

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA GURU DI WILAYAH TERPENCIL  
(STUDI KASUS DI SDN 19 SINDUE)  
KEC. SINDUE KAB. DONGGALA**



**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) IAIN Palu*

Oleh

**AMRAN APRILLIO NOOR**  
**NIM: 15.1.03.0046**

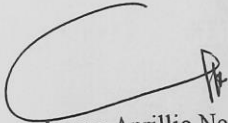
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU (IAIN) PALU  
2019**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini adalah benar hasil karya penyusun sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu            01 Juli 2019 M  
Syawal        27 1440 H

Penulis


  
Amran Aprillio Noor  
Nim: 15.1.03.0046

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

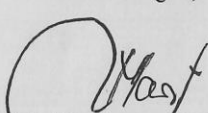
Skripsi yang berjudul “Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di wilayah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala)” Oleh Amran Aprillio Noor, NIM: 15. 1. 03. 0046, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diseminarkan.

Palu, 1 Juli 2018 M.  
27 Syawal 1440 H.

Pembimbing I,

  
Hamka, S.Ag., M.Ag  
NIP.19730308 200112 1 003

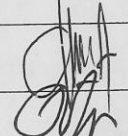

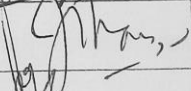


Pembimbing II,

  
A. Markarma, S.Ag., M.Th.I  
NIP.19711203 200501 1 001

### PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara Amran Aprillio Noor Nim: 15.1.03.0046 dengan judul “Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Wilayah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 19 Sindue)” yang telah dimunaqasyahkan oleh Dewan Penguji Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu pada tanggal 16 Juli 2019 M yang bertepatan dengan tanggal 13 Dzulkaidah 1440 H, dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dengan berbagai perbaikan.

### DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua Tim Penguji	Wiwin Mistiani, S.Pd.I., M.Pd.	
Penguji Utama I	Dr. Azma, M.Pd.	
Penguji Utama II	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.	
Pembimbing/Penguji I	Hamka, S.Ag., M.Ag.	
Pembimbing/Penguji II	A. Markarma, S.Ag., M.Th.I	


### MENGETAHUI,



**Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan**

**Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag.**  
NIP: 19720126 200003 1 001

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

  
**A. Markarma, S.Ag., M.Th.I**  
NIP: 19711203 200501 1 001

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ. وَعَلَى آلِهِ  
وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ  
وَرَسُولُهُ. آمِينَ.

Syukur Alhamdulillah panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan walaupun masih banyak kekurangan dan kesalahan. Shalawat serta taslim kita haturkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW, beserta segenap keluarga dan sahabatnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk menempuh ujian Sarjana Pendidikan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu.

Saya menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan dukungan serta bantuan moril dan materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kepada Kedua orang tua tercinta, ayahanda Alm. Carirudin dan Ibunda Nentereme, yang telah membesarkan dan mendidik, serta dukungan adik-adik hingga saya dapat menyelesaikan studi dari jenjang pendidikan dasar hingga saat ini.

2. Kepada kaka tercinta, Cane yang telah memberikan dukungan dan membiayai dalam penyelesaian studi peneliti
3. Kepada kaka tercinta, Budiman yang telah memberikan dukungan dan membiayai dalam penyelesaian studi peneliti
4. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu
5. Bapak Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
6. Bapak Hamka, S, Ag., M, Ag. selaku pembimbing I, yang dengan penuh keikhlasan telah membimbing peneliti dalam menyusun skripsi hingga dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.
7. Bapak A. Markarma, S.Ag., M.Th.I selaku pembimbing II, yang dengan penuh keikhlasan telah membimbing peneliti dalam menyusun skripsi hingga dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.
8. Bapak penguji utama I Dr. Azma M.Pd. yang telah memberikan saran-saran terhadap skripsi peneliti
9. Ibu penguji utama II Dr. Jihan S.Ag., M.Ag. yang telah memberikan saran-saran terhadap skripsi peneliti
10. Bapak A. Markarma, S.Ag., M.Th.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang telah memberikan masukan terhadap peneliti

11. Wiwin Mistiani, S.Pd.I., M.Pd. selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu.
12. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang telah membantu baik dari segi teoritis maupun dukungan moril dalam menyelesaikan studi peneliti.
13. Seluruh staf tata usaha di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu.
14. Bapak Dahlan S.Pd selaku kepala Sekolah Dasar Negeri 19 Sindue. Telah memberikan izin kepada peneliti untuk mengadakan penelitian.
15. Guru SD Negeri No. 19 Sindue Kabupaten Donggala, yang telah menjadi informan bagi peneliti
16. Terima kasih untuk siswa SD Negeri 19 Sindue yang telah menjadi informan bagi peneliti
17. Terima kasih untuk ibu Limna, Rika, dan Aslita yang telah menjadi infoman bagi peneliti
18. Sri Bawanti yang telah membantu dalam penyelesaian skipsi peneliti
19. Indriani yang telah membantu dalam penyelesaian skipsi peneliti
20. Alm. Ahmad Setiawan yang telah berjasa dalam penyelesaian pendidikan peneliti
21. Ibu Asmiani yang telah memberikan motivasi untuk penyelesaian pendidikan peneliti

22. Bapak Rajiun yang telah membantu dalam menyelesaikan studi peneliti
23. Ibu Amiliha yang telah membantu dalam penyelesaian studi peneliti
24. Ibu Miha yang telah membantu dalam penyelesaian studi peneliti
25. Ibu Minartin yang telah membantu dalam penyelesaian studi peneliti
26. Bapak Saerudin yang telah membantu peneliti dalam penyelesaian studi
27. Keluarga tercinta yang tidak bisa disebutkan satu-persatu. Mereka selalu mendoakan kesehatan serta kesuksesan studi peneliti.
28. Rekan-rekan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2015 yang selalu memberikan motivasi demi keberhasilan studi penulis terutama anak-anak MPI 2 yang tidak bisa disebutkan satu-persatu.

Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Peneliti berharap kiranya skripsi ini bermanfaat bagi seluruh pembaca dan Allah SWT selalu memberkati usaha kita semua, Aamiin Ya Rabbal'alaamiin.

Palu, 01 Juli 2019

Peneliti

Amran Aprillio Noor  
NIM. 15.1.03.0046



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	ii
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	iii
<b>PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DATAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
D. Penegasan Istilah .....	6
E. Kerangka Pemikiran .....	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Penelitian Terdahulu .....	10
B. Manajemen Kepala Sekolah .....	11
B. Kinerja Guru .....	23
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan desain Penelitian .....	28
B. Lokasi Penelitian .....	30
C. Kehadiran Peneliti .....	30
D. Data dan Sumber Data .....	30
E. Teknik Pengumpulan Data .....	31
F. Teknik Analisis Data .....	33
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
A. Gambaran umum dan sejarah singkat SDN No.14 Sindue .....	36
B. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SDN 19 Sindue kecamatan Sindue .....	44
C. Implikasi manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru SDN 19 Sindue Kecamatan Sindue .....	62

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan ..... 68  
B. Implikasi Penelitian ..... 69

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR TABEL**

No	Judul tabel	Halaman
1	Masa Periode Kepala SD Negeri 19 Sindue	37
2	Keadaan guru SDN 19 sindue Kab. Donggala	40
3	Keadaan siswa SDN 19 sindue Kab. Donggala	41
	Keadaan sarana dan prsarana SDN 19 sindue Kab. Donggala	42

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Pedoman wawancara
2. Daftar informan
3. Pengajuan judul skripsi
4. Kartu seminar proposal skripsi
5. Permohonan ujian seminar proposal skripsi
6. SK Judul
7. Daftar hadir seminar proposal skripsi
8. Berita acara seminar proposal skripsi
9. Surat izin penelitian
10. Surat balasan penelitian
11. Dokumentasi
12. Daftar riwayat hidup

## ABSTRAK

**Nama : Amran Aprillio Noor**

**Nim : 15. 1. 03.0046**

**Judul : Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Wilayah Terpencil (Studi Kasus SD Negeri 19 Sindue Kab. Donggala)**

---

Fokus dalam penelitian ini adalah: 1. Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terpencil SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala. 2. Bagaimana implikasi manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah 1. Untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala 2. Untuk mengetahui implikasi manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dan pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala sebagai berikut: Kepala sekolah selalu mengadakan rapat terkait pemahaman kurikulum, perangkat pembelajaran, dan peningkatan kedisiplinan. Selain itu, kepala sekolah mencari pemecahan masalah yang dialami oleh guru dalam proses pembelajaran, kepala sekolah selalu mengikutkan guru dalam berbagai pelatihan pendidikan. Selanjutnya, pengawasan yang diterapkan kepala sekolah dengan cara supervisi secara langsung dan tidak langsung, kepala sekolah menerapkan kebijakan les tambahan akan tetapi berdasarkan hasil wawancara dengan informan bahwa les dilaksanakan menjelang ujian nasional (UN) itupun hanya untuk kelas VI saja. (2) Manajemen kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue Kec. Sindue Kab. Donggala berimplikasi pada peningkatan kinerja guru. Hal itu, dibuktikan sebagai berikut: Guru selalu memperhatikan administrasi kelas dan selalu menggunakan perangkat atau media dalam proses pembelajaran.

Kesimpulan skripsi ini adalah Manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala berjalan dengan baik, hal itu didukung dengan perencanaan, pengelompokan, penggerakkan dan pengawasan yang terlaksana sesuai dengan tujuan serta harapan kepala sekolah. Meskipun kedisiplinan guru dan penerapan kebijakan les pada sore hari tidak terlaksana, akan tetapi sekolah ini mampu meluluskan *output-output* yang berkualitas. Manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala yaitu berimplikasi sangat positif karena terbukti dengan perencanaan, pengelompokan, penggerakkan dan pengawasan yang baik kepala sekolah dapat meningkatkan kinerja guru.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. *Latar Belakang***

Pendidikan merupakan aspek yang tidak bisa terlepas dari semua sendi kehidupan manusia, baik pendidikan dalam arti makro maupun pendidikan dalam arti mikro, karena setiap manusia mengalami proses pendidikan, baik bersifat formal atau non formal. Fenomena tersebut memberikan indikasi bahwa pendidikan memegang peranan dalam menyediakan sumberdaya manusia yang berkualitas, bahkan sangat menentukan berhasil tidaknya pembangunan. Secara lebih arif dapat dikatakan bahwa pendidikan yang bermutu dapat menghasilkan kualitas pendidikan yang bermutu. Melalui pendidikan dapat dikembangkan juga kemampuan pribadi, daya fikir, dan tingkah laku yang lebih baik. Hal ini sesuai dengan UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyebutkan bahwa:

Pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan pengembangan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>1</sup>

Pengertian diatas, memberikan pandangan bahwa pendidikan harus diarahkan untuk menghasilkan kualitas manusia yang mampu bersaing dan memiliki budi pekerti yang luhur. Untuk mencapai tujuan tersebut, banyak hal yang saling berkaitan selain komponen-komponen yang memang terdapat dalam

---

<sup>1</sup>Republik Indonesia, *Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Cet. V; Jakarta : Sinar Grafika, 2013), 3

sistem pendidikan itu sendiri. Salah satu komponen penting untuk mencapai tujuan pendidikan nasional adalah kepala sekolah.

Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah. Bersifat kompleks karena sekolah sebagai organisasi didalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan menentukan. Sedangkan yang berhubungan dengan sifat unik, menunjukkan bahwa sekolah sebagai organisasi memiliki ciri-ciri tertentu yang tidak dimiliki oleh organisasi-organisasi lainnya. Ciri yang menempatkan sekolah memiliki karakter tersendiri yaitu terjadinya proses belajar mengajar. Karena sifatnya yang kompleks dan unik tersebut, sekolah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi dan keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah.<sup>2</sup>

Dari sisi tertentu kepala sekolah dapat dipandang sebagai pejabat formal, sedangkan dari sisi lain seorang kepala sekolah dapat berperan sebagai manajer, sebagai pemimpin, sebagai pendidik dan yang tidak kalah penting seorang kepala sekolah juga berperan sebagai staf.<sup>3</sup> Secara lebih spesifik kepala sekolah dituntut untuk mampu menggerakkan guru secara efektif, membina hubungan baik antara warga sekolah agar tercipta suasana yang kondusif, menggairahkan, produktif, kompak serta mampu melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan

---

<sup>2</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008), 81

<sup>3</sup>Ibid, 82

pengevaluasian terhadap berbagai kebijakan dan perubahan yang dilakukan secara efektif dan efisien yang semua diarahkan untuk menghasilkan produk atau lulusan yang berkualitas. Selain sebagai pemimpin atau manajer kepala sekolah juga berperan sebagai administrator memegang kunci bagi perbaikan dari kemajuan sekolah. Ia harus mampu memimpin dan menjalankan perannya agar segala kegiatan terkendali dan terarah dalam usaha inovasi dan mencoba ide-ide baru dan praktek-praktek baru dalam bentuk manajemen sekolah yang lebih efektif dan efisien. Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran disekolahnya. Oleh karena itu untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan.<sup>4</sup> Paradigma pendidikan yang memberikan kewenangan luas kepada sekolah dalam mengembangkan berbagai potensinya memerlukan peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam berbagai aspek manajerialnya, agar dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi misi yang diemban sekolah.<sup>5</sup>

Keberhasilan dalam upaya pengembangan kinerja guru juga sangat ditentukan oleh kepala sekolah mulai dari merencanakan, melaksanakan, mengawasi atau mengendalikan serta menyelaraskan semua sumber daya pendidikan. Guru mempunyai peranan dalam mentransformasikan *input* pendidikan sehingga menghasilkan *output* yang baik tentunya dengan proses yang

---

<sup>4</sup>Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), 106.

<sup>5</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003), 24



baik seperti kegiatan belajar yang sesuai dengan kurikulum, dan adanya kompetensi dari guru, sehingga diharapkan adanya peningkatan kualitas dalam proses belajar mengajar. Hal ini berarti, pendidikan yang baik dan unggul tetap akan bergantung pada kondisi kompetensi guru.

Observasi awal yang dilakukan oleh peneliti memberikan gambaran bahwa kinerja guru di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala masih perlu dikembangkan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin. Lokasi sekolah yang berada di daerah terpencil yang mayoritas gurunya bertempat tinggal di Kecamatan, yang mengakibatkan tidak efektifnya proses pembelajaran yang akhirnya berakibat dengan hasil belajar. Hal tersebut menjadi tanggung jawab kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja guru.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengambil judul tentang “Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di wilayah terpencil (Study Kasus Di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala)”.

## **B. *Rumusan Masalah***

Berdasarkan latar belakang maka rumusan masalahnya sebagai berikut:

- 1). Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terpencil SD Negeri 19 Sindue kecamatan Sindue kabupaten Donggala ?
- 2). Bagaimana implikasi manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SDN 19 Sindue kecamatan Sindue kabupaten Donggala ?

### ***C. Tujuan dan Manfaat Penelitian***

Pada hakikatnya, setiap kegiatan penelitian mempunyai tujuan dan manfaat. Adapun tujuan dan manfaat penelitian dalam kajian proposal skripsi ini adalah:

#### **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terpencil SD Negeri 19 Sindue kecamatan Sindue
- b. Untuk mengetahui implikasi manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SDN 19 Sindue kecamatan Sindue

#### **2. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan manfaat secara praktis maupun teoritis yang akan dijelaskan sebagai berikut:

##### **a. Ilmiah**

Secara ilmiah dapat menambah wawasan keilmuan dibidang manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru khususnya di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala, penelitian ini juga dapat menjadi kerangka teoritis penelitian selanjutnya dalam memajukan sebuah sekolah sehingga menjadi lebih baik dari sebelumnya.

##### **b. Praktis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai informasi dan rujukan terhadap manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala serta dapat menjadi bahan evaluasi maupun

pengembangan bagi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala.

#### **D. Penegasan Istilah**

Agar tidak menimbulkan kesalahan penafsiran terhadap judul penelitian, maka penulis menjelaskan beberapa istilah sebagai berikut:

##### 1. Manajemen Kepala Sekolah

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, *Management*, yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola.<sup>6</sup>

Kepala sekolah adalah mereka yang dilukiskan sebagai seorang yang memiliki harapan tinggi terhadap sifat para siswanya.<sup>7</sup>

Dari definisi ini yang dimaksud dengan kepala sekolah adalah orang yang memiliki profesionalisme dalam memediasi rangkaian aktivitas di ruang lingkup lembaga pendidikan formal dalam perkembangan dan kemajuan sekolah.

##### 2. Kinerja Guru

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja.<sup>8</sup>

Kinerja guru merupakan proses pembelajaran sebagai upaya mengembangkan kegiatan yang sudah dirancang menjadi kegiatan yang lebih baik, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dicapai dengan baik

---

<sup>6</sup>Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, (Cet. I; Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 19

<sup>7</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*, (Cet. IV; Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008), 8

<sup>8</sup>Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Cet. IV; Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 7

melalui suatu kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru sesuai dengan target dan tujuan.

Menurut Glasman dkk dalam Supardi bahwa, Kinerja guru adalah melaksanakan proses pembelajaran baik dilakukan didalam kelas maupun diluar kelas disamping melakukan kegiatan-kegiatan lainnya, seperti mengerjakan administrasi sekolah dan administrasi pembelajaran, melaksanakan bimbingan dan layanan pada para siswa serta melaksanakan penilaian.<sup>9</sup>

### 3. Wilayah Terpencil

Daerah yang terletak jauh dari pantai atau daerah yang terpencil yang terletak jauh dari kota dan kurang berhubungan dengan dunia luar.<sup>10</sup>

Dari beberapa penegasan istilah di atas, maka penulis memberi definisi bahwa “Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru diwilayah terpencil (Studi kasus SDN 19 Sindue Kab. Donggala)” yaitu, tindakan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam mengelola dan mengatur lembaga pendidikan yang berwilayah jauh dari tempat tinggal guru yang akhirnya dapat mempengaruhi kinerja.

### **E. Kerangka Pemikiran**

Dalam penelitian ini, peneliti mendesain kerangka pikir dengan menggambarkan Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru diwilayah terpencil sebagai berikut:

Komponen pendidikan yang secara langsung berhubungan dalam menangani kinerja guru yaitu kepala sekolah. Komponen tersebut sangat penting

---

<sup>9</sup>Supardi, *Kinerja Guru*, (Cet. II; Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 55

<sup>10</sup><http://jagokata.com> diakses pada tanggal 17 juli 2019 jam 09:11

dalam dunia pendidikan dan memengaruhi berhasil tidaknya usaha pencapaian tujuan.

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin merupakan komponen yang secara langsung berhubungan dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Terlaksana atau tidaknya program pendidikan di sekolah sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin.<sup>11</sup> Dalam kinerja guru, kepala sekolah mempunyai peran yang signifikan dan sangat mendasar dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM), yaitu melalui program pelatihan, pendidikan dan kegiatan-kegiatan yang bersifat memberdayakan SDM. Selain itu, kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang sangat besar yaitu sebagai leader, motivator, inovator, manajer, educator, supervisor, dan administrator.

Guru dikatakan berhasil apabila menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tujuan pendidikan dalam suatu sekolah, guru dapat dikatakan sebagai rekan belajar, model, pembimbing, fasilitator, dan orang yang berpengaruh dalam kesuksesan siswa. Kinerja guru dapat terlihat jelas dalam pembelajaran yang diperlihatkannya dari prestasi belajar siswa, kinerja guru yang baik akan menghasilkan prestasi belajar siswa yang baik. Suatu sekolah dapat dikatakan bermutu apabila sekolah mampu menghasilkan siswa yang berkualitas baik dari segi kognitif, afektif, dan psikomotrik. Semua itu dapat terwujud apabila kerja sama antara kepala sekolah sebagai pengusung konsep pendidikan, dibantu oleh guru yang memiliki tanggung jawab sebagai pendidik.

---

<sup>11</sup>Ibid, 101.

Berdasarkan hal tersebut dapat diketahui hal apa saja yang paling berpengaruh dalam kinerja guru dan bagaimana kepala sekolah mengembangkan kinerja guru di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala semestinya dilakukan agar dapat menghasilkan siswa yang berkualitas.

SKEMA:



## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. *Penelitian Terdahulu*

Kajian penelitian terdahulu penting dilakukan untuk mengetahui dimana perbedaan penelitian ini diantara penelitian yang sudah ada sebelumnya dengan mendasarkan pada literatur yang berkaitan dengan tema penelitian ini.

*Pertama*, penelitian skripsi yang dilakukan oleh Eriantik Nor Azizah dengan judul “*Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru MTs Negeri Sumber Agung Bantul Yogyakarta*”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa upaya kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja guru adalah dengan mengikut sertakan para guru dalam penataran, hal tersebut menambah wawasan para guru. Kepala madrasah juga memberikan kesempatan kepada guru untuk belajar kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.<sup>12</sup>

*Kedua*, penelitian skripsi yang dilakuakn oleh Suji Astutiningsih dengan judul “*Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di SD Negeri Serayu Yogyakarta*”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah dalam upaya meningkatkan profesionalisme guru harus memiliki keterampilan khusus, diantaranya keterampilan *technical, human dan konseptual*. Dari ketiga keterampilan tersebut yang lebih diperhatikan secara khusus oleh kepala sekolah SD Negeri Serayu adalah *human skill*, sebab melalui *human skills*

---

<sup>12</sup>Eriantik Nor Azizah, *Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru MTs Negeri Sumber Agung Bantul Yogyakarta*, (Yogyakarta: Pendidikan Agama Islam UIN SUKA, 2011)

seorang kepala sekolah dapat memahami isi hati, sikap dan motif orang lain, mengapa orang lain itu bersikap dan berperilaku.<sup>13</sup>

*Ketiga*, penelitian skripsi yang dilakukan oleh Zulfajri dengan judul “*Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Karyawan di MTs Negeri Karangmojo Gunung Kidul Yogyakarta*”. Hasil penelitian ini adalah kepala madrasah selalu mengedepankan kedisiplinan, membuat kebijakan dalam pembelajaran, memberi penghargaan (*Reward*), melakukan rapat secara rutin, melakukan bimbingan serta pengawasan serta kepala madrasah aktif dalam memberi motivasi kepada guru dan karyawan di MTs Negeri Karangmojo Gunung Kidul.<sup>14</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya hampir sama yang terfokus pada upaya kepala sekolah atau madrasah dalam meningkatkan kinerja guru. Maka peneliti mencoba menggali lebih mendalam tentang manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terpencil (studi kasus di SD Negeri 19 Sindue).

### **B. Manajemen Kepala Sekolah**

Manajemen berasal dari kata *to mange* yang berarti mengelolah. Pengelolaan dilakuakn melalaui proses dan dikelolah berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan

---

<sup>13</sup>Suji Astutiningsih, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di SD Negeri Serayu Yogyakarta*, (Yogyakarta: Kependidikan Islam, UIN SUKA, 2007)

<sup>14</sup>Zulfajri, *Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Karyawan di MTs Negeri Karangmojo Gunung Kidul Yogyakarta*, (Yogyakarta: Kependidikan Islam, IUN SUKA, 2013)



sumber daya yang dimiliki oleh sekolah yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistem dalam suatu proses.<sup>15</sup>

Robbin dan Coulter: “Memberikan definisi manajemen sebagai suatu proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain”.<sup>16</sup>

Manajemen adalah proses usaha aktifitas yang berisi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang diselesaikan secara efisien dan melalui pendayagunaan orang lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu yaitu menghasilkan produk atau jasa layanan yang diinginkan oleh sekelompok masyarakat.<sup>17</sup>

Pada hakekatnya manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan usaha anggota-anggota organisasi serta pendayagunaan sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>18</sup> Perkembangannya istilah manajemen mendapatkan pengertian yang lebih spesifik dan variatif dari para ahli. Manajemen sebagai proses mendesain dan memelihara lingkungan dimana orang-orang bekerja sama dalam kelompok- kelompok untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu secara efisien, manajemen sebagai proses mengembangkan manusia.<sup>19</sup>

---

<sup>15</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2010), 14

<sup>16</sup>Wibowo, *Manajemen Perubahan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2006), 9

<sup>17</sup>Marno dan Triyo Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*, (Malang: PT. Refika Aditama, 2008), 1

<sup>18</sup>Wahjosumidjo, *Kepemimpinan dan Motivasi*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2008), 94

<sup>19</sup>Daniel C Kambey, *Landasan Teori Administrasi/Manajemen*, (Manado: Tri Ganesa Nusantara, 2006), 2

Dari definisi manajemen tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya yang ada untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Pentingnya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif, dan efisien.<sup>20</sup>

Fungsi merupakan elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dan pemimpin dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Adapun penjelasan secara rinci tentang fungsi manajemen sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan bermakna bahwa kepala sekolah bersama timnya harus berfikir menentukan sasaran-sasaran dikaitkan dengan kegiatan mereka sebelumnya. Menurut George R. Terry dalam bukunya prinsip-prinsip manajemen bahwa:

*Planning* (Perencanaan) ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. *Planning* mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualisasi dan melihat kedepan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 18

<sup>21</sup>George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012), 17

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses pengaturan dan pengalokasian kerja, wewenang, dan sumber daya dikalangan anggota sehingga mereka dapat mencapai tujuan organisasi secara efisien. Menurut George R. Terry dalam bukunya prinsip-prinsip manajemen bahwa:

*Organizing* mencakup: (a) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan kedalam kelompok-kelompok, (b) membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut dan (c) menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi.<sup>22</sup>

c. Penggerakan

Melalui fungsi penggerakan dimana seorang kepala sekolah dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan begitupun bawahannya yang telah diberikan wewenang dan tanggung jawab harus bertidak sesuai dengan tugasnya.

Pemimpin dapat menjalankan organisasi agar tetap berproses pada arah yang benar dan tidak membiarkan penyimpangan yang terlalu jauh dari arah tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian dan supervisi dilakukan untuk mengukur dan mengoreksi prestasi kerja bahwa guna memastikan, bahwa tujuan organisasi disemua tingkat dan rencana yang didesain dapat dilaksanakan secara baik.<sup>23</sup>

Dengan fungsi penggerakan kepala sekolah dapat menjaga organisasinya tepat berada diatas rel yang benar. Kepala sekolah mengambil peranan yang lebih luas dalam menggerakan organisasi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

---

<sup>22</sup>Ibid, 18

<sup>23</sup>Sudarwan Danim dkk, *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah*, (Jakarta: Renika Cipta, 2009), 10

d. Pengawasan

Pengawasan merupakan alat untuk mengukur dan menilai hasil rencana yang dicanangkan pada fungsi. Pengawasan harus dilakukan secara kontiu, obyektif, transparan dan akuntabel. Menurut George R. Terry dalam bukunya prinsip-prinsip manajemen bahwa:

*Controlling* (pengawasan) mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan di evaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik.<sup>24</sup>

Dengan fungsi pengawasan ini kepala sekolah dapat menilai hasil rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dan ini dilakukan secara kontiu agar pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dapat menemukan hasil yang tepat.

Manajemen merupakan salah satu hal yang sangat penting dan menarik untuk dikaji apalagi berkaitan dengan manajemen organisasi terutama oleh seorang pemimpin yakni kepala sekolah dalam lembaga pendidikan formal. Para pakar manajemen telah banyak memberikan tentang pengertian dan teori kepemimpinan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, hal tersebut disebabkan organisasi tidak dapat dipisahkan dengan kepemimpinan kepala sekolah. Berhasil tidaknya suatu organisasi salah satunya ditentukan oleh kepala sekolah yang memimpin organisasi, bahkan maju mundurnya suatu organisasi sering diidentikkan dengan perilaku kepala sekolah dalam memimpinya.

Adapun istilah kepala sekolah berasal dari dua kata kepala dan sekolah. Kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin. Sedangkan sekolah diartikan sebuah

---

<sup>24</sup>Ibid 18

lembaga yang didalamnya terdapat aktivitas belajar mengajar. Sekolah juga merupakan lingkungan hidup kedua bagi anak sesudah rumah, dimana anak tinggal beberapa jam, tempat tinggal anak yang pada umumnya pada masa perkembangan, lembaga pendidikan dan tempat yang berfungsi mempersiapkan anak untuk menghadapi hidup.<sup>25</sup>

Dengan demikian, secara sederhana menulis menyimpulkan, kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran. Jadi kepala sekolah ialah seorang guru yang diberi tugas dan tanggung jawab tambahan untuk memimpin sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Kepala sekolah sebagai pemimpin di sebuah lembaga pendidikan, didalam kepemimpinannya ada beberapa unsur yang saling berkaitan yaitu: unsur manusia, unsur sarana, dan unsur tujuan. Untuk dapat memperlakukan ketiga unsur tersebut secara seimbang seorang pemimpin harus memiliki pengetahuan atau kecakapan dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan kepemimpinan. Pengetahuan dan keterampilan ini dapat diperoleh dari pengalaman belajar secara teori ataupun dari pengalaman didalam praktek selama menjadi kepala sekolah. adapun ayat yang berhubungan dengan kepemimpinan adalah sebagai berikut:

وَإِذِ ابْتَلَىٰ إِبْرَاهِيمَ رَبُّهُ بِكَلِمَاتٍ فَأَتَمَّهُنَّ قَالَ إِنِّي جَاعِلُكَ لِلنَّاسِ إِمَامًا قَالَ  
وَمِنْ ذُرِّيَّتِي قَالَ لَا يَنَالُ عَهْدِي الظَّالِمِينَ

---

<sup>25</sup>Veitzal Rivai, *Memimpin Dalam Abad ke-21*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004), 253.

Terjemah: Dan (ingatlah), ketika Ibrahim diuji Tuhannya dengan beberapa kalimat (perintah dan larangan), lalu Ibrahim menunaikannya. Allah berfirman: "Sesungguhnya Aku akan menjadikanmu imam bagi seluruh manusia". Ibrahim berkata: "(Dan saya mohon juga) dari keturunanku". Allah berfirman: "Janji-Ku (ini) tidak mengenai orang yang zalim". (Surat Al-Baqarah Ayat 124)<sup>26</sup>

Kepala sekolah dalam menjalankan fungsinya perlu memperhatikan beberapa faktor seperti keefektifan organisasi kerja yang terdiri dari sejumlah unit kerja (kelas, guru kelas, bimbingan penyuluhan, usaha kesehatan sekolah), kepekaan terhadap sejumlah kebutuhan pelayanan sekolah, dan kontak hubungan yang lancar bagi semua pihak dan memulai tahapan suatu kegiatan dengan benar dan memertahankan kualitas pekerjaan sebagai proses yang kontinu.<sup>27</sup>

Lembaga pendidikan mempunyai daya dukung dan daya lenting dalam era desentralisasi pendidikan, diperlukan kepala sekolah yang ideal yang mempunyai ciri-ciri khusus, sebagai berikut:

1. Fokus pada kelompok

Kepemimpinan kepala sekolah lebih diarahkan kepada kelompok-kelompok kerja yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing, tidak memfokus kepada individu. Hal ini akan berakibat tumbuh berkembangnya kerjasama dalam kelompok. Memotivasi individu akan menjadi tugas semua orang dalam kelompok, jadi kelompok kerja menjadi sumber motivasi bagi setiap anggota dalam kelompok. Karena pimpinan selalu menilai kinerja kelompok, bukan individu, maka setiap kelompok

---

<sup>26</sup>Abdullah Yusuf Ali, *Quran Terjemahan dan Tafsirnya*, (Jakarta: Pustaka Firdaus, 1994), 765

<sup>27</sup>Ibid., 62-63

akan berusaha memacu kerja sama yang sebaik-baiknya, kalau perlu dengan menarik teman sekelompoknya yang kurang benar kerjanya.

2. Melimpahkan wewenang

Seorang kepala sekolah tidak selalu membuat keputusan sendiri dalam segala hal, tetapi hanya melakukan dalam hal-hal yang akan lebih baik kalau dia yang memutuskannya. Sisanya diserahkan wewenangnya kepada kelompok-kelompok yang ada dibawah pengawasannya. Hal ini dilakukan terutama untuk hal-hal yang menyangkut cara melaksanakan pekerjaan secara teknis. Orang-orang yang ada dalam kelompok-kelompok kerja yang sudah mendapatkan pelatihan dan sehari-hari melakukan pekerjaan itulah yang lebih tahu bagaimana melakukan pekerjaan dan karenanya menjadi lebih kompeten untuk membuat keputusan dari kepala sekolah.

3. Merangsang kreativitas

Setiap upaya meningkatkan mutu kinerja, apakah itu dalam menghasilkan barang atau menghasilkan jasa, pada dasarnya selalu diperlakukan adanya perubahan cara kerja. Jadi, kalau diinginkan adanya mutu yang lebih baik jangan takut menghadapi perubahan, sebab tanpa perubahan tidak akan terjadi peningkatan mutu kinerja. Perubahan bisa diciptakan oleh pemimpin, tetapi tidak perlu harus berasal dari pemimpin, sebab kemampuan pemimpinpun terbatas. Oleh karena itu, pemimpin justru perlu merangsang timbulnya kreativitas dikalangan orang-orang yang dipimpinya guna menciptakan hal-hal yang baru yang sekiranya akan menghasilkan kinerja yang lebih bermutu. Seorang pimpinan tidak

selayaknya memaksakan ide-ide lama yang sudah terbukti tidak dapat menghasilkan mutu kinerja seperti yang diharapkan. Setiap ide baru yang dimaksudkan untuk menghasilkan sesuatu yang lebih bermutu dari manapun asalnya patut disambut baik. Orang-orang dalam organisasi harus dibuat tidak takut untuk berkreasi.

4. Memberi semangat dan motivasi

Seorang pimpinan pendidikan harus selalu mendambakan pembaharuan, sebab dia tahu bahwa hanya dengan pembaharuan akan dapat dihasilkan mutu pendidikan yang lebih baik. Oleh karena itu dia harus selalu mendorong semua orang dalam lembaganya untuk berani melakukan inovasi-inovasi, baik itu menyangkut cara kerja maupun barang dan jasa yang dihasilkan.

5. Memikirkan program penyertaan bersama

Seorang kepala sekolah harus selalu mengupayakan adanya kerjasama dalam tim, kelompok, atau unit-unit organisasi, program-program mulai dari tahap perencanaan samapai implementasi dan evaluasinya dilaksanakan melalui kerjasama, dan bukan program sendiri-sendiri yang bersifat individual.

6. Kreatif dan proaktif

Seorang kepala sekolah harus selalu bertindak kreatif dan proaktif yang bersifat preventif dan antisipatif. Kepala sekolah tidak hanya bertindak reaktif yang mulai mengambil tindakan bila sudah terjadi masalah. Kepala sekolah yang kreatif dan proaktif selalu bertindak untuk mencegah



munculnya masalah dan kesulitan dimasa yang akan datang. Setiap rencana tindakan sudah dipikirkan akibat dan konsekuensinya, dan kemudian dipikirkan cara mengeliminasi hala-hal yang bersifat negatif atau berusaha meminimalkannya.

7. Memperhatikan sumber daya manusia

Sumber daya manusia (SDM) harus selalu mendapatkan perhatian yang besar dari pimpinan pendidikan dalam arti selalu diupayakan untuk lebih diperdayakan agar kemampuan-kemampuannya selalu meningkat dari waktu ke waktu. Dengan kemampuan yang meningkat itulah, sumber daya manusia (SDM) dapat diharapkan untuk meningkatkan mutu kinerjanya.

8. Membicarakan persaingan

Kepala sekolah dianjurkan melakukan perbandingan dengan sekolah lain, membandingkan mutu sekolahnya dengan mutu sekolah lain yang sejenis

9. Membangun karakter

Budaya dan iklim organisasi, karakter suatu organisasi tercermin dari pola sikap dan perilaku orang-orangnya. Sikapa dan perilaku organisasi cenderung menimbulkan rasa senang dan puas pada pihak pelanggan-pelanggannya perlu dibina oleh pimpinan. Demikian pula budaya organisasi yang menjunjung tinggi nilai-nilai tertentu yang relevan dengan mutu yang diinginkan oleh organisasi itu juga perlu dibina. Misalnya, mengembangkan budaya yang menjunjung tinggi nilai-nilai belajar, kejujuran, pelayanan dan sebagainya.

10. Kepemimpinan yang tersebar

Pengambilan tentang kebijaksanaan tetap ditangan pimpinan atas, dan lainnya yang bersifat operasional atau bersifat teknis disebarakan kepada orang-orang lain sesuai dengan kedudukan dan tugasnya.

#### 11. Bekerja sama dengan masyarakat

Bekerja sama dengan masyarakat, dalam era desentralisasi pendidikan sekarang ini bekerja sama dengan masyarakat sudah menjadi bagian penting dalam mengendalikan roda perjalanan organisasi pendidikan. Kegiatan internal dan eksternal, serta kegiatan rutin dan non rutin berjalan bersama-sama. Masalah-masalah yang muncul dicari kaitannya baik didalam lembaga itu sendiri maupun di masyarakat, supaya dapat diselesaikan lebih mudah dan lebih tuntas.<sup>28</sup>

Selanjutnya, menurut Murman dalam Rohmat, tupoksi kepala sekolah mencakup beberapa hal berikut:

1. Kepala sekolah sebagai pendidik (*educator*) kepala sekolah selaku edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
2. Kepala sekolah sebagai manajer (*manager*) tugas kepala sekolah sebagai manajer adalah sebagai berikut: Menyusun perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, mengarahkan kegiatan, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi Ketatausahaan, Siswa, ketenangan, saran, dan prasarana, keuangan/RAPBS, mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait
3. Kepala sekolah sebagai pengelola administrasi (*administrator*) bertugas menyelenggarakan administrasi, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, perpustakaan, laboratorium,

---

<sup>28</sup>E. Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Cet.II; Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), 54

- ruang keterampilan/kesenian, Bimbingan Konseling, UKS, OSIS, serbaguna, media, gudang, 10 K.
4. Kepala sekolah sebagai penyelia (*supervisor*) bertugas menyelenggarakan supervisi tentang:
    - a. Proses belajar mengajar
    - b. Kegiatan bimbingan dan konseling
    - c. Kegiatan ekstrakurikuler
    - d. Kegiatan ketatausahaan
    - e. Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait
    - f. Sarana dan prasarana
    - g. Kegiatan OSIS
    - h. Kegiatan 10 K
  5. Kepala sekolah sebagai pembaharu (inovator)
    - a. Melakukan pembaharuan di bidang KBM, BK, Ekstrakurikuler, dan Pengadaan
    - b. Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan
    - c. Melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di Komite Sekolah dan Masyarakat
  6. Kepala sekolah sebagai pendorong (motivator)
    - a. Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja
    - b. Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM/BK
    - c. Mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum
    - d. Mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar
    - e. Mengatur halaman/lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur
    - f. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan
    - g. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan
  7. Kepala sekolah sebagai pemimpin (*leader*)
    - a. Dapat dipercaya, jujur dan bertanggung jawab
    - b. Memahami kondisi guru, karyawan dan siswa
    - c. Memiliki visi dan memahami misi sekolah
    - d. Mengambil keputusan intern dan ekstern sekolah
    - e. Membuat, mencari dan memilih gagasan baru<sup>29</sup>

### C. Kinerja Guru

Kinerja merupakan kemampuan dalam melaksanakan aktivitas secara menyeluruh terhadap pekerjaan yang merupakan tanggung jawab seseorang dan lebih dari itu kinerja juga bermakna sebagai kerja yang menggambarkan produktivitas dan kualitas kerja seseorang dalam suatu organisasi. Sekolah

---

<sup>29</sup>Ibid, 30

sebagai suatu bentuk organisasi dalam pendidikan dipandang sebagai suatu sistem, yakni unit-unit kerja yang terdiri dari kelompok orang-orang yang mengemban berbagai tugas dan tanggung jawab serta terkoordinasi untuk memiliki kontribusi dalam mencapai tujuan pendidikan dalam suatu sekolah.

Menurut Ruky dalam Supardi bahwa, Kata “*performance*” memberikan tiga arti, yaitu: 1). “prestasi” seperti dalam konteks atau kalimat “*high performance car*” atau “mobil yang sangat cepat”; 2). “Pertunjukan” seperti dalam konteks atau kalimat “*Folk dance performance*” atau “pertunjukan tari-tarian rakyat”; 3). “pelaksanaan tugas” seperti dalam konteks atau kalimat “*in performing his/her duties*”.<sup>30</sup>

Dari pengertian di atas kinerja diartikan sebagai prestasi, menunjukkan suatu kegiatan atau perbuatan dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan. Pengertian kinerja sering diidentikan dengan prestasi kerja. Karena ada persamaan antara kinerja dengan prestasi kerja.

Suprihanto dalam Supardi bahwa, Hasil kerja seseorang dalam periode tertentu merupakan prestasi kerja, bila dibandingkan dengan target/sasaran, standar, kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama ataupun kemungkinan-kemungkinan lain dalam suatu rencana tertentu.<sup>31</sup>

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen: “Guru adalah pendidik Profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, mengatur, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup>Supardi, *Kinerja Guru*, (Cet, III; Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 45

<sup>31</sup>Ibid, 46

<sup>32</sup>Republik Indonesia, *Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen*, (Cet. III; Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 52

Kinerja guru merupakan kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah dan bertanggung jawab atas peserta didik dibawah bimbingannya dengan meningkatkan prestasi belajar siswa. Oleh karena itu, kinerja guru itu dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seorang guru dalam menjalankan tugasnya di sekolah serta menggambarkan adanya suatu perbuatan yang ditampilkan guru selama melakukan aktivitas pembelajaran. Kinerja guru dapat terlihat jelas dalam pembelajaran yang diperlihatkannya dari prestasi belajar siswa, kinerja guru yang baik akan menghasilkan prestasi belajar siswa yang baik.

Aspek-aspek yang dapat dinilai dari kinerja seorang guru dalam suatu organisasi atau sekolah dikelompokkan menjadi tiga, yaitu kemampuan teknik, kemampuan konseptual, dan kemampuan hubungan interpersonal:

Menurut Riva'i dalam Supardi menyatakan bahwa:

1. Kemampuan teknik yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang di pergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang telah diperoleh.
2. Kemampuan konseptual yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas organisasi dan penyesuaian bidang gerak dari unit-unit operasional.
3. Kemampuan hubungan interpersonal yaitu anatar lain, kemampuan untuk berkerjasama dengan orang lain, membawa guru melakukan negoisasi<sup>33</sup>

Untuk meningkatkan taraf profesional di kalangan guru-guru, perlu di beri pembekalan dengan pendekatan dan teori-teori baru tentang pembelajaran. Mereka juga perlu diberi peluang untuk mengikuti kuliah yang di anjurkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional atau Dinas Pendidikan dan sebagainya,

---

<sup>33</sup>Ibid, 71

melanjutkan pelajaran dan menghadiri kuliah pendalaman seperti ceramah, seminar, dan program pengembangan staf. Guru profesional adalah guru yang mengenal tentang dirinya. Yaitu, dirinya adalah pribadi yang dipanggil untuk mendampingi siswa dalam belajar. Guru dituntut mencari tau terus menerus bagaimana seharusnya siswa itu belajar. Maka, apabila ada kegagalan siswa, guru terpanggil untuk menemukan penyebabnya dan mencari jalan keluar bersama siswa bukan mendiampikannya atau malahan menyalahkannya.

Seiring dengan tuntutan mutu pendidikan, maka pemerintah dewasa ini membuat peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru. Dalam peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan diatur beberapa hal berikut.

1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
3. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus di penuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: a). Kompetensi pedagogik; b). Kompetensi kepribadian; c). Kompetensi profesional; d). Kompetensi sosial.
5. Seseorang yang tidak memiliki ijazah atau sertifikat keahlian, tetapi memiliki keahlian khusus yanag diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.
6. Pendidik pada pendidikan anak usia dini memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1); b). Latar belakang pendidikan tinggi dibidang pendidikan anak usia dini, kependidikan lain, atau psikologi; c). Sertifikasi profesi guru untuk PAUD.
7. Pendidik pada SD/MI memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI); b). Latar belakang

- pendidikan tinggi dibidang pendidikan SD/MI, kependidikan lain, atau psikologi; c). Sertifikasi profesi guru untuk SD/MI.
8. Pendidik pada SMP/MTs memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI); b). Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan; c). Sertifikasi profesi guru untuk SMP/MTs.
  9. Pendidik pada SMA atau yang sederajat memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana; b). Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan; c). Sertifikasi profesi guru untuk SMA/MA.
  10. Pendidik pada SDLB/SMPLB/SMALB atau yang sederajat memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI) latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan khusus atau sarjana yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan; b). Sertifikasi profesi guru untuk SDLB/SMPLB/SMALB.
  11. Pendidik pada SMK/MAK, atau yang sederajat memiliki: a). Kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (SI); b). Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan; c). Sertifikasi profesi guru untuk SMK/MAK<sup>34</sup>

Untuk diangkat sebagai kepala sekolah seseorang wajib memenuhi standar kepala sekolah yang berlaku secara nasional kualifikasi kepala sekolah secara khusus adalah sebagai berikut:

- a. Kriteria untuk menjadi kepala TK/RA meliputi: a). Berstatus sebagai guru TK/RA; b). Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; c). Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya tiga tahun di TK/RA; d). Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dibidang pendidikan.
- b. Kriteria untuk menjadi kepala SD/MI meliputi: a). Berstatus sebagai guru SD/MI; b). Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; c). Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun di SD/MI; d). Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dibidang pendidikan.
- c. Kriteria untuk menjadi kepala SMP/MTs/SMA/MA/SMK/MAK meliputi: a). Berstatus sebagai guru SMP/MTs/SMA/MA/SMK/MAK;

---

<sup>34</sup>Kunandar, *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, (KTSP) Dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2007), 75

- b). Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; c). Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun di SMP/MTs/SMA/MA/SMK/MAK; d). Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dibidang pendidikan.
- d. Kriteria untuk menjadi kepala SDLB/SMPLB/SMALB meliputi: a). Berstatus sebagai guru pada satuan pendidikan khusus; b). Memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; c). Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun disatuan pendidikan khusus; d). Memiliki kemampuan kepemimpinan, pengelolaan, dan kewirausahaan dibidang pendidikan khusus.<sup>35</sup>

Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau diploma empat. Kompetensi guru meliputi, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang di peroleh melalui pendidikan profesi.

---

<sup>35</sup>Ibid, 76



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### ***A. Pendekatan dan Desain Penelitian***

##### **1. Jenis Penelitian**

Pada penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan mendeskripsikan hasil temuan dengan kata-kata tanpa dengan uji-uji statistik. Untuk mendapatkan hasil pembahasan yang valid dan penyajian yang akurat dari penelitian ini, maka penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.

Menurut Bogdan dan Taylor mendefinisikan metode kualitatif adalah : “Sebagai produsen penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata penulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”<sup>36</sup> Sejalan dengan definisi tersebut, Kirt dan Miller mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah :

Tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya.<sup>37</sup>

Adapun pertimbangan-pertimbangan dalam pendekatan kualitatif ini sebagai berikut :

---

<sup>36</sup>Lexi.J.Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2000), 3

<sup>37</sup>Ibid, 3

- a. Penyesuaian pendekatan kualitatif lebih muda apabila berhadapan dengan kenyataan ganda.
- b. Bersifat langsung antara peneliti dengan responden.
- c. Lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola – pola nilai yang dihadapi.<sup>38</sup>

Menurut Mohammad Ali, langkah-langkah yang ditempuh dalam melaksanakan penelitian sebagai berikut :

- a. Merumuskan fokus suatu penelitian
- b. Menyusun kerangka kerja teoritis
- c. Melaksanakan penelitian untuk mengumpulkan data
- d. Analisis data
- e. Menyusun laporan.<sup>39</sup>

Tentunya dalam melakukan penelitian secara kualitatif peneliti langsung mengambil data-data yang bersumber dari penelitian atau Refensi yang ada, sebagai sumber utama dalam pengambilan data. Data-data yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber baik lewat penelitian maupun lewat buku-buku yang berkaitan dengan penjelasan, di analisis kemudian disajikan secara akurat dengan menggunakan metode kualitatif.

## 2. Desain Penelitian

Salah satu bagian terpenting dalam sebuah penelitian adalah desain penelitian yang dapat diartikan sebagai usaha merencanakan dan menentukan segala kemungkinan yang diperlukan dalam suatu penelitian. Menyusun desain penelitian merupakan tahap kedua dari lima tahap penting dalam proses penelitian yakni menentukan masalah, menyusun desain penelitian, melakukan pengumpulan data, menganalisis data dan melakukan interpretasi data.

---

<sup>38</sup>Ibid, 6

<sup>39</sup>Muhammad Ali, *Strategi Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Angkasa, 1992), 163

## **B. Lokasi Penelitian**

Adapun lokasi penelitian berada Di Desa Taripa Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala tepatnya di SDN 19 Sindue Kab. Donggala. Alasan Peneliti memilih manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru diwilayah terpencil (studi kasus SDN 19 Sindue Kab. Donggala) sebagai lokasi penelitian yaitu melihat manajemen kepala sekolah di SDN 19 Sindue saat ini sangat berat. Dengan melihat kondisi sekolah berada diwilayah terpencil yang membuat sebagian guru yang jarak tempuh dari sekolah tersebut mengalami kesulitan apalagi akses jalan kesekolah tersebut mengalami kerusakan.

## **C. Kehadiran Peneliti**

Karena penelitian ini bersifat kualitatif, maka kehadiran peneliti di lapangan mutlak ada sebagai instrumen. Peran peneliti dilapangan sebagai partisipasi penuh dan aktif karena peneliti yang langsung mengamati dan mencari informasi melalui informan atau nara sumber.

Sebelum penelitian ini dilakukan terlebih dahulu peneliti meminta izin kepada Kepala Sekolah SDN 19 Sindue Kab. Donggala dengan memperlihatkan surat rekomendasi penelitian dari Rektor IAIN Palu. Dengan demikian Peneliti di ketahui kehadirannya dilokasi.

## **D. Data dan Sumber Data**

Jenis dan sumber dari penelitian ini adalah :

### **1. Data Primer**

Data primer (primary data) adalah data yang di himpun secara langsung dari sumbernya dan dialog sendiri oleh lembaga bersangkutan untuk

dimanfaatkan. Data primer dapat berbentuk opini subjek secara individual atau kelompok, dan hasil observasi terhadap karakteristik benda (fisik), kejadian dan hasil pengujian tertentu. Ada dua metode yang dipergunakan untuk mengumpulkan data primer, yaitu melalui observasi dan wawancara.<sup>40</sup>

Dengan demikian data primer yaitu data yang diperoleh lewat pengamatan langsung wawancara melalui narasumber atau informan yang dipilih. Adapun sumber data atau informan penelitian ini adalah Kepala sekolah, guru dan siswa, serta masyarakat setempat.

## **2. Data Sekunder**

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder. Data sekunder bisa berupa data yang diperoleh melalui dokumen dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian yang menunjukkan gambaran umum tentang manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terpencil khususnya di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian lapangan (*field research*) yaitu pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung ditempat untuk memudahkan sumber referensi besar yang ada dengan menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

#### **a. Observasi**

Obsevasi atau pengamatan adalah tehnik pengumpulan data dimana seorang peneliti melakukan pengamatan pada kinerja guru yang menjadi objeknya. Tehnik observasi yang digunakan adalah observasi langsung, yaitu

---

<sup>40</sup>Lexi. J.Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remajaa Rosdakarya, 2000),

mengumpulkan data di lapangan dengan melalui pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti dan hal-hal penting yang Penulis temui di lokasi penelitian.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, tehnik observasi adalah: Merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti. Alat pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara mengamati dan mencari secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.<sup>41</sup>

Dengan demikian bahwa dalam observasi nanti pada saat dilokasi penelitian harus dapat mengumpulkan data-data yang sesuai dengan keadaan yang akan diteliti, dengan cara mengamati dan mencari secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki khususnya manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 19 Sindue Kabupaten Donggala.

#### **b. Wawancara**

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara).<sup>42</sup>

Dalam hal ini, peneliti harus memiliki pendekatan emosional terhadap obyek yang akan diteliti nantinya agar dapat memudahkan untuk melakukan sistem wawancara nanti dalam hal ini pengambilan data melalui wawancara.

#### **c. Dokumentasi**

“Dokumentasi adalah tehnik pengumpulan data yang mana data itu diperoleh melalui dokumen-dokumen. Dokumen itu ada relevannya dengan objek

---

<sup>41</sup>Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2002), 70

<sup>42</sup>Mohammad Nazir, *Metode Penelitian* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998), 234

penelitian”.<sup>43</sup> Dalam tehnik pengumpulan data ini Penulis melakukan penelitian dengan menghimpun data relevan dari sejumlah dokumen resmi atau arsip penting yang dapat menunjang kelengkapan data penelitian. Serta dalam tehnik dokumentasi ini, Penulis juga menggunakan *tape recorder* sebagai transkrip wawancara dan kamera sebagai bukti bahwa penelitian benar-benar dilakukan di lokasi yang di maksud.

#### **F. *Teknik Analisis Data***

Analisis data adalah Proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola, kategori dan dengan suatu uraian dasar.”<sup>44</sup> Pada bagian analisis data penulis menggunakan data kualitatif dimana penulis menganalisa hasil wawancara dan catatan-catatan di lapangan serta bahan-bahan yang ditemukan di lapangan dalam bentuk uraian. Namun berdasarkan data yang akurat sehingga memperoleh pembuktian yang memiliki fasilitas yang cukup. Tehnik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas tiga jenis, yaitu sebagai berikut :

##### **1. Reduksi data**

Reduksi data adalah proses untuk menyusun data dalam bentuk uraian konkret dan lengkap sehingga data yang disajikan dalam satu bentuk narasi yang utuh. Reduksi data diterapkan pada hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dengan mereduksi kata-kata yang dianggap penulis tidak signifikan bagi penelitian.

---

<sup>43</sup>Ibid, 235

<sup>44</sup>Lexi.J.Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), 3

## 2. Penyajian data

Penyajian data yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model-model tertentu sebagai upaya memudahkan pemaparan dan penegasan kesimpulan dan menghindari adanya kesalahan penafsiran dari data tersebut.

## 3. Verifikasi data

Verifikasi data adalah pengambilan kesimpulan dari penyusunan data sesuai kebutuhan. Teknik verifikasi dalam penelitian ini dilakukan dengan tiga cara, yaitu :

- a. Deduktif, yaitu suatu cara yang ditempuh dalam menganalisis data dengan berangkat pengetahuan yang bersifat umum, kemudian digeneralisasikan menjadi yang bersifat khusus.
- b. Induktif, yaitu cara yang ditempuh untuk menganalisis data dengan berangkat pengetahuan yang bersifat khusus, kemudian digeneralisasikan menjadi yang bersifat umum.
- c. Komparatif, yaitu membandingkan beberapa data untuk mendapatkan kesimpulan tentang persamaan dan perbedaannya.<sup>45</sup>

## G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data diterapkan dipenelitian ini agar data yang di peroleh terjamin validitas dan kredibilitasnya. Dalam pengecekan keabsahan data ini, Penulis melakukannya dengan menggunakan metode triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

---

<sup>45</sup> Mohammad Nazir, *Metode Penelitian* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998), 238

Penggunaan metode trigulasi merupakan metode pengecekan data terhadap sumber data yang diperoleh dengan karakteristik sumber data yang sudah ditemukan oleh penulis, kesesuaian metode penelitian yang digunakan dan disesuaikan dengan teori yang dipaparkan oleh tinjauan pustaka dengan hasil penelitian.

Oleh sebab itu, pengecekan keabsahan data di lakukan dengan tujuan untuk memperoleh data yang shahih. Pengecekan keabsahan data penelitian ini di lakukan dengan cara mengoreksi data satu persatu melalui diskusi dengan Pimpinan, anggota atau pengikutnya serta masyarakat, agar dapat diketahui kesalahan-kesalahan yang ada, lalu kemudian akan di sempurnakan lebih lanjut.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### A. *Gambaran Umum SD Negeri 19 Sindue*

##### 1. Sejarah Berdirinya SD Negeri 19 Sindue

Menelusuri eksistensi berdirinya suatu lembaga pendidikan seperti halnya SD Negeri 19 Sindue, tentunya peneliti perlu memaparkan sekilas tentang sejarah berdirinya sekolah ini, sebagaimana yang dikemukakan kepala sekolah berikut ini:

Pada tanggal 9 September 1981 dihibahkanlah tanah yang luasnya 2.288 M<sup>2</sup> untuk pembangunan gedung sekolah, akan tetapi pembangunan tersebut baru terlaksana pada tahun 1982 yang didirikan oleh Lagaligo. Seiring berkembangnya waktu, sekolah tersebut berubah dari SD Inpres Taripa menjadi SD Negeri 01 Taripa pada tahun 2008, kemudian pada tahun 2010 sekolah ini berubah dari SD Negeri 01 Taripa menjadi SD Negeri 19 Sindue.<sup>46</sup>

Hasil wawancara dengan informan tersebut peneliti menyimpulkan bahwa SD Negeri 19 Sindue berdiri pada tahun 1982, dengan demikian sekolah tersebut sudah beroperasi selama 37 tahun dan sudah menamatkan alumni-alumni terbaik, sekolah ini memiliki NSS 101 180 208033 dan NSPN 40200954.

##### 2. Keadaan Guru SD Negeri 19 Sindue

Adapun kepala sekolah yang pernah menjabat di SD Negeri 19 Sindue adalah sebagai berikut:

- a. D. Hunasi, menjabat pada tahun 1982-1987
- b. B. Djiburuni, menjabat pada tahun 1987-1991
- c. Thamrin Laetana, menjabat pada tahun 1991-1995
- d. L. Badola, menjabat pada tahun 1995-1999

---

<sup>46</sup>Dahlan, Kepala Sekolah SD Negeri 19 Sindue “wawancara” Tanggal 16 April 2019

- e. M. Lasamani, menjabat pada tahun 1999-2005
- f. T.A. Lamataya, menjabat pada tahun 2005-2007
- g. Rapi, S.Pd, menjabat pada tahun 2007-2009
- h. M. Lasamani, menjabat pada tahun 2009-2011
- i. Latande, A. Ma., Pd, menjabat pada tahun 2011-2016
- j. Hi. Samrin., S.Pd., SD, menjabat pada tahun 2016-2017
- k. Dahlan, S.Pd, menjabat pada tahun 2017- sekarang<sup>47</sup>

Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel berikut ini

**Tabel I**  
**Masa Periode Kepala SD Negeri 19 Sindue**

No.	Nama	Jabatan	Periode
1.	D. Hunasi	Kepala Sekolah	1982-1987
2.	B. Djiburuni	Kepala Sekolah	1987-1991
3.	Thamrin Laetana	Kepala Sekolah	1991-1995
4.	L. Badola	Kepala Sekolah	1995-1999
5.	M. Lasamani	Kepala Sekolah	1999-2005
6.	T.A. Lamataya	Kepala Sekolah	2005-2007
7.	Rapi, S.Pd	Kepala Sekolah	2007-2009
8.	M. Lasamani	Kepala Sekolah	2009-2011
9.	Latande, A. Ma., Pd	Kepala Sekolah	2011-2016
10.	Hi. Samrin., S.Pd., SD	Kepala Sekolah	2016-2017
11.	Dahlan, S.Pd	Kepala Sekolah	2017-sekarang

*Sumber: Papan Data SD Negeri 19 Sindue*

Dari hasil observasi di atas peneliti menjelaskan kembali bahwa kepemimpinan yang pernah menjabat sebagai Kepala sekolah sudah berjalan sebanyak 11 kali pergantian ini menunjukan SD Negeri 19 Sindue sudah termasuk sekolah yang usianya tergolong tua dan sampai sekarang masih tetap eksis bahkan menjadi sekolah dasar pertama yang mengutus siswanya keajang olimpiade sains bidang matematika di tingkat Provinsi.

<sup>47</sup>Arsip SD Negeri 19 Sindue

### 3. Letak dan Geografis SD Negeri 19 Sindue

Sekolah ini berlokasi di jalan Renggiama No. 18 desa Taripa kecamatan Sindue kabupaten Donggala berbatasan dengan:

- a. Sebelah timur berbatasan dengan jalan Renggiama
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan rumah warga
- c. Sebelah barat berbatasan dengan sungai
- d. Sebelah utara berbatasan dengan gunung Simanggole.<sup>48</sup>

Jika dilihat letak geografisnya SD Negeri 19 Sindue merupakan salah satu sekolah terpencil dan berlokasi sangat jauh dari kecamatan dengan akses jalan yang kurang baik.

### 4. Visi Misi SD Negeri 19 Sindue

Adapun Visi SD Negeri 19 Sindue yaitu, mempersiapkan siswa berprestasi dalam mengembangkan kepribadian berbudi luhur, mandiri serta menguasai IMTAQ dan IPTEK. Sedangkan Misi SD Negeri 19 Sindue yaitu, (1) Disiplin waktu dan administrasi (2) meningkatkan KBM melalui pendekatan keterampilan proses (3) mengembangkan motivasi dan rasa senang belajar (4) mengoptimalkan dalam kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler (5) memantapkan siswa dalam bertaqwa terhadap Allah SWT.

SD Negeri 19 Sindue mempunyai strategi sebagai berikut: (1) melaksanakan tata tertib, jadwal pembelajaran yang telah disusun sesuai dengan kurikulum (2) mengadakan serta mengerjakan administrasi sekolah, kelas dengan benar dan sesuai dengan kebutuhan (3) memprogramkan kegiatan sekolah, kelas dalam kurun waktu jangkah pendek, menengah dan panjang (4) memperdayakan kegiatan KKG dan KKKS (5) mengadakan studi banding dalam kegiatan

---

<sup>48</sup>Dahlan, Kepala Sekolah SD Negeri 19 Sindue “*wawancara*” Tanggal 16 April 2019

ektrakurikuler dengan sekolah yang lebih maju (6) mempersiapkan materi bahasan untuk dijadikan tugas siswa dalam kegiatan kokurikuler (7) memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi (8) meningkatkan kesejahteraan bagi pengapdi pendidikan (9) meningkatkan hubungan yang harmonis antara sekolah, masyarakat, dan pemerintah setempat (10) menciptakan kekeluargaan yang nampak di lingkungan tempat kedinasan (11) menciptakan lingkungan sekolah yang sehat dan asri (12) melaksanakan norma-norma susila dan akhlaqul karimah dalam memantapkan ketaqwaan terhadap Allah SWT.<sup>49</sup>

#### 5. Keadaan guru di SD Negeri 19 Sindue

Memahami keadaan guru di SD Negeri 19 Sindue, maka langkah pertama peneliti melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah yang hasilnya sebagai berikut:

Keadaan jumlah guru di sekolah ini sebanyak 13 orang terdiri dari guru kelas 6 orang, guru PAI 1 orang, guru PJKR 1 orang, guru bahasa Inggris 1 orang, guru pembantu 3 orang dan hampir semuanya Pegawai Negeri Sipil (PNS), sedangkan 4 orang lainnya terdiri dari layanan perpustakaan, layanan administrasi, layanan bidang teknisi, dan terakhir penjaga sekolah.<sup>50</sup>

Keterangan di atas dapat dipahami bahwa jumlah keseluruhan guru dan pegawai yaitu 17 orang. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan guru dan jabatannya, maka peneliti kemukakan hasil penelitian dalam bentuk tabel yang dapat di lihat sebagai berikut:

---

<sup>49</sup>Arsip SD Negeri 19 Sindue

<sup>50</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

**Tabel II**  
**Guru SD Negeri 19 Sindue**

<b>No.</b>	<b>Nama/Nip</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Dahlan, S.Pd 19700305 199312 1 002	Kepala Madrasah	PNS
2.	Hi. Samrin S.Pd., SD 19610404 198201 1 015	Guru kelas III	PNS
3.	Rosmah 19650521 198606 2 004	Guru kelas IV	PNS
4.	Kisman 196909 199302 1 001	Guru V	PNS
5.	Limaire 19660105 200701 2 017	Guru II	PNS
6.	Mas Intan 19661025 200701 2 15	Guru I	PNS
7.	Musran, S.Pd 19690225 200701 1 021	Guru PJKR	PNS
8.	Rais A, Ma 19701219 200701 1 012	Guru kelas VI	PNS
9.	Tisalino, S.Pd.I 19730405 201510 2 001	Guru PAI	PNS
10.	Pakualam 19670710 201410 1 001	Tenaga Teknis	PNS
11.	Nidar, S.Pd 754476166363000033	Guru	HONORER
12.	Ros'ani, S.Pd 81407616643000033	Guru	HONORER
13.	Bahmid, S.Pd 18537486512000012	Guru	HONORER
14.	Salmin 584774865000022	Penjaga Sekolah	HONORER
15.	Arif, S.Pd	Guru	HONORER
16.	Roni	Layanan Administrasi	HONORER
17.	Nurmala	Layanan Perpustakaan	HONORER

*Sumber Data: Arsip SD Negeri 19 Sindue 2018*

Keadaan guru dalam proses pendidikan sangat penting bahkan merupakan salah satu syarat berdirinya suatu lembaga pendidikan baik Negeri maupun swasta. Guru merupakan salah satu faktor penentu bagi pembentukan kualitas

sumber daya manusia dalam hal ini siswa terhadap lulusan bagi suatu lembaga pendidikan termasuk di SD Negeri 19 Sindue.

SD Negeri 19 Sindue memiliki banyak tenaga pengajar hal tersebut berdasarkan dengan arsip sekolah. Guru yang mengajar di sekolah ini terdiri dari 10 orang PNS dan 7 orang honorer. Akan tetapi berdasarkan hasil pengamatan, peneliti menemukan kejanggalan yang berhubungan dengan kehadiran guru. Seperti kita ketahui sekolah ini berwilayah jauh dari tempat tinggal guru yang mengakibatkan sering keterlambatan bahkan guru-guru yang mengajar tersebut tidak masuk sekolah, hal tersebut terjadi setiap hari sedangkan tenaga honorer hanya satu atau dua orang saja yang datang ke sekolah itupun satu minggu satu kali.

SD Negeri 19 Sindue adalah salah satu sekolah berwilayah sangat jauh dari dari kecamatan, sekolah ini bisa tergolong sekolah terpencil karena beberapa alasan yang pertama, akses jalan yang kurang mendukung, dengan keadaan jalan yang banyak berlubang membuat guru yang ingin mengajar di sekolah tersebut mengalami kendala-kendala seperti ban motor yang bocor bahkan terjadinya kecelakaan apalagi musim hujan banyaknya jalan yang digenangi air yang mengakibatkan jalan tersebut berlumpur, bahkan ada salah satu titik jalan yang di aliri air sungai ketika musim hujan. Yang kedua, wilayah sekolah ini terletak di desa Taripta kecamatan Sindue kabupaten Donggala, yaitu desa yang paling ujung dan tidak ada desa selanjutnya. Selain paling ujung desa ini sangat susah terhadap sinyal internet.

## 6. Keadaan Siswa

Proses pembelajaran pada lembaga pendidikan, selain guru maka siswa merupakan unsur terpenting di dalamnya. Oleh karenanya, dapat dipahami bahwa tanpa siswa maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan. Untuk lebih mengetahui keadaan siswa di SD Negeri 19 Sindue, lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel III**  
**Keadaan siswa di SD Negeri 19 Sindue**

No	Kelas	Jumlah Rombongan Belajar	Jumlah Siswa		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1.	I	I	5	6	11
2.	II	I	9	5	14
3.	III	I	7	3	10
4.	IV	I	9	6	15
5.	V	I	6	6	12
6.	VI	I	4	7	11
			<b>40</b>	<b>33</b>	<b>73</b>

*Sumber Data: Arsip SD Negeri 19 Sindue 2018*

Peneliti memberikan penjelasan bahwa di SD Negeri 19 Sindue memiliki jumlah siswa kelas I berjumlah 11 orang 5 orang laki-laki dan 6 orang perempuan, kelas II berjumlah 14 orang 9 orang laki-laki dan 5 orang perempuan, kelas III berjumlah 10 orang 7 orang laki-laki dan 3 orang perempuan, kelas IV 15 orang 9 orang laki-laki dan 6 orang perempuan, kelas V berjumlah 12 orang 6 orang laki-laki dan 6 orang perempuan, yang terakhir kelas VI berjumlah 11 orang 4 orang laki-laki dan 7 orang perempuan. Jumlah siswa di SD Negeri 19 Sindue yaitu 73 orang.

## 7. Keadaan Sarana dan Prasarana

Salah satu hal yang penting yang harus dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan adalah tersedianya sarana dan prasarana yang dapat memperlancar proses belajar mengajar di dalamnya. Suatu sekolah yang ingin mempertahankan diri dan eksistensinya ditengah-tengah perkembangan siswa dewasa ini harus berupaya sekuat tenaga untuk melengkapi sarana dan prasarana yang menjadi penunjang terlaksananya proses belajar mengajar secara kondusif dan rasional. Data yang berhasil dihimpun oleh peneliti tentang sarana dan prasarana yang ada di SD Negeri 19 Sindue sebagai berikut:

**Tabel IV: Keadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 19 Sindue**

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
<b>Sarana</b>			
1.	Ruang kelas	6 ruang	Rusak
2.	Perpustakaan	1 ruang	Baik
3.	Perumahan	4 ruang	Rusak
4.	Ruang Kepala sekolah	1 ruang	Rusak
5.	Ruang guru	1 ruang	Rusak
5.	MCK	2 ruang	Baik
<b>Prasarana</b>			
1.	Meja siswa dan siswi	50 buah	Rusak
2.	Kursi siswa dan siswi	80 buah	Rusak
3.	Meja guru	6 buah	Rusak
4.	Kursi guru	6 buah	Rusak
5.	Kursi tamu	1 buah	Baik
6.	Papan tulis	2 buah	Rusak
7.	Papan data	2 buah	Baik
8.	Lemari kelas	1 buah	Rusak
9.	Leptop	2 unit	1 unit Baik
10.	Komputer	1 unit	Baik
11.	Meja komputer	1 buah	Baik
12.	Printer	1 unit	Baik
13.	Meja kantor	9 buah	Baik
14.	Kursi kantor	9 buah	Baik
15.	Motor dinas	1 unit	Baik

*Sumber Data: Arsip SD Negeri 19 Sindue*



Hasil observasi peneliti di lokasi penelitian menunjukkan bahwa bangunan yang ada di SD Negeri 19 Sindue di bangun di atas tanah areal sah milik sekolah tersebut. Namun, Pada tanggal 28 September 2018 terjadi bencana alam berupa gempa bumi yang melanda Sulawesi Tengah dan salah satu dampak dari bencana tersebut hancurnya beberapa bangunan. Hal tersebut juga dirasakan SD Negeri 19 Sindue dengan keretakan bangunan yang sangat parah dan hanya satu ruangan yang layak untuk digunakan dalam proses pembelajaran, bukan hanya itu ruangan guru, kepala sekolah, meja, kursi, papan tulis dan penunjang pembelajaran lainnya rusak dikarenakan reruntuhan bangunan. Sekarang siswa hanya belajar di tenda darurat sedangkan ruangan guru dan kepala sekolah dipindahkan ke ruangan perpustakaan.

**B. *Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kinerja Guru SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala***

Setiap program yang dicantumkan tidak terlepas dari kondisi dan tujuan sekolah, sehingga perlu adanya sebuah acuan atau target sekolah dalam melakukan kegiatan apapun demi terlaksananya tujuan tersebut akan tetapi tujuan maupun program tersebut harus berdasarkan kondisi sekolah.

Upaya penerapan fungsi-fungsi manajemen secara umum memiliki banyak kesamaan. Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaan.

1. *Planning* (Perencanaan)

Salah satu fungsi kepala sekolah adalah perencanaan. Program kegiatan apapun termasuk pendidikan perlu direncanakan dengan baik sehingga semua

kegiatan terarah bagi tercapainya tujuan. Perencanaan harus dibuat dengan sebaik-baiknya. Perencanaan merupakan pedoman kerja bagi para pelaksanaan pendidikan terkait, baik manajer dalam hal ini adalah kepala sekolah selaku pengelola utama maupun staf dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Perencanaan (*planning*) adalah pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Adapun perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dapat kita lihat dari hasil wawancara peneliti dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah di SD Negeri 19 Sindue adalah:

Mengadakan rapat terkait pemahaman kurikulum K13 dan perangkat pembelajaran yang harus disiapkan oleh guru. Mengadakan rapat internal antara guru tentang peningkatan kedisiplinan. Memberikan pemahaman kepada guru untuk menaati jam masuk dan jam keluar sekolah yang telah ditetapkan dalam rapat dengan kepala sekolah, guru, komite, dan wali siswa. Mengadakan rapat dengan guru untuk membahas kehadiran guru di kelas dengan kesepakatan memberikan les tambahan serta mengadakan remedial dan kelompok belajar.<sup>51</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas bahwa kepala sekolah selalu memberikan pemahaman kepada guru terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang pendidik baik berhubungan dengan kurikulum, perangkat pembelajaran, dan kedisiplinan dan semua kebijakan yang diterapkan kepala sekolah selalu dirapatkan terlebih dahulu.

---

<sup>51</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

Kisman selaku guru kelas V, beliau menyampaikan bahwa sebagai seorang manajer disekolah dalam meningkatkan kinerja guru ada beberapa hal yang perlu dilakukan oleh kepala sekolah antara lain:

Kepala sekolah memecahkan masalah yang berhubungan dengan proses pembelajaran yang belum dipahami oleh guru, kepala sekolah melakukan kerjasama dengan guru-guru dalam penyusunan dan menetapkan kurikulum, silabus, dan RPP, kepala sekolah mendorong semua guru untuk melakukan perbaikan dalam pelaksanaan tugasnya, kepala sekolah meningkatkan skill dan profesionalisme guru dalam memberikan dan mengikut sertakan guru dalam kelompok kerja guru (KKG) dan serta pelatihan pendidikan.<sup>52</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas bahwa kepala sekolah selalu memecahkan masalah yang dialami guru. Selain itu, kepala sekolah selalu melibatkan guru dalam penetapan kurikulum yang akan diterapkan. Berhubungan dengan guru yang dilakukan kepala sekolah ialah mendorong dan menggali kompetensi-kompetensi melalui kegiatan yang dapat meningkatkan kinerja guru tersebut.

## 2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merujuk pada proses bagaimana proses manajemen itu diatur dan dikordinasikan diantara seluruh tenaga yang ada di lembaga sekolah tersebut sehingga tujuan sekolah itu dapat tercapai bersama-sama. *Organizing* adalah proses dalam memastikan kebutuhan manusia dan fisik setiap sumber daya tersedia untuk menjalankan rencana dan mencapai tujuan yang berhubungan dengan organisasi. *Organizing* juga meliputi penugasan setiap aktifitas, membagi pekerjaan ke dalam setiap tugas yang spesifik, dan menentukan siapa yang

---

<sup>52</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

memiliki hak untuk mengerjakan beberapa tugas. Hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue berhubungan pembagian tugas adalah sebagai berikut:

Agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas, kami selalu menjalin komunikasi dengan seluruh ketenagaan sekolah seperti guru, komite, tenaga administrasi, dan wali siswa.<sup>53</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah memutuskan sesuatu hal selalu melibatkan orang yang berpengaruh disekolah tersebut, kepala sekolah selalu menjalin komunikasi yang baik kepada guru, komite, tenaga administrasi bahkan dengan wali siswa.

Seorang pemimpin harus menempatkan anggotanya khususnya para guru sesuai dengan kemampuan mereka agar tujuan dan hasil yang diharapkan dapat berjalan dengan visi misi sekolah. Menurut Kisman selaku guru kelas V di sekolah SD Negeri 19 Sindue berhubungan tugas adalah sebagai berikut:

Kami sebagai guru harus bisa melaksanakan tugas dan tanggung jawab baik berhubungan dengan merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, seorang guru harus berkewajiban untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya.<sup>54</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa guru mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya selain itu guru harus mampu mengembangkan kompetensinya, hal ini dilakukan agar hasil pembelajaran sesuai tujuan dan visi misi sekolah.

---

<sup>53</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

<sup>54</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

### 3. *Actuating* (Penggerakan)

Penggerakan merupakan usaha menggerakan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut. Dalam hal ini kinerja kepala sekolah salah satunya dapat diukur melalui proses penggerakan tersebut. Anggota kelompok yang dimaksud disini adalah semua sumber daya manusia (SDM) maupun sumber daya alam (SDA) yang berada atau masuk ke dalam lingkungan sekolah. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah di SD Negeri 19 Sindue adalah sebagai berikut:

Dalam proses penggerakan staf dan dewan guru, saya selaku kepala sekolah mengundang atau mengadakan rapat dengan guru yang bersangkutan lalu memberi penjelasan terhadap guru tersebut mengenai tugas yang akan dibebankan kepadanya.<sup>55</sup>

Kemudian bapak Kisman menambahkan bahwa untuk mengetahui keadaan ini peneliti melakukan wawancara dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue:

Kepala sekolah memberikan target kepada guru agar harus terlebih dahulu merencanakan untuk apa ia memotivasi siswa, untuk apa siswa mempelajari materi-materi pelajaran yang akan diajarkan. Guru juga diharuskan untuk mampu menemukan cara untuk menimbulkan motivasi siswa dalam belajar.<sup>56</sup>

Dari hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa kepala sekolah setiap menerapkan kebijakan selalu merapatkan terlebih dahulu kepada guru agar guru bisa memahami tugas mereka, kepala sekolah dalam dalam mengambil

---

<sup>55</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “*Wawancara*” Tanggal 16 April 2019

<sup>56</sup>Kisman, Guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue “*Wawancara*” Tanggal 16 April 2019

tindakan selalu menomor satukan siswa. Kepala sekolah selalu memberikan saran kepada guru mengenai cara memotivasi siswa dalam mengikuti pembelajaran.

#### 4. *Controlling* (Pengawasan)

Seorang kepala sekolah hendaknya melakukan pengawasan terhadap kegiatan manajemen, apakah sudah dilaksanakan sesuai rencana yang ditetapkan sebelumnya pada saat membuat perencanaan. Jika ada kekeliruan atau ada program yang tidak dapat diselesaikan segera dilakukan perbaikan dalam perencanaanya. Sehingga, tujuan yang sebelumnya ditetapkan tetap secara maksimal dapat dipenuhi. Kaitan dengan kinerja kepala sekolah inilah, proses pengawasan mutlak dilakukan terhadap kegiatan pengelolaan sekolah. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue adalah sebagai berikut:

Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dalam rangka mengontrol proses manajemen sekolah yaitu melakukan supervisi pembelajaran secara langsung atau kepala sekolah biasanya berjalan mengelilingi atau memantau dari luar kelas.<sup>57</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa pengontrolan yang dilakukan kepala sekolah berupa supervisi yang dilakukan secara langsung tau tidak langsung. Secara langsung berupa pengawasan yang dilakukan *face to face* dengan guru yang bersangkutan atau melihat secara langsung bagaimana guru menjelaskan pembelajaran dan kemudian kepala sekolah memberikan saran atau masukan kepada guru apa saja yang harus ditingkatkan, sedangkan tidak biasanya kepala sekolah hanya mengelilingi atau memantau dari luar kelas.

---

<sup>57</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

Pernyataan kepala sekolah didukung oleh pernyataan dari ibu Tisalino selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI):

Kepala sekolah selalu melakukan pengawasan dalam bentuk supervisi yang dilaksanakan di akhir tahun baik berhubungan dengan supervisi administrasi kelas, supervisi proses pembelajaran secara langsung atau tidak langsung, supervisi tersebut dilakukan secara bergiliran dengan guru kelas I sampai guru kelas VI dan guru pendidikan agama Islam (PAI).<sup>58</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai supervisi pendidikan yang baik dibuktikan dengan cara kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi satu bulan satu kali dan supervisinya dilakukan secara langsung dan tidak langsung, ketika terdapat temuan atau permasalahan yang dialami guru kepala sekolah dengan bijak mencari solusi

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan ialah dengan cara mengadakan rapat baik itu terkait pemahaman kurikulum, kedisiplinan, dan bagaimana memecahkan kendala-kendala yang dialami guru, hal ini tidak terlepas dari komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dengan guru, komite, tenaga administrasi, dan wali siswa. Kemudian hasil kesepakatan tersebut disampaikan atau dirapatkan kembali bersama guru-guru yang bersangkutan. Setelah diterapkan kebijakan tersebut maka adanya pengawasan baik itu secara langsung ataupun tidak langsung.

Seorang kepala sekolah hendaknya memahami betul apa yang menjadi tugas dan peranannya di sekolah. jika kepala sekolah mampu memahami tugas

---

<sup>58</sup>Tisalino, Guru Pendidikan Islam di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 20 April 2019

dan peranannya sebagai seorang kepala sekolah maka ia akan mudah dalam menjalankan tugasnya, terutama berkenaan dengan manajemen sekolah yang akan dikembangkannya. Untuk lebih jelasnya dibawah ini peneliti menguraikan hasil penelitian yang berhubungan dengan peran kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja guru.

a. Kepala Sekolah sebagai pendidik (*edukator*)

Kepala sekolah sebagai *edukator* bertugas mengarahkan dan mentransformaasi pengetahuan yang dimilikinya kepada siswa, guna mengarahkannya mencapai suatu yang bermakna hasil wawancara dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue mengenai peran kepala sekolah sebagai *edukator* sebagai berikut:

Sepanjang pengamatan saya bahwa kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang cukup baik untuk mengetahui sejauh mana siswa bersikap dengan teman-temannya yang lain baik itu dalam kelas atau ruang belajar maupun saat berada diluar lingkungan kelas. Hal ini nampak dari perhatian yang diberikan kepala sekolah terhadap kegiatan kurikuler atau ekstrakurikuler yang dilaksanakan siswa, hal ini selalu ditekankan kepala sekolah terhadap bawahanya melalui rapat.<sup>59</sup>

Sementara itu menurut bapak Rais selaku guru kelas VI di SD Negeri 19 Sindue menyebutkan bahwa kepala sekolah sebagai seorang *edukator* adalah:

Kepala sekolah selalu mengingatkan kepada guru agar sebisa mungkin mengarahkan siswa untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya Hal ini penting dilakukan oleh kepala sekolah serta guru yang berfungsi sebagai *edukator* dikarenakan setiap siswa memiliki potensi yang berbeda-beda.<sup>60</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai *edukator* dengan baik, karena kepala sekolah

---

<sup>59</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

<sup>60</sup>Rais, Guru Kelas VI di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 26 April 2019



selalu mengingatkan guru untuk selalu mengarahkan siswa dalam proses pembelajaran selain itu kepala sekolah juga bertanggung jawab dalam mengetahui sikap siswanya.

b. Kepala Sekolah sebagai manajer (*manager*)

Kepala sekolah sekolah merupakan salah satu komponen yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan sekolah. Kepala sekolah harus memiliki manajemen yang tepat untuk meningkatkan kinerja guru.

Kepala sekolah diharuskan memiliki kompetensi agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik, antara lain adalah kepala sekolah sebagai manajer. Untuk mengetahui gambaran umum tentang peran kepala sekolah sebagai manajer dalam meningkatkan kinerja guru terlebih dahulu peneliti melakukan wawancara dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue menyebutkan bahwa kepala sekolah sebagai seorang manejer adalah:

Meskipun keadaan sekolah sekarang masih dalam tahap perbaikan karena bencana alam yang terjadi dan proses belajar di tenda darurat akan tetapi kepala sekolah selalu menyediakan sumber belajar, media serta fasilitas belajar selain itu, kepala sekolah menciptakan iklim kerja yang kondusif.<sup>61</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai manajer dengan baik, dibuktikan dengan keterlibatan guru dalam penyusunan dan penetapan berbagai unsur pembelajaran selain itu kepala sekolah selalu selalu mendorong dan memperhatikan guru.

---

<sup>61</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

c. Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab (administrator)

Kepala sekolah dalam memimpin sebuah lembaga pendidikan harus mempunyai kompetensi sebagai seorang *administrator*. Kepala sekolah bekerjasama dengan orang dalam lingkungan pendidikan (sekolah). Ia melibatkan komponen manusia dengan berbagai petensinya, dan juga komponen manusia dengan berbagai jenisnya, semua perlu ditata dan dikoordinasikan atau didayagunakan untuk mencapai tujuan pendidikan dalam sebuah aturan-aturan.

Berikut pernyataan bapak Dahlan selaku kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue:

Guru harus tepat waktu, guru harus memenuhi tanggung jawabnya, jika guru berhalangan hadir harus izin terlebih dahulu, mengoptimalkan kegiatan belajar, terkait dengan guru yang berhalangan hadir atau izin, adanya guru piket mempunyai peran penting terkait pelaksanaan kegiatan belajar.<sup>62</sup>

Pernyataan kepala sekolah didukung oleh pernyataan dari bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue:

Guru harus menguasai kompetensi-kompetensi sebagai seorang guru. Mengontrol pelaksanaan kegiatan pembelajaran. mengoptimalkan guru piket. Misalnya, ada guru yang izin, terlambat dan tidak datang ke sekolah dan guru piket harus menggantikan kelas yang kosong atau menunjuk guru honorer untuk mengisi kelas yang tersebut meskipun hanya untuk mengisi jam kosong, hal tersebut dilakukan agar siswa tidak berkeliaran<sup>63</sup>

Kepala sekolah sebagai *administrator* juga harus memeriksa kelengkapan administrasi, baik administrasi kantor maupun administrasi pembelajaran yaitu perangkat pembelajaran sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah:

---

<sup>62</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

<sup>63</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

Semua administrasi menjadi perhatian, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengontrolannya dilakukan diakhir tahun dan akan melihat hasilnya apakah sesuai dengan tujuan yang diharapkan.<sup>64</sup>

Pernyataan kepala sekolah didukung oleh pernyataan dari bapak Rais selaku guru kelas VI di SD Negeri 19 Sindue:

Segala administrasi yang berkaitan dengan perangkat pembelajaran, seperti rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), silabus, daftar hadir, dan sebagainya. Semua diperiksa langsung oleh kepala sekolah tiap akhir tahun, bahkan setiap di akhir semester dipertanyakan hal-hal administrasi tersebut.<sup>65</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai administrasi yang baik, dibuktikan dengan perencanaan, pengelompokan, penggerakan dan pengawasan kepala sekolah yang teratur dan terlaksana dengan baik, dengan memeriksa segala administrasi baik berhubungan dengan administrasi kantor dan perangkat pembelajaran.

d. Kepala Sekolah sebagai penyelia (*Supervisor*)

Kepala sekolah sebagai penyelia (*supervisor*) mempunyai peran dan tanggung jawab mementau, membina dan memperbaiki proses pengajaran di kelas atau di sekolah. Supervisi sebagai upaya pemberian bantuan kepada guru untuk mewujudkan situasi belajar yang lebih baik.

Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi secara berkala yang dapat dilakukan melalui kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung. Kegiatan supervisi tersebut untuk mengetahui bagaimana guru dalam

---

<sup>64</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

<sup>65</sup>Rais, Guru Kelas VI di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 26 April 2019

memilih dan menggunakan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Melalui hasil supervisi ini dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi pembinaan dan tindak lanjut tertentu, sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada, sekaligus mempertahankan keunggulan dalam melaksanakan pembelajaran. Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue:

Proses guru mengajar di kelas kita lihat dan kita nilai. Setelah temuan permasalahan, misalnya permasalahan pada penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) atau yang tidak sesuai, maka perlu diadakan pelatihan. Selain kunjungan kelas kita juga wawancara, apa yang menjadi permasalahan guru.<sup>66</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas kepala melakukan supervisi melihat dan menilai apa yang telah dilakukan oleh guru didalam kelas, apabila ditemukan permasalahan kepala sekolah memberikan peluang kepada guru untuk mengembangkan kompetensinya melalui pelatihan pendidikan.

e. Kepala Sekolah sebagai pembaharu (inovator)

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Untuk mengetahui

---

<sup>66</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “*Wawancara*” Tanggal 16 April 2019

keadaan ini peneliti melakukan wawancara dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue:

Kepala sekolah sebagai inovator selalu berupaya mencari, menemukan, dan melaksanakan, berbagai pembaharuan di sekolah utamanya yang berkaitan dengan kegiatan siswa dan selalu memberikan peningkatan kinerja guru, salah satu inovasi yang dilakukan kepala sekolah ialah mengikutkan siswa dalam berbagai lomba *olimpiade* dan kegiatan lomba lainnya dan selalu mengikutkan guru dalam pelatihan pendidikan.<sup>67</sup>

Kemudian ibu Tisalino selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI) di SD Negeri 19 Sindue menambahkan bahwa:

Kepala sekolah selalu mengikutkan siswa dalam kegiatan lomba di bidang pengetahuan, agama, olahraga, kepramukaan, kegiatan lomba hari ulang tahun Republik Indonesia (RI).<sup>68</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai inovator dengan cara mengikutkan siswa dalam kegiatan lomba dan meningkatkan kinerja guru dengan mengikutkan kegiatan pelatihan pendidikan. Meskipun wilayah sekolah tersebut sangat jauh untuk dijangkau akan tetapi, sekolah tersebut mendidik siswa dan menghasilkan *output* berkualitas.

f. Kepala Sekolah sebagai pendorong (motivator)

Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para guru tumbuh melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar.

---

<sup>67</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

<sup>68</sup>Tisalino, Guru Pendidikan Islam di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 20 April 2019

Sedangkan bagi siswa, kepala sekolah harus mampu menumbuhkan motivasi belajar bagi seluruh siswa. Motivasi belajar adalah kondisi psikologis yang mendorong siswa untuk belajar dengan senang, dan belajar secara sungguh-sungguh, yang pada lingkungannya terbentuk cara belajar yang sistematis, penuh konsentrasi dan dapat menyelesaikan kegiatan-kegiatannya. Untuk mengetahui keadaan ini peneliti melakukan wawancara bapak Rais selaku guru kelas VI di SD Negeri 19 Sindue menambakan bahwa:

Cara yang dilakukan kepala sekolah agar potensi yang dimiliki oleh siswa termotivasi pada waktu belajar. Cara yang banyak diterapkan di sekolah antara lain, menciptakan situasi yang kondusif untuk belajar, menciptakan persaingan yang sehat sesama siswa waktu belajar, dengan persaingan yang sehat siswa akan bergairah belajar.<sup>69</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah sebagai motivator dengan cara memberikan saran kepada guru dalam memotivasi siswa dengan menentukan tujuan memotivasi siswa, tujuan atas materi yang diajarkan, bagaimana cara guru supaya siswa termotivasi, kemudian cara-cara yang tepat yang dilakukan guru dalam proses pembelajaran.

g. Kepala Sekolah sebagai pemimpin (*leader*)

Sebagai pemimpin kepala sekolah memiliki tanggung jawab menggerakkan seluruh sumber daya yang ada di sekolah sehingga melahirkan etos kerja dan produktivitas yang tinggi dalam mencapai tujuan. Mengenai kepala sekolah sebagai *leader*, peneliti telah melakukan wawancara dengan bapak Kisman selaku guru kelas V di SD Negeri 19 Sindue sebagai berikut:

Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyampaikan tanggapan atau masukan terhadap pemanfaatan dana. Memberikan kesempatan

---

<sup>69</sup>Rais, Guru Kelas VI di SD Negeri 19 Sindue “*Wawancara*” Tanggal 26 April 2019

kepada guru untuk mengembangkan kinerjanya melalui pelatihan dan kegiatan kelompok kerja guru (KKG). Kepala sekolah selalu menekankan kepada guru untuk menaati tata tertib sekolah.<sup>70</sup>

Pernyataan dari ibu Tisalino selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI) di SD Negeri 19 Sindue adalah:

Peran kepala sekolah sebagai *leader* lebih menekankan kehadiran guru di sekolah meskipun jarak sekolah dengan tempat tinggal guru sangat jauh dari sekolah. Selain memberikan peluang kepada guru untuk berpendapat dalam hal pemanfaatan dana, kepala sekolah mampu mengalokasikan dana sesuai dengan kebutuhan sekolah.<sup>71</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah melakukan tugasnya sebagai *leader*, yang sangat luwes terhadap bawahannya, serta kepala sekolah selalu mengikutkan guru dalam kegiatan pelatihan untuk mengembangkan kinerjanya selain itu, kepala sekolah lebih menekankan kehadiran guru di sekolah.

Berhubungan dengan kehadiran guru yang datang ke sekolah, yaitu masih ada guru yang terlambat datang bahkan tidak sempat hadir, apalagi hampir semua yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue ialah guru yang tempat tinggalnya jauh dari wilayah sekolah. Hal tersebut mengakibatkan keterlambatan guru ke sekolah, wawancara peneliti dengan ibu Rosmah selaku guru kelas IV dan di SD Negeri 19 Sindue terhadap kendala-kendala yang dialami ialah:

Kendala-kendala yang saya alami selama menjadi guru di SD Negeri 19 Sindue yaitu jalanya yang rusak mengakibatkan keterlambatan ke sekolah. Selain jalan rusak yang membuat keterlambatan guru, turunnya hujan

---

<sup>70</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

<sup>71</sup>Tisalino, Guru Pendidikan Islam di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 21 April 2019

deras yang membuat jalan digenangi air membuat akses jalan kurang baik.<sup>72</sup>

Kemudian bapak Rais selaku guru kelas VI di SD Negeri 19 Sindue menambahkan bahwa:

Kendala yang dialami oleh para guru khususnya guru yang bertempat tinggal jauh dari sekolah tempat mereka mengajar ialah, jalan yang rusak yang menimbulkan keterlambatan guru, dengan keadaan jalan tersebut sering terjadi kejadian-kejadian seperti ban kendaraan bocor dan terjadinya kecelakaan.<sup>73</sup>

Kemudian ibu Ros'ani selaku guru honorer di SD Negeri 19 Sindue menguatkan hasil wawancara tersebut dengan menyebutkan bahwa:

Kendala-kendala yang dialami yaitu ketika hujan, guru yang bertempat tinggal jauh dari sekolah terlambat bahkan tidak datang kesekolah dengan alasan jalan yang digenangi air dan jalan tersebut menjadi tambah rusak dikarenakan karena aliran air hujan dan sungai.<sup>74</sup>

Wawancara yang dilakukan peneliti dengan ibu Rika selaku ibu rumah tangga yang jarak rumahnya dengan sekolah sangat dekat, beliau menyebutkan bahwa:

Berdasarkan pengamatan saya, guru yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue yang bertempat tinggal jauh dari sekolah biasanya terlambat datang kecuali hari senin, akan tetapi kalau hari-hari lain guru tersebut datang ke sekolah sekitar jam 08.30 atau jam 09.00.<sup>75</sup>

Pernyataan tersebut ditambahkan oleh ibu Limna selaku ibu rumah tangga yang juga berdekatan dengan sekolah:

---

<sup>72</sup>Rosmah, Guru Kelas IV di SD Negeri 19 Sindue "Wawancara" Tanggal 23 April 2019

<sup>73</sup>Rais, Guru Kelas VI di SD Negeri 19 Sindue "Wawancara" Tanggal 26 April 2019

<sup>74</sup>Ros'ani, Guru Honorer di SD Negeri 19 Sindue "Wawancara" Tanggal 30 April 2019

<sup>75</sup>Rika, Ibu Rumah Tangga "Wawancara" Tanggal 14 Mei 2019



Guru yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue setiap harinya ada yang lambat, dan yang lambat tersebut biasanya guru yang bertempat tinggal jauh dari wilayah sekolah, guru tersebut datang kesekolah sekitar jam 08.00 ke atas.<sup>76</sup>

Kemudian ibu Aslita selaku ibu rumah tangga menyebutkan bahwa:

Guru yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue biasanya lambat, apalagi guru yang bertempat tinggal jauh dari wilayah sekolah, mereka datang kesekolah sekitar jam 08.00 keatas apalagi musim hujan.<sup>77</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kendala-kendala yang bahwa kendala-kendala yang dialami guru yaitu berhubungan dengan kondisi jalan yang buruk apalagi jarak tempuh sekolah dengan tempat tinggal guru sangat jauh.

Berhubungan dengan masalah tersebut maka kepala sekolah mencari pemecahan terhadap kendala yang dialami guru dengan menerapkan kebijakan.

Wawancara peneliti dengan bapak Dahlan selaku kepala sekolah di SD Negeri 19 Sindue adalah sebagai berikut:

Sebelum terjadinya bencana alam, pada setiap kegiatan rapat saya selaku kepala sekolah mengusulkan kepada guru untuk menempati perumahan yang masih layak di tempati akan tetapi guru yang bertempat tinggal jauh dari sekolah tersebut mempunyai alasan sendiri. Jadi, saya selaku kepala sekolah menerapkan kebijakan yaitu memberikan les tambahan kepada siswa apabila guru tersebut lambat datang kesekolah dan tidak masuk ke sekolah, les tersebut dilakukan pada sore hari.<sup>78</sup>

Kemudian ibu Rosmah selaku guru kelas VI di SD Negeri 19 Sindue menambahkan bahwa:

---

<sup>76</sup>Limna, Ibu Rumah Tangga “Wawancara” Tanggal 14 Mei 2019

<sup>77</sup>Aslita, Ibu Rumah Tangga “Wawancara” Tanggal 14 Mei 2019

<sup>78</sup>Dahlan, Kepala sekolah SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 16 April 2019

Kepala sekolah menetapkan kebijakan kepada guru untuk menggantikan materi pelajaran yang tertinggal dengan diadakannya les pada sore hari dan kepala sekolah pernah menawarkan kepada guru untuk menempati perumahan-perumahan yang masih layak ditempati, akan tetapi hal tersebut belum bisa terwujud dikarenakan guru yang di sekolah ini memiliki tanggung jawab terhadap keluarganya, khususnya anak mereka yang masih melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama (SMP) bahkan sekolah menengah atas (SMA).<sup>79</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam memecahkan kendala-kendala yang dialami guru kepala sekolah menerapkan kebijakan berupa tambahan belajar bagi siswa atau les untuk menggantikan materi-materi yang belum sempat diajarkan dalam proses pembelajaran

Berdasarkan hasil wawancara berhubungan dengan penerapan kebijakan terhadap keterlambatan guru ke sekolah dengan menerapkan les tambahan untuk siswa pada sore hari. Peneliti melakukan wawancara dengan salah satu warga yang bertempat tinggal dekat dengan wilayah sekolah ialah ibu Rika. Ibu Rika tersebut mempunyai anak yang menempuh pendidikan di SD Negeri 19 Sindue, adapun hasil wawancara yang dilakukan peneliti adalah sebagai berikut:

Berdasarkan hasil pengamatan saya bahwa guru-guru di SD Negeri 19 Sindue pernah mengadakan les, akan tetapi les tersebut dilakukan untuk persiapan kelas VI yang mengikuti ujian nasional (UN).<sup>80</sup>

Kemudian salah satu warga yang sama bertempat tinggal dekat dengan wilayah sekolah ialah ibu Limna menegaskan bahwa:

Untuk kegiatan les pernah dilaksanakan akan tetapi hanya sesekali saja, kecuali mendekati ujian nasional baru les tersebut dilaksanakan secara rutin itupun khusus untuk kelas VI.<sup>81</sup>

---

<sup>79</sup>Rosmah, Guru Kelas IV di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 23 April 2019

<sup>80</sup>Rika, Ibu Rumah Tangga “Wawancara” Tanggal 14 Mei 2019

<sup>81</sup>Limna, Ibu Rumah Tangga “Wawancara” Tanggal 14 Mei 2019

Kemudian ibu Aslita menegaskan bahwa:

Berdasarkan hasil pengamatan saya bahwa untuk kegiatan les dilaksanakan ketika kelas VI mendekati ujian nasional (UN). Selain itu, tidak ada lagi kegiatan les yang dilaksanakan.<sup>82</sup>

Kemudian peneliti melakukan wawancara dengan beberapa siswa SD Negeri 19 Sindue ialah Zulfiana dkk, berhubungan dengan kedisiplinan guru dan kegiatan les tambahan pada sore hari:

Guru-guru datang ke sekolah biasanya lambat sekitar jam 08.00 ke atas bahkan tidak datang ke sekolah dan kegiatan les untuk kelas I-V tidak pernah diadakan meskipun guru tersebut terlambat.<sup>83</sup>

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan beberapa informan di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan les pada sore hari dilaksanakan. Akan tetapi, khusus untuk kelas VI yang akan mengikuti ujian nasional (UN) sedangkan guru-guru yang terlambat ke sekolah pada pagi hari yang mengakibatkan ketertinggalan materi yang akan diajarkan, tidak pernah melakukan les tambahan pada sore hari untuk menggantikan ketertinggalan materi tersebut.

### **C. *Implikasi Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Di SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala***

Tanggung jawab guru dalam melaksanakan tugas di sekolah, ditandai dengan upaya tidak segera puas atas hasil yang dicapainya. Selalu mencari cara-cara baru guna mengatasi hambatan yang ada dan mengadakan penyempurnaan-penyempurnaan cara melaksanakan secara baik, dan merasa malu apabila ternyata kegiatan-kegiatan yang dilakukannya itu gagal. Dapat dikatakan bahwa kadar kinerja

---

<sup>82</sup>Aslita, Ibu Rumah Tangga “Wawancara” Tanggal 14 Mei 2019

<sup>83</sup>Zulfiana dkk, Siswa SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” 14 Mei 2019

yang dimiliki guru dalam melaksanakan tugas di sekolah tergantung banyak sedikitnya beban.

Dapat dikatakan bahwa kadar kinerja yang dimiliki guru dalam melaksanakan tugas di sekolah tergantung banyak sedikitnya beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya yang harus dilaksanakan guru sehari-hari dan bagaimana cara menyelesaikan tugas ini yang ditekankan pada tugas mengajar, membimbing, dan melaksanakan tugas administrasi sekolah.

Di bawah ini adalah hasil wawancara peneliti dengan guru SD Negeri 19 Sindue yaitu bapak Rais selaku guru kelas VI dalam kaitannya dengan kemampuan dalam pengajaran ialah:

Dalam kaitannya dengan kemampuan dan pengajaran dari kontroling yang dilakukan kepala sekolah tersebut guru-guru hampir semua dapat membuat administrasi pembelajaran yang sesuai target yang diinginkan. Selanjutnya, pendisiplinan jam kerja guru yaitu masuk setiap hari pada jam 07.30 sampai jam 13.00, akan tetapi dengan melihat sekolah yang berwilayah sangat jauh dari tempat tinggal guru, maka kepala sekolah menerapkan kebijakan berupa les tambahan bagi setiap guru yang lambat dan tidak sempat mengajarkan materi pelajaran pada jam pertama atau guru yang tidak masuk sekolah. Kegiatan les tersebut terlaksana dengan baik.<sup>84</sup>

Uraiana di atas menunjukkan kepada kita bahwa adanya pengawasan dan sistem kedisiplinan yang telah dilakukan oleh kepala sekolah ternyata juga berpengaruh positif terhadap sikap dan perilaku para guru, terbukti adanya perubahan perilaku yang cukup signifikan dan ini akan berdampak positif juga terhadap proses dan hasil belajar yang dilakukan guru.

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan dampak dari peningkatan kinerja guru adalah sebagai berikut:

---

<sup>84</sup>Rais, Guru Kelas VI di SD Negeri 19 Sindue "Wawancara" Tanggal 26 April 2019

1. Guru dapat membuat administrasi kelas
2. Penerapan kebijakan les tambahan untuk siswa terlaksana dengan baik

Guru adalah pendidik yang profesional dengan tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, dan mengevaluasi siswa pada jalur pendidikan formal. Keunggulan siswa tidak mungkin dapat dicapai jika guru sebagai sumber aktivitas tidak profesional dalam melaksanakan tugasnya. Untuk itu guru dituntut untuk memiliki kompetensi-kompetensi tertentu. Sebagai pendidik, pembimbing, pengarah, guru harus belajar dari banyak hal termasuk dari pengalaman keberhasilan atau kegagalan baik diri sendiri maupun orang lain

Kualifikasi pendidikan, ternyata bukanlah syarat mutlak bahwa guru tersebut sudah sempurna dalam melaksanakan tugasnya, karena pada kenyataannya di lapangan banyak guru yang berkualifikasi pendidikan yang berlatar belakang dari keguruan ternyata tidak maksimal dalam melaksanakan tugasnya karena tidak mampu menciptakan kondisi pembelajaran yang membangkitkan gairah siswa dalam belajar.

Pembuatan perangkat pembelajaran dan proses evaluasi termasuk penggunaan media pembelajaran merupakan suatu hal yang sangat urgen untuk dilakukan oleh guru, karena perangkat pembelajaran ibarat sebuah peta yang akan menunjukkan kearah mana tujuan yang akan dicapai, tanpa perangkat pembelajaran dan prosedur evaluasi yang sesuai maka pembelajaran yang akan dilakukan tidak akan bisa memberi makna kepada siswa dan juga akan diketahui sejauh mana siswa telah mencapai tujuan pembelajaran yang dilakukan, karena pembelajaran dilakukan dengan tanpa arah dan tujuan yang jelas.

Berkaitan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru SD Negeri 19 Sindue yaitu ibu Rosmah selaku guru kelas IV dalam kaitannya dengan kemampuan dalam pengajaran ialah:

Guru lebih efektif dalam pembuatan perangkat pembelajaran, penggunaan media, serta proses evaluasi siswa dan perencanaan pembelajaran sesuai dengan target yang ditentukan, para guru bisa mandiri membuat perangkat pembelajaran.<sup>85</sup>

Berhubungan dengan wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa dampak dari peningkatan kemampuan dalam pengajaran yang dirasakan yaitu:

1. Guru lebih efektif dan mandiri dalam Pembuatan perangkat pembelajaran
2. Guru selalu menggunakan media dalam pembelajaran
3. Perencanaan yang telah disusun kemudian dilaksanakan dan diadakan evaluasi menghasilkan tujuan yang memuaskan.

Perkembangan terhadap pandangan proses pembelajaran membawa konsekuensi kepada guru untuk meningkatkan peran dan kompetensinya karena proses pembelajaran dan hasil belajar siswa sebagian besar ditentukan oleh peranan dan kompetensi guru. Guru yang berkompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan akan lebih mampu mengelola kelasnya sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat optimal.

Selain itu, peran guru dalam era modern saat ini sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Guru sebagai salah satu agen pembelajaran dituntut untuk mampu memberikan pelayanan maksimal untuk para siswa. Oleh karenanya, peran guru sangat berpengaruh pada keberhasilan prestasi. Prestasi

---

<sup>85</sup>Rosmah, Guru Kelas IV di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 23 April 2019

belajar adalah hasil yang dicapai sebaik-baiknya pada seorang anak dalam pendidikan baik yang dikerjakan atau bidang keilmuan. Prestasi belajar dari siswa adalah hasil yang telah dicapai oleh siswa yang didapatkan dari proses pembelajaran. Prestasi belajar adalah hasil pencapaian maksimal menurut kemampuan anak pada waktu tertentu terhadap sesuatu yang dikerjakan, dipelajari, dipahami, dan diterapkan.

Berkaitan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru SD Negeri 19 Sindue yaitu Bapak Kisman selaku guru kelas V dalam kaitannya dengan kemampuan dalam hasil pembelajaran dan prestasi siswa adalah:

Berhubungan dengan hasil pembelajaran dan prestasi siswa, hal tersebut dilihat dari prestasi salah satu siswa kelas VI yang mengikuti kegiatan lomba O2SN di bidang matematika yang akhirnya membanggakan SD Negeri 19 Sindue dengan mendapatkan hasil yang memuaskan berupa juara 1 tingkat kecamatan dan juara 1 tingkat kabupaten.<sup>86</sup>

Ibu Tisalino selaku guru kelas IV dalam kaitannya dengan kemampuan dalam hasil pembelajaran menambahkan bahwa:

Hasil pembelajaran yang dilakukan oleh guru bisa dilihat dari penghargaan kejuaraan yang telah diraih siswa, juara lomba tarik tambang, juara lomba azan, juara lomba shalat, juara lomba gerak jalan indah, juara lomba *pionering*, *orientering*, dan masih banyak yang lainnya. Bukan hanya itu, SD Negeri 19 Sindue pernah mengikutkan siswa yang duduk dibangku kelas VI dalam kegiatan lomba O2SN sampai ke tingkat provinsi bidang *olimpiade* matematika. SD Negeri 19 Sindue juga meluluskan *output-output* yang dapat bersaing dijenjang pendidikan selanjutnya, dibuktikan dengan salah satu alumni yang duduk dibangku Madrasah Aliyah Muhammadiyah Toaya yaitu salah satu sekolah swasta di daerah kecamatan Sindue. Siswa tersebut menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 19 Sindue yang berhasil membanggakan sebagai juara I dalam kejuaraan *olimpiade* matematika sampai tingkat provinsi. SD Negeri 19

---

<sup>86</sup>Kisman, Guru Kelas V di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 18 April 2019

Sindue meskipun di daerah terpencil tetap melahirkan siswa yang berprestasi.<sup>87</sup>

Hasil wawancara tersebut peneliti menyimpulkan bahwa kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue sudah sangat baik dibuktikan dengan juara-juara yang diraih siswa. Selain itu, dari semua hasil wawancara diatas dampak dalam peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue menunjukan adanya perubahan yang cukup memuaskan baik dari segi pengelolaan sistem pembelajaran maupun penataan iklim kelas yang kondusif, semuanya ini akan memberi pengaruh yang positif terhadap keberhasilan proses dan hasil belajar siswa.

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan dampak dari peningkatan kinerja guru adalah sebagai berikut:

1. Guru berhasil mendidik siswa SD Negeri 19 Sindue karena di buktikan banyaknya prestasi yang di dapatkan oleh siswa
2. Kinerja guru meningkat atau tidak salah satunya bisa dilihat dari prestasi siswa dan *output* sekolah tersebut. SD Negeri 19 Sindue memiliki beberapa prestasi membanggakan yang diraih oleh siswanya bukan hanya itu alumni dari sekolah ini dapat bersaing dijenjang pendidikan selanjutnya.

---

<sup>87</sup>Tisalino, Guru Pendidikan Islam di SD Negeri 19 Sindue “Wawancara” Tanggal 20 April 2019



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### ***A. Kesimpulan***

Dalam memberikan pemahaman dan intisari pada Skripsi ini dengan judul “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Wilayah Terpencil (Studi Kasus di SD Negeri 19 Sindue)”, maka peneliti perlu menggunakan kesimpulan yang akurat sebagai akhir dari Skripsi ini bahwa:

1. Manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala berjalan dengan baik, hal itu didukung dengan perencanaan, pengelompokan, penggerakan dan pengawasan yang terlaksana sesuai dengan tujuan serta harapan kepala sekolah. Meskipun kedisiplinan guru dan penerapan kebijakan les pada sore hari tidak terlaksana, akan tapi sekolah ini mampu meluluskan *output-output* yang berkualitas.
2. Manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan kinerja guru di SD Negeri 19 Sindue Kecamatan Sindue Kabupaten Donggala yaitu berimplikasi sangat positif karena terbukti dengan perencanaan, pengelompokan, penggerakan dan pengawasan yang baik kepala sekolah dapat meningkatkan kinerja guru.

### ***B. Implikasi Penelitian***

Berdasarkan hasil penelitian yang membuktikan adanya hubungan yang positif antara manajemen kepala sekolah dengan peningkatan kinerja guru dan prestasi siswa, maka dapat diajukan Implikasi Penelitian sebagai berikut:

#### **a. Kepala Sekolah**

Alangkah baiknya jika hasil penelitian ini dijadikan pedoman oleh lembaga pendidikan untuk selalu meningkatkan kinerja guru untuk meningkatkan prestasi belajar siswa, sebab untuk mencapai prestasi belajar siswa secara maksimal perlu adanya peningkatan kinerja yang tinggi dari guru sendiri.

#### **b. Bagi Guru**

Manajemen kepala sekolah seperti yang disebutkan di atas perlu diterapkan secara berkesinambungan, agar guru senantiasa melakukan upaya-upaya perbaikan dalam tindakan pengajarannya sehingga akan terjadi peningkatan kinerja dan prestasi siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Muhammad, *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Angkasa, 1992.
- Cholid Narbuko, dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*. Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2002.
- C Kambey, Daniel, *Landasan Teori Administrasi/Manajemen*. Manado: Tri Ganesa Nusantara, 2006.
- Danim dkk, Sudarwan, *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah*. Jakarta: Renika Cipta, 2009.
- Eriantik Nor Azizah, *Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru MTs Negeri Sumber Agung Bantul Yogyakarta*. Yogyakarta: Pendidikan Agama Islam UIN SUKA, 2011.
- Ernie Trisnawati Sule, dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana, 2010.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.
- [Http://jagokata.com](http://jagokata.com) diakses pada tanggal 17 juli 2019 jam 09:11
- Kunandar, *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2007
- Moleong, Lexy, J, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000.
- Mulyasa, E, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional; dalam Konteks Menyukkseskan MBS dan KBK*. Bandung: Rosdakarya, 2003.
- Mulyasa, E, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Cet.II; Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.
- Nazir, Mohammad, *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998.
- Purwanto, Ngalim, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002.
- Republik Indonesia, *Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Cet. V; Jakarta : Sinar Grafika, 2013.

- Republik Indonesia, *Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen*. Cet. III; Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada, 2016.
- Rohiat, *manajemen sekolah* Bandung: PT. Refika Aditama, 2010.
- Sagala, Syaiful, *Manajemen Strategik dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Suji Astutiningsih, *Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di SD Negeri Serayu Yogyakarta*. Yogyakarta: Kependidikan Islam, UIN SUKA, 2007.
- Supardi, *Kinerja Guru*. Cet. II; Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Terry, George R, *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan dan Motivasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2008.
- \_\_\_\_\_, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008.
- \_\_\_\_\_, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*. Cet. IV; Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008.
- Wibowo, *Manajemen Kinerja*. Cet. IV; Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- \_\_\_\_\_, *Kinerja Guru*. Cet, III; Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016.
- Yusuf Ali, Abdullah, *Quran Terjemahan dan Tafsirnya*. Jakarta: Pustaka Firdaus, 1994.
- Yusuf, Burhanuddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*. Cet. I; Jakarta: Rajawali Pers, 2016.
- Zulfajri, *Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Karyawan di MTs Negeri Karangmojo Gunung Kidul Yogyakarta*. Yogyakarta: Kependidikan Islam, IUN SUKA, 2013.

## **Lampiran-Lampiran**

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. Wawancara dengan kepala sekolah

1. Kepemimpinan seperti apa yang dibutuhkan di SDN 19 Sindue ?
2. Sebagai kepala sekolah fungsi dan tanggung jawab apa yang harus di jalankan di SDN 19 Sindue ?
3. Sebagai pemimpin, bagaimana cara bapak menyikapi setiap aspirasi bawahan bapak baik yang bersifat saran atau kritikan ?
4. Menurut pandangan bapak bagaimana gambaran umum tentang kinerja guru di SDN 19 Sindue ? apakah sejauh ini peran pendidik dalam kegiatan kependidikan sudah terpenuhi ?
5. Usaha-usaha apa yang bapak lakukan dalam meningkatkan kinerja guru ?
6. Bagaimana bentuk perencanaan bapak dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 19 Sindue ?
7. Bagaimana bentuk pengawasan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru ?
8. Bagaimana bentuk kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 19 Sindue ?
9. Bolehkah bapak menjelaskan pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan oleh pendidik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya ?
10. Bagaimanakah langkah yang bapak lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan guru di SDN 19 Sindue ?
11. Apakah strategi bapak dalam memberi motivasi kepada guru untuk meningkatkan kinerjanya ?
12. Bagaimana cara bapak dalam memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja guru/pendidik di SDN 19 Sindue ?
13. Bagaimana pengelompokan pendidik dalam kegiatan pembelajaran, sejauh ini apakah sudah sesuai dengan bidang yang diampu ?
14. Bagaimana supervisi pendidikan yang bapak lakukan di SDN 19 Sindue ?
15. Bagaimana cara bapak dalam mengatasi kendala-kendala yang dialami guru ?

### B. Wawancara dengan Guru

1. Apa yang bapak/Ibu lakukan sebelum melaksanakan kegiatan pelajaran ?
2. Didalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas apakah ada metode-metode yang bapak laksanakan dalam proses pengajaran ?
3. Jenis evaluasi apa yang bapak/ibu lakukan dalam mengevaluasi hasil belajar siswa ?
4. Peran kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru terdapat peran sebagai *leader* (pemimpin), yang saya ingin tanyakan apa yang dilakukan

oleh kepala sekolah kepada guru di SDN 19 Sindue dalam perannya sebagai pemimpin ?

5. Menurut Bapak/Ibu bagaimana peran kepala sekolah selaku administrator?
6. Menurut Bapak/Ibu bagaimana peran kepala sekolah selaku inovator ?
7. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai motivator dalam meningkatkan kinerja guru di SDN 19 Sindue ?
8. Bagaimana pandangan Bapak/Ibu tentang (problem solving) pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait tentang kinerja guru di SDN 19 Sindue ?
9. Menurut Bapak/Ibu bagaimanakah cara kepala sekolah memberikan pengarahan kerja pada guru di SDN 19 Sindue ? apakah sudah terealisasikan ?
10. Bagaimanakah pandangan Bapak/Ibu berkaitan dengan motivasi yang sudah diberikan kepala sekolah untuk guru ? sejauh ini apakah sesuai dengan yang bapak/ibu harapkan ?
11. Apakah sejauh ini kepala sekolah sudah memberikan monitoring kerja pada guru di SDN 19 Sindue ? sejauh ini bagaimanakah hasil dari monitoring yang sudah di berikan apakah sudah sesuai dengan harapan ?
12. Sejauh ini bagaimanakah perilaku kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja guru di SDN 19 Sindue ?
13. Dengan melihat wilayah sekolah jauh dari tempat bapak/ibu apa saja kendala-kendala yang pernah dialami ?
14. bagaimana pemecahan masalah yang dilakukan kepala sekoalah dalam mengatasi kendala-kendala bapak/ibu ?

### **C. Wawancara dengan ibu rumah tangga**

1. Dengan melihat wilayah sekolah sangat dekat dengan rumah ibu, jadi yang ingin saya tanyakan, apakah guru yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue sering terlambat kesekolah ?
2. Dengan melihat wilayah yang sekoalah sangat dekat dengan rumah ibu, jadi yang ingin saya tanyakan, apakah guru yang mengajar di SD Negeri 19 Sindue sering mengadakan les.

DAFTAR INFORMAN

NO	INFORMAN	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dahlan, S.Pd	Kepala sekolah	1. 
2.	Kisman	Guru Kelas V	2. 
3.	Tisalino, S.Pd.I	Guru PAI	3. 
4.	Rosmah	Guru Kelas IV	4. 
5.	Rais A, Ma	Guru Kelas VI	5. 
6.	Ros'ani	Guru Honorer	6. 
7.	Rika	Ibu Rumah Tangga	7. 
8.	Limna	Ibu Rumah Tangga	8. 
9.	Aslita	Ibu Rumah Tangga	9. 
10.	Zulfiana	Perwakilan Siswa	10. 

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dahlan, S. Pd

Nip. 19700305 199312 1 002







KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU  
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN  
Jl. Diponegoro No. 23 Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165 Palu 94221  
email: [humas@iainpalu.ac.id](mailto:humas@iainpalu.ac.id) - website: [www.iainpalu.ac.id](http://www.iainpalu.ac.id)

### PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama	: AMRAN APRILLIO NOOR	NIM	: 151030046
TTL	: TARIPA, 03-04-1994	Jenis Kelamin	: Laki-laki
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (S1)	Semester	: HP
Alamat	: taripa kec sindue		
Judul	:		

Judul I

Manajemen Kinerja Guru di SDN 19 Sindue

Judul II

Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mensupervisi kinerja Guru di SDN 19 Sindue

Judul III

Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Wilayah Terpencil (Study Kasus di SDN 19 Sindue)

Palu, 02-07 2018

Mahasiswa,

  
AMRAN APRILLIO NOOR  
NIM. 151030046

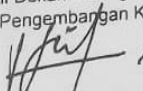
Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan:

*Komunikasikan dengan Allah untuk penulisan pembimbing II!*

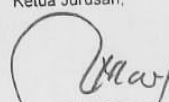
Pembimbing I: *Hamlan, S.Ag, M.Ag.*

Pembimbing II: *A. Markarma, S.Ag, M.Th.I*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Pengembangan Kelembagaan.

  
Dr. HAMLAN, M.Ag.  
NIP. 196906061998031002

Ketua Jurusan,

  
A. MARKARMA, S.Ag., M.Th.I.  
NIP. 197112032005011001

## TATA TERTIB SEMINAR

### A. PENDAFTARAN

1. Minimal satu minggu sebelum seminar telah mendaftar kepada Ketua Jurusan dan menyerahkan proposal 3 eksemplar (1 Dosen Pembimbing I, 1 Dosen Pembimbing II dan 1 Ketua Jurusan)
2. Menyiapkan abstrak dan pokok-pokok pikiran dalam bentuk Hand Out/Print Out Power Point untuk dibagikan kepada calon peserta seminar
3. Membuat pengumuman seminar dan menempelkannya dipapan pengumuman dengan sepengetahuan Ketua Jurusan.
4. Telah melaksanakan/menghadiri seminar minimal 10 kali.

### B. PELAKSANAAN SEMINAR

1. Dihadiri minimal oleh seorang Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan serta 20 orang pembeding umum (mahasiswa)
2. Waktu seminar 1-2 Jam
3. Meminta hasil penilaian/koreksian/perbaikan sesaat setelah seminar usai, kepada Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan

## KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIAH DAN ILMU KEGURUAN

NAMA ..... AMIRAN APRILYO NOOR  
T.T.L ..... TARIPA, 03 APRIL 1994  
NIM ..... 15.1.03.0046  
JURUSAN ..... MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM [M.P.I.]  
ALAMAT ..... JLN. SAMUDERA II



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

**KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU**

NAMA : AMIRAN APRILIO NOOR  
NIM. : 15.1.03.0046  
JURUSAN : MANAJEMEN PEND. ISLAM

OTO 3 X 4

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA-TANGAN PEMBIMBING
1	Jumat 27-07-2018	Putriani Kusay	Upaya Pemanfaatan media gambar dalam meningkatkan huruf Arab di kelompok B penduduk tingkat Daur III di Palu	1. Dr. Fatimah Saquni, M.Pd. 2. Rusteni, S.Pd, M.Pd.	
2	Jumat 27-07-2018	Fahzi Funawan	Analisis Manajemen SAPAS di Madrasah At-Taqwa Tarbiyat Tempe Kecamatan Kab. Donggala	1. Dr. Moh. Ali, M.Pd. 2. Dr. Fauzanib, M.Pd.	
3	Rabu, 08-08-2018	RATIMA M KASIM	Implementasi PAPBS dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Al-Azhar	1. Dr. Moh. Ali, M.Pd. 2. Dr. JIHAN Mpd.	
4	Kamis, 06-12-2018	ZAHRA TUL NISSA	Implementasi Manajemen Keselamatan dalam Peningkatan Kualitas peserta didik di SMA Al-Azhar Palu	1. Dr. Syahril, M.A 2. Dr. Rismidani, S.S. M.Pd.	
5	Kamis, 13-12-2018	Nursetian Hasanah	Manajemen Kepala Madrasah dalam Implementasi Kurikulum 2013 Di Mts Palau Kab. Posumo	1. Dr. Syahril, M.A 2. Sjamsie lobud, S.Ag, M.Pd.	
6	Rabu 26-12-2018	Dwi Ratnayu	Persepsi dunia di SD Inpres Bumi Bontaritong Kabupaten Bontaritong Sulawesi Selatan	1. Dr. Rusli Husein, M.Pd. 2. Ikhin Fatimah, S.Pd., M.Pd.	
7	26-12-2018	Siti Nurrahmah	Persepsi dunia di SD Inpres Bumi Bontaritong Kabupaten Bontaritong Sulawesi Selatan	1. Dr. Rusli Husein, M.Pd. 2. Ikhin Fatimah, S.Pd., M.Pd.	
8	Kamis 3/1/2019	Milawati	Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja tata usaha di SMA N 4 Palu	1. Prof. 2. Dr. Kusni S.Ag, M.Pd.	
9	10 Januari 2019	Agus Prasetyo	Persepsi dunia di SD Inpres Bumi Bontaritong Kabupaten Bontaritong Sulawesi Selatan	1. Dr. Rusli Husein, M.Pd. 2. Ikhin Fatimah, S.Pd., M.Pd.	
10	10 Januari 2019	Rahman	Persepsi dunia di SD Inpres Bumi Bontaritong Kabupaten Bontaritong Sulawesi Selatan	1. Dr. Rusli Husein, M.Pd. 2. Ikhin Fatimah, S.Pd., M.Pd.	

Catatan : Kartu ini merupakan persyaratan untuk mendaftar seminar menempuh ujian skripsi



REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU  
الجامعة الإسلامية الحكومية فالو  
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU  
FAKULTAS TARBIAH DAN ILMU KEGURUAN  
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165  
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Lamp : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Pembuatan Undangan/Jadwal  
Ujian Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth.  
Kasub. Bag. AKMAH FTIK  
Di-  
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.  
NIP : 19711203 200501 1 001  
Jabatan : Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Menerangkan :

Nama : AMBAN APRILLO NOOK  
NIM : 151030046  
Jurusan / Kelas : Manajemen Pendidikan Islam (MPI - ..R.)  
Semester : VII [TUJUH]  
No. HP : 082206982793  
Judul Skripsi : Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan  
Kinerja guru di SMP 19 Sinda di Wilayah Tepeneil  
(SMP 19 - Sinda) (Stecky Kharus SDN 19 Sinda)  
Pembimbing : 1. Hamka, S.Ag. M.Ag.  
2. A. Markarma, S.Ag. M.Th.I.

Bahwa mahasiswa/(i) yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan dan siap untuk seminar proposal skripsi.

Mohon dibuatkan undangan/jadwal ujian proposal skripsi mahasiswa/(i) tersebut pada :


Hari/Tanggal : Jumat, 09 Januari 2016

Waktu : 09.00

Tempat : Ruang Munawarrah

Demikian surat ini diberikan. Terima kasih atas perhatiannya.

Palu, ..... 20....  
Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam,

  
A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.  
NIP. 19711203 200501 1 001

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU  
NOMOR : 79 TAHUN 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALU

- Menimbang a. bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu. Untuk itu dipandang perlu menunjuk pembimbing proposal dan skripsi;
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap (mampu) melaksanakan tugas tersebut.
- c. bahwa berdasarkan point a dan b perlu ditetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 51 Tahun 2013 tentang Perubahan Status STAIN Palu menjadi IAIN Palu;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 92 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palu;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 49/ln.13/KP.07.6/01/2018 tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Akademik Institut Agama Islam Negeri Pada Masa Jabatan 2017-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
- Pertama : Menunjuk Saudara (i):
1. Hamka, S.Ag, M.Ag
  2. A. Markarna, S.Ag, M.Th.I
- Masing-masing sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa:
- Nama : Amran Aprillio Noor  
Nomor Induk : 15.1.03.0046  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : "MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI WILAYAH TERPENCIL (STUDY KASUS DI SDN 19 SINDUE)."
- Kedua : Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;
- Ketiga : Segala biaya akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA IAIN Palu Tahun Anggaran 2018;
- Keempat : Salinan keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu  
pada tanggal : 4 Juli 2018



Mohammad Idhan, S. Ag., M. Ag.  
NIP. 19720126 200003 1 001



DEPARTEMEN AGAMA  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
 Alamat : Jl. Diponegoro No. 23 Telp. (0451) 460798 Fax. (0451) 460165 Palu 94221  
 Email : [humas@iainpalu.ac.id](mailto:humas@iainpalu.ac.id) - website : [www.iainpalu.ac.id](http://www.iainpalu.ac.id)

**DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
 TAHUN AKADEMIK 20 /20**

Nama : FIRMAN APRILIO NOOR  
 NIM : 151030046  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
 Judul : Manajemen Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di wilayah terdepan  
 Tgl./ Waktu Seminar : (Study Keras SDN 19 Sinda)  
Jumat, 04 Januari 2015

No	Nama	NIM	Sem/Jur	TTD	Ket
1.	MURSALIM	15.103.0026	07 / MPI		
2.	AJIRMAN	15.1.03.0007	7 / MPI		
3.	Tamsal Amgrah	13.1.02.0053	12 / PBA		
4.	Aufao Fau.	13.1.02.0055	12 / PBA		
5.	Rahmah	15.1.03.0059	11 / MPI		
6.	Desi MAMONTA	13.1.02.0044	PBA		
7.	FANTAU	151030043	WT MPI		
8.	Risman U Usman	16.1.01.0070	PAI		
9.	INDRIANI	15.1.03.0039	MPI		
10.	NURUL Hasanah	16.1.05.0027	PIAUD		
11.	Dian Satri	16.1.05.0003	PIAUD		
12.	Yulisar Harman	16.1.05.0009	PIAUD		
13.	Murawati	15.103.0010	MPI		
14.	APMADI	15.1.16.0004	TBI		
15.	Muhammad Sim	16.1.03.0010	MPI		
16.	SITI ISRAWATI	15.1.03.0001	MPI		
17.	Hining Dian	15.1.03.0037	MPI		
18.	ZUCHIRAH	15.1.03.0034	MPI		
19.	AGIS	15.1.03.0033	MPI		
20.	SERAWANTI	15.1.03.0049	MPI		

Mengetahui  
 An. Dekan  
 Ketua Jurusan MPI,

A. Markarna, S.Ag., M.Th.I.  
 NIP. 19711203 200501 1 001

Pembimbing I,

Hamba S. Ag. M. Ag.  
 NIP. 19730308 200112 1 003

Pembimbing II,

A. Markarna S. Ag. M.Th.I.  
 NIP. 19711203 200501 1 001



BERITA ACARA  
 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Jumat, tanggal 04 bulan Januari tahun 2019, telah dilaksanakan Seminar

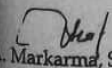
Proposal Skripsi :  
 Nama : AMRAN APRILIO NOOR  
 NIM : 151030046  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI .2.)  
 Judul Proposal Skripsi : Manajemen Kepala Sekolah dalam me-  
 ningkatkan kinerja guru di wilayah  
 terpencil ( study kasus SDN 15 Sindue)  
 Pembimbing :  
 I. HAMKA S.Ag, M.Ag.  
 II. A. MARKARMA S.Ag, M.Th.I

SARAN-SARAN PEMBIMBING


*Perencanaan masalah perlu dikonsultasikan lebih lanjut  
 Teknik penulisan diperbaiki  
 Buat pedoman wawancara dan konsultasikan dgn Pembimbing*

Palu, 20 \_\_\_\_\_

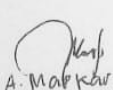
Mengetahui  
 An. Dekan  
 Ketua Jurusan MPI,

  
 A. Markarma, S.Ag, M.Th.I  
 NIP. 19711203 200501 1 001

Pembimbing I,

  
 Hamka S. Ag., M. Ag.  
 NIP. 19730308 200112 1 003

Pembimbing II,

  
 A. Markarma, S.Ag, M.Th.I  
 NIP. 19711203 200501 1 001



REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU  
الجامعة الإسلامية الحكومية فالو  
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU  
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165  
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 23 /In.13/E.I/PP.00.9/01/2019

Palu, 10 Januari 2019

Lampiran : -

Hal : Izin Penelitian Untuk  
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.  
Kepala Sekolah SDN 19 Sindue  
Di-  
Tempat

Assalamu'alaikum Wab. Wab.

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang tersebut di bawah ini :

Nama : Amran Aprillio Noor  
NIM : 15.1.03.0046  
Tempat Tanggal Lahir : Taripa, 03 April 1994  
Semester : VII (Tujuh)  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Jl. Samudera II

Bermaksud mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul:

“ MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MEINGKATKAN KINERJA GURU DI WILAYAH TERPENCIL (STUDI KASUS DI SDN 19 SINDUE) ”

Dosen Pembimbing :

1. Hamka, S.Ag, M.Ag
2. A. Markarma, S.Ag, M.Th.I

Untuk maksud tersebut diharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk mengadakan penelitian di SDN 19 Sindue

Wassalam,



Dr. Muhammad Idhan, S.Ag., M.Ag  
NIP. 19720126 200003 1 001





PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI 19 SINDUE  
Jln Renggrama, Desa Taripa Kec. Sindue, Kab. Donggala  
Prov. Sulawesi Tengah, Kode Pos 94353  
NSS: 101 180 208033, NSPN 40200954

SURAT KETERANGAN  
Nomor: 23/500-SDN.19/VII/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala SD Negeri 19 Sindue menerangkan bahwa:

Nama : Amran Aprillio Noor  
Nim : 15.1.03.0046  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Adalah Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang telah melaksanakan kunjungan studi di SD Negeri 19 Sindue dalam terhitung mulai 12 April - 13 Mei 2019 sebagai bagian dari tugas skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Dengan demikian surat keterangan ini kami buat, semoga apa yang telah dilakukan dapat bermanfaat bagi SD Negeri 19 Sindue dan mahasiswa tersebut.

Mengetahui,

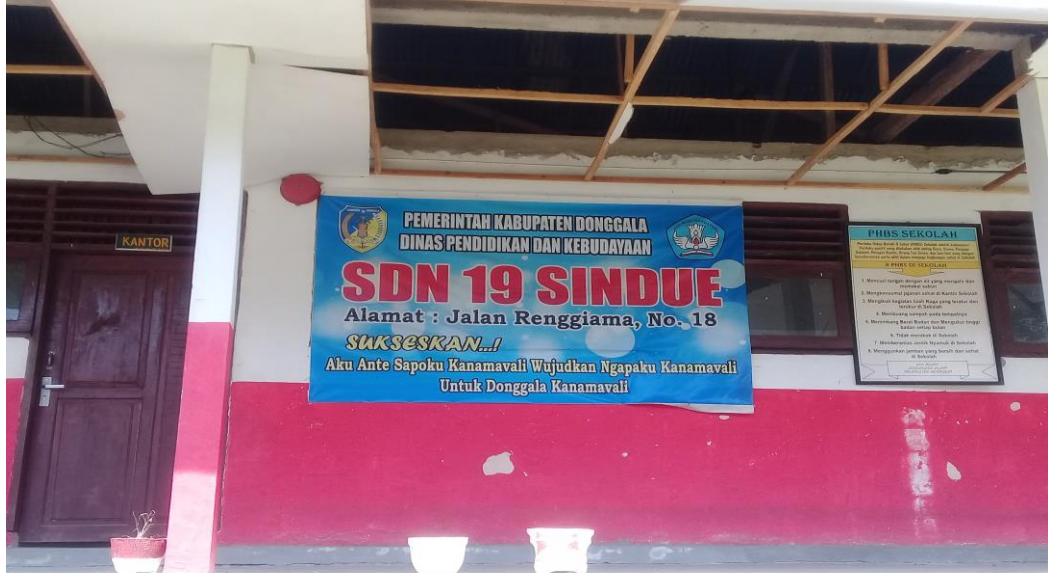
Kepala Sekolah

Danlan, S. Pd

Np: 19700305 199312 1 002



## DOKUMNTASI WAWANCAR





Wawancara: Dahlan S.Pd (kepala sekolah), Kisman selaku guru kelas V., dan Tisalino selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI) SD Negeri 19 Sindue Kabupaten Donggala



Wawancara: Rais A, Ma., selaku guru kelas VI dan Ros'ani S, Pd., selaku guru honorer SD Negeri 19 Sindue Kabupaten Donggala





Wawancara: Rosmah selaku guru kelas IV SD Negeri 19 Sindue Kabupaten Donggala dan wawancara: Siswa SD Negeri 19 Sindue Kabupaten Donggala



Wawancara: gambar (I) Ibu Rika, (II) Ibu Limna, (III) Ibu Aslita warga bertempat tinggal dengan SD Negeri 19 Sindue Kabupaten Donggala

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



### A. IDENTITAS PENULIS

1. Nama Lengkap : Amran Aprillio Noor
2. NIM : 15.1.03.0046
3. Tempat / Tanggal Lahir : Taripa, 03 April 1994
4. Agama : Islam
5. Alamat : Desa Taripa
6. Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
7. Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
8. Angkatan / Kelas : 2015 / MPI-2

### B. IDENTITAS ORANG TUA

1. Ayah
  - Nama : Alm. Carirudin
  - Agama : Islam
  - Pekerjaan : -
  - Alamat : -
2. Ibu
  - Nama : Nentereme
  - Agama : Islam
  - Pekerjaan : URT
  - Alamat : Desa Taripa Kec. Sindue Kab. Donggala

### **C. RIWAYAT PENDIDIKAN**

1. Lulusan SD Negeri 19 Sindue Tahun 2008
2. Lulusan Paket B Tahun 2011
3. Lulusan MA Muhammadiyah Toaya Tahun 2015.