyhud Perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang serta penguangan secara tertulis hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan lembaga yang telah ditentukan sebelumnya.⁷⁵ Perencanaan yakni menentukan tujuan dari sekolah itu berdiri. Oleh karena itu, melalui perencanaan yang baik akan memperoleh kejelasan arah pelaksanaan program pendidikan gratis serta memudahkan untuk mengontrol kegiatan yang dilaksanakannya.

Langkah awal sebelum merencanakan program kegiatan yang dilakukan oleh kepala sekolah di SMPI Bustanul Ulum yaitu bekerja sama dengan para staf dan dewan guru serta pihak yayasan. Rencana pelaksanaan program pendidikan gratis yang ada di sekolah ini

⁷⁵ St. Rdoliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember:IAIN Jember Press, 2015), hal. 19

memang sudah diterapkan oleh yayasan sejak tahun 2006. Rencana pelaksanaan program pendidikan gratis ini mengikuti program sebelumnya dengan mengevaluasi kekurangannya, kemudian diperbaiki lagi untuk program kegiatan selanjutnya. Perencanaan program pendidikan gratis ini di dokumen kan dalam bentuk Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Dan juga dalam merencanakan kegiatan untuk masa yang akan datang, kepala sekolah juga melihat situasi dan kondisi terlebih dahulu apa yang akan dijadikan program kegiatan dan bagaimana langkahnya untuk masa yang akan datang.

Peran kepala sekolah dalam merencanakan program kegiatan merupakan aktivitas yang dilakukan seorang kepala sekolah sebagai bentuk tanggung jawab dan juga pengabdian dalam melaksanakan kegiatan sesuai program lembaga pendidikan seperti pada pencapaian tujuan sesuai visi misi sekolah, pembuatan program kegiatan hingga tahap evaluasi program kegiatan yang dilakukan.

2. Peran kepala sekolah dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

St Rodliyah mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja (*man power*) serta mendayagunakan fasilitas yang ada yang dimaksud untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.⁷⁶

⁷⁶ St. Rdoliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember:IAIN Jember Press, 2015), hal. 27

Pelaksanaan program pendidikan gratis kepala sekolah melibatkan wakil kepala sekolah, ur kurikulum, ur kesiswaan, ur hubungan kemasyarakatan serta komite sekolah. Pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum berjalan cukup signifikan. Dikatakan demikian karena program kegiatan yang akan dilaksanakan sudah tertata secara baik, mulai dari awal rencana hingga tahap evaluasi. Tetapi, meskipun berjalan dengan baik tidak semua program yang sudah direncanakan bisa berjalan baik pula. Bisa dikatakan bahwa program pendidikan gratis terkait pelaksanaannya di sekolah ini sudah mencapai kisaran 80% an. Cukup sulit untuk bisa melaksanakan program pendidikan gratis ini dengan sangat sempurna, karena program yang dilakukan masih membutuhkan dana. Sedangkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sering mengalami kemacetan.

Peran kepala sekolah disini sebagai *leader* di sekolah ini, harus bisa menggerakkan seluruh staf dan dewan guru untuk tetap bisa menjalankan program kegiatan yang ada di sekolah ini walaupun dengan dana yang minimalis. Maka dari itu, keterampilan dari seorang kepala sekolah sangat diperlukan apalagi sekolah swasta yang juga ikut melaksanakan kebijakan program pendidikan gratis ini.

3. Peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum Pakusari.

Evaluasi merupakan hal yang sangat penting didalam manajemen pendidikan maupun dalam dunia pendidikan pada umumnya. Melalui

evaluasi ini, kemajuan dan perkembangan peserta didik setelah mengalami proses pembelajaran dalam waktu tertentu akan dapat diukur.⁷⁷

Evaluasi yang dilakukan oleh sekolah ini yaitu melalui beberapa tahap. Yang mana tahap awal adalah tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi. Evaluasi yang dilakukan oleh kepala SMPI Bustanul Ulum ini yaitu mencakup dari awal rencana kegiatan hingga kegiatan ekstrakurikuler peserta didik di sekolah yang dipimpinnya. Walaupun masih ada sebagian program yang belum di evaluasi secara keseluruhan oleh kepala sekolah tersebut. Evaluasi bisa dilakukan per tiga bulan, per semester dan juga per tahun sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakannya.

Tujuan diadakannya evaluasi yaitu untuk menentukan kemajuan pendidikan atau sekolah yang dipimpinnya agar bisa dapat mencapai tujuan dari sekolah tersebut khususnya tujuan pendidikan nasional. Serta memperbaiki kekurangan yang terjadi pada program kegiatan yang sudah dilakukan selama satu tahun tersebut.

⁷⁷ St. Rdoliyah, *Manajemen Pendidikan*, (Jember:IAIN Jember Press, 2015), hal. 30

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilakukan analisis terhadap data yang ada dilapangan tentang Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari. Maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran kepala sekolah dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum, sebagaimana yang telah penulis deskripsikan bahwasanya telah melakukan program pendidikan gratis, namun masih ada yang belum terealisasikan, seperti perencanaan program selanjutnya serta penyusunan program yang belum sepenuhnya sistematis, dalam artian pelaksanaannya hanya ditentukan tujuannya, lalu dilaksanakan bersama tanpa ada jadwal tertentu untuk mengembangkan program lain di dalam pelaksanaan program pendidikan gratis tersebut. Dalam membuat perencanaan kepala sekolah selain mengikuti program sebelumnya, kepala sekolah melihat terlebih dahulu situasi dan kondisi dengan menganalisis terlebih dahulu apa yang akan dijadikan program kegiatan dan bagaimana langkahnya untuk masa yang akan datang agar tidak terjadi pembuangan anggaran.

2. Peran kepala sekolah dalam pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum, sebagaimana yang telah penulis deskripsikan bahwasanya pelaksanaan program pendidikan gratis ini kepala sekolah melibatkan wakil kepala sekolah, ur kurikulum, ur kesiswaan, ur hubungan kemasyarakatan serta komite sekolah. Pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum berjalan cukup signifikan. Dikatakan demikian karena program kegiatan yang akan dilaksanakan sudah tertata secara baik, mulai dari awal rencana hingga tahap evaluasi. Tetapi, meskipun berjalan dengan baik tidak semua program yang sudah direncanakan bisa berjalan baik pula. Bisa dikatakan bahwa program pendidikan gratis terkait pelaksanaannya di sekolah ini sudah mencapai kisaran 80% an. Cukup sulit untuk bisa melaksanakan program pendidikan gratis ini dengan sangat sempurna, karena program yang dilakukan masih membutuhkan dana. Sedangkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sering mengalami kemacetan. Program pendidikan gratis ini merupakan penyelenggaraan pendidikan yang tidak memungut dana dari orang tua, seluruh kebutuhan operasional diupayakan lewat APBD. Upaya pembebasan biaya pendidikan bagi peserta didik di sekolah merupakan perwujudan dari upaya membuka akses luas bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan yang merupakan hak dari setiap warga negara.
3. Peran kepala sekolah dalam pelaksanaan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum, sebagaimana yang telah penulis deskripsikan

bahwasanya evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu pengevaluasian dari Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta program kerja kepala sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan pengalokasian dana serta pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum. Serta bentuk tahapan evaluasi menurut kepala SMPI Bustanul Ulum secara ringkas penulis rangkai yaitu, tahap perencanaan, sasaran program, pelaksanaan evaluasi dan yang terakhir yaitu pelaporan hasil program evaluasi. Terakhir, yaitu pelaporan kegiatan yang mana bentuk dari laporan ini berupa Lembar Pertanggung Jawaban (LPJ) serta dokumentasi kegiatan pelaksanaan program pendidikan gratis ini setiap tahunnya. Evaluasi bisa dilakukan per tiga bulan, per semester dan juga per tahun sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakannya.

B. Saran-saran

Pemimpin adalah pribadi yang mampu mengemban amanah, menunaikan tugas dan kewajiban, memebrikakan hak-hak kepada orang yang semestinya mendapatkan, memudahkan orang-orang yang sedang kesulitan dan kesusahan serta menegakkan hukum sama rata tanpa pandang bulu kepada semua golongan. Senantiasa selalu mengabdikan kepada Tuhan, bangsa dan negara.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis di Sekolah Menengah Pertama Islam Bustanul Ulum Pakusari, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepala sekolah dalam merencanakan sesuatu hendaknya menganalisis dulu kebutuhan apa yang diperlukan ketika pelaksanaan program pendidikan gratis berlangsung agar program tersebut berjalan dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya dan juga tidak menjadi kendala bagi kegiatan tersebut.
2. Kepala sekolah dalam melaksanakan program pendidikan gratis hendaknya memperhatikan tenaga yang membantu kepala sekolah dalam kegiatan program tersebut agar tidak menjadi kendala baru untuk kedepannya. Serta dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) kasus guru tidak hadir setidaknya diberi peringatan jika terlalu sering tidak hadir ke sekolah.
3. Kepala sekolah dalam pengevaluasian program pendidikan gratis. Evaluasi yang dilakukan kepala sekolah biasanya melihat Evaluasi Diri Sekolah (EDS) yang mana bisa melihat kekuatan serta kelemahan sekolah tersebut. Tetapi di sekolah ini tidak melakukan hal seperti itu.

IAIN JEMBER

DAFTAR PUSTAKA

- Ali dan Nawawi. 2008. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: Universitas terbuka.
- Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmodiwiro, Soebagyo. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI. 2018. *Al Qur'an dan Terjemahannya*. Jakarta: Yayasan Penerjemah Al Qur'an.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Fattah, Nanang. 2002. *Pengelolaan dan Pengalokasian Biaya Pendidikan*. Yogyakarta: Risalah Gusti.
- Margono. 2005. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mudyaharja, Radja. 2009. *Pendidikan Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyasa, E. 2005. *Menjadi Kepsek Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2006. *Menjadi Kepsek Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moeleong, J. Lexy. 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Oemar, Hamalik. 2011. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Perbup Jember No. 65 Tahun 2016 *Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Di Kabupaten Jember*.
- Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2008 Bab 4 Pasal 9 tentang *Penjaminan Wajib Belajar*.
- Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang *Kebijakan Pendanaan Pendidikan*.
- Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 10 ayat (1), (2) tentang *Penggalangan Dana Dan Sumber Daya Pendidikan Lainnya*.
- Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang *Standart Kompetensi Kepsek*.

- Permendiknas No. 37 Tahun 2010 tentang *Petunjuk Teknis BOS Tahun 2011*.
- Permendiknas No. 69 Tahun 2009 tentang *Standart Biaya Operasi Non Personalia*.
- Purwanto, Ngalim. 2005. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Prihatin, E. 2011. *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Rodliyah, St. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jember: IAIN Jember Press.
- Sagian. 2003. *Teori Dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Saputri, L. 2010. *Penerapan Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Revika Aditama.
- Sugiono. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukirman, Hartati. 2008. *Pengelolaan Biaya Pendidikan*. Jakarta: Bina Ilma Aksara.
- Supriadi. 2004. *Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suryabrata, Sumadi. 1995. *Metode Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sutopo, Hidayat. 2000. *Kepemimpinan dan Supervisi*. Jakarta: Bina Ilma Aksara.
- T. Hani, Handoko. 2009. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Tim Penyusun. 2015. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember Press.
- Undang-Undang No. 2 Tahun 1989 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.
- Wahjosumijo. 1995. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tujuan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Wajosumijo. 1999. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Wahyudi. 2012. *Kepala Sekolah Dalam Organisasi*. Bandung: Alfabeta.
- <http://zamanaini.blogspot.co.id/2013/12/analisis-kebijakan-sekolahgratis-6135.html>

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Qurrota A'yun
NIM : T20153028
Fakultas / Prodi : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Institusi : IAIN Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "*Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari Jember*" adalah hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 25 Maret 2019
Saya yang menyatakan



Qurrota A'yun
NIM. T20153028

Matrik Penelitian

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari Jember	a. Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader. b. Program Pendidikan Gratis	Kepemimpinan Pendidikan	a. Merencanakan b. Melaksanakan c. Evaluasi	1. Informan: a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Sekolah c. Dewan Guru d. Siswa/i	a. Penelitian dengan pendekatan kualitatif. b. Teknik pengumpulan data: a) Observasi b) Wawancara c) Dokumentasi c. Analisis data kualitatif.	a. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam merencanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum ? b. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam melaksanakan program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum? c. Bagaimana Peran Kepala Sekolah sebagai leader dalam mengevaluasi program pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum?

PEDOMAN WAWANCARA

Informan :

- Kepala Sekolah SMPI Bustanul Ulum
- Wakil Kepala Sekolah SMPI Bustanul Ulum
- Guru SMPI Bustanul Ulum
- Siswa/I SMPI Bustanul Ulum

Pedoman Wawancara

a. Kepala Sekolah

1. Bagaimana gambaran singkat latar belakang SMPI Bustanul Ulum Pakusari?
2. Bagaimana ibu mewujudkan visi-misi di sekolah ini agar tepat tujuan?
3. Apa tanggapan ibu tentang pendidikan gratis yang dilaksanakan oleh pemerintah yang selama ini masih menjadi dilemma dikalangan masyarakat?
4. Pendidikan gratis yang saya ketahui sekilas yaitu tanpa pungutan biaya, dalam hal ini bagaimana ibu merancang kegiatan dalam memajukan sekolah ini?
5. Rencana atau langkah awal apa saja yang ibu lakukan ketika melaksanakan pendidikan gratis ini?
6. Disekolah pasti ada suatu program, program apa saja yang ibu lakukan dalam pelaksanaan pendidikan gratis ini?
7. Setelah rencana sudah disusun, kemudia ada program tentunya kegiatan juga berjalan. Terkait dengan kegiatan belajar mengajar apa saja yang di gratiskan di sekolah ini selain operasional sekolah?
8. Terkait sumber dana, adakah sumber dana selain dari dana BOS?
9. Bagaimanakah pengalokasian serta prosedur anggran di sekolah ini?
10. Bagaimana langkah ibu dalam melaksanakan kegiatan program pendidikan gratis ini, sedangkan banyak sekolah yang bubar dikarenakan dari dana yang tidak cukup?
11. Dalam pelaksanaan pendidikan gratis ini, mulai dari penerimaan siswa baru hingga kelulusan, adakah faktor yang menghambat kegiatan tersebut?
12. Bagaimana solusi ibu dalam menghadapi permasalahan seperti itu?
13. Juga terkait dari pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, bagaimana ibu mewujudkan tim yang kompak dalam memajukan sekolah ini, sedangkan guru sekarang lebih banyak melihat upah gaji yang diterima. Jika upah sesuai dengan

harapan maka KBM dikelas akan maksimal, begitu juga sebaliknya. Bagaimana ibu menghadapi permasalahan seperti ini?

14. Bagaimakah ibu mengevaluasi kegiatan pelaksanaan program pendidikan gratis ?
15. Dalam evaluasi kegiatan, baik dari rencana yang gagal, program yang tidak sesuai harapan dan kegiatan belajar mengajar apakah ibu turun tangan sendiri atau masih dibantu oleh sebagian dari guru?
16. Menurut ibu, sejauh mana pencapaian sekolah ini dalam melaksanakan program pendidikan gratis?

b. Wakil Kepala Sekolah

1. Bagaimana menurut bapak dengan diadakannya program pendidikan gratis ini?
2. Apa saja yang bapak lakukan dalam mengembangkan program pendidikan gratis di sekolah ini?
3. Bagaimanakah sekolah ini melakukan pengembangan baik terhadap sekolah dan juga guru?
4. Dari rencana yang sudah disepakati bersama, apakah rencana tersebut sesuai dengan capaian tujuan?
5. Tentunya, rencana bukan hanya ada dibenak kepala sekolah untuk memajukan sekolah ini, bpk juga mempunyai strategi atau rencana untuk bisa membantu kepala sekolah. Apa saja rencana bapak yang dilakukan untuk membantu kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah ini?
6. Selain menjadi guru bapak juga menjadi bagian penting untuk memajukan kualitas di sekolah ini, apa peran bapak dalam hal pelaksanaan kegiatan program pendidikan gratis di sekolah ini?
7. Apakah pengelolaan dana di sekolah ini transparan dan akuntabel?
8. Jika terjadi tidak cairnya dana dari BOS apa yang bapak lakukan untuk bisa tetap kegiatan ini tetap berjalan baik?
9. Setelah bapak berada di sekolah ini apakah kegiatan yang dilakukan sekolah ini sesuai dengan tujuan pendidikan?
10. Apakah pelaksanaan program pendidikan gratis ini sudah mencapai tujuan serta visi-misi sekolah ini?
11. Bagaimana bapak melihat impementasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam pelaksanaan program ini dilakukan?

12. Bagaimana tahapan evaluasi yang dilakukan di sekolah ini dalam mengevaluasi kegiatan yang dilakukan di sekolah ini?
13. Sejauh ini, bagaimana pencapaian sekolah dalam pelaksanaan pendidikan gratis?
14. Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap diadakannya pendidikan gratis di sekitar mereka yang kurang mampu?

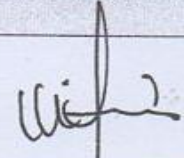
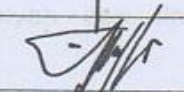
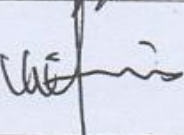
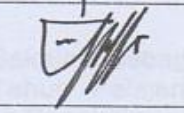

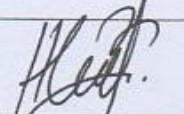
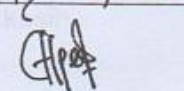
c. Guru

1. Bagaimana menurut bapak diadakannya pelaksanaan pendidikan gratis ini?
2. Apakah pelaksanaan pendidikan gratis ini membawa dampak terhadap pendidikan?
3. Bagaimana bapak bisa memaksimalkan jam mengajarnya sedangkan upah lembur yang diterima mungkin tidak sesuai dengan keinginan?
4. Kegiatan belajar mengajar menentukan kualitas dari peserta didik, sedangkan sekolah ini melaksanakan pendidikan gratis, apa saja media pembelajaran yang dihadirkan untuk peserta didik agar belajar bisa maksimal?
5. Bagaimana langkah atau cara kepala sekolah dalam mengembangkan para staf dan guru di sekolah ini?
6. Apakah dalam pengambilan keputusan para dewan guru dan staf juga ikut dilibatkan oleh kepala sekolah?
7. Dalam tahap evaluasi apakah bapak juga ikut serta dalam pengevaluasi kegiatan yang dilakukan oleh sekolah?
8. Sejauh ini, bagaimana pandangan bapak terhadap sekolah ini serta program kegiatan yang dilaksanakannya?

d. Siswa/Siswi

1. Bagaimana menurut anda diadakannya pendidikan gratis ini?
2. Bagaimana dengan kegiatan belajar mengajar yang hanya menggunakan media pembelajaran seadanya?
3. Apakah sekolah ini dengan melaksanakan program gratis sangat membantu anda, dan bagaimana anda bisa ada di sekolah ini? apa yang anda lihat dari sekolah ini mungkin dari kegiatan atau yang lain?

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN
PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER DALAM PELAKSANAAN
PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS DI SMPI BUSTANUL ULUM
PAKUSARI-JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	TTD Informan
1.	22 Februari 2019	Observasi lokasi penelitian, silaturahmi kepada guru dan memberikan surat penelitian kepada kepala sekolah SMPI Bustanul Ulum Pakusari.	
2.	23 Februari 2019	Observasi kedua lokasi penelitian.	
3.	25 Februari 2019	Observasi ketiga lokasi penelitian. Serta melakukan wawancara dengan Ibu Nur Ani Junaidah, S. Pd, M.Pd, selaku kepala sekolah di SMPI Bustanul Ulum Pakusari	
4.	28 Februari 2019	Wawancara dengan Bapak Ahamdi Santoso, S. Pd, selaku wakil kepala sekolah SMPI Bustanul Ulum Pakusari.	
5.	4 Maret 2019	Wawancara dengan Bapak Amir Mahmud, S. Pd. I, selaku guru sekaligus operator sekolah SMPI Bustanul Ulum. Serta wawancara dengan peserta didik kelas XI A.	
6.	11 maret 2019	Observasi ke kelas VII terkait pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar.	
7.	26 maret 2019	Pengurusan surat keterangan selesai penelitian dari SMPI Bustanul Ulum.	



Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd



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

Jl. Mataram No. 1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136
Website : [www.http://ftik.iain.jember.ac.id](http://ftik.iain.jember.ac.id) e-mail : tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-2087/In.20/3.a/PP.00.9/02/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

18 Februari 2019

Yth. Kepala SMP Islam Bustanul Ulum
Jalan Himalaya no. 20 Pakusari

Assalamualaikum wr wb

Dalam rangka menyelesaikan Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : Qurrota A'yun
NIM : T20153028
Semester : VIII (Delapan)
Jurusan : Kependidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Peran Kepala Sekolah Sebagai Leader dalam Pendidikan Gratis di SMP Islam Bustanul Ulum Tahun Pelajaran 2018/2019 selama 30 (tiga puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah
2. Waka Kurikulum
3. Guru
4. Siswa-Siswi

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum wr wb.

a.n. 
Wakil Dekan Bidang Akademik
Khatul Faizin



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM
"BUSTANUL ULUM"
SMP ISLAM BUSTANUL ULUM

NSS: 202052423210. NPSN: 20551699

Jl. Himalaya No. 17 Desa Pakusari – Jember Kode Pos: 68181 Telp. (0331) 592909
e_mail.smp_ibu17@yahoo.com

Nomor : 422/015/413.04 20551699/2019
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Selesai Penelitian

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah:

Nama : Nur Ani Junaidah, M. Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SMPI Bustanul Ulum
Periode : 2015-2020

Sehubungan dengan adanya Surat Permohonan Penyusunan Skripsi dengan Nomor Surat B-2096/In.20/3.a/PP.00.9/02/2019, dibuat di Kab.Jember tertanggal 20 Februari 2019.

Adapun mahasiswa yang direkomendasi oleh pemohon yaitu:

Nama : QurrotaA'yun
NIM : T20153028
Semester : VIII (delapan)
Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan/Prodi : Kependidikan Islam/Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Sebagai *Leader* Dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis Di SMPI Bustanul Ulum Pakusari Jember

Dengan surat ini, kami SMPI Bustanul Ulum menyatakan bahwa mahasiswi tersebut telah selesai melakukan penelitian terkait lembaga kami selama ±33 hari sejak surat izin dikeluarkan. Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Mengetahui,
Kepala Sekolah

NUR ANI JUNAIDAH, S, Pd., M. Pd.

DOKUMENTASI PRA PENELITIAN



Konsultasi bersama kepala sekolah SMPI Bustanul Ulum, Ibu Nur Ani Junaidah,
S. Pd, M.Pd



Konsultasi bersama wakil kepala sekolah SMPI Bustanul Ulum,
bapak Ahmadi Santoso, S. Pd

PROGRAM/RENCANA KERJA KEPALA SEKOLAH (RKKS)

SMP ISLAM BUSTANUL ULUM

JL. HIMALAYA NO. 17 PAKUSARI -JEMBER



IAIN JEMBER

DINAS PENDIDIKAN KAB. JEMBER

**SMP ISLAM BUSTANUL ULUM
TAHUN 2018/2019**

**PROGRAM/RENCANA KERJA
KEPALA SEKOLAH
(RKKS)**

TAHUN PELAJARAN 2018/2019

Pakusari, 12 Juli 2018

Kepala Sekolah

Mengetahui
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Jember

Dr. H. EDY BUDI SUSILO, M. Si
NIP:

NUR ANI JUNAIDAH, M. Pd
NIP:

IAIN JEMBER

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala Rahmat dan Hidayahnya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Program/Rencana Kerja Kepala Sekolah (RKKS) SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari.

Kami semua menyadari bahwa Program/Rencana Kerja Kepala SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari. yang kami susun masih sangat jauh dari sempurna, untuk itu dengan penuh kerendahan hati kami mengharapkan masukan, kritik maupun saran dari berbagai pihak yang berkompeten dan berkepentingan terhadap kemajuan pendidikan, khususnya di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari., untuk perbaikan penyusunan RKKS di masa yang akan datang .

Tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut meluangkan waktu, tenaga atau sumbangan pemikiran-pemikirannya dalam proses penyusunan RKKS SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari ini.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Kerja Kepala Sekolah ini dapat menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan di SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari. untuk Tahun Pelajaran 2018/2019 dan juga untuk kurun waktu satu tahun ke depan, sehingga Visi dan Misi SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari dapat dicapai/diwujudkan dengan baik semoga .

Pakusari, 12 September 2018

Penyusun,

IAIN JEMBER

NUR ANI JUNAIDAH, M.Pd

Kepala SMP Islam Bustanul Ulum

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Sejarah Berdirinya Sekolah	1
B. Tujuan dan Manfaat RKS	1
C. Landasan Hukum	1
BAB II : VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH	2
A. Visi Sekolah	2
B. Misi Sekolah	2
C. Tujuan Sekolah	3
BAB III : PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH	4
A. Sasaran	4
B. Program	5
C. Indikator Keberhasilan	6
D. Kegiatan	7
E. Jadwal Kegiatan	8
F. Penanggung Jawab	9
BAB IV : PENUTUP	13
A. Simpulan	13
B. Kesimpulan	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Sejarah Berdirinya SMP Islam Bustanul Ulum

Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum (YP IBU) terletak di Desa Pakusari Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember, yayasan ini di dirikan sekitar tahun 1960 an oleh Alm Kyai Muhammad Cholish yang di beri tanah wakaf untuk kekayaan islam oleh Alm H. Muhammad Syafi'i yang merupakan Ayah dari Alm. Kyai Muhammad Cholish Yayasan ini bierdiri pertama kali di atas lahan wakaf seluas 506 m, milik Alm H. Muhammad Syafi'i secara formal YPI "Bustanul ulum" pakusari didirikan pada tahun 1992.

Sebagai realisasi atas cita-cita Alm H Muhammad Syafi'i tercetusnya cita-cita Alm H Muhammad Syafi'i tersebut di antaranya inisiatif dan ide yang di salurkan melalui pertemuan dan akhirnya terwujudlah keputusan mendirikan YPI Bustanul Ulum pakusari. Pada awal berdirinya YPI Bustanul Ulum Pakusari tidak menggunakan metode administrasi formal melainkan hanya keputusan para tokoh dan pengurus serta situasi di mana tuntutan akan pengakuan tertulis atas sumber daya yang di miliki akan pendidikan dianggap perlu pembenahan di sana sini kemudian pada tahun 2006 terjadwalah tuntutan zaman akan pentingnya pendidikan YPI Bustanul Ulum Pakusari berpedoman pada kurikulum Dinas Pendidikan Reuplik Indonesia, mulailah YPI Bustanul ulum Pakusari mengembangkan sayap aktifitasnya sesuai dengan pedoman kurikulum tersebut.

Konsep awal yayasan ini adalah pertama ," menyelamatkan pendidikan masyarakat miskin " yang kemudian menjadi Yayasan Pendidikan Islam yang bercermin pada pondok pesantren yang benar benar menjadi corong pengetahuan bagi masyarakat di samping itu, para santri mampu bersosialisasi dengan baik terhadap masyarakat sekitar selain itu juga "menekan terjadinya jumlah dan budaya pernikahan dini ditengah masyarakat".Upaya ini di lakukan oleh pihak lembaga dengan membangun persyaratan kepada orang tua/wali calon siswa baru untuk menyerahkan surat persyaratan yang di buat oleh kepala desa setempat untuk tidak menikahkan anaknya disaat masa sekolah dan kesiapan orang tua untuk di tuntutan di pengadilan ketika melanggar pernyataan tersebut

Kedua konsep pendidikan gratis yang di buat sebagai metode pengentasan pendidikan masyarakat yang tidak mampu, oleh YPI Bustanul Ulum sebenarnya tersebut jika di lihat sekilas keluar dari konsep menejemen pendidikan namun dalam upaya penembangan Manejemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Manejemen Berbasis Masyarakat (MBS). Kami menitik beratnya pada penggalian pontensi masyarakat dan sekolah sebagai besar potensi yang ada di masyarakat kami berupaya untuk sebanding dengan kebutuhan biaya pendidikan artinya, sebenarnya tidak ada pendidikan gratis itu hanya metode yang semata mata untuk menyelaraskan hukum dan hak kewajiban dalam layanan pendidikan anak tidak mampu,sehingga adanya armada bus antar jemput siswa gratis hanya untuk

berupaya menumbuhkan sikap dan kepercayaan dari anak-anak pingiran untuk menggapai hari esok yang lebih indah.

Seiring dengan perkembangan zaman, YPI Bustanul Ulum Pakusari mengembangkan lembaganya dengan mendirikan lembaga pendidikan yang lebih tinggi tingkatannya, yaitu SMP Islam Bustanul Ulum pada tahun 2006 dan SMK Islam Bustanul Ulum pada tahun 2009. Kini YPI Bustanul Ulum kemudian dikenal dengan Yayasan Pendidikan "IBU" Pakusari dengan pengelola Kyai Moch Hafidi Cholis yang memiliki santri berjumlah ratusan, baik dari masyarakat sekitar maupun dari luar Pakusari ini, Yayasan Pendidikan Islam Bustanul Ulum (YP IBU) Pakusari menaungi Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang dikenal dengan SMP IBU Pakusari, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang dikenal SMK IBU Pakusari, Madrasah Diniyah, dan Pondok Pesantren.

B. Tujuan dan Manfaat RKKS

1. Manfaat Penyusunan RKKS

Penyusunan RKKS/RKM merupakan suatu hal yang sangat penting, karena RKKS/M dapat digunakan sebagai:

- 1.1. Pedoman kerja (kerangka acuan) kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah/madrasah;
- 1.2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah; serta
- 1.3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah/madrasah.

2. Tujuan Penyusunan RKKS

Tujuan utama penyusunan RKKS adalah agar kepala sekolah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan sekolah/madrasah dapat dicapai.

C. Landasan Hukum

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 8 dan 48
- b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Pasal 49 dan 53
- c. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan dalam Angka 4^a poin 1 dan 2
- d. Kepmendiknas 129^a Tahun 2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan dalam 3.1

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

A. Visi Sekolah

Menjadikan siswa SMP Islam Bustanul Ulum bermutu, berkarakter, dan berdaya saing.

Indikator :

1. Mengembangkan kurikulum untuk mewujudkan visi sekolah.
2. Mengembangkan sistem penilaian.
3. Melengkapi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan kebutuhan.
4. Melaksanakan sistem pembiayaan secara transparan.
5. Mencetak lulusan yang berdaya saing tinggi.
6. Memiliki pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar pengelolaan sekolah.
7. Melaksanakan pembelajaran yang mendukung terwujudnya visi sekolah.
8. Melaksanakan dan mengelola sistem pendidikan sesuai dengan standar pengelolaan sekolah.

B. Misi Sekolah

1. Indikator penanaman nilai religi dan moral terhadap peserta didik :

- a. Melaksanakan do'a dan membaca Yasin bersama-sama.
- b. Akhlakul karimah.
- c. Memupuk rasa kebangsaan melalui kegiatan upacara.
- d. Melaksanakan pembiasaan membaca doa sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran.
- e. Melaksanakan kegiatan sholat dzuhur berjamaah.
- f. Menanamkan sikap ikut bangga bersekolah di SMPI Bustanul Ulum.

2. Indikator tenaga kependidikan yang berkualitas:

- a. Selalu tepat waktu dalam menunaikan tugas (dating dan pulang).
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diembannya.
- c. Mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan di SMPI Bustanul Ulum.
- d. Memberi dan menjadi teladan (sikap, perilaku, sikap personal) yang baik.
- e. Ikut serta dan terlibat aktif dalam program pelaksanaan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.
- f. Mampu bekerja sama dengan siapapun.
- g. Menerima secara rela hati, lapang dada dan bijka terhadap *reward* dan sanksi yang diberikan.
- h. Memberikan layanan yang baik terhadap siswa, guru, karyawan lainnya dan masyarakat.
- i. Menyelesaikan pekerjaan hari ini secara tuntas dan tidak menunda-nunda.

- j. Membuat laporan atas semua tugas yang dikerjakan.
- k. Mengikuti kegiatan peningkatan mutu diri (pelatihan, sosialisasi dan seminar).
- l. Meningkatkan kualitas pendidikan (setidaknya jenjang D3 tau S1).

3. Indikator pendidik yang berkualitas:

- a. Selalu tepat waktu dalam menunaikan tugas (datang dan pulang).
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diembannya.
- c. Mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan di SMPI Bustanul Ulum.
- d. Memberi dan menjadi teladan (sikap, perilaku, sikap personal) yang baik.
- e. Ikut serta dan terlibat aktif dalam program pelaksanaan pendidikan gratis di SMPI Bustanul Ulum.
- f. Kualifikasi guru setidaknya S-1.
- g. Membuat perangkat kegiatan pembelajaran setiap semester (analisis kurikulum, program semester, RPP, buku agenda kegiatan pembelajaran, buku absensi dan daftar nilai siswa).
- h. Mampu membuat media pembelajaran (khusus elektronik) dan mampu mengaktualisasikan dalam kegiatan pembelajaran.
- i. Mampu menggunakan laboratorium secara terprogram.
- j. Menguasai teknik mengoperasikan media pembelajaran elektronik (computer/laptop dan media elektronik lainnya).
- k. Mampu menyusun, melaksanakan dan menganalisis penilaian.
- l. Mampu menyusun buku ajar/materi ajar/bahan ajar dan LKS.
- m. Mampu berprestasi membimbing siswa, baik dalam program kegiatan akademik maupun non akademik.
- n. Memacu dirinya untuk senantiasa mengembangkan kemampuan akademik, baik melalui program pendidikan formal (S-2), kursus dan pelatihan-pelatihan.

4. Indikator pengembangan kesadaran dan tanggung jawab bermasyarakat dan berbangsa:

- a. Melibatkan diri (pendidik, tenaga kependidikan dan siswa) dalam berbagai kegiatan masyarakat sekitar.
- b. Melibatkan masyarakat sekitar dalam berbagai kegiatan madrasah.
- c. Melibatkan alumni dalam kegiatan pengembangan SMPI Bustanul Ulum
- d. Menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga lain, dalam pengembangan madrasah.
- e. Mendekatkan dan melibatkan ekstrakurikuler pramuka, olahraga dan seni dengan kegiatan nyata masyarakat.
- f. Mengembangkan silaturahmi dengan masyarakat.
- g. Membangun kerja sama kemitraan dengan masyarakat dan lembaga-lembaga lain.

Berdaya saing :

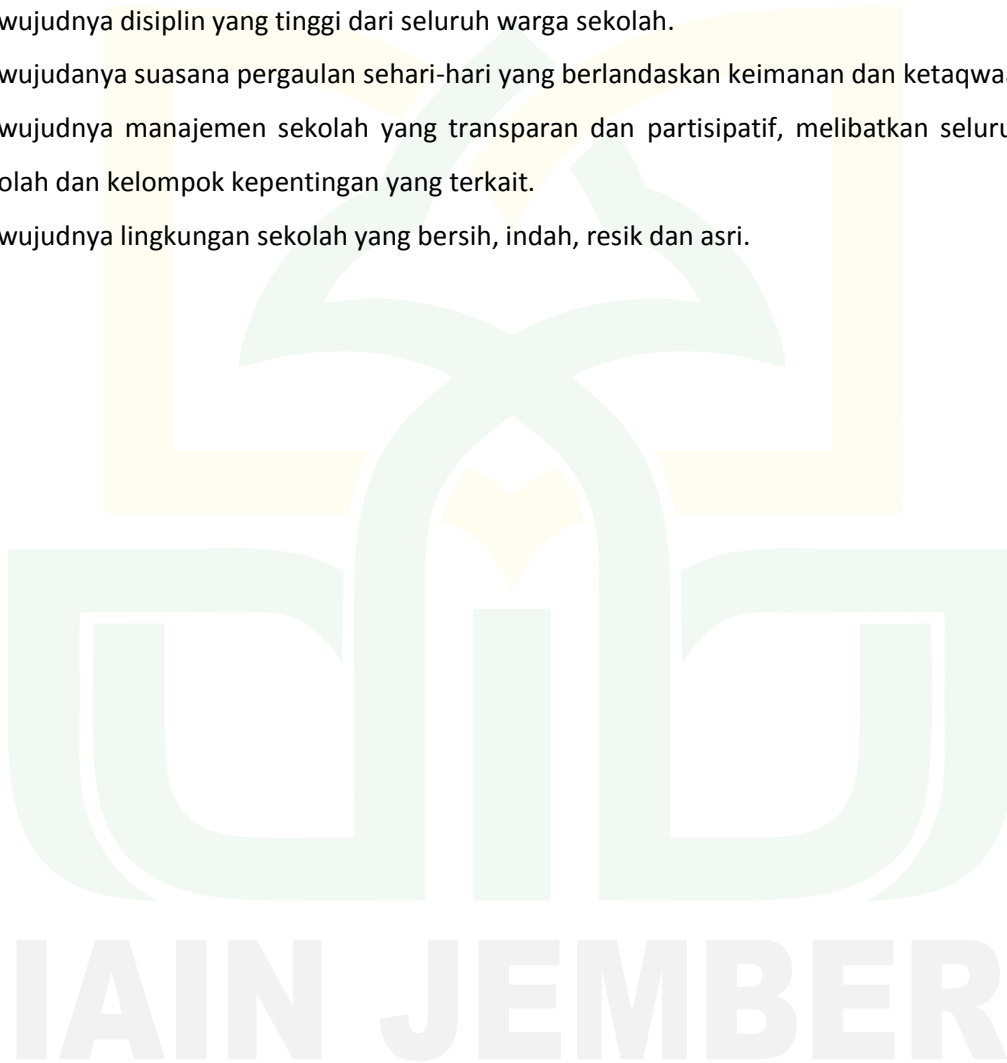
- a. Meningkatkan presentase kelulusan yang melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- b. Mengikutsertakan siswa dalam kompetisi akademik dan non akademik ditingkat kecamatan maupun kabupaten.

c. Meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional.

C. Tujuan Jangka Panjang Sekolah

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan dalam kurun waktu 5 tahun kedepan, tujuan yang diharapkan tercapai oleh sekolah pada tahun 2018/2019 adalah :

- 1) Perolehan Nilai Ujian Nasional rata-rata naik memenuhi standar kelulusan
- 2) Memiliki kegiatan ekstra kurikuler yang maju dan berprestasi disegala bidang
- 3) Terwujudnya disiplin yang tinggi dari seluruh warga sekolah.
- 4) Terwujudnya suasana pergaulan sehari-hari yang berlandaskan keimanan dan ketaqwaan.
- 5) Terwujudnya manajemen sekolah yang transparan dan partisipatif, melibatkan seluruh warga sekolah dan kelompok kepentingan yang terkait.
- 6) Terwujudnya lingkungan sekolah yang bersih, indah, resik dan asri.



BAB III

PROGRAM KERJA SEKOLAH

A. SASARAN

Sasaran adalah tantangan utama yang akan dicapai sekolah/madrasah dalam waktu 5 tahun ke depan dan telah disesuaikan dengan faktor kesiapan sekolah/madrasah. Penetapan sasaran sekolah ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan yang telah dirumuskan.

Berikut ini kami uraikan sasaran program kerja sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Tersedianya dokumen K13 seluruh mata pelajaran
 - b. Guru paham tentang K13
 - c. Guru mampu membuat silabus sekolah sesuai standar isi
 - d. Guru paham dan mampu membuat PTK
 - e. Meningkatnya minat baca dan pengetahuan guru
 - f. Meningkatnya minat baca siswa
 - g. Perpustakaan yang representatif
 - h. Guru paham tentang kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Peraturan sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Semua guru PNS mengikuti sertifikasi
 - c. Semua guru PNS lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Peraturan khusus sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Guru dan karyawan mampu membuat program kerja
4. Sarana dan Prasarana
 - a. Tersedianya ruang kelas baru (RKB)
 - b. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
 - c. Tersedianya ruang perpustakaan
 - d. Sarana dan prasarana laboratorium IPA dan komputer yang lengkap
 - e. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi
 - f. Tersedianya Mushola
 - g. Penyediaan air bersih
5. Ketenagaan
 - a. Tersedianya program kehumasan
 - b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran
 - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung

6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Meningkatnya prestasi siswa dan sekolah
 - c. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
 - d. Tersusunnya RKAS tepat waktu
 - e. Adanya peningkatan honorarium TKS

7. Peserta Didik
 - a. Penerimaan Siswa Baru
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Esktrakuluer

8. Peran serta Masyarakat
 - a. Keterlibatan komite sekolah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
 - b. Hubungan sekolah dengan komite sekolah lebih baik
 - c. Terjalannya kerja sama dengan lembaga masyarakat

9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
 - a. Pemagaran sekolah
 - b. Pembuatan taman sekolah
 - c. Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yang aman.

B. PROGRAM

Merumuskan program adalah menggabungkan alternatif-alternatif pemecahan tantangan utama yang memiliki karakteristik yang saling mendukung, saling tergantung, atau saling berkaitan

Berikut ini kami uraikan program sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Pembuatan K13, Silbabus dan RPP
 - b. Peningkatan kompetensi guru
 - c. Pengadaan / penggantian buku pelajaran
 - d. Standar ideal jam mengajar
 - e. Penambahan buku-buku yang menarik
 - f. Penugasan studi literatur di perpustakaan

2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan
 - b. Rapat Pembinaan

3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Pembuatan usulan peraturan
 - b. Pembuatan program kerja

4. Sarana dan Prasarana

- a. Pembangunan Ruang Kelas Baru
 - b. Pembangunan Ruang Perpustakaan
 - c. Pengadaan perabot pengganti
 - d. Perbaikan perabot rusak
 - e. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA
 - f. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
 - g. Pendataan, pengajuan, pengadaan, dan perawatan printer dan komputer
5. Ketenagaan
- a. Pembuatan program kehumasan
 - b. Sosialisasi pola kerjasama
 - c. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Penyusunan RKAS
 - b. Menjalin kerjasama dengan stakeholder
 - c. Komunikasi yang intensif dengan stakeholder
 - d. Kesejahteraan pegawai khususnya TKS
7. Peserta Didik
- a. Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Estrakurikuler
8. Peran serta Masyarakat
- a. Sosialisasi program sekolah dan peran komite
 - b. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
 - c. Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah
 - d. Pertemuan dengan komite sekolah
 - e. Kerjasama dengan lembaga masyarakat
9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Pembuatan taman sejkolah
 - b. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

C. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator keberhasilan program adalah ukuran yang digunakan untuk menilai apakah program yang dirumuskan berhasil atau tidak. Apabila indikator keberhasilan telah dapat dicapai, maka program dapat dikatakan berhasil; sebaliknya apabila indikator keberhasilan belum dapat dicapai, maka program dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar program yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. Indikator keberhasilan setiap program bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir. Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif, yang penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan.

- c. Komite selalu terlibat dalam program-program yang dijalankan sekolah
 - d. Adanya pertemuan rutin dengan komite
9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Pembuatan taman sekolah
 - b. Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

D. KEGIATAN

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

Berikut ini kami uraikan daftar kegiatan sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Rapat Rutin Pembinaan
 - b. Pelaksanaan pembuatan K13, Silabus dan RPP
 - c. Pengadaan buku-buku pelajaran
 - d. Pengadaan literatur tambahan
 - e. Penyesuaian jam mengajar
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
 - b. Pembinaan
 - c. Pembagian Tugas Administrasi
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Koordinasi dan pembuatan usulan peraturan sekolah
 - b. Pembuatan Program Kerja
4. Sarana dan Prasarana
 - a. Pengadaan ruang kelas baru
 - b. Pengadaan ruang perpustakaan
 - c. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana
 - d. Pengadaan dan Perbaikan komputer dan printer
5. Ketenagaan
 - a. Penyusunan program kehumasan
 - b. Sosialisasi pola kerjasama

- c. Pengajuan tambahan tenaga pendukung
-
- 6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Meningkatkan prestasi siswa dan sekolah
 - c. Pembuatan program kerjasama dengan pihak lain
 - d. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
 - e. Penyusunan RKAS

 - 7. Peserta Didik
 - a. Pelaksanaan penerimaan siswa baru
 - b. Meningkatkan kualitas penanganan siswa yang bermasalah
 - c. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler

 - 8. Peran serta Masyarakat
 - a. Mengundang semua orang tua siswa
 - b. Membentuk pengurus komite sekolah
 - c. Sosialisasi program sekolah
 - d. Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan sekolah
 - e. Melibatkan komite dalam program-program sekolah
 - f. Pertemuan dengan komite
 - g. Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat

 - 9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
 - a. Selesaiannya Pembuiatan taman sejkolah
 - b. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

E. JADWAL KEGIATAN

Jadwal adalah alokasi waktu suatu program dan kegiatan tertentu yang akan dilaksanakan. Tujuan penyusunan jadwal program dan kegiatan ini adalah untuk mempermudah pelaksana dalam menentukan urutan kegiatan dan mengatur penggunaan sumberdaya dan dana yang dimiliki sekolah/madrasah. Dengan demikian alur kegiatan dan keuangan sekolah/madrasah dapat dikontrol dengan lebih efektif.

IAIN JEMBER

Berikut ini kami tampilkan kegiatan sekolah:

TABEL JADWAL KEGIATAN

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
1	Kurikulum dan Pembelajaran	Pembuatan K13, Silbabus dan RPP	√	√
2	Kurikulum dan Pembelajaran	Peningkatan kompetensi guru	√	√
3	Kurikulum dan Pembelajaran	Pengadaan (penggantian) buku Pelajaran	√	√
4	Kurikulum dan Pembelajaran	Standar ideal jam mengajar	√	√
5	Kurikulum dan Pembelajaran	Penambahan buku-buku yang menarik		√
6	Kurikulum dan Pembelajaran	Penugasan studi literatur di perpustakaan	√	√
7	Guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√
8	Guru	Standar ideal jam mengajar	√	
9	Perpustakaan	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan	√	
10	Administrasi dan Manajemen Sekolah	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan		√
11	Administrasi dan Manajemen Sekolah	Rapat Pembinaan	√	√
12	Organisasi dan Kelmabagaan	Pembuatan usulan peraturan	√	√

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
13	Organisasi dan Kelmabagaan	Pembuatan program kerja	√	√
14	Sarana dan Prasarana	Pembangunan Ruang Kelas Baru	√	
15	Sarana dan Prasarana	Pembangunan Ruang Perpustakaan		√
16	Sarana dan Prasarana	Pengadaan perabot pengganti	√	√
17	Sarana dan Prasarana	Perbaikan perabot rusak Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA	√	√
18	Sarana dan Prasarana	Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.		√
19	Sarana dan Prasarana	Pendataan, pengajuan, pengadaan, dan perawatan printer dan computer		√
20	Ketenagaan	Pembuatan program kehumasan	√	√
21		Sosialisasi pola kerjasama		√
22	Pembiayaan dan pendanaan	Penyusunan RKAS	√	
23	Pembiayaan dan pendanaan	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	√	√
24	Pembiayaan dan pendanaan	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	√	
25	Pembiayaan dan	Kesejahteraan pegawai	√	√

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
	pendanaan	khususnya TKS		
32	Peserta didik	Pelaksanaan penerimaan siswa baru	√	√
33	Peserta didik	Meningkatkan kualitas penanganan siswa yang bermasalah	√	√
34	Peserta didik	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler	√	√
36	Peran serta Masyarakat	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	√	√
37	Peran serta Masyarakat	Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite	√	√
38	Peran serta Masyarakat	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah	√	√
39	Peran serta Masyarakat	Pertemuan dengan komite sekolah	√	√
40	Peran serta Masyarakat	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	√	√
41	Lingkungan dan Budaya Sekolah	Pembuatan taman sejkolah	√	√
42	Lingkungan dan Budaya Sekolah	Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.	√	√

F. PENANGGUNG JAWAB

Setelah program dirumuskan, maka perlu ditentukan siapa penanggung jawab program. Penanggung jawab program adalah perseorangan yang ditunjuk untuk mengkoordinir pelaksanaan program sesuai dengan bidangnya.

Berikut ini kami uraikan mengenai penanggung jawab tiap program sekolah yang akan dilaksanakan:

TABEL PENANGGUNG JAWAB PROGRAM

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
1	Pembuatan K13, Silbabus dan RPP	Wakasek Kurikulum
2	Peningkatan kompetensi guru	Wakasek Kurikulum
3	Pengadaan (penggantian) buku Pelajaran	Kepsek dan PKS Kurikulum
4	Standar ideal jam mengajar	Kepala Sekolah dan Wakasek
5	Penambahan buku-buku yang menarik	Wakasek kurikulum
6	Penugasan studi literatur di perpustakaan	Semua Guru
7	Peningkatan kompetensi guru	Kepala Sekolah
8	Standar ideal jam mengajar	Kurikulum
9	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan	Wakasek Kurikulum
10	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan	Wakasek kurikulum
11	Rapat Pembinaan	Wakasek kesiswaan
12	Pembuatan usulan peraturan	Kepala Sekolah
13	Pembuatan program kerja	Kepsek Kurikulu, Kesiswaan dan Sarana
14	Pembangunan Ruang Kelas Baru	Kepsek

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
15	Pembangunan Ruang Perpustakaan	Kepsek dan Wakasek
16	Pengadaan perabot pengganti	Wakasek Sarana
17	Perbaikan perabot rusak	Wakasek Sarana
18	Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA	Wakasek Sarana
	Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.	Wakasek Sarana
19	Pendataan, pengajuan, pengadaan, dan perawatan printer dan computer	PKS Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pembuatan program kehumasan	PKS Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Sosialisasi pola kerjasama	PKS Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Penyusunan RKAS	Kasek, Bendahara BOS dan Rutin
20	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	Wakasek Humas
	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Wakasek Humas
	Kesejahteraan pegawai khususnya TKS	Kepsek, Bendahara BOS
21	Pelaksanaan penerimaan siswa baru	Wakasek Kesiswaan
	Meningkatkan kualitas penanganan siswa yang bermasalah	Wali Kelas, Wakasek Kesiswaan
22	Pelaksanaan Kegiatan	Guru Pembina Eskul dan OSIS

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
	Ekstrakurikuler	
23	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	Kepsek dan Wakasek Humas
	Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite	Wakasek Humas
	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah	Wakasek Humas
24	Pertemuan dengan komite sekolah	Kepsek dan Humas
25	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Wakasek Humas
	Pembuatan taman sekolah	Wakasek Humas dan Sarana
26	Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.	PKS Kesiswaan, Kaur TU

IAIN JEMBER

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

1. Keberhasilan dan kelancaran suatu kegiatan diperlukan sarana penunjang yang lengkap, perencanaan yang matang dan pembagian tugas yang jelas.
2. Agar semua hambatan yang mungkin timbul dapat dikurangi semaksimal mungkin diperlukan pengawasan dan pembinaan yang baik disertai rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi dari seluruh aparat pelaksana.
3. Pengumpulan data yang akurat dan ketelitian dalam setiap melaksanakan tugas sangat diperlukan guna penyusunan laporan yang cepat dan tepat.

B. Saran

1. Diharapkan dengan adanya program kerja ini dapat mewujudkan suatu mekanisme kerja yang harmonis , efektif dan efisien sehingga dapat menunjang ketercapaian sasaran yang diharapkan.
2. Apabila setiap pelaksana yang terkait didalam kegiatan ini memahami aturan yang telah ditetapkan ,Insya Allah rencana kerja yang diprogramkan akan tercapai dengan baik.

IAIN JEMBER

RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH										
TAHUN PELAJARAN 2018/2019										
N O . R e f .	PROGRAM DAN KEGIATAN	vol um e	sat uan	Perki raan Biaya / Unit (Rp)	TOTA L BIAYA (Rp)	Posisi Pembiayaan Berdasarkan Sumber Dana				
						Rutin (Rp)	BOS (Rp)			
							I	II	I	II
1	2	3		4	5	6	7	8	9	
I	Gaji Pegawai dan karyawan									
	Belanja pegawai tidak tetap	12	bln	18,91 0,000	226,9 20,00 0	226,9 20,00 0	56,73 0,000	56,73 0,000	56,73 0,000	56,73 0,000
	Sub Jumlah									
II	Maintenance									
	A. Gedung									
	- Pengecatan dinding kelas	16	rua ng	900,0 00	14,40 0,000		14,40 0,000			
	- Pengecatan dan perbaikan lab bahasa	1	rua ng	900,0 00						
	B. inventaris kantor dan kurikulum									
	- printer	2	bh	190,0 00	380,0 00			190,0 00		190,0 00
	- komputer	2	unit	500,0 00	1,000, 000					1,000, 000
	- Sound system									
	-Servis Kom	1	unit	230,0 00	230,0 00		230,0 00			
	-Servis Lap	1	unit	50,00 0	50,00 0		50,00 0			
	c. Mebeleur									
	- Kursi guru									
	- Perbaikan meja dan kursi siswa									
	d. Daya Dan Jasa									
	- Listrik	12	bln							

				150,000	1,800,000		450,000	450,000	450,000	450,000
- Air										
- Telepon	12	bln		350,000	4,200,000		1,050,000	1,050,000	1,050,000	1,050,000
- Internet										
- Langganan Surat Kabar										
- Jasa Pembuangan sampah										
- Instalasi Listrik										
1). Bola Lampu	6	bh		45,000	270,000					270,000
2). Stop kontak					-					
3). Bola Lampu 23w	3	bh		38,000	114,000			114,000		
4). fit gantung	2	bh		5,000	10,000			10,000		
isolasi	1	bh		5,000	5,000			5,000		
engkel	2	bh		14,000	28,000			28,000		
stopkontak	2	bh		15,000	30,000			30,000		
T 4	1	bh		20,000	20,000			20,000		
Fit tempel	3	bh		12,000	36,000			36,000		
kabel	2	rol		90,000	180,000			180,000		
e. Pengecatan gapura, pintu ,pagar dan dinding depan										
- bahan										
- ongkos tukang										
f. Perbaikan ruang UKS										

	- bahan									
	- ongkos tukang									
	g. Perawatan sarana lab TIK, Lab. Bahasa, R. media									
	- Komputer dilab. Komputer									
	- Ruang Media									
	- Printer di lab komputer									
	h. Perbaikan instalasi air									
	i. Perbaikan & pemasangan perluasan	1								
	Acces internet									
	Sub Jumlah									
III	ATK Kantor									
	- Kertas HVS 70 gram F4 merk paperline	92	rim	40,00 0	3,680, 000		1,280, 000	800,0 00	800,0 00	800,0 00
	- Kertas HVS 70 gram A4	20	rim	35,00 0	700,0 00		140,0 00	140,0 00	210,0 00	210,0 00
	- kertas CD Pyramide Folio	12	rim	30,00 0	360,0 00		90,00 0	90,00 0	90,00 0	90,00 0
	- Buku folio isi 50	70	bh	6,000	420,0 00		78,00 0	90,00 0	156,0 00	96,00 0
	- Tipe X (Corection) Merk Kiriko	52	bh	5,000	260,0 00		90,00 0	90,00 0	45,00 0	35,00 0
	- Plakban Daito Sedang	40	bh	10,00 0	400,0 00		70,00 0	120,0 00	100,0 00	110,0 00
	- Plakban Daito besar	40	bh	22,50 0	900,0 00		157,5 00	270,0 00	225,0 00	247,5 00
	- Plakban Daito kecil	40	bh	5,000	200,0 00		35,00 0	65,00 0	60,00 0	40,00 0
	- Klip paper "Seagul"	110	bh	1,500	165,0 00		33,00 0	42,00 0	45,00 0	45,00 0
	- Stapler	72	bh	12,50 0	900,0 00		150,0 00	225,0 00	262,5 00	262,5 00

- Isi stapler kecil	18	dos in	25,000	450,000		100,000	100,000	150,000	100,000
- Isi stapler besar	5	dos in	50,000	250,000		50,000		100,000	100,000
- map kertas	24	pak	15,000	360,000		60,000	120,000	90,000	90,000
- Buffalo	15	pak	25,000	375,000		100,000	100,000	100,000	75,000
- Kertas HVS Warna	10	rim	45,000	450,000		90,000	135,000	90,000	135,000
- Mika	11	pak	40,000	440,000		80,000	40,000	200,000	120,000
- Bantalan Stempel	14	bh	12,500	175,000		50,000	50,000	25,000	50,000
- Tinta stempel	37	bh	5,000	185,000		40,000	45,000	60,000	40,000
- Tinta prin canon	12	bh	45,000	540,000		135,000	135,000	135,000	135,000
- Tinta data print warna	6	bh	50,000	300,000		-	100,000	-	200,000
- Tinta printer Epson	6	bh	80,000	480,000		240,000	-	80,000	160,000
- Tinta printer Epson warna	11	bh	80,000	880,000		240,000	160,000	240,000	240,000
- Amplop putih tanggung	12	pak	11,000	132,000		33,000	33,000	33,000	33,000
- Isolasi Goltif	40	bh	5,000	200,000		40,000	40,000	80,000	40,000
- CD Blank	3	pak	130,000	390,000		260,000	-	-	130,000
- Stabilo	12	bh	12,000	144,000			60,000	48,000	36,000
- Cutter	30	bh	5,000	150,000		0	50,000	50,000	50,000

	- Gunting	20	bh	7,000	140,000	-	49,000	49,000	42,000
	- Isi cutter	10	bh	7,500	75,000	-	30,000	22,500	22,500
	- Map plastik bersnail	50	bh	5,000	250,000	-	90,000	70,000	90,000
	- Materai 6000	40	bh	70,000	2,800,000	-	980,000	910,000	910,000
	- Materai 3000	40	bh	40,000	1,600,000	-	480,000	520,000	600,000
	- Lem Glukol	5	dos in	50,000	250,000	-	100,000	100,000	50,000
	- Odner	25	bh	20,000	500,000	140,000	120,000	120,000	120,000
	-kwitansi	12	bh	10,000	120,000	-	40,000	40,000	40,000
	- kalkulator	1	bh	55,000	55,000	55,000	-	-	-
	Sub Jumlah								
I V	KEGIATAN RUTIN								
A	KESISWAAN								
	PSB dan MPLS								
	- ATK	1	keg	300,000	300,000				300,000
	- Konsumsi rapat persiapan PSB dan MOS	35/1	org/keg	17,500	612,500				612,500
	- Konsumsi Panitia PSB								
	a. lembur panitia	35/4	org/keg	17,500	2,450,000				2,450,000
	b. Tes PPDB	35/2	org/keg	17,500	1,225,000				1,225,000
	c. Lembur pengawas								

	tes PPDB	35/ 2	org /ke g	25,00 0	1,750, 000					1,750, 000
	- Administrasi dan pelaporan	1	keg	897,5 00	897,5 00					897,5 00
	- Konsumsi panitia MPLS				430,0 00		430,0 00			
	- Fc materi MPLS	5,0 00	lbr	200	1,000, 000		1,000, 000			
	Map									
	Konsumsi siswa MPLS									
	Peringatan Hari Besar Agama									
	a. Maulid Nabi									
	b. Isro'Mi'roj									
	Peringatan Hari Besar Nasional									
	a. Hari pendidikan Nasional									
	b. Hari 17 agustus 1945									
	Perpisahan Kelas IX									
	Penerbitan Buletin Sekolah									
	Kegiatan Intra sekolah	1	keg	1,000 ,000	1,000, 000					1,000, 000
	Sub Jumlah									
V	STANDAR ISI									
	Sasaran 1									
	Tersedianya kurikulum tingkat satuan pendidikan yang lengkap dengan silabus dan RPP untuk VII, VIII dan IX yang telah dievaluasi dan direvisi									
	Program Kerja 1 :									
	Pelaksanaan Penyusunan KTSP (KKM,									
	Silbus, dan RPP)									

	strategi CTL dengan								
	menggunakan ruang media								
	2. Melaksanakan Pembelajaran dengan strategi CTL								
	3. Menyusun pelaporan pelaksanaan pembelajaran dengan strategi CTL oleh Penanggung Jawab Program								
	4. Monitoring dan Evaluasi oleh Tim								
	workshop Bimtek k13	1/29	keg/or g	17,000	493,000		493,000		
	Sub Jumlah								
V II	STANDAR KELULUSAN								
	Sasaran 3.1								
	Tercapainya rata-rata pelolehan NUN 7,10								
	Program Kerja 1								
	Pelaksanaan Try Out UN								
	Kegiatan Program								
	1. Try Out	3	kgt	4,000,000	12,000,000		12,000,000		
	Sasaran 3.3								
	Peringkat 4 OSN MIPA								
	Program Kerja 1								
	Pelaksanaan ekstra kurikuler OSN MIPA								
	Kegiatan Program								
	1. Mengirimkan tim utk mengikuti lomba OSN	2	kel mp k	300,000	600,000		300,000		300,000

	Sasaran 3.4								
	Peringkat 4 Sepak Bola								
	Program Kerja 1								
	Pelaksanaan ekstra kurikuler Sepak Bola								
	Kegiatan Program								
	1. Menentukan pembina dan pelatih kegiatan ekstra								
	ekstrakurikuler sepakbola								
	2. Melaksanakan seleksi peserta								
	3. Menyusun program kegiatan ekstra kurikuler								
	kurikuler sepak bola								
	4. Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sepakbola								
	5. Melaksanakan uji coba pertandingan	3	keg	100,000	300,000		200,000	100,000	
	6. Mengirimkan tim untuk mengikuti lomba	2	keg	500,000	1,000,000	500,000	500,000		
	7. Mencatat hasil yang dicapai								
	8. Mengevaluasi hasil kegiatan ekstra kurikuler								
	sepak bola								
	9. Melaporkan hasil kegiatan ekstra kurikuler								
	sepakbola oleh Penanggung Jawab Program								
	10. Monitoring dan evaluasi oleh Tim								
	Sasaran 3.9								
	Peringkat 4 Pramuka								
	Program Kerja 1								
	Pelaksanaan ekstra kurikuler Pramuka								

warga									
sekolah									
Laptop	1	unit	3,700,000	3,700,000		3,700,000			
Laptop	1	unit	5,000,000	5,000,000				5,000,000	
Meja kursi siswa	24	set	450,000	10,800,000		7,200,000			3,600,000
Jam dinding	2		275,000	550,000			550,000		
Program Kerja 1									
Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan									
sesuai SNP dan berbasis ICT									
Kegiatan Program									
1. Mengidentifikasi sarana dan prasarana pendidikan									
pendidikan									
2. Menyusun program pengadaan sarana dan prasarana									
3. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan 1 tahun									
- ATK PBM (Proses Belajar Mengajar)	9	bln	200,000	1,800,000			800,000		1,000,000
- Bahan Laboratorium IPA									
- alat Olah Raga	1		750,000	750,000				750,000	
- Alat PMR dan Pramuka				1,000,000				1,000,000	
- Alat perlengkapan	1								

	upacara bendera				100,000		100,000			
	- Pengadaan sound system	8	bh	300,000	2,400,000		1,200,000		1,200,000	
	- Pengadaan alat pendukung sound				1,085,000		1,085,000			
	- Pengadaan papan white Board	4	lbr	350,000	1,400,000		350,000	350,000	350,000	350,000
	4. Menginventarisir pengadaan sarana dan									
	prasarana									
	5. Melaporkan pengadaan sarana dan									
	prasarana oleh Penanggung Jawab Program									
	Tinta Spidol besar	2	bh	250,000	500,000		500,000			
	Tinta Spidol kecil	18	dus	170,000	3,060,000			1,020,000	1,020,000	1,020,000
	6. Monitoring, evaluasi dan pelaporan oleh Team									
	Sub Jumlah									
X	STANDAR PENGELOLAAN									
	Sasaran 6									
	a. Memiliki RKA/RKAS sesuai dengan tuntutan									
	Standar Pengelolaan									
	b. Terlaksananya MEL untuk semua kegiatan									
	sekurang-kurangnya 1 semester sesuai dengan									

tuntutan standar pengelolaan									
c. Terlaksananya supervisi klinis sesuai dengan									
tuntutan standar pengelolaan dan kinerja									
kepala sekolah									
d. Terlaksananya Evaluasi Diri Sekolah (EDS)									
setiap akhir tahun pelajaran									
Program Kerja 1									
Pembuatan RKA/RKAS, Pelaksanaan MEL/Supervisi Klinis dan Pelaksanaan EDS									
Kegiatan Program									
1. Membuat Tim Penyusunan RKA/RKAS, MEL/Supervisi Klinis dan EDS	1/15	keg/or g	17,500	262,500			262,500		
2. Merencanakan Pelaksanaan Penyusunan RKA/RKAS, MEL/Supervisi Klinis dan EDS									
- Konsumsi Rapat									
- Buku referensi penyusunan RKAS									
3. Melaksanakan Penyusunan RKA/RKAS, bersama warga sekolah	1/35	keg/or g	17,500	612,500			612,500		
4. Melaksanakan MEL/Supervisi Klinis oleh Tim									
5. Melaksanakan EDS oleh Tim									
6. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan oleh									

	tim sesuai dengan bidangnya									
	Update data dapodik									
	Pulsa Dapodik	12	bn	155,000	1,860,000		465,000	465,000	465,000	465,000
	Sub Jumlah									
XI	STANDAR PEMBIAYAAN									
	Sasaran 7.1									
	Tercapainya biaya pendidikan gratis bagi seluruh siswa									
	Program Kerja 1									
	Pemenuhan Biaya Sekolah gratis dari sumber BOS									
	sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku									
	Kegiatan Program									
	1. Membentuk tim RAPBS	15	org	17,500	262,500				262,500	
	2. Menyusun draf Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah	2/15	keg/or g	17,500	262,500				262,500	
	3. Mensosialisasikan/memusyawarahkan dengan dewan pendidik	1/35	keg/or g	17,500	612,500				612,500	
	4. Memusyawarahkan hasil keputusan musyawarah dengan dewan pendidik kepada komite sekolah	1/125	keg/or g	17,500	210,000				210,000	

5. Mensosialisasikan draf hasil poin ke-4 kepada orang tua									
kepada orang tua murid untuk									
sekolah oleh Komite Sekolah									
- Wali Murid (570 x Rp. 4500)									
- Guru/Karyawan (35 x Rp. 4500)									
- Komite (3 x Rp. 4500)									
- Aqua (13 dos x Rp. 20000)									
6. Menyusun RAPBS untuk disyahkan oleh									
dinas pendidikan Kab. Jember									
7. Mendokumentasikan seluruh kegiatan									
- ATK Pelaporan BOS									
a. Nota NCR besar									
b. Nota NCR kecil									
c. Kwitansi sedang	12	ex	5,000	60,000			20,000	20,000	20,000
d. Kwitansi Besar	12	ex	10,000	120,000			40,000	40,000	40,000
e. SSP pajak									
f. Materai 6000	80	bh	7,000	560,000			140,000	210,000	140,000
g. Materai 3000	80	bh	4,000	320,000		40,000	80,000	120,000	80,000
n. Pulpen faster	3	lusi n	22,000	66,000			22,000	22,000	22,000
o. Kalkulator	1	bh	150,000	150,000				150,000	
p. Map plastik bersnail	1	lusi n	24,000	24,000			24,000		

				0	0			0		
	q. Odner	4	bh	20,000	80,000			40,000	20,000	20,000
	r. Tipe X Kiriko	12	bh	5,000	60,000			20,000	20,000	20,000
	s. Pensil 2 B	12	bh	3,000	36,000			12,000	12,000	12,000
	t. Penghapus steadler	12	bh	2,500	30,000			10,000	10,000	10,000
	- Penggandaan Laporan BOS				277,950		198,300	8,300	39,550	31,800
	Transport Ambil dana BOS	12/2	keg/or g	30,000	720,000		180,000	180,000	180,000	180,000
	Rapat rutin guru	12/29	keg/or g	17,000	5,916,000		1,479,000	1,479,000	1,479,000	1,479,000
	insentif penyusunan laporan BOS	12	bulan	200,000	2,400,000		600,000	600,000	600,000	600,000
	Minuman harian pegawai, guru dan siswa	96	bh	16,800	1,612,800		403,200	403,200	403,200	403,200
	Sub Jumlah									
	7.b tersusunnya RKAS									
XI	STANDAR PENILAIAN									
	Sasaran 8 a									
	100% Guru melaksanakan sistem penilaian sesuai dengan tuntutan standar nasional pendidikan									
	Program Kerja 1									
	Pelaksanaan semua jenis evaluasi pembelajaran secara sistematis									

	Kegiatan Program									
	1. Membuat program evaluasi pembelajaran									
	2. Membuat instrumen evaluasi pembelajaran									
	3. Melaksanakan evaluasi pembelajaran									
	a. Ulangan Harian									
	- UH semester ganjil									
	(570 siswa x 3 kegx 11 mp x 2 lbr)									
	- UH semester genap									
	(570 siswa x 3 keg X 11 mp x 2 lbr)									
					-	-	-	-	-	-
	b. UTS (Ulangan Tengah semester)									
	- UTS Semester Ganjil	1			5,500,000		5,500,000			
	- UTS Semester Genap	1			5,500,000			5,500,000		
	c.. Ulangan Semester Ganjil				15,000,000		15,000,000			
	- Ulangan Kenaikan Kelas									
	Kegiatan	1	keg		15,000,000	15,000,000				15,000,000
	Jumlah Ujian Semester dan UKK				-	-	-	-	-	-
	d. Ujian Sekolah									
	1. Ujian Praktek	1			4,000,000				4,000,000	
	2. Ujian Sekolah	1			10,000,000				10,000,000	
	* Lembur persiapan pelulusan				-					

oleh									
panitia					-				
- konsumsi lembur (12 org x 1keg)	11	ktk	17,500	192,500					192,500
- Lembur	11	ok	25,000	275,000					275,000
	35	ktk	17,500	612,500					612,500
(1 keg x 35 org)				-					-
* Lembur persiapan pembagian ijasah				-					-
- konsumsi lembur (12 org x 1keg)	11	Ktk	17,500	192,500					192,500
- Lembur	11	Ok	25,000	275,000					275,000
3. Melaksanakan analisis terhadap hasil evaluasi									
a. Penyusunan Laporan Hasil Belajar Siswa									
Tengah Semester dan Akhir Semester ganjil									
dan genap									
1. Tengah Semester									
- Cetak laporan tengah semester	1520	exp	200	304,000			152,000	152,000	
2. HR Penyusunan Rapor Tengah Semester									
- Genap									
3. Akhir semester									
- Cetak rapor dan sampul rapor untuk kelas VII	200	exp	10,000	2,000,000			2,000,000		

4. HR Penyusunan rapor akhir semester									
- Ganjil									
- Genap									
									-
Cetak Map ijazah	153	bh	10,000	1,530,000		1,530,000			
4. Melaporkan hasil evaluasi pada penanggung jawab program									
5. Monitoring, evaluasi dan pelaporan oleh Tim sekolah									
Sasaran 9									
Memiliki dokumen tertulis tentang tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru									
Program Kerja 1									
Penyusunan dokumen tertulis tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru SMP Negeri 12 Jember									
Kegiatan Program									
1. Membentuk tim penyusun tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru									
2. Membuat program penyusunan tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru									

3. Melaksanakan penyusunan tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru									
4. Mensosialisasikan dan memusyawarahkan dg dewan pendidik draf tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru									
- Fc. SK tata tertib Tenaga Pendidik dan Kependidikan									
- Fc. SK tata tertib siswa									
5. Menetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah dokumen tertulis tata tertib peserta didik tenaga pendidik dan kode etik guru									
6. Melaksanakan dokumen tertulis tata tertib peserta didik, tenaga pendidik dan kode etik guru SMP Negeri 12 Jember									
Sub Jumlah									
Belanja Lain-lain									
1. Fc. Administrasi kantor dan kurikulum	9	bln	300,000	2,700,000			900,000	900,000	900,000
2. Obat-obatan UKS	9	bln	200,000	1,800,000			600,000	600,000	600,000
3. Bahan dan Alat kebersihan	3	bln	400,000	1,200,000			400,000	400,000	400,000
Sub Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	JUMLAH TOTAL SUB				416,8 70,00 0	226,9 20,00 0	104,2 00,00 0	104,2 00,00 0	104,2 00,00 0	104,2 00,00 0



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMP Islam Bustanul Ulum
 Mata Pelajaran : Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti
 Kelas / Semester : VIII / I
 Materi Pokok : memahami macam-macam Sujud
 Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

a. Kompetensi Inti:

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya.
 KI 2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, bertanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.
 KI 3 : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya yang terkait dengan fenomena dan kejadian tampak mata.
 KI 4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

b. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No. KD	Kompetensi dasar	No. Indikator	Indikator
1.5	Menerapkan ketentuan sujud syukur, sujud tilawah dan sujud syahwi berdasarkan syariat Islam	1.5.1	Membiasakan sujud syukur, sujud tilawah dan sujud syahwi berdasar syariat Islam dalam kehidupan sehari-hari
3.5	Memahami hikmah sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah	3.5.1	Menjelaskan pengertian sujud syukur berdasar syariat Islam
		3.5.2	Menjelaskan pengertian sujud tilawah berdasar syariat Islam
		3.5.3	Menjelaskan pengertian sujud sahwi berdasar syariat Islam
		3.5.4	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud syukur berdasar syariat Islam
		3.5.5	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud sahwi berdasar syariat Islam
		3.5.6	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud tilawah berdasar syariat Islam
4.5	Mempraktikkan sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah	4.5.1	Melaksanakan tata cara sujud syukur, sujud tilawah dan sujud syahwi berdasar syariat Islam
		4.5.2	Mempraktekkan sujud syukur, sujud tilawah dan sujud syahwi berdasar syariat Islam

c. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan 1

Setelah memperhatikan tayangan tutorial macam-macam sujud dan melakukan penelusuran kepustakaan, peserta didik dapat :

- Menjelaskan pengertian sujud syukur berdasar syariat Islam
- Menjelaskan pengertian sujud sahwi berdasar syariat Islam
- Menjelaskan pengertian sujud tilawah berdasar syariat Islam

Pertemuan 2

Setelah memperhatikan tayangan tutorial macam-macam sujud dan melakukan penelusuran kepustakaan, peserta didik dapat :

- Menjelaskan ketentuan dan cara sujud syukur berdasar syariat Islam
- Menjelaskan ketentuan dan cara sujud sahwi berdasar syariat Islam
- Menjelaskan ketentuan dan cara sujud tilawah berdasar syariat Islam

Pertemuan 3

Setelah mengikuti pembelajaran macam-macam sujud dengan pendekatan saintifik, peserta didik dapat :

- Mempraktekkan sujud syukur berdasar syariat Islam dalam kehidupan sehari-hari
- Mempraktekkan sujud tilawah berdasar syariat Islam dalam kehidupan sehari-hari
- Mempraktekkan sujud syahwi berdasar syariat Islam dalam kehidupan sehari-hari

d. Materi Pembelajaran

1. Pertemuan 1

- Pengertian sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
Sujud syukur adalah sujud sebagai ungkapan terima kasih kepada Alloh swt. atas karuniaNya; sujud sahwi adalah sujud dua kali setelah tasyahud akhir sebelum salam; sujud tilawah adalah sujud bacaan.
- Latar belakang sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
Sujud syukur dilakukan karena mendapat anugerah atau ketika terhindar dari musibah; sujud sahwi dilakukan karena meninggalkan rukun sholat atau sunnat ab'adh karena lupa atau karena ragu/kekurangan/kelebihan bilangan rokaat; sujud tilawah dilakukan apabila membaca atau mendengar ayat sajdah dibaca.
- Dasar hukum sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah

كان إذا جاءه أمر سرور أو بشر به خر ساجدا شاكرا لله
إذا شك أحدكم في صلاته فلم يدركم صلى ثلاثا أم أربعا فاليطرح الشك واليبين على
ما استيقن ثم يسجد تين قبل أن يسلم
إذا قرأ ابن آدم السجدة اعتزل الشيطان

2. Pertemuan 2

- Bacaan sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
سجد وجهي للذي خلقه وشق سمعه وبصره بحوله وقوته
سبحان من لا ينام ولا يسهو
سجد وجهي للذي خلقه وشق سمعه وبصره بحوله وقوته
- Tata cara sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
Sujud syukur: sujud satu kali diawali takbiratul ihram dengan diniati syukur, duduk kemudian salam. Sujud ini dilakukan luar sholat.

Sujud sahwī 2 kali dilakukan setelah membaca tasyahud akhir, seperti melakukan sujud dalam shalat.

Sujud tilawah diluar shalat : sujud satu kali dengan takbiratul ihram dan niat sujud tilawah tanpa salam. Dilakukan oleh pembaca adapun bagi yang mendengar disunnatkan jika yang membaca juga melakukan sujud tilawah.

Sujud tilawah didalam shalat : sujud satu kali dengan takbiratul ihram dan niat sujud tilawah tanpa salam. Dilakukan oleh imam/munfarid adapun bagi makmum disunnatkan jika imam juga melakukan sujud tilawah, kemudian melanjutkan bacaan ayat.

3. Pertemuan 3

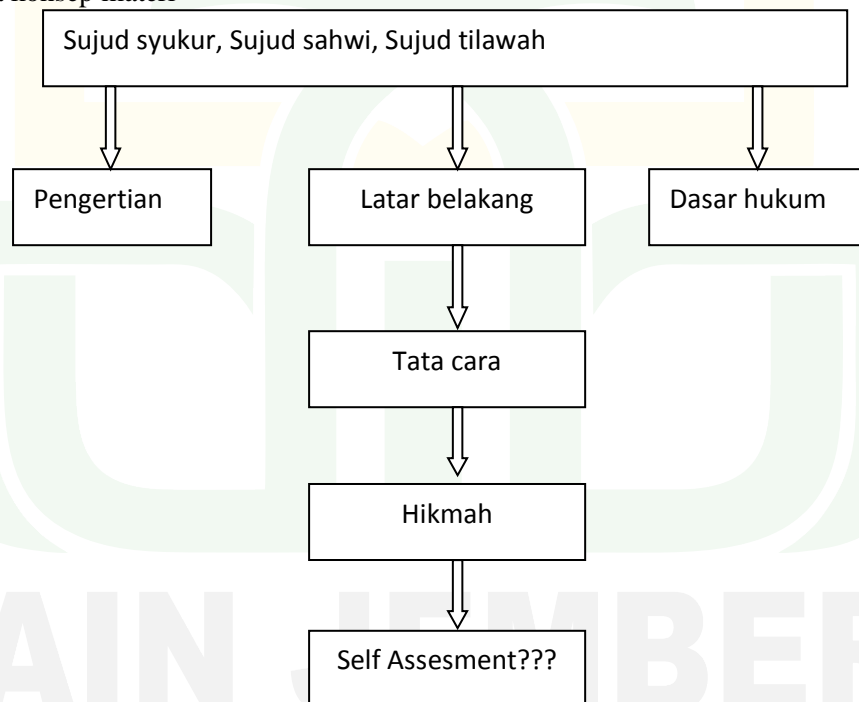
a. Hikmah sujud syukur, sujud sahwī, dan sujud tilawah

Sujud syukur: Menambah karunia nikmat (Q.S. Ibrahim:7), sebagai ungkapan terima kasih, menyadari segala kekuatan menghindari musibah dan pertolongan dalam menjalankan ibadah hanya datang dari sisi Allah swt. Sehingga kening manusia sebagai lambang kemuliaan harus direbahkan guna membuang keangkuhannya.

Sujud sahwī: menghilangkan syak dari setan sekaligus menyempurnakan ibadah, menyadari kekurangannya, karena kemuliaan dan sifat sempurna hanya milik Allah swt.

Sujud tilawah: mengukufuri perilaku syetan yang enggan, memuliakan kalam Allah swt.

b. Peta konsep materi



e. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Metode : Kontekstual, kooperatif
3. Teknik : Permodelan

d. Media, Alat Dan Sumber Belajar

1. Media

- a. Video Tutorial pelaksanaan sujud syukur, sujud sahwī, dan sujud tilawah
- b. Slide materi sujud syukur, sujud sahwī, dan sujud tilawah

2. Alat

- a. Laptop
- b. LCD Projector
- c. Speaker eksternal
- d. Internet

3. Sumber Belajar

- a. Departemen Agama RI. 2005. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jakarta: Departemen Agama RI.
- b. *Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti SMP/MTs Kelas VIII/ Buku Siswa* . Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- c. Website terkait materi sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah

4. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

• Pertemuan pertama:

a. Pendahuluan (20 menit)

1. Membuka pembelajaran dengan dengan salam dan berdo'a bersama dipimpin oleh salah seorang peserta didik dengan penuh khidmat.
2. Membaca al Qur'an surah Ibrahim:7 dengan terjemahnya secara bersama-sama.
3. Guru memeriksa kesiapan peserta didik dengan memeriksa kehadiran, kerapihan pakaian, tempat duduk dan melakukan game kecil atau mengajak bernyanyi.
4. Memberikan motivasi pentingnya melakukan amalan-amalan sunnah.
5. Memberikan appersepsi berbagai kegiatan muslim: mengalami kesuksesan, terhindar dari musibah, ragu-ragu dalam menentukan bilangan rokaat sholat, menjumpai ayat-ayat bertanda khusus (tanda sajdah)
6. Memberi informasi KI / K.D., indikator, dan tujuan pembelajaran.
7. Guru mengkondisikan peserta didik untuk duduk secara berkelompok beranggotakan 4 – 5 peserta.
8. Guru menyampaikan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.

2. Kegiatan Inti (90 menit)

a. Mengamati

1. Peserta didik memperhatikan tayangan VCD tutorial sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah secara interaktif.
2. Peserta didik membaca materi sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah yang ada di buku siswa.

b. Menanya

1. Melalui motivasi dari guru, peserta didik mengajukan pertanyaan tentang hal- hal yang belum jelas dari hasil melihat tayangan dan membaca materi sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
2. Dialog mendalam secara klasikal untuk mengungkap latar belakang sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah serta bagaimana mempraktekannya dengan dalam situasi sehari-hari berdasarkan hasil pengamatan dari guru/tayangan audio visual.

c. Eksplorasi (mencoba/mencari informasi)

Melalui tayangan tutorial yang sudah diputar kembali, para Peserta didik melakukan kegiatan melafalkan bacaan yang dibaca ketika sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah sampai benar, secara individu, kelompok maupun klasikal.

d. Mengasosiasi/menalar

Peserta didik menginventarisir dan mendiskusikan latar belakang sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah.

e. Mengkomunikasi

1. Peserta didik yang dianggap paling benar dalam permodelannya, mempraktekkan kembali sekaligus memaparkan pengertian sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah.
2. Peserta didik lain mengamati dan menanggapi terhadap permodelan yang sudah ditunjukkan sekaligus memberi masukan terhadap pengertian sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah.

3. Penutup (10 menit)

- a. Guru dan peserta didik melaksanakan refleksi dari kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk perbaikan langkah selanjutnya.
- b. Melakukan penguatan materi pelajaran hari ini.
- c. Merencanakan kegiatan tindak lanjut.
- d. Guru bersama-sama peserta didik menutup pelajaran dengan berdoa.

• **Pertemuan kedua:**

a. Pendahuluan (20 menit)

1. Membuka pembelajaran dengan dengan salam dan berdo'a bersama dipimpin oleh salah seorang peserta didik dengan penuh khidmat.
2. Membaca doa-doa sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah secara bersama-sama.
3. Guru memeriksa kesiapan peserta didik dengan memeriksa kehadiran, kerapian pakaian, tempat duduk dan melakukan apersepsi.
4. Memberikan motivasi pentingnya kefasihan dalam melafazhkan ayat/doa dalam bahasa Arab.
5. Memberikan apersepsi pentingnya sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
6. Peserta didik untuk duduk secara berkelompok beranggotakan 4 – 5 anak.
7. Guru menyampaikan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.

2. Kegiatan Inti (90 menit)

a. Mengamati

- 1) Peserta didik mengamati presentasi power point tentang materi sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah yang ditayangkan guru

b. Menanya

Melalui motivasi dari guru, peserta didik mengajukan pertanyaan tentang hal- hal yang belum jelas dari hasil melihat tayangan dan pembacaan materi sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah

c. Eksplorasi (mencoba/mencari informasi)

1. Melalui tayangan video tutorial yang sudah dilihat, para siswa mendemonstrasikan sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah per kelompok.
2. Kelompok pengamat memberi masukan terhadap pelaksanaan demonstrasi kelompok pelaku.
3. Peserta didik mencari informasi tambahan tentang pengertian sujud syukur, sujud sahwi, dan sujud tilawah
4. Kelompok pengamat melakukan penilaian dengan berdasar rubrik praktek yang disediakan guru.

d. Mengasosiasi/menalar

1. Kelompok diskusi peserta didik membuat peta konsep materi dan persiapan presentasi materi.

- e. Mengkomunikasi
 1. Kelompok diskusi secara bergantian mempresentasikan materi dengan alat bantu peta konsep.
 2. Kelompok pendengar memberikan masukan terhadap presentasi kelompok pemapar.

3. Penutup (10 menit)

- a. Guru dan peserta didik melaksanakan refleksi dari kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk perbaikan langkah selanjutnya.
- b. Melakukan penguatan materi pelajaran hari ini.
- c. Merencanakan kegiatan tindak lanjut : melanjutkan presentasi kelompok yang belum tampil, penilaian diri dan ulangan harian tulis.
- d. Guru bersama-sama peserta didik menutup pelajaran dengan berdoa.

• Pertemuan ketiga:

a. Pendahuluan (20 menit)

1. Membuka pembelajaran dengan dengan salam dan berdo'a bersama dipimpin oleh salah seorang peserta didik dengan penuh khidmat.
2. Membaca doa-doa sujud syukur, sujud sahwi dan sujud tilawah secara bersama-sama.
3. Guru memeriksa kesiapan peserta didik dengan memeriksa kehadiran, kerapihan pakaian, tempat duduk dan melakukan apersepsi.
4. Peserta didik duduk sesuai kelompoknya.
5. Guru memberikan pertanyaan lisan terhadap masing-masing kelompok.
6. Guru menyampaikan tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran.

2. Kegiatan Inti (90 menit)

- a. Mengamati
Peserta didik mengamati peta konsep kelompok pemapar yang ditempel semua di depan kelas.
- b. Menanya
Kelompok pendengar memperhatikan, memberikan pertanyaan atau pernyataan dan membuat catatan masukan terhadap peta konsep kelompok lain.
- c. Eksplorasi (mencoba/mencari informasi)
Kelompok pemapar menggali kembali informasi melalui penelusuran pustaka maupun internet terhadap masukan dan pertanyaan tim pendengar yang belum terjawab.
Peserta didik mengerjakan tes tulis Ulangan Harian dengan materi macam-macam sujud.
- d. Mengasosiasi/menalar
Peserta didik mengisi rubrik penilaian diri
- e. Mengkomunikasi
Kelompok diskusi secara bergantian menyampaikan umpan balik dan jawaban terhadap masukan dari kelompok lain yang belum dapat terjawab pada kesempatan presentasi pertama.

3. Penutup (10 menit)

- a. Guru dan peserta didik melaksanakan refleksi dari kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk perbaikan langkah selanjutnya.
- b. Melakukan penguatan materi pelajaran hari ini.
- c. Merencanakan kegiatan tindak lanjut : materi selanjutnya adalah sholat sunnah berjama'ah dan munfarid, dimana sujud syukur, sahwi dan tilawah memiliki kaitan erat dengannya.
- d. Guru bersama-sama peserta didik menutup pelajaran dengan berdoa.

4. Penilaian

1. Sikap Spiritual

Tehnik penilaian : non tes (penilaian diri)

Bentuk penilaian : skala penilaian (rating scale)

Instrumen penilaian : lembar penilaian diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

PETUNJUK

1. Bacalah pernyataan yang ada di dalam kolom dengan teliti
2. Berilah tanda cek (√) sesuai dengan kondisi dan keadaan kalian sehari-hari

<p>Nama Peserta Didik :</p> <p>Kelas :</p> <p>Materi Pokok :</p> <p>Tanggal :</p>	<p>Keterangan :</p> <p>4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan</p> <p>3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan</p> <p>2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan</p> <p>1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan</p>
---	--

SIKAP SPIRITUAL

No	Pernyataan	1	2	3	4
1	Saya yakin bahwa nikmat yang saya terima pada hakekatnya adalah karunia dari Allah swt.				
2	Saya mengucapkan rasa syukur atas segala karunia Tuhan				
3	Setelah menerima karunia, saya melakukan sujud syukur				
4	Setelah terhindar dari suatu musibah, saya melakukan sujud syukur				
5	Saya membaca Al Qur'an setiap hari*				
6	Ketika membaca ayat sajdah, saya melakukan sujud tilawah				
7	Saya mengalami keraguan dalam bilangan rakaat sholat*				
8	Saya meninggalkan rukun sholat karena lupa*				
9	Ketika mengalami keraguan bilangan sholat / meninggalkan rukun sholat karena lupa, saya melakukan sujud sahwi				
Jumlah :					

*) Jika butir ini tidak pernah dilakukan, maka butir 6 dan 9 tidak perlu dijawab.

NILAI SPIRITUAL DIDAPAT DARI JUMLAH SKOR CHECK LIST DIBAGI JUMLAH BUTIR PERNYATAAN

Keterangan:

Pernyataan positif :

- 1 untuk sangat tidak setuju (STS),
- 2 untuk tidak setuju (TS), ,
- 3 untuk setuju (S),
- 4 untuk sangat setuju (SS).

Pernyataan negatif :

- 1 untuk sangat setuju (SS),
- 2 untuk setuju (S),
- 3 untuk tidak setuju (TS),
- 4 untuk sangat tidak setuju (S).

KONVERSI NILAI SIKAP SESUAI DENGAN PERMENDIKBUD NO. 81A TAHUN 2013

PREDIKAT	NILAI KOMPETENSI	KONVERSI
	ANGKA	SIKAP
A	4	SB
A -	3,66	
B +	3,33	B
B	3	
B -	2,66	
C +	2,33	C
C	2	
C -	1,66	
D +	1,33	K
D	1	

2. Pengetahuan

Tehnik penilaian : tes
 Bentuk penilaian : tes tulis
 Instrumen penilaian : soal uraian

Instrumen Penilaian Tes Tertulis

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen	Skor
3.7.1	Menjelaskan pengertian sujud syukur berdasar syariat Islam	Tes Tulis	Uraian	Jelaskan pengertian sujud syukur! Kunci Jawaban: Sujud tanda terima kasih kepada Allah swt atas karuniaNya, baik berupa keberuntungan maupun terhindar dari musibah.	15

				<p>Tuliskan doa sujud syukur!</p> <p>Kunci jawaban : سجد وجهي للذي خلقه وشق سمعه وبصره بحوله وقوته</p> <p>Sajada wajhiy lilladzii kholaqohu wa syaqqa sam'ahu wabashorohu bihawlihi wa quwwatihi</p>	15
3.7.2.	Menjelaskan pengertian sujud tilawah berdasar syariat Islam	Tes Tulis	Uraian	<p>Jelaskan pengertian sujud sahwi!</p> <p>Kunci Jawaban: Sujud dua kali yang dilakukan setelah membaca tasyahud akhir sebelum salam disebabkan meninggalkan salah satu rukun sholat karena lupa atau ragu-ragu menentukan bilangan rokaat sholat.</p> <p>Tuliskan doa sujud syukur!</p> <p>Kunci jawaban : سبحان من لا ينام ولا يسهو</p> <p>Sub-haana man-laa yanaamu walaa yas-hu (3x)</p>	15 15
3	Menjelaskan pengertian sujud sahwi berdasar syariat Islam	Tes Tulis	Uraian	<p>Jelaskan pengertian sujud tilawah!</p> <p>Kunci Jawaban: Sujud bacaan, yaitu sujud satu kali ketika seseorang membaca atau mendengar ayat sajdah dibacakan.</p> <p>Tuliskan doa sujud tilawah!</p> <p>Kunci jawaban : سجد وجهي للذي خلقه وشق سمعه وبصره بحوله وقوته</p> <p>Sajada wajhiy lilladzii kholaqohu wa syaqqa sam'ahu wabashorohu bihawlihi wa quwwatihi</p> <p>Sebutkan rukun-rukun sujud tilawah diluar sholat!</p> <p>Kunci jawaban :</p>	15 15 10

				Niat, takbiratul ihram, sujud dan memberi salam sesudah duduk	
				SKOR MAKSIMAL	100

2. Pengetahuan

Tehnik penilaian : tes
 Bentuk penilaian : tes lisan
 Instrumen penilaian : daftar pertanyaan

Instrumen Penilaian Tes Lisan

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen	Kunci Jawaban
3.7.4	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud syukur berdasar syariat Islam	Tes Lisan	Daftar Pertanyaan	Kondisi dan situasi apakah yang membuat anda melakukan sujud syukur?	Pada saat menerima nikmat/keberuntungan Pada saat terhindar dari musibah (variannya bisa diperluas sesuai wawasan peserta didik)
3.7.5	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud sahwi berdasar syariat Islam	Tes Lisan	Daftar Pertanyaan	Bacakan doa sujud sahwi!	سبحان من لا ينام ولا يسهو Sub-haana man-laa yanaamu walaa yas-hu (3x)
3.7.6	Menjelaskan ketentuan dan cara sujud tilawah berdasar syariat Islam	Tes Lisan	Daftar Pertanyaan	Tunjukkan satu ayat sajdah (peserta didik membawa Mushaf Al Quran)!	Peserta didik memegang dan membuka Al Qur'an dengan ta'zhim, dan menunjukkan ayat sajdah dengan mengetahui tanda paling mudah untuk mengenalinya: Q.S. Al A'raaf : 206, Q.S. Ar Ra'd : 15, Dst.

3. Keterampilan

Tehnik penilaian : Praktek
 Bentuk penilaian : Unjuk kerja
 Instrumen penilaian : lembar penilaian unjuk kerja

LEMBAR PENILAIAN UNJUK KERJA

PETUNJUK

- Bacalah pernyataan yang ada di dalam kolom dengan teliti
- Berilah tanda cek (√) sesuai dengan kondisi dan keadaan kalian sehari-hari

Nama Peserta Didik :	Keterangan : 4 = SB 3 = B 2 = C 1 = K
Kelas :	
Materi Pokok :	
Tanggal :	

No	Butir penilaian	1	2	3	4
1	Latar belakang melakukan sujud syukur				
2	Tata cara sujud syukur				
3	Bacaan sujud syukur				
4	Latar belakang melakukan sujud tilawah				
5	Tata cara sujud tilawah				
6	Bacaan sujud tilawah				
7	Latar belakang melakukan sujud sahwi				
8	Tata cara sujud sahwi				
9	Bacaan sujud sahwi				
10	Kesiapan perlengkapan praktek (menutup aurat, adab terhadap mushaf Al Qur'an)				
Jumlah :					

Skor maksimal = (jumlah skor : jumlah butir penilaian) x 100

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Nur Ani Junaidah, S. Pd, M. Pd

....., 2019
Guru Mata Pelajaran

Amir Mahmud, S. Pd

IAIN JEMBER



DOKUMENTASI

PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS

DOKUMENTASI
Pelaksanaan Program Pendidikan Gratis



Kegiatan Belajar Mengajar kelas VIII C di SMPI Bustanul Ulum



Kegiatan Belajar Mengajar kelas VII B di Lab. Bahasa SMPI Bustanul Ulum

DOKUMENTASI
Evaluasi Program Pendidikan Gratis



Pelaksanaan Ujian di Lab. Komputer kelas IX A di SMPI Bustanul Ulum



Pelaksanaan Ujian di kelas VIII A

PENCAPAIAN KOMPETENSI PESERTA DIDIK

Nama Sekolah : SMP ISLAM BUSTANUL ULUM PAKUSARI Kelas : VIII-G
 Alamat : JL. HIMALAYA NO 17 PAKUSARI Semester : Tengah Semester 1 (Satu)
 Nama Siswa : MUHAMMAD DEWANTARA Tahun : 2019/2020
 No. Induk / NISN : #NAME?

A. Sikap

1. Sikap Spiritual

Predikat	Deskripsi
(B) Baik	Berdoa Sesudah dan Sebelum Kegiatan, Tidak Beribadah, Memberi dan Menjawab Salam, Tawaduk Terhadap Guru, Tawakal (berserah diri), Toleransi,

2. Sikap Sosial

Predikat	Deskripsi
(B) Baik	Jujur, Disiplin, Tanggung Jawab, Santun, Percaya Diri, Peduli,

B. Pengetahuan dan Keterampilan

No	Mata Pelajaran	Pengetahuan			Deskripsi
		KKM	Nilai	Predikat	
Kelompok A					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	72	73	C	Memahami makna Asmaul Husna (al-Alim, al-Khabir, as-sami' dan al-Basir, Memahami makna perilaku jujur, amanah, dan istiqamah. Memahami ketentuan bersuci dari hadas besar berdasarkan ketentuan syariat Islam. Mulai Berkembang
2	Pendidikan Kewarganegaraan	72	80	C	Menganalisis proses pemerintahan Pancasila sebagai dasar negara. Memahami kewajiban warga yang berakhlak dalam masyarakat. Mulai Berkembang
3	Bahasa Indonesia	72	66	D	Mengidentifikasi informasi dalam teks deskripsi, Menelaah struktur dan unsur kebahasaan dari teks deskripsi, Mengidentifikasi unsur-unsur teks narasi, Menelaah struktur dan kebahasaan teks narasi. Mulai Berkembang
4	Matematika	72	80	C	Memahami dan menentukan urutan bilangan bulat pecahan, operasi hitung bilangan bulat & pecahan. Menentukan hubungan. Mulai Berkembang
5	Ilmu Pengetahuan Alam	71	67	D	
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	73	26	D	
7	Bahasa Inggris	72	69	D	Mengidentifikasi tindakan meminta dan memberi informasi terkait jati diri. Mulai Berkembang
Kelompok B					
1	Seni Budaya	72	81	B	Memiliki kompetensi baik pada Memahami konsep dasar bernyanyi satu suara, Memahami unsur, prinsip, teknik, menggambar flora/fauna. Mulai Berkembang
2	Pendidikan Jasmani, Olah raga dan Kesehatan	72	78	C	dan Memahami gerak spesifik dalam berbagai permainan bola besar sederhana dan atau tradisional*1, Memahami gerak spesifik dalam berbagai permainan bola kecil sederhana dan atau tradisional*1, Memahami gerak spesifik jalan, lari, loncat, dan lempar dalam berbagai permainan sederhana*1, Mulai Berkembang
3	Prakarya	72	38	D	

No	Mata Pelajaran	Keterampilan			Deskripsi
		KKM	Nilai	Prendikak	
Kelompok A					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	72	59	D	Mulai Meningkatkan Keterampilan Menyajikan cara bersuci dari hadas besar.
2	Pendidikan Kewarganegaraan	72	80	C	Mulai Meningkatkan Keterampilan Menyaji hasil analisis proses perumusan Pancasila sebagai dasar negara. Mengk-punytikan peristiwa sesuai norma-norma yang berlaku dalam masyarakat.
3	Bahasa Indonesia	72	60	D	
4	Matematika	72	80	C	Mulai Meningkatkan Keterampilan Menyelesaikan masalah yang terkait hitungan bilangan bulat, operasi hitung bilangan bulat dan pecahan. Menyelesaikan masalah terkait himpunan.
5	Ilmu Pengetahuan Alam	71	71	C	Mulai Meningkatkan Keterampilan Menyajikan data hasil pengkaji-an struktur atom yang sesuai pada diri se-orang dan makhluk hidup lain.
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	73	83	B	Menguasai Keterampilan Mengetaskan konsep ruang dan interaksi antar ruang di Indonesia.
7	Bahasa Inggris	72	50	D	Mulai Meningkatkan Keterampilan Menyusun teks interaksi terkait informasi pribadi.
Kelompok B					
1	Seni Budaya	72	88	B	Sangat Menguasai Keterampilan Dalam Menyajikan lagu dengan satu suara. Menguasai Keterampilan Menggambar flora/fauna dan alam benda.
2	Pend. Jasmani, Olah raga dan Kesehatan	72	81	C	Menguasai Keterampilan Menunjukkan gerak spesifik dalam berbagai permainan bola kecil (sepak bola dan atau tradisional), menunjukkan gerak spesifik (jalan, lari, lempar, dan lempar dalam berbagai permainan sederhana); Mulai Meningkatkan Keterampilan Menunjukkan gerak spesifik dalam berbagai permainan bola besar (sepakbola dan lain-lain).
3	Prakarya	72	77	C	Mulai Meningkatkan Keterampilan Memilih jenis bahan dan teknik pengolahan serat tekstil yang sesuai dengan potensi daerah setempat (misal: rumput/kabang, kapas, bulu domba, kulit kayu, kain, tali plastik dan lain-lain). Merancang, membuat, dan menyajikan produk kreatif non dari bahan serat/tekstil yang kreatif dan inovatif.

C. Ekstrakurikuler

Ekstra Kurikuler	Nilai	Keterangan dalam kegiatan
1 Pendidikan Kepramukaan	A	Sangat Memuaskan, selalu aktif dalam kegiatan pendidikan kepramukaan

D. Ketidakhadiran

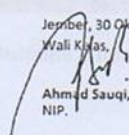
Ketidakhadiran	
1 Sakit	### Hari
2 Izin	### Hari
3 Tanpa Keterangan	### Hari

Mengetahui
Orang Tua / Wali Peserta Didik,

.....

Jember, 30 Oktober 2019

Wali Kelas,


Ahmad Sauqi, S.Sos.1
NIP.

Mengetahui :
Kepala Sekolah

NUB ANIUNDAH, S.Pd, M.Pd

DOKUMENTASI



Pembacaan Surah Yasin Sebelum Masuk Kelas Di Halaman SMPI Bustanul Ulum

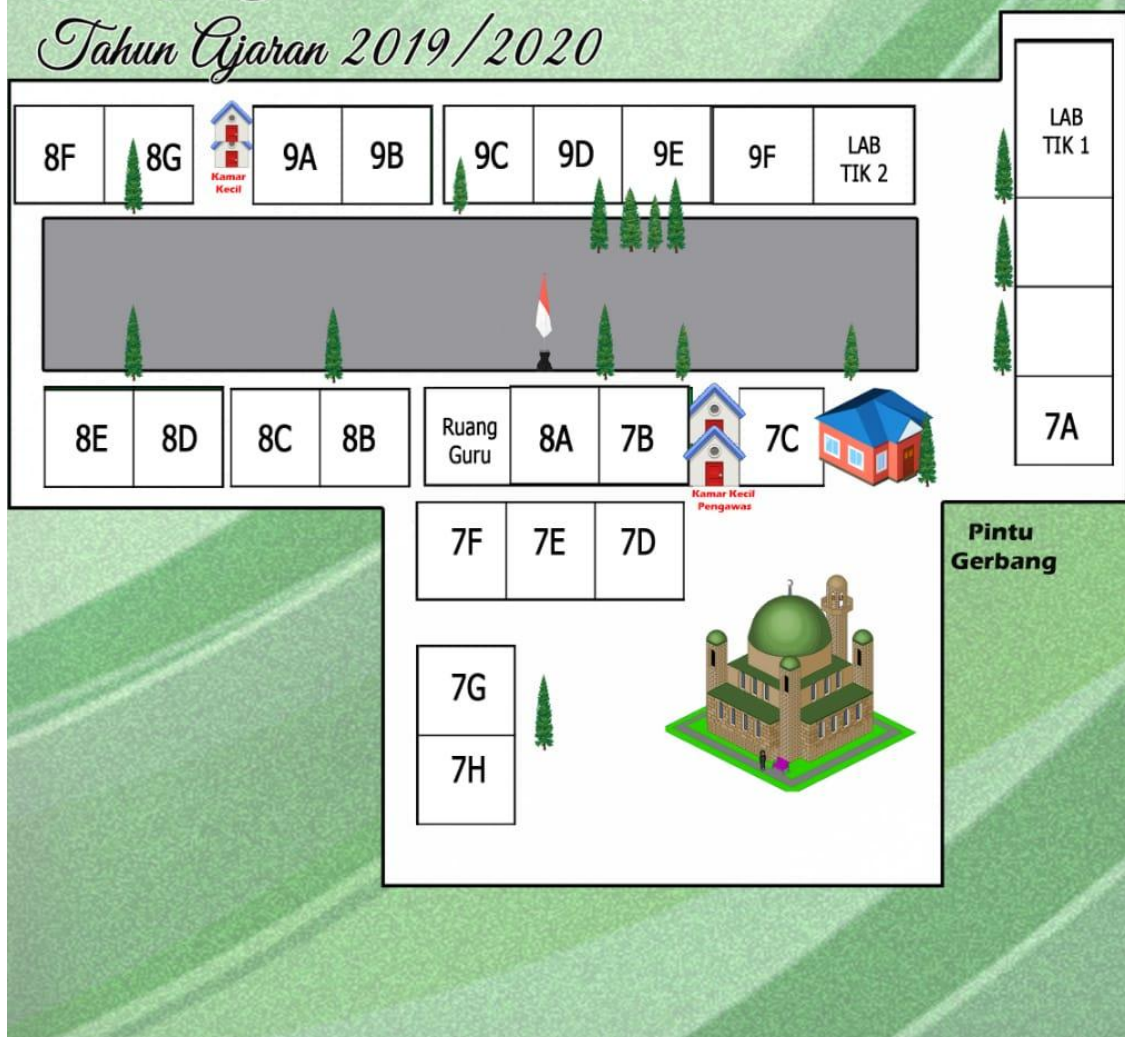


Transportasi antar jemput siswa/i SMPI Bustanul Ulum Pakusari



DENAH RUANG

*SMP Islam Bustanul Ulum Pakusari
Tahun Ajaran 2019/2020*



Denah Ruang SMPI Bustanul Ulum Pakusari Jember

BIOGRAFI PENULIS



A. Identitas Diri:

1. Nama Lengkap : Qurrota A'yun
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat, Tanggal lahir : Jember, 27 Desember 1997
4. Alamat : Dsn. Rowo RT/RW 001/005 Desa Pakusari
Kec. Pakusari – Kab. Jember
5. Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
6. Jurusan : Kependidikan Islam
7. Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
8. NIM : T20153028

B. Riwayat Pendidikan:

1. SD : SDN Mayang 01
2. SMP : SMP Islam Bustanul Ulum – Pakusari Jember
3. SMK : SMK Islam Bustanul Ulum – Pakusari Jember