

**IMPLEMENTASI METODE INTEROGATIF
DALAM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM) UNTUK
MENINGKATKAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH
DI SEKOLAH DASAR AL HIKMAH
SURABAYA**

SKRIPSI



**Diajukan Kepada
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Menyelesaikan
Program Sarjana Strata Satu (S-1)
Ilmu Kependidikan Islam**

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA	
No. KLAS K T-2008 025 KI	No. REG : T-2008/KI/025
	ASAL BUKU :
	TANGGAL :

Oleh :

**ALIF ACHADAH
NIM: D03304017**

**FAKULTAS TARBIYAH
JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL
SURABAYA
2008**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ALIF ACHADAH
NIM : D03304017
Jurusan/Program Studi : KEPENDIDIKAN ISLAM / MANAJEMEN
PENDIDIKAN
Fakultas : TARBIYAH

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Surabaya, 18 Juni 2008
Yang Membuat Pernyataan

ALIF ACHADAH
NIM. D03304017

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi Oleh:

Nama : ALIF ACHADAH

NIM : D03304017

Judul : IMPLEMENTASI METODE INTEROGATIF DALAM SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN (SIM) UNTUK MENINGKATKAN
KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI SD AL HIKMAH
SURABAYA

Ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 18 Juni 2008

Pembimbing,



Prof. Dr. ABDUL HARIS, M.Ag

NIP. 150256479

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Alif Achadah ini telah dipertahankan di depan Tim penguji Skripsi

Surabaya, 31 Juli 2008

Mengesahkan, Fakultas Tarbiyah
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel



Dekan,

DR. H. NUR HAMIM, M.Ag

NIP. 150246739

Ketua,

Prof. Dr. ABDUL HARIS, M.Ag

NIP. 150256479

Sekretaris,

MUKHOIYAROH, M.Ag

NIP. 150368420

Penguji I

Dra. HUSNIYATUS SALAMAH Z, M.Ag

NIP. 150267236

Penguji II

Dra. MUKHLISAH AM, M.Pd

NIP. 150267237

ABSTRAKS

ALIF ACHADAH, 2008, Implementasi Metode Interogatif dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk Meningkatkan Kepemimpinan Kepala Sekolah di SD Al Hikmah Surabaya, Skripsi Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, IAIN Sunan Ampel. Pembimbing: Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag.

Adanya informasi dalam suatu lembaga pendidikan suatu informasi sangatlah penting. Informasi dapat mendukung perkembangan suatu organisasi. Dalam sistem informasi manajemen terdapat metode interogatif sebagai salah satu cara untuk mendapatkan informasi dan memproses informasi.

Dalam skripsi ini terdapat tiga permasalahan yang akan dikaji, yaitu: (1) Bagaimana implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah Surabaya, (2) Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya, (3) Bagaimana implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya.

Dari hasil penelitian tersebut ditemukan bahwa: (1) Implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah telah menggunakan sistem informasi manajemen modern yang berbasis pada komputer. Karena dengan metode interogatif tersebut kepala sekolah mendapat informasi secara luas, (2) Upaya untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah adalah dengan cara kepala sekolah mencari informasi sebanyak mungkin. Untuk mendapatkan informasi tersebut kepala sekolah bertanya ke beberapa pihak, (3) Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah dengan cara menerima informasi yang ada kemudian diproses menjadi informasi lewat layanan internet yang ada pada jaringan komputer.

Kata kunci: interogatif, SIM, kepemimpinan

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

DAFTAR ISI

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iii
HALAMAN MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAKS	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Definisi Operasional	9
F. Metode Penelitian	11
G. Sistematika Pembahasan	18
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Implementasi Metode Interogatif dalam Sistem Informasi Manajemen	
1. Pengertian metode interogatif	19
2. Unsur-unsur penting metode interogatif	20
3. Pelaksanaan metode interogatif	20
4. Peran metode interogatif	22
5. Definisi SIM	23

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

B. Kepemimpinan Kepala Sekolah	
1. Pengertian kepemimpinan	25
2. Fungsi kepemimpinan	26
3. Teori-teori kepemimpinan	29
4. Sifat-sifat kepemimpinan	33
5. Tipe-tipe kepemimpinan	39
C. Implementasi Metode Interogatif dalam SIM untuk Meningkatkan Kepemimpinan Kepala Sekolah	43

BAB III HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Sekolah Dasar Negeri Sedati Agung	
1. Identitas SD Al Hikmah Surabaya	49
2. Latar belakang SD Al Hikmah Surabaya	50
3. Visi dan misi SD Al Hikmah Surabaya	51
4. Tujuan dan target pendidikan SD Al Hikmah Surabaya	53
5. Keadaan objektif	54
6. Kegiatan khusus	55
7. Kegiatan/program penunjang	56
8. Tugas dan tanggung jawab pengelola sekolah	58
9. Prestasi sekolah	64
10. Tenaga Pendidik SD Al Hikmah Surabaya	66
11. Banyak siswa-siswi di SD Al Hikmah	71
B. Penyajian Data	
1. Implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah Surabaya	72
2. Upaya-upaya dalam meningkatkan kepemimpinan Kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya	74
3. Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah	78

C. Analisis Data

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1. Implementasi metode interogatif dalam SIM di

SD Al Hikmah Surabaya 79

2. Upaya-upaya dalam meningkatkan kepemimpinan

Kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya 83

3. Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk

meningkatkan kepemimpinan kepemimpinan kepala sekolah
di SD Al Hikmah 88

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 90

B. Saran 95

DAFTAR PUSTAKA

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Data tenaga pendidik di SD Al Hikmah Surabaya	65
2.	Data jumlah siswa-siswi SD Al Hikmah Surabaya	71

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

BAB I

PENDAHULUAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Latar Belakang

Dalam suatu lembaga atau organisasi tak dapat lepas dari suatu kata yang disebut dengan informasi. Adanya informasi sangatlah penting bagi perjalanan suatu lembaga atau organisasi. Dengan adanya sistem informasi yang benar dan akurat diharapkan suatu lembaga atau organisasi dapat berkembang sesuai dengan visi misi lembaga tersebut.

Salah satu bentuk dari organisasi adalah organisasi pendidikan atau lembaga pendidikan. Tak berbeda dengan lembaga lain, lembaga pendidikan juga sangat membutuhkan adanya informasi yang dapat berdampak pada perkembangan suatu lembaga pendidikan.

Menurut Gordon B. Davis, informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang.¹ Sedangkan menurut George R. Terry, informasi adalah data yang penting yang memberikan pengetahuan yang berguna.²

¹Moekijat, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen* (Bandng: Remaja Rosdakarya, 1994), 6.

²Ibid., 7.

Dari beberapa definisi tentang informasi di atas, bahwa peran suatu informasi pada suatu lembaga khususnya lembaga pendidikan sangatlah penting. Dengan adanya informasi akan diperoleh data yang dapat berfungsi memberikan pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh kepala sekolah atau manajer untuk melakukan proses pengambilan keputusan untuk perkembangan suatu lembaga pendidikan baik untuk tujuan jangka panjang maupun jangka pendek.

Seiring dengan perkembangan zaman dan ilmu pengetahuan, salah satu komponen yang sangat memerlukan suatu informasi ialah para manajer yang menduduki jabatan pemimpin di suatu lembaga khususnya lembaga pendidikan. Dengan adanya informasi, para manajer suatu lembaga atau organisasi dapat mengetahui perkembangan situasi yang dapat mendukung perkembangan bagi organisasinya.

Karena adanya fenomena tersebut di atas telah berkembang suatu sistem yang disebut dengan sistem informasi manajemen (*Information Management System*).
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan data kepada manajemen. Setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern, untuk

dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dengan sendirinya data tersebut oleh manajemen diolah lebih dahulu menjadi informasi.³

Dengan adanya sistem informasi manajemen (SIM) seorang manajer dapat mengambil keputusan yang ditujukan untuk kepentingan perkembangan suatu organisasi. Dalam lembaga pendidikan yang bertindak sebagai manajer adalah kepala sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk mengambil keputusan yang bertujuan untuk memecahkan suatu masalah yang ada di lembaga pendidikan tersebut. Sehingga dengan adanya sistem informasi manajemen, seorang manajer dapat mengefektifkan suatu informasi yang ada.

Sehingga dengan adanya informasi yang efektif antara manajer dengan staf yang berada dibawahnya diharapkan akan menimbulkan komunikasi yang baik. Dalam dunia pendidikan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin seharusnya dapat bersikap tanggap dengan keadaan yang ada. Dan seharusnya juga dapat memanfaatkan sebagai objek untuk melakukan komunikasi demi untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan tersebut.

Ketika seorang kepala sekolah dapat melakukan komunikasi yang baik kepada para stafnya maka akan terjadi suasana kerja yang efektif. Dengan adanya komunikasi inilah kepala sekolah sebagai manajer dapat mengetahui adanya problem yang sedang terjadi di dalam lembaganya. Untuk menyelesaikan problem tersebut seorang kepala sekolah harus mengambil keputusan yang biasanya realisasi dari sebuah keputusan adalah sebuah peraturan. Disinilah

³Ibid., 11.

implementasi dan peran sistem informasi manajemen sebagai prosedur pengolahan data yang bertujuan untuk mengelola data secara sistematis agar menjadi data yang lengkap, akurat, dan jelas.

Dalam kepemimpinan dikenal tiga metode dasar kepemimpinan yaitu sistem kepemimpinan autokratif, sistem demokrasi, dan sistem bebas.⁴ Sistem autokrat adalah sistem yang para anggotanya cenderung untuk menggantungkan segala macam permasalahan kepada pemimpin. Anggota hanya sebagai objek yang hanya menerima keputusan dari pemimpin, jika pemimpin mengalami ketidakadaan maka menyebabkan aktivitas yang ada menjadi terhenti bahkan menjadi tidak produktif.

Sistem demokrasi adalah situasi bekerja dalam keadaan yang baik. Adanya komunikasi dengan pemimpin mengakibatkan adanya hubungan timbal balik antar anggota dan pemimpin.

Sedangkan untuk sistem bebas para anggota cenderung bekerja secara tidak teratur sehingga meskipun ada aktivitas dalam organisasi/lembaga tapi cenderung tidak produktif.

Adanya beberapa sistem kepemimpinan di atas, dapat dipilih satu sistem atau metode kepemimpinan yang paling cocok yakni sistem kepemimpinan demokrasi. Dengan sistem kepemimpinan demokrasi, antar pemimpin dengan anggota staf yang ada dapat terjalin sebuah komunikasi yang efektif sehingga dapat menghasilkan produktivitas kerja yang maksimal.

⁴Auren Uris, *Tekhnik Kepemimpinan* (Jakarta : Bina Aksara, 1987), 22.

Dalam suatu lembaga, seorang manajer/pemimpin tidak mudah dalam mengambil keputusan. Adapun faktor-faktor yang harus diperhatikan oleh seorang pemimpin sebelum mengambil keputusan meliputi :

1. Keadaan intern organisasi
2. Tersedianya informasi yang diperlukan
3. Kepribadian dan kecakapan pengambilan keputusan

Menurut beberapa faktor pengambilan keputusan tersebut, seorang manajer harus bersikap sebijaksana mungkin agar keputusan yang dihasilkan dapat meningkatkan produktivitas lembaga yang dipimpinnya. Dalam situasi seperti inilah peran dari sistem informasi manajemen sangat dibutuhkan. Dengan informasi yang telah diperoleh dan diproses menjadi data, akan dapat digerakan sebagai alat seorang pemimpin untuk memecahkan sebuah masalah. Informasi adalah sebuah data yang telah diproses dan data ini sangat penting untuk proses pengambilan keputusan bagi seorang pemimpin.

Hal yang paling penting untuk mendapatkan informasi adalah proses pengumpulan data. Dalam sistem informasi manajemen terdapat metode interogatif yang menuntut penerima informasi untuk menyakan kembali tentang materi dan asal-usul dari sebuah informasi yang di dapat. Dengan adanya metode interogatif ini pemimpin tidak akan merasa salah akan informasi yang di dapat karena telah melalui seleksi dan pemilihan dari sekian banyak informasi yang ada. Dalam teori kepemimpinan diketahui bahwa kepemimpinan yang efektif

⁵Ibnu Syamsi, *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi* (Jakarta : Bumi Aksara, 1995), 23.

antara lain menyangkut gaya kepemimpinan yang situasional yang pada umumnya berarti bahwa dalam menerapkan kepemimpinannya seorang manajer menyesuaikan gaya tersebut dengan tingkat kematangan mental, profesional dan teknis para bawahan meskipun gaya demokratlah yang sesungguhnya paling didambakan.⁶

Begitu beratnya tanggung jawab yang dibebankan kepada seorang pemimpin. Oleh sebab itu peran dari metode interogatif ini penting agar pemimpin tidak salah dalam menerima informasi. Dengan memilih metode interogatif pemimpin harus memilah dan memilih informasi yang akan diterimanya. Dalam lembaga pendidikan kepala sekolah harus memperhatikan aspek eksternal seperti keadaan masyarakat sekitarnya untuk mengambil keputusan. Dengan adanya sistem informasi yang maksimal dan efektif diharapkan kepemimpinan kepala sekolah dapat berjalan dengan lancar sehingga menimbulkan kinerja yang nyaman.

Dalam sebuah lembaga atau organisasi keberadaan informasi sangatlah dibutuhkan. Informasi itu sendiri dapat mendukung proses kepemimpinan yang ada dalam sebuah lembaga, di lembaga pendidikan, kepala sekolah harus memilih informasi yang baik yang dapat memajukan lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Dalam sebuah lembaga atau organisasi keberadaan informasi sangatlah dibutuhkan. Informasi itu sendiri dapat mendukung proses kepemimpinan yang

⁶Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Manajemen* (Jakarta : Bumi Aksara, 2001), 29.

ada dalam sebuah lembaga. Di lembaga pendidikan, kepala sekolah harus memilih informasi yang baik yang dapat memajukan lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Dengan adanya hal tersebut, seseorang sangat memerlukan suatu metode pengolahan data yang tepat. Salah satu metode pengolahan data tersebut adalah metode interogatif. Metode ini dapat dipakai secara luas karena terhubung dengan jaringan komputer. Kepala sekolah dapat mencari informasi yang diperlukan melalui kantornya kepada pusat data yang dalam hal ini adalah komputer.

Dalam SIM, metode interogatif merupakan salah satu metode sistem informasi modern berbasis komputer. Dengan adanya metode ini diharapkan kepala sekolah mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan dapat meringankan tugas dan pekerjaan bagian tata usaha.

SD Al Hikmah merupakan salah satu lembaga pendidikan yang dianggap menjadi cerminan dalam masyarakat di bidang pendidikan terutama Agama Islam karena kualitas dan kuantitas yang dihasilkannya selama ini. Perkembangan SD Al Hikmah tersebut dikarenakan pemimpin lembaga pendidikan tersebut bersifat komunikatif terhadap informasi. Sehingga kepala sekolah mendapatkan banyak informasi sebagai acuan untuk menonjolkan baik kualitas dan kuantitas pendidikan di SD Al Hikmah.

Karena adanya permasalahan tersebut, maka peneliti ingin mengangkat judul skripsi yang berkaitan dengan "Implementasi Metode Interogatif dalam

SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah (Studi Kasus di SD Al Hikmah Surabaya)”.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

B. Rumusan Masalah

Dari beberapa uraian di atas, maka peneliti akan merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah Surabaya?
2. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya?
3. Bagaimana implementasi metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya?

C. Tujuan Penelitian

Seiring dengan adanya perumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah Surabaya
2. Untuk mengetahui kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya
3. Untuk mengetahui implementasi metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya

D. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini, diharapkan nantinya dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Dapat menjelaskan adanya implementasi metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah
2. Dapat menjadi masukan bagi lembaga pendidikan dan kepala sekolah dalam meningkatkan kepemimpinannya
3. Dapat bermanfaat bagi peneliti berikutnya sebagai referensi yang apabila adanya relevansi masalah yang sedang diteliti

E. Definisi Operasional

Adapun pengertian dari definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat hal yang didefinisikan yang dapat diamati (diobservasi), konsep ini sangatlah penting, karena hal yang dapat diamati itu membuka kemungkinan bagi orang lain untuk melakukan hal yang serupa.⁷

Dengan adanya definisi operasional ini peneliti dapat mengetahui beberapa hal yang harus diteliti, karena adanya hal tersebut. Adapun definisi operasional dalam skripsi ini yaitu :

1. Implementasi metode interogatif sebagai salah satu cara seorang kepala sekolah untuk memilah dan memilih informasi yang akan digunakan untuk mengembangkan lembaga pendidikannya. Karena pada metode ini pemimpin

⁷Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998), 76.

dalam hal ini adalah kepala sekolah tidak semata-mata menerima sebuah informasi tapi adanya proses pertanyaan antara penerima dan peminta informasi.

Metode interogatif adalah suatu konsep mikro, saling mempengaruhi, dapat dipergunakan untuk setiap orang yang minta jawaban berdasarkan suatu pertanyaan khusus dari pusat data.⁸

Adapun yang dimaksud dengan pusat data di sini adalah lingkungan manual atau *electromechanical* seperti komputer. Karena dalam komputer inilah suatu informasi diproses dan menghasilkan data yang hubungannya dan dapat digunakan untuk memajukan keadaan lembaga pendidikan.

2. Kepemimpinan seorang kepala sekolah tidak dapat dilakukan secara sendiri oleh kepala sekolah tetapi perlu adanya staf atau personel yang mendukungnya. Keberadaan informasi untuk seorang kepala sekolah sangatlah dibutuhkan dalam upaya untuk meningkatkan keadaan kepemimpinan seorang kepala sekolah. Pemimpin yang dimaksudkan dalam skripsi ini adalah seorang kepala sekolah yang menduduki peran penting di dalam lembaga pendidikan. Menurut Edwin Ghiselli ada beberapa sifat tertentu untuk kepemimpinan yang efektif, yaitu:⁹

⁸Moekijat, *Pengantar*, 158.

⁹T. Hani Handoko, *Manajemen*, 207

- a. Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas atau pelaksana fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain
- b. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses
- c. Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir
- d. Ketegasan (*decisiveness*), atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat
- e. Kepercayaan diri, atau pandangan terhadap dirinya sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah
- f. Inisiatif, atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung, mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi

Adapun yang dimaksud dengan implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah adalah usaha kepala sekolah dalam memaksimalkan sistem informasi dengan metode interogatif dengan tujuan mencapai peningkatan dalam keadaan lembaga pendidikan.

F. Metode Penelitian

Dalam suatu penelitian, salah satu hal yang tidak boleh ditinggalkan adalah adanya metode penelitian. Secara garis besar metode penelitian dapat dikatakan sebagai suatu strategi umum yang dipakai dalam proses pengumpulan

data dan analisis data yang bermanfaat untuk menjawab persoalan yang ada dalam sebuah objek penelitian. Dengan demikian dalam sebuah penelitian harus menggunakan metode yang tepat untuk hasil penelitian yang maksimal.

Penelitian kali ini, menggunakan metode kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan temuan-temuan yang tidak dapat diperoleh dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara lain dari kuantifikasi (pengukuran).¹⁰ Sehingga penelitian ini data yang diperoleh adalah dari tehnik pengumpulan data, jenis data, sumber data, tehnik analisis data.

1. Jenis data

Pada skripsi kali ini peneliti menggunakan metode kualitatif, dari penelitian tersebut diperoleh data yang bersifat deskriptif baik berupa kata-kata tertulis maupun dari person-person yang ada di dalam objek penelitian.

Selain mendapatkan data dari arsip tertulis dan pengakuan dari setiap individu, peneliti kali ini juga mencoba untuk mendiskripsikan kejadian yang ada dalam tempat tersebut. Secara jelas bahwa penelitian kali ini menggunakan pendekatan diskriptif yang datanya berasal dari naskah, wawancara, catatan lapangan, dokumen, dan sebagainya.

Sehingga dalam penelitian mencoba mendiskripsikan implementasi dari metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah dengan proses pengambilan data secara kualitatif.

¹⁰Saifudin Zuhri, *Metodologi Penelitian* (Lamongan: UNISDA Press, 2001), 9.

Diharapkan dengan metode tersebut dapat diperoleh data-data yang menjadi jawaban atas persoalan-persoalan yang timbul karena adanya jadwal skripsi tersebut.

2. Sumber data

Sumber data adalah merupakan subjek dari mana suatu data diperoleh.

Adapun sumber data dalam penelitian kali ini adalah :

a. Person (narasumber)

Merupakan salah satu sumber data yang memberikan jawaban secara lisan melalui proses wawancara. Dengan cara ini peneliti dapat mengetahui gambaran tentang yang diteliti dari objek yang diwawancarai. Adapun yang diwawancarai adalah semua bagian yang berperan di lembaga pendidikan tersebut khususnya kepala sekolah dan kepala TU.

b. Paper (dokumentasi/arsip)

Merupakan sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar atau simbol lainnya seperti: struktur organisasi, data siswa, data guru, program tahunan, dan lain-lain.¹¹

Dengan adanya suatu dokumen akan memudahkan peneliti untuk mengetahui hal-hal yang dianggap penting dalam penelitian tersebut.

¹¹Imam Suprayogo dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2001), 163-164.

c. Place (tempat/lokasi)

Merupakan sumber data yang berupa keadaan riil dari objek penelitian sebagai usaha observasi peneliti. Dengan adanya tempat dan lokasi, proses observasi dapat berjalan efektif dan dapat menghasilkan data yang diinginkan. Proses observasi dapat dilakukan di ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang guru, dan lain-lain.

3. Teknik pengumpulan data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data, dimana penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap gejala atau peristiwa yang terjadi pada objek.¹² Dengan adanya observasi langsung peneliti dapat mengetahui keadaan nyata pada objek yang sedang diteliti. Dalam hal ini peneliti mengadakan observasi di ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang kelas, dan lain-lain.

b. Interview

Dengan teknik pengumpulan data secara interview atau wawancara, peneliti dapat berkomunikasi secara verbal kepada elemen yang ada di dalam objek penelitian. Dengan berkomunikasi tersebut biasanya peneliti mempersiapkan pertanyaan untuk diajukan dan dijawab

¹²Sutrisno Hadi, *Metodologi Research* (Yogyakarta : Universitas Gajah Mada Press, 1980), 87.

oleh seseorang yang dianggap dapat menjawab pertanyaan tersebut dalam konteks penelitian ini.

Interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal semacam percakapan yang bertujuan untuk memperoleh informasi. Interview ini merupakan alat yang sistematis digunakan untuk menggali data penelitian.¹³ Jadi, dengan kata lain dengan cara interview ini dapat diperoleh data sebanyak-banyaknya dan dapat dikatakan sebagai data yang akurat. Adapun individu yang diwawancarai adalah kepala sekolah dan staf TU.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda, dan lain-lain.¹⁴ Biasanya teknik ini digunakan untuk mengetahui data yang sifatnya tertulis seperti struktur kepengurusan, visi misi, sejarah berdirinya lembaga pendidikan tersebut, dan lain-lain.

Dengan metode ini peneliti dapat mengecek hal-hal yang berkaitan dengan penelitian pada staf yang bersangkutan dengan pencatatan seperti staf tata usaha (TU) di SD Al Hikmah Surabaya.

¹³M. Nazir, *Metodologi Penelitian* (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1999), 211.

¹⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta : Bina Aksara, 1989), 236.



Dengan adanya dokumentasi, seperti catatan, majalah, buku atau agenda yang berada di tempat penelitian, peneliti akan menjadi lebih mudah untuk mencari hal-hal yang diperlukan dalam penelitian.

d. Teknik analisa data

Proses ini ada proses bagian akhir dari sebuah penelitian, karena dengan teknik analisa data peneliti akan mengadakan penyederhanaan terhadap data yang didapat baik dari observasi, wawancara atau dokumentasi. Seperti diketahui analisa data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.¹⁵ Jadi, dengan teknik ini peneliti harus melakukan penyederhanaan hasil informasi yang didapatnya dan melakukan diskripsi hasil penelitian melalui kalimat verbal agar lebih mudah dipahami.

Penelitian pada skripsi ini seperti yang telah tercantum di atas menganut metode kualitatif, karena menggunakan pendekatan diskriptif. Maka penelitian ini menggunakan metode diskriptif kualitatif yang mencoba mendiskripsikan data penelitian dan membahasakannya dalam bahasa dan kalimat verbal.

Dengan adanya metode diskriptif kualitatif maka teknik analisa data dilakukan melalui 3 tahapan, yaitu :¹⁶

¹⁵Nasri Singarimbun dan Sofyan Efendi, *Merode Penelitian Survey* (Jakarta : LP3 ES, 1995), 263.

¹⁶Husaini Usman dan Purnomo Setiadi Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta : Bumi Aksara, 2000), 86-87.

- 1) Reduksi data, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data mentah atau data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Dengan kata lain proses reduksi data ini dilakukan oleh peneliti secara terus menerus saat melakukan penelitian untuk menghasilkan data sebanyak mungkin.
- 2) Penyajian data yaitu penyusunan informasi yang kompleks ke dalam suatu bentuk yang sistematis, sehingga menjadi lebih selektif dan sederhana serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan data dan pengambilan tindakan. Dengan proses penyajian data ini peneliti telah siap dengan data yang telah disederhanakan dan menghasilkan informasi yang sistematis. Dan dapat disajikan sesuai dengan urutan dari rumusan masalah yang telah ditentukan.
- 3) Kesimpulan atau verifikasi adalah merupakan tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh baik secara interview, dokumentasi, maupun diobservasi. Dengan adanya kesimpulan peneliti akan terasa sempurna karena data yang dihasilkan benar-benar valid.

Dari beberapa tahapan yang dilakukan peneliti dalam proses analisa data di atas, maka penelitian kali ini benar-benar menggunakan metode data deskriptif kualitatif.

G. Sistematika Pembahasan

Agar pembaca mudah untuk membaca bagian yang diperlukan dalam skripsi ini peneliti memberikan sistematika pembahasan sebagai berikut :

Bab I adalah pendahuluan yang berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, metode penelitian, sistematika pembahasan.

Bab II adalah landasan teori yang berisi tentang :

1. Implementasi metode interogatif dalam SIM, meliputi: pengertian metode interogatif, pelaksanaan metode interogatif, konsep dasar metode interogatif, peran metode interogatif, definisi SIM
2. Kepemimpinan kepala sekolah, meliputi : metode dasar kepemimpinan, pengertian pemimpin, teknik kepemimpinan
3. Implementasi metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah

Bab III adalah berisi tentang laporan hasil penelitian. Dalam bab ini berisi dan mencantumkan tentang gambaran di SD Al Hikmah Surabaya serta penyajian data dan analisa data yang diperoleh peneliti saat melakukan penelitian.

Bab IV adalah penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran tentang judul skripsi implementasi metode interogatif dalam SIM terhadap kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya

BAB II

LANDASAN TEORI

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Implementasi Metode Interogatif dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM)

1. Pengertian Metode Interogatif

Menginterogasi berarti menanyakan, dan ini merupakan dasar pendapat utama yang menggaris bawahi metode interogatif. Metode interogatif adalah suatu konsep mikro, saling mempengaruhi, dapat dipergunakan untuk setiap orang yang minta jawaban berdasarkan suatu pertanyaan khusus dari pusat data.¹⁶ Yang dimaksud dengan pusat data adalah suatu lingkungan manual atau *electromechanical* dan dalam hal ini alat seperti ini seperti komputer.

Dalam SIM, metode interogatif merupakan salah satu metode digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id pengumpulan data. Proses ini bertujuan untuk mendapatkan informasi dan memudahkan seorang pemimpin dalam proses pengambilan keputusan.

Metode interogatif ini sebagai salah satu cara seorang manajer dalam hal ini adalah kepala sekolah dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam proses kepemimpinan seorang kepala sekolah. Dengan adanya metode interogatif ini kepala sekolah dapat mengetahui informasi yang berguna dan bermanfaat untuk memajukan lembaga pendidikannya melalui komputer.

¹⁶Moekijat, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 1994), 158.

2. Unsur-unsur penting metode interogatif

Adapun unsur penting dalam metode interogatif adalah :¹⁷

- a. **Penata informasi hanya perlu membuat atau menyusun pertanyaan dan memberikannya kepada beberapa jangkauan mekanisme atau *interface*. Jangkauan mekanisme atau *interface* adalah berupa susunan dari komputer yang lengkap yang dapat mengakses dan menghasilkan informasi sesuai yang diinginkan.**
- b. **Informasi diberikan kepada peminta dalam bentuk yang ada hubungannya, dapat digunakan, dan dalam periode waktu. Informasi yang dihasilkan dari pemrosesan data adalah informasi yang diperlukan dan berhubungan dengan informasi lainnya. Sehingga dalam metode ini harus ada suatu jaringan komputer yang luas sehingga peminta jawaban informasi dapat memperoleh informasi yang diperlukan secara maksimal.**

3. Pelaksanaan metode interogatif

Dalam pelaksanaannya, metode ini mempunyai keuntungan dan kerugian. Adapun keuntungan dan kerugian metode ini sebagai berikut :¹⁸

- a. **Keuntungan metode interogatif**
 - 1) **Dapat diambil secara luas**
 - 2) **Tiap pengambil keputusan untuk memperoleh informasi khusus yang ada hubungannya, apabila informasi itu diperlukan**

¹⁷Ibid., 158.

¹⁸Ibid., 159.

3) Memungkinkan dicatat dan diolah penyelidikan-penyelidikan yang tidak diketahui lebih dulu

4) Mengurangi pekerjaan tata usaha

5) Mengurangi waktu yang diperlukan untuk menyebarkan informasi

6) Mengurangi perdebatan organisasi dengan mengizinkan setiap pengambil keputusan untuk menjangkau pusat data umum.

b. Kerugian metode interogatif

1) Memerlukan penamaan dana dalam sumber pengolahan data yang mahal

2) Meskipun dalam konsep baik, ternyata hampir tidak mungkin menyediakan pusat data yang diperlukan untuk menjawab lebih banyak daripada presentase hasil permintaan yang dapat diajukan oleh seorang pengambil keputusan atau lebih

Dengan adanya keuntungan dan kerugian dari metode interogatif di atas, dapat disimpulkan bahwa metode ini lebih banyak keuntungannya.

Meskipun dari sisi lain, metode ini memerlukan dana yang cukup besar agar dapat memenuhi segala macam perangkat yang lengkap agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan.

4. Peran metode interogatif

Metode interogatif ini biasanya digunakan dalam organisasi atau lembaga pendidikan. Metode interogatif merupakan salah satu cara untuk

mendapatkan informasi yang menggunakan komputer sebagai medianya. Komputer merupakan perkakas yang sangat penting di dalam SIM Modern.

Metode interogatif ini merupakan salah satu metode dan sistem informasi manajemen berbasis komputer. Secara garis besar SIM berbasis komputer ini mengandung unsur :¹⁹

a. Manusia

Manusia merupakan penentu dari keberhasilan suatu sistem informasi manajemen dan manusia adalah yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi manajemen.

b. Perangkat keras (*hardware*)

Perangkat keras cenderung pada perkakas mesin, terdiri dari komputer itu sendiri dan CPU, perangkat pendukung meliputi perangkat keluaran (*output devices*), perkakas penyimpanan (memori), perkakas komunikasi.

c. Perangkat lunak (*software*)

Perangkat lunak merujuk kepada program-program komputer beserta petunjuk-petunjuk pendukung.

d. Data

Data adalah fakta-fakta yang akan dibuat menjadi informasi yang bermanfaat. Data inilah yang akan dipilahkan, dimodifikasi, atau

¹⁹Wahyudi Kumorotomo, *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi-Organisasi Publik* (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 1994), 18-19.

diperbarui oleh program-program agar dapat menjadi informasi yang dibutuhkan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

e. Prosedur

Prosedur adalah peraturan-peraturan yang menentukan operasi sistem komputer.

Dalam lembaga pendidikan metode interogatif sebagai salah satu aktualisasi dari sistem informasi manajemen modern, sangat membantu karena dapat menghasilkan informasi yang diperlukan.

5. Definisi SIM

Sistem Informasi Manajemen adalah suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang akan dimanfaatkan oleh suatu organisasi.²⁰ Pada referensi lain menyebutkan sistem informasi manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu, dengan maksud digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id memberikan data yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern, untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dengan sendirinya, data tersebut oleh manajemen diolah dahulu menjadi informasi.²¹

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa SIM merupakan sistem yang sangat penting dalam mendapatkan informasi yang

²⁰Ibid., 7.

²¹Moekijat, *Pengantar*, 11.

diperlukan. Dalam sebuah organisasi sangat memerlukan banyak informasi untuk meningkatkan mutu dari organisasi itu sendiri. Dalam lembaga pendidikan informasi diperlukan untuk meningkatkan mutu pendidikan, hasil lulusannya, kebijakan pemerintah dalam pendidikan, mutu sumber daya manusia yang diperlukan oleh lingkungan sosial masyarakat serta tidak menutup kemungkinan tentang persaingan dalam hal intelegensi dengan lembaga lain.

Sehingga aplikasi dari sistem informasi manajemen sangatlah penting. Pada suatu tingkat yang berbeda para manajer dalam suatu organisasi berperan selaku pengambil keputusan, baik yang sifatnya strategis, fungsional dan teknis operasional. Peranan tersebut timbul karena manajemen memiliki wewenang untuk bertindak selaku wirausahawan, peredam ketidakterangan, penentu alokasi (sarana, prasarana, sumber daya manusia dan dana), serta selaku perunding.²²

Dengan adanya tugas manajer di atas, sangatlah mungkin seorang manajer dalam hal ini kepala sekolah dalam lingkungan lembaga pendidikan harus mendapatkan informasi yang berhubungan, bermanfaat, akurat untuk menjalankan kepemimpinannya dalam sebuah lembaga pendidikan.

²²Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Manajemen* (Jakarta : Bumi Aksara, 2006), 31.

B. Kepemimpinan Kepala Sekolah

1. Pengertian kepemimpinan

Dalam perkembangannya kepemimpinan (*leadership*) mengalami perubahan mengenai definisinya. Menurut Stoner kepemimpinan manajerial adalah suatu proses pengarahan dan pemberian pengaruh pada kegiatan-kegiatan dan sekelompok anggota yang saling berhubungan tugasnya.²³

Dalam referensi lain menyebutkan kepemimpinan (*leadership*) dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi perilaku orang lain agar berperilaku seperti yang dikehendaki.²⁴

Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok.²⁵

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa *leadership* adalah proses seseorang dalam memengaruhi perilaku orang lain secara perorangan maupun kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam sebuah lembaga pendidikan atau organisasi pemimpin formal (menurut struktur) harus mempunyai sifat kepemimpinan yang baik. Karena dalam tingkatan manajer manapun (manajer puncak, manajer menengah dan manajer bawah) sebagai penempatan dalam struktur yang pasti harus mempunyai dan mutlak perlu memiliki kepemimpinan.

²³T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta : BPFE, 200), 294.

²⁴Umar Nimran, *Perilaku Organisasi* (Surabaya : Citra Media, 1999), 54.

²⁵Miftah Toha, *Kepemimpinan dalam Manajemen* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1995), 9.

Kepemimpinan identik dengan mempengaruhi seseorang yang sifatnya positif untuk kelangsungan sebuah organisasi. Dalam proses manajemen, kepemimpinan adalah suatu sifat yang sangat penting, akan tetapi, kepemimpinan tidak dapat disamakan dengan manajemen karena manajemen lebih bersifat kepada fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan.

2. Fungsi kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan salah satu sifat penting dalam sebuah organisasi. Adapun fungsi kepemimpinan, meliputi :²⁶

a. Fungsi tugas (*task-related*), yaitu fungsi yang berkenaan dengan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk memilih dan mencapai tujuan-tujuan secara rasional. Fungsi tugas terdiri dari:

1. Menciptakan kegiatan

2. Mencari informasi

3. Memberi informasi

4. Memberi pendapat

5. Menjelaskan

6. Mengkoordinasikan

7. Meringkaskan

8. Menguji kelayakan

9. Mengevaluasi

²⁶Umar NImran, *Perilaku*, 57-58.

10. Mendiagnosis

b. Fungsi Pemeliharaan (*group maintenance*), yaitu fungsi yang berhubungan dengan kepuasan emosi yang diperlukan untuk mengembangkan dan memelihara kelompok, masyarakat atau untuk keberadaan organisasi. Fungsi pemeliharaan, terdiri dari :

1. Mendorong semangat
2. Menetapkan standar
3. Mengikuti
4. Mengekspresikan perasaan
5. Mengambil konsensus
6. Menciptakan keharmonisan
7. Mengurangi tensi/ketegangan

Kesemua fungsi tersebut di atas merupakan perilaku fungsional yang harus dilakukan dan dimiliki pada setiap kepemimpinan karena untuk mencapai suatu tujuan organisasi dan memenuhi kepuasan para anggota. Adapun perilaku non fungsional adalah perilaku yang harus dihindari karena dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.²⁷ Adapun perilaku non fungsional meliputi :²⁸

- 1) Agresi
- 2) Memanfaatkan kelompok untuk pribadi

²⁷*Ibid.*, 58.

²⁸*Ibid.*, 58-59.

- 3) Bersaing tak sehat
- 4) Mencari simpati (mencari muka)
- 5) Mencari pengakuan
- 6) Mengalihkan pokok soal
- 7) Menghalang-halangi kemajuan

Jadi dari penerapan di atas, dapat disimpulkan bahwa perilaku ada 2, yaitu perilaku fungsional dan non fungsional. Dan dapat diketahui bahwa fungsi dari sifat kepemimpinan sangatlah besar. Seorang pemimpin harus dapat menciptakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan sebuah organisasi, membuat rencana, kebijaksanaan, mengambil keputusan, dan lain-lain. Adapun tugas pokok kepemimpinan, meliputi :²⁹

- 1) Menyatupadukan orang-orang yang berbeda-beda motivasinya itu dengan motivasi yang sama
- 2) Mengusahakan suatu kelompok dinamis secara sadar
- 3) Menciptakan suatu lingkungan dimana terdapat integrasi antar individu dan kelompok dengan organisasinya
- 4) Memberikan inspirasi dan mendorong anggota-anggota bekerja seefektif mungkin
- 5) Menumbuhkan kesadaran lingkungan yang senantiasa mengalami perubahan (dinamis) dan mengusahakan agar orang-orang yang dipimpinnya itu dapat menyesuaikan dengan perubahan situasi

²⁹Ibnu Syami, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen* (Jakarta : Rineka Cipta, 1994), 138-139.

3. Teori-teori kepemimpinan

Teori kepemimpinan merupakan sebuah teori yang mengutarakan tentang studi di bidang kepemimpinan. Diantara teori-teori kepemimpinan tersebut adalah :³⁰

- a. Teori sifat (*trait theory*), yaitu suatu pendekatan yang mempertanyakan sifat-sifat apakah yang membuat seseorang menjadi pemimpin
- b. Teori kelompok (*group theory*), yaitu teori yang beranggapan bahwa agar supaya kelompok bisa mencapai tujuan-tujuannya maka harus ada suatu pertukaraan yang positif antara pemimpin dengan pengikut-pengikutnya.
- c. Teori situasional dan model kontijensi, yaitu pendekatan dalam studi kepemimpinan yang berangkat dari anggapan bahwa kepemimpinan seseorang ditentukan berbagai faktor situasional dan saling bergantung satu sama lainnya.

Selain teori di atas, G. R. Terry dalam bukunya "*Principles of Management*" mengemukakan tentang beberapa teori, meliputi:

- a. Teori Otokratis

Kepemimpinan menurut teori ini didasarkan atas perintah-perintah, pemaksaan dan tindakan yang agak arbitrer dalam hubungan antara pemimpin dengan pihak bawahan.³¹ Pada teori ini seorang pemimpin cenderung menekankan pada peraturan-peraturan yang ketat dan adanya

³⁰Umar Nimran, *Perilaku*, 55-56.

³¹Winardi, *Kepemimpin dalam Manajemen* (Jakarta: Rineka Cipta, 1990), 62.

sanksi atas sebuah pelanggaran. Dengan adanya hal tersebut kedisiplinan merupakan faktor penting dalam proses kepemimpinan ini.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
 b. Teori Psikologis

Dalam teori ini, kepemimpinan merupakan sebuah fungsi seorang pemimpin untuk mengembangkan dan memberi motivasi kepada bawahannya. Pada teori ini lebih menekankan hubungan baik antara pemimpin dengan bawahan yang dapat menghasilkan produktivitas kerja yang maksimal.

Dalam prakteknya, seorang pemimpin yang memotivasi bawahannya lebih paham dan mengerti tentang psikologi dari sikap bawahannya.

c. Teori Sosiologis

Pada teori ini pemimpin menetapkan tujuan-tujuan dengan mengikutsertakan para pengikut dalam pengambilan keputusan terakhir.³²
 digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
 Dengan sifat dan keadaan tersebut seorang pemimpin dianggap tidak berlaku secara otoriter karena dianggap lebih mengaktualisasikan pengetahuan bawahannya melalui proses pengambilan keputusan tahap akhir. Teori ini seorang pemimpin lebih mengadakan situasi untuk mempengaruhi bawahannya. Tapi situasi seperti ini sangat rawan terjadi konflik. Dan ketika terjadi konflik, diharapkan pemimpin lebih dapat bersikap kooperatif dan bijaksana.

³²Ibid., 63.

d. Teori Suportif

Teori ini biasa disebut dengan teori PARTISIPATIF. Karena pada teori ini pihak pemimpin beranggapan bahwa para pengikutnya ingin berusaha sebaik-baiknya dan bahwa ia dapat memimpin dengan sebaiknya melalui tindakan membantu usaha-usaha mereka.³³

Dengan adanya keadaan tersebut, pemimpin lebih menghargai seorang bawahan dan dapat berlaku lebih demokratis dalam mengambil dan membuat keputusan.

e. Teori Laissez Faire

Pada teori ini, seorang pemimpin memberikan kebebasan yang sangat luas kepada seorang bawahan. Kebebasan tersebut menyangkut melakukan aktivitas dalam organisasi. Mereka tidak dituntut untuk melakukan partisipasi, tapi dalam pengembangan pemikiran yang dapat memajukan organisasi sangat dihargai.

f. Teori Perilaku Pribadi

Menurut teori ini, hingga tingkat tertentu seorang pemimpin bersifat fleksibel, karena ia beranggapan bahwa ia perlu mengambil langkah-langkah yang paling tepat untuk menghadapi sesuatu problem tertentu.³⁴

³³Ibid., 63.

³⁴Ibid., 64.

Jadi, teori ini beranggapan dan mengemukakan bahwa seorang pemimpin bersifat fleksibel, hal itu terjadi untuk memenuhi kebutuhan seorang pemimpin dalam proses pengambilan keputusan. Dengan adanya hal tersebut keadaan partisipasi dan bawahan akan terlihat jelas dalam proses aktualisasi dalam organisasi.

g. Teori Sosial/Sifat

Seorang pemimpin merupakan salah satu alat dalam mencapai keberhasilan dalam organisasi. Teori sosial ini mengemukakan tentang beberapa sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Dengan adanya sifat tersebut diharapkan proses kepemimpinan dapat teraktualisasi secara maksimal.

Berhubungan dengan bidang sosial, proses kepemimpinan yang dijalankan oleh seorang pemimpin harus mampu untuk bertindak sendiri dan dapat meramalkan sesuatu yang akan terjadi di masa depan yang berhubungan dengan kemajuan lembaga pendidikan/organisasi.

h. Teori Situasi

Teori ini berpendapat bahwa kepemimpinan terdiri dari tiga elemen, yaitu pemimpin, pengikut, dan situasi.³⁵ Oleh karena tiga elemen tersebut, maka proses kepemimpinan harus ada fleksibilitas yang tinggi dan seorang pemimpin untuk menghadapi berbagai macam situasi yang terjadi dalam perjalanan sebuah organisasi.

³⁵Ibid., 68.

Dari beberapa teori di atas, dapat diketahui bahwa suatu teori menentukan bahwa terdapat faktor penentu yang terjadi pada kepemimpinan. Faktor penentu tersebut adalah pemimpin itu sendiri.³⁶ Jadi, seorang pemimpin harus memperhatikan ketiga faktor tersebut.

4. Sifat-sifat kepemimpinan

Menurut Ki Hajar Dewantara, sifat-sifat kepemimpinan meliputi .³⁷

a. Ing ngarso sung tuladha

Dimana harus memberi contoh. Artinya bahwa seorang pemimpin harus sikap dan perbuatannya menjadikan dirinya pola anutan dan ikutan bagi orang yang dipimpinnya.

b. Ing madya mangun karsa

Di tangan membangun prakarsa. Bahwa seorang pemimpin harus mampu membangkitkan semangat berswakarsa dan berkreasi pada orang-orang yang dibimbingnya.

c. Tut wuri handayani

Mengikuti dari belakang dengan berwibawa. Bahwa seorang pemimpin harus mendorong orang-orang yang dipimpinnya agar berani berjalan di depan dan berani bertanggung jawab.

Selain sifat-sifat kepemimpinan di atas, dalam referensi lain juga menyebutkan tentang beberapa sifat kepemimpinan lain, yaitu:

³⁶Miftah Toha, *Kepemimpinan dalam Manajemen* (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 1995), 31.

³⁷Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organiosasi dan Manajemen* (Jakarta: Rineka Cipta, 1994), 141-142.

a. **Intelegensi**

Kemampuan seorang pemimpin dalam mengatasi masalah dapat dilihat dengan tingkat intelegensi yang dimiliki. Dengan intelegensi yang tinggi diharapkan dapat menghasilkan proses kepemimpinan sebagai sarana aktualisasi seorang manajer.

b. **Inisiatif**

Sifat ini merupakan kemampuan untuk bertindak sendiri dan mengatur tindakan-tindakan tersebut. Serta kemampuan seorang pemimpin untuk mengatur tindakan yang dilakukan oleh bawahannya.

c. **Energi atau rangsangan**

Sifat ini lebih cenderung kepada energi mental dan fisik dalam memimpin sebuah organisasi. Karena dengan energi seorang pemimpin dapat mencapai usaha dan tujuan yang diharapkan.

d. **Kedewasaan emosional**

Kedewasaan emosional ini menyangkut tentang objektivitas seorang pemimpin dalam menyangkut menilai bawahannya. Serta seorang pemimpin dapat konsisten tentang janji-janji yang telah diucapkan dan dibuat kaarena hal tersebut merupakan salah satu ciri kedewasaan dari seseorang.

e. **Persuasif**

Sifat ini merupakan sifat seorang pemimpin yang dapat meyakinkan bawahannya atau orang yang dipimpinya. Untuk mendapatkan

persetujuan dari bawahannya, seorang pemimpin harus melakukan persuasif karena untuk meyakinkan bawahannya tentang sesuatu dan hal yang diputuskan.

f. Skill komunikatif

Sifat pandai berkomunikasi dengan lingkungan sekitarnya dapat menjadikan proses kepemimpinan lebih efisien karena seorang pemimpin dapat mengetahui pendapat-pendapat dari bawahannya. Dengan mengetahui pendapat dari setiap bawahan,, seorang pemimpin dapat membuat kesimpulan tentang hal terbaik untuk memajukan suatu organisasi atau lembaga.

g. Kepercayaan pada diri sendiri

Kepercayaan diri secara mutlak harus dimiliki seorang pemimpin, karena dengan sifat ini ia akan yakin dalam mengambil keputusan dan menghadapi masalah yang ada.

h. Perseptif

Sifat ini cenderung sifat seorang pemimpin dalam mengamati suatu tindakan yang dilakukan bawahannya. Hal tersebut juga mencakup kemampuan seorang pemimpin dalam memberikan proyeksi terhadap diri sendiri untuk menjalankan sebuah organisasi atau lembaga pendidikan.

i. Kreativitas

Seorang pemimpin harus kreatif sehingga menghasilkan hal-hal yang dapat berguna untuk memecahkan sebuah masalah.

j. Partisipasi sosial

Seorang pemimpin seharusnya dapat berkomunikasi dengan baik sehingga adanya partisipasi sosial dapat memudahkan dalam proses kepemimpinan.

Dengan adanya beberapa sifat kepemimpinan di atas, dapat diketahui bahwa kepemimpinan bukan suatu tugas yang mudah. Seorang pemimpin harus mampu membuat perencanaan, mengakomodasi, mengontrol, bahkan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan sebuah organisasi. Studi dari Ohio State University mengemukakan dua orientasi utama pemimpin di dalam menerapkan kepemimpinannya, meliputi:

- a. Orientasi pada hubungan kemanusiaan
- b. Orientasi pada struktur tugas³⁸

Kedua orientasi ini, bertujuan untuk menjadikan proses kepemimpinan lebih terjalin dengan baik. Orientasi pada hubungan kemanusiaan artinya seorang pemimpin harus dapat berkomunikasi dengan lingkungan sosial dengan baik. Sedangkan orientasi pada struktur tugas artinya seorang pemimpin harus mampu menjalankan organisasi atau lembaga pendidikan sesuai dengan struktur yang dimilikinya yaitu sebagai seorang pemimpin.

Dari beberapa sifat kepemimpinan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa beberapa sifat yang mutlak harus dimiliki oleh seorang pemimpin dalam proses kepemimpinan, meliputi:

³⁸Umar Nimrani, *Perilaku*, 57.

- a. Seorang pemimpin harus dapat menjadi contoh, dapat memotivasi dan memberi semangat bawahannya, dan dapat memberi semangat kepada bawahannya agar dapat bertanggung jawab dengan pekerjaannya.
- b. Mempunyai intelegensi yang tinggi merupakan salah satu wujud untuk mengaktualisasikan diri pada proses kepemimpinan
- c. Mampu berinisiatif, mempunyai energi yang tinggi, dan kedewasaan emosional sebagai modal seorang pemimpin dalam proses kepemimpinan untuk bergaul dengan masyarakat sosial yang akan selalu berperan sebagai objek yang dapat memberikan informasi.
- d. Percaya pada kemampuan yang dimiliki dengan tetap mempertimbangkan pendapat orang lain sebagai bentuk dari introspeksi diri sehingga memudahkan untuk mengambil keputusan.
- e. Mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi dengan lingkungannya sebagai salah satu cara untuk mendapatkan dukungan dan masukan.

Adapun ciri-ciri kepemimpinan yang efektif menurut Keith Davis harus memiliki 4 hal, yang meliputi :³⁹

- a. Intelegensinya tinggi (*intelligence*)
Seharusnya seorang pemimpin harus mempunyai tingkat intelegensi yang lebih tinggi dari bawahannya.
- b. Kematangan jiwa sosial (*social maturity and breadth*)

³⁹*Ibid.*, 141.

Pemimpin biasanya memiliki perasaan/jiwa yang cukup matang dan mempunyai kepentingan serta perhatian yang cukup besar terhadap bawahannya.

c. Motivasi terhadap diri dan hasil (*inner motivation and achievement drives*)

Para pemimpin senantiasa ingin membereskan segala sesuatu yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

d. Menjalani hubungan kerja manusiawi (*human relation attitudes*)

Pemimpin harus dapat bekerja secara efektif dengan orang lain atau dengan bawahannya.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa upaya untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah adalah sebagai berikut :

a. Seorang pemimpin harus dapat menjalankan tugas dan fungsi pemeliharaan secara maksimal.

b. Agar dapat menampung semua aspirasi bawehannya, pemimpin harus bersikap demokratis

c. Intelegensi yang tinggi sangat dibutuhkan

d. Kepemimpinan adalah suatu proses pengarahan yang bertujuan untuk mempengaruhi kegiatan yang ada dalam sebuah lembaga atau organisasi. Jadi, seorang pemimpin harus dapat menjadi contoh, memberi semangat, dan berwibawa di hadapan para anggotanya.

Dengan adanya beberapa upaya di atas, diharapkan kepemimpinan seorang pemimpin dapat secara maksimal diimplementasikan pada alur perjalanan suatu organisasi. Aktualisasi seorang pemimpin sangat dibutuhkan pada lembaga pendidikan. Proses kepemimpinan dipegang oleh seorang kepala sekolah yang dapat memberikan arahan, motivasi kepada para anggotanya.

5. Tipe-Tipe Kepemimpinan

Menurut George R. Terry, salah seorang simpatisan terhadap ilmu manajemen mengemukakan tipe-tipe kepemimpinan sebanyak 6 macam, meliputi:⁴⁰

a. Kepemimpinan pribadi (*personal leadership*)

Kepemimpinan jenis ini biasanya dilakukan pada organisasi yang berskala kecil, selain lingkupnya yang terbatas juga aktivitas dari bawahan amat kecil sehingga instruksi secara oral sangat mudah untuk dilakukan. Instruksi secara oral biasanya instruksi tersebut dilakukan langsung dari manajer kepada bawahannya.

b. Kepemimpinan non pribadi (*non personal leadership*)

Pada tipe kepemimpinan non pribadi program pendelegasian otoritas sangat berperan, karena memang dalam hal ini berlaku dan harus diaplikasikan. Biasanya tipe kepemimpinan ini sering menggunakan

⁴⁰Bedjo Siswanto, *Manajemen Modern* (Bandung: Sinar Baru, 1990), 180.

media untuk mengadakan komunikasi, karena manajer tidak langsung memberikan instruksi.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
 c. **Kepemimpinan otoriter (*authoriter leadership*)**

Kepemimpinan tipe ini biasanya manajer bekerja dengan sungguh-sungguh tanpa memperhatikan komentar dari bawahannya. Oleh sebab itu kepemimpinan dengan tipe ini cenderung kaku karena manajer beranggapan sebagai satu-satunya orang yang berhak untuk membawa dan mengemudikan suatu organisasi. Pada teori ini, bawahan hanya untuk menjalankan instruksi tanpa harus berkomentar dan mengeluarkan pendapat.

d. **Kepemimpinan demokratis (*demcrative leadership*)**

Tipe kepemimpinan demokrasi sangat berlawanan dengan tipe kepemimpinan otoriter. Karena dalam kepemimpinan demokrasi, manajer atau pemimpin beranggapan bahwa ini merupakan bagian integral dengan bawahan dalam suatu organisasi dan bersama-sama bertanggung jawab atas produktivitas kerja yang terjadi dalam sebuah organisasi.

e. **Kepemimpinan paternalistik (*paternalistic leadership*)**

Tipe ini cenderung pada keadaan kekeluargaan. Artinya, seorang manajer atau pemimpin bersifat lebih epada orang tua atau bapak. Ketika keadaan manajer dengan bawahan seperti situasi kondusif dalam bekerja dan manajer dapat memberikan arah atas tindakan yang dilakukan oleh bawahannya.

f. Kepemimpinan menurut bakat (*indogineous leadership*)

Bakat merupakan salah satu sifat bawaan yang dimiliki oleh seseorang.

Teori ini mengutarakan bahwa bakat muncul karena adanya sebuah pelatihan yang diadakan dalam organisasi untuk peningkatan produktivitas kerja.

Selain tipe kepemimpinan di atas, terdapat pula tipe kepemimpinan yang dibagi berdasarkan pada produksi dan pada orang, meliputi:⁴¹

a. *Impoverished*

Yaitu pemakaian usaha seminimum mungkin untuk memperoleh hasil kerja yang diwajibkan yang sesuai untuk menopang keanggotaan organisasi

b. *Country club*

Yaitu menumpahkan atensi kepada kebutuhan bawahan untuk memuaskan hubungan yang menggairahkan, suasana organisasi yang bersahabat dan menggairahkan tempo kerja

c. *Task*

Efisiensi dalam hasil pekerjaan yang diperoleh dari kondisi kerja yang tersusun di tempat mana campur tangan elemen-elemen manusia dikurangi sampai pada tingkat minimum.

⁴¹Ibid., 182.

d. *Middle of the road*

Teori ini mengutarakan tentang kecakapan organisasi agar terjadi keseimbangan kerja dengan memperhatikan moral bawahan yang membantu seorang pemimpin.

e. *Team*

Kata ini identik dengan kerja sama. Adanya pengelompokkan kerja untuk hasil yang maksimal dengan tujuan pemimpin akan memberikan penghargaan atas apa yang telah dicapai oleh seorang bawahan.

Tipe kepemimpinan identik dengan metode yang dipakai seorang pemimpin untuk menjalankan kepemimpinan, seorang pemimpin harus dapat memilih dan menentukan tipe mana yang akan dipakai sehingga tipe tersebut akan cocok di segala pekerjaan dan segala zaman.

Dari beberapa tipe kepemimpinan di atas, penulis dapat menyimpulkan beberapa tipe yang cocok untuk upaya meningkatkan kepemimpinan seorang kepala sekolah, meliputi:

a. Kepemimpinan demokrasi

Dengan tipe ini seorang manajer akan bersikap lebih bijaksana dan menghargai pendapat orang lain

b. Kepemimpinan paternalistik

Seorang manajer atau pemimpin yang dapat bersikap seperti bapak bagi bawahannya akan memberikan rasa aman dan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan.

c. Team

Salah satu cara untuk mencapai keberhasilan seorang pemimpin harus mengutamakan kerja sama tim. Dengan adanya hal tersebut akan terjalin suasana dan produktivitas kerja yang maksimal, tentunya dengan diperkuat dengan intelegensi yang dimiliki oleh manajer di atas intelegensi bawahannya.

C. Implementasi Metode Interogatif dalam SIM untuk Meningkatkan Kepemimpinan Kepala Sekolah di SD Al Hikmah Surabaya

Seperti yang telah disebutkan di atas, metode interogatif merupakan salah satu metode untuk mendapatkan informasi dengan cara mengajukan pertanyaan pada sumber informasi. Dengan adanya metode ini merupakan salah satu perkembangan dari informasi di dunia.

Biasanya hal di atas disebut dengan sistem informasi manajemen. Adapun tujuan dari dibentuknya SIM adalah supaya organisasi memiliki suatu sistem yang dapat diandalkan dalam mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan strategis.⁴²

Dengan adanya tujuan SIM tersebut di atas dan dikuatkan lagi dengan metode interogatif diharapkan dapat meningkatkan proses kepemimpinan seorang

⁴²Wahyudi Kumorotomo, *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi-Organisasi Publik* (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 1994), 13.

kepala sekolah di dalam lembaga pendidikan. Kepala sekolah sebagai seorang manajer harus mampu menjadi contoh, dan memotivasi para bawahannya.

kepala sekolah dituntut untuk mendapatkan informasi yang berguna untuk kemajuan lembaga pendidikan. Kemajuan tersebut dapat berupa kualitas pendidikan maupun kualitas lulusannya. Dengan adanya peningkatan dari segi kualitas pendidikan dapat membuktikan dampak kepemimpinan dari seorang kepala sekolah.

Oleh sebab itu, kepala sekolah sangat memaksimalkan berkomunikasi dengan para stafnya. Kepala sekolah sering mengadakan rapat dengan para staf dengan jadwal tertentu. Atau bahkan melakukan rapat dadakan apabila diperlukan.

Dengan adanya metode interogatif tugas kepala sekolah dapat terbantu dengan adanya penyediaan informasi, adapun syarat-syarat tentang informasi yang baik adalah mempunyai syarat :⁴³

1. Ketersediaan (*availability*), informasi tersebut harus dapat diperoleh bagi orang yang hendak memanfaatkannya
2. Mudah dipakai (*comprehensibility*), informasi tersebut harus dapat dipakai oleh pembuat keputusan
3. Relevan, dalam konteks organisasi informasi yang diperlukan adalah yang relevan dengan permasalahan, misi dan tujuan organisasi

⁴³Ibid., 11-12.

4. Bermanfaat, konsekuensi dari syarat relevan adalah bahwa informasi tersebut harus bermanfaat
5. Tepat waktu, informasi harus ada pada situasi yang diperlukan atau tepat waktu
6. Keandalan (*reliability*), informasi harus didapat dari sumber yang dapat diandalkan kebenarannya
7. Akurat, syarat ini mengharuskan bahwa informasi bersih dari kesalahan dan kekeliruan
8. Konsisten, informasi tidak boleh mengandung kontradiksi di dalam penyajiannya karena konsisten merupakan syarat penting bagi dasar pengambilan keputusan

Pemimpin merupakan seorang manajer yang membawahi sebuah lembaga pendidikan atau organisasi. Seorang pakar Edwin Ghiselli mengemukakan tentang sifat-sifat tertentu untuk kepemimpinan efektif, sebagai berikut:⁴⁴

1. Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas atau pelaksana fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain
2. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses
3. Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir

⁴⁴T. Hani Handoko, *Manajemen*, 207

4. Ketegasan (*decisiveness*), atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat
5. Kepercayaan diri, atau pandangan terhadap dirinya sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah
6. Inisiatif, atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung, mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi

Untuk mendapatkan kepemimpinan yang efektif setidaknya seorang pemimpin harus dapat berusaha untuk memenuhi sifat-sifat seperti yang tersebut di atas. Oleh sebab itu, untuk mendukung hal tersebut seorang pemimpin harus mendapatkan informasi yang valid dan akurat.

Seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan dalam memimpin dan untuk mempengaruhi seseorang sebagai salah satu cara pengawasan dalam sebuah organisasi atau lembaga pendidikan. Hal tersebut dapat didukung dengan adanya intelegensi yang tinggi mencakup kecerdasan, yang dimiliki seorang pemimpin. Kepemimpinan sendiri merupakan suatu tugas yang besar karena dituntut untuk membawahi orang-orang yang berbeda karakter dan pendapatnya. Selain intelegensi, proses kepemimpinan harus ada ketegasan dan seorang pemimpin untuk proses pengambilan sebuah keputusan. Ketegasan tersebut akan ada, jika kepercayaan dari yang dimiliki seorang pemimpin sangat tinggi karena dengan adanya kepercayaan tersebut seorang pemimpin akan rasional dan bijaksana dalam menjalankan kepemimpinan sebagai suatu proses dalam suatu lembaga.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan salah satu sistem yang dapat mendukung kepemimpinan seseorang. SIM dengan berbagai cara mampu meningkatkan produktivitas. SIM mampu melaksanakan tugas rutin seperti penyiapan dokumen dengan efisien, ia mampu memberikan layanan terbaik bagi organisasi eksternal dan individu, dan ia juga mampu memberikan peringatan diri tentang masalah internal dan ancaman eksternal.⁴⁵ Dengan adanya SIM, untuk mendukung kinerja pemimpin sehingga kerja yang ditanggungjawabkan kepadanya dapat tercover dengan efisien.

SIM karena perkembangan teknologi saat ini disebut Sistem Informasi Manajemen berbasis komputer. Dengan alat ini dapat diperoleh sebuah informasi yang akurat, sehingga kepemimpinan dapat terkoordinasi dengan baik. Dan karena perkembangan zaman pula seorang manajer atau pemimpin dihadapkan pada lingkungan yang lebih berkembang dan rmit dibanding pada masa sebelumnya. Dengan adanya perkembangan zaman seorang pemimpin dituntut untuk membuat keputusan dengan cepat, karena hal tersebut berkaitan dengan persaingan yang terjadi dengan organisasi atau lembaga pendidikan lain.

Selain karena faktor perkembangan zaman hal lain yang memicu pentingnya SIM yang lebih modern adalah bahwa saat ini banyak sekolah atau organisasi yang menaikkan standart mutu dan kualitas agar dapat bersaing dengan lembaga atau organsasi lain.

⁴⁵George M. Scott, *Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Manajemen* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1997), 101.

Dan karena dua faktor di atas, maka adanya SIM ini sangat penting adanya, berkaitan dengan SIM yang lebih canggih pula seperti sistem informasi berbasis komputer. Karena adanya pertimbangan tersebutlah keberadaan SIM menjadi sangat penting di tahun-tahun mendatang.

Dengan adanya syarat tentang informasi di atas, maka dapat disimpulkan bawa keberadaan informasi sangat dibutuhkan. Dengan metode interogatif kepala sekolah dapat mendapatkan informasi yang diperlukan bagi lembaga pendidikan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

BAB III

HASIL PENELITIAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Gambaran Umum Sekolah Dasar Al Hikmah

1. Identitas Sekolah Dasar Al Hikmah

- a. Nama Sekolah : Sekolah Dasar Al Hikmah
- b. No. Statistik Sekolah (NSS) : 102056028017
- c. Tanggal berdiri : 29 Oktober 1990
- d. Alamat : Jl Gayung Kebonsari Tengah 10
- e. Kecamatan : Gayungan
- f. Kabupaten/kota : Surabaya
- g. Propinsi : Jawa Timur
- h. Kode Pos : 60239
- i. Telp/fax : (031) 8299094/8299095/8281173
- j. Luas tanah : 15.500 m²
- k. Nomor Statistik Bangunan (NSB): 0045216806012005
- l. Ruang kelas : 31 ruang kelas
- m. Jumlah siswa 07/08 : 1.150 siswa
- n. Nama kepala sekolah : Drs. Gatot Sulanjono
- o. Ekstrakurikuler : 1) Pengembangan seni: teater, seni rupa, kulintang

2) Pengembangan keterampilan: TTG,

KIC (kelompok ilmiah cilik),

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
Bahasa Inggris, AWC (Al Hikmah

Writing Club).

3) Pengembangan olah raga: sepak

bola, pencak silat dan tapak suci.

p. Kurikuler

: 1) Hafalan Juz ‘Amma

2) Tartil baca Al Qur’an

3) Kemampuan membaca efektif

q. Program penunjang

: perpustakaan, UKS, BK, pusat sumber

belajar, laboratorium komputer.

r. Sarana penunjang

: lapangan sepak bola, hall, children

garden, meeting room, lapangan

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
parkir, masjid, tempat bermain,

lapangan basket, ruang makan siang,

ruang kesenian, ruang Bahasa Inggris,

Ruang Al Qur’an.

2. Latar belakang berdirinya Sekolah Dasar Al Hikmah

SD Al Hikmah adalah salah satu lembaga pendidikan Islam yang menerapkan program full-day school (pendidikan sepanjang hari). Program full-day school ini menerapkan konsep dasar “integrated activity” dan “integrated curriculum”. Artinya bahwa seluruh program dan aktivitas anak

yang ada di sekolah mulai dari belajar, makan dan beribadah dikemas dalam suatu sistem pendidikan.

Berdirinya SD Al Hikmah dengan program di atas adalah di latar belakang karena adanya kekhawatiran orang tua tentang pendidikan anaknya di era globalisasi ini. Diharapkan dengan adanya lembaga pendidikan Islam ini peserta didik akan mampu bersaing dengan era globalisasi dan mempunyai akhlak dan perilaku yang baik sesuai dengan ajaran Islam. Sehingga pada 29 Oktober 1990 berdirilah lembaga pendidikan Islam SD Al Hikmah yang sampai saat ini sistem pendidikannya diakui oleh masyarakat sekitar khususnya para wali murid. Dalam perjuangannya, SD Al Hikmah telah mengalami beberapa pergantian pemimpin, yaitu:

- a. Drs. Masruri (1990-1997)
- b. Sunaryo, S.Pd (1997-2001)
- c. M. Zahri, S.Pd (2001-2004)
- d. Drs. Gatot Sulanjono (2004-sekarang)

Dengan adanya latar belakang tersebut, maka berdirilah Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Al Hikmah (YLPIA) yang beralamat di Jl. Gayungsari Kebonsari Tengah 10 Surabaya.

3. Visi dan misi SD Al Hikmah Surabaya

Adapun visi SD Al Hikmah Surabaya adalah menjadi sekolah Islam yang mampu melakukan perubahan bagi lingkungannya ke arah kehidupan

yang Islami berdasarkan al Qur'an dan Sunnah Rasul. Sedangkan misi SD Al

Hikmah adalah:

- a. Mewujudkan sekolah yang dikelola dengan nilai-nilai Islami yang berdasar al Qur'an dan Sunnah Rasul serta mengajarkan bagaimana belajar beragama dan berupaya menerapkan dalam kehidupan sehari-hari, sehingga menjadi karakter seorang mukmin dan da'i.
- b. Menyelenggarakan pendidikan pra sekolah dasar dan menengah yang unggul untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, mandiri dan berakhlak mulia yang memuaskan stake holder
- c. Menumbuhkan kapasitas dan potensi siswa dan guru secara maksimal sesuai bakat dan minatnya, sehingga mampu memberi yang terbaik untuk kemaslahatan manusia
- d. Memberikan keterampilan belajar yang tinggi, kebiasaan-kebiasaan yang Islami, dan kemampuan daya saing yang tinggi bagi para siswa agar dapat bersaing di era global dengan akhlak karimah
- e. Mewujudkan SDM khususnya guru yang amanah dan profesional serta mempunyai komitmen dan kompetensi yang tinggi sehingga mampu memberi yang terbaik bagi umat manusia dan Allah swt
- f. Mewujudkan sekolah Islam yang dikelola secara efektif, efisien dan akuntabilitas sehingga selalu dapat ditingkatkan kualitasnya secara terus menerus dan dapat menjadi sekolah percontohan

4. Tujuan dan target pendidikan SD Al Hikmah

a. Pembentukan sikap dasar yang Islami

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1) Penanaman akidah-akhlaq, melalui:

- a) Pengetahuan dasar tentang iman, Islam dan ihsan
- b) Pengetahuan dasar tentang akhlaq yang terpuji dan tercela
- c) Kecintaan pada Allah dan Rasul-Nya
- d) Kebanggaan terhadap islam dan semangat memperjuangkannya

2) Pembiasaan berbudaya Islam

- a) Gemar beribadah
- b) Gemar belajar
- c) Disiplin
- d) Kreatif
- e) Mandiri
- f) Hidup bersih dan sehat
- g) Adab-adab sehat

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

b. Penguasaan pengetahuan dan keterampilan dasar

- 1) Pengetahuan materi-materi pokok program pendidikan
- 2) Mengetahui dan terampil dalam beribadah sehari-hari
- 3) Mengetahui dan terampil baca tulis Al Qur'an
- 4) Memahami secara sederhana isi kandungan amaliyah sehari-hari
- 5) Implementasi program pendidikan dan pengajaran SD AL Hikmah

5. Keadaan Objektif

SD Al Hikmah berdiri di atas tanah seluas 15.500 m² dengan luas bangunan 12.750 m² yang terdiri dari tiga lantai. Dan sisanya untuk halaman, taman, lapangan parkir, lapangan olah raga. Adapun bangunan SD Al Hikmah terdiri dari:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| a. Ruang kelas | : 36 ruang |
| b. Ruang kepala sekolah | : 1 ruang |
| c. Ruang tata usaha | : 1 ruang |
| d. Ruang guru putra dan putri | : 2 ruang |
| e. Ruang laboratorium komputer | : 1 ruang |
| f. Ruang perpustakaan | : 1 ruang |
| g. Ruang UKS | : 1 ruang |
| h. Ruang makan | : 1 ruang |
| i. Ruang psikologi | : 1 ruang |
| j. Masjid | : 1 ruang |
| k. Lapangan sepak bola | : 1 lapangan |
| l. Meeting room | : 1 ruang |
| m. Lapangan parkir | : 1 ruang |
| n. Tempat bermain | : 1 ruang |
| o. Lapangan basket | : 1 lapangan |
| p. Ruang kesenian | : 1 ruang |
| q. Ruang BK | : 1 ruang |

- r. Ruang Bahasa Inggris : 2 ruang
- s. Ruang Waka sarana : 1 ruang
- t. Hall : 1 ruang
- u. Kamar mandi : 5 ruang

6. Kegiatan khusus

Kegiatan ini merupakan kegiatan non kulikuler dan ekstra kulikuler. Program ini meliputi semua kegiatan pembelajaran non akademis. Program ini bertujuan untuk membentuk kematangan kepribadian anak. Program tersebut meliputi:

- a. Penyambutan kedatangan siswa dan pemulangan siswa
- b. Home visit
- c. Tim Penegak Disiplin Sekolah (TDPS) dan Garda Kebersihan dan keindahan (Garsari)
- d. Karyawisata di dalam dan di luar kota
- e. Learning motivation training (LMT)
- f. Business day, children garden, children kitchen
- g. Jalasah ruhiyah
- h. Dering telepon ananda
- i. Buletin majalah siswa (AHA!)
- j. Student fair dan gelar kreatifitas siswa
- k. Friendly game (dengan sekolah lain)
- l. Pesantren Ramadhan ceria dan penyaluran zakat

m. Olimpiade bidang studi Ebtanas

n. Konferensi

o. **Berbagai lomba PHBN/PHBI**

p. Pilsida (Pilihan Siswa Teladan)

q. Wisuda dan Khotmil Qur'an

7. Kegiatan/Program penunjang

a. Perpustakaan al Hikmah yang mempunyai program:

- 1) Meningkatkan jam perpustakaan dengan kegiatan ekstrakurikuler misalnya, ikut serta dalam lomba menulis, dan lain-lain.
- 2) Memadukan jam perpustakaan dengan bidang studi lain. Misalnya tugas-tugas terstruktur yang harus diselesaikan dengan menggunakan koleksi-koleksi pustaka
- 3) Membuat jadwal kunjungan kelas

b. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), kegiatannya meliputi:

- 1) Pendidikan kesehatan
- 2) Pelayanan kesehatan
- 3) Pembinaan lingkungan kehidupan sekolah sehat

c. Bimbingan Konseling (BK), program bimbingan dan konseling meliputi:

- 1) Memberikan layanan individual
 - a) Mendata awal perkembangan siswa
 - b) Memantau perkembangan prestasi siswa
 - c) Menangani siswa yang bermasalah

- d) Mengevaluasi penanganan siswa bermasalah
- e) Menertibkan laporan psikologi bagi siswa

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

2) Layanan klasikal untuk siswa

- a) Pengajaran ke-BK-an di kelas mulai dari kelas 1 sampai kelas 6
 - b) Terapi kelompok
 - c) Orientasi siswa baru kelas 1
 - d) Desain materi, LKD, LMT dan jasalah ruhiyah
 - e) Rekomendasi siswa ke SMP
 - f) Memfasilitasi temu alumni di SD Al Hikmah
- 3) Layanan konsultasi psikologi
- a) Bagi guru
 - b) Bagi orang tua dan siswa

d. Pusat sumber belajar (PSB)

Merupakan tempat sumber-sumber informasi yang sekaligus merancang serta mengorganisasikan segala sesuatu yang mampu menunjang aktivitas belajar mengajar baik berada di dalam kelas maupun di luar kelas.

Secara global PSB mempunyai 4 fungsi, yaitu:

- 1) Pengembangan system instruksional
- 2) Pelayanan media
- 3) Produksi media
- 4) Administrasi media

Alat peraga pendidikan yang dimiliki PSB adalah:

1) OHP

2) Tape recorder

3) Fotografi

4) Media grafis

5) Pocket chart

6) Tanaman toga

7) Slide bersuara

8) Peralatan praktikum

e. Laboratorium komputer

Laboratorium komputer sebagai sarana penunjang dalam optimalisasi kinerja guna menghasilkan produk sesuai dengan apa yang diharapkan. Selain itu, laboratorium komputer sebagai sarana edukasi, pembinaan dan peningkatan kemampuan baik siswa, guru maupun karyawan pada bidang komputer khususnya pada aspek software dan brainware.

8. Tugas dan tanggung jawab pengelola sekolah

a. Kepala sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab sebagai pemimpin administrator dan supervisor. Adapun kepala sekolah sebagai administrator bertugas:

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 1) Perencanaan | 11) Keuangan |
| 2) Pengorganisasian | 12) Perpustakaan |
| 3) Pengarahan | 13) Laboratorium |
| 4) Pengkoordinasian | 14) Ruang kesenian |
| 5) Pengawasan | 15) Bimbingan konseling |
| 6) Kurikulum | 16) UKS |
| 7) Kesiswaan | 17) PSB |
| 8) Ketatausahaan | 18) Serba guna |
| 9) Ketenagaan | 19) Media |
| 10) Kantor | 20) Gudang |

Kepala sekolah sebagai supervisor:

- 1) Proses belajar mengajar
- 2) Kegiatan bimbingan dan konseling
- 3) Kegiatan ekstrakurikuler
- 4) Kegiatan ketatausahaan
- 5) Kegiatan kerja sama dengan masyarakat dan instansi terkait
- 6) Sarana dan prasarana
- 7) Kegiatan BK

b. Wakil kepala sekolah

Wakil kepala sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mewakili kepala sekolah jika kepala sekolah tidak berada di sekolah

- 2) Melakukan pembinaan di bidang kesiswaan, kurikulum, Humas dan sarana prasarana
- 3) Membantu kepala sekolah dalam pembinaan personil
- 4) Membantu kepala sekolah dalam melaksanakan hubungan masyarakat
- 5) Membantu kepala sekolah menentukan wali kelas
- 6) Membantu kepala sekolah dalam merencanakan dan melaksanakan anggaran sekolah
- 7) Mewakili kepala sekolah dalam kegiatan di luar sekolah jika kepala sekolah berhalangan hadir

Secara spesifik, tugas dan tanggung jawab wakil kepala sekolah meliputi:

- 1) Wakil kepala sekolah bidang kurikulum
 - a) Menyusun program pengajaran (program semester/tahunan)
 - b) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
 - c) Menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas
 - d) Mengatur jadwal penerimaan buku laporan pendidikan
 - e) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
 - f) Menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar dan pembinaan kurikulum
 - g) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran
 - h) Meneliti absensi guru dan menindaklanjuti

- i) Merencanakan pengelompokan siswa/kelas
 - j) Mengelola indeks prestasi
 - k) Mengelola nilai ulangan harian/catur wulan
 - l) Mengelola nilai raport
 - m) Merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan pendalaman materi
 - n) Memanggil siswa yang berprestasi akademiknya memerlukan perhatian
 - o) Mengundang orang tua dalam hubungan dengan prestasi akademi siswa yang bersangkutan untuk berkonsultasi
 - p) Mengkoordinasikan kegiatan perpustakaan
 - q) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembelajaran al Qur'an
 - r) Memberikan laporan kepada kepala sekolah
- 2) Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan
- a) Menyusun program pembinaan kesiswaan
 - b) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa untuk menegakkan kedisiplinan dan tata tertib
 - c) Membimbing siswa untuk belajar dengan baik dan berpartisipasi dalam kegiatan OSIS
 - d) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
 - e) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental

- f) Membina dan melaksanakan koordinasi 6K (keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, kekeluargaan)
 - g) **Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan**
 - h) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
 - i) Mengatur mutasi siswa
 - j) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
 - k) Membantu kepala sekolah merencanakan penerimaan siswa baru
 - l) Menyelenggarakan masa orientasi siswa
 - m) Mengkoordinasikan kegiatan ekstrakurikuler
 - n) Meneliti absensi siswa serta mengambil langkah-langkah sebagai implementasi absensi siswa
 - o) Menyelenggarakan acara class meeting
 - p) Mengkoordinasikan kegiatan UKS
 - q) Mengkoordinasikan kegiatan BP/BK
 - r) Memberikan laporan kepada kepala sekolah
- 3) **Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana**
- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
 - 2) Merencanakan program pengadaannya
 - 3) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
 - 4) Mengelola perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana

- 5) Mengatur pembukuannya
- 6) Mengatur kegiatan bagian kerumahtanggaan sekolah
- 7) Mengkoordinir tugas dan tanggung jawab satpam sekolah serta bagian kebersihan sekolah
- 8) Melakukan koordinasi dengan bagian sarana dan prasarana LPIH
 - (1) Spanduk-spanduk kegiatan
 - (2) Hubungan dengan media
 - (3) Sponsorship
 - (4) Kunjungan-kunjungan intern maupun ekstern
 - (5) Program magang guru-siswa
 - (6) Hubungan dengan instansi-instansi terkait

c. Kepala tata usaha

- 1) Menyusun program kerja tata usaha
- 2) Pengelolaan keuangan
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan
- 6) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatusahaan secara berkala
- 7) Membuat laporan data keadaan pegawai tiap bulan
- 8) Membuat absen pegawai dan merekap
- 9) Menyimpan segala dokumen kepegawaian dan kesiswaan

10) Membuat buku induk siswa

11) Membuat daftar kelas, absen, daftar nilai

12) Menyediakan jurnal kelas

9. Prestasi sekolah

a. Prestasi siswa

1) Non akademis

- 1) Juara I tingkat Jawa Timur Teatrikal Puisi tahun 2003/2004
- 2) Juara I, II, III pencak silat tapak suci sekodya Surabaya 2003/2004
- 3) Juara I tingkat Jawa Timur Invitasi pencak silat beregu 2004/2005

2) Akademis

- a) Juara I, II, III dan juara harapan lomba menulis cerita untuk anak-anak tingkat nasional tahun 1999 diselenggarakan oleh ikatan alumni targeti bela negara (IKALTBN) kerjasama dengan klub masyarakat pembaca Indonesia (MACA)

- b) Juara III dan 3 juara harapan nasional “menulis surat untuk Presiden RI” 2002/2003
- c) Juara II Nasional menulis essay “Bila Aku Air” 2003/2004
- d) Juara II sekodya Surabaya-Sidoarjo menulis surat untuk presiden tentang “sadar zakat”
- e) Juara I dan III tingkat Jawa Timur lomba menulis opini kebun binatang Surabaya 2004/2005
- f) Juara I tingkat nasional, kompetisi aritmatika sempoa, 2004

g) Juara I dan III tingkat kota Surabaya, lomba rumah perkalian, 2005

h) Juara I tingkat kota Surabaya, debat Bahasa Inggris beregu, 2005

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
 i) Juara I dan II tingkat Jawa Timur, lomba menulis surat untuk sahabat di Aceh, 2005

b. Prestasi guru

1) Ustadz Anwar, peserta terbaik I diklat evaluasi Bahasa Indonesia se-Jawa Timur 2003

2) Ustadz M. Taufik, finalis “Man and Biosphere” tingkat nasional, 2003

3) Ustadzah Tjuk Astrining Tjahyani, finalis lomba menulis keberhasilan guru dan BK tingkat nasional 2002

4) Ustadz M. Taufik, finalis “Man and Bishopere” tingkat nasional 2005

5) Ustadzah Yuniastuti juara II tingkat nasional lomba menulis “kreatifitas guru” 2005

c. Prestasi sekolah

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1) Juara I LLSS Tingkat Jawa Timur 1995/1996

2) Juara teladan I LLSS tingkat Nasional 1995/1996

3) Juara I rata-rata Nem tertinggi tingkat kecamatan Gayungan tahun 1995/1996 dan 1997/1998

4) Juara I tingkat Jawa Timur perpustakaan SD tahun 1997/1998

5) Peraih rata-rata Nem tertinggi sekodnya Surabaya 1998

10. Tenaga pendidik di SD Al Hikmah Surabaya⁴⁶

Tabel I Data tenaga pendidik yang ada di SD Al Hikmah Surabaya

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Gatot Sulanjono, Drs	Kepsek
2.	Moch. Arifin, Drs	Wakasek
3.	Moh. Arodhi, Drs	Wakasek
4.	M. Anwar, S.Pd	Wakasek
5.	M. Yasin, S.Pd	Wakasek
6.	Arief Arjono	TU
7.	Luthfi Iman Afandi	TU
8.	Sri Warsijati	TU
9.	Tolip	TU
10.	M. Nur K. Amrullah	TU
11.	Nasikhudin	PSB
12.	Supriyanto	PSB
13.	Agus Susanto	Pus
14.	Ahmad Fauzi	Pus
15.	Amin Jakfar	Pus
16.	Ammar, Ama.Pd	Pus
17.	Dewi kartikasari	UKS
18.	Indah Purwatiningsih	UKS
19.	Nur Ilmiati	BK
20.	Naritha, dr	UKS
21.	Sutanti	UKS
22.	Bambang	Wali Kelas I A
23.	Rini Astuti	Wali Kelas I B

⁴⁶Dokumentasi, *Berkas Tata Usaha (Absensi guru)*

24.	Martyas CH, S.Pd	Wali Kelas I C
25.	Zulfa hamidah, S.Si	Wali Kelas I D
26.	Noor Laila Qodarsyah	Wali Kelas I E
27.	Rikky Maulana	Wali Kelas I F
28.	Imam Syafi'i	Guru
29.	Tatik F	Guru
30.	Ahmad Sifin	Guru
31.	Tutik Budiarti	Guru
32.	Sunarmi	Guru
33.	Evi Rahmawati	Guru
34.	Sutaji	Wali Kelas II A
35.	Khurul Jannah	Wali Kelas II B
36.	Maya Ulfa	Wali Kelas II C
37.	Wijanah	Wali Kelas II D
38.	Muhajir	Wali Kelas II E
39.	Helmi fauziah	Wali Kelas II F
40.	Anang Wahono	Guru
41.	Widawati, S.Si	Guru
42.	Binti Niswatin	Guru
43.	Lely Artania	Guru
44.	Guruh Sujono	Guru
45.	Widhi Nugroho	Guru
46.	Sholihin	Wali Kelas III A
47.	Ririn Rindrawati	Wali Kelas III B
48.	Rahmawati	Wali Kelas III C
49.	Siti Umaroh	Wali Kelas III D
50.	Ni'matus Sholihah	Wali Kelas III E

51.	Nur Chamidah	Wali Kelas III F
52.	M. Taufiq	Guru
53.	Lailatul Badriyah	Guru
54.	Ratih	Guru
55.	Guru Baru	Guru
56.	Tutut Fauziah	Guru
57.	Ana Rufiatin	Guru
58.	Sulastri	Wali Kelas IV A
59.	Nur Komari	Wali Kelas IV B
60.	Suprayitno	Wali Kelas IV C
61.	Budi Hartono	Wali Kelas IV D
62.	Dewi Mustikawati	Wali Kelas IV E
63.	Ani Sulistyowati	Wali Kelas IV F
64.	Setio Utomo	Guru
65.	Alex Murgito	Guru
66.	Sigit Wiyono	Guru
67.	Nuritasari	Guru
68.	Maria Qiftiyah	Guru
69.	Novella	Guru
70.	Ahmad Lubab H	Wali Kelas V A
71.	M. Irsyad	Wali Kelas V B
72.	M. Taufiqurrahman	Wali Kelas V C
73.	Lia Prasanti	Wali Kelas V D
74.	Arie Ridha	Wali Kelas V E
75.	Dwi Indriyanti	Wali Kelas V F
76.	M. Ridwan	Guru
77.	Tjuk Asrining Cahjani	Guru

78.	Winni Priantini	Guru
79.	Susanti	Guru
80.	Zaenab	Guru
81.	Sulastri, ST	Guru
82.	Abdul Kholiq	Wali Kelas VI A
83.	GBS	Wali Kelas VI B
84.	M. Efendi	Wali Kelas VI C
85.	Yuniati, S.Pd	Wali Kelas VI D
86.	Widyawati	Wali Kelas VI E
87.	Ummu Musolia	Wali Kelas VI F
88.	M. Fadholi	Guru
89.	A. Mubarak	Guru
90.	Dwi Sudarti	Guru
91.	Uti Muflikhah	Guru
92.	Dewi Luthfiana	Guru
93.	Siti Muniroh	Guru
94.	M. Zaenal Arifin	BK
95.	Novia Arga Rini, S.Psi	BK
96.	Ahmad Fauzi	Guru
97.	Emvy Indriyani	BK
98.	Dyah Soerjani, S.Kom	Lap
99.	Susiyanti	UKS
100.	Nurul hidayat, S.Ag	Guru
101.	M. Rofi'	Guru
102.	Abdul Aziz	Guru
103.	Sukaeri	Guru
104.	Taufiq Kurniawan	Guru

105.	Ambyah	Guru
106.	Ariyanto	Guru
107.	Abdul Wahab	Guru
108.	Ivan Hermato	Guru
109.	Sahid basrowi	Guru
110.	Abdul Naim	Guru
111.	Zaenal Arifin	Guru
112.	Isko Susilo Hadi	Guru
113.	Sumarsono	Guru
114.	Kholifah	Guru
115.	Nur Zaeni	Guru
116.	Lilik Fauziah	Guru
117.	Saruji	Guru
118.	Dewi Aisyah	Guru
119.	Hermin Agustiningih	Guru
120.	Ahmad Satun	Guru
121.	Sri Alimah	Guru
122.	Sri Hastatik M	Guru
123.	Robiatul Adawiyah	Guru
124.	Arif Cahyono	Guru
125.	Arofiq Hidayat	Guru
126.	Anisah Ch	Guru
127.	Mokhammad Ajib	Guru
128.	Siami	Guru
129.	Khusnul Khotimah	Guru
130.	Imam Shobari	Guru
131.	Moh. Munir	Guru

132.	Rusnadi	Guru
133.	Muhammad Ma'ruf	Guru
134.	Ahmad Aziz Sulthon	Guru
135.	Uhro'ul Khoiriyah	Guru
136.	Zainal Arifin	Guru
137.	Yulianah	Guru
138.	Nurul Urifatin	Guru
139.	Umi Kulsum	Guru
140.	Nur Hikmiyah	Guru
141.	Moh. Subkhan	Guru
142.	Hadziq As Syairofi	Guru
143.	Mochammad Muslim	Guru
144.	Lailatu; Ma'rifah	Guru
145.	Sibyatun Najah	Guru
146.	Aisyah Purnamawati	Guru
147.	Yuliatin	Guru

11. Banyaknya siswa-siswi di SD Al Hikmah Surabaya⁴⁷

Tabel II Data Jumlah siswa-siswi di SD Al Hikmah Surabaya

Jenis Kelamin Kelas	L	P	Jumlah
Kelas I	93	94	187
Kelas II	110	83	193
Kelas III	101	96	197
Kelas IV	102	90	192

⁴⁷Dokumentasi, *Berkas Tata Usaha (Absensi Guru)*

Kelas V	101	90	191
Kelas VI	98	92	190
Jumlah	605	545	1150

Banyaknya kelas (lembaga)

Kelas I	=	6 kelas
Kelas II	=	6 kelas
Kelas III	=	6 kelas
Kelas IV	=	6 kelas
Kelas V	=	6 kelas
Kelas VI	=	6 kelas

B. Penyajian Data

1. Implementasi metode interogatif dalam SIM di SD Al Hikmah Surabaya

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus bertindak dan bersikap sebagai teladan, contoh dan panutan bagi para stafnya. Salah satu cara untuk bisa akrab dengan para staf adalah dengan informasi.

a. Model informasi kepala sekolah

Kepala sekolah dalam menggunakan informasi, informasi yang dilakukan sesuai dengan sumber informasi yang ada, artinya:

- 1) Jika informasi berasal dari yayasan yang harus disampaikan kepada seluruh staf, maka kepek berkewajiban menyampaikannya kepada para staf

- 2) Jika informasi dari yayasan dan informasi tersebut hanya untuk kepala sekolah maka kepala sekolah akan menyimpan informasi tersebut untuk dirinya sendiri⁴⁸

b. Pelaksanaan metode interogatif (bertanya)

Kepala sekolah dalam menjalankan kepemimpinannya seringkali bertanya kepada stafnya untuk mendapatkan informasi. Selain bertanya kepada para stafnya, kepala sekolah juga menggunakan bantuan sistem komputer untuk mendapatkan informasi.⁴⁹

Salah satu bentuk penerapan metode integratif sebagai berikut:

- 1) Rapat kepala sekolah dengan konit (ketua unit): 1 bulan sekali
- 2) Rapat kepala sekolah dengan wakil kepala sekolah: setiap saat
- 3) Rapat kepala sekolah dengan para guru: setiap sabtu
- 4) Rapat kepala sekolah dan pengurus harian yayasan: setiap saat

Layanan internet juga merupakan sumber kepala sekolah untuk mendapatkan informasi, seperti informasi lomba olimpiade matematika, lomba cerdas cermat, dan lain-lain. Dengan layanan dari komputer kepala sekolah akan mendapatkan informasi dari luar lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

⁴⁸Gatot Sulanjono, *Wawancara Kepala Sekolah SD Al Hikmah Surabaya*, (Surabaya: Ruang Kepala Sekolah, 18 April 2008).

⁴⁹Gatot Sulanjono, *Wawancara Kepala Sekolah SD Al Hikmah Surabaya*, (Surabaya: Ruang Kepala Sekolah, 18 April 2008).

c. Bentuk informasi yang didapat kepala sekolah:

- 1) Lisan, jika informasi bersifat tidak resmi seperti pengumuman rapat intern
- 2) Undangan, jika informasi bersifat resmi, seperti pemberitahuan yayasan, undangan kepada wali murid, dan lain-lain
- 3) Data, jika informasi bersifat resmi, seperti daftar jumlah murid, jumlah guru, dan lain-lain.

2. Upaya-upaya dalam meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya

a) Pihak yang mempengaruhi kepemimpinan kepala sekolah

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, kepala sekolah dibantu oleh beberapa pihak. Dengan adanya bantuan dari beberapa pihak tersebut kepemimpinan kepala sekolah akan mengalami peningkatan.

Adapun pihak-pihak tersebut adalah:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Yayasan lembaga pendidikan Islam: diadakannya rapat dengan pengurus harian yayasan tiap 1 bulan sekali.
- 2) Wakil kepala sekolah, meliputi:
 - (a) Waka kurikulum: diadakan rapat dengan oara waka setiap saat ketika dibutuhkan.
 - (b) Waka kesiswaan: diadakan rapat dengan oara waka setiap saat ketika dibutuhkan.

- (c) Waka sarana prasarana: diadakan rapat dengan oara waka setiap saat ketika dibutuhkan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Staf, meliputi:

- (a) TU: menyiapkan perlengkapan administrasi untuk kepentingan dalam lembaga pendidikan.
- (b) Bendahara sekolah: menginformasikan pemasukan dan pengeluaran tiap bulannya.
- (c) BP: berperan menangani murid yang bermasalah baik dalam prestasi, minat maupun kejiwaan.
- (d) Ketua laboratorium: berperan mengusahakan perangkat laboratorium yang belum lengkap dengan cara menginformasikan dalam rapat.
- (e) Ketua perpustakaan: berperan menginformasikan buku-buku yang **belum lengkap di perpustakaan**
- 4) Para guru dan wali kelas: bertugas menginformasikan siswa-siswa yang bermasalah.
- 5) Orang tua atau wali murid: wali murid biasanya dapat berkomentar dngan layanan yang ada di SD Al Hikmah.
- 6) Masyarakat⁵⁰: sebagai pihak ekstern masyarakat biasanya yang bertindak sebagai komentator

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

⁵⁰Gatot Sulanjono, 21 April 2008.

b) Tipe kepemimpinan yang diterapkan kepala sekolah

Kepala sekolah menggunakan dua tipe kepemimpinan karena disesuaikan dengan kondisi yang ada. Tipe kepemimpinan tersebut meliputi:

- 1) Demokratis, tipe ini digunakan dalam situasi rapat atau musyawarah untuk mendapatkan pendapat dari peserta rapat secara maksimal
- 2) Otoriter, tipe ini digunakan apabila kepala sekolah dihadapkan pada kasus-kasus yang ada di lembaga pendidikan. Sehingga kepala sekolah harus menindak pelaku kasus dengan tegas

c) Fungsi kepala sekolah di SD Al Hikmah

- 1) Menjadi contoh dan suri tauladan bagi para stafnya
- 2) Bersikap adil kepada para stafnya
- 3) Memberi penghargaan kepada staf yang berprestasi
- 4) Memberi motivasi kepada para stafnya
- 5) Menciptakan keharmonisan

Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan bahwa upaya untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah melakukan:⁵¹

- 1) Membuat planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penerapan), dan controlling (pengontrolan) pada setiap program kerja yang dibuat

⁵¹Gatot Sulanjono, 24 April 2008.

2) Bersikap adil dan demokratis ketika memutuskan sebuah permasalahan

3) Mencari dan memberi informasi

4) Melakukan pendekatan kepada para staf dengan cara berkomunikasi semaksimal mungkin kepada para stafnya

5) Menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan visi misi sekolah

6) Membuat program sesuai dengan visi misi sekolah

7) Menetapkan standar meliputi standar kompetensi, standar kepegawaian, dan lain-lain

8) Meningkatkan motivasi dengan cara pemberian penghargaan kepada staf yang berprestasi

9) Bersikap tegas dalam membuat keputusan dan memecahkan masalah yang cakap dan tepat

10) Mempunyai daya inisiatif yang tinggi dalam memecahkan sebuah

masalah

11) Percaya diri dengan kemampuan yang dimiliki dapat menjalankan tugas dengan baik

12) Terbuka terhadap kritik

13) Mengadakan evaluasi

14) Menjalin kerja sama dengan lembaga pendidikan lain dalam hal: temu budaya, belajar bersama dan kompetisi olahraga

15) Menciptakan iklim kerja yang kondusif

16) Membuat tata tertib untuk wahana kedisiplinan

17) Selalu bertanya kepada staf untuk mendapatkan informasi atau dengan cara mencari informasi melalui layanan internet

18) Mampu bergaul dengan lingkungan sosial

3. Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah

Adapun implementasi metode interogatif untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah telah terlaksana secara maksimal. Adapun implementasi metode interogatif untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah meliputi:

a) Kepala sekolah selalu bertanya kepada stafnya untuk mendapatkan informasi

b) Bertanya tentang informasi di luar SD Al Hikmah melalui internet seperti:

1) Informasi olimpiade M.N

2) Informasi lomba karya ilmiah

3) Informasi lomba Bahasa Inggris

c) Dengan adanya komputer dan layanannya berupa internet kepala sekolah akan mendapatkan informasi yang lebih luas

d) Dengan adanya metode ini kepala sekolah akan menghemat waktu apabila akan menyebarkan informasi

Dengan informasi yang didapat kepada sekolah dapat semaksimal mungkin dan informasi tersebut diterapkan dikepemimpinannya

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

C. Analisis Data

Berdasarkan hasil penelitian tentang implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah Surabaya, penulis menganalisa data sesuai dengan temuan-temuan di lapangan yang dihubungkan dengan teori yang ada.

Dari penelitian yang telah penulis lakukan, maka penulis kemudian menganalisa temuan data tersebut, sebagai berikut:

1. Implementasi metode interogatif dalam SIM

Di SD Al Hikmah ini metode interogatif telah dilaksanakan dan dilakukan secara maksimal. Hal itu terlihat dari kepala sekolah yang tidak pernah lelah untuk mencari informasi dengan bertanya kepada semua pihak. Selain itu, kepala sekolah juga memanfaatkan layanan komputer sebagai sistem informasi manajemen modern untuk mendapatkan informasi. Dengan layanan komputer melalui internet ini, kepala sekolah akan mendapatkan hasil yang maksimal pada sebuah informasi.

Penerapan ini senada dengan pengertian metode interogatif dalam buku “Pengantar Sistem Informasi Manajemen” bahwa interogatif berarti bertanya. Sedangkan metode interogatif berarti suatu konsep mikro, saling

mempengaruhi, dapat digunakan oleh setiap orang yang meminta jawaban atas suatu pertanyaan khusus dari pusat data.⁵²

Menurut penulis, dalam prakteknya kepala sekolah bukan hanya sebagai objek yang diam menunggu informasi. Tetapi kepala sekolah juga melakukan fungsinya untuk mencari dan mendapatkan informasi, karena menurut George R. Terry dalam “Pengantar Sistem Informasi Manajemen” mengemukakan bahwa informasi adalah data yang penting yang memberikan pengetahuan yang berbeda.⁵³

Informasi yang maksimal memudahkan kepala sekolah dalam proses pengambilan keputusan oleh kepala sekolah. Seperti yang dikemukakan oleh Ibnu Syamsi dalam “Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi” bahwa faktor yang harus diperhatikan oleh seorang pemimpin sebelum mengambil keputusan, meliputi.⁵⁴

a. Keadaan intern organisasi

b. Tersedianya informasi yang diperlukan

c. Kepribadian dan kecakapan pengambilan keputusan

Dengan adanya metode interogatif kepala sekolah akan mengambil keputusan secara adil karena telah memperhatikan beberapa aspek.

⁵²Moekijat, *Pengantar*, 6.

⁵³Ibid., 7.

⁵⁴Ibnu Syamsi, *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi* (Jakarta: Bumi AKsara, 1995), 23.

Dalam memainkan peranan informasional tersebut pemimpin dalam sebuah organisasi dapat bertindak selaku:⁵⁵

a. Pencipta sistem informasi

b. Penerima informasi

c. Penyalur informasi

d. Pemakai informasi

e. Penilai informasi

Dari beberapa peran seorang pemimpin di atas, kepala sekolah di SD Al Hikmah dapat menjalankan beberapa peran di atas. Saat membutuhkan informasi, kepala sekolah berperan sebagai pencipta sistem informasi dengan cara mencari atau bahkan mengusahakan sebuah informasi. Di saat informasi siap dan telah didapat, kepala sekolah berperan sebagai penerima dan pemakai informasi secara maksimal. Pemanfaatan informasi harus dilaksanakan secara maksimal dengan cara penyaluran informasi yang tepat. Artinya informasi harus jelas isinya dan harus disalurkan kepada seseorang atau staf yang sesuai dengan isi informasi tersebut.

Sebagai contoh informasi mengenai lomba guru teladan informasi tersebut harus disalurkan dan disampaikan kepada seluruh guru yang ada di lembaga pendidikan tersebut. Tahap akhir yaitu penilai informasi, pada tahap ini kepala sekolah harus dapat memilih informasi tersebut baik dan bermanfaat atau tidak untuk lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

⁵⁵Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 20.

Adanya metode interogatif yang digunakan dalam sistem kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah sangatlah membantu kepala sekolah. Karena dengan menggunakan salah satu SIM modern tersebut kepala sekolah akan mendapatkan informasi lebih luas jangkauannya. Sehingga informasi tersebut dapat diolah sebagai data yang bermanfaat untuk lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Hal yang tidak kalah pentingnya adalah penerimaan informasi secara selektif. Karena penyeleksian suatu informasi penting agar informasi yang digunakan adalah informasi yang relevan dengan misi, fungsi dan tugas dari kepala sekolah dan setiap stafnya. Dengan adanya penyeleksian sebuah informasi, hal tersebut akan memudahkan kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Apalagi yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan.

Dalam menggunakan metode ini, kepemimpinan kepala sekolah menjadi lebih efektif. Disamping pemanfaatan teknologi sebagai wahana pemanfaatan perkembangan teknologi, kepala sekolah juga dapat menyimpan informasi yang dimilikinya lebih praktis karena tidak membutuhkan banyak tempat dan waktu. Dengan adanya SIM modern informasi dapat disimpan lebih praktis dalam sebuah data di dalam komputer.

Di dalam kepengurusan sekolah di SD Al Hikmah ini keteladanan informasi sangatlah penting. Salah satu peran informasi adalah untuk proses pengambilan keputusan yang lebih menekankan pada pengujian alternatif

tindakan berdasarkan fakta atau informasi yang jelas dan bukan hanya berlandaskan pada dugaan subjektif dan dorongan emosional.⁵⁶

Dari penjelasan di atas, kepala sekolah berusaha untuk bersikap seobjektif mungkin dalam proses pengambilan keputusan. Adanya pengambilan keputusan yang adil, logis sesuai dengan fakta, rasional adalah harus adanya informasi yang cukup yang dimiliki oleh kepala sekolah.

2. Upaya untuk dalam meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah

Dalam kepemimpinannya, kepala sekolah di SD Al Hikmah menggunakan dua model informasi yaitu secara horisontal dan vertikal agar dapat mendapatkan informasi semaksimal mungkin.

Upaya apapun yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan kepemimpinannya yang terpenting kepala sekolah harus memperhatikan keadaan, kondisi, dan situasi lembaga pendidikannya.

Oleh sebab itu, kepala sekolah menggunakan dua tipe kepemimpinan yaitu secara demokratis dan otoriter. Hal tersebut sesuai dengan sifat kepemimpinan mempunyai intelegensi tinggi.⁵⁷ Sehingga kepala sekolah mengetahui kapan bersikap demokratis dan kapan bersikap otoriter.

Selain itu, penerapan kedisiplinan juga ditekankan oleh kepala sekolah. Jika dalam bentuk pembinaan disiplin yang utama adalah contoh dari pemimpin karena seringkali kata-kata saja kurang efektif dan sulit dimengerti,

⁵⁶Wahyudi Kumorotomo, *Sistem Informasi Manajemen* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994), 265.

⁵⁷Roy SEmbel, *Supervisi Efektif* (<http://G:/Goggle/man01.html>), diakses 25 April 2008.

maka dalam pembinaan disiplin tindakan yang paling tepat adalah dengan memberikan contoh konkret bagaimana bersikap dan bagaimana melakukan suatu tugas.⁵⁸

Menurut peneliti, kepala sekolah memang harus peka terhadap keadaan yang ada. Seperti menurut Susilo Martoyo dalam “Manajemen Sumber Daya Manusia” mengemukakan bahwa keadaan-keadaan khusus menentukan cara pemimpin ataupun gaya memimpin yang diperlukan dan lebih lanjut akan menentukan tipe pemimpin yang bagaimana yang tepat digunakan. Semua itu akan tergantung pada waktu, keluasaan organisasi dan personil, situasi dan kondisi lingkungan dan sebagainya.⁵⁹

Dalam meningkatkan kepemimpinannya kepala sekolah juga memberikan penghargaan terhadap staf yang berprestasi. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Abraham Maslow mengemukakan bahwa kebutuhan manusia itu terbagi dalam 5 tingkatan dalam hal urutan pemenuhannya, meliputi:

- a. Kebutuhan fisik
- b. Kebutuhan akan keamanan
- c. Kebutuhan sosial
- d. Kebutuhan akan penghargaan

⁵⁸Ibnu Syamsi, *Pengambilan*, 141.

⁵⁹Susilo Martoyo, *MSDM Edisi 3* (Yogyakarta: BPF, 1996), 176.

e. Kebutuhan aktualisasi diri⁶⁰

Salah satu sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin adalah mempunyai tingkat intelegensi yang tinggi. Adanya sifat tersebut memudahkan kepala sekolah dalam menjalankan kepemimpinannya. Tingkat intelegensi yang tinggi yang dimiliki oleh kepala sekolah berhubungan erat dengan keberhasilan dari proses-proses manajerial yang ada di dalam lembaga pendidikan tersebut. Sehingga dengan keadaan lembaga pendidikan tersebut kepala sekolah dapat mengoptimalkan pekerjaan-pekerjaan yang ada di dalam lembaga pendidikan. Di SD Al Hikmah, kepala sekolah diharapkan dapat meningkatkan pengakuan masyarakat terhadap keberadaan lembaga pendidikan tersebut. Oleh sebab itu kepala sekolah berusaha melaksanakan fungsinya sebagai pemimpin secara maksimal. Fungsi tugas dan fungsi pemeliharaan merupakan 2 fungsi pemimpin yang harus dapat dilaksanakan secara selaras dan seimbang oleh kepala sekolah. dalam fungsinya sebagai tugas, kepala sekolah dituntut untuk dapat berinovasi, mencari dan memberi informasi, mengkoordinasi, mendiagnosis dan mengevaluasi segala macam hal yang bersangkutan dengan program yang telah dilakukan dalam lembaga pendidikan. Untuk fungsi pemeliharaan kepala sekolah dituntut untuk dapat memotivasi dan memberi dorongan, menetapkan standar, menciptakan keharmonisan antara pemimpin dan staf dalam lingkungan kerja.

⁶⁰Umar Nimran, *Perilaku Organisasi* (Surabaya: Mitra Media, 1999), 59.

Oleh sebab itu, berpedoman pada dua fungsi kepemimpinan di atas, kepala sekolah SD Al Hikmah berusaha untuk melaksanakan fungsi tersebut secara maksimal untuk meningkatkan kepemimpinannya. Selain melaksanakan fungsi kepemimpinan kepala sekolah secara maksimal, kepala sekolah juga membuat program yang dapat memajukan lembaga pendidikan dan peraturan yang membuat kedisiplinan di lingkungan lembaga pendidikan.

Sgala macam hal yang dilakukan oleh kepala sekolah bertujuan untuk menjadikan kepemimpinannya berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan dan menjadikan lembaga pendidikan yang dipimpinnya menjadi lebih maju. Membuat perencanaan, pengorganisasian, pengontrolan kerja staf, demokratis, adil, mencari dan mensosialisasikan informasi, bertanggung jawab adalah merupakan sebagian kecil usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kepemimpinannya. Tentunya usaha tersebut tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah melainkan juga peran para staf sangat penting dalam usaha tersebut. Tanpa tim kerja yang baik, kepala sekolah tidak akan dapat mencapai keberhasilan dalam menjalankan program-programnya.

Dalam buku-buku pokok-pokok organisasi dan manajemen kepemimpinan adalah suatu seni tentang cara oleh mempengaruhi orang lain kemudian mengarahkan keinginan, kemampuan dan kegiatan mereka untuk mencapai tujuan si pemimpin.⁶¹ Dengan adanya definisi tersebut, kepala sekolah di SD Al Hikmah dapat menjalankan kepemimpinan dengan baik

⁶¹Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen* (Jakarta: Rineka Cipta, 1994), 138.

karena beliau dapat mengarahkan para stafnya sesuai dengan keinginan yang dimiliki oleh kepala sekolah. Tapi keinginan dan arahan kepala sekolah tersebut tidak lepas dan tidak menyimpang dari visi, misi, target, dan tujuan SD Al Hikmah sebagai lembaga pendidikan Islam.

Kepala sekolah berusaha sebisa mungkin dengan intelegensi yang dimilikinya untuk mengembangkan lembaga pendidikan yang dipimpinnya. Objek yang tak akan luput dari perhatian kepala sekolah berusaha untuk meningkatkan kualitas, terlebih dari segi individu yang ada pada jajaran staf dan tenaga pengajar. Peningkatan kualitas tersebut dapat berupa keikutsertaan dalam seminar pendidikan, pelatihan, lomba-lomba baik tingkat nasional maupun tingkat guru SD. Dengan adanya usaha peningkatan individu tersebut, diharapkan para staf dan tenaga pengajar dapat lebih berkompeten sehingga dapat mendukung kepemimpinan kepala sekolah.

Dalam kepemimpinannya selama ini, Bapak Gatot Sulanjono telah berusaha sekuat mungkin untuk meningkatkan baik mutu pendidikan maupun mutu kepemimpinannya. Sehingga lembaga pendidikan Islam Al Hikmah khususnya SD Al Hikmah telah diakui oleh masyarakat luas khususnya oleh umat Islam.

Oleh sebab itu kepemimpinan yang ada di SD Al Hikmah tersebut dapat berjalan dengan baik dan dapat memenuhi target dan tujuan lembaga pendidikan tersebut. Hal tersebut dari kemahiran kepala sekolah yang

mempunyai intelegensi yang tinggi dalam mngelola, mengatur seluruh elemen yang ada di dalam lembaga pendidikan tersebut.

3. Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah

Adanya metode interogatif memudahkan kepala sekolah dalam mendapatkan informasi. Dari penelitian yang didapat di lapangan, kepala sekolah dalam mencari, mendapat dan menyalurkan informasi telah maksimal dan hal tersebut akan menjadikan keberhasilan kepemimpinan kepala sekolah yang akan berdampak pada kinerja pegawai, output lembaga pendidikan, dan lain-lain.

Kepala sekolah menjadi lebih mudah dalam mendapatkan informasi. Terlebih lagi, informasi yang didapatkan lebih bersifat luas, artinya informasi yang didapat tidak hanya dari dalam tapi juga dari luar lembaga pendidikan yang dipimpinnya.

Dengan adanya penelitian tersebut peneliti menyimpulkan bahwa implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah telah dilakukan secara maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dari program-program yang direncanakan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang dibuat.

Adanya program-program tersebut dapat terlaksana dengan baik karena adanya proses informasi yang baik antara kepala sekolah dengan para stafnya. Metode interogatif memiliki keunggulan, karena pemimpin tidak

hanya diam menunggu informasi tapi pemimpin menjemput informasi dengan bertanya langsung ke pusat data. Pusat data dapat berupa komputer sebagai implementasi teknologi modern dan para staf yang memungkinkan mengetahui informasi yang dibutuhkan oleh kepala sekolah.

Dengan adanya metode interogatif sebagai implementasi SIM modern berbasis komputer dapat memudahkan kerja kepala sekolah dalam pencarian dan memperoleh informasi. Karena kepala sekolah tidak hanya duduk dan menunggu informasi, tapi juga harus mencari dan mendapatkan informasi. Dengan adanya jaringan pada komputer yang dapat menghasilkan informasi sangat membantu kepala sekolah.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

BAB IV

PENUTUP

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Kesimpulan

Dari penyajian data dan analisis data tentang implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Implementasi metode interogatif dalam SIM yang berada di SD Al Hikmah ini sangatlah maksimal dalam pelaksanaannya. Hal tersebut terlihat dari kepala sekolah yang senantiasa menggali informasi seluas-luasnya baik dari masyarakat, staf, yayasan dan pihak-pihak yang terkait dalam lembaga pendidikan tersebut. Kepala sekolah menggunakan sistem informasi modern Hal tersebut terlihat dari dalam mendapatkan informasi kepala sekolah tidak hanya secara lisan tapi juga berasal dari jaringan komputer yang biasanya meminta bantuan kepada jaringan internet.

Kepala sekolah sering melakukan kegiatan rapat dalam proses kepemimpinannya. Rapat tersebut merupakan salah satu cara kepala sekolah agar dapat bertanya dengan para stafnya. dengan bertanya tersebut kepala sekolah dapat mengetahui permasalahan yang ada.

2. Upaya untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah

Sebagai upaya untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah di SD Al Hikmah menerapkan sistem kepemimpinan yang demokratis. Hal tersebut dilakukan agar terjadi interaksi yang baik antara pemimpin dan para stafnya. Dengan demikian pemimpin akan mendapatkan aspirasi apa yang diinginkan oleh para stafnya.

Kepala sekolah berusaha menerapkan kepemimpinan demokratis karena dengan kepemimpinan ini kepala sekolah dapat mengetahui permasalahan yang ada pada tiap bidangnya.

Untuk menjalankan kepemimpinan dengan efektif, kepala sekolah memberikan fasilitas kepada para stafnya dalam pencapaian tujuan lembaga pendidikan di samping memberikan kesempatan pertumbuhan dan perkembangan pribadi pada setiap stafnya. Kepala sekolah lebih sering melakukan komunikasi dan diskusi secara langsung kepada para stafnya. Keadaan tersebut terbukti dapat mempererat hubungan esensial kerja sama.

Hal yang tak kalah penting yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Al Hikmah untuk meningkatkan kepemimpinannya adalah bersikap adil sesuai dengan keadaan riil yang terjadi. Kepala sekolah tidak akan segan untuk memberi sanksi apabila stafnya terbukti bersalah, begitu juga sebaliknya kepala sekolah tidak akan segan untuk memberikan penghargaan (*reward*) kepada staf yang berprestasi.

Kenyataan tersebut membuktikan bahwa selain sebagai pemimpin, kepala sekolah dapat menjadi rekan kerja yang baik dengan bertindak sebagai sarana penampung aspirasi stafnya. Selain itu, kepala sekolah memposisikan dirinya sebagai bapak yang siap memberikan pelayanan, bertanggung jawab kepada tugasnya, mempunyai jiwa sosial yang tinggi, dan yang terpenting adalah bersikap terbuka terhadap aspirasi staf yang ada di lembaga pendidikan maupun aspirasi lembaga-lembaga lain yang terkait dengan lembaga pendidikan al Hikmah.

Dengan keadaan tersebut, timbul kepercayaan dalam diri para staf bahwa kepala sekolah dapat menjalankan tugasnya dengan maksimal. Dengan adanya kepercayaan tersebut para staf akan rajin melakukan tugasnya sehingga program-program yang telah dibuat akan terlaksana dengan baik yang dapat menghasilkan citra baik kepada kepala sekolah.

3. Implementasi metode interogatif dalam SIM untuk meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah

Tak dapat dipungkiri keberadaan informasi sangatlah penting. Dalam kepemimpinannya, kepala sekolah SD Al Hikmah sangat maksimal dalam memperoleh dan menjalankan informasi tersebut tak jarang kepala sekolah menemui stafnya langsung untuk bertanya dan berkomunikasi sehingga mendapatkan informasi yang diinginkan.

Keberadaan SIM modern seperti komputer memudahkan kepala sekolah untuk mendapatkan informasi secara luas. Komputer dapat

memproses data, menyerap, atau mencatat data dengan baik dibandingkan dengan kerja manusia, mengingat data-data yang ada di dalam lembaga pendidikan sangat banyak. Dengan adanya pengolahan data yang cepat, hal tersebut membantu kerja kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Kemampuan finansial lembaga pendidikan SD Al Hikmah dimanfaatkan dengan memanfaatkan teknologi sebesar-besarnya. Hal tersebut terlihat dari pemanfaatan salah satu metode dalam SIM modern, yaitu metode interogatif yang menitik beratkan bertanya tentang hal-hal yang berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan lembaga pendidikan.

Kepala sekolah di SD Al Hikmah mempunyai sifat dewasa baik dari segi mental maupun emosional. Hal tersebut terlihat dari keadilan dan kelogisan kepala sekolah dalam mengambil keputusan. Hal tersebut terjadi karena kepala sekolah mempunyai informasi yang cukup untuk mengambil keputusan secara adil dalam lembaga yang dipimpinnya.

Sifat adil yang diberikan kepala sekolah terhadap bawahannya tersebut secara tidak langsung akan dapat meningkatkan kepemimpinan kepala sekolah. Karena jika situasi dan kondisi kerja nyaman dan aman, para staf akan bekerja dengan maksimal dan hal tersebut akan menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan rencana yang dibuat bersama dalam lembaga pendidikan.

Dari beberapa temuan peneliti di atas, maka terlihat bahwa sangatlah penting peran informasi dalam sebuah lembaga pendidikan, khususnya

metode interogatif digunakan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya yang hal tersebut dapat memberikan efek emosional antara kepala sekolah dengan stafnya.

Dengan adanya SIM modern jugalah kepala sekolah dapat mendapatkan informasi yang relevan untuk meningkatkan mutu pendidikan dilembaganya. Dengan adanya informasi yang cukup kepala sekolah dapat lebih luas dalam mengimplementasikan intelegensi yang dimilikinya demi untuk kemajuan lembaga yang dipimpinnya. Kepala sekolah dapat mengembangkan potensi baik secara individu maupun secara kelompok.

Pada intinya adalah bahwa kepala sekolah di SD Al Hikmah dapat memanfaatkan perkembangan teknologi modern. Salah satunya dengan penerapan informasi dengan menggunakan metode interogatif yang dapat menghasilkan data lebih banyak dan luas, meringankan pekerjaan bagian TU sehingga menghemat waktu, adanya efisiensi waktu dalam penyebaran informasi, dapat mengetahui tentang perkembangan pendidikan di dunia dan lain-lain. Dengan adanya informasi yang cukup dalam lembaga pendidikan tersebut proses kepemimpinan dapat berjalan secara operasional karena adanya interaksi yang dinamis antara kepala sekolah, staf-staf dan situasi yang ada dalam lembaga pendidikan tersebut.

B. Saran

Dengan kesimpulan di atas, kiranya peneliti dapat memberikan saran, meliputi:

1. Kedekatan emosional antara kepala sekolah dengan staf harus dipertahankan bila perlu ditingkatkan, karena hal tersebut berpengaruh pada etos kerja para pegawai
2. Dengan metode interogatif ini kepala sekolah dapat memperoleh informasi yang luas. Oleh karena itu kepala sekolah harus dapat menyalurkan dan mengkomunikasikan informasi kepada para stafnya sesuai dengan kapasitas jabatan yang dimilikinya. Sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penyaluran informasi yang ada.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

- digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
Arikunto, Suharsimi. 1989. *Prosedur Penelitian* Jakarta: Bina Aksara.
- Hadi, Sutrisno. 1980. *Metodologi Research* Yogyakarta: Universitas ajah Mada.
- Handoko, T. Hani. 2000. *Manajemen* Yogyakarta: BPFE.
- M. Nazir. 1999. *Metode Penelitian* Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Martoyo, Susilo. 1996. *MSDM Edisi 3* Yogyakarta: BPFE.
- Moekijat. 1994. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen* Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. 1994. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen* Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nimran, Umar. 1999. *Perilaku Organisasi* Surabaya: Citra Media.
- Siagian, P. Sondang. 2001. *Sistem Informasi Manajemen* Jakarta: Bumi Aksara.
- Singarimbun, Nasri dan Sofyan Efendi. 1995. *Metode Penelitian Survey* Jakarta: LP3 ES.
- digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
Suprayogo, Imam dan Tobroni. 2001. *Metodologi Penelitian Sosial Agama* Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suryasubrata, Sumadi. 1998. *Metodologi Penelitian* Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Syamsi, Ibnu. 1994. *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen* Jakarta: Rineka Cipta.
- Syamsi, Ibnu. 1995. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi* Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 1995. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi* Jakarta: Bumi Aksara.
- Thoha, Miftah. 1995. *Kepemimpinan dalam Manajemen* Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Uris, Auren. 1987. *Tekhnik Kepemimpinan* Jakarta: Bina Aksara.

Usman, Husaini dan Purnomo Setiadi. 2000. *Metodologi Penelitian Sosial* Jakarta: Bumi Aksara.

Kumoroto, Wahyudi. 1994. *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi Publik* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Zuhri, Saifudin. 2001. *Metodologi Penelitian Lamongan*: UNISDA Press.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id