

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN
EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG
GAYO LUES**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

Rosnalia

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam
Nim: 271324764**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH**

2017/1938 H

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN
EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG
GAYO LUES**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Pendidikan Islam

Oleh:

ROSNALIA

NIM : 271 324 764

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

Disetujui oleh:

Pembimbing I,



Dr. Basidin Mizal, M.Pd

Pembimbing II,



Drs Hasbi Wahy, M.Pd

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN
EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG
GAYO LUES**

SKRIPSI

**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal,

Rabu, 22 November 2017 M
03 Rabiul Awal 1439 H

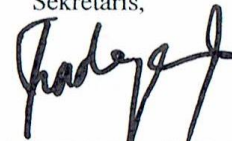
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua,



Dr. Basidin Mizal, M.Pd

Sekretaris,



Mohd. Fadhil Ismail, M.Ag

Penguji I



Mumtazul Fikri, S.Pd.I., MA

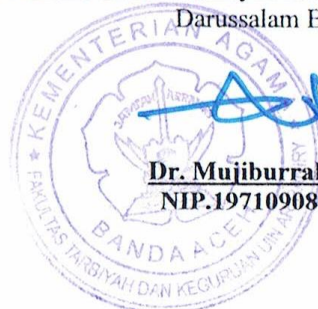
Penguji II,

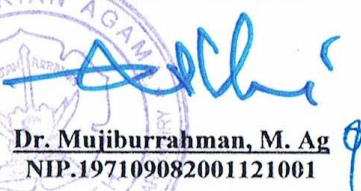


Drs. Hasbi Wahy, M.Pd

Mengetahui,

✓ Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry 
Darussalam Banda Aceh




Dr. Mujiburrahman, M. Ag
NIP.197109082001121001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Rosnalia
NIM : 271324764
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul:
**Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di
SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues** adalah benar karya asli saya, kecuali
lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya
menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 01 Oktober 2017

Yang menyatakan




Rosnalia

NIM: 271324764

ABSTRAK

Nama : Rosnalia
NIM : 271324764
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.
Tanggal Sidang : 22 November 2017
Tebal Skripsi : 85 halaman
Pembimbing I : Dr. Basidin Mizal, M.Pd
Pembimbing II : Drs. Hasbi Wahy, M.Pd
Kata Kunci : Kepemimpinan, Pengelolaan, Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler merupakan kegiatan di luar jam pelajaran sekolah biasa, yang dilakukan di sekolah atau di luar sekolah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan siswa, mengenai hubungan antar mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta melengkapi pembinaan manusia seutuhnya. Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam pengelolaan ekstrakurikuler disekolah, namun permasalahan yang terjadi yaitu kurangnya pengelolaan dari pihak sekolah dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler sehingga menyebabkan kegiatan ekstrakurikuler tidak berjalan dengan efektif, ada kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan dan ada juga yang tidak berjalan dengan baik di antaranya seperti di kegiatan ekstrakurikuler di bidang keagamaan yaitu rohis, drumband, vocal group serta di bidang pendidikan (pelajaran olimpiade) hanya berjalan ketika siswa akan mengikuti perlombaan olimpiade sains saja. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui peran kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang, untuk mengetahui kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka kesiswaan, dua orang guru/pelatih ekstrakurikuler dan tiga orang siswa. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang sudah menjalankan kepemimpinannya dengan baik, walaupun belum terlaksana secara maksimal. Untuk peran kepemimpinan kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang dalam pengelolaan ekstrakurikuler yaitu sebagai leader, supervisor serta mengevaluasi proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Jenis kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang sudah sesuai dengan satuan Pendidikan Nasional baik di bidang akademik, seni, olahraga, keagamaan dan pramuka. Kendala kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler yaitu kurangnya guru pembina ekstrakurikuler, masalah keuangan dan sarana penunjang pelaksanaan ekstrakurikuler tersebut.

Kata kunci : kepemimpinan, pengelolaan, ekstrakurikuler.

Extracurricular is an activity outside of regular school hours, conducted in school or out of school with the aim of expanding students' knowledge, the relationships between subjects, channeling the talents and interests, as well as complete human coaching entirely. The principal as the leader of the educational institution has an important role in the management of the school's extracurricular, but the problem that occurs is the lack of management of the school in carrying out extracurricular activities so that extracurricular activities do not work effectively, there are extracurricular activities running and some are not working properly such as in the extracurricular activities in the religious field of the spirit, drumband, vocal group and in the field of education (Olympic lessons) only runs when students will follow the Olympic science competition only. The purpose of research in this thesis is to know the role of principal leadership in extracurricular management in SMAN 1 Kutapanjang, to know the extracurricular activities in SMAN 1 Kutapanjang and to know the obstacles faced by the principal in managing extracurricular activities in SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues. The type of research used in this research is qualitative with qualitative descriptive approach. Subjects in this study were principal, student waka, two teachers / coach extracurricular and three students. Data collection techniques are using interviews, observation and documentation. The results of this study indicate that the principal of SMAN 1 Kutapanjang has run its leadership well, although not yet implemented maximally. For the leadership role of principal SMAN 1 Kutapanjang in extracurricular management that is as leader, supervisor and evaluate the process of implementation of extracurricular activities. Type of extracurricular activities in SMAN 1 Kutapanjang is in accordance with the National Education unit in academic, art, sport, religious and scout. School principal constraints in extracurricular management is the lack of teachers extracurricular coaches, financial problems and means of supporting the implementation of the extracurricular.

ياندغ بيسا، سىكولا بىلاچاران جام لوار دى مىرۇبىلاكان كىچىياتان كىستراكورى كۇلار
مىمىرلاس اۇن تۇك تۇجوان دىغان سىكولا لوار دى اۇنار سىكولا دى دىلاكوكان
دان بىلاكان مىنىيالوركان بىلاچاران، ماتا اۇن تار ھۇبۇنغان مىنغانى سىسوا، بىنجاھان
سىكولا كىبالا . سىيۇنۇنۇيا مانۇسۇيا بىمىبىنان مىلنۇنۇكۇبى سىرتا مىنات،
دلام بىنۇنۇنۇ بىران مىمىلۇكى بىنۇنۇكان لىمىباغا بىمىبىن سىباغى
پايتۇت ىرچادى ياندغ بىرما سىلاھن نامۇن دى سىكولا، كىستراكورى كۇلار بىنۇنۇلۇن
كىچىياتان مىنجالان كان دلام سىكولا بىھاك دارى بىنۇنۇلۇن كۇراندۇنۇيا
دى سىرتا مىجمۇعە صۇبادرۇم باند، رۇھىس، پان تۇك ىجمان بىاندغ دى كىستراكورى كۇلار
اكان سىسوا كىتۇكا بىرچالان ھۇنۇيا (اۇلۇمىبىيا بىلاچاران) المىراھقە سنى فى شۇقرا
سكىرىبىسى دلام بىنۇنۇتۇيان تۇغۇن . ساجا سىنۇنۇلۇمىبىيا بىرلۇمىبان مىكۇتۇي
بىنۇنۇلۇن دلام سىكولا كىبالا كىرانمىبىبىنان مىنۇنۇتۇياھىران اۇن تۇك اۇلاا پىنى
ياندغ كىندالا مىنۇنۇتۇياھى اۇن تۇك دان كۇتۇباندۇنۇنۇ، ا سمان دى كىستراكورى كۇلار
ا سمان دى كىستراكورى كۇلار كىچىياتان مىنۇنۇلۇن دلام سىكولا كىبالا دىھاىبى
پىنى بىنۇنۇتۇيان دلام دىغۇنۇكان ياندغ بىنۇنۇتۇيان جىنۇس . لۇس غاى كۇتۇباندۇنۇنۇ
دلام سۇبۇجىكت . كۇلۇپ تۇتۇف دى سكىرىبىتۇف بىنۇنۇكان دىغان كۇلۇپ تۇتۇف پىلا
بىلۇتۇيە / غۇرۇ اۇراندۇنۇ كىسۇسوان، واكا سىكولا، كىبالا اۇلاا پىنى بىنۇنۇتۇيان
پايتۇتۇنۇ بىنۇنۇمىلۇن تۇنۇك . سىسوا اۇراندۇنۇنۇغا دان كىستراكورى كۇلار
پىنى بىنۇنۇتۇيان ھۇسۇل . دۇكۇمۇنۇتۇسى دان اۇبۇ سىرۇفۇتۇسى واوانۇكارا، مىنۇنۇكان
مىنجالان كان سۇداھ كۇتۇباندۇنۇنۇ ا سمان سىكولا كىبالا باھۇ مىنۇنۇجۇكان
اۇنۇك . ماك سىمال سىكارا تۇلۇك سانا بىلۇم والۇبۇن بىك، دىجان كىبىمىمىبىنانۇيا
بىنۇنۇلۇن دلام كۇتۇباندۇنۇنۇ ا سمان سىكولا كىبالا كىبىمىمىبىنان بىران
بىرۇس مىنۇنۇفۇلۇسى سىرتا مىشۇف ساىباغى، زىمى كىستراكورى كۇلار
كىچىياتان جىنۇس . تىرسىبۇت كىستراكورى كۇلار كىچىياتان بىلاكان سنانان
بىنۇنۇكان سانا دىغان سىسوا سۇداھ كۇتۇباندۇنۇنۇ ا سمان دى كىستراكورى كۇلار
كىندالا . رامۇكا دان كىجمان اۇلۇراغا، سىنى، اكاىمىك، بىدانغ دى باىك ناسىبۇنۇل
المىلۇم كۇراندۇنۇيا پايتۇتۇ كىستراكورى كۇلار بىنۇنۇلۇن دلام سىكولا كىبالا
بىلاكان سنانان بىنۇنۇنۇنۇ سارانا دان كىوانۇنۇنۇ ماسالا كىستراكورى كۇلار، بىمىبىنا
تىرسىبۇت كىستراكورى كۇلار .

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah menganugerahkan dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan baik. Shalawat dan salam penulis sampaikan kepada baginda Habibullah Muhammad Saw yang telah mengantarkan ummat manusia dari alam jahiliyah ke alam yang berilmu pengetahuan. Adapun judul skripsi ini yaitu: **“Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues”**. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Suatu hal yang tidak bisa dipungkiri, bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan kata terimakasih kepada:

Kedua Ibu dan Ayah yang telah mendidik kami dari kecil sehingga menjadi anak yang senantiasa berusaha memberikan yang terbaik kepada semua, semoga Ibu dan Ayah merasa bangga dengan hasil prestasi yang dicapai.

Kakak (Fitri, Neni dan Rahmawati) dan Abang (Pajri dan wahyu) serta adik bungsuku Nur Hapipah dan Keponakan kecilku Aqila yang selalu memberikan motivasi dan dukungan kepada saya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Bapak Dr. Basidin Mizal, M.Pd selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi.

Bapak Drs. Hasbi Wahy, M.Pd selaku pembimbing ke II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Bapak Basidin Mizal selaku ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya. Penasehat Akademik (PA) Lailatus sa'da yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang, Pegawai Tata Usaha, Dewan Guru serta siswa yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan dukungan yang sudah diberikan menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis. Oleh karena itu, penulis harapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi di masa yang akan datang, dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik lagi. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin Ya Rabbal'alamin.

Banda Aceh, 01 Oktober 2017

Rosnalia
NIM:271324764

DAFTAR ISI

ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Penjelasan Istilah.....	7

BAB II KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

A. Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	11
1. Pengertian kepemimpinan kepala sekolah	11
2. Tugas pokok kepala sekolah	13
3. Keterampilan kepala sekolah	20
4. Kompetensi kepala sekolah.....	24
5. Fungsi kepemimpinan kepala sekolah	27
6. Gaya kepemimpinan kepala sekolah.....	30
7. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan	34
B. Kegiatan Ekstrakurikuler	36
1. Pengertian ekstrakurikuler	36
2. Tujuan kegiatan ekstrakurikuler.....	37
3. Fungsi kegiatan ekstrakurikuler	38
4. Prinsip-prinsip kegiatan ekstrakurikuler	39
5. Jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler	40
6. Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler	41
7. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	44

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	46
B. Subjek Penelitian.....	46
C. Instrumen Pengumpulan Data	47
D. Teknik Pengumpulan Data	48
E. Teknik Analisis Data.....	49
F. Uji Keabsahan Data.....	51

BAB IV KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG GAYO LUES

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	53
1. Letak geografis SMAN 1 Kutapanjang	53
2. Sejarah berdirinya SMAN 1 Kutapanjang	53
3. Keadaan guru SMAN 1 Kutapanjang.....	56
4. Keadaan tenaga administrasi SMAN 1 Kutapanjang.....	58
5. Keadaan siswa SMAN 1 Kutapanjang	59

6. Keadaan sarana dan prasarana SMAN 1 Kutapanjang.....	60
B. Hasil Penelitian	62
1. Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang.....	62
2. Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang	68
3. Kendala yang di hadapi kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang.....	72
C. Pembahasan Hasil Penelitian	75
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran-saran	81
 DAFTAR KEPUSTAKAAN	83
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

TABEL 4.1: Lokasi Umum SMAN 1 Kutapanjang.....	55
TABEL 4.2: Data Guru Tetap.....	56
TABEL 4.3: Data Guru Tidak Tetap.....	58
TABEL 4.4: Data Tenaga Administrasi.....	59
TABEL 4.5: Jumlah Siswa SMAN 1 Kutapanjang Tahun 2017	60
TABEL 4.6: Jenis Aset SMAN 1 Kutapanjang Tahun 2017	60
TABEL 4.7: Sarana dan Prasarana SMAN 1 Kutapanjang.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-Raniry
- LAMPIRAN 3 : Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan Gayo Lues
- LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- LAMPIRAN 5 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian
- LAMPIRAN 6 : Daftar wawancara dengan Kepala SMAN 1 Kutapanajang
- LAMPIRAN 7 : Daftar wawancara dengan Waka Kesiswaan SMAN 1
Kutapanjang
- LAMPIRAN 8 : Daftar wawancara dengan guru/pelatih Ekstrakurikuler SMAN 1
Kutapanjang
- LAMPIRAN 9 : Daftar wawancara dengan siswa/i SMAN 1 Kutapanjang
- LAMPIRAN 10 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian
- LAMPIRAN 11 : Daftar riwayat hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

Pendidikan merupakan salah satu upaya dalam rangka peningkatan kualitas hidup manusia, yang pada intinya bertujuan untuk memanusiakan manusia, mendewasakan manusia, merubah perilaku, serta meningkatkan kualitas menjadi lebih baik.

Untuk mencapai tujuan pendidikan nasional diperlukan peran aktif dari berbagai pihak yang terkait (*Stake holder*), oleh karena itu bidang pendidikan perlu mendapatkan perhatian, penanganan, dan prioritas, baik oleh pemerintah, keluarga, masyarakat, maupun pengelola pendidikan.

Salah satu komponen pendidikan tersebut adalah kepala sekolah. Menurut Sudarwan Danim yang dikutip oleh Jamal Makmur bahwa: “kepala sekolah adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Sementara menurut Daryanto, kepala sekolah adalah pemimpin pada suatu lembaga satuan pendidikan”.² Kepala sekolah juga dapat diartikan sebagai salah satu komponen pendidikan yang

¹www.Dikti.Go.Id/Files/Atur/Uu20-2003Sisdiknas.Pdf.2017-04-24.

²Jamal Makmur, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional*. (Yogyakarta: DIVA Press, 2012), h. 16.

paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mengetahui tugas-tugas yang harus ia laksanakan.

Adapun tugas atau peran kepala sekolah yang menjalankan peranannya sebagai manajer seperti yang diungkapkan oleh Wahjosumidjo adalah: “(a) Peranan hubungan antar perseorangan, (b) Peranan informasional, (c) Sebagai pengambil keputusan”.³

Keberhasilan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya banyak ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah. Apabila kepala sekolah mampu mempengaruhi, menggerakkan, membimbing, dan mengarahkan anggota secara tepat, segala kegiatan yang ada dalam organisasi sekolah akan bisa terlaksana secara efektif. Sebaliknya, bila tidak bisa menggerakkan anggota secara efektif, tidak akan bisa mencapai tujuan secara optimal.

Kepemimpinan merupakan faktor yang paling penting dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi sekolah. Keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola kantor, mengelola sarana prasarana sekolah, membina guru, atau mengelola kegiatan sekolah lainnya, salah satunya mengelola di bidang non akademik (Ekstrakurikuler).

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pembinaan kesiswaan yang dilaksanakan diluar kegiatan intrakurikuler sebagaimana telah diamanatkan dalam Permendiknas No. 39 tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan pasal 3 ayat 1: “Kegiatan ekstrakurikuler bersifat sebagai kegiatan penunjang program intrakurikuler di sekolah. Sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ekstrakurikuler

³Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), h. 90.

sifatnya tidak mengikat. Keikutsertaan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang diprogramkan lebih bergantung pada bakat, minat, dan kebutuhan siswa”.⁴

Kegiatan ekstrakurikuler dikatakan berhasil apabila dapat mengembangkan bakat dan minat yang dimiliki siswa secara baik dan memperluas wawasan siswa yang pada akhirnya akan dapat mendukung program intrakurikuler di sekolah. Oleh karena itu, sekolah wajib melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler.

Kegiatan ekstrakurikuler tidak akan berhasil apabila tidak dikelola dengan baik oleh sekolah. Pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan secara efektif tidak hanya dapat mendukung keberhasilan program intrakurikuler, namun dapat mendukung keberhasilan pendidikan secara luas. Kegiatan pengelolaan atau manajemen merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan karena sangat berpengaruh pada perkembangan dunia pendidikan, bahkan permasalahan pendidikan yang muncul dalam dunia pendidikan juga disebabkan oleh kegiatan manajemen yang tidak terlaksana dengan baik.

Ditetapkannya SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues, sebagai lokasi dalam penelitian ini yang merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang mendukung keberhasilan tujuan Pendidikan Nasional. Sekolah ini berlokasi di Jl. Abd. Hamid No.99, kampung Tampeng Musara, Kecamatan Kutapanjang, Kabupaten Gayo Lues. Letak sekolah tersebut sangat strategis yakni tidak jauh dari jalan raya dan berada di lingkungan masyarakat, mudah dijangkau oleh kendaraan umum dan sekolah yang berstatus negeri.

⁴Permendiknas No. 39 tahun 2008 *Tentang Pembinaan Kesiswaan Pasal 3 Ayat 1*

SMAN 1 Kutapanjang adalah salah satu sekolah yang berada di Kabupaten Gayo Lues, yang berusaha untuk terus maju dan berkembang, sekolah ini sudah merencanakan dan melaksanakan program-program kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah diantaranya adalah bidang keagamaan (rohis, pesantren kilat setiap bulan ramadhan) bidang pendidikan (pembinaan mata pelajaran olimpiade) bidang olahraga (bola kaki, bola volly, badminton, tenis meja) dan bidang kesenian (tari, drumband, vocal group) dan kegiatan ekstrakurikuler pramuka. Namun, berdasarkan hasil observasi awal dan wawancara dengan siswa yang bernama Sri Wati dan Rosita menyatakan bahwa :

Tidak semua program berjalan dengan lancar, ada kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan dan ada juga yang tidak berjalan dengan baik di antaranya seperti di kegiatan ekstrakurikuler di bidang keagamaan yaitu rohis, drumband, vocal group serta di bidang pendidikan (pelajaran olimpiade) hanya berjalan ketika siswa akan mengikuti perlombaan olimpiade sains saja, hal ini di karenakan kurangnya pengelolaan dari pihak sekolah dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler sehingga menyebabkan kegiatan ekstrakurikuler tidak berjalan dengan efektif.⁵

Kegiatan ekstrakurikuler ini dilaksanakan pada hari jum'at dan sabtu setelah pulang sekolah kemudian pada hari libur (minggu). Kegiatan ekstrakurikuler ini dibimbing oleh waka kesiswaan dan di bantu oleh pembina atau pelatih dari pelaksanaan ekstrakurikuler serta diawasi oleh kepala sekolah.

Dalam meningkatkan bakat dan minat siswa perlu adanya pengelolaan ekstrakurikuler, dalam pengelolaan ini di perlukan seorang pemimpin yang berkompetensi, yang mampu mengelola kegitan ekstrakurikuler dengan baik sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang cerdas dan berkualitas. Peran kepala sekolah sangat besar untuk meningkatkan pengelolaan ekstrakurikuler, yang

⁵Hasil Wawancara Awal dengan Sri Wati dan Rosita Pada Tanggal 23/01/2017

merupakan salah satu sumber dalam meningkatkan mutu pendidikan dan akan membantu suatu pembelajaran yang efektif, memberikan hal-hal ataupun tujuan pendidikan yang unggul dan bermutu.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis merasa tertarik untuk meneliti tentang **Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues** agar memiliki kualitas dan daya saing, serta mampu menciptakan sikap-sikap dan tingkah laku sesuai dengan ajaran Islam yang dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari baik di lingkungan sekolah maupun lingkungan keluarga dan masyarakat.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?
2. Apa saja kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?
3. Apa kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.
2. Untuk mengetahui kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian tentang manajemen kegiatan ekstrakurikuler ini antara lain adalah :

1. Secara teoritis.
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu tambahan ilmu pengetahuan khususnya menyangkut kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah.
 - b. Diharapkan hasil penelitian ini kiranya dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi kajian lebih lanjut tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah.
 - c. Diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan rujukan dalam penerapan kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah.
2. Secara praktis.
 - a. Penelitian ini akan dapat memberikan kontribusi bagi lembaga yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal.
 - b. Menjadi sumber informasi bagi peneliti lain dari semua pihak yang berkepentingan.
 - c. Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi sekolah dalam usaha peningkatan kegiatan dan prestasi sekolah baik oleh guru dan siswa.

- d. Masukan pemikiran bagi penelitian lebih lanjut terutama bagi peneliti yang menekuni kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler disekolah.

E. Penjelasan Istilah

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan sebagai bagian dari fungsi manajemen merupakan hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi. “Secara *etimologis* istilah kepemimpinan merupakan terjemahan dari kata *leadership* (bahasa Inggris), yang berarti kepemimpinan”.⁶ Sementara itu Syaiful Sagala mengungkapkan bahwa: “kata kepemimpinan berasal dari akar kata pemimpin, yang berarti seseorang yang dikenal oleh dan berusaha untuk mempengaruhi para pengikutnya, untuk merealisasikan apa yang menjadi visinya”.⁷

Dalam pengertian terminologi terdapat beberapa pengertian kepemimpinan yang dikemukakan oleh beberapa ahli. Dalam *Ensiklopedi Umum* diterangkan bahwa:

Kepemimpinan adalah hubungan yang erat antara seseorang dengan sekelompok manusia karena adanya kepentingan bersama, hubungan itu ditandai oleh tingkah laku yang tertuju dan terbimbing dari pada manusia yang seorang itu. Manusia atau orang ini biasanya disebut dengan memimpin atau pemimpin, sedang kelompok manusia yang mengikutinya disebut yang dipimpin.⁸

⁶Jhon M. Echols dan Hasan Sadily, *Kamus Inggris-Indonesia*. (Jakarta: Gramedia, 1997), h. 351.

⁷Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kepemimpinan, Memberdayakan Guru, Tenaga Kependidikan dan Masyarakat dalam Manajemen Sekolah*. (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 214.

⁸Pringgodigdo, *Ensiklopedi Umum*. (Yogyakarta: Kanisius, 1993), h. 549.

Berdasarkan pada beberapa pengertian kepemimpinan di atas, maka dapat dijelaskan bahwa dalam definisi kepemimpinan tersebut terdapat beberapa unsur penting, yaitu:

- 1) Kemampuan mempengaruhi orang lain, baik perseorangan maupun kelompok,
- 2) Kemampuan mengarahkan tingkah laku bawahan atau orang lain, dan
- 3) Untuk mencapai tujuan organisasi atau kelompok.

Oleh karena itu, kepemimpinan pada dasarnya ialah kemampuan menggerakkan, memberi motivasi dan mempengaruhi orang-orang agar bersedia melakukan tindakan-tindakan yang terarah pada pencapaian tujuan melalui keberanian mengambil keputusan tentang kegiatan yang harus dilakukan. Kepemimpinan juga merupakan proses interaksi antar kedua belah pihak, yaitu seorang pemimpin dan yang dipimpinnya.

2. Kepala Sekolah

Kepala sekolah menurut Wahjosumidjo yaitu: “kata kepala sekolah terdiri dari dua kata, yaitu kepala dan sekolah. Kata kepala dapat di artikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga di manamen jadi tempat menerima dan memberi pelajaran”.⁹ Dengan demikian secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan: “Sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”.¹⁰

⁹Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, h. 83.

¹⁰Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*,h. 83.

Dari uraian di atas, maka upaya kepala sekolah dapat diartikan bahwa seorang pemimpin yang mempunyai usaha dalam pendidikan dan pengajaran yang banyak dibebani dengan kewajiban-kewajiban yang beraneka ragam untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kepala sekolah adalah guru yang diberikan tugas tambahan sebagai pemimpin di sekolah. Jabatan kepala sekolah merupakan jabatan yang sangat strategis, karena menjadi salah satu faktor yang sangat menentukan dalam keberhasilan di satuan pendidikan

3. Pengelolaan

Pengelolaan adalah pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai ataupun menyelesaikan tujuan tertentu. Sedangkan pengelolaan menurut Moekijat: “merupakan rangkain kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, petunjuk, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan”.¹¹

Dari pengertian pengelolaan di atas, dapat diartikan bahwa pengertian pengelolaan adalah pemanfaatan sumber daya manusia ataupun sumber daya lainnya yang dapat diwujudkan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien.

4. Ekstrakurikuler

Menurut Yudha M. Saputra kegiatan ekstrakurikuler adalah:

Kegiatan di luar jam pelajaran sekolah biasa, yang dilakukan di sekolah atau di luar sekolah dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan siswa, mengenai hubungan antar mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat, serta

¹¹<http://Smknbojongpicungcianjur.Blogspot.Com/2013/02/Pengertian-Manajemen-Menurut-Para-Ahli.Html>. di akses pada tanggal 24-04-2017.

melengkapi pembinaan manusia seutuhnya. Kegiatan ini dilakukan berkala atau hanya dalam waktu-waktu tertentu dan ikut dinilai.¹²

Berdasarkan pengertian tentang ekstrakurikuler di atas maka kegiatan ekstrakurikuler dapat diartikan sebagai sebuah upaya untuk melengkapi kegiatan kurikuler yang berada diluar jam pelajaran yang dilakukan di dalam lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah guna melengkapi pembinaan manusia seutuhnya dalam hal pembentukan kepribadian para siswa.

¹²Yudha M. Saputra. *Pengembangan Kegiatan Ko Ekstrakurikuler*. (Jakarta: Depdikbud, 1998), h. 6.s

BAB II

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

A. Kepemimpinan Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepemimpinan Kepala Sekolah

Pemahaman terhadap definisi tentang suatu objek adalah sangat penting di dalam kerangka mempelajari, memahami, menganalisa serta menarik kedisiplinan terhadap suatu objek. Sebab dengan rumusan melalui definisi yang jelas mengenai sesuatu akan mempermudah seseorang atau kelompok orang untuk mempelajari dan memahami lebih lanjut. Oleh karena itu sebelum adanya pembahasan khusus terhadap pokok permasalahan tentang kepemimpinan kepala sekolah, maka perlu dipahami terlebih dahulu tentang kepemimpinan secara umum, sebab untuk mendefinisikan suatu peristilahan dapat diinterpretasikan dengan bermacam-macam cara tergantung dari sudut mana mereka memandangnya.

Untuk memberi batasan yang umum tentang kepemimpinan, terlebih dahulu penulis kutipkan batasan yang dirumuskan oleh beberapa ahli pendidikan diantaranya adalah Soepradi dalam buku E. Mulyasa mendefinisikan bahwa:

Kepemimpinan sebagai kemampuan untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, menasehati, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang, dan bahkan menghukum (kalau perlu) serta membina dengan maksud agar manusia sebagai media manajemen mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan administrasi secara efektif dan efisien.¹³

Hal ini juga dijelaskan sesuai dengan firman Allah SWT dalam al-qur'an surat An-Nisa' ayat 58 yang berbunyi :

¹³E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005), h. 107-108.

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا .

Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.

Selanjutnya, Weshler sebagaimana dikutip oleh Wahjosumidjo mengatakan:

Kepemimpinan sebagai “*Leadership is interpersonal influence exercised in a situation and directed, through the communication process, toward the attainment of a specified goal or goals*”. Menurutnya kepemimpinan adalah pengaruh antara personal yang diuji dalam sebuah situasi dan diarahkan melalui proses komunikasi secara langsung, terhadap pencapaian satu tujuan atau beberapa tujuan.¹⁴

Hadari Nawawi menyatakan bahwa: “kepemimpinan adalah proses mengarahkan, membimbing, mempengaruhi atau mengawasi pikiran, perasaan atau tindakan dan tingkah laku orang lain”.¹⁵

Sementara itu, Ngalm Purwanto menyatakan bahwa:

Kepemimpinan adalah sekumpulan dari serangkaian kemampuan dan sifat-sifat kepribadian, termasuk di dalamnya kewibawaan, untuk dijadikan sebagai sarana dalam rangka meyakinkan yang dipimpinnya agar mereka mau dan dapat melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dengan rela dan penuh semangat, ada kegembiraan batin serta merasa tidak terpaksa.¹⁶

Dari beberapa pengertian di atas dapat dirumuskan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan dan ketrampilan untuk meneladani, menuntun, mendorong dan mengarahkan orang lain dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dan dirumuskan. Setelah memahami beberapa pengertian kepemimpinan secara umum,

¹⁴Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah, Tinjauan Teoritis dan Permasalahannya*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004), h. 17.

¹⁵Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*. (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1993), h. 19.

¹⁶Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995), h. 86.

maka dapatlah sekarang dipersempit lingkup pembahasannya, yaitu ruang lingkup kepemimpinan yang bergerak dalam bidang pendidikan.

Istilah “kepemimpinan kepala sekolah” mengandung dua arti dimana kata kepemimpinan adalah kemampuan atau keterampilan untuk mendorong dan mengarahkan dan membina dalam organisasi yang dipimpinnya. Sedangkan kata kepala sekolah merupakan personal sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah, ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan sekolah yang dipimpinnya dengan dasar Pancasila demi tujuan Pendidikan Nasional.

Menurut M. Dariyanto dalam bukunya administrasi pendidikan berpendapat bahwa: “Kepala sekolah adalah personal sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah”.¹⁷

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan, dilihat dari status dan cara pengangkatannya adalah tergolong pemimpin resmi, “*formal leader*” atau “*status leader*”. Kepala sekolah hendaknya memiliki pengetahuan yang luas tentang penyelenggaraan pendidikan dan kerja guru di sekolah.

2. Tugas pokok Kepala Sekolah

Kepala sekolah memiliki tugas pokok sebagai EMASLIM yaitu yang berarti: *Educator*, *manajer*, *administrator*, *supervisor*, *leader*, *innovator*, dan *motivator*. Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan satu persatu berikut ini:

a. Kepala sekolah sebagai *edukator* (Pendidik)

¹⁷ M. Dariyanto, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), h. 80.

Dalam melakukan tugasnya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik bagi peserta didik.

Sebagai *edukator*, kepala sekolah harus senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh para guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalisme kepala sekolah, terutama dalam mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya. Upaya-upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai *edukator*, khususnya dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan dan prestasi belajar peserta didik dapat dideskripsikan sebagai berikut:

Pertama; kepala sekolah sebagai *edukator* mengikutsertakan guru-guru dalam penataran, untuk menambah wawasan para guru. Kepala sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada guru-guru untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Misalnya memberikan kesempatan bagi para guru yang belum mencapai jenjang sarjana untuk mengikuti kuliah di Universitas terdekat dengan sekolah, yang pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan pembelajaran. *Kedua*; kepala sekolah sebagai *edukator* harus berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar peserta didik untuk lebih giat bekerja, kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka dan diperlihatkan di papan pengumuman. Hal ini bermanfaat untuk memotivasi para peserta didik agar lebih giat belajar dan meningkatkan prestasinya. *Ketiga*; kepala sekolah sebagai *edukator* menggunakan waktu belajar reflektif di sekolah, dengan cara mendorong para guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai waktu yang telah ditentukan, serta memanfaatkannya secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran.¹⁸

¹⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2004), h. 98.

Kepala sekolah sebagai *edukator* harus memiliki kemampuan untuk membimbing guru, membimbing tenaga kependidikan non guru, membimbing peserta didik, mengembangkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan IPTEK dan mencari contoh mengajar yang baik.

b. Kepala sekolah sebagai *manajer*

Menurut Nanang Fattah bahwa: “manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan”.¹⁹ Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.

Sesuai dengan yang ditetapkan dalam penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal.

Kemampuan menyusun program sekolah harus diwujudkan dalam:

Pertama; pengembangan program jangka panjang, baik program akademis maupun non akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu lebih dari lima tahun. *Kedua*; pengembangan program jangka menengah, baik program akademis maupun non akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu tiga sampai lima tahun. *Ketiga*; pengembangan program jangka pendek, baik program akademis maupun non akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu

¹⁹Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2000). h. 1.

satu tahun (program tahunan), termasuk pengembangan rencana anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS) dan Anggaran Biaya Sekolah (ABS).²⁰

Dalam hal tersebut, kepala sekolah harus memiliki mekanisme yang jelas untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program secara periodik, sistemik, dan sistematis.

c. Kepala sekolah sebagai *administrator*

Kepala sekolah sebagai *administrator* bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolahnya. Hal tersebut mencakup seluruh kegiatan sekolah, seperti; proses belajar-mengajar, kesiswaan, personalia, sarana prasarana, ketatausahaan dan keuangan serta mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat. Selain itu juga, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap keadaan lingkungan sekolahnya.

E. Mulyasa mengungkapkan bahwa kepala sekolah sebagai *administrator* yaitu:

Memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu di lakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.²¹

Adapun fungsi pokok dari administrasi adalah perencanaan, pengorganisasian, komunikasi, supervisi, kepegawaian pembiayaan dan evaluasi.

d. Kepala sekolah sebagai *supervisor*

²⁰E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 105-106.

²¹E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*,h. 107.

Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, “salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai *supervisor*, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan”.²² Secara *etimology* “istilah supervisi berasal dari kata super dan visi yang sering dimaknai dengan melihat dan meninjau dari atas atau menilai dari atas, yang dilakukan oleh pihak atasan terhadap aktivitas, kreativitas dan kinerja bawahan”.²³

Pengertian supervisi secara *terminology* seperti yang diungkapkan Carter *Good's Dictionary of Education* yang dikutip oleh E. Mulyasa sebagai berikut:

Segala usaha pejabat sekolah dalam memimpin guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya, untuk memperbaiki pengajaran termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan dan perkembangan jabatan guru-guru, menyeleksi dan merevisi tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode-metode mengajar serta evaluasi pengajaran.²⁴

Supervisi sesungguhnya dapat dilaksanakan oleh kepala sekolah yang berperan sebagai *supervisor*, tetapi dalam sistem organisasi pendidikan modern diperlukan *supervisor* khusus yang lebih *independent*, dan dapat meningkatkan objektivitas dalam pembinaan dan pelaksanaan tugasnya.

Jika supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan control agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.

²²Endang Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah : Konsep, Strategi Dan Implementasi*. (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2003), h. 155.

²³ Afifudin dan Bambang Syamsul Arifin, *Supervisi Pendidikan*. (Bandung: Insan Mandiri, 2005), h. 13.

²⁴E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 112.

Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya.

e. Kepala sekolah sebagai *leader*

Seorang pemimpin yang memiliki tugas sebagai *leader* adalah seseorang yang mampu memberikan bimbingan, intruksi, arahan, dan kepemimpinan kepada sekelompok individu lain dengan tujuan dapat mencapai hasil yang baik.

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk, arahan, pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.

Wahjosumidjo mengemukakan bahwa:

Kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman, pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi.²⁵

Kepemimpinan adalah satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan, oleh sebab itu kemampuan memimpin secara efektif merupakan kunci keberhasilan kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu mendorong timbulnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri para guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing.

f. Kepala sekolah sebagai *Innovator*

²⁵Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritis dan Permasalahannya...*, h. 128.

Dalam rangka melakukan peran dan tugasnya sebagai *innovator*, Wahjosumidjo menyatakan bahwa: “kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran inovatif”.²⁶

Kepala sekolah sebagai *innovator* menurut E. Mulyasa adalah: “akan tercermin dari cara-cara dia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, *integrative*, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin serta *adaptable* dan *fleksibel*, sekaligus mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah”.²⁷

Dari uraian di atas dapat diartikan bahwa kepala sekolah sebagai *innovator* akan tampak ketika ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, *integrative*, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, *adaptable* dan *fleksibel*. Kemudian selain dari itu kepala sekolah sebagai *innovator* juga harus mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah.

g. Kepala sekolah sebagai *Motivator*

Sebagai *motivator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya.

E. Mulyasa menyatakan bahwa: “motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan,

²⁶ Wahjosumidjo, *kepemimpinan kepala sekolah, tinjauan teoritik dan permasalahannya...*, h. 350.

²⁷ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h. 118.

penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan pusat sumber belajar”.²⁸

Kunci keberhasilan suatu sekolah pada hakekatnya terletak pada efektifitas dan efesiensi penampilan kepala sekolah. Pada saat ini masalah kepemimpinan kepala sekolah merupakan suatu peran yang menuntun persyaratan kualitas kepemimpinan yang kuat. Bahkan telah berkembang menjadi tuntutan yang meluas dari masyarakat, sebagai keberhasilan sekolah diperlukan adanya kepemimpinan kepala sekolah yang profesional.

3. Keterampilan Kepala Sekolah

Telah kita ketahui bersama bahwa dalam melaksanakan kepemimpinan hendaklah kita gunakan pengetahuan, pengalaman, dan sifat kepemimpinan. Sehubungan dengan kita dituntut memiliki kemahiran dan keterampilan dalam mengelola lembaga pendidikan. Berikut adalah keterampilan-keterampilan yang perlu dimiliki seorang pemimpin menurut Katz dalam buku Burhanuddin di kelompokkan ke dalam tiga bagian yaitu:

- a. Keterampilan membuat konsep (*conceptual skills*)\

Keterampilan ini menunjukkan kemampuan berpikir, seperti menganalisa suatu persoalan, memutuskan dan memecahkan masalah. Keterampilan konseptual mencerminkan aspek-aspek sebagai berikut: Kemampuan analisis, berfikir secara rasional, ahli atau cakap dalam berbagai macam konsepsi, kreatif dalam berbagai ide dalam pemecahan masalah, mampu untuk mengemukakan analisis berbagai kejadian serta memahami berbagai macam kecenderungan, mampu mengantisipasi perintah, mampu mengenali berbagai macam kesempatan dan problem-problem potensial.
- b. Keterampilan Teknis (*Techincal skills*)

Seorang pemimpin mempunyai kemampuan untuk menggunakan pengetahuan, metode dan teknik-teknik tertentu dalam menyelesaikan suatu tugas secara spesifik. Keterampilan memimpin bagi pemimpin yakni mampu

²⁸E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*,h. 120.

memimpin guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal: 1) Mampu mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program strategis sekolah kepada keseluruhan guru dan staf. 2) Mampu mengkoordinasi guru dan staf dalam merealisasikan keseluruhan rencana untuk menggapai visi, mengembangkan misi, menggapai tujuan dan sasaran sekolah. 3) Mampu memimpin rapat dengan guru-guru, orang tua siswa dan komite sekolah. 4) Mampu mengambil keputusan dengan menggunakan strategis yang tepat.

c. Keterampilan manusiawi (*human skills*)

Ketrampilan ini menunjukkan kemampuan seseorang dalam bekerja dengan dan melalui orang lain secara efektif, dan untuk membina kerja sama. Letak kunci keberhasilan seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahan, yakni sejauh mana ia mampu melaksanakan ketrampilan-ketrampilan yang menyangkut kemanusiaan. Jadi ketrampilan ini mencerminkan aspek-aspek: 1) Pengetahuan perilaku manusia dan proses kerjasama. 2) Kemampuan untuk memahami isi hati, sikap dan motif orang lain mengapa mereka berkata dan melakukan pekerjaan. 3) Kemampuan untuk berkomunikasi secara jelas dan efektif. 4) Kemampuan untuk menciptakan kerjasama yang efektif dan kooperatif, praktis dan diplomatis.²⁹

Pemimpin kependidikan adalah semua orang yang bertanggung jawab dalam proses peningkatan mutu pada semua tingkatan dan satuan organisasi lembaga pendidikan. Peranan dan tanggung jawab pemimpin pendidikan dimaksud sudah tentu berbeda dalam tingkatan dan ruang lingkupnya sesuai dengan tingkatan dan satuan organisasi bersangkutan. Pemimpin utama (kepala sekolah) terus mempunyai visi yang jelas tentang lembaga pendidikan yang dipimpinnya, dan harus mampu menjelaskan visi itu kepada pemimpin-pemimpin bawahannya sehingga semua memahaminya dan dapat menjabarkannya menjadi program-program kerja. Di samping itu, baik pemimpin utama maupun pemimpin di bawahnya harus mampu membudayakan mutu sehingga dia dapat menjadi teladan bagi bawahannya. Setidaknya selain dari ketiga keterampilan atas, kemampuan dasar yang harus ada

²⁹Burhanuddin, *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), h. 2.

pada setiap pemimpin yaitu: visi yang jelas, kerja keras, ketekunan yang penuh ketabahan, pelayanan dengan rendah hati dan disiplin kuat.

Sementara menurut Soekarto Indrachrudi ada lima keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah yaitu: keterampilan memimpin, keterampilan menjalin hubungan kerjasama dengan sesama manusia, keterampilan mengelola administrasi personalia dan keterampilan memberikan penilaian. Berikut uraian dari kelima keterampilan tersebut:

a. Keterampilan memimpin

Telah kita ketahui juga bahwa jenis kepemimpinan yang baik ialah kepemimpinan yang demokratis. Pengetahuan tentang tipe kepemimpinan itu saja tidak cukup menjamin seseorang menjadi pemimpin demokratis yang baik, karena dalam pelaksanaannya diperlukan berbagai keterampilan. Agar semua itu terwujud, dibutuhkan banyak pengalaman, seorang pemimpin pendidikan harus banyak bergaul dan pandai bekerjasama. Ia juga harus mahir dan cakap dalam berbagai hal seperti: 1) menciptakan suasana pekerjaan yang sehat dan menyenangkan, 2) membentuk dan membina moral yang tinggi bagi bawahannya, 3) menentukan tujuan pendidikan bersama anggota kelompok dan berusaha mencari jalan keluar untuk mencapainya, 4) menyusun rencana pekerjaan bersama anggota kelompok, 5) memberi semangat dan dorongan kepada bawahannya, 6) mengadakan pembagian tugas serta memberi kepercayaan kepada anggota kelompok untuk melaksanakannya, 7) memperlihatkan kebijaksanaannya dalam mengajak semua anggota untuk berpartisipasi, 8) memperbesar kreativitas anggota kelompok, 9) memberanikan anggota kelompok untuk turut memikul tanggung jawab.

b. Keterampilan menjalin hubungan kerjasama dengan sesama manusia

Keterampilan menjalin hubungan kerjasama dengan sesama manusia merupakan bagian penting dalam sebuah organisasi. Agar dapat mengerti bawahannya dengan baik, hendaklah ia harus mengadakan hubungan yang baik, terutama dengan dirinya sendiri. Dengan demikian ia dapat menempatkan dirinya pada posisi yang sesungguhnya. Karena dapat memahami kekurangan dan kelebihanannya, ia akan berusaha menyesuaikan diri dengan keadaan lingkungannya. Ia juga bersedia menyumbangkan kelebihanannya kepada yang memerlukannya. Sebagai pemimpin pendidikan harus mahir dan cakap dalam berbagai hal, seperti: 1) Menanamkan dan menumpuk sifat harga-menghargai, percaya-mempercayai, hormat-menghormati, indah-mengindahkan, dan maaf-memaafkan. 2) Mengembangkan kepercayaan diri. 3) Mengkoordinir aktivitas kelompok. 4) Menghindari sikap yang meremehkan kesanggupan anggota kelompok. 5)

Membantu guru yang sudah berdinis lama atau yang sudah tua, misalnya menggunakan kepemimpinannya untuk bekerjasama dengan guru-guru yang lebih muda. 6) Membantu guru yang acuh tak acuh terhadap pekerjaan. 7) Membantu guru yang tidak mempunyai sikap dan pendapat yang nyata.

c. Keterampilan menguasai kelompok

Sebagai seorang pemimpin harus dapat meningkatkan partisipasi anggota kelompok semaksimal mungkin, sehingga potensi setiap anggota dapat dimanfaatkan seefektif mungkin. Untuk itu pemimpin harus mahir dan cakap dalam hal berikut yang ditulis dalam buku karangan Soekarto Indrafachrudi yaitu: a) Mengenal dan mengetahui kekuatan, kelemahan, dan kekurangan stafnya. b) Menanamkan serta memelihara sikap percaya-mempercayai dalam kelompok. c) menanamkan dan membina disiplin kelompok. d) menanamkan dan memupuk sifat bersedia menolong antara anggota kelompok. e) memperbesar rasa tanggung jawab kepada anggota kelompok. f) mempergunakan kebijaksanaan untuk mengatasi masalah atau pertentangan yang mungkin timbul. g) memimpin rapat-rapat, *workshop*, atau *in-service training*. h) mengatur waktu sebaik-baiknya.

d. Keterampilan mengelola administrasi personalia

Kepala sekolah harus berusaha mempertinggi mutu pekerjaan guru. Ia harus berusaha juga menukarkan pengalaman berharga bagi para guru dalam memegang jabatan. Ia juga harus mencoba menempatkan guru dalam posisi yang tepat sehingga mereka merasa senang dan potensi yang ada pada diri mereka dapat dimanfaatkan. Agar pelaksanaan pendidikan dapat dipertanggungjawabkan, pemimpin sekolah harus menyeleksi dan menempatkan guru harus menggunakan cara "*the right man in the right place*". Untuk itu pemimpin harus mahir dan cakap dalam hal-hal berikut: 1) Memilih dan mengangkat guru yang dibutuhkan untuk mengajar suatu kelas, tingkat, atau fakultas tertentu. 2) Menciptakan suasana kerja yang harmonis sehingga tujuan pendidikan dapat di capai semaksimal mungkin. 3) Memberi tugas yang sesuai dengan kemampuan masing-masing. 4) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat meningkatkan mutu guru/pendidikan. 5) Membagi pengalaman yang berharga bagi peningkatan mutu guru. 6) Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan, seperti penataran dan perayaan (olahraga dan kesenian). 7) Mengikutsertakan guru dalam kegiatan administrasi personalia, misalnya dalam penyeleksian guru baru, perencanaan dan pelaksanaan orientasi, dan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.

e. Keterampilan memberikan penilaian

Telah diterangkan bahwa seorang kepala sekolah setiap waktu harus berusaha supaya anggota kelompoknya dapat meningkatkan prestasinya. Hal itu tidak hanya melalui penataran, misalnya yang dapat memperbaiki situasi belajar mengajar di sekolah, tetapi juga melalui *self evaluation*. Guru-guru di bantu dalam menilai pekerjaannya. Diharapkan melalui cara seperti itu guru akan mengetahui kekuatan atau kelebihanannya di samping kekurangannya. Untuk selanjutnya, mereka harus berusaha memperbaiki kekurangan itu. Evaluasi itu juga penting bagi kepala sekolah sebagai

pemimpin pendidikan, supaya mutu pekerjaan dapat diperbaiki dan dipertinggi. Seorang pemimpin melakukannya dengan cara “*self evaluation*” atau dapat juga meminta bantuan dari pihak guru. ia juga akan nilai oleh atasannya, orang tua murid, dan masyarakat.³⁰

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa sebagai seorang pemimpin harus memiliki hubungan kemanusiaan dalam kepemimpinan pendidikan terdiri dari hal kecil yang menyenangkan sesama manusia, misalnya senyuman, anggukan kepala sebagai tanda penghargaan dan ucapan lembah-lembut, sifat ramah yang tidak dibuat-buat. Kepala sekolah sebaiknya menunjukkan sifat yang baik dalam kepemimpinan tingkah laku, penggunaan bahasa, dan sikapnya, alangkah baiknya apabila syarat-syarat kepemimpinan tersebut di tunjang juga oleh keahlian dalam profesinya yang mencakup penguasaan pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang dimilikinya. Jika ingin menjadi kepala sekolah yang efektif harus menguasai dari kelima keterampilan kepemimpinan pendidikan tersebut.

4. Kompetensi kepala sekolah

Kompetensi merupakan semua pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap dasar yang harus dimiliki oleh kepala sekolah yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak yang bersifat dinamis, berkembang, dan dapat diraih dan dilaksanakan setiap waktu. Kebiasaan berpikir dan bertindak secara konsisten dan terus-menerus memungkinkan seseorang menjadi kompeten, dalam arti memiliki pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap-sikap dasar dalam melakukan sesuatu. Kebiasaan berpikir dan bertindak itu di dasari oleh budi pekerti yang luhur baik dalam kehidupan pribadi, sosial, kemasyarakatan, keberagamaan, dan kehidupan berbangsa dan bernegara.

³⁰Soekarto Indrafachrudi, *Bagaimana Memimpin Kepala Sekolah Yang Efektif*. (Malang : Ghalia Indonesia, 2006), h. 25-29.

Standar kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah/madrasah ditetapkan bahwa ada 5 (lima) dimensi kompetensi yaitu: ”(a) kepribadian, (b) manajerial, (c) kewirausahaan, (d) supervisi, dan (e) sosial”. Dengan standar tersebut diharapkan seluruh kepala sekolah/madrasah di Indonesia memiliki kompetensi yang layak sebagai kepala sekolah/madrasah. Uraian mengenai kelima kompetensi tersebut adalah sebagai berikut.

Dimensi Kompetensi	Uraian Kompetensi
1. Kompetensi Kepribadian	• Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah. • Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin. • Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah. • Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. • Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah. • Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin Pendidikan
2. Kompetensi Manajerial	• Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan. • Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan. • Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal. • Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang lebih efektif. • Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik. • Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal. • Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.

	• Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah. • Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik. • Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional. • Mengelola keuangan sekolahsesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien. • Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah. • Mengelolah unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah. • Mengelolah sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan. • Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah. • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjut.
2. Kompetensi Kewirausahaan	• Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah. • Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif. • Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah. • Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah. • Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah sebagai sumber belajar peserta didik.
4. Kompetensi Supervisi	• Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

	• Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat. • Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
5. Kompetensi Sosial	• Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah. • Berpartisipasi dalam kegiatan social kemasyarakatan. • Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.³¹

Tabel : 2.1

Semua kompetensi di atas diharapkan tercermin pada diri seorang kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan perannya untuk menciptakan sekolah yang berkualitas dan unggul dan kompetitif, mampu berdaya saing baik dengan sekolah pada level yang lebih tinggi. Standar minimal tugas dan peran seorang kepala sekolah harus melaksanakan pengembangan sekolah oleh karena itu kepala sekolah harus tahu betul apa yang menjadi target keberhasilan dari kegiatan pengembangan sekolah yang dilakukannya.

5. Fungsi kepemimpinan kepala sekolah

Dalam kehidupan organisasi, fungsi kepemimpinan sekolah adalah sebagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan. Fungsi artinya jabatan (pekerjaan) yang dilakukan atau kegunaan suatu hal atau suatu bagian tubuh. Sedangkan fungsi kepemimpinan berhubungan langsung dengan situasi sosial dalam kehidupan kelompok atau organisasi masing-masing, yang mengisyaratkan bahwa setiap pemimpin berada di dalam dan bukan di luar situasi itu.

³¹Heri Gunawan, *Pendidikan Karakter "Konsep dan Implementasi"*. (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 173-183.

Fungsi kepemimpinan kepala sekolah merupakan gejala sosial, karena harus diwujudkan dalam interaksi antar individu dalam situasi sosial suatu kelompok atau organisasi. Fungsi kepemimpinan tersebut memiliki dua dimensi utama yaitu kemampuan pemimpin dalam mengarahkan (*direction*) dan tingkat dukungan (*suport*) dari anggota organisasi, yang secara operasional di bedakan menjadi 5 pokok fungsi kepemimpinan kepala sekolah antara lain:

- a. Fungsi instruktif
Fungsi ini bersifat komunikasi dua arah, pemimpin sebagai kominkator merupakan pihak yang menentukan apa, bagaimana, kapan, dimana perintah itu dikerjakan agar keputusan dapat dilaksanakan secara efektif. Kepemimpinan yang efektif memerlukan kemampuan menggerakkan dan memotivasi orang lain agar mau melaksanakan perintah.
- b. Fungsi konsultatif
Fungsi ini bersifat komunikasi dua arah. Pada tahap pertama dalam usaha menetapkan keputusan, pemimpin kerap kali memerlukan bahan pertimbangan yang mengharuskannya berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya yang dinilai mempunyai berbagai bahan informasi yang di perlukan dalam menetapkan putusan. Tahap berikutnya konsultasi dari pimpinan pada orang-orang yang dipimpin dapat dilakukan setelah keputusan ditetapkan dan sedang dalam pelaksanaan. Konsultasi itu dilaksanakan dengan maksud untuk memperoleh umpan balik untuk memperbaiki dan menyempurnakan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan.
- c. Fungsi partisipatif
Dalam menjalankan fungsi ini pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam keikutsertaan mengambil keputusan maupun dalam melaksanakannya. Partisipasi tidak berarti bebas berbuat semaunya, tetapi dilaksanakan secara terkendali dan terarah berupa kerja sama dengan tidak mencampuri atau mengambil tugas pokok orang lain. Keikutsertaan pemimpin harus tetap dalam fungsi sebagai pemimpin dan bukan pelaksana.
- d. Fungsi delegasi
Fungsi ini dilaksanakan dengan memberikan pelimpahan wewenang membuat dan menetapkan keputusan, baik melalui persetujuan maupun tanpa persetujuan dari pimpinan. Fungsi delegasi pada dasarnya berarti kepercayaan. Orang-orang penerima delegasi itu harus diyakini merupakan pembantu pimpinan yang memiliki persamaan prinsip, persepsi dan aspirasi.
- e. Fungsi pengendalian
Fungsi pengendalian bermaksud bahwa kepemimpinan yang sukses mampu mengatur aktifitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama yang di

inginkan. Fungsi pengendalian ini dapat diwujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi dan pengawasan.³²

Berkaitan dengan fungsi kepemimpinan, Gerungan sebagaimana mengutip pendapat Ruch bahwa ada tiga fungsi utama dari pemimpin antara lain :

1. Seorang pemimpin bertugas memberikan struktur yang jelas dari situasi-situasi yang rumit yang dihadapi oleh kelompoknya (*structuring the situation*).
2. Seorang pemimpin bertugas mengawasi dan menyalurkan perilaku kelompok yang dipimpinnya (*controlling group behavior*). Ini juga berarti bahwa seorang pemimpin bertugas mengendalikan perilaku anggota kelompok dan kelompok itu sendiri.
3. Seorang pemimpin bertugas sebagai juru bicara kelompok yang dipimpinnya (*spokesman of the group*). Seorang pemimpin harus dapat merasakan dan menerangkan kebutuhan-kebutuhan kelompok yang dipimpinnya ke dunia luar, baik mengenai sikap kelompok, tujuan, harapan-harapan atau hal-hal yang lain).³³

Seluruh fungsi tersebut diselenggarakan dalam aktifitas kepemimpinan secara integral. Adapun dalam pelaksanaannya pemimpin berkewajiban menjabarkan program kerja, mampu memberikan petunjuk yang jelas, berusaha mengembangkan kebebasan berpikir dan mengeluarkan pendapat, mengembangkan kerjasama yang harmonis, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan sesuai dengan batas tanggung jawab masing-masing, berusaha menumbuh-kembangkan kemampuan memikul tanggungjawab, mendayagunakan pengawasan sebagai alat pengendali. Dalam kehidupan organisasi, fungsi kepemimpinan adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.

6. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah

³² Muwahid Shulhan, *Model Kepemimpinan Kepala Madrasah*. (Yogyakarta: Teras, 2013), h. 28-30.

³³ W.A. Gerungan, *Psikologi Sosial*. (Bandung : Refika Aditama, 2002), h. 129.

Gaya kepemimpinan adalah cara yang dipergunakan oleh pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya. Selanjutnya dalam pengertian sederhana, menurut E. Mulyasa bahwa :

Gaya kepemimpinan adalah suatu norma perilaku yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat dan gaya kepemimpinan juga merupakan suatu pola perilaku seseorang pemimpin yang khas pada saat mempengaruhi yang dipimpinnya, apa yang dipilih oleh pemimpin untuk dikerjakan, cara pemimpin untuk bertindak dalam mempengaruhi anggota kelompok membentuk gaya kepemimpinannya”.³⁴

Sementara Ngalm Purwanto menjelaskan: “terdapat empat gaya kepemimpinan yang lain, yakni gaya kepemimpinan otoriter, Pseudo-demokratis, gaya kepemimpinan *laissez faire* (gaya bebas) dan gaya kepemimpinan demokratis”.³⁵ Untuk lebih jelasnya mengenai gaya kepemimpinan penulis akan mencoba menguraikan satu persatu berikut ini:

a. Gaya Kepemimpinan Otoriter

Gaya kepemimpinan otoriter merupakan gaya kepemimpinan yang memiliki unsur kekuasaan dengan paksaan atau kekerasan pemimpin terhadap bawahannya yang harus dipatuhi. Gaya otoriter ini biasanya sering digunakan oleh kepemimpinan militer.

Kartini Kartono menyatakan bahwa: “otoriter atau otokrat berasal dari kata *autos*, yang berarti sendiri dan *kratos* yang berarti kekuasaan atau kekuatan. Maka secara etimologi otoriter atau otokrat berarti *penguasaabsolute*”.³⁶ Gaya kepemimpinan seperti ini identik dengan seorang manajer, bahwa memimpin adalah

³⁴E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, h. 108.

³⁵Ngalm Purwanto, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Mutiara Sumber Widya, 1996), h. 26.

³⁶Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Pemimpin Abnorma itu?*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998),h. 71.

menggerakkan dan memaksa kelompok. Penafsirannya, sebagai pemimpin tidak lain adalah menunjukkan dan memberi perintah sehingga ada kesan bawahan atau anggota-anggotanya hanya mengikuti dan menjalankannya, tidak boleh membantah dan mengajukan saran.

Gaya kepemimpinan yang otoriter menurut Hadari Nawawi biasanya memiliki sifat-sifat sebagai berikut:

- a) Menganggap organisasi yang dipimpinnya sebagai milik pribadi.
- b) Mengidentifikasi tujuan pribadi dengan tujuan organisasi.
- c) Menganggap bawahan bak sebuah alat semata.
- d) Tidak menerima pendapat, saran atau kritik dari anggotanya.
- e) Terlalu bergantung kepada kekuasaan formalnya.
- f) Cara pendekatan kepada bawahannya dengan pendekatan paksaan dan bersifat kesalahan hukuman.³⁷

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa kepemimpinan otoriter memiliki ciri-ciri antara lain: (1) mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan mutlak yang harus dipatuhi, (2) pemimpinnya selalu berperan sebagai pemain tunggal, (3) berambisi untuk merajai situasi, (4) setiap perintah dan kebijakan selalu ditetapkan sendiri, (5) bawahan tidak pernah diberi informasi yang mendetail tentang rencana dan tindakan yang akan dilakukan, (6) semua pujian dan kritik terhadap segenap anak buah diberikan atas pertimbangan pribadi, (7) adanya sikap eksklusivisme, (8) selalu ingin berkuasa secara absolut, (9) sikap dan prinsipnya sangat konservatif, kuno, ketat dan kaku, (10) pemimpin ini akan bersikap baik pada bawahan apabila mereka patuh. Dalam kepemimpinan otoriter seorang kepala sekolah memimpin bawahannya berdasarkan keputusan sendiri yang harus segera dilaksanakan oleh semua warga sekolah.

b. Gaya Kepemimpinan Pseudo Demokratis.

³⁷ Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Menurut Islam*, (Yogyakarta: GajahMada University Press, 1993), h. 165.

Kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggungjawab internal (pada diri sendiri) dan kerjasama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis tidak terletak pada pemimpinnya akan tetapi terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok.

Soekarto Indrafachrudi menjelaskan bahwa:

Istilah *pseudo* berarti palsu. Maka pseudo demokratis berarti bukan atau tidak demokratis. Gaya kepemimpinan seperti ini sebenarnya otokratis, tetapi dalam kepemimpinannya ia memberi kesan demokratis. Seorang pemimpin yang bersifat: pseudo-demokratis sering memakai “*topeng*”. Ia pura-pura memperlihatkan sifat demokratis di dalam kepemimpinannya. Ia memberi hak dan kuasa kepada guru-guru untuk menetapkan dan memutuskan sesuatu, tetapi sesungguhnya ia bekerja dengan perhitungan. Ia mengatur siasat agar kemauannya terwujud kelak.³⁸

Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa kepemimpinan demokratis menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

c. Gaya Kepemimpinan Bebas (*Laissez Faire*)

Pada gaya kepemimpinan ini praktis pemimpin tidak memimpin, dia membiarkan kelompoknya dan setiap orang berbuat semauanya sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi sedikit pun dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggungjawab harus dilakukan oleh bawahannya sendiri. Hal demikian ditulis sebagaimana Kartini Kartono menjelaskan bahwa:

³⁸Soekarto Indrafachrudi, *Mengantar Bagaimana Memimpin Sekolah Yang Baik*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1993), h. 25-26.

Gaya kepemimpinan bebas atau *laissez faire* ini diartikan membiarkan orang-orang berbuat sekehendaknya. Gaya kepemimpinan seperti ini sang pemimpin praktis tidak memimpin. Pemimpin seperti ini sama sekali tidak memberikan control dan koreksi terhadap pekerjaan para bawahan atau anggotanya. Prinsip gaya kepemimpinan *laissez faire* (gaya bebas) ini memiliki sifat-sifat antara lain: a) Pembagian tugas kerja diserahkan kepada anggota-anggota kelompok tanpa petunjuk dan saran-saran. b) Kekuasaan dan tanggung jawab bersimpang siur, berserahkan dan tidak merata. c) Tidak memiliki tanggung jawab untuk mencapai sebuah tujuan.³⁹

Dapat diartikan bahwa gaya kepemimpinan *laissez faire* adalah pemimpin yang hanya berfungsi sebagai simbol, tidak memiliki keterampilan teknis, tidak mempunyai wibawa, tidak bisa mengontrol anak buah, tidak mampu melaksanakan koordinasi kerja, tidak mampu menciptakan suasana kerja yang kooperatif. Kedudukan sebagai pemimpin biasanya diperoleh dengan cara penyogokan, suapan atau karena sistem nepotisme. Oleh karena itu organisasi yang dipimpinnya biasanya morat marit dan kacau balau. Tipe kepemimpinan ini biasanya tidak baik diterapkan dalam lingkungan sekolah.

d. Gaya Kepemimpinan Demokratis

Gaya kepemimpinan demokratis ini adalah gaya kepemimpinan yang paling ideal. Pemimpin yang demokratis adalah pemimpin yang kooperatif dan tidak dictator. Dia selalu menstimulasi anggota-anggota kelompoknya dan selalu mempertimbangkan kesanggupan serta kemampuan kelompoknya.

Menurut Ngalim Purwanto Pemimpin yang demokratis memiliki beberapa ciri yaitu:

- a) Dalam menggerakkan bawahan bertitik tolak dari pendapat manusia makhluk termulia di dunia, b) Senang menerima saran, pendapat dan kritik dari bawahan, c) Mengutamakan kerjasama dalam mencapai tujuan, d) Memberikan kebebasan seluas-luasnya kepada bawahan dan membimbingnya, e)

³⁹Kartini kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan, Apakah Pemimpin Apnorma Itu?...*, h. 71.

Mengusahakan agar bawahan lebih sukses daripada dirinya, f) Selalu mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin.⁴⁰

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa gaya kepemimpinan demokratis berorientasi pada manusia dan memberikan bimbingan yang efisien kepada para pengikutnya. Terdapat koordinasi pekerjaan pada semua bawahan, dengan penekanan pada rasa tanggungjawab internal (pada diri sendiri) dan kerjasama yang baik. Kekuatan kepemimpinan demokratis tidak terletak pada pemimpinnya akan tetapi terletak pada partisipasi aktif dari setiap warga kelompok. Kepemimpinan demokratis yang menghargai potensi setiap individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan. Bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing. Mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat-saat dan kondisi yang tepat.

7. Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pendidikan

Kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan yang mempunyai peranan sangat besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah. Kualitas kepemimpinan kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap terbentuknya semangat kerja, kerja sama yang harmonis, minat terhadap perkembangan pendidikan, suasana kerja yang menyenangkan, dan perkembangan mutu profesional diantara para guru.

Menurut Ngalim Purwanto bahwa seorang kepala sekolah mempunyai sepuluh macam peranan sebagai pemimpin pendidikan, yaitu:

- a. Sebagai pelaksana (*executive*). Seorang pemimpin tidak boleh memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompoknya. Ia harus berusaha memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya, juga program atau rencana yang telah ditetapkan bersama.

⁴⁰Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan...*, h. 128.

- b. Sebagai perencana (*planner*), Sebagai kepala sekolah yang baik harus pandai membuat dan menyusun perencanaan, sehingga segala sesuatu yang akan diperbuatnya bukan secara sembarangan saja, tetapi segala tindakan diperhitungkan dan bertujuan.
- c. Sebagai seorang ahli (*expert*). Ia haruslah mempunyai keahlian terutama yang berhubungan dengan tugas jabatan kepemimpinan yang dipegangnya.
- d. Mengawasi hubungan antara anggota-anggota kelompok (*contoller of internal relationship*). Menjaga jangan sampai terjadi perselisihan dan berusaha membangun hubungan yang harmonis.
- e. Mewakili kelompok (*group representative*). Ia harus menyadari, bahwa baik buruk tindakannya di luar kelompoknya mencerminkan baik buruk kelompok yang dipimpinnya.
- f. Bertindak sebagai pemberi ganjaran/pujian dan hukuman. Ia harus membesarkan hati anggota-anggota yang bekerja dan banyak sumbangan terhadap kelompoknya.
- g. Bertindak sebagai wasit dan penengah (*Arbitrator And Modiator*) Dalam menyelesaikan perselisihan atau menerima pengaduan antara anggota-anggotanya ia harus dapat bertindak tegas, tidak pilih kasih atau mementingkan salah satu anggotanya.
- h. Pemegang tanggung jawab para anggota kelompoknya. Ia haruslah bertanggung jawab terhadap perbuatan-perbuatan anggota-anggotanya yang dilakukan atas nama kelompoknya.
- i. Sebagai pencipta/memiliki cita-cita (*idiologist*). Seorang pemimpin hendaknya mempunyai konsepsi yang baik dan realistis, sehingga dalam menjalankan kepemimpinannya mempunyai garis yang tegas menuju kearah yang dicita-citakan.
- j. Bertindak sebagai ayah (*father figure*). Tindakan pemimpin terhadap anak buah/kelompoknya hendaknya mencerminkan tindakan seorang ayah terhadap anak buahnya.⁴¹

Tidak semua kepala sekolah mengerti maksud kepemimpinan, kualitas serta fungsi-fungsi yang harus dijalankan oleh pemimpin pendidikan. Setiap orang yang memberikan sumbangan bagi perumusan dan pencapaian tujuan bersama adalah pemimpin, namun individu yang mampu memberi sumbangan yang lebih besar terhadap perumusan tujuan serta terhimpunnya suatu kelompok di dalam kerja sama mencapainya, dianggap sebagai pemimpin yang sebenarnya. Orang yang memegang jabatan kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan.

⁴¹Ngalim Purwanto, *Administrasi dan supervisi Pendidikan...*, h. 65.

B. Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Pengertian ekstrakurikuler

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81A Tahun 2003 tentang Implementasi Kurikulum Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler menjelaskan bahwa:

Ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam belajar kurikulum standar sebagai perluasan dari kegiatan kurikulum dan dilakukan dibawah bimbingan sekolah dengan tujuan untuk mengembangkan keperibadian, bakat, minat, dan kemampuan peserta didik yang lebih luas atau di luar bakat yang dikembangkan oleh kurikulum.⁴²

Kata ekstrakurikuler memiliki arti kegiatan tambahan di luar rencana pelajaran atau pendidikan tambahan di luar kurikulum. Menurut Farida Yusuf yang dikutip oleh Suryosubroto: “kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pelajaran yang diselenggarakan di luar jam pelajaran biasa”.⁴³ Dalam panduan pengembangan diri yang diterbitkan oleh Direktorat pembinaan SMA tahun 2010, BAB III, Butir A 1 dikatakan bahwa:

Kegiatan ekstrakurikuler adalah pelayanan konseling untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka melalui pembelajaran yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah/madrasah.⁴⁴

Menurut Rusman kegiatan ekstrakurikuler adalah:

Kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran dan pelayanan konseling untuk membantu pengembangan siswa sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat (*interest*) mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan

⁴²Permendikbud, *Nomor 81A Tahun 2003 tentang Implementasi Kurikulum Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler*.

⁴³Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 271.

⁴⁴Direktorat Pembinaan SMA. *Teknis Penyusunan Program pengembangan diri Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA*. (Jakarta: Direktorat Pembinaan SMA, 2010), h. 10.

oleh pendidik atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah atau madrasah.⁴⁵

Dalam teknis penyusunan program pengembangan diri melalui kegiatan ekstrakurikuler di SMA yang diterbitkan oleh direktorat pembinaan SMA tahun 2010, dijelaskan bahwa: “Kegiatan ekstrakurikuler merupakan wadah yang disediakan oleh satuan pendidikan untuk menyalurkan minat, bakat, hobi, kepribadian dan kreativitas peserta didik yang dapat dijadikan sebagai alat untuk mendeteksi talentapesertadidik”.⁴⁶

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pelajaran yang dilakukan di luar jam pelajaran biasa yang bertujuan untuk mengembangkan suatu bidang pelajaran sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik.

2. Tujuan Kegiatan Ekstrakurikuler

Menurut Suryosubroto: “Kegiatan ekstrakurikuler bertujuan untuk mengembangkan salah satu bidang pelajaran yang diminati oleh sekelompok siswa, misalnya olahraga, kesenian, berbagai macam ketrampilan dan kepramukaan”.⁴⁷ Menurut Rusman tujuan kegiatan ekstrakurikuler adalah: “memberikan pengalaman yang sesuai dengan hobi, bakat, minat dan kemampuan peserta didik”.⁴⁸

Menurut Mulyono dalam buku Kompri yang berjudul Manajemen Pendidikan, tujuan kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran dan pengajaran di luar kelas, ekstrakurikuler mempunyai tujuan sebagai berikut :

⁴⁵Rusman.*Manajemen Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 2011), h. 20.

⁴⁶Direktorat Pembinaan SMA, *Teknis Penyusunan Program pengembangan diri Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA...*, h. 13.

⁴⁷Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 271.

⁴⁸Rusman, *Manajemen Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 2011), h. 20.

- a. Meningkatkan kemampuan peserta didik sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, budaya, dan alam semesta.
- b. Menyalurkan dan mengembangkan potensi dan bakat peserta didik agar dapat menjadi manusia yang berkepribadian tinggi dan penuh dengan karya.
- c. Melatih sikap disiplin, kejujuran, kepercayaan, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas.
- d. Mengembangkan etika dan akhlak yang mengintegrasikan hubungan dengan Tuhan, Rasul, manusia, alam semesta, bahkan diri sendiri.
- e. Mengembangkan sensitivitas peserta didik dalam melihat persoalan-persoalan sosial keagamaan sehingga menjadi insan yang produktif terhadap permasalahan sosial keagamaan.
- f. Memberikan bimbingan dan arahan serta pelatihan kepada peserta didik agar memiliki fisik yang sehat, bugar, kuat, cekatan, dan terampil.
- g. Memberi peluang peserta didik agar memiliki kemampuan untuk komunikasi (*human relation*) dengan baik secara verbal dan nonverbal.⁴⁹

Dari pendapat tersebut dapat dipahami bahwa tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler adalah membentuk kepribadian siswa serta mengaktualisasikan dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh siswa agar siswa dapat mencapai prestasi yang sesuai dengan bakat dan minat. Kegiatan ekstrakurikuler di sekolah akan menambah keterampilan lain dan mencegah berbagai hal yang bersifat negatif pada saat ini. Selain itu kegiatan ekstrakurikuler mampu menggali potensi dan mengasah keterampilan siswa dalam upaya pembinaan pribadi.

3. Fungsi Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan memiliki fungsi pengembangan, sosial, rekreatif, dan persiapan karier. Untuk lebih jelasnya peneliti akan menguraikan satu persatu di bawah ini :

- a. Pengembangan, yakni bahwa kegiatan ekstrakurikuler berfungsi untuk mendukung perkembangan personal peserta didik melalui perluasan minat, pengembangan potensi, dan pemberian kesempatan untuk pembentukan karakter dan pelatihan kepemimpinan

⁴⁹Kompri, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : Ar-ruzz Media, 2016), h. 228.

- b. Sosial, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kemampuan dan rasa tanggung jawab sosial peserta didik. Kompetensi sosial di kembangkan dengan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperluas pengalaman sosial, praktik keterampilan sosial, dan internalisasi nilai moral dan nilai sosial.
- c. Rekreatif, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan suasana rileks, mengembirakan dan menyenangkan bagi peserta didik yang menunjang proses perkembangan.
- d. Persiapan karir, yaitu fungsi kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan kesiapan karier peserta didik melalui pengembangan kapasitas.⁵⁰

Berdasarkan fungsi tersebut dapat dipahami bahwa fungsi kegiatan ekstrakurikuler tidak hanya untuk mengembangkan diri sesuai dengan hobi, bakat, minat dan kemampuan peserta didik, tetapi juga berfungsi untuk mengembangkan kurikulum dan membangun hubungan antara sekolah dan masyarakat.

4. Prinsip Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan dengan berpedoman pada maksud dan tujuan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah maka dapat dikemukakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Individual yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan sesuai dengan potensi, bakat dan minat peserta didik masing-masing.
- b. Pilihan, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan keinginan dan diikuti secara sukarela oleh peserta didik.
- c. Keterlibatan aktif, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang menuntun keikutsertaan peserta didik secara penuh sesuai dengan minat dan pilihan masing-masing.
- d. Menyenangkan, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler dalam suasana yang disukai dan mengembirakan peserta didik.
- e. Membangun etos kerja, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang membangun semangat peserta didik untuk berusaha dan bekerja dengan baik dan giat.
- f. Kemanfaatan sosial, yaitu prinsip kegiatan ekstrakurikuler yang dikembangkan dan dilaksanakan dengan tidak melupakan kepentingan masyarakat.⁵¹

⁵⁰Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*.(Bandung : ALFABETA, 2011), h. 180-181.

⁵¹Eka prihatin, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 181.

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa prinsip-prinsip dari kegiatan ekstrakurikuler ada empat yaitu bersifat individual, pilihan, keterlibatan aktif, menyenangkan, membangun etos kerja serta kemanfaatan sosial yang pada intinya kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan dan dilaksanakan sesuai dengan bakat, minat mereka, keikutsertaan peserta didik sesuai dengan keinginan mereka masing-masing tanpa ada unsur paksaan.

5. Jenis-Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang dapat dilaksanakan di sekolah beragam jenisnya. Menurut Juknis panduan pengembangan diri melalui kegiatan ekstrakurikuler yang diterbitkan oleh direktorat pembinaan SMA, jenis kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

- a. Bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yaitu olimpiade siswa nasional (OSN), debat bahasa Inggris, cerdas cermat, karya ilmiah remaja, dan lain sebagainya.
- b. Bidang Olahraga, yaitu: basket, futsal, karate, taekwondo, dan lain sebagainya.
- c. Bidang Seni, yaitu: cheeleaders, paduan suara, band, tari.
- d. Bidang Pembinaan Akhlak, sosial dan kemasyarakatan, yaitu: Pengajian, PMR, pramuka, paskibraka.
- e. Bidang kewirausahaan, yaitu: koperasi siswa.⁵²

Sedangkan menurut Oteng Sutisna ada beberapa macam kegiatan ekstrakurikuler yaitu:

- 1) Organisasi murid seluruhsekolah, 2) organisasi kelas dan organisasi tingkat-tingkat kelas, 3) Kesenian, tari, band, karawitan, vokal group, 4) Klub-klub hobi: fotografi, 5) jurnalistik, Pidato dan drama, 6) Klub-klub yang berpusat pada mata pelajaran (Klub IPA, klub IPS, dan seterusnya), 7) Publikasi sekolah (Koran sekolah, buku tahunan sekolah, dan sebagainya), 8) Atletik dan olahraga, 9) organisasi yang di sponsori secara kerja sama (pramuka).⁵³

⁵²Direktorat Pembinaan SMA, *Juknis Penyusunan Program Pengembangan Diri Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA*. (Jakarta: Direktorat Pembinaan SMA, 2010), h. 81.

⁵³Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah...*, h. 289.

Berdasarkan pendapat di atas dapat dijelaskan bahwa jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dapat dilaksanakan oleh sekolah sangat beragam. Namun secara umum adalah bidang olahraga, bidang seni, bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, bidang kewirausahaan, pembinaan akhlak dan sosial.

6. Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler

Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah dapat dilaksanakan dengan cara pembinaan perencanaan, pembinaan pelaksanaan, dan pembinaan evaluasi. Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan satu persatu berikut ini:

a. Pembinaan perencanaan kegiatan ekstrakurikuler

Perencanaan merupakan salah satu fungsi dari proses manajemen. Menurut Manullang. M: “merencanakan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai sesuatu hasil yang diinginkan”.⁵⁴ Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler lebih konsekuen dalam meningkatkan pembinaan perencanaan kegiatan ekstrakurikuler dengan memberikan bimbingan, motivasi, arahan dan pengawasan kegiatan ekstrakurikuler.

Sesuai dengan pendapat Wijono pembinaan dapat dilakukan seperti:

1. Memberikan pengarahan terhadap teknik membuat rencana program pekerjaan.
2. Memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan.
3. Memberikan pengarahan terhadap petunjuk evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.⁵⁵

Dari pendapat di atas dipahami bahwa perencanaan kegiatan ekstrakurikuler diharapkan adanya pemberian petunjuk dari pengelola kegiatan ekstrakurikuler kepada

⁵⁴Manullang. M, *Dasar-Dasar Manajemen*. (Jakarta: Ghalia Indonesia,1998) , h.21.

⁵⁵Wijono, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Depdikbud, 1980), h. 160.

guru pembina kegiatan ekstrakurikuler di sekolah agar tercapainya tujuan yang diinginkan.

b. Pembinaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

Agar tujuan kegiatan ekstrakurikuler dapat tercapai dengan baik maka pengelola kegiatan ekstrakurikuler memberikan pengarahan, pengawasan, motivasi, dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler.

Menurut Hardiyanto berbagai jenis yang dapat dilaksanakan, antara lain:

1. Pembinaan dalam mengembangkan bakat siswa.
2. Pembinaan dalam mengembangkan minat siswa dalam melaksanakan setiap kegiatan.
3. Pembinaan dalam mengembangkan kreativitas siswa.
4. Pembinaan dalam mengembangkan kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan siswa.
5. Pembinaan dalam mengembangkan kemandirian siswa.
6. Pembinaan dalam mengembangkan kemampuan kehidupan keagamaan.
7. Pembinaan dalam mengembangkan kemampuan sosial.
8. Pembinaan dalam mengembangkan kemampuan belajar siswa di sekolah.⁵⁶

Jadi dapat dipahami bahwa pembinaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler ini dapat dilakukan dalam usaha pengembangan bakat siswa, pengembangan minat siswa, pengembangan kreativitas siswa, pengembangan kompetensi, kebiasaan sehari-hari dalam kehidupan siswa pengembangan kemandirian siswa, pengembangan kemampuan kehidupan keagamaan, pengembangan kehidupan sosial siswa, pengembangan kemampuan belajar siswa di sekolah dan kemampuan pemecahan masalah.

c. Pembinaan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler

⁵⁶Hardiyanto, *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung: Bulan Bintang, 2000), h. 29.

Pembinaan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk menilai dan melihat proses pelaksanaan dari kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan untuk perbaikan kedepannya. seperti yang dikemukakan oleh Yudha M. Saputra bahwa :

Pembinaan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler dapat diartikan sebagai proses menilai dari kegiatan ekstrakurikuler yang di dasarkan pada kriteria atau tujuan yang telah ditetapkan, dan selanjutnya diikuti dengan pengambilan keputusan atas pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang dievaluasi. Guna mewujudkan tujuan kegiatan ekstrakurikuler ke arah yang lebih baik sebaiknya pengelola kegiatan ekstrakurikuler memberikan pengarahan, pengawasan, bimbingan, serta motivasi terhadap guru-guru pembina kegiatan ekstrakurikuler.⁵⁷

Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler ini di maksudakan untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai tingkat keberhasilan yang di capai oleh peserta didik. Evaluasi dapat dilakukan sewaktu-waktu, untuk jangka waktu tertentu, yang berguna untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler disekolah kedepannya.

d. Peranan guru pembimbing dalam kegiatan ekstrakurikuler

Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler dapat berbeda-beda antar satu sekolah dengan sekolah yang lainnya. sehubungan dengan itu Amir Dien Dikutip oleh Suryosubroto, menjelaskan hal-hal yang harus di ketahui oleh pembina ekstrakurikuler adalah:

Kegiatan harus dapat meningkatkan pengayaan siswa yang beraspek kognitif, afektif, dan psikomotor, memberikan tempat serta penyaluran bakat dan minat sehingga siswa akan terbiasa dengan kesibukan-kesibukan yang bermakna adanya perencanaan dan persiapan serta pembinaan yang telah diperhitungkan masak-masak sehingga program ekstrakurikuler mencapai tujuan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler oleh semua atau sebagian siswa.⁵⁸

Dalam kegiatan ekstrakurikuler juga diperlukan adanya peranan dari guru pembimbing yang mana peranan itu dapat kita lihat dari berbagai bidang yakni:

⁵⁷Yudha M. Saputra, *Pengembangan Kegiatan Ko Ekstrakurikuler...*, h. 15.

⁵⁸Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di sekolah...*, h. 304.

1. Peran guru pembimbing dalam bidang perencanaan adalah merencanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan membuat suatu analisis, pengamatan, memilih, melengkapi, menyusun dan menilai sarana yang dibutuhkan yang dapat meningkatkan mutu kegiatan ekstrakurikuler.
2. Peran guru pembimbing dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler adalah melaksanakan semua kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.
3. Peran guru pembimbing dalam evaluasi kegiatan ekstrakurikuler adalah ikut melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang sedang berjalan.⁵⁹

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa peran dari guru pembimbing dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai penanggung jawab dalam proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler baik yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan yang disesuaikan dengan prosedur yang telah ditetapkan dan perannya juga dalam evaluasi kegiatan ekstrakurikuler.

7. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler

Pelaksanaan Pembinaan dalam mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah akan memberikan banyak manfaat tidak hanya terhadap siswa tetapi juga bagi efektivitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Begitu banyak fungsi dan makna kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini akan terwujud, manakala pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sebaik-baiknya khususnya pengaturan siswa, peningkatan disiplin siswa dan semua petugas. Biasanya mengatur siswa di luar jam-jam pelajaran lebih sulit dari mengatur mereka dalam kelas.

Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler melibatkan banyak pihak, memerlukan peningkatan administrasi yang lebih tinggi. Pengembangan ekstrakurikuler dimaksudkan untuk memberikan pengarahan dan pembinaan juga

⁵⁹<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/konselor>.di akses pada tanggal 04/05/2017.

menjaga agar kegiatan tersebut tidak mengganggu atau merugikan aktivitas akademis. Yang dimaksud dengan pembina ekstrakurikuler adalah guru atau petugas khusus yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk membina kegiatan ekstrakurikuler.

Adapun tugas-tugas seorang pembina kegiatan ekstrakurikuler oleh Made Pidarta yang dikutip oleh Suryosubroto dalam bukunya yang bisa dijadikan indikator pengembangan ekstrakurikuler sebagai berikut:

- a. Tugas mengajar yaitu merencanakan aktivitas, membimbing aktivitas dan mengevaluasinya.
- b. Ketatausahaan yaitu mengadakan presensi, menerima dan mengatur keuangan, mengumpulkan nilai dan memberikan tatanan penghargaan.
- c. Tugas-tugas umum, yaitu mengadakan pertandingan, pertunjukkan, perlombaan, dan lain-lain.⁶⁰

Berdasarkan teori di atas dapat disintesis bahwa pemberdayaan guru honorer dalam pengembangan ekstrakurikuler adalah upaya kepala sekolah agar guru mengajar atas dasar berfikir merdeka, mengembangkan kreativitas, melakukan inovasi, dan sebagainya sehingga bisa memacu jiwa *inquiry* pada murid-muridnya dalam kegiatan ekstrakurikuler. Indikatornya adalah: 1) memperdayakan guru melalui kerjasama kooperatif dalam pengembangan ekstrakurikuler, 2) memberi kesempatan kepada guru untuk meningkatkan profesinya dalam rangka pengembangan ekstrakurikuler, dan 3) mendorong guru dalam berbagai kegiatan yang menunjang program ekstrakurikuler.

⁶⁰Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah...*, h. 303.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan berdasarkan paradigma, strategi, dan implementasi model secara kualitatif. Pendekatan yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif.

Menurut Taylor, dikutip oleh Basrowi & Suwandi yang mendefinisikan bahwa: “kualitatif sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.⁶¹

Pembahasan dalam skripsi ini menggunakan metode deskriptif Kualitatif, yaitu: ”Metode untuk meneliti suatu kondisi, pemikiran atau suatu peristiwa pada masa sekarang ini, yang bertujuan membuat gambaran deskriptif atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki”.⁶²

Dalam penelitian kualitatif perlu menekankan pada pentingnya kedekatan dengan orang-orang dan situasi penelitian, agar peneliti memperoleh pemahaman jelas tentang realitas dan kondisi kehidupan nyata.

B. Subjek Penelitian

Menurut Faisal yang di cetuskan dalam buku Suharisimi Arikunto: “subjek dalam penelitian adalah menunjuk pada orang, individu, kelompok yang dijadikan unit atau satuan yang akan diteliti”.⁶³ Sedangkan Suharisimi Arikunto lebih lanjut

⁶¹Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta : Rineka Cipta, 2008), h. 21-22

⁶²Muhammad Nazir, *Metode Penelitian. Cet 1*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), h. 65.

⁶³Suharisimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*. (Jakarta: Rhineka Cipta, 1993), h. 108.

menjelaskan bahwa: “subjek dalam penelitian adalah benda, keadaan atau orang tempat data melekat dipermasalahkan”.⁶⁴

Pada penelitian ini yang menjadi subjek adalah kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang dengan alasan karena kepala sekolah adalah orang yang memiliki peran penting dan tanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dijadikan sebagai informan bagi penulis dalam pelaksanaan penelitian ini, satu orang waka kesiswaan dengan alasan karena waka kesiswaan adalah seorang guru yang memiliki tugas tambahan dalam mengelola data siswa tentang semua kegiatan siswa yang ada di sekolah, dua orang guru atau pelatih kegiatan ekstrakurikuler merupakan pembina dari kegiatan tersebut yang bisa memberikan informasi tentang pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan tiga orang siswa/siswi yang mengikuti pembinaan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang dengan alasan tiga orang siswa tersebut paling banyak dan aktif dalam mengikuti program ekstrakurikuler dan menurut penulis dengan kehadiran tiga orang siswa tersebut dapat dijadikan sebagai informan untuk melengkapi informasi yang penulis butuhkan tentang kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.

C. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk pengumpulan data atau informasi yang berfungsi untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Dalam penelitian ini instrumen utamanya adalah peneliti sendiri dengan menggunakan instrumen penelitian berupa observasi, wawancara dan dokumentasi.

⁶⁴Suharisimi Arikunto, *Manajemen Penelitian...*, h. 108.

1. Observasi, dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung ke lokasi penelitian yaitu di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues untuk mendapatkan data tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 KutapanjangGayo Lues.
2. Wawancara, dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara langsung dengan kepala sekolah, dua guru atau pelatih kegiatan ekstrakurikuler serta tiga orang siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di sekolah tersebut dengan menggunakan pedoman wawancara berupa beberapa pertanyaan yang telah peneliti susun.
3. Dokumentasi, dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data dengan cara mengambil informasi yang di dapatkan dari dokumen-dokumen, seperti dakumen tertulis, gambar maupun video.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian ialah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik/metode pengumpulan data maka peneliti tidak mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik yang peneliti gunakan yaitu: observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah “suatu cara pengumpulan data dengan pengamatan langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap objek yang akan

diteliti”.⁶⁵ Observasi dilakukan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung ke lapangan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan “salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.”⁶⁶ Wawancara ini berpedoman kepada daftar pertanyaan yang sudah disiapkan oleh penulis/peneliti. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, guru/pelatih dan siswa yang melaksanakan pembelajaran kegiatan ekstrakurikuler.

3. Dokumentasi.

Dokumentasi adalah “teknik yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, dan sebagainya. Dokumen merupakan catatan peristiwa lampau. Dokumen biasa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang”.⁶⁷ Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk mendapatkan data tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues.

E. Teknik Analisis data

Analisis data dalam sebuah penelitian merupakan “bagian yang sangat penting karena dengan analisis inilah data yang ada nampak manfaatnya terutama

⁶⁵Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*. (Jakarta : Rineka Cipta, 2002), h. 133.

⁶⁶Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*. (Banda Aceh: Ar-Rijal Institute, 2007), h.57.

⁶⁷Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. (Bangdung : Transito, 2003), h. 85.

dalam memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir dalam penelitian”.⁶⁸ Menurut Nasution yang dikutip oleh Sugiyono “Analisis telah dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.”⁶⁹

Analisis data pada penelitian ini, peneliti menggunakan analisis menurut Miles dan Huberman yang mengandung empat komponen yang saling berkaitan, yaitu: pengumpulan data, reduksi data, display data, Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclution Drawing and Verification*), Adapun langkah-langkah dalam analisis data tersebut, sebagai berikut:

- a. Pengumpulandata (*Data Collection*), merupakan bagian integral dari kegiatan analisis data. Kegiatan pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara dan studi dokumentasi.
- b. Reduksidata (*Data Reduction*), diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data / informasi yang tidak relevan.
- c. Display data, adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajiannya juga dapat berbentuk matrik, diagram, table dan bagan.
- d. Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclution Drawing and Verification*), Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan.⁷⁰

Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus-menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan

⁶⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. (Bandung : Alfabeta, 2009), h. 330.

⁶⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif)*...,h. 336.

⁷⁰Miles, M.B. and Huberman, A, M, *Analisis Data Kualitatif*. (Bandung : Remaja Rosadakarya, 1992), h. 3.

penarikan kesimpulan/verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait.

Selanjutnya data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendiskripsikan fakta yang ada di lapangan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian yang kemudian diambil intisarinya saja.

F. Uji Keabsahan data

Dalam penelitian ini, pemeriksaan keabsahan data peneliti dasarkan atas dasar kriteria-kriteria tertentu, untuk menjamin kepercayaan data yang peneliti peroleh melalui penelitian. Meneurut Sugiyono ada empat kriteria dalam menguji keabsahan data, yaitu: “(1) kredibilitas; (2) transferabilitas; (3) dependabilitas; dan (4) konfirmabilitas. Akan tetapi peneliti akan menggunakan criteria keabsahan data yaitu kredibilitas data”.⁷¹

Kredibilitas data yang peneliti maksudkan untuk membuktikan data yang berhasil peneliti kumpulkan sesuai dengan dunia nyata serta terjadi sebenarnya. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif peneliti lakukan dengan cara:

- a. Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali kelapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan nara sumber semakin terbentuk, semakin akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang di sembunyikan lagi. Dalam perpanjangan pengamatan peneliti menguji data yang telah diperoleh dengan cara mengecek kembali kelapangan benar atau tidak.
- b. Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Meningkatkan ketekunan, maka peneliti memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati. Sebagai bekal peneliti meningkatkan ketekunan adalah dengan cara membaca

⁷¹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif)*..., h. 367.

- berbagai referensi buku, hasil penelitian atau dokumentasi yang terkait dengan temuan dilapangan.
- c. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Peneliti menggunakan data yang diperoleh dari wawancara, lalu dicek dengan observasi dan dokumentasi.
 - d. Diskusi teman sejawat, Peneliti melakukan diskusi dengan teman sejawat tentang data yang telah peneliti peroleh dilapangan, untuk memastikan kredibilitas data.
 - e. Menggunakan bahan referensi, bahan referensi disini yaitu adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah diperoleh peneliti. Misalnya, data dari wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia, atau gambar suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto.⁷²

Dari uraian diatas dapat dipahami bahwa untuk menguji keabsahan data tentang data yang diperoleh peneliti, dapat dilakukan dengan cara perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi teknik, diskusi teman sejawat, dan menggunakan bahan referensi.

⁷²Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif)*..., h. 368-378.

BAB IV
KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN
EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG
GAYO LUES

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Letak geografis SMAN 1 Kutapanjang

Penelitian ini dilakukan di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues pada tanggal 11-22 Juli 2017. Hasil penelitian ini diperoleh dari observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan kepala sekolah, waka kesiswaan, dua orang guru atau pelatih ekstrakurikuler dan tiga orang siswa/siswi untuk mendapatkan keterangan tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues. SMAN 1 Kutapanjang merupakan salah satu sekolah menengah atas yang berada di dataran tinggi Gayo Lues khususnya di kecamatan Kutapanjang. Jika dilihat dari letak geografisnya SMAN 1 Kutapanjang terletak di antara:

Sebelah Timur berbatasan dengan perumahan warga

Sebelah Selatan berbatasan dengan perumahan dan persawahan warga

Sebelah Barat berbatasan dengan perumahan warga

Sebelah Utara berbatasan dengan Puskesmas Kutapanjang.¹

2. Sejarah berdirinya SMAN 1 Kutapanjang

SMAN 1 Kutapanjang didirikan pada tanggal 01 April 1992 dan dinegerikan pada tahun 1995, sekolah ini beralamat di Jl. Abd. Hamid No. 99 Tampeng Musara

¹Dokumentasi dan Data Arsip tata usaha SMA N 1 Kutapanjang

kecamatan Kutapanjang Kabupaten Gayo Lues. SMAN 1 Kutapanjang pertama sekali di dirikan oleh bapak Abu Bakar sebagai pemimpin pertama yang memperkenalkan SMAN 1 Kutapanjang kepada masyarakat sekitar. Dibawah kepemimpinannya belum banyak mengalami perkembangan karena masih tahap pengenalan. Setelah lima tahun masa kepemimpinannya digantikan oleh bapak Idris Darga, dibawah kepeimpinan bapak Idris Darga SMAN 1 Kutapanjang sudah banyak dikenal oleh masyarakat dan mengalami banyak perubahan. Tidak lama menjabat sebagai kepala sekolah kepemimpinan beliau digantikan oleh bapak Zainuddin akan tetapi kepemimpinan beliau tidak lama dan tidak banyak mengalami perkembangan kemudian digantikan oleh Bapak Jalaluddin.

Dibawah kepemimpinan bapak Jalaluddin SMAN 1 Kutapanjang mengalami banyak perkembangan baik di segi akademik maupun non akademik. Hal ini dapat dilihat dari prestasi yang diraih siswa seperti mengikuti perlombaan ditingkat kabupaten hingga provinsi. Setelah enam tahun menjabat sebagai kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang kepemimpinannya digantikan oleh bapak Ali Nurdin yang menjabat sebagai kepala sekolah sampai saat ini. Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan, SMAN 1 Kutapanjang mengalami banyak perubahan dari berbagai sektor sejak didirikan sampai sekarang ini. Hal ini dapat dilihat dari segi kelengkapan sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses belajar mengajar.

Adapun bangunan yang dibangun diatas lahan sendiri seluas 20.000 M² di antaranya dibangun ruang kelas dua lantai dan satu lantai, laboratorium komputer,

laboratorium IPA, kantin sehat, mushalla, perpustakaan, ruang kesenian, dan laboratorium bahasa yang mendukung bidang akademik.²

a. Identitas SMAN 1 Kutapanjang

Tabel 4.1: Lokasi Umum SMAN 1 Kutapanjang

Nama Sekolah	SMA Negeri 1 Kutapanjang
NIS	30020
NSS	301061502001
NPSN	10104529
Tahun Berdiri	01 April 1992
Alamat	Jl. Abd. Hamid No. 99 Tampeng Musara kecamatan Kutapanjang
Provinsi	Aceh
Kabupaten	Gayo Lues
Nomor Telpon	-
Kode Pos	24655
Nama Kepala Sekolah	Ali Nurdin, SP.d
Peringkat Akreditasi sekolah	A
Status	Negeri
Email Sekolah	smansakutapanjang@yahoo.com

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang³

b. Visi dan Misi SMAN 1 Kutapanjang

Visi Sekolah

Asri, Disiplin, Mandiri, Harmonis, Berbudi Pekerti.

Misi Sekolah

- 1) Menciptakan lingkungan yang asri dan nyaman.

²Dokumen dan Data Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutapanjang

³Dokumen dan Data Arsip Waka Kurikulum SMAN 1 Kutapanjang

- 2) Menciptakan disiplin belajar dan mengajar yang menyenangkan.
- 3) Menciptakan kemandirian belajar
- 4) Menciptakan kompetensi menghadapi globalisasi
- 5) Menciptakan keharmonisan kerja sebagai abdi negara
- 6) Menciptakan budi pekerti luhur dan akhlak mulia.⁴

3. Keadaan Guru SMAN 1 Kutapanjang

Guru merupakan seorang pendidik yang ikut menentukan keberhasilan pada suatu lembaga pendidikan, karena dengan adanya guru yang profesional, maka hasil yang akan diperoleh juga akan maksimal. Jabatan guru merupakan jabatan profesional, yaitu suatu pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh mereka secara khusus untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Oleh sebab itu guru harus diperhatikan, berikan suatu yang dibutuhkan oleh guru yang dapat mendukung dalam proses belajar mengajar.

Adapun jumlah guru di SMAN 1 Kutapanjang dapat dilihat pada tabel 4.2 dan tabel 4.3 berikut:

Tabel 4.2: Data Guru Tetap

No	Nama	Jabatan	Guru Bidang Studi	Pendidikan Terakhir
1	ALI Nurdin,S.Pd 19820407 200504 1 002	Kepala Sekolah	Ppkn	S1 FKIP Ppkn USU
2	Dra. Sulasni 19660828 200504 2 001	Wakasek Humas/Guru BK	BK	S1 FKIP BK Unsiyah
3	Raimah, S.Pd 19771215 200312 2 002	Wakasek Kurikulum	Fisika	S1 FKIP Fisika Unsiyah
4	Siti Fatimah, S. Pd	Guru MP	PPKn	S1 FKIP Ppkn

⁴Dokumen dan Data Arsip Waka Kurikulum SMAN 1 Kutapanjang

	19781117 200312 2 003			UMSU
5	Khatijah,S.Pd 19730201 200501 2 007	Guru MP	Matematika	S1 FKIP Matematika UNIMED
6	Sultan Abidin, S. Pd 19810501 200504 1 001	Wakasek Kurikulum	Matematika	S1 FKIP Matematika Unsiyah
7	Ermawati, S. Pd 19801109 200504 2 001	Guru MP	Bhs. Inggris	S1 FKIP Bhs. Inggris UMSU
8	Taufik Dedy, S.Pd 19790528 200504 1 001	Guru MP	Penjaskes	S1 Penjas Unsiyah
9	Maisyarah 19810511 200504 2 003	Wakasek Kesiswaan	Geografi	S1 FKIP Geografi Unsiyah
10	Sri Kaya,S.Pd 19780510 200504 2 001	Guru MP	Biologi	S1 FTK Biologi UINSU
11	Agustina, S.Pd 19830815 200803 2 001	Guru MP	Kimia	S1 TKM IAIN Ar-Raniry
12	Junaidy Adam, S. Pd 9820801 200904 1 002	Guru MP	Seni	S1 Seni dan Budaya Unsiyah
13	Pirmansyah, S.Pd 19790410 200904 1 003	Guru MP	Bhs. Inggris	S1 FKIP Bhs.Inggris UMSU
14	Khudri, S.Pd.I 19830804201003 1 001	Guru MP	PAI	S1 FTK PAI IAIN Ar-Raniry
15	Rosmila, S.Pd 19811128 201003 2 001	Guru MP	B.Indonesia	S1 FKIP Bhs. Indonesia UMSU
16	Pardan,S.Pd 19721122 200604 1 012	Wakasek Sarana	Bahasa dan Seni	S1 Bahasa dan Seni USU
17	Prayogo Setiawan, S.Pd 9890616 201504 1 002	Guru MP	Ekonomi	S1 FKIP Ekonomi Unsiyah

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang⁵

Tabel 4.2 Menunjukkan bahwa guru SMAN 1 Kutapanjang memiliki tenaga kependidikan / guru tetap yang berjumlah 17 orang dan ditugaskan atau mengajar sesuai dengan bidangnya masing-masing.

⁵Dokumen dan Data Arsip Waka Kurikulum SMAN 1 Kutapanjang.

Tabel 4.3: Data Guru Tidak Tetap

No	Nama	Status	Pendidikan Terakhir
1	Husin Sabaruddin,S.Pd	GTT	S1 FKIP Biologi Unsiyah
2	Muhamad Nurhasbi,S.Pd.I	GTT	S1PAI IAIN Sumatra Utara
3	Nurhasanah, S.Pd	GTT	S1 FKIP Geografi Unsiyah
4	Abdul Muis,S. Pd	GTT	S1 Bahasa Inggris UMSU
5	Armada, S. Pd	GTT	S1 Seni Rupa Unsiyah
6	Agusemar,S.Pd.I	GTT	S1 FTK Fisika UIN Ar-Raniry
7	Noviana Maisarajana, S.Pd	GTT	S1 FKIP BK Unsiyah
8	Jamaluddin, S. Pd	GTT	S1Penjas Universitas Serambi Mekkah
9	Umikasum,S. Sos	GTT	SI Sosiologi Unsiyah
10	Aisyah,S.Pd	GTT	S1 FKIP Sejarah Unsiyah

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang⁶

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa SMA Negeri 1 Kutapanjang memiliki tenaga kependidikan yang berprofesi sebagai guru tidak tetap dengan jumlah sekitar sepuluh orang.

4. Keadaan Tenaga Administrasi SMAN 1 Kutapanjang

Adapun jumlah Tenaga Administrasi atau Tenaga Kependidikan SMAN 1 kutapanjang dapat dilihat pada tabel 4.4 di bawah ini.

⁶Dokumen dan Data Arsip Waka Kurikulum SMAN 1 Kutapanjang.

Tabel 4.4: Data Tenaga Administrasi

No	Nama/Nip	Gol/ Ruang	Pendidikan Terakhir	Status Pegawai
1	Sulaiman, S. Sos 19790810 2006041010	III/b	S1 Ilmu Adm Negara USU	PNS
2	Mardiana 19850102 2008012001	II/c	SMA IPA Alumni SMAN 1 Kutapanjang	PNS
3	Awaluddin	-	SMA IPS SMAN 1 Kutapanjang	Non PNS
4	Aminah	-	SMA IPS SMAN 1 Kutapanjang	Non PNS
5	Isnardi	-	S1 Bahasa dan Seni Unsiyah	Non PNS
6	Nurlaila, Amd	-	D3 AIP UIN Ar-raniry	Non PNS
7	Syukur	-	SMA IPS SMAN 1 Kutapanjang	Non PNS

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang⁷

SMAN 1 Kutapanjang memiliki tujuh orang tenaga administrasi yaitu dua orang tenaga administrai yang sudah PNS dan lima orang tenaga administrasi non PNS yang di tugaskan sesuai profesinya.

5. Keadaan Siswa SMAN 1 Kutapanjang

Siswa-siswi SMAN 1 kutapanjang merupakan siswa-siswi yang memiliki prestasi yang bagus, baik itu dari segi akademik maupun non akademik.

Adapun Jumlah siswa-siswi di SMAN 1 Kutapanjang dapat di lihat pada tabel 4.5 di bawah ini:

⁷Dokumen dan Data Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutapanjang.

Tabel 4.5: Jumlah Siswa SMAN 1 Kutapanjang Tahun 2017

No.	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	X.1	12	13	25
2.	X.2	13	15	28
3.	X.3	10	15	25
4.	X.4	15	8	23
5.	XI IPA.1	8	10	18
6.	XI IPA.2	7	11	18
7.	XI IPS.1	10	7	17
8.	XI IPS.2	9	8	17
9.	XII IPA.1	7	15	22
10.	XII IPA.2	8	14	22
11.	XII IPS.1	11	10	21
12.	XII IPS.2	10	12	22
TOTAL				258

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang⁸

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah siswa/siswi SMA Negeri 1 Kutapanjang pada tahun 2017 dari kelas satu sampai kelas tiga berjumlah 258 orang.

6. Keadaan Sarana dan Prasarana SMAN 1 Kutapanjang

Kelengkapan Sarana dan prasarana SMAN 1 Kutapanjang dapat dikatakan sudah mendukung untuk kelangsungan kegiatan proses belajar mengajar. Adapun sarana dan prasarananya dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut:

Tabel 4.6: Jenis Aset SMAN 1 Kutapanjang Tahun 2017

NO	JENIS ASET	STATUS	LUAS	JUMLAH
1	Tanah	Baik	20.000 (M2)	
2	Gedung dan bangunan	Baik		20
3	Jalan, irigasi dan jaringan	Baik		

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang⁹

⁸Dokumen dan DataArsip Tata Usaha SMAN 1 Kutapanjang.

⁹Dokumen dan DataArsip Tata Usaha SMAN 1 Kutapanjang.

Tabel 4.6 Menunjukkan bahwa SMAN 1 Kutapanjang dibangun di atas tanah seluas 20.000 M². Dengan jumlah gedung sekitar 20 bangunan serta dilengkapi dengan jalan, irigasi dan jaringan.

Tabel 4.7: Sarana dan Prasarana SMAN 1 Kutapanjang Tahun 2017

No	Jenis bangunan	Jumlah	Luas	Status
A	Ruang Pembelajaran Umum			
1.	Ruang Kelas	12	756	Baik
2.	Ruang Lab. Fisika	1	72	Rusak ringan
3.	Ruang Lab. Kimia	1	72	Rusak ringan
4.	Ruang Lab. Biologi	1	72	Baik
5.	Ruang Lab. Bahasa	1	72	Baik
6.	Ruang Lab. Komputer	1	72	Baik
7.	Ruang Lab. Multimedia	1		Baik
8.	Ruang Praktek Gambar Teknik			Baik
9.	Ruang Perpustakaan Konvensional	1	72	Baik
10.	Ruang Perpustakaan Multimedia			Baik
B	Ruang Khusus (Praktik)			
1.	Ruang Praktek/Bengkel/Workshop			Baik
1	R. Praktek Jarlokat			Baik
2	R. Praktek Jarlokaf			Baik
3	R. Praktek Maintenance			Baik
4	R. Praktek RPL			Baik
5	R. Praktek....			Baik
6	R. Praktek....			Baik
7	R. Praktek....			Baik
C	Ruang Penunjang			
1.	Ruang Kepala Sekolah & Wakil	1	40	Baik
2.	Ruang Guru	1	72	Baik
3.	Ruang Pelayanan Administrasi (TU)	1	15	Baik
4.	BP/BK	1	9	Baik
5.	Ruang OSIS	1	9	Baik
6.	Ruang Pramuka,			Baik
7.	Koperasi,			Baik
8.	UKS,	2	3	Baik
9.	Ruang Ibadah	1	36	Baik
10.	Ruang Bersama (Aula)	1	36	Baik
11.	Ruang Kantin Sekolah	3	12	Baik
12.	Ruang Toilet	4	6	Rusak ringan
13.	Ruang Gudang	1	10	Baik

14.	Ruang Penjaga Sekolah	1	42	Baik
15.	Ruang Unit Produksi			Baik

Sumber Data: Dokumentasi SMAN 1 Kutapanjang¹⁰.

SMAN 1 Kutapanjang memiliki sarana dan prasarana yang sudah memadai sebagai penunjang pembelajaran di sekolah dan terdapat beberapa bangunan yang mengalami rusak ringan.

B. Hasil Penelitian

Dalam kedudukan sebagai pemimpin lembaga pendidikan, Kepala Sekolah memiliki posisi yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan suatu kegiatan pembelajaran. Kepala Sekolah juga berperan penting dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah. Kewajiban untuk berusaha agar semua potensi yang ada di lembaganya dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya demi tercapainya tujuan yang diharapkan. Oleh karena, kepemimpinan kepala sekolah menjadi salah satu faktor penting yang dapat mendorong sumber daya sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah. Hasil penelitian ini diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengelola Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Untuk mengetahui bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang peneliti akan mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya.

Butir pertanyaan pertama sesuai dengan instrumen yang diajukan kepada kepala sekolah, pertanyaannya yaitu: apakah bapak telah menjalankan kepemimpinan

¹⁰Dokumen dan Data Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutapanjang.

sebagai kepala sekolah dengan baik ? Adapun jawaban dari kepala sekolah yaitu mengungkapkan bahwa:

Menurut saya, saya sudah menjalankan kepemimpinan dengan baik di SMAN 1 Kutapanjang ini. Namun, apakah sudah maksimal atau belum itu ada penilaian dari atasan. Akan tetapi saya sebagai kepala sekolah sudah menjalankan tugas dan tanggung jawab saya. Kita juga sudah membuat program dan manajemen sekolah dan menjalankannya, baik itu program kerja, program tahunan, program jangka panjang, pendek dan menengah.¹¹

Pertanyaan yang kedua diajukan kepada kepala sekolah tentang: apakah pengelolaan ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik di sekolah bapak? Jawabanya: “Ya sudah, sampai saat ini pengelolaan ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik walaupun memang mengalami sedikit kendala namun pada umumnya sudah berjalan dengan baik dan lancar”.¹²

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada waka kesiswaan yaitu: pertanyaannya tentang apakah pengelolaan/manajemen ekstrakurikuler sudah diterapkan dengan baik di sekolah? Jawaban dari waka kesiswaan tersebut adalah:

Manajemen ekstrakurikuler memang sudah di terapkan di sekolah namun tidak terlaksana secara maksimal. Akan tetapi kepala sekolah dan pihak sekolah sudah berusaha untuk menerapkan manajemen dengan baik yaitu dengan cara membuat program-program yang akan di laksanakan baik di bidang akademik maupun di bidang non akademik.¹³

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu: menurut bapak apa itu tujuan dari ekstrakurikuler? Jawabannya adalah:

Kegiatan ekstrakurikuler bisa dikatakan sebagai program yang wajib dilaksanakan di sekolah yang bertujuan untuk menggali potensi bakat dan minat siswa dan selain itu juga dapat membentuk etika dan akhlakunya sehingga

¹¹Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

¹²Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

¹³Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

mampu terampil di lingkungan sekolah maupun dengan masyarakat sebagai kegiatan penunjang program intrakurikuler di sekolah.¹⁴

Pertanyaan yang senada diajukan kepada bapak Junaidy Adam, S. Pd guru bidang studi kesenian yaitu: menurut bapak apa itu kegiatan ekstrakurikuler? Jawabannya: “Kegiatan ekstrakurikuler itu merupakan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di luar jam pembelajaran sekolah yang biasanya dilaksanakan di sore hari yang bertujuan untuk menambah skill siswa dan menggali potensi yang di miliki oleh siswa itu sendiri”.¹⁵

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu: bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah bapak? Jawabannya:

Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler ini adalah proses penyusunan dan pembentukan program kerja. Dari uraian kegiatan, target, sasaran, waktu, penanggung jawab hingga sumber dana. Semua itu harus direncanakan dengan baik dan maksimal agar tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut dapat tercapai dengan baik. Mengenai perencanaan ekstrakurikuler ini tentu yang pertama melibatkan kepala sekolah di bantu oleh waka kurikulum dan waka kesiswaan serta guru pembina ekstrakurikuler sekolah. Dan selanjutnya melakukan koordinasi penyusunan program ekstrakurikuler yang akan di laksanakan.¹⁶

Pertanyaan ini juga diajukan kepada waka kesiswaan yaitu: bagaimana proses perencanaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler disekolah? Jawabannya adalah:

Perencanaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang dilaksanakan di awal tahun ajaran baru dimulai dengan membentuk tim work dan menyusun struktur organisasi yang bertugas merancang program ekstrakurikuler yang kreatif dan inovatif. Dan dari perencanaan kegiatan ekstrakurikuler ini diharapkan dapat membentuk pencapaian dan keberhasilan sekolah dalam

¹⁴Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

¹⁵Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Kesenian Pada Tanggal 17 Juli 2017

¹⁶Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

mencapai visi dan misinya. Yaitu menciptakan lingkungan yang asri, disiplin, mandiri, harmonis dan berbudi pekerti.¹⁷

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah tentang: bagaimana pelaksanaan kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler di sekolah bapak? Jawabannya adalah:

Pelaksanaan pembelajaran kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang ini di laksanakan di luar jam pembelajaran biasa yaitu pada sore hari setelah siswa pulang dari sekolah yang dimulai dari jam 15:00-17:00 dan juga memanfaatkan hari libur seperti hari minggu untuk pelaksanaannya dimana setiap kegiatan ini sudah terjadwal dan disesuaikan dengan kondisi sehingga tidak memungkinkan terjadinya bentrokan antara kegiatan yang satu dengan yang lainnya karena sebagian siswa ada yang mengikuti beberapa jenis kegiatan ekstrakurikuler.¹⁸

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu: apakah program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler sudah sesuai dengan arahan teknis dalam pelaksanaannya? Jawaban dari kepala sekolah tersebut adalah:

Program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang ini sudah sesuai dengan arahan teknis yang berlaku sudah sesuai dengan tuntutan kurikulum maupun satuan pendidikan. Misalnya di bidang pramuka itu merupakan tuntutan dari kurikulum 2013 wajib untuk dilaksanakan.¹⁹

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada bapak guru bidang studi olahraga yaitu: bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini? Jawabannya adalah: “Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler khususnya di bidang olahraga dilaksanakan tiga kali dalam seminggu yaitu pada hari Selasa, Kamis dan Sabtu dilaksanakan setelah pulang sekolah pada jam 15:00-17:00”.²⁰

¹⁷Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

¹⁸Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

¹⁹Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

²⁰Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Olahraga Pada Tanggal 18 Juli 2017

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada guru bidang studi kesenian yaitu:
 kapan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah? Jawabannya adalah:

Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler sudah di atur sesuai dengan program masing-masing setiap pembinanya dan sudah di jadwalkan oleh bagian kurikulum dalam artian tidak mungkin akan terjadi bentrok antara olah raga dengan seni ataupun dengan jenis kegiatan ekstra yang lainnya dan selama ini sudah berjalan pada waktu sore hari mulai dari jam 3 sampai jam 5 sore.²¹

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu: tentang bagaimana peran bapak dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah ? jawabannya adalah:

Dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah adalah salah satunya di awali dengan rapat koordinasi yang di mulai dengan rapat kecil terlebih dahulu. Rapat kecil itu di hadiri oleh waka kurikulum, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan dan waka hubungan sekolah dengan masyarakat dan komite serta setiap pembina dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut dengan konsep-konsep yang dilakukan oleh kepala sekolah menyampaikan bahwa program-program yang harus dijalankan di bidang ekstarkurikuler, misalnya kepala sekolah memberikan tugas kepada guru pembina tentang pelaksanaan dari kegiatan ekskul tersebut.Selanjutnya kita juga harus melihat struktur organisasinya tentang program apa saja yang harus di jalankan sesuai dengan struktur yang telah di tetapkan dan di rancang bersama. Setelah kepala sekolah membagikan semua tugas-tugas guru maka kepala sekolah berperan saya dalam mengontrol atau mengawasi semua kegiatan sejauh mana kegiatan tersebut dijalankan. Untuk mengevaluasi kegiatan tersebut di lakukan sekali dalam satu bulan, kemudian setiap koordinator atau pembina diwajibkan untuk memberikan laporan dari semua kegiatan itu di laporkan kepada kepala sekolah untuk di evaluasi dan tidaklanjuti atau di benahi untuk perbaikan kedepannya.²²

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada waka kesiswaan yaitu tentang:
 apakah kepala sekolah berperan aktif dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah?
 Jawabannya adalah:

Selama ini yang saya lihat dimulai dari bapak kepala sekolah ini di pindahkan kesekolah ini. Semua tugas dan tanggung jawabnya sebagai kepala sekolah

²¹Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Seni Pada Tanggal 17 Juli 2017

²²Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

sudah di jalankan dengan baik. Naahh, khususnya di bidang kegiatan ektrakurikuler kepala sekolah jika tidak memiliki kesibukan lain selalu menyempatkan diri untuk melihat dan memantau serta mengawasi proses pelaksanaan dari kegiatan ektrakurikuler bahkan kadang-kadang ikut melatih dan membimbing siswa misalnya memberikan motivasi kepada siswa dan yang lain-lainnya. Kepala sekolah kami selalu mendukung setiap kegiatan yang di jalankan di sekolah.²³

Pertanyaan selanjutnya, kebijakan dan strategi apa saja yang bapak tempuh dalam rangka melaksanakan pengelolaan kegiatan ektrakurikuler? Jawaban dari kepala sekolah yaitu:

Dalam meningkatkan kualitas disebuah sekolah itu baik dalam hal pembelajaran maupun non pembelajaran itu harus adanya kebijakan dari kepala sekolah yang mutlak, kebijakan yang saya lakukan disini yaitu dalam sekolah yaitu saya menerapkan kepada seluruh guru yang ada di sekolah SMAN 1 Kutapanjang supaya disiplin waktu yaitu pada jam yang telah di tetapkan dan kemudain membuat tata tertib yang harus di taati bersama apabila ada yang melanggar akan di kenakan sanksi misalnya guru yang tidak hadir tanpa alasan akan di beri surat peringatan dan apabila terulang kembali akan dipotong haknya. Kemudian jika siswa yang melanggar akan di hukum misalnya dengan membawa pupuk kandang, cabut rumput, membersihkan wc dan lain sebagainya. Dan semua itu adalah kebijakan bersama yang telah disetujui oleh guru.²⁴

Pertanyaan selanjutnya, dalam mengembangkan bakat siswa untuk mencapai prestasi sekolah, strategi apa saja yang bapak lakukan? Jawabannya yaitu:

Pertama yang saya lakukan sebagai kepala sekolah dalam meningkatkan bakat siswa yaitu kita harus menyadarkan siswa terlebih dahulu terhadap pentingnya pendidikan, yang kedua yaitu kita mengimput data-data siswa tentang tujuan dia bersekolah dan tujuan dia setelah lulus dari sekolah ini dia akan kemana. Sebagai kepala sekolah maupun guru di sekolah ini saya harus mengajari mereka tentang tujuan sekolah itu apa. Tujuan sekolah salah satunya yaitu biar mendapat ilmu agar bisa terampil di sekolah maupun dalam masyarakat. Apabila siswa-siswa malas dalam hal belajar, kami sebagai guru harus siap

²³Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

²⁴Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

memberikan bimbingan-bimbingan, yaitu seperti adanya bimbingan dan konseling yang juga ada di sekolah ini sehingga dengan adanya bimbingan belajar maka siswa tersebut hari ke hari semakin meningkat dalam hal belajarnya. Dengan demikian bukan hanya cukup dengan bimbingan saja akan tetapi juga dibantu dengan fasilitas-fasilitas yang memadai di sekolah, misalnya pada sore hari juga adanya kegiatan ekstrakurikuler, seperti pramuka, olahraga dan banyak yang lainnya juga sehingga siswanya dapat meningkatkan bakatnya melalui kegiatan-kegiatan tersebut, dan juga bagi siswa-siswa yang kreatif dan berprestasi diberikan reward atau hadiah dan ada juga yang SPPnya kami gratiskan supaya minatnya bersekolah lebih ditingkatkan.²⁵

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada siswa tentang: apakah kepala sekolah pernah ikut berperan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler? Jawabannya: “Ya pernah, bapak kepala sekolah kami sering ikut terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, misalnya kemaren saya ikut ekstrakurikuler di bidang keagamaan yaitu rohis. Disini bapak kepala sekolah yang menjadi pemberi materi kepada kami dan menjadi guru pembimbing kami”.²⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah di SMAN 1 Kutapanjang sudah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai kepala sekolah dengan baik dan kepala sekolah selalu memberikan contoh yang baik bagi bawahannya serta sudah menerapkan manajemen sekolah dengan baik.

2. Kegiatan-kegiatan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di luar jam belajar biasa yang bertujuan sebagai penunjang program pembelajaran biasa dan meningkatkan potensi yang dimiliki siswa. Kegiatan

²⁵Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

²⁶Hasil Wawancara dengan Siswa Pada Tanggal 20 Juli 2017

ekstrakurikuler memiliki beragam jenis kegiatan baik di bidang keagamaan, kesenian, olahraga dan yang lainnya.

Adapun jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMAN 1 Kutapanjang sesuai dengan pertanyaan yang diajukan kepada kepala sekolah yaitu : apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah bapak? jawabannya adalah:

SMAN 1 Kutapanjang memiliki beberapa jenis kegiatan di antaranya adalah dibidang pramuka, di bidang keagamaan (rohis dan pesantren kilat yang dilaksanakan pada setiap bulan Ramadhan), dibidang olahraga (bola voly, futsal), bidang seni dan bidang akademik dan masih banyak lagi yang lainnya.²⁷

Pertanyaan yang sama diajukan kepada guru bidang studi seni yaitu: menurut bapak apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah ini? Jawabannya yaitu: “Berbicara masalah jenis kegiatan ekstrakurikuler itu sangat banyak salah satu di antaranya di bidang olah raga dan seni khususnya dibidang kesenian karena kebetulan saya yang menjadi pembinanya yaitu ada seni karya, tari, group vokal, drumband dan drama”.²⁸

Kemudian pertanyaan yang sama diajukan kepada waka kesiswaan yaitu: dalam kegiatan pengembangan diri di sekolah kegiatan apa aja yang ada di sekolah ini? Jawabannya adalah :

Untuk program pengembangan diri di sekolah memiliki beragam kegiatan diantaranya di bidang akademik OSN (biologi, fisika, kimia, TIK, dll), di bidang olahraga (sepak bola, bola voly putra/putri, basket, bulu tangkis) dan di bidang keagamaan (rohis dan pesantren kilat pada bulan ramadhan) di bidang seni (tari, paduan suara, karya, drumband) dan pramuka.²⁹

²⁷Hasil Wawancara dengan Siswa Pada Tanggal 20 Juli 2017

²⁸Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Seni Pada Tanggal 17 Juli 2017

²⁹Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu: menurut bapak dari sekian banyak kegiatan di sekolah ini, kegiatan apa yang paling diminati oleh siswa? Jawabannya adalah: “Selama ini dari hasil pengamatan saya dan laporan dari setiap pembina kegiatan yang paling diminati siswa adalah di bidang kesenian dan olahraga”.³⁰ Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada guru bidang studi olahraga yaitu: menurut bapak jenis kegiatan ekstrakurikuler apa yang paling banyak diminati oleh siswa? Jawabannya adalah: “Kegiatan yang paling banyak diminati siswa khususnya di bidang olahraga karena saya yang menjadi pembinanya itu pada umumnya mereka paling diminati sepak bola dan bola voly karena kedua kegiatan ini yang paling banyak pesertanya”.³¹

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan kepada siswa: jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang anda ikuti di sekolah? Jawabannya yaitu: “Jenis kegiatan ekstrakurikuler yang saya ikuti di sekolah ini adalah di bidang akademik saya ikut olimpiade sains biologi dan di seni saya ikut seni tari dan vokal group”.³² Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada siswa yang bernama Hapidah siswa kelas XI IPA 2 yaitu: jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang anda gemari disekolah? Jawaban dari siswa tersebut adalah:

Saya paling gemar di bidang seni itu, hampir semua di bidang seni saya ikuti baik itu seni tari, vokal group dan drama dan setiap diadakannya lomba saya selalu ikut berperan dalam lomba tersebut dan satu lagi saya pernah menjadi peserta di olimpiade sains mata pelajaran kimia tingkat kabupaten dan mendapatkan juara II.³³

³⁰Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

³¹Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Olahraga Pada Tanggal 18 Juli 2017

³²Hasil Wawancara dengan Siswa Pada Tanggal 20 Juli 2017

³³Hasil Wawancara dengan Siswa Kelas XI MIA 2 Pada Tanggal 20 Juli 2017

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada ketua OSIS yaitu: bagaimana pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah anda? Jawaban dari ketua OSIS tersebut adalah:

Alhamdulillah saya ucapkan terimakasih kepada kepala sekolah dan semua dewan guru karena sudah membuat program pengembangan diri di sekolah ini, dengan adanya program ini kami sebagai siswa dapat mengembangkan, menggali dan menyalurkan bakat yang kami miliki dan selain itu juga kami dapat membentuk kepribadian kami menjadi lebih baik lagi dan mampu tampil di sekolah maupun dengan masyarakat dan dengan adanya kegiatan ini selain mendapatkan ilmu juga sangat bermanfaat untuk mengisi kegiatan kami sehari-hari yang bersifat positif.³⁴

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala sekolah yaitu : apakah setiap siswa diwajibkan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler? Jawabannya adalah:

Tidak, tidak semua siswa diwajibkan mengikuti program ini namun, ada program yang memang diwajibkan untuk semua siswa sesuai tuntutan kurikulum 2013 yaitu kegiatan pramuka. Dan untuk yang lainnya diberikan kebebasan kepada siswa untuk memilih kegiatan apa yang mereka sukai dan memang bakatnya di situ. Misalnya di olahraga, seni atau yang lainnya.³⁵

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada waka kesiswaan yaitu : kapan waktu pengenalan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini? Jawabannya:

Masalah pengenalan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang ini dilakukan pada saat siswa baru mengikuti orientasi sekolah, disini mereka diberikan gambaran tentang semua kegiatan yang ada di sekolah ini. Kemudian setelah itu membuat pengumuman untuk pendaftarannya. Dan siswa diberikan kebebasan untuk memilih kegiatan apa yang ingin mereka ikuti sekolah hanya memfasilitasinya saja.³⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa SMAN 1 Kutapanjang memiliki beragam jenis kegiatan ekstrakurikuler, ada program wajib seperti pramuka sesuai kurikulum 2013 dan ada yang tidak wajib seperti di bidang keagamaan (rohis,

³⁴Hasil Wawancara dengan Ketua OSIS Pada Tanggal 21 Juli 2017

³⁵Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

³⁶Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

dan pesantren kilat), bidang akademik OSN (kimia, fisika, biologi, TIK, dll), di bidang seni (tari, paduan suara, karya, drumband, drama) dan di bidang olahraga (sepak bola, bola voli putra/putri, basket, bulu tangkis). Siswa diberikan kebebasan dalam memilih program pengembangan diri yang ingin mereka ikuti sesuai bakat dan minat siswa.

3. Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Dalam menjalankan setiap kegiatan tidak lepas dari kendala. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah dan pembina ekstrakurikuler kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut.

Adapun pertanyaan yang pertama peneliti ajukan kepada kepala sekolah yaitu: apa kendala bapak dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah ini? Jawaban dari kepala sekolah tersebut adalah :

Berbicara masalah kendala tentu setiap kegiatan itu pasti akan mengalami kendala, jadi kendala yang saya hadapi disini dalam pengelolaan ekstrakurikuler salah satu kendala di sekolah ini yaitu kekurangan pembina untuk melatih kegiatan ekstrakurikuler tersebut, seperti drumband kita harus mencari pelatih khusus untuk melatihnya, disebabkan kurangnya pembina sebagian dari kegiatan tersebut tidak terlaksana dengan baik dan juga kendala di masalah pembiayaan masih sangat minim kita tidak bisa merekrut pembina dari luar karena dana yang masih kurang. Itulah kendala yang cukup besar di sekolah ini. Kemudian kendala yang lain yaitu pada sarana dan prasarana untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang ini masih kurang lengkap misalnya ekstra rohisi memanfaatkan mushola yang memiliki ukuran kecil sehingga memiliki daya tampung yang sedikit. Kemudian alat peraga lainnya di bidang seni masih kekurangan.³⁷

³⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

Hal ini juga diakui oleh waka kesiswaan yang menyatakan bahwa:

Guru pembina di bidang ekstrakurikuler di sekolah ini masih kurang, kami sangat membutuhkan pembina yang profesional dalam membina siswa di bidang ekstrakurikuler. Karena kegiatan ekstrakurikuler ini sangat penting untuk di laksanakan di sekolah. hal ini juga disebabkan karena minimnya pembiayaan tentang pengelolaan ekstra di sekolah ini sehingga dengan demikian saran dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan ekstrakurikuler juga masih belum memadai. Dan kendala bagi siswa adalah jarak antara rumah dengan sekolah lumayan jauh, namun alat transportasi yang sulit di jangkau karena bus sekolah hanya berjalan dari pagi hingga siang saja. Sedangkan pelaksanaan ekstra di lakukan di sore hari setelah pulang sekolah. Itu juga merupakan kendala yang dihadapi sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler.³⁸

Pertanyaan yang sama diajukan kepada guru bidang studi olahraga yaitu :apa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah? jawabannya adalah:

Kendala yang saya hadapi ketika pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yaitu alat peraga atau sarana yang belum memadai untuk melakukan praktik langsung dan manajemen waktu dan kehadiran siswa masih kurang dengan alasan membantu orang tua karena pada umumnya siswa di SMAN 1 Kutapanjang berlatar belakang anak petani. Kemudian kurangnya kesadaran atau minat dari siswa itu sendiri ini sebabkan karena kurangnya dukungan atau kepedulian dari orang tua terhadap siswa, orang tua merasa bahwa dengan sekolah seperti biasa saja sudah cukup untuk anak-anak mereka. Orang tua tidak tau bahwa betapa pentingnya untuk kegiatan ekstrakurikuler itu di terapkan disekolah.³⁹

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa SMAN 1 Kutapanjang dalam pelaksanaan pengelolaan ekstrakurikuler mengalami kendala pada masalah pembiayaan, kurangnya pembina untuk melatih kegiatan ekstrakurikuler dan belum memadainya sarana dan prasarana sebagai penunjang proses pelaksanaan ekstrakurikuler tersebut.

³⁸Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

³⁹Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Olahraga Pada Tanggal 18 Juli 2017

Setiap organisasi yang dijalankan baik dalam lembaga pendidikan maupun organisasi lainnya tidak mungkin berjalan dengan mulus namun akan mengalami masalah. Begitu juga yang terjadi di SMAN 1 Kutapanjang dalam pengelolaan ekstrakurikuler mengalami beberapa kendala. Akan tetapi setiap adanya kendala yang dihadapi pasti ada upaya atau solusi untuk mengatasinya. Solusi untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan ekstrakurikuler sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu:

Upaya yang kita lakukan untuk mengatasi kendala di sekolah ini yaitu pertama untuk kurang guru pembina kegiatan ekstrakurikuler untuk sementara kita bekerja sama dengan alumni SMAN 1 Kutapanjang yang mempunyai kemampuan di bidang ekstrakurikuler dan bersedia untuk di jadikan pelatih/pembina kegiatan tersebut dan juga di bantu oleh guru-guru yang lain. Kemudian kendala di masalah pembiayaan pihak sekolah bekerja sama dengan komite sekolah dan orang tua / wali murid. Dimana pihak sekolah menyampaikan keluhan dan pentingnya kegiatan ekstrakurikuler ini untuk dilaksanakan di sekolah kemudian komite sekolah dan wali murid mengambil inisiatif untuk membantu dari segi pembiayaan untuk kelancaran proses pelaksanaan kegiatan di sekolah. Dan untuk masalah sarana untuk sementara waktu kita memanfaatkan fasilitas sekolah yang ada.⁴⁰

Kemudian waka kesiswaan juga menjelaskan bahwa solusi dari masalah dalam pengelolaan ekstrakurikuler yaitu:

Solusi untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan ekstrakurikuler kami pihak sekolah melakukan kerja sama dengan komite sekolah dan wali murid untuk mendiskusikan permasalahan yang dialami oleh sekolah dan mencari solusinya bersama misalnya masalah kurangnya dana pengelolaan ekstrakurikuler ini kita ambil sebagian dari dana sekolah dan dibantu oleh komite sekolah dan sumbangan dari orang tua siswa.⁴¹

Selanjutnya upaya yang dilakukan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler dalam mengatasi kendala yaitu:

⁴⁰Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah Pada Tanggal 13 Juli 2017

⁴¹Hasil Wawancara dengan Waka Kesiswaan Pada Tanggal 15 Juli 2017

Upaya yang saya lakukan disini adalah memberi motivasi dan dukungan kepada siswa bahwa dengan memiliki keterbatasan kita harus mampu berkarya, kreatif dan inovatif serta berpikir positif. Kemudian saya juga berusaha untuk meningkatkan kesadaran dan kedisiplinan siswa dengan cara membentuk kerja sama dengan orang tua siswa. Orang tua juga seharusnya memberikan dukungan penuh kepada anaknya agar meningkatkan semangat serta memiliki rasa tanggung jawab dan keinginan tinggi terhadap masa depannya yang cemerlang.⁴²

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa usaha sekolah dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi adalah dengan cara bekerjasama dengan alumni sekolah yang dijadikan sebagai pelatih ekstrakurikuler dan masalah pembiayaan dan sarana yang belum memadai di atasi dengan cara membentuk kerja sama antara pihak sekolah dengan komite sekolah dan wali murid yang bersedia memberikan bantuan terhadap sekolah.

C. Pembahasan Hasil penelitian

1. Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah dalam menjalankan kepemimpinannya di sekolah sudah sangat baik. Kepala sekolah sangat berkompeten dalam bidangnya dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. Hal ini juga dijelaskan oleh Soepradi dalam buku E. Mulyasa yang berjudul manajemen berbasis sekolah yang mengatakan bahwa: Kepemimpinan sebagai kemampuan untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, menasehati, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang, dan bahkan menghukum (kalau perlu) serta membina dengan maksud agar manusia sebagai media

⁴²Hasil Wawancara dengan Guru Bidang Studi Olahraga Pada Tanggal 18 Juli 2017

memanajmen mau bekerja dalam rangka mencapai tujuan administrasi secara efektif dan efesien.

Kepala sekolah yang memiliki peranan penting dalam menggerakkan bawahannya dan memiliki tanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang ada di sekolah. Seorang pemimpin harus mampu memberikan bimbingan, intruksi, arahan dan membentuk tim work yang baik untuk memperoleh tujuan yang diinginkan. Hal ini diterangkan oleh Wahjosumidjo dalam bukunya yaitu: Kepala sekolah sebagai *leader* harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan professional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi.

Hal kedua yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang yaitu melakukan supervisi secara rutin yang dilaksanakan setiap bulan sekali, supervisi yang dilakukan kepala sekolah adalah meninjau atau mengawasi sejauhmana proses berjalannya dari kegiatan tersebut baik dari segi metode atau materi yang diajarkan pembinanya. Hal ini juga dijelaskan oleh Mulyasa dalam bukunya berjudul menjadi kepala sekolah profesional yaitu : Segala usaha pejabat sekolah dalam memimpin guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya, untuk memperbaiki pengajaran termasuk menstimulasi, menyeleksi pertumbuhan dan perkembangan jabatan guru-gruru, menyeleksi dan merevisi

tujuan-tujuan pendidikan, bahan pengajaran dan metode-metode mengajar serta evaluasi pengajaran

Dari penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang sudah sangat baik. Kepala sekolah sudah sangat aktif dan kreatif dalam menciptakan sekolah yang efektif. Peran kepala sekolah yang paling utama sebagai leader adalah memiliki kepribadian yang baik dan keahlian dasar untuk mampu bekerja sama dengan seluruh warga sekolah dalam menyusun perencanaan mengenai program atau kegiatan sekolah serta mengawasinya.

2. Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan non pokok yang dilakukan di luar kegiatan kurikuler (pokok) sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan memperdalam materi-materi yang telah diajarkan di sekolah oleh guru kepada peserta didik untuk dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. SMAN 1 Kutapanjang memiliki berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler baik di bidang akademik, olahraga, seni, keagamaan dan pramuka. Seperti yang di ungkapkan oleh Direktorat Pembinaan SMA jenis kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut: a) Bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yaitu olimpiade siswa nasional (OSN), debat bahasa inggris, cerdas cermat, Karya Ilmiah Remaja, dan lain sebagainya. b) Bidang Olahraga, yaitu: basket, futsal, karate, taekwondo, dan lain sebagainya. c) Bidang Seni, yaitu: cheeleaders, paduan suara, band, tari. d) Bidang Pembinaan Akhlak, sosial dan kemasyarakatan, yaitu:

Pengajian, PMR, pramuka, paskibraka. e) Bidang kewirausahaan, yaitu: koperasi siswa.

Dengan diselenggarakannya kegiatan ekstrakurikuler ini selain siswa dapat menyalurkan bakat dan minatnya juga dapat membentuk kepribadian siswa menjadi lebih baik. Hal ini sesuai dengan tujuan kegiatan ekstrakurikuler seperti yang ungkapkan oleh Mulyono dalam buku karangan Kompri yang berjudul Manajemen Pendidikan yaitu: a) Meningkatkan kemampuan peserta didik sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, budaya, dan alam semesta. b) Menyalurkan dan mengembangkan potensi dan bakat peserta didik agar dapat menjadi manusia yang berkeativitas tinggi dan penuh dengan karya. c) Melatih sikap disiplin, kejujuran, kepercayaan, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas. d) Mengembangkan etika dan akhlak yang mengintegrasikan hubungan dengan Tuhan, Rasul, manusia, alam semesta, bahkan diri sendiri. e) Mengembangkan sensitivitas peserta didik dalam melihat persoalan-persoalan sosial keagamaan sehingga menjadi insan yang produktif terhadap permasalahan sosial keagamaan. f) Memberikan bimbingan dan arahan serta pelatihan kepada peserta didik agar memiliki fisik yang sehat, bugar, kuat, cekatan, dan terampil. g) Memberi peluang peserta didik agar memiliki kemampuan untuk komunikasi (*human relation*) dengan baik secara verbal dan nonverbal.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa SMAN 1 Kutapanjang sudah memberikan pelayanan yang baik untuk siswa baik dari segi akademik maupun di non akademiknya (ekstrakurikuler). Jenis kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang sudah sesuai dengan satuan pendidikan dan visi misi sekolah. Setiap

jenis kegiatan ekstrakurikuler dapat membantu siswa dalam menggali potensi yang ada pada dirinya dan terbentuknya karakter yang baik.

3. Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

Dari paparan di atas maka dapat dijelaskan bahwa kendala kepala sekolah dalam pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang yaitu kekurangan pembiayaan dan guru pembina ekstrakurikuler. Dalam hal ini diperlukan kebijakan-kebijakan dari kepala sekolah dan mengambil keputusan yang tepat untuk mengatasi semua kendala yang dihadapi. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya dengan baik. Hal ini juga dijelaskan oleh Mulyasa dalam bukunya mengatakan bahwa: Memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kemampuan kepala sekolah dalam hal manajemen sekolah merupakan faktor utama dalam menjalankan program sekolah. Karena kepala sekolah merupakan motor penggerak dalam lembaga yang dipimpinnya. Sebagai pemimpin pendidikan kepala sekolah harus mampu melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang sudah menjalankan kepemimpinannya dengan baik hampir semua tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin sudah terlaksana dengan baik walaupun belum terlaksana secara maksimal. Untuk peran kepemimpinan kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang dalam pengelolaan ekstrakurikuler yaitu menggunakan perannya sebagai leader yaitu mampu memberikan bimbingan, arahan, instruksi, dan kepemimpinan kepada kelompok individu lain dengan tujuan dapat mencapai hasil yang baik. Selain itu juga kepala sekolah berperan sebagai supervisor pendidikan yaitu melihat dan mengawasi serta mengevaluasi proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler tersebut.
2. SMAN 1 Kutapanjang memiliki kegiatan ekstrakurikuler yang sudah memenuhi syarat dan ketentuan Satuan Pendidikan Nasional atau tuntutan kurikulum. Berdasarkan hasil penelitian adapun jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMAN1 Kutapanjang yaitu ada program wajib seperti pramuka sesuai kurikulum 2013 dan ada yang tidak wajib seperti di bidang keagamaan (rohiss, dan pesantren kilat), bidang akademik OSN (kimia,fisika, biologi, TIK, dll), di bidang seni (tari, paduan suara, karya,drumband, drama) dan dibidang olahraga (sepak bola, bola voly putra/putri, basket, bulu tangkis).

Siswa di berikan kebebasan dalam memilih program pengembangan diri yang ingin mereka ikuti sesuai bakat dan minat siswa.

3. Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat bahwa, terdapat beberapa kendala-kendala yang dihadapi kepala sekolah pada saat pengelolaan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang seperti kekeurangan guru pembina, pembiayaan serta sarana yang belum memadai. Berdasarkan hasil wawancara upaya yang dilakukan kepala sekolah untuk mengatasi kendala yang dihadapi seperti kurangnya guru pembina ekstrakurikuler yaitu dengan cara melakukan kerja sama dengan alumni sekolah yang bersedia dijadikan sebagai pelatih dan dibantu juga dengan guru yang lainnya. Masalah minimnya pembiayaan diatasi dengan menggunakan dana sekolah dan bantuan dari komite sekolah dan orang tua siswa untuk melengkapi sarana-sarana yang diperlukan dalam pengelolaan ekstrakurikuler.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan dalam penelitian ini, selanjutnya diajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada kepala sekolah untuk meningkatkan kemampuannya sebagai kepala sekolah dan memiliki keahlian khusus untuk menjalankan kepemimpinannya dengan baik. Dan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara maksimal terus mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler untuk meningkatkan prestasi siswa dan juga dapat meningkatkan mutu pendidikan.

2. Diharapkan kepada sekolah untuk selalu memberikan pelayanan yang baik terhadap siswa baik dibidang akademik maupun non akademisnya. Serta dapat mengimplementasikan kegiatan ekstrakurikuler secara maksimal untuk mencapai tujuan sekolah seperti yang diharapkan.
3. Walaupun dalam menghadapi tugas sering muncul kendala baik dari luar maupun dari dalam sekolah itu sendiri, hendaklah kepala sekolah dapat mengatasi kendala-kendala yang datang dengan bijak, dengan memikirkan dan berdiskusi dengan pihak-pihak yang bersangkutan bagaimana solusi yang terbaik, sehingga kendala-kendala yang datang dapat dihadapi dengan efektif dan efisien.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Afifudin dan Bambang Syamsul Arifin, 2005. *Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Insan Mandiri).
- Basrowi & Suwandi, 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta).
- Dariyanto.M, 1998, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta)
- Direktorat Pembinaan SMA. 2010. *Juknis Penyusunan Program Pengembangan Diri Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA*. (Jakarta: Direktorat Pembinaan SMA).
- Eka Prihatin. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung. ALFABETA)
- Endang Mulyasa. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya)
- Gerungan W.A. 2002, *Psykologi Sosial*, (Bandung : Refika Aditama).
- Hadari Nawawi. 1993, *Kepemimpinan Menurut Islam*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press).
- Hardiyanto, 2000, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung,PT. Bulan Bintang).
- Heri Gunawan, 2012 *Pendidikan Karakter “Konsep dan Implementasi”*, (Bandung: Alfabeta)
- <http://smknbojongpicungcianjur.blogspot.com/2013/02/pengertian-manajemen-menurut-para-ahli.html>.
- <http://ejuournal.unp.ac.id/indeks.php/konselor>.di akses pada tanggal 04/05/2017
- Jamal Makmur. 2012. *Tips Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional* (Jogjakarta: DIVA Press).
- Jhon M. Echols dan Hasan Sadily. 1997. *Kamus Inggris-Indonesia*, (Jakarta: Gramedia).
- Kartini Kartono, 1998, *Pemimpin dan Kepemimpinan, apakah Pemimpin Abnormal itu?*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada).
- Kompri, 2016, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media).
- Miles, M.B. and Huberman, A, M, 1992, *Analisis Data Kualitatif*, (Bandung,PT. Remaja Rosadakarya).

- Muhammad Nazir, 1985, *Metode Penelitian, Cet 1*, (Jakarta: Ghalia Indonesia)
- Mulyasa. E, 2004. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Bandung. PT. Remaja Rosdakarya).
- Muwahid Shulhan, 2013, *Model Kepemimpinan Kepala Madrasah*, (Yogyakarta: Teras).
- Nanang Fattah, 2000 *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Nasution, 2003, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung, Transito).
- Ngalim Purwanto, 1995, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya)
- Permendikbud, Nomor 81A Tahun 2003 *tentang Implementasi Kurikulum Pedoman Kegiatan Ekstrakurikuler*.
- _____. No. 39 tahun 2008 *Tentang Pembinaan Kesiswaan Pasal 3 Ayat 1*
- Pringgodigdo, 1993, *Ensiklopedi Umum*, (Yogyakarta: Kanisius).
- Rusdin Pohan, 2007, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal).
- Rusman. 2011, *Manajemen Kurikulum*. (Jakarta: RajawaliPress).
- Soekarto Indrafachrudi, 2006, *Bagaimana Memimpin Sekolah yang Efektif*, (Malang, Ghalia Indonesia).
- Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung :Alfabeta).
- Suharsimi Arikunto, 1993, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rhineka Cipta).
- _____, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta).
- Suryosubroto. 2002, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. (Jakarta: PT. Rineka Cipta).
- Syaiful Sagala, 2009, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kepemimpinan, Memberdayakan Guru, Tenaga Kependidikan dan Masyarakat dalam Manajemen Sekolah*, (Bandung: alfabeta).
- Wahjosumidjo, 2002, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada).

Wijono, 1980, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Depdikbud).

www.dikti.go.id/files/atur/uu20-2003Sisdiknas.pdf.2017-04-24.

Yudha M. Saputra. 1998, *Pengembangan Kegiatan Ko Ekstrakurikuler*. (Jakarta: Depdikbud).

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor : Un.08/FTK/KP.07.6/1600/2017

TENTANG:
PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.00.9/1636/2015
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Noomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor Nomor: 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 04 Januari 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor Un.08/FTK/KP.07.6./597/2017 tanggal 04 Januari 2017 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
- KEDUA : Menunjuk Saudara:
1. Dr. Basidin Mizal, M.Pd sebagai Pembimbing Pertama
2. Drs. Hasby Wahy, M.Pd sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Rosnalia
NIM : 271 324 764
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kuta Panjang Gayo Lues
- KETIGA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2017
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2017/2018
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan inin.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Banda Aceh, 20 Februari 2017
An. Rektor
Dekan,


/s/ **Dr. Mujiurrahman, M. Ag**
NIP: 197109082001121001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 5138 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/06/2017

7 Juni 2017

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Rosnalia
N I M : 271 324 764
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Tungkop

Untuk mengumpulkan data pada:

SMA Negeri I Kutapanjang Kabupaten Gayo Lues

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Kepemimpinan kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN I Kutapanjang gayo Lues

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha,


M. Said Farzah Ali

BAG.UMUM BAG.UMUM

Kode 5579



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
PENGAWAS PENDIDIKAN MENENGAH

Sekretariat : Gedung PPMG Wilayah VI
Jln. Datok Sere No. 226 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues-Telephone (0642)

No : 011/PPMG/ 32 /2017
Lamp : -
Hal : Pengambilan Data

Blangkejeren 6 Juli 2017

Kepada

Yth, Kepala SMA Negeri 1 Kutapanjang
di-

Tempat

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry nomor : B-5138/Un.08/TU-FTK/TL.00/06/2017, maka dengan ini dinyatakan bahwa :

Nama	: ROSNALIA
NPM	: 271 324 764
Program study	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam
Judul	: Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Kutapanjang Gayo Lues

Telah melapor ke Kantor PPMG Wil VI untuk melaksanakan pengambilan data di SMA Negeri 1 Kutapanjang.

Demikianlah izin ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya

Pengawas SMA/SMK
Kabupaten Gayo Lues



Drs. AMIRUDDIN

NIP. 19650917 199412 1 001



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN ACEH
SMA NEGERI 1 KUTAPANJANG

Jl. Abd. Hamid No. 99 Tampeng Musara Kec. Kutapanjang

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN
PENELITIAN

Nomor : 421.3/115/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, kepala sekolah SMA Negeri 1 Kutapanjang menerangkan bahwa :

Nama : ROSNALIA
NIM : 271 324 764
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Perguruan Tinggi : UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Kutapanjang Kab. Gayo Lues.

Mahasiswi tersebut di atas, telah melaksanakan penelitian berbentuk Obsevasi Wawancara dan Dokumentasi di SMA Negeri 1 Kutapanjang dari tanggal 11 Juli 2017 s/d 22 Juli 2017 .

Demikian informasi Surat keterangan ini kami buat, untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.



Kutapanjang, 22 Juli 2017
Kepala,

ALI NURDIN, S.Pd

NIP. 19701016 199412 1 001

**KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN
EKSTRAKURIKULER DI SMAN 1 KUTAPANJANG GAYO LUES**

NO	RUMUSAN MASALAH	INDIKATOR	INSTRUMEN	SUMBER DATA	PERTANYAAN
1	Bagaimana peran kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?	1. Menetapkan tujuan ekstrakurikuler 2. Meningkatkan aspek kepribadian, bakat dan minat siswa ekstrakurikuler 3. Mengetahui peran kepemimpinan kepala sekolah terhadap pengelolaan ekstrakurikuler	Wawancara	Kepala sekolah	1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala sekolah? 2. Menurut bapak apakah bapak telah menjalankan kepemimpinan sebagai kepala sekolah dengan baik? 3. Menurut bapak apa tujuan dari ekstrakurikuler? 4. Apakah pengelolaan ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik? 5. Apa saja kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah ini? 6. Apakah siswa/siswi diwajibkan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler? 7. Menurut bapak apakah setiap jenis ekstrakurikuler dapat membentuk kepribadian siswa?

					8. Menurut bapak apakah kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini dapat mengembangkan bakat dan minat siswa? 9. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler menurut bapak? 10. Apakah sarana dan prasarana ekstrakurikuler sudah memadai? 11. Bagaimana peran bapak dalam mengelola ekstrakurikuler di sekolah? 12. Sebagai kepala sekolah strategi apa yang lakukan bapak dalam mengelola ekstrakurikuler? 13. Apakah bapak memberikan pengarahan kepada waka kesiswaan dan kurikulum dalam melaksanakan program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler? 14. Bagaimana kegiatan pelaksanaan pembelajaran ekstrakurikuler di sekolah bapak? 15. Apakah bapak selalu aktif dalam proses
--	--	--	--	--	---

					pelaksanaan ekstrakurikuler di sekolah? 16. Apakah program pengembangan diri dalam ekstrakurikuler sudah sesuai dengan arahan teknis dalam pelaksanaannya?
2	Apa saja kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?	1. Jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler 2. Pelaksanaan ekstrakurikuler 3. Upaya peningkatan ekstrakurikuler	Wawancara	Waka kesiswaan	1. Apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah? 2. Apakah manajemen ekstrakurikuler sudah di terapkan dengan baik? 3. Bagaimna gambaran perencanaan yang di rancangan dalam kegiatan ekstrakurikuler? 4. Metode apa yang di pakai dalam kegiatan ekstrakurikuler? 5. Sebagai waka kesiswaan apa saja tugas bapak/ibu dalam ekstrakurikuler? 6. Menurut bapak/ibu apa saja harapan sekolah terhadap siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler? 7. Siapakah yang menjadi guru pembina ekstrakurikuler? 8. Upaya apa yang di lakukan sekolah dalam

					meningkatkan prestasi non-akademik siswa? 9. Dalam pelaksanaan program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler apakah melibatkan pihak luar sekolah ?
				Guru/pelatih	1. Kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang dilaksanakan disekolah ini? 2. Menurut bapak/ibu apakah kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini sesuai dengan visi dan misi sekolah? 3. Menurut bapak/ibu jenis ekstrakurikuler apa yang paling banyak di minati oleh siswa? 4. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah? 5. Bagaimana perencanaan yang bapak lakukan sebelum pelaksanaan pembelajaran ekstrakurikuler? 6. Menurut bapak/ibu hal apa yang seharusnya di laksanakan dalam

					kegiatan ekstrakurikuler? 7. Dari manakah alokasi dana program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler ? 8. Prestasi apa saja yang pernah di raih oleh siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler 9. Sejauh apakah peran guru dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, terutama dalam ekstrakurikuler yang sifatnya rutin spontan dan keteladanan? 10. Apa tujuan yang hendak dicapai dari program kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini? 11. Apa manfaat dari kegiatan ekstrakurikuler ? 12. Apakah bapak/ibu pernah mengikuti pelatihan khusus sebagai guru/pelatih ekstrakurikuler? 13. Sebagai guru/pelatih Dalam melaksanakan program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler
--	--	--	--	--	--

					apakah bapak/ibu sudah menganalisis kebutuhan, bakat dan minat peserta didik? 14. Setiap program yang bapak/ibu laksanakan apakah sesuai dengan kondisi satuan pendidikan ? 15. Bagaimana cara bapak dalam mengevaluasi pelaksanaan ekstrakurikuler? 16. Upaya-upaya apa saja yang bapak lakukan dalam meningkatkan pengelolaan ekstrakurikuler? 17. Bagaimana hasil evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan pengelolaan ekstrakurikuler?
				siswa	1. Jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang anda ikuti di sekolah ini? 2. Bagaimana pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah anda ? 3. Pengembangan bakat yang anda ikuti apakah memang benar-benar sesuai

					dengan minat dan bakat anda? 4. Menurut anda apakah proses pembelajaran ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik?
3.	Apa kendala yang di hadapi kepala sekolah dalam mengelola ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang Gayo Lues?	1. kendala-kendala pengelolaan ektrakurikuler 2. Upaya mengatasi kendala tersebut	Wawancara	Kepala sekolah	1. Hal-hal apa saja yang menjadi kendala dan hambatan dalam pengelolaan ekstrakurikuler 2. Bagaimana upaya bapak dalam mengatasi kendalan dan hambatan dalam pengelolaan ekstrakurikuler?

Instrumen Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutapanjang

Judul :Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala sekolah?
2. Menurut bapak apakah bapak telah menjalankan kepemimpinan sebagai kepala sekolah dengan baik?
3. Apakah pengelolaan ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik?
4. Menurut bapak apa tujuan dari ekstrakurikuler?
5. Bagaimana perencanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah?
6. Bagaimana pelaksanaan kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler di sekolah?
7. Apakah program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler sudah sesuai dengan arahan teknis dalam pelaksanaannya?
8. Bagaimana peran bapak dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah ?
9. Kebijakan dan strategi apa saja yang bapak tempuh dalam rangka melaksanakan pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler?
10. strategi apa saja yang bapak lakukan dalam mengembangkan bakat siswa untuk mencapai prestasi sekolah,?
11. Apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah bapak?
12. Menurut bapak dari sekian banyak kegiatan di sekolah ini, kegiatan apa yang paling di minati oleh siswa?
13. Apakah setiap siswa diwajibkan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler?
14. Hal-hal apa saja yang menjadi kendala dan hambatan dalam pengelolaan ekstrakurikuler?
15. Bagaimana upaya bapak dalam mengatasi kendala dan hambatan dalam pengelolaan ekstrakurikuler?

Instrumen Wawancara Dengan Waka Kesiswaan SMAN 1 Kutapanjang

Judul :Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMA N 1 Kutapanjang

1. Apakah pengelolaan/manajemen ekstrakurikuler sudah di terapkan dengan baik di sekolah?
2. Bagaimana proses perencanaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler disekolah?
3. Apakah kepala sekolah berperan aktif dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah?
4. Apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah?
5. Kapan waktu pengenalan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini?
6. Menurut bapak/ibu apa saja harapan sekolah terhadap siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler?
7. Siapakah yang menjadi guru pembina ekstrakurikuler?
8. Dalam pelaksanaan program pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler apakah melibatkan pihak luar sekolah ?
9. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah?
10. Bagaimana Upaya untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan ekstrakurikuler di sekolah?

**Instrumen Wawancara Dengan Guru/Pelatih Ekstrakurikuler
SMAN 1 Kutapanjang**

**Judul :Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler
di SMAN 1 Kutapanjang**

1. Menurut bapak apa itu kegiatan ekstrakurikuler?
2. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler disekolah ini?
3. Menurut bapak apa saja jenis kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah ini?
4. Menurut bapak jenis kegiatan ekstrakurikuler apa yang paling banyak diminati oleh siswa?
5. Metode apa yang di pakai dalam kegiatan ekstrakurikuler?
6. Menurut bapak/ibu apakah kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini sesuai dengan visi dan misi sekolah?
7. Bagaimana perencanaan yang bapak lakukan sebelum pelaksanaan pembelajaran ekstrakurikuler?
8. Menurut bapak/ibu hal apa yang seharusnya di laksanakan dalam kegiatan ekstrakurikuler?
9. Prestasi apa saja yang pernah di raih oleh siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
10. Apa tujuan yang hendak dicapai dari program kegiatan ekstrakurikuler di sekolah ini?
11. Apa manfaat dari kegiatan ekstrakurikuler ?
12. Apakah bapak/ibu pernah mengikuti pelatihan khusus sebagai guru/pelatih ekstrakurikuler?
13. Setiap program yang bapak/ibu laksanakan apakah sesuai dengan kondisi satuan pendidikan ?
14. Bagaimna cara bapak dalam mengevaluasi pelaksanaan ekstrakurikuler?
15. Apa kendala yang bapak hadapi dalam pengelolaan ekstrakurikuler?
16. Upaya-upaya apa saja yang bapak lakukan untuk mengatasi kendalam dalam pengelolaan ekstrakurikuler?

Instrumen wawancara dengan siswa SMAN 1 Kutapanjang

Judul :Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Ekstrakurikuler di SMAN 1 Kutapanjang

1. Jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang anda ikuti di sekolah ini?
2. Bagaimana pengembangan diri dalam kegiatan ekstrakurikuler di sekolah anda ?
3. Pengembangan bakat yang anda ikuti apakah memang benar-benar sesuai dengan minat dan bakat anda?
4. Menurut anda apakah proses pembelajaran ekstrakurikuler sudah berjalan dengan baik?
5. Apakah kepala sekolah pernah ikut berperan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler?

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara dengan kepala sekolah SMAN 1 Kutapanjang



Gambar 2. Wawancara dengan waka kesiswaan SMAN1 Kutapanjang



Gambar 3. Wawancara dengan guru bidang studi olahraga SMA Negeri 1 Kutapanjang



Gambar 4. Wawancara dengan guru bidang studi seni SMAN 1 Kutapanjang



Gambar 5. Wawancara dengan siswa SMAN 1 Kutapanjang



Gambar 6. Sidang Munaqasyah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Rosnalia
Tempat/Tanggal Lahir : Kutapanjang, 22 Oktober 1995
Alamat : Tungkop Jr. Keluarga Kampung Blang, Aceh besar
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Aceh
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Mahasiswa
IPK : 3.58
No. Hp : 0853 6059 7902

Nama Orang Tua :
a. Ayah : Jamin
Pekerjaan : Tani
b. Ibu : Nurmani
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Wali :
Nama : Pajri Alis Madi
Pekerjaan : Wiraswasta
Alamat : Rema Tue

Riwayat Pendidikan :
1. SDN 5 Kutapanjang Tahun Tamat 2007
2. SMPS Shalahuddin Tahun Tamat 2010
3. SMAN 1 Kutapanjang Tahun Tamat 2013
4. UIN Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Prodi MPI Tahun Tamat 2017