

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tersebut di atas, maka peneliti dapat menyimpulkan beberapa hal diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Peran kepala sekolah sebagai pemimpin menunjukkan bahwa kepala sekolah selalu melibatkan semua warga sekolah dalam menyusun, mengorganisasikan perencanaan sekolah dan meluangkan waktu untuk mengadakan musyawarah dan memberikan pengarahan terhadap guru dan pegawai.
2. Peran kepala sekolah sebagai manager menunjukkan bahwa untuk memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kepala sekolah memberikan kesempatan terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi .
3. Peran kepala sekolah sebagai supervisor menunjukkan bahwa kepala sekolah melibatkan guru dalam penyusunan dan pembahasan supervisi akademik dalam menyusun program supervisi terlebih dahulu dan kepala sekolah menciptakan suasana yang akrab dengan guru, membahas rencana pembelajaran yang menjadi fokus perhatian supervisi yaitu idenifikasi masalah, menganalisis masalah,

merumuskan cara-cara pemecahan masalah, implementasi pemecahan masalah, dan evaluasi dan tindak lanjut.

4. Peran kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja menunjukkan bahwa kepala sekolah menciptakan lingkungan fisik yang aman bagi warga sekolah yaitu lingkungan yang nyaman, disiplin dan warga bebas dari rasa takut, serta kondusif untuk melaksanakan proses pembelajaran.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan yang diuraikan peneliti tersebut di atas, maka peneliti menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Kepala sekolah harus selalu menjalin kerja sama yang baik dengan guru, siswa, dan masyarakat/orang tua karena dengan keahlian tim yang dimiliki sekolah maka dapat menjalankan program-program sekolah dengan baik.
2. Guru sebagai penghubung antara pihak sekolah, siswa dan orang tua perlu menjalin hubungan yang baik dengan orang tua siswa yang merupakan masyarakat guna untuk memperoleh dukungan dan kepercayaan mereka.
3. Siswa diharapkan dapat melaksanakan aturan atau tata tertib sekolah dan memelihara hubungan yang baik antara siswa untuk menciptakan hubungan sekolah yang kondusif terutama iklim pembelajaran di kelas.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku:

Bambang Budi Wiyono. 2000. *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Semangat Kerja Guru dalam Melaksanakan Tugas Jabatan di Sekolah Dasar*. (abstrak) Ilmu Pendidikan: Jurnal Filsafat, Teori, dan Praktik Kependidikan. Universitas Negeri Malang. (Accessed, 31 Oct 2002).

Cherubini, Lorenzo. (2008). Teacher Candidates' Perceptions of School Culture: A Mixed Methods Investigation. *Journal of Teaching and Learning*. 5(2),39-54

Depdiknas. 2006. *Standar Kompetensi Kepala Sekolah TK,SD, SMP, SMA, SMK & SLB*, Jakarta : BP. Cipta Karya

Didin Kurnidin dan Imam Machali. (2013). *Manajemen Pendidikan Konsep dan Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta. AR Ruzz Media.

Gunbayi, Ilhan. (2007). School Climate and Teachers' Perceptions on Climate Factors: Research Into Nine Urban High Schools. *The Turkish Online Journal of Educational Technology (TOJET)*. 6(3). 1-10. [Online]. Tersedia: http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/0000019b/80/3d/04/58.pdf

Hoffman, Lorrie L., Hutchinson, Cynthia J., dan Reiss, Elayne., (2009). On Improving School Climate: Reducing Reliance on Rewards and Punishment. *International Journal Of Whole Schooling*. 5 (3). [Online]. Tersedia: http://www.wholeschooling.net/Journal_of_Whole_Schooling/articles/5-1%20Hoffman.pdf

<https://afidburhanuddin.wordpress.com/2014/01/11/engadaan-pengelolaan-perencanaan-dan-tenaga-pendidikkependidikan/Didownload> pada tanggal

12 januari 2014 pukul 21:20 WIB Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (2003). Jakarta
<http://widiirawan.blogspot.com/2012/04/manajemen-tenaga-pendidik-dan.html>

<http://mihwanuddin.wordpress.com/2011/01/17/makalah-tindak-lanjut-evaluasi-hasil-belajar/>

<http://www.gurukelas.com/2011/09/kegiatan-tindak-lanjut-pembelajaran.html>

Hasabullah. (2006). *Otonomi Pendidikan*. Jakarta : Grafindo Persada;

Hadiyanto. 2004. *Mencari Sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan Di Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta;

<http://www.uinjkt.ac.id/id/peran-kepala-sekolah-dalam-peningkatan-mutu-pendidikan/>

H.M. Daryanto, 2005, *Administrasi Pendidikan*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

Karwati, Priansah. (2013) *Kinerja Dan Kepala Profesionalisme Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta,cv;

Komariah, Aan. 2008. *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*. Jakarta: PTBumi Aksara;Ali imron, *Pembinaan Guru di Indonesia*, (Jakarta: PT. Dunia Pustaka Jaya, 1995) <http://www.surya.com>. Logging tanggal 30 Maret 2008

Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 1996)

Muhammad Sholeh, M.Pd Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama) Last update : Thursday, 15 November 2007

Martina Dwi Permatasari, 2013, *Pengaruh Cara Belajar dan Iklim Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa*, Skripsi : Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri – Semarang;

Mulyasa, 2011, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara

Milner, Karen dan Khoza, Harriet. (2008). A Comparison of Teacher Stress and School Climate Across Schools with Different Matric Success Rates. *South African Journal of Education*. 28. 155-173. [Online]. Tersedia: <http://ajol.info/index.php/saje/article/viewFile/25151/4350>

Moos, R.H. (1979). *Evaluating Educational Environments: Procedures, Measures, Findings, and Policy Implications*. San Francisco: Jossey-Bass. [Online]. Tersedia: <http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/envrnmnt/famncom/pa3lk1.htm> [16 Agustus 2009]

Milner, Karen dan Khoza, Harriet. (2008). A Comparison of Teacher Stress and School Climate Across Schools with Different Matric Success Rates. *South African Journal of Education*. 28. 155-173. [Online]. Tersedia: <http://ajol.info/index.php/saje/article/viewFile/25151/4350>

P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004)

Prasetyo, Bambang. 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada;

Pretorius, Stephanus dan Villiers, Elsabe de. (2009). Educators' Perceptions of School Climate and Health in Selected Primary Schools. *South African Journal of Education*. (29). 33-52. [Online]. Tersedia: <http://www.sajournalofeducation.co.za/index.php/saje/article/view/230/141>

Pinkus, Lyndsay M. (2009). Moving Beyond AYP: High School Performance Indicators. *Alliance for Excellent Education*. 1-20. [Online]. Tersedia: <http://www.all4ed.org/files/SPIMovingBeyondAYP.pdf>

Ridwan. 2008. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Bandung: Alfabeta;

Stogdill dalam Gaya Kepemimpinan Pendekatan Bakat Situasional (Rustandi; Saladin, 2014, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Perusahaan*, Bandung: Linda Karya.

1985: h. 46)

Salusu, 2014, *Strategi Pengambilan Keputusan*, Jakarta: Pressindo

Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&G)*. Bandung: Alfabeta;

Sorenson, Richard D., Goldsmith, Lloyd M. (2008). *The Principal's Guide to Managing School Personnel*. Corwin Press. [Online]. Tersedia: <http://books.google.co.id/books?id=tomNInqEARcC&printsec=frontcover#v=onepage&q=&f=false>

Styron Jr, Ronald A., Nyman, Terri R., (2008). Key Characteristics of Middle School Performance. *RMLE Online*. 31(5). 1-17. [Online]. Tersedia: http://www.nmsa.org/portals/0/pdf/publications/RMLE/rmle_vol31_no5.pdf

Stichter, Kenneth (2008). Student School Climate Perceptions as a Measure of School District Goal Attainment. *Journal of Educational Research & Policy Studies*. 8 (1). 44-66. [Online]. Tersedia: http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/000019b/80/3f/5a/c3.pdf

Saladin. 2014. *Manajemen Strategi dan Kebijakan Perusahaan*. Bandung: Linda Karya.

Salusu. 2014. *Strategi Pengambilan Keputusan*. Jakarta: Pressindo.

Tubbs, J. Eric., Garner, Mary. (2008). Impact Of School Climate On School Outcomes. *Journal of College Teaching & Learning*. 5(9). 17-26. [Online]. Tersedia: <http://www.cluteinstitute-onlinejournals.com/PDFs/1212.pdf>

Usman, Moh. Uzer. (2002). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Wahjosumidjo. 2007. *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada;

Wahjosumidjo. (2011). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 1999)

Winardi. 2012. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Mandar Maju

Yuliyanto Mangendre, 2016, *Hubungan Kemampuan Komunikasi Kepala Sekolah dan Pengelolaan Konflik dengan Iklim Sekolah SD di Kabupaten Banggai*,

..... 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta;

Lampiran I

Kisi-Kisi Instrumen Peran Kepala Sekolah Dalam Penguatan Iklim Sekolah di SMPN 10 Duingi Kota Gorontalo

Fokus	Sub Fokus	Pertanyaan
1. Peran kepala sekolah sebagai pemimpin	1. Menyusun perencanaan sekolah 2. Mengorganisasikan kelembagaan sekolah. 3. Menerapkan kepemimpinan dalam pekerjaan.	1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakholder? 2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah? 3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

<p>2. Peran kepala sekolah sebagai manegar</p>	<p>1. Mengelola tenaga kependidikan</p> <p>2. Mengelola kesiswaan</p> <p>3. Mengelolah sarana dan prasarana</p> <p>4. Mengelolah husemas</p>	<p>1. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?</p> <p>2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat,bakat siswa?</p> <p>3. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?</p> <p>4. Bagaimana kepek mengembangkan program kerja saja dengan masyarakat?</p>
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3. Peran kepala sekolah sebagai supervisor</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan supervisi 2. Melaksanakan supervisi 3. Menindak lanjuti hasil supervisi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran? 2. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran? 3. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?
<p>4. Peran kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata lingkungan fisik sekolah 2. Menciptakan budaya sekolah 3. Menciptakan iklim yang kondusif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman? 2. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah? 3. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang kondusif dan akademis

Lampiran 2

Pedoman Wawancara Peran Kepala Sekolah Dalam Penguatan Iklim Di SMPN 10 Duingi Kota Gorontalo

A. Peran kepala sekolah sebagai pemimpin

1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakholder?
2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan stuktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah?
3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

1. Peran kepala sekolah sebagai manegar

1. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?
2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat,bakat siswa?
3. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?
4. Bagaimana kepek mengembangkan program kerja saja dengan masyarakat?

2. Peran kepala sekolah sebagai supervisor

1. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran?
2. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran?
3. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?

D. Peran kepala sekolah sebagai pencipta iklim kerja

1. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman?

2. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah?
3. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang kondusif dan akademis?

Lampiran 3

Daftar Informan

No	Nama	Jabatan	Kode	Alasan
1	Dra.Hj.Rosnawati Bilondatu,M.Pd	Kepala Sekolah	RB	Karena kepala sekolah sebagai informan kunci harus memiliki pengetahuan khusus, informative (mengetahui peran kepala sekolah dalam penguatan iklim sekolah)
2	Drs.Djefry Lihawa	Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum	DL	Disarankan oleh informan sebelumnya karena di anggap juga mengetahui tentang peran kepala sekolah dalam penguatan iklim
3	Dra.Asni M.Djainala	Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan	AD	Disarankan oleh informan sebelumnya karena di anggap juga mengetahui tentang peran kepala sekolah dalam penguatan iklim
4	Ineng Djenaan,S.Pd	Guru kelas	ID	Karena di sarankan oleh informan sebelumnya dan merupakan salah satu guru yang aktif dan mengetahui peran kepala sekolah dalam penguatan iklim sekolah

Lampiran 4**TRANSKIP REKAMAN WAWANCARA**

Hari/tanggal : Senin, 14 November 2016
Waktu : 09 : 30 Wita
Lokasi : Ruangan Dewan Guru
Informan : Ibu Hj.Rosnawati Bilondatu, M.Pd
Jawaban : Kepala Sekolah
Nama Pewawancara : Yulci Usman
Kode : W/RB/14/11/2016

1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakholder?

Informan : Saya melibatkan semua elemen sekolah sejak awal penyusunan visi dan misi sekolah karena dengan begitu semua orang di dalamnya akan merasa memiliki sekolah. Antusiasme guru dan staf akan mengalir jika yang tertera pada visi dan misi sekolah juga merupakan visi dan misi pribadi masing masing. Hal ini juga sebagai sarana kepala sekolah untuk membangkitkan kepercayaan semua elemen di sekolah. Keterbukaan kepala sekolah untuk menggali keunikan dan harapan semua elemen dan pemangku kepentingan di sekolah, menunjukkan rasa percaya kepala sekolah kepada semua elemen sekolah.

2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan stuktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah?

Informan : Membuat struktur organisasi sekolah yang baik, dengan cara membagi tugas masing-masing anggota dan menyesuaikan antara tugas dan kemampuannya, sehingga bisa bekerja secara optimal. Selain itu ada pembinaan dan pengawasan yang baik dari kepala sekolah

3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

Informan : Saya mengadakan rapat untuk semua guru dan pegawai dalam hal ini kepala sekolah memberikan pengarahan terkait tugas masing masing guru dan pegawai dengan menciptakan rasa kekeluargaan di dalamnya agar terciptannya rasa percaya diri para guru dan pegawai dalam melaksanakan tugas.

4. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Dalam meningkatkan kinerja, profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan adalah mengikut sertakan guru-guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan para guru. Kepala sekolah juga memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

5. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat,bakat siswa?

Informan : Saya mengadakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pilihan masing masing peserta didik.dalam hal ini kegiatan kesenian, keagamaan, serta olahraga untuk membantu pengembangan siswa sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka.

6. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?

Informan : adanya bantuan dari pemerintah, membeli, membuat sendiri, atau perbaikan sarana dan prasaran yang msi bisa di perbaiki, dengan melakukan perencanaan terlebih dahulu apa yang menjadi kekurangan

7. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan program kerja sama dengan masyarakat?

Informan : Saya mengadakan rapat atau pertemuan antara pihak sekolah dengan orang tua siswa, bukan hanya saat penerimaan Buku Laporan hasil Pendidikan saja tetapi juga melalui pertemuan dengan komite dan huyula kelas apabila sekolah akan melaksanakan suatu kegiatan ataupun mensosialisakan tentang program sekolah.

8. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran?

Informan : Saya menciptakan suasana yang akrab dengan guru, membahas rencana pembelajaran yang menjadi fokus perhatian supervise yaitu Identifikasi masalah, Menganalisis masalah, Merumuskan cara-cara pemecahan masalah, Implemintasi Pemecahan Masalah,dan Evaluasi dan Tindak lanjut.

9. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran?

Informan : Dengan melakukan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik serta perkembangan pembelajaran kreatif, inovatif, pemecahan masalah, berpikir kritis dan naluri kewirausahaan, membimbing guru dalam menyusun silabus tiap bidang

pengembangan di sekolah atau mata pelajaran di sekolah berlandaskan standar isi, standar kompetensi dan kompetensi dasar.

10. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?

Informan : Pengumpulan informasi yang diperlukan untuk selanjutnya digunakan bagi upaya perbaikan pengajaran lebih lanjut. Bahan-bahan yang diperoleh tersebut selanjutnya dimanfaatkan untuk menyusun kegiatan tindak lanjut yang sekaligus menjadi masukan penyusunan program pembinaan selanjutnya melakukan analisis kebutuhan peserta berdasarkan analisis hasil supervisi akademik

11. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman?

Informan : Saya menciptakan rasa nyaman dengan cara, warga sekolahnya bebas dari rasa takut, kondusif untuk belajar dan hubungan antar warga sekolahnya positif. Sekolah yang aman, nyaman, dan disiplin menyediakan lingkungan fisik (gedung, kelas, halaman) sekolah yang bersih dan aman

12. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah?

Informan : menciptakan rasa memiliki sehingga guru dan peserta didik menunjukkan rasa bangga terhadap sekolahnya

13. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang kondusif dan akademis?

Informan : menyediakan fasilitas ruang kelas yang memadai, sarana pendukung akademik dan non akademik serta meningkatkan keamanan lingkungan fisik sekolah dan menumbuhkan pembinaan terhadap keimanan, ketaqwaan, kejujuran, kebersihan, kepedulian, kebersamaan dan ketertiban.

TRANSKIP REKAMAN WAWANCARA

Hari/tanggal : Senin, 14 November 2016
Waktu : 10 : 30 Wita
Lokasi : Ruangan Bagian kurikulum
Informan : Drs.Djefry Lihawa
Jawaban : Wakil Kepala Sekolah Bagian kurikulum
Nama Pewawancara : Yulci Usman
Kode : W/DL/14/11/2016

1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakholder?

Informan : Dalam penyusunan visi dan misi kepala sekolah melibatkan semua elemen sekolah untuk menggali keunikan dan harapan semua elemen dan pemangku kepentingan di sekolah. visi dan misi sekolah di rumuskan bersama dengan berbagai pihak yang berkepentingan dengan sekolah peserta didik, guru, kepala sekolah dan staf, bahkan orang tua dan masyarakat untuk mendapatkan dukungan penuh

2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan stuktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah?

Informan : Kepala sekolah membuat struktur organisasi sekolah dengan cara menyesuaikan kemampuan anggotanya sehingga bekerja secara optimal. selain itu kepala sekolah melakukan pembinaan dan pengawasan.

3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

Informan : Menunjukkan sikap dan perilaku teladan yang dapat menjadi panutan atau modal bagi guru, agar tugas yang di amanatkan kepada guru dan pegawai dapat terlakasana dengan baik .

4. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Kepala sekolah memberikan kesempatan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan sekaligus keterampilan dengan melanjutkan pendidikannya.

5. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat, bakat siswa?

Informan : Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dan memberikan kebebasan kepada siswa untuk mengikuti kegiatan sesuai deengn bakat minat siswa seperti olahraga,kesenian dan keagamaan, sesuai minat dan bakat masing masing peserta didik.

6. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?

Informan : Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah dengan untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.

7. Bagaimana kepsek mengembangkan program kerja saja dengan masyarakat?

Informan : Rapat / pertemuan di adakan pihak sekolah saat penerimaan Buku Laporan Pendidikan sekaligus menyampaikan program sekolah terhadap masyarakat, baik program yang telah di laksanakan maupun kegiatan yang akan

di laksanakan maka seringkali bersama dengan komite maupun huyula kelas yang menaungi orang tua siswa tersebut mengadakan pertemuan

8. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran

Informan : kepala sekolah dengan guru membahas rencana pembelajaran, atau memakai instrumen yang telah ada.

9. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran?

Informan : Terlebih dahulu melakukan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Membimbing guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran/ bimbingan di kelas, laboratorium, atau di lapangan untuk mengembangkan potensi siswa, guru harus memamhi konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, serta perkembangan pembelajaran kreatif, inovatif dan pemecahan masalah

10. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?

Informan : Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan terkait masalah-masalah pembelajaran dan perbedaan apa saja yang ada antara pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang nyata dimiliki guru dan yang seharusnya dimiliki guru, perbedaan tersebut kemudian dikelompokkan, disintesis dan diklasifikasikan untuk menentukan jenis kegiatan tindak lanjut.

11. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman?

Informan : Menciptakan lingkungan fisik sekolah yang indah, berupa taman sekolah yang tertata, serta hubungan warga sekolah yang positif dan warga sekolah bebas dari sara takut

12. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah?

Informan : penciptaan relasi kekeluargaan dan kebersamaan antara seluruh warga sekolah

13. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang kondusif dan akademis?

Informan : Menciptakan lingkungan yang kondusif , menyediakan fasilitas ruang kelas yang memadai, sarana pendukung akanemik dan non akadimik serta meningkatkan keamanan lingkungan fisik sekolah dan pembudayaan budi pekerti, kebersihan, keindahan, kesehatan, keamanan.

TRANSKIP REKAMAN WAWANCARA

Hari/tanggal : Senin, 14 November 2016
Waktu : 11 : 00 Wita
Lokasi : Ruang Bagian kesiswaan
Informan : Dra.Asni M.Djainala
Jawaban : Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan
Nama Pewawancara : Yulci Usman
Kode : W/AD/11/14/2016

1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakeholder?

Informan : Penyusunan visi dan misi kepala sekolah melibatkan semua elemen sekolah sehingga dalam menjalankan visi dan misi menjadi tanggung jawab semua stakeholder. Visi dan misi sekolah dinyatakan secara jelas dan berorientasi pada nilai –nilai ideal,menantang,dan inovatif,serta di jadikan dasar dalam penyusunan program sekolah.

2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah?

Informan : Struktur organisasi sekolah di susun berdasarkan kemampuan anggota sehingga semua anggota bekerja secara optimal.

3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

Informan : Kepala sekolah mengadakan pertemuan antara guru dan pegawai dengan memusyawarahkan cara dan solusi terbaik dalam melaksanakan tugas yang di dapat, agar dalam melaksanakan tugas para guru dan pegawai tidak kesulitan dalam melaksanakan tugasnya.

4. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Kepala sekolah mengikut sertakan guru-guru dalam pertemuan-pertemuan dan sosialisasi penting, untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan sekaligus keterampilan mengajar.

5. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat, bakat siswa?

Informan : menjalankan program ekstrakurikuler yang telah ada pada kalender pendidikan sekolah, kegiatan yang di laksanakan seperti, pramukaan, olahraga, keagamaan, dan kesenian

6. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?

Informan : Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.

7. Bagaimana kepek mengembangkan program kerja saja dengan masyarakat?

Informan : Pihak sekolah sering mengadakan rapat/pertemuan dengan orang tua siswa yaitu pada saat penerimaan Buku Laporan hasil Pendidikan siswa, pertemuan bersama dengan komite untuk membahas tentang program sekolah

dan berbagai hal yang di bahas pada rapat/ pertemuan yang diadakan pihak sekolah bersama dengan komite sekolah yaitu menetapkan kriteria ketuntasan minimal, menginformasikan hasil belajar siswa, pelaksanaan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler, serta mengevaluasi berbagai program sekolah yang telah di capai dan belum dicapai.

8. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran?

Informan : kepala sekolah melibatkan guru dengan pembahasan rencana pembelajaran yang menjadi fokus yaitu Identifikasi masalah, Menganalisis masalah, Merumuskan cara-cara pemecahan masalah, Implementasi Pemecahan Masalah, dan Evaluasi dan Tindak lanjut, dan di harapkan guru dapat mengutarakan pendapatnya secara terbuka.

9. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran?

Informan : Membimbing guru dalam melakukan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan mengelola, merawat, mengembangkan dan menggunakan media pendidikan dan fasilitas pembelajaran dan memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, serta perkembangan pembelajaran kreatif, inovatif, dan pemecahan masalah.

10. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?

Informan : Pengumpulan informasi yang diperlukan untuk selanjutnya digunakan bagi upaya perbaikan pengajaran lebih lanjut. Bahan-bahan yang diperoleh tersebut selanjutnya dimanfaatkan untuk menyusun kegiatan tindak lanjut yang sekaligus menjadi masukan penyusunan program pembinaan selanjutnya. Mengidentifikasi tugas-tugas manajemen yang dibutuhkan untuk

pelaksanaan tindak lanjut seperti keuangan, sumber-sumber belajar, sarana prasarana.

11. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman?

Informan : Penampilan fisik sekolah yang bersih, rapi, dan nyaman serta memperhatikan keamanan warga sekolah dan kondisi kelas yang menyenangkan sehingga tercipta suasana yang mendorong peserta didik belajar, dan bebas dari rasa takut.

12. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah?

Informan : pembelajaran kesopanan, kepedulian, tenggang rasa terhadap semua warga sekolah.

13. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang kondusif dan akademis?

Informan : Menciptakan lingkungan yang kondusif aman, nyaman dan disiplin, kepala sekolah juga menyediakan fasilitas ruang kelas yang memadai, sarana pendukung akademik dan non akademik serta meningkatkan keamanan lingkungan fisik sekolah.

TRANSKIP REKAMAN WAWANCARA

Hari/tanggal	: Senin, 14 November 2016
Waktu	: 11 : 30 Wita
Lokasi	: Ruang Dewan Guru
Informan	: Ineng Djenaan,S.Pd
Jawaban	: Guru Kelas
Nama Pewawancara	: Yulci Usman
Kode	: W/ID/11/14/2016

1. Bagaimana kepala sekolah merumuskan visi dan misi sekolah dengan kebutuhan stakholder?

Informan : Kepala Sekolah mempunyai peran penting dalam penyusunan visi dan misi dan tidak terkecuali kami selaku tenaga pengajar. Dalam hal ini semua perangkat yang ada dalam lingkup sekolah melaksanakan hal hal yang berkaitan dengan penyusunan visi dan misi dengan cara menimbulkan rasa percaya diri, kekeluargaan antara kepala sekolah dan guru untuk tercapainya visi dan misi sekolah.

2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan stuktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program sekolah?

Informan : Dalam penyusunan struktur organisasi kepala sekolah melihat latar belakang dan kemampuan masing masing guru

3. Bagaimana cara kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai dalam pelaksanaan tugas?

Informan : Kepala sekolah dalam memberikan pengarahan kepada guru dan pegawai pada saat rapat dewan guru, dalam rapat tersebut kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru dan pegawai untuk mengemukakan kendala-kendala yang mereka hadapi saat melaksanakan tugas.

4. Bagaimana kepala sekolah memfasilitasi pengembangan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Kepala sekolah selalu memberikan kesempatan kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menambah pengetahuan dan kompetensinya, dalam hal ini melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

5. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan minat, bakat siswa?

Informan : Melaksanakan kegiatan sesuai minat dan bakat peserta didik, serta guna menumbuhkan rasa percaya diri peserta didik.

6. Bagaimana kepala sekolah mengadakan seluruh fasilitas sarana dan prasarana disekolah?

Informan : Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia. Apabila ternyata masih melebihi dari anggaran yang tersedia, maka perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas.

7. Bagaimana kepek mengembangkan program kerja saja dengan masyarakat?

informan : Melalui rapat/pertemuan Kepala sekolah dapat mengetahui apa saja yang menjadi kebutuhan, harapan, dan tuntutan masyarakat terhadap

sekolah, dan kepala sekolah juga membahas tentang program sekolah dan kegiatan yang akan di laksanakan.

8. Bagaimana kepala sekolah menyusun program supervisi pembelajaran?

Informan : kepala sekolah Memahami konsep, prinsip, teori dasar, karakteristik, dan kecenderungan perkembangan tiap bidang pengembangan pembelajaran kreatif, inovatif, Idenifikasi masalah, Menganalisis masalah, Merumuskan cara-cara pemecahan masalah, Implemintasi Pemecahan Masalah, dan Evaluasi dan Tindak lanjut.

9. Bagaimana kepala sekolah melaksanakan program supervisi pembelajaran?

Informan : Melakukan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Memotivasi guru untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk pembelajaran.

10. Bagaimana kepala sekolah menyusun rencana tindak lanjut hasil supervisi?

Informan : Mencatat prosedur-prosedur untuk mengumpulkan informasi tambahan tentang pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang dimiliki guru pengumpulan informasi yang diperlukan untuk selanjutnya digunakan bagi upaya perbaikan pengajaran lebih lanjut.

11. Bagaimana kepala sekolah menciptakan lingkungan yang nyaman?

Informan : Pekarangan dan lingkungan sekolah di tata sedemikian rupa sehingga memberi kesan yang baik, lingkungan yang nyaman, disiplin, dan warga sekolah bebas dari rasa takut, serta kondusif untuk melaksanakan proses pembelajaran

12. Bagaimana kepala sekolah menerapkan nilai-nilai kehidupan disekolah?

Informan : sekolah menekankan kepada seluruh warga sekolah untuk bisa menjaga rasa aman.

Lampiran 5

Catatan Lapangan Observasi

Jenis Objek : Pelaksanaan Kegiatan kesenian Dan Olahraga

Tanggal/Jam : 18 November 2016/ 10.00 Wita

Pengamat : Yulci Usman

Koding	Data/Hasil Pengamatan
(O/18/11/2016)	Peneliti melakukan observasi di SMP N 10 Duingi Kota Gorontalo. Pelaksanaan kegiatan kesenian dan olahraga di lakukan sesuai dengan minat dan bakat para siswa yang di prakarsai oleh kepala sekolah dan seluruh panitia yang terlibat di dalamnya.

Jenis Objek : Pembinaan Guru

Tanggal/Jam : 25 November 2016/ 10.00 Wita

Pengamat : Yulci Usman

Koding	Data/Hasil Pengamatan
(O/20/11/2016)	Peneliti melakukan observasi di SMP N 10 Duingi Kota Gorontalo. Kepala sekolah melakukan pembinaan terhadap guru dalam hal peningkatan kinerja guru, dan meningkatkan kerja sama yang baik antara guru dan guru maupun guru dan kepala sekolah.

Jenis Objek : Penataan Lingkungan

Tanggal/Jam : 28 November 2016/ 10.00 Wita

Pengamat : Yulci Usman

Koding	Data/Hasil Pengamatan
(O/25/11/2016)	Peneliti melakukan observasi di SMP N 10 Duingi Kota Gorontalo. Kepala sekolah dan seluruh warga sekolah melakukan penataan lingkungan sekolah yang sering dilaksanakan pada hari jum'at (Juma'at Bersih).

Lampiran 6

Wawancara Bersama Ibu Hj. Rosnawati Bilondatu, M.Pd
Selaku Kepala Sekolah SMP N 10 Duingi Kota
Gorontalo



Wawancara Bersama Bapak Drs. Djefry lihawa Selaku
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMP N 10
Duingi Kota Gorontalo



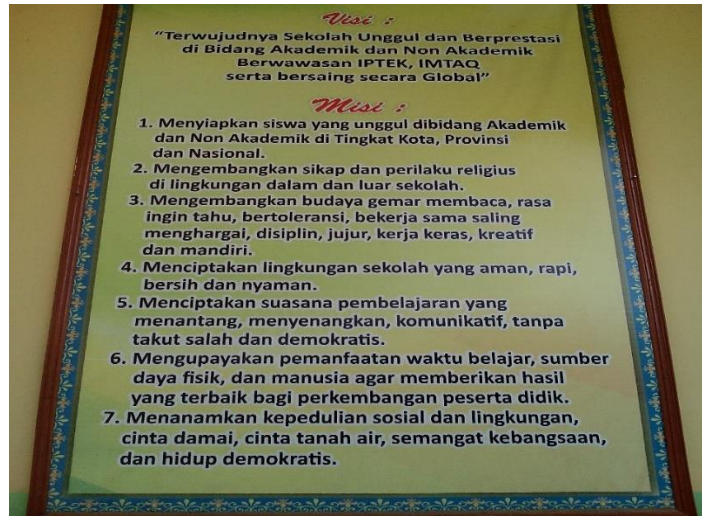
Wawancara Bersama Ibu Dra. Asni M Djainala Selaku
Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SMP N 10
Dungingi Kota Gorontalo



Wawancara Bersama Ibu Ineng Djenaan, S.Pd Selaku Guru
Kelas SMP N 10 Dungingi Kota Gorontalo



Visi Misi Sekolah SMP N 10 Dungingi Kota Gorontalo



Prestasi Siswa



Lingkungan Sekolah



Lingkungan Sekolah



Nama Sekolah



Kegiatan Kesenian



Peran Kepala Sekolah Sebagai Manager



Taman Sekolah



Taman Sekolah



Kegiatan Kesenian



Lingkungan Sekolah



Kegiatan Olahraga



Kegiatan Kesenian



Penerimaan Raport

