

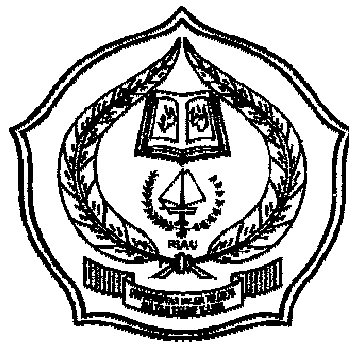
**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR  
DI MADRASAH TSANAWIYAH AL-FALAH JATIBARU  
KECAMATAN BUNGARAYA  
KABUPATEN SIAK**

Skripsi

Diajukan untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Pendidikan Islam

(S.Pd.I.)



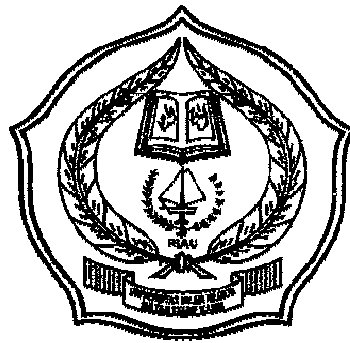
Oleh

**KASINI**

**NIM. 10613003273**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1431 H / 2010 M**

**KINERJA KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR  
DI MADRASAH TSANAWIYAH AL-FALAH JATIBARU  
KECAMATAN BUNGARAYA KABUPATEN SIAK**



**Oleh**

**KASINI**

**NIM. 10613003273**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1431 H / 2010 M**

## ABSTRAK

### **Kasini (2010) : *Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator Di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.***

Sesuai dengan judul diatas, Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator. Adapun rumusan pada permasalahan ini adalah bagaimana kinerja Kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bunga Raya Kabupaten Siak dan Faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja Kepala sekolah sebagai administrator. Adapun maksud dari penelitian ini adalah peneliti ingin mengetahui bagaimana kinerja Kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak dan peneliti juga ingin mengetahui Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja Kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 3 Juni 24 Juni 2010, dengan berlokasi di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya kabupaten Siak. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah berjumlah 1 orang, karena populasinya sedikit maka penulis tidak menetapkan sampel. Adapun tehnik pengumpulan data adalah Observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisa datanya adalah dengan menggunakan rumus

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Setelah diadakan penelitian maka diperoleh hasil bahwa kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak adalah 57% dengan kategori Cukup Mampu. Hal ini karena dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu:

1. kerjasama antara guru.
2. Latar belakang pendidikan kepala sekolah
3. Kepribadian dan sikap memimpin bawahan
4. Pengalaman kerja kepala sekolah
5. Sarana dan prasarana yang tersedia

## DAFTAR ISI

<b>LEMBARAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBARAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGHARGAAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Penegasan Istilah.....	6
C. Permasalahan.....	7
D. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian.....	8
<b>BAB II : KAJIAN TEORI.....</b>	<b>10</b>
A. Konsep Teoretis.....	10
B. Penelitian Yang Relevan.....	23
C. Konsep Operasional.....	24
<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	<b>26</b>
A. Desain Penelitian .....	26
B. Waktu Dan Tempat Penelitian.....	26
C. Objekdan Subjek Penelitian.....	26
D. Populasi Dan Sampel.....	26
E. Teknik Pengumpulan Data.....	27
F. Teknik Analisa Data.....	27
<b>BAB IV : PENYAJIAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>29</b>
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	29
B. Analisa Data.....	35
C. Analisa Data Hasil Penelitian .....	43
<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>58</b>
A. Kesimpulan .....	58
B. Saran.....	59

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sekolah sebagai organisasi kerja menghimpun sejumlah orang yang harus bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kerja sama itu merupakan rangkaian kegiatan atau proses yang harus dikendalikan secara berdaya dan berhasil guna diukur dari sudut tujuan yang hendak dicapai itu. Proses kegiatan pengendalian itu disebut administrasi dan karena berlangsung di lingkungan sekolah sebagai organisasi kerja maka disebut administrasi sekolah.

Dari sisi lain sekolah adalah suatu lembaga yang dengan sengaja diselenggarakan untuk membantu sejumlah orang terutama anak-anak yang belum dewasa, guna mencapai kedewasaan masing-masing sebagai tujuan pendidikan<sup>1</sup>.

Sekolah sebagai pendidikan formal bertujuan membentuk manusia yang berkepribadian, dalam mengembangkan intelektual peserta didik dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Kepala sekolah sebagai pimpinan pendidikan berperan sangat penting untuk membantu guru dan peserta didik. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan seorang kepala sekolah harus mampu meningkatkan kinerja bawahannya. Jadi pemimpin kepala sekolah harus mampu memberi pengaruh yang dapat menyebabkan guru bergerak untuk melaksanakan tugasnya secara efektif sehingga kinerja mereka akan baik.<sup>2</sup>

Sekolah dituntut untuk melakukan pertanggung jawaban terhadap semua pelaksanaan pendidikan. Dalam hal ini kepala sekolah akan baik bila ia memiliki keahlian (*skill*) yang

---

<sup>1</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986, Hal. 9

<sup>2</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2001, Hal. 182

tinggi, bersedia bekerja karena digaji atau diberi upah sesuai dengan perjanjian, mempunyai harapan masa depan lebih baik. Mengenai gaji dan adanya harapan merupakan hal yang menciptakan motivasi seorang kepala sekolah yang bersedia melaksanakan kepemimpinannya dengan kinerja yang baik<sup>3</sup>. Jadi apabila sekelompok pegawai dan Kepala sekolah memiliki kinerja yang baik, maka akan berdampak pada kinerja sekolah yang baik pula.

Kepala sekolah harus berusaha agar semua potensi yang ada disekolahnya, baik potensi yang ada pada unsur manusia maupun yang ada pada alat, perlengkapan, keuangan dan sebagainya, agar tujuan sekolah dapat tercapai dengan sebaik-baiknya maka kepala sekolah harus seorang yang menguasai administrasi. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, sarana dan prasarana dan keuangan.

Kepala sekolah sebagai manajer memiliki peranan penting di sekolah. Oleh karena itu, sebagai manajer Ia harus mempunyai jiwa kepemimpinan dalam manajemen, serta mengatur para guru, pegawai tata usaha, dan pegawai lainnya. Dalam hal ini kepala sekolah bukan hanya memenej para guru, tetapi juga tugas administrasi, siswa, hubungan sekolah dengan masyarakat dan orang tua siswa. Tercapai tidaknya tujuan sekolah sepenuhnya tergantung pada kebijakan yang diterapkan kepala sekolah terhadap seluruh personil sekolah<sup>4</sup>.

Dengan demikian Kepala sekolah harus memiliki pengetahuan dan kecakapan tinggi yang sesuai dengan bidang tanggung jawabnya dalam sekolah tersebut. Dan dia pula yang harus menjalankan perannya sebagai pimpinan organisasi yang baik. Selain itu Kepala sekolah harus memiliki ide-ide kreatif yang dapat meningkatkan perkembangan sekolah.

---

<sup>3</sup> Suryadi Prawirosentono, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: PBEE, 1999, Hal. 3

<sup>4</sup>Yusak Burhanuddin, *Administarasi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 1998, Hal.119

Administrasi pendidikan merupakan usaha pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan yang hendak dicapai oleh sekelompok kerjasama yang menyelenggarakan pendidikan. Dengan demikian kegiatan administrasi pendidikan bukanlah kegiatan kependidikan, akan tetapi kegiatan pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan agar berlangsung secara efektif dalam mencapai tujuan<sup>5</sup>.

Menurut Yusak Burhanuddin dalam bukunya *Administrasi Pendidikan* mengatakan Secara spesifik, seorang kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktifitas sekolah seperti:

1. Mengelola kurikulum yang harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi pembelajaran.
2. Mengelola administrasi peserta didik yang harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi pesereta didik.
3. Mengelola administrasi personalia yang harus diwujudkan dalam pengembangan data administrasi tenaga guru, pustakawan, pegawai tata usaha.
4. Mengelolah administrasi sarana prasarana harus diwujudkan dalam pengembangan administrasi gedung, mesin kantor, data kelengkapan buku atau bahan pustaka.
5. Mengelola administrasi keuangan yang harus diwujudkan dalam pengembangan administrasi rutin yang bersumber dari peserta didik, pemerintah, dan masyarakat.
6. Mengelolah Administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara sekolah dengan masyarakat dengan maksud meningkatkan pengertian warga tentang kebutuhan dan praktek pendidikan serta mendorong minat dan kerjasama warganya dalam usaha memperbaiki sekolahnya<sup>6</sup>.

Sebagai administrator sekolah, kepala sekolah juga mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan fungsi administrasi yang diterapkan ke dalam kegiatan-kegiatan sekolah yang dipimpinnnya seperti membuat rencana atau program tahunan, menyusun organisasi sekolah melaksanakan pengelolaan kepegawaian<sup>7</sup>.

Menurut kesimpulan penulis kinerja memegang peranan penting dalam hal kepala sekolah apabila tidak ada kinerja kepala sekolah maka tidak ada kepala sekolah dalam arti

---

<sup>5</sup> Dr. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, PT Jakarta: Gunung Agung, Hal. 8

<sup>6</sup> Yusak Burhanuddin, *Op.Cit.* Hal. 120-122

<sup>7</sup> M. Ngilim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya 1987, Hal. 106

sebenarnya. Di samping itu indikator kepala sekolah juga tidak akan sesuai dengan yang diharapkan, karena kinerja kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi indikator kepala sekolah.

Berdasarkan study pendahuluan yang telah penulis lakukan pada tgl 25-26 Januari 2010 di MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak. Di mana penulis melihat Kepala Sekolah MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak. Sebagai administrator di sekolah yang dipimpinnya belum bisa dikatakan baik karena penulis melihat adanya gejala-gejala sebagai berikut:

1. Kepala sekolah kurang memberikan bimbingan dan motivasi kepada guru-guru, sehingga masih ada guru yang tidak menyiapkan rancangan pembelajaran.
2. Belum terlaksananya hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat sehingga ketika diundang rapat masih banyak wali murid yang tidak datang.
3. Minimnya perhatian kepala sekolah terhadap sarana prasarana yang belum tersedia seperti perlengkapan olah raga dan perlengkapan perpustakaan.
4. Minimnya perhatian kepala sekolah terhadap guru dalam memberikan penilaian terhadap hasil pengajaran siswa.
5. Berdasarkan informasi yang penulis dapat dari salah satu guru yang mengatakan kepala sekolah terkadang telat memberikan gaji kepada pegawai sekolah.

Melihat gejala-gejala di atas yang penulis temukan, penulis merasa tertarik untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan prosedur yang ada, maka penulis memberi judul “***Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten SIAK***”.



## B. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul penelitian ini, maka ada beberapa istilah yang perlu didefinisikan yaitu:

### 1. Kinerja

Kinerja adalah setiap gerakan, perbuatan, pelaksanaan atau tindakan sadar yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan di samping itu juga diartikan dengan sesuatu yang dicapai, kemampuan kerja atau prestasi yang diperlihatkan<sup>8</sup>.

### 2. Kepala sekolah

Kepala sekolah terdiri dari dua kata “*kepala*” dan “*sekolah*”. Kata “*kepala*” dapat diartikan “*ketua*” atau “*pemimpin*” dalam sebuah organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan “*sekolah*” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran<sup>9</sup>. Dengan demikian kepala sekolah yang dimaksud adalah orang yang diberi tanggung jawab untuk mengelolah dan memberdayakan potensi yang ada guna mewujudkan visi dan misi tujuan sekolah.

### 3. Administrator

Administrator adalah orang yang mempunyai kemampuan memimpin dan mengarahkan<sup>10</sup>. Sedangkan administrator yang dimaksud disini adalah seorang kepala sekolah yang mengatur dan melaksanakan tugas- tugasnya disekolah.

---

<sup>8</sup> Tim Reality, *Kamus Terbaru Bahasa Indonesia*, Surabaya: Reality Publisher, 2008, Hal .371

<sup>9</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *Kamus Besar Bahasa Indonesi*, Jakarta: Balai Pustaka, 1990, Hal. 420 -796

<sup>10</sup> Tim Reality, *Op. Cit*, Hal. 12

## C. Permasalahan

### 1. Identifikasi Masalah

Sebagaimana yang telah dipaparkan dalam latar masalah bahwa persoalan kajian ini adalah kinerja kepala sekolah sebagai administrator. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka persoalan yang menjadi kajian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jati Baru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak
- b. Usaha-Usaha yang dilakukan oleh Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak
- c. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak

### 2. Pembatasan Masalah

Karena keterbatasan kemampuan dan kesanggupan penulis untuk meneliti permasalahan yang begitu banyak seperti yang telah diungkapkan pada identifikasi masalah diatas, maka penulis memfokuskan pada kinerja dan faktor yang mempengaruhi Kepala Sekolah Sebagai Administrator di Madrasah Tsanawiyah Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

### 3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulis membuat rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak
- b. Apa faktor yang memengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak

#### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

##### 1. Tujuan Penelitian

- a. Mengetahui bagaimana kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

##### 2. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi:

- a. Sebagai bahan masukan bagi Kepala sekolah dalam melaksanakan kerjanya sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.
- b. Sebagai wadah untuk menambah wawasan berfikir dalam penulisan karya ilmiah dan sekaligus memberikan sumbangsih bagi pengembangan ilmu pengetahuan.
- c. Untuk memberikan masukan bagi Kepala sekolah, guru-guru dan para staf lainnya agar lebih profesional dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya.
- d. Sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program S1 pada jurusan Kependidikan Islam prodi Manajemen Pendidikan Islam.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah<sup>1</sup>.

Demikian juga halnya dengan meningkatkan kinerja kepala sekolah sebagai administrator tidak bisa dianggap gampang, karena untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk kinerja kepala sekolah yang maksimal sangatlah berat, oleh karena itu sebagai administrator kepala sekolah harus memiliki kemampuan dan wawasan yang tinggi sehingga apa yang diharapkan dapat tercapai dengan baik dan sesuai dengan tujuan.

#### **A. Konsep Teoretis**

##### **1. Pengertian Kinerja Kepala Sekolah**

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat, ketersediaanya dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam sekolah.

Salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan sekolah adalah dengan cara melihat hasil dari penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek penilaian

---

<sup>1</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Rosda Karya, 2006, Hal. 25

kinerja adalah kecakapan, kemampuan personil dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dievaluasi. Dari hasil penilaian dapat dilihat kinerja sekolah yang dicerminkan oleh pegawai atau kata lain, kinerja merupakan hasil kerja yang dapat diamati dan diukur<sup>2</sup>.

Seperti yang dikatakan oleh Ahmad S Ruky bahwasanya kinerja adalah suatu bentuk usaha kegiatan atau program yang diprakarsai dan dilaksanakan oleh pimpinan organisasi atau sekolah untuk mengarahkan dan mengendalikan prestasi pegawai. Sedangkan menurut Robert Bacal mendefinisikan bahwa kinerja adalah suatu proses komunikasi yang terus menerus, dilakukan dalam rangka kerjasama antara seorang pegawai dengan atasannya langsung, yang melibatkan pengharapan dan pengertian tentang fungsi kerja pegawai yang paling dasar<sup>3</sup>.

Hasil suatu pekerjaan yang dapat dicapai secara maksimal apabila individu atau kelompok memiliki kemampuan dalam mendaya gunakan pengetahuan, sikap dan keterampilan. Dengan demikian performansi kerja merupakan keseluruhan perilaku dan kemampuan dari seseorang yang ditampilkan dalam kaitanya dengan pekerjaan<sup>4</sup>.

Di samping itu kemampuan seseorang dapat dilihat dan kesanggupan kapala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai kepala sekolah. Kerja merupakan kegiatan dalam melakukan sesuatu. Prestasi kerja atau kemampuan kerja diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan keterampilan serta motivasi dalam menghasilkan sesuatu yang diharapkan.

## **2. Pengertian Kepala Sekolah Sebagai Administrator**

---

<sup>2</sup>Prof Veitzal Riva'I, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Jakarta: Pt Grafindo persada, 2004, Hal. 307

<sup>3</sup>Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: PT Rafika Aditama, 2009, Hal. 19

<sup>4</sup>Wahyudi, *Manajemen Konflik Dalam Organisasi*, Bandung: Al Fabela, 2005, Hal. 68

Kepala sekolah terdiri dari dua kata “*kepala*” dan “*sekolah*“. Kata “*kepala*“ dapat diartikan “*ketua*“ atau “*pemimpin*“ dalam sebuah organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan “*sekolah*“ adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Dengan demikian kepala sekolah yang dimaksud adalah orang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar<sup>5</sup>.

Kepala sekolah adalah jabatan pemimpin yang tidak bisa diisi oleh orang-orang tanpa didasarkan atas pertimbangan-pertimbangan. Siapapun yang akan diangkat menjadi kepala sekolah harus ditentukan melalui prosedur serta persyaratan-persyaratan tertentu : seperti latar belakang pendidikan, pengalaman usia, pangkat dan intelegensi.

Oleh sebab itu, kepala sekolah pada hakikatnya adalah pejabat formal, sebab pengangkatannya melalui proses dan prosedur yang didasarkan atas peraturan yang berlaku. Secara sistem jabatan kepala sekolah sebagai pejabat atau pemimpin formal<sup>6</sup>.

Dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator, Kepala sekolah harus 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 prasarana, keuangan, hubungan sekolah dengan masyarakat.

Kepala Sekolah Sebagai Administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumentasian seluruh program sekolah.

Seorang kepala sekolah perlu memiliki sifat dan kemampuan memimpin, baik dikalangan guru atau pegawai non guru maupun di lingkungan siswa. Di samping itu kepala sekolah juga harus mampu mempersatukan buah pikiran dan pendapat untuk

---

<sup>5</sup>Wahjo Sumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Rosda Grafindo Persada, 2007, Hal. 83

<sup>6</sup>*Ibid*, Hal. 84-85

diwujudkan menjadi satu kesatuan gerak yang terarah pada pencapaian tujuan di lingkungan personil sekolah, serta mampu menggerakkan dan memotivasi personal dan kelompok, agar bersedia melakukan tugas- tugas sebagai beban sekolah<sup>7</sup>.

Menurut Ngalim Purwanto dan Sutadji Djojopranoto, dalam bukunya administrasi pendidikan bahwa kepala sekolah adalah Seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dengan siswa yang menerima pelajaran<sup>8</sup>.

Dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah orang yang memimpin atau orang yang memberikan dorongan kepada guru- guru dan staf untuk mengembangkan kemampuan mereka agar terciptanya iklim sekolah yang kondusif, dan membantu para guru agar tercipta tujuan yang diharapkan.

### **3. Persyaratan Minimal Kepala Sekolah**

Dalam menjalankan tugasnya sebagai kepala sekolah yang baik diperlukan syarat- syarat menjadi Kepala sekolah tertentu, diantaranya yaitu:

- a. Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah
- b. Mempunyai keahlian dan pengetahuan luas, terutama mengenai bidang pengetahuan dan pekerjaan yang diperlukan bagi sekolah yang dipimpinnya.
- c. Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya
- d. Kreatif, memiliki ide yang baik untuk personal dan pengembangan sekolahnya
- e. Memiliki watak dan kepribadian yang baik terutama sikap dan sifat- sifat kepribadian yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup>Hadari Nawawi, *Administrasi sekolah*, Jakarta: Gahalia Indo, 1986, Hal. 190

<sup>8</sup> Ngalim purwanto, *Op. Cip*, Hal. 94

<sup>9</sup>Ngalim Purwanto, *Administrasi...., Op. Cit*, Hal. 103-106

Sedangkan menurut Tead ( 1935-43) dianggap penting bahwasanya seorang kepala sekolah memiliki sifat pemimpin pendidikan sebagai berikut:

1. Memiliki kesehatan jasmani dan ruhani yang baik
2. Berpegang teguh dengan tujuan yang hendak dicapai
3. Bersemangat serta jujur
4. Cakap dalam memberi bimbingan
5. Cepat serta bijaksana dalam mengambil keputusan<sup>10</sup>.

Berbeda halnya yang disebutkan oleh Hadari Nawawi dalam bukunya Administrasi pendidikan, untuk menjadi seorang pemimpin haruskah memiliki syarat-syarat kepemimpinan seperti di bawah ini:

1. Memiliki kecerdasan atau intelegensi yang cukup baik
2. Cakap bergaul dan ramah tamah dan percaya diri
3. Kreatif, penuh inisiatif dan memiliki hasrat untuk maju
4. Berwibawa, memiliki keahlian atau keterampilan dalam bidangnya
5. Suka menolong, memberi petunjuk, dan berani mengambil keputusan dan bertanggung jawab
6. Jujur, sabar, rendah hati, sederhana dan dapat dipercaya
7. Bijaksana dan selalu berlaku adil
8. Disiplin tinggi<sup>11</sup>.

#### **4. Tugas Kepala Sekolah Sebagai Administrator**

Pada hakikatnya tugas dan tanggung jawab Kepala sekolah sangat berat. Walaupun telah membagi-bagikan tugas dan tanggung jawab kepada pegawai dan bagian lain sebagai sejumlah komponen kegiatan yang ada di sekolahnya, ia akan tetap menjadi orang yang pertama dalam memikul tanggung jawab untuk menyelamatkan anak didiknya sampai pada tujuan<sup>12</sup>.

<sup>10</sup>Soekarto Indrafachuri, *Bagaimana Memimpin Sekolah Yang Efektif*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2006, Hal.

<sup>11</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan, Op. Cit*, Hal. 84-90

<sup>12</sup> Soekarto Indrafachuri, *Op.Cit*, Hal. 65



Boardman menyatakan bahwa tugas utama Kepala sekolah adalah menyukseskan pendidikan dan pengajaran bersama-sama dengan pegawainya. Akan tetapi, Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah hendaknya memimpin guru, para pegawai, orang tua murid. Dan harus mampu menciptakan iklim saling mempercayai dalam kalangan guru untuk melakukan kerjasama dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah.

Adapun faktor pendukung yang menyukseskan kepemimpinan Kepala sekolah dalam pencapaian tujuan pendidikan/pengajaran, pengadaan sarana pendidikan/pengajaran yang tepat. Sarana pengajaran harus memberi keleluasan berkembang bagi guru dalam membina profesinya<sup>13</sup>.

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan efektifitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Menurut E. Mulyasa dalam bukunya menjadi kepala sekolah profesional bahwa upaya-upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai administrator dalam peningkatan mutu pendidikan dapat dideskripsikan sebagai berikut: *Pengelolaan administrasi kurikulum, Pengelolaan administrasi peserta didik, Pengelolaan administrasi personalia, Pengelolaan Sarana dan prasarana, Pengelolaan administrasi keuangan, Pengelolaan administrasi hubungan masyarakat*

a. Pengelolaan Administrasi Kurikulum

Pengelolaan administrasi kurikulum tidak hanya meliputi mata pelajaran –mata pelajaran yang dipelajari disekolah saja, tetapi meliputi semua aktivitas-aktivitas dan pengalaman-pengalaman murid yang diarahkan oleh sekolah. Jadi seorang administrator dalam tugasnya mengenai pengembangan kurikulum ini ialah bahwa

---

<sup>13</sup> *Ibid*, Hal. 65

di dalam pengembangan kurikulum itu terdapat kegiatan-kegiatan ( merencanakan, menyelenggarakan, dan menilai suatu program pengajaran )<sup>14</sup>.

Kemampuan mengelola kurikulum dapat diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi pembelajaran, penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan belajar peserta didik. Di samping itu kepala sekolah diharapkan dapat membimbing dan mengarahkan pengembangan kurikulum dan program pengajaran serta melakukan pengawasan dalam pelaksanaannya<sup>15</sup>.

b. Pengelolaan Administrasi peserta Didik

Administrasi peserta didik adalah seluruh proses kegiatan direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan<sup>16</sup>.

Kemampuan mengolah administrasi peserta didik dapat diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi peserta didik, penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan ekstra kurikuler, dan yang menyangkut jumlah keseluruhan siswa, perencanaan, penerimaan siswa baru, kelulusan, dan jumlah putus sekolah atau perpindahan.

Sutisna(1985) dalam buku Manajemen Berbasis Sekolah menjabarkan tanggung jawab dalam mengelola administrasi kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut:

1. Kehadiran murid di sekolah, masalah-masalah yang berhubungan dengan murid
2. Penerimaan, orientasi dan menunjukan murid ke kelas dan program study.

<sup>14</sup>A.Gaffar, *Dasar-Dasar Administarsi dan Supervisi Pengajaran*, Padang: Angkasa Raya, 1992, Hal. 59-

<sup>15</sup>E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Rosda karya, 2007, Hal. 46

<sup>16</sup>Ary. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002, Hal. 9

3. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar
4. Pengendalian disiplin murid
5. Program bimbingan dan penyuluhan
6. Kesehatan dan keamanan<sup>17</sup>.

c. Pengelolaan Administrasi Personalia

Secara defenitif administrasi personalia/ kepegawaian dapat diartikan sebagai proses penggunaan tenaga manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu usaha kerjasama. Proses ini meliputi kegiatan penerimaan, penempatan/ penggunaan, pengembangan dan pemberhentian.

Administrasi kepegawaian dalam arti luas, yakni yang menyangkut kebijaksanaan penerimaan, penempatan, pembinaan dalam menciptakan perangkat kepegawaian yang stabil, berprestasi dan setia pada pekerjaannya. Sedangkan administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang menyangkut tata usaha kepegawaian dalam memenuhi haknya antara lain mengenai proses surat-menyurat pengangkatannya, pemindahannya, kenaikan pangkatnya dan pemberhentiannya<sup>18</sup>.

Kemampuan mengelolah administrasi personalia harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga guru, serta pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga kependidikan non guru, seperti pustakawan, laporan, pegawai TU, penjaga sekolah. Adapun tujuan administrasi personalia bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

---

<sup>17</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Op.Cit, Hal.46

<sup>18</sup> Hadari Nawawi, *Admnistrasi Pendidikan*, Op.Cit, Hal. 65-66

E. Mulyasa mendeskripsikan administrasi tenaga kependidikan meliputi:(1) Perencanaan pegawai, (2) Pengadaan pegawai, (3) Pembinaan dan pengembangan pegawai, (4) Pemberhentian pegawai, (5) Penilaian pegawai<sup>19</sup>.

d. Pengelolaan Sarana dan prasarana

Sarana sekolah meliputi semua peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana sekolah mencakup semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalanya proses pendidikan sekolah.

Kemampuan mengelolah sarana prasarana harus diwujudkan dalam pengembangan data administrasi gedung dan ruang, pengembangan kelengkapan data administrasi kantor, buku. Adapun administrasi sarana dan prasarana bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada jalanya proses pendidikan. Tugas pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan<sup>20</sup>.

e. Pengelolaan administrasi keuangan

Kemampuan mengelolah administrasi keuangan harus diwujudkan dalam pengembangan administrasi keuangan rutin, pengembangan administrasi keuangan yang bersumber dari masyarakat dan orang tua peserta didik, pengembangan

---

<sup>19</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis sekolah*, Op. Cit. Hal. 42

<sup>20</sup> E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Op. Cit. Hal 108

administrasi keuangan yang bersumber dari pemerintah yakni uang yang harus dipertanggung jawabkan dan dana bantuan operasional<sup>21</sup>.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan merupakan komponen yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya<sup>22</sup>.

Dalam pengelolaan keuangan sekolah adalah bukan merupakan tugas yang ringan dan memerlukan berbagai macam unsur yang diperlukan. Pengelolaan dalam hal keuangan mempunyai perbedaan yang nyata dari tugas-tugas yang lain terutama unsur kepribadian, kepercayaan terhadap diri sendiri.

Sumber-sumber penerimaan keuangan sekolah adalah dapat digolongkan menjadi tiga golongan, yaitu:

1. Bantuan dari masyarakat
  2. Bantuan dari siswa/ orang tua murid
  3. Bantuan dari pemerintah.
- f. Pengelolaan Administrasi Hubungan Masyarakat

Kemampuan mengelolah hubungan sekolah dengan masyarakat bertujuan antara lain untuk: (1) Memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan anak, (2) Memperkokoh tujuan serta meningkatkan penghidupan masyarakat, (3) Menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan sekolah dengan masyarakat.

---

<sup>21</sup>*Ibid*

<sup>22</sup>E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Op. Cit.*, Hal. 47-48

Kepala sekolah yang baik merupakan salah satu kunci untuk bisa menciptakan hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat secara efektif karena harus menaruh perhatian tentang apa yang terjadi pada peserta didik di sekolah dan apa yang dipikirkan orang tua terhadap sekolah. Adapun hubungan yang baik ini akan membentuk:

1. Saling pengertian antara sekolah, orang tua, masyarakat dan lembaga-lembaga lain yang ada di masyarakat,
2. Saling membantu antara sekolah dan masyarakat karena mengetahui manfaat, arti dan pentingnya peranan masing-masing,
3. Kerja sama yang erat antara sekolah dengan berbagai pihak yang ada di masyarakat dan mereka merasa ikut bertanggung jawab atas suksesnya pendidikan di sekolah<sup>23</sup>.

##### **5. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Kepala Sekolah**

Faktor yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Disamping itu adanya faktor individu serta faktor lingkungan. Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisiknya. Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fungsi fisik, maka seorang kepala sekolah akan konsentrasi diri yang baik.

Sedangkan faktor lingkungan kerja sangat menunjang bagi kepala sekolah dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan yang dimaksud antara lain uraian jabatan

---

<sup>23</sup>*Ibid*, Hal. 50-51

yang jelas, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis serta fasilitas kerja yang memadai<sup>24</sup>.

Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah diantaranya ialah:

- a. Kerja sama antara guru
- b. Latar belakang pendidikan kepala sekolah
- c. Kepribadian dan sikap memimpin bawahan
- d. Pengalaman kerja kepala sekolah
- e. Sarana dan prasarana yang tersedia

#### **A. Penelitian Yang Relevan**

1. Mashudi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam pada tahun 2002 melaksanakan penelitian dengan judul Studi Tentang Pengelolaan Administrasi Pendidikan oleh Kepala Sekolah di MTs Nurul Wathan Pasaruan No 8 Kecamatan Enok Kabupaten Indragiri Hilir dan hasilnya kurang baik dengan hasil 48%
2. Muhtadin Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam pada tahun 2007 melaksanakan penelitian tentang Pelaksanaan Tugas Kepala Sekolah dalam Membina Guru di SDN 04 Desa Tanjung Kecamatan Tebing Tinggi Barat Kabupaten Bengkalis dan hasilnya dikategorikan baik dengan hasil 72-80%.
3. Perbedaan :
  - a. Masgudi meneliti tentang pengelolaan administrasi pendidikan.
  - b. Muhtadin meneliti tentang pelaksanaan tugas kepala sekolah dalam membina kinerja guru.

---

<sup>24</sup> Anwar Prabu mangkunegara, *Op.Cit.* Hal 15-17.

Sedangkan judul yang penulis teliti tentang Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak yang sebelumnya belum pernah diteliti. Adapun penelitian yang penulis lakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator serta Faktor-faktor yang mempengaruhinya.

### **C. Konsep Operasional**

Konsep operasional adalah konsep yang digunakan untuk memberikan penjelasan melalui indikator-indikator dengan tujuan untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami penelitian ini. Kinerja adalah prestasi kerja atau kemampuan kerja yang dilakukan kepala sekolah menjalankan tugasnya sebagai administrator. Adapun kinerja yang dimaksud penulis di sini adalah kemampuan kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten SIAK.

Kinerja kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator dikatakan baik apabila memenuhi indikator-indikator sebagai berikut:

1. Kepala sekolah melakukan kerjasama dengan guru
2. Kepala sekolah mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat
3. Kepala sekolah membimbing guru dalam melakukan penilaian hasil belajar peserta didik
4. Kepala sekolah memberi motivasi kepada guru, staf dan siswa
5. Kepala sekolah menerapkan disiplin
6. Kepala sekolah melengkapi sarana prasarana yang diperlukan di sekolah
7. kepala sekolah mengkoordinir pembayaran SPP
8. Kepala sekolah mengawasi pelaksanaan program pembelajaran



Sedangkan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator di sekolah adalah sebagai berikut:

1. Kerjasama antara guru
2. Latar belakang pendidikan kepala sekolah
3. Kepribadian dan sikap memimpin bawahan
4. Pengalaman kerja kepala sekolah
5. Sarana dan prasarana yang tersedia

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif.

#### **B. Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan sejak diterima usul penelitian/ proposal penelitian pada bulan April 2010 sampai dengan Bulan September 2010. penelitian ini dilaksanakan di MTs Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

#### **C. Objek dan Subjek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah kinerja kepala sekolah sebagai administrator di Madrasah Tsanawiyah Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak. Subjek penelitian ini adalah kapala Madrasah Tsanawiyah Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

#### **D. Populasi dan Sample**

Populasi penelitian ini adalah 1 orang kepala sekolah sebagai populasi primer sedangkan sebagai populasi skunder 2 orang guru dan 1 orang wakil siswa yang diwakili oleh ketua Osis. karena populasinya 4 maka peneliti tidak mengambil sampel. Melainkan mengambil dari keseluruhan populasi tersebut.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Data pengumpulan ini dikumpulkan dengan teknik:

Wawancara, dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian yaitu kepala sekolah Madrasah Tsanawiyah Al- Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak.

## **F .Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif dengan persentase, caranya adalah apabila semua data telah terkumpul kemudian akan diklasifikasikan ke dalam dua kelompok yaitu data kualitatif dan data kuantitatif, terhadap data yang kualitatif akan digambarkan pada kata-kata atau kalimat yang dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan, selanjutnya pada data kuantitatif terwujud dalam angka-angka dipersentasekan dan ditafsirkan dengan rumus:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan: P= Persentase

F= frekwensi Responden

N= Total jumlah<sup>1</sup>.

Untuk mengetahui kinerja kepala sekolah sebagai administrator, maka penulis menggunakan standarisasi prnilaian sebagai berikut:

1. Baik, dengan nilai antara 76-100%

---

<sup>1</sup> Anas Sudijono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006, Hal 43

2. Cukup baik, dengan nilai antara 56-75%
3. Kurang baik, dengan nilai antara 40-55%
4. Tidak baik, dengan nilai kurang dari 39%<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998, Hal 246.

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

##### 1. Sejarah Singkat Mts al-Falah Jatibaru

Sekolah MTs. Al-Falah sudah berdiri sejak Tahun 1986 dengan keadaan yang serba kurang dan sangat sederhana, namun sekolah MTs. Masih dapat melaksanakan proses belajar mengajar dengan baik. Semua itu dilakukan karna rasa tanggung jawab yang tinggi guna untuk mencetak generasi bangsa yang berilmu dan bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Kuasa. Sesuai dengan cita-cita perintis/pendiri pada saat itu. Sekolah MTs. Al Falah didirikan atas kesepakatan bersama (masyarakat) dan dibangun dengan penuh keikhlasan dan kebersamaan, sehingga bangunan gedungnya pun sangat sederhana. Selama perjalanan sekian tahun sekolah madrasah ini pun mengalami perubahan sedikit demi sedikit, dan perubahan itu membawa madrasah semakin membaik. Perubahan itu diawali mulai dari pergantian pemimpin (kepala Madrasah), bertambahnya para pendidik bahkan bangunan yang semakin membaik.

Sekolah Madrasah Al Falah dirintis oleh tokoh-tokoh masyarakat yang terdiri atas para cendikiawan yang sangat peduli dengan dunia pendidikan, diantaranya adalah:

**Tabel IV.1**  
**Tokoh Pendiri Mts Al-Falah**

No	Nama	Ket
1	Karjo Imam Santoso	
2	Samsu Hadi (pensiun)	
3	Moh Winto, S.Pd	
4	H. Abdul Aziz	

Disamping perintis, para cendekiawan tersebut juga sangat berperan aktif dalam mengembangkan pendidikan tersebut, yaitu berperan sebagai pendidik, yang tak kenal lelah seiring ridho Allah SWT.

Seiring pergantian tahun sampai saat ini, Madrasah tersebut juga mengalami pergantian kepala Madrasah sampai empat kali, diantaranya adalah;

**Tabel IV.2**  
**Keadaan Kepala Sekolah Mts Al-Falah**

No	Nama	Periode
1	Samsu Hadi	1986 – 1994
2	Masrur Junaidi	1994 – 2004
3	Supriadi, S.Si	2004 – 2008
4	Sumaryanto, S.Pd.I,	2008 Sampai Sekarang

## 2. Visi

*“Pendidikan islam bermutu, berlandas iman dan takwa”*

Visi tersebut mencerminkan profil dan cita-cita sekolah yang:

- a. Berorientasi ke depan dengan memperhatikan potensi kekinian
- b. Mengedepankan pendidikan yang Islami
- c. Siap bersaing mencapai keunggulan

- d. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga madrasah
  - e. Mendorong adanya perubahan yang lebih baik
  - f. Mengarahkan langkah-langkah strategis (misi) madrasah
3. Misi
- ”Ihsan dalam beraktivitas, mewujudkan manajemen kekeluargaan yang islami, kekompakan, pelayanan prima dengan meningkatkan silaturahmi”*

4. Keadaan Guru

Guru adalah salah seorang yang mentransferkan ilmu pengetahuannya ke siswa, kemudian sebagai contoh tauladan bagi siswa. Guru merupakan salah satu komponen yang sangat mendukung proses belajar mengajar, tanpa adanya guru maka kegiatan tersebut tidak akan lancar. Oleh sebab itu guru haruslah diperhatikan, berikan suatu yang dibutuhkan oleh guru yang dapat mendukung dalam proses belajar mengajar.

**Tabel. IV.3**  
**Keadaan guru di MTs al-Falah Jatibaru Tahun 2009-2010**

No.	Nama	Mulai Tugas	Jabatan	Pendidikan
1	Sumaryanto, S.Pd.I	10-02-1998	Kepala Madrasah	S1 PAI
2	Baiturrohimi, A.Ma	10-08-1995	Guru/ Wakasis	D2 PAI
3	Dariyani	01-05-2006	Guru/ Wakakur	D2 PAI
4	Khoirul Mubtadiin	01-07-1992	Guru	MA
5	Masluhin	01-04-2006	Guru	MA
6	Matlani	10-02-1999	Guru	D2 PAI
7	Syafi'i A. W	19-07-2000	Guru	TMI
8	Imam Muhari	19-07-2001	Guru	MA
9	Sri Zulaila, A.Md	02-12-2003	Guru	D III Statistika
10	Munawaroh, S.Ei	05-10-2006	Guru	S1 Ekonomi
11	Edi Suryono	02-06-2006	Guru	SMK
12	Nurul Janah, S.Pd	10-04-2003	Guru	SI B.Ingggris
13	Sumiatin	18-01-2007	TU	MA
14	Murtafiah, S.Pd	01-01-2010	Guru	SI Matematika
15	M.Ghazali	26-05-1999	Penjaga sekolah	SMP

## 1. Keadaan Siswa

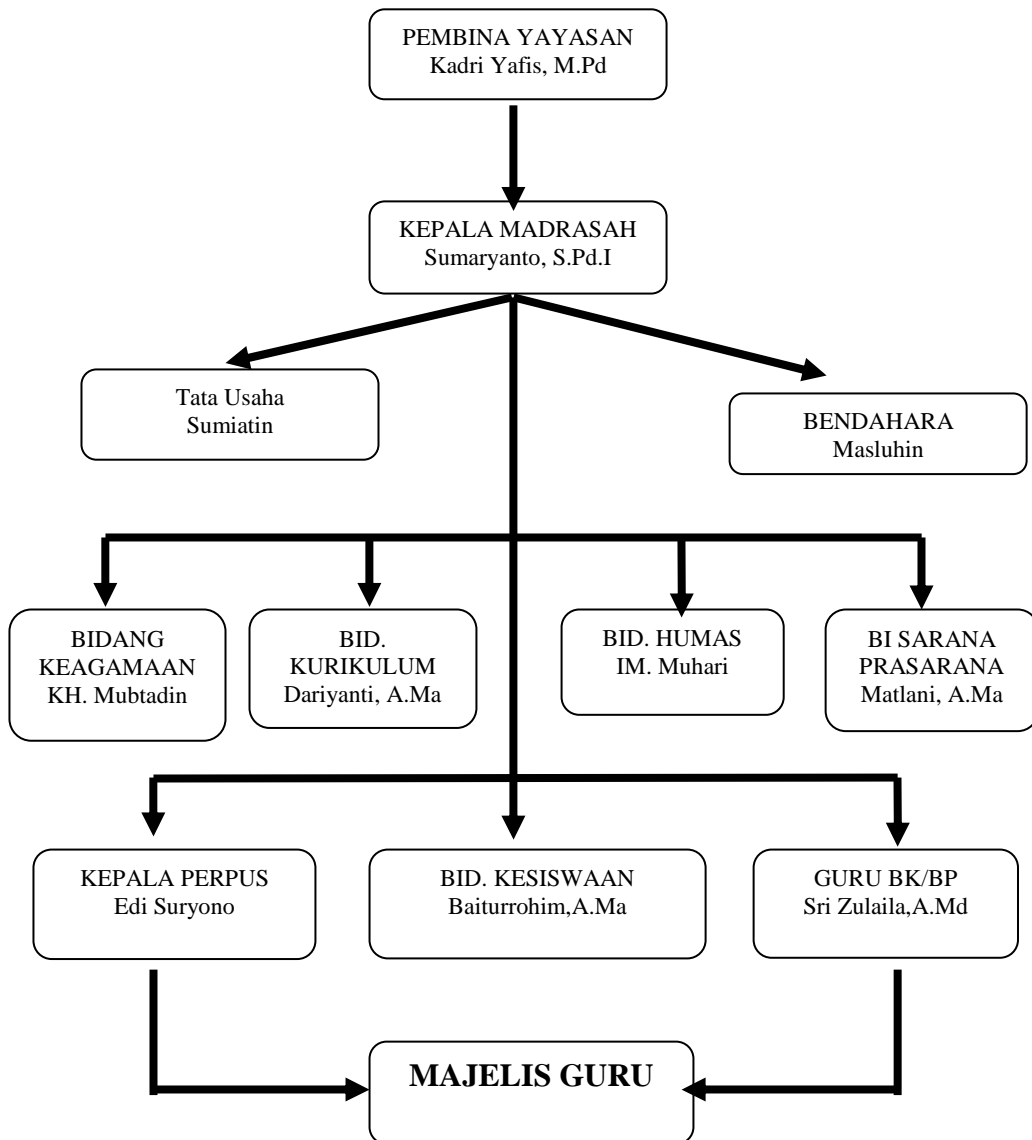
Sekolah Madrasah Al Falah telah menamatkan kurang lebih 20 kali tamatan. Tentunya sudah banyak sekali tamatan Madrasah ini yang menjadi orang-orang sukses, diantaranya, pengusaha guru dan pagawai lainnya.

**Tabel. IV.4**  
**Keadaan Siswa Di Mts Al-Falah Jatibaru**

No	Kelas	Laki-laki	perempuan	Jumlah
1	Kelas VII	23	20	43
2	Kelas VIII	20	30	50
3	Kelas IX	27	23	50
	Jumlah	70	73	143



**Tabel IV. 5**  
**STRUKTUR ORGANISASI MTS AL-FALAH JATIBARU**



## 6. Sarana dan Prasarana

**Tabel.IV.6**  
**Sarana fisik MTs Al-Falah Jatibaru**

NO	FASILITAS	JUMLAH
1	Tanah	5000 M/S
2	Ruang kepala sekolah	1 Ruangan
3	Ruang majelis guru	1 Ruangan
4	Ruang tata usaha	1 Ruangan
5	Ruang Belajar	6 lokal
6	Ruang BK/BP	1 Ruangan
7	Kantin sekolah	1 Unit
8	Komputer kantor	8 Unit
9	Masjid	1 Unit
10	Perpustakaan	1 Ruangan
11	Toilet	4
12	Sarana olah raga	- Sepak Bola - Bola Volly - Takraw - Tenis Meja
13	Almari kantor	6 Unit
14	Ruang UKS	1 Ruangan

*Sumber Data: Dokumentasi MTs Al- Falah TP 2009/2010*

Berdasarkan dari hasil data dokumentasi yang penulis dapatkan dapat dilihat pada tabel diatas bahwasanya sarana prasarana MTs al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya cukup memadai.

## 6. Kurikulum

Kurikulum merupakan pedoman bagi para praktisi pendidikan terutama guru untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar, baik dilaksanakan didalam kelas maupun diluar kelas. Kurikulum peran yang sangat penting karena ia sebagai acuan bagi para guru untuk bagaimana menyampaikan materi pelajaran yang telah diamanahkan kepadanya agar tujuan sekolah dan

pendidikan bisa terealisasi. Kurikulum yang diterapkan di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Siak mengacu kepada Kurikulum Berbasis Kompetensi ( KBK), disamping itu juga telah menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ( KTSP) di terapkan tahun pelajaran 2008/2009. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ( KTSP) ini akan dilanjutkan pada tahunajaran berikutnya.

Sesuai dengan perkembangan pendidikan yang semakin meningkat dan adanya perubahan kurikulum, maka di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan materi pelajaran sebagai berikut:

Program Inti, terdiri dari mata pelajaran:

1. Aqidah Akhlak
2. Al-Qur'an Hadis
3. Sejarah Kebudayaan Islam
4. Bahasa Arab
5. Fiqih

Pendidikan Umum, terdiri dari mata pelajaran:

1. Pkn
2. Sejarah
3. Bahasa Indonesia
4. Bahasa Inggris
5. Matematika
6. IPA terpadu

7. IPS Terpadu
8. Teknologi Informasi dan Komunikasi
9. Arab Melayu
10. Kesenian

Program Ekstrakurikuler:

1. Olah Raga
2. Pramuka
3. Komputer
4. Muhadoroh
5. Senam Sehat
6. Sanggar Tari

Program Pembiasaan

1. Shalat Djuhur Berjamaah
2. Apel Bendera Setiap Senin
3. Gotong Royong

## **B. Penyajian Data**

Kajian dalam penelitian ini adalah tentang kinerja kepala sekolah sebagai administrator. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan data guna untuk mengetahui bagaimana kinerja kepala sekolah sebagai administrator serta faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru. Untuk lebih jelasnya penulis akan sajikan data-data tersebut.

## 1. Data tentang Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Hasil wawancara yang diperoleh dari Kepala sekolah MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak diperoleh informasi Sebagai Berikut:

- a. Apakah kerjasama antara kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik?

**Jawab:** hubungan antara personil guru cukup baik akan tetapi kerjasama antara kepala sekolah dengan guru belum berjalan dengan baik karena sebagian guru masih mementingkan tugasnya masing-masing.

- b. Apakah Bapak bersikap terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan?

**Jawab:** kepala sekolah selalu terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan secara bersama-sama.karena kebersamaan yang mempermudah berlangsungnya proses pembelajaran.

- c. Apakah Bapak mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat:

**Jawab:** Ia, pihak sekolah selalu mendukung dan mengadakan kerjasama dengan masyarakat, seperti Mengadakan Rapat-rapat Kelulusan Sekolah, mengadakan wirid akbar dan melibatkan masyarakat

- d. Apakah Bapak ikut serta dalam menyusun program pembelajaran?

**Jawab:** Ya. Kepala sekolah ikut serta dalam penyusunan program pembelajaran. Meskipun bukan kepala sekolah yang menyusun tetapi

kepala sekolah membantu wakil kurikulum, seperti Membantu menyusun Jadwal dan Prosedur kerja.

- e. Apakah Bapak membimbing guru melakukan penilaian hasil belajar siswa?

**Jawab:** Ya. Saya memberikan bimbingan dan binaan kepada para guru untuk melakukan penilain terhadap hasil siswa agar para guru lebih mengetahui kemajuan peserta Didik.

- f. Apakah Bapak Sering memberi motivasi kepada guru?

**Jawab:** Ya Meskipun Tidak sering, akan tetapi saya berusaha membangkitkan semangat guru dalam melaksanakan proses pembelajaran. Disamping itu saya memberikan Riward kepada guru yang berprestasi agar berpacu lebih kedepan.

- g. Apakah Bapak memberi motivasi kepada siswa?berupa apa?

**Jawab:** motivasi kepada siswa biasanya saya lakukan melalui guru. Saya hanya mengarahkan guru-guru dalam membangkitkan semangat belajar siswa.

- h. Apakah kepala sekolah memberi bimbingan kepada siswa?

**Jawab:** Bimbingan kepada siswa hanya saya lakukan sekali dalam sebulan. Seperti binaan agar tidak menyalahgunakan Handphone ( HP), bahaya Narkoba.

- i. Apakah kepala sekolah menerapkan peraturan yang telah ditetapkan?

**Jawab:** Saya dan para guru sangat komitmen dalam menerapkan peraturan yang telah ditetapkan. Apabila dilanggar maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan kesepakatan.

j. Apakah Bapak mengadakan sarana prasarana pembelajaran?

**Jawab:** saya tidak bisa melengkapi sarana prasarana yang dibutuhkan sekolah, karena keterbatasan dana yang tidak mencukupi. Pihak sekolah paling menyampaikan kepada pihak Yayasan.

k. Apakah kepala sekolah membimbing guru membuat satuan pembelajaran?

**Jawab:** saya belum maksimal dalam memberi bimbingan kepada guru mengenai pembuatan RPP. Dan biasanya guru yang belum paham akan diberi kesempatan mengikuti MGMP

l. Apakah kepala sekolah ikut serta mengkoordinir pembayaran SPP?

**Jawab:** setiap bulan saya rutin memeriksa daftar pembayaran SPP, hal ini saya lakukan untuk menghindari kesimpangsiuran dalam penggunaan keuangan sekolah.

m. Apakah kepala sekolah mengawasi pelaksanaan pembelajaran?

**Jawab:** Tidak secara langsung saya masuk ke kelas melihat guru mengajar. Paling hanya sekilas ketika melewati ruang belajar. Dan mengenai itu biasanya kami melakukan sharing di ruang guru<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Sumaryanto, S.PdI, *Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs Al-Falah Jatibaru*, tanggal 21 Juni 2010

### **Hasil Wawancara Responden Kedua( Guru )**

a. Apakah kerjasama antara kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik?

Ya

b. Apakah kepala sekolah bersikap terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan?

Tidak

c. Apakah kepala sekolah mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat:

Ya

d. Apakah kepala sekolah ikut serta dalam menyusun program pembelajaran?

Tidak

e. Apakah kepala sekolah membimbing guru melakukan penilaian hasil belajar siswa?

Tidak

f. Apakah kepala sekolah Sering memberi motivasi kepada guru?

Ya

g. Apakah kepala sekolah memberi motivasi kepada siswa?berupa apa?

Tidak

h. Apakah kepala sekolah memberi bimbingan kepada siswa?

Ya

i. Apakah kepala sekolah menerapkan peraturan yang telah ditetapkan?



Ya

- j. Apakah kepala sekolah mengadakan sarana prasarana pembelajaran?

Tidak

- k. Apakah kepala sekolah membimbing guru membuat satuan pembelajaran?

Tidak

- l. Apakah kepala sekolah ikut serta mengkoordinir pembayaran SPP?

Ya

- m. Apakah kepala sekolah mengawasi pelaksanaan pembelajaran?

Tidak<sup>2</sup>.

### **Hasil Wawancara Responden Ketiga( Guru )**

- a. Apakah kerjasama antara kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik?

Tidak

- b. Apakah kepala sekolah bersikap terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan?

Ya

- c. Apakah kepala sekolah mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat:

Ya

- d. Apakah kepala sekolah ikut serta dalam menyusun program pembelajaran?

---

<sup>2</sup> Dariani, A.Ma. Wawancara dengan Guru MTs Al-Falah Jatibaru. Tanggal 23 Juni 2010

Ya

- e. Apakah kepala sekolah membimbing guru melakukan penilaian hasil belajar siswa?

Ya

- f. Apakah kepala sekolah Sering memberi motivasi kepada guru?

Tidak

- g. Apakah kepala sekolah memberi motivasi kepada siswa?

Ya

- h. Apakah kepala sekolah memberi bimbingan kepada siswa?

Ya

- i. Apakah kepala sekolah menerapkan peraturan yang telah ditetapkan?

Tidak

- j. Apakah kepala sekolah mengadakan sarana prasarana pembelajaran?

Tidak

- k. Apakah kepala sekolah membimbing guru membuat satuan pembelajaran?

Tidak

- l. Apakah kepala sekolah ikut serta mengkoordinir pembayaran SPP?

Ya

- m. Apakah kepala sekolah mengawasi pelaksanaan pembelajaran?

Tidak<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Matlani, A.Ma, Wawancara dengan Guru MTs al-Falah Jatibaru, Tanggal 22 Juni 2010.

### **Hasil Wawancara Responden Keempat( Ketua Osis )**

a. Apakah kerjasama antara kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik?

Tidak

b. Apakah kepala sekolah bersikap terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan?

Ya

c. Apakah kepala sekolah mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat:

Ya

d. Apakah kepala sekolah ikut serta dalam menyusun program pembelajaran?

Tidak

e. Apakah kepala sekolah membimbing guru melakukan penilaian hasil belajar siswa?

Ya

f. Apakah kepala sekolah Sering memberi motivasi kepada guru?

Tidak

g. Apakah kepala sekolah memberi motivasi kepada siswa?berupa apa?

Tidak

h. Apakah kepala sekolah memberi bimbingan kepada siswa?

Tidak

i. Apakah kepala sekolah menerapkan peraturan yang telah ditetapkan?

Ya

- j. Apakah kepala sekolah mengadakan sarana prasarana pembelajaran?

Ya

- k. Apakah kepala sekolah membimbing guru membuat satuan pembelajaran?

Tidak

- l. Apakah kepala sekolah ikut serta mengkoordinir pembayaran SPP?

Ya

- m. Apakah kepala sekolah mengawasi pelaksanaan pembelajaran?

Ya<sup>4</sup>.

## **2. Data Tentang Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Kepala Sekolah sebagai Administrator**

data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator dapat dilihat dari hasil wawancara yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

### **Hasil wawancara dengan kepala sekolah**

- a. Bagaimana Kerjasama kepala sekolah dengan Guru?

kesadaran akan pentingnya kerjasama masih rendah. Terkadang masing-masing individu hanya melaksanakan tugasnya sendiri. Hal ini juga dikarenakan sebagian guru memiliki tugas di tempat lain sehingga dia berada di sekolah ini hanya ketika mempunyai jam

---

<sup>4</sup> A. Sodikin, Wawancara dengan Ketua OSIS MTs Al-Falah Jatibaru Tanggal 24 Juni 2010.

mengajar. Disamping itu juga kurang memiliki toleransi terhadap tugas lainya seperti jam piket maupun mengisi waktu belajar kosong.

b. Apa latar belakang pendidikan Guru

Latar belakang pendidikan Guru di MTs Al-falah ini beraneka ragam. Ada yang Tamatan SLTA, D.2, D.3, S.1 dan ada yang masih menyelesaikan S.1.

c. Bagaimana Kepribadian Para guru

Kepribadian itu merupakan watak yang dibawah oleh setiap orang. Lain kepala lain pula kepribadiannya. Akan tetapi kepribadian yang dimiliki guru-guru pada umumnya baik dan dapai dijadikan contoh oleh murid-murid di sekolah. Mereka saling menghargai, sopan dan saling menjaga.

d. Sarana dan prasarana yang tersedia

Pada lembaga pendidikan fasilitas itu sangat membantu untuk kelancaran proses pembelajaran dan juga memperlancar proses pencapaian tujuan. Meskipun rencana sudah disusun sebaik mungkin apabila fasilitas tidak mendukung maka akan sulit mencapai apa yang diharapkan. Disamping data yang penulis dapat pada tabel IV.6 bahwasanya sarana dan prasarana di MTs Al-Falah sudah cukup memadai. Akan tetapi minim pada perpustakaan yang masih rendah

yang belum mencukupi sehingga para siswa sulit mengerjakan tugas belajar hal ini dikarenakan rendahnya dana sekolah<sup>5</sup>.

### **Hasil wawancara dengan Guru**

a. Bagaimana kerjasama sekolah dengan Guru

kerjasama antara guru dan juga kepala sekolah belum terlaksana dengan baik karena setiap guru bersikap acuh tak acuh terhadap lingkungan kerja mereka. Dan hal ini juga yang menyebabkan sulitnya mencapai tujuan yang diharapkan. Sedangkan kepala sekolah jarang mengontrol kinerja guru. Dan kepala sekolah juga kurang memberi motivasi kepada guru.

b. Apa Latar belakang pendidikan Kepala sekolah

Untuk menjadi seorang kepala MTs harus mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya yaitu pendidikan. Di samping itu haruslah orang yang benar-benar memiliki jiwa kepemimpinan. Hal ini apabila tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang sesuai maka segala sesuatu, kebijakan-kebijakan yang telah direncanakan akan sulit untuk dicapai sesuai dengan yang diharapkan dan akan lari dari maksud serta tujuan penyelenggaraan pendidikan. Di samping itu seorang kepala Madrasah yang tidak memiliki ilmu sesuai dengan bidangnya akan sulit mengelola suatu lembaga pendidikan.

---

<sup>5</sup> Sumaryanto, S.PdI, *Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs Al-Falah Jatibaru*. Tanggal 24 Juni 2010

Adapun latar belakang pendidikan awal dimulai dari SD 004 Tahun 1991 dan dilanjutkan MTs Al-Falah Tahun 1991-1994 kemudian dilanjutkan MA Al-Muttaqien Tahun 1994-1997. setelah itu melanjutkan perguruan tinggi S1 Jurusan PAI di STAI Sultan Syarif Qasim Siak.

c. Bagaimana kepribadian kepala sekolah memimpin bawahan

Kepribadian merupakan salah satu penentu seseorang dalam bekerja dengan baik, khususnya bagi kepala sekolah. Karena dia menjadi contoh bagi guru dan juga seluruh siswa di sekolah. Seorang kepala sekolah yang tidak memiliki kepribadian yang baik, maka secara berlangsung namanya juga akan buruk dimata siswa dan juga guru dan akan menyebabkan kurangnya dihargai. Disamping itu dengan kepribadian akan tercermin bagaimana seseorang taesebut dalam menghadapi masalah.

d. Bagaimana pengalaman kerja kepala sekolah

Seorang pemimpin maupun yang lainnya apabila memiliki banyak pengalaman tentu akan mempermudah menyampaikan dan melaksanakan tugasnya. Dengan pengalaman juga seorang pemimpin akan lebih muda memahami konsep-konsep yang baik agar kinernya berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Dari wawancara beliau mengatakan bahwasanya dari awal dia diangkat menjadi kepala sekolah dia sering mangikutu pelatihan-poelatihan, akan tetapi beliau juga sering mengalami kesulitan melaksanakan tugasnya karena

banyak yang tidak dia kuasai mengenai ilmu kepemimpinan maupun manajemen.

e. Bagaimana Sarana prasarana di sekolah

Fasilitas yang tersedia di MTs Al-Falah Masih dikatakan belum mencukupi karena sebagian guru merasa kesulitan mengajar dengan menggunakan media yang diperlukan. Tarkadang setiap guru harus mencari alternatif untuk melaksanakan proses pembelajaran. Di samping itu juga ada sarana akan tetapi tidak bisa di gunakan karena terkendala oleh listrik dan sebagainya<sup>6</sup>.

## **A. Analisa Data**

### **1. Analisa Data Tentang Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator**

Pada bagian ini penulis akan melakukan penganalisaan terhadap data yang penulis peroleh melalui wawancara. Untuk menganalisanya, maka penulis merekap hasil wawancara kedalam suatu tabel rekapitulasi sebagai berikut:

---

<sup>6</sup> Dariani, A.Ma *Wawancara dengan Guru*, MTs Al-Falah Jatibaru, Tanggal 25 Juni 2010



**Tabel IV. 7**  
**Rekapitulasi Hasil Wawancara Responden Tentang Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator Di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten siak**

No	Aspek-aspek yang diwawancarai	Hasil Wawancara Responden								Prekwensi Jawaban		Jml
		I		II		III		IV				
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T			
1	Apakah kerjasama antara kepala sekolah dengan guru berjalan dengan baik.	1	0	1	0	0	1	0	1	2	2	4
2	Apakah kepala sekolah bersikap terbuka terhadap guru dalam mengambil keputusan	1	0	0	1	1	0	1	0	3	1	4
3	Apakah kepala sekolah mendukung kerjasama sekolah dengan masyarakat:	1	0	1	0	1	0	0	1	3	1	4
4	Apakah keala sekolah ikut serta dalam menyusun program pembelajaran?	1	0	0	1	1	0	0	1	2	2	4
5	Apakah kepala sekolah membimbing guru melakukan penilaian hasil belajar sisw	1	0	0	1	1	0	1	0	3	1	4
6	Apakah kepala sekolah Sering memberi motivasi kepada guru?	0	1	1	0	0	1	0	1	1	3	4
7	Apakah kepala sekolah memberi motivasi kepada siswa?berupa apa?	0	1	0	1	1	0	0	1	1	3	4
8	Apakah kepala sekolah memberi bimbingan kepada siswa?	1	0	1	0	1	0	0	1	3	1	4
9	Apakah kepala sekolah menerapkan peraturan yang telah ditetapkan?	1	0	1	0	0	1	1	0	3	1	4
10	Apakah kepala	0	1	0	1	0	1	1	0	3	1	4

	sekolah mengadakan sarana prasarana pembelajaran											
11	Apakah kepala sekolah membimbing guru membuat satuan pembelajaran?	1	0	0	1	0	1	0	1	1	3	4
12	Apakah kepala sekolah ikut serta mengkoordinir pembayaran SPP?	1	0	1	0	1	0	1	0	4	0	4
13	Apakah kepala sekolah mengawasi pelaksanaan pembelajaran?	0	1	0	1	0	1	1	0	1	3	4
	Jumlah	9	4	6	7	7	6	7	6	30	22	52

Dari rekapitulasi di atas maka secara keseluruhan dapat diketahui bahwa dari 13 pertanyaan yang diajukan kepada empat responden yaitu 1 orang kepala sekolah, 2 orang guru dan 1 orang wakil siswa hingga jumlah frekuensi jawaban seluruhnya 52 jawaban. Dari tabel rekapitulasi di atas juga diketahui bahwa frekuensi jawaban " Ya" dalam arti kepala sekolah melaksanakan kinerjanya sebagai administrator sebanyak 30 kali dan frekuensi jawaban " Tidak" dalam arti kepala sekolah belum melaksanakan tugasnya sebagai administrator sebanyak 22 kali pada aspek-aspek yang diteliti.

Karena jumlah frekuensi " Ya" dan "Tidak" serta jumlah frekuensi keseluruhan sudah diketahui, maka selanjutnya skor-skor tersebut akan dimasukkan ke dalam rumus untuk diketahui persentasenya dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Jawaban ” Ya”

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{30}{52} \times 100\%$$

$$P = 57,9\%$$

Jawaban ” Tidak”

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{22}{52} \times 100\%$$

$$P = 42,3\%$$

Dengan demikian dapat diketahui bahwa angka persentase rata-rata kualitatif kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak adalah 57,9%. Selanjutnya untuk mengetahui angka persentase di atas maka penulis menggunakan standarisasi penilaian sebagai berikut:

- a. Baik, dengan nilai antara 76- 100%
- b. Cukup baik, dengan nilai antara 56- 75%
- c. Kurang baik, dengan nilai antara 40- 55%
- d. Tidak baik, dengan nilai -40%

Berdasarkan standarisasi penilaian diatas, dapat diketahui bahwa persentase tersebut berada dalam kategori ” **Cukup baik** ” karena 57,6 %

berada barada diantara 56%- 75%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak” Cukup baik”.

Karena belum terlaksananya tugas kepala sekolah seperti:

1. kepala sekolah belum menciptakan kerjasama yang baik antara kepala sekolah dengan guru.
2. kepala sekolah jarang memberi motivasi kepada guru untuk meningkatkan mutu pendidikan.
3. Kepala sekolah tidak memberikan motivasi langsung kepada siswa
4. Kepala sekolah tidak melengkapi sarana prasarana pembelajaran
5. Kepala sekolah belum maksimal mengawasi pelaksanaan pembelajaran.

## **2. Analisa Data Tentang Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Kepala Sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak**

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah sebagai administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak sebagai berikut:

- a. Kerjasama kerjasama kepala sekolah dengan para guru belum terlaksana atau tercipta dengan baik. Hal ini dikarenakan kurangnya waktu yang dimiliki sebagian guru yang memiliki tugas mengajar di tempat lain, hal ini tentu berdampak tidak baik terhadap sekolah. Disamping itu masih rendahnya pemahaman guru untuk

berkerjasama yang gunanya mempermudah proses pencapaian tujuan pendidikan.

- b. Latar belakang pendidikan guru-guru di MTs al-Falah masih banyak yang belum sesuai dengan bidangnya sehingga pemahaman akan tugasnya yang di embanya masih rendah. Dan sebagian masih ada yang belum menyiapkan S.I mereka.
- c. Mengenai kepribadian guru-guru di MTs Al-Falah cukup baik untuk di contoh para siswa. Karena saling menghormati, rendah hati dan lemah lembut.
- d. Sarana prasarana masih belum memadai. Karena keterbatasan dana sekolah yang menyebabkan masih sedikitnya sarana belajar yang tersedia.

Hasil wawancara dengan guru

- a. Mengenai kerjasama kepala sekolah dengan para guru masih belum barjalan dengan baik. Karena kepala sekolah kurang memperhatikan tugas guru, di samping itu kepala sekolah bersikap acuh tak acuh mengenai proses pembelajaran.
- b. Adapun latar belakang pendidikan kepala sekolah adalah S.I PAI. Berarti latar belakang pendidikannya sudah memenuhi syarat menjadi kepala sekolah. Akan tetapi belum sesuai dengan profesinya.
- c. Mengenai kepribadian yang tercermin dari kepala sekolah cukup baik untuk dijadikan panutan para guru dan siswa di sekolah. Karena

kepala sekolah selalu menanamkan kejujuran, ramah, disiplin dan bertanggung jawab.

- d. Pengalaman yang dimiliki kepala sekolah masih kurang dikarenakan kepala sekolah sebelumnya bukanlah seorang guru, melainkan seorang pembina pramuka. Dan kepala sekolah jarang mengikuti pelatihan-pelatihan. Hal ini yang membuat kepala sekolah merasa kesulitan melaksanakan tugasnya di sekolah.
- e. Saran prasarana masih belum mencukupi. Dan masih banyak peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan proses pembelajaran.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang penulis laksanakan tentang Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak yang diperoleh melalui wawancara dan Dokumentasi tentang

1. Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak yaitu dikategorikan cukup baik dengan hasil persentase 57,6 % yang berada pada antara 56-75%. Sebab masih ada tugas kepala sekolah yang belum telaksana seperti:
  - a. Kepala sekolah belum menciptakan kerjasama yang baik antara kepala sekolah dengan guru.
  - b. Kepala sekolah jarang memberi motivasi kepada guru untuk meningkatkan mutu pendidikan.
  - c. Kepala sekolah tidak memberikan motivasi langsung kepada siswa
  - d. Kepala sekolah tidak melengkapi sarana prasarana pembelajaran
  - e. Kepala sekolah belum maksimal mengawasi pelaksanaan pembelajaran.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Kepala Sekolah Sebagai Administrator di MTs Al-Falah Jatibaru Kecamatan Bungaraya Kabupaten Siak berdasarkan hasil yang penulis dapatkan seperti:
  - a. Kerjasama antara guru

- b. Latar belakang pendidikan kepala sekolah
- c. Kepribadian dan sikap memimpin bawahan
- d. Pengalaman kerja kepala sekolah
- e. Sarana dan prasarana yang tersedia

## **B. Saran**

1. Diharapkan bagi kepala sekolah untuk saling bantu membantu dalam menjalankan program yang telah direncanakan bersama dan lebih profesional dalam menjalani tugasnya.
2. Diharapkan kepada seluruh guru-guru untuk lebih meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan bersama.
3. Diharapkan bagi siswa untuk mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh sekolah secara bersama.
4. Bagi pembaca mohon sumbang saran yang bersifat membangun karya ilmiah ini.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, PT Rafika Aditam, Bandung, 2009
- A.Gaffar, *Dasar-Dasar Administarsi dan Supervisi Pengajaran*, Angkasa Raya: Padang.1992
- Ary. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, Rineka Cipta:Jakarta. 2002
- Anas Sudijono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Rineka Cipta(Cet. 2). Jakarta, 2001
- Tim Reality. *Kamus Terbaru Bahasa Indonesia*. Reality Publisher. Surabaya, 2008
- Departemen Suryadi Prawirosentono. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. PBEE. Yogyakarta, 1999
- E. Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Professional*. Rosda Karya. Bandung, 2006
- , *Manajemen Berbasis Sekolah*, Rosda karya, Bandung: 2007
- Hadari Nawawi, *Administrasi Sekolah*, Ghalian indinesia: Jakarta, 1986
- , *Administrasi Pendidikan*, PT Gunung Agung:Jakarta 1994
- M. Ngalim Purwanto. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Rosdakarya. Bandung, 1987
- Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka. Jakarta: 1990

Prof Veitzal Riva'I, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk perusahaan*, Pt  
Grafindo persada. Jakarta:2004

Soekarto Indrafachuri. *Bagaimana Memimpin Sekolah Yang Efektif*. Ghalia  
Indonesia: Bogor. 2006

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998

Wahjo Sumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan  
Permasalahannya*. Rosda Grafindo Persada. Jakarta: 2007.

Wahyudi. *Manajemen Konflik Dalam Organisasi*. al Fabela. Bandung, 2005

Yusak Burhanuddin. *Administrasi Pendidikan*. Pustaka Setia(cek ke 1). Bandung,  
1998

## **DAFTAR TABEL**

Tabel IV.1	Tokoh Pendiri MTs Al-Falah.....	30
Tabel IV.2	Keadaan Kepala Sekolah MTs Al-Falah .....	30
Tabel IV.3	Keadaan Guru di MTs Al-Falah Tahun 2009-2010 .....	31
Tabel IV.4	Keadaan Siswa MTs Al-Falah Jatibaru .....	32
Tabel IV.5	Struktur Organisasi MTs Al-Falah .....	33
Tabel IV.6	Jatibaru Sarana prasarana MTs Al-Falah Jatibaru .....	34
Tabel IV.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara .....	43

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Tentang Pedoman Wawancara Kepala Sekolah MTs al-Falah  
Jatibaru
- Lampiran 2 : Tentang Pedoman Wawancara Guru MTs Al-Falah Jatibaru
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi dari Fakultas
- Lampiran 5 : Surat Keterangan Mohon Ijin Melakukan Riset dari Fakultas
- Lampiran 6 : Surat Keterangan Riset Dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa  
Politik dan Perlindungan Masyarakat
- Lampiran 7 : Surat Keterangan Riset Dari Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan  
perlindungan Masyarakat Kabupaten Siak
- Lampiran 8 : Surat Keterangan Riset Dari Kecamatan Bungaraya
- Lampiran 9 : Surat Keterangan Telah Melakukan Riset Dari MTs Al-falah  
Jatibaru

## RIWAYAT HIDUP

Assalmualaikum wr.wb.



Kasini, dilahirkan di Lhoksukon pada tanggal 10 November 1989, merupakan putri keempat dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Selamat'S dan ibu Saini.

Tamat pendidikan Sekolah Dasar (SD) Negeri 004 Bungaraya pada tahun 2000. Tamat pendidikan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Falah Jatibaru pada tahun 2003. Dan tamat pendidikan Madrasah Aliyah (MA) Darul Hikmah SIAK pada tahun 2006. Kemudian mengikuti ujian masuk ke Perguruan Tinggi pada tahun 2006 dan diterima di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Jurusan Kependidikan Islam Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Pada semester Tujuh (VII) tepatnya pada Bulan Juli hingga Agustus 2009 melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kampar Kiri. Dan pada semester yang sama yakni Bulan Oktober sampai Desember 2009 mengikuti Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kabupaten Pelalawan. Selanjutnya pada tanggal 22 April 2010 saya mengikuti seminar proposal penelitian, dan tanggal 13 Oktober 2010 dalam sidang terbuka mengikuti ujian munaqasyah untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.)