
ORGANISASI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN

Fetty Farida Tamba¹, Audi Murphi Sitorus², Ani Sepriani Nadapdap³, Oktober Tua Aritonang⁴,
Dapot Damanik⁵

^{1,2,3,4,5}Institut Agama Kristen Negeri Tararutung

Email: fettytamba4@gmail.com¹, sitorus.murphy@gmail.com²

Abstrak: Organisasi Lembaga Pendidikan merupakan sesuatu yang telah melekat dalam kehidupan manusia, karena kita adalah makhluk sosial. Manusia hidup di dunia tidaklah sendirian, melainkan sebagai manifestasi makhluk sosial, kita hidup berkelompok, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Organisasi yang selama ini kita kenal merupakan sesuatu yang tidak berwujud atau abstrak yang sulit dilihat tetapi bisa kita rasakan manfaatnya. Keberadaan organisasi Lembaga Pendidikan dan Kepemimpinan Pendidikan dalam kehidupan bermasyarakat dapat dirasakan, walaupun organisasinya sendiri tidak bisa di lihat. Makalah ini membahas tentang mengetahui tentang definisi, fungsi, bentuk dan tugas tanggung jawab pada organisasi lembaga pendidikan dan bagaimana peran, karakter dan keterampilan dalam kepemimpinan pendidikan. Pendidikan merupakan faktor utama dalam pembentukan pribadi manusia dan sangat berperan dalam membentuk baik dan buruknya pribadi manusia menurut ukuran normatif. Pemimpin yang baik adalah yang mampu membawa organisasinya untuk pencapaian tujuan. Karakter Pemimpin hendaknya dapat menciptakan suasana kebebasan berfikir dan pertukaran gagasan yang sehat dan bebas, saling kritik dan saling menasehati satu sama lain. Sebab berhasil atau gagalnya sebuah lembaga pendidikan sebagian besar ditentukan oleh pemimpinnya.

Kata Kunci: Organisasi, Kepemimpinan, Pendidikan.

***Abstract:** The organization of educational institutions is something that is inherent in human life, because we are social creatures. Humans do not live in the world alone, but as manifestations of social creatures, we live in groups, communities, nations and states. The organization that we have known so far is something intangible or abstract that is difficult to see but whose benefits we can feel. The existence of educational institutions and educational leadership organizations in social life can be felt, even though the organizations themselves cannot be seen. This paper discusses knowing the definition, function, form and duties of responsibility in educational institutional organizations and what the roles, characters and skills are in educational leadership. Education is the main factor in the formation of the human person and plays a very important role in shaping the good and bad of the human person according to normative standards. A good leader is one who is able to bring his organization to achieve its goals. The character of a leader should be able to create an atmosphere of freedom of thought and a healthy and free exchange of ideas, mutual criticism and mutual advice to each other. Because the success or failure of an educational institution is largely determined by its leaders.*

Keywords: Organization, Leadership, Education.

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan faktor utama dalam pembentukan manusia agar memiliki sifat yang lebih terarah. Pendidikan sangat berperan dalam membentuk baik atau buruknya pribadi manusia dalam berhubungan, bersikap, bertindak, dan berpikir. Pendidikan diajari awalnya di rumah, lalu dilanjutkan di sekolah atau tempat pendidikan lainnya. Dalam pendidikan diperlukan pemimpin untuk mengarahkan agar pendidikan berjalan dengan baik dan lancar. Pendidikan layaknya dijalani seperti organisasi dimana pemimpin menjadi komandan dalam mengarahkan bagaimana layaknya pendidikan dijalankan. Kepemimpinan haruslah kita mengerti bagaimana pemimpin sebenarnya, maksud dari pemimpin, tujuan, cara kerja pemimpin, hak-hak pemimpin haruslah kita ketahui baik untuk anggota, calon pemimpin hingga pemimpin sesungguhnya, agar dalam menjalani kepemimpinan berjalan dengan baik dan terarah terutama dalam bidang kependidikan.

METODE PENELITIAN

Pada makalah ini, menggunakan metode studi literatur dengan cara mengumpulkan literatur (bahan-bahan materi) yang bersumber dari berbagai macam jurnal. Berbagai bahan bacaan jurnal tersebut dikumpulkan dan dibuatlah artikel ini dengan menggabungkan berbagai macam materi yang ada berkaitan dengan administrasi pendidikan terutama kepemimpinan pendidikan yang dianggap cocok untuk tujuan penyusunan makalah ini. Makalah disusun dengan materi-materi dari segala sumber dengan memulai dari materi dasar hingga hal-hal yang dianggap penting dalam membahas tentang kepemimpinan pendidikan.

Rumusan Masalah

Dalam makalah ini yang menjadi rumusan masalah adalah ;

1. Mengetahui apa yang dimaksud dengan Organisasi dan Pengorganisasian
2. Mengetahui Fungsi Struktur Organisasi
3. Mengetahui Bentuk-bentuk Struktur Organisasi Sekolah
4. Pentingnya mempelajari wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi sekolah
5. Bagaimana kepemimpinan dalam pendidikan
6. Bagaimana Peran sebagai Kepala Sekolah
7. Bagaimana karakter dan Keterampilan kepemimpinan yang efektif
8. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah yang efektif

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian Organisasi dan Fondasi dalam pengorganisasian

Pengorganisasian berasal dari kata organizing yaitu pembagian kerja. Organizing berasal dari kata organize yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungan satu sama lain terikat oleh hubungan terhadap keseluruhannya. Organisasi diartikan menggambarkan pola-pola, skema atau bagan yang menunjukkan garis-garis perintah perintah, kedudukan karyawan, hubungan-hubungan yang ada dan lain sebagainya. Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi adalah alat atau wadah yang statis. Hasil dari pengorganisasian adalah organisasi. Pengorganisasian diproses oleh organisator, yang dalam hal ini jika diterapkan dalam sekolah organisatornya adalah kepala sekolah. Jika pengorganisasian baik, maka organisasi pun akan baik dan tujuan pun relatif mudah dicapai. Pengorganisasian dapat diartikan juga sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Kerjasama itulah yang menetapkan adanya eksistensi organisasi. Tanpa adanya kerjasama walaupun orang-orang itu berkumpul Bersama tidak dinamakan organisasi.

Terdapat berbagai definisi organisasi yang dikemukakan oleh para pakar organisasi, antara lain :

1. Luther Gulick. Organisasi adalah alat yang saling berhubungan dalam satuan kerja yang memberikan kepada mereka orang-orang yang ditempatkan dalam struktur wewenang, sehingga pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke bawah dalam keseluruhan badan usaha.
2. Drs. H. Malayu, S.P Hasibuan, menyatakan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang, yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut.

Para pakar organisasi seperti George R. Terry, Guf Fiths, Louis A. Allen memberikan pengertian organisasi yang beragam, yang pada intinya menyatakan bahwa organisasi dan

pengorganisasian dapat dibedakan dari dua sisi. Pertama, organisasi sebagai wadah bagi penyelenggaraan berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan. Kedua, organisasi sebagai suatu system organisasi yang dinamis. Organisasi adalah jiwanya administrasi dan proses serta fungsinya yang terpenting. Berkaitan dengan fungsi organisasi, maka fungsi koordinasi merupakan suatu keharusan bagi pimpinan Pendidikan.

Organisasi merupakan sistem terbuka, yang didalamnya tercermin adanya komponen-komponen dan sub-sub komponen :

1. Input, meliputi material, perlengkapan, fasilitas, sumber daya manusia, dana, peraturan dan ketentuan.
2. Proses transformasi, mencakup sumber fisik dan SDM yang diperoleh melalui lingkungan eksternal.
3. Output, meliputi hasil yang berupa barang (materials) atau berupa pelayanan (services) b. Macam-Macam dan Tipe Organisasi.

Daniel Katz dan Robert L. Khan dalam bukunya yang berjudul : The Social Psychology of Organization, membagi organisasi menjadi 4 (empat) golongan :

1. Productive or Economic Organization Organisasi perusahaan yang menghasilkan barang atau jasa dan tujuan utamanya untuk mendapatkan keuntungan material.
2. Maintenance Organisasi yang berfungsi memelihara integritas masyarakat. Seperti sekolah atau rumah sakit.
3. Adaptive Yaitu organisasi yang memiliki tujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, menguji teori atau pendapat-pendapat, melakukan penelitian dan sebagainya. Seperti perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian.
4. Political Organisasi yang berfungsi sebagai koordinator kegiatankegiatan, pengendali sumber-sumber, orang dan sub sistem Termasuk dalam kelompok ini adalah Lembaga-lembaga Negara.

B. Struktur Organisasi dan Fungsinya

1. Pengertian Struktur Organisasi

Pengertian tentang struktur organisasi dikemukakan oleh beberapa ahli sebagai berikut: Robbins dan Coulter (2007:284), mengatakan struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-

bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Gibson, dkk (2002:9), mengatakan bahwa struktur organisasi adalah pola formal mengelompokkan orang dan pekerjaan. Wright dkk (1996:188), mengatakan struktur organisasi adalah sebagai bentuk cara di mana tugas dan tanggungjawab dialokasikan kepada individu, di mana individu tersebut dikelompokkan ke dalam kantor, departemen, dan divisi. Struktur Organisasi hendaknya selalu menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan publik dan lingkungan.

2. Sturuktur Organisasi Profesi Pendidik.

- a. Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI) PGRI lahir pada 25 November 1945, setelah 100 hari proklamasi kemerdekaan Indonesia. Cikal bakal organisasi PGRI adalah diawali dengan nama Persatuan Guru Hindia Belanda (PGHB) tahun 1912, kemudian berubah nama menjadi Persatuan Guru Indonesia (PGI) tahun 1932.
- b. Asosiasi Dosen Indonesia (ADI) ADI didirikan sebagai organisasi profesi yang beranggotakan para dosen dari Perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta di seluruh Indonesia. Berdirinya ADI merupakan wujud tanggung jawab sosial dan kepedulian terhadap bangsa melalui jalur pendidikan formal, dalam hal ini pendidikan tinggi. Sebagai tenaga pengajar dan pendidik, dosen memiliki peran strategis dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswanya agar memiliki kompetensi keilmuan dan memahami nilai-nilai yang terkandung dalam nation and character building.
- c. Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN) Tahun 2001 terjadi perubahan nama organisasi Ikatan Petugas Bimbingan Indonesia (IPBI) menjadi Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN). Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN) adalah suatu organisasi profesi yang beranggotakan guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan kualifikasi pendidikan akademik strata satu (S-1) dari Program Studi Bimbingan dan Konseling dan Program Pendidikan Konselor (PPK).
- d. Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI) Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI) lahir pada pertengahan tahun 1960- an. Pada awalnya organisasi profesi kependidikan ini bersifat regional karena berbagai hal menyangkut komunikasi antaranggotanya. Keadaan seperti ini berlangsung cukup lama sampai kongresnya yang pertama di Jakarta 17-19 Mei 1984.

- e. Organisasi Profesi Tenaga Kependidikan Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) Usaha pembentukan organisasi pustakawan mulai dirintis pada tahun 1912 dengan dilangsungkannya diskusi pustakawan di Batavia. Namun, usaha itu baru membuahkan hasil pada tahun 1916 dengan terbentuknya Vereeniging Tot Bevordering Van Het Bibliotheekwezen di Batavia.

C. Bentuk-Bentuk Struktur Organisasi Sekolah

a. Pengertian Organisasi disekolah

Secara umum organisasi sekolah dapat diartikan member struktur atau susunan yakni dalam penyusunan penempatan orang-orang dalam suatu sekelompok kerja sama, dengan maksud menempatkan hubungan antara orang-orang dalam kewajiban-kewajiban, hak-hak dan tanggung jawab masing-masing. Dalam suatu susunan atau struktur organisasi dapat dilihat bidang, tugas dan fungsi masing-masing kesatuan serta hubungan vertikal horizontal antara kesatuan-kesatuan tersebut.

b. Bentuk Struktur Organisasi Sekolah

Dalam kaitannya dengan pengertian organisasi, pengorganisasian Pendidikan dan kebudayaan berkembang mulai dari tingkat keluarga, sekolah, masyarakat dan negara. Pengorganisasian antara negara ke negara lainnya tidak sama, tergantung pada filsafat, tujuan dan pendidikan masing-masing. Di negara Republik Indonesia pengertian pengorganisasian Pendidikan dan kebudayaan berpedoman kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, UU Nomor 2 Tahun 1989, Kepres No. 44 dan 45 tahun 1974. Dalam Kepres tersebut diatur pengorganisasian departemen-departemen dengan dasar asas-asas.

Pengorganisasian kelembagaan aparat pemerintah dapat tercapai dengan baik Organisasi Pendidikan menurut sistem Pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam undang-undang sistem Pendidikan nasional tahun 1989, meliputi unsur-unsur :

1. Berdasarkan jenjang Pendidikan, terdiri dari 1). Pendidikan Pra Sekolah 2). Pendidikan Dasar, 3). Pendidikan Menengah, 4). Pendidikan Atas, 5). Pendidikan Tinggi
2. Berdasarkan jalur Pendidikan, terdiri dari : 1). Organisasi Pendidikan jalur sekolah 2). Organisasi Pendidikan jalur luar sekolah

3. Berdasarkan jenis Pendidikan, yaitu : 1). Pendidikan umum, 2). Pendidikan kejuruan, 3). Pendidikan luar biasa, 4). Pendidikan kedinasan, 5). Pendidikan keagamaan, 6). Pendidikan akademik 7). Pendidikan profesional
4. Berdasarkan penyelenggaraan terdiri dari :
 - a. Pemerintah (mendiknas sebagai penanggung jawab, Menteri dan Lembaga-lembaga Pendidikan lainnya)
 - b. Masyarakat (Yayasan, Badan Hukum perorangan atau organisasi-organisasi dan Lembaga masyarakat lainnya)

Wewenang dan tanggung jawab organisasi sekolah

1. Kepala sekolah
Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :
 - a. Menjaga terlaksananya dan tercapainya program kerja sekolah
 - b. Melakukan pengawasan dan supervise tenaga pendidik dan kependidikan
 - c. Mengangkat dan menetapkan personal struktur organisasi
 - d. Member penghargaan dan sanksi
2. Komite sekolah
Wewenang dan tanggung jawab, antara lain:
 - a. Memberikan masukan terhadap kebijakan mutu pendidikan
 - b. Mengawasi kebijakan sekolah
3. Kepala tata usaha
Wewenang dan tanggung jawab tata usaha , antara lain :
 - a. Menyusun dan melaksanakan program tata usaha sekolah
 - b. Menyusun dan melaksanakan kegiatan keuangan sekolah
 - c. Mengurus administrasi kepegawaian
 - d. Mengurus administrasi kesiswaan
 - e. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah
 - f. Melaporkan semua tugas dan tanggung jawab kepada kepala sekolah secara berkala
4. Wakil kepala sekolah bidang kurikulum
Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :

- a. Menyusun program kerja bidang kurikulum/program
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum/program
 - c. Memantau pelaksanaan pembelajaran
 - d. Menyelenggarakan rapat koordinasi kurikulum
5. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan
Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :
 - a. Mengkoordinasikan PSB (penerimaan siswa baru)
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan masa orientasi peserta didik(MOS)
 - c. Mengkoordinasikan pemilihan kepengurusan dan diklat OSIS
6. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana
Wewenang dan tanggung jawab, anatar lain :
 - a. Menyusun rencana kebutuhan sara dan prasarana
 - b. Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana
 - c. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana secara berkala
7. Wakil kepala sekolah bidang humas
Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :
 - a. Pengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/wali siswa
 - b. Membina hubungan sekolah dan komite sekolah
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala
 - d. Membina hubungan sekolah dengan komite sekolah
8. Coordinator BK
Peran guru pembimbing menurut pp no.74 tahun2008 guru bimbingan dan konsling/konselor memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik. tugas guru bimbingan konseling/konselor terkait dengan pengembangan diri peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, dan kepribadian peserta didik di sekolah/madrasah
9. Wali kelas/guru maple

Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :

- a. Mengetahui tugas pokoknya sendiri yaitu memberikan pelajaran sesuai dengan bidang studi
- b. Mengevaluasi hasil pekerjaannya
- c. Mengwakili kepala sekolah dan orang tua siswa dikelas

10. Organisasi siswa (OSIS)

Wewenang dan tanggung jawab, antara lain :

- a. Menuntut ilmu sebaik-baiknya
- b. Mempertanggung jawabkan hasil pembelajarannya
- c. Mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan oleh pihak sekolah

D. Definisi Kepemimpinan Pendidikan

Pemimpin adalah seseorang yang diberi status untuk memimpin sebuah anggota atau organisasi berdasarkan pemilihan, keturunan, atau cara lainnya. Sehingga pemimpin itu merupakan seseorang yang dapat mempengaruhi, mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, mengarahkan, dan kalau jika perlu memaksa orang atau kelompok agar menerima pengaruhnya agar dapat membantu tercapainya suatu tujuan dalam sebuah institusi ataupun organisasi. Pemimpin itu diperlukan karena keperluan suatu institusi atau organisasi untuk mencapai tujuannya yang harus dipimpinnya yang disebut kepemimpinannya, maka kepemimpinan merupakan sebuah tindakan atau perilaku dari pemimpin untuk mencapai tujuan dari institusi atau organisasi. (Afandi, 2013)

Dari penjelasan diatas maka Kepemimpinan secara umum didefinisikan sebagai suatu kemampuan dalam kesiapan yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat mempengaruhi, mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, mengarahkan, dan kalau perlu memaksa orang atau kelompok agar menerima pengaruh sehingga dapat membantu tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditetapkan.

Dengan Demikian Kepemimpinan pendidikan merupakan kemampuan yang terutama dapat mempengaruhi sehingga dapat mengatur pergerakan dan pelaksanaan pendidikan sehingga tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

E. Fungsi Kepemimpinan

- Seorang pemimpin harus dapat mencapai suasana kerja sama dan persaudaraan yang baik sehingga pekerjaan yang dijalani terasa mudah dan tidak terlalu membebani.
- Seorang pemimpin harus dapat mengatur pengorganisasian dengan kelompok sehingga tujuan dapat tercapai.
- Seorang pemimpin harus mampu membuat prosedur kerja untuk kelompok dengan melihat lingkungan sekitar sehingga dapat memilih prosedur yang lebih efisien dan efektif.
- Seorang pemimpin haruslah bersikap tanggung jawab dalam menangani kasus bersama kelompok dan juga harus adil dalam memimpin kelompok.

(Khamdani, 2014)

F. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemimpin

Ngalim Purwanto (2004) menjelaskan beberapa faktor yang mempengaruhi pemimpin, sebagai berikut :

1. Pengetahuan dan Keahlian, Pengetahuan dan keahlian dimaksud adalah latar belakang pendidikan seorang pemimpin. Latar belakang dianggap dapat mencerminkan seorang pemimpin, yaitu bagaimana dia bersikap dan bertanggung jawab dengan latar belakang yang dimilikinya dan bagaimana ia mengambil keputusan dari pelajaran dan pengalaman yang telah ia lalui.
2. Lembaga atau jenis pekerjaan tempat pemimpin itu melaksanakan tugas jabatannya, Setiap pekerjaan dan setiap lembaga mestinya memiliki tujuan yang berbeda, maka dari itu seorang pemimpin harus mampu melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan sesuai dengan lembaga dan jenis pekerjaannya.
3. Sikap Kepribadian Pemimpin, Setiap orang menurut pandangan memiliki sikap, watak dan perilaku yang berbeda, maka pemimpin harus mampu menahan dan mengarahkan sikapnya sehingga sikap yang keluar adalah sikap untuk mencapai tujuan.
4. Sikap-Sikap kepribadian Pengikut, Sikap yang mempengaruhi tidak hanya pemimpin namun sikap pengikut atau anggota juga mempengaruhi kepemimpinan, sebab sikap yang penting untuk kelompok adalah sikap yang mau bekerja sama.

G. Tipe-tipe kepemimpinan pendidikan

1. Tipe otoriter, Tipe ini lebih menekan pada seorang pemimpin, dimana seorang pemimpin dapat bersikap atau bertindak otoriter atau diktator terhadap kelompoknya atau pengikut-pengikutnya. Jika tipe ini dijalankan secara berlebihan dapat menimbulkan sikap apatis dan menghidupkan suasana oposisi.
2. Tipe “Laissez-faire”, Tipe ini berkebalikan dengan tipe pertama, tipe ini lebih menekankan pada anggota kelompok sebab pada tipe ini pemimpin membiarkan para anggota bersikap semauanya, sehingga keberhasilan lebih terlihat dari anggota yang berdedikasi dengan serius dalam kelompok.
3. Tipe Demokratis, Tipe ini memiliki pemimpin ditengah para anggota, maksudnya dalam menjalankan tugas seorang pemimpin saling bekerja sama dan mendengarkan juga pendapat dari anggota sehingga keputusan diambil secara bermusyawarah bersama.
4. Tipe Pseudo-demokratis, Tipe ini terlihat seperti tipe demokrasi namun sebenarnya berjalan secara otoriter. Tipe ini dalam mengambil suatu keputusan dilakukan secara musyawarah namun keputusan akhir tetap dipegang oleh pemimpin dengan mengendalikan situasi yang ada. (Rohmat, 2006)

H. Syarat-syarat dari kepemimpinan pendidikan

Dalam menjalankan kepemimpinan seorang pemimpin harus memiliki syarat-syarat tertentu sehingga dalam memimpin dapat terarah dengan baik dan mencapai tujuan dari suatu organisasi atau institusi, syarat-syarat yang harus dimiliki yaitu :

- Bersifat suka menolong
- Rendah hati dan sederhana
- Percaya kepada diri sendiri
- Sabar dan memiliki kestabilan emosi
- Keahlian dalam jabatan
- Jujur, adil dan dapat dipercaya

Dengan adanya syarat tersebut pemimpin terlihat pemimpin tidak hanya memiliki kemauan atau kemampuan untuk menjalani tugas sebagai pemimpin, namun harus memiliki sikap lainnya.

I. Keterampilan yang harus dimiliki oleh pemimpin pendidikan

1. Keterampilan dalam memimpin, Seorang pemimpin harus memiliki keterampilan dalam memimpin, keterampilan disini diartikan sebagai cara pemimpin dalam memimpin yaitu dengan tau bagaimana menyusun rencana awal dengan kelompok, bagaimana menciptakan lingkungan yang nyaman, cara mengorganisasikan kelompok dalam bekerja, membantu kelompok tentang permasalahan pekerjaan, mengambil keputusan bersama hingga bertanggung jawab atas kelompok. Dalam memperoleh keterampilan seorang pemimpin harus memiliki pengalaman yang banyak, maka seorang pemimpin ialah memiliki sikap yang baik, pandai bersosialisasi dan paham terhadap hal-hal yang akan dipimpin.
2. Keterampilan dalam hubungan insani, Hubungan merupakan interaksi seseorang dengan orang lain atau kelompok. Hubungan dibagi atas dua yaitu hubungan formal dan pribadi. Hubungan formal terjadi karena pekerjaan atau hal resmi lainnya, namun pribadi sebaliknya tidak didasarkan atas pekerjaan atau hal resmi lainnya.
3. Pada kepemimpinan hubungan yang diperlukan ialah rasa menghargai, baik itu anggota kepada pemimpin maupun sebaliknya.
4. Keterampilan dalam proses kelompok, Dalam kepemimpinan, seorang pemimpin harus menjadi penengah untuk anggota. Pemimpin yang baik mampu mengembangkan dan mengatur anggota sehingga keterampilan dan potensi anggota terlihat. Dalam mewujudkannya diperlukan hubungan yang baik serta tanggung jawab seorang pemimpin.
5. Keterampilan dalam administrasi personil, Keterampilan lain yang sangat diperlukan yaitu administrasi. Dalam menjalankan kepemimpinan kegiatan administrasi personil harus berjalan dengan baik. Sehingga dalam administrasi ini dapat menemukan anggota yang sesuai dalam bekerja sesuai pedoman yang ada, seperti “the right man in the right place”.
6. Keterampilan dalam menilai, Proses kepemimpinan lain yang terpenting ialah evaluasi atau penilaian. Proses ini dapat mengukur sejauh mana proses dapat dan sampai mana dilaksanakan. Penilaian ini berfungsi sebagai pedoman dalam bertindak sehingga dapat mencapai tujuan dengan melihat hasil penilaian dan memperbaiki jika ada suatu kesalahan.

Kazt mengemukakan tiga keterampilan/skill yang harus dikuasai oleh seorang pemimpin, ialah human telation skill, techinal skill, dan conceptual skill. Seberapa jauh ketiga keterampilan itu harus dipunyai pemimpin sesuai dengan kedudukannya. Pertama, Human relation skill, Keterampilan yang harus dimiliki ialah kemampuan untuk bersosialisasi atau berhubungan dengan para anggota. Dalam menjalankan tugas seorang pemimpin harus mampu membuat anggota merasa aman dalam berhubungan dan bekerja. Dengan kemampuan bersosialisasi ini dapat menciptakan lingkungan yang produktif untuk bekerja tanpa tekanan sehingga tercapainya tujuan lebih mudah. Kedua, Technical skill, Keterampilan dalam menjalankan pekerjaan berdasarkan kepandai atau ilmu seorang pemimpin sangat diperlika. Kemampuan dimana seorang pemimpin menjalankan pekerjaan sesuai sumber-sumber yang jelas dan juga penyelesaian yang telah terpola. Ketiga, Conceptual skill, Keterampilan yang dapat merumuskan kosep dengan matang, tidak melaksanakan kepemimpinan dengan ego sendiri atau lebih mau bekerjasama. Keterampilan inilah yang sangat dibutuhkan. (Hidayati, 2015)

J. PERAN PEMIMPIN PENDIDIKAN

a. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan

Seorang pemimpin pendidikan, kepala sekolah menghadapi tantangan yang berat, untuk itu ia harus memiliki persiapan yang memadai. Tanggung jawab yang begitu besar dimiliki maka kepala sekolah memerlukan pembantu. Ia hendaknya belajar bagaimana mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab sehingga ia dapat memusatkan perhatiannya pada usaha pembinaan program pengajaran. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan, harus mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan, pelayanan khusus sekolah dan fasilitas-fasilitas pendidikan lainnya sedemikian rupa sehingga guru-guru dan murid-murid memperoleh kepuasan dalam melaksanakan tugasnya.

Kepala sekolah haruslah memiliki 3 indikator yang dapat dilihat dan 3 hal yang harus dipahami kepala sekolah. Indikator yang dimaksud ialah kepala sekolah yaitu komitmennya terhadap visi sekolah dalam menjalankan tugasnya, menjadikan visi menjadi pedoman dalam mengambil tindakan dalam menjalankan tugasnya, dan terakhir menjalankan tugas sesuai dengan pembelajaran dan kinerja guru dengan fokus. Sedangkan 3 hal yang harus diketahui adalah kenapa pendidikan berkualitas diperlukan, bagaimana cara meningkatkan mutu pembelajaran, serta cara mengelola sekolah secara efektif dan efisien. (Nasution, 2015)

b. Kepala Sekolah sebagai Super visor

Peran kepala sekolah sebagai supervisor dalam meningkatkan kualitas pendidikan Kepala sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan penyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi untuk kegiatan ekstra kurikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium, dan ujian. Kemampuan melaksanakan program supervise Kepala sekolah dalam kedudukannya sebagai supervisor berkewajiban membina para guru agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik. Bagi guru yang sudah baik agar dapat dipertahankan kualitasnya dan bagi guru yang belum baik dapat dikembangkan menjadi lebih baik. Sementara itu, semua guru yang baik dan sudah berkompeten maupun yang masih lemah harus diupayakan agar tidak ketinggalan jaman dalam proses pembelajaran maupun materi yang menjadi bahanajar.

Supervisi berfungsi membantu (assiting) memberi support (supporting) dan mengajak mengikutsertakan (sharing). Dilihat dari fungsinya, tampak dengan jelas peranan supervisi itu. Peranan itu tampak dalam kinerja supervisor yang melaksanakan tugasnya. Mengenai peranan supervisi dapat dikemukakan berbagai pendapat para ahli. Menurut Peter F. Olivia Seorang supervisor berperan sebagai:

- a. Sebagai koordinator ia dapat mengkoordinasikan program belajar mengajar, tugas-tugas anggota staf sebagai kegiatan yang berbedabeda di antara guru-guru. Contoh konkret mengkoordinasi tugas satu mata pelajaran yang dibina oleh berbagai guru.
- b. Sebagai konsultan ia dapat memberi bantuan, bersama mengkonsultasikan masalah yang dialami guru baik secara individual maupun secara kelompok. Misalnya, kesulitan dalam mengatasi dalam tahap muka kelas.
- c. Sebagai pemimpin kelompok ia dapat memimpin sejumlah staf mengembangkan kurikulum, materi pelajaran dan kebutuhan prifesimal guru-guru secara bersama. Sebagai pemimpin kelompok ia dapat mengembangkan keterampilan dari kiat-kiat dalam bekerja untuk kelompok, bekerja dengan kelompok dan bekerja melalui kelompok.
- d. Sebagai evaluator ia dapat membantu guru-guru dalam menilai hasil dan proses belajar, dapat menilai kurikulum yang sedang dikembangkan. Ia juga belajar menata dirinya sendiri. Ia dibantu dalam merefleksi dirinya yaitu, konsep diri, ide/cita-cita dirinya,

realitas dirinya. Misalnya diakhir semester ia dapat mengadakan evaluasi diri sendiri dengan memperoleh umpan balik dari setiap peserta didik yang dapat dipakai sebagai bahan untuk memperbaiki dan meningkatkan dirinya.

Dalam konteks peningkatan mutu pendidikan sejalan dengan PP No. 19 Tahun 2005 tentang standar mutu pendidikan, peranan Kepala sekolah sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan pada satuan pendidikan.

c. Kepala Sekolah sebagai Leader

Gorton & Alston dalam bukunya yang berjudul *School Leadership & Administration: Important Concepts, Casestudies, & Navigations* mengemukakan bahwa manajer adalah orang-orang yang melakukan hal-hal dengan benar, yaitu pemimpin, semua orang yang melakukan hal-hal yang benar dan manajer yang baik dalam menangani pekerjaan rutin sehari-hari. yang artinya: manajer adalah orang-orang yang melakukan hal-hal dengan benar, adalah pemimpin semua orang yang melakukan hal-hal yang benar dan manajer yang baik menangani pekerjaan rutin sehari-hari. Kepala sekolah sebagai manajer mempunyai peranan penting terhadap suksesnya sebuah sekolah. Kepala sekolah adalah pemimpin sekolah yang bertanggung jawab mewujudkan tujuan sekolah. Menurut Wahjosumidjo, fungsi manajerial kepala sekolah tidak lepas dari program merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan usaha anggota organisasi serta memberdayakan sumber daya pendidikan yang tersedia secara optimal untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Fungsi kepala sekolah sebagai seorang manajer setidaknya dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Perencanaan*), Menurut Rohmat dalam bukunya *Kepemimpinan Pendidikan, Konsep dan Aplikasi* mengatakan bahwa sebagai manajer, kepala sekolah harus menjalankan fungsi manajemen yang berhubungan dengan aspek perencanaan seperti :a). menentukan tujuan sekolah, b). menyusun program pendidikan, c). menyusun strategi pengembangan, d). menentukan standarisasi pencapaian tujuan.
2. Pengorganisasian (*Pengorganisasian*), Masih dalam buku Wahjosumidjo, menurut Stoner, ada delapan macam fungsi seorang manajer dalam suatu organisasi: a). bekerja dengan dan melalui orang lain, b). bertanggung jawab dan mempertanggungjawabkan, c). mampu menghadapi berbagai persoalan, meski waktu dan sumber daya terbatas, d).

- berpikir realistis dan konteks, e). menjadi juru penengah, f). berpikir seperti seorang politisi, g). mampu menjadi diplomat, h). mampu mengambil keputusan yang sulit
3. Penggerakan (*Aktuasi*), Penggerakan adalah aktivitas seorang manajer dalam mengatur, menugaskan, mengarahkan, mengarahkan serta membimbing bawahan dan personel organisasi untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan.
 4. Pengawasan (*Pengendalian*), Menurut Ralph Tyler yang dikutip Arikunto dalam bukunya Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan bahwa evaluasi merupakan sebuah proses pengumpulan data untuk mengukur sejauh mana, dalam hal apa, dan bagaimana tujuan pendidikan telah tercapai.

d. Kepala Sekolah sebagai Innovator

Penelitian (Sindju & Djudin, n.d.) menyebutkan bahwa kontribusi kepala sekolah sebagai inovator pendidikan dapat memberikan dampak peningkatan kompetensi guru, adapun wujud inovasi tersebut dilakukan melalui pemberian contoh teladan baik dengan datang dan pulang sekolah tepat waktu, konstruktif dengan memberikans saran-saran kepada guru untuk mengikuti pelatihan yang ditawarkan dinas pendidikan, kementerian agama (pembinaan rohani anak), dan Badan lingkungan hidup (tata cara mengusahakan lingkungan hijau) dan kepala sekolah melakukan pendelegasian tugas kepada guru secara tidak langsung berdampak pada pencapaian visi misi & tujuan sekolah.

Menurut Mulyasa (Mulyasa, 2003), ciri kepala sekolah sebagai inovator pendidikan tercermin melalui tindakan

- 1) Konstruktif, yakni kemampuan kepala sekolah untuk memberikan saran-saran, mendorong dan membina tenaga pendidik kependidikan untuk berkembang secara optimal dalam menjalankan tugasnya.
- 2) Kreatif, bahwa kemampuan kepala sekolah untuk melahirkan gagasan baru atau memperbaiki ide sebelumnya melalui pemikiranpemikiranya yang kreatif dan inovatif dalam menjawab persoalan pendidikan
- 3) Delegatif, yakni kepala sekolah mendelegasikan tugas kepada bawahan atau guru berdasarkan tugas, jabatan dan kemampuan guru supaya tercipta tujuan sekolah.
- 4) Rasional dan Objektif, dalam melakukan peran sebagai inovator kepala sekolah harus bertindak berdasarkan pemikiran rasional(menggunakan nalar dan logika) dan objektif

- 5) Pragmatis, Menentukan kebijakan berdasarkan kondisi dan kemampuan sumber daya sekolah. Maka peran inovator kepala sekolah disini memberikan target atau kegiatan sesuai dengan porsi kemampuan guru
- 6) Integratif, bahwasanya kepala sekolah mengintegrasikan seluruh kegiatan yang mendukung tercapainya tujuan berdasarkan visi dan misi sekolah.
- 7) Keteladanan, sebagai seorang pemimpin kepala sekolah hendaknya memberikan contoh tindakan dan perilaku baik kepada seluruh warga sekolah melalui, penggunaan tutur bahasa yang baik, perilaku sopan dan disiplin serta mencerminkan kepribadian yang baik.
- 8) Adaptable dan fleksibel, paradigma perubahan di bidang pendidikan menyebabkan kepala sekolah mau tidak mau harus melakukan suatu inovasi atau perubahan. Kepala sekolah beradaptasi dengan menyesuaikan perubahan di lingkungan melalui pemanfaatan teknologi berbasis digital kedalam model dan metode pembelajaran yang digunakan di kelas. Selain itu kepala sekolah melakukan adaptasi di lingkungan baru, menciptakan situasi kerja menyenangkan memberikan dampak semangat kerja guru.

Peran kepala sekolah sebagai inovator pendidikan melalui pemberian ide atau gagasan baru, menjadi teladan baik, menciptakan model pembelajaran inovatif, dan menjalin hubungan harmonis dapat memberikan dorongan kepada pendidik untuk mengembangkan profesionalismenya. Kedua. kepala sekolah memberikan dukungan dan motivasi kepada guru untuk melengkapi sarana penunjang belajar, mengikutsertakan guru dalam pelatihan, workshop, KKG, MGMP, dan penataran.

e. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Tugas kepala sekolah adalah memberikan kekuatan mental bagi guru, pegawai, dan siswa. Kekuatan mental tersebut mendorong minat dan semangat kerja, serta dapat meningkatkan semangat belajar guru maupun siswa. Kehadiran kepala sekolah di tengah-tengah lingkungannya sangat didambakan sebagai motivasi ekstrinsik, baik bagi siswa maupun guru dan karyawan sebagai mitra kerja (alben, 2015).

Oleh karena itu, kepala sekolah haruslah orang yang memiliki positif thinking, baik terhadap dirinya, orang lain, dan keadaan yang dihadapi. Kepala sekolah tak akan mampu berperan sebagai motivator bilamana dia hanya seorang yang suka berkeluh-kesah dan penuh

prasangka buruk (negative thingking). Selain kompetensi tersebut, kepala sekolah dilingkungannya dituntut memiliki kompetensi untuk diteladani orang-orang di sekitarnya.

D. Karakter Dan Keterampilan Kepemimpinan Yang Efektif

a. Kepribadian (personality)

Selain standar kualifikasi kepala sekolah yang telah disebutkan, kepala sekolah juga harus memenuhi standar kompetensi. Dalam Permendiknas No 13 tahun 2007 tersebut disyaratkan ada 4 kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah. Empat kompetensi yang harus dikuasai oleh kepala sekolah tersebut adalah **Pertama**, kompetensi kepribadian yang : Kompetensi kepribadian kepala sekolah yang meliputi berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak yang mulia dilingkungannya, memiliki integritas kepribadian yang kuat sebagai pemimpin, memiliki komitmen atau loyalitas dedikasi etos kerja yang tinggi, tegas dalam mengambil sikap dan tindakan, disiplin, memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah, serta bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas dan fungsinya merupakan kompetensi yang mendukung terlaksananya tugas-tugas mulia. **Kedua**, kompetensi manajerial yaitu mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan, mampu mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan, serta mampu mengelola hubungan antar berbagai pihak di sekolah, **Ketiga**, kompetensi supervisi yaitu mampu melakukan supervisi dan monitoring sesuai prosedur dan teknik-teknik yang tepat, dan **Keempat**, yaitu kompetensi sosial yaitu Terampil bekerja sama dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan dan memberi manfaat bagi sekolah, mampu berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dan mampu berperan aktif dalam kegiatan informal di luar sekolah, serta memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

b. Motivasi (Motivation) :

Konsep motivasi akan lebih jelas bila ditinjau dari proses dasar motivasi sebagai berikut :

- ▶ Needs merupakan kebutuhan- kebutuhan yang terdapat dalam diri seseorang yang harus dipenuhi;
- ▶ ketika kebutuhan tersebut muncul maka fenomenanya tampak pada dorongan (drive) yang menyebabkan seseorang melakukan suatu tindakan;
- ▶ akibat dari tindakan tersebut maka tujuan yakni memuaskan kebutuhan terpenuhi.

Maka motivasi merupakan upaya individu dalam memenuhi kebutuhannya, selama kebutuhan tersebut belum terpenuhi maka “dorongan” untuk melakukan sesuatu terus dilakukan

c. Keterampilan (skills)

- Teknis (technical)
- Kemampuan berinteraksi dengan orang lain (interpersonal skill) dan
- Keterampilan Konseptual (conceptual Skill)

E. Kepemimpinan Kepala Sekolah Yang Efektif

a. Intellectual Leadership

Intelektual adalah "dapat menggunakan pikiran". Kemampuan intelektual berarti kemampuan untuk berpikir kritis, memahami disiplin, dan menyelesaikan masalah dalam suatu situasi. Seseorang disebut mempunyai kapasitas intelektual jika bisa berpikir, belajar, menyusun, dan mempraktekannya dengan konsekuensinya.

Seorang Kepala Sekolah harus mampu : 1) Menginspirasi bawahan mencapai kemungkinan-kemungkinan yang tidak terbayangkan; 2) Menyelaraskan tujuan individu dan organisasi; 3) Memandang ancaman dan persoalan sebagai kesempatan untuk belajar dan berprestasi; 4) Menggunakan kata-kata yang membangkitkan semangat; 5) Menggunakan simbol-simbol; 6) Menampilkan visi yang menggairahkan; 7) Menantang karyawan dengan standar yang tinggi; 8) Berbicara optimis dan antusias; 9) Memberikan dukungan terhadap Apa yang perlu dilakukan; 10) Memberikan makna pada apa yang dilakukan; 11) Menjadi rolemodel bagi karyawan; 12) Menciptakan budaya di mana kesalahan yang terjadi dipandang sebagai pengalaman belajar; 13) Menggunakan metafora; 14) Menjadi mentor (Suryanto;2007:141)

b. Inspirational Leadership

Kepemimpinan “Inspiring Leadership” adalah teladan, inspirasi dan panutan kepemimpinan para tokoh. Para tokoh tersebut telah menjadikan karakter dan sosok yang sangat kuat dan dapat menjadi inspirasi dan memotivasi lingkungannya untuk ikut berperan positif dalam segala bidang profesi dan kehidupan masyarakat. Pada umumnya inspirasi yang dapat dijadikan keteladanan adalah sikap tanpa pamrih, kerja keras, cerdas, jujur, santun,

kreatif, akuntabel dan transparan adalah keteladanan yang harus dijadikan dasar. Sikap kreatif ditunjukkan dengan usaha pembaharuan dan ide brilian yang diikuti dengan tindakan dan sikap bukan sekedar slogan sehingga menjadi motivasi bagi bawahan.

c. Process Leadership

Kepemimpinan proses menyatakan bahwa kepemimpinan adalah suatu peristiwa yang bergantung pada interaksi antara pemimpin dan pengikut. Teori proses menjadikan kepemimpinan tersedia bagi semua orang, dan tidak membatasinya hanya pada orang-orang dengan kualitas khusus saja. Sebagai sebuah proses, dapat diamati, dipelajari, dan dilatih (Northouse 2018: 7). Kepemimpinan proses adalah gaya kepemimpinan yang mengutamakan pengelolaan, optimalisasi, dan perbaikan terus-menerus terhadap proses internal dalam suatu organisasi. Hal ini berkisar pada pengawasan strategis terhadap proses organisasi, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kinerja secara keseluruhan. Tidak seperti model kepemimpinan tradisional yang terutama berfokus pada orang dan tugas, kepemimpinan proses berkonsentrasi pada metode, sistem, dan alur kerja yang menggerakkan organisasi

1. **Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas** . Kepemimpinan proses melibatkan analisis proses yang ada, mengidentifikasi hambatan, dan menerapkan perbaikan.
2. **Konsistensi dan Standardisasi** . Kepemimpinan proses mendorong konsistensi dan standardisasi dalam aktivitas organisasi. Dengan menetapkan prosedur standar, karyawan memperoleh pemahaman yang jelas tentang peran dan tanggung jawab mereka, yang memastikan bahwa setiap tugas dilakukan dengan presisi dan dapat diandalkan.
3. **Inovasi dan Kreativitas** . Kepemimpinan proses mendorong budaya inovasi dengan terus mengevaluasi dan menyempurnakan proses yang ada.
4. **Keterlibatan dan Pemberdayaan Karyawan** . Ketika karyawan memahami bahwa saran mereka untuk perbaikan proses dihargai, hal ini akan meningkatkan semangat kerja dan tingkat keterlibatan mereka.
5. **Kemajuan Teknologi yang Efisien**. Kepemimpinan proses memberikan kerangka terstruktur untuk mengintegrasikan teknologi baru secara lancar dan efektif dengan memberikan pedoman proses yang jelas.

6. **Kemampuan Beradaptasi terhadap Perubahan.** Kepemimpinan proses membekali organisasi dengan alat untuk beradaptasi dengan cepat.

d. Political Leadership

Kepemimpinan politik mengharuskan seorang pemimpin untuk fokus pada perbaikan jangka panjang suatu negara, melebihi keuntungan pribadi jangka pendek. **Kepemimpinan politik** yang kuat membutuhkan perpaduan antara pesona dan kejujuran, serta kemampuan untuk mengevaluasi suatu keadaan dan membuat penilaian berdasarkan apa yang lebih baik bagi mayoritas.

keterampilan yang dibutuhkan untuk sukses dalam **kepemimpinan politik** .

1. Komunikator yang baik

Sampai Anda **mengkomunikasikan visi Anda** dengan jelas kepada tim Anda dan memberi tahu mereka strategi untuk mencapai tujuan tersebut, Anda akan merasa sangat sulit untuk mendapatkan hasil yang Anda inginkan. Sederhananya, jika Anda tidak bisa mengkomunikasikan pesan Anda secara efektif kepada tim Anda, Anda tidak akan pernah bisa menjadi pemimpin yang baik. Kata-kata dapat membuat orang termotivasi dan membuat mereka melakukan hal yang tidak terbayangkan. Jika Anda memanfaatkannya secara efektif, Anda juga dapat mencapai hasil yang lebih baik.

2. Kejujuran dan Integritas

Kejujuran dan Integritas adalah dua elemen utama yang menjadikan seorang pemimpin kuat. Bagaimana Anda menuntut integritas dari pendukung Anda jika Anda mengabaikan kualitas tersebut? Para pemimpin unggul karena mereka berpegang pada prinsip-prinsip dasar dan keyakinan mereka, dan hal itu tidak akan mungkin terjadi tanpa etika.

3. Pengambil keputusan

Seorang pemimpin harus mampu mengambil **keputusan yang tepat pada waktu yang tepat** . Pemimpin mengambil tindakan yang berdampak besar pada masyarakat. Seorang pemimpin harus berpikir panjang dan keras sebelum mengambil keputusan, namun tetap teguh ketika keputusan dibuat.

4. Harus mampu menginspirasi orang lain

Mungkin hal tersulit yang harus dilakukan seorang pemimpin adalah meyakinkan **orang-orangnya untuk mengikuti mereka** . Ini hanya dapat dilakukan dengan memberikan

contoh yang jelas dan menyemangati pengikut Anda. Kami menghormati mereka ketika keadaan menjadi sulit dan melihat bagaimana keadaan mereka. Sebagai seorang pemimpin, Anda harus berpikir optimis, dan sikap positif Anda harus terlihat dari tindakan Anda. Seorang pemimpin harus tetap tenang di bawah tekanan dan tetap memberikan semangat. Jika Anda unggul dalam menginspirasi kolega Anda, Anda akan dengan nyaman menyelesaikan setiap kendala saat ini dan di masa depan.

5. Harus mendelegasikan tugas secara efektif

Berfokus pada tugas-tugas inti sangat penting untuk kepemimpinan yang efektif dan menyerahkan sisanya kepada orang lain. Maksud saya memberdayakan dan mendelegasikan tugas kepada pengikut Anda. Ketika Anda mencoba mengelola karyawan Anda secara mikro, kurangnya kepercayaan dapat tumbuh, dan, yang paling penting, Anda tidak akan bersedia mengerjakan hal-hal penting sebagaimana mestinya. Tugas yang berbeda harus didelegasikan di antara bawahan dan lihat bagaimana kinerja mereka. Berikan mereka semua alat dan bantuan yang mereka perlukan untuk mencapai target dan memungkinkan mereka memikul tanggung jawab.

6. Manusia dengan visi dan tujuan

Pemimpin yang berpengaruh memiliki niat dan visi. Mereka tidak hanya bisa membayangkan masa depan, tapi mereka juga mengungkapkan impiannya kepada pendukungnya. Jika penggemarnya dapat melihat gambaran yang lebih besar, mereka dapat memahami tujuan mereka. Seorang pemimpin yang kuat mendiskusikan mengapa mereka mengambil jalan yang mereka tuju dan mengungkapkan pendekatan dan tindakan untuk mencapai tujuan tersebut.

KESIMPULAN

Kepemimpinan secara umum didefinisikan sebagai suatu kemampuan dalam kesiapan yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat mempengaruhi, mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, mengarahkan, dan kalau perlu memaksa orang atau kelompok agar menerima pengaruh sehingga dapat membantu tercapainya suatu tujuan. Kepemimpinan pendidikan merupakan kemampuan yang terutama dapat mempengaruhi sehingga dapat mengatur pergerakan dan pelaksanaan pendidikan sehingga tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

Pendidikan sebagai salah satu indikator human development index membutuhkan dukungan dan perhatian serius dari semua pemangku pembangunan daerah. Keberhasilan pembangunan daerah khususnya pembangunan pendidikan sangat membutuhkan strong leadership dari kepala sekolah. Keberhasilan seorang pemimpin menjadi barometer bagi keberhasilan pencapaian visi dan misi pendidikan daerah.

Kepala sekolah adalah sosok yang diberi kepercayaan dan kewenangan oleh banyak orang (anak buah) untuk membawa sekolah ke arah tujuan yang ingin dicapai. Kepercayaan yang diberikan oleh anak buah ini adalah didasarkan pada beberapa aspek yang dimiliki oleh kepala sekolah dan diharapkan dapat menjadi modal untuk membawa keberhasilan bersama (Saroni, 2006: 37)

Kepemimpinan kepala sekolah adalah kepemimpinan yang fokus pada pengembangan kurikulum dan pembelajaran, pengembangan staf, supervisi pembelajaran, program pembelajaran, evaluasi program guru dan siswa, penelitian tindakan, penyiapan sumber daya organisasi, dan peningkatan mutu hasil dan proses pembelajaran secara terus-menerus.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, R. (2013). efektifitas kepemimpinan transformasi pesantren bagi peningkatan mutu lembaga pendidikan islam. *Jurnal Kependidikan*, 101.
- Hidayati. (2015). & peningkatan mutu lembaga pendidikan islam. *Jurnal Pendidikan*.
- Khamdani, P. (2014). Kepemimpinan & pendidikan. *Jurnal Madaniyah*, 269.
- Nasution, W. . (2015). Kepemimpinan pendidikan di sekolah. *Jurnal Tarbiyah*.
- Rohmat. (2006). kepemimpinan pendidikan. *Jurnal Pemikiran Alternatif Kependidikan*.
- Malayu S.P. Hasibuan(2006), Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Jakarta: Bumi Aksara, edisi revisi
- Soebagio Atmodiworo (2005), Manajemen Pendidikan Indonesia, Jakarta: PT Ardadizya Jaya
- Hasan Langgulang (2003), Asas-Asas Pendidikan Islam, Jakarta: Pustaka al-Husna.
- Soebagio Atmodiwiro (2005), Manajemen Pendidikan Indonesia, Jakarta: PT Ardadizya Jaya
- Suryaningsum, S. (2008). Perspektif Struktur Organisasi (Tinjauan Sebagai Pengubah Perilaku). *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia*,
- Yusuf, M. H. (2017). Pengembangan budaya organisasi dalam lembaga pendidikan. *Tarbawi: Jurnal Pendidikan Islam*,

- Sri, A. G. S. A. Y. (2021). Analisis Desain Struktur Organisasi Pada Lembaga Sertifikasi Profesi LEMDIKLAT POLRI. *Jurnal Ilmu Kepolisian*,
- Zuhri, M. M. (2014). Pengembangan Sumber Daya Guru dan Karyawan dalam Organisasi Pendidikan. *QUALITY*
- Wibowo, A., & Subhan, A. Z. (2020). Strategi kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Indonesian Journal of Islamic Educational Management*,
- Oktaviani, D. A., Pradani, H. N., Watef, L., Revandhika, N. I., Witjaksono, M. K., & Rakhmawati, N. A. (2018). Perkembangan Organisasi Keprofesian Ti Di Indonesia. *Jurnal SITECH: Sistem Informasi Dan Teknologi*,
- Sindju, H. B., & Djudin, T. (n.d.). Peranan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Guru P (Studi tentang Peranan Kepala Sekolah Dasar Negeri 7 Sintang). *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*,
- Alben Ambarita, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015),
- Pandji Anoraga dan Janti Soegiastuti, *Pengantar Bisnis Modern Kajian Manajemen Perusahaan*, (Jakarta, PT Dunia Pustaka Jaya, 1996)
- Northouse, PG (2018) *Pengantar Kepemimpinan: Konsep dan Praktek*. Los Angeles: BIJAKSANA