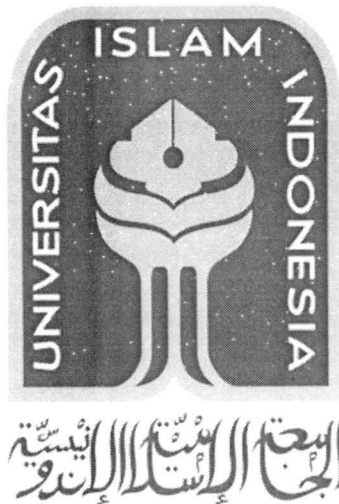


**PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
PENINGKATAN KEMAMPUAN PROFESIONAL
GURU DALAM MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF
BOROBUDUR KABUPATEN MAGELANG**



Oleh:
Endah Sutanti
NIM.: 11913069

TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana
Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia
Untuk memenuhi salah satu syarat guna
Memperoleh Gelar Magister Studi Islam

**YOGYAKARTA
2014**

**PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
PENINGKATAN KEMAMPUAN PROFESIONAL
GURU DALAM MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF
BOROBUDUR KABUPATEN MAGELANG**



Oleh:
Endah Sutanti
NIM.: 11913069

Pembimbing:
Dra. Hj. Sri Haningsih, M.Ag

TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana
Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia
Untuk memenuhi salah satu syarat guna
Memperoleh Gelar Magister Studi Islam

**YOGYAKARTA
2014**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Endah Sutanti

NIM : 11913069

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Judul : Pembinaan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kemampuan Profesional Guru Dalam Melaksanakan Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur Kabupaten Magelang

menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa tesis ini adalah hasil plagiasi, maka saya siap untuk dicabut gelar keserjanaan yang dianugerahkan dan mendapat sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, Januari 2014

Yang menyatakan,



Endah Sutanti



PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER STUDI ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta
Telp. (0274) 523637 Fax. 523637

PENGESAHAN

Nomor: 1248/PS-MSI/Peng./III/2014

TESIS berjudul : **PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
PENINGKATAN KEMAMPUAN PROFESIONAL GURU
DALAM MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF
BOROBUDUR KABUPATEN MAGELANG**

Ditulis oleh : Endah Sutanti

N. I. M. : 11913069

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Studi Islam

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

Yogyakarta, 6 Maret 2014

Ketua

Dr. Drs. H. Ahmad Darmadji, M.Pd





PROGRAM PASCASARJANA
MAQSTER STUDI ISLAM (S2)
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta
Telp/Fax (0274) 523637 e-mail: msi@uii.ac.id

TIM PENGUJI UJIAN TESIS

Nama : Endah Sutanti
Tempat/tgl lahir : Magelang, 26 Juli 1963
N. I. M. : 11913069
Konsentrasi : Pendidikan Islam
Judul Tesis : **PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
PENINGKATAN KEMAMPUAN PROFESIONAL GURU
DALAM MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA MA'ARIF BOROBUDUR
KABUPATEN MAGELANG**

Ketua : Dr. Drs. H. Ahmad Darmadji, M.Pd. (.....)
Sekretaris : Drs. H. Syarif Zubaidah, M.Ag (.....)
Pembimbing : Dra. Hj. Sri Haningsih, M.Ag. (.....)
Penguji : Prof. Dr. H. Usman Abu Bakar, MA (.....)
Penguji : Drs. H. A.F. Djunaidi, M.Ag (.....)

Diuji di Yogyakarta pada tanggal 28 Februari 2014

Pukul : 09.00–10.00 WIB

Hasil : **Lulus**

Mengetahui
Direktur Program Pascasarjana MSI UII



Dr. Drs. H. Ahmad Darmadji, M.Pd.



PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER STUDI ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II Yogyakarta
Telp. (0274) 523637 Fax. 523637

NOTA DINAS

No. : 1248/PS-MSI/ND/II/2014

TESIS berjudul : **PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
PENINGKATAN KEMAMPUAN PROFESIONAL GURU
DALAM MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF
BOROBUDUR KABUPATEN MAGELANG**

Ditulis oleh : Endah Sutanti

NIM : 11913069

Konsentrasi : Pendidikan Islam

Telah dapat diujikan di depan Dewan Penguji Tesis Magister Studi Islam Program
Pascasarjana (S-2) Universitas Islam Indonesia.



Yogyakarta, 13 Februari 2014

Ketua,

Dr. Drs. H. Ahmad Darmadji, M.Pd.



PERSETUJUAN

Judul : Pembinaan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan
Kemampuan Profesional Guru Dalam Melaksanakan
Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif
Borobudur Kabupaten Magelang

Nama : Endah Sutanti

NIM : 11913069

Konsentrasi : Pendidikan Islam

disetujui untuk diuji oleh Tim Penguji Tesis Program Pascasarjana Fakultas Ilmu
Agama Islam Universitas Islam Indonesia.



Yogyakarta, 08 Pebruari 2014
Pembimbing,

Dra. Hj. Sri Haningsih, M.Ag.

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

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 memerintahkan (menyuruh) kamu melaksanakan (menunaikan/menyampaikan) amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran (pelajaran) yang sebaik-baiknya (sangat berharga) kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat (An-Nisa' ayat 58)

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

HALAMAN PERSEMBAHAN

Sebuah karya ini, saya persembahkan kepada:

1. Ayah Syahid alm. dan ibu Sri Marinah yang dengan seluruh pengorbanannya telah mengukir segala rasa cita dan harapan. Semoga Allah berkenan membalas dengan Jannah-Nya
2. Suamiku Darmono yang telah memberikan doa, semangat dan dorongan serta selalu setia mendampingi
3. Anakku Arif Eko Susanto dan Fuad Abdul Majid yang selalu menjadi inspirasiku, harapan dan selalu memberi kebahagiaan
4. Semua keluarga yang selalu memberikan doa dan motivasi
5. Semua teman-temanku yang selalu memberi semangat hingga akhir studi

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB – LATIN

Sesuai dengan SKB Menteri Agama RI,
Menteri Pendidikan dan Menteri Kebudayaan RI
No. 158/1987 dan No. 0543b/U/1987
Tertanggal 22 Januari 1988

I. Konsonan Tunggal

HURUF ARAB	NAMA	HURUF LATIN	NAMA
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Bā'	B	-
ت	Tā	T	-
ث	Sā	ṡ	s (dengan titik di atas)
ج	Jīm	J	-
ح	Hā'	ḥa'	h (dengan titik di bawah)
خ	Khā'	Kh	-
د	Dāl	D	-
ذ	Zāl	Ẓ	z (dengan titik di atas)
ر	Rā'	R	-
ز	Zā'	Z	-
س	Sīn	S	-
ش	Syīn	Sy	-
ص	Sād	ṣ	s (dengan titik di bawah)
ض	Dād	ḍ	d (dengan titik di bawah)

ط	Tā'	ṭ	t (dengan titik di bawah)
ظ	Zā'	ẓ	z (dengan titik di bawah)
ع	'Aīn	‘	koma terbalik ke atas
غ	Gaīn	G	-
ف	Fā'	F	-
ق	Qāf	Q	-
ك	Kāf	K	-
ل	Lām	L	-
م	Mīm	M	-
ن	Nūn	N	-
و	Wāwu	W	-
ه	Hā'	H	-
ء	Hamzah	‘	Apostrof
ي	Yā'	Y	-

II. Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis rangkap

مُتَعَدِّدَةٌ	Ditulis	Muta'addidāh
عِدَّةٌ	Ditulis	'iddah

III. *Ta'marbūtah* di akhir kata

- a. Bila dimatikan tulis *h*

حكمة	Ditulis	<i>ḥikmah</i>
جزية	Ditulis	<i>Jizyah</i>

(ketentuan ini tidak diperlukan, bila kata-kata arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti zakat, salat, dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

- b. Bila *Ta'marbūtah* diikuti dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*

كرامة الأولياء	Ditulis	<i>Karāmah al-auliya</i>
----------------	---------	--------------------------

- c. Bila *Ta'marbūtah* hidup atau dengan harokat, fathah, kasrah, dan dammah ditulis *t*

زكاة الفطر	Ditulis	<i>Zakāt al-fiṭr</i>
------------	---------	----------------------

IV. Vocal pendek

ـَ	<i>fathah</i>	ditulis	<i>a</i>
ـِ	<i>Kasrah</i>	ditulis	<i>i</i>
ـُ	<i>ḥommah</i>	ditulis	<i>u</i>

V. Vocal Panjang

1.	<i>fathah + alif</i>	ditulis	<i>Ā</i>
	جاهلية	ditulis	<i>jāhiliyah</i>
2.	<i>fathah + ya' mati</i>	ditulis	<i>Ā</i>
	تَنسَى	ditulis	<i>tansā</i>
3.	<i>Kasrah + ya' mati</i>	ditulis	<i>Ī</i>
	كَرِيم	ditulis	<i>karīm</i>
4.	<i>ḥommah + wawu mati</i>	ditulis	<i>Ū</i>
	فَرَضَ	ditulis	<i>furud</i>

VI. Vocal Rangkap

1.	<i>faṭḥah + ya' mati</i>	ditulis	<i>ai</i>
	بينكم	ditulis	<i>bainakum</i>
2.	<i>faṭḥah + wawu mati</i>	ditulis	<i>au</i>
	قول	ditulis	<i>qaul</i>

VII. Vocal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أنتم	ditulis	<i>a'antum</i>
أعدت	ditulis	<i>u'iddat</i>
لنن شكرتم	ditulis	<i>la'in syakartum</i>

VIII. Kata Sandang *Alif + Lam*

a. Bila diikuti huruf Qomariyah

القرآن	ditulis	<i>al-Qur'ān</i>
القياس	ditulis	<i>al-Qiyās</i>

b. Bila diikuti huruf *Syamsiyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf l (el)-nya.

السماء	ditulis	<i>as-Samā'</i>
الشمس	ditulis	<i>asy-Syams</i>

IX. Penulisan kata-kata rangkaian kalimat

Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya.

نوى الفروض	ditulis	<i>zawi al-furūd</i>
اهل السنة	ditulis	<i>ahl as-Sunnah</i>

ABSTRAK

Pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.

Edah Sutanti

Kata kunci : pembinaan, kepala sekolah, peningkatan professional, pembelajaran.

Pembinaan kepala sekolah sangat diperlukan dalam mewujudkan profesional guru dalam mengajar. Tugas guru yakni mendidik, mengajar, dan melatih siswa agar memiliki ketrampilan. Sedangkan kewajiban guru profesional harus memiliki kemampuan mempersiapkan program pembelajaran melaksanakan pembelajaran dan menilai kemajuan proses belajar mengajar. Pelaksanaan pembinaan untuk meningkatkan profesional guru dalam mengajar dapat dirumuskan: bagaimana pembinaan yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan profesionalitas guru dalam mengajar dan faktor-faktor apa yang dapat mendukung dan menghambat keberhasilan pelaksanaan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesionalitas guru dalam mengajar. Jadi fokus penelitian tesis ini adalah untuk mengetahui bagaimana pembinaan yang dilakukan kepala sekolah dan faktor-faktor apa yang mendukung dan menghambat keberhasilan dalam pembinaan profesionalitas guru dalam mengajar di sekolah menengah pertama yang hasil penelitian dianalisa dan didiskripsikan sebagai laporan.

Jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan manajemen pengambilan data dari informan yaitu kepala sekolah. Sedang guru dan staf secara random sampel acak melalui observasi, wawancara dan dokumentasi analisa data dengan mengikuti teori miles dan hubermen (pengumpulan data reduksi data, display dan verifikasi data) serta analisa SWOT untuk mendiskripsikan faktor-faktor pembinaan kepala sekolah terhadap pembinaan profesionalitas guru keabsahan data dengan triangulasi

Adapun hasil penelitian dapat disimpulkan berikut ini: Pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap peningkatan profesionalitas guru dalam mengajar dibagi menjadi dua yaitu pembinaan dalam program pengajaran dan sumber daya para guru. Pembinaan program pengajaran telah dilakukan oleh kepala sekolah dan ditindak lanjuti oleh para guru sedang pembinaan sumber daya manusia masih ada kekurangan, yakni penggunaan alat pembelajaran karena keterbatasan sarana prasarana. Kaitannya dengan peningkatan kwalitas sumber daya guru perlu peningkatan melalui keaktifan dan kreatifitas guru dalam MGMP pelatihan karya ilmiah dan studi lanjut serta akhlakul karimah.

ABSTRAC

Principal coaching to improve teachers' professional ability in learning implementation at Junior High School Ma'arif Borobudur.

Endah Sutanti

Keyword: coaching, principal, professional improvement, learning.

Coaching principals is needed to realize professional teachers in teaching activity. The teachers' job are to educate, to teach and train the student to have the skills. While the obligation of professional teachers must have the ability to prepare learning programs, to implement the learning and to assess the progress of the learning process the implementation of guidance to improve teachers' professional in teaching can be formulated as how principals did the coaching to improve the teachers professional in teaching and what are the factors that may support and hinder the successful of coaching principals implementation to increase the teacher's professional in teaching. The focus of this thesis is to find out how coaching is done and the principal's factors that may support an hinder the successful of coaching principals implementation to increase the teacher's professional in teaching at Junior High School which is the result were analyzed and described as a report.

The kind of Qualitative research with management of data retrieval approach from informant is the principal. whereas teachers and staff randomly sample through observation, interview and data analysis documentation follows the miles' and hubermen's theory (data collection, data reduction, display and verification of data) and swot analysis to describe the factors of principal's coaching to professional coaching for validating the data by triangulation

The results of this study can be concluded as the following: Coaching is done by the principal to increase the teacher's professional in teaching was divided into two, namely the coaching in learning program and teachers' resources. Development of teaching programs have been conducted by the principal and followed-up by the teachers, whereas the development of human resource is still found a shortage, such as the using of learning tools because of infrastructure limitation. Related to the improvement of the teachers' resources quality need some improvements through the activeness and creativity of teachers in training MGMP's scientific work and further study and also through good moral.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى نَبِيِّنَا مُحَمَّدٍ خَيْرِ الْأَنَامِ وَ عَلَى آلِهِ وَ أَصْحَابِهِ وَ التَّابِعِينَ لَهُمْ بِأَحْسَنِ أَلْيِ يَوْمِ الدِّينِ.

Segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah menciptakan alam semesta dengan segala isinya. Sholawat serta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi uswatun khashanah umatnya

Berkat rahmat-Nya pula, al-hamdulillah penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini sebagai karya ilmiah untuk memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana Magister Studi Islam pada jenjang Strata Dua (S2) pada Fakultas Agama Islam Jurusan Pendidikan Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Dalam penyelesaian tesis ini penulis menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dari pihak lain baik itu secara moral maupun material, maka tesis ini tidak mungkin dapat penulis selesaikan dengan baik. Sehingga, sebagai rasa hormat penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof Dr. H. Edy Suandi Hamid ME.c. selaku Rektor Universitas Islam Indonesia (UII) Yogyakarta
2. Bapak Dr. H. Dadan Muttaqien, SH, M.Hum. selaku Dekan Fakultas Agama Islam Pascasarjana Universitas Islam Indonesia(UII) Yogyakarta
3. Bapak Drs H. Ahmad Darmadji, M.Pd. selaku ketua program Pascasarjana Universitas Islam Indonesia(UII) Yogyakarta

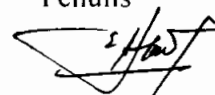
4. Bapak Drs. H. Syarif Zubaidah, M.Ag. selaku sekretaris program pasca sarjana Universitas Islam Indonesia(UII) Yogyakarta
5. Seluruh guru besar, dosen dan karyawan pasca sarjana Universitas Islam Indonesia (UII) Yogyakarta
6. Ibu Dra. Hj. Sri Haningsih, M.Ag selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, motivasi dan arahan dalam penyusunan tesis.
7. Bapak Drs. Badari, selaku Kepala Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur yang telah memberikan ijin dan memberikan banyak informasi yang penulis butuhkan sebagai bahan penelitian.
8. Dewan guru dan staf Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur yang telah memberikan keterangan guna terselesaikannya penelitian ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penelitian ini.

Penulis menyadari sepenuhnya dalam penyusunan tesis ini masih jauh dari kesempurnaan dan sudah barang tentu terdapat beberapa kekurangan serta kekeliruan. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan tesis ini.

Semoga tesis ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca, bagi almamater, agama, nusa, dan bangsa. *Amiin yaa rabbal 'aalamiin.*

Yogyakarta, 08 Pebuari 2014

Penulis



Endah Sutanti

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL LUAR	i
HALAMAN SAMPUL DALAM	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN TIM PENGUJI UJIAN TESIS	v
HALAMAN NOTA DINAS	vi
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	vii
HALAMAN MOTTO	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	ix
HALAMAN PEDOMAN TRANSLITERASI	x
ABSTRAK (VERSI BAHASA INDONESIA)	xiv
ABSTRAK (VERSI BAHASA INGGRIS)	xv
KATA PENGANTAR	xvi
DAFTAR ISI	xviii
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR BAGAN	xxi
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Sistematika Pembahasan	7

BAB II: KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA	
TEORI	9
A. Kajian Penelitian Terdahulu	9
B. Kerangka Teori	13
BAB III: METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan	65
B. Tempat dan Lokasi Penelitian	66
C. Informan Penelitian	66
D. Teknik Penentuan Informan	67
E. Teknik Pengumpulan Data	67
F. Keabsahan Data	70
G. Teknik Analisis Data	70
BAB IV: PEMBAHASAN PENELITIAN	
A. Kondisi Obyektif Lokasi Penelitian	76
B. Paparan Hasil Penelitian dan analisis	92
BAB V: PENUTUP	
A. Kesimpulan	111
B. Saran	112
C. Kata Penutup	113
DAFTAR PUSTAKA	
CURRICULUM VITAE	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	hlm
Tabel 1 Data peserta didik Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur	80
Tabel 2 Data guru Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur	81
Tabel 3 Data karyawan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur ..	83
Tabel 4 Data ruang kelas dan ruang lain Sekolah Menengah Pertama Ma'arif (4.1&4.2)	85
Tabel 5 Data kelulusan tiga tahun terakhir Sekolah Menengah pertama Ma'arif Borobudur	86
Tabel 6 Data kejuaraan yang diperoleh Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur	86
Tabel 7 Jadwal MGMP	104

DAFTAR BAGAN

Bagan	hlm
Bagan 1. Struktur Organisasi Sekolah Menengah Pertama Ma'arif	
Borobudur tahun pelajaran 2013/2014	91
Bagan 2. Struktur Komite Sekolah Menengah Pertama Ma'arif	
Borobudur tahun pelajaran 2013/2014	92



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Masalah pendidikan di Indonesia kalau kita bandingkan dengan kondisi di negara tetangga kita yaitu Malaysia, sudah sangat jauh ketertinggalannya. Oleh karena itu pemerintah dalam rangka menanggulangi hal tersebut selalu berupaya dalam berbagai aspek seperti: menambah anggaran pendidikan, memenuhi kebutuhan infrastruktur, sarana prasarana, dan peningkatan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan.

Era globalisasi merupakan era kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah menimbulkan persaingan dalam berbagai bidang, yang menuntut masyarakat Indonesia untuk memantapkan diri dalam peningkatan kualitas dan sumber daya manusia yang unggul, mampu berdayasaing, menguasai ilmu pengetahuan, teknologi serta mempunyai etos kerja yang tinggi.

Pendidikan merupakan investasi dalam pengembangan sumber daya manusia, dimana peningkatan kecakapan dan kemampuan diyakini sebagai faktor pendukung upaya manusia dalam menghadapi tuntutan zaman seperti yang disampaikan E. Mulyana bahwa pendidikan memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan merupakan wahana

dalam menerjemahkan pesan-pesan konstitusi serta sarana dalam membangun watak bangsa.¹

Perwujudan manusia yang berkualitas tersebut menjadi tanggung jawab pendidik terutama dalam mempersiapkan peserta didik menjadi subyek yang makin berperan, menampilkan keunggulan yang tangguh, kreatif, mandiri, dan professional dalam bidangnya masing-masing.

Dalam Undang-Undang RI No. 14 tahun 2005 menjelaskan bahwa, pembangunan nasional dalam bidang pendidikan adalah upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur dan beradab berdasarkan Pancasila dan, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.²

Sarana yang paling strategis bagi peningkatan sumber daya manusia adalah pendidikan, posisi pendidikan yang sangat strategis akan bermakna sebagai sarana peningkatan kualitas sumber daya manusia, apabila peningkatan tersebut mempunyai sistem yang relevan dengan pembangunan baik dari segi proses maupun usahanya.

Banyak faktor penentu keberhasilan peningkatan kualitas pendidikan di Sekolah Menengah Pertama. Tetapi yang paling berperan adalah guru dan kepala sekolah.

¹E. Mulyana, *Manajemen Berbasis Sekolah; Konsep strategi dan implementasi*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 4

²Tim Penyusun *Undang- Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru danDosen*, (Jakarta:BP.Cipta Jaya , 2006), hlm . 7

Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen menyebut guru adalah pendidik yang profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.³

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas mutu pendidikan. Peningkatan mutu pendidikan di sekolah perlu didukung kemampuan manajerial kepala sekolah. Kepala sekolah hendaknya berupaya untuk mendayagunakan sumber-sumber, baik personal maupun material secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah secara optimal.

Pembinaan kepala sekolah terhadap guru bertujuan untuk meningkatkan kemampuan profesional yang meliputi pengetahuan, wawasan kreatifitas, komitmen, pengabdian serta disiplin yang sesuai dengan pasal 12 ayat 1. Peraturan Pemerintah No.28 tahun 1990 bahwa kepala sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana prasarana.⁴

Guru profesional dan bermartabat akan melahirkan anak-anak bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara, yang demokratis serta bertanggung jawab.⁵

Berdasarkan hasil pra survey peneliti, kepala sekolah di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur tentang peningkatan profesional guru sudah dilaksanakan sesuai prosedur, namun masih harus dilakukan

³ Dir.Jen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Pedoman Penghitungan Beban kerja Guru. Dep. Pendik Nas, (Jakarta:2008), hlm.1

⁴ PP.No.28 tahun 1990 , *Pendidikan Dasar* , (Jakarta: Dir Jen Dikdasmen, 1990), hlm. 23.

⁵Dirjen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Pendidikan, *Pedoman Penghitungan Beban Kerja Guru*, (Jakarta: Dep.PendikNas , 2008), hlm.1

secara kontinuitas agar dapat mencapai tahap unggulan. Upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut kepala sekolah selalu memberikan pembinaan terhadap para guru agar tercapai peningkatan profesionalitas guru dalam melaksanakan pembelajaran, adapun kondisi yang ada sarana dan prasarana masih belum tercukupi, kaitan dengan sumber daya manusia, masih belum sempurna karena ada beberapa guru yang *mis match*.⁶

Mengenai posisi dan kondisi Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur menurut penuturan Wakil Kepala sekolah menuturkan sebagai berikut:

Di kecamatan Borobudur terdapat 8 Sekolah Menengah Pertama yaitu: MTsN (1), MTs Ma'arif (1), SMPN (3), SMP Sanjaya, SMP Muhammadiyah dan SMP Ma'arif. SMP Ma'arif ini di bawah naungan PC NU Kabupaten Magelang, berlokasi di dusun Bumisegoro Borobudur arah Barat Tenggara Candi Borobudur berdiri tahun 1984. Dalam perjalanannya selama 5 tahun, sekolah ini baru memiliki peserta didik sejumlah 83 peserta didik dengan 3 rombel. Namun setelah kepala sekolah digantikan oleh Drs. Badari, sekolah mengalami perkembangan. Terbukti tiga tahun terakhir ini jumlah rombel menjadi 7 rombel, kelas VII terdapat 3 rombel, kelas VIII terdapat 2 rombel, kelas IX terdapat 2 rombel. Pada tahun pembelajaran 2013/2014 jumlah peserta didiknya mencapai 257. Kelulusan dan out put yang dihasilkannya pun tidak kalah dengan sekolah lain; bahkan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif berulang kali mendapatkan rangking tinggi di wilayah kabupaten Magelang. Sehingga untuk penindaklanjutan prestasi yang diperolehnya, pemerintah memberikan bantuan yang berupa pemenuhan perlengkapan sarana prasarana pembelajaran yang berupa ruang kelas dan laboratorium beserta alat laboratorium, kemajuan di atas merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam rangka mempersiapkan hasil output peserta didik yaitu dengan mengadakan pembinaan terhadap peningkatan kemampuan profesional para guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.⁷

⁶ Wawancara dengan Kepala sekolah di ruang kepala 17 Juli 2013

⁷ Wawancara dengan wakil kepala sekolah (ibu Asngadiyah) di ruang guru pada tanggal 17 Juli 2013

Oleh karena itu penyusun ingin meneliti lebih lanjut dengan memfokuskan permasalahan pada pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesionalitas guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Ma'arif Borobudur .

B. Fokus Masalah

Kepala sekolah harus memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan yang cukup dalam bidang manajerial, keterampilan teknis dan keterampilan hubungan manusia yang pelaksanaannya selalu dikaitkan dengan tujuan peningkatan keterampilan mengajar dan menumbuhkan sikap professional guru dalam mengelola kelas.

Sehubungan hal di atas, peneliti memfokuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana kepala sekolah meningkatkan kemampuan profesionalitas guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur?
2. Apa faktor-faktor pendukung dan penghambat peningkatan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang peneliti lakukan agar memperoleh gambaran yang diskriptif sekaligus menganalisa mengenai bagaimana cara dan upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam membina guru agar terwujud guru yang professional dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur. Tujuan penelitian itu dapat dirinci sebagai berikut;

- a. Untuk mendeskripsikan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesionalitas guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.
- b. Untuk mendeskripsikan faktor-faktor yang dapat mendorong dan menghambat pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian agar dapat memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan khususnya dikalangan lembaga pendidikan Ma'arif Borobudur.

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan khususnya mengenai peran kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru dalam mengajar

b. Secara teoritis, yaitu memberikan kontribusi akademis khususnya Program Pasca sarjana Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dalam upaya peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dibidang pembinaan kepala sekolah dalam peningkatan profesionalisme guru.

c. Secara praktis.

- 1) Sebagai bahan kontribusi positif terhadap pengembangan dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan khususnya di Lembaga Pendidikan Ma'arif di Borobudur agar dapat mengembangkan Sumber Daya Manusia baik kepala sekolah maupun para guru.
- 2) Memberikan gambaran yang jelas tentang pembinaan kepala sekolah guna meningkatkan kemampuan professional guru dalam pelaksanaan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.

D. Sistematika Pembahasan

Penulisan hasil penelitian ini menggunakan sistematika sebagai berikut:

Bagian awal, meliputi perangkat legalitas tesis, halaman sampul, judul, persetujuan pembimbing, pengesahan, motto, persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar bagan, daftar tabel dan abstrak.

- BAB I** : Pendahuluan yang berisi latar belakang masalah, fokus masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.
- BAB II** : Kajian penelitian terdahulu dan kerangka teori, kajian penelitian terdahulu berisi tentang kajian-kajian penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti-peneliti terdahulu. Kerangka teori tentang Pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan professional guru yang membahas tentang Manajemen Sekolah, tugas dan fungsi kepala sekolah, guru professional, pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan professional guru.
- BAB III** : Metode Penelitian yang berisi tentang: Jenis penelitian dan pendekatan, tempat dan lokasi penelitian, informan penelitian,tehnik penentuan informan, tehnik pengumpulan data, keabsahan data tehnik pengolahan data / analisa data.
- BAB IV** : Hasil Penelitian dan analisa penelitian berisi tentang kondisi obyektif lokasi penelitian, paparan hasil penelitian dan analisis yang berisi managemen sekolah dan pembinaan kepala sekolah
- BAB V** : Merupakan Penutup yang berisi tentang Simpulan, Saran, dan kata Penutup.

Bagian akhir berisi daftar pustaka, lampiran-lampiran dan Curriculum Vitae

BAB II

KAJIAN PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA TEORI

A. Kajian Penelitian Terdahulu

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan selalu berupaya mengembangkan semangat kerja para gurunya dengan memberikan pembinaan agar terwujud guru yang professional dalam melaksanakan pembelajaran. Fokus penelitian adalah kegiatan pembinaan kepala sekolah terhadap kinerja guru agar menjadi guru yang professional.

Berikut ini penyusun paparkan, beberapa penelitian terdahulu yang mendukung:

1. Penelitian tesis yang dilakukan oleh Soepono (UII 2004). Dengan judul *"Peran Kepala Madrasah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di Tarbiyatul Mu'alimin al-Islamiyah Pondok Pesantren Walisanga"* ada 3 permasalahan yaitu: *pertama* apa yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan. *Kedua* kendala apa yang dihadapi dalam upaya peningkatan kualitas guru. *Ketiga* bagaimana cara mengatasi permasalahan. Kesimpulan yang diperoleh peneliti yaitu untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Tarbiyatul Mu'alimin al-Islamiyah, maka kepala sekolah harus berusaha melakukan beberapa usaha yakni

dengan melengkapi peralatan audio visual, meningkatkan kualitas guru dan metodenya.⁸

2. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Haryadi dengan judul: *“Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Efektivitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Godean”*. Penelitiannya mengarah kepada upaya untuk mengetahui tipe-tipe kepemimpinan Kepala Sekolah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut, dan hasil penelitiannya menunjukkan bahwa:
 - a. Tipologi kepemimpinan kepala sekolah Madrasah Tsanawiyah Ali Maksum Krapyak mengarah ke tipe kepemimpinan demokratis.
 - b. Sebagai seorang pemimpin yang memiliki peran dalam hal merencanakan, melaksanakan, melakukan hal-hal baru untuk mewujudkan tujuan pendidikan madrasah serta pemersatu di lingkungan yang di pimpin, telah menunjukan bahwa kepala sekolah telah menjalankan peranannya sebagai pemimpin.
 - c. Faktor-faktor yang menjadi pendukung kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Ali Maksum adalah adanya keterbukaan dari stakeholders terhadap pembaharuan, integrasi kurikulum pemerintah dan pesantren, sumber daya manusia yang cukup dan berpendidikan tinggi, sistem pendidikan yang diselenggarakan

⁸Soepono , *Peran kepala Madrasah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di Tarbiyatul Mu'alimin al Islamiyah PP Walisangaa Ngabrar Ponorogo*, Tesis UII, 2004

dengan fullday school, sarana prasarana yang cukup lengkap, dan dengan program keterampilan/vokasional yang dimiliki.

- d. Adapun yang menjadi faktor penghambat adalah minimnya dana, fasilitas, kurangnya pemanfaatan terhadap sarana dan prasarana yang ada, tidak adanya keterlibatan warga sekolah.⁹

3. Penelitian tesis yang dilakukan Mustafa Al Chamdani (2003) yang berjudul; *Upaya Peningkatan Profesionalitas Guru dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam (study kasus) di Madrasah Aliyah Negeri Panggul*", yakni pelaksanaan tugas guru dan kegiatan bersifat personal, tugas kemasyarakatan dan tugas professional dalam kegiatan belajar mengajar meliputi: persiapan (perencanaan), kegiatan proses (pelaksanaan), dan kegiatan evaluasi. Sedangkan kompetensi profesionalitas yang telah dikuasai guru dalam proses belajar pendidikan agama Islam meliputi: penguasaan bahan, pengelolaan kelas, maupun program belajar mengajar serta penilaian hasil prestasi belajar. Hal-hal yang menunjang peningkatan kompetensi guru pendidikan Islam yaitu kesiapan guru dalam proses belajar mengajar, penggunaan alat peraga, pemilihan dan penggunaan metode yang tepat serta pengadaan evaluasi. Sedangkan usaha peningkatan kompetensi professional guru dalam kegiatan belajar mengajar adalah pertemuan rutin para guru/rapat, kesempatan

⁹Ahmad Haryadi, *Peran kepemimpinan Kepala sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Ali Maksum Krapyak*. Tesis, (Yogyakarta:PPs Sunan Kalijaga 2005), hlm. 209.

mengikuti penataran, diskusi hasil penataran serta bimbingan kepala sekolah sebagai supervisor, membaca referensi di perpustakaan dan mengikuti kuliah.¹⁰

Dari penelitian terdahulu sebagaimana tersebut di atas bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara penelitian terdahulu dengan hasil penelitian ini yaitu;

1. Penelitian tesis Soepono (UII 2004). Dengan judul *"Peran Kepala Madrasah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di Tarbiyatul Mu'alimin al-Islamiyah Pondok Pesantren Walisanga*. Penelitian Soepono ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan sedangkan penelitian penulis, menitik beratkan pada pembinaan kepala sekolah dalam peningkatan profesionalitas guru.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Haryadi dengan judul: *"Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Efektivitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Godean"*. Penelitiannya mengarah kepada upaya untuk mengetahui tipe-tipe kepemimpinan Kepala Sekolah sedangkan tesis ini meneliti tentang pembinaan kepala sekolah.
3. Penelitian tesis yang dilakukan Mustafa Al Chamdani (2003) yang berjudul; *Upaya Peningkatan Profesionalitas Guru dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam (study kasus) di Madrasah Aliyah Negeri Panggul"*, Obyek penelitian Mustafa Al

¹⁰ Mustafa Al Chamdani, *Upaya peningkatan Profesionalitas Guru dalam Kegiatan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam (study kasus) di MAN Panggul, tesis (UII 2003)*

Chamdani berbeda dengan obyek penelitian penulis. Penelitian penulis mempunyai obyek pembinaan guru, sedangkan penelitian Mustafa Al Chamdani menitik beratkan pada profesionalitas guru.

Sehingga jelaslah penelitian yang akan dilakukan penulis berbeda dengan penelitian-penelitian tersebut, penelitian yang dilakukan oleh penulis lebih menekankan pada fokus penelitian dan pembahasan pada pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur Magelang.

B. Kerangka Teori

Untuk menghasilkan guru-guru yang professional yang memiliki kompetensi tugas serta kualitas kerja yang tinggi diperlukan penyelenggaraan program pendidikan yang efektif melalui pembinaan kepala sekolah yang dilakukan secara konsisten.

Kompetensi guru perlu terus dikembangkan secara terarah, terprogram dan berkelanjutan melalui sistem pembinaan yang professional. Sistem pembinaan professional yang diharapkan adalah suatu pola pendekatan yang mampu meningkatkan dan mendorong guru untuk belajar, sehingga sikap dan kemampuan serta pengetahuan maupun keterampilan yang dimilikinya dapat memberikan dampak positif terhadap proses pembelajaran peserta didik.

Kepala sekolah sebagai pemimpin mempunyai peranan yang sangat besar dalam keberhasilan pendidikan di sekolahnya. Secara konseptual kepala sekolah bertanggung jawab atas pengelolaan pendidikan dalam mengembangkan kualitas pendidikannya.

Dengan demikian pembinaan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dapat dikatakan berhasil apabila mampu meningkatkan profesionalitas guru dalam meningkatkan kualitas akademiknya di bidang pembelajaran.

Dari gambaran di atas penulis akan melihat kenyataan yang ada di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur sehingga akan mengetahui bagaimana pelaksanaan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran.

Dalam pembahasan tesis ini peneliti akan menelusuri teori tentang pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran, namun terlebih dahulu mengulas tentang manajemen sekolah karena dengan mengetahui manajemen sekolah ini akan memudahkan untuk membahas masalah pembinaan kepala sekolah, sebab kepala sekolah sebagai pemegang utama yang merencanakan, mengaktualisasikan, mengkoordinir serta mengevaluasi untuk mencapai tujuan.

1. Manajemen Sekolah

Keberhasilan pengelolaan suatu lembaga apalagi sekolah tidak bisa terlepas dari keberhasilan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam

melaksanakan manajemen. Menurut Nanang Fatah manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.¹¹

Syafaruddin mengutip pendapat Mondy dan premeaux¹² mengemukakan tentang fungsi manajemen "*The management process is said to consist of four functions: planning, organizing, influencing and controlling*" dapat disimpulkan pada pokoknya manajemen memiliki 4 fungsi yaitu; perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

Kriteria yang berkaitan dengan konsep manajemen menurut Winardi sebagai berikut:

- a. Aktivitas yang terorganisir, kriteria pertama yang dapat diobservasi yang berkaitan dengan manajemen adalah bahwa ia merupakan sebuah proses yang terorganisasi. Kelompok-kelompok yang terlibat dalam hal bekerja yang menuju ke arah pencapaian tujuan bersama.

¹¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, cet. Ke VII (Bandung: Rema Rosdakarya Offset), hlm.1

¹² Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hlm.129

Aktivitas yang terorganisasi tersebut dapat mencapai aneka macam bentuk yang berkisar sekitar sebuah organisasi yang berstruktur ketat seperti sekolah, di antara stakeholdernya ada yang memegang peranan sebagai atasan (pemimpin). Sedangkan yang lain sebagai bawahan (staf), sebagai teman sekerja atau kolega, tetapi pada semua kasus semua pihak berkepentingan terhadap hasil atau produk dari aktivitas yang dilaksanakan.

- b. Sasaran (target yang ingin dicapai), kriteria operasional kedua adalah bahwa terdapat sebuah sasaran (obyek) ke arah mana aktifitas kelompok yang terorganisir diarahkan. Seperti halnya sekolah sebagai lembaga yang mempunyai visi misi dan tujuan yang jelas bisa dipertanggung jawabkan.
- c. Aktivitas yang berorientasi pada tujuan, perlu dicapai melalui jalan menetapkan hubungan-hubungan tertentu antara sumber-sumber daya yang tersedia (sumber daya material dan moneter). Tindakan bekerja melalui pihak lain, untuk mencapai sasaran-sasaran keorganisasian. Untuk memperoleh manfaat yang maksimun, baik dari bakatnya sendiri maupun bakat dari pihak lainnya. Diperlukan pembagian kerja yang jelas, penugasan atau tanggung jawab bidang-bidang terbatas kepada individu atau kelompok-kelompok
- d. Keterlibatan aktif dengan keputusan-keputusan, evaluasi dan seleksi alternatif ataupun problem-problem keputusan manajerial. Dalam jangka panjang, seluruh masa depan suatu lembaga pendidikan

bergantung pada tingkat dimana keputusan-keputusan tepat diambil oleh para manajemnya.¹³

Manajemen pendidikan merupakan proses penerapan prinsip dan teori manajemen dalam pengelolaan kegiatan di lembaga pendidikan formal untuk mengefektifkan pencapaian tujuan pendidikan. Penerapan manajemen dalam pengelolaan pendidikan di sekolah, madrasah, pesantren atau universitas harus didukung sumber daya personil dan sumber daya lain yang dimanfaatkan untuk mewujudkan kinerja organisasi pendidikan yang tinggi dalam rangka mencapai mutu lulusan yang handal, menggerakkan personil ini ada unsur pemberian motivasi, mengarahkan dan memimpin agar mereka bekerjasama dengan baik dan harmonis¹⁴.

Mulyasa menjelaskan bahwa manajemen pendidikan diartikan suatu proses kerjasama yang sistematis dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional, diperlukan beberapa usulan perbaikan¹⁵. Karena itu kepala sekolah selaku pimpinan di sekolah harus mampu melaksanakan fungsi manajemen dengan baik, agar dapat mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

¹³ Winardi, *Sejarah Perkembangan dalam Bidang Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2002), hlm. 61

¹⁴ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, hlm. 126

¹⁵ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep Strategi dan Implementasi)*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hlm.19

2. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Sekolah merupakan lembaga yang sangat kompleks sebab di dalamnya terdapat berbagai dimensi yang saling berkaitan dan saling menentukan antara komponen yang satu dengan lainnya, serta memiliki karakteristik sendiri yang tidak dimiliki oleh lembaga lain; karena itu sekolah sebagai salah satu organisasi yang memerlukan koordinasi yang tinggi yang harus dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemegang peran utama.

Menurut Mulyasa¹⁶ setidaknya ada tujuh tugas dan fungsi kepala sekolah, yaitu:

a. Kepala sekolah sebagai educator (pendidik).

Fungsi kepala sekolah sebagai edukator (pendidik), menurut Mulyasa, terdapat tiga kewajiban yang harus dipenuhi, yaitu:

- 1) Harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidikan di sekolahnya. Strategi itu misalnya menciptakan iklim yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan serta melaksanakan pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class, dan mengadakan program akselerasi (acceleration) bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

¹⁶ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003), hlm. 99.

- 2) Harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik dan artistik.¹⁷

Pembinaan mental adalah pembinaan para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak. Dalam hal ini kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim yang kondusif agar setiap tenaga pendidikan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, secara proposional dan professional. Untuk itu kepala sekolah harus melengkapi sarana prasarana dan sumber belajar agar dapat memberi kemudahan kepada para guru dalam melaksanakan tugas utamanya, mengajar. Mengajar dalam arti memberikan kemudahan belajar bagi peserta didik (*facilitate of learning*).

Pembinaan moral yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai suatu perbuatan, sikap dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan. Kepala sekolah yang professional harus berusaha memberikan nasehat kepada seluruh warga sekolah.

Pembinaan fisik, yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan tentang kondisi jasmani atau badan, kesehatan atau penampilan mereka secara lahiriyah.

¹⁷ . Ibid hlm. 124

Kepala sekolah yang professional harus mampu memberikan dorongan agar para tenaga kependidikan terlibat secara aktif dan kreatif dalam berbagai kegiatan olah raga, baik yang diprogramkan sekolah maupun masyarakat sekitar.

Pembinaan artistik, yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan tentang kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan. Hal ini biasanya dilakukan melalui kegiatan karya wisata yang bisa dilakukan pada akhir tahun. Dalam hal ini kepala sekolah dibantu oleh para pembantunya harus mampu merencanakan berbagai program pembinaan artistik, seperti karya wisata, agar dalam pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan pembelajaran. Lebih dari pembinaan artistik harus terkait atau merupakan pengayaan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan.¹⁸

- 3) Kepala sekolah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru, dalam hal ini faktor pengalaman kepala sekolah dan profesionalisme kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap terbentuknya pemahaman tema kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya.
- b. Kepala sekolah sebagai manager.

Sebagai manajer, maka kepala sekolah harus memerankan fungsi manajerial dengan melakukan proses perencanaan,

¹⁸ *Ibid.* hlm. 100

pengorganisasian, menggerakkan dan mengontrol (*planing, organizing, actuating dan controlling*). Merencanakan berkaitan dengan menetapkan tujuan tersebut. Mengorganisasikan berkaitan dengan mendesain dan membuat struktur organisasi. Termasuk dalam hal ini adalah memilih orang-orang yang berkompeten dalam menjalankan pekerjaan dan mencari sumber-sumber daya pendukung yang paling sesuai. Menggerakkan adalah mempengaruhi orang lain agar bersedia menjalankan tugasnya secara sukarela dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan¹⁹.

Selanjutnya menurut Mulyasa, manajemen dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan ketrampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.²⁰

Mulyasa juga mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai manajer, harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama yang kooperatif, memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Memperdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, dalam mewujudkan guru yang profesional kepala

¹⁹ Nurkholis, *Managemen Berbasis Sekolah Teori Model dan Aplikasi*, (Jakarta: PT. Gramedia, 2008) hlm.120

²⁰ Mulyasa, hlm. 99

sekolah harus mementingkan kerjasama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah.

Memberikan kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya. Sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dari hati kehati. Dalam hal ini kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya secara optimal, misalnya melalui berbagai penataran lokakarya sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Kepala sekolah mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah. Sebagai manajer kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal.

Kemampuan menyusun program sekolah harus diwujudkan antara lain dalam:

- 1) Pengembangan program jangka panjang, baik program akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu lebih dari lima tahun
- 2) Pengembangan program jangka menengah, baik program akademis maupun non akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu tiga sampai lima tahun;
- 3) Pengembangan program jangka pendek, baik program akademis maupun non akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu satu tahun (program tahunan), termasuk pengembangan rencana anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS), dan anggaran biaya sekolah (ABS). Dalam pada itu, kepala sekolah harus memiliki mekanisme yang jelas untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program secara periodik dan sistematis.

Kemampuan memberdayakan tenaga kependidikan di sekolah harus diwujudkan dalam pemberian arahan secara dinamis, pengkoordinasian tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, pemberian hadiah (reward) bagi mereka yang berprestasi, dan pemberian hukuman (punishment) bagi yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas. Kemampuan mendayagunakan sumber daya sekolah, yang harus diwujudkan dalam pendayagunaan serta

perawatan sarana prasarana sekolah, pencatatan berbagai kinerja tenaga kependidikan, dan pengembangan program peningkatan profesionalisme.²¹

Wahjosumidjo²² dalam menanggapi kepala sekolah sebagai manajer ada tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Proses, yaitu suatu cara yang sistematis dalam mengerjakan sesuatu. Manajemen sebagai suatu proses karena semua manajer bagaimana juga dengan ketangkasan dan keterampilan yang khusus mengusahakan sebagai kegiatan yang saling berkaitan tersebut dapat didayagunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Kegiatan-kegiatan itu antara lain sebagai berikut:

- a) Merencanakan, dalam arti kepala sekolah harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu program tujuan dan tindakan yang harus dikerjakan.
- b) Mengorganisasikan, berarti bahwa kepala sekolah harus mampu menghimpun dan mengorganisasikan sumber daya manusia dan sumber-sumber material sekolah, sebab keberhasilan sekolah sangat tergantung pada kecakapan dalam mengatur dan mendayagunakan berbagai sumber dalam mencapai tujuan.

²¹ Mulyasa, Ibid, hlm. 101

²² Wahjosumidjo, hlm. 94

- c) Memimpin, dalam arti kepala sekolah mampu mengarahkan dan mempengaruhi seluruh sumber daya manusia untuk melakukan tugas-tugasnya yang esensial
- d) Mengendalikan, dalam arti kepala sekolah memperoleh jaminan, bahwa sekolah berjalan mencapai tujuan, apabila terdapat kesalahan di antara bagian-bagian yang ada dari sekolah tersebut, kepala sekolah harus memberikan petunjuk dan meluruskan.

2) Sumber daya sekolah yaitu meliputi dana, perlengkapan informasi maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.

3) Mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Berarti kepala sekolah berusaha untuk mencapai tujuan akhir yang bersifat khusus (*specific ends*). Tujuan akhir yang *specific*

berbeda-beda antara organisasi satu dengan organisasi lain.

c. Kepala sekolah sebagai administrator.

Sebagai administrator, maka kepala sekolah memiliki dua tugas utama, yaitu:

- 1) Sebagai pengendali struktur organisasi, yaitu mengendalikan bagaimana cara pelaporan, dengan siapa tugas tersebut harus dikerjakan dan dengan siapa berinteraksi dalam mengerjakan tugas tersebut.

- 2) Melaksanakan administrasi, substantif yang mencakup administrasi kurikulum, kepeserta didikan, personalia, keuangan, sarana hubungan dengan masyarakat dan administrasi umum.

d. Kepala sekolah sebagai supervisor.

Sebagai supervisor, maka kepala sekolah berkewajiban untuk memberikan pembinaan atau bimbingan kepada para guru dan tenaga pendidikan serta tenaga administrator, khusus kepada para guru agar terwujud guru yang professional.²³ Mulyasa mengatakan bahwa tugas kepala sekolah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.²⁴

Supervisi merupakan suatu proses yang dirancang secara khusus untuk membantu para guru dan supervisor dalam mempelajari tugas sehari-hari di sekolah; agar dapat menggunakan pengetahuan dan kemampuannya untuk memberikan layanan yang lebih baik pada orang tua, peserta didik dan sekolah serta berupaya menjadikan sekolah sebagai masyarakat belajar yang lebih efektif.

Jika supervisi dilakukan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan

²³ Nurkholis, hlm.120

²⁴ Mulyasa, hlm. 103

pengendalian merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga pendidik tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.

Secara umum tujuan kongkrit dari supervisi pendidikan antara lain:

- 1) Membantu guru melihat dengan jelas tujuan-tujuan pendidikan.
- 2) Membantu guru dalam membimbing pengalaman belajar murid.
- 3) Membantu guru dalam menggunakan alat pengajaran modern, metode-metode dan sumber-sumber pengalaman belajar.
- 4) Membantu guru dalam menilai.

Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium dan ujian. Sedangkan kemampuan memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik, dan pemanfaatan hasil supervisi untuk mengembangkan sekolah. Kaitannya dengan pelaksanaan supervisi kepala sekolah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Prinsip Supervisi

Dalam pelaksanaannya kepala sekolah sebagai supervisor harus memperhatikan prinsip-prinsip:

- a) Hubungan konsultatif, kolegial dan bukan herarkhis,
 - b) Dilaksanakan secara demokratis,
 - c) Berpusat pada tenaga kependidikan (guru),
 - d) Merupakan bantuan professional.
- 2) Teknik pelaksanaan supervisi²⁵

Kepala sekolah sebagai supervisor dapat melakukan supervisi secara efektif antara lain melalui diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual dan simulasi pembelajaran.

a) Diskusi kelompok.

Diskusi kelompok merupakan suatu kegiatan yang dilakukan bersama guru-guru dan bisa juga melibatkan tenaga administrasi, untuk memecahkan berbagai masalah di sekolah, dalam mencapai suatu keputusan. Banyak masalah yang dipecahkan dalam diskusi kelompok, seperti peningkatan kemampuan tenaga kependidikan dan masalah hasil temuan kepala sekolah pada kegiatan observasi di dalam atau di luar kelas. Diskusi kelompok ini dapat dilaksanakan di ruang guru atau ruang kelas pada saat anak-anak sudah pulang, sehingga tidak mengganggu kegiatan pembelajaran. Diskusi kelompok ini bisa juga dilaksanakan setelah selesai rapat. Hendaknya kegiatan ini

²⁵ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervise Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1998), hlm.120.

tidak dilakukan pada jam efektif, seandainya kegiatan diskusi kelompok dan rapat dilaksanakan pada jam efektif, maka guru-guru harus memberikan tugas kepada peserta didik sesuai dengan pokok bahasan yang dibahas pada saat itu, misalnya mengadakan pengamatan atau observasi. Tugas yang diberikan kepada peserta didik harus menarik agar tidak menjadi beban.

b) Kunjungan kelas

Kunjungan kelas ini dapat digunakan oleh kepala sekolah sebagai salah satu teknik untuk mengamati kegiatan pembelajaran secara langsung. Kunjungan kelas merupakan teknik yang sangat bermanfaat untuk mendapatkan informasi secara langsung tentang berbagai hal yang berkaitan dengan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas pokok mengajar, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode pembelajaran, media yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran, dan keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran serta mengetahui secara langsung kemampuan peserta didik dalam menangkap materi yang diajarkan. Berdasarkan kunjungan kelas, kepala sekolah bersama guru bisa mendiskusikan berbagai permasalahan yang ditemukan dan menyusun program-program pemecahan untuk masa yang akan datang. Pelaksanaan

kunjungan kelas dapat diberitahukan lebih dahulu, tetapi dapat pula dilakukan secara mendadak sesuai dengan kebutuhan dan program kerja kepala sekolah atau atas undangan guru.

c) **Pembicaraan individual**

Pembicaraan individual merupakan tehnik bimbingan dan konseling yang dapat digunakan kepala sekolah untuk memberikan konseling kepada guru, baik yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran maupun masalah yang menyangkut profesioanlisme guru. Pembicaraan individual dapat menjadi strategi pembinaan tenaga kependidikan yang efektif terutama dalam memecahkan masalah-masalah yang menyangkut pribadi tenaga kependidikan. Meskipun demikian, pembicaraan individual ini kadang-kadang dipandang negatif oleh sebagian guru, yang merasa terusik privasinya.

d) **Simulasi pembelajaran**

Simulasi pembelajaran merupakan salah satu tehnik supervisi berbentuk demonstrasi pembelajaran yang dilakukan oleh kepala sekolah, sehingga guru dapat menganalisa penampilan yang diamatinya sebagai instrospeksi diri, walaupun sebenarnya tidak ada cara mengajar yang paling baik. Kegiatan ini dapat dilakukan

kepala sekolah secara terprogram, misalnya sebulan sekali mengajar di kelas-kelas tertentu untuk mengadakan simulasi pengajaran.

3) Tolok ukur keberhasilan supervisi

Pada prinsipnya setiap tenaga kependidikan (guru) harus disupervisi secara periodik dalam melaksanakan tugasnya. Jika jumlah guru cukup banyak, maka kepala sekolah dapat meminta bantuan wakilnya atau guru senior untuk membantu melaksanakan supervisi. Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor antara lain dapat ditunjukkan oleh:

- a) Meningkatnya kesadaran tenaga kependidikan (guru) untuk meningkatkan kinerjanya,
- b) Meningkatkan keterampilan tenaga kependidikan (guru) dalam melaksanakan tugasnya.²⁶

e. Kepala sekolah sebagai leader.

Sebagai leader, maka kepala sekolah harus mampu menggerakkan orang lain agar secara sadar dan suka rela melaksanakan kewajibannya secara baik sesuai dengan yang diharapkan pimpinan dalam rangka mencapai tujuan.²⁷

Menurut Wahjosumidjo mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup

²⁶Mulyasa, *Menjadi kepala sekolah*, hlm. 105

²⁷Nurkholis, hlm. 120

kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan.²⁸

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 berkomunikasi.

Kepribadian kepala sekolah sebagai leader akan tercermin dalam sifat-sifat jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil, dan teladan.²⁹

Pengetahuan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikan akan tercermin dalam kemampuan:

- 1) Memahami kondisi tenaga kependidikan (guru dan non guru),
- 2) Memahami karakteristik peserta didik,
- 3) Menyusun program pengembangan tenaga kependidikan,
- 4) Menerima masukan, saran dan kritikan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kepemimpinannya.

Pemahaman terhadap visi dan misi sekolah akan tercermin dari kemampuannya untuk mengembangkan visi sekolah, mengembangkan misi sekolah, serta melaksanakan program untuk mewujudkan visi dan misi dalam tindakan.

²⁸ Wahyosumidjo, *Kepemimpinan Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), hlm. 110.

²⁹ Mulyasa, hlm.106.

Kemampuan mengambil keputusan akan tercermin dari kemampuan dalam mengambil keputusan bersama tenaga kependidikan di sekolah, menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan, berkomunikasi secara lisan dengan peserta didik, serta berkomunikasi secara lisan dengan orang tua dan masyarakat sekitar lingkungan sekolah.

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisa dari tiga sifat kepemimpinan yakni: demokratis, otoriter, *Laissez-Faire*.³⁰ Ketiga sifat tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang leader, sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, sifat-sifat tersebut muncul secara situasional. Oleh karena itu kepala sekolah sebagai leader mungkin bersifat demokratis, otoriter, dan mungkin bersifat *Laissez-Faire*.

Dengan demikian ketiga sifat tersebut oleh seorang kepala sekolah sebagai leader, maka dalam menjalankan roda kepemimpinannya di sekolah dapat menggunakan strategi yang tepat, sesuai dengan tingkat kematangan para tenaga kerja kependidikan, dan kombinasi yang tepat antara perilaku tugas dan perilaku hubungan. Strategi tersebut dapat dilaksanakan dalam gaya mendikte, menjual, melibatkan dan mendelegasikan.³¹

³⁰ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi*, hlm. 48.

³¹ . Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah*, lilm. 116.

Dalam panduan manajemen Sekolah (Depdiknas, 199) dikemukakan yang mempengaruhi keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah yaitu:

- 1) Kepribadian yang kuat yaitu, yaitu pribadi yang percaya diri, berani, bersemangat, murah hati, dan memiliki kepekaan sosial,
- 2) Memahami tujuan pendidikan dengan baik. Karena dengan pemahaman yang baik, kepala sekolah dapat menjelaskan kepada guru, stafnya, murid-murid dan pihak terkait tentang strategi pencapaian tujuan sekolah,
- 3) Memiliki pengetahuan yang luas. Kepala sekolah harus memiliki pengetahuan yang luas dalam bidang tugasnya maupun bidang lain yang terkait,
- 4) Memiliki keterampilan profesional, yaitu keterampilan yang terkait dengan tugasnya sebagai kepala sekolah, yaitu; keterampilan teknis (menyusun jadwal pelajaran, memimpin rapat, melakukan supervisi), keterampilan hubungan kemanusiaan (memotivasi, mendorong guru dan staf untuk berprestasi), keterampilan konseptual (mengembangkan konsep pengembangan sekolah mengidentifikasi dan memecahkan masalah serta mengantisipasi masalah yang akan timbul dari semua kemungkinan.³²

³² Syafruddin, *Manajemen*, hlm. 164

f. Kepala sekolah sebagai innovator.

Kepala sekolah berfungsi sebagai inovator, 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 dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.³³ Menurut Nurkholis, kepala sekolah yang inovator melaksanakan pembaruan-pembaruan terhadap pelaksanaan pendidikan di sekolah yang dipimpin berdasarkan prediksi-prediksi yang telah dilakukan sebelumnya, baik dalam isi materi kurikulum maupun strategi proses belajar.³⁴

g. Kepala sekolah sebagai motivator.

Sebagai motivator, maka kepala sekolah harus selalu memberikan motivasi kepada guru dan tenaga kependidikan dan tenaga administrator sehingga mereka bersemangat dan bergairah dalam menjalankan tugasnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.³⁵

³³ *Ibid*, hlm.118

³⁴ Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 120.

³⁵ *Ibid*

3. Guru Profesional

a. Tugas guru

Guru merupakan jabatan atau profesi yang memerlukan keahlian khusus. Pekerjaan ini tidak bisa dilakukan oleh orang yang tidak memiliki keahlian untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan sebagai guru. Orang yang pandai berbicara dalam bidang-bidang tertentu, belum dapat disebut sebagai guru. Untuk menjadi guru diperlukan syarat-syarat khusus, apalagi sebagai guru yang profesional yang harus menguasai betul seluk beluk pendidikan dan pengajaran dengan berbagai ilmu pengetahuan lainnya yang perlu dibina dan dikembangkan melalui masa pendidikan tertentu atau pendidikan prajabatan.

Tugas guru ada tiga yaitu: tugas dalam bidang profesi, tugas dalam kemanusiaan dan tugas dalam bidang kemasyarakatan.

- 1) Tugas guru sebagai profesi meliputi mendidik, mengajar dan melatih. Mendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup. Mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan-keterampilan pada peserta didik.
- 2) Tugas guru dalam bidang kemanusiaan di sekolah harus dapat menjadikan dirinya sebagai orang tua kedua. Ia harus bisa menarik simpati sehingga ia menjadi idola para peserta

didiknya. Pelajaran apapun yang diberikan hendaknya dapat menjadi motivasi bagi peserta didik yang belajar

- 3) Tugas guru dalam bidang kemasyarakatan. Masyarakat menempatkan guru pada tempat yang lebih terhormat di lingkungannya karena dari seorang guru diharapkan masyarakat dapat memperoleh ilmu pengetahuan. Ini berarti guru berkewajiban mencerdaskan bangsa menuju pembentukan manusia Indonesia seutuhnya yang berdasarkan Pancasila. Tampaknya masyarakat mendudukan guru pada tempat yang terhormat dalam kehidupan masyarakat, yakni di depan memberi suri teladan, di tengah-tengah membangun, dan di belakang member dorongan dan motivasi. *Ing ngarso sung tulada, ing madya mangun karsa, tut wuri handayani*³⁶

Pekerjaan guru merupakan pekerjaan profesi, sebab tugas guru adalah mendidik, mengajar dan melatih. Tugas mendidik guru berkaitan dengan transformasi nilai-nilai pembentukan pribadi, sedang tugas mengajar berkaitan dengan transformasi pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta didik, alasan empirik dan rasional pekerjaan mengajar sebagai profesi, yaitu:

- 1) Bidang tugas guru memerlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan mantap dan pengendalian yang baik. Tugas mengajar dilaksanakan atas dasar sistem

³⁶Moh. Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, Remaja Rosdakarya, cet. ke 20, Bandung , 2006, hlm. 5-9.

- 2) Bidang pekerjaan mengajar memerlukan dukungan ilmu teoritis pendidikan dan mengajar,
- 3) Bidang pendidikan ini memerlukan waktu lama dalam masa pendidikan dan latihan, sejak pendidikan dasar sampai pendidikan tenaga keguruan.³⁷

b. Syarat profesi guru

Mengingat tugas dan tanggung jawab guru yang begitu kompleksnya, maka profesi ini memerlukan persyaratan khusus antara lain dikemukakan sebagai berikut

- 1) Menuntut adanya keterampilan yang berdasarkan konsep dan teori ilmu pengetahuan yang mendalam.
- 2) Menekankan pada suatu keahlian dalam bidang tertentu sesuai dengan bidang profesinya.
- 3) Menuntut adanya tingkat pendidikan keguruan yang memadai.
- 4) Adanya kepekaan terhadap dampak kemasyarakatan dari pekerjaan yang dilaksanakannya.
- 5) Memungkinkan perkembangan sejalan dengan dinamika kehidupan.

Selain persyaratan di atas masih ada persyaratan yang harus dipenuhi antara lain:

- 1) Memiliki kode etik, sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

³⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Press Ciputat.2005), hlm. 251

- 2) Memiliki klien/obyek layanan yang tetap, seperti dokter dengan pasiennya, guru dengan muridnya
- 3) Diakui oleh masyarakat karena memang diperlukan jasanya di masyarakat.³⁸

c. Peran Guru dalam Proses Belajar-Mengajar

Guru yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan akan lebih mampu mengelola kelasnya sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat optimal. Peranan guru yang dianggap paling dominan dan diklasifikasikan intinya sebagai berikut:

- 1) Guru sebagai demonstrator, yakni guru hendaknya guru spesialisasi ilmu yang diajarkan kepada murid.
- 2) Guru sebagai mediator dan fasilitator, yakni guru hendaknya memiliki pengetahuan dan pemahaman yang cukup tentang media yang tepat agar dapat menciptakan secara maksimal kualitas lingkungan yang interaktif, sebagai fasilitatorhendaknya mampu mengusahakan sumber belajar yang berguna serta dapatmenunjang penjapaian tujuan.
- 3) Guru sebagai evaluator.³⁹

Dari pengertian tugas profesi guru sangatlah kompleks, maka seorang guru harus senantiasa memenuhi persyaratan yang ditentukan serta memiliki ketrampilan khusus .

³⁸Ibid .Uzer Usman, *Menjadi Guru professional*, hlm. 15.

³⁹ Ibid. hlm.9-11.

d. Guru Profesional

Pekerjaan yang bersifat professional memerlukan kemampuan dan keahlian khusus dalam melaksanakan profesinya. Guru sebagai profesi menuntut keahlian dan tanggung jawab yang tinggi, memiliki ketrampilan khusus yang membutuhkan ketekunan dan ketelitian, terlebih dalam era dewasa ini profesi guru tersebut dituntut bisa lebih professional.

Dalam hal ini profesionalisme guru memiliki prinsip-prinsip professional sebagai berikut:

- 1) Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan dan idealisme;
- 2) Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan dan ketakwaan, dan akhlak mulia;
- 3) Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang tugas;
- 4) Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- 5) Memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan ;
- 6) Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
- 7) Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;

- 8) Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan; dan
- 9) Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesioanalan guru⁴⁰

e. Ciri-ciri Guru Profesional

PIET A. Suhartian dalam bukunya "*Profil Pendidikan Profesional*" menyebutkan ciri-ciri guru profesional adalah mengutamakan layanan sosial dari kepentingan pribadi, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Mempunyai status yang tinggi
- 2) Memiliki pengetahuan yang khusus (dalam hal mengajar dan mendidik)
- 3) Adanya komitmen dari pada guru bahwa jabatan itu mengharuskan pengikutnya menjunjung tinggi martabat kemanusiaan, lebih dari pada mencari keuntungan sendiri.
- 4) Memiliki kegiatan intelektual
- 5) Mempunyai kode etik profesional yang ditentukan oleh organisasi profesional.⁴¹

Senada dengan uraian di atas Robert Richey mengatakan bahwa ciri guru profesional adalah:

40 Ibid, UU Guru, hlm.12

41 Piet, *Profil*, hlm. 28.

- 1) Selalu ingin belajar terus menerus mengenai bidang keahlian yang ditekuni
- 2) Jabatan itu dipandang suatu karier hidup.⁴²

Dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri guru professional adalah guru yang sungguh-sungguh terpenggil akan memandang jabatan itu sebagai suatu karier dan telah menyatu dengan dirinya , dan juga tampak bahwa profesi pendidik tidak mungkin dapat disandang oleh sembarang orang.

f. Kompetensi Guru Profesional

1) Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik atau akademik ini merujuk kepada kemampuan guru untuk mengelola proses belajar mengajar, termasuk didalamnya perencanaan dan pelaksanaan, evaluasi hasil belajar mengajar dan pengembangan peserta didik sebagai individu-individu.

Kompetensi pedagogik meliputi:

- a) Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, sosial, kultural, emosional dan intelektual.
- b) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik
- c) Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan bidang pengembangan yang diampu

⁴² *Ibid*, hlm. 27

- d) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan yang mendidik
 - e) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan pengembangan yang mendidik
 - f) Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki. Berkomunikasi secara efektif, empirik, empatik dan santun dengan peserta didik
 - g) Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
 - h) Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran
 - i) Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran
- 2) Kompetensi kepribadian

Kompetensi ini mengkaji dedikasi dan loyalitas guru. Mereka harus tegar, dewasa, bijak, tegas, dapat menjadi contoh bagi para peserta didik dan memiliki kepribadian mulia.

Kompetensi pribadi meliputi:

- a) Bertindak sesuai dengan norma agama, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia
- b) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat

- c) Menamirkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dan dewasa, arif dan berwibawa
 - d) Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri
 - e) Menjunjung tinggi kode etik profesi guru
- 3) Kompetensi Profesional

Kompetensi ini merujuk pada kemampuan guru untuk menguasai materi pembelajaran. Guru harus memiliki pengetahuan yang baik mengenai subyek yang diajarkan, mampu mengikuti kode etik profesional dan menjaga serta mengembangkan kemampuan profesionalnya.

Kompetensi profesional meliputi:

- a) Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.
- b) Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran/bidang pengembangan yang diampu
- c) Mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif
- d) Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif
- e) Memanfaatkan tehnologi informasi dan komunikasi untuk berkomunikasi dan mengembangkan diri

4) Kompetensi Sosial (kemasyarakatan)

Kompetensi ini merujuk kepada kemampuan guru untuk menjadi bagian dari masyarakat, berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan para peserta didik, para guru yang lain, staf pendidikan lainnya, orang tua dan wali peserta didik serta masyarakat.

Kompetensi sosial meliputi:

- a) Bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi
- b) Berkomunikasi secara efektif, empati dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua dan masyarakat
- c) Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman sosial budaya
- d) Berkomunikasi dengan komunitas profesi dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain.⁴³

Jadi untuk menjadi guru yang professional harus mempunyai komitmen yang tinggi bahwa jabatan itu mengharuskan dirinya untuk mengutamakan layanan sosial lebih dari kepentingan pribadi, memiliki pengetahuan yang luas sebagai landasan untuk mengajar dan mendidik, mempunyai kualifikasi sebagai guru profesional

⁴³ Sumiati dan Asra, *Metode Pembelajaran*, (Bandung: Wacana Prima, 2008), hlm. 242-244.

memiliki organisasi professional untuk meningkatkan layanan masyarakat, menekuni bidang ilmunya dan memegang jabatan itu sebagai karier hidup.

Guru professional adalah guru yang mengenal tentang dirinya, yaitu dirinya adalah pribadi yang dipanggil untuk mendampingi peserta didik untuk/dalam belajar. Maka apabila ada kegagalan peserta didik, guru terdipanggil untuk menemukan penyebabnya dan mencari jalan keluar beserta peserta didik, bukan mendiampkannya atau malahan menyalahkannya.⁴⁴

Dengan demikian untuk menjadi guru yang professional tidak mudah, sebab guru yang professional dituntut dengan berbagai macam ketentuan-ketentuan.

4. Pembinaan Kepala Sekolah terhadap Peningkatan Profesionalisme Guru

a. Pengertian pembinaan

Pembinaan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.⁴⁵

Pembinaan guru sering diartikan "serangkaian usaha bantuan untuk guru terutama bantuan yang terwujud layanan professional

⁴⁴ Kunandar, *Guru Profesional*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada 2007), hlm. 48

⁴⁵ Poerwadarminto, *Kamus Bahasa Indonesia*, <http://www.maarif.net/accesd> 9 -5-2013

yang dilakukan oleh kepala sekolah, penilik sekolah/pengawas serta pembinaan lainnya untuk meningkatkan proses dan hasil belajar”.⁴⁶

Istilah lain yang populer digunakan dalam memahami pembinaan guru adalah *staff development* (pengembangan staf) Kepala sekolah dan supervisor memberikan bantuan kepada staf guru untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik (*to help*).

Lebih lanjut dapat dijelaskan oleh Beach dan Reinhartz bahwa pengembangan staf (guru) adalah proses memelihara dan melatih untuk peningkatan kualitas personil. Jadi diperlukan ada program pengembangan professional guru sehingga para guru mendapatkan informasi baru, baik berupa pengetahuan, ketrampilan, pembinaan sikap dan komitmen mengajar sebagai tugas professional.⁴⁷

Mc. Nergney dan Carier menggunakan istilah Teacher Development, yang diartikan sebagai “*A Process of responding to the needs of individual teachers might best be defined by comparing it to same of common conceptionsof teactheir philosophical strengthsher education and noting and weaknees*”. Intinya adalah bahwa pengembangan guru adalah proses memberikan respon terhadap kebutuhan pribadi guru yang meliputi kepribadian dan keterampilan menjadi guru yang lebih baik secara berkelanjutan.⁴⁸

Pembinaan guru juga dapat diartikan sebagai berikut:

- 1) Serangkaian bantuan yang berwujud layanan profesional

⁴⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, hlm. 255-256

⁴⁸ *Ibid* hlm. 253

- 2) Layanan profesional tersebut diberikan oleh orang yang lebih ahli (kepala sekolah, Pemilik sekolah, Pengawas dan ahli lainnya) kepada guru.
- 3) Maksud layanan profesional tersebut agar dapat meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar, sehingga tujuan pendidikan yang direncanakan bisa tercapai.⁴⁹

Kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai: “seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”.⁵⁰

Dari uraian diatas bahwa pembinaan guru yang dilakukan oleh kepala sekolah merupakan usaha memberi bantuan pada guru untuk memperluas pengetahuan, memberikan kesempatan kepada guru untuk mengembangkan sikap dan kemampuan mengelola kegiatan belajar mengajar, supaya pengembangan sikap dan kemampuan anak menjadi lebih optimal, tujuan yang direncanakan bisa tercapai.

b. Prinsip dan Fungsi Pembinaan Guru profesional

Dalam proses pembinaan atau pengembangan profesional guru, posisi guru ditempatkan sebagai pembelajar. Karena itu paradigma ini harus mampu dituangkan dalam beberapa prinsip pembinaan guru yang memungkinkan supervisor dan kepala sekolah mampu berkolaborasi dengan guru sebagai pembelajar.

⁴⁹ *Ibid*, hlm. 9.

⁵⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan kepala sekolah*, hlm. 83.

- 1) Prinsip yang dipakai dalam proses pembinaan guru yaitu:
 - a) Ilmiah, dilaksanakan secara sistematis.
 - b) Kooperatif, kerjasama yang baik antara pembina dan guru.
 - c) Konstruktif, pembinaan dalam rangka perbaikan keprofesional.
 - d) Realistik, sesuai keadaan/kebutuhan guru.
 - e) Progresif, dilaksanakan maju selangkah demi selangkah.
 - f) Inovatif, mengikhtiarkan hal-hal yang baru.
 - g) Menimbulkan perasaan aman bagi guru.
 - h) Memberikan kesempatan mengevaluasi bersama Pembina dan guru.⁵¹
- 2) Fungsi pembinaan profesional guru yaitu:
 - a) Memelihara program pengajaran sebaik-baiknya
 - b) Menilai dan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi belajar
 - c) Memperbaiki situasi belajar anak-anak. Jadi pembinaan guru berfungsi untuk menumbuhkan iklim bagi proses dan hasil belajar melalui serangkaian upaya pembinaan kepada guru-guru dalam mewujudkan layanan professional.⁵²

Karena itu pembinaan kepala sekolah dalam peningkatan profesional guru harus berdasar prinsip-prinsip pembinaan, serta fungsi pembinaan kepala sekolah terhadap guru adalah untuk

⁵¹ Syafarudin, hlm. 258

⁵² *Ibid*, hlm.259

menumbuhkan pengetahuan, dan kecakapan guru, agar proses belajar dan hasil belajar peserta didik meningkat, serta bisa mewujudkan profesionalitas guru.

Jadi fungsi pembinaan guru adalah menumbuhkan pengetahuan dan kecakapan guru bagi perbaikan proses dan hasil belajar melalui serangkaian upaya pembinaan terhadap guru-guru dalam layanan profesional.

Kepala sekolah sebagai penanggung penyelenggaraan pendidikan di sekolah mempunyai peranan yang sangat besar terhadap keberhasilan kualitas pendidikan di sekolahnya, karena itu perlu adanya pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran.

c. Indikator Guru profesional

Nana Sudjana untuk menganalisa tugas guru sebagai pengajar, maka kemampuan profesionalisme guru dijabarkan dalam empat kemampuan:

- 1) Merencanakan program belajar mengajar
- 2) Menguasai bahan pelajaran
- 3) Melaksanakan dan memimpin/ mengelola proses belajar mengajar

4) Menilai kemampuan belajar mengajar.⁵³

d. Pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesionalis guru

Pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesionalis guru mencakup; pembinaan dalam program pengajaran dan sumber daya manusia

1) Pembinaan guru dalam program pengajaran meliputi : persiapan mengajar dalam merumuskan tujuan, mengatur tata urutan, kemampuan menerangkan dan melakukan penilaian.

a) Untuk dapat menyusun rencana pengajaran secara tepat seorang guru harus terlebih dahulu menentukan *tujuan pengajarannya*. Tujuan pengajaran merupakan hal yang sangat penting karena tujuan itu justru akan membantu pengajar dalam mencari bahan yang akan diajarkan serta akan membuat susunan pengajaran. Hal ini penting karena tidak hanya menunjukkan jalan melainkan juga merupakan garis petunjuk yang lengkap.

Dalam merumuskan tujuan Rooijackers mengemukakan syarat-syarat yang harus ada dalam tujuan adalah:

(1) Tujuan harus menyatakan kelakuan yang harus dilakukan oleh murid.

⁵³ Nana Sudjana, *Dasar-dasar Proses Belajar mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 1998), hlm. 19-22

- (2) Tujuan harus menyebutkan bahan pelajaran yang akan dibahas.
- (3) Tujuan harus menyatakan jumlah waktu pelajaran yang diperlukan untuk melaksanakan pelajaran.
- (4) Tujuan harus menunjukkan sarana dan alat yang perlu dipakai guru dalam pembelajaran.⁵⁴

Dalam merumuskan tujuan pembelajaran ini kemungkinan ada beberapa guru yang menghadapi kesulitan, maka perlunya pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah agar tujuan yang hendak dicapai dapat diwujudkan.

- b) Dalam mengatur tata urutan dalam mengajar, seorang guru belum tentu memiliki kemampuan lebih dalam mengajar, maka kepala sekolah berkewajiban membantu guru untuk mengefektifkan, membantu mengefektifkan kegiatan pembelajaran. Agar dapat merumuskan kegiatan belajar atau mengatur tata urutan mengajar dapat ditempuh dengan jalan:

- (1) Merumuskan semua kemungkinan kegiatan belajar yang perlu untuk mencapai tujuan
- (2) Menempatkan mana dari sekian banyak kegiatan belajar itu sudah *diketahui* murid
- (3) Menetapkan kegiatan-kegiatan belajar yang akan dilaksanakan oleh murid

⁵⁴ Kunandar, *Guru Profesional* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), hlm. 257

(4) Kebanyakan guru perlu dibantu untuk merumuskan kegiatan-kegiatan belajar murid.⁵⁵

c) Kecakapan dalam menerangkan pelajaran merupakan hal yang sangat penting, karena pada umumnya seorang guru harus mempunyai keterampilan menjelaskan guna memberikan informasi pada murid-muridnya. Berkaitan hal itu ada prinsip-prinsip yang harus diperhatikan yaitu:

(1) Penjelasan diberikan pada awal, pertengahan dan akhir pertemuan

(2) Penjelasan dapat diselingi tanya jawab

(3) Penjelasan hanya relevan dengan tujuan pengajaran

(4) Penjelasan diberikan bila ada pertanyaan atau direncanakan oleh guru

(5) Materi pelajaran harus bermakna bagi peserta didik

(6) Penjelasan harus sesuai dengan latar belakang kemampuan peserta didik.⁵⁶

d) Kegiatan penilaian merupakan hal yang penting guna melihat kemajuan murid. Sahertian berpendapat bahwa “Kebanyakan guru belum mempunyai pengertian yang jelas tentang fungsi penilaian, tentang apa penilaian, apa pengaruh penilaian terhadap anak, bagaimana cara menyusun penilaian terhadap sikap anak, bagaimana cara menyusun

⁵⁵ *Ibid*, hlm. 161-163

⁵⁶ Piet A. Sahertian dan Ida Alleida, *Supervisi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1990), hlm. 99

pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan tujuan penilaian dan bagaimana menghasilkan hasil-hasil penilaian.”⁵⁷

Rooijakkers memberi batasan tentang hal ini yaitu: Alat untuk mengevaluasi disebut tes, yang dipakai untuk menilai hasil belajar dan hasil mengajar guru. Sedang ujian maksudnya adalah pelaksanaan penilaian belajar murid.⁵⁸

Seorang guru agar dapat melakukan penilaian dengan tepat dan benar , maka perlu adanya pembinaan dari kepala sekolah agar hasil penilaian bisa dijadikan sebagai tolok ukur tingkat keberhasilan belajar mengajar. Piet Sahertian menjelaskan tentang penilaian sebagai berikut:

- (1) Untuk memperlengkapi informasi mengenai kemajuan dan kemunduran murid dapat pula sebagai pertimbangan untuk kenaikan tingkat murid.
- (2) Untuk memberi motivasi terhadap hasil belajar murid
- (3) Untuk menempatkan murid-murid dalam satuan tingkat kemajuan tertentu
- (4) Untuk memperoleh data bagi pekerjaan guidance dan konseling

⁵⁷ Sahertian dan Frans Metaheru, *Prinsip dan Teknik Supervisi Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Offset, 1981), hlm. 223

⁵⁸ Rooijakkers, *Mengajar* , hlm. 140

- (5) Untuk memberi informasi kepada guru, murid dan orang tua tentang apa dan sampai dimana hail dan kemajuan yang dicapai murid di sekolahnya⁵⁹

Moh Uzer Usman menjelaskan tugas guru sebagai evaluator yang baik yaitu untuk mengetahui apakah tujuan yang telah dirumuskan itu tercapai atau belum, dan apakah materi yang diajarkan sudah cukup tepat. Semua pertanyaan tersebut akan dapat dijawab melalui kegiatan evaluasi atau penilaian. Tujuan lain dari penilaian diantaranya ialah untuk mengetahui kedudukan siswa di dalam kelas atau kelompoknya. Dengan penilaian guru dapat mengklasifikasikan apakah seorang siswa termasuk kelompok siswa yang pandai, sedang ,kurang atau cukup baik di kelasnya jika dibandingkan dengan teman-temannya. Informasi yang diperoleh melalui evaluasi ini merupakan umpan balik(*feedback*) terhadap proses belajar-mengajar. Dengan demikian proses belajar akan memperoleh hasil yang optimal.⁶⁰

2) Pembinaan terhadap sumber daya manusia

Tanggung jawab kepala sekolah dalam rangka pembinaan sumberdaya manusia harus diarahkan untuk:

- a) Mencapai tujuan sekolah
- b) Membantu anggota individu untuk memperoleh kedudukan dan standar penampilan kerja kelompok

⁵⁹ *Ibid* hlm. 223.

⁶⁰ Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, hlm.13

- c) Memaksimalkan pengembangan karier anggota
- d) Mempersatukan (reconcile) antara tujuan individu-individu dengan tujuan organisasi⁶¹

Pembinaan terhadap sumber daya manusia terdiri dari pembinaan keilmuan guru, kecakapan guru dalam berinteraksi dengan peserta didik dan kode etik guru.

a) Pembinaan Keilmuan Guru.

Guru yang baik adalah guru yang berhasil dalam mengajar maupun mempersiapkan peserta didik mencapai tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Guru yang profesional mampu melaksanakan tugas mendidik, mengajar untuk mengembangkan kemampuan berfikir dan melatih, karena itu peningkatan puaan kurikulum harus selalu ditingkatkan. Para guru dituntut mampu menguasai materi pelajaran, mampu menyampaikan bahasan pelajaran, bahkan dia harus yakin bahwa apa yang diusahakannya untuk disampaikan kepada peserta didik telah dikuasai dan dihayati secara mendalam.

Para guru dibina kaitannya dengan penguasaan materi. Dengan lajunya perkembangan teknologi dan komunikasi dewasa ini agar dapat membina penguasaan materi pelajaran oleh guru salah satunya adalah

⁶¹Wajosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, hlm. 273.

pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi komunikasi untuk pendidikan dan pengembangan kebudayaan merupakan salah satu jalan yang ditempuh dalam usaha mencapai cita-cita pembangunan diberbagai bidang.

Pembinaan professional terhadap guru merupakan sistem pembinaan yang diharapkan adalah suatu pola pembinaan yang mampu meningkatkan dan mendorong guru untuk belajar, dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, maupun keterampilan sehingga memberikan dampak positif dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar yang pada akhirnya akan meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Adanya kesadaran dan keinginan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia maka perlunya peranan pendidikan bagi para guru agar tersedia guru yang berkualitas yang memiliki kemampuan professional dalam melaksanakan tugas pembelajaran di kelas, dan perlunya peran kepala sekolah dalam melaksanakan manajemen sekolah dan supervise kelas.

Sistem pembinaan professional bagi guru Sekolah Menengah Pertama bertujuan untuk Keberhasilan program pembinaan bergantung pada cara pembina berkomunikasi dan berinteraksi dengan guru. Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan

supervisi terhadap para guru, seperti yang diungkapkan oleh Ngalim Purwanto yaitu sebagai berikut:

Untuk menjalankan tindakan supervisi sebaiknya kepala sekolah memperhatikan prinsip yaitu:

- (1) Supervisi hendaknya bersifat konstruktif dan kreatif, yaitu pada yang dibimbing dan diawasi harus dapat menimbulkan dorongan untuk bekerja;
- (2) Supervisi harus sederhana dan informal dalam pelaksanaannya; serta
- (3) Supervisi hendaknya bersifat preventif, korektif dan kooperatif, mengusahakan/ memenuhi syarat-syarat sebelum terjadinya sesuatu yang tidak diharapkan⁶²

Menurut H. Arifin dalam *Kapita Selekta* usaha pembinaan keilmuan guru yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

- (a) Menyediakan waktu khusus, yaitu memanfaatkan rapat guru untuk membahas cara-cara perbaikan mengajar.
- (b) Memperbaiki hubungannya dengan guru, hal ini perlu dikuatkan karena dengan cara ini seorang kepala sekolah akan lebih muda untuk memberi dorongan kepada guru saling mengamati pelaksanaan

⁶² Ngalim Porwanto, hlm. 23

proses belajar mengajar di kelas lain dengan membuat laporan tertulis.

- (c) Bekerja sama dengan ahli universitas, dalam pembinaan penguasaan materi guru kepala sekolah hendaknya mau bekerja sama dengan tenaga-tenaga universitas khususnya yang berkaitan dengan kegiatan untuk mengembangkan program inservice atau latihan bidang profesi⁶³

Menurut Uzer Usman upaya menjadi guru professional adalah:

- (a) Melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) yaitu pendalaman materi dari guru ke guru oleh guru dan untuk guru
- (b) Melalui buku sumber yang tersedia atau kegiatan mandiri
- (c) Melalui ahli atau ilmuwan yang bersangkutan
- (d) Melalui kursus pendalaman materi
- (e) Melalui pendidikan khusus.⁶⁴
- b) Pembinaan kecakapan guru yang berhubungan dengan interaksi peserta didik meliputi:
- (1) Kecakapan guru dalam mengenali kemampuan peserta didik sebelum memasuki program pengajaran tersendiri

⁶³ H.M. Arifin, *Kapita selekta Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), hlm. 160

⁶⁴ Uzer Usman, *Menjadi guru professional*, (Bandung: Remaja Rosda Karya 2006), hlm. 51

atau entry behaviors seorang guru sudah semestinya lebih dahulu kenal dengan kemampuan peserta didik, sehingga ia tergolong guru yang cakap dalam progresifnya atau pekerjaannya atau ahli dalam bidangnya.

(2) Kecakapan guru dalam memberi motivasi peserta didik

Membangkitkan motivasi peserta didik mudah, untuk itu guru perlu mengenal murid dan mempunyai kesanggupan kreatif untuk menghubungkan pelajaran dan kebutuhan minat peserta didik. Peserta didik yang motivasi belajarnya tinggi akan memiliki ketekunan belajar. Guru yang professional akan mampu membangkitkan motivasi peserta didik untuk belajar⁶⁵

(3) Kecakapan dalam menangani disiplin peserta didik

Berbicara masalah disiplin dalam kelas yang baik dan bagaimana cara menegakkan disiplin yang baik dalam kelas, menurut Tim Dosen IKIP Malang adalah:

(a) *Kekerasan* (otoriter)

Dalam hal ini bahwasanya suasana kerja yang peserta didiknya duduk dengan tenang sambil terus mempertahankan uraian, ceramah guru dianggap kelas yang baik, walaupun kadang hasil demikian

⁶⁵Zaenuddin, *Seluk beluk Pendidikan Al Ghazali*, (Jakarta: Bumi Aksara), hlm. 64 ,43

adalah tekanan yang dilakukan oleh guru yang mempunyai pedoman guru harus bersikap keras, bila perlu dengan tangan besi agar peserta didik berdisiplin

(b) *Liberal Freedom* (kebebasan Liberal)

Dalam hal ini peserta didik diserukan agar diberi kebebasan sepenuhnya dalam bertindak laku dengan tingkat perkembangan mereka tetapi yang terjadi biasanya situasi kelas yang kacau

(c) *Controlled Freedom* (Kebebasan yang terkendali)

Konsep ini memberikan kebebasan kepada peserta didik, namun bimbingan dan pengawasan tetap dilaksanakan. Peserta didik diberi bimbingan agar mereka menyadari bahwa kebebasan adalah salah satu karunia yang merupakan hak asasi manusia

yang tidak pada tempatnya disalah gunakan⁶⁶

Hubungan atau interaksi yang harmonis antara guru dan peserta didik akan memudahkan dalam memahami, memotivasi, menerapkan kedisiplinan maupun dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah dirumuskan.

⁶⁶ Tim Dosen IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*, (Malang: IKIP, 1989), hlm.109

c) Pembinaan Kode Etik Guru

Kode etik secara harfiah, berarti sumber etik atau susila. Kode etik dapat diartikan sebagai tata susila keguruan, maksudnya adalah aturan-aturan tentang keguruan dilihat dari segi susila atau sopan santun yang harus dimiliki oleh seorang guru. Sehubungan dengan guru sebagai tenaga profesional, maka guru memerlukan pedoman atau kode etik agar terhindar dari segala bentuk penyelewengan.⁶⁷

Kode etik guru profesional yang telah dirumuskan Sunaryo Kartadinata dan Nyoman Dantes berbunyi:

- (1) Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila
- (2) Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing
- (3) Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik
- (4) Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik

⁶⁷ Sademan, *Interaksi dan Motivasi Belajar*, (Jakarta: Gafindo Persada Usaha Nasional, 1985), hlm. 5

- (5) Guru memelihara hubungan baik dengan anggota masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan
- (6) Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesionalnya
- (7) Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam keseluruhan
- (8) Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu Organisasi guru professional sebagai sarana pengabdianya
- (9) Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.⁶⁸

Dengan memahami kode etik guru profesional dan mengimplementasikan dalam tugas sehari-hari, maka akan terwujud guru yang profesional

e. Tujuan Pembinaan Kepala Sekolah

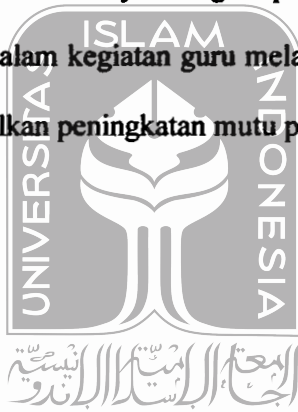
Djaja Disastra mengemukakan tujuan pembinaan kepala sekolah sebagai berikut:

- 1) Memperbaiki tujuan khusus mengajar guru dan belajar peserta didik

⁶⁸ Dwi Siswoyo dkk, *Ilmu Pendidikan*, (Yogyakarta:UNY Press,2008), hlm. 128-129

- 2) Memperbaiki materi (bahan) dan kegiatan belajar mengajar
- 3) Memperbaiki methode yaitu cara mengajar guru sesuai kegiatan belajar mengajar
- 4) Memperbaiki atas media memperbaiki penilaian proses belajar mengajar dan hasilnya
- 5) Memperbaiki peserta didik atas kesulitan belajar
- 6) Memperbaiki sikap guru dalam tugasnya.⁶⁹

Dengan melihat uraian mengenai tujuan pembinaan kepala sekolah di atas kaitannya dengan peningkatan professional guru dilaksanakan dalam kegiatan guru melaksanakan pembelajaran tentu akan menghasilkan peningkatan mutu peserta didik.



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

⁶⁹ Ali Imron, *Pembinaan Guru Indonesia*, (Malang: Pustaka Jaya, 1995), hlm. 17.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. JENIS PENELITIAN DAN PENDEKATAN

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam tesis ini adalah penelitian kualitatif. Dalam *Metodologi Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Nasution S. mengatakan bahwa: Pendekatan kualitatif berusaha untuk mendeskripsikan secara komprehensif, holistik, integratif, dan mendalam melalui kegiatan mengamati orang dalam lingkungannya dan berinteraksi dengan mereka tentang dunia sekitarnya. Penelitian dilakukan secara wajar dan peneliti harus terjun ke lapangan.⁷⁰

Data-data yang penulis kumpulkan dituangkan dalam bentuk laporan dan uraian. Tidak mengutamakan angka-angka dan statistik, walaupun tidak menolak data kuantitatif. Seperti yang dituangkan oleh Bogdan dan Taylor *dalam* Moleong bahwa” penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.⁷¹

2. Pendekatan

Pendekatan yang digunakan untuk menelaah tesis tentang pembinaan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru

⁷⁰ Nasution S, *Metodologi Peneliitan Naturalistik Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 1988), hlm. 5.

⁷¹ Lexy J. Moleong.2002 *.Metodologi Penelitian Kualitatif* . Bandung: Remaja Rosda Karya, hlm. 3.

adalah pendekatan manajemen karena kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan sebagai mesin penggerak dalam memotifasi dan membina para dewan guru untuk meningkatkan profesionalisme.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut maka, kepala sekolah harus melaksanakan fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), koordinasi (*coordinating*), dan pengawasan (*controlling*).⁷²

B. TEMPAT DAN LOKASI PENELITIAN

Tempat dan lokasi penelitian adalah di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur yang berlokasi di Dusun Bumisegara Desa Borobudur Kecamatan Borobudur Kabupaten Magelang.

C. INFORMAN PENELITIAN

Dalam hal ini yang menjadi informan peneliti adalah peneliti yang akan mengadakan penelitian kaitannya dengan permasalahan dalam judul thesis yaitu tentang pembinaan kepala sekolah dalam rangka peningkatan profesionalisme guru dalam mengajar di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur. Adapun obyek penelitian ini adalah kepala sekolah, para guru dan karyawan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur Kabupaten Magelang.

⁷² Syafaruddin, *Manajemen lembaga pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press , 2005), hlm. 60.

D. TEKNIK PENENTUAN INFORMAN

Untuk memperoleh data yang sesuai dengan keperluan penelitian, peneliti menggunakan teknik sampel yaitu kepala sekolah, guru dan karyawan. Untuk dewan guru dan karyawan digunakan teknik random sample dari dewan guru dan karyawan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur Tahun Pelajaran 2013/2014.

E. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Untuk memperoleh data yang sesuai dengan keperluan peneliti menggunakan studi kepustakaan, metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi.

1. Studi Kepustakaan

Studi ini dilaksanakan untuk membaca naskah dalam bentuk buku, tulisan-tulisan, majalah yang diterbitkan secara umum yang berhubungan dengan pembahasan penelitian yaitu tentang pembinaan kepala sekolah dalam peningkatan profesionalisme guru dalam pembelajaran.

2. Metode Observasi

Observasi yang dimaksud adalah pengumpulan data dimana penyelidik mengadakan pengamatan terhadap pengaruh obyek yang sedang diteliti. Observasi ini dilakukan dengan melihat dan mencatat

tingkah laku , kejadian-kejadian dipantau .⁷³ Dengan observasi peneliti mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan proporsional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data-data.⁷⁴

Peneliti mengamati dokumen sekolah tentang struktur organisasi, program kerja , tupoksi,data guru ,karyawan, siswa ,data kelulusan, prestasi, pedoman supervise, mengamati kegiatan pembelajaran, kegiatan siswa, pelaksanaan supervisi kunjungan kelas,mengamati kegiatan di perpustakaan. Di labolatorium IPA , dokumen pembinaan kepala sekolah dalam melakukan pembinaan terhadap guru-guru agar menjadi guru yang professional.

3. Metode Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.⁷⁵

Sutrisno Hadi berpendapat bahwa wawancara adalah metode pengumpulan data dengan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berdasarkan pada tujuan penyelidikan.⁷⁶

Adapun pertimbangan menggunakan teknik ini sebagaimana

⁷³ Suhardi Sigit, *Pengantar Metodologi Penelitian Sosial-Bisnis-Manajemen*, (Bandung: Lukman Offset, 1999), hlm.159.

⁷⁴ Lexy. J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 126.

⁷⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm. 241.

⁷⁶ Sutrisno Hadi, *Metode Reserch II*(Yogyakarta: Andi Offset, 2000), hlm. 193.

dikatakan Suhardi Sigit: yaitu wawancara digunakan untuk menemukan sesuatu yang tidak dapat dipantau.⁷⁷

Informan yang sengaja dipilih sebagai *purposive sample* atau sampel karena keterbatasan waktu. Kegunaan para informan adalah untuk membantu agar dapat memperoleh data, menggali dan melakukan crosscek bila ada data yang meragukan maupun penambahan data yang diperlukan.

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah dalam rangka mendapatkan data tentang pembinaan yang dilakukan untuk meningkatkan profesional guru, Wakil kepala sekolah untuk mengetahui kegiatan-kegiatan baik yang akademik maupun non akademik, beberapa guru untuk mengcrosscek tentang pembinaan yang dilakukan oleh kepala dan tentang tugas guru dalam berkomunikasi dengan siswa atau wali murid, dengan Ka Tu untuk mendapatkan data dokumen guru, siswa dan kegiatan sekolah, dengan Sie sarpras, Sie perpustakaan untuk mengetahui sarana prasarana yang ada dan dengan BK guna memperoleh data tentang kedisiplinan warga sekolah serta dalam rangka menanggulangi pelanggaran siswa dan penanganan siswa yang bermasalah untuk mencari solusi, serta dengan suriah NU untuk mendapatkan data latar belakang berdirinya sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.

⁷⁷ Suhardi Sigit, *Pengantar Metodologi Penelitian Sosial Bisnis-Manajemen* (Bandung: Lukman Offset, 1999), hlm. 159.

4. Metode Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk mencari data melalui beberapa arsip dan dokumentasi, surat kabar, majalah, jurnal, buku, dan benda-benda tertulis lainnya yang relevan.⁷⁸

Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data bersifat dokumenter seperti profil Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur yang terdiri dari letak geografis, struktur organisasi, sejarah berdirinya, profil, prestasi baik akademik maupun non akademik.

F. KEABSAHAN DATA

Peneliti dalam melihat keabsahan data dengan menggunakan "Trianggulasi", yaitu tehnik pemeriksaan keabsahan metode yang bersifat menggabungkan berbagai metode pengumpulan data⁷⁹

G. TEHNIK PENGOLAHAN DATA/ ANALISA DATA

Berdasarkan pada konsep analisis data kualitatif, maka data yang dikumpulkan dalam penelitian ini diolah dengan mengikuti pedoman yang ada yaitu metode deskriptif analitik dengan menggunakan tehnik analisis kualitatif yang merupakan penelitian non hipotesa maka langkah penelitian tidak merumuskan hipotesis.

⁷⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Peneliti, Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), hlm. 202

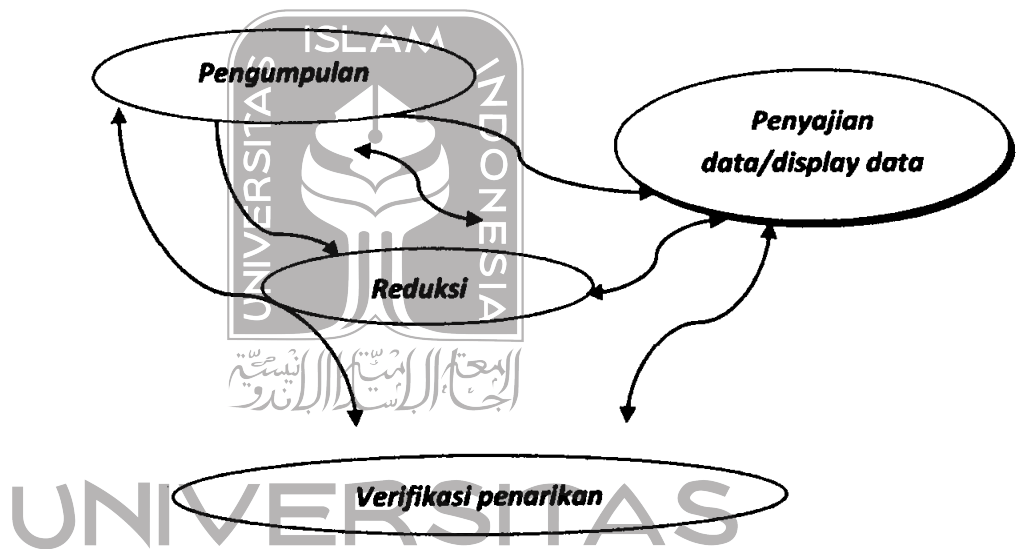
⁷⁹ Huberman Michail dan Milles Mattew, *Analisis data kualitatif, (Jakarta:1992), hlm.434.*

Pengolahan dan penafsiran data yang diperoleh dari lapangan diolah melalui Analysis Interactive Model dari Miles dan Huberman yang membagi kegiatan analisisnya melalui : pengumpulan data, reduksi data, display data dan verifikasi data/penarikan kesimpulan.

Reduksi data, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Cara-cara transformasi dan penyederhanaan dilakukan melalui seleksi yang ketat, ringkasan atau uraian singkat, dan penggolongan dalam satu pola yang lebih luas. Pada tahap ini data yang sudah terkumpul diolah untuk menemukan dan mencatat hal yang pokok sesuai dengan fokus penelitian yang berhubungan dengan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan kemampuan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur. Hasil laporan lapangan tersebut disusun secara sistematis berdasarkan kategori dan kualifikasi tertentu.

Display data yaitu membuat rangkuman data dalam bentuk uraian (deskriptif) yang tersusun secara sistematis, sehingga hubungan antara data yang satu dengan data yang lain dapat dilihat dengan jelas sebagai suatu keseluruhan. Berdasarkan kesimpulan inilah semua data diberi makna yang relevan dengan materi penelitian. langkah selanjutnya yaitu verifikasi penarikan kesimpulan.

Langkah ini dilakukan untuk menguji kesimpulan yang telah diambil dibandingkan dengan teori-teori yang relevan. Untuk memantapkan atau mendapatkan keabsahan data dalam pengujian kesimpulan dihubungkan dengan data awal (*pra survey*) melalui kegiatan *member check*, sehingga menghasilkan suatu penelitian dalam bentuk tesis. Kesimpulan-kesimpulan diverifikasi selama penelitian berlangsung. Makna-makna yang muncul dari data, diuji kebenarannya, kekokohannya dan kecocokannya



Gambar:
Model analisis Interaktif Miles dan Huberman

1. Analisa SWOT

Analisa SWOT adalah sebuah analisa yang dicetuskan oleh Albert Humprey pada dasawarsa 1960-1970-an. Analisa ini merupakan sebuah akronim dari huruf awalnya yaitu:

S = *strenghts* (kekuaian)

W = *weaknesses* (kelemahan)

O = *opportunity* (kesempatan)

T = *threat* (ancaman)

Analisis SWOT merupakan salah satu metode untuk menggambarkan kondisi dan mengevaluasi suatu masalah, proyek atau konsep bisnis yang berdasarkan faktor internal (*strengths, weakness*) dan faktor eksternal (*opportunities dan threats*).

Metoda analisa SWOT bisa dianggap sebagai metoda analisa yang paling dasar, yang berguna untuk melihat suatu topik atau permasalahan dari 4 sisi yang berbeda. Hasil analisa biasanya adalah arahan / rekomendasi untuk mempertahankan kekuatan dan menambah keuntungan dari peluang yang ada, sambil mengurangi kekurangan dan menghindari ancaman. Jika digunakan dengan benar, analisa SWOT akan membantu kita untuk melihat sisi-sisi yang terlupakan atau tidak terlihat selama ini.

Analisis SWOT terdiri dari empat faktor, yaitu:

1. *Strengths* (kekuatan)

Merupakan kondisi kekuatan yang terdapat dalam organisasi, proyek atau konsep bisnis yang ada. Kekuatan yang dianalisis merupakan faktor yang terdapat dalam tubuh organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri.

2. *Weakness* (kelemahan)

Merupakan kondisi kelemahan yang terdapat dalam organisasi, proyek atau konsep bisnis yang ada. Kelemahan yang dianalisis

merupakan faktor yang terdapat dalam tubuh organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri.

3. *Opportunities* (peluang)

Merupakan kondisi peluang berkembang di masa datang yang terjadi. Kondisi yang terjadi merupakan peluang dari luar organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri. Misalnya kompetitor, kebijakan pemerintah, kondisi lingkungan sekitar.

4. *Threats* (ancaman)

Merupakan kondisi yang mengancam dari luar. Ancaman ini dapat mengaggu organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri.

Setelah itu dibuat pemetaan analisis SWOT maka dibuatlah tabel matriks dan ditentukan sebagai tabel informasi SWOT. Kemudian dilakukan perbandingan antara faktor internal yang meliputi *strength* dan *weakness* dengan faktor luar *opportunity* dan *threat*. Setelah itu kita bisa melakukan strategi alternatif untuk dilaksanakan. Strategi yang dipilih merupakan strategi yang paling menguntungkan dengan resiko dan ancaman yang paling kecil.

Selain pemilihan alternatif analisis SWOT juga bisa digunakan untuk melakukan perbaikan dan improvisasi. Dengan mengetahui kelebihan (*strength* dan *opportunity*) dan kelemahan kita (*weakness* dan *threat*), maka kita melakukan strategi untuk melakukan perbaikan diri. Mungkin salah satu strateginya dengan meningkatkan *strength*

dan opportunity atau melakukan strategi yang lain yaitu mengurangi weakness dan threat.⁸⁰

Analisis SWOT digunakan untuk membandingkan faktor eksternal dan faktor internal. Faktor eksternal terdiri dari peluang dan ancaman, sedangkan faktor internal terdiri dari kekuakelemahan

Jadi analisa SWOT adalah perkembangan hubungan atau interaksi antar unsur internal yaitu; kekuatan dan kelemahan terhadap unsur-unsur kelemahan yaitu peluang dan ancaman. Penelitian di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur dengan menggunakan analisa SWOT karena akan mengetahui faktor-faktor kekuatan yang dimiliki sekolah mengetahui kelemahan-kelemahannya dan akan senantiasa menggunakan peluang yang ada ,namun juga selalu waspada dengan ancaman yang ada kemudian dianalisa pengaruhnya hasilnya didiskripsikan untuk menjawab rumusan masalah yang dipaparkan dalam kesimpulan memperoleh kesimpulan berdasarkan empat fktor tersebut

Matrik Analisa SWOT

ANALISIS	S	W
O	SO	WO
T	ST	WT

⁸⁰ Ainun Zuhric Unipd u," Konsep Analisa SWOT", dikutip dari <http://www.unipdu>. Pada hari Kamis tanggal 16 Januari pukul 14.00 WIB.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALIS

A. Kondisi Obyektif Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur

Sekolah Menengah Pertama Ma'arif didirikan pada tahun 1983 di dusun Bumisegoro desa Borobudur ini sebenarnya merupakan perubahan dari sekolah PGA 6 tahun yang terkena pengusuran Pembangunan Taman Wisata Candi Borobudur.

Menurut bapak Kyai H.Mursidi⁸¹ selaku ketua Musyawarah Wakil Cabang (MWC) Syuriah Nahdlatul Ulama Kecamatan Borobudur menuturkan bahwa:

Awal mula didirikan ialah karena adanya program perluasan areal candi Borobudur dan dengan adanya peleburan sekolah Pendidikan Guru Agama 4 dan 6 tahun yang dirubah menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri oleh pemerintah, sedangkan para peserta didik yang telah duduk dalam kelas 5 Pendidikan Guru Agama dimutasikan di Pendidikan Guru Agama Negeri Kabupaten Magelang, namun karena dulu pendirinya para Nahdhiyyin, maka mereka masih tetap menginginkan untuk mendirikan sekolah tingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Sekolah Menengah Pertama yang dibawah naungan Yayasan Ma'arif, karena mempunyai tujuan untuk meneruskan perjuangannya, maka disepakati untuk mendirikan sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif yang berlokasi di dusun Bumisegoro desa Borobudur.

⁸¹ Wawancara dengan bapak Kyai H. Mursyidi selaku Syuriah NU pada saat Pengajian Ahad Pagi di Majjid Nuruss Salam Borobudur pada tanggal 24 Agustus 2013.

Kondisi Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur dari awal sampai sekarang, menurut hasil wawancara depeneliti dengan kepala sekolah sebagai berikut:

Pada awalnya peserta didik yang belajar di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif masih sedikit, kondisi gedungnya baru 3 lokal sebagai pimpinan sekolah adalah bapak Drs. Abdullah Khafid jumlah siswanya 83, pemimpin berikutnya yaitu bapak Hadiwidjono kondisi peserta didik baru berjumlah 98, akhirnya sebagai penerusnya yakni mulai tahun 1994 di bawah pimpinan bapak Drs.Badari.

Di bawah pimpinan beliau Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur mengalami perkembangan baik fisik maupun jumlah peserta didiknya, karena pada saat ini jumlah peserta didiknya mencapai 257 dengan 7 rombel serta telah dilengkapi ruang perpustakaan dan gedung serta alat labolatorium IPA. Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur dalam pelaksanaan Ujian Nasional sering mendapatkan peringkat yang bagus dalam kalangan sekolah Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah swasta baik di tingkat kecamatan maupun tingkat kabupaten.⁸²

Demikian gambaran sekilas sejarah dan perkembangan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif sejak berdiri sampai sekarang. Para siswa yang belajar di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur berasal dari daerah Borobudur dan sekitarnya, mereka tidak hanya berlatar belakang dari Madrasah Ibtidaiyah ,namun juga dari Sekolah Dasar Negeri. Animo masyarakat untuk menyekolahkan di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur termasuk tinggi sebab materi pelajaran bukan hanya pengetahuan umum namun materi agama

⁸² Wawancara dengan Drs. Badari selaku Kepala Sekolah Ma'arif Borobudur tanggal,14-8 2013

2. Letak Geografis Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur

Secara geografis Sekolah Menengah Pertama Ma'arif berada pada wilayah pedesaan yang jauh dari keramaian kota tepatnya disebelah barat tenggara candi Borobudur. Adapun batas- batasnya sebagai berikut:

Sebelah utara : Bapak Kyai Rosyidi

Sebelah Barat : Ibu Kurtinah

Sebelah timur : Masjid / Bapak Matori

Sebelah Selatan : Ibu Umaroh

3. Kondisi Realitas Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur

Sekolah Menengah Pertama Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur merupakan salah satu sekolah yang berada di wilayah Borobudur yang bernaung di bawah Lembaga Pendidikan Ma'arif secara organisatoris, namun secara administrasi mengikuti Disdikpora Kabupaten Magelang.

Kondisi ekonomi orang tua peserta didik mayoritas berpendapatan rendah, para siswa berasal dari daerah-daerah se- Kecamatan Borobudur yang kebanyakan para buruh, petani dan pedagang karena itu sangat berterima kasih kepada pemerintah yang telah membantu pendanaan baik melalui dana BOS maupun BSM sebagaimana diungkapkan kepala sekolah bapak Drs Badari⁸³ .

⁸³ Wawancara dengan kepala sekolah di ruang kepala pada tanggal 22 Agustus 2013

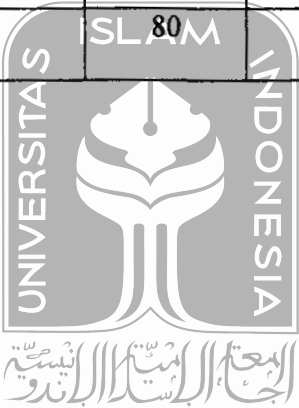
4. Profil Sekolah

1. Nama Sekolah : Sekolah Menengah Pertama Ma'arif
Borobudur
2. NPSN : 20307558
3. Alamat :
Jalan / Dusun : Bumisegoro
Desa / Kecamatan : Borobudur
Kab. / Kota : Magelang
No. Telp / HP : (0293) 3287117 / 0812 1559 3000
4. Nama Yayasan : LP Ma'arif NU
Alamat : Jl. Magelang-Yogya Km 12
Palbapang, Mungkid, Magelang,
Telepon : (0293) 786737
5. Nama Kepala Sekolah : Drs. Badari
No. Telp. / HP : 0812 1559 3000
6. Kategori Sekolah : Potensial
7. Tahun Beroperasi : 1983
8. Kepemilikan Tanah/Bangunan : Yayasan
 - a. Luas Tanah / Status : 1.869,4 m² / SHM
 - b. Luas Bangunan : 1230 m²
9. Nomor Rekening Sekolah : 2-108-02226-5
atas nama : SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA MA'ARIF BOROBUDUR

10. Data peserta didik dalam 3 (tiga) tahun terakhir:

Tabel.1
Data Peserta Didik Tiga Tahun terakhir

Th. Ajaran	Jml Pendaftar Peserta didik Baru	Kelas I		Kelas II		Kelas III		JUMLAH	
		Jml Peserta didik	Jml Rombel	Jml Peserta didik	Jml Rombel	Jml Peserta didik	Jml Rombel	Jml Peserta didik	Jml Rombel
2011/2012	73	73	2	77	2	110	3	260	7
2012/2013	106	101	3	74	2	77	2	252	7
2013/2014	85	80	3	104	2	73	2	257	7



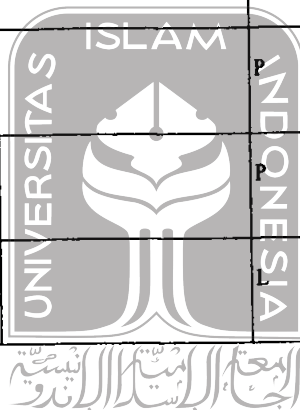
11. Data Guru

Tabel.2
Data Guru Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur Magelang
Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Nama Guru	NIP	L/P	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Peg.	TMT	Ijazah	Jurusan	Mengajar	Keterangan
1	Pawit Tri Agustiningsih, S.Pd.	19650815 199311 2 001	P	Magelang,	15-08-1965	PNS	01-11-93	S 1	P. Fisika	IPA	Lulus Sertifikasi Tahun 2008
2	Asih Hardjanti, S.Pd.	19700123 199702 2 003	P	Magelang,	23-01-1970	PNS	21-01-10	SI	P.Sejarah	IPS	Lulus Sertifikasi Tahun 2009
3	Drs. Slamet Riyadi	19640212 199512 1 002	L	Magelang,	12-02-1964	GT	09-07-13	SI	P. Sejarah	IPS	Lulus Sertifikasi Tahun 2009
4	Drs. Badari		L	Magelang,	21-04-1965	GTY	19-07-89	S 1	KTP	B. Indonesia	Lulus Sertifikasi Tahun 2009
5	Miftakhul Huda, S.Ag.		L	Magelang,	23-09-1969	GTY	01-07-98	SI	PAI	Matematika	Lulus Sertifikasi
6	Tarwiyat		L	Magelang,	14-02-1968	GTY	12-07-97	MA	Agama	Aqidah, B.Arab, Aswaja	Belum Sertifikasi



7	Asngadiyah, S.Ag.		P	Magelang, 12-10-1974	GTY	16-10-98	S1	PAI	PAI , Mulok sekolah	Lulus Sertifikasi Tahun 2013
8	Misbakhul Huda, S.E.		L	Magelang, 26-11-1973	GTY	16-10-98	S1	Mana- Jemen	B.Ingggris	Lulus Sertifikasi Tahun 2010
9	Tugur		L	Magelang, 20-01-1957	GTY	17-07-99	D2	Penjaskes	Penjaskes	Lulus Sertifikasi
10	Musrifah, S.Pd.		P	Magelang, 20-01-1977	GTY	19-07-04	S1	B. Indo	B. Indo	Belum Sertifikasi
11	Drs. Bambang Riyanto		L	Magelang, 01-06-1967	GTY	12-07-08	S1	PMP & Kn	PKn, seni Rupa	Lulus Sertifikasi Tahun 2008
12	Nartiyani, S.Pd.I		P	Magelang, 20-07-1982	GTY	12-07-08	S1	Tarbiyah	B.Ingggris	Belum Sertifikasi
13	Anik Listyowati, S.E.		P	Magelang, 22-01-1980	GTY	12-07-08	S1	Ekonomi	B. Jawa, Seni Musik	Belum Sertifikasi
14	Endah Yuniawati, S.Pd.		P	Magelang, 10-02-1985	GTY	12-07-08	S1	Teknik Elektro	TIK, Mulok sekolah	Belum Sertifikasi
15	Dian Arif S., S.Si.		P	Magelang, 27-12-1985	GTY	02-01-09	S1	Matematika	Matematika	Belum Sertifikasi



16	Eli Susanti,S.Si		P	Magelang, 04-12-1983	GTY	07-07-09	SI	Biologi	IPA	Belum Sertifikasi
17	Musriyani, S.Pd		P	Magelang, 25-01-1983	GTY	10-07-08	SI	BK	BK	Belum Sertifikasi

12. Data Karyawan⁸⁴

Tabel.3
Data Karyawan Sekolah Menengah Pertama Borobudur Magelang
Tahun Pelajaran 2013/2014

NO	NAMA	Jenis kelamin	Tempat Lahir	Tanggal lahir	TMT	Jabatan
1	Nafsul Amriah	P	Magelang	13-04-1978	12-08-1999	Ka.TU
2	Istianah	P	Magelang	16-04-1973	17-04-2002	Bendahara Sekolah
3	Tarwiti	P	Magelang	05-12-1978	17-04-1999	Pustakawan
4	Slamet Munir	L	Magelang	15-11-1976	17-07-1999	Staf TU
5	A. Huda Syaifudin	L	Magelang	09-11-1978	12-07-2008	Penjaga Malam

⁸⁴ Wawancara dengan ka TU SMP Ma'arif Borobudur pada 9 Nopember 2013

13. Sarana prasarana

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur, sarana prasarana yang dimiliki Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur sebagai berikut:

a) Sarana gedung

- 1) Ruang kelas
- 2) Ruang labolatorium
- 3) Ruang perpustakaan
- 4) Ruang UKS
- 5) Ruang kesenian
- 6) Ruang guru
- 7) Ruang kantor
- 8) Ruang BP



b) Saran perkantoran

- 1) Ruang kepala sekolah
- 2) Ruang guru
- 3) Ruang perpustakaan
- 4) Ruang labolatorium
- 5) Gudang

c) MCK

- d) Perlengkapan belajar mengajar, meja kursi siswa dan guru telah mencukupi kebutuhan, namun kekurangannya hanya ruang UKS dan lapangan olah raga khususnya sepak bola.⁸⁵

14. Data Ruang

a. Ruang Kelas

Tabel.4.1
Data Ruang Kelas Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur
Tahun Pelajaran 2013/2014

Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas Asli				Jumlah ruang lainnya yang digunakan untuk ruang kelas	Jumlah ruang yang digunakan untuk ruang kelas
	Ukuran	Ukuran	Ukuran	Jumlah		
	7x9 m2	> 63 m2	< 63 m2			
	4	-	3	7	-	7

b. Ruang Lain

Tabel.4.2
Data Ruang Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur
Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Jenis Ruang	Jumlah (buah)	Ukuran (m)
1	Perpustakaan	1	6 x 7
2	Lab. IPA	1	8 x 15
3	UKS	1	2 x 3

⁸⁵ . Wawancara dengan Slamet Munir (Sie Sarpras) tanggal 11 September 2013

4	MCK	7	1 x 1.5
5	Gudang	1	3 x 4
6	Ruang Kesenian	1	6 x 7
7	Ruang Ketrampilan	1	6 x 7
8	Ruang Guru	1	7 x 8
9	Ruang Kantor	1	7 x 8

15. Data kelulusan tiga tahun terakhir

Tabel .5
Data kelulusan Sekolah Menengah Pertama Ma’arif Borobudur
Tiga Tahun Terakhir

No	Tahun Pelajaran	Kelulusan	Jumlah Peserta	Nilai Rata-rata
1	2010/2011	100%	86	6.27
2	2011/2012	100%	109	5.81
3	2012/2013	100%	77	5.38

16. Kejuaraan yang diraih

Tabel.6
Data Kejuaraan Sekolah Menengah Pertama Ma’arif Borobudur

No	Tahun Pelaksanaan	Jenis Lomba	Penyelenggara	Kete Rangan
1	2011	Mapel IPA	LP Ma’arif Kab. Magelang	Juara II
2	2011	Mapel B. Indonesia	LP Ma’arif Kab. Magelang	Juara III
3	2011	Mapel Matematika	LP Ma’arif Kab. Magelang	Juara III

4	2011	Tilawah	LP Ma'arif Kab. Magelang	Juara III
5	2012	Mapel B. Inggris	LP Ma'arif Kab. Magelang	Juara II

17. Dokumen Sekolah

a. Visi Sekolah

” Berprestasi Terampil dan Berprilaku Islami ”

Visi ini harus dijiwai dan bisa dicapai oleh warga sekolah sehingga memandu tercapainya tujuan sekolah yang terealisasi dalam perencanaan (Silabus dan RPP serta Program keseluruhan) dan dilaksanakan secara berkelanjutan serta dituangkan dalam program sekolah, baik dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

1) INDIKATOR VISI

a) Berprestasi

- (1) Peningkatan mutu dalam bidang akademik dan non akademik
- (2) Peningkatan perolehan kejuaraan dalam bidang akademik dan non akademik tingkat kabupaten
- (3) Peningkatan jumlah peserta didik yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi
- (4) Tersedianya alat pembelajaran yang memadai
- (5) Peningkatan kualitas pembelajaran

(6) Peningkatan kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang prestasi akademik dan non akademik

b) Terampil

(1) Mampu menggali potensi diri

(2) Mampu mengembangkan diri sesuai dengan potensi yang dimiliki

c) Berperilaku Islami

(1) Kedisiplinan peserta didik, guru dan penyelenggara sekolah semakin meningkat.

(2) Pelanggaran peserta didik terhadap peraturan sekolah semakin berkurang

(3) Pelaksanaan pembiasaan (Tahlil, Sholat berjamaah, Sholat Dhuha, Asmaul Husna, Puasa Sunnah) semakin meningkat

(4) Peningkatan kegiatan keagamaan

(5) Terjalinannya ukhuah Islamiah antar warga sekolah

b. Misi Sekolah

1) Melaksanakan proses pembelajaran dan bimbingan secara efektif

2) Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan untuk meraih prestasi di bidang akademik dan non akademik.

3) Mengembangkan budaya kompetitif bagi peserta didik dalam upaya peningkatan ketrampilan.

- 4) Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler secara optimal.
- 5) Mendorong peningkatan kedisiplinan bagi warga sekolah.
- 6) Menyelenggarakan kegiatan pembiasaan bernuansa Islami
- 7) Mengembangkan budaya kehidupan Islami.

c. Tujuan Sekolah

Tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan dasar mengacu pada tujuan umum pendidikan dasar yaitu meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Sedangkan secara khusus sesuai dengan visi dan misi sekolah serta tujuan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur pada akhir tahun pelajaran 2013/2014 sekolah mengantarkan peserta didik:

- 1) Prosentase kelulusan mencapai 100%
- 2) Peningkatan rata-rata Nilai Ujian Nasional sebesar 0,5 dari nilai 5,38 menjadi 5,88
- 3) Memiliki perpustakaan yang representative dan memanfaatkannya secara optimal
- 4) 90 % warga sekolah hadir dan pulang sekolah tepat waktu
- 5) 85 % peserta didik mampu mengoperasikan komputer dengan program microsoft office word dan excel

- 6) Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler wajib (pramuka) dan ekstrakurikuler pilihan (pencak silat, rebana, seni baca Al-Quran, menjahit, voley, sepak bola)
- 7) Memiliki tim pramuka yang mampu meraih peringkat I tingkat kecamatan.
- 8) Memiliki tim Rebana yang mampu tampil di tingkat Kecamatan
- 9) Memiliki kader seni baca Al-Quran yang mampu meraih peringkat I di tingkat Kabupaten
- 10) Seluruh peserta didik mengikuti sholat dhuhur di sekolah
- 11) 85 % peserta didik dapat membaca Al-Quran dengan benar
- 12) 75% peserta didik melaksanakan sholat dhuha
- 13) Meningkatkan kedisiplinan peserta didik, guru dan karyawan.

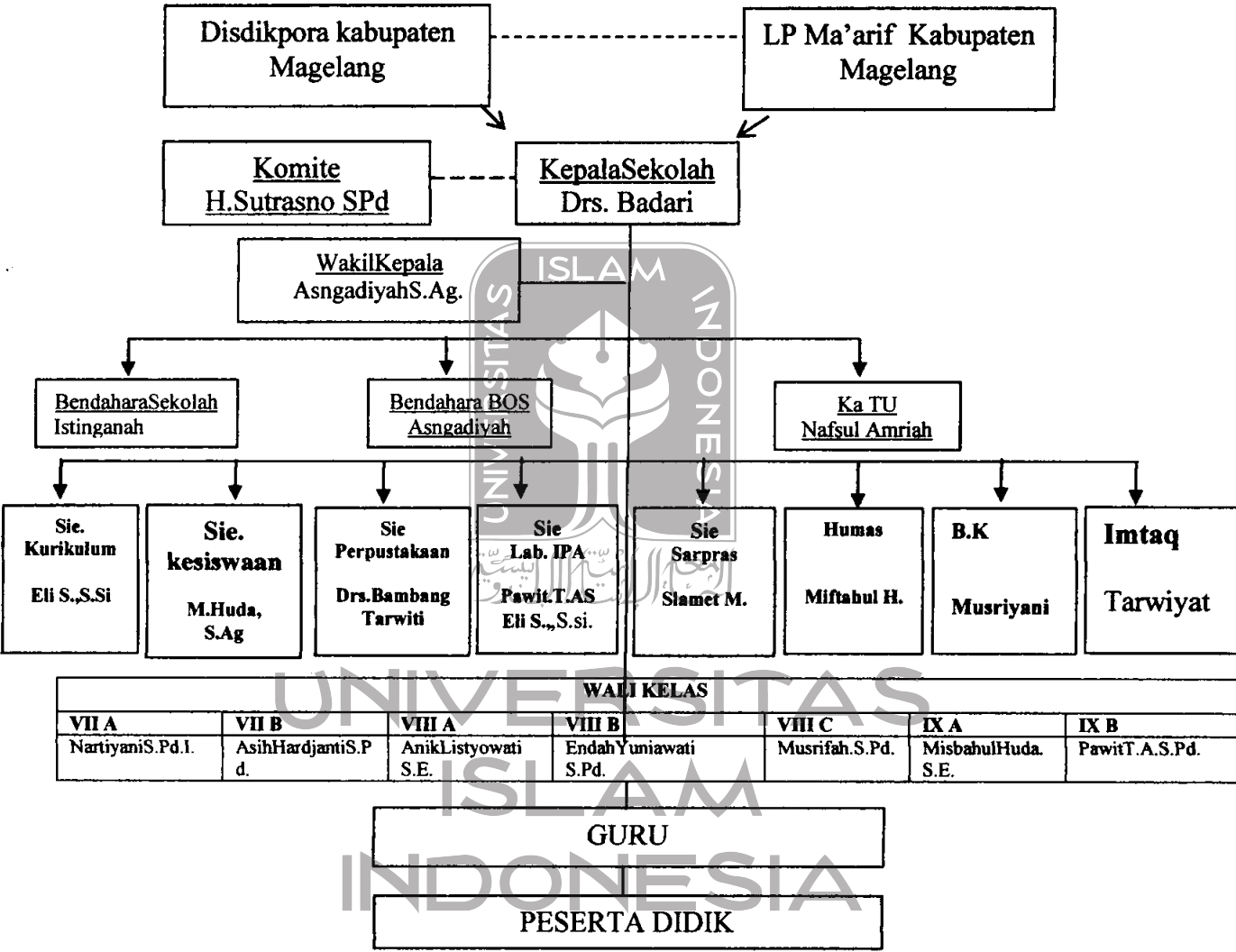
Dalam proses belajar mengajar guru memegang peranan yang sangat vital karena para guru diharapkan dapat mentransfer berbagai ilmu pengetahuan maupun uswatun khasanah, karena keberhasilan peserta didik dalam mencapai prestasi baik yang knowledge maupun sikap dan ketrampilan sangat dipengaruhi oleh para guru. Karena guru yang professional dalam mengajar tentunya akan bisa menghantarkan peserta didiknya untuk mencapai tujuan maupun prestasi.⁸⁶

Dalam pelaksanaan keberhasilan sekolah juga didukung adanya kelengkapan administrasi, sarana prasarana maka perlu adanya struktur organisasi dan job discriptions agar masing-masing petugas dapat melaksanakan kuajiban dan tanggung jawabnya secara

⁸⁶ Wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 19 Oktober 2013.

efisien dan efektif adapun struktur organisasi Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur dalam bagan berikut:

Bagan.1
STRUKTUR ORGANISASI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF BOROBUDUR
TAHUN PELAJARAN 2013/2014⁸⁷

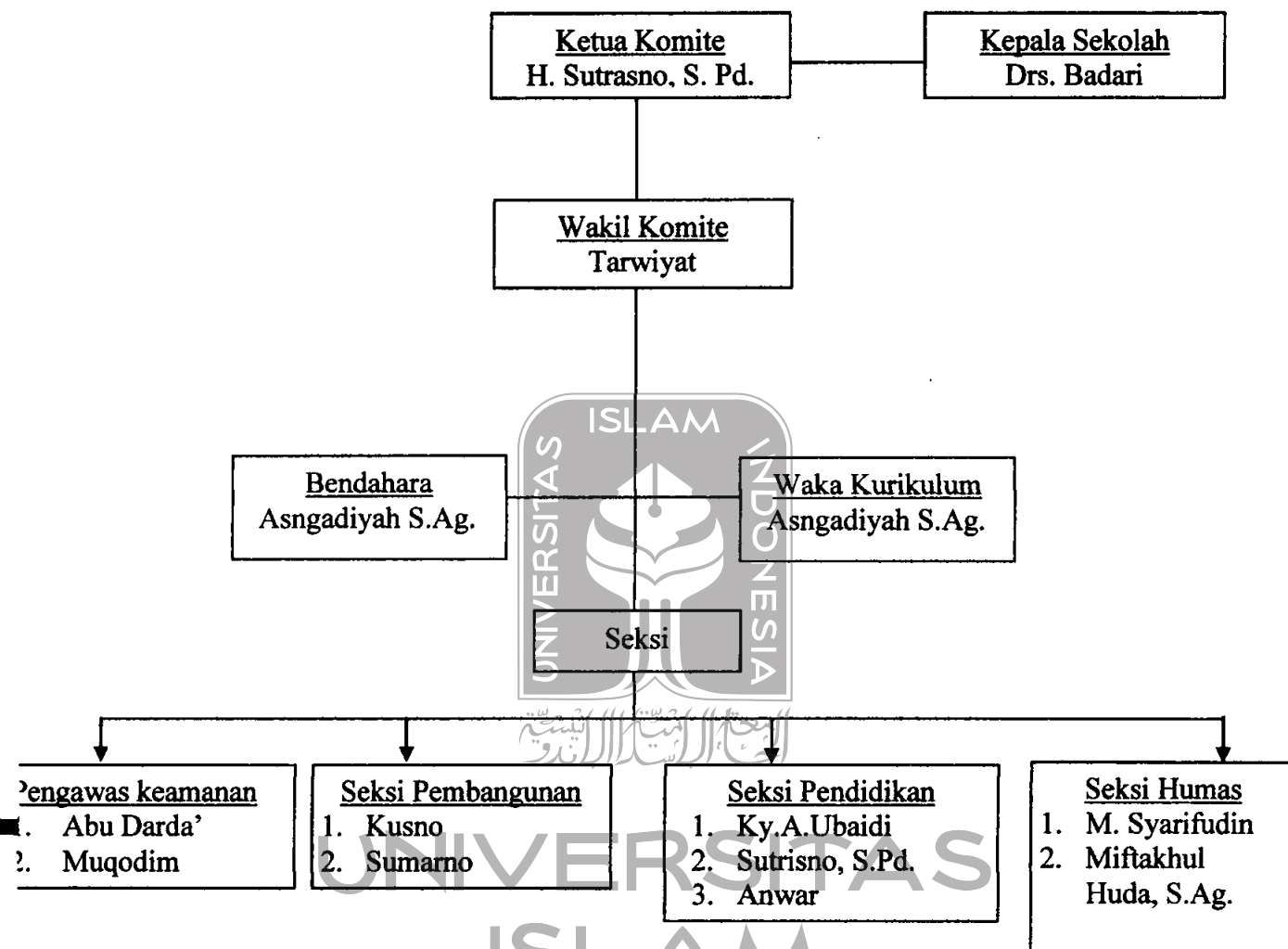


----- garis kordinasi

———— garis pembinaan

⁸⁷ Dokumen Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur

Bagan.2
STRUKTUR ORGANISASI KOMITE
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MA'ARIF BOROBUDUR
KABUPATEN MAGELANG TAHUN PELAJARAN 2013/2014⁸⁸



B. PAPARAN HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

1. Managemen Sekolah

Dalam bukunya *Management: Concepts Practices and Skills* Mondy dan Premeaux⁸⁹ mengemukakan “*Management is the process of getting*

⁸⁸ Dokumen Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur
⁸⁹ Syafaruddin, *manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta, Ciputat Press, 2005), jilid 164

thing done through the effort of the other people". Ungakapan ini bermakna bahwa seorang manager harus mampu mempengaruhi orang lain demi tercapainya tujuan.

Mulyasa menjelaskan bahwa manajemen pendidikan diartikan suatu proses kerjasama yang sistematis, sistemik dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁹⁰ Karena itu kepala sekolah selaku pimpinan di sekolah harus mampu melaksanakan fungsi manajemen dengan baik, agar dapat mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan

Berdasar pada teori di atas peneliti wawancara kaitannya dengan pelaksanaan manajemen di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur peneliti wawancara dengan kepala sekolah dapat disimpulkan sebagai berikut:

Kepala sekolah dalam melaksanakan kepemimpinannya telah membuat planing kegiatan dalam rapat tutup tahun pada akhir pembelajaran 2012/2013 dan mengemukakan dalam rapat tentang rencana baik akademis maupun non akademis. Khusus pembagian kerja telah dimusyawarahkan beserta jobdiscriptionnya; kaitannya dengan kebutuhan perlengkapan guru mengajar yaitu pembuatan RPP telah diberikan tugas selama liburan akhir semester I untuk membuat RPP smester II agar sebelum masuk ajaran baru semester II telah dikumpulkan di ruang kepala untuk diperiksa apakah telah sesuai dengan juknisnya? Apabila belum perlunya kepala sekolah untuk memberikan pembinaan yang berhubungan dengan para guru. Kepala sekolah juga telah mempersiapkan program kerja tahunan dan RAPBS.

Dalam rangka mewujudkan guru yang professional, kepala sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur telah melaksanakan aktifitas dalam perencanaan program kerja secara terorganisir. Program kerja ini meliputi perencanaan,

⁹⁰ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep Strategi dan Implementasi)*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hlm.19

pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan para guru yang berorientasi pada keberhasilan peserta didik. Dalam aktifitas untuk mewujudkan tujuan sekolah melalui sinergi stakeholder yang harmonis. Selain itu juga didukung adanya sarana prasarana yang ada di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur, yakni labolatorium IPA, perpustakaan, ruang kelas, ruang kesenian, MCK dan ruang UKS yang memadai. Untuk memperoleh manfaat yang maksimun, kepala sekolah telah menyusun *job description* para pelaku stakeholder⁹¹.

Adapun program kerja yang direncanakan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur tahun pelajaran 2013-2014 meliputi,

- 1) Prosentase kelulusan mencapai 100%
- 2) Peningkatan rata-rata Nilai Ujian Nasional sebesar 0,5 dari nilai 5,38 menjadi 5,88
- 3) Memiliki perpustakaan yang representative dan memanfaatkannya secara optimal
- 4) 90 % warga sekolah hadir dan pulang sekolah tepat waktu
- 5) 85 % peserta didik mampu mengoprasikan komputer dengan program microsoft office word dan excel
- 6) Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler wajib (pramuka) dan ekstrakurikuler pilihan (pencak silat, rebana, seni baca Al-Quran, menjahit, voly, sepak bola)
- 7) Memiliki tim pramuka yang mampu meraih peringkat I tingkat kecamatan.
- 8) Memiliki tim Rebana yang mampu tampil di tingkat Kecamatan

⁹¹ Wawancara dengan kepala sekolah di ruang kepala pada tanggal 22 Agustus 2013

- 9) Memiliki kader seni baca Al-Quran yang mampu meraih peringkat I di tingkat Kabupaten
- 10) Seluruh peserta didik mengikuti sholat Dhuhur di sekolah
- 11) 85 % peserta didik dapat membaca Al-Quran dengan benar
- 12) 75% peserta didik melaksanakan sholat dhuha
- 13) Meningkatkan kedisiplinan peserta didik, guru dan karyawan.⁹²

Hal tersebut dapat tercapai atas peran serta para guru dalam melaksanakan pembelajaran dan pembinaan yang dilaksanakan kepala sekolah.

2. Pembinaan Kepala Sekolah

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penyusun tentang pelaksanaan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan professional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur, menurut Mulyasa⁹³ setidaknya ada tujuh tugas dan fungsi kepala sekolah, yaitu: kepala sekolah sebagai educator (pendidik), manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator.

a. Kepala sekolah sebagai edukator (pendidik).

Fungsi kepala sekolah sebagai educator (pendidik), menurut hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah beliau memaparkan bahwa:

⁹² Dokumen Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur

⁹³ Mulyasa, *Menjadi Kepala*, hlm.99

Beliau memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidikan di sekolahnya yaitu dengan cara menciptakan iklim yang kondusif, selalu memberi nasehat dan masukan, memberikan dorongan kepada seluruh pendidik untuk melaksanakan pembelajaran yang menarik dan menyenangkan bagi peserta didik. Kondisi peserta didik di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif pada tiga tahun terakhir ini tergolong rendah, karena itu pihak sekolah berupaya untuk memberikan tambahan pelajaran sejak dari kelas VII sampai IX semenjak semester gasal khusus materi pelajaran Ujian nasional, harapannya agar hasil rata-rata kenaikan kelulusan 0,5 dapat tercapai.

Dalam hal ini kepala sekolah dalam membina mental dengan jalan menciptakan iklim yang kondusif di lingkungan sekolah, juga melalui pengarahannya dan dorongan agar setiap tenaga pendidik dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, secara proposional dan professional. Selain itu kepala sekolah melengkapi sarana prasarana dan sumber belajar agar dapat memberi kemudahan kepada para guru dalam melaksanakan tugas utamanya, mengajar.

Kepala sekolah dalam membina moral para guru yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai suatu perbuatan, sikap dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing, sebab para guru diharapkan senantiasa menjadi uswatun khasanah bagi muridnya.

Dalam pembinaan fisik, Kepala sekolah selalu memberikan dorongan agar para guru terlibat secara aktif dan kreatif dalam berbagai kegiatan olah raga, seperti mengikuti kegiatan dalam peringatan Harlah NU cabang Magelang/tingkat kecamatan.

Pembinaan artistic, yang dilakukan melalui kegiatan karya wisata, wisata religi dan studi banding yang diprogramkan sekolah setiap akhir semester gasal bagi kelas VIII agar tidak mengganggu kegiatan pembelajaran, pembinaan artistik harus terkait atau merupakan pengayaan dari pembelajaran yang telah dilaksanakan. Tujuan program ini untuk menambah pengalaman, wawasan dan pengetahuan para peserta didik maupun para guru.

Kepala sekolah senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru, dalam hal ini faktor pengalaman profesionalisme kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap terbentuknya pemahaman tema kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya.

Kemampuan memberdayakan para guru di sekolah harus diwujudkan dalam pemberian arahan secara dinamis, pengkoordinasian tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, pemberian hadiah (reward) bagi mereka yang

berprestasi, dan pemberian hukuman (punishment) bagi yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas. Kemampuan mendayagunakan sumber daya sekolah, yang harus diwujudkan dalam pendayagunaan serta perawatan sarana prasarana sekolah, pencatatan berbagai kinerja tenaga kependidikan, dan pengembangan program peningkatan profesionalisme.

Kepala sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur selaku pendidik dalam rangka meningkatkan kualitas para guru melalui rapat yang diadakan tiap bulan selalu memotivasi dan membina agar para guru selalu melaksanakan tugas sesuai dengan job diskripsinya, mengikuti kegiatan MGMP maupun pelatihan dan workshop.⁹⁴

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Wahjosumidjo dalam menanggapi kepala sekolah sebagai manajer ada tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu: proses, sumber daya sekolah dan mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan:

Bapak drs. Badari selaku kepala sekolah selalu merencanakan program, melalui rapat yang dilaksanakan pada awal tahun untuk merencanakan program tahunan, pembagian job diskripsi dan personalianya. Kepala sekolah juga mendorong peran aktif para guru maupun karyawan untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya. Kemampuan menyusun program ini juga diwujudkan dalam penyusunan RAPBS, baik jangka pendek maupun panjang, termasuk juga program akademis dan non akademis.

Di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur kepala sekolah selaku manajer mengusahakan kegiatan baik yang akademis maupun non akademis guna membekali para peserta didiknya, dalam rangka mewujudkan keberhasilan tujuan sekolah.

Kepala sekolah selalu mengupayakan pencarian dana, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (guru dan karyawan), guna memenuhi sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan program sekolah dengan cara menjalin hubungan lintas sektoral maupun instansi terkait baik tingkat atasan, bahkan sampai tingkat pusat dengan cara mengajukan proposal bantuan maupun pendekatan personal melalui sarana

⁹⁴ Wawancara dengan kepala Sekolah di ruang Kepala 22 Agustus 2013

silaturrohim. Sehingga sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi dan akan meningkatkan profesionalitas guru.⁹⁵

c. Kepala sekolah sebagai administrator.

Sebagai administrator, maka kepala sekolah memiliki dua tugas utama, yaitu: sebagai pengendali struktur organisasi dan melaksanakan administrasi. Sekolah bisa dikatakan baik bilaman pencatatan administiras berjalan sesuai dengan juknis, baik yang berkaitan dengan administiras Kepala sekolah, guru karyawan siswa maupun kegiatan yang ada didalamnya baik yang program akademis maupun non akademis, yang harus dikerjakan oleh para guru maupun para karyawan.

Di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur berdasar hasil wawancara dengan Ka.TU Ibu Nafsul Amriah masalah administrasi telah dilaksanakan sesuai juknis yang ada sesuai dengan jobdiscription masing-masing komponen seperti, administrasi kurikulum, kesiswaan, kaitannya dengan inventarisasi kantor, keuangan, hubungan dengan masyarakat dan segala kegiatan yang dilakukan disekolah baik yang formal maupun non formal ; bagi para guru juga dituntut untuk membuat administrasi yang diperlukan yaitu dalam pembuatan perangkat pembelajaran, penilaian dan pelaporan hasil pembelajaran. Kepala sekolah selaku administrator selalu mmberikan arahan dan bimbingan agar segala aktivitas yang dilakukan di Sekolah bisa terekam dan tersimpan dalam dokumen sekolah.

Substantive yang mencakup administrasi kurikulum, kepeserta didikan, personalia, keuangan, sarana hubungan dengan masyarakat dan administrasi umum. Kepala sekolah senantiasa memberikan pembinaan agar adminitrasi bisa berjalan lancar baik umum maupun substantif.⁹⁶

⁹⁵ Wawancara dengan Wakil kepala sekollah di ruang kepala pada tanggal 22 Agustus 2013

⁹⁶ Wawancara dengan Ka TU SMP Ma'arif di ruang kantor pada tanggal 25 September 2013

d. Kepala sekolah sebagai supervisor

Sebagai supervisor, maka kepala sekolah berkewajiban untuk memberikan pembinaan atau bimbingan kepada para guru dan tenaga pendidikan serta tenaga administrator, khusus kepada para guru agar terwujud guru yang professional.⁹⁷ Mulyasa mengatakan bahwa tugas kepala sekolah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan.⁹⁸

Supervisi yang dilakukan kepala sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur dengan cara melakukan observasi, kunjungan kelas, pembicaraan individual dan penilaian kinerja guru. Observasi dan kunjungan kelas dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu oleh guru yang telah memiliki sertifikat asesor, yaitu Ibu Pawit Tri Agustin S.Pd. Observasi dan kunjungan kelas merupakan teknik yang sangat bermanfaat untuk mendapatkan informasi dan mengamati secara langsung kinerja dan profesionalisme guru. Kemudian hasil pengamatannya didiskusikan dan apabila terdapat kekurangan ditindak lanjuti dengan pembicaraan individual dan pembinaan. Bahkan pada bulan November 2013 dilaksanakan PKG yang melibatkan asesor dari luar, yakni mapel pelajara TIK asesornya guru Sekolah Menengah Pertama Muhamadiyah Borobudur. Mapel BK dan PKN mendapat asesor dari Sekolah Menengah Pertama Negeri II Mertoyudan. Selain itu asesornya kepala sekolah dan tim dari Sekolah Menengah Pertama Ma'arif sendiri.⁹⁹

e. Kepala sekolah sebagai leader.

Sebagai leader, maka kepala sekolah harus mampu menggerakkan orang lain agar secara sadar dan suka rela

⁹⁷ Nurkholis, hlm.120.

⁹⁸ Mulyasa, hlm. 103.

⁹⁹ Wawancara dengan sie Kurikulum Ibu Eli Susanti S Sidi ruang guru tanggal 12 Desember 2013

melaksanakan kewajibannya secara baik sesuai dengan yang diharapkan pimpinan dalam rangka mencapai tujuan.¹⁰⁰

Menurut Wahjosumidjo mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan kepengawasan.¹⁰¹

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 berkomunikasi.

Kepribadian kepala sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur sebagai leader akan tercermin dalam sifat-sifat jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil, dan teladan. Hal ini dapat dibuktikan dengan perkembangan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif sejak dipegang Bapak Drs. Badari terlihat perkembangannya baik sarpras, peningkatan akademik dan non akademiknya. Gedung Sekolah Menengah Pertama Ma'arif dan sarana prasarana telah mampu memenuhi kebutuhan peserta didiknya. Sekolah Menengah Pertama Ma'arif juga dapat mencapai prestasi akademik dan non akademik hingga tingkat Kabupaten.

Kepala sekolah mempunyai kemampuan memahami karakteristik guru, karyawan dan peserta didik, serta menerima kritikan dan masukan untuk mewujudkan visi dan misi sekolah.

Kepala sekolah dalam mengambil keputusan selalu bermusyawarah dengan stake holder sekolah. Dalam implementasinya, sifat kepemimpinan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisa dengan tiga sifat kepemimpinan yakni: demokratis, otoriter, *laissez-faire*. Ketiga sifat tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang leader, sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, sifat-sifat tersebut muncul

¹⁰⁰Nurkholis, hlm. 120

¹⁰¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), hlm. 110.

secara situasional. Oleh karena itu kepala sekolah sebagai leader mungkin bersifat demokratis, otoriter, dan mungkin bersifat *laissez-faire*.

Kepribadian kepala sekolah Sekolah Menengah Pertama Ma'arif selaku leader mampu mengembangkan Sekolah Menengah Pertama Ma'arif dapat sederajat dengan sekolah-sekolah Negeri di lingkungan Kecamatan Borobudur maupun dalam lingkup tingkat kabupaten. Kepala sekolah memiliki kepribadian yang kuat, memahami tujuan pendidikan dengan baik, mempunyai pengetahuan yang luas dan memiliki keterampilan baik teknis maupun konseptual terbukti existensi Sekolah Menengah Pertama Ma'arif yang tetap mendapat kepercayaan masyarakat untuk menyekolahkan di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur.¹⁰²

Dengan berpedoman tugas dan fungsi kepala sekolah yang tercantum di atas, maka dalam aplikasi pembinaan terhadap profesional guru terhadap peningkatan yang dilakukan di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur adalah sebagai berikut:

1) Pembinaan program pengajaran

Pada awal tahun pembelajaran para guru telah diwajibkan untuk membuat program pengajaran, karena berhasil tidaknya dalam kegiatan belajar mengajar tergantung pada kemampuan guru dalam menyusun program pengajaran.

Mengkaji Silabus, membuat program tahunan, membuat program semester Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, membuat Resume Pembelajaran. Dari hasil wawancara¹⁰³ peneliti dengan kepala sekolah, bahwa tujuan kepala sekolah selalu mengadakan pembinaan kaitannya dengan perencanaan program pengajaran adalah untuk meningkatkan kefahaman guru dalam mempersiapkan perangkat pembelajarannya yang mencakup tujuan pembelajaran yang akan disampaikan, pembagian waktu, metode yang digunakan serta pelaksanaan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didiknya.

¹⁰² Wawancara dengan ibu Endah Yuniawati. Di ruang perpustakaan pada tanggal 14 Oktober 2013

¹⁰³ Wawancara dengan kepala sekolah di ruang kepala pada tanggal. 25 oktober 2013

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan Nana Sujana,¹⁰⁴

bahwa seorang guru akan berhasil dalam kegiatan belajar dan mengajar apabila ia bisa merencanakan program kegiatan dalam mengurutkan bahan yang akan diberikan kepada peserta didik seperti halnya dalam menetapkan bahan pelajaran, penentuan metode mengajar, penggunaan alat bantu mengajar dan penetapan waktu yang diperlukan.

Pelaksanaan pemebelajaran agar tercapai tujuannya pasti memerlukan tingkat kedisiplinan baik guru maupun murid karena itu dalam memantaunya maka kepala sekolah:

setiap hari para dewan guru disuruh untuk mengisi jurnal mengajar yang berisi tentang pembahasan yang diberikan dan kondisi kehadiran Siswa, absensi guru dan karyawan yang akan diperiksa oleh kepala sekolah setiap 1 minggu sekali

Untuk mengetahui keberhasilan proses belajar mengajar maka di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur juga melakukan evaluasi sesuai dengan teori yang dikemukakan Piet Sahertian. untuk melakukan penilaian terhadap kemajuan merupakan salah satu masalah yang sangat sulit. Karena itu bimbingan kepala sekolah dalam melakukan penilaian dengan mengadakan evaluasi, adapun evaluasi yang ditetapkan dalam kurikulum Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur sebagai berikut:

- a) Evaluasi harian setelah selesai satu KD
- b) Evaluasi pertengahan semester, beberapa KD
- c) Evaluasi akhir semester

¹⁰⁴ Nana Sudjana, *Dasar-dasar dan Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 1980) hal. 20

- d) Evaluasi akhir pembelajaran baik Ujian sekolah maupun Ujian Nasional

Adapun bentuk yang digunakan yaitu berbentuk tes obyektif dan test essay, caranya dengan lesan tertulis maupun tugas, kemampuan yang diuji meliputi: kognitif, afektif dan psikomotorik. Pemecahan yang dihadapi guru dalam melihat kemampuan peserta didik dengan tes awal masuk . harian semesteran, dan dilaporkan dengan raport. Upaya untuk mempersiapkan keberhasilan para peserta didiknya khusus mata peajaran Ujian Nasional kepala sekolah mengambil kebijakan peserta didik dari kelas VII sampai IX telah diadakan penambahan pelajaran (les) sejak awal tahun pembelajaran.¹⁰⁵

Berdasarkan pantauan peneliti hubungannya dengan pembinaan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru yakni dengan melakukan:

- a) Bimbingan terhadap guru agar dapat memahami secara jelas tujuan pendidikan dan pengajaran (program pengajaran) yang hendak dicapai yang dilakukan saat rapat akhir tahun pelajaran.
 - b) Bimbingan terhadap para guru agar dapat memahami problem para peserta didik dan mencari jalan keluarnya
 - c) Pembinaan terhadap guru untuk memperoleh keterampilan yang lebih baik dengan menggunakan berbagai macam metode mengajar
 - d) Bimbingan terhadap guru agar selalu mengadakan ulangan harian setelah selesai KD , melakukan remidi dan pengayaan, pemberian tugas, ulangan tengah semester dan semesteran
- 2) Pembinaan sumber daya manusia
- a) Pembinaan keilmuan guru yang dilakukan di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur yaitu:
 - (1) Dengan melalui rapat
Di sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur setiap bulannya pasti diadakan rapat bulanan, adapun tujuan rapat untuk mengadakan koordinasi dengan para guru dan karyawan kaitannya dengan program sekolah, menyampaikan informasi kedinasan yang lebih penting yaitu untuk

¹⁰⁵ Wawancara dengan Sie kurikulum Ibu Eli Susanti 20 November 2013

- mengevaluasi pelaksanaan kerja guru dan karyawan selama satu bulan serta sebagai sarana pembinaan.
- (2) Dengan jalan mengikuti kegiatan MGMP
Kegiatan MGMP ini kurang optimal sebab belum semua guru mata pelajaran mengikuti. Berikut adalah jadwal MGMP yang dilakukan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Magelang.

Tabel.7
JADWAL MGMP

NO	HARI	MAPEL	NAMA GURU
1	Selasa	Bahasa Inggris	Misbakhul Huda, S.E.
		BK	Musriyani, S.Pd
		TIK	Endah Yuniawati, S.Pd
		PKN	Drs. Bambang Riyanto
2	Rabu	Matematika	Miftakhul Huda, S.Ag.
		Bahasa Indonesia	Drs. Badari, Musrifah, S.Pd
		Seni Budaya	Asih Hardjanti, S.Pd,
3	Kamis	IPS	Drs. Slamet Riyadi
		Agama	Asngadiyah, S.Ag.
		Bahasa Jawa	Anik Listyowati, S.E
4	Sabtu	IPA	Pawit T.A., S.Pd Eli Susanti, S.Si
		Penjaskes	Tugur

- (3) Dengan mengikuti penataran dan seminar maupun bintek, namun pelaksanaan ini belum maksimal karena masih jarang diadakan, tahun ini yang mengikuti kegiatan yaitu workshop kepala sekolah bapak Drs Badari di Surabaya, workshop mata pelajaran agama ibu Asngadiyah di Pondok tingal dan kegiatan ESQ ibu Asngadiyah selaku waka kurikulum dan guru agama, serta ibu Musriyani selaku BP.¹⁰⁶
- (4) Melanjutkan studi, hal ini dilakukan bagi guru yang belum berkualifikasi S.1 dan bagi guru yang masih mis match, di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif masih terdapat 4 guru yang mis match yaitu guru bahasa Indonesia, bahasa Inggris,

¹⁰⁶ Wawancara dengan ibu Asngadiyah SAg di ruang guru pada tanggal 26 Desember 2013

matematika, bahasa Jawa dan kesenian, sedangkan 1 guru yang belum S.1 yakni mata pelajaran Bahasa Arab dan Aqidah Akhlak.

- (5) Buku-buku perpustakaan sebagai bahan referensi dan media pembelajaran, namun persediaan buku-buku untuk mata pelajaran maupun referensi guru-murid belum mencukupi pada saat ini sekolah baru bisa menyediakan buku-buku mata pelajaran ujian nasional bagi kelas IX sedang kelas VII dan VII belum mencukupi.
- (6) Para guru mata pelajaran ujian nasional diwajibkan untuk membuat “modul”, kepala sekolah selalu memotivasi para guru untuk berkreaitivitas karena sudah ada jurnal “AVECINA” yang dikelola oleh Dinas pendidikan Kabupaten untuk meningkatkan professional para guru

b) Pembinaan kepala sekolah kaitannya dengan kode etik guru

Dalam rangka hubungan yang harmonis antara guru , karyawan, peserta didik, wali semua stake holder harus selalu menjaga keharmonisan dan martabat sebagai guru maupun karyawan Sekolah Menengah Pertama Ma’arif lebih-lebih terhadap guru yang professional dalam kaitannya dengan akhlakul karimah guru selalu dijadikan uswatun khasanah bagi para murid, karena keberhasilan pembentukan karakter peserta didik bermula dari disiplin dan karakter para dewam guru yang bisa ditauladani peserta didiknya.

Semua warga sekolah harus mentaati tata tertib yang telah ditentukan sekolah, kedisiplinan sebagai faktor utama dalam rangka pelaksanaan kode etik dengan warga sekolah. Dalam pelaksanaan kedisiplinan yakni dengan menjalin komunikasi yang harmonis, jalinan komunikasi dengan orang tua, yakni bersama-sama mengatasi peserta didik bila peserta didik melakukan pelanggaran kedisiplinan, namun wali murid juga selalu dihadirkan setiap penerimaan raport maupun pengumuman kelulusan. Jalinan komunikasi dengan warga sekolah maupun relasi baik itu para guru

Sekolah Dasar maupun Madrasah Ibtidaiyah beserta komite sekolah.

Pembinaan dalam bidang artistik yaitu tiap tahunnya sekolah mengadakan wisata, ziarah dan study banding bagi kelas VIII yang dilaksanakan tiap akhir smester gasal yang diikuti oleh para guru, karyawan perwakilan dari komite, kepala/guru Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah secara bergantian, hal ini dapat menumbuhkan semangat keharmonisan dan jalinan relasi dalam pencarian calon peserta didik, bagi para warga sekolah dapat menambah wawasan, bagi guru dapat menambah motivasi diri demi peningkatan kualitas diri sebagai guru profesional.

Dalam rangka pembinaan kedisiplinan Warga sekolah selalu hadir disekolah sebelum pukul 6.45, para peserta didik setelah masuk kelas kemudian berdoa bersama, pada saat istirahat pertama peserta didik dibimbing untuk melakukan sholat dhuha dan melaksanakan sholat dhuhur berjama'ah di masjid, bagi guru dan karyawan selalu mengisi absensi kehadirannya.¹⁰⁷

Keberhasilan pembinaan kepala sekolah dalam meningkatkan profesional guru dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif disebabkan karena kepala sekolah juga memiliki kepribadian yang kuat, memahami tujuan pendidikan dengan baik, pengetahuan yang luas dan memiliki keterampilan profesional sesuai pendapat Syafaruddin¹⁰⁸, terbukti dalam hasil wawancara dengan Wakil kepala sekolah¹⁰⁹ sebagai berikut:

- a) Selalu membuat jadwal pelajaran, jadwal kegiatan ekstrakurikuler, jadwal penambahan pendalaman materi (les), jadwal piket maupun kegiatan lain yang telah terjadwal dan tercantum dalam program jangka panjang, tengah maupun tahunan.

¹⁰⁷ Wawancara dengan guru BK Ibu Musriyani SPd di ruang BK pada tanggal 24 November 2013

¹⁰⁸ Syafaruddin, *Manajemen*, hal 154

¹⁰⁹ Wawancara dengan ibu Asngadiyah Sag di ruang guru pada tanggal 26 Desember 2013

- b) Memimpin pelaksanaan rapat yang selalu dilakukan secara rutin tiap bulan, maupun rapat khusus menjelang ulangan/ujian maupun dalam pemecahan masalah.
- c) Melaksanakan supervisi yang pelaksanaannya dibantu oleh guru yang memiliki sertifikat asesor
- d) Selalu mendorong dan memotivasi para guru maupun karyawan untuk berprestasi
- e) Selalu mempunyai keinginan untuk mengembangkan sekolah dan selalu memecahkan masalah dan mengantisipasi kemungkinan masalah yang akan timbul

Keterampilan yang dimiliki kepala sekolah inilah yang dapat memberikan motivasi dan dorongan bagi para guru agar dapat mewujudkan profesionalnya yang pada akhirnya tercapai tujuan sekolah yaitu peningkatan kualitas peserta didik dan kelulusannya.

f. Kepala sekolah sebagai innovator dan motivator

Kepala sekolah berfungsi sebagai inovator, 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 dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.¹¹⁰ Menurut Nurkholis, kepala sekolah yang inovator melaksanakan pembaruan-pembaruan terhadap pelaksanaan pendidikan di sekolah yang dipimpin berdasarkan prediksi-prediksi

¹¹⁰ *Ibid*, hlm.118

yang telah dilakukan sebelumnya, baik dalam isi materi kurikulum maupun strategi proses belajar.¹¹¹

Sebagai motivator, maka kepala sekolah harus selalu memberikan motivasi kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sehingga mereka bersemangat dan bergairah dalam menjalankan tugasnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.¹¹²

Cara untuk menumbuhkan motivasi dengan pujian ,membuat suasana menyenangkan memotivasi guru agar mengajar dengan menarik menyesuaikan dengan kemajuan tehnologi tidak pilih kasih mengikutkan dalam lomba dan kegiatan, bahkan selalu memberikan rewards terhadap peserta didik yang berprestasi dengan uang dan barang setiap kelulusan, namun juga memberikan punishments bagi yang melanggar aturan sekolah. Bagi guru dan karyawan akan mendapat teguran, nasehat maupun sanksi dari pihak sekolah, yayasan dan dinas pendidikan; begitu juga bagi murid juga akan medapatkan teguran, nasehat dari guru/sekolah, pemanggilan orang tua maupun sanksi dan pengembalian.¹¹³

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

¹¹¹ Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 120.

¹¹² *Ibid*

¹¹³ Wawancara dengan Bapak Drs. Slamet Riyadi pada tanggal 26 Desember 2013

3. Analisa SWOT

Analisa lingkungan Internal Analisa lingkungan External	Strengths (S) 1. Pelaksanaan manajemen pendidikan kepala sekolah 2. Guru-guru yang telah bersertifikasi, program kerja yang terencana 3. Hubungan lintas sektoral yang harmonis 4. Dukungan komite dan masyarakat 5. Sarana dan prasarana cukup memadai 6. Guru telah mempersiapkan perencanaan pembelajaran atau kelengkapan pembelajaran. 7. Loyalitas para stake holder 8. Penegakan disiplin	Weakness (W) 1. Masih ada tenaga pendidik yang mist match 2. Guru bersertifikasi mengajar ditempat lain 3. Kegiatan MGMP, pelatihan, penataran dan workshop belum maksimal 4. Belum tersedianya LCD yang memadai 5. Buku peserta didik dan referensi para pendidik belum mencukupi 6. Sarana prasarana belum ideal 7. Dukungan masyarakat dan orang tua belum maksimal 8. Input rendah 9. Lingkungan sekolah yang terbuka.
Opportunity (O) 1. Adanya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) 2. Adanya bantuan sarana prasarana 3. Kebijakan dari pemerintah 4. Kegiatan uji prestasi peserta didik baik dari yayasan maupun disdikpora 5. Hubungan lintas sektoral dan lingkungan masyarakat yang harmonis.	Interaksi S dan O 1. Mengembangkan sekolah unggulan 2. Mengoptimalkan pembinaan guru-guru melalui rapat, MGMP, pelatihan dan workshop 3. Mendayagunakan jalinan hubungan harmonis untuk meraih prestasi akademik dan non akademik untuk peserta didik dan guru. 4. Memanfaatkan bantuan BOS dan sarana prasarana dalam proses pembelajaran 5. Melaksanakan kebijakan pemerintah demi kemajuan guru dan peserta didik	Interaksi W dan O 1. Motifasi dari kepala kepada para guru mis match untuk menempuh study yang matching 2. Mencari bantuan buku-buku untuk melengkapi referensi 3. Menyediakan LCD sebagai sarana pembelajaran 4. Pembuatan pagar atau beteng pada lingkungan sekolah
Threats (T) 1. Maraknya kenakalan akibat krisis moral 2. Kualifikasi pendidik yang mis match 3. Kualifikasi pendidik yang belum sesuai dengan kebutuhan 4. Adanya era globalisasi yang serba kompetitif 5. Budaya belajar yang rendah 6. Minimnya kemampuan guru dalam penulisan karya ilmiah	Interaksi S dan T 1. Mencarikan solusi untuk mendapatkan beapeserta didik untuk menempuh studi yang matching 2. Mengikutkan pelatihan dan ketrampilan guru 3. Peningkatan imtaq dan disiplin 4. Pemanfaatan teknologi pembelajaran	Interaksi W dan T 1. Menempuh studi S.1 sesuai dengan yang diampu. 2. Menambah wawasan lewat referensi buku dan internet 3. Mengintensifkan belajar dan beribadah

Jadi, dengan adanya kekuatan-kekuatan yang dimiliki oleh sekolah baik teknik maupun keterampilan manajemen kepala sekolah untuk membina para guru, guru-guru yang bersertifikasi dan hubungan yang bagus antar stake holder dan lintas sektoral serta sarana prasarana yang tercukupi sehingga dapat memanfaatkan peluang-peluang yang di antaranya adanya motivasi dari kepala kepada para guru mis match untuk menempuh study yang matching, Mencari bantuan buku-buku untuk melengkapi referensi, menyediakan LCD sebagai sarana pembelajaran dan pembuatan pagar atau beteng pada lingkungan sekolah, maka peningkatan profesional guru dapat terwujud dan meningkatkan prestasi peserta didik.

Dalam hal ini kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan pelaksana pembina para dewan guru agar peningkatan profesionalitas guru tercapai harus meminimalisir segala tantangan dan kelemahan yang dihadapi dengan cara mencari solusi.

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Berdasarkan rumusan masalah dan sub bab analisis di bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pembinaan kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kemampuan profesionalitas guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Pembinaan ini berkaitan dengan program pengajaran dan sumber daya manusia. Pembinaan program pengajaran yang dilakukan kepala sekolah dengan selalu memberikan arahan, bimbingan dalam membuat perencanaan program pengajaran, aktivitas pembelajaran. Peningkatan professional guru dapat dilihat hasilnya dari keterampilan dan keberhasilan dalam pengajaran maupun dalam menangani permasalahan peserta didik. Pembinaan dalam bidang sumber daya manusia dengan memberi motivasi kepada para guru agar selalu belajar menambah kualitas diri, bisa rutin untuk mengikuti MGMP, dan selalu menjadi uswatun khasanah.
2. Faktor-faktor yang dapat mendukung dan menghambat keberhasilan pelaksanaan pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur adalah:

a. Pendukung

Pendukung keberhasilan pembinaan terhadap peningkatan profesional guru dalam melaksanakan pembelajaran adalah: kepala sekolah memiliki kemampuan mengaplikasi teori manajemen dalam melakukan pembinaan kepada para guru, sarana prasana yang dimiliki para guru dan sekolah dan kesempatan untuk menambah pengetahuan dan wawasan pembelajaran melalui rapat, diskusi, MGMP, Workshop, dsb.

b. Penghambat

Yang menghambat pembinaan kepala sekolah terhadap peningkatan profesional guru, yakni intensitas dan keajegan guru untuk mengikuti MGMP, simulasi, pelatihan dan workshop dari instansi terkait masih kurang, serta para guru belum memiliki semangat untuk membuat karya ilmiah maupun modul pembelajaran.

Sedangkan yang menghambat para guru belum profesional yaitu adanya guru-guru yang mis match dan sarana pembelajaran yang belum mencukupi antara lain LCD dan buku-buku referensi baik pelajaran maupun pengayaan.

B. SARAN – SARAN

1. Kepada kepala sekolah agar meneruskan pembinaan yang telah ada. Serta melengkapi sarana prasarana dalam pembelajaran agar para guru dapat meningkatkan profesionalitasnya dalam pembelajaran
2. Kepada para guru yang masih mis match agar bisa mengaktifkan MGMP dan meneruskan studi sesuai mata pelajaran yang diampu, jangan

berhenti belajar untuk menambah wawasan dan pengetahuan untuk menambah kualitas diri agar menjadi guru yang professional dan mempertahankan keprofesionalitasannya

3. Kepada Pemerintah agar memberikan bantuan kepada para guru berupa pemberian beasiswa untuk meneruskan studi dan memberikan bantuan kepada pihak sekolah untuk mencukupi peralatan yang dibutuhkan.
4. Kepada komite dan masyarakat untuk meneruskan pemberian dukungannya, karena dukungan yang diberikan dapat membantu para guru sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur menjadi guru yang professional sehingga dapat meningkatkan pembelajaran peserta didik dan tujuan sekolah dapat tercapai.
5. Kepada stakeholder Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur tingkatkan loyalitas agar tercapai sekolah unggulan yakni guru yang professional yang mampu menghasilkan peserta didik yang unggul iman dan prestasi akademik dan non akademik.

C. KATA PENUTUP

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT atas selesainya tesis ini. Penyusun menyadari adanya banyak kekurangan, karena itu dengan segala kekurangan dan kesalahanyang ada tesis ini tetap menjadi bagian dari usaha yang bermanfaat bagi pengembangan pendidikan, khususnya pembinaan kepala sekolah kepada guru serta pengayaan khasanah pendidikan pada umumnya. Amiin.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Chamdani, Mustafa. 2003, *Upaya peningkatan Profesionalitas Guru dalam Kegiatan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam (study kasus) di MAN Panggul, tesis UII.*
- Alleida, Piet A. Sahertian dan Ida. 1990, *Supervisi Pendidikan* Jakarta:Rineka Cipta.
- Arifin M. 1991, *Kapita Selekta Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 1997, *Prosedur Peneliti, Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Asra, Sumiati dan. 2008, *Metode Pembelajaran*, Bandung: Wacana Prima.
- Dirjen Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Pendidikan. 2008, *Pedoman Penghitungan Beban Kerja Guru*, Jakarta: Dep.PendikNas.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*, cet. Ke VII Bandung: Rema Rosdakarya Offset.
- Haryadi, Ahmad. 2005, *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Ali Maksum Krapyak. Tesis* , Yogyakarta: PPs Sunan Kalijaga.
- Imron, Ali. 1995, *Pembinaan Guru Indonesia*, Malang: Pustaka Jaya.
- Kunandar. 2007, *Guru Profesional* , Jakarta: Raja Grafindo Persada .
- Miles, Matthew B dan A. Michael Huberman, 1992, *Analisis Data Kualitatif*, penerjemah Tjejep Rohendi Rohidi, Jakarta: UI-Pres.

- Metaheru, Sahertian dan Frans. 1981, *Prinsip dan Tehnik Supervisi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Offset.
- Moloeng, Lexy. J. 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya
- Mulyana, E. 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah; Konsep Strategi dan Implementasi*, Jakarta:Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2003, *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep Strategi dan Implementasi)*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2003, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Remaja Rosda Karya
- Nasution S. 1988, *Metodologi Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Bandung: Transito.
- Nurkholis. 2008, *Managemen Berbasis Sekolah Teori Model dan Aplikasi*, Jakarta: PT. Gramedia.
- PP.No.28 tahun 1990, *PendidikanDasar* , Jakarta: Dir Jen Dikdasmen.
- Poerwadarminto. *Kamus Bahasa indonesi*, [http://www.maarif net/accsed](http://www.maarif.net/accsed) diunduh pada tanggal 9 Mei 2013 .
- Purwanto, Ngalim. 1998, *Administrasi dan supervise pendidikan*, Bandung, Remaja Rosdakarya.
- Sardeman. 1985, *Interaksi dan Motivasi Belajar*, (Jakarta:Gafindo Persada Usaha Nasional.
- Sahertian, A. Piet. 2008, *Konsep dasar dan Tehnik Supervisya manusiai Pendidikan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia* Jakarta: Rineka Cipta.

Sigit, Suhardi. 1999, *Pengantar Metodologi Penelitian Sosial Bisnis-Manajemen* Bandung: Lukman Offset.

Siswoyo, Dwi dkk. 2008, *Ilmu Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press.

Syafaruddin. 2005, *Manajemen lembaga pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.

Soepono. 2004, *Peran kepala Madrasah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di Tarbiyatul Mu'alimin al Islamiyah PP Walisangaa Ngabar Ponorogo*, Tesis UII.

Sudjana, Nana. 1998, *Dasar-dasar Proses Belajar mengajar*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo

Sugiono. 2007, *Metode Penelitian Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta

Sutrisno. 2000, Hadi, *Metode Reserch II* (Yogyakarta: Andi Offset

Tim Penyusun. 2006, *Undang- Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*, Jakarta: BP.Cipta Jaya

Tim Dosen IKIP Malang. 1989, *Administrasi Pendidikan*, Malang: IKIP

Usman, Moh. Uzer . 2006, *Menjadi guru professional*, Bandung: Remaja Rosda Karya

Wahyosumidjo. 2002, *Kepemimpinan Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Winardi. 2002, *Sejarah Perkembangan dalam Bidang Manejemen*, Bandung: Mandar Maju.

Zaenuddin, 1991, *Seluk beluk Pendidikan Al Ghazali*, Jakarta: Bumi Aksara.

CURRICULUM VITAE

Nama : Endah Sutanti
Tempat/tanggal lahir : Magelang, 26 Juli 1963
Alamat : Jalan Pramudya Wardani, Janan RT.01 RW.04
Borobudur Magelang

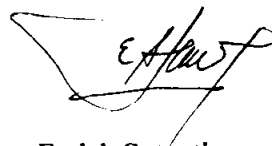
Jenjang Pendidikan

- | | | |
|-----------------------------------|-------------|------|
| 1. MIN Borobudur | lulus tahun | 1975 |
| 2. PGAN 4 Thn Borobudur | lulus tahun | 1979 |
| 3. PGAN 6 Thn Magelang | lulus tahun | 1981 |
| 4. IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta | lulus tahun | 1989 |
| 5. UNNES Semarang | lulus tahun | 2003 |
| 6. Pasca Sarjana UII Yogyakarta | angkatan | 2011 |

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

Yogyakarta, 10 Pebuari 2014

Penulis



Endah Sutanti

Lampiran-lampiran



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

Pedoman Wawancara bagi para guru

Tentang peningkatan profesionalitas guru dalam kegiatan pembelajaran di SMP

Ma'arif Borobudur

A. Program perencanaan

1. Apakah bapak/ibu paham dengan kurikulum yang diberlakukan di sekolah SMP Ma'arif Borobudur?
2. Apakah bapak/ibu guru membuat perencanaan mengajar di awal tahun pembelajaran?
3. Apakah perencanaan pembelajaran bapak/ibu diperiksa oleh kepala sekolah?
4. Apakah bapak/ibu memilih metode yang tepat dan bervariasi dalam mengajar?
5. Apakah bapak/ibu guru menggunakan sumber belajar dan media pembelajaran dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran?
6. Apakah bapak/ibu guru dalam mengajar memperhitungkan waktu yang efektif dan efisien sesuai dengan yang direncanakan?

B. Pelaksanaan Pembelajaran

7. Apakah bapak/ibu guru sebelum memulai pelajaran terlebih dahulu melakukan do'a dan apresepsi?
8. Bapak/ibu dalam mengajar di kelas mengawali pelajaran dengan menguraikan tujuan pembelajaran
9. Apakah bapak/ibu guru dalam mengajar melibatkan siswa secara aktif?
10. Apakah bapak/ibu guru dalam mengajar memberikan kebebasan berkeaktifitas para siswanya?
11. Apakah bapak/ibu guru memberikan umpan balik setelah selesai pembelajaran?
12. Apakah bapak/ ibu guru selalu mengkhiri pelajaran

dengan membuat rangkuman dan memberi tugas kepada siswa?

C. Pelaksanaan penilaian

13. Apakah bapak/ibu guru selalu mengadakan penilaian setelah habis pembelajaran pada setiap KD?
14. Apakah bapak/ibu guru mengadakan analisa terhadap ulangan harian, mid semester dan semester siswa?
15. Apakah bapak/ibu guru memberikan remidi bagi siswa yang belum mencapai KKM? Dan pengayaan bagi yang telah mencapai KKM
16. Apakah bapak/ibu guru mengamati perkembangan para siswanya? berusaha mengatasi murid yang mengalami kesulitan belajar?

D. Pelaksanaan supervise dan pembinaan

17. Apakah bapak/ibu guru berperan secara pribadi (sebagai petugas sosial, ilmuwan, orang tua, sebagai tauladan dan sebagai pengayom, berperan secara psikologis (ahli psikologi pendidikan, artist in human relation, petugas kesehatan siswa) bagi siswanya?
18. Apakah bapak/ibu guru diajak rapat mingguan, bulanan maupun tahunan di sekolah SMP Ma'arif Borobudur?
19. Apakah bapak kepala sekolah melakukan supervise? Dan sebelum melakukan supervisi di kelas memberi tahu terlebih dahulu?
20. Apakah bapak/ibu guru mengikuti MGMP, penataran, Seminar untuk meningkatkan kinerja dalam pembelajaran di sekolah?
21. Apakah bapak/ibu guru mendapatkan pembinaan dari kepala sekolah kaitannya dengan kompetisi kepribadian? Dan kompetisi professional?

22. Apakah bapak/ibu guru berusaha meningkatkan prestasi siswa dan kualitas diri ,
lewat, belajar/atau study lanjut dengan menambah wawasan dari iptek maupun
membaca buku referensi dengan memanfaatkan perpustakaan dan laborat?
23. Apakah bapak/ibu guru setelah mendapat supervisi kelas oleh kepala sekolah
kemudian ditindak lanjuti?
24. Apakah bapak/ibu guru setelah mendapat supervisi kelas oleh kepala sekolah
kemudian ditindak lanjuti?
25. Apakah bapak/ibu guru selalu mentaati peraturan sekolah dan bisa dijadikan sebagai
uswatun khsanah bagi muridnya?



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

15. Bagaiman latar belakang pendidikan yang dimiliki guru-guru di SMP Ma'arif Borobudur?
16. Apakah bapak pernah menerima bulletin professional dari MGMP
17. Bagaimana hubungan dengan masyarakat sekitar sekolah? Apakah masyarakat peduli dengan pendidikan?
18. Upaya-upaya apa yang bapak lakukan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa
19. Apakah faktor yang mendukung dalam melaksanakan pembinaan profesioanal guru?
20. Apakah faktor penghambat / kelemahan dalam melakukan pembinaan professional guru, tantangan dan peluang
21. Apa peluang yang bisa ditempuh untuk membina professional guru
22. Apa yang menjadi ancaman dalam melaksanakan pembinaan guru professional
23. Bagaimana sikap atau pemahaman guru-guru setelah menerima pembinaan?
24. Bagaimana hasil UN 3th treakhir dan prestasi non akademik
25. kapan bapak memberikan reword dan punishment pada guru

UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA

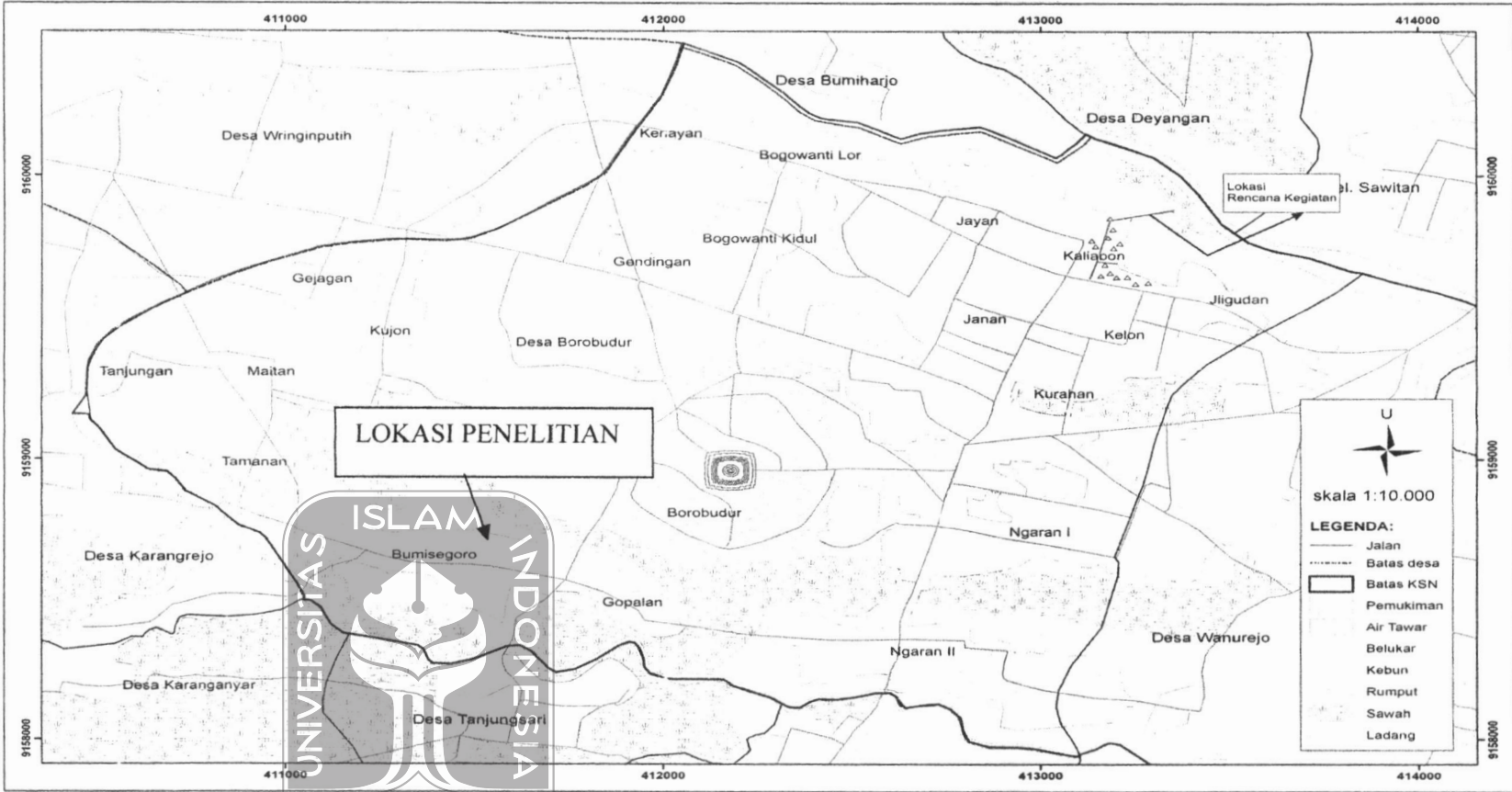
PEDOMAN WAWANCARA

Informan: Kepala sekolah

PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP PENINGKATAN PROFESIONAL GURU

1. Apa saja visi, misi dan tujuan yang dicanangkan sekolah
2. Apa program yang dicanangkan sekolah
3. Bagaimana job discription Sekolah Menengah Pertama Ma'arif Borobudur
4. Bagaimana bapak memantau persiapan administrasi pembelajaran yang dibuat oleh guru?
5. Bagaimana bapak melaksanakan supervisi kegiatan belajar mengajar?
6. Apa yang menjadi dasar serta tujuan diadakan pembinaan profesional terhadap kinerja guru?
7. Apakah bapak mempunyai program pembinaan terhadap guru dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas?
8. Apa Teknik-teknik pembinaan yang bapak lakukan dalam pembinaan profesional guru
9. Dalam melaksanakan pembinaan, apakah bapak bekerjasama dengan instansi lain
10. Dalam menentukan program pembinaan apakah bapak melibatkan guru-guru?
11. Apakah program yang bapak susun dapat diimplementasikan?
12. Apakah program pembinaan profesional guru telah bapak laksanakan secara konsisten?
13. Strategi apa yang digunakan dalam pembinaan tersebut?
14. Apakah pengawas dan kepala Dinas P dan K juga pernah melakukan pembinaan profesional terhadap guru?

PETA KECAMATAN BOROBUDUR



الجامعة الإسلامية
بالبورني

UNIVERSITAS
ISLAM

BULAN	JULI 2013	AGUSTUS 2013	SEPTEMBER 2013	OKTOBER 2013	NOVEMBER 2013	DESEMBER 2013
HARI	12	13	25	22	25	6
MINGGU	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
SENIN	1 8 15 22 29	6 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
SELASA	2 9 16 23 30	7 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
RABU	3 10 17 24 31	8 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
KAMIS	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
JUM'AT	5 12 19 26	1 8 15 22 29	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
SABTU	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28

BULAN	JANUARI 2014	FEBRUARI 2014	MARET 2014	APRIL 2014	MEI 2014	JUNI 2014
HARI	21	24	16	21	23	6
MINGGU	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
SENIN	6 13 20 27	3 10 17	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
SELASA	7 14 21 28	4 11 18	4 11 18 25	8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31
RABU	1 8 15 22 29	5 12 19	5 12 19 26	9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
KAMIS	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
JUM'AT	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
SABTU	4 11 18 25	8 15 22	8 15 22	12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28

BULAN	JULI 2014
HARI	-
MINGGU	6 13 20 27
SENIN	7 14 21 28
SELASA	1 8 15 22 29
RABU	2 9 16 23 30
KAMIS	3 10 17 24 31
JUM'AT	4 11 18 25 31
SABTU	5 12 19 26

KETERANGAN :

- Hari pertama masuk sekolah
- Libur sebelum/sesudah Idul Fitri
- Libur Idul Fitri
- Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
- Ulangan Tengah Semester
- Kegiatan Jeda Tengah Semester
- Libur Umum
- Ulangan Akhir Semester/UKK
- Persiapan Penerimaan Rapor
- Penerimaan Rapor
- Libur Akhir Semester
- Mulai Les
- UCO Sekolah
- Ziarah Sebelum UN

- UCO MKKS
- UCO Sub Rayon
- Perkiraan Ujian Praktik
- Perkiraan Ujian Sekolah Utama
- Perkiraan Ujian Sekolah Susulan
- Perkiraan Ujian Nasional
- Perkiraan UN Susulan
- Perkiraan Lomba-lomba
- Awal Tahun Pelajaran 2014-2015
- Hari efektif
- UTS Smt Genap / UCO Sub Rayon
- HUT Ma'arif (Lomba Ciri Khusus)
- UCO Yayasan
- Pengajian Akhirussanah

Borobudur, Juli 2013

Kepala Sekolah

Drs.Badari



Gambar III
Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar IV
Wawancara dengan petugas perpustakaan



Gambar V
Wawancara dengan dewan guru



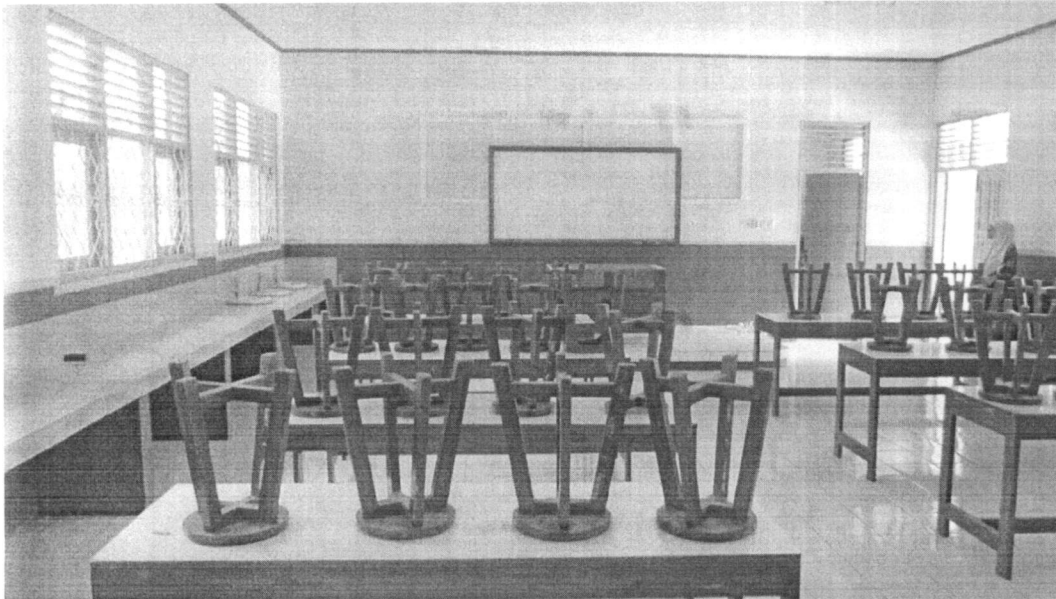
Gambar VI
Wawancara dengan satpras



Gambar VII
Wawancara dengan wakil kepala



Gambar VIII
Wawancara dengan ibu Pawit Tri Agustin (tim supervisi)



Gambar IX

Gedung laboratorium SMP Ma'arif Borobudur



Gambar X

Masjid tempat siswa siswi melakukan ibadah

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sejak berlakunya Undang Undang RI No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, maka semua upaya pendidikan perlu disesuaikan dengan undang-undang tersebut. Hal ini termasuk pelaksanaan kegiatan pendidikan di sekolah yang dilaksanakan melalui proses belajar mengajar harus berpedoman pada kebijakan pelaksanaan kurikulum yang berlaku, sebagai penjabaran dari undang-undang tersebut diatas.

Sebagaimana dalam Undang Undang tersebut di atas, dijelaskan bahwa Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar (Pasal 1 butir 9 UU RI No.2 tahun 1989). Kurikulum disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dengan memperhatikan tahap perkembangan peserta didik dan kesesuaiannya dengan lingkungan, kebutuhan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian, sesuai dengan jenis dan jenjang masing-masing satuan pendidikan (Pasal 33 UU RI No.2 tahun 1989).

Pelaksanaan pendidikan didasarkan atas kurikulum yang berlaku secara nasional dan kurikulum yang disesuaikan dengan keadaan, serta kebutuhan lingkungan dan ciri khas satuan pendidikan yang bersangkutan (Pasal 38 UU RI No.2 tahun 1989). Pasal-pasal di atas membawa implikasi bahwa kurikulum dalam pendidikan dan pengajaran mempunyai kedudukan yang sangat penting dan berfungsi sebagai pedoman untuk mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan. Mengacu pada pengertian di atas, maka kurikulum yang dipergunakan di sekolah adalah kurikulum yang dimaksud sebagai suatu rangkaian program pendidikan yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai sejumlah tujuan pendidikan tertentu. Atau dalam arti lain bagaimana cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan mengenai proses kegiatan pendidikan di sekolah secara tertib, teratur dan terarah.

Dengan memperhatikan uraian di atas, maka urusan kurikulum SMP Ma'arif Borobudur sebagai salah satu komponen yang bertugas membantu kepala sekolah dalam mengelola dan melaksanakan kurikulum di SMP Ma'arif Borobudur, berupaya menyusun program kerja kurikulum sebagai pedoman untuk kegiatan-kegiatan kurikulum di SMP Ma'arif Borobudur.

BAB III

PROGRAM KERJA KURIKULUM

A. LANGKAH KERJA URUSAN KURIKULUM

Untuk mencapai daya serap minimal, urusan kurikulum SMP Ma'arif Borobudur untuk tahun pelajaran 2013 / 2014 berusaha menyusun beberapa program kegiatan meliputi :

1. Menyusun program pengajaran
2. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
3. Menyusun pembagian tugas dan jadwal pelajaran
4. Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester, program satuan pelajaran dan persiapan mengajar, penjabaran dan sesuai kurikulum).
5. Mengatur pelaksanaan kurikuler dan ekstrakurikuler
6. Mengatur pelaksanaan program kriteria penilaian kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa serta pembagian raport dan Ijazah
7. Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir
8. Mengatur pelaksanaan program remedial atau perbaikan dan pengayaan
9. Mengkoordinasi, menyusun dan mengarahkan kelengkapan mengajar
10. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
11. Mengatur pengembangan MGMP dan koordinasi mata pelajaran
12. Melakukan supervise administrasi kelas
13. Melakukan persiapan program kurikulum
14. Penyusunan laporan secara berkala
15. Penyusunan KTSP
16. Ujian tengah semester :
 - Penyusunan kisi – kisi soal
 - Penyerahan nilai
 - Analisis soal
 - Pembagian raport tengah semester
17. Evaluasi semester ganjil
 - Penyerahan nilai
 - Pengumpulan nilai akhir semester ganjil
 - Pembagian rapor semester ganjil
18. Evaluasi semester genap

- Penyerahan nilai
- Pengumpulan nilai akhir semester genap
- Pembagian rapor semester genap

19. UAS/ UN Kelas IX

- Rapat persiapan UAS/ UN
- Penyusunan naskah soal UAS
- Rapat Kelulusan pengumuman UN
- Pembagian STTB

B. PROGRAM KERJA KURIKULUM

**PROGRAM KERJA HARIAN URUSAN KURIKULUM
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014**

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Mengontrol atau memeriksa pada jam awal pelajaran ✓ Cek dan recek guru yang masuk pada awal pelajaran ✓ Cek dan recek saat pergantian jam pelajaran	Setiap hari efektif	

**PROGRAM KERJA MINGGUAN URUSAN KURIKULUM
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014**

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Merekapitulasi kehadiran majelis guru	Akhir minggu	
2	Ikut serta pertemuan singkat dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, sarana, kesiswaan, dan wali kelas	Disesuaikan	

3	Ikut serta Upacara Senin dan Sabtu bersih	Disesuaikan	
---	---	-------------	--

PROGRAM KERJA BULANAN URUSAN KURIKULUM
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Merekapitulasi : ✓ Kehadiran guru ✓ Pergantian jam pelajaran ✓ Pergantian guru piket	Setiap bulan	
2	Mengumpulkan : ✓ Buku batas pelajaran guru ✓ Buku nilai guru ✓ Buku daftar hadir siswa ✓ Buku kasus siswa ✓ Perangkat wali kelas ✓ Perangkat pembelajaran ✓ Perangkat terobosan	Setiap bulan	
3	Rapat Bulanan	Setiap bulan	Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

PROGRAM KERJA TAHUNAN URUSAN KURIKULUM
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014

No	Kegiatan	Langkah - Langkah Mencapai Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	Meningkatkan program kerja bidang kurikulum	a. Membuat program kerja tahunan	Juni 2013	

2	Pembagian tugas mengajar	a. Mendata petugas atau tenaga edukatif b. Membagi tugas mengajar secara adil dan merata	Juni 2013	
3	Menetapkan kegiatan proses kegiatan belajar mengajar	a. Membuat kelender pendidikan dan analisa waktu efektif b. Pembuatan jadwal pelajaran c. Pembuatan jadwal Pembina upacara d. Pembagian wali kelas e. Pembagian jadwal piket f. Pembuatan buku piket harian g. Mengkoordinasi pembuatan perangkat, silabus, program semester dan program tahunan h. Pembuatan buku daftar penyerahan perangkat guru dan wali kelas i. Pembuatan buku daftar penyerahan perangkat pembelajaran j. Pembuatan jadwal supervise kunjungan kelas k. Membuat buku daftar hadir dan nilai untuk peserta didik l. Membuat buku kasus siswa m. Membuat jadwal rapat	Juni – Juli 2013	• Jadwal pelajaran • Jadwal Pembina upacara • Pembagian wali kelas • Jadwal piket • Buku piket harian • Daftar susunan perangkat pembelajaran • Buku penyerahan perangkat guru & wali kelas • Buku penyerahan perangkat pembelajaran • Jadwal supervise kelas • Buku daftar hadir & nilai siswa • Buku kasus siswa • Jadwal rapat bulanan & daftar notulis

		bulanan dan menyusun notulis		
4	Melaksanakan ujian mid semester dan ujian semester	a. Mengkoordinasi jadwal ujian mid semester dan ujian semester b. Mengkoordinasi pembuatan kisi – kisi soal dan naskah soal c. Menyusun jadwal pengoreksian hasil ujian dan pengumpulan nilai d. Mengkoordinir guru membuat analisa soal e. Melaporkan kegiatan semester 1 dan semester 2 f. Mengkoordinir pengisian daftar nilai murni, nilai mid semester atau semester, target kurikulum dan lengger wali kelas	Awal & Akhir Semester	Disesuaikan dengan kalender pendidikan
5	Melaksanakan ujian nasional bagi siswa kelas IX	a. Membuat program ujian nasional b. Mengkoordinir waktu tambahan belajar atau terobosan c. Mengkoordinir bahan ajar terobosan bersama guru MAPEL d. Menyusun panitia ujian nasional e. Menyusun tim pengawas f. Menyesun tim penjaga soal	Desember 2013 – Maret 2014	Disesuaikan dengan kalender pendidikan

PENUTUP

Demikianlah penyusunan program kerja urusan kurikulum, Dengan adanya langkah kerja tersebut maka urusan kurikulum SMP Ma'arif Borobudur berusaha untuk mencapai target dan daya serap yang diharapkan.

Dalam hal ini urusan kurikulum mengadakan perbaikan-perbaikan program kerja kegiatan mengenai teknis administrasi maupun teknis edukatif serta mengadakan pendekatan kepada semua guru mata pelajaran dan wali kelas agar tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dilaksanakan sesuai tuntutan kurikulum sehingga diperoleh hasil yang lebih baik atau meningkat, bila dibandingkan dengan hasil pada tahun pelajaran 2013/2014, terutama peningkatan dalam hal:

1. Pencapaian target kurikulum setiap mata pelajaran
2. Daya serap kurikulum yang dapat dilihat dari nilai rata-rata setiap tes semester atau nilai rata-rata UN/US.
3. Hasil tes semester tiap mata pelajaran setiap semester.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan program kerja urusan kurikulum ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun mohon kritik dan saran dari para pembaca / pemerhati demi perbaikan di masa yang akan datang.

Semoga program kerja urusan kurikulum tahun pelajaran 2013 / 2014 mendapat ridha Allah SWT, Amin.

Borobudur, Juli 2013

Urusan Kurikulum

Eli Susanti, S.Si

**JADWAL LES MAPEL UN
SMP MA'ARIF BOROBUDUR
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014**

N O	WAKTU	KELAS / MATA PELAJARAN / KODE GURU													
		VII A		VII B		VIII A		VIII B		VIII C		IX A		IX B	
1	13.30 – 14.30					B. Indo	I	B. Ingg	H	B. Indo	A	MTK	C	IPA	B
2	14.30 – 15.30					IPA	B	B. Indo	I	MTK	C	B. Indo	A	B. Ingg	H
1	13.45 – 14.45	MTK	P	B. Indo	I	MTK	C	IPA	B	B. Ingg	H				
2	14.45 – 15.45	B. Indo	I	MTK	P					IPA	B				
1	13.45 – 14.45	IPA	Q	B. Ingg	M	B. Ingg	H	MTK	C			IPA	B	B. Indo	A
2	14.45 – 15.45	B. Ingg	M	IPA	Q							B. Ingg	H	MTK	C

Ket. A Drs. Badari
B Pawit T.A., S.Pd.
C Miftakhul Huda, S.Ag.
D Siti Maryuti, S.Pd.
E Asngadiyah, S.Ag.
F Tugur
G Tarwiyat
H Misbakhul Huda, S.E.
I Musrifah, S.Pd



J Musriyani, S.Pd
K Drs. Bambang Riyanto
L Endah Yuniawati, S.Pd
M Nartiyani, S.Pd.I
N Asih Hardjanti, S.Pd
O Anik Listyowati, S.E
P Dian Arif Syarifudin, S.Si
Q Eli Susanti, S.Si

Borobudur, 28 Agustus 2013
Kepala Sekolah

Drs.BADARI

**UNIVERSITAS
JADWAL LES MAPEL UN
SMP MA'ARIF BOROBUDUR
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014
INDONESIA**

N O	WAKTU	KELAS / MATA PELAJARAN / KODE GURU													
		VII A		VII B		VIII A		VIII B		VIII C		IX A		IX B	
1	13.30 – 14.30					B. Indo	I	B. Ingg	H	B. Indo	A	MTK	C	IPA	B
2	14.30 – 15.30					IPA	B	B. Indo	I	MTK	C	B. Indo	A	B. Ingg	H
1	13.45 – 14.45	MTK	P	B. Indo	I	MTK	C	IPA	B			B. Ingg	H	B. Indo	A
2	14.45 – 15.45	B. Indo	I	MTK	P	B. Ingg	H					B. Indo	A	MTK	C
1	13.45 – 14.45	IPA	Q	B. Ingg	M			MTK	C	B. Ingg	H	IPA	B	B. Indo	A
2	14.45 – 15.45	B. Ingg	M	IPA	Q					IPA	B	B. Ingg	H	MTK	C
1	13.45 – 14.45											IPA	B	B. Ingg	H
2	14.45 – 15.45											MTK	C	IPA	B



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU KABUPATEN MAGELANG
SMP MA'ARIF BOROBUDUR
TERAKREDITASI B

NPSN : 20307558

NSS : 202030802112

Alamat : Bumisegoro, Borobudur, Kabupaten Magelang Kode Pos 56553

Telp : (0293) 3287117

Email : Spemabor@gmail.com

JADWAL LES TAMBAHAN PELAJARAN
TANGGAL 23 DESEMBER – 3 JANUARI 2014
TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014

HARI	NO	WAKTU	KELAS / MATA PELAJARAN / KODE GURU			
			IX A		IX B	
Senin,	1	07.30 – 08.50	MTK	C	B. Indo	A
3 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	B. Indo	A	MTK	C
Selasa,	1	07.30 – 08.50	B. Ingg	H	IPA	B
4 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	IPA	B	B. Ingg	H
Kamis	1	07.30 – 08.50	MTK	C	B. Indo	A
6 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	B. Indo	A	MTK	C
Jum'at	1	07.30 – 08.50	B. Ingg	H	IPA	B
7 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	IPA	B	B. Ingg	H
Senin	1	07.30 – 08.50	MTK	C	B. Indo	A
30 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	B. Indo	A	MTK	C
Selasa,	1	07.30 – 08.50	B. Ingg	H	IPA	B
31 Desember 2013	2	09.05 – 10.25	IPA	B	B. Ingg	H
Kamis	1	07.30 – 08.50	MTK	C	B. Indo	A
2 Januari 2014	2	09.05 – 10.25	B. Indo	A	MTK	C
Jum'at	1	07.30 – 08.50	B. Ingg	H	IPA	B
3 Januari 2014	2	09.05 – 10.25	IPA	B	B. Ingg	H

Ket:

A Drs. Badari

B Pawit T.A., S.Pd

C Miftakhul Huda, S.Ag.

H Misbakhul Huda, S.E.

Borobudur, 18 Desember 2013
Kepala Sekolah



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU KABUPATEN MAGELANG
SMP MA'ARIF BOROBUDUR
TERAKREDITASI B

NPSN : 20307558

NSS : 202030802112

Alamat : Bumisegoro, Borobudur, Kabupaten Magelang Kode Pos 56553

Telp : (0293) 3287117

Email : Spemabor@gmail.com

JADWAL PELAKSANAAN

PEMBINAAN IMTAQ DAN PEMBINAAN KESISWAAN

TAHUN PELAJARAN 2013 / 2014

NO	HARI / KELAS	WAKTU	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Senin • IX A / B	13.05 – 13.30	Hafalan Yasin / Kultum	• Asngadiyah, S.Ag • Miftakhul Huda, S.A.g
2	Selasa • VII B • VIII A / C	13.30 – 13.45 13.30 – 13.45	Pembinaan Siswa Pembinaan Siswa	• Asih Hardjanti, S.Pd • Anik Listyani, S.E • Musrifah, S.Pd
3	Rabu • VII A • VIII B	13.30 – 13.45 13.30 – 13.45	Pembinaan Siswa Pembinaan Siswa	• Nartiyani, S.Pd.I • Endah Yuniawati, S.Pd
4	Kamis • IX A / B	13.30 – 13.45	Pembinaan Siswa	• Pawit Tri A, S.Pd • Misbakhul Huda, S.E
5	Sabtu • VII A / B	12.50 – 13.20	Hafalan Surat – Surat dan Doa Harian	• Tarwiyat • Miftakhul Huda, S.Ag

Borobudur, Agustus 2013

Mengetahui
Kepala Sekolah

Sie Kesiswaan

Drs. Badari

Miftakhul Huda, S.Ag

PENGAMATAN PROSES PEMBELAJARAN

Nama Pelajaran :
Kelas / Semester :
Materi / Topik / Bab :
Nama Guru :
Nama Sekolah :
Hari / Tanggal :
Waktu :
Durasi / waktu :

Kondisi/ Kegiatan yang dilakukan / dilaksanakan	
KEGIATAN PENDAHULUAN	
1	Memberikan salam / doa
2	Memberikan salam / doa dan memeriksa kehadiran peserta didik
3	Memberikan salam / doa, memeriksa kehadiran siswa, dan kebersihan kelas
4	Memberikan salam/ doa, memeriksa kehadiran siswa, kebersihan kelas, dan menyiapkan pembelajaran
5	Menyampaikan bahan pengait/ apersepsi
6	Menyampaikan bahan pengait/ apersepsi berupa judul materi pertemuan sebelumnya
7	Menyampaikan bahan pengait/ apersepsi berupa materi pokok
8	Menyampaikan bahan pengait/ apersepsi dengan cara mengaitkan materi sebelumnya dengan materi yang akan dibahas
9	Memotivasi dengan meminta peserta didik untuk terlibat
10	Memotivasi peserta didik dengan cara menyampaikan keterkaitan materi dengan kehidupan
11	Memotivasi peserta didik dengan cara menyampaikan keterkaitan materi dengan kehidupan dan gambaran kegiatan
12	Memotivasi peserta didik dengan cara menyampiakan keterkaitan meteri dengan kehidupan dan gambaran kegiatan dan manfaat materi
13	Menyampaikan informasi pembelajaran
14	Menyampaikan informasi pembelajaran dengan menyebutkan topik/ KD
15	Menyampaikan informasi pembelajaran dengan menyebutkan topik/ KD dan indikator
16	Menyampaikan informasi pembelajaran dengan menyebutkan topik/ KD dan indikator dan tujuan
KEGIATAN INTI	
17	Menggunakan urutan kegiatan pendahuluan, inti dan penutup
18	Menggunakan urutan kegiatan pendahuluan, inti dan penutup dengan menerapkan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi
19	Menggunakan urutan kegiatan pendahuluan, inti dan penutup dengan menerapkan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi dalam suasana interaktif
20	Menggunakan satu jenis metode yang tepat
21	Menggunakan lebih dari satu jenis metode yang tepat
22	Menggunakan lebih dari satu jenis metode yang tepat dan menyenangkan

3	Menggunakan satu jenis alat bantu/ media yang tepat	
4	Menggunakan lebih dari satu jenis alat bantu/ media yang tepat	
5	Menggunakan lebih dari satu jenis alat bantu/ media yang tepat dan menciptakan suasana menantang	
3	Melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam urutan yang cukup logis	
4	Melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam urutan yang logis	
3	Menggunakan waktu secara efisien tetapi tidak efektif	
3	Menguasai materi pembelajaran	
0	Kurang menguasai materi pembelajaran	
1	Cukup menguasai materi pembelajaran	
2	Mengorganisasikan peserta didik tetapi tidak secara efektif	
3	Mengorganisasikan peserta didik cukup efektif	
4	Mengorganisasikan peserta didik secara efektif	
5	Tidak memberi kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat secara efektif dalam pembelajaran	
3	Kadang-kadang memberi kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat secara efektif dalam pembelajaran	
7	Cukup memberi kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat secara efektif dalam pembelajaran	
8	Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk terlibat secara efektif dalam pembelajaran	
3	Tidak menciptakan interaksi guru dengan peserta didik	
0	Menciptakan interaksi satu arah (Guru - Peserta didik)	
1	Menciptakan interaksi dua arah (Guru - Peserta didik)	
2	Menciptakan interaksi multiarah (Guru - Peserta didik, Peserta didik - Guru, Peserta didik - Peserta didik)	
3	Tidak menunjukkan sikap terbuka terhadap pendapat peserta didik	
4	Kadang - kadang menunjukkan sikap terbuka terhadap pendapat peserta didik	
5	Cukup menunjukkan sikap terbuka terhadap pendapat peserta didik	
6	Menunjukkan sikap terbuka terhadap peserta didik	
7	Tidak mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi (sopan, tertib, adil)	
9	Kadang- kadang mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi (sopan, tertib, adil)	
9	Cukup mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi (sopan, tertib, adil)	
0	Mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi (sopan, tertib, adil)	
1	Tidak menggunakan bahasa yang baik (komunikatif), benar (sesuai kaidah) dan efektif (tepat guna)	
2	Menggunakan bahasa yang baik (komunikatif)	
3	Menggunakan bahasa yang baik (komunikatif) dan benar (sesuai kaidah)	
4	Menggunakan bahasa yang baik (komunikatif), benar (sesuai kaidah) dan efektif (tepat guna)	
5	Tidak melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran berlangsung	
6	Kadang- kadang melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran berlangsung	
7	Cukup dalam melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran berlangsung	
8	Melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran berlangsung	
KEGIATAN PENUTUP		
9	Memfasilitasi pembuatan simpulan/ rangkuman	

Kadang-kadang memfasilitasi pembuatan simpulan/ rangkuman	
Sekurang-kurangnya memfasilitasi pembuatan simpulan/ rangkuman	
Selalu memfasilitasi pembuatan simpulan/ rangkuman	
Satu unsur dilaksanakan/ disampaikan	
Dua unsur dilaksanakan/ disampaikan	
Tiga unsur dilaksanakan/ disampaikan	
Empat unsur dilaksanakan/ disampaikan	
Memberikan/ merencanakan satu unsur	
Memberikan/ merencanakan dua unsur	
Memberikan/ merencanakan tiga unsur	
Memberikan/ merencanakan empat unsur	

Magelang,.....2013

.....
-uru Yang Diamati

Pengamat

.....
NIP.

.....
NIP.



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Nomor : SJ/B.H/4/Kp.02.3/2012

Membaca : Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Jawa Tengah Nomor : Kw.11.1/2/KP.01.2/16464/2012 tanggal 24 Juli 2012 tentang permohonan izin belajar a.n. Dra. Endah Sutanti, S.Pd., NIP 196307261993032001, Pembina, IV/a, Guru Madya/Guru Mata Pelajaran Sejarah DPK pada MA Ma'arif Borobudur Kantor Kementerian Agama Kab. Magelang.

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan pegawai sesuai bidang tugas dan arah pembinaan/pengembangan karier pegawai yang bersangkutan dipandang perlu memberikan izin belajar bagi pegawai negeri sipil untuk mengikuti pendidikan di luar jam kerja kantor;

b. bahwa pegawai negeri sipil yang namanya tersebut di bawah ini dianggap memiliki potensi dan memenuhi syarat untuk diberikan izin belajar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 dan Nomor 101 Tahun 2000;

4. Keputusan Presiden RI Nomor 34 Tahun 1972 jo Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1974;

5. Keputusan Presiden RI Nomor 165 Tahun 2000;

6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 10 Tahun 2010;

7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010;

8. Surat Edaran MENPAN Nomor: SE/18/M.PAN/5/2004.

Menetapkan :
PERTAMA : Memberikan izin belajar kepada:

Nama : Dra. Endah Sutanti, S.Pd.
NIP : 196307261993032001
Pangkat, Golongan/Ruang : Pembina, IV/a
Jabatan : Guru Madya/Guru Mata Pelajaran Sejarah DPK pada MA Ma'arif Borobudur Kantor Kementerian Agama Kab. Magelang

untuk mengikuti pendidikan Program Pascasarjana (S2), Jurusan Pendidikan Islam pada Universitas Islam Indonesia Yogyakarta, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dapat diberikan sesuai ketentuan pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
2. Kegiatan studi di luar jam kerja tidak mengganggu jam kerja kantor;
3. Segala pembiayaan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan studi ditanggung sendiri oleh pegawai yang bersangkutan;
4. Masa belajar diberikan selama 4 (empat) semester terhitung tahun ajaran 2011/2012 s.d.2012/2013;
5. Memberikan laporan berkala dan laporan akhir kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama c.q. Kepala Biro Kepegawaian dan pimpinan satuan kerja pegawai yang bersangkutan.

KEDUA : Apabila dalam waktu yang ditentukan pelaksanaan perkuliahan belum selesai, penetapan keputusan izin belajar ini akan ditinjau kembali.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal

a.n. Menteri Agama
Sekretaris Jenderal,

Tembusan Yth.

1. Menteri Agama (sebagai laporan);
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta;
4. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama Jakarta;
5. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Jakarta;
6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Jawa Tengah;
7. Yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bahriul Hidayat, Ph.D.
NIP 195904301986031016



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU KABUPATEN MAGELANG
SMP MA'ARIF BOROBUDUR
TERAKREDITASI B

NPSN : 20307558

NSS : 202030802112

Alamat : Bumisegoro, Borobudur, Kabupaten Magelang Kode Pos 56553

Telp : (0293) 3287117

Email : Spemabor@gmail.com

SURAT KETERANGAN

No : 020 / SMP.Mrf/ DP /2014

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Ma'arif Borobudur Kabupaten Magelang menerangkan bahwa :

Nama : ENDAH SUTANTI
NIM : 11913069
Mahasiswa : Program Pasca Sarjana Magister Studi Islam
Fakultas Ilmu Agama Islam, UII Yogyakarta
Alamat : Borobudur Kabupaten Magelang

Bahwa yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian di sekolah kami SMP Ma'arif Borobudur Kabupaten Magelang mulai tanggal 17 Juli 2013 sampai dengan 17 Desember 2013. Penelitian tersebut dilakukan dalam proses penyelesaian tesis dengan judul **"Pembinaan Kepala Sekolah terhadap Peningkatan Kemampuan Profesional Guru dalam Melaksanakan Pembelajaran di SMP Ma'arif Borobudur"** dan telah dilaksanakan dengan aktif, komunikatif dan koordinatif sehingga lancar mulai awal hingga akhir penelitian.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya semoga menjadi perhatian dan nilai guna sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Borobudur, 8 Februari 2014

Kepala Sekolah

Drs. BADARI



PROGRAM PASCASARJANA (S-2)
MAGISTER STUDI ISLAM
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

terakreditasi "A"

Jl. Demangan Baru No. 24 Lantai II, Yogyakarta 55281, Telp/Faks. (0274) 523637, Hp. 08175425757

Website: www.msi.uin-suka.ac.id; email: msi@uii.ac.id dan msi_uui@yahoo.com

Nomor : 264/PPs-MSI/VI/2013

Yogyakarta, 29 Juni 2013

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yang Terhormat:

Kepala SMP Ma'arif Borobudur

di-

Magelang

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Program Pascasarjana (S-2) Magister Studi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta menyatakan bahwa:

Nama : Endah Sutanti
NIM : 11913069
Konsentrasi : Pendidikan Islam

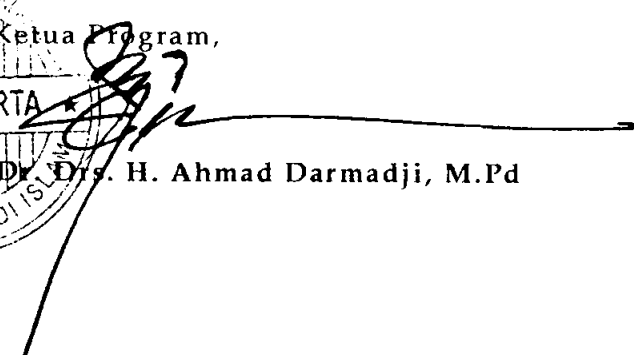
adalah Mahasiswa Program Pascasarjana Magister Studi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dan saat ini yang bersangkutan sedang dalam proses penyelesaian Tesis dengan judul: "Pembinaan Kepala Sekolah terhadap Peningkatan Kemampuan Profesional Guru dalam melaksanakan Pembelajaran di SMP Ma'arif Borobudur"

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin kepada yang bersangkutan guna melakukan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Ketua Program,


Dr. H. Ahmad Darmadji, M.Pd

