

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Tentang Peran Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah terdiri dari dua kata yaitu kepala yang berarti pemimpin atau ketua sedangkan sekolah adalah tempat berlangsungnya transformasi ilmu pengetahuan dan budaya. Sedangkan menurut Hadari nawawi kepala sekolah ialah orang yang memimpin suatu lembaga pendidikan formal karena tugas dan berdasarkan surat pengangkatan atau surat keputusan dari badan yang lebih tinggi.¹

Kepala Sekolah adalah pemimpin pendidikan yang bertugas dan bertanggung jawab di lembaga pendidikan.² Kepala Sekolah adalah pemimpin pendidikan yang mempunyai peranan sangat besar dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah.³ Selain itu pula Kepala Sekolah juga bisa diartikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses

¹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: CV Mas Agung, 1989), hal. 77.

² Piet A. Sahertian, *Profil Pendidik Profesional*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1994), hal. 8.

³ Soewardji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*, (Yogyakarta: Kanisius, 2000), hal. 60.

belajar mengajar, tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁴

2. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pengelola satuan pendidikan (sekolah) bertanggung jawab terhadap efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya, melalui peranan-peranan yang dimainkannya. Peranan yang dimainkan kepala sekolah sangatlah kompleks, di antaranya peran kepala sekolah sebagai pemimpin, administrator, manajer, supervisor dan penghubung masyarakat.

Adapun dalam prespektif kebijakan pendidikan nasional (Depdiknas, 2006), terdapat tujuh peran utama kepala sekolah yaitu sebagai: Educator (Pendidik); manajer; administrator; supervisor (penyelia); leader (pemimpin); pencipta iklim kerja; dan wirausahawan.⁵

Dalam perkembangan selanjutnya, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman, maka kepala sekolah memiliki tujuh peran yaitu: sebagai Edukator; manajer; administrator; supervisor; leader; innovator; motivator (EMASLIM).⁶

⁴ Wahjosumijo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1999), hal. 35.

⁵ Akhmad Sudrajat, *Kompetensi Guru dan Peran Kepala Sekolah*, (<http://www.depdiknas.go.id/inlink>)

⁶ Mulyasa, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hal. 98.

a. Kepala Sekolah Sebagai *Educator* (Pendidik)

Kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik) bermakna sebagai sebuah proses pembentukan karakter yang didasari nilai-nilai dari esensi pendidikan. Proses pembentukan karakter didasarkan pada alat pendidikan, kewibawaan, penguatan dan ketegasan yang mendidik. Dalam konteks kependidikan, dimana kepala sekolah berperan sebagai pendidik haruslah berorientasi pada tindakan, yakni bertindak sebagai guru, membimbing guru, membimbing siswa, mengembangkan staff.

Kepala sekolah sebagai pendidik, harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberi nasehat kepada warga sekolah, memberi dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, dan seterusnya. Kepala sekolah juga harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat nilai, yaitu pembinaan mental, pembinaan moral, pembinaan fisik dan pembinaan artistik.

b. Kepala Sekolah Sebagai *Manager* (Pengelola)

Kepala sekolah sebagai manajer berarti kemampuan dalam mengelola sumber daya untuk mencapai tujuan institusi pendidikan secara efektif dan efisien melalui fungsi – fungsi manajerial, dengan bertindak dalam menyusun program, menggerakkan staff serta mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada.

Sebagai manajer kepala sekolah harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil-wakilnya). Kepala sekolah juga harus mampu mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, berarti kepala harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif).

c. Kepala Sekolah Sebagai *Administrator* (Tata Usaha)

Kepala sekolah sebagai *administrator* bermakna kepala sekolah sebagai insan yang mengatur penatalaksanaan sistem administrasi. Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencacatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana dan administrasi keuangan.

d. Kepala Sekolah Sebagai *Supervisor* (Penyelia)

Pengawasan dan pengendalian ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya. Pengawasan dan

pengendalian yang dilakukan kepala sekolah terhadap tenaga kependidikannya khususnya guru, disebut supervisi klinis, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dan meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pembelajaran yang efektif.

Kepala sekolah sebagai supervisor dapat dilakukan secara efektif antara lain melalui diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual, dan simulasi pembelajaran. Dalam pelaksanaannya, kepala sekolah sebagai supervisor harus memperhatikan prinsip-prinsip, hubungan konsultatif, kolegial dan bukan hierarkhis serta dilaksanakan secara demokratis.

Pada dasarnya supervisi 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.

e. Kepala Sekolah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

Kepala sekolah sebagai *leader* (pemimpin) adalah upaya untuk mempengaruhi orang lain untuk bekerjasama mencapai tujuan, dengan berorientasi pada tugas dan berorientasi pada hubungan. Kepala sekolah

sebagai leader harus mampu memberikan arahan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah.

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional. Kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan berkomunikasi. Kepribadian kepala sekolah sebagai leader akan tercermin dalam sifat-sifat jujur, percaya diri, tanggung jawab, berani mengambil resiko dan keputusan, berjiwa besar, emosi yang stabil, dan dapat menjadi teladan bagi warga sekolah yang lain.

f. Kepala Sekolah Sebagai *Inovator* (Inovasi)

Kepala sekolah sebagai *inovator* adalah pribadi yang dinamis dan kreatif, yang tidak terjebak pada suatu rutinitas. Pribadi yang *inovator* harus memiliki kemampuan untuk menemukan gagasan-gagasan baru atau kekinian serta melakukan pembaharuan di sekolah. Dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus berusaha mencari gagasan dan cara-cara baru dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini dilakukan agar para tenaga kependidikan dapat memahami apa yang disampaikan oleh kepala sekolah, sehingga dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah.

g. Kepala Sekolah Sebagai *Motivator* (Penyemangat)

Kepala sekolah bertindak sebagai *motivator* adalah ksemampuan memberi dorongan agar seluruh komponen pendidikan dapat berkembang secara profesional. Sebagai *motivator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, menerapkan prinsip, penghargaan dan hukuman.

- Kemampuan mengatur lingkungan kerja fisik. Lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal.
- Kemampuan mengatur suasana kerja. Seperti halnya iklim fisik, suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga akan membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu, kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan, serta menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan menyenangkan.
- Kemampuan menerapkan prinsip. Salah satu prinsip yang harus diterapkan adalah disiplin. Dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah kepala sekolah harus berusaha

menanamkan disiplin kepada semua bawahannya. Melalui disiplin ini diharapkan dapat tercapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat meningkatkan produktivitas sekolah.

- Penghargaan dan hukuman. Penghargaan (*rewards*) ini sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan, dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Melalui penghargaan ini para tenaga kependidikan dapat dirangsang untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya secara positif dan produktif. Pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka. Hukuman dicanangkan agar semua warga sekolah dapat mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat oleh sekolah.

h. Kepala Sekolah sebagai Pencipta Iklim Kerja

Budaya dan iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan setiap guru lebih termotivasi untuk menunjukkan kinerjanya secara unggul, yang disertai usaha untuk meningkatkan kompetensinya. Jika iklim kerja di lingkup penggerak sekolah sudah baik maka hal ini akan berimplikasi pada peningkatan kualitas para peserta didiknya. Oleh karena itu, dalam upaya menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif, kepala sekolah hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) para guru akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukannya menarik dan menyenangkan, (2) tujuan kegiatan perlu disusun dengan dengan jelas dan diinformasikan kepada para guru sehingga mereka mengetahui tujuan dia

bekerja, para guru juga dapat dilibatkan dalam penyusunan tujuan tersebut, (3) para guru harus selalu diberitahu tentang dari setiap pekerjaannya, (4) pemberian hadiah lebih baik daripada hukuman, namun sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan, (5) usahakan untuk memenuhi kebutuhan sosio-psiko-fisik guru, sehingga memperoleh kepuasan.

i. Kepala Sekolah sebagai wirausahawan

Seorang kepala sekolah yang berjiwa wirausahawan harus memiliki kemauan dan kemampuan untuk menemukan berbagai peluang dalam setiap kegiatan pengembangan sekolahnya, menuju sekolah yang efektif, efisien, produktif, mandiri dan akuntabel. Untuk merealisasikan kondisi sekolah tersebut; kepala sekolah harus mengambil setiap resiko yang telah diperhitungkan dan menyukai tantangan dengan risiko moderat.⁷

3. Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan yang memiliki tanggung jawab besar dalam mengembangkan mutu sekolah baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif.⁸

Kepala sekolah dituntut untuk mampu memimpin sekaligus mengorganisir dan mengelola pelaksanaan program belajar mengajar yang diselenggarakan di sekolah yang dipimpinnya. Dalam hal ini, kepala sekolah

⁷ Mulyasa, *Manajemen.....* hal. 191.

⁸ Lazaruth, *Kepala....* hal. 68.

harus mampu menjadi supervisor tim yang terdiri dari guru, staf, dan siswa dalam mewujudkan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien sehingga tercapai produktivitas belajar yang akhirnya dapat meningkatkan mutu pendidikan.

Dalam konteks pendidikan menurut Depdiknas (2001), pengertian mutu mencakup input, proses dan output pendidikan.⁹

Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Input terbagi menjadi 3, yakni input sumberdaya (kepala sekolah, guru, karyawan, siswa, peralatan, perlengkapan dan uang); input perangkat lunak (struktur organisasi sekolah, peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, rencana dan program); dan input harapan (visi, misi, tujuan dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah). Input sangat diperlukan agar proses dapat berlangsung dengan baik.

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain. Hal-hal yang termasuk proses adalah proses pengambilan keputusan, proses pengelolaan kelembagaan, proses pengelolaan program, proses belajar mengajar dan proses monitoring dan evaluasi. Proses dikatakan bermutu tinggi apabila pengkoordinasian dan penyerasian serta pemaduan input sekolah dilakukan secara harmonis, sehingga pembelajaran menjadi menyenangkan dan mampu mendorong motivasi, minat belajar dan mampu

⁹ Mulyasa, *Manajemen....* hal. 157.

memberdayakan peserta didik, baik secara pengembangan pengetahuan dan nilai-nilai kehidupan.

Output pendidikan adalah merupakan kinerja sekolah. Kinerja sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses/ perilaku sekolah. Kinerja sekolah dapat diukur dari kualitas, efektifitas, produktifitas, efisiensi, inovasi, kualitas kehidupan kerja dan moral kerjanya. Output sekolah dikatakan berkualitas atau bermutu tinggi jika prestasi sekolah, khususnya prestasi siswa menunjukkan pencapaian tinggi pada prestasi akademik dan non akademik.

Agar kepala sekolah mampu menjalankan tanggung jawabnya yakni dengan menjadikan sekolahnya menjadi sekolah yang bermutu, maka sangat dibutuhkan kemandirian dalam menetapkan program-program pendidikan dan berbagai kebijakan lokal sekolah sesuai dengan visi, misi dan tujuan pendidikan yang hendak dicapai oleh sekolah.¹⁰ Serta pelaksanaan program yang telah dibuat harus secara konsekuen dijalankan tanpa penyimpangan, disamping memperhatikan faktor efektivitas dan efisiensi.

Selain itu pula, kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: “Kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan

¹⁰ Ibid, hal. 177.

tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana”.¹¹

- a. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan, yakni dengan menetapkan schedule/ jadwal agenda sekolah; melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan nyaman, aktif dan menambah daya kreatifitas para siswanya yang disesuaikan dengan program sekolah.
- b. Administrasi sekolah, yakni dengan cara memberikan tanggung jawab kepada para tenaga kependidikan sesuai dengan peran anggotanya; melengkapi data-data tentang sekolah, tenaga kependidikan dan para siswanya.
- c. Pembinaan tenaga kependidikannya, yakni dengan melakukan pendekatan secara personal maupun kelompok kepada tenaga kependidikannya; serta memberikan bentuk-bentuk pelatihan untuk tenaga kependidikan sehingga harapannya akan terjadi peningkatan kemampuan pada diri tenaga kependidikan; adanya kegiatan controlling dan evaluasi kepada tenaga kependidikan bisa dengan cara pengadaaan rapat.
- d. Pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana, yakni kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam mengadakan perlengkapan media pembelajaran maupun peralatan kantor; mengadakan program

¹¹ Ibid, hal. 25.

perawatan sarana dan prasarana; serta membuat sistem penggunaan fasilitas yang ada di sekolah (adanya aturan dan sanksi).

4. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Agar peran kepala sekolah bisa terlaksana dengan baik maka kepala sekolah harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Dalam menjalankan tugas sebagai seorang manajer, maka kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah adalah:¹²

- a. Kegiatan merencanakan (Planning), yaitu menentukan apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Kegiatan mengorganisasi (Organizing), yaitu membagikan dan menetapkan tugas-tugas kepada anggota kelompok, mendelegasikan kekuasaan dan menetapkan hubungan-hubungan antara kelompok kerja yang satu dengan yang lain.
- c. Kegiatan menggerakkan (Actuating) yaitu kegiatan pemimpin dalam menggerakkan kelompok secara efektif dan efisien ke arah pencapaian tujuan.
- d. Kegiatan pengawasan (Controlling) yaitu pengawasan dan pengendalian agar organisasi dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tidak menyimpang dari arah semula.

¹² Lazaruth, *Kepala....* hal. 11.

Tugas-tugas kepala sekolah dalam fungsinya sebagai administrator pendidikan yang meliputi:¹³

a. Bidang administrasi personalia

Dalam hubungannya dengan masalah administrasi personalia, ada beberapa tugas yang perlu dilaksanakan oleh kepala sekolah yaitu: penerimaan dan penempatan tenaga, penyelenggaraan program orientasi, pembinaan staf, mengembangkan semangat kerja staf, serta mengadakan evaluasi staf.

b. Bidang administrasi keuangan

Agar program sekolah bisa terlaksana dengan baik. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya peran keuangan dalam suatu lembaga. Kepala sekolah tertuntut harus memiliki daya kreasi yang tinggi untuk mampu menggali dana dari berbagai sumber.

Ada beberapa sumber dana yang dapat diperoleh misalnya dari murid/ orang tua, masyarakat, pemerintah/ yayasan, para dermawan dsb. Sumber-sumber ini hanya bersedia member sumbangan apabila nampak pada mereka adanya program-program yang jelas, penggunaan yang efektif dan pertanggung jawaban yang baik.

c. Bidang administrasi peralatan dan perlengkapan serta gedung

Agar para siswa merasa nyaman dan aman dalam menjalankan program pendidikan, maka dibutuhkan kelengkapan pada sarana dan

¹³ Ibid, hal. 22.

prasarana di sekolah tersebut. Dengan adanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan belajar para pengajar untuk para siswa serta bangunan gedung yang layak, hal ini mampu menunjukkan gambaran baik buruknya pelayanan pendidikan yang ada di dalamnya. Oleh karena itu kepala sekolah harus menaruh perhatian yang serius terhadap perlengkapan serta peralatan sekolah.

d. Bidang pembinaan kurikulum

Kepala sekolah harus sadar bahwa kurikulum yang ada perlu dipahami benar-benar oleh guru-guru, sehingga mereka dapat menjabarkannya secara lebih luas dan dapat mengembangkan secara kreatif.

Dalam hal ini tugas kepala sekolah meliputi:

- mengadakan buku kurikulum termasuk pedoman-pedomannya baik umum maupun khusus.
- Bersama-sama guru memahami dan menjabarkan tujuan-tujuan pendidikan; tujuan umum, tujuan instruksional, tujuan kurikuler dan tujuan-tujuan khusus.
- Bersama-sama dengan guru memahami masalah proses belajar mengajar yang efektif.
- Bersama-sama dengan guru menyusun program-program kurikuler dan kegiatan-kegiatan tambahannya, termasuk dalam hal ini program tahunan.

- Bersama-sama dengan guru mengembangkan alat-alat pelajaran.
- Menyusun jadwal dan pembagian tugas.
- Mengembangkan sistem evaluasi belajar.
- Melakukan pengawasan terhadap kegiatan proses belajar-mengajar.
- Menyusun norma kenaikan kelas.
- Mengembangkan perpustakaan sebagai sumber ilmu dan tempat belajar.

e. Bidang pembinaan murid

Kepala sekolah harus mampu dan memiliki kesiapan dalam menghadapi permasalahan yang berhubungan dengan para siswa yang berada di sekolah tersebut, misalnya kepala sekolah haruslah mempersiapkan dengan membentuk kepanitiaan dan memberikan pedoman khusus/ standart-standart penerimaan siswa baru; kepala sekolah haruslah berperan aktif dalam memantau perkembangan dan kemajuan belajar dari para siswanya serta memberikan bekal bimbingan kepada para siswanya.

f. Bidang hubungan sekolah dengan masyarakat

Program sekolah hanya dapat berjalan lancar apabila mendapat dukungan dari masyarakat. Oleh karena itu kepala sekolah perlu terus-menerus membina hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat.

Sekolah perlu banyak memberikan informasi kepada masyarakat tentang program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar masyarakat mengetahui dan memahami masalah-masalah yang dihadapi sekolah. Hal ini bertujuan agar pihak sekolah mampu menumbuhkan rasa simpati masyarakat terhadap program-program sekolah. Untuk membina komunikasi sekolah dan masyarakat kepala sekolah dapat menggunakan media rapat-rapat, surat, buletin, radio dsb.

5. Kompetensi Kepala Sekolah

Dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standart Kepala Sekolah/Madrasah dikemukakan bahwa setiap kepala sekolah/Madrasah harus memiliki 5 (lima) kompetensi dasar: yaitu kompetensi kepribadian, manajerial, supervisi, sosial dan kewirausahaan.¹⁴

NO	DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI
1	Kepribadian	1.1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah. 1.2. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.

¹⁴ Mulyasa, *Manajemen....* hal. 319.

		<p>1.3.Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>1.4.Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.</p> <p>1.5.Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>1.6.Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.</p>
2	Manajerial	<p>2.1.Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.</p> <p>2.2.Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.</p>

	<p>2.4.Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah secara optimal.</p> <p>2.4.Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/ madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.</p> <p>2.5.Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.</p> <p>2.6.Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.</p> <p>2.7.Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.</p> <p>2.8.Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan</p>
--	--

	<p>sekolah/ madrasah.</p> <p>2.9.Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.</p> <p>2.10.Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.</p> <p>2.11.Mengelola keuangan sekolah/ madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.</p> <p>2.12.Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.</p> <p>2.13.Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.</p>
--	--

		<p>2.14.Mengelola sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.</p> <p>2.15.Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.</p> <p>2.16.Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.</p>
3	Kewirausahaan	<p>3.1.Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.</p> <p>3.2.Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.</p>

		<p>3.3.Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.</p> <p>3.4.Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.</p> <p>3.5.Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.</p>
4	Supervisi	<p>4.1.Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesioanalisme guru.</p> <p>4.2.Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.</p> <p>4.3.Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam</p>

		rangka peningkatan profesionalisme guru.
5	Sosial	5.1.Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah. 5.2.Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. 5.3.Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

B. Tinjauan Tentang Mengembangkan Kewirausahaan

1. Definisi Kewirausahaan dan Entrepreneur

Istilah wirausaha sebagai padanan *entrepreneur* dapat dipahami dengan mengurai istilah tersebut menjadi dua yakni “Wira” dan “Usaha”. “Wira” yang artinya utama, gagah, luhur, berani, teladan, dan pejuang sedangkan “Usaha” adalah penciptaan kegiatan, dan atau berbagai aktivitas bisnis.¹⁵ Jadi wirausaha adalah hal-hal atau upaya-upaya yang berkaitan dengan penciptaan kegiatan atau usaha atas dasar kemauan sendiri dan mendirikan usaha dengan kemauan dan kemampuan sendiri.

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia kewirausahaan berasal dari kata *Entrepreneur* yang artinya adalah orang yang pandai atau berbakat

¹⁵ P.O Abas Sunarya dkk, *Kewirausahaan*, (Yogyakarta: Andi Pres, 2010), hal. 35.

menggali produk baru, menentukan cara produksi baru, pengadaan produk baru, memasarkannya, serta mengatur permodalan operasinya.¹⁶ Kewirausahaan adalah disiplin ilmu yang mempelajari tentang nilai, kemampuan, dari perilaku seseorang dalam menghadapi tantangan hidup untuk memperoleh peluang dengan berbagai risiko yang mungkin dihadapinya.¹⁷

Sedangkan Kewirausahaan, istilah kewirausahaan merupakan padanan dari kata *entrepreneurship* dalam bahasa Inggris. Kata *entrepreneurship* sendiri berasal dari bahasa Prancis yaitu dari kata “*entreprendre*” yang berarti petualang, pencipta, dan pengelola usaha. Istilah ini diperkenalkan pertama kali oleh Rihard Cantillon (1755), kemudian istilah ini semakin populer setelah digunakan oleh para pakar ekonomi J.B. Say (1803) untuk menggambarkan para pengusaha yang mampu memindahkan sumber daya ekonomi dari tingkat produktivitas rendah ke tingkat yang lebih tinggi serta menghasilkan lebih banyak lagi.¹⁸

Menurut Coulter mengemukakan bahwa kewirausahaan sering dikaitkan dengan proses, pembentukan atau pertumbuhan suatu bisnis baru yang berorientasi pada perolehan keuntungan, penciptaan nilai, dan pembentukan produk atau jasa baru yang unik dan inovatif.

¹⁶Sonny Sumarno, *Kewirausahaan*, (Jember: Graha Ilmu, 2009), hal. 2.

¹⁷ Sunarya dkk, *Kewirausahaan*, hal. 1.

¹⁸ Yuyus suryana & Kartib Bayu, *Kewirausahaan*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2010), hal. 12.

Menurut Suryana mengungkapkan bahwa kewirausahaan adalah kemampuan kreatif dan inovatif yang dijadikan dasar, kiat, dan sumber daya untuk mencari peluang menuju sukses. Sehingga inti dari kewirausahaan adalah kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru dan berbeda melalui berfikir kreatif dan bertindak inovatif untuk menciptakan peluang.¹⁹

2. Tujuan Kewirausahaan

Tujuan kewirausahaan adalah sesuatu yang menantang namun dapat tercapai, kemampuan seseorang untuk mengevaluasi kembali dan mampu menyesuaikan dengan minat, bakat serta kebutuhan kewirausahaan. Tujuan kewirausahaan diantaranya sebagai berikut.²⁰

1. Meningkatkan jumlah wirausaha yang berkualitas
2. Mewujudkan kemampuan dan kemantapan para wirausaha untuk menghasilkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
3. Membudayakan semangat, sikap, perilaku dan kemampuan kewirausahaan dikalangan masyarakat yang mampu, andal, dan unggul.
4. Menumbuh kembangkan kesadaran dan orientasi kewirausahaan yang tangguh dan kuat terhadap masyarakat.

¹⁹ Suryana & Bayu, *Kewirausahaan*, hal. 12.

²⁰ Mardiatmo, *Kewirausahaan*, (Surakarta: Yudhistira, 2008), hal. 5.

3. Sasaran Kewirausahaan

Dalam berwirausaha memiliki sasaran kewirausahaan sebagai berikut:²¹

1. Instansi pemerintah yang melakukan kegiatan usaha (BUMN), organisasi profesi, dan kelompok-kelompok masyarakat.
2. Para pelaku ekonomi yang terdiri atas para pengusaha kecil dan koperasi
3. Para generasi muda, pada umumnya anak-anak putus sekolah dan para calon wirausahawan.

4. Indikator Kewirausahaan

Kewirausahaan merupakan suatu proses dinamis untuk melakukan aktivitas ekonomi yang terencana dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan dan peluang dan hambatan dalam melakukan suatu usaha yang bermanfaat bagi kesejahteraan. Oleh karenanya makna penting menurut Kristianto, yaitu: ilmu, seni, perilaku, sifat, ciri dan watak seseorang yang memiliki kemampuan dalam mewujudkan gagasan inovatif ke dalam dunia nyata secara kreatif.

Jadi ada tiga indikator utama dari kewirausahaan yaitu:²²

1. Berpikir sesuatu yang baru (kreatif)

²¹ Mardiatmo, Kewirausahaan, hal. 5.

²² _____. *Pengembangan Pendidikan Kewirausahaan*; Bahan Pelatihan Penguatan Metodologi Pembelajaran Berdasarkan Nilai-Nilai Budaya untuk Membentuk Daya Saing dan Karakter Bangsa. (Jakarta: Pusat Kurikulum Balitbang Kemendiknas, 2010), hal. 16.

2. Bertindak melakukan sesuatu yang baru (inovatif)
3. Berkeinginan menciptakan nilai tambah (value added)

5. Karakteristik Wirausaha

Dalam menjalankan kegiatan usaha, maka seorang wirausaha haruslah memiliki kepribadian dan kualitas positif untuk itulah sangatlah penting para wirausaha memiliki karakter.

Menurut Meredith, seseorang wirausaha haruslah seseorang yang mampu melihat ke depan. Untuk itulah seorang wirausaha haruslah memiliki karakter sebagai berikut:²³

1. Percaya diri, yakni memiliki watak kepercayaan (keteguhan), ketidaktergantungan dan optimis.
2. Berorientasi tugas dan hasil, yakni memiliki watak kebutuhan atau haus akan prestasi; berorientasi laba atau hasil; tekun dan tabah; tekad, kerja keras, motivasi; energik; dan penuh inisiatif.
3. Pengambilan resiko, yakni memiliki watak mampu mengambil risiko serta suka akan tantangan.
4. Kepemimpinan, yakni memiliki watak mampu memimpin; dapat bergaul dengan orang lain; dan mampu menanggapi saran dan kritik.
5. Keorisonalan, yakni memiliki watak inovatif (pembaharu); kreatif; fleksibel; banyak sumber; dan serba bisa.

²³ Suryana & Bayu, *Kewirausahaan*, hal. 50.

6. Berorientasi ke masa depan, yakni memiliki pandangan ke depan serta perseptif (mengamati; tajam tanggap dan lekas mengerti).

Sedangkan menurut Steinhoff dalam buku Mulyasa, menambahkan karakteristik kepribadian yang dimiliki oleh wirausaha:²⁴

1. Memiliki kreativitas diri yang tinggi dan kemauan serta kemampuan mencari alternatif untuk merealisasikan berbagai kegiatannya melalui kewirausahaan.
2. Memiliki pikiran positif dalam menghadapi suatu masalah atau kejadian senantiasa melihat aspek positifnya. Dengan demikian mereka selalu melihat peluang dan memanfaatkannya untuk mendukung kegiatan yang dilakukan.
3. Menyukai tantangan, dan menemukan diri dengan merealisasikan ide-idenya.

Ciri-ciri karakter yang harus dimiliki seseorang wirausaha:²⁵

1. Memiliki motivasi yang tinggi untuk memenuhi kebutuhan hidup, karakteristik ini terdiri atas:
 - a. Pekerja keras (Hard Worker)
 - b. Tidak pernah menyerah (Never Surrender)
 - c. Memiliki semangat (Spirit)

²⁴ Mulyasa, *Manajemen....* hal. 192-193.

²⁵ Suryana & Bayu, *Kewirausahaan*, hal. 52-53.

- d. Memiliki Komitmen (Comitted) yang tinggi
2. Orientasi ke masa depan, karakteristik ini terdiri atas:
 - a. Visioner
 - b. Berpikir Positif (Positive Thinking)
 - c. Memiliki Pengetahuan (Knowledge) yang luas.
 3. Memiliki jiwa kepemimpinan yang unggul, karakteristik ini terdiri atas:
 - a. Keberanian untuk bertindak (Dare to Act)
 - b. Membangun tim yang baik (Good Team Leader)
 - c. Berpikir dan berjiwa besar
 - d. Berani mengambil risiko
 - e. *Having* Mentor
 - f. Pikiran terbuka (Open Minded)
 - g. Kepercayaan (Trusted)
 4. Memiliki jaringan usaha yang luas, karakteristik ini terdiri atas:
 - a. Jaringan kerja (Net Worker)
 - b. Teman (Friends)
 - c. Kerja sama (Cooperative)
 5. Tanggapan dan kreatif menghadapi perubahan, karakteristik ini terdiri atas:
 - a. Berpikir kritis (Critie)
 - b. Menyenangkan

- c. Proaktif
- d. Kreatif
- e. Inovatif
- f. Efisien
- g. Produktif
- h. Orisinal

6. Jenis-Jenis Entrepreneur

Menurut Clarence danhof mengklasifikasikan jenis-jenis entrepreneurship menjadi empat, antara lain:²⁶

a. *Innovating* Entrepreneurship

Entrepreneurship demikian dicirikan oleh pengumpulan informasi secara agresif serta analisi tentang hasil-hasil yang dicapai dan kombinasi-kombinasi baru faktor-faktor produksi. Para entrepreneur dalam kelompok ini umumnya bereksperimentasi secara agresif, dan mereka terampil memperaktekan trasformasi-transformasi kemungkinan atraktif.

b. *Imitative* Entrepreneurship

Entrepreneurship demikian dicirikan oleh kesedian untuk menetapkan inovasi-inovasi yang berhasil diterapkan oleh kelompok *innovating* entrepreneur.

²⁶ Winardi. *Entrepreneur dan Entrepreneurship*. (Jakarta : Prenada Media, 2003), hal. 20-21.

c. *Fabian* Entrepreneurship

Entrepreneurship demikian dicirikan oleh sikap yang teramat hati-hati yang segera melaksanakan peniruan-peniruan menjadi jelas sekali, bahwa apabila mereka tidak melakukan hal tersebut, mereka akan kehilangan posisi relatif mereka di dalam industri yang bersangkutan

d. *Drone* Entrepreneurship

Entrepreneurship demikian dicirikan oleh penolakan untuk memanfaatkan peluang-peluang untuk melaksanakan perubahan-perubahan dalam rumus produksi, sekalipun lah tersebut akan mengakibatkan mereka merugi dibandingkan dengan para produsen lainnya.

C. Tinjauan Tentang Batik

1. Sejarah Umum Batik dan Latar Belakang Pengukuhannya

Sampai saat ini, sebenarnya kapan batik mulai tercipta masihlah menjadi tanda tanya. Namun, motif-motif batik di Indonesia dapat ditemukan pada beberapa artefak budaya, seperti pada candi-candi.

Motif *dasar lereng* dapat ditemukan pada patung emas Syiwa (dibuat abad IX) di Gemuruh, Wonosobo. Dasar motif *ceplok* ditemukan pada pakaian patung Ganesha di Candi Banon dekat Candi Borobudur (dibuat abad

IX). Batik juga ditemukan pada titik-titik dalam motif pada patung *Padmipani* di Jawa Tengah (menurut perkiraan patung tersebut dibuat awal abad VIII-X). motif *liris* ditemukan pada patung *Manjusri*, Ngemplak, Semongan, Semarang (dibuat abad X).

Selanjutnya, batik semakin eksis pada masa Kerajaan Majapahit dengan wilayah dan kekuasaan yang sangat luas. Namun data yang lebih pasti tentang sejarah dan perkembangan batik di Indonesia mulai terekam jelas sejak masa Kerajaan Mataram Islam, yang bersumber dari keratin, seperti motif *parang rusak*, *semen rama*, dan lain-lain.

Pada awalnya, batik digunakan sebagai hiasan pada daun lontar yang berisi naskah atau tulisan agar tampak lebih menarik. Seiring perkembangan interaksi bangsa Indonesia dengan bangsa asing, maka mulai dikenal media batik pada kain. Sejak itu, batik mulai digunakan sebagai corak kain yang berkembang sebagai busana tradisional, khusus digunakan di kalangan ningrat keraton.

Dalam beberapa literatur, sejarah pembatikan di Indonesia sering dikaitkan dengan Kerajaan Majapahit dan penyebaran ajaran Islam di Pulau Jawa. Hal ini dibuktikan dengan penemuan arca dalam Candi Ngrimbi dekat Jombang yang menggunakan sosok Raden Wijaya, raja pertama Majapahit (memerintah 1294-1309), memakai kain batik bermotif *kawung*.

Oleh sebab itu, kesenian batik diyakini telah dikenal sejak zaman Kerajaan Majapahit secara turun-menurun. Wilayah Kerajaan Majapahit yang sangat luas menyebabkan batik juga dikenal luas di Nusantara.²⁷

Badan PBB untuk pendidikan, ilmu pengetahuan, dan budaya (UNESCO) mengukuhkan batik sebagai warisan *budaya dunia* asli Indonesia pada tanggal 2 Oktober 2009. Sejak itulah, tanggal 2 Oktober diperingati sebagai “Hari Batik” di Indonesia. Beberapa alasan yang menyatakan bahwa batik adalah hasil budaya asli Indonesia yaitu:²⁸

- ➔ Teknik dasar batik, yaitu menutup bagian kain tidak berwarna, tidak hanya dikenal di daerah-daerah yang langsung terkena kebudayaan Hindhu (Jawa dan Bali), tetapi juga dikenal di Toraja, Flores, dan Papua.
- ➔ Pemberian zat warna dengan atau dari bahan-bahan tumbuhan setempat dikenal di seluruh wilayah Nusantara.
- ➔ Penggunaan malam sebagai penutup dalam pembatikan asli dari Indonesia berasal dari Palembang, Sumbawa, dan Timor.
- ➔ Teknik mencelup dengan cairan merah yang dingin beda dengan teknik pencelupan panas yang dilakukan di India.

²⁷ Ari Wulandari, *Batik Nusantara*, (Yogyakarta: ANDI, 2011), hal 11-12.

²⁸ Ibid, hal. 50-51.

- ➔ Pola geometris sudah dikenal diseluruh wilayah Nusantara, jauh sebelum terjadi interaksi antara pedagang Nusantara dengan pedagang dari India.
- ➔ Menurut sejarah, batik di Nusantara sudah dikenal dan berkembang pada masa Kerajaan Majapahit di Jawa pada abad XIII. Padahal perkembangan teknik celup di India baru mulai abad XVII. Pada masa ini (abad XVII), batik nusantara telah menjadi bagian budaya, baik di kalangan kerajaan maupun rakyat Nusantara. Artinya, jauh sebelum abad tersebut, batik telah hidup dan berkembang subur di wilayah Nusantara dengan adanya Kerajaan Majapahit.
- ➔ Penggunaan batik sebagai busana pada saat itu membuat batik mengalami banyak perkembangan bentuk dan pola. Pola yang ada memiliki perbedaan tersendiri antara batik yang berkembang di keraton dan di luar keraton yang disebut juga batik pesisiran. Selain kedua jenis batik ini, ada juga batik-batik lain yang berkembang dengan bentuk pola khas yang berbeda dengan batik keraton atau pesisiran, yang disebut batik pedalaman.

2. Definisi Batik

Secara umum batik adalah sejenis kain tertentu yang dibuat khusus dengan motif-motif yang khas, yang langsung dikenali masyarakat umum.²⁹

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Balai Pustaka, 2007), batik

²⁹ Ibid, hal. 1.

dijelaskan sebagai kain bergambar yang dibuat secara khusus dengan menuliskan atau menerangkan malam (lilin) pada kain, kemudian pengolahannya diproses dengan cara tertentu; atau biasa dikenal dengan kain batik.³⁰

Secara etimologi, kata batik berasal dari bahasa Jawa, “amba” yang berarti lebar, luas, kain; dan “titik” yang berarti *titik* atau *matik* (kata kerja membuat titik) yang kemudian berkembang menjadi istilah “batik”, yang berarti menghubungkan titik-titik menjadi gambar tertentu pada kain yang luas dan lebar. Batik juga mempunyai pengertian segala sesuatu yang berhubungan dengan membuat titik-titik tertentu pada kain mori.

Dalam bahasa Jawa, “batik” ditulis dengan “*bathik*”, mengacu pada huruf Jawa “tha” yang menunjukkan bahwa batik adalah rangkaian dari titik-titik yang membentuk gambaran tertentu. Berdasarkan etimologi tersebut, sebenarnya “batik” tidak dapat diartikan sebagai satu atau dua kata, maupun satu padanan kata tanpa penjelasan lebih lanjut.

Para sarjana ahli seni rupa, baik warga Negara Indonesia maupun warga Negara asing, hingga saat ini belum mencapai kata sepakat tentang apa sebenarnya arti kata batik. Ada yang mengatakan bahwa sebutan batik berasal dari kata “tik” yang terdapat di dalam kata titik, yang berarti juga

³⁰ Ibid, hal. 2.

tetes. Dan memang, di dalam membuat kain batik dilakukan pula penetasan malam di atas kain putih.³¹

3. Proses Pembuatan Batik

Dari dulu hingga sekarang, proses pembuatan batik tidak banyak mengalami perubahan. Kegiatan membatik merupakan salah satu kegiatan tradisional yang terus dipertahankan agar tetap konsisten seperti sebagaimana asalnya. Walaupun motif dan corak batik di masa kini sudah beraneka ragam, proses pembuatan batik pada dasarnya masih sama. Berikut ini adalah uraian lebih detailnya:

a. Perlengkapan Membatik

Membatik dapat digolongkan sebagai suatu kerja yang bersifat tradisional. Perlengkapannya antara lain:³²

- **Gawangan:** adalah perkakas untuk menyangkutkan dan membentangkan mori sewaktu dibatik. Gawangan terbuat dari kayu atau bambu. Gawangan haruslah kuat, ringan dan mudah dipindah-pindah.
- **Bandul:** dibuat dari timah, kayu atau batu yang dimasukkan ke dalam kantong. Fungsi bandul adalah untuk Manahan agar mori

³¹ Ibid, hal. 4.

³² Ibid, hal. 143.

yang baru dibatik tidak mudah tergeser saat tertiuip angin atau tertarik oleh si pembatik secara tidak sengaja.

- **Wajan:** adalah perkakas untuk mencairkan malam. Wajan dibuat dari logam baja atau tanah liat. Wajan sebaiknya bertangkai supaya mudah diangkat dan diturunkan dari perapian tanpa menggunakan alat lain.
- **Kompore:** adalah alat untuk membuat api. Kompore yang biasa digunakan adalah kompore berbahan bakar minyak. Namun terkadang kompore ini bisa diganti dengan kompore gas kecil, anglo yang menggunakan arang, dan lain-lain. Kompore ini berfungsi sebagai perapian dan pemanas bahan-bahan yang digunakan untuk membatik.
- **Taplak:** adalah kain untuk menutup paha si pembatik agar tidak terkena tetesan malam panas sewaktu canting ditiup atau waktu membatik.
- **Saringan Malam:** adalah alat untuk menyaring malam panas yang memiliki banyak kotoran. Jika malam tidak disaring, kotoran dapat mengganggu aliran malam pada ujung canting. Sedangkan bila malam disaring, kotoran dapat dibuang sehingga tidak mengganggu jalannya malam pada ujung canting sewaktu digunakan untuk membatik.

- **Canting:** adalah alat yang dipakai untuk meindahakan atau mengambil cairan, terbuat dari tembaga dan bambu sebagai pegangannya. Canting ini dipakai untuk menuliskan pola batik dengan cairan malam.
- **Mori:** adalah bahan baku batik yang terbuat dari katun. Kualitas mori bermacam-macam dan jenisnya sangat menentukan baik buruknya kain batik yang dihasilkan.
- **Malam (Lilin):** adalah bahan yang dipergunakan untuk membatik. Sebenarnya malam tidak habis (hilang) karena pada akhirnya malam akan diambil kembali pada proses *mbabar*, proses pengerjaan dari membatik sampai batikan menjadi kain.
Malam yang dipergunakan untuk membatik berbeda dengan malam (lilin) biasa. Malam untuk membatik bersifat cepat diserap kain, tetapi dapat dengan mudah lepas ketika proses *pelorodan*.
- **Dhingklik (Tempat Duduk):** adalah tempat duduk untuk si pembatik.
- **Pewarna alami:** adalah pewarna yang digunakan untuk membatik. Pada beberapa tempat pembatikan, pewarna alami ini masih dipertahankan, terutama kalau mereka ingin mendapatkan warna-warna yang khas, yang tidak dapat diperoleh dari warna-warna buatan.

b. Proses Membatik

Berikut ini adalah proses membatik yang berurutan dari awal hingga akhir. Penamaan atau penyebutan cara kerja di tiap daerah pembatikan bisa berbeda-beda, tetapi inti yang dikerjakannya adalah sama.³³

1. Ngemplong

Ngemplong merupakan tahap paling awal atau pendahuluan, diawali dengan mencuci kain mori. Tujuannya adalah untuk menghilangkan kanji. Kemudian dilanjutkan dengan *pengeloyoran*, yaitu memasukkan kain mori ke minyak jarak atau minyak kacang yang sudah ada di dalam abu merang. Kain mori dimasukkan ke dalam minyak jarak agar kain menjadi lemas, sehingga daya serap terhadap zat warna lebih tinggi.

Setelah melalui proses di atas, kain diberi kanji dan dijemur. Selanjutnya, dilakukan proses *pengemplongan*, yaitu kain mori dipalu untuk menghaluskan lapisan kain agar mudah dibatik.

2. Nyorek atau Memola

Nyorek atau *memola* adalah proses menjiplak atau membuat pola di atas kain mori dengan cara meniru pola motif yang sudah ada, atau biasa disebut dengan *ngeblat*. Pola biasanya dibuat di atas kertas roti terlebih dahulu, baru dijiplak sesuai pola di atas kain mori.

Tahapan ini dapat dilakukan secara langsung di atas kain atau

³³ Ibid, hal. 153-155.

menjiplaknya dengan menggunakan pensil atau canting. Namun agar proses pewarnaan bisa berhasil dengan baik, tidak pecah, dan sempurna, maka proses batikannya perlu diulang pada sisi kain di baliknya. Proses ini disebut *ganggang*.

3. Mbathik

Mbathik merupakan tahap berikutnya, dengan cara menorehkan malam batik ke kain mori, dimulai dari *nglowong* (menggambar garis-garis di luar pola) dan *isen-isen* (mengisi pola dengan berbagai macam bentuk). Di dalam proses *isen-isen* terdapat istilah *nyecek*, yaitu membuat isian dalam pola yang sudah dibuat dengan cara memberi titik-titik (*nitik*). Ada pula istilah *nruntum*, yang hampir sama dengan *isen-isen*, tetapi lebih rumit.

4. Nembok

Nembok adalah proses menutupi bagian-bagian yang tidak boleh terkena warna dasar, dalam hal ini warna biru, dengan menggunakan malam. Bagian tersebut ditutup dengan lapisan malam yang tebal seolah-olah merupakan tembok penahan.

5. Medel

Medel adalah proses pencelupan kain yang sudah dibatik ke cairan warna secara berulang-ulang sehingga mendapatkan warna yang diinginkan.

6. Ngerok dan Mbirah

Pada proses ini, malam pada kain dikerok secara hati-hati dengan menggunakan lempengan logam, kemudian kain dibilas dengan air bersih. Setelah itu, kain diangin-anginkan.

7. Mbironi

Mbironi adalah menutupi warna biru dan *isen-isen* pola yang berupa *cecek* atau titik dengan menggunakan malam. Selain itu, ada juga proses *ngrining*, yaitu proses mengisi bagian yang belum diwarnai dengan motif tertentu. Biasanya, *ngrining* dilakukan setelah proses pewarnaan dilakukan.

8. Menyoga

Menyoga berasal dari kata *soga*, yaitu sejenis kayu yang digunakan untuk mendapatkan warna coklat. Adapun caranya adalah dengan mencelupkan kain ke dalam campuran warna coklat tersebut.

9. Nglorod

Nglorod merupakan tahapan akhir dalam proses pembuatan sehelai kain batik tulis maupun batik cap yang menggunakan perintang warna (malam). Dalam tahap ini, pembatik melepaskan seluruh malam (lilin) dengan cara memasukkan kain yang sudah cukup tua warnanya ke dalam air mendidih. Setelah diangkat, kain dibilas dengan air bersih dan kemudian diangin-anginkan hingga kering.

Proses membuat batik memang cukup lama. Proses awal hingga proses akhir bisa melibatkan beberapa orang, dan penyelesaian suatu tahapan proses juga memakan waktu. Oleh karena, sangatlah wajar jika kain batik tulis berharga cukup tinggi.

4. Komponen Batik

Batik memiliki dua komponen utama yaitu warna dan garis. Kedua komponen inilah yang membentuk batik menjadi tampilan kain yang indah dan menawan.³⁴

- Warna adalah spektrum tertentu yang terdapat di dalam suatu cahaya sempurna (berwarna putih). Warna yang ada di alam sangatlah beragam, antara lain: warna netral, warna kontras, warna panas, dan warna dingin. Warna juga bisa diperoleh dengan beragam cara, yakni bisa dengan pewarna alam maupun pewarna sintetis.
- Garis adalah suatu goresan di atas permukaan benda atau bidang gambar. Menurut bentuknya, garis bisa dibedakan menjadi garis lurus (tegak lurus, horizontal, miring), garis lengkung, garis putus-putus, garis gelombang, garis zig-zag, garis imajinatif.

5. Jenis Batik

Jenis batik di Indonesia sangatlah bermacam-macam. Berbagai pengaruh dari tradisi klasik sampai yang modern dan abstrak turut

³⁴ Ibid, hal. 76-81.

menyemarakkan jenis batik di Indonesia. Jenis-jenis batik di Indonesia, misalnya.³⁵

a. Batik Modern

Proses pewarnaan dan pencelupan batik ini telah menggunakan sistem baru. motif-motif ini adalah motif baru yang berhubungan dengan estetika. Komposisi gaya bebas. Batik modern ini lebih ekspresif, lebih bebas dan dimodifikasi dengan berbagai macam tekstil yang dapat digunakan oleh kalangan anak muda.

b. Batik Cap

Batik ini dibuat menggunakan alat berbentuk cap atau stamp, baik proses coletan maupun keliran. Kain ini dihias dengan tekstur dan corak batik yang dibentuk dengan cap (biasanya terbuat dari tembaga). Proses pembuatan batik jenis ini membutuhkan waktu kurang lebih 2-3 hari. Batik cap ini biasanya diproduksi secara massal dengan harga yang lebih murah untuk memenuhi kebutuhan pasar luas serta dalam jumlah banyak, maka batik ini dapat ditemukan dalam berbagai corak dan warna yang sama.

c. Batik Tulis

Kain ini dihias dengan tekstur dan corak batik menggunakan tangan. Pembuatan batik jenis ini memerlukan waktu lebih kurang 2-3 bulan. Batik ini sangat eksklusif karena dibuat dengan tangan sehingga sangat

³⁵ Ibid, hal. 84-102.

khas dan dapat dibuat sesuai pesanan. Harganya lebih mahal dan biasanya digunakan oleh kalangan menengah ke atas. Semakin rumit corak dan warnanya, semakin mahal harganya.

d. Batik Lukis

Batik ini langsung dilukis pada kain putih. Namun, batik lukis ini jarang digunakan untuk pakaian, karena kurang lazim. Biasanya batik jenis ini hanya digunakan sebagai pajangan.

6. Corak Batik

a. Bagian Corak Batik³⁶

- *Ornamen Utama* adalah suatu corak yang menentukan makna motif tersebut. Pemberian nama motif batik tersebut didasarkan pada perlambang yang ada pada ornament utama ini.
- *Isen-isen* merupakan aneka corak pengisi latar kain dan bidang-bidang kosong corak batik. Pada umumnya, *isen-isen* berukuran kecil dan kadang rumit. Dapat berupa titik-titik, garis-garis, atau pun gabungan keduanya. Pembuatan *isen-isen* memerlukan waktu yang cukup lama karena bentuknya yang kecil dan rumit membutuhkan ketelitian yang tinggi.

³⁶ Ibid, hal. 105.

b. Penggolongan Corak Batik Berdasarkan Bentuknya³⁷

- Corak Hias Geometris adalah corak hias yang mengandung unsur-unsur garis dan bangun, seperti garis miring, bujur sangkar, persegi panjang, trapesium, belah ketupat, jajar genjang, lingkaran, dan bintang yang disusun secara berulang-ulang membentuk satu kesatuan corak. Ragam hias geometris antara lain: corak ceplok, corak ganggong, corak parang dan lereng, corak banji.
- Corak Hias Non Geometris merupakan pola dengan susunan tidak teratur, artinya polanya tidak dapat diukur secara pasti, meskipun dalam bidang luas dapat terjadi pengulangan seluruh corak. Ragam hias non geometris antara lain: corak semen, corak lung-lungan, corak buketon, corak pinggiran, corak dinamis.

7. Motif Batik

Motif batik batik di Indonesia sangat beragam. Apalagi di masa modern sekarang ini motif batik ikut dimodernisasi dan dikreasikan sesuai perkembangan zaman. Semuanya semakin memperkaya motif batik Nusantara.

Motif batik adalah suatu dasar atau pokok dari pola gambar yang merupakan pangkal atau pusat suatu rancangan gambar, sehingga makna dari tanda, symbol, atau lambing dibalik motif batik tersebut dapat diungkap.

³⁷ Ibid, hal. 106-112.

Motif batik adalah kerangka gambar yang mewujudkan batik secara keseluruhan. Motif batik disebut juga corak batik, kadang digunakan untuk penamaan corak batik atau pola batik itu sendiri. Ragam motif batik di Indonesia antara lain: motif ceplok, motif gurdha (burung garuda), motif kawung, motif parang rusak barong, motif nitik karawitan, motif burung huk (burung merak), motif parang dan lereng, motif abstrak.

D. Tinjauan Tentang Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Kewirausahaan

1. Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Kewirausahaan di Sekolah

Berwirausaha dalam bidang pendidikan (di sekolah) berarti memadukan kepribadian, peluang, keuangan, dan sumber daya yang terdapat di lingkungan sekolah untuk mengambil keuntungan. Kepribadian tersebut mencakup pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku. Sehubungan dengan itu, kepala sekolah haruslah memiliki jiwa kewirausahaan yang juga meliputi cirri-ciri orang yang memiliki jiwa kewirausahaan pada umumnya, yakni memiliki karakteristik percaya diri, berfpikir positif, pantang menyerah dan berorientasi pada hasil, belajar bagaimana menangani risiko, berjiwa kepemimpinan, mengembangkan sikap kreatif dan inovatif, serta berpikir jauh ke depan (*visioner*).

Kepemimpinan kepala sekolah yang berjiwa kewirausahaan harus mampu menerapkan beberapa hal sebagai berikut:³⁸

- Berpikir kreatif dan inovatif
- Mampu membaca arah perkembangan dunia pendidikan
- Menunjukkan nilai lebih dari komponen setiap system persekolahan yang dimiliki
- Menumbuhkan kerja sama tim, sikaap kepemimpinan, kebersamaan, dan hubungan yang solid dengan segenap warga sekolah.
- Membangun pendekatan personal yang baik dengan lingkungan sekitar dan tidak cepat berpuas diri dengan apa yang telah diraih.
- Meningkatkan ilmu pengetahuan yang dimiliki dan teknologi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas ilmu amaliah dan amal ilmiahnya.
- Menjawab tantangan masa depan dengan bercermin pada masa lalu dan masa kini agar mampu mengamalkan konsep manajemen sistem informasi dan teknologi modern.

Agar kepala sekolah mampu mengembangkan kewirausahaan, maka keberhasilan kepala sekolah ditentukan oleh beberapa hal sebagai berikut:³⁹

³⁸ Mulyasa, *Manajemen....* hal. 197-198.

³⁹ *Ibid*, hal. 194.

- Kemampuan dalam mengidentifikasi tujuan yang akan dicapai.
- Kesiapan terhadap risiko yang akan diterima, baik tenaga, uang, maupun waktu.
- Keyakinan akan kemampuan membuat rencana, mengorganisasi, mengkoordinasi, melaksanakan dan mengawasinya.
- Komitmen terhadap kerja keras dan cerdas sepanjang waktu, serta merasa penting atas keberhasilan kewirausahaannya.
- Kreativitas dan keyakinan dalam mengembangkan hubungan baik dengan pelanggan, tenaga kependidikan, orang tua, masyarakat, dunia usaha yang berpengaruh terhadap kegiatan sekolah.
- Kemampuan menerima tantangan dengan penuh tanggung jawab atas keberhasilan dan kegagalannya.
- Keterbukaan dalam manajemen keuangan sekolah.

Dari uraian di atas, tampak bahwa sukses tidaknya pengembangan program kewirausahaan di sekolah sangat bergantung pada kondisi warga sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta didik harus dilatih dan dibiasakan berpikir wirausaha. Dalam praktiknya untuk menerapkan inovasi dalam wirausaha, ada beberapa hal yang harus diperhatikan.⁴⁰

⁴⁰ Ibid, hal. 194.

- Kurangi atau hilangkan hal-hal yang sudah tidak produktif dalam rangkaian kegiatan yang dilakukan.
- Pahami bahwa semua produk, proses dan strategi apapun yang ada sekarang ini cepat atau lambat akan dimakan usia. Hal tersebut perlu ditangani dengan cepat, dan segera.
- Rencanakan setiap kegiatan yang akan dilakukan dengan sebaik-baiknya.
- Lakukan apa yang telah direncanakan, mulai dari persiapan menghadapi tantangan dan menyingkirkan hal-hal yang tidak produktif.

2. Faktor – Faktor Penghambat dan Pendukung Pengembangan Kewirausahaan di Sekolah

Agar segala program sekolah bisa dilaksanakan dengan baik, khususnya pada kegiatan kewirausahaan sekolah, maka kepala sekolah juga harus mengetahui beberapa hal yang berhubungan dengan faktor penghambat dan pendukung pengembangan kewirausahaan sekolah.

Untuk itulah dibawah ini akan dipaparkan mengenai faktor-faktor penghambat dan pendukung pengembangan kewirausahaan di sekolah antara lain:⁴¹

⁴¹ angganocenk.blogspot.com/2012/08/factor-penyebab-keberhasilan-dan.html.

a. Faktor Pendukung Pengembangan Kewirausahaan di Sekolah

1. Adanya kesiapan dalam merencanakan program sekolah, khususnya pada program kewirausahaan sekolah.
2. Ketersediaan Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidangnya, baik secara kualitas maupun kuantitasnya.
3. Ketersediaan dana yang cukup untuk alokasi kegiatan kewirausahaan, sehingga menjadi modal awal guna pembelian sarana dan prasarana kegiatan kewirausahaan sekolah.
4. Pihak sekolah memiliki *link* (jaringan kerjasama) dengan pihak luar.
5. Produk yang hendak dipasarkan mampu menyesuaikan atau bahkan memunculkan minat masyarakat.
6. Ketersediaan lokasi penjualan produk yang akan dipasarkan.
7. Adanya moment (menciptakan atau mengikuti moment) untuk memasarkan produk.
8. Warga sekolah memiliki jiwa kewirausahaan baik secara minat maupun kemampuan berwirausaha.
9. Ketersediaannya sarana dan prasarana yang memadai guna kelancaran program yang ada di suatu lembaga.

b. Faktor Penghambat Pengembangan Kewirausahaan di Sekolah

1. Kurangnya kehandalan Sumber Daya Manusia dan tidak kompeten di bidangnya.

2. Kurangnya pemahaman bidang usaha yang diambil.
3. Kurangnya kehandalan pengelolaan administrasi dan keuangan.
4. Gagal dalam perencanaan.
5. Tempat usaha dan lokasi yang kurang memadai.
6. Kurangnya pemahaman dalam pengadaan, pemeliharaan, pengawasan bahan baku dan sarana peralatan yang digunakan.
7. Ketidak mampuan dalam melakukan peralihan/ transisi perubahan teknologi.
8. Hambatan birokrasi.
9. Keuntungan yang tidak mencukupi
10. Tidak adanya produk yang baru.