

**PERANAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP
KEBERHASILAN BELAJAR SISWA DI SMA ISLAM DESA
PURWOREJO KECAMATAN PADANGAN KABUPATEN
BOJONEGORO**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Strata Satu (S1) Dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam
Pada Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro**



OLEH :

AHMAD JAKFAR ALMANSUR

NIM : 2005.05501.01134

NIMKO : 2005.4.055.0001.1.01059

PRODI : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
SUNAN GIRI BOJONEGORO
2009**

NOTA PERSETUJUAN

Kepada Yth.
Bapak Ketua STAI Sunan Giri Bojonegoro
di
Bojonegoro

Assalamualaikum Wr. Wb.

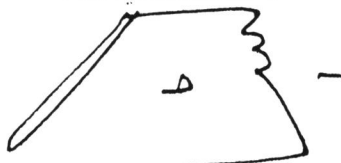
Setelah membaca, memberikan petunjuk-petunjuk serta mengadakan perbaikan dan perubahan seperlunya, maka kami kirimkan naskah abstraksi skripsi Saudara :

Nama : AHMAD JAKFAR ALMANSUR
NIM : 2005.5501.1134
NIMKO : 2005.4.055.001.1.1059
Judul : Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa di SMA Islam Desa Purworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro

Demikian kami mohon agar abstraksi skripsi tersebut mendapatkan persetujuan. Kemudian atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

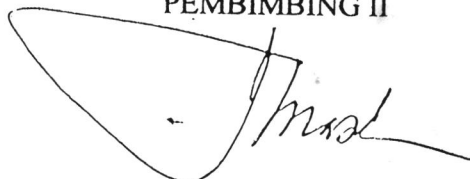
PEMBIMBING I



DRS. H. MOH. MUNIB, M.M., M.Pd.I.

Bojonegoro, Juli 2009

PEMBIMBING II



Drs. M. MASJKUR, M.Pd.I.

ABSTRAKSI

Ahmad Jakfar Almansur, 2009, Skripsi: Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro. Pembimbing: (1) Drs. H. Moh. Munib, M.M., M.PdI. (2) Drs. M. Masjkur, M.Pd.I.

Penelitian tentang Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro bermula dari permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?
2. Bagaimana keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?
3. Adakah peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin penulis dapatkan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.
2. Untuk mengetahui keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.
3. Untuk mengetahui peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.

Adapun signifikansi dari penelitian ini, dapat penulis bagi menjadi dua, yaitu dari segi akademik ilmiah dan dari segi sosial praktis. Agar lebih jelas mengenai kedua segi tersebut, maka dapat penulis uraikan sebagai berikut:

1. Signifikansi akademik ilmiah

Dapat menambah hasanah disiplin ilmu pengetahuan terutama ilmu pendidikan, yang berkaitan dengan peranan kepala sekolah.

2. Signifikansi sosial praktis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pendidik, siswa, pemerintah, dan masyarakat, yang dapat dijadikan pedoman dalam mengambil suatu kebijakan mengenai peranan kepala sekolah keberhasilan belajar.

Berlandaskan uraian di atas, maka yang menjadi populasi adalah seluruh siswa yang ada di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro sebanyak 242 siswa. Sedangkan jumlah sampel adalah 70 siswa.

Sementara teknik statistik, yakni pengolahan data yang menggunakan analisis statistik; biasanya dilakukan terhadap data kuantitatif. Adapun teknik statistik yang diterapkan dalam pembahasan penelitian ini, menggunakan teknik korelasi *product moment*, yang mana rumusnya, sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Berdasarkan uraian mengenai peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro, akhirnya penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah sangat penting dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar.
2. Bahwa keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah baik. Sebagaimana ditunjukkan dari hasil rapor atau ulangan harian.
3. Bahwa berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan ternyata terdapat peranan yang signifikan antara kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro. Dari hasil perhitungan antara peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah sebesar 0,6202, ini berarti bahwa terdapat korelasi yang cukup kuat antara kualitas kepala sekolah terhadap peningkatan keberhasilan belajar siswa.

Mengetahui

Ketua STAI Sunan Giri Bojonegoro,

DRS. H. MOH. MUNIB, M.M., M.PdI.

Penulis,

AHMAD JAKFAR ALMANSUR

NOTA PERSETUJUAN

Lampiran : 6 eksemplar
Perihal : Naskah Skripsi

Kepada Yth.
Bapak Ketua STAI Sunan Giri Bojonegoro
di
Bojonegoro

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, memberikan petunjuk-petunjuk serta mengadakan perbaikan dan perubahan seperlunya, maka kami selaku dosen pembimbing skripsi Saudara :

Nama : AHMAD JAKFAR ALMANSUR
NIM : 2005.5501.1134
NIMKO : 2005.4.055.001.1.1059
Judul : Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro

Telah dapat diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) dalam Ilmu Pendidikan Agama pada Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro.

Harapan kami semoga dalam waktu singkat Saudara tersebut di atas, dapat diuji sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kemudian atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.


Bojonegoro, 26 Mei 2009

PEMBIMBING I



DRS. H. MOH. MUNIB, M.M., M.Pd.I.

PEMBIMBING II



Drs. M. MASJKUR, M.Pd.I.

PENGESAHAN

**Peranan Kepala Sekolah Terhadap Keberhasilan Belajar Siswa Di SMA Islam
Desa Purworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro**

Oleh :
AHMAD JAKFAR ALMANSUR

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal 5 Juni 2009
Dinyatakan telah memenuhi syarat

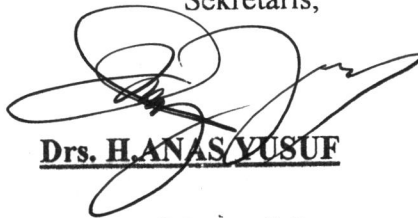
Team penguji

Ketua,



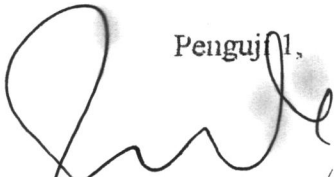
Drs. H. MOH. MUNIB, M., MPd.I

Sekretaris,



Drs. H. ANAS YUSUF

Penguji 1,



Dra. SRI MINARTI, MPd.I

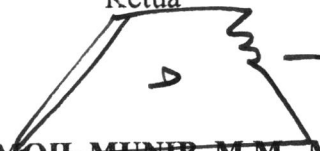
Penguji 2,



Drs. H. KARNO HASAN, MPd. I

Bojonegoro, 5 Juli 2009
Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri
Program Strata Satu (S-1)

Ketua



Drs. H. MOH. MUNIB, M.M., M.Pd.I

MOTO DAN PERSEMBAHAN

إذا وسد الأمر إلى غير أهله فانتظر الساعة (رواه البخاري)

“ Apabila suatu perkara itu diserahkan kepada seorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat atau masa kehancuran.” (H.R. Bukhori)

Kupersembahkan karya tulis ini untuk :

- Orang tua tercinta yang telah memberi kasih dan sayang yang tak ada hentinya.
- Bapak ibu dosen yang dengan sabar membimbing selama empat tahun.
- Bapak Drs.H.Moh.Munib,M.M.,M.Pdi. bapak Drs.M.Masjkur,M.Pdi. yang telah membimbing skripsi saya hingga selesai.
- Segenab civitas akademika STAI Sunan Giri Bojonegoro.
- Istriku tercinta
- Teman – teman di STAI yang selalu kurindukan canda & tawanya.
- Juniorku yang selalu kutunggu-tunggu kehadirannya.
- Serta semua pihak yang telah membantu atas terselesaikannya skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan inayah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: “Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.”

Semoga shalawat dan salam tetap tercurahkan kepada Beliau Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membimbing dari jalan kesesatan menuju jalan kebenaran dan keimanan.

Selanjutnya penulis sampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada beliau :

1. Bapak Drs. H. Moh. Munib, M.M., M.PdI., selaku Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro, dan Dosen Pembimbing I;
2. Bapak Drs. M. Masjkur, M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing II;
3. Bapak/Ibu dosen yang banyak memberikan ilmunya kepada penulis;
4. Bapak/Ibu karyawan STAI Sunan Giri Bojonegoro;
5. Kedua orang tua yang telah memberikan cinta;
6. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis uraikan satu demi satu.

Semoga amal baik Bapak / Ibu mendapat balasan dari Allah SWT, sesuai dengan jerih payah Bapak / Ibu. Akhirnya penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi masih banyak kekurangan dan kesalahan, untuk itu saran dan kritik yang

bersifat membangun, selalu penulis harapkan. Semoga skripsi dapat bermanfaat,
amin.

Bojonegoro, Juni 2009

Penulis,

Ahmad Jakfar Almansur

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Penegasan Judul	3
C. Alasan Pemilihan Judul	4
D. Rumusan Masalah	4
E. Tujuan dan Signifikansi Penelitian	5
F. Hipotesis	6
G. Sistematika Pembahasan	7
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Kepala Sekolah	9
1. Persyaratan Kepala Sekolah	9
2. Tanggung Jawab Kepala Sekolah	13
B. Keberhasilan Belajar	15

	1. Pengertian Keberhasilan Belajar	15
	2. Tipe-Tipe Keberhasilan Belajar	19
	C. Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar	21
BAB III	: LAPORAN HASIL PENELITIAN	29
	A. Metodologi Penelitian	29
	1. Populasi dan Sampel	29
	2. Jenis dan Sumber Data	30
	3. Teknik Pengumpulan Data	32
	4. Teknik Analisis Data	36
	B. Penyajian Data	41
	1. Gambaran Umum SMA Islam	38
	2. Data tentang Kepala Sekolah SMA Islam	42
	3. Data tentang Keberhasilan Belajar Siswa SMA Islam	44
	C. Analisis Data	46
BAB IV	: PENUTUP	52
	A. Kesimpulan	52
	B. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1. Nilai Kepala Sekolah42
2. Nilai Keberhasilan Belajar Siswa44
3. Perhitungan Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa48



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seorang kepala sekolah menduduki jabatannya karena ditetapkan dan diangkat oleh atasan (pemerintah atau yayasan). Tetapi untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan lancar ia perlu diterima dengan tulus ikhlas oleh guru-guru yang dipimpinnya. Dengan kata lain ia diakui kemampuan serta kepemimpinannya oleh guru-guru.

Kedudukan kepala sekolah adalah kedudukan yang cukup sulit. Pada satu pihak ia adalah orang atasan karena ia diangkat oleh atasan. Tetapi di lain pihak ia adalah wakil guru-guru atau stafnya. Ia adalah suara dan keinginan guru-guru. Sebagai orang atasan, ia mempunyai tanggung jawab sebagai tangan kanan atasan untuk membina sekolah, guru-guru serta anggota staf yang lain. Dan sebagai wakil guru-guru ia harus mampu menerjemahkan aspirasi-aspirasi dan keinginan-keinginan mereka. Jadi dapat disimpulkan bahwa kedudukan kepala sekolah adalah “kedudukan tengah” antara atasan dan staf.

Dalam kedudukannya yang demikian itu, kepala sekolah mengemban tugas pokok yaitu membina atau mengembangkan sekolahnya secara terus-menerus sesuai dengan perkembangan dan tantangan zaman. Untuk melaksanakan tugasnya ini ada 3 jalan yang harus ditempuh:

- a. Pembinaan prasarana dan sarana administratif;
- b. Pembinaan staf dalam kemampuan profesinya; dan
- c. Pembinaan diri sendiri dalam kepemimpinannya.¹

Di dalam usaha meningkatkan mutu sekolahnya, seorang kepala sekolah dapat memperbaiki dan mengembangkan fasilitas sekolah: misalnya gedung, perlengkapan/peralatan, keuangan, sistem pencatatan/pendataan, kesejahteraan dan lain-lain, yang semuanya ini tercakup dalam bidang administrasi pendidikan. Dalam hal yang demikian ini maka kepala sekolah berfungsi sebagai administrator pendidikan.

Usaha peningkatan mutu dapat pula dilakukan dengan cara meningkatkan mutu guru-guru dan seluruh staf sekolah, misalnya melalui rapat-rapat, diskusi, seminar, observasi kelas, penataran, perpustakaan dan sebagainya. Kegiatan-kegiatan yang demikian ini dapat digolongkan pada kegiatan supervisi. Oleh karena itu, dalam hal ini dapatlah dikatakan bahwa fungsi kepala sekolah adalah sebagai supervisor (penyelia) pendidikan.

Peningkatan dalam bidang administrasi dan supervisi saja belum merupakan jaminan akan berhasil peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Ada faktor lain yang tidak kalah pentingnya yaitu masalah kepemimpinan. Peningkatan mutu hanya dapat berjalan dengan baik apabila guru-guru bersikap terbuka (*open mindedness*), kreatif dan memiliki semangat kerja yang tinggi. Semua ini hanya dapat terjadi apabila mereka berada dalam suatu suasana kerja yang menyenangkan, aman dan menantang.

¹ Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*, Kansius, Yogyakarta, 1984, hlm. 20.

Suasana yang demikian ditentukan oleh bentuk dan sifat kepemimpinan yang dilakukan kepala sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah harus terus-menerus berusaha mengembangkan diri agar kepemimpinannya terus berkembang pula. Hal ini merupakan kewajiban yang penting sekali karena fungsinya sebagai pemimpin pendidikan (*educational leader*).

Kepala sekolah memegang peranan penting dalam perkembangan sekolah. Oleh karena itu, ia harus memiliki jiwa kepemimpinan untuk mengatur para guru, pegawai tata usaha, dan pegawai sekolah lainnya. Dalam hal ini, kepala sekolah tidak hanya mengatur para guru saja, melainkan juga ketatausahaan sekolah, siswa, hubungan sekolah dengan masyarakat dan orang tua siswa. Tercapai tidaknya tujuan sekolah sepenuhnya bergantung pada kebijaksanaan yang diterapkan kepala sekolah terhadap seluruh personal sekolah.

Berpijak pada uraian di atas, akhirnya penulis berkeinginan untuk mengadakan suatu penelitian dalam bentuk penulisan skripsi dengan judul “PERANAN KEPALA SEKOLAH TERHADAP KEBERHASILAN BELAJAR SISWA DL SMA ISLAM DESA PUWOREJO KECAMATAN PADANGAN KABUPATEN BOJONEGORO.”

B. Penegasan Judul

Untuk menghindari adanya salah penafsiran dalam memahami judul skripsi ini, maka dirasa perlu untuk memberikan penjelasan dan penegasan seperlunya, sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. Kepala sekolah adalah pemimpin lembaga pendidikan formal mulai tingkat sekolah dasar hingga sekolah menengah.
2. Morgan mengemukakan, “Belajar adalah setiap perubahan yang relatif menetap dalam tingkah laku yang terjadi sebagai suatu hasil dari latihan atau pengalaman.”²

C. Alasan Pemilihan Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis memilih judul sebagaimana tersebut di atas, adalah:

1. Kepala sekolah merupakan salah satu tenaga kependidikan yang ada di sekolah. Tugas dari kepala sekolah sebagai manager sekolah adalah mengatur jalannya proses pendidikan di lembaga yang dipimpinnya. Kepala sekolah merupakan suatu jabatan strategis, yang dapat menentukan maju atau tidaknya sekolah tersebut.
2. Keberhasilan belajar siswa merupakan indikator berhasil tidaknya proses pembelajaran yang dilakukan oleh siswa. Keberhasilan belajar siswa ini, sangat penting untuk menentukan arah kebijakan dalam proses pembelajaran.

D. Rumusan Masalah

Berangkat dari latar belakang masalah, maka rumusan masalah pada objek penelitian ini adalah dijabarkan dalam bentuk pertanyaan, yang akan dijawab dalam

² M. Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2003, hlm. 84.

penelitian nanti. Pertanyaan dasar yang menjadi rumusan masalah penelitian tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?
2. Bagaimana keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?
3. Adakah peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro?

E. Tujuan dan Signifikansi Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin penulis dapatkan dalam penelitian ini, yaitu:

- a. Untuk mengetahui peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.
- b. Untuk mengetahui keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.
- c. Untuk mengetahui peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.

2. Signifikansi Penelitian

Adapun signifikansi dari penelitian ini, dapat penulis bagi menjadi dua, yaitu dari segi akademik ilmiah dan dari segi sosial praktis. Agar lebih jelas mengenai kedua segi tersebut, maka dapat penulis uraikan sebagai berikut:

a. Signifikansi akademik ilmiah

Dapat menambah hasanah disiplin ilmu pengetahuan terutama ilmu pendidikan, yang berkaitan dengan peranan kepala sekolah.

b. Signifikansi sosial praktis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pendidik, siswa, pemerintah, dan masyarakat, yang dapat dijadikan pedoman dalam mengambil suatu kebijakan mengenai peranan kepala sekolah keberhasilan belajar.

F. Hipotesis

Dalam penelitian ada dua macam jenis hipotesis yang dapat dipergunakan, yaitu :

1. Hipotesis kerja atau disebut hipotesis alternatif, disingkat H_a . Hipotesis kerja menyatakan adanya hubungan antara variabel X dan Y, atau adanya perbedaan antara dua kelompok.
2. Hipotesis nol (*null hypotheses*) disingkat H_0 . Hipotesis nol sering disebut hipotesis statistik, karena biasanya dipakai dalam penelitian yang bersifat statistik, yaitu diuji dengan perhitungan statistik.”³

Dalam penelitian hipotesis kerja inilah yang akan diuji kebenarannya. Dalam pembuktian, hipotesis kerja diubah menjadi hipotesis nol (nihil), dengan maksud agar

³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, hlm. 73 s.d. 74.

Bab I, yang berisikan pendahuluan. Pada bab ini ada beberapa sub bab yang meliputi : latar belakang masalah, penegasan judul, alasan pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan dan signifikansi penelitian, hipotesis, dan sistematika pembahasan.

Bab II, merupakan bab tinjauan pustaka. Dalam bab ini dibahas masalah yang berdasarkan pada pendekatan-pendekatan secara teoretis, yaitu dengan mengemukakan beberapa pendapat para ahli, yang meliputi: kepala sekolah, keberhasilan belajar, dan peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar.

Bab III Laporan Hasil Penelitian, pada bab ini menguraikan mengenai: metodologi penelitian, yang terdiri dari: populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data; penyajian data; dan analisis data.

Bab IV, merupakan bab terakhir yaitu bab penutup. Pada bagian ini terdiri atas: kesimpulan dan saran. Setelah data-data terkumpul kemudian disimpulkan sesuai dengan hasil yang telah dirumuskan dalam analisis tersebut, di samping itu juga dikemukakan saran-saran yang disampaikan kepada para pihak yang terkait dengan objek penelitian tersebut.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kepala Sekolah

1. Persyaratan Kepala Sekolah

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai pimpinan organisasi pendidikan di sekolah, kepala sekolah harus memiliki berbagai persyaratan tertentu agar ia dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Masing-masing persyaratan ini saling berkaitan antara satu dengan lainnya. Beberapa persyaratan tersebut, di antaranya adalah memiliki ijazah, kemampuan mengajar, dan kepribadian yang baik serta memiliki pengalaman bekerja pada sekolah yang sejenis.¹

Dalam hal pengalaman bekerja, tidak ditentukan jangka waktu yang dibutuhkan karena hal itu bergantung pada jenis sekolah. Ada sekolah yang menghendaki agar kepala sekolahnya memiliki pengalaman bekerja yang relatif lama, sementara itu ada juga sekolah yang tidak memperhatikan lamanya pengalaman bekerja.

Biasanya, sekolah yang menuntut agar kepala sekolahnya memiliki pengalaman bekerja yang relatif lama adalah sekolah-sekolah yang berkualitas sangat baik, yang memiliki guru-guru yang profesional sehingga mampu menghasilkan lulusan siswa yang memiliki pengetahuan lebih baik dibandingkan dengan sekolah lain yang sejenis. Sebaliknya sekolah yang tidak menekankan lamanya pengalaman

¹ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, Pustaka Setia, Bandung, 1998, hlm. 119 s.d. 120.

bekerja kepala sekolah biasanya disebabkan oleh beberapa hal, di antaranya tenaga pengajar yang ada sangat berkompeten dan memiliki banyak pengalaman dalam melaksanakan kegiatannya sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah yang lama memasuki masa pensiun, sedangkan sekolah sama sekali belum memiliki penggantinya, ataupun penyebab lainnya. Pihak yang menempatkan kepala sekolah ini adalah pihak yayasan pendidikan ataupun pemerintah.

Syarat lainnya yang harus dimiliki oleh kepala sekolah adalah memiliki kepribadian yang baik. Segi kepribadian ini memegang peranan penting dalam kegiatan administrasi di sekolah. Seorang kepala sekolah yang tidak berpendirian, emosional, ceroboh, pemarah, dan berbagai sifat buruk lainnya akan menghambat tercapainya tujuan pendidikan organisasi sekolah. Sebaliknya, kepala sekolah yang memiliki sifat pengayom, penyabar, tidak ceroboh, luwes, ramah, tegas tetapi tidak kaku, membantu guru dalam menjalankan tugas-tugasnya menyebabkan suasana sekolah menjadi tertib dan harmonis sehingga mempercepat terwujudnya tujuan yang diharapkan. Hal ini juga membantu terciptanya suasana kerja yang aman, tenteram dan menyenangkan.

Menurut Arthur S. Gist seorang kepala sekolah hendaknya memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (1) Ia hendaknya seorang manusia sosial dan berperikemanusiaan, yang selalu menilai seseorang dari sudut kemanusiaannya, sehingga dapat bergaul dengan siapa saja.
- (2) Ia hendaknya seorang yang selalu menaruh hormat terhadap orang lain dengan tulus ikhlas, sehingga dapat menimbulkan rasa percaya diri sendiri kepada anggota stafnya.
- (3) Ia hendaknya seorang yang selalu optimis.

- (4) Ia hendaknya seorang yang bersemangat dalam bekerja, sehingga akan berpengaruh terhadap anggota stafnya.
- (5) Ia hendaknya seorang yang selalu berpandangan objektif yang tidak terpengaruh oleh prasangka-prasangka pribadi.
- (6) Ia hendaknya seorang yang mempunyai pikiran yang luas, yang selalu dengan cepat dan mudah memberikan penghargaan kepada anggota stafnya yang bekerja dengan baik.
- (7) Ia hendaknya seorang yang berjiwa terbuka yang tidak menaruh prasangka dan dendam terhadap guru-guru atau anggota stafnya yang telah melakukan suatu kesalahan.
- (8) Ia hendaknya seorang yang selalu berterus terang dan dapat menyampaikan ide-idenya secara jelas kepada anggota stafnya.
- (9) Ia hendaknya seorang yang mau menerima kritik-kritik dan menghadapinya secara bijaksana.
- (10) Ia hendaknya seorang yang simpatik di dalam hubungannya dengan stafnya.
- (11) Ia hendaknya seorang yang tenang, dan selalu mampu mengontrol diri (*self-control*), sehingga anggota stafnya mempunyai kepercayaan terhadapnya.
- (12) Ia hendaknya seorang yang suka bekerja keras, sehingga dapat menjadi contoh bagi anggota stafnya.
- (13) Ia hendaknya seorang yang rapi dan teratur.
- (14) Ia hendaknya seorang yang mempunyai kebijaksanaan sehingga anggota staf dan murid-murid mempunyai kepercayaan di dalam kemampuannya untuk meninjau persoalan-persoalan yang dihadapinya dari segala sisi.
- (15) Ia hendaknya seorang yang mempunyai kesetiaan dalam menghadapi tugasnya.
- (16) Ia hendaknya seorang yang benar-benar mencintai anak, yang nampak dalam minatnya terhadap anak didiknya.
- (17) Ia hendaknya seorang yang mempunyai kebiasaan bekerja secara efisien.²

Selain itu, kepala sekolah juga harus memiliki pengetahuan dan kecakapan tinggi yang sesuai dengan bidang tanggung jawabnya dalam sekolah tersebut. Dengan demikian, dia dapat menjalankan peranannya sebagai pemimpin organisasi yang baik. Kepala sekolah juga harus memiliki ide-ide kreatif yang dapat meningkatkan perkembangan sekolah. Dengan bantuan para guru, ia dapat mendiskusikan ide-ide

² Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*, Kansius, Yogyakarta, 1984, hlm. 84 s.d. 85.

tersebut untuk diterapkan pada sekolah. apabila dicapai kesepakatan antara kepala sekolah dan guru, ide-ide tersebut dapat direalisasikan.

Menurut Charles W. Boardman dkk syarat-syarat kemampuan pribadi yang diperlukan oleh kepala sekolah antara lain sebagai berikut: *“As the educational leader of the school he must have the ability to organize and assist the faculty in formulating a program for the improvement of instruction in school. He must inspire confidence in the teachers, secure cooperation in developing the supervision program, and stimulate them into active participation in the effort to attain its objectives.”*³

Dari pendapat di atas, dapat ditarik pengertian bahwa syarat-syarat keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap kepala sekolah antara lain:

1. Kemampuan mengorganisir dan membantu staf di dalam merumuskan perbaikan pengajaran di sekolah dalam bentuk program yang lengkap.
2. Kemampuan untuk membangkitkan dan memupuk kepercayaan pada diri sendiri dari guru-guru dan anggota staf sekolah lainnya.
3. Kemampuan untuk membina dan memupuk kerja sama dalam memajukan dan melaksanakan program-program supervisi.
4. Kemampuan untuk mendorong dan membimbing guru-guru serta segenap staf sekolah lainnya agar mereka dengan penuh kerelaan dan tanggung jawab berpartisipasi secara aktif pada setiap usaha-usaha sekolah untuk mencapai tujuan-tujuan sekolah itu sebaik-baiknya.

³ Dirawat, Busro Lamberi, dan Sockarto Indrafachrudi, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan, Usaha Nasional*, Surabaya, 1983, hlm. 88.

Kepala sekolah merupakan pemimpin lembaga pendidikan yang bertanggung jawab penuh terhadap segala pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Sebagaimana diketahui bahwa semua pemimpin dimintai pertanggungjawaban terhadap apa yang dipimpinya. Hal ini dinyatakan Allah dalam Alquran, Surat Ath-Thur ayat 21 yaitu:

كُلُّ امْرٍئٍ بِمَا كَسَبَ رَهِيْنٌ (الطور : ٢١)

Artinya: “Tiap-tiap manusia terikat dengan apa yang dikerjakannya.”⁴

2. Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Dalam menjalankan fungsinya sebagai administrator, kepala sekolah harus mampu menguasai tugas-tugasnya dan melaksanakan tugasnya dengan baik. Ia bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah, mengatur proses belajar mengajar, mengatur hal-hal yang menyangkut kesiswaan, personalia, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelajaran, ketatausahaan, keuangan serta mengatur hubungan dengan masyarakat. Selain itu, juga memiliki wewenang untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinya. Satu hal yang perlu diperhatikan bahwa kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab atas kelancaran jalannya seluruh kegiatan penyelenggaraan tersebut, tetapi ia juga bertanggung jawab terhadap keadaan lingkungan sekolah, misalnya perbaikan gedung sekolah, penambahan ruang, penambahan sarana dan prasarana yang dibutuhkan siswa, guru, dan petugas administrasi.

Untuk itu, ia harus kreatif dan mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan sekolah. Ide kreatifnya dapat digunakan untuk membuat

⁴ Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahannya*, Toha Putra, Semarang, 1995, hlm. 866.

perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur pembagian kerja, mengelola kepegawaian yang ada di lingkungan sekolah agar keseluruhan proses administrasi dalam sekolah yang dipimpinnya dapat berjalan dengan lancar dan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini sebaiknya kepala sekolah melibatkan para guru, petugas administrasi, bagian lainnya ataupun pemerintah setempat agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Pelaksanaan supervisi merupakan tugas kepala sekolah untuk melakukan pengawasan terhadap guru-guru dan pegawai sekolahnya. Kegiatan ini juga mencakup penelitian, penentuan berbagai kebijakan yang diperlukan, pemberian jalan keluar bagi permasalahan yang dihadapi oleh seluruh pegawainya.

Untuk menjalankan tindakan-tindakan supervisi sebaik-baiknya kepala sekolah hendaklah memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

- a. Supervisi hendaknya bersifat konstruktif dan kreatif, yaitu pada yang dibimbing dan diawasi harus dapat menimbulkan dorongan untuk bekerja.
- b. Supervisi harus didasarkan atas keadaan dan kenyataan yang sebenarnya (realistis, mudah dilaksanakan).
- c. Supervisi harus sederhana dan informil dalam pelaksanaannya.
- d. Supervisi harus dapat memberikan perasaan aman pada guru-guru/pegawai-pegawai sekolah yang disupervisi.
- e. Supervisi harus didasarkan atas hubungan profesional, bukan atas dasar hubungan pribadi.
- f. Supervisi harus selalu memperhitungkan kesanggupan, sikap dan mungkin prasangka guru-guru/pegawai sekolah.
- g. Supervisi tidak bersifat mendesak (otoriter), karena dapat menimbulkan perasaan gelisah atau bahkan antipati dari guru-guru.
- h. Supervisi tidak boleh didasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan atau kekuasaan pribadi.
- i. Supervisi tidak boleh bersifat mencari-cari kesalahan dan kekurangan. (ingat bahwa supervisi berbeda dengan inspeksi).

- j. Supervisi tidak dapat terlalu cepat mengharap hasil, dan tidak boleh lekas merasa kecewa.
- k. Supervisi hendaknya juga bersifat preventif, korektif dan kooperatif. Preventif berarti, berusaha mencegah jangan sampai timbul/terjadi hal-hal yang negatif; mengusahakan/memenuhi syarat-syarat sebelum terjadinya sesuatu yang tidak kita harapkan. Korektif berarti, untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang telah diperbuat. Kooperatif berarti, untuk mencari/menemukan kesalahan-kesalahan atau kekurangan-kekurangan dan usaha memperbaikinya dilakukan bersama-sama oleh supervisor dan orang-orang yang diawasi.⁵

B. Keberhasilan Belajar

1. Pengertian Keberhasilan Belajar

T. Raka Joni, dalam artikelnya yang berjudul "Teori Mengajar dan Psikologi Belajar", dikatakan bahwa: "...Belajar adalah perubahan tingkah laku sebagai hasil pengalaman kecuali perubahan tingkah laku yang disebabkan oleh proses menjadi matangnya seseorang atau perbuatan yang instinktif atau yang bersifat temporer..."⁶

"Belajar adalah suatu proses yang aktif yang memerlukan dorongan dan bimbingan ke arah tercapainya tujuan yang dikehendaki."⁷ Edward L. Walker, merumuskan belajar sebagai, "Perubahan-perubahan sebagai akibat dari pengalaman."⁸

Pernyataan yang singkat dan sederhana ini kelihatan mencakup segala sesuatu yang diinginkan dalam definisi belajar. Ini jelas mencakup pengertian dari

⁵ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, Mutiara, Jakarta, 1984, hlm. 82.

⁶ Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan dan Penyuluhan Belajar di Sekolah*, Usaha nasional, Surabaya, 1983, hlm. 15.

⁷ Lester D. Crow, dan Alice Crow, *Psikologi Pendidikan Buku 1*, Bina Ilmu, Surabaya, 1984, hlm. 321.

⁸ Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan dan Penyuluhan Belajar di Sekolah*, Usaha nasional, Surabaya, 1983, hlm. 16.

variabilitas-variabilitas yang merupakan syarat mutlak bagi tiap-tiap perubahan dan perbuatan. Selain itu kita menggunakan susunan kata “perubahan dan perbuatan” berlawanan dengan “perbaikan perbuatan” yang lebih banyak digunakan, sebab orang dapat memperoleh baik kebiasaan-kebiasaan yang buruk maupun kebiasaan-kebiasaan yang baik. Perkataan “perbaikan” akan menghilangkan problem-problem yang menarik dan sulit dari penyelidikan belajar. Kesulitan utama dari pengertian yang sederhana di atas adalah bahwa kadang-kadang “perubahan-perubahan perbuatan yang terjadi sebagai akibat dari pengalaman” disebabkan faktor-faktor daripada belajar.

Setiap proses belajar mengajar selalu menghasilkan hasil belajar. masalah yang dihadapi adalah sampai di tingkat mana prestasi (hasil) belajar yang telah dicapai. Sehubungan dengan hal inilah keberhasilan proses mengajar itu dibagi atas beberapa tingkatan atau taraf. Tingkatan keberhasilan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Istimewa/maksimal: Apabila seluruh bahan pelajaran yang diajarkan itu dapat dikuasai oleh siswa.
2. Baik sekali/optimal: Apabila sebagian besar (76% s.d. 99%) bahan pelajaran yang diajarkan dapat dikuasai oleh siswa.
3. Baik/minimal: Apabila bahan pelajaran yang diajarkan hanya 60% s.d. 75% saja dikuasai oleh siswa.
4. Kurang: Apabila bahan pelajaran yang diajarkan kurang dari 60% dikuasai oleh siswa.⁹

Dengan melihat data yang terdapat dalam format daya serap siswa dalam pelajaran dan persentase keberhasilan siswa dalam mencapai tujuan instruksional

⁹ Syaiful Bahri Djamarah, dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, hlm. 107.

husus (TIK) tersebut, dapatlah diketahui keberhasilan proses belajar mengajar yang telah dilakukan siswa dan guru.

Taraf atau tingkatan keberhasilan proses belajar mengajar dapat dimanfaatkan untuk berbagai upaya. Salah satunya adalah sehubungan dengan kelangsungan proses belajar mengajar itu sendiri yang antara lain adalah: Apakah proses belajar mengajar berikut pokok bahasan baru, mengulang seluruh pokok bahasan yang baru saja diajarkan, atau mengulang sebagian pokok bahasan yang baru saja diajarkan, atau bagaimana?

Jawaban terhadap pertanyaan tersebut hendaknya didasarkan pada taraf atau tingkat keberhasilan proses belajar mengajar yang baru saja dilaksanakan.

1. Apabila 75% dari jumlah siswa yang mengikuti proses belajar mengajar atau mencapai taraf keberhasilan minimal, optimal, atau bahkan maksimal, maka proses belajar mengajar berikutnya dapat membahas pokok bahasan yang baru.
2. Apabila 75% atau lebih dari jumlah siswa yang mengikuti proses belajar mengajar mencapai taraf keberhasilan kurang (di bawah taraf minimal), maka proses belajar mengajar berikutnya hendaknya bersifat perbaikan (*remedial*).

Pengukuran tentang taraf atau tingkatan keberhasilan proses belajar mengajar ini ternyata berperan penting. Karena itu, pengukurannya harus betul-betul syahih (*valid*), andal (*reliable*), dan lugas (*objective*). Hal ini mungkin tercapai apabila alat ukurannya disusun berdasarkan kaidah, aturan, hukum atau ketentuan penyusunan butir tes.

Adapun perintah untuk belajar atau menuntut ilmu sebagaimana dinyatakan dalam hadits Nabi Muhammad SAW :

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ وَ مُسْلِمَةٍ . رواه ابن عبد البر

Artinya: “Mencari ilmu itu wajib bagi setiap orang Islam laki-laki dan perempuan.”

(H.R. Ibnu Abdul Barr).¹⁰

وَعَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ: أَنْ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: وَمَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ . رواه مُسْلِمٌ .

Artinya: “Abu Hurairah r.a. berkata: Rasulullah SAW bersabda: Siapa yang berjalan di suatu jalan untuk menuntut ilmu pengetahuan, Allah akan memudahkan baginya jalan ke surga.” (Muslim).¹¹

كُنْ عَالِمًا أَوْ مُتَعَلِّمًا أَوْ سَامِعًا وَلَا تَكُنْ رَابِعًا فَتَهْلِكَ، قِيلَ يَا رَسُولَ اللَّهِ، أَيُّ الْأَعْمَالِ أَفْضَلُ؟ فَقَالَ: الْعِلْمُ بِاللَّهِ .

Artinya: “Jadilah seorang alim yang mengajarkan ilmunya, kalau tidak, jadilah seorang pelajar, mahasiswa atau santri yang menimba ilmu, dan kalau tidak, jadilah pendengar yang baik/aktif, tetapi janganlah menjadi orang keempat yang suka bikin onar, dan fitnah, maka binasalah kamu.” Para sahabat bertanya: “Ya Rasul, manakah amal perbuatan yang paling utama? Jawabnya: “berilmu tentang mengenal Allah”.¹²

أَفْضَلُ الْعِبَادَةِ طَلَبُ الْعِلْمِ . رواه التَّيْمِيُّ

Artinya: “Ibadah yang paling utama itu adalah menuntut ilmu”. (H.R. Ad Dailami).¹³

¹⁰ Ahmad Najieh, *322 Hadits dan Syair untuk Bekal Dawah*, Pustaka Amani, Jakarta, 1984, hlm. 9.

¹¹ An-Nawawy, *Tarjamah Riadhus Shalihin*, Terj. Salim Bahreisy, Almaarif, Bandung, 1987, hlm. 316.

¹² Abu H.F. Ramadlan, *Tarjamah Duratun Nasihin*, Mahkota, Surabaya, 1986, hlm. 58 s.d. 59.

¹³ Al Imam Abdurrauf Al Manawi, *Perbendaharaan Hadits*, Terj. Idrus H. Alkaf, Karya Utama, Surabaya, tanpa tahun, hlm. 61.

2. Tipe-Tipe Keberhasilan Belajar

Robert M. Gagne membedakan pola-pola belajar siswa ke dalam delapan tipe, di mana yang satu merupakan prasyarat bagi lainnya yang lebih tinggi hierarkinya. Delapan tipe belajar dimaksud adalah: 1) *Signal learning* (belajar isyarat), 2) *Stimulus-response learning* (belajar stimulus-respons), 3) *Chaining* (rantai atau rangkaian), 4) *Verbal association* (asosiasi verbal), 5) *Discrimination learning* (belajar diskriminasi), 6) *Concept learning* (belajar konsep), 7) *Rule learning* (belajar aturan), dan 8) *Problem solving* (memecahkan masalah).¹⁴

Kedelapan tipe belajar sebagaimana disebutkan di atas akan diuraikan satu per satu secara singkat dan jelas sebagai berikut:

a. Belajar tipe I: *Signal learning* (Belajar isyarat)

Belajar tipe ini merupakan tahap yang paling dasar. Jadi, tidak menuntut persyaratan, namun merupakan hierarki yang harus dilalui untuk tipe belajar yang paling tinggi. *Signal learning* dapat diartikan sebagai proses penguasaan pola-pola dasar perilaku bersifat *involuntary* (tidak sengaja dan tidak disadari tujuannya).

b. Belajar tipe 2: *Stimulus-Respons Learning* (Belajar Stimulus-Respons)

Bila tipe di atas digolongkan dalam jenis *classical condition*, maka tipe belajar 2 ini termasuk ke dalam *instrumental conditioning* atau belajar dengan *trial and error* (mencoba-coba). Proses belajar bahasa pada anak-anak merupakan proses yang serupa dengan ini.

¹⁴ Syaiful Bahri Djamarah, dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, hlm. 13.

c. Belajar Tipe 3: *Chaining* (Rantai atau Rangkaian)

Chaining adalah belajar menghubungkan satuan ikatan S-R (*Stimulus-Respon*) yang satu dengan lain. Kondisi yang diperlukan bagi berlangsungnya tipe belajar ini antara lain, secara internal anak didik sudah harus terkuasai sejumlah satuan pola S-R, baik psikomotorik maupun verbal. Selain itu prinsip kesinambungan, pengulangan, dan *reinforcement* tetap penting bagi berlangsungnya proses *chaining*.

d. Belajar Tipe 4: *Verbal Association* (Asosiasi Verbal)

Baik *chaining* maupun *verbal association*, kedua tipe belajar ini setaraf, yaitu belajar menghubungkan satuan ikatan S-R yang satu dengan yang lain. Bentuk *verbal association* yang paling sederhana adalah bila diperhatikan suatu bentuk geometris, dan si anak dapat mengatakan “bujur sangkar”, atau mengatakan “itu bola saya”, bila dilihatnya bolanya. Sebelumnya ia harus dapat membedakan bentuk geometris agar dapat mengenal bujur sangkar.

e. Belajar Tipe 5: *Discrimination Learning* (Belajar Diskriminasi)

Discrimination learning atau belajar mengadakan pembeda. Dalam tipe ini anak didik mengadakan seleksi dan pengujian di antara dua perangsang atau sejumlah stimulus yang diterimanya, kemudian memilih pola-pola respons yang dianggap paling sesuai.

f. Belajar Tipe 6: *Concept Learning* (Belajar Konsep)

Concept learning adalah belajar pengertian. Dengan berdasarkan kesamaan ciri-ciri dari sekumpulan stimulus dan objek-objeknya, ia membentuk suatu

pengertian atau konsep, kondisi utama yang diperlukan adalah menguasai kemahiran diskriminasi dan proses kognitif fundamental sebelumnya.

g. Belajar Tipe 7: *Rule Learning* (Belajar Aturan)

Rule learning belajar membuat generalisasi, hukum, dan kaidah. Pada tingkat ini siswa belajar mengadakan kombinasi berbagai konsep dengan mengoperasikan kaidah-kaidah logika formal (induktif, deduktif, analisis, sintesis, asosiasi, diferensiasi, komparasi, dan kausalitas) sehingga anak didik dapat menemukan konklusi tertentu yang mungkin selanjutnya dapat dipandang sebagai *rule*: prinsip, dalil, aturan, hukum, kaidah, dan sebagainya.

h. Belajar Tipe 8: *Problem Solving* (Pemecahan Masalah)

Problem solving adalah belajar memecahkan masalah. Pada tingkat ini para anak didik belajar merumuskan memecahkan masalah, memberikan respons terhadap rangsangan yang menggambarkan atau membangkitkan situasi problematik, yang mempergunakan berbagai kaidah yang telah dikuasainya.

C. Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar

Dalam berbagai kegiatan administrasi, membuat perencanaan mutlak diperlukan. Perencanaan yang akan ditentukan oleh kepala sekolah bergantung pada berbagai faktor, di antaranya banyaknya sumber daya manusia yang ada, banyaknya dana yang tersedia, dan jangka waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana tersebut.

Perencanaan yang perlu dilakukan oleh kepala sekolah, di antaranya adalah menyusun program tahunan sekolah, yang mencakup program pengajaran, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, dan penyediaan fasilitas-fasilitas yang diperlukan. Perencanaan ini selanjutnya dituangkan dalam rencana tahunan sekolah yang dijabarkan dalam dua program semester.

1. Program pengajaran

Program pengajaran yang harus dilakukan oleh kepala sekolah adalah penyediaan kebutuhan guru, pembagian tugas mengajar, pengadaan berbagai fasilitas, di antaranya penambahan laboratorium, lapangan olah raga, ekstrakurikuler, dan sebagainya.

2. Kesiswaan

Mencakup penerimaan siswa baru, berapa banyak yang akan ditampung, apakah perlu menambah kelas lagi atau menguranginya, pengadaan bimbingan dan penyuluhan bagi siswa dengan bekerja sama dengan lembaga-lembaga bimbingan yang bersangkutan, pelayanan kesehatan sekolah yang bekerja sama dengan rumah sakit atau puskesmas terdekat, pelaksanaan kebersihan dan keindahan sekolah dengan mengadakan lomba kebersihan dan keindahan sekolah setiap tahun.

3. Kepegawaian

Meliputi penerimaan guru-guru baru, mengadakan orientasi bagi guru-guru baru, memberikan tugas-tugas kepada guru, petugas administrasi sekolah, petugas kebersihan sekolah, pemutasian dan pemindahan pegawai, pemberian

insentif bagi pegawai, mengatur kenaikan pangkat, meningkatkan kesejahteraan pegawai sekolah. Apabila perlu bekerja sama dengan pihak tertentu untuk menambah kegiatan ekstrakurikuler bagi para siswa. Dengan adanya pembagian tugas dan wewenang yang tepat, maka kegiatan sekolah akan berjalan lancar.

4. Keuangan

Meliputi pengadaan dana bagi keseluruhan administrasi pendidikan, di antaranya mengatur pemberian gaji bagi seluruh pegawai sekolah, mengajukan penambahan dana dari pihak pemerintah, yayasan, dan sebagainya.

5. Sarana dan prasarana

Mencakup penambahan sarana olah raga, kegiatan ekstrakurikuler, laboratorium, perbaikan gedung sekolah, pengecatan gedung sekolah, pembangunan sarana beribadah, sarana kegiatan ekstrakurikuler, dan sebagainya.

Organisasi memainkan peranan penting dalam fungsi administrasi karena merupakan tempat pelaksanaan semua kegiatan administrasi. Selain itu, dilihat dari fungsinya organisasi juga menetapkan dan menyusun hubungan kerja seluruh anggota organisasi agar tidak terjadi tumpang tindih dalam melakukan tugasnya masing-masing. Karena itu, organisasi perlu disusun secara sistematis agar kegiatan administrasi dapat berjalan dengan lancar.

Penyusunan organisasi merupakan tanggung jawab kepala sekolah sebagai administrator pendidikan. Sebelum ditetapkan, penyusunan organisasi ini sebaiknya

dibahas bersama-sama dengan seluruh anggota agar hasil yang diperoleh benar-benar merupakan kesepakatan bersama.

Hal ini dilakukan untuk memudahkan tercapainya tujuan karena seluruh anggota organisasi sekolah dengan jelas tugas-tugas mereka, apa kewajiban yang harus dilakukannya dan mereka pun mengetahui kepada siapa mereka harus bertanggung jawab atas tugas-tugas mereka.

Pentingnya tugas kepala sekolah dalam bidang administrasi ini sebagaimana dinyatakan oleh Oteng Sutisna, yaitu:

Kepala sekolah mempunyai peranan sentral dalam aspek teknis-manajerial dari administrasi ini. Ia harus melakukan interaksi dengan banyak anggota sistem perilaku administratif. Komunikasi yang ekstensif dan kerja sama antara para anggota sistem adalah keharusan. Lagi pula ia bertindak selaku pembuat putusan yang paling penting dalam banyak tugas teknis, dan selaku perantara yang vital dalam pola arus pekerjaan di dalam seluruh konfigurasi tugas-tugas. Selaku kepala unit operasi ia memerlukan kecerdikan dalam mengerakan seluruh sumber yang tersedia dalam organisasi bagi pengembangan kondisi mengajar-belajar. Pekerjaannya termasuk yang paling kompleks dan penuh tantangan dalam seluruh sistem perilaku administratif.¹⁵

Selain menyusun struktur organisasi, kepala sekolah juga bertugas untuk mendelegasikan tugas-tugas dan wewenang kepada setiap anggota administrasi sekolah sesuai dengan struktur organisasi yang ada. Dengan demikian, tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan antara masing-masing bagian dan tujuan yang diharapkan pun dapat segera tercapai.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan organisasi adalah struktur organisasi disusun secara sederhana, fleksibel tetapi bersifat permanen,

¹⁵ Oteng Sutisna. *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, Angkasa, Bandung, 1987, hlm. 344.

memiliki tujuan yang jelas, memiliki batasan tugas dan tanggung jawab yang jelas. Selain itu, pembagian tugasnya pun sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing anggota administrasi sekolah.

Betapa pun baiknya struktur organisasi yang telah disusun dan jelasnya pembagian tugas di dalamnya, apabila tidak dikoordinasikan, maka tujuan yang diharapkan tidak akan tercapai. Terjadinya tumpang tindih antara pekerjaan satu anggota dengan anggota yang lain, terciptanya suasana yang tidak tenang, tidak kondusif karena masing-masing bagian berusaha untuk saling menunjukkan kekuasaan dan kelebihannya masing-masing.

Pengorganisasian merupakan kegiatan menghubungkan seluruh personal organisasi dengan tugas yang dilakukannya sehingga terjalin kesatuan, keselarasan sehingga menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat. Tindakan pengorganisasian ini meliputi pengawasan, pemberian nilai, pengarahan dan bimbingan terhadap setiap personal organisasi.

Pengorganisasian organisasi sekolah ini merupakan wewenang dari kepala sekolah. Untuk itu, kecakapan kepala sekolah mutlak diperlukan. Dalam melakukan pengorganisasian ini sebaiknya kepala sekolah juga melibatkan pihak lain, seperti bimbingan dan konseling, guru yang menangani pengaturan kurikulum, wali kelas, petugas tata usaha, dan sebagainya.

Berbagai tugas yang berkenaan dengan kepegawaian sepenuhnya merupakan wewenang kepala sekolah. Dia memiliki wewenang untuk mengangkat pegawai, mempromosikannya, menempatkan, atau menerima pegawai baru, baik guru, pegawai

tata usaha, atau pun pembimbing ekstrakurikuler. Dalam melakukan semua wewenang tersebut, kepala sekolah hendaknya berkerja sama dengan para stafnya, misalnya dengan bagian tata usaha, wakil kepala sekolah, pengurus OSIS, koordinator kurikulum sekolah dan sebagainya.

Peranan hubungan antara kepala sekolah dengan personil sekolah sebagaimana dinyatakan oleh Oteng Sutisna, yaitu: “Dalam hubungan dengan personil sekolah, yang profesional maupun yang nonprofesional, ia menjalankan peranan penting dalam pengambilan, seleksi, orientasi, penugasan, supervisi, dan evaluasi personil, dan dalam rekomendasi untuk promosi mereka. Lagi pula ia terlibat aktif dalam penataran guru-guru.”¹⁶

Pengelolaan kepegawaian ini akan berjalan dengan baik apabila kepala sekolah memperhatikan kesinambungan antara pemberian tugas dan dengan kondisi dan kemampuan pelaksanaannya, misalnya berdasarkan jenis kelamin, kemampuan dan bakat yang dimiliki pegawai, kekuatan fisik pegawai, dan lain-lain. Kepala sekolah harus benar-benar memperhatikan keseimbangan tersebut agar proses kerja administrasi menjadi lancar. Selain itu, kepala sekolah juga harus memperhatikan kesejahteraan pegawainya dengan menyediakan fasilitas yang mereka butuhkan agar mereka dapat menjalankan tugas-tugas mereka dengan baik.

Dalam pengembangan pengajaran dan kurikulum, misalnya, kepala sekolah menjalankan supervisi langsung terhadap serangkaian tugas yang luas yang meliputi operasi, revisi, dan evaluasi program-program sekolah; menghubungkan kurikulum

¹⁶ *Ibid.*, hlm. 344.

Kepala sekolah mempunyai tanggung jawab yang penting dalam bidang hubungan sekolah-masyarakat. Di antara tugas-tugasnya termasuk: pengembangan dan koordinasi program hubungan sekolah-masyarakat; persiapan laporan dan buletin untuk disebar di masyarakat; pertemuan dengan orang tua murid dan pemuka-pemuka masyarakat; dan perbaikan prosedur pelaporan tentang kemajuan murid kepada orang tua.

Jadi, banyak dan bermacam-macam tugas diperlukan dalam implementasi teknis-manajerial kebijaksanaan pendidikan itu. Efektivitas dan efisiensi penyelesaian tugas-tugas ini meminta usaha kooperatif dari semua anggota sistem perilaku administratif. Peranan kepala sekolah dalam proses ini sangat berarti. Hanyalah administrator yang cakap dan telah dididik baik dapat berfungsi dengan memadai dalam posisi serupa itu.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa keberadaan kepala sekolah mempunyai peranan yang sangat vital dalam meningkatkan keberhasilan belajar siswa.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB III

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Metodologi Penelitian

1. Populasi dan Sampel

Populasi itu dapat berwujud: sejumlah manusia. Di samping ini juga bisa berupa: kurikulum, kemampuan manajemen, alat-alat mengajar, cara mengajar, cara pengadministrasian, kepemimpinan dan lain-lain. Dari semua populasi ini harus bisa ditegaskan dan ditemukan ciri-ciri atau sifat-sifat (analisis ciri/faktor) apabila akan dijadikan populasi dari suatu objek penelitian. Sebab penegasan mengenai batas dan luas daerah generalisasi, dan penegasan mengenai ciri-ciri khasnya itu memberikan kemantapan, validitas dan reliabilitas generalisasinya. Sebaliknya, jika batas luas daerah populasi dan ciri-ciri masing-masing populasi itu kabur, maka hal ini menimbulkan keragu-raguan dan obskuritas (kegelapan) objek penelitian.

Pada prinsipnya tidak ada peraturan-peraturan yang ketat untuk secara mutlak menentukan berapa persen sampel tersebut, harus diambil dari populasi. Namun pada umumnya orang berpendapat bahwa sampel yang kelebihan itu adalah lebih baik daripada kekurangan sampel "*oversampling is always better than under sampling.*"¹ Jelasnya, sampel sebaiknya diambil sebanyak mungkin dari populasi.

¹ Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung, 1980, hlm. 121.

Namun demikian dapatlah dipastikan, bahwa sampel yang cukup banyak jumlahnya itu akan memberikan signifikansi yang lebih besar daripada jumlah sampel yang kecil. Sehubungan dengan ini, untuk mereduksir banyaknya kesesatan karena jumlah sampelnya kurang banyak (sangat sedikit), pada sampel yang kecil itu perlu diberikan persyaratan yang jauh lebih berat.

Faktor lain yang perlu diperhatikan dalam pengumpulan sampel ialah: homogenitas (serba samanya) populasi. Populasi yang sifatnya (relatif) homogen itu tidak memberikan banyak kesulitan pada peneliti. Jika populasi ternyata sangat heterogen, maka peneliti harus membuat terlebih dahulu pengkategorian atau klasifikasi dari faktor-faktor heterogen itu.

Setelah diketahui homogen atau heterogennya populasi lalu dihitung besarnya populasi, untuk selanjutnya menentukan perbandingan dan perimbangan riil dari jumlah masing-masing kategori faktor-faktor tadi.

Berlandaskan uraian di atas, maka yang menjadi populasi adalah seluruh siswa yang ada di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro sebanyak 242 siswa. Sedangkan jumlah sampel adalah 70 siswa.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Berdasarkan jenisnya data yang diperoleh terdiri dari dua jenis, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Penelitian dengan pendekatan kuantitatif menekankan analisisnya pada data-data numerikal (angka) yang diolah dengan metode statistik. Pada dasarnya, pendekatan kuantitatif dilakukan pada penelitian inferensial (dalam

rangka pengujian hipotesis) dan menyandarkan kesimpulan hasilnya pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil.

Penelitian dengan pendekatan kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antarfenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Hal ini bukan berarti bahwa pendekatan kualitatif sama sekali tidak menggunakan dukungan data kuantitatif akan tetapi penekanannya tidak pada pengujian hipotesis melainkan pada usaha menjawab pertanyaan penelitian melalui cara-cara berpikir formal dan argumentatif.

b. Sumber Data

Menurut sumbernya, data penelitian digolongkan sebagai data primer dan data sekunder. "Data primer, atau data tangan pertama, adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Data sekunder atau data tangan kedua adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya."³

Ada dua kategori bentuk-bentuk data sekunder, yang berasal dari sumber intern dan sumber ekstern.

- a. Internal data, tersedia dalam perusahaan tempat penelitian dilakukan misalnya faktur, laporan penjualan, pengiriman, operating statements, general and departemental budgets, laporan hasil riset yang lalu dan sebagainya.
- b. External data, diperoleh dari sumber-sumber luar, meliputi keterangan-keterangan baik yang diterbitkan ataupun yang belum/tidak diterbitkan, dan

³ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2004, hlm. 91.

sensus dan data registrasi, serta data yang diperoleh oleh dari badan atau perusahaan yang aktivitasnya mengumpulkan keterangan-keterangan yang relevan dalam berbagai masalah.⁴

Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah para siswa SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro yang menjadi sampel yang biasa disebut responden. Sedangkan yang menjadi data sekunder adalah dokumen-dokumen yang ada di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Demi cermatnya hasil observasi, maka perlulah peneliti menghindarkan penggunaan emosi yang meluap-luap dan prasangka-prasangka yang stereotipis, terutama apabila orang tengah mengamati peristiwa-peristiwa yang menyolok dan dramatis. Upama waktu mengobservasi: demonstrasi politik, pemogokan, ribelli/pemberontakan, bencana alam, dan lain-lain. Perlu pula diperhatikan sekali lagi, bahwa variabel-variabel dan fragmen-fragmen yang dilepaskan dari konteks kuturalnya itu (sebagai hasil analisis pengamatan), perlu direkonstruksikan kembali dalam totalitas dan integritas kesatuannya yang lebih besar.

Berhasilnya observasi itu sangat bergantung pada faktor-faktor pribadi dari peneliti sendiri, yaitu antara lain:

- a) fisik cukup sehat;

⁴ Marzuki, *Metodologi Riset*, Bagian Penerbitan Fak. Ekonomi UII, Yogyakarta, 1983, hlm. 57.

- b) memiliki kemampuan intelektual untuk mengadakan pengamatan yang tajam, penganalisisan yang tepat dan penggunaan alat-alat pencatatan yang akurat.
- c) Sikap yang terbuka, apresiatif dan keseimbangan sikap mental, untuk memahami hakekat dari permasalahannya.⁵

b. Interview

Interview sebagai salah satu teknik pengumpul data mempunyai keunggulan dan kebaikan interview antara lain:

- (1) Dalam penelitian sosial dan di bidang psikologi, metode interview ini hampir selalu digunakan sebagai metode utama, atau sekurang-kurangnya dipakai sebagai metode pelengkap.
- (2) Metode interview ini tidak mendapatkan handicap edukatif pada subjek yang diteliti. Misalnya jika dia buta huruf, atau tidak pernah bersekolah; dan tidak dibatasi oleh tingkatan umur. Karena alat utamanya ialah: bahasa verbal. Asalkan pihak interviewer mempergunakan bahasa yang sederhana, dan disesuaikan dengan taraf intelektual dan kulutural subjek interviewee, maka interview ini bisa jadi alat yang efisien.
- (3) Merupakan satu metode atau teknik yang efektif guna menggali fenomena psikis, khususnya yang berada di bawah sadar dan pada niveau ketidaksadaran, dan untuk menilai keadaan pribadi seseorang.
- (4) Karena atribut keluwesan dan fleksibilitasnya, tepatlah jika interview ini dipakai sebagai alat verifikasi data. Juga dipakai sebagai standard kriterium terhadap data yang telah diperoleh dengan jalan observasi, kuesioner, test, eksperimen, dan lain-lain.
- (5) Kecuali untuk menggali informasi, dapat dipakai sekaligus untuk mengadakan observasi terhadap tingkah laku pribadi.⁶

Selain mempunyai kelebihan/keunggulan, metode interview ini juga mengandung beberapa kelemahan atau keterbatasan, yaitu:

- (1) Jalannya interview dan materi interview sangat mudah dipengaruhi oleh situasi dan kondisi sekitar di mana interview itu berlangsung. Ini bisa

⁵ Kartini Kartono, *Op-Cit.*, hlm. 160.

⁶ *Ibid.*, hlm. 196 s.d. 197.

menimbulkan hambatan-hambatan, dan memblokir interviewee guna memberikan informasi-informasi yang sangat diperlukan.

- (2) Sering kurang efisien, karena memboroskan waktu, energi, pikiran dan pembiayaan.
- (3) Dituntut adanya penguasaan bahasa yang cukup baik pada pihak interviewer. Khususnya penguasaan bahasa ibu yang dipergunakan oleh subjek interviewee sehari-harinya.
- (4) Dalam kelompok sosial yang sangat heterogen, diperlukan penggunaan interviewer yang banyak jumlahnya guna memperoleh informasi sebanyak mungkin, yang harus diperoleh dari golongan-golongan yang saling bertentangan atau berbeda pendirian. Masing-masing interviewer melakukan operasinya dalam kelompok sosial secara apart. Dengan sendirinya ini memakan pembiayaan yang banyak. Sedang data informatif yang sangat bervariasi itu sering sukar dianalisis, dan sukar diinterpretasikan.
- (5) Suksesnya interview sangat bergantung pula pada suasana hati atau *stemming interviewee*, pada kesediaan, kemampuan dan keadaan personalnya yang momentan. Sehingga informasi yang diberikan mungkin kurang tepat dan kurang reliabel.
- (6) Bukannya tidak mungkin, bahwasanya interviewer dengan sengaja memutarbalikkan suatu fakta, bersikap tidak jujur dan sadar memberikan informasi yang tidak benar.
- (7) Sering juga interviewee memberikan respons yang salah sebagai hasil dari daya persepsi, daya ingatan yang tidak akurat dan daya imajinasi yang ekstrim berlebih-lebihan, kurang memiliki insight, sehingga data informasinya kurang reliabel.
- (8) Ada kalanya interviewer kurang/tidak mampu menembus pikiran dan perasaan interviewee, sehingga datanya kurang lengkap.
- (9) Memory (ingatan) dan retensinya itu sangat terbatas dan selektif, sehingga seseorang itu akan memberikan jawaban yang hidup mengenai situasi yang sering berulang atau yang baru-baru terjadi. Sedang situasi yang jarang terjadi dan sudah lama terjadinya, sering terlewatkan atau terlupakan; sehingga informasinya sangat sempit dan subjektif.
Juga pengalaman-pengalaman yang menimbulkan shock mental hebat, yang menyakitkan hati dan pengalaman-pengalaman traumatis lainnya yang berada di bawah kesadaran (tidak disadari) dengan sengaja dihindarinya. Sehingga interviewee memberikan respons yang tidak lengkap, karena ada bias dan penyimpangan pada proses berpikirnya.
- (10) Jika interviewer dan interviewee masing-masing hidup dalam konteks sosial yang sangat berbeda satu sama lain. Alhasil kedua-duanya mempunyai filosofi hidup dan sistem nilai yang berbeda serta bertentangan. Akibatnya ialah: masing-masing akan memberikan interpretasi dan arti yang sangat berbeda terhadap suatu situasi sosial atau suatu peristiwa yang sama. Akibat yang

lebih lanjut dari ini ialah: konstruksi pikiran interviewer tidak bisa bertemu dengan logika interviewee.⁷

Perbedaan bahasa dan perbedaan latar belakang kultural juga menyebabkan timbulnya perbedaan konsep penilaian mengenai suatu fenomena sosial. Akhirnya, jika kedua pendirian itu konfrontal saling berhadapan muka dalam satu proses interview, biasanya akan menimbulkan clash dan konflik yang serius, yang mungkin tidak bisa didamaikan dan dipertemukan lagi. Perbedaan pendefinisian dan perbedaan konseptual mengenai suatu fenomena sosial, ditambah dengan konflik-konflik semacam tersebut di atas itu pasti kurang bermanfaat bagi tujuan penelitian dan tujuan ilmiah.

c. Angket

Beberapa petunjuk untuk menyusun item dan kuesioner yang perlu diperhatikan antara lain ialah sebagai berikut:

- 1) Buatlah kata-kata pengantar seperlunya sebagai pembuka, yang sifatnya luwes menarik. Karena itu hendaknya dihindari kata-kata yang egosentris dan kurang halus...
- 2) Perlu dibuatkan petunjuk ringkas, dengan mana responden secara mudah bisa menjawab pertanyaan...
- 3) Item harus tersusun dengan kalimat-kalimat yang sederhana, tetapi jelas: tidak mengandung arti yang rangkap, dan tidak samar-samar sifatnya...
- 4) Hendaknya mampu membedakan mana pertanyaan-pertanyaan yang tepat untuk menggali fakta riil (*real facts*). Janganlah hendaknya keduanya dicampur adukkan jadi satu.
- 5) Pertanyaan hendaknya disesuaikan dengan keadaan dan kemampuan intelektual pada responden (*subject research*); disesuaikan dengan *mental grasp* responden.
- 6) Hindarilah kata-kata dan kalimat-kalimat yang terlampau sugestif sifatnya...
- 7) Item yang baik sifatnya ialah: singkat sederhana jelas; tidak banyak menuntut waktu tenaga pikiran pada responden...

⁷ *Ibid.*, hlm. 197 s.d. 199.

- 8) Hendaknya dihindari kata-kata yang ekstrim berlebih-lebihan, kata-kata yang sangat emosional dan kurang sopan, yang mungkin bisa menyinggung perasaan responden, oleh karena itu hendaknya dipakai kata-kata yang netral, halus dan sopan santun.
- 9) Struktur item yang tertutup pada umumnya lebih menarik bagi responden daripada yang terbuka. Hindari pula pembuatan item-item yang mungkin menimbulkan respons multiple/majemuk, jika pada hakekatnya hanya satu jawaban saja yang hendak diminta oleh peneliti.
- 10) Pada prinsipnya, bentuk kuesioner itu sebaiknya tidak terlampau panjang bertele-tele, hingga terlampau banyak menuntut tenaga dan pikiran responden. Namun kuesioner juga jangan terlalu pendek, sehingga item-item menjadi kabur dan tidak memberikan keterangan-keterangan pokok...
- 11) Untuk memeriksa bentuk kuesioner yang panjang, bisa ditempuh dengan jalan sebagai berikut:
 - Pertanyaan dikelompok-kelompokkan, sehingga item bisa dikurangi jumlahnya.
 - Dicitakkan dan digunakan huruf-huruf yang kecil.
- 12) Format dan susunan kuesioner harus indah dan menarik simpatik, hingga merangsang para informan untuk memberikan respons.
- 13) Untuk mencapai persentase yang tinggi dalam pengembalian kuesioner yang dijawab oleh para responden, hendaklah diperhatikan saat pengirimannya. Yaitu pada saat responden tidak terlalu sibuk, tidak tengah libur atau bepergian, tidak dalam keadaan cuti, dan dikirimkan pada saat-saat yang baik lainnya.⁸

d. Dokumentasi

Metode dokumentasi, sumber informasinya berupa bahan-bahan tertulis atau tercatat. Pada metode ini, petugas pengumpulan data tinggal mentransfer bahan-bahan tertulis yang relevan pada lembaran-lembaran isian yang telah disiapkan untuk itu, atau merekam sebagaimana adanya.

4. Teknik Analisis Data

Data yang sudah didapatkan dan dipisahkan antara data kuantitatif dan kualitatif, maka untuk proses berikutnya adalah melaksanakan analisis data. Pada

⁸ *Ibid.*, hlm. 220 s.d. 222.

penelitian ini teknik analisis data yang digunakan, yaitu dengan teknik statistik dan teknik non statistik.

Adapun untuk teknik non statistik, yakni pengolahan data dengan tidak menggunakan analisis statistik, melainkan dengan analisis kualitatif, seperti dengan induksi. Biasanya dilakukan terhadap data-data kualitatif yang tidak diubah menjadi data kuantitatif.

Sementara teknik statistik, yakni pengolahan data yang menggunakan analisis statistik; biasanya dilakukan terhadap data kuantitatif. Adapun teknik statistik yang diterapkan dalam pembahasan penelitian ini, menggunakan teknik korelasi *product moment*, yang mana rumusnya, sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \quad \text{“9}$$

Keterangan :

- r_{xy} = Koefisien korelasi antara X dan Y
- X = Variabel X
- Y = Variabel Y
- N = Jumlah individu (responden)

⁹ Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, hlm. 275.

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum SMA Islam

SMA Islam merupakan salah satu lembaga pendidikan yang terletak Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro. Sekolah ini berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro. SMA Islam berdiri karena permintaan masyarakat yang begitu kuat akan kebutuhan pendidikan bagi anak-anak mereka.

Untuk dapat mewujudkan tujuan pendidikan dengan baik, maka SMA Islam mempunyai visi dan misi sebagai landasan dan semangat para siswa dan guru yang di madrasah tersebut. Adapun visi SMA Islam ini adalah sebagai berikut: Berakhidah Islam, cerdas, terampil, santun dan berprestasi.

Adapun misi SMA Islam sebagai bentuk operasional dari visi tersebut di atas, adalah:

1. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang berakhidah Islam dan juga budaya bangsa sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak (santun).
2. Mendorong dan membantu setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat dikembangkan secara optimal.
3. Menumbuhkan semangat keunggulan untuk berprestasi dibidang lptek dan Imtak (ilmu pengetahuan dan teknologi serta iman dan takwa).

Kegiatan belajar mengajar di SMA Islam dilaksanakan pada Senin sampai dengan Sabtu, dan dilakukan pada pagi hari, dimulai dari pukul 07.00 WIB sampai

dengan pukul 13.15 WIB, tetapi untuk waktu pulang Jumat dipulangkan lebih awal, yaitu jam 10.45 WIB. Selain itu, pada waktu sore hari juga diadakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut, antara lain: pramuka, palang merah remaja, seni baca Alquran, dan bela diri. Kegiatan ekstrakurikuler ini dilakukan untuk meningkatkan bakat dan sebagai bekal untuk menjalani kehidupan pada masa depan.

Untuk memperlancar kegiatan di sekolah, dan tujuan kegiatan dapat tercapai, maka diperlukan kedisiplinan dari semua unsur. Kedisiplinan tersebut berupa tata tertib sesuai dengan unsur yang ada dalam sekolah. Berbagai tata tertib yang berlaku di SMA Islam adalah sebagai berikut:

1. Tata Tertib Siswa SMA Islam

a. Tata tertib umum

- (1) Siswa harus menjaga dan memelihara lingkungan sekolah;
- (2) Siswa harus dapat menjaga nama baik sekolah;
- (3) Siswa yang berhalangan masuk sekolah harus ada surat izin yang diketahui oleh wali murid, apabila tidak masuk karena sakit lebih dari tiga hari harus ada surat dari dokter.

b. Tata tertib belajar

- (1) Siswa harus sudah hadir di ruangan kelas 5 menit, sebelum proses belajar mengajar dimulai;

- (2) Proses belajar mengajar dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 13.15 WIB untuk Senin sampai dengan Sabtu. Sedangkan pada Jumat proses belajar mengajar berakhir pukul 10.45 WIB;
- (3) Apabila terjadi kekosongan jam, siswa tetap di kelas, kecuali ketua kelas yang bertugas menghubungi guru piket;
- (4) Pada waktu proses belajar mengajar berlangsung, siswa wajib menjaga kelancaran proses belajar mengajar;
- (5) Siswa tidak diperkenankan menggunakan hand phone pada waktu proses belajar mengajar;
- (6) Selama pelajaran berlangsung, siswa tidak meninggalkan sekolah tanpa ada izin dari guru.

c. Tata tertib berpakaian

Siswa harus berpakaian sopan, rapi, dan baju dimasukkan. Khusus untuk siswi memakai pakaian muslimat (berjilbab). Pakaian pada Senin sampai dengan Kamis berseragam baju putih, dan celana panjang biru. Adapun pada Jumat dan Sabtu berseragam pramuka.

d. Tata tertib berkendara

- (1) Siswa harus menempatkan sepeda di tempat parkir dan dikunci;
- (2) Siswa tidak diperkenankan untuk mengendarai mobil;
- (3) Apabila mengendarai sepeda di jalan raya tidak boleh berjajar.

2. Tata Tertib Guru/Karyawan

(a) Tata tertib umum

- (b) Guru/karyawan harus menjaga nama baik sekolah;
- (c) Guru/karyawan harus memelihara lingkungan sekolah (kebersihan, keindahan, ketertiban, dan kekeluargaan);
- (d) Guru/karyawan diwajibkan untuk menjaga fasilitas sekolah;
- (e) Guru/karyawan yang berhalangan dinas mengajar/kantor harus ada surat izin. Apabila tidak masuk karena izin sakit lebih dari tiga hari, harus ada surat dari dokter.
- (f) Tata tertib bekerja
 - (1) Guru/karyawan harus ada di ruang guru/kantor 5 menit sebelum dinas dimulai;
 - (2) Guru/karyawan wajib melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya, dan penuh tanggung jawab;
 - (3) Selama melaksanakan tugas kerja, apabila guru/karyawan ada keperluan dinas luar atau keperluan yang sangat mendesak yang tidak dapat ditinggalkan, harus ada izin dari kepala sekolah/guru piket.
- (g) Tata tertib pakaian
 - (1) Guru/karyawan harus berpakaian rapi selama bekerja, dan khusus guru/karyawan yang berjenis kelamin perempuan supaya menggunakan jilbab.
 - (2) Pakaian seragam guru/karyawan:
 - Senin dan Selasa : PSH (Pakaian Seragam Harian);
 - Rabu dan Kamis : PSH/safari abu-abu;
 - Jumat : Pakaian batik;

Sabtu : Bebas rapi.

(c) Khusus bagi guru/karyawan yang berstatus pegawai negeri sipil setiap tanggal 17 Agustus diharuskan berseragam Korpri.

(h) Tata tertib jam kerja

Masuk pukul 07.00 WIB, dan pulang pukul : 13.15 WIB.

2. Data tentang Kepala Sekolah SMA Islam

Untuk mengetahui tentang nilai kepala sekolah, penulis menggunakan teknik angket. Adapun jumlah pertanyaan ada 5 item, dengan penilaian *multipele-choice*, yaitu a, b dan c. Apabila responden memilih jawaban a, maka nilainya adalah 3; pilihan b nilai 2; pilihan c nilai 1. Adapun hasil angket yang telah dijawab oleh para responden, dapat penulis sajikan dalam bentuk tabel berikut:

Tabel 1

Nilai Kepala Sekolah

Responden	Score Angket					Jumlah
	1	2	3	4	5	
1	2	1	2	2	1	8
2	1	2	2	3	2	10
3	3	2	3	3	3	14
4	3	3	3	3	3	15
5	2	1	2	1	1	7
6	2	2	1	2	2	9
7	3	2	3	2	3	13
8	3	3	3	3	3	15
9	1	2	2	3	3	11
10	2	3	3	2	2	12
11	2	1	2	2	1	8
12	1	2	2	3	2	10
13	3	2	3	3	3	14
14	3	3	3	3	3	15

15	2	1	2	1	1	7
16	2	2	1	2	2	9
17	3	2	3	2	3	13
18	3	3	3	3	3	15
19	1	2	2	3	3	11
20	2	3	3	2	2	12
21	2	1	2	2	1	8
22	1	2	2	3	2	10
23	3	2	3	3	3	14
24	3	3	3	3	3	15
25	2	1	2	1	1	7
26	2	2	1	2	2	9
27	3	2	3	2	3	13
28	3	3	3	3	3	15
29	1	2	2	3	3	11
30	2	3	3	2	2	12
31	2	1	2	2	1	8
32	1	2	2	3	2	10
33	3	2	3	3	3	14
34	3	3	3	3	3	15
35	2	1	2	1	1	7
36	2	2	1	2	2	9
37	3	2	3	2	3	13
38	3	3	3	3	3	15
39	1	2	2	3	3	11
40	2	3	3	2	2	12
41	2	1	2	2	1	8
42	1	2	2	3	2	10
43	3	2	3	3	3	14
44	3	3	3	3	3	15
45	2	1	2	1	1	7
46	2	2	1	2	2	9
47	3	2	3	2	3	13
48	3	3	3	3	3	15
49	1	2	2	3	3	11
50	2	3	3	2	2	12
51	2	1	2	2	1	8
52	1	2	2	3	2	10
53	3	2	3	3	3	14
54	3	3	3	3	3	15
55	2	1	2	1	1	7
56	2	2	1	2	2	9
57	3	2	3	2	3	13

58	3	3	3	3	3	15
59	1	2	2	3	3	11
60	2	3	3	2	2	12
61	2	1	2	2	1	8
62	1	2	2	3	2	10
63	3	2	3	3	3	14
64	3	3	3	3	3	15
65	2	1	2	1	1	7
66	2	2	1	2	2	9
67	3	2	3	2	3	13
68	3	3	3	3	3	15
69	1	2	2	3	3	11
70	2	3	3	2	2	12
Jumlah						798

Sumber : Hasil angket pada tanggal 15 Mei 2009

Dari data yang ada pada tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa jumlah nilai kepala sekolah SMA Islam atau nilai X yaitu sebesar 798 (tujuh ratus sembilan puluh delapan).

3. Data tentang Keberhasilan Belajar Siswa SMA Islam

Adapun untuk mengetahui tentang nilai keberhasilan belajar siswa SMA Islam, penulis juga menggunakan teknik angket. Adapun hasil angket yang telah dijawab oleh para responden, dapat penulis sajikan dalam bentuk tabel di bawah ini.

Tabel 2

Nilai Keberhasilan Belajar Siswa

Responden	Score Angket					Jumlah
	1	2	3	4	5	
1	2	1	2	1	1	7
2	3	3	3	3	3	15
3	2	2	2	2	2	10
4	3	3	3	3	3	15
5	1	2	1	2	2	8
6	1	1	1	1	1	5

7	2	2	3	2	2	11
8	3	3	3	3	3	15
9	2	2	2	1	3	10
10	3	2	3	2	3	13
11	2	1	2	1	1	7
12	3	3	3	3	3	15
13	2	2	2	2	2	10
14	3	3	3	3	3	15
15	1	2	1	2	2	8
16	1	1	1	1	1	5
17	2	2	3	2	2	11
18	3	3	3	3	3	15
19	2	2	2	1	3	10
20	3	2	3	2	3	13
21	2	1	2	1	1	7
22	3	3	3	3	3	15
23	2	2	2	2	2	10
24	3	3	3	3	3	15
25	1	2	1	2	2	8
26	1	1	1	1	1	5
27	2	2	3	2	2	11
28	3	3	3	3	3	15
29	2	2	2	1	3	10
30	3	2	3	2	3	13
31	2	1	2	1	1	7
32	3	3	3	3	3	15
33	2	2	2	2	2	10
34	3	3	3	3	3	15
35	1	2	1	2	2	8
36	1	1	1	1	1	5
37	2	2	3	2	2	11
38	3	3	3	3	3	15
39	2	2	2	1	3	10
40	3	2	3	2	3	13
41	2	1	2	1	1	7
42	3	3	3	3	3	15
43	2	2	2	2	2	10
44	3	3	3	3	3	15
45	1	2	1	2	2	8
46	1	1	1	1	1	5
47	2	2	3	2	2	11
48	3	3	3	3	3	15
49	2	2	2	1	3	10

50	3	2	3	2	3	13
51	2	1	2	1	1	7
52	3	3	3	3	3	15
53	2	2	2	2	2	10
54	3	3	3	3	3	15
55	1	2	1	2	2	8
56	1	1	1	1	1	5
57	2	2	3	2	2	11
58	3	3	3	3	3	15
59	2	2	2	1	3	10
60	3	2	3	2	3	13
61	2	1	2	1	1	7
62	3	3	3	3	3	15
63	2	2	2	2	2	10
64	3	3	3	3	3	15
65	1	2	1	2	2	8
66	1	1	1	1	1	5
67	2	2	3	2	2	11
68	3	3	3	3	3	15
69	2	2	2	1	3	10
70	3	2	3	2	3	13
Jumlah						763

Sumber : Hasil angket pada tanggal 15 Mei 2009

Dari data yang ada pada tabel 3 di atas, dapat diketahui bahwa nilai angket keberhasilan belajar siswa SMA Islam adalah 763. Jadi nilai variabel Y juga sebesar hal ini juga berarti bahwa nilai variabel Y juga sebesar 763.

C. Analisis Data

Setelah penulis mengetahui nilai kepala sekolah dan keberhasilan belajar siswa SMA Islam, maka langkah selanjutnya penulis melakukan analisis data tentang ada atau tidaknya peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro. Analisis data ini

bertujuan untuk menguji kebenaran hipotesis yang telah penulis ajukan dalam penulisan skripsi ini apakah ditolak atau diterima.

Dalam menguji hipotesis tersebut penulis menggunakan teknik statistik dengan rumus korelasi *product moment*. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Membuat tabel kerja *correlation product moment*.
2. Memasukkan nilai kepala sekolah pada kolom X, dan nilai keberhasilan belajar siswa pada kolom Y.
3. Memasukkan nilai kuadrat nilai kepala sekolah pada kolom X^2 , dan nilai kuadrat nilai keberhasilan belajar siswa pada kolom Y^2 .
4. Memasukkan hasil perkalian antara nilai terhadap nilai keberhasilan belajar siswa pada kolom XY.
5. Menghitung koefisien korelasi.
6. Koefisien korelasi yang diperoleh dikonsultasikan dengan harga kritik pada tabel "r" (*correlation product moment*).
7. Menarik kesimpulan.

Berdasarkan langkah-langkah di atas, dapatlah disajikan pengolahan data sebagai berikut :

Tabel 3

Perhitungan Peranan Kepala Sekolah terhadap Keberhasilan Belajar Siswa

Responden	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	8	7	64	49	56
2	10	15	100	225	150
3	14	10	196	100	140
4	15	15	225	225	225
5	7	8	49	64	56
6	9	5	81	25	45
7	13	11	169	121	143
8	15	15	225	225	225
9	11	10	121	100	111
10	12	13	144	169	156
11	8	7	64	49	56
12	10	15	100	225	150
13	14	10	196	100	140
14	15	15	225	225	225
15	7	8	49	64	56
16	9	5	81	25	45
17	13	11	169	121	143
18	15	15	225	225	225
19	11	10	121	100	111
20	12	13	144	169	156
21	8	7	64	49	56
22	10	15	100	225	150
23	14	10	196	100	140
24	15	15	225	225	225
25	7	8	49	64	56
26	9	5	81	25	45
27	13	11	169	121	143
28	15	15	225	225	225
29	11	10	121	100	111
30	12	13	144	169	156
31	8	7	64	49	56
32	10	15	100	225	150
33	14	10	196	100	140
34	15	15	225	225	225
35	7	8	49	64	56
36	9	5	81	25	45

37	13	11	169	121	143
38	15	15	225	225	225
39	11	10	121	100	111
40	12	13	144	169	156
41	8	7	64	49	56
42	10	15	100	225	150
43	14	10	196	100	140
44	15	15	225	225	225
45	7	8	49	64	56
46	9	5	81	25	45
47	13	11	169	121	143
48	15	15	225	225	225
49	11	10	121	100	111
50	12	13	144	169	156
51	8	7	64	49	56
52	10	15	100	225	150
53	14	10	196	100	140
54	15	15	225	225	225
55	7	8	49	64	56
56	9	5	81	25	45
57	13	11	169	121	143
58	15	15	225	225	225
59	11	10	121	100	111
60	12	13	144	169	156
61	8	7	64	49	56
62	10	15	100	225	150
63	14	10	196	100	140
64	15	15	225	225	225
65	7	8	49	64	56
66	9	5	81	25	45
67	13	11	169	121	143
68	15	15	225	225	225
69	11	10	121	100	111
70	12	13	144	169	156
Jumlah	798	763	9618	9121	9149

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2009

Berdasarkan data-data yang ada pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa :

1. Jumlah N / responden adalah sebanyak 70 siswa.
2. Jumlah nilai kepala sekolah / $\sum X$ sebesar 798.

3. Jumlah nilai keberhasilan belajar siswa / $\sum Y$ sebesar 763.
4. Jumlah nilai $\sum X^2$ sebesar 9618.
5. Jumlah nilai $\sum Y^2$ sebesar 9121.
6. Jumlah nilai perkalian $\sum XY$ sebesar 9149.

Kemudian dari nilai-nilai tersebut, dimasukkan dalam rumus korelasi *product moment*, yaitu :

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{70(9149) - (798)(763)}{\sqrt{\{70(9618) - (798)^2\} \{70(9121) - (763)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{640430 - 608874}{\sqrt{\{673260 - 636804\} \{638470 - 582169\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{31556}{\sqrt{(36456)(56301)}}$$

$$r_{xy} = \frac{31556}{\sqrt{2052509256}}$$

$$r_{xy} = \frac{31556}{45304,627}$$

$$r_{xy} = 0,6965$$

Setelah diketahui hasil r dari korelasi *product moment* yaitu sebesar 0,6965, maka langkah selanjutnya adalah mengkonsultasikan hasil perhitungan dengan harga kritik dalam tabel “ r ” *product moment*, dengan $N = 70$. Pada $N = 70$ taraf signifikansi 1% = 0,306, sedangkan pada taraf signifikansi 5% = 0,235. Maka terbukti bahwa r observasi baik pada taraf signifikansi 1% maupun pada taraf signifikansi 5% lebih besar dari harga kritik pada tabel r *product moment*, yaitu : $0,235 < 0,6965 > 0,306$.

Jadi dalam taraf signifikansi 1% ataupun 5% hipotesis yang penulis ajukan diterima. Berarti ada peranan yang signifikan antara kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro, dan pengaruh tersebut berkekuatan sedang.

Berdasarkan uraian di atas, akhirnya penulis dapat mengambil suatu kesimpulan, bahwa semakin baik kualitas kepala sekolah dalam memimpin sekolah, maka semakin baik pula tercapainya keberhasilan belajar siswa.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian mengenai peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro, akhirnya penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa peranan kepala sekolah di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah sangat penting dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar.
2. Bahwa keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah baik. Sebagaimana ditunjukkan dari hasil rapor atau ulangan harian.
3. Bahwa berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan ternyata terdapat peranan yang signifikan antara kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro. Dari hasil perhitungan antara peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Puworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro adalah sebesar 0,6202, ini berarti bahwa terdapat korelasi yang cukup kuat antara kualitas kepala sekolah terhadap peningkatan keberhasilan belajar siswa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, akhirnya penulis dapat memberikan beberapa saran yang dapat dijadikan pedoman bagi pihak-pihak yang terkait dalam mengambil kebijakan. Adapun saran-saran tersebut yaitu :

1. Mengingat kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang ada dalam pendidikan, maka kepala sekolah diharapkan meningkatkan kualitas profesionalitasnya sebagai seorang pemimpin.
2. Siswa diharapkan untuk dapat lebih meningkatkan belajarnya, sehingga dapat meningkatkan keberhasilan dalam belajarnya.
3. Mengingat kualitas kepala sekolah mempunyai peranan yang cukup signifikan terhadap keberhasilan belajar siswa. Maka diharapkan kepada para kepala sekolah khususnya untuk lebih meningkatkan kompetensinya/kualitasnya dengan cara melanjutkan studi pada jenjang lebih lanjut, dan juga kepada pemerintah untuk lebih meningkatkan kursus-kursus/pelatihan-pelatihan bagi kepala sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Anshari, M. Hafî. (1983) *Pengantar Ilmu Pendidikan*, Usaha Nasional, Surabaya.
- Arikunto, Suharsimi. (2006) *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Azwar, Saifuddin. (2004) *Metode Penelitian*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Barnadib, Sutari Imam. (1984) *Pengantar Ilmu Pendidikan Sistematis*, FIP IKIP Yogyakarta, Yogyakarta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1990) *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (1994) *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, Usaha Nasional, Surabaya.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Zain, Aswan. (2006) *Strategi Belajar Mengajar*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Kartono, Kartini. (1980) *Pengantar Metodologi Research Sosial*, Alumni, Bandung.
- Marimba, Ahmad D. (1989) *Pengantar Filsafat Pendidikan*, Al-Ma'arif, Bandung.
- Marzuki, (1983) *Metodologi Riset*, Bagian Penerbitan Fak. Ekonomi UII, Yogyakarta.
- Najieh, Ahmad, (1984) *322 Hadits dan Syair untuk Bekal Dawah*, Pustaka Amani, Jakarta.
- Purwanto, M. Ngalim. (2003) *Psikologi Pendidikan*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. (2002) *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktek*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Sunarto, Ahmad. (1986) *Jalan Menuju Surga dan Hikmah Isra Miraj Rasulullah SAW*, Pustaka Amani, Jakarta.
- Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.* (2006) Citra Umbara, Bandung.
- Yusuf, A. Muri. (1982) *Pengantar Ilmu Pendidikan*, Ghalia Indonesia, Jakarta.

DAFTAR ANGKET

Nama :
Jenis Kelamin :
Kelas :

PETUNJUK

1. Diharapkan Anda memilih salah satu dari tiga jawaban, dari pertanyaan di bawah ini, dengan memberi tanda silang (X) pada huruf di muka jawaban yang sesuai dengan keadaan atau pendapat Anda yang sejujurnya.
2. Jawaban Anda sangat berharga bagi penelitian, yang penulis lakukan dan sangat penting bagi dunia pendidikan pada umumnya. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih atas bantuan saudara.
3. Kerahasiaan jawaban Anda akan penulis jaga.

PERTANYAAN

A. Kepala Sekolah

1. Kepala sekolah Anda apakah layak menjadi pendidik yang baik?
a. Sangat layak b. Cukup layak c. Tidak layak
2. Bagaimanakah sikap kepala sekolah terhadap Anda?
a. Baik sekali b. Cukup baik c. Tidak baik
3. Bagaimana penilaian Anda terhadap kepala sekolah?
a. Baik sekali b. Cukup baik c. Tidak baik
4. Apakah kepala sekolah Anda sudah bergelar sarjana?
a. Sudah b. Proses c. Tidak
5. Menurut Anda apakah kedudukan kepala sekolah penting?
a. Sangat penting b. Cukup penting c. Tidak penting

B. Keberhasilan Belajar

1. Kepala sekolah yang baik apakah akan menghasilkan keberhasilan belajar siswa yang baik pula?
a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
2. Bagaimanakah perasaan Anda ketika mendapatkan prestasi belajar yang kurang baik?
a. Sedih b. Biasa c. Gembira
3. Bagaimanakah prestasi belajar Anda di sekolah?
a. Baik b. Biasa c. Jelek
4. Apakah Anda juga belajar di rumah?
a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
5. Memiliki prestasi belajar yang baik apakah penting menurut Anda?
a. Sangat penting b. Cukup penting c. Tidak penting



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM MIFTAHUL HUDA
SMA ISLAM MIFTAHUL HUDA
AKTA NOTARIS NO. 509/2006
Alamat : Jl. Raya Ngawi 236 Purworejo Padangan Bojonegoro 62162
(0353) 7709817

SURAT KETERANGAN

No : 049 / SMAI/V/2009

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah SMA Islam Miftahul Huda Purworejo Padangan Bojonegoro, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : AHMAD JAKFAR ALMANSUR
Tempat/tanggal lahir : Bojonegoro, 04 Oktober 1980
Status : Mahasiswa STAI Sunan Giri Bojonegoro
Alamat : Purworejo Padangan Bojonegoro

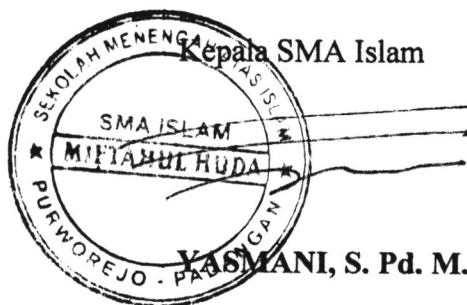
Benar-benar telah mengadakan penelitian tentang ” Peranan Kepala Sekolah Terhadap Keberhasilan Belajar Siswa Di SMA Islam Desa Purworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro”, terhitung mulai tanggal 1 Mei 2009 sampai dengan 15 Mei 2009.

Demikian surat keterangan ini kami buat, guna melengkapi penyusunan skripsi untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 16 Mei 2009

Mengetahui,

Kepala SMA Islam



YASMANI, S. Pd. M. PdI



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
"SUNAN GIRI BOJONEGORO"

JLN. JEND. A. YANI 10 BOJONEGORO TELP. & FAX. (0353) 883358

KARTU KONSULTASI
MAHASISWA

Nama : Ahmad Zaffar Al-Mansur Semester : VII (TUJUH)
No. Pokok : _____ Dosen : DRS. H. MOH. MUNIB. M.Pd. P.181
Judul : Peranan kepala sekolah terhadap keberhasilan belajar siswa di SMA Islam Desa Purworejo Kecamatan Padangan Kabupaten Bojonegoro.

Tanggal	Nasehat yang diberikan	Parap Dosen
6/5 09	Dikerjakan ISBT s/d 12, konsultasi selesai.	[Signature]
15/5-09.	Standar penelitian di manuskrip skripsi.	[Signature]
16/5-09.	[Signature]	

CATATAN:

Kartu ini harus diserahkan kembali ke Fakultas bersamaan dengan paper / risalah / skripsi yang diselesaikan.

Bojonegoro, _____

Ketua,

**KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN
(S T A I)**



**Sunan Giri
Bojonegoro**

Tahun Akademi :

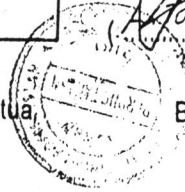
Pendidikan, Penelitian, Pengabdian

Nama : AMMAD JA'PAR. N.
 Semester : I
 No. Anggota : 967
 Alamat : purwanti padang
Bojonegoro
 Bojonegoro, tgl. 10/12/05

Foto Pemegang
3 x 3

Tanda tangan dan Nama terang pemegang

[Handwritten Signature]



Ketua,

Bagian Perpustakaan,

Drs. H. Karno

Drs. ABD. Muntholib

Kembalikan tepat pada waktunya ... !!!

No.	Kode Buku	Tgl. Kembali
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

No.	Kode Buku	Tgl. Kembali
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

MATERI OPSPEK

1. Visi Misi STAI SG
2. Management & Administrasi STAI Sunan Giri Bojonegoro
3. Leadership
4. Sejarah Pengembangan STAI
5. Ke-ISLAM-an
6. Pengenalan Jurusan
7. Sejarah Perguruan Mahasiswa
8. Nasionalisme
9. Peran & Tanggung Jawab Mahasiswa
10. Analisis Sosial
11. Student Government



PANITIA PELAKSANA ORIENTASI PROGRAM STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS (OPSPEK)

BEM STAI SUNAN GIRI BOJONEGORO 2007-2008
Sekretariat : Jl. A. Yani No. 10 Bojonegoro Cp. 085 257 235 615



KUDA

SERTIFIKAT

NO : 13/ Pan. OPSPEK/ BEM/STAI SG/ B-2/XI/2007

DIBERIKAN KEPADA :
NAMA : AHMAD JAKFAR AL MANSUR
TTL : BOJONEGORO, 04 OKTOBER 1980
ALAMAT : PURWOREJO PADANGAN BOJONEGORO
STATUS : PESERTA

Dalam rangka Orientasi Program Studi & Pengenalan Kampus (OPSPEK) dengan thema : MAHASISWA AKTOR REVOLUSIONER, pada tanggal 08-10 November 2007 diaula STAI Sunan Giri Bojonegoro

Bojonegoro, 11 November 2007

Mengetahui :

Ketua Pelaksana

OPSPEK
ALY RULI HUDA
NIM. 2005.56011222

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA
PRESIDEN BEM STAI SUNAN GIRI
MUSLIMIN
NIM. 2004.55011033

Ketua STAI Sunan Giri

DR. H. MOH. MUHAMMAD M.M. M.Pd
NUP. 1986.08.0004.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**
STATUS TERAKREDITASI SK Nomor : 028/BAN-PT/AK-IV/X/2000

Sertifikat

Nomor : 015/PPL S1-PAI/STAI-SG/IV/2008

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sunan Giri Bojonegoro menyatakan bahwa :

Nama : AHMAD JAKFAR ALMANSUR
Tempat / Tgl. Lahir : Bojonegoro, 04 Oktober 1980
NIM : 2005 05501 01134
NIMKO : 2005 4 055 0001 1 01059
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Telah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) mulai tanggal 03 Maret s/d 03 April 2008 NURUL MUTTAQIN Wedi Kapas Bojonegoro dengan nilai A / B / C / D, bobot : 4 SKS.



Bojonegoro, 14 April 2008



Sekolah Tinggi Agama Islam
Sunan Giri Bojonegoro
Ketua

Dr. H. MOH. MUNIB, MM, MPdI



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SUNAN GIRI BOJONEGORO**
STATUS TERAKREDITASI (SK Nomor : 028/BAN-PT/AK-IV/X/2000)

SERTIFIKAT

Nomor : 12/KKN/STAI.SG/VIII/2008

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sunan Giri Bojonegoro menyatakan bahwa :

Nama : AHMAD JA'FAR AL MANSUR
Tempat/Tgl. Lahir : Bojonegoro, 4 Oktober 1980
NIM : 2005.5501.01134
NIMKO : 2005.4.055.0001.1.01059
Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) mulai tanggal 21 Juli s/d 21 Agustus 2008 di Desa Tanjung Kec. Tambakrejo Kab. Bojonegoro dengan nilai A / B / C / D, bobot : 4 SKS

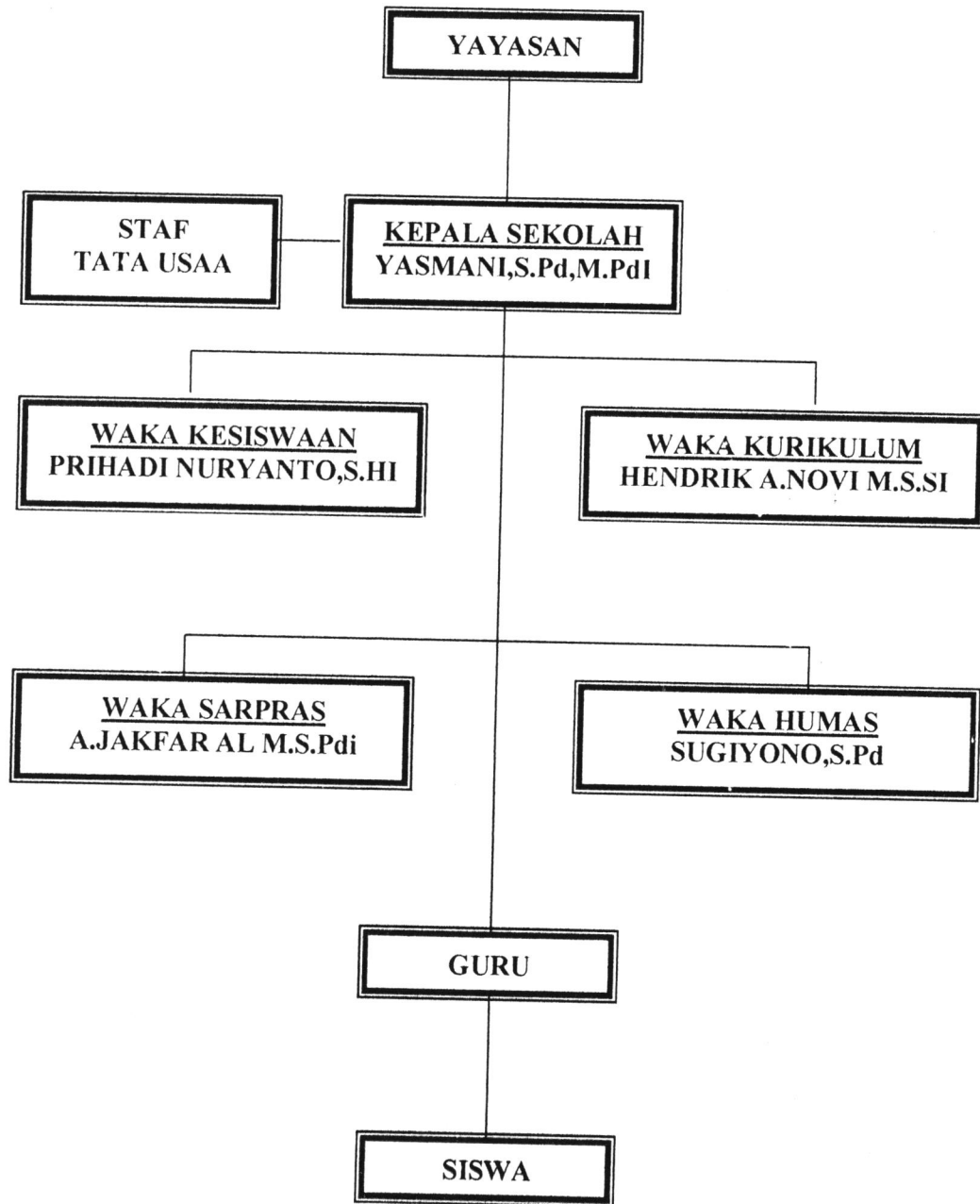


Bojonegoro, 25 Agustus 2008



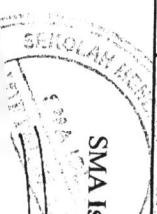
Drs. H. MOH. MUNIB, MM, MPdI

**STRUKTUR ORGANISASI
SMA ISLAM MIFTAHUL HUDA
PURWOREJO PADANGAN BOJONEGORO**



DATA GTT DAN PTT
SMA ISLAM MIFTAHUL HUDA
PURWOREJO PADANGAN BOJONEGORO
TAHUN 2009/2010

NO	NAMA	NIP	GOL	L/P	TEMPAT/ TGL LAHIR	JABATAN	MULAI TUGAS	IJAZAH	MENGAJAR
1	YASMANI, S.Pd, M.Pdi		L	L	BOJONEGORO, 10/10/1965	KEP SEK	1/7/2006	S-2	
2	ABD. WAHID MUHAJIRIN		L	L	BOJONEGORO, 12/01/1979	GURU	1/7/2006	Pontren	Aswaja
3	PRIHADI NURYANTO, S.HI		L	L	BOJONEGORO, 04/04/1980	GURU	1/7/2006	S-1 Syar'iah	Fiqh
4	A. JAKFAR AL MANSUR		L	L	BOJONEGORO, 10/04/1980	GURU	1/7/2006	S-1 PAI	B. Indonesia
5	Drs JASMAN		L	L	BLORA, 08/07/1964	GURU	1/7/2006	S-1 PAI	Bhs. Arab
6	Drs. BAMBANG N		L	L	BOJONEGORO, 21/01/1963	GURU	1/7/2006	S-1 PP-Kn	Aqidah Ahklak
7	AMINATUZ ZUHRIYAH, S.Pd		P	P	BOJONEGORO, 05/09/1969	GURU	1/7/2006	S-1 Matematika	Kewarganegaraan Matematika
8	NU'IMAN NOORHADI, SE		L	L	BOJONEGORO, 17/05/1975	GURU	1/7/2006	S-1 Ekonomi	Kimia Ekonomi
9	H.AKHYAR NOFI M. S.SI		L	L	TUBAN, 12/07/1982	GURU	1/7/2006	S-1 Matematika	Matematika
10	ANUGRAHENI R. S.SI		P	P	BOJONEGORO, 27/12/1981	GURU	1/7/2006	S-1 Biologi	Biologi
11	AGUS SUPARLAN, S.Pd		L	L	BOJONEGORO, 03/11/1976	GURU	1/7/2008	S-1 Geografi	Geografi
12	AFIFAH Y. PUTRIANTI, S.Pd		P	P	BOJONEGORO, 01/10/1979	GURU	1/7/2008	S-1 Ekonomi	Sejarah
13	WAHYU ISNAINI, S.PI		P	P	BOJONEGORO, 14/05/1984	GURU	1/7/2008	S-1 Matematika	Sosiologi Kertaskes
14	SUPRATNO		L	L	BOJONEGORO, 10/10/1983	GURU	1/7/2006	SMK	Fisika
15	SUGIYONO, A.Ma		L	L	BOJONEGORO, 12/12/1980	GURU	1/7/2006	D-II PAI	B. Indonesia
16	LATIFATUN NURI, S.Pd		P	P	BOJONEGORO, 04/10/1982	GURU	1/7/2009	S-1 B. Inggris	Bhs. Inggris
17	RIYADHUL MAFRUKHAH, S.Pdi		P	P	BOJONEGORO, 26/03/1988	GURU	1/7/2009	S-1 PAI	Bhs. Inggris
18	AHMAD RIZANI, A.Ma		L	L	BOJONEGORO, 28/03/1987	GURU	1/7/2009	D-II Penjaskes	Quran Hadist Penjaskes
19	NUR HASAN		P	P	TUBAN, 08/03/1987	GURU	1/7/2009	MA	Tinkom
20	SITI SUSI SUSANTI		P	P	BLORA, 02/07/1991	TU	1/7/2009	SMA	
21	JOKO ARIADI		L	L	BOJONEGORO, 19/12/1990	PESURUH	1/7/2009	SMA	

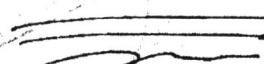

 Kepala
 SMA Islam Miftahul Huda

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL
SMA ISLAM MIFTAHUL HUDA PURWOREJO PADANGAN
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

NO	WAKTU	SENIN			SELASA			KODE	NAMA GURU
		X	XI IPS	XII IPS	X	XI IPS	XII IPS		
0	06.15 - 07.00							A	YASMANI, S.Pd. M.Pd
1	07.00 - 07.40	UPACARA			E	L	O	B	K. ABD WACHID MUHAJIRIN
2	07.40 - 08.20	J	O	E	E	L	O	C	PRIHADI NURYANTO, S.Hi
3	08.20 - 09.00	F	O	E	H	O	E	D	HENDRIK AKHYAR NOFI M, S.Si
4	09.00 - 09.40	F	B	O	H	O	E	E	NU'MAN NOORHADI, SE
	09.40 - 09.55	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT			F	Drs. JASMAN
5	09.55 - 10.35	N	E	O	O	F	C	G	AMINATUZ ZUHRIYAH, S.Pd
6	10.35 - 11.15	N	E	D	O	F	C	H	A. JAKFAR AL-MANSUR, S.Pd
7	11.15 - 11.55	L	N	D	G	E	F	I	ANUGERAHENI ROHMAWATI, S.Si
	11.55 - 12.15	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT			J	Drs. BAMBANG NARIMO
8	12.15 - 12.55	J	N	B	D	E	F	K	SUPRATNO
	TATIB							L	SUGIYONO, S.Pd
								M	AGUS SUPARLAN.S.Pd
NO	WAKTU	RABU			KAMIS			KODE	NAMA GURU
		X	XI IPS	XII IPS	X	XI IPS	XII IPS		
0	06.15 - 07.00				P			N	WAHYU ISNAINI, S.Pd
1	07.00 - 07.40	D	C	O	P	D	Q	O	AFIFAH YUDHI PUTRIANTI, S.Pd
2	07.40 - 08.20	D	C	O	L	D	Q	P	AHMAD RIZANI
3	08.20 - 09.00	I	E	D	G	M	Q	Q	SAIFUDIN, S.Pd
4	09.00 - 09.40	I	E	D	G	M	S	R	RIYADHUL MAFRUKHAH, S.Pd
	09.40 - 09.55	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT			S	NUR HASAN
5	09.55 - 10.35	I	D	E	O	D	M		PEMBANTU KA. SMAI
6	10.35 - 11.15	G	D	E	O	H	M		
7	11.15 - 11.55	G	O	Q	M	H	C		Kesiswaan : Prihadi Nuryanto, S.Hi
	11.55 - 12.15	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT				Kurikulum : Hendrik Akhyar Nofi M,S.Si
8	12.15 - 12.55	G	O	Q	M	S	C		Humas : Sugiyono, S.Pd
	TATIB								Sapras : A. Jakfar Al Mansur, S.Pd
NO	WAKTU	SABTU			MINGGU			KODE	NAMA GURU
		X	XI IPS	XII IPS	X	XI IPS	XII IPS		
0	06.15 - 07.00		P				P		WALI KELAS
1	07.00 - 07.40	G	P	D	R	M	P		Kelas X : Aminatuz Z, S.Pd
2	07.40 - 08.20	G	L	D	R	M	C		Kelas XI : Afifah Yudhi P. S.Pd
3	08.20 - 09.00	K	L	M	B	K	C		Kelas XII : Nu'man Noorhadi, SE
4	09.00 - 09.40	K	L	M	M	K	N		
	09.40 - 09.55	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT				
5	09.55 - 10.35	L	K	M	K	M	J		
6	10.35 - 11.15	L	K	S	K	S	J		Staf TU
7	11.15 - 11.55	C	J	R	S	R	H		
	11.55 - 12.15	ISTIRAHAT			ISTIRAHAT				Nur Hasan
8	12.15 - 12.55	C	J	R	S	R	H		
	TATIB								

ETERANGAN
 ADWAL BERLAKU MULAI TANGGAL 13-20 JULI 2009

Purworejo, 15 Juli 2009
 Kepala Sekolah


YASMANI, S.Pd. M.Pd