Laporan Penelitian

KEEFEKTIFAN PROGRAM PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH DASAR DALAM ERA PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN

MILIK PERPUSTAKAAN UNIV. NEGERI PADANG
DITERIMA TGL. : 4 8 2000
SUMBER/HARGA : H /
KOLEKSI : K
No. INVENTARIS : 4324/K/2000-K2(2)
KLASIFIKASI : 371.2013 Sup-k(2)

Oleh

DR. SUPARNO, M.Pd.

Penelitian ini dibiayai oleh :
Proyek Operasi dan Perawatan Fasilitas
IKIP Padang Tahun Anggaran 1996/1997
Surat Perjanjian Kerja No. 55/PT.37.H.8/N.1.4.2/1996
Tanggal 10 Juni 1996

UNIVERSITAS NEGERI PADANG
TAHUN 2000

ABSTRAK

SUPARNO: Keefektifan Program Pembinaan Kepala Sekolah Dasar dalam Era Pendidikan Dasar Sembilan Tahun.

Tujuan penelitian ini adalah untuk melihat keberhasilan program pembinaan kepala sekolah dengan cara melihat keberhasilan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya. Kepala sekolah yang selalu melaksanakan tugasnya adalah yang mencerminkan bahwa program pembinaan kepala sekolah dapat dikatakan efektif sebaliknya bila kepala sekolah tidak melaksanakan tugasnya yang seharusnya akan mencerminkan bahwa program pembianaanya tidak efektif.

Populasi penelitian ini adalah seluruh kepala Sekolah Dasar di Kecamatan Sitiung kabupaten Sawahlunto Sijunjung. Semua subjek dalam populasi dijadikan sampel penelitian.

Instrumen penelitian ini adalah kuesioner yang diisi oleh kepala sekolah yang menjadi sampel penelitian. Kuesioner ini mengunakan skala model diklat dengan empat pilihan yaitu tidak pernah, jarang, sering, dan selalu yang diberi bobot berturut-turut 1, 2, 3, dan 4.

Instrumen penelitian ini memiliki validitas konstruksi dan memiliki internal konsistensi dengan koefesien korelasi masing-masing butir $r > 0{,}349$, serta mempunyai daya pembeda $D/n > 0{,}20$. Berdasarkan hasil uji coba kuesioner dengan teknik test retest dalam mencari realibilitasnya, untuk kuesioner kepala sekolah sebagai administrator pendidikan yang sebagai supervisor pengajaran berturut-turut koefisien r nya 0,617 dan 0,490.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa tugas-tugas kepala sekolah sebagai administrator pendidikan 36 % cukup, 60 % efektifitasnya tinggi dan 40 % efektifitasnya sangat tinggi. Adapun tugas-tugas kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran 28 % efektifitasnya cukup, 32 % efektifitasnya tinggi dan 40 % efektifitasnya sangat tinggi.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut di atas, program pembinaan kepala sekolah dasar dalam era pendidikan dasar saat ini perlu ditingkatkan.

KATA PENGANTAR

Kegiatan penelitian merupakan bagian dari darma perguruan tinggi, di samping pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan penelitian ini harus dilaksanakan oleh Universitas Negeri Padang yang dikerjakan oleh staf akademikanya ataupun tenaga fungsional lain dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, melalui peningkatan mutu staf akademik, baik sebagai dosen maupun peneliti.

Kegiatan penelitian mendukung pengembangan ilmu serta terapannya. Dalam hal ini, Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang berusaha mendorong dosen untuk melakukan penelitian sebagai bagian integral dari kegiatan mengajarnya, baik yang secara langsung dibiayai oleh dana universitas maupun dana dari sumber lain yang relevan, bekerja sama dengan instansi terkait. Oleh karena itu, peningkatan mutu tenaga akademik peneliti dan hasil penelitiannya dilakukan sesuai dengan tingkatan serta kewenangan akademik peneliti.

Kami menyambut gembira usaha yang dilakukan peneliti untuk menjawab berbagai permasalahan pendidikan, baik yang bersifat interaksi berbagai faktor yang mempengaruhi praktisi pendidikan, penguasaan materi bidang studi, pengelolaan lembaga pendidikan, ataupun proses pengajaran dalam kelas yang salah satunya muncul dalam kajian ini. Hasil penelitian seperti ini jelas menambah wawasan dan pemahaman kita tentang proses pendidikan. Walaupun hasil penelitian ini mungkin masih menunjukkan beberapa kelemahan, namun kami yakin informasinya dapat dipakai sebagai bagian upaya penting dan kompleks dari peningkatan mutu pendidikan pada umumnya. Kami mengharapkan di masa yang akan datang semakin banyak penelitian yang hasilnya dapat langsung diterapkan dalam peningkatan dan pengembangan teori dan praktek kependidikan.

Laporan penelitian ini telah ditelaah secara "blind reviewing"oleh tim pereviu usul dan laporan penelitian Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang. Kami yakin peneliti telah berupaya secara cermat dan penuh kesungguhan menampung segala saran dan kritik yang bermanfaat bagi kesempurnaan penelitiannya. Namun, perlu kami ingatkan segala tanggungjawab akademik tetap lekat pada peneliti dan tidak mencerminkan posisi pereviu maupun kebijakan Universitas. Mudah-mudahan laporan penelitian ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan peningkatan mutu akademik dosen, serta berdampak pada praksis kependidikan.

Pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu terlaksananya penelitian ini, terutama kepada pimpinan lembaga terkait yang menjadi objek penelitian, responden yang menjadi sampel penelitian, dan tim pereviu Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang yang menjadi pembahas penelitian. Secara khusus kami menyampaikan terima kasih kepada Rektor Universitas Negeri Padang yang telah berkenan memberikan bantuan pendanaan bagi penelitian ini. Kami yakin tanpa dedikasi dan kerjasama yang terjalin selama ini, penelitian ini tidak akan dapat diselesaikan sebagaimana yang diharapkan dan semoga kerjasama yang baik ini akan menjadi lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Padang, Juli 2000
Ketua Lembaga Penelitian
Universitas Negeri Padang,

Prof. Drs. Kumaidi, MA., Ph.D.
NIP 130605231

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Maslah	4
C. Pembatasan Masalah	5
D. Perumusan Maslah	5
E. Tujuan Penelitian	5
F. Kegunaan Penelitian	6
BAB II BAHASAN KEPUSTAKAAN	7
A. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah	10
B. Bidang Garapan Kepala Sekolah	12
C. Kompetensi Kepala Sekolah	13
D. Pendidikan dasar Sembilan Tahun.....	17
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	19
A. Faktor-Faktor dalam Penelitian/Variabel Penelitian	19
B. Populasi dan Sampel	19
C. Instrumen Penelitian	20
D. Validasi Alat Ukur/Kuesioner	22
E. Reliabilitas Alat Ukur	24
F. Metode yang Digunakan	25
G. Teknik Analisis Data	26

BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN 27
A. Deskripsi Data 27
1. Variabel Kepala Sekolah sebagai Administrator Pendidikan 27
2. Variabel Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pengajaran 29
B. Pembahasan Hasil Penelitian 30

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 32
A. Kesimpulan 32
B. Saran-Saran 33

DAFTAR KEPUSTAKAAN
LAMPIRAN - LAMPIRAN
1. **Lampiran 1 : Tabulasi Data Penelitian**
2. **Lampiran 2 : Uji Coba Kuesioner Penelitian**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan perubahan dan perkembangan berbagai kehidupan masyarakat, tuntutan terhadap dunia pendidikan senantiasa mengalami perubahan dan perkembangan. Agar dapat melaksanakan fungsinya, yaitu mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam rangka upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional yang ada dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) Nomor 2 tahun 1989 pasal 3. sistem pendidikan ini dituntut untuk mampu menciptakan terselenggaranya proses pendidikan yang sesuai dengan keadaan masyarakat.

Dalam rangka menjawab tantangan perubahan dan perkembangan masyarakat saat ini yang diantisipasi, pemerintah telah melakukan berbagai upaya perubahan dalam sistem pendidikan nasioanal. Pembenahan-pembenahan tersebut menyangkut seluruh unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan seperti pembenahan dalam sistem manajemen pendidikan dan strategi pembelajaran yang digunakan.

Salah satu kebijakan penting yang di ambil oleh pemerintah dalam rangka pembenahan penyelenggaraan pendidikan adalah adanya program pendidikan dasar sembilan tahun sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PPRI) Nomor 28 tahun 1990 tentang pendidikan dasar.

Pendidikan dasar sembilan tahun itu diharapkan akan mampu menjawab tantangan perubahan dan perkembangan masyarakat serta pembangunan bangsa

ini, membawa implikasi tertentu terhadap fungsi dan karakteristik sekolah dasar. Perubahan fungsi dan karakteristik ini pada gilirannya akan membawa perubahan yang mendasar terhadap peran kepala sekolah dan guru sekolah dasar.

Pembenahan dan pembaharuan terhadap berbagai unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan dasar menuntut keberadaan kepala sekolah dan guru yang mempunyai kompetensi-kompetensi tertentu yang dituntut untuk mampu menyelenggarakan pendidikan di sekolah sesuai dengan misi yang telah ditetapkan.

Kepala sekolah merupakan salah satu unsur penting yang sangat berpengaruh dalam peningkatan suatu pendidikan di samping faktor-faktor lainnya. Oleh karena itu pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan telah mengupayakan peningkatan untuk kepala sekolah.

Dalam kaitannya dengan mutu pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab untuk meningkatkan pendayagunaan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, ia harus memiliki kemampuan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada jenjang yang dipimpinnya.

Berkenaan dengan dicanangkannya wajib belajar sembilan tahun, tugas-tugas kepala sekolah menjadi semakin rumit. Kepala sekolah dituntut untuk mampu menciptakan suasana yang dapat memungkinkan terselenggaranya motivasi siswa melalui kerja sama dengan berbagai pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan.

Tantangan lain bagi kepala sekolah adalah menghadapi kualifikasi guru SD yang paling kurang harus lulusan PGSD (D II). Keadaan ini mengingatkan

kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuannya, mengingat bahwa kepala sekolah SD pada umumnya saat ini hanya mempunyai kualifikasi pendidikan setingkat SPG/SGO/KPG/PGA. Oleh karena itu perlu dipertanyakan kemampuannya untuk membimbing/membina guru-guru dalam pelaksanaan tugas-tugas seperti supervisi pengajaran.

Suatu hal yang cukup penting adalah kriteria seseorang untuk diangkat menjadi kepala sekolah bahwa ia akan dipilih dari sekelompok guru dan tentu saja guru yang dipilih adalah guru yang terbaik kinerjanya.

Dengan diangkatnya guru yang terbaik ini menjadi kepala sekolah pada suatu segi akan mengurangi jumlah guru pengajar yang dapat mengajar dengan baik, dari segi lain bahwa guru yang baik ini belum tentu dapat menjadi kepala sekolah yang baik. Hal ini disadari oleh anggapan bahwa kedua macam tugas tersebut membutuhkan kompetensi yang berbeda. PPRI Nomor 38 tahun 1992 tentang tenaga kependidikan dan khususnya pasal 20 mengatakan bahwa, tenaga kependidikan yang ditugaskan sebagai calon pengelola satuan pendidikan dan pengawas pada jenjang pendidikan dasar dan menengah dipilih dari kalangan guru. Pada ayat 3 disebutkan bahwa calon tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dipersiapkan melalui pendidikan khusus. Pendidikan khusus untuk kepala sekolah dasar sampai saat ini belum dilakukan dalam pelaksanaannya untuk meningkatkan kemampuan kepala sekolah dasar ini dengan jalan memberlakukan buku-buku petunjuk pelaksanaan (juklak) dan buku-buku petunjuk teknis (juknis). Di samping hal-hal tersebut untuk kepala sekolah dasar

ini diberikan wadah dalam satu kelompok kerja kepala sekolah (KKKS) yang dalam pelaksanaannya tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka kepala sekolah dalam melaksanakan fungsinya ini belum dapat dikatakan berhasil dengan baik, sehingga dapat mempengaruhi mutu pendidikan. Oleh karena itu perlu diteliti tentang kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat ditemukan kesenjangan-kesenjangan yang terjadi. Keefektifan kepala sekolah ini dapat menjadi ukuran keberhasilannya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya. Dengan ditemukan keefektifan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya ini dapat ditentukan cara-cara penanggulangannya yang diantaranya menentukan cara-cara penyiapan program pelatihan, dan pendidikan bagi mereka secara tepat sesuai dengan kebutuhannya.

B. Identifikasi Masalah

Salah satu upaya meningkatkan mutu pendiidkan adalah meningkatkan mutu kepala sekolahnya. Oleh karena itu setiap upaya meningkatkan mutu pendidikan perlu memberikan perhatian yang besar terhadap peningkatan kemampuan kepala sekolah. Kepala sekolah dapat dikatakan mampu atau tidak dapat dilihat dari keefektifan tidaknya dalam melaksanakan tugas.

Dalam rangka menunjang tujuan pendidikan dasar sembilan tahun dibutuhkan kepala kepala sekolah yang mampu dalam melaksanakan tugasnya secara profesional. Untuk itu dibutuhkan suatu pemahaman yang mendalam terhadap berbagai segi penyelenggaraan pembinaan kepala sekolah yang selama

ini telah dilaksanakan baik dari segi kepala sekolah itu sendiri maupun persoalan manajemen.

Di antara segi-segi yang dimaksud salah satu yang dirasa sangat penting adalah meninjau sejauh mana hasil pembinaan yang selama ini telah dilakukan. Melalui penelitian ini akan dapat diidentifikasi segi-segi manakah yang belum memberikan tambahan kemampuan kepala sekolah yang kemudian dianalisis lebih lanjut guna menentukan bentuk dan jenis-jenis latihan yang benar-benar dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan kepala sekolah dasar.

C. Batasan Masalah

Penelitian ini dibatasi masalahnya pada kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang administrasi (pengelola dan memimpin), mengambil keputusan dan bidang supervisi pengajaran.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah : sejauhmana keefektifan program pembinaan kepala SD ini meliputi tugas dan tanggung jawabnya, baik sebagai administrator pendidikan, supervisor pengajaran dan sebagai pengambil keputusan pendidikan di sekolah ?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keberhasilan program pembinaan kepala SD dengan mencermati keefektifan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya di lapangan. Dengan ditemukannya kesenjangan yang terjadi yaitu antara tugas-tugas yang harus dilaksanakan dengan tugas-tugas yang

dapat dilaksanakan, maka dapat dirancang suatu model pendidikan/latihan untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini.

F. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan yang berarti bagi berbagai pihak seperti Depdiknas, dinas depdiknas, kepala-kepala SD, pemerintah daerah, LPTK (Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan), untuk dapat mengantisipasi keadaan dan menemukan kebutuhan kepala SD ini, sehingga dapat berusaha mencari jalan keluar dalam pemecahan masalah yang terjadi. Dengan terpecahkannya masalah tersebut diharapkan kepala SD dapat melaksanakan tugasnya secara profesional.

BAB II

BAHASAN KEPUSTAKAAN

Kepala sekolah sering disebut juga administrator pendidikan. Ia berkedudukan sebagai pemimpin yang pekerjaannya mengendalikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan bersama anggota-anggota yang dipimpinnya untuk mencapai tujuan. Seorang administrator pendidikan bekerja melaksanakan administrasi pendidikan di sekolahnya. Mengenai administrasi pendidikan, Siagian (1989) mengatakan bahwa administrasi pendidikan merupakan proses penyelenggaraan serangkaian kegiatan oleh sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu dalam bidang pendidikan.

Administrasi pendidikan merupakan proses penyelenggaraan pendidikan. Pengertian administrasi sering disamakan dengan manajemen. *Reeser (1973; 1)*, mengatakan bahwa " *Management is the utilization of physical and human resources through coodinative efforts, and it is accomplished by performing the functions of planning, organizing, straffing, directing and controling*". Sejalan dengan pendapat tersebut, *Stonner (1988)* juga mengungkapkan bahwa manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini kepala sekolah disebut juga administrator pendidikan. Pada kurikulum SPG (1976) juga dikatakan bahwa administrasi pendidikan adalah

suatu proses keseluruhan kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pelaporan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka keberhasilan sekolah dapat ditentukan oleh pengelolaannya. Untuk dapat berhasil dalam pengelolaan sekolah ini dibutuhkan kemampuan memimpin dalam kegiatan pengelolaan. Pada anggota yang dipimpin diharapkan dengan sukarela dan sepenuhnya bekerja demi keberhasilan yang menjadi tujuan sekolah. *Robin (1986)* mengatakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk mencapai tujuan.

Berkenaan dengan persoalan kepemimpinan, Situmorang (1990), mengatakan bahawa di dalam manajemen terdapat tiga bidang yang melibatkan pelaksanaan kepemimpinan, yaitu a) penentuan prioritas, b) pengupayaan agar sistem berfungsi terus dan c) penyusunan agenda dan pengambilan keputusan. Selanjutnya dikatakan pula bahwa kepemimpinan merupakan hasil dari cara para kepala sekolah menggunakan dirinya sendiri untuk menciptakan suasana sekolah yang bercirikan produktivitas ketenagaan, produktivitas siswa dan pemikiran kreatif.

Sekolah dapat dikatakan produktif apabila para pelaksana kerja memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan pimpinan sehingga sekolah dapat mengeluarkan lulusan yang diinginkan. Produktifitas kerja akan optimal apabila kepala sekolah memberikan bimbingan sesuai dngen yang diinginkan sekolah. Uchyana Effendi (1981) mengungkapkan bahwa

kepemimpinan menunjukkan proses kegiatan seseorang dalam memimpin, membimbing atau mempengaruhi tingkah laku orang lain.

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah mempunyai tugas untuk mempengaruhi para guru dan para karyawan lainnya dalam bekerja untuk sekolahnya. Situmorang (1991) menyebutkan bahwa kepala sekolah diidentifikasikan sebagai pimpinan pendidikan atau pengajaran. Oleh karena itu seorang kepala sekolah harus mengetahui dengan baik unsur-unsur pengajaran dan kurikulum yang baik, mampu memiliki pengawasan dan memotivasi para guru dan menfasilitasikan perubahan dan urusan administratif sekolah, keseluruhannya menunjang program pengajaran.

Kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang dapat melaksanakan tugas supervisi. *Hariwung (1989)* mengatakan bahwa, "Supervisi adalah kepemimpinan pendidikan yang esensi tugasnya adalah mengadakan usaha-usaha pengajaran untuk perbaikan pengajaran". Supervisi merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh supervisor yang bertujuan untuk mengadakan perbaikan-perbaikan pengajaran. Pekerjaan supervisi dapat dilakukan oleh kepala sekolah untuk memperbaiki perilaku mengajar guru agar dapat melakukan pengajaran dengan baik dan memperoleh hasil yang optimal.

Sutjipto dan Raflis Kosasih (1994) menyatakan bahwa administrasi pendidikan juga dapat dilihat dari proses pengambilan keputusan. Setiap kali administrator dihadapkan kepada beberapa macam masalah, dan ia harus memecahkan masalah tersebut. Untuk memecahkan masalah tersebut diperlukan kemampuan dalam mengambil keputusan, yaitu memilih kemungkinan tindakan

terbaik dari sejumlah kemungkinan tindakan yang harus dilakukan. Prajudi Atmosudirdjo (1982) menyebutkan pula bahwa anggota pimpinan ini biasanya disebut "*Lini Manajer*" (termasuk administrator sebagai top manajer) dan mereka inilah yang menjalankan "komando" artinya mempunyai wewenang dan berkewajiban mengambil keputusan *(decision makers)*.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, pengertian kepala sekolah dalam hal ini di artikan sebagai atministrator, supervisor dan pengambil keputusan dalam rangka upaya mengahsilkan dan meningkatkan mutu pendidikan disekolahnya.

A. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Berdasarkan pengertian kepala sekolah sebagai administrator pendidikan yaitu pelaksana fungsi-fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam mengelola seluruh kegiatan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, ia juga sebagai supervisor yang berusaha untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme dan sumber daya para guru. Kepala sekolah juga sebagai pengambil keputusan yang memutuskan langkah-langkah kebijakan yang diambil dan menerima resiko atas keputusan yang dipilihnya dalam rangka efektifitas dan efisiensi tercapainya tujuan pendidikan di sekolahnya.

Peraturan Pemerintah (PP) tahun 1992 pasal 30 mengatakan bahwa "Pengelola satuan pendidikan bertanggung jawab atas pemberian kesempatan kepada tenaga pendidikan yang bekerja di satuan pendidikan yang bersangkutan untuk mengembangkan kemampuan profesionalnya". Dengan kata lain bahwa tanggung jawab kepala sekolah adalah mutlak terhadap peningkatan

keprofesionalan guru-gurunya. Bila guru-guru yang profesioanal ini akan dapat melaksanakan tugas pengajarannya dengan baik, maka kecendrungan hasilnya pun akan lebih baik pula.

Hariwung (1989), mengatakan bahwa tanggung jawab perbaikan efektivitas dan kualitas pengajaran dan juga terhadap pembaharuan pendidikan, berada pula pada tanggung jawab kepemimpinan pendidikan di sekolah yang bersangkutan yaitu kepala sekolah. Guru dapat mengajar dengan baik apabila kepala sekolah dapat memberikan kesempatan dan dorongan untuk meningkatkan kemampuannya dan dapat memberikan motivasi berprestasi kepada guru-gurunya.

Di samping kepala sekolah mempunyai tugas sebagai administrator pendidikan dan supervisor pengajaran, ia juga sebagai pengambil keputusan dalam ruang lingkup dan tanggung jawabnya. Prajudi Atmodaharjo (1982), mengatakan bahwa keputusan merupakan masalah yang sangat penting, karena keputusan merupakan pangkal atau permulaan dari semua macam aktivitas manusia yang sadar dan terarah, baik secara individual maupun kelompok dan juga keputusan efeknya akan bergema di hari-hari yang akan datang. Agar keputusan yang diambil dan dilaksanakan mempunyai dampak positif mendukung tercapainya tujuan, maka sebagai pengambil keputusan atau kepala sekolah hendaknya mempunyai kemampuan yang cukup untuk memainkan perannya sebagai pengambil keputusan.

Peraturan Pemerintah (PP) 28 tahun 1990 pasal 12 menegaskankan bahwa, "kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, administrasi pendidikan di sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan

pendayagunaan sumber yang ada dan pemeliharaan". Sehubungan dengan pendayagunaan sumber fisik, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kelengkapan sarana dan prasarana baik berkaitan dengan alat-alat belajar dan media pengajaran maupun yang lainnya. Tanggung jawab yang dimaksud di sini adalah termasuk dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan serta pendayagunaan sumber fisik tersebut seoptimal mungkin dalam mendukung tujuan sekolah.

Situmorang (1991) menguatkan pendapat di atas, bahwa ada 4 bidang tanggung jawab kepala SD yaitu, 1) pencapaian tujuan yang ditentukan, 2) pemeliharaan pola budaya sekolah, 3) pemeliharaan instrumen, 4) adaptasi ekstern.

Berdasarkan pengertian, tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah sebagai penyelenggara kegiatan administrasi pendidikan, supervisi pengajaran dan pengambil keputusan di sekolah serta tanggung jawab terhadap terselenggaranya ketiga kegiatan tersebut agar tercapai tujuan pendidikan dengan optimal dengan cara efektif dan efisien.

B. Bidang Garapan Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan, sebagai supervisor pengajaran dan sebagai pengambil keputusan mempunyai berbagai bidang garapan. Dilihat dari segi sistem, bidang garapan kepala sekolah ini merupakan komponen-komponen sistem yang harus bekerja sama dalam rangka pencapaian tujuan sekolah. Kerjasama dari komponen-komponen ini membutuhkan pengaturan dari komponen penggeraknya, yaitu kepala sekolah yang dalam

tugasnya sebagai pelaksana fungsi manajemen. Tim IKIP Padang (1985) mengatakan bahwa bidang-bidang garapan administrasi pendidikan meliputi bidang personalia, kesiswaan, kurikulum dan pengajaran, sarana dan prasarana, keuangan sekolah, ketatausahaan, hubungan masyarakat dan kelembagaan (organisasi).

Bidang-bidang garapan yang dimaksud di atas berkaitan dengan sumber daya manusia maupun non sumbar daya manusia. Akses semua sumber pengelolaan inilah yang harus didayagunakan seoptimal mungkin agar terciptanya tujuan akan efektif dan efisien.

Hadari Nawawi (1982) mengatakan bahwa bidang garapan kepala sekolah meliputi bidang akademik, ketatausahaan dan keuangan sekolah, peralatan pengajaran dan hubungan sekolah dengan masyarakat. Kesemuaan bidang garapan tersebut, juga merupakan sumber-sumber pengelolaan yang dapat dikatagorikan dengan sumber fisik dan non fisik.

C. Kompetensi Kepala Sekolah

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa kepala sekolah sebagai pengelola satuan pendidikan adalah pemegang tanggung jawab utama atas semua kegiatan pendidikan di sekolah. Hal ini berarti bahwa kepala sekolah adalah pemegang tanggung jawab atas tercapainya tujuan institusional yang dikelolanya.

Melalui fungsi-fungsi dan peranannya, kepala sekolah mengupayakan pemanfaatan semua sumber yang tersedia secara efektif dan efisien. Upaya tersebut dilaksanakan melalui berbagai bentuk kegiatan yang mengarah kepada

terciptanya situasi pendidikan atau pembelajaran yang kondusif, yang memungkinkan berkembangnya semua peserta didik secara optimal.

Untuk dapat melaksanakan tugas-tugasnya kepala sekolah sebagaimana yang diharapkan, setiap kepala sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi-kompetensi tertentu. Kompetensi yang dimaksud akan menyangkut berbagai fungsi/tugas yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah, baik asebagai administrator, supervisor maupun sebagai pengambil keputusan.

Wirahadiputra (1981) mengatakan bahwa untuk mencapai efektivitas pendidikan, pimpinan pendidikan mempunyai tugas sebagai berikut : (1) membantu masyarakat untuk menetapkan tujuan pendidikan, (2) memperlancar proses belajar mengajar, (3) menyusun kesatuan organisasi yang produktif, (4) mengkreasikan iklim perkembangan dan kesempatan tumbuhnya kepemimpinan, (5) menyediakan sumber-sumber yang baik untuk mengejar dengan efektif.

Dalam kaitannya dengan fungsi kepala sekolah sebagai penggerak sumber daya fisik maupun manusia, peranannya sangat ditentukan kemampuannya dalam melaksanakan tugas mengelola sumber daya manusia. Oleh Siagian (1989) mengatakan bahwa langkah-langkah dalam mengelola sumber daya manusia adalah : (1) perencanaan tenaga kerja, (2) rekrutmen, (3) seleksi, (4) penempatan, (5) sistem imbalan, (6) pembinaan dan (7) pembinaan karir. Oleh karena itu maka kepala sekolah perlu memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas yang harus dijalankan.

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab semaua aktivitas yang terjadi di sekolahnya perlu memiliki berbagai kemampuan. Wirahadiputra (1981)

mengatakan bahwa kecakapan yang harus dimiliki oleh pemimpin adalah : (1) kecakapan profesional, (2) kecakapan hubungan antar manusia, (3) kecakapan berorganisasi, (4) kecakapan konseptual, (5) pelayanan-pelayanan khusus, (6) kecakapan memanfaatkan sumber-sumber dari luar. Kemampuan-kemampuan tersebut merupakan suatu hal yang medukung terlaksananya tugas-tugas pemimpin termasuk pemimpin pendidikan.

Tentang kepemimpinan, Ki Hajar Dewantara seperti yang dikutip oleh Effendi (1981), mengatakan ciri kepemimpinan adalah : *(1) ing ngarso sung tulodo, (2) ing madya mangun karsa, dan (3) tut wuri handayani.* Ketiga ciri kepemimpinan ini menunjukkan sifat kepemimpinan yang pada suatu saat dapat memberi contoh tauladan, suatu saat dapat melaksasnakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, serta pada suatu saat ia dapat memberikan dorongan sehingga menimbulkan semangat kerja para anggotanya.

Pemimpin pendidikan adalah administrator yang dalam tugasnya mengadministrasikan seluruh kegiatan yang membutuhkan kemampuan tertentu. Untuk dapat melaksanakan tugas-tugas dalam rangka mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien diperlukan kemampuan profesional dalam bidangnya. Kemampuan profesional ini dapat dicapai melalui berbagai cara, di antara cara-cara yang dapat di tempuh untuk meningkatkan kemampuan terebut adalah : (1) latihan prajabatan, (2) latihan dalam jabatan, dan (3) melalui organisasi profesi.

Sutjipto (1985) dalam makalahnya tentang pendidikan profesional administrasi pendidikan, mengemukakan bahwa seorang administrasi pendidikan

harus dididik untuk menguasai kompetensi-kompetensi yang itu pemahaman tentang : (1) landasan dan wawasan pendidikan, (2) hakekat teori organisasi dan administrasi pendidikan, (3) kebijakan pendidikan nasional, (4) pengambilan keputusan pendidikan, (5) perencanaan pendidikan, (6) pengelolaan dalam sistem pendidikan, (7) penyelenggaraan pengawasan pendidikan, (8) teori dan pelaksanaan penelitian serta bagaimana menafsirkan hasil penelitian administrasi pendidikan. Dengan kompetensi-kompetensi tersebut maka diharapkan para petugas administrasi pendidikan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Selain pendapat di atas, pada komisi A Seminar profesioanalisasi Manajer Pendidikan merumuskan tentang ciri-ciri manajer yang profesional adalah sebagai berikut :

1. Mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman khusus dibidang manajemen pendidikan.
2. Memahami hakekat pendidikan secara luas dan mendalam.
3. Menguasai informasi yang cukup mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
4. Memiliki wawasan yang luas dan jangkauan jauh ke depan.
5. Berani dan mampu mengambil keputusan yang rasdional serta memikul resiko atas tanggung jawabnya sendiri.
6. Mengutamakan kepentingan negara dan bangsa, masyarakat umum dan organisasi kerja di atas kepentingan pribadi atau golongan.

371/2013
SUP
K(2)

7. Memiliki komitmen untuk memajukan pendidikan yang berkualitas tinggi dan tidak sekedar berambisi untuk mempertahankan kehendaknya.

Profresionalisasi manajer pendidikan diperlukan pada jenjang pendidikan tingkat manapun, dengan harapan bahwa melalui manajer profesional yang dapat melaksanakan pekerjaannya secara profresional akan menghasilkan pendidikan yang mutunya lebih baik.

Kepala sekolah dasar merupakan pimpinan pendidikan pada jenjang yang paling rendah. Pada jenjang pendidikan ini sangat penting karena merupakan dasar untuk pendidikan-pendidikan selanjutnya. Oleh karena itu pada sekolah dasar ini dibutuhkan kepala sekolah yang mampu bekerja secara profesional.

Untuk mencapai pendidikan dasar yang bermutu sesuai dengan tuntutan pendidikan dalam era pendidikan dasar sembilan tahun membutuhkan sosok kepala sekolah yang tangguh. Ciri-ciri kepala sekolah tersebut diantaranya adalah berjiwa Pancasila, kompeten dalam profesinya, sikap positif terhadap profesinya, serta dapat melaksanakan tugas yang diharapkan.

D. Pendidikan Dasar Sembilan Tahun

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) Nomor 2 Tahun 1989 pasal 13 dikemukan bahwa pendidikan dasar sembilan tahun diselenggarakan untuk mengembangkan sikap dan kemampuan serta memberikan pengetahuan keterampilan dasar yang diperlakukan untuk hidup dalam masyarakat serta mempersiapkan peserta didik yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan lanjutan.

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG

Dengan mengulas karakteristik masyarakat yang dihadapi saat ini dan masyarakat yang diinginkan, Semiawan (1989) mengemukakan bahwa karakteristik sekolah dasar pada pendidikan dasar sembilan tahun adalah : (a) menampung seluruh populasi usia SD, dan (b) memprogramkan mereka untuk melanjutkan ke SLTP. Fungsi SD adalah mengembangkan potensi peserta didik untuk dapat (a) menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna bagi dirinya maupun bagi masyarakat, (b) mengikuti pendidikan lanjutan, dan (c) mengembangkan secara berkesinambungan pribadi yang utuh sesuai dengan asas belajar seumur hidup.

Sebagai jenjang terendah dalam sistem persekolahan sekolah dasar memegang peranan penting dalam meletakkan dasar kemampuan akademis maupun kepribadian murid secara utuh yang merupakan dasar bagi pengembangan pada jenjang-jenjang persekolahan berikutnya.

Suryadi (1990) mengemukakan bahwa fungsi utama pendidikan dasar adalah mengembangkan kemampuan lulusan untuk belajar secara berkelanjutan. Dengan kemampuan belajar berkelanjutan ini siswa akan diharapkan mampu menghadapi kehidupannya dalam masyarakat yang selalu berubah dan berkembang, karena siswa telah memiliki kemampuan untuk belajar secara mandiri. Adapun tujuan pendidikan dasar adalah mengembangkan kemampuan dasar peserta didik sebagai pribadi yang mandiridan mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti pendidikan lanjutan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini akan membahas tentang metode yang digunakan dalam penelitian yang berjudul keefektifan program pembinaan kepala sekolah dasar dalam era pendidikan dasar sembilan tahun, dan lokasi penelitian ini di daerah Transmigrasi Sitiung. Adapun pembahasannya meliputi :

A. Faktor-Faktor Dalam Penelitian/Variabel Penelitian

Sesuai dengan masalah penelitian ini, peneliti ingin melihat keberhasilan (efektivitas) program pembinaan kepala sekolah dasar. Untuk melihat efektivitas program ini dapat melalui berbagai cara. Salah satu cara yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan meneliti faktor-faktor yang berkaitan dengan tugas-tugas yang dapat dilakukan oleh kepala sekolah. Berkenaan dengan pengertian ini maka faktor-faktor dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. tugas-tugas yang harus dilakukan kepala sekolah dalam perannya sebagai administrator pendidikan (mengelola dan memimpin).
2. Tugas-tugas yang harus dilakukan kepala sekolah dalam perannya sebagai supervisor pengajaran.

B. Populasi dan Sampel

Agar tidak terjadi penafsiran yang berbeda-beda tentang populasi penelitian ini diberikan batasan. Populasi yaitu sekelompok subjek yang memiliki karakteristik tertentu. Sehubungan dengan populasi dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah SD di kecamatan Sitiung daerah transmigrasi di Kabupaten

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG

Sawahlunto Sijunjung Propinsi Sumatra Barat. Besarnya populasi itu adalah sebanyak jumlah sekolah dasar di Kecamatan tersebut, sebesar 25 sekolah dasar.

Berkenaan dengan tujuan penelitian ini yang ingin mendiskripsikan keberhasilan program pembinaan kepala sekolah dilihat melalui pelaksanaan tugas-tugas kepala sekolah baik sebagai supervisor maupun administrator sekolah, maka dengan demikian ini pula yang dijadikan sampel penelitian. Dengan besar sampel penelitiannya adalah 25 kepala sekolah di kecamatan Sitiung.

Adapun sumber data pada penelitian ini adalah semua kepala sekolah di Kecamatan Sitiung yang akan memberikan informasi mengenai tugas-tugas yang dilakukannya baik sebagai supervisor maupun sebagai administrator sekolah. Data pelengkap/ informasi yang dibutuhkan hanya diperoleh melalui kepala dinas depdiknas setempat, Kakandepdikbudcam dan para penilik sekolah.

C. Instrumen Penelitian

Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini diharapkan cukup efektif untuk mengolah data. Pengumpulan data mengenai tugas-tugas kepala sekolah dapat digunakan berbagai macam cara misalnya: kuesioner, daftar wawancara, observasi, ceklis, dan tes. Selanjutnya penelitian ini diputuskan untuk menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpul data yang dalam hal ini dianggap efektif. Adapun penggunaan kuesioner yang peneliti lakukan adalah kuesioner yang telah dibakukan dalam penelitian serupa yang dilakukan di daerah Probolingga, Jawa Tengah. Untuk penelitian yang dilakukan di Probolingga, Jawa Tengah dilakukan untuk mencari informasi tugas-tugas yang telah dilakukan oleh kepala sekolah baik sebagai administrator , sebagai supervisor pengajaran dan

sebagai pengambil keputusan. Hal ini serupa dengan informasi yang diharapkan dari efektivitas pelaksanaan tugas yang telah dilakukan oleh kepala sekolah SD di Kecamatan Sitiung Kabupaten Sawahlunto Sijunjung Sumatra Barat. Oleh karena itu peneliti dengan berbagai pertimbangan memilih menggunakan instrumen yang sudah ada, dan peneliti uji coba.

Pembakuan dan kronologis instrumen/kuesioner penelitian ini adalah sebagai berikut: penggunaan kuesioner terdiri dari dua tahap yaitu tahap rancangan kuesioner untuk uji coba dan tahap penyusunan kuesioner untuk penelitian. Rancangan kuesioner yang akan diujicobakan jumlahnya terdiri dari 30 dan 39 butir. Sebanyak 30 butir untuk variabel kepala sekolah sebagai administrator dan 39 butir untuk variabel kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran. untuk melihat langkah analisis pembakuan kuesioner dapat dilihat pada lampiran pembakuan kuesioner. Akhirnya setelah melalui uji coba, kuesioner jumlahnya tinggal 21 dan 36 butir untuk variabel kepala sekolah sebagai administrator dan supervisor pengajaran.

Bentuk-bentuk kuesioner dibuat sesuai dengan skala lisker yang dibuat menjadi empat skala yang dimulai dari :

1. Variabel kepala sekolah dalam melaksanakan tugas administrasi pendidikan terentang dari 21 sampai 84.
2. Variabel kepala sekolah dalam melaksanakan tugas di bidang supervisi pengajaran terentang antara 36 sampai 144.

D. Validasi Alat Ukur/Kuesioner

Kuesioner dalam penelitian ini terdiri dari dua bagian yaitu bagian pertama kuesioner dari variabel kepala sekolah sebagai administrator dan bagian kedua kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran.

Gambaran tentang variabel, komponen, jumlah pertanyaan dan nomor pertanyaan dapat dlihat pada lampiran uji coba kuesioner.

Validitas alat ukur yang dipakai dalam penelitian ini termasuk dalam *Logical Validity*. Hal ini dapat dilihat penyusunannya, bahwa dalam menyusun kuesioner ini berdasarkan kisi-kisi landasan teori dengan kata lain bahwa secara konstruksi kuesioner ini disusun berdasarkan landasan teori. Validasi alat ukur ini menyangkut *Content Validity* dengan memakai analisis *criterion consistensi internal, The criterion of internal consitency oleh Martin Fishbein (1967)*. Teknik ini bertujuan untuk memperoleh butir-butir yang dapat membedakan responden dari kelompok skor tinggi dengan responden dengan skor rendah.

Untuk mencari daya beda dari kelompok tinggi dan kelompok rendah ini diberi simbol D/n, yang dapat diperoleh dengan mengelompokkan data yang dihasilkan dari uji coba mencari/menjadi tiga kelompok menurut skor yaitu : (a) 10 data dari kelompok tinggi, (b) 10 data dari kelompok menengah, dan (c) 10 data dari kelompok rendah. Sedangkan D/n adalah selisih skor masing-masing butir antara kelompok (a) dengan kelompok (c) di bagi dengan jumlah anggota kelompok (n).

$$D/n = \frac{\text{Skor (a)} - \text{Skor (c)}}{n}$$

Butir yang dipilih sebagai butir kuesioner untuk mengumpulkan data penelitian didasarkan atas koefisien D/n yang besar dalam setiap komponen. Semakin besar D/n maka semakin baik butir bersangkutan. Butir-butir yang mempunyai daya beda negatif sebagiknya tidak digunakan. Daya beda yang digambarkan untuk setiap butir dalam penelitian ini dengan batas bila butir kuesioner memiliki D/n > 0,20. Hal ini diharapkan nantinya kuesioner ini dapat membedakan responden yang memiliki skor tinggi dan responden yang memiliki skor rendah.

Butir-butir pernyataan kuesioner untuk variabel kepala sekolah sebgai administrator pendidikan terdiri dari 30 butir pertanyaan. Untuk komponen yang berkaitan dengan kepemimpinan meliputi bidang kesiswaan lima butir, personalia empat butir, organisasi sekolah tiga butir dan humas tiga butir pernyataan. Komponen yang berkaitan dengan bidang pengelolaan terdiri dari bidang kurikulum dan pengajaran tiga butir perencanaan sekolah empat butir, ketatausahaan empat butir dan bidang sarana sekolah empat butir petrnyataan.

Kuesioner untuk variabel kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran berjumlah 39 butir pernyataan. Untuk komponen pembinaan dalam melaksanakan pengajaran terdiri dari 12 butir pernyataan , untuk komponen pembinaan dalam melaksanakan pengajaran 16 pernyataan, dan untuk komponen pembawaan antar pribadi 11 butir pernyataan.

Kuesioner kepala sekolah sebagai administrator pendidikan terdiri dari 30 butir pernyataan, yang mempunyai D/n > 0,20 sebanyak 21 butir pernyataan yaitu nomor 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 14, 15, 16, 17,. 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, dan

29. Adapun nomor-nomor 1, 4, 8, 9, 10, 13, 20, 22, dan 30 tidak memenuhi persyaratan dalam penelitian ini.

Kuesioner untuk variabel kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran terdiri dati 39 butir pernyataan, dan terpilih menjadi 36 butir pernyataan. Sebagai butir pernyataan terpilih, yaitu : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21,22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, dan 39. Adapun untuk butir pernyataan yang tidak terpakai adalah nomor 17, 29 dan 33.

Validitas alat ukur ini ditentukan melalui pemeriksaan butir pernyataan kuesioner untuk tugas-tugas kepala sekolah dan dengan mencari koofesien korelasi internal. *Tuckman (1972)* mengatakan bahwa semakin besar korelasi antara skor butir dengan skor total variabel yang bersangkutan, semakin besar hubungan antar apa yang diukur oleh keseluruhan butir. Perhitungan koofesien korelasi ini dilakukan dengan menghitung korealsi setiap skor masing-masing butir dengan skor keseluruhan dari variabel bersangkutan. Perhitungan ini bertujuan untuk melihat apakan setiap butir pernyataan menunjukkan keadaan yang konsisten bila dibandingkan dengan butir seacara keseluruhan. Untuk keperluan pada uji konsistensi internal ini menggunakan batas anggka kritik untuk n = 32 pada taraf signifikasi 5% adalah 0,349. Dalam hal ini dapat dilihat pada tabel yang ada pada lampiran pembakuan instrumen.

E. Reliabilitas Alat Ukur

Di antara pernyataan alat ukur yang baik adalah alat ukur yang valid dan reliabel. Validitas alat ukur dalam penelitian ini telah diuji dengan melakukan analisis kriterion konsistensi dan analisis konsistensi internal. Adapun untuk uji

reliabilitas alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini dengan cara tes ulang (test retest). Teknik test retest dimaksudkan untuk melihat keajengan (reliabilitas) dari alat ukur tersebut. Cara yang digunakan untuk mencari reliabilitas ini adalah dengan memberikan kuesioner yang sama kepada responden yang sama pada uji coba pertama dan dalam waktu yang berbeda dengan uji coba kedua. Kedua hasil uji coba tersebut dikorelasikan, yang hasil korelasinya menunjukkan hubungan antara tes pertama dengan tes kedua. Adapun hasil uji coba tersebut adalah sebagai berikut :

1. variabel kepala sekolah sebagai administrator pendidikan, koefisien korelasinya adalah 0,617.
2. Variabel kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran koefisien korelasinya adalah 0,490.

Berdasarkan analisis alat ukur tersebut di atas alat ukur yang digunakan dapat dikatakan cukup tangguh dan peneliti tidak ragu-ragu dalam mengambil data untuk mengambil data yang diperlukan dalam penelitian ini.

F. Metode yang digunakan

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, artinya melaporkan apa adanya dari data yang diperoleh dari lapangan. Data yang akan dilaporkan adalah kesenjangan antara tugas-tugas yang telah dilakukan oleh kepala sekolah. Kesenjangan ini dapat dicari pada bidang-bidang pengelolaan sekolah dan supervisi pengajaran.

MILIK PERPUSTAKAAN
UNIV. NEGERI PADANG

G. Teknik Analisis Data

Data yang didapat dari lapangan, pertama-tama diklasifikasikan dan dipersentasikan. Resfonden yang menjawab, selalu, sering, jarang dan tidak pernah diberi skor berturut-turut 4, 3, 2, dan 1. Setelah mengetahui prosentase-prosentase data dari resfonden tersebut kemudian diadakan kesimpulan-kesimpulan yang menyatakan adanya kesenjangan yang terjadi pada bidang-bidang yang di maksud.

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data

Data penelitian merupakan kuantifikasi dari jawaban responden atas kuesioner mengenai tugas-tugas kepala sekolah masing-masing dari sekolah yang diteliti. Proses kuantifikasi dilakukan dengan memberikan skor masing-masing butir untuk setiap variabel yang ada dalam kuesioner di mana telah diisi oleh responden pada saat pengambilan data penelitian.

Data yang disajikan adalah data tentang kepala sekolah sebagai administrator dan kepala sekolah sebagai supervisor. Hal ini dideskripsikan dalam tabel berikut :

Tabel I
Penyebaran Data, Rata-rata hitung dan Simpangan Baku

No	Variabel	Penyebaran Data	Rata-Rata Hitung	Simpangan Baku
1	Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan.	49 – 77	64, 16	8,507
2	Kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran.	90 – 142	116, 36	16,136

Berdasarkan data hasil penelitian seperti tabel data penelitian terlampir, dapat dibuat tabel distribusi frekuensi berikut :

1. Variabel kepala sekolah sebagai administrator pendidikan.

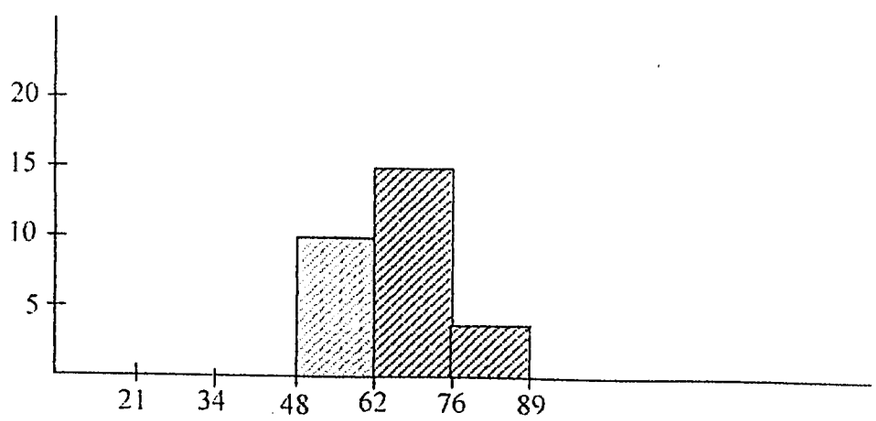
Dalam pengambilan data melalui kuesioner, variabel ini ada 21 butir pernyataan yang jawabannya ada empat alternatif yaitu tidak pernah, jarang,

sering dan selalu yang diberikan skor 1, 2, 3, dan 4. Oleh karena itu pada variabel ini skor terendah adalah bila responden mengisi semua butir penyataan dengan tidak pernah dengan besarnya 21. Sedangkan skor tertinggi apabila responden menjawab semua butir pernyataan dengan jawaban selalu, sehingga jumlahnya 84. Berdasarkan keadaan ini maka di buat daftar distribusi frekuensi sebagai berikut :

Tabel 2
Distribusi Frekuensi Skor Kepala Sekolah sebagai Administrator Pendidikan

No	Rentang	Frekuensi	%	Ket. Keefektivan
1	21 – 33	0	0	Kurang sekali
2	34 – 47	0	0	Kurang
3	48 – 61	9	36	Cukup
4	62 – 75	15	60	Tinggi
5	76 – 89	1	4	Tinggi sekali

Berdasarkan tabel di atas dapat digunakan grafik Histrogram sebagai berikut :



Gambar 1
Histogram Data Kepala Sekolah sebagai Administrator Pendidikan

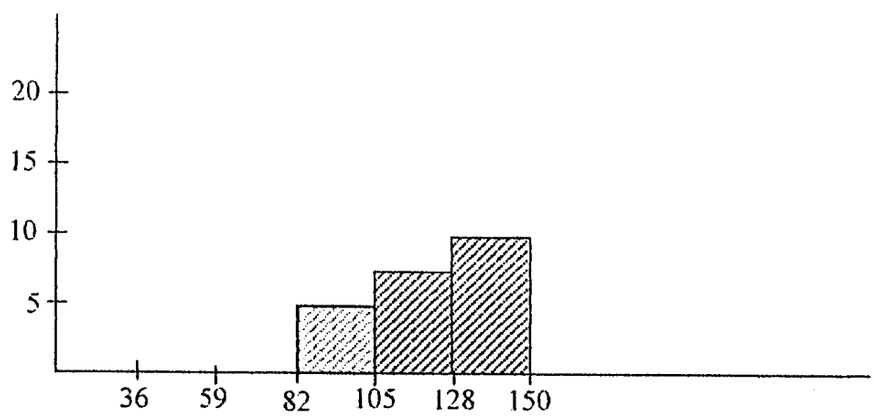
2. Variabel kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran.

Pengambilan data variabel kepala sekolah sebagai supervisor yang dihasilkan dari kuesioner yang terdiri dari 36 butir pernyataan yang alternatifnya tidak pernah, jarang, sering dan selalu, menghasilkan skor terendah adalah 36 dan skor tertinggi adalah 144. Hal ini dapat dilihat ditabulasikan sebagai berikut :

Tabel 3
Distribusi frekuensi Skor Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pengajaran.

No	Rentang	Frekuensi	%	Ket. Keefektifan
1	36 – 58	0	0	Kurang sekali
2	59 – 81	0	0	Kurang
3	82 – 104	7	28	Cukup
4	105 – 127	8	32	Tinggi
5	128 – 150	10	40	Sangat tinggi

Berdasarkan tabel di atas dapat digambarkan grafik Histografi sebagai berikut :



Gambar 2
Histogram Data Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pengajaran

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Bab ini membahas beberapa hal yang berkaitan dengan hasil penelitian, menurut peneliti yang sangat penting adalah berkaitan dengan tugas-tugas yang harus dilakukan kepala sekolah, karena tugas ini sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab II meliputi tugas-tugas sebagai administrator pendidikan dan supervisor pengajaran. tugas-tugas tersebut idealnya harus selalu dilaksanakan oleh kepala sekolah.

Hal ini mengingat bahwa penyelenggaraan pendidikan sebagai suatu sistem akan sangat ditentukan oleh berfungsinya komponen-komponen yang terlibat didalamnya. Sistem akan bekerja dengan baik jika semua komponennya berfungsi saling menunjang. Sebaliknya ganguan fungsi pada salah satu atau beberapa komponen dapat mengganggu bekerjanya sistem secara keseluruhan. Apalagi bila gangguan fungsi ini terjadi pada komponen yang vital atau komponen utama seperti guru-guru atau personil-personil pendidikan lainya sebagai penyelenggara dan siswa sebagai subjek didik. Gangguan pada komponen penunjang seperti sarana prasarana pendidikan barangkali tidak berakibat fatal dan dapat diatasi jika didukung oleh guru dan personil lainnya serta kepemimpinan kepala sekolah yang profesional.

Mengingat hal demikian, kepala sekolah selalu melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana yang ditetapkan. Kepala sekolah yang belum selalu melaksanakan atau belum sepenuhnya menjalankan tugas-tugasnya tersebut perlu mendapat pembinaan yang lebih efektif serta ditingkatkan sebagaimana kebutuhannya.

Berdasarkan hasil penelitian seperti tercantum pada tabel distribusi frekuensi skor kepala sekolah sebagai administrator pendidikan ternyata 36 % pelaksanaan tugas-tugas kepala sekolah dikatakan cukup, 60 % tinggi dan 4 % tinggi sekali . Walaupun dalam hal yang tidak ada yang kurang dari cukup namun optimasi yang dilakukan oleh kepala sekolah yang selalu melaksanakan tugas hanya 4 %, sehingga masih perlu mendapat perhatian agar dapat ditingkatkan efektivitas pembinaan kepala sekolah dalam bidang ini. Dengan pembinaan yang efektif dari segala bentuk tugas kepala sekolah ini diharapkan dalam era pendidikan dasar sembilan tahun yang dicanangkan oleh pemerintah dapat terwujud dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pada bagian ini dikemukakan tentang kesimpulan yang merupakan ringkasan dari penelitian secara keseluruhan. Ringkasan ini meliputi perumusan masalah, metodologi penelitian, dan hasil yang dicapai dalam penelitian ini.

Penelitian ini bermula dengan penemuan permasalahan di lapangan yang berkenaan dengan tugas-tugas yang dilakukan kepala sekolah. Berdasarkan kualifikasi yang memilikinya tampaknya perlu mendapatkan peningkatan, terutama dengan dicanangkannya Pendidikan Dasar sembilan Tahun yang membutuhkan kualisifikasi kepala sekoilah yang memadai yang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik, kepala sekolah selaku administrator dan juga superfisor pengajaran harus dapat melaksanakan fungsinya, agar misi yang diembannya dapat tercapai dan sampai pada tujuan. Sementara ini kepal sekolah di SD sebagaian besar kualifikasui pendidikan formalnya tingkat SLTA/SPG sederajat. Sedangkan guru yang menjadi stafnya banyak memiliki kualifikasi D2 atau PGSD sederajat. Dilihat dari sisi ini pendidikan kepala sekolah yang seharusnya memiliki pendidikan yang lebih tinggi dari staf pengajaran, tetapi dengan peningkatan guru menjadi D2 akan menjadi sebaliknya, akhirnya akan menimbulkan ketidak harmonisan antara kepala sekolah dengan guru. Di satu pihak kepala sekolah merasa minder karena pendidikannya lebih rendah, dipihak lain guru merasa tidak percaya terhadap kepala sekolah karena merasa pendidikannya lebih tinggi.

Penelitian ini mengajukan permasalahan apakah program pembinaan kepala sekolah SD telah efektif berkenaan dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai administrator pendidikan dan sebagai supervisor pengajaran.

Berdasarkan data lapangan menyebutkan bahwa :

1. Tugas kepala sekolah sebagai administrator pendidikan, 36 % kepala sekolah cukup melaksanakan, 60% kepala sekolah hasilnya tinggi, dan 4% kepala sekolah hasilnya tinggi sekali. Hal ini tentunya 36% kepala sekolah dalam kondisi cukup melaksanakan tugasnya 60% efektifitasnya tinggi dan 4% dalam melaksanakan tujuannya memiliki efektifitas tugasnya tinggi sekali.
2. Tugas kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran 28% cukup, 32% tinggi dan 40% tinggi sekali. Hal ini walaupun sudah banyak yang melaksanakan tugasnya dengan efektivitas tinggi sekali, namun baru 40%.

Adapun reliabilitas alat ukur ini menggunakan teknik test retest. Koofisien korelasi untuk variabel kepala sekolah sebagai administrator pendidikan dan kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran adalah berturut-berturut = 0,617 dan 0,490. Selain itu kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini telah dicari konsistensi internalnya dan item yang dipakai untuk butir-butir yang r harganya > 0,349. Setelah intrumen diuji coba langkah berikutnya adalah pengambilan data lapangan. Data lapangan ini setelah terkumpul di analisis dengan cara tertentu. Berdasarkan data tersebut pertanyaan penelitian semuanya dapat dijawab.

B. Saran-Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Meningkatkan mutu kepala sekolah dengan jalan penataran/diklat dengan materi yang berkaitan tugas administrator sekolah dan supervisor pengajaran.
2. Perlu meningkatkan wadah yang sudah ada yaitu (KKKS) kelompok kerja kepala sekolah dengan mengadakan forum-forum diskusi, seminar atau peningkatan profesional dengan cara yang lainnya, sehingga wadah yang sudah ada dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya.
3. Perlu diadakan perombakan kriteria pengangkatan kepala sekolah tentang pendidikan formal yang harus dimilikinya yaitu D3 atau S1. Dengan meningkatkan kualifikasi guru SD menjadi D2 maka calon kepala sekolah yang dipromosikan hendaknya kualifikasi pendidikannya di atas D2.
4. Perlu peningkatan frekuernsi kunjungan para penilik sekolah, sehingga dengan banyaknya kunjungan penilik sekolah dasar ini bagi kepala sekolah dapat termotivasi untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
5. Peningkatan kemampuan kepala sekolah sekolah ini diharapkan dapat menggunakan wadah yang sudah ada yaitu BPG (Balai Penataran Guru) dengan fasilitas yang ada pada lembaga tersebut dan diselenggarakan oleh yang patut dibebani tugas penataran tersebut.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Atmosudirjo, Prajudi, (1971), ***Pengambilan Keputusan***, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Bachtiar, Hasra W.,(1984), ***Arti Pendidikan Bagi Masa Depan***, Penerbit Puskom Dikbud, CV. Rajawali-Jakarta.

Burton, John K. dan Paul F. Merril, (1977), ***Need Asseessment: Goals, Needs and Priorities***, dalam Leslie J. Briggs (ed) Intruksional Design, Prinsiples and Applications, New Jersey : Educational Technology Publication.

Depdikbud, ***Peraturan Pemerintah RI.***, No. 38 Tahun 1992, Jakarta.

Depdikbud, *Peraturan Pemerintah RI.*, No. 28 Tahun 1990, jakarta.

Depdikbud, ***Undang-Undang Republik Iondonesia No. 2 1989: Tentang Sistem Pendidikan Nasional***, Balai Pustaka, Jakrta.

Depdikbud, (1988), ***Profesionalisasi Manajemen Pendidikan: Rangka Peningkatan Mutu Pendidikan***, IKIP., Jakarta.

Depdikbud, (1983), ***Profesionalisasi Jabatan Guru***, Dirjen Dikti-Jakarta.

Effendi, Onang Uchyana, (1981), ***Kepemimpinan dan Komunikasi***, Alumni, Bandung.

Engkoswara, (1987), ***Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan***, Depdikbud Dirjen Dikti Jakarta.

Hariwung, A. J., (1989), ***Supervisi Pendidikan***, Dirjen Dikti Depdikbud, Jakarta

Hoy W. K./Miskel C. G., (1978), ***Educational Administration: Theory, Research and Practice***, Random House Inc. NY.

Kaufmen, R. A., (1979), ***Needs Assesment, Prentice-Hall***, Inc. Englewood Cliffs, NJ.

Kaufmen, (1972), ***Educational Syistem Planning***, Prentice Hall, Inc. Englewood Cliffs, NJ.

Manullang, A., (1985), ***Pengambilan Keputusan Konsultatif, Komunikasi Persuasif dan Kerjasama Guru-guru dengan Kepala Sekolah***, Disertasi FPS-IKIP., Jakarta

Monahan W. G./Hegest Herbert R. (1982), ***Contemporary Educational Administration,*** Macmillan Publishing Co., Inc New York.

Nasution, S.,(1992), ***Asas-Asas Kurikulum***, Jammars, Bandung.

Nawawi, Hadari, (1982), ***Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas***, PT. Gunung Agung-Jakarta.

Reeser, Clayton, (1973), ***Management : Functions and Medern Concept***, Scott Foresmen And Company Brighton England.

Robbins S. P., (1986), ***Organizational Behavior,*** Prentice Hall Englewood Cliffs, NJ.

Sadiman, Arif S.,(1984), ***Perencanaan Sistem Instruksional***, FPS-IKIP., Jakarta.

Siagian, Sondang, P., (1989), ***Teori Motivasi dan Aflikasinya***, Bina Aksara, jakarta.

Situmorang, (1991), ***Strategi dan Mekanisme Manajemen Pendidikan Sekolah Dasar***, IKIP., Jakarta

Situmorang, (1990), ***Penyiapan dan Pengembangan Tenaga Manajemen Pendidikan Profesional***, IKIP., Jakarta

Sudjana, (1989), *Metode Statistika*, Tarsito, Bandung.

Sujana, Nana, (1989), ***Pendekatan Sistem Bagi Administrator Pendidikan,*** Sinar Baru, Bandung.

Suparno, (1994), ***Analisis Kebutuhan, bagi Kepala sekolah Dasar***, (Diktat), FPS-IKIP, Jakarta.

Sutjipto, (1985), ***Pendidikan Profesional petugas Administrasi pendidikan***, IKIP., Padang

Tim Peneliti IKIP Padang, (1985), ***Dasar-dasar Administrasi Pendidikan***, IKIP, Padang.

Wilhelmus W. B., (1988), ***Manajemen, Terjemahan dari Manajement,*** karangan Stoner JAF., CV. Intermedia, Jakarta.

Wirahadiputra, R., Ireng, (1981), ***Beberapa Aspek dalam Kepemimpinan Pendidikan***, Bharata Karya Aksara, Jakarta.

Lampiran 1:

Tabulasi Data Penelitian

No	Administrator pendidikan	Supervisor pengajaran
1	71	134
2	71	133
3	61	109
4	73	135
5	73	130
6	54	110
7	56	109
8	65	130
9	56	94
10	62	120
11	49	92
12	77	142
13	60	107
14	74	128
15	74	132
16	63	98
17	53	90
18	53	100
19	71	119
20	75	141
21	63	102
22	59	112
23	51	93
24	73	126
25	67	123

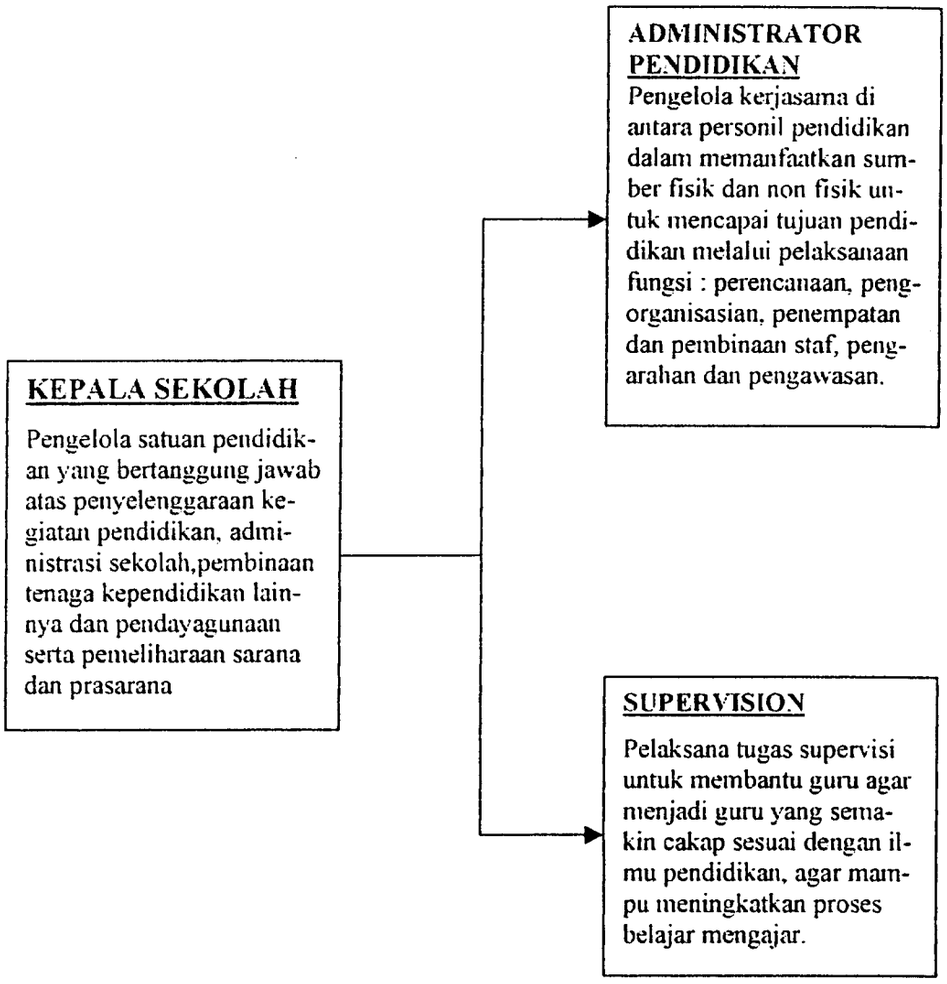
RANCANGAN KUESIONER
UNTUK UJI COBA

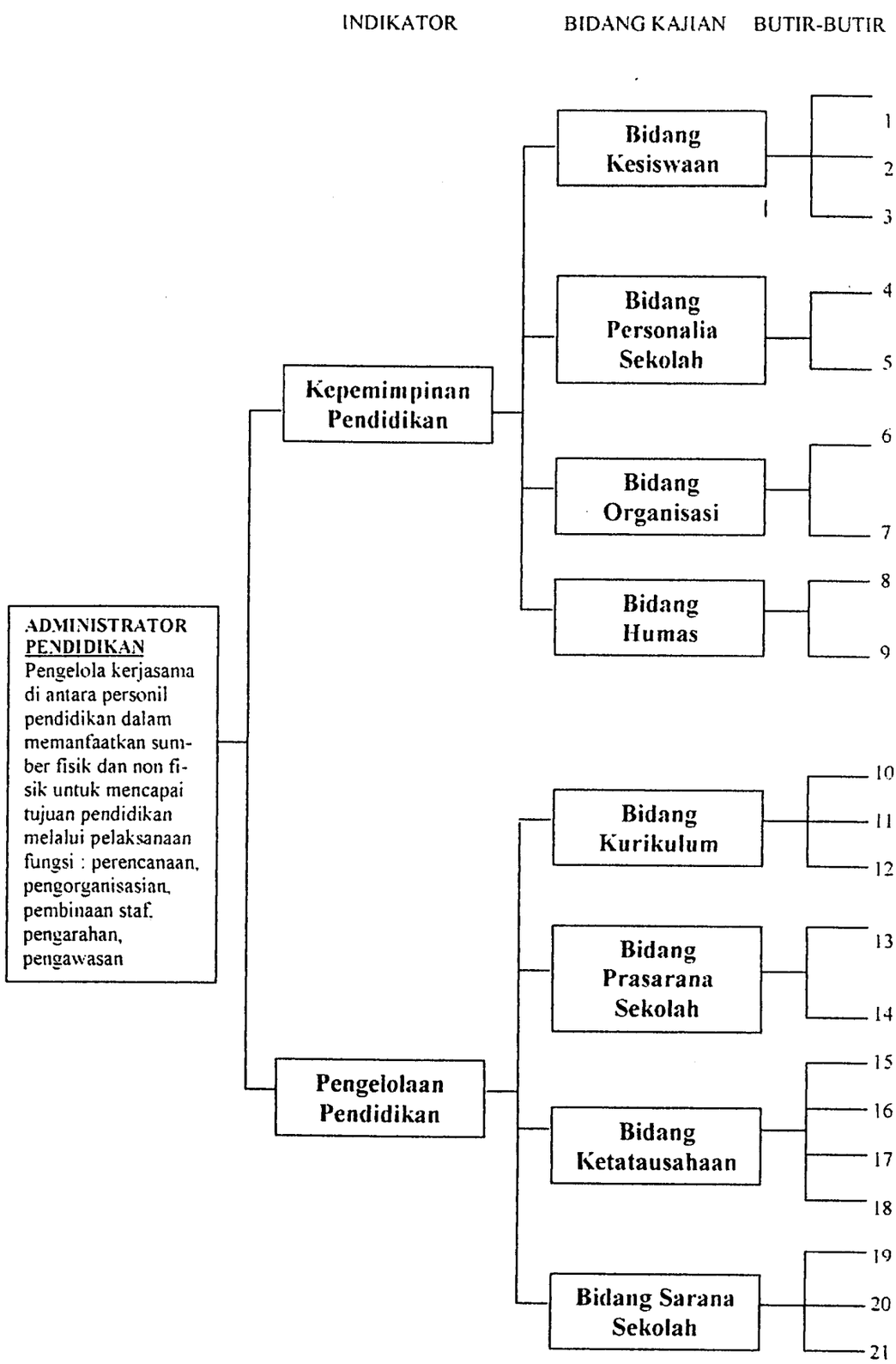
KUESIONER UNTUK
KEPALA SEKOLAH

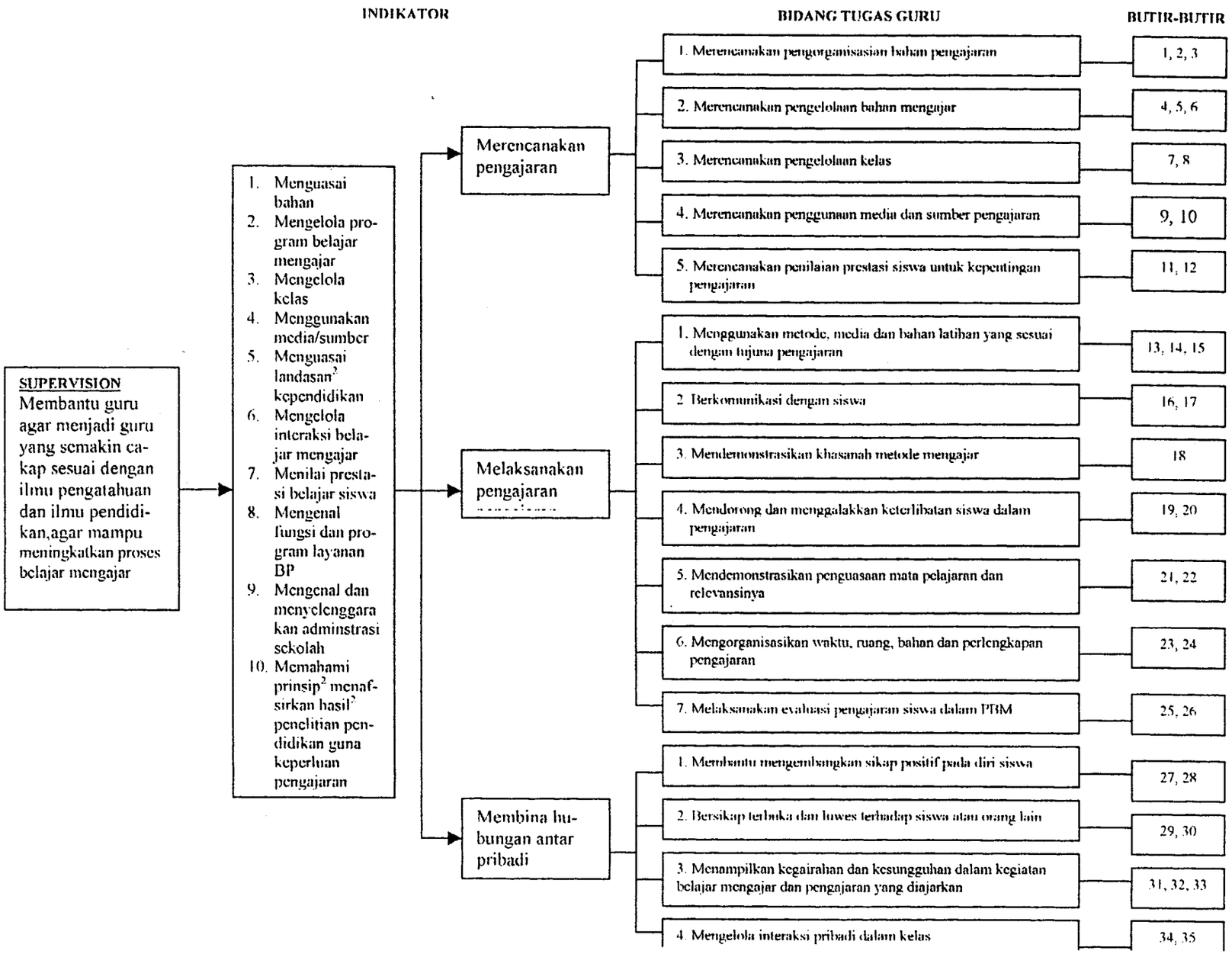
Oleh :

SUPARNO

FPTK – IKIP
PADANG
1996


KEPALA SEKOLAH
Pengelola satuan pendidikan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah,pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
ADMINISTRATOR PENDIDIKAN
Pengelola kerjasama di antara personil pendidikan dalam memanfaatkan sumber fisik dan non fisik untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pelaksanaan fungsi : perencanaan, pengorganisasian, penempatan dan pembinaan staf, pengarahan dan pengawasan.
SUPERVISION
Pelaksana tugas supervisi untuk membantu guru agar menjadi guru yang semakin cakap sesuai dengan ilmu pendidikan, agar mampu meningkatkan proses belajar mengajar.


INDIKATOR
BIDANG KAJIAN
BUTIR-BUTIR
ADMINISTRATOR PENDIDIKAN
Pengelola kerjasama di antara personil pendidikan dalam memanfaatkan sumber fisik dan non fisik untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pelaksanaan fungsi : perencanaan, pengorganisasian, pembinaan staf, pengarahan, pengawasan
Kepemimpinan Pendidikan
Pengelolaan Pendidikan
Bidang Kesiswaan
Bidang Personalia Sekolah
Bidang Organisasi
Bidang Humas
Bidang Kurikulum
Bidang Prasarana Sekolah
Bidang Ketatausahaan
Bidang Sarana Sekolah
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21


INDIKATOR
BIDANG TUGAS GURU
BUTIR-BUTIR
SUPERVISION
Membantu guru agar menjadi guru yang semakin cakap sesuai dengan ilmu pengatahuan dan ilmu pendidikan,agar mampu meningkatkan proses belajar mengajar
1. Menguasai bahan
2. Mengelola program belajar mengajar
3. Mengelola kelas
4. Menggunakan media/sumber
5. Menguasai landasan² kependidikan
6. Mengelola interaksi belajar mengajar
7. Menilai prestasi belajar siswa
8. Mengenal fungsi dan program layanan BP
9. Mengenal dan menyelenggarakan adminstrasi sekolah
10. Memahami prinsip² menafsirkan hasil² penelitian pendidikan guna keperluan pengajaran
Merencanakan pengajaran
1. Merencanakan pengorganisasian bahan pengajaran
1, 2, 3
2. Merencanakan pengelolaan bahan mengajar
4, 5, 6
3. Merencanakan pengelolaan kelas
7, 8
4. Merencanakan penggunaan media dan sumber pengajaran
9, 10
5. Merencanakan penilaian prestasi siswa untuk kepentingan pengajaran
11, 12
Melaksanakan pengajaran
1. Menggunakan metode, media dan bahan latihan yang sesuai dengan tujuna pengajaran
13, 14, 15
2. Berkomunikasi dengan siswa
16, 17
3. Mendemonstrasikan khasanah metode mengajar
18
4. Mendorong dan menggalakkan keterlibatan siswa dalam pengajaran
19, 20
5. Mendemonstrasikan penguasaan mata pelajaran dan relevansinya
21, 22
6. Mengorganisasikan waktu, ruang, bahan dan perlengkapan pengajaran
23, 24
7. Melaksanakan evaluasi pengajaran siswa dalam PBM
25, 26
Membina hubungan antar pribadi
1. Membantu mengembangkan sikap positif pada diri siswa
27, 28
2. Bersikap terbuka dan luwes terhadap siswa atau orang lain
29, 30
3. Menampilkan kegairahan dan kesungguhan dalam kegiatan belajar mengajar dan pengajaran yang diajarkan
31, 32, 33
4. Mengelola interaksi pribadi dalam kelas
34, 35

PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

Kami mohon bapak/ibu membaca kuesioner ini dengan seksama sebelum menjawabnya. Kuesioner ini merupakan pernyataan yang dilengkapi dengan pilihan jawaban yang disediakan. Untuk masing-masing butir pernyataan disediakan empat pilihan jawaban yang tersusun dari : tidak pernah, jarang, sering dan selalu.

Bapak/ibu dimohon untuk mengisi salah satu jawaban dari empat kemungkinan jawaban tersebut sesuai dengan apa yang dirasakan selama ini. Caranya adalah dengan memberikan tanda silang (X) pada salah satu titik yang melukiskan pendapat bapak/ibu tentang pernyataan tersebut.

Contoh :

Selama setahun terakhir ini saya memperhatikan fungsi saya sebagai kepala sekolah dan melaksanakan tugas guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal berikut :

3. Perhatian masalah-masalah yang dihadapi guru	tidak pernah	jarang	sering	selalu
		X		
4. Pembimbingan guru tentang bagaimana mengajar di depan kelas	tidak pernah	jarang	sering	selalu
			X	

Kerahasiaan jawaban bapak/ibu akan dijaga dengan baik, oleh karena itu bapak/ibu tidak perlu ragu-ragu dalam memberikan jawaban yang sebenarnya.

Akhirnya kami ucapkan banyak terima kasih atas partisipasi bapak/ibu dalam pengisian kuesioner ini.

Padang, Mei 1996

Suparno

KUESIONER UNTUK KEPALA SEKOLAH

A. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Selama setahun terakhir ini saya memperhatikan fungsi saya sebagai administrator dan melaksanakan tugas-tugas guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal sebagai berikut :

1. Pengembangan program orientasi bagi murid baru	tidak pernah	jarang	sering	selalu
2. Pengembangan program bimbingan dan penyuluhan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
3. Pengembangan program layanan kesehatan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
4. Pengaturan disiplin murid	tidak pernah	jarang	sering	selalu
5. Pengembangan program kegiatan murid	tidak pernah	jarang	sering	selalu
6. Pemberian orientasi kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
7. Pemberian tugas kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
8. Pengaturan pemberian imbalan kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
9. Penyediaan kesempatan pengembangan kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
10. Keterjalinan hubungan dengan lembaga-lembaga setempat	tidak pernah	jarang	sering	selalu

11. Pengaturan para tenaga pendidik untuk berpartisipasi dalam perencanaan pendidikan

tidak pernah | jarang | sering | selalu

12. Pemberian tugas kepada unit-unit operasional yang sesuai dengan sisten sekolah

tidak pernah | jarang | sering | selalu

13. Pemberian pelayanan pendidikan kepada masyarakat

tidak pernah | jarang | sering | selalu

14. Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai cara-cara hidup yang sehat

tidak pernah | jarang | sering | selalu

15. Pembinaan hubungan kerjasama dengan masyarakat

tidak pernah | jarang | sering | selalu

16. Pengembangan isi dan organisasi kurikulum

tidak pernah | jarang | sering | selalu

17. Mengatur pelaksanaan kurikulum sesuai dengan waktu, fasilitas fisik, dan ketenagaan yang tersedia

tidak pernah | jarang | sering | selalu

18. Penyediaan bahan sumber dan perlengkapan bagi program pengajaran

tidak pernah | jarang | sering | selalu

19. Penentuan kebutuhan fasilitas fisik sekolah dan mencari sumber-sumber yang dapat dikerahkan utk memenuhi kebutuhan tersebut

tidak pernah | jarang | sering | selalu

20. Penyusunan rencana yang komprehensif bagi pertumbuhan dan peningkatan fasilitas fisik

tidak pernah | jarang | sering | selalu

21. Pelaksanaan rencana pengembangan peningkatan fasilitas fisik sekolah

tidak pernah | jarang | sering | selalu

22. Penyusunan program pemeliharaan fasilitas fisik sekolah

tidak pernah — jarang — sering — selalu

23. Pencarian sumber keuangan sekolah

tidak pernah — jarang — sering — selalu

24. Persiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah

tidak pernah — jarang — sering — selalu

25. Pertanggungjawaban keuangan sekolah

tidak pernah — jarang — sering — selalu

26. Pertanggungjawaban inventaris sekolah

tidak pernah — jarang — sering — selalu

27. Penentuan kebutuhan sarana belajar mengajar

tidak pernah — jarang — sering — selalu

28. Penyediaan tempat yang memadai bagi siswa sewaktu beristirahat

tidak pernah — jarang — sering — selalu

29. Persiapan persiapan beserta ruang baca

tidak pernah — jarang — sering — selalu

30. Persiapan kafetaria sehat

tidak pernah — jarang — sering — selalu

B. Kepala Sekolah sebagai Pelaksana Kepenilikan (Supervisi)

Selama setahun terakhir ini saya memperhatikan fungsi saya sebagai pelaksana tugas kepenilikan pengajaran (supervisi) dan melaksanakan tugas pembinaan terhadap guru-guru guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal berikut :

1. Penggunaan bahan pengajaran yang tercantum dalam kurikulum sekolah — tidak pernah | jarang | sering | selalu
2. Penentuan bahan pengajaran bahan bidang studi — tidak pernah | jarang | sering | selalu
3. Penyusunan bahan pengajaran sesuai dengan berbagai jenjang kemampuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu
4. Perumusan tujuan pengajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu
5. Pemilihan metode mengajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu
6. Pemilihan dan perumusan bentuk-bentuk pertanyaan — tidak pernah | jarang | sering | selalu
7. Penentuan macam-macam pengaturan tempat duduk dan penataan — tidak pernah | jarang | sering | selalu
8. Penentuan alokasi waktu belajar mengajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu
9. Penentuan media pengajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu
10. Penentuan sumber belajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu
11. Penentuan bermacam-macam bentuk dan prosedur penilaian — tidak pernah | jarang | sering | selalu

12. Pembuatan alat penilaian — tidak pernah | jarang | sering | selalu

13. Penggunaan metode mengajar yang sesuai dengan tujuan, siswa, lingkungan dan perubahan situasi — tidak pernah | jarang | sering | selalu

14. Penggunaan peralatan pengajaran dan alat-alat bantu lainnya sesuai dengan tujuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

15. Penggunaan dengan tepat bahan latihan pengajaran yang sesuai dengan tujuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

16. Mengklarifikasikan petunjuk dan penjelasan apabila siswa salah mengerti — tidak pernah | jarang | sering | selalu

17. Pemanfaatan respons dan pernyataan siswa dalam pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

18. Mengakhiri pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

19. Implementasi kegiatan belajar dalam urutan yang logis — tidak pernah | jarang | sering | selalu

20. Demonstrasi kemampuan mengajar dengan menggunakan berbagai metode — tidak pernah | jarang | sering | selalu

21. Penggunaan prosedur yang melibatkan siswa pada awal pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

22. Pemeliharaan keterlibatan siswa dalam pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

23. Pemberian bantuan kepada siswa mengenal maksud dan pentingnya topik — tidak pernah | jarang | sering | selalu

24. Demonstrasi penguasaan pengetahuan dalam mata pelajaran	tidak pernah	jarang	sering	selalu
25. Pelaksanaan tugas-tugas mengajar sesuai dengan waktu yang direncanakan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
26. Penyediaan lingkungan belajar yang menarik dan teratur	tidak pernah	jarang	sering	selalu
27. Demonstrasi pelaksanaan penilaian, baik dengan lisan tertulis maupun dengan pengamatan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
28. Penafsiran hasil penilaian dalam proses belajar mengajar yang telah dilaksanakan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
29. Bantuan kepada siswa untuk menyadari kekuatan dan kelemahan diri	tidak pernah	jarang	sering	selalu
30. Pemberian bantuan untuk menjelaskan pikiran dan perasaan siswa	tidak pernah	jarang	sering	selalu
31. Pemberian bantuan kepada siswa agar mampu mengambil keputusan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
32. Menunjukkan sikap terbuka terhadap pendapat siswa dan orang lain	tidak pernah	jarang	sering	selalu
33. Penunjukkan sikap simpati dan sensitif terhadap perasaan dan kesukaan siswa	tidak pernah	jarang	sering	selalu
34. Penunjukkan sikap ramah, penuh pengertian dan sabar baik kepada siswa maupun orang lain	tidak pernah	jarang	sering	selalu

35. Menunjukkan kegairahan dalam mengajar	tidak pernah	jarang	sering	selalu
36. Pemberian rangsangan kepada siswa untuk belajar	tidak pernah	jarang	sering	selalu
37. Pemberian kesan kepada siswa bahwa guru menguasai apa yang diajarkan dan cara mengajarnya	tidak pernah	jarang	sering	selalu
38. Pemberian tuntunan agar interaksi antar siswa dan antar guru serta siswa terpelihara	tidak pernah	jarang	sering	selalu
39. Penanganan perilaku siswa yang dilaporkan guru yang bersangkutan	tidak pernah	jarang	sering	selalu

Padang, Juli 1996

(Suparno)

Lampiran 1

VARIABEL, KOMPONEN, JUMLAH DAN NOMOR PERNYATAAN, KUESIONER UNTUK KEPALA SEKOLAH

VARIABEL	KOMPONEN	SUB KOMPONEN	PERNYATAAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Kepala sekolah sebagai administrator	a. Kepemimpinan pendidikan	1.Bid.Kesiswaan	5	1 s/d 5
		2.Bid.Personalia	4	6 s/d 9
		3.Bid.Organisasi	3	10 s/d 12
	b. Pengelolaan pendidikan	4.Bid.Humas	3	13 s/d 15
		1.Bid.Kurikulum	3	16 s/d 18
		2.Bid.Prasarana	4	19 s/d 22
		3.Bid.Ketatausahaan	4	23 s/d 26
		4.Bid.Sarana	4	27 s/d 30
2. Kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran	a. Membimbing dalam merencanakan pelajaran	1.Pengorganisasian bahan pengajaran	3	1 s/d 3
		2.Merencanakan pengelolaan KBM	3	4 s/d 6
		3.Merencanakan pengelolaan kelas	2	7 s/d 8
		4.Merencanakan penggunaan media dan sumber pengajaran	2	9 s/d 10
		5.Merencanakan penilaian prestasi belajar siswa	2	11 s/d 12
	b. Membimbing dalam melaksanakan pengajaran	1.Menggunakan metode, media dan bahan latihan yang sesuai dengan tujuan	3	13 s/d 15
		2.Berkomunikasi dengan siswa	3	16 s/d 18
		3.Mendemonstrasikan khasanah metode mengajar	2	19 s/d 20
		4.Mendorong dan menggalakkan keterlibatan siswa dalam pengajaran	2	21 s/d 22
		5.Mendemonstrasikan penguasaan mata pelajaran dan relevansinya	2	23 s/d 24
		6.Mengorganisasikan waktu, ruang, bahan dan perlengkapan pengajaran	2	25 s/d 26
		7.Melaksanakan evaluasi pengajaran siswa dalam PBM	2	27 s/d 28

	c. Membimbing dalam membina hubungan antar pribadi	1. Membantu mengembangkan sikap positif pada diri siswa	3	29 s/d 31
		2. Sikap terbuka dan luwes terhadap siswa atau orang lain	3	32 s/d 34
		3. Menampilkan kegairahan dan kesungguhan dalam KBM	3	35 s/d 37
		4. Mengelola interaksi pribadi dalam kelas	2	38 s/d 39

DINAS PENDIDIKAN
PROV. SUMATERA BARAT

Lampiran 2

RINCIAN HASIL ANALISIS UJI COBA TENTANG KOEFISIEN KORELASI, KOEFISIENSI DAYA BEDA, KUESIONER UNTUK KEPALA SEKOLAH

Variabel	No.	Koef r	D/n	Ketenagaan	No. item
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan	4	0,32	0,20	X	
	5	0,53	0,45	V	3
	6	0,58	0,53	V	4
	7	0,57	0,40	V	5
	8	0,28	0,35	X	-
	9	0,30	0,35	X	-
	10	0,31	0,25	X	-
	11	0,63	0,25	V	6
	12	0,41	0,20	V	7
	13	0,23	0,15	X	-
	14	0,43	0,25	V	8
	15	0,53	0,30	V	9
	16	0,55	0,30	V	10
	17	0,61	0,40	V	11
	18	0,70	0,35	V	12
	19	0,48	0,25	V	13
	20	0,34	0,10	X	-
	21	0,86	0,20	V	14
	22	0,05	0,05	X	-
	23	0,41	0,30	V	15
	24	0,51	0,30	V	16
	25	0,85	0,20	V	17
	26	0,46	0,25	V	18
	27	0,53	0,30	V	19
	28	0,77	0,40	V	20
	29	0,43	0,40	V	21
	30	0,14	0,05	X	-
Kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran	1	0,57	0,40	V	1
	2	0,65	0,60	V	2
	3	0,58	0,50	V	3
	4	0,58	0,50	V	4
	5	0,80	0,70	V	5
	6	0,64	0,65	V	6

	7	0,63	0,55	V	7
	8	0,69	0,80	V	8
	9	0,68	0,65	V	9
	10	0,72	0,60	V	10
	11	0,77	0,75	V	11
	12	0,58	0,70	V	12
	13	0,69	0,50	V	13
	14	0,77	0,60	V	14
	15	0,60	0,50	V	15
	16	0,79	0,65	V	16
	18	0,67	0,70	X	18
	19	0,83	0,80	V	19
	20	0,53	0,55	V	20
	21	0,78	0,75	V	21
	22	0,80	0,70	V	22
	23	0,55	0,30	V	23
	24	0,49	0,40	V	24
	25	0,74	0,75	V	25
	26	0,58	0,45	V	26
	27	0,81	0,55	V	27
	28	0,63	0,25	V	28
	29	0,18	0,10	X	-
	30	0,53	0,25	V	28
	31	0,46	0,30	V	29
					30
	32	0,67	0,65	V	
	33	0,65	0,40	X	-
	34	0,48	0,50	V	31
	35	0,82	0,60	V	32
	36	0,49	0,35	V	33
	37	0,38	0,25	V	34
	38	0,41	0,30	V	35
	39	0,27	0,20	V	36

Keterangan :
V = Butir pernyataan yang diterima
X = Butir pernyataan yang ditolak
Harga r untuk n = 30, pada taraf signifikansi 5 % = 0,361 ; pada taraf signifikansi 1 % = 0,463
Klasifikasi daya pembeda (D/n) menurut Suharsimi Arikunto (1991)
0,00 – 0,20 jelek
0,20 – 0,40 cukup
0,40 – 0,70 baik
0,70 – 1,00 baik sekali
Semua butir soal yang mempunyai D/n negatif sebaiknya tidak dipakai.

PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

Kami mohon bapak/ibu membaca kuesioner ini dengan seksama sebelum menjawabnya. Kuesioner ini merupakan pernyataan yang dilengkapi dengan pilihan jawaban yang disediakan. Untuk masing-masing butir pernyataan disediakan empat pilihan jawaban yang tersusun dari : tidak pernah, jarang, sering dan selalu.

Bapak/ibu dimohon untuk mengisi salah satu jawaban dari empat kemungkinan jawaban tersebut sesuai dengan apa yang dirasakan selama ini. Caranya adalah dengan memberikan tanda silang (X) pada salah satu titik yang melukiskan pendapat bapak/ibu tentang pernyataan tersebut.

Contoh :

Selama setahun terakhir ini saya memperhatikan fungsi saya sebagai kepala sekolah dan melaksanakan tugas guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal berikut :

	tidak pernah	jarang	sering	selalu
1. Perhatian masalah-masalah yang dihadapi guru		X		
2. Pembimbingan guru tentang bagaimana mengajar di depan kelas			X	

Kerahasiaan jawaban bapak/ibu akan dijaga dengan baik, oleh karena itu bapak/ibu tidak perlu ragu-ragu dalam memberikan jawaban yang sebenarnya.

Akhirnya kami ucapkan banyak terima kasih atas partisipasi bapak/ibu dalam pengisian kuesioner ini.

Padang, Desember 1996

Suparno

KUESIONER UNTUK KEPALA SEKOLAH

A. Kepala Sekolah sebagai Administrator

Selama setahun terakhir ini saya menjalankan fungsi saya sebagai administrator dan melaksanakan tugas-tugas guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal berikut :

1. Pengembangan program bimbingan dan penyuluhan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
2. Pengembangan program layanan kesehatan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
3. Pengembangan program kegiatan murid	tidak pernah	jarang	sering	selalu
4. Pemberian orientasi kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
5. Pemberian tugas kepada para ketenagaan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
6. Pengaturan para guru untuk berpartisipasi dalam perencanaan pendidikan	tidak pernah	jarang	sering	selalu
7. Pemberian tugas kepada unit-unit operasional yang sesuai dengan sistem sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
8. Pemberian informasi kepada masyarakat mengenai cara-cara hidup yang sehat	tidak pernah	jarang	sering	selalu
9. Pembinaan hubungan kerjasama dengan masyarakat	tidak pernah	jarang	sering	selalu

10. Pengembangan isi dan organisasi Kurikulum	tidak pernah	jarang	sering	selalu
11. Pengaturan pelaksanaan kurikulum sesuai dengan waktu, fasilitas fisik dan ketenagaan yang tersedia	tidak pernah	jarang	sering	selalu
12. Penyediaan bahan sumber dan perlengkapan bagi program pengajaran	tidak pernah	jarang	sering	selalu
13. Penentuan kebutuhan fasilitas fisik sekolah dan mencari sumber-sumber yang dapat dikerahkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut	tidak pernah	jarang	sering	selalu
14. Pelaksanaan rencana pengembangan peningkatan fasilitas fisik sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
15. Pencarian sumber keuangan sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
16. Persiapan rencana anggaran pendapatan dan anggaran belanja sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
17. Pertanggungjawaban keuangan sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
18. Pertanggungjawaban inventaris sekolah	tidak pernah	jarang	sering	selalu
19. Penentuan kebutuhan sarana belajar mengajar	tidak pernah	jarang	sering	selalu
20. Penyediaan tempat yang memadai bagi siswa sewaktu beristirahat	tidak pernah	jarang	sering	selalu

21. Persiapan perpustakaan beserta ruang baca — tidak pernah | jarang | sering | selalu

B. Kepala Sekolah sebagai Pelaksana Tugas Supervisi (Supervision)

Selama setahun terakhir ini saya menjalankan fungsi saya sebagai pelaksana tugas supervisi pengajaran (Supervision) dan melaksanakan tugas pembinaan terhadap guru-guru guna perbaikan dan atau peningkatan dalam hal-hal berikut :

1. Penggunaan bahan pengajaran yang tercantum dalam kurikulum sekolah — tidak pernah | jarang | sering | selalu
2. Penentuan bahan pengajaran bidang studi — tidak pernah | jarang | sering | selalu
3. Penyusunan bahan pengajaran sesuai dengan berbagai jenjang kemampuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu
4. Perumusan tujuan pengajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu
5. Penentuan metode mengajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu
6. Penentuan bentuk-bentuk Pertanyaan — tidak pernah | jarang | sering | selalu
7. Penentuan macam-macam pengaturan tempat duduk dan penataan ruangan kelas sesuai dengan tujuan pengajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu
8. Penentuan alokasi waktu belajar mengajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu
9. Penentuan media pengajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

10. Penentuan sumber belajar — tidak pernah | jarang | sering | selalu

11. Penentuan bermacam-macam bentuk dan prosedur penilaian — tidak pernah | jarang | sering | selalu

12. Pembuatan alat penilaian — tidak pernah | jarang | sering | selalu

13. Penggunaan metode mengajar yang sesuai dengan tujuan, siswa, lingkungan, dan perubahan situasi — tidak pernah | jarang | sering | selalu

14. Penggunaan peralatan pengajaran dan alat-alat bantu lainnya sesuai dengan tujuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

15. Penggunaan dengan tepat bahan latihan pengajaran yang sesuai dengan tujuan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

16. Kejelasan petunjuk dan keterangan yang diberikan apabila siswa salah mengerti — tidak pernah | jarang | sering | selalu

17. Mengakhiri pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

18. Pelaksanaan kegiatan belajar dalam urutan yang logis — tidak pernah | jarang | sering | selalu

19. Memberikan contoh kemampuan mengajar dengan berbagai metode — tidak pernah | jarang | sering | selalu

20. Penggunaan prosedur yang melibatkan siswa pada awal pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

21. Pemeliharaan keterlibatan siswa dalam pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

22. Pemberian bantuan kepada siswa untuk mengenal maksud dan pentingnya topik — tidak pernah | jarang | sering | selalu

23. Mendemonstrasikan penguasaan pengetahuan dalam mata pelajaran — tidak pernah | jarang | sering | selalu

24. Pelaksanaan tugas-tugas mengajar sesuai dengan waktu yang direncanakan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

25. Penyediaan lingkungan belajar yang menarik dan teratur — tidak pernah | jarang | sering | selalu

26. Menunjukkan pelaksanaan penilaian, baik dengan lisan, tertulis maupun dengan pengamatan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

27. Penafsiran hasil penilaian dalam PBM yang telah dilaksanakan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

28. Pemberian bantuan untuk menjelaskan pikiran dan perasaan siswa — tidak pernah | jarang | sering | selalu

29. Pemberian bantuan kepada siswa agar mampu mengambil keputusan — tidak pernah | jarang | sering | selalu

30. Menunjukkan sikap terbuka terhadap pendapat siswa dan orang lain — tidak pernah | jarang | sering | selalu

31. Menunjukkan sikap simpati dan sensitif terhadap perasaan dan kesukaran siswa — tidak pernah | jarang | sering | selalu

32. Menunjukkan sikap ramah, penuh pengertian dan sabar, baik kepada siswa maupun kepada orang lain

tidak pernah | jarang | sering | selalu

33. Menunjukkan kegairahan dalam mengajar

tidak pernah | jarang | sering | selalu

34. Pemberian rangsangan kepada siswa untuk belajar

tidak pernah | jarang | sering | selalu

35. Pemberian kesan kepada siswa bahwa guru menguasai apa yang diajarkan dan cara mengajarnya

tidak pernah | jarang | sering | selalu

36. Memberi tuntunan agar interaksi antar siswa dan antar guru dan siswa terpelihara

tidak pernah | jarang | sering | selalu