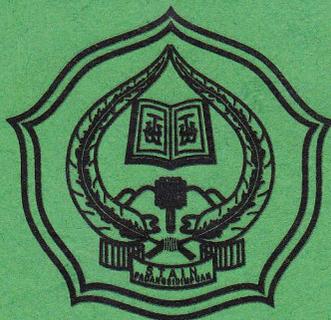


PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME

GURU DI MTsN 1 PADANGSIDIMPUAN



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas Syarat-syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Dalam Ilmu Tarbiyah Pendidikan Agama Islam*

OLEH

USNI MAHAYANI

NIM. 08 310 0166

**JURUSAN TARBIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)
PADANGSIDIMPUAN
2012**

**PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME
GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN**



SKRIPSI



*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Syarat-syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Dalam Ilmu Tarbiyah Pendidikan Agama Islam*

OLEH

USNI MAHAYANI
NIM. 08 310 0166

**JURUSAN TARBIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)
PADANGSIDIMPUAN
2012**

**PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME
GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Dalam Ilmu Tarbiyah Pendidikan Agama Islam

OLEH

USNI MAHAYANI
NIM. 08 310 0166

**JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

PEMBIMBING I

Drs. H. Mhd. Darwis Dasopang, M.Ag
NIP. 19641013 199103 1 003

PEMBIMBING II

Hj. Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd
NIP. 19700703 199603 2 001

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
PADANGSIDIMPUAN
2012**



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
JURUSAN TARBIYAH**

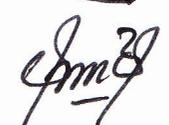
**DEWAN PENGUJI
UJIAN MUNAQASYAH SARJANA**

Nama : USNI MAHAYANI

Nim : 06 310 0166

Judul : **“PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”**

Ketua : H. Ali Anas Nasution, M.A ()

Sekretaris : Ali Asrun Lubis, S.Ag, M.Pd ()

Anggota : 1. H. Ali Anas Nasution, M.A ()

2. Ali Asrun Lubis, S.Ag, M.Pd ()

3. Drs. Kamaluddin, M.Ag ()

4. Dra. Rosimah Lubis, M.Pd ()

Diuji di Padangsidimpuan pada tanggal, 05 September 2012

Pukul : 09.30 – 13.00 Wib

Hasil/Nilai : 61 (C)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 3,10

Predikat : Cukup/Baik/Amat Baik/Cumlaude*)

*) Coret yang tidak sesuai



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)
PADANGSIDIMPUAN

Jalan Imam Bonjol Km. 4,5 Telp. (0634) 22080 Fax. (0634) 24022 Padangsidimpuan 22733

Hal : **Skripsi a.n**
Usni Mahayani
Lamp : 5 (Lima) Examplar

Padangsidimpuan, Agustus 2012
Kepada Yth.
Bapak Ketua Sekolah Tinggi Agama
Islam Negeri Padangsidimpuan
di -
Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran-saran untuk perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n **Usni Mahayani** yang berjudul : "**Peranan Kepala Sekolah Dalam Membina Profesionalisme Guru Di MTsN I Padangsidimpuan**" maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna mencapai gelar sarjana dalam Ilmu Tarbiyah pada STAIN Padangsidimpuan.

Untuk itu dalam waktu yang tidak berapa lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang Munaqasyah.

Demikian kami sampaikan kepada bapak atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I

Drs. H. Mhd. Darwis Dasopang, M.Ag
Nip. 19641013 199103 1 003

Pembimbing II

Hj. Nahrivah Fata, S.Ag., M.Pd
Nip. 19700703 199603 2 001



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN**

P E N G E S A H A N

**JUDUL SKIRIPSI : PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA
PROFESIONALISME GURU DI MTs N 1
PADANGSIDIMPUAN**

**DITULIS OLEH : USNI MAHAYANI
NIM : 08 310 0166**

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Padangsidimpuan, 25 September 2012
Ketua STAIN



DR. H. IBRAHIM SIREGAR, MCL
NIP. 19680704 200003 1 003

SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : USNI MAHAYANI
NIM : 08 310 0166
Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/ PAI – 5
Judul Skripsi : **PERANAN KEPALAX SEKOLAH DALAM MEMBINA
PROPESSIONALISME GURU DI MTs N 1
PADANGSIDIMPUAN**

Menyatakan menyusun skripsi sendiri tanpa meminta bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing dan tidak melakukan plagiasi sesuai kode etik mahasiswa pasal 14 ayat 2.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum dalam pasal 19 ayat 4 tentang kode etik mahasiswa yaitu pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidimpuan, Agustus 2012
Yang membuat pernyataan



NI MAHAYANI
NIM. 08. 310 0166

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur kehadirat Allah yang maha kuasa penulis ucapkan, berkat rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat salam penulis di hadiahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang membawa rahmat bagi seluruh alam. Skripsi ini sengaja penulis susun untuk memenuhi persyaratan demi melengkapi tugas-tugas untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidimpuan dengan judul skripsi : “PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak menemukan kesulitan dan hambatan, baik di lapangan maupun pembahasannya serta buku-buku bacaan sebagai pendukung, namun kesulitan dan hambatan itu dapat ditanggulangi berkat keteguhan dan ketabahan hati serta adanya bantuan yang diterima dari pihak yang turut berpartisipasi. Karena itu pertama sekali penulis ucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

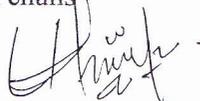
1. Kepada Bapak Drs. H. Mhd Darwis Dasopang, M.Ag selaku Pembimbing I dan Ibu Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd selaku Pembimbing II yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

2. Kepada Bapak Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan beserta Pembantu Ketua I, II dan III serta kepada Ibu Ketua Jurusan dan Bapak Sekretaris Jurusan yang telah memberikan masukan bagi penulis dalam menyelesaikan studi penulis di Jurusan Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan
3. Kepada Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam Bapak Drs. Abdul Sattar Daulay, M.Ag dan para stafnya yang telah banyak memberikan kontribusi pemikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Kemudian dalam kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih yang takterhingga kepada orang tua, Ayahanda/Ibunda tercinta dan seluruh anggota keluarga yang selama ini dengan tidak mengenal lelah telah memberi bantuan dan dorongan sertado'a kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Ibu Kepala Sekolah, Guru dan seluruh Staf serta siswa MTsN I Padangsidempuan yang telah banyak memberikan informasi sehingga terselesaikannya skripsi ini.
6. Selanjutnya Kepada kawan-kawan seperjuangan yang banyak memberikan motivasi dan arahan khususnya adek-adek kostku yang ikut berpartisipasi dalam menyelesaikan skripsi ini terutama Rodiyatam Mardiyah, Winda Fitria Paida Hsb.

Selanjutnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis dan juga bagi pembaca. Akhir kata kepada Allah Swt jualah penulis serahkan kiranya skripsi ini dapat memenuhi persyaratan akademis.

Padangsidimpuan, 05 September 2012

Penulis



USNI MAHAYANI

Nim. 08. 310 0166

**PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI
MTsN I PADANGSIDIMPUAN**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Syarat-syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Dalam Ilmu Tarbiyah Pendidikan Agama Islam*

OLEH

USNI MAHAYANI
NIM. 08 310 0166

**JURUSAN TARBIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)
PADANGSIDIMPUAN
2012**

**PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI
MTsN I PADANGSIDIMPUAN**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Dalam Ilmu Tarbiyah Pendidikan Agama Islam

OLEH

USNI MAHAYANI
NIM. 08 310 0166

JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

PEMBIMBING I

Drs. H. Mhd. Darwis Dasopang, M.Ag
NIP. 19641013 199103 1 003

PEMBIMBING II

Hj.Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd
NIP. 19700703 199603 2 001

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
PADANGSIDIMPUAN
2012



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
Email. stainpasid@yahoo.co.id

Sekretariat: Jl. Imam Bonjol Km. 4,5 Sihitang Telp. (0634) 22080 Fax. (0634)-24022 Padangsidimpuan 22733

Hal : **USNI MAHAYANI**
Lamp : 5 (Lima) exemplar

Padangsidimpuan, 2012
Kepada Yth,
Bapak Ketua STAIN Padangsidimpuan

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, memberikan saran-saran untuk perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n. **USNI MAHAYANI** yang berjudul: **“PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”**. Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk melengkapi tugas-tugas dan syarat-syarat guna mencapai gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) dalam Ilmu Tarbiyah pada STAIN Padangsidimpuan.

Untuk itu dalam waktu yang tidak lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang Munaqasyah.

Demikian kami sampaikan kepada Bapak atas perhatiannya dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

PEMBIMBING I

Drs. H. Mhd. Darwis Dasopang, M.Ag
NIP. 19641013 199103 1 003

PEMBIMBING II

Hj.Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd
NIP. 19700703 199603 2 001



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
JURUSAN TARBIYAH**

**DEWAN PENGUJI
UJIAN MUNAQASYAH SARJANA**

Nama : USNI MAHAYANI
Nim : 06 310 0166
Judul : **“PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA
PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”**

Ketua : H. Ali Anas Nasution, M.A ()
Sekretaris : Ali Asrun Lubis, S.Ag, M.Pd ()
Anggota : 1. H. Ali Anas Nasution, M.A ()
2. Ali Asrun Lubis, S.Ag, M.Pd ()
3. Drs. Kamaluddin, M.Ag ()
4. Dra. Rosimah Lubis, M.Pd ()

Diuji di Padangsidimpuan pada tanggal, 05 September 2012
Pukul : 09.30 – 13.00 Wib
Hasil/Nilai : 61 (C)
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 3,10
Predikat : Cukup/Baik/Amat Baik/Cumlaude*)

*) Coret yang tidak sesuai



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN**

PENGESAHAN

**Judul Skripsi : PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA
PROFESIONALISME GURU DI MTsN I
PADANGSIDIMPUAN**

Ditulis Oleh : USNI MAHAYANI

Nim : 08 310 0166

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Padangsidimpuan, 2012
Ketua/Ketua Senat

Dr. H.IBRAHIM SIREGAR.MCL
NIP. 19680704 200003 1 003

SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **USNI MAHAYANI**
NIM : **08 310 0166**
Judul Skripsi : **“PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM
MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I
PADANGSIDIMPUAN ”.**

Dengan ini menyatakan menyusun skripsi sendiri tanpa meminta bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing, dan tidak melakukan plagiasi sesuai dengan kode etik mahasiswa pasal 14 ayat 2.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum dalam pasal 19 ayat 4 tentang kode etik mahasiswa yaitu pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidimpuan, Mei 2012
Saya yang menyatakan

SITI KHOLIJAH
NIM: 07. 310 0149

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur kehadiran Allah yang maha kuasa penulis ucapkan, berkat rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat salam penulis di hadiahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang membawa rahmat bagi seluruh alam. Skripsi ini sengaja penulis susun untuk memenuhi persyaratan demi melengkapi tugas-tugas untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan dengan judul skripsi : “PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak menemukan kesulitan dan hambatan, baik di lapangan maupun pembahasannya serta buku-buku bacaan sebagai pendukung, namun kesulitan dan hambatan itu dapat ditanggulangi berkat keteguhan dan ketabahan hati serta adanya bantuan yang diterima dari pihak yang turut berpartisipasi. Karena itu pertama sekali penulis ucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Kepada Bapak Drs. H. Mhd Darwis Dasopang, M.Ag selaku Pembimbing I dan Ibu Nahriyah Fata, S.Ag., M.Pd selaku Pembimbing II yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Kepada Bapak Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan beserta Pembantu Ketua I, II dan III serta kepada Ibu Ketua Jurusan dan Bapak Sekretaris Jurusan yang telah memberikan masukan bagi penulis dalam menyelesaikan studi penulis di Jurusan Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan

3. Kepada Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam Bapak Drs. Abdul Sattar Daulay, M.Ag dan para stafnya yang telah banyak memberikan kontribusi pemikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Kemudian dalam kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih yang takterhingga kepada orang tua, Ayahanda/Ibunda tercinta dan seluruh anggota keluarga yang selama ini dengan tidak mengenal lelah telah memberi bantuan dan dorongan sertado'a kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Ibu Kepala Sekolah, Guru dan seluruh Staf serta siswa MTsN I Padangsidimpuan yang telah banyak memberikan informasi sehingga terselesaikannya skripsi ini.
6. Selanjutnya Kepada kawan-kawan seperjuangan yang banyak memberikan motivasi dan arahan khususnya adek-adek kostku yang ikut berpartisipasi dalam menyelesaikan skripsi ini terutama Rodiyatam Mardiyah, Winda Fitria Paidi Hsb.

Selanjutnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis dan juga bagi pembaca. Akhir kata kepada Allah Swt jualah penulis serahkan kiranya skripsi ini dapat memenuhi persyaratan akademis.

Padangsidimpuan, 05 September 2012

Penulis

USNI MAHAYANI
Nim. 08. 310 0166

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	
HALAMAN DEWAN PENGUJI	
HALAMAN PENGESAHAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Fokus Masalah	5
D. Rumusan masalah	5
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	6
G. Batasan Istilah	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	9
1. Kepala Sekolah.....	9
a. Pengertian Kepala Sekolah.....	9
b. Tanggung jawab kepala sekolah.....	13
c. Fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah.....	17
2. Profesionalisme Guru dan Pembinaannya	18
a. Pengertian Profesional guru	18
b. Aspek aspek kompetensi guru	24
c. Pembinaan Profesional Guru	25
B. Kajian Terdahulu	31
C. Kerangka Pikir.....	32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
B. Jenis Penelitian.....	34
C. Informan Penelitian	35
D. Teknik dan Alat Pengumpul Data.....	35
E. Teknik Menjamin Keabsahan data	35
F. Pengolahan dan Analisis Data.....	37
G. Sistematika Pembahasan	38

BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Temuan Umum	39
1. Latar belakang sejarah singkat	39
2. Letak geografis MTsN I Padangsidempuan.....	39
3. Sarana prasarana	40
B. Temuan Khusus.....	46
1. Tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan.....	46
2. Bentuk-bentuk Pembinaan Profesionalisme Guru di MTsN I Padangsidempuan.....	51
3. Hambatan dan Solusi kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan dalam membina Profesionalisme Guru	64
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	66
B. Saran saran.....	67

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	
HALAMAN DEWAN PENGUJI	
HALAMAN PENGESAHAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Fokus Masalah	5
D. Rumusan masalah	5
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	6
G. Batasan Istilah	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	9
1. Kepala Sekolah	9
a. Pengertian Kepala Sekolah.....	9
b. Tanggung jawab kepala sekolah.....	13
c. Fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah.....	17
2. Profesionalisme Guru dan Pembinaannya.....	18
a. Pengertian Profesional guru	18
b. Aspek aspek kompetensi guru	24
c. Pembinaan Profesional Guru	25
B. Kajian Terdahulu	31
C. Kerangka Pikir.....	32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
B. Jenis Penelitian	34
C. Informan Penelitian	35
D. Teknik dan Alat Pengumpul Data	35
E. Teknik Menjamin Keabsahan data	35
F. Pengolahan dan Analisis Data	37
G. Sistematika Pembahasan.....	38

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum	39
1. Latar belakang sejarah singkat	39
2. Letak geografis MTsN I Padangsidempuan	39
3. Sarana prasarana	40
B. Temuan Khusus	46
1. Tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan	46
2. Bentuk-bentuk Pembinaan Profesionalisme Guru di MTsN I Padangsidempuan	51
3. Hambatan dan Solusi kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan dalam membina Profesionalisme Guru	64

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	66
B. Saran saran	67

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

Nama : Usni Mahayani
NIM : 081300166
Judul : Peranan Kepala Sekolah Dalam Membina Profesionalisme Guru Di
MTsN I Padangsidempuan
Tahun : 2012

Skripsi ini berjudul “**PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN**” permasalahan dalam penelitian ini adalah Apa sajakah tugas pokok kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan, bagaimana bentuk pembinaan profesionalisme guru di MTsN I padangsimpuan, bagaimana peranan kepala sekolah dalam membina propesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan, dan apakah hambatan - hambatan dan solusi yang di buat kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan.

Berdasarkan permasalahan diatas maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui bentuk pembinaan profesional guru yang dilakukan kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui bagaimana peranan kepala sekolah dalam membina propesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui hambatan dan solusi yang di buat kepala sekolah MTs N I Padangsidempuan.

Untuk mengetahui hasil penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan menggunakan riset lapangan dan instrumen pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara.

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilaksanakan peneliti menyimpulkan bahwa tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan membuat and meyusun peraturan dan tata tertib sekolah, merencanakan program yang akan dilaksanakan di sekolah. Bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan berupa mengikut sertakan guru dalam penataran, seminar, menjalin kerjasama, memberikan bimbingan dan arahan.

Hambatan yang dialami kepala sekolah adalah Para dewan guru kurang menerima atau kurang merespon motivasi atau nasehat yang di berikan karena kepala sekolah kurang berani mengambil keputusan mengeluarkan guru yang tidak aktif. Dan solusi yang di lakukan kepala sekolah ialah membuat perjanjian, dan mengambil kebijakan.

ABSTRAK

Nama : Usni Mahayani
NIM : 081300166
Judul : Peranan Kepala Sekolah Dalam Membina Profesionalisme Guru Di
MTsN I Padangsidempuan
Tahun : 2012

Skripsi ini berjudul **“PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN”** permasalahan dalam penelitian ini adalah Apa sajakah tugas pokok kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan, bagaimana bentuk pembinaan profesionalisme guru di MTsN I padangsimpuan, bagaimana peranan kepala sekolah dalam membina propesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan, dan apakah hambatan - hambatan dan solusi yang di buat kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan.

Berdasarkan permasalahan diatas maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui bentuk pembinaan profesional guru yang dilakukan kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui bagaimana peranan kepala sekolah dalam membina propesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan, untuk mengetahui hambatan dan solusi yang di buat kepala sekolah MTs N I Padangsidempuan.

Untuk mengetahui hasil penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan menggunakan riset lapangan dan instrumen pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan wawancara.

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilaksanakan peneliti menyimpulkan bahwa tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan membuat and meyusun peraturan dan tata tertib sekolah, merencanakan program yang akan dilaksanakan di sekolah. Bentuk pembinaan yang dilakukan kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan berupa mengikut sertakan guru dalam penataran, seminar, menjalin kerjasama, memberikan bimbingan dan arahan.

Hambatan yang dialami kepala sekolah adalah Para dewan guru kurang menerima atau kurang merespon motivasi atau nasehat yang di berikan karena kepala sekolah kurang berani mengambil keputusan mengeluarkan guru yang tidak aktif. Dan solusi yang di lakukan kepala sekolah ialah membuat perjanjian, dan mengambil kebijakan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada titik berat pembangunan pendidikan waktu ini ditekankan pada aspek peningkatan mutu, konsekuensinya perlu ditingkatkan keseluruhan komponen sistem pendidikan baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus. Bersifat khusus dan umum diartikan dari segi kualitas dan kuantitasnya. Dari berbagai upaya peningkatan kualitas komponen sistem pendidikan secara keseluruhan mengarah kepada tercapainya tujuan pendidikan.

Disadari bahwa peningkatan kualitas komponen sistem pendidikan adalah komponen yang bersifat khusus, hal ini jelas bahwa komponen yang bersifat umum pada hakikatnya tidak ada manfaat tanpa adanya bersifat khusus. Adapun komponen sistem pendidikan itu yang bersifat khusus yang banyak mendapatkan perhatian adalah tenaga guru, oleh karena itu didasarkan atas suatu anggapan bahwa tangan gurulah mutu pendidikan yang banyak bergantung karena sering kita dengar kadar kualitas guru ternyata dipandang sebagai penyebab kadar kualitas output sekolah. Rendah dan merosotnya mutu pendidikan tanpa terlepas dari keberhasilan gurunya mengajar

Sebagai orang yang bertugas mengajar dan mendidik guru akan melaksanakan berbagai macam kegiatan demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah dirumuskan. Untuk mencapai tujuan tersebut, guru harus melajukan fungsi

sebagai pembimbing, pembaharu yang mengetahui sesuatu, dan sebagai contoh tauladan bagi murid-muridnya. Demikian besarnya peranan guru dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, maka guru harus mempersiapkan sesuai dengan hal yang berkaitan dengan tugasnya. Kenyataannya tidak semua guru di sekolah-sekolah kita menunjukkan profesionalismenya dalam bekerja. Hal ini terbukti dengan kenyataannya sering siswa mengeluh dengan cara mengajar guru yang tidak menarik. NEM yang rendah dan belum nampak mutu pendidikan sebagaimana yang dikehendaki.

Berdasarkan kenyataan-kenyataan itulah, maka guru-guru perlu dibina kemampuan profesionalnya, sebab dengan pembinaan yang terus-menerus akan memaksimalkan kemampuan profesionalnya. Sehingga mampu menciptakan kondisi belajar mengajar yang efektif sekaligus mengaplikasikan program pengajaran tersebut dalam bentuk interaksi belajar mengajar.

Adapun yang memiliki wewenang bertanggung jawab terhadap pembinaan guru adalah kepala sekolah. Hal ini dijelaskan dalam PP No. 28, pada Bab V Pasal 12 yang menyatakan bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan. Pembinaan tenaga pendidikan lainnya dan pendayagunaan sarana.¹

Kemudian pada bab IX tentang penilaian dijelaskan bahwa penilaian pada guru dalam keadaan kongkrit dilakukan oleh atasannya langsung yaitu kepala

¹Undang-Undang Tentang Sistem Pendidikan, (Sinar Grafika: Jakarta, 2000), hlm. 86.

sekolah.² Demikian juga dalam kurikulum 1975 dijelaskan bahwa tanggung jawab terhadap pembinaan guru berada ditangan kepala sekolah atau pemilik sekolah. Dan karena mengingat yang hampir setiap hari bertemu dengan guru di sekolah adalah kepala sekolah. Maka kepala sekolah yang paling banyak bertanggung jawab terhadap pembinaan guru.³ Oleh karena itu, sekolah harus mengaktualisasikan pembinaan guru di sekolah juga tetap memberikan terhadap guru baik secara langsung maupun tidak langsung melalui kepala sekolah.

Secara umum bila dilihat, kepala sekolah yang akan menentukan maju mundurnya kegiatan belajar mengajar. Bahkan yang pertama sekali mendapat penilaian baik buruknya kegiatan belajar mengajar di sekolah adalah kepala sekolah. Ini adalah suatu anggapan yang benar karena semua program yang dilaksanakan disekolah sebagai hasil dari keputusan pimpinan yang dirumuskan bersama-sama staf bawahannya hal ini sesuai dengan pandangan demokrasi bahwa tugas-tugas pokok kepala sekolah (pimpinan pendidikan) :

1. Membantu orang-orang dalam masyarakat sekolah merumuskan tujuan pendidikan.
2. Memperlancar proses belajar mengajar dengan mengembangkan pengajaran yang lebih efektif.
3. Membantu/membangun suatu unit organisasi yang produktif
4. Menciptakan sumber-sumber yang memadai untuk pengajaran yang lebih efektif.⁴

²*Ibid*,

³Ali Imron, *Pembinaan Guru Di Indonesia*, (Pustaka Jaya: Jakarta, 1995), hlm 16.

⁴Wasty Soemanto dan Hendyat Sotopo, *Kepemimpinan Dalam Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1982), hlm. 18.

Jadi jelas bahwa kepala sekolah merupakan penentu maju mundurnya mutu kegiatan belajar mengajar karena memang tugas kepala sekolah mengatasi segala yang menghambat situasi jalannya administrasi sekolah, termasuk yang menghambat situasi jalannya kegiatan belajar mengajar dengan jalan mengadakan supervisi (pengawasan) maka dalam hal ini kepala sekolahlah yang bertindak sebagai supervisor pengajaran terhadap guru-guru.

Namun demikian dalam kenyataannya, penulis sering melihat bagaimana kepala sekolah membagi waktunya untuk bekerja ada indikasi bahwa terlalu banyak waktu yang digunakan kepala sekolah dipakai untuk mengerjakan tugas-tugas rutin kantor sedangkan supervisi terhadap guru-guru dan perbaikan pengajaran hanya merupakan sebagian kecil saja dari waktu yang dimiliki kepala sekolah. Masalah inilah yang menarik perhatian penulis untuk mengadakan penelitian dan mengangkatnya kedalam suatu penelitian dengan judul : PERANAN KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA PROFESIONALISME GURU DI MTsN I PADANGSIDIMPUAN.

B. Identifikasi Masalah

Kepala sekolah adalah pemimpin disekolah yang tidak hanya wajib melaksanakan tugas-tugas administratif tetapi juga menyangkut tugas-tugas sebagaimana menyangkut tugas-tugas mengatur program di sekolah.

Kepala sekolah bukanlah kepala kantor yang hanya duduk dibelakang meja menandatangani dan mengurus surat-surat administrasi belaka. Akan tetapi

kepala sekolah bertanggungjawab memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis berupa program dan kegiatan pendidikan dan pengajaran. Untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar yang lebih efektif dan efisien oleh karena itu kepala sekolah adalah sebagai pemimpin sekaligus sebagai administrator di sekolah.

C. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan sebelumnya penulis memfokuskan masalah penelitian ini kepada beberapa yaitu: pihak kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran, pembinaan profesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan.

D. Rumusan Masalah

Yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini dirumuskan dalam bentuk permasalahan yang diuraikan sebelumnya.

1. Apa sajakah tugas pokok kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan?
2. Bagaimana bentuk pembinaan profesional guru yang dilakukan kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan?
3. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dan solusi yang dilakukan oleh kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian antara lain:

1. Untuk mengetahui tugas pokok kepala sekolah di MTsN I Padangsidempuan.
2. Untuk mengetahui bentuk pembinaan profesional guru yang dilakukan kepala sekolah di MTSN I Padangsidempuan.
3. Untuk mengetahui Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dan solusi yang ditanggulangi oleh kepala MTsN I Padangsidempuan.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat atau kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. Bagi kepala MTsN I Padangsidempuan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam melaksanakan tugasnya sebagai supervisor pengajaran guna meningkatkan mutu belajar dan mengajar disekolah yang dipimpinnya.
2. Bagi guru sebagai bahan masukan dalam menumbuh kembangkan kemampuannya dalam mengajar.
3. Bagi pemilik sekolah dapat dijadikan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam memilih kepala sekolah dan guru-guru yang perlu ditatar.
4. Bagi peneliti sendiri sebagai syarat memperoleh gelar sarjana SI dalam ilmu Tarbiyah.

G. Batasan Istilah

Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman dalam memahami istilah yang digunakan dalam penelitian ini maka penulis membuat batasan istilah sebagai berikut :

1. Kepala sekolah adalah pemimpin disekolahnya yang tidak hanya wajib melaksanakan tugas-tugas administratif tetapi juga menyangkut tugas-tugas sebagaimana mengatur program di sekolah.⁵
2. Membina berarti memberikan bantuan untuk meningkatkan proses atau hasil. Maka dalam hal membina yang di maksud tersebut adalah membina guru yakni serangkaian usaha bantuan kepala sekolah untuk meningkatkan proses hasil belajar.⁶
3. Profesional guru adalah kompetensi (kemampuan) guru sebagai pekerja profesional dalam hal:
 - a. Penguasaan materi dan kemampuan menyelenggarakan interaksi pendidikan sebagai pendidikan profesional yang secara kongkrit diwujudkan berupa kemampuan mengajar berdasarkan sistem instruksional yang dikategorikan memiliki efektivitas dan efisiensi yang tinggi.
 - b. Penguasaan materi pengetahuan dan segala sesuatu yang berkenaan dengan bidang kajian atau pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya.⁷
4. Membina profesional guru adalah usaha memberikan bantuan kepada guru untuk memperluas pengetahuan, meningkatkan keterampilan mengajar dan

⁵H.M Aripin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam dan Umum*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1995), hlm. 158.

⁶Ali Imran, *Op.cit.*

⁷Hadari Nawawi dan Mimi Martini, *Kebijakan Pendidikan Di Indonesia Ditinjau Dari Sudut Hukum*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994), hlm. 119.

menumbuhkan sifat profesional sehingga guru menjadi lebih ahli dalam mengolah KBM untuk pembelajaran anak didik.⁸

⁸DEPAG RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Guru Madrasah Ibtidaiyah*, (Jakarta: Dir Jend. Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1995), hlm. 5.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah terdapat dua kata yaitu “ kepala” dan “sekolah”, kata “kepala” dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan kata “sekolah” adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.¹

Secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Kata “pemimpin” mengandung makna luas yaitu kemampuan untuk menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah, kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seseorang yang diberi tanggungjawab untuk memimpin sekolah.²

Ia selalu berusaha agar segala sesuatu di sekolahnya berjalan dengan lancar, misalnya :

- a. Murid-murid dapat belajar pada waktunya
- b. Guru-guru siap untuk memberikan pelajaran

¹*Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988), hlm. 420-796.

²Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2003), hlm. 81-83.

c. Fasilitas, alat dapat diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar.

Secara singkat dapat dirumuskan bahwa kepala sekolah harus berusaha agar semua potensi yang ada di sekolahnya, baik potensi yang ada pada unsur manusia maupun yang ada pada alat, perlengkapan, keuangan dan sebagainya dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya. Agar tujuan sekolah dapat tercapai sebaiknya pula. Jadi kepala sekolah adalah administrator sekaligus supervisor dalam pendidikan.

Seorang kepala sekolah dalam mengetahui teknis dan dalam soal ijazah banyak guru yang setarap bahkan mungkin ada yang melebihi kepala, guru-guru pada umumnya sudah mempunyai pengalaman dan keahlian profesional dan sosial ekonomi. Karena itulah seorang kepala sekolah lebih berat melaksanakan tugas-tugasnya sebagai pemimpin.³

Lancar tidaknya suatu sekolah dan tinggi rendahnya mutu sekolah tidak hanya ditentukan oleh jumlah guru dan kecakapan-kecapakannya, tetapi lebih banyak ditentukan oleh cara kepala sekolah melaksanakan kepemimpinan di sekolahnya.⁴

Maka seorang pemimpin (kepala sekolah) yang berfungsi sebagai supervisor pengajaran dalam melaksanakan tugasnya hendaknya berpegang kepada prinsip-prinsip supervisi sebagai berikut :

- a. Ilmiah yang mencakup unsur-unsur
 - 1) Sistematika dilaksanakan secara teratur, berencana dengan kontiniu.
 - 2) Objektif artinya data yang dapat onservasi yang nyata bukan tafsiran pribadi.
 - 3) Menggunakan alat (instrumen) yang dapat memberikan informasikan sebagai umpan untuk mengadakan penelitian terhadap proses belajar mengajar.
- b. Demokratis yaitu menjunjung tinggi atas musyawarah, memiliki jiwa kekeluargaan yang kuat serta sanggup menerima pendapat orang lain.
- c. Kooperatif, seluruh staff yang bekerja sama mengembangkan usaha bersama dalam menciptakan situasi belajar mengajar yang lebih baik.

³*Ibid.*, hlm. 84-85.

⁴Ahmad Rohani dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), hlm. 74-45.

- d. Konstruktif dan kreatif yaitu membina inisiatif guru serta mendorongnya untuk aktif menciptakan suasana dimana setiap orang merasa aman dan dapat menggunakan potensinya.⁵

Sebagai seorang supervisor, tidak sedikit masalah yang dihadapi dalam melaksanakan tugasnya, oleh karena itu dalam usaha memecahkan masalah-masalah itu hendaklah berpegang teguh kepada Pancasila yang merupakan prinsip dan landasan utama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai supervisor. Jika prinsip di atas diperhatikan dan benar-benar dilaksanakan oleh kepala sekolah seorang supervisor pengajaran agaknya dapat diharapkan setiap sekolah berangsur-angsur maju dan berkembang sebagai alat yang benar-benar memenuhi syarat untuk mencapai tujuan pendidikan.

Namun, kesanggupan dan kemampuan seorang kepala sekolah dipengaruhi berbagai faktor seperti yang diungkapkan oleh: Elsbere & MC. Nally dalam bukunya "*Elementary School Administration and Supervision*" antara lain :

- a. Urbanisasi
- b. Sistem tingkat
- c. Guru-guru yang kurang bermutu
- d. Prestasi guru di sekolah dasar
- e. Masalah guru wanita
- f. Peraturan dan ketentuan negara
- g. Pengaruh dan peranan kantor pusat pendidikan
- h. Pengaruh pengadaan tenaga guru lulusan perguruan tinggi
- i. Sumbangan dari organisasi pada kepala sekolah.⁶

⁵Hendiyat Soetopo & Wasty Soemanto, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bina Aksara, 1995), hlm. 21.

Adapun faktor yang mempengaruhi berhasil tidaknya supervisor ataupun dapat lambatnya hasil supervisor antara lain :

- a. Lingkungan masyarakat tempat sekolah itu berada.
- b. Besar kecilnya sekolah yang menjadi tanggungjawab kepala sekolah.
- c. Tingkatan dan jenis sekolah.
- d. Keadaan guru-guru pegawai yang tersedia.
- e. Kecakapan dan keahlian guru itu sendiri.⁷

Jadi dengan berdasarkan prinsip-prinsip tersebut akan dapat menciptakan suatu komunikasi dua arah sehingga antara kepala sekolah dan guru dapat saling bekerja sama dalam memajukan pendidikan dan pengajaran sebagaimana ungkapan berikut :

“Perkembangan antara guru kepala sekolah dengan guru-guru haruslah baik, penuh dengan kejujuran, kesetiaan, dan kemiskinan serta tolong-menolong, hubungan antara kakak dengan adik, dengan saling menolong akan suksesnya sekolah dan majunya pendidikan dan pengajaran”.⁸

Saling keterbukaan dan kerjasama akan dapat di laksanakan dengan azas musyawarah, sesuai dengan firman Allah dalam Al-Qur`an as Asy syuura` :38.

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَمْرُهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ يُنْفِقُونَ ﴿٣٨﴾

Artinya:

⁶ DEPAG RI, *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Pendidikan Nasional*, (Perguruan Agama Islam), (Jakarta: Dirjen Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1998), hlm. 230.

⁷M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Rremaja Rosdakarya, 1995), hlm 76.

⁸ Mahmud Yunus, *Pokok-Pokok Pendidikan dan Pengajaran*, (Jakarta: Hidakarya Agung, 1990).

Dan (bagi) orang-orang yang menerima (mematuhi) seruan tuhan mereka dan mendirikan shalat sedangan urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarah antara mereka dan menafkahkan sebagian dari rejeki yang kami berikan kepada mereka.⁹

b. Tanggung jawab kepala sekolah

Tanggung jawab kepala sekolah tidaklah mudah, kepala sekolah harus mempunyai kompetensi yang baik dan diterapkannya dalam kehidupan lingkungan sekolah, agar kepala sekolah itu mendapatkan hasil yang bagus, yang sesuai dengan ranah afektif, kognitif dan psikomotorik yang sesuai dengan tujuan pendidikan.

Secara umum tanggung jawab kepala sekolah adalah :

1. Menyusun program pengajaran
Seorang kepala sekolah harus menyusun program pengajaran setiap tahun, karena kita ketahui bahwa penyusunan program pengajaran mencakup susunan mata pelajaran, penjatahan waktu, dan penyebaran di setiap kelas.
2. Memperhatikan siswa
Para siswa merupakan klien utama yang harus dilayani. Oleh sebab itu para siswa harus dilibatkan secara aktif dan tepat. Tidak hanya sedang proses pembelajaran saja melainkan juga didalam kegiatan sekolah. Tanggungjawab kepala sekolah dalam hal ini mengadakan pengadaan kehadiran para siswa, penerapan disiplin, kebebasan mengemukakan pendapat dan menghormati proses hah-hak saluran siswa secara tepat.
3. Pembinaan staf
Tanggungjawab kepala sekolah dalam rangka pembinaan staf (manusia) harus diarahkan untuk :
 - a. Mencapai tujuan sekolah
 - b. Membantu anggota individu untuk memperoleh kedudukan dan standar penampilan kerja kelompok
 - c. Memaksimalkan karir anggota
 - d. Mempersatukan antara tujuan individu dengan tujuan organisasi

⁹ Dep.Agama RI, *Al-Qur`an dan Terjemahannya*, (Proyek Pengadaaan Kitab Suci Al-Qyr`an, Jakarta).

4. Anggaran belanja dan fasilitas sekolah
Seorang kepala sekolah sangat besar tanggung jawabnya terhadap komponen-komponen di sekolah seperti :
 - a. Segala keputusan yang berkaitan dengan pola pengaturan sumber daya manusia
 - b. Komposisi kelas
 - c. Jadwal pelajaran
 - d. Kurikulum, perlengkapan sekolah. Dll
5. Anggaran belanja sekolah
Anggaran belanja sekolah mencakup perencanaan, persiapan, pengelolaan, dan evaluasi anggaran sekolah memerlukan perhatian yang cermat dari kepala sekolah, sebab karena kecermatan kepala sekolah akan meningkatkan kewibawaan kepala sekolah terhadap keberhasilan sekolah.¹⁰

Dengan demikian seorang pemimpin kepala sekolah harus dapat berperan sebagai pelatih dan koordinator dengan fungsi utama ialah membantu kelompok untuk belajar secara efektif dan efisien.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas:

1. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan meliputi:
 - a. Penyusunan program kerja madrasah
 - b. Pengaturan kegiatan belajar mengajar dan bimbingan penyuluhan
 - c. Penyusunan anggaran, pendapatan dan belanja madrasah
2. Pembinaan siswa
3. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan bagi guru
4. Pembinaan tenaga kependidikan
5. Penyelenggaraan administrasi madrasah
6. Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
7. Pelaksanaan dan hubungan madrasah dengan lingkungan, orang tua atau masyarakat
8. Pelaporan pelaksanaan pendidikan¹¹

Dalam PP No.28 tahun 1990 bab V pasal 13 ayat 3 sebagai berikut :

“Kepala sekolah dari madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah

¹⁰*Op.cit.*, Wahjo Sumidjo, hlm. 308-315

¹¹Depag RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Guru Madrasah Ibtida'iyah*, (Dir Jen Pembinaan Kelembagaan Agama Islam: Jakarta 1995, hlm. 230.

bertanggungjawab tentang penyelenggaraan kegiatan pendidikan administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidikan lainnya dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada menteri agama”¹²

Dari peraturan tersebut jelas terlihat bahwa pembinaan tenaga guru (kependidikan) merupakan sebagian dari tanggungjawab kepala sekolah dan ini berarti kepala sekolah harus menjalankan tugas-tugasnya sebagai supervisor pengajaran.

Adapun bila dilihat kegiatan-kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai supervisor pengajaran antara lain :

1. Membimbing guru-guru agar dapat memahami serta jelas tujuan-tujuan pendidikan pengajaran yang hendak dicapai, dan hubungan antara aktivitas pengajaran dan dengan tujuan-tujuan tersebut.
2. Membimbing guru-guru agar dapat memahami lebih jelas tentang persoalan-persoalan dan kebutuhan murid, serta usaha-usaha apa yang dapat ditempuh untuk mengatasi dan memenuhinya
3. Membantu guru-guru agar dapat mereka memahami lebih jelas tentang persoalan dan kesukaran belajar dan usaha-usaha apa dapat dilaksanakan untuk menolong dan mengatasinya.
4. Membantu guru-guru agar mereka memperoleh kecakapan mengajar yang lebih baik dengan menggunakan lebih banyak variasi metode-metode pengajaran modern sesuai dengan sifat masing-masing, mata pelajaran yang diberikan.
5. Menyeleksi dan memberikan tugas-tugas yang paling cocok bagi setiap guru-guru sesuai dengan minat kemampuan dan bakat masing-masing dan mendorong mereka untuk terus memperkembangkannya.
6. Memberikan bimbingan yang bijaksana kepada guru-guru terutama guru agar mereka dapat memasuki, memahami menghayati suasana sekolah dan jabatan sebaik-baiknya.¹³

¹²Undang-Undang Tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: Sinar Grafika, 1993), hlm. 68.

¹³Dirawat Bursa dkk, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1983), hlm. 85.

Jelaslah bahwa kepala sekolah sebagai supervisor pengajaran pada intinya adalah membantu para guru memperbaiki situasi belajar mengajar dalam arti yang luas. Maka dapat dimengerti sangat banyak tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan rasa tanggungjawab, untuk itulah kepala sekolah harus mempunyai kemampuan profesional dan menjiwai tugas dan tanggungjawab tersebut. Ini dapat dilihat dalam Al-Qur`an Al-isra` : 84,

قُلْ كُلُّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ ۗ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا ﴿٨٤﴾

Artinya : *Katakanlah: "Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya, masing-masing". Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalanNya.*¹⁴

Maksud ayat di atas bahwa setiap orang harus melaksanakan tugas sesuai dengan keberadaannya artinya kemampuan dan profesi yang dimiliki harus dapat dijadikan dukungan penting dalam melaksanakan tugas.

Kepemimpinan kepala sekolah sebagai pemimpin puncak di sekolah merupakan kunci yang paling bertanggungjawab terhadap suksesnya atau gagalnya sekolah dalam mencapai tujuannya.¹⁵

c. Fungsi dan Tugas Pokok Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan personel sekolah yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah.¹⁶ Sebagaimana dijelaskan di atas

¹⁴Dep.RI, *Op.cit*, hlm. 437.

¹⁵Husaini Usmar, *Profil Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah Menengah Kejujuran*, (Jurnal Ilmiah Kajian, 1997), hlm. 5.

bahwa selain berfungsi administrator/pemimpin sekolah, ia juga berfungsi sebagai supervisor sekolah, dan ini berarti bahwa kepala sekolah disamping bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi, ia juga mempunyai fungsi tugas dan tanggung jawab dalam peranannya. Seorang kepala sekolah bukanlah kepala kantor yang hanya selalu duduk di belakang meja menandatangani dan mengurus surat-surat administrasi belaka, tetapi juga bertanggung jawab memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan dan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar mengajar yang lebih efektif dan efisien.

Secara umum fungsi pokok kepala sekolah adalah

1. Perumus tujuan kerja pembuat kebijaksanaan (*policy*) sekolah.
2. Pengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah yang mencakup :
 - a. Mengatur pembagian pelaksana
 - b. Mengatur petugas pelaksana
 - c. Mengevaluasi (menilai) pelaksana kegiatan
 - d. Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana sebagainya¹⁷

Fungsi yang pertama dan kedua tersebut diatas adalah fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin. Sedang yang ketiga fungsinya sebagai supervisor.

Fungsi kepala sekolah pemimpin sekolah berarti kepala sekolah dalam kegiatannya berjalan melalui tahap-tahap kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian

¹⁶Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1989), hlm. 80.

¹⁷*Ibid*, hlm. 81.

3. Pengarahan
4. Pengkoordinasian
5. Pengawasan¹⁸

Dari tahap-tahap kegiatan yang harus dilaksanakan kepala sekolah tersebut berarti bahwa kepala sekolah sebagai pemimpin sekaligus sebagai administrator (orang yang berdasarkan pada administrasi puncak) di sekolah, adapun deskripsi pekerjaan (tugasnya) dalam hal ini adalah :

1. Menjalankan supervisi umum sekolah
2. Mengkoordinasi pekerjaan wakil kepala sekolah
3. Menilai efektivitas seluruh organisasi
4. Menetapkan kebijaksanaan
5. Menciptakan kelompok-kelompok kerja
6. Menyampaikan usul pertanyaan tentang kebijaksanaan¹⁹

2. Profesional Guru dan Pembinaannya

a. Pengertian Profesional Guru

Guru adalah pendidik yang menjadi tokoh panutan dan identifikasi bagi para peserta didik dan lingkungannya.²⁰ Guru berarti orang yang kerjanya mengajar menurut UU No.14 Thn 2005 tentang guru dan Dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarah, melatih dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Profesionalitas berasal dari kata profesi (profession) yang dapat diartikan sebagai jenis pekerjaan yang khas atau pekerjaan yang memerlukan

¹⁸ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1995), hlm. 95.

¹⁹ *Ibid*

²⁰ Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung : PT. Rosda Karya, 2006), hlm. 37.

pengetahuan, keahlian atau ilmu pengetahuan yang di gunakan dalam mengaplikasikan untuk berhubungan dengan orang lain, instansi atau sebuah lembaga. Sedangkan profesional ialah seseorang yang memiliki seperangkat pengetahuan atau keahlian yang sangat khas dari profesinya.²¹

Menurut Kunandar dalam bukunya yang berjudul guru profesional, profesionalisme berasal dari kata profesi yang artinya suatu bidang pekerjaan yang akan diketahui seseorang profesi juga di katakan yaitu suatu jabatan atau pekerjaan yang diperoleh dari pendidikan akademis yang intensif.

Jadi profesi adalah suatu pekerjaan atau jabatan yang menuntut keahlian tertentu yang tidak dapat dipegang oleh sembarangan orang akan tetapi memerlukan persiapan melalui pendidikan dan pelatihan secara khusus. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kamahiran atau kecakapan yang memenuhi standar dan mutu atau norma tertentu.

Dapat disimpulkan bahwa profesi guru dari defenisi di atas ialah keahlian dan kewenangan khusus dalam bidang pendidikan, pengajaran dan pelatihan yang ditekuni untuk menjadi mata pencaharian dalam memenuhi kebutuhan hidup yang bersangkutan. Sementara guru yang profesional adalah guru yang memiliki kompetensi yang dipersyaratkan untuk melakukan tugas

²¹Mukthar, *Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, (Jakarta: Misaka Caniza, 2003), hlm. 79.

pendidikan dan pengajaran. Dengan kata lain, guru profesional itu orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan serta orang yang terlatih dan terdidik.²²

Guru adalah orang yang melaksanakan pengajaran kepada murid, oleh karena itu membicarakan pembinaan profesional guru tidak bisa terlepas dari membicarakan tugas tugas guru karena keprofesionalan adalah kemampuan yang sangat penting yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tertentu.

Adapun tugas-tugas guru dapat diklasifikasikan menjadi lima tahapan yaitu :

1. Menentukan bahan ajar yang relevan dan sesuai dengan tujuan pengajaran.
2. Merencanakan pengajaran sesuai dengan tujuan.
3. Memberikan bahan ajar (cara mengajar) dengan baik sehingga tujuan pengajaran dapat tercapai.
4. Memberikan bahan ajar yang terperinci dan sistematis.
5. Memberikan bahan ajar yang sesuai dengan kapasitas berpikir siswa.²³

Dari lima tahap tugas guru tersebut, jelaslah bahwa profesi guru dituntut untuk berperan “serba bisa” terlebih lagi di era globalisasi membutuhkan guru dengan kualifikasi yang sesuai dengan era ini. Seorang guru idealnya adalah individu terdepan yang paham dan sadar betul tentang apa yang sedang terjadi di masyarakat. Menurut Ahmad Kausa ini, guru yang baik adalah “guru yang memiliki dedikasi yang tinggi pada pekerjaan

²²Kunandar, *Guru Profesional*, (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2009), hlm. 45-47.

²³Soekarwati, *Meningkatkan Efektifitas Mengajar*, (Pustaka Jaya: Jakarta, 1995), hlm. 7.

menguasai materi yang diajarkannya serta mempunyai perhatian yang cukup terhadap anak didiknya”.²⁴

Selain tuntunan di atas, kualitas atau keprofesionalan guru digambarkan mampu/tidaknya ia memiliki 7 kompetensi sebagaimana yang dirumuskan oleh TIM IKIP Jakarta sebagai berikut :

1. Penguasaan bahan meliputi bahan bidang studi yang diajarkan dan bahan penunjang lainnya.
2. Mengelola program belajar mengajar, mengenai perumusan tujuan instruksional penggunaan metode, mampu memilih relevan dan lain-lain.
3. Mengelola kelas meliputi kemampuan tata ruang pengajaran, menciptakan iklim belajar mengajar yang manusiawi, harmonis dan sehat.
4. Menggunakan media dan sumber yang meliputi penggunaan media yang tetap, mampu membuat media, penyusunan laboratorium dan mampu mendorong siswa menggunakan pustaka.
5. Mampu mengelola dan menggunakan interaksi belajar mengajar untuk perkembangan psikis dan fisik yang sehat bagi anak didik.
6. Memiliki kemampuan melakukan penilaian prestasi secara objektif dan mempergunakan hasilnya untuk kepentingan anak.
7. Memahami fungsi program layanan bimbingan dan penyuluhan.²⁵

Guru sebagai jabatan layanan bimbingan dan penyuluhan. Ketujuh kompetensi di atas profesional memang harus memiliki yang profesional. Dan memiliki kata “profesional” maka secara sederhana pekerjaan yang profesional adalah pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh mereka yang memang dipersiapkan untuk itu. Kata “persiapan” untuk itu berarti bisa melalui proses pendidikan dan bisa di pandang melalui peroses latihan. Maka

²⁴Darmiati, *Pembinaan Profesi Guru Usaha Peningkatan Mutu Pendidikan di Era Globalisasi*, (Jakarta: Jurnal Suara Aliyah, 1998), hlm. 11.

²⁵*Ibid.*, hlm. 12.

makin tinggi tingkat pendidikan atau latihan yang diperolehnya, maka makin tinggi pula derajat profesi yang disandanginya. Dengan kata lain tinggi rendahnya pengakuan profesional sangat tergantung kepada keahlian dan tingkat pendidikan yang ditempuhnya.

Hubungan dengan profesi guru, hampir disemua negara masih tetap mengakui guru dipandang sebagai pekerjaan profesional yang rendah. Rendahnya pengakuan masyarakat terhadap profesional guru disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Adanya pandangan sebagai masyarakat bahwa siapapun dapat menjadi guru asal ia berpengetahuan sehingga memberikan peluang untuk mengangkat seseorang yang tidak mempunyai kewenangan profesional.
2. Disebabkan guru itu sendiri tidak menghargai profesinya, apalagi berusaha mengembangkan profesi tersebut, perasaan rendah karena menjadi guru, penyalahgunaan profesi untuk kepuasan dan kepentingan pribadi, ketidak mampuan guru melaksanakan tugas profesinya.²⁶

Itulah sebab rendahnya penghargaan terhadap profesional guru madrasah, dan ini disebabkan ketidak mengertian mereka bagaimana sistem pendidikan dan pengajaran yang sebenarnya di madrasah itu, sebagaimana diketahui suatu ciri pendidikan madrasah yang terpenting adalah pembinaan jiwa agama dan akhlak anak didik melalui berbagai segi kehidupan. Oleh karena itu pendidikan madrasah mempunyai identitas tersendiri, maka profesional guru madrasah yang dituntut adalah guru yang sanggup membawa

²⁶A. Tabrani Rusyan, *Peningkatan Kemampuan Guru Pendidikan Dasar*, (Bandung: 1993), hlm. 28.

anak didik kepada ajaran islam melalui ilmu yang diajarkan. Artinya bahwa “setiap guru yang akan mengajar di madrasah hendaknya ia menguasai ilmu yang akan diajarkannya, dia juga menguasai ajaran islam”.²⁷

Sebagai seorang profesional baik itu guru sekolah umum maupun guru madrasah.

1. Guru di anggap sebagai ahli di bidangnya yang memiliki keleluasan untuk mengembangkan kreatifitas dan daya cipta.
2. Guru harus memiliki kemampuan untuk menguasai materi pelajaran serta selalu berusaha memperkaya pengetahuan.
3. Guru harus memiliki kesempatan yang cukup untuk selalu mengerjakan tugas administratif.²⁸

Jadi guru sebagai jabatan profesional, mutlak harus memiliki dan berusaha mengembangkan keahliannya dalam pengajaran bila ingin mempertinggi kemampuan profesionalnya sebagai seorang guru.

Hal ini sesuai dengan hadits Nabi SAW :

قال عبد الله بن مسعود كن عالما او متعلما او مستمعا او مخيبا
ولا تكن خمسا فتخليق

Artinya: *Hendaklah engkau menjadi orang alim (ahli) atau menjadi orang belajar, atau orang mendengar, dan orang yang menyanyangi dan jangan menjadi orang kelima maka celakalah.*²⁹

Maksud hadits diatas jelas, maka berbeda orang yang ahli dalam melaksanakan tugasnya. Sebagaimana hadis Nabi Saw bahwa orang pandai

²⁷Zakiah Darajat, *Pendidikan Agama Dalam Pembinaan Mental*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1975), hlm. 124.

²⁸Purnomo Setiadi, Akbar, *Alternatif Perubahan Guru di Indonesia*, Jurnal Kajian Pendidikan dan Kebudayaan No.102.

²⁹Imam Abdullah bin Abd Rahman, *Sunan Addarimi Juz 1-2*, (Beirut, 1986), hlm. 97.

diberi suatu kelebihan, artinya: kelebihan orang yang alim (pandai) terhadap orang (bodoh) yang beribadah, seperti kelebihan terhadap orang paling rendah di antara kalian.³⁰

b. Aspek-aspek kompetensi guru

Kompetensi guru adalah seperangkat penguasaan kemampuan yang harus ada dalam diri guru agar tepat mewujudkan kinerjanya secara tepat dan efektif. Kompetensi guru meliputi :

1. Kompetensi Intelektual
Yaitu berbagai perangkat yang ada dalam diri individu yang diperlukan untuk menunjang berbagai aspek kinerja sebagai guru.
2. Kompetensi fisik
Yaitu perangkat kemampuan fisik yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas sebagai guru.
3. Kompetensi pribadi
Perangkat perilaku yang berkaitan dengan kemampuan individu dalam menunjukkan dirinya sebagai pribadi yang mandiri untuk melakukan transformasi diri, identitas diri dan pemahaman diri.
4. Kompetensi sosial
Yaitu perangkat tertentu yang merupakan dasar dari pemahaman diri sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari lingkungan sosial serta tercapainya interaksi sosial secara efektif.
5. Kompetensi spiritual
Pemahaman, penghayatan serta pengalaman kaidah-kaidah keagamaan.

Untuk dapat menjadi seorang guru yang memiliki kompetensi maka diharuskan memiliki tiga aspek kompetensi yang ada pada dirinya:

1. Kompetensi pribadi yaitu sikap pribadi seorang guru harus berjiwa Pancasila yang mengutamakan budaya bangsa Indonesia yang rela berkorban bagi kelestarian bangsa dan negaranya.

³⁰Muslich Marzuki, *Koleksi Hadits Sikap dan Pribadi Muslim*, (Jakarta: Pustaka Amani, 1995), hlm. 376.

2. Kompetensi profesional yaitu kemampuan dalam penguasaan akademik (mata pelajaran/bidang studi) yang diajarkan sekaligus memiliki kewibawaan akademis.
3. Kompetensi kemasyarakatan (sosial) kemampuan yang berhubungan dengan bentuk partisipasi sosial seorang guru dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat, di tempat kerja, baik formal maupun nonformal.³¹

c. Pembinaan profesional guru

Pembinaan profesional guru yang dimaksudkan adalah segala usaha yang memberi kesempatan kepada guru untuk mengembangkan kemampuannya mengelola kegiatan belajar mengajar, supaya mengembangkan sikap dan kemampuan anak menjadi lebih optimal.³²

Guru yang tidak profesional tertentu saja mengakibatkan rendahnya pendidikan dimana suatu kualitas guru yang rendah mengakibatkan daya serap peserta didik terhadap materi pelajaran yang diterima hanya sebahagian kecil saja. Oleh karena itu jelas harus diupayakan terus menerus pembinaan terhadap profesional guru. Artinya pembinaan guru harus senantiasa mengarahkan dan melatih guru untuk dapat menjadi lebih profesional. Dengan kata lain guru harus di yakinkan bahwa tugas guru adalah tugas profesi. Khusus membicarakan profesional guru madrasah, maka sebagai tenaga profesional, guru memang peranan dan tanggung jawab yang penting dalam melaksanakan program pengajaran di madrasah. Guru bertanggung jawab penuh atas ketercapaian tujuan pengajaran di madrasah. Selain itu guru-guru

³¹*Op.cit.*, Kunandar, hlm. 51-70.

³²Depag RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Guru Madrasah*, (Jakarta: Direktur Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1995), hlm. 2.

dituntut pula untuk aktif ikut berpartisipasi dalam melaksanakan administrasi madrasah misalnya dalam menegakkan tata tertib madrasah, mengelola kegiatan ekstrakurikuler, menjalin hubungan antara madrasah dengan masyarakat.

Adapun ukuran kualitas profesionalisme seorang guru madrasah adalah sejauh mana guru dapat menerapkan kaidah-kaidah ilmu pendidikan dan keguruan madrasah sehingga menghasilkan siswa yang dapat mengembangkan potensi diri secara optimal.³³

Adapun usaha kepala sekolah untuk membina profesional guru adalah melalui :

1. Pelatihan guru dengan mengikutsertakan para guru dalam penataran-penataran.
2. Menjalinkan kerjasama guru dengan kepala sekolah.
3. Memberikan bimbingan dan arahan.
4. Evaluasi terhadap profesionalisme guru.
5. Mengadakan rapat minggu pertama dan minggu ke dua setiap bulan.
6. Melakukan supervisi pengajaran.³⁴

Dan sebagaimana dijelaskan sebelumnya bahwa supervisi pengajaran esensialnya adalah membantu guru mengembangkan kemampuan dan pengetahuannya sehingga ia semakin mampu memfasilitasikan belajar bagi murid-muridnya.

³³*Ibid.*, hlm. 4.

³⁴Ngalim Purwanto, *Loc cit*

Ada bermacam-macam teknik supervisi pengajaran dalam upaya pembinaan keterampilan dapat digolongkan ke dalam dua bentuk yaitu: teknik yang bersifat perorangan dan teknik yang bersifat kelompok.

1. Teknik yang bersifat perorangan (individu) yang dimaksud dengan pengawasan bersifat individu adalah supervisi yang dilakukan secara perorangan misalnya :
 - a. Mengadakan kunjungan ke kelas. Petugas pengawas mengadakan kunjungan ke kelas sewaktu guru sedang memberikan pengajaran di kelas. Tujuannya adalah untuk mengetahui bagaimana guru mengajar, sesuai atautkah tidak dengan prinsip-prinsip didaktis dan metodik.
 - b. Mengadakan kunjungan observasi.
Guru-guru dari suatu sekolah supaya ditugaskan untuk melihat dan mengamati seorang guru yang sedang mendemonstrasikan cara-cara atau alat serta media yang baru dan modern.
 - c. Membimbing guru tentang, cara-cara mempelajari pribadi siswa atau mengatasi problema yang dihadapi.
 - d. Membimbing guru membuat program satuan pelajaran, program semester, mengorganisasi kegiatan-kegiatan pengolahan kelas, melaksanakan evaluasi pelajaran mengorganisasi kegiatan ekstrakurikuler dan sebagainya.
2. Teknik yang bersifat kelompok

Yang bermaksud dengan teknik pengawasan yang bersifat kelompok ialah supervisi atau pengawasan yang dilakukan secara kelompok (kolektif).

- a. Mengadakan pertemuan mini atau rapat-rapat.
- b. Mengadakan diskusi kelompok
- c. Mengadakan penataran-penataran (inservice training).³⁵

Demikian teknik-teknik yang dapat dilaksanakan untuk membina profesional guru.

Pembinaan profesional guru ini merupakan kegiatan yang menuntut keterlibatan banyak pihak untuk mengembangkan pemikiran dan tenaga. Dan khusus untuk pembinaan profesional guru-guru madrasah Ibtida'iyah di tingkat wilayah merupakan tanggungjawab :

- a. Kantor wilayah departemen agama, yang dilaksanakan oleh bidang perguruan agama islam.
- b. Kantor departemen agama kabupaten, kotamadya yang dilaksanakan oleh seksi perguruan agama Islam.
- c. Kantor urusan agama kecamatan yang dilaksanakan oleh pemilik pendidikan agama Islam.
- d. Madrasah yang dilaksanakan oleh kepala sekolah madrasah.³⁶

³⁵Zainy Chalish Camdy, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, (IAIN Press, 1997), hlm. 89-90.

³⁶Depag RI, *Op.cit*, hlm. 11.

Itulah yang bertanggungjawab terhadap pembinaan profesional guru sehingga kegiatan belajar mengajar dapat dilaksanakan dengan tepat dan berhasil guna.

Keberhasilan suatu usaha dapat diketahui melalui kegiatan penilaian. Inti kegiatan penilaian adalah melihat sejauh mana tujuan dan target yang telah ditetapkan dapat dicapai. Dengan kata lain, kegiatan pembandingan apa yang terjadi dengan apa yang diinginkan terjadi setelah program pembinaan profesional guru melalui program supervisi pengajaran itu dilaksanakan.

Melalui penilaian program supervisi pengajaran seorang supervisi akan mengetahui keefektifan pelaksanaan program supervisi pengajaran. Keefektifan supervisi pengajaran perlu diketahui untuk dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengadakan perbaikan atas segala aktivitas supervisi pengajaran yang telah dilaksanakan terhadap guru.

Penilaian program supervisi pengajaran adalah “suatu proses pembinaan terhadap supervisi pengajaran dalam rangka mengembangkan kemampuannya mengelola proses belajar mengajar”.

Dari defenisi tersebut dapat diketahui bahwa penilaian program memang harus dilakukan untuk mengetahui sejauhmana pelaksanaan supervisi pengajaran di sekolah dapat meningkatkan kemampuan guru mengelola proses belajar mengajar sesuai dengan yang diharapkan atau tidak.

Berdasarkan sistem pengaruh supervisi pengajaran tersebut ada tiga pendekatan :

1. Melalui perilaku (pelaksanaan) supervise pengajaran, Asumsi yang mendasari pendekatan ini adalah bahwa semakin baik perilaku supervisi pengajaran maka hasilnya semakin baik.
2. Melalui penilaian perilaku mengajar guru dalam mengelola proses belajar mengajar merupakan produk dari supervisi pengajaran.
3. Melalui penilaian prestasi murid, Asumsi yang mendasari adalah bahwa prestasi murid dipengaruhi oleh kemampuan guru merupakan produk dari proses pelaksanaan supervisi pengajaran.³⁷

Demikianlah tiga pendekatan penilaian supervisi pengajaran. Adapun salah satu teknik menilai proses pelaksanaan supervisi pengajaran adalah penilaian oleh guru-guru yang disupervisi. Disini guru diminta untuk menilai proses pelaksanaan pengajaran sebagaimana ia memperoleh dari supervisornya. Dari respons yang diberikan oleh guru inilah dapat diketahui bagaimana proses pelaksanaan supervise pengajaran berlangsung. Selain teknik tersebut, teknik lain adalah menilai proses pelaksanaan supervisi pengajaran yakni penilaian sendiri oleh supervisor. Disini supervisor menilai dirinya sendiri dalam melaksanakan supervisi pengajaran.

Itulah diantaranya beberapa teknik penilaian supervisi pengajaran, namun tidak menutup kemungkinan teknik-teknik lain, namun yang penting disini adalah bagaimana memilih pendekatan atau teknik yang tepat tentang proses dan hasil program supervise dapat memberikan estimasi (penilaian) yang tepat terhadap program sipervisi pengajaran.

³⁷Ibrahim Bafadal, *Supervisi Pengajaran (Teori dan Membina Profesional Guru)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hlm. 128.

Keberhasilan pelaksanaan program supervisi pengajaran dalam membina profesional guru terjadi biasanya dirumuskan dalam bentuk kriteria atau indikator keberhasilan program. Selanjutnya kriteria tersebut dijadikan acuan dalam mengukur tingkat keberhasilan program itu. Adapun kriteria atau pembinaan profesional yang efektif yang antara lain adalah :

- a. Inisiatif dan kreatifitas guru berkembang
- b. Semangat kerja guru tinggi
- c. Para Pembina (kepala madrasah, pemilik, dan pembinaan lain) berperan sebagai penasehat (memberi informasi, memberi semangat, dorongan, sarana,) dan memberi kemudahan (fasilitas).
- d. Hubungan antara pmbinaan dan guru-guru bersifat hubungan rekan sejawat.
- e. Suasana kekeluargaan dan keterbukaan dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari di madrasah.
- f. Kunjungan kelas, pertemuan pribadi dan rapat staf dilaksanakan secara teratur.³⁸

I. Kajian Terdahulu

Studi pendahuluan juga dapat membantu peneliti untuk menentukan cara pengolahan dan analisis data yang sesuai digunakan yaitu berdasarkan perbandingan terhadap apa yang telah dilakukan para peneliti sebelumnya.

Adapun peneliti terdahulu yang sudah pernah dilakukan di antaranya adalah :

1. Nur Sahadah, “Upaya guru bidang studi agama islam dalam meningkatkan profesionalisme pembelajaran di MTsN Panyabungan” penelitian ini berbentuk skripsi yang dibuat pada tahun 2009. Hasil penelitian ini

³⁸Depag RI, *Op.cit*

menemukan bahwa upaya yang dilakukan oleh guru berbentuk peran dan kompetensi guru untuk mengembangkan profesionalisme pembelajaran perlu diperlukan pematapan atau pengoptimalan kompetensi keguruan atau kemampuan guru itu sendiri.

2. Musdalipa Siregar, "Usaha kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru agama di Pesanteren Nurul Falah Janji Manahan" penelitian ini berbentuk skripsi yang dibuat pada tahun 2009. Penelitian ini mengadakan suatu usaha yang dilakukan seorang kepala sekolah terhadap guru agama seperti mengikutsertakan guru-guru dalam penataran penataran, kepala sekolah menggerakkan tim evaluasi hasil belajar. Dengan hal ini tentunya bermanfaat untuk meningkatkan profesionalisme guru agama.

J. Kerangka Pikir

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran atau kecakapan yang memenuhi standar dan mutu atau norma tertentu.

Profesionalisme guru harus ditanamkan secara baik, profesionalisme guru merupakan kemampuan disiplin kerja guru yang harus ditaati semua guru dalam bekerja di sekolah tanpa ada pelanggaran-pelanggaran yang merugikan bagi dirinya sendiri baik secara langsung maupun tidak langsung serta terhadap sekolah keseluruhan.

Profesionalisme guru ini dapat dipengaruhi beberapa faktor diantaranya kemampuan pemimpin untuk menggerakkan para anggotanya, kemampuan pemimpin yang dimaksud adalah kepemimpinan kepala sekolah dalam memberikan arahan pada bawahannya. Karena keberhasilan pemimpin itu tergantung pada kemampuan pemimpin menjabarkan kebijakan organisme dan ide-ide sendiri.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MTsN 1 Padangsidimpuan bertempat di tengah perkotaan yang beralamat di Jl. Sutan Soripada Mulia No. 27, Kelurahan Sadabuan Kecamatan Padangsidimpuan Utara Kota Padangsidimpuan Provinsi Sumatera Utara.

Penelitian ini dimulai dari tanggal 26 April sampai dengan 28 Mei 2012.

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang meneliti seadanya terhadap peranan kepala sekolah dalam membina profesionalisme guru di MTsN 1 Padangsidimpuan. Oleh karena itu selain datanya diperoleh dari buku-buku yang relevan yang menunjang penelitian ini diperoleh dari penelitian lapangan dan yang diteliti disini adalah peranan kepala sekolah dalam membina profesionalisme guru di MTsN 1 Padangsidimpuan.

Adapun jenis penelitian ini yaitu menggunakan metode deskriptif Muhammad Nasir mengemukakan metode deskriptif adalah suatu metode dalam penelitian status kelompok manusia suatu objek, suatu kondisi dan suatu sistem pemikiran ataupun suatu khas pemikiran pada masa sekarang. Tujuan penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat gambaran atau lukisan secara sistematis,

faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.¹

C. Informan Penelitian

Suatu data yang diperoleh dari penelitian akan dikatakan valid jika informan dapat dipercaya dan memberikan informasi secara jelas. Adapun data yang diperoleh dalam penelitian ini akan diambil dari kepala sekolah, guru serta staf kepegawaiannya yang ada di MTsN I Padangsidempuan.

D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Adapun instrument pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Interview, yaitu mengadakan wawancara kepada kepala sekolah dan guru-guru di MTsN 1 Padangsidempuan sebanyak 10 orang dewan guru.
- b. Observasi, yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap proses belajar mengajar dan kegiatan belajar mengajar di MTsN I Padangsidempuan.

E. Teknik Menjamin Keabsahan Data

Untuk menjamin keabsahan data ini peneliti melihat ada beberapa teknik pemeriksaan keabsahan data yaitu :

1. Perpanjangan keikutsertaan

¹Muhammad Nasir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988), hlm. 63.

Peneliti akan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan.

2. Ketekunan Pengamatan

Peneliti akan menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

3. Triangulasi

Tekhnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan data tersebut.

4. Pemeriksaan sejawat melalui diskusi

Tekhnik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil yang sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat.

5. Analisis kasus negatif, kecukupan referensial, pengecekan anggota dan uraian rinci

Tekhnik ini menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraiannya itu dilakukan seteliti dan secermat mungkin menggambarkan konteks tempat penelitian yang diselenggarakannya.²

²Lexy, J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 175-183.

F. Pengolahan dan Analisis data

Pengolahan dan analisis data dilaksanakan secara kualitatif dengan metode deskriptif, metode ini ditujukan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan peranan kepala sekolah dalam membina profesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan.

Sesuai dengan pernyataan di atas dapat dipahami analisis terhadap data yang dilakukan 5 langkah yaitu :

- a. Penulis menulis seluruh data yang ada di lapangan, kemudian melihat data yang mana yang harus dimasukkan dan data yang mana yang tidak dituliskan.
- b. Dengan mengadakan redaksi, redaksi disini adalah menganalisis data secara keseluruhan kepada data yang lebih sederhana.
- c. Menyusun data secara yang berkenaan dengan peranan kepala sekolah dalam membina profesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan.
- d. Data data kelompok sesuai dengan yang dibutuhkan.
- e. Dengan mengadakan pemeriksaan kembali terhadap data data yang didapatkan di lapangan apakah sudah layak untuk disajikan menjadi tulisan.

G. Sistematika Pembahasan

Pembahasan penelitian ini akan di uraikan secara terperinci. Maka peneliti membaginya kedalam lima bab. Bab I adalah pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, identifikasi masalah, fokus masalah. Rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat dan kegunaan penelitian, batasan istilah. Pada Bab II, membahas kajian teori yang terdiri dari pengertian kepala sekolah, tugas pokok kepala sekolah, pembinaan guru profesional dan kajian terdahulu dan kerangka pikir, Bab III adalah metodologi penelitian yang terdiri dari tempat dan waktu penelitian, jenis penelitian, teknik pengumpul data, informan penelitian, teknik keabsahan data, pengolahan dan analisis data, dan sistematika pembahasan. Bab IV adalah hasil penelitian dan Bab V, Penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Sejarah Berdirinya Madrasah

Madrasah Tsanawiyah Negeri I Padangsidimpuan berdiri pada tahun 1976 dengan penerbitan SK yang ditandatangani oleh Kementerian Agama. Ia merupakan peralihan PGA 4 Tahun ke MTs Negeri pada tahun 1977 dengan nomor statistik 211127701001. Kegiatan belajar mengajar di MTsN I Padangsidimpuan ini dimulai pada pukul 07.015 sampai dengan 14.05 Wib.¹

2. Letak Geografis Madrasah Tsanawiyah Negeri I Padangsidimpuan

Madrasah Tsanawiyah Negeri I Padangsidimpuan bertempat di tengah perkotaan yang beralamat di Jln. Sutan Soripada Mulia No. 27 Kelurahan Sadabuan Kecamatan Padangsidimpuan Utara Kota Padangsidimpuan Provinsi Sumatera Utara. Kode Pos 22715 dan No Telp.(0634)21641.²

Secara umum MTsN I Padangsidimpuan mempunyai luas tanah sekitar $\pm 9000 \text{ m}^2$ dengan perincian sebagai berikut :

- Jumlah lokal : 27 lokal
- Luas kantor Guru $8 \times 16 = 128 \text{ m}$
- Luas kantor Kepala Sekolah dan kantor Tata Usaha : 108 m^2
- Laboratorium bahasa, komputer, biologi dan fisika : 300 m^2

¹Wawancara dengan ibu Waslih Lubis. Selasa, 22 Mei 2012

²Wawancara dengan ibu Waslih Lubis. Selasa, 22 Mei 2012

- Ruang Keterampilan : 112 m²
- Ruang Perpustakaan : 200 m²
- Ruang BP dan Mushollah : 180 m²

Adapun batas-batas Madrasah Tsanawiah Negeri I Padangsidempuan adalah sebagai berikut :

- Sebelah kanan berbatasan dengan sekolah MAN 2.
- Sebelah kiri berbatasan dengan sekolah SMKN 1.
- Sebelah depan berbatasan dengan jalan raya.
- Sebelah belakang berbatasan dengan SMAN 6.³

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, sarana dan prasarana MTsN I Padangsidempuan sudah memadai akan tetapi harus sering dilakukan dalam melaksanakan proses belajar-mengajar dan alat-alat yang sudah tersedia jarang dipergunakan seperti infokus, papan absen dan lain sebagainya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini :

³Wawancara dengan ibu Wasliah Lubis. Selasa, 22 Mei 2012

Tabel 1. Sarana Prasarana di MTsN I Padangsidempuan

No.	FASILITAS	JUMLAH
1	Bangku	979
2	Meja	542
3	Kursi Guru	60
4	Kursi Tamu	3
5	Meja Guru	60
6	Lemari Kayu	20
7	Rak Buku	14
8	Papan Tulis	28
9	Kursi Tamu	23
10	Papan Merek	2
11	Kursi Guru Kelas	24
12	Meja Guru Kelas	24
13	Filing Kabinet	11
14	Komputer	16
15	Mesin Ketik	6
16	Mesin Stensil	1
17	Ruang UKS	1
18	Kamar Mandi	6
19	Kantin	2
20	Ruang BP	1
21	Infokus	3

Sumber data : Data Administrasi MTsN I Padangsidempuan

Wawancara yang peneliti lakukan dengan ibu Wasliah Lubis bahwa fasilitas tersebut diperoleh dari bantuan pemerintah, bantuan BOS, komite sekolah dan masyarakat setempat.⁴

4. Data Siswa MTsN I Padangsidempuan

⁴Wawancara dengan Ibu Wasliah, Selasa 22 Mei 2012

Adapun jumlah siswa MTsN I Padangsidempuan kelas VII sampai kelas IX pada tahun ajaran 2011-2012 adalah sebanyak 1.046 siswa dengan perincian tabel di bawah ini :

Tabel 2. Data Siswa MTsN I Padangsidempuan TA. 2011-2012

No.	Kelas	Jumlah			Keterangan
		Lk	Pr	Jumlah	
1	VII	155	184	339	
2	VIII	144	184	328	
3	IX	157	212	369	
Jumlah		456	580	1.036	

Sumber data: Data dari Administrasi MTsN I Padangsidempuan

5. Data Guru MTsN I Padangsidempuan

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan jumlah guru yang negeri sebanyak 71 orang, guru DPK sebanyak 7 orang dan guru Honor sebanyak 10 orang. Jadi jumlah guru keseluruhan adalah 88 orang. Dan TU 1 orang, Bendahara Nabsiah dan jumlah Staf 6 orang.⁵

Tabel 3. Data Tata Usaha MTsN I Padangsidempuan

NO	NAMA/NIP	GOLONGAN
----	----------	----------

⁵Wawancara dengan Ibu Waslihah, Selasa 22 Mei 2012

1	Upik Nip 19631213 1988 03 2 010	III/A
2	Ratna Sari Siagian, Amd Nip 19780701 200604 2 002	II/C
3	Nafsiah Hasibuan Nip 19730319 200501 2 005	II/B
4	Mei Sartika Siregar	-
5	Abdul Holid Tambunan	-
6	Lukman Hakim	-

Sumber data: Data dari Administrasi MTsN I Padangsidempuan

Tabel 4. Data Guru MTs N I Padangsidempuan

NO	NAMA/NIP	GOLONGAN
1	Dra. Rosmiah Nasution NIP 150248687	IV/A
2	Hj. Khairani Yusra Hasibuan, S.Pd.I NIP 19541128 197903 2 002	IV/A
3	Dra. Hj. Zahrani Nasution NIP 19550412 198103 2 004	IV/A
4	Drs. Akhiruddin Harahap NIP 19531230 198202 1 001	IV/A
5	Dra. Hj. Netti Herawaty NIP 19650123 199103	IV/A
6	Ratna Kartini Harahap, S.Pd.I NIP 19544041 198003 2 003	IV/A
7	Bonatua Pasaribu, S.Pd NIP 19561225 198503 1 007	IV/A
8	Dra. Siti Orno Siagian, M.A NIP 19620313 198603 2 001	IV/A
9	Marinas, S.Pd NIP 19640318 198512 2 001	IV/A
10	Dra. Siti Mahmudah Nasution NIP 19672211 199303 2 008	IV/A
11	Zaidah Miryati Hasibuan, S.Pd.I NIP 150217410	IV/A
12	Serianna, S.Pd NIP 19650202 198803 2 000	IV/A
13	Nismawati, S.Pd	IV/A

	NIP 19580924 198503 2 001	
14	Dra. Hj. Ratna Nasution NIP 19550121 198103 2 002	IV/A
15	Hj. Nurgaria, S.Ag NIP 19631231 198703 2 023	IV/A
16	Busro Effendy, S.Ag NIP 19600807 199103 1 002	IV/A
17	Dra. Sri Watisah NIP 19690404 199703 2 002	IV/A
18	Dra. Misrayana Harahap NIP 197003 199703 2 001	IV/A
19	Helmi Safreni Pulungan, S.Pd NIP 19700921 1994 03 2 003	IV/A
20	Hj. Nurhalimah Dalimunthe, S.Ag NIP 19550121 198103 2 002	IV/A
21	Nurliani Siregar, S.Ag NIP 19620110 199003 2 003	IV/A
22	Dra. Saripanur NIP 150238836	IV/A
23	Drs. Salman Hasibuan NIP 19650619 199803 1 000	IV/A
24	Hayani Naution, S.Ag NIP 19570623 199203 2 001	IV/A
25	Drs. Parlagutan pulungan NIP 19570805 198003 1 004	IV/A
26	Annis Nasution, S.Ag NIP 195801003 198703 2 001	IV/A
27	Erna Sri Atika, BA NIP 19551118 1998503 2 001	IV/A
28	Dra. Mahlinda Harahap NIP 19652708 199503 003	IV/A
29	Sri Nirwana, S.Pd NIP 150271663	IV/A
30	Hairani Siregar, S.Ag NIP 19710714 199803 2 000	IV/A
31	Berlinawati Tumanggor, S.Ag NIP 19730516 199803 2 000	IV/A
32	Dra. Refliyetti Tanjung NP 19890414 199903 2 000	IV/A
33	Fatimah, S.Pd NIP 196910131999032 004	IV/A
34	Susi Hadiyanti, S.Ag	IV/A

	NIP 19710403 199903 2 001	
35	Drs. Ripangi Rambe NIP 19551231 198303 1 044	IV/A
36	Drs. H. Amri Pulungan NIP 19750710 200901 1 006	III/D
37	Samsidar Harahap, S.Ag NIP 19710304 199303 2 002	III/D
38	Nirwana Siregar, S.Pd NIP 150255903	III/D
39	Erlina, S.Pd.I NIP 150243381	III/D
40	Lisnasari Sormin, S.Ag NIP 19690525 199903 2 001	III/D
41	Safrida, S.Pd NIP 19700616 199512 2 000	III/D
42	Dra. Tianisa NIP 1961123987032012	III/D
43	Nuratas Daulay, S.Ag NIP 19581231 198203 2 017	III/D
44	Juhairiyah Daulay NIP 19650224 199803 2 000	III/D
45	Emmayanna, S.Pd NIP 19756201 19998032 000	III/D
46	Masra Wati Hasibuan, S.Ag NIP 197007162003122000	III/C
47	Nurhamidah Harahap, S.Pd NIP 19740919 200312 2 000	III/C
48	Masitoh Simamora, S.Pd NIP 150370932	III/B
49	Aida Khairuna, S.Ag NIP 150378921	III/B
50	Dina Agustina, S.Pd.I NIP 150378923	III/B
51	Ernawati Hasibuan, S.Ag NIP 19690110 1991103 2 001	III/A
52	Taufik Rasyidi Hasibuan, S.Ag NIP 19710707 199102 1 001	III/A
53	Yusniati Nasution, S.Pd NIP 197012032006042011	III/A
54	Zainal Arifin, S.Ag NIP 150424811	III/A
55	Nurolita Siregar, S.Pd	III/A

	NIP 19760806 200901 2 003	
56	Fahmi Surriani, S.Pd NIP 19832122 009012006	III/A
57	Muhammad Taufik YS, S.Pd NIP 19831220 200901 1 007	III/A
58	Sartiah NIP150430091	III/A
59	Anita Warni Sihombing, S.Pd NIP 197507102009012006	III/A
60	Anwar Sanusi Lubis, S.Pd.I	-
62	Andi Mardiah, A.Ma	-
63	Ummi Kalsum	-
64	Rinaldi	-

Sumber data: Data dari Administrasi MTsN I Padangsidempuan

B. Temuan Khusus

1. Tugas Pokok Kepala Sekolah MTsN I Padangsidempuan

Sebagai orangtua yang memegang dampak kepemimpinan pada sebuah lembaga pendidikan, tanggung jawab kesuksesan berada di tangan kepala sekolah. Sebagai pemimpin kepala sekolah harus dapat mengendalikan bawahannya dan mengolah apa yang ada sedemikian rupa dengan kewibawaan dan kemampuan yang ada pada diri seorang kepala sekolah.

Adapun yang menjadi tugas kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan dalam hal ini adalah :⁶

- a. Melaksanakan peraturan dan tata tertib sekolah.
- b. Merencanakan program yang akan dilaksanakan di sekolah.

Merencanakan program jangka panjang dan jangka pendek.

⁶Wawancara dengan ibu Waslihah, Rabu 23 Mei 2012

- c. Menyusun jadwal kegiatan sekolah, seperti kegiatan upacara yang dibina oleh ibu Emmi , kegiatan pramuka ini dibina oleh ibu Saprida.
- d. Menyuruh semua guru membuat SP sebelum proses pembelajaran berlangsung “ya” karena satuan program ini wajib di miliki setiap guru mulai dari sejak awal semester sampai akhir semester.
- e. Kepala sekolah sesekali mengontrol kegiatan belajar mengajar dikelas “ya” ini dilakukan untuk melihat aktifitas para guru dan peserta didik. Kepala sekolah melaksanakan kunjungan kelas sesuai jadwal yang sekali sebulan.
- f. Melaksanakan rapat dewan guru dalam hal yang menyangkut proses pembelajaran “ya” ini dilakukan setiap minggu pertama dan minggu ketiga dalam sebulan
- g. Dan kepala sekolah membuat pertemuan pribadi terhadap guru-guru yang bermasalah dalam proses pembelajaran untuk bertukar pikiran dalam meningkatkan proses pembelajaran tersebut, “ya” ini dilakukan terhadap guru yang bermasalah dalam menghadapi murid-murid yang malas belajar dan suka mengganggu teman yang sedang belajar.

Upaya kepala sekolah meningkatkan profesionalisme guru seperti :

1. Membentuk KKG (Kesatuan Kerja Guru). Dalam kegiatan yang diadakan setiap akhir bulan ini masing-masing dewan guru dapat mengungkapkan kesulitan selama menjalankan tugas dilembaga pendidikan ini, secara

bersama-sama maka akan diberikan solusi pemecahannya. KKG ini selalu dihadiri kepala sekolah. Yang mana nantinya akan memberikan bimbingan dan penyuluhan atas kekurangan-kekurangan dan kelemahan-kelemahan yang selama ini ada di lembaga ini. Adanya kegiatan ini banyak membantu para guru untuk meningkatkan keprofesionalannya dalam mengajar.

2. Sikap demokratis dan terbuka yang selama ini diterapkan Kepala Sekolah dapat menghilangkan sikap ketidakpercayaan dewan guru dalam menangani masalah-masalah sekolah, terutama masalah pendanaan sehingga komunikasi antara Kepala Sekolah dengan dewan guru berjalan baik, di samping adanya sikap yang tidak berat sebelah dari pihak supervisor dalam hal ini.
3. Kepala Sekolah mengupayakan untuk menerapkan disiplin dalam kehadiran baik bagi dirinya dan juga para dewan guru. Upaya ini dimaksudkan agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Supervisor dalam hal ini juga turut memberikan teguran-teguran kepada dewan guru yang tidak disiplin. Sementara Kepala Sekolah telah berulang kali menegurnya. Bagi siswa disiplin ini sangat ditekankan di sekolah. Ini dimaksudkan agar siswa terbiasa disiplin dan akan dapat memacu belajar siswa di sekolah dan juga di rumah.
4. Kepala sekolah sesekali mengontrol kegiatan belajar mengajar di kelas. Ini dilakukan untuk melihat aktifitas para guru dan peserta didik. Kepala Sekolah melaksanakan kunjungan kelas ini sesuai dengan jadwal $\pm 1 \times 1$ bulan.
5. Kepala Sekolah melaksanakan rapat dewan guru setiap minggu pertama dan minggu ketiga dalam 1 bulan. Ini maksudnya agar dewan guru bisa

mengungkapkan kelemahan dan kesulitannya dalam melaksanakan proses pembelajaran bersama dengan WKM, Wali Kelas, Pengelola Lab. dan Pengurus Perpustakaan. Untuk melihat kebenaran maka peneliti melakukan wawancara dengan ibu Mahlinda beliau mengatakan rapat dewan guru betul dilakukan minggu pertama dan minggu ke dua setiap bulan.⁷

6. Dan upaya menciptakan lingkungan yang bersih dan indah juga di wujudkan dengan kesepakatan bersama dengan dewan guru diangkat seorang petugas kebersihan sebagai tenaga honorer.
7. Kepala sekolah mempunyai kejasteraan yang lebih baik karena itu dengan adanya supervisor maka para guru lebih berpacu lagi untuk lebih aktif demi kenaikan pangkatnya, semangat kerja yang tinggi ini akan sangat berpengaruh dan dapat memotivasi belajar siswa.
8. Sebagai orang pertama disekolah, adalah kepala sekolah berhak menjalin kerja sama dengan para dewan guru para orang tua untuk kebaikan prestasi siswanya. Jalinan kerjasama ini dilakukan setiap selesai semester mengadakan pertemuan dengan para orang tua siswa, hanya saja dalam hal ini masaih banyak para orang tua yang enggan menghadirinya dengan alasan sibuk dan lainnya.
9. Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah dan sikap kepala sekolah yang tidak memihak menyebabkan guru-guru di MTsN I Padangsidempuan ini menjadi lebih baik dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

⁷Wawancara dengan Ibu Maghlinda, Rabu 23 Mei 2012

Berbagai upaya yang menunjukkan peranan Kepala Sekolah sebagai pemimpin lembaga ini dan supervisor yang berupaya memberikan pengawasan dalam aktifitas sekolah dapat membantu sekolah MTsN I Padangsidimpuan dalam meningkatkan profesionalisme guru. Hanya saja dalam pelaksanaan perannya sebagai pemimpin lembaga kepala sekolah tetap mengalami suatu kendala yakni tidak semua guru melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab dan berupaya mengikat keluarga.

Banyak gagasan atau ide kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini tapi itu semua terbentuk kepada dewan guru. Seperti yang menonjol adalah fasilitas ada, akan tetapi dewan guru yang malas dalam melaksanakan proses pembelajaran melalui media seperti infokus. Ada median akan tetapi tidak dipergunakan dalam kegiatan belajar mengajar karena sebahagian guru malas mempelajarinya media tersebut. Harapan Kepala Sekolah semoga dengan upaya yang selama ini telah dilakukan dapat meningkatkan mutu pendidikan di lembaga ini.

Dan upaya kepala sekolah dalam mengatasi hal tersebut ialah :

- 1) Memberi arahan dan motivasi
- 2) Meberi penghargaan bagi yang berprestasi
- 3) Memberi hukuman/pengajaran bagi yang tidak disiplin.
- 4) Mengadakan kegiatan MGMP minimal 2 x 1 semester

- 5) Mengadakan musyawarah senin minggu pertama dan minggu ketiga setiap bulan
- 6) Berupaya memberi insting atau usaha atau kegiatan ekstrakurikuler.⁸

2. Bentuk-bentuk Pembinaan Profesionalisme Guru Yang Dilakukan Kepala Sekolah di MTsN 1 Padangsidimpuan.

Salah satu upaya kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme mengajar guru sehubungan dengan sistem manajemen yang diterapkan adalah Kepala Sekolah memberikan nasehat kepada dewan guru, berdasarkan hasil wawancara ibu Jahrani bahwa kepala sekolah selalu memberikan nasehat kepada para dewan guru..⁹

Adapun pembinaan yang dilakukan kepala sekolah salah satunya adalah mengikut sertakan para dewan guru dalam penataran-penataran seperti penataran ke Medan dalam acara seminar nasional, kemudian menjalin kerjasama antara guru dengan kepala sekolah dalam mengatasi masalah seperti penyusunan RPP serta penggunaan metode dalam kegiatan pembelajaran. Kepala sekolah juga memberikan bimbingan dan arahan kepada guru yang bermasalah, memotivasi dan memberikan solusi. Selain itu kepala sekolah juga mengadakan supervisi pengajaran pada waktu jam pelajaran berlangsung.¹⁰

Usaha lain yang dikembangkan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme guru adalah :

⁸Wawancara dengan Ibu Wasliah, Rabu 23 Mei 2012

⁹Wawancara dengan Ibu Jahrani, Rabu 23 Mei 2012

¹⁰Wawancara dengan ibu Nurgaria, Rabu 23 Mei 2012

- a. Mengadakan rapat pada setiap minggu pertama dan minggu ketiga setiap bulan.
- b. Mengadakan pertemuan pribadi untuk bertukar pikiran dengan WKM dan Wali Kelas.
- c. Mengadakan rapat kenaikan kelas dan rapat tahunan.
- d. Kepala sekolah menyuruh study banding

Rapat-rapat ini merupakan langkah atau upaya pemilihan strategi kepala sekolah yang harus diterapkan oleh kepala sekolah, sebagai acuan dalam melaksanakan kebijakan sekolah pada tahap berikutnya. Disamping itu, upaya ini dilakukan untuk menciptakan keterbukaan manajemen sekolah sehingga dewan guru tahu dan mau melaksanakan peraturan serta tata tertib yang telah digariskan secara bersama-sama.

Aktifnya dewan guru dalam melaksanakan tugasnya di MTsN I Padangsidimpuan ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah termasuk sistem manajemen yang diterapkannya.

Timbulnya profesionalisme seorang guru untuk melaksanakan tugas mengajarnya dengan baik dan benar berasal dari dua sisi, sisi pertama yang bersifat intrinsik dan yang ekstrinsik. Yang intrinsik yaitu motivasi dalam melakukan tugas yang mengajar. Yang mengajar intrinsik akan ada apabila guru yang menyadari sepenuhnya dalam bidang tugasnya yang di embannya, sehingga untuk melakukan tugas secara baik dan benar akan tumbuh secara alamiah.

Sedangkan motivasi mengajar yang bersifat ekstrinsik itu merupakan motivasi yang datangnya dari luar diri seseorang guru seperti dari kepala sekolah, teman seprofesi, siswa, lingkungan dan lainnya.

Dalam meningkatkan profesionalisme guru untuk dapat menjadikan tugasnya dengan baik pada sebuah lembaga pendidikan seorang kepala sekolah berperan penting dalam hal ini, karena bagaimana pun kedudukan kepala sekolah secara sosial dan psikologis akan dituruti dan disegani oleh bawahannya. Oleh karena itu untuk dapat meningkatkan profesionalisme guru dalam tugas mengajarnya kepala sekolah harus melakukannya.

Dari keterangan yang diberikan kepala sekolah MTsN 1 Padangsidimpuan bahwa pada dewan guru di sekolah ini melaksanakan tugas mengajarnya dengan baik.¹¹ Ada beberapa kebijakan yang diambil kepala sekolah. Dimana kebijakan ini dinilai sudah merupakan motivasi bagi dewan guru di lembaga pendidikan.

Kebijakan tersebut antara lain adalah :

- a. Membayar gaji honor pada dewan guru tepat pada waktunya.
- b. Memberikan teguran kepada guru yang tidak hadir mengajar dan memberikan nasehat apabila guru berkeluh kesah.
- c. Berusaha untuk bersifat terbuka dalam segala hal yang menyangkut masalah-masalah sekolah. Sehingga dewan guru merasa diperhatikan atau diperdulikan keberadaannya.

¹¹Wawancara dengan ibu Wasliah, Rabu 23 Mei 2012

- d. Menerima dan mempertimbangkan ide dan gagasan yang diberikan oleh dewan guru.
- e. Pada berbagai kesempatan kepala sekolah mengajak bertukar pikiran dengan para dewan guru dan staf pegawai.

Dari keterangan yang dihimpun penulis melakukan wawancara dengan beberapa orang dewan guru, dinyatakan bahwa ada beberapa hal yang menjadi motivasi bagi mereka untuk melaksanakan tugas mengajarnya di MTsN I Padangsidimpuan, antara lain :

1. Tingginya semangat siswa dan orang tua untuk menyekolahkan anak-anaknya ke sekolah ini. Sikap yang ditunjukkan siswa dan orangtua inilah yang membuat guru lebih bersemangat untuk mengajar, meskipun sesungguhnya gaji yang diberikan masih lebih memuaskan.
2. Sikap kekeluargaan yang ditunjukkan kepala sekolah kepada semua staf pengajar di lembaga pendidikan ini mengakibatkan adanya ikatan dan tumbuhnya rasa tanggung jawab untuk dapat melaksanakan tugas mengajar dengan sebaik mungkin.¹²

Adanya motivasi yang tumbuh dalam pribadi setiap guru yang mengajar di MTsN I Padangsidimpuan akan membawa suatu pengaruh besar terhadap profesionalisme. Termotivasi untuk mengajar dengan baik pasti akan berusaha semaksimal mungkin menjadikan dirinya profesional.

¹²Wawancara dengan Ibu Safrida, Rabu 23 Mei 2012

Menurut kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan, adanya motivasi untuk mengajar dengan baik di kalangan guru di lembaga pendidikan ini dapat ditandai dengan aktifitas-aktifitas tersebut antara lain seperti :

- a. Kehadiran guru yang rajin untuk mengajar.
- b. Turut sertanya guru untuk mendisiplinkan siswa dalam proses belajar-mengajar.
- c. Aktifnya siswa dalam proses belajar mengajar
- d. Siswa berprestasi pada setiap tahunnya tetap saja ada dari lembaga ini, yaitu dengan ditandai banyaknya siswa yang dapat melanjutkan pendidikannya ke lembaga-lembaga pendidikan umum, dan agama yang berstatus negeri.¹³

Keadaan tentang profesionalisme guru mengajar di MTsN I Padangsidempuan dapat pula dilihat dari hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada guru tentang kehadiran guru di sekolah tepat waktu.

Berdasarkan wawancara Ibu Nuratas bahwa kepala sekolah “selalu” mengawasi hadir kesekolah tepat waktu.¹⁴ Dari Ibu Erlina mengatakan bahwa kepala sekolah juga “selalu” mengawasi jam berapa sampai kesekolah.karena kepala sekolah orang pertama hadir disekolah¹⁵. Ibu Nirwana mEngatakan bahwa kepala sekolah “jarang” mengawasi hadir kesekolah tepat waktu karena beliau

¹³Wawancara dengan Ibu Wasliah, Rabu 23 Mei 2012

¹⁴Wawancara dengan Ibu Nuratas kamis 24 mei 2012

¹⁵Wawancara dengan Ibu Erlina kamis 24 mei 2012

datang kesekolah sering terlambat.¹⁶ Ibu Saprida mengatakan bahwa kepala sekolah “sering” melakukan pengawasan hadir kesekolah tepat waktu¹⁷. Wawancara dengan Ibu Tianisa beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “sering” melakukan pengawasan hadir ke sekolah tepat waktu.¹⁸

Berdasarkan wawancara tersebut peneliti mengambil kesimpulan bahwa guru yang mengajar di MTsN I Padangsidimpuan masih disiplin dalam hal kehadiran, karena kedisiplinan guru dalam kehadiran akan berpengaruh kepada siswanya, bagi kepala sekolah kedisiplinan ini harus tetap dipertahankan dengan tauladan yang baik.

Tentang kerja sama yang dilakukan kepala sekolah dalam membuat SP sebelum proses pembelajaran berlangsung, berdasarkan hasil wawancara Ibu Mahglinda bahwa kepala sekolah “selalu” membuat kerja sama dalam pembuatan SP sebelum proses pembelajaran berlangsung.¹⁹ Wawancara Ibu Hairani beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” membuat kerja sama dalam pembuatan SP sambil membimbing dan mengarahkan cara penyusunan SP tersebut.²⁰

Ibu Nuratas juga mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” ikut bekerja sama dalam pembuatan SP, karena SP/perangkat pembelajaran ini wajib dimiliki

¹⁶Wawancara dengan Ibu Nirwana Kamis 24 Mei 2012

¹⁷Wawancara dengan Ibu Saprida Kamis 24 Mei 2012

¹⁸Wawancara dengan Ibu Tianisa Kamis 24 Mei 2012

¹⁹Wawancara dengan Ibu Mahglinda Kamis 24 Mei 2012

²⁰Wawancara dengan Ibu Hairani Kamis 24 Mei 2012

setiap guru sejak akhir semester dan setiap tahun.²¹ Dilihat dari hasil wawancara diatas guru MTsN Padangsidempuan secara umum menggunakan SP dalam proses pembelajaran

Tentang pelaksanaan kunjungan kelas yang dilakukan kepala sekolah pada saat guru sedang mengajar dikelas dilihat dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada Ibu Nurliani bahwa kepala sekolah “sering” melakukan kunjungan kelas sekali setiap bulan.²²

Ibu Nurgaria, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” melakukan kunjungan kelas setiap bulan, kadang katanya yang melakukan kunjungan kelas itu ibu wakil kepala apa bila ada halangan Ibu kepala sekolah.²³

Wawancara Ibu Zahrani, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” melakukan kunjungan kelas setiap bulan kadang tak menentu mau dua atau tiga kali sebulan kalau pas Ibu kepala sekolah tidak sibuk.²⁴

Wawancara dengan Ibu Nirwana beliau mengatakan bahwa kepala sekolah jarang melakukan kunjungan kelas karena banyak tugas, kegiatan Ibu kepala sekolah.²⁵

Wawancara Ibu mahglinda, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “sering” melakukan kunjungan kelas kadang sekali sebulan.²⁶

²¹Wawancara dengan Ibu Nuratas, Kamis 24 Mei 2012

²²Wawancara dengan Ibu Nur Liani Kamis 24 Mei 2012

²³Wawancara dengan Ibu Nurgaria Kamis 24 Mei 2012

²⁴Wawancara dengan Ibu Zahrani Kamis 24 Mei 2012

²⁵Wawancara dengan Ibu Nirwana Kamis 24 Mei 2012

²⁶Wawancara dengan Ibu Mahglinda Kamis 24 Mei 2012

Dari hasil wawancara maka dapat dikatakan bahwa kepala sekolah melaksanakan kunjungan kelas sesuai dengan jadwal. Ini dilakukan untuk melihat aktifitas para guru dan peserta didik.

Tentang penggunaan metode pembelajaran yang diterapkan oleh guru, peneliti mewawancarai pada Ibu Nuratas, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” menerapkan / membimbing dalam menggunakan metode pembelajaran pada waktu proses pembelajaran berlangsung.²⁷

Wawancara Ibu Erlina, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” menerapkan / membimbing dalam menggunakan metode pembelajaran pada waktu proses pembelajaran berlangsung.²⁸

Wawancara Ibu Tianisa, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” menerapkan / membimbing dalam menggunakan metode pembelajaran pada waktu proses pembelajaran berlangsung.²⁹

Wawancara Ibu Hairani, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “selalu” menerapkan / membimbing dalam menggunakan metode pembelajaran pada waktu proses pembelajaran berlangsung.³⁰

Wawancara Ibu Saprida, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “jarang” membimbing dalam menggunakan metode pembelajaran pada waktu

²⁷Wawancara dengan Ibu Nuratas Kamis 24 Mei 2012

²⁸Wawancara dengan Ibu Erlina Kamis 24 Mei 2012

²⁹Wawancara dengan Ibu Tianisa Kamis 24 Mei 2012

³⁰Wawancara dengan Ibu Hairani Kamis 24 Mei 2012

proses pembelajaran berlangsung, Karena banyak kesibukan Ibu kepala sekolah.³¹

Dari hasil wawancara tersebut peneliti menyimpulkan bahwa para guru di MTsN Padangsidimpuan selalu berusaha memberikan pelajaran yang mudah dipahami dan dimengerti peserta didik tanpa harus dianjurkan dahulu oleh kepala sekolah atau dewan guru lain dengan tetap menerapkan metode pembelajaran. Usaha tersebut seperti penguasaan terhadap materi pelajaran, menggunakan metode yang sesuai dengan materi pelajaran dan lainnya. Siswa yang mempunyai prestasi baik akan sangat mengembangkan bagi setiap guru yang telah berusaha secara maksimal.

Ibu wasliah juga menjalankan fungsinya sebagai inovator di MTsN I Padangsidimpuan, berdasarkan wawancara dengan Ibu Nuratas bahwa kepala sekolah “sering” membantu memecahkan masalah yang dihadapi guru dalam bentuk pertemuan pribadi.³²

Hasil wawancara ibu Erlina, beliau mengatakan bahwa kepala sekolah “sering” membantu memecahkan masalah yang dihadapi guru dalam bentuk pertemuan pribadi.³³

Ibu Hairani beliau mengatakan, bahwa kepala sekolah “sering” membantu memecahkan masalah yang dihadapi guru dalam bentuk pertemuan pribadi karena pernah beliau curhat kepada ibu kepala sekolah dalam mengatasi masalahnya.³⁴

³¹Wawancara dengan Ibu Erlina Kamis 24 Mei 2012

³²Wawancara dengan Ibu Nuratas Kamis 24 Mei 2012

³³Wawancara dengan Ibu Erlina Kamis 24 Mei 2012

Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas, Ibu Zahrani.³⁵

Dan kepala sekolah “sering” memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.

Hasil wawancara Ibu Nirwana Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas dan kepala sekolah sering memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.³⁶

Hasil wawancara Ibu Saprida Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas dan kepala sekolah “sering” memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.³⁷

Hasil wawancara Ibu Tianisa Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas dan kepala sekolah “sering” memberikan motivasi, arahan

³⁴Wawancara dengan Ibu Hairani Kamis 24 Mei 2012

³⁵Wawancara dengan Ibu Zahrani Kamis 24 Mei 2012

³⁶Wawancara dengan Ibu Nirwana Kamis 24 Mei 2012

³⁷Wawancara dengan Ibu Saprida Kamis 24 Mei 2012

dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.³⁸

Hasil wawancara Ibu Nurliani Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas, Dan kepala sekolah “sering” memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.³⁹

Hasil wawancara Ibu Nurgaria Kepala sekolah juga menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas, karena beliau tidak pernah mengeluh atas masalahnya, Dan kepala sekolah sering memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.⁴⁰

Hasil wawancara Ibu Maghlinda bahwa Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah yang muncul di kelas dan kepala sekolah “jarang” memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.⁴¹

Hasil wawancara Ibu Nuratas Kepala sekolah juga “sering” menjadikan dewan guru sebagai wahana bertukar pikiran, dalam mengatasi masalah masalah

³⁸Wawancara dengan Ibu tianisa Kamis 24 Mei 2012

³⁹Wawancara dengan Ibu Nurliani Kamis 24 Mei 2012

⁴⁰Wawancara dengan Ibu Nurgaria Kamis 24 Mei 2012

⁴¹Wawancara dengan Ibu Maghlinda Kamis 24 Mei 2012

yang muncul di kelas, Dan kepala sekolah “sering” memberikan motivasi, arahan dan bimbingan dalam hal proses pengembangan kemampuan kegiatan belajar mengajar.⁴²

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah memiliki jiwa ke ibuan dan bisa menjadikan dirinya tempat pengaduan para dewan guru dan bisa memberikan solusi yang baik.

Dari pembahasan di atas sedikit banyak telah ditemukan adanya kerelevansian antara kepala sekolah sebagai supervisor dengan peningkatan profesionalisme guru mengajar. Kerelevansian tersebut dapat dilihat dari beberapa fakta yaitu :

- 1) Sistem kerja sama yang dilakukan kepala sekolah menjadikan dewan guru turut aktif dalam berbagi kegiatan yang ada di sekolah ini.
- 2) Adanya pembagian tugas dalam menangani masalah pendidikan di MTsN I Padangsidimpuan berarti memberdayakan semua guru untuk dapat bertanggung jawab pada bidangnya.
- 3) Sistem keterbukaan dalam pengelolaan pendanaan lembaga berdampak kepada tumbuhnya sikap percaya dewan guru kepada kepala sekolah. Kepercayaan ini dapat membantu kepala sekolah dalam menanamkan kedisiplinan dan guru yang sulit diberi pemahaman dalam tugasnya akan dapat menerima saran dan nasehat kepala sekolah karena adanya sikap kepercayaan itu. Selanjutnya dalam menjelaskan tugasnya guru akan lebih

⁴²Wawancara dengan Ibu Nuratas Kamis 24 Mei 2012

aktif dan professional karena adanya contoh dari kepala sekolah yang secara langsung dapat dilihat dan dirasakan oleh dewan guru dilembaga pendidikan.

- 4) Sikap keibuan yang sewaktu-waktu di tunjukkan kepada bawahannya, dalam mensikapi keluhan dan problem yang dihadapi guru dalam menjalankan tugasnya. menyebabkan guru merasa diperhatikan dan diberi semangat untuk menjalankan tugasnya. sehingga proses pembelajaran di MTsN I Padangsidimpuan guru tetap bersemangat.
- 5) Kepedulian kepala sekolah atas kesejahteraan dewan guru menyebabkan dewan guru merasa simpati dan betah untuk menjalankan tugasnya di lembaga pendidikan ini.
- 6) Kepala sekolah tegas dalam menekankan pentingnya prestasi kepada dewan guru, oleh karena itu dalam tugas mengajarnya guru banyak yang kurang memperhatikan keberhasilan proses belajar yang telah berlangsung. kondisi ini menyebabkan prestasi yang di peroleh oleh siswa kurang maksimal dan siswa di lembaga ini kurang tersaingi dalam meraih prestasi belajar.⁴³

Keenam fakta di atas menunjukkan bahwa antara kepala sekolah dengan supervisor mempunyai peranan terhadap peningkatan profesionalisme guru mengajar.

⁴³Wawancara dengan Ibu Waslihah, Kamis 23 Mei 2012

3. Hambatan dan Solusi Kepala Sekolah MTsN I Padangsidempuan dalam Membina Profesionalisme Guru.

Dari hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan di lapangan, penulis menemukan adanya beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam meningkatkan profesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan.

Problema tersebut antara lain adalah: kepala sekolah kurang berani mengambil keputusan untuk mengeluarkan dewan guru yang kurang aktif dalam tugas mengajarnya. Adanya problema ini menyebabkan motivasi yang diberikan kepala sekolah kurang direspon dan diterima dengan baik oleh guru.

Untuk menanggulangi problema di atas, maka langkah langkah yang dilakukan kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan adalah :

- a. Membuat perjanjian secara bersama-sama dengan setiap personil yang melamar menjadi guru di lembaga ini. Perjanjian ini tentu membuat dirinya bersikap kesungguhan dalam melaksanakan tugas mengajarnya.
- b. Kepala sekolah mengambil kebijakan dengan tegas kepada guru yang dinilai hanya menjadikan lembaga pendidikan sebagai ajang bisnis, bukannya tempat bekerja sambil beramal. Dengan kebijaksanaan ini maka tidak akan ada guru yang berani sewenang-wenang mengajar di sekolah ini.

Demikian beberapa upaya penanggulangan yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan problem yang dihadapi dalam upaya meningkatkan profesionalisme guru di MTsN I Padangsidempuan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan sehubungan dengan temuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Tugas pokok kepala sekolah MTsN I Padangsidempuan dalam hal ini adalah membuat peraturan dan tata tertib sekolah. Merencanakan program yang akan dilaksanakan di sekolah. Menyusun jadwal kegiatan sekolah.
2. Bentuk-bentuk pembinaan profesionalisme guru MTsN I Padangsidempuan adalah mengikutsertakan para guru untuk mengikuti kegiatan kependidikan dalam bentuk pentaran, seminar, menjalin kerjasama antara guru dan kepala sekolah, memberikan bimbingan dan arahan, mengadakan rapat setiap minggu pertama dan ketiga setiap bulan.
3. Hambatan yang dialami kepala sekolah adalah :

Para dewan guru kurang menerima atau kurang merespon motivasi atau nasehat yang di berikan karena kepala sekolah kurang berani mengambil keputusan mengeluarkan guru yang tidak aktif.

Dan solusi yang di lakukan kepala sekolah ialah membuat perjanjian, dan mengambil kebijakan.

B. Saran-saran

Sehubungan dengan hasil temuan penelitian di atas maka yang menjadi saran-saran penulis adalah :

- a. Kepada kepala sekolah disarankan agar lebih meningkatkan pengawasan kepada seluruh guru sehingga ia rajin, giat dan tekun dalam melaksanakan tugas dan aktifitas mengajarnya sehari-hari.
- b. Kepada dewan guru diharapkan jangan menjalankan tugas secara sungguh-sungguh bila ada kepala sekolah yang mengawasinya, atau karena takut kepada kepala sekolah saja, akan tetapi harus ada rasa tanggung jawab sebagai pendidik.
- c. Kepada siswa diharapkan belajar dengan sungguh-sungguh sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan sebagaimana yang diharapkan kepala sekolah, guru, orang tua, bangsa, agama dan negara.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Tabrani Rusyan, *Peningkatan Kemampuan Guru Pendidikan Dasar*, Bandung, 1993.
- Ahmad Rohani dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 1991.
- Ali Imran, *Pembinaan Guru Di Indonesia*, Pustaka Jaya: Jakarta 1995.
- Darmiati, *Pembinaan Profesi Guru Usaha Peningkatan Mutu Pendidikan Di Era Globalisasi*, Jakarta: Jurnal Suara Aliyah, 1998.
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 1989.
- Dep. Agama RI, *Al-Qur`an dan Terjemahannya*, Proyek Pengadaaan Kitab Suci Al-Qur`an, Jakarta
- DEPAG RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Guru Madrasah Ibtidaiyah*, Jakarta: Dir Jend. Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1995.
- Depag RI, *Pedoman Pembinaan Profesional Guru Madrasah*, Jakarta: Direktur Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1995.
- DEPAG RI *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Pendidikan Nasional*, (Perguruan Agama Islam), Jakarta: Dirjen Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, 1998.
- Dirawat Bursa dkk, *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1983.
- H.M Aripin, *Kapita Selektta Pendidikan Islam dan Umum*, Bumi Aksara: Jakarta, 1995.
- Hadari Nawawi dan Mimi Martini, *Kebijakan Pendidikan di Indonesia Ditinjau Dari Sudut Hukum*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994.
- Hendiyat Soetopo & Wasty Soemanto, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Bina Aksara, 1995.

- Husaini Usmar, *Profil Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan*, Jurnal Ilmiah Kajian, 1997.
- J. Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000.
- Imam Abdullah bin Abd Rahman, *Sunan Addarimi Juz 1-2*, Beirut, 1986.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988.
- Kunandar, *Guru Profesional*, Jakarta: PT Rajawali Pers, 2009.
- M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995.
- Mahmud Yunus, *Pokok-Pokok Pendidikan dan Pengajaran*, Jakarta: Hidakarya Agung, 1990.
- Mukthar, *Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*, Jakarta: Misaka Caniza, 2003.
- Muslich Marzuki, *Koleksi Haits Sikap dan Pribadi Muslim*, Jakarta: Pustaka Amani, 1995.
- Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung : Rosda Karya, 2006
- Muhammad Nasir, *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988
- Purnomo Setiadi, Akbar, *Alternatif Perubahan Guru di Indonesia*, Jurnal Kajian Pendidikan dan Kebudayaan No.102.
- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Yokyakarta: Pustaka Pelajar, 2004
- Soekarwati, *Meningkatkan Efektifitas Mengajar*, Pustaka Jaya: Jakarta, 1995.
- Undang-undang Tentang Sistem Pendidikan, Sinar Grafika: Jakarta, 1993.
- Undang-undang Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta: Sinar Grafika, 1993.
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003.

Wasty Soemanto dan Hendyat Sotopo, *Kepemimpinan Dalam Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1982.

Zainy Chalish Camdy, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, IAIN Press, 1997.

Zakiah Darajat, *Pendidikan Agama Dalam Pembinaan Mental*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1975.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS PRIBADI

Nama : USNI MAHAYANI

Nim : 083100166

Tempat/Tgl.lahir : Sipenggeng, 13 Januari 1990

Alamat : Sipenggeng, Kec. Halongonan, Kab. PALUTA

B. PENDIDIKAN

SD negeri NO 152232 Hutaimbaru Gunungtua, Halongonan Tamat 2001

MTsS. PI Yaqubiyah Gunung Tua Julu, Padang Bolak Tamat 2004

MAS. PI YaqubiyahGunungTuaJulu, Padang Bolak Tamat 2008

C. ORANG TUA

Nama Ayah : Sutan Martua Harahap

Nama Ibu : Remsinasiregar

WAWANCARA KEPADA KEPALA SEKOLAH

1. Bagaimana sejarah berdirinya MTsN I Padangsidempuan?
2. Apasajakah fasilitas yang ada di MTsN I Padangsidempuan?
3. Berapa luas areal MTsN I Padangsidempuan?
4. Berbatasan apasajakah MTsN I Padangsidempuan?
5. Berapa jumlah guru berdasarkan jenis kelamin di MTsN I Padangsidempuan?
6. Berapa jumlah siswa berdasarkan jenis kelamin di MTsN I Padangsidempuan?
7. Berapakah jumlah berdasarkan tingkat kelas di MTsN I Padangsidempuan?
8. Apakah ibu menyuruh semua guru membuat SP sebelum proses pembelajaran berlangsung?
9. Apakah ibu sering melaksanakan kunjungan kelas pada saat guru sedang mengajar di kelas?
10. Apakah ibu sering melaksanakan rapat dewan guru dalam hal yang menyangkut proses pembelajaran?
11. Apakah ibu membuat pertemuan pribadi untuk bertukar pikiran dalam meningkatkan proses pembelajaran?
12. Bagaimana upaya ibu meningkatkan profesionalisme guru di sekolah ini?
13. Menurut pendapat ibu apakah guru di sekolah ini sudah menjalankan tugas secara profesional?
14. Apakah ibu punya kendala dalam meningkatkan profesionalisme guru sekolah ini?
15. Bagaimana upaya ibu dalam mengatasi kendala tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA KEPALA SEKOLAH

16. Apakah ibu menyuruh semua guru membuat SP sebelum proses pembelajaran berlangsung?
17. Apakah ibu sering melaksanakan kunjungan kelas pada saat guru sedang mengajar di kelas?
18. Apakah ibu sering melaksanakan rapat dewan guru dalam hal yang menyangkut proses pembelajaran?
19. Apakah ibu membuat pertemuan pribadi untuk bertukar pikiran dalam meningkatkan proses pembelajaran?
20. Bagaimana upaya ibu meningkatkan profesionalisme guru di sekolah ini?
21. Menurut pendapat ibu apakah guru di sekolah ini sudah menjalankan tugas secara profesional?
22. Bagaimana bentuk pembinaan profesionalisme guru yang ibu lakukan di sekolah ini?
23. Apakah ibu menyuruh guru-guru di sekolah ini mengikuti penataran-penataran?
24. Apakah ibu menyuruh guru-guru mengikuti seminar-seminar?
25. Apakah ibu sering memberikan bimbingan dan arahan kepada dewan guru?
26. Apakah ibu sering melakukan evaluasi terhadap profesionalisme guru di MTsN Padangsidempuan?
27. Apakah ibu punya kendala dalam meningkatkan profesionalisme guru sekolah ini?
28. Bagaimana upaya ibu dalam mengatasi kendala tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA GURU-GURU

1. Apakah kepala sekolah bekerja sama dengan Bapak/Ibu dalam membuat SP sebelum proses pembelajaran berlangsung?
2. Apakah kepala sekolah mengamati Bapak/Ibu mengajar dalam kunjungan kelas?
3. Apakah kepala sekolah membantu memecahkan masalah yang dihadapi Bapak/Ibu dalam pertemuan pribadi?
4. Apakah kepala sekolah membimbing Bapak/Ibu dalam menggunakan metode sarana pengajaran modern?
5. Apakah kepala sekolah menjadikan rapat dewan guru sebagai wahana bertukar pikir?
6. Apakah kepala sekolah memberikan motivasi untuk mengembangkan kemampuan Bapak/Ibu?
7. Apakah kepala sekolah mengawasi Bapak/Ibu hadir tepat waktu?

PERATURAN PEMERINTAHAN TENTANG PERATURAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Setiap Pegawai Negeri Sipil Wajib

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang –Undag Ddasar 1945, Negara, dan pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil .
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji pegawai negeri sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia Negara atau rahasia jabatan dengan sebaik – baiknya.
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya, maupun yang berlaku secara umum.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik- baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara.
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan korps Pegawai Negeri sipil.
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara / pemerintah, terutama bidang keamanan, keuangan, dan materil.
- k. Menataati ketentuan jam kerja.
- l. Menciptakan dan memelihara barang–barang milik Negara dengan sebaik –baiknya.
- m. Menggunakan dan memelihara barang–barang milik Negara dengan sebaik –baiknya
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik–baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing- masing.
- o. Bertindak dan sikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- p. Membimbing bawahannya dan melaksanakan tugasnya.
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya.
- t. Menaati ketentuan peraturan perundang–undangan tentang perpajakan
- u. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai negeri sipil, dan terhadap atasan
- v. Hormat menghormati antar sesama warga negara yang memeluk agama / kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan.
- w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat.

- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin

Setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah, atau Pegawai Negeri Sipil.
- b. Menyalahgunakan wewenangnya.
- c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau kerja untuk Negara asing.
- d. Menyalah gunakan barang – barang, uang atau surat- surat berharga milik negara.
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang–barang, dokumen atau surat–surat berharga milik Negara secara tidak sah.
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan ,teman sejawat,bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain,yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
- g. Melakukan tindakan yang bersipat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau terhadap orang lain di dalam maupun diluar kerjanya
- h. Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- i. Bertindak wewenang terhadap bawahannya .
- j. Memasuki tempat–tempat yang dapat nencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Negeri Sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan.
- k. Melakukan sesuatu tindakan atau sengaja tidak melakukukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
- l. Menghalangi berjalanya tugas kedinasan.
- m. Membocorkan dan atau memampatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- n. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu penguasa atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor / instansi pemerintah.
- o. Memiliki saham/ modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaan.
- p. Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaan yang jumlah dan sipat kepemilikan itu sedemikian rupa sehinga melalui pemilikan saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalanya perusahaan.
- q. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat pembina golongan ruang IV/a keatas atau yang mengaku jabatan eselon I.
- r. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Padangsidimpuan, Juli 2012
Kepala MTs Negeri padangsidimpuan

Dra. WASLIAH LUBIS, S.Pd.,MA
NIP. 196507081991032003



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN

Alamat : Jl.Imam Bonjol Km 4,5 Sihitang Telp (0634) 22080 Padangsidimpuan 22733
www.stainpadangsidimpuan.ac.id

Padangsidimpuan, 26 April 2012

Nomor : Sti.14/I.B4/PP.00.9/873 /2012

Lamp. : -

Hal : **Mohon Bantuan Informasi
Penyelesaian Skripsi.**

Kepada Yth,
Kepala MTs Negeri 1
di-

Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat, Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN)
Padangsidimpuan menerangkan bahwa :

Nama : Usni Mahayani
Nomor Induk Mahasiswa : 08.310.0166
Jurusan/Prog.Studi : Tarbiyah/PAI
Alamat : Sihitang

adalah benar Mahasiswa STAIN Padangsidimpuan yang sedang menyelesaikan Skripsi
dengan Judul "**Peranan Kepala Sekolah Dalam Membina Profesionalisme Guru Di
MtsN 1 Padangsidimpuan**".

Sehubungan dengan itu, dimohon bantuan Bapak untuk memberikan data dan
informasi sesuai dengan maksud judul diatas.

Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



Salah Dalimunthe, MA
NIP 19610615 199103 1 004

Tembusan :

1. Ketua STAIN Padangsidimpuan
2. Bina Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI

Jl.Sutan Soripada Mulia No. 27 Telp (0634) 21641 Fax. 21641
Padangsidempuan

Kode Pos. 22715

Nomor : Mts.02.20/PP.00.5/313 /2012
Sifat : Biasa
Lamp : -
Prihal : **Hasil Penelitian**

Padangsidempuan, 17 Juli 2012

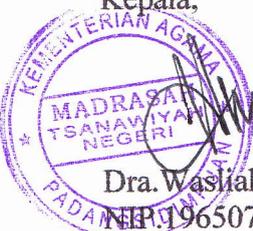
Kepada Yth:
Bpk. Ketua STAIN Padangsidempuan
Di -
Padangsidempuan

Sehubungan dengan surat Bapak Ketua STAIN Padangsidempuan Nomor :
Sti.14/L.B4/PP.00.9/873/2012 tanggal 26 April 2012 prihal Mohon Bantuan Informasi
Penyelesaian Skripsi, maka dengan ini disampaikan bahwa :

Nama : USNI MAHAYANI
N I M : 08.310.0166
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : PAI

Adalah benar telah melaksanakan penelitian di MTsN Padangsidempuan sejak
tanggal 26 April s.d 28 Mei 2012 dengan judul : ” **Peranan Kepala Sekolah dalam
Membina Profesionalisme Guru di MTsN 1 Padangsidempuan** “

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala,

Dra. Wasliah Lubis, S.Pd., MA
NIP.19650708 199103 2 003