Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Gorontalo

ISBN: 978-602-60335-1-2

PROSIDING

SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN

Gorontalo, 06 Mei 2017

Tema

Rekontruksi Pemikiran Ki Hajar Dewantara

2017

Alamat Redaksi:
Jl. Ki Hajar Dewantoro No. 99
Telp (0435) 821072, Faks (0435) 821072

(2)

SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN

"REKONSTRUKSI PEMIKIRAN KI HAJAR DEWANTARA"

SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN
REKONSTRUKSI PEMIKIRAN
KI HAJAR DEWANTARA

Pertama kali diterbitkan dalam bahasa Indonesia
oleh **FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

Jln. Jend. Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon (0435) 831 944
http://www.ung.ac.id

Editor:
Dr. Abdul Rahmat, M.Pd

Tata Letak
Dede Yusuf

Desain Cover
Andri Pahudin

ISBN : 978-602-60335-1-2

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku dalam bentuk apapun (seperti cetakan, fotokopi, microfilm, VCD, CD-ROM, dan rekaman suara) tanpa ijin tertulis dari penerbit.

Penerbit: ***FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN***
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Jln. Jend. Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur selayaknya tercurah kehadirat Allah Yang Maha Agung yang tanpa henti mengucurkan rahmat dan karuniaNya, baik kurunia sehat, rejeki, kecerdasan, kemauan dan lain-lain, bahkan juga karunia dalam bentuk kesadaran dan kemampuan bersyukur kepadaNya, dan dengan ijinnya Seminar Nasional Pendidikan dengan tema Rekonstruksi Pemikiran Ki Hajar Dewantara dapat kami terbitkan.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada anggota panitia pengarah, panitia pelaksana, para Sponsorship, dan Pimpinan yang telah menyediakan fasilitas untuk persiapan-persiapan, serta pihak-pihak lain yang belum kami sebut, tetapi banyak membantu atas terselenggaranya seminar ini serta terwujudnya prosiding ini. Semoga Allah Swt. meridhai semua langkah dan perjuangan kita, serta berkenan mencatatnya sebagai amal ibadah. Amin.

Penulis

DAFTAR ISI

PENGARUH MODIFIKASI PEMBELAJARAN TERHADAP HASIL BELAJAR SERVIS BAWAH BOLAVOLI BAGI SISWA KELAS VI SDN 1 SUWAWA TENGAH TAHUN PELAJARAN 2016/2017
Abdul Rahman Subula 1

MENINGKATKAN PEMAHAMAN SISWA PADA MATA PELAJARAN PKn MELALUI MODEL PEMBELAJARAN *MAKE A MATCH* DI KELAS IV SDN 1 TELAGA KABUPATEN GORONTALO
Elmia Umar 7

MENINGKATKAN MOTIVASI DAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE MAKE A MATCH PADA MATA PELAJARAN IPS KELAS IV SDN 3 LIMBOTO KABUPATEN GORONTALO
Yusraningsih H. Pongoliu 17

MENINGKATKAN KEMAMPUAN SISWA MEMBACA LANCAR DENGAN MENGGUNAKAN METODE DRILL DI KELAS II SDN 3 LIMBOTO KABUPATEN GORONTALO
Dajani Suleman 23

PENINGKATAN AKTIVITAS DAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI PEMANFAATAN MEDIA *GOOGLE EARTH* PADA PEMBELAJARAN IPS MATERI MENGENAL PETA DI KELAS V SDN NO. 33 KECAMATAN KOTA SELATAN KOTA GORONTALO
Hakop Walangadi, Rita Marghareta DjaU 31

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN *MAKE A MATCH* DALAM MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENGHITUNG LUAS BANGUN DATAR PADA SISWA KELAS V SDN NO. 99 SIPATANA KOTA GORONTALO
Martianty Nalole, Susanti Lahidjun 37

KEMAMPUAN MENGEMBANGKAN PEMBELAJARAN PECAHAN DALAM MATEMATIKA REALISTIK BAGI MAHASISWA KELAS III B PROGRAM S-1 PGSD FIP UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Ismail Pioke 43

MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENYELESAIKAN SOAL CERITA HITUNG CAMPURAN BILANGAN BULAT MELALUI MODEL PEMBELAJARAN *COOPERTIVE INTEGRATED READING AND COMPOSITION* (CIRC) PADA SISWA KELAS IV SDN 2 BILUHU TIMUR KABUPATEN GORONTALO
Samsiar Rival 53

KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN SEKOLAH DI SD
Rusmin Husaindan Riska A 60

MENINGKATKAN KEMAMPUAN SISWA MENULIS PENGUMUMAN MELALUI TEKNIK KERJA KELOMPOK DI KELAS IV SD NEGERI 28 KOTA SELATAN KOTA GORONTALO
Ratnarti Pahrun 69

ORIENTASI KURIKULUM 2013 BERBASIS PENDIDIKAN KARAKTER
Salma Halidu 79

ANALISIS KESULITAN SISWA MENULIS KALIMAT UTAMA PADA PARAGRAF DI KELAS IV SDN 5 LIMBOTO BARAT KECAMATAN LIMBOTO BARAT KABUPATEN GORONTALO
Sumarni Mohamad, Femi Yusuf 85

MENGEMBANGKAN KARAKTER PENDIDIK
Yusuf Jafar 93

FULLDAY SCHOOL PADA REVOLUSI MENTAL DITINJAU DARI PEMIKIRAN KI HAJAR DEWANTARA
Abdul Rahmat dan Halim K. Malik 99

KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN SEKOLAH DI SD

Rusmin Husaindan Riska A
Universitas Negeri Gorontalo

Abstrak

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah "Bagaimana perankepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo, tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan perankepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah sudah baik, hal ini dilihat dari peran kepala sekolah sebagai manajerial, fasilitator, administrator, pendidik, evaluator, supervisor, pengembang iklim sekolah dan motivator sudah dijalankan dengan sebaik mungkin, hal ini membuktikan bahwa kinerja kepala sekolah sudah sesuai dengan yang diharapkan. Namun untuk memaksimalkan berbagai peran kepala sekolah merupakan hal yang tidak mudah dijalankan dengan sendiri, sehingga kerja sama antara kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga administrasi serta masyarakat terutama orang tuasiswa yang ada disekolah tersebut sangat diperlukan untuk dapat menjamin baik dan tidaknya peran kepala sekolah.

Kata Kunci: *Kepala Sekolah, Manajemen Sekolah*

PENDAHULUAN

Kunci utama keberhasilan peningkatan kualitas pendidikan yaitu dengan pengelolaan atau manajemen kepemimpinan kepala sekolah yang menjalankan fungsinya dengan baik, diantaranya pengelolaan kurikulum yang sesuai dengan tingkat perkembangan dan karakteristik siswa, siswa, pembiayaan, kemampuan dan komitmen tenaga kependidikan yang handal, sarana-prasarana yang memadai untuk mendukung kegiatan belajar mengajar serta partisipasi masyarakat yang tinggi. Bila salah satu hal di atas tidak sesuai dengan yang diharapkan atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya, maka efektifitas dan efisiensi pengelolaan sekolah tersebut kurang optimal. Oleh karena itu, peran kepala sekolah dalam mengelola suatu lembaga pendidikan yang ada di sekolah yang dipimpinnya sangat diperlukan, seperti pengelolaan kurikulum sesuai karakteristik siswa, siswa, pembiayaan, kemampuan dan komitmen tenaga yang handal, sarana dan prasarana serta partisipasi masyarakat.

Dalam pelaksanaan manajemen sekolah, kepala sekolah sebagai pemimpin memiliki tanggung jawab yang besar dalam menggerakkan arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.Peran yang dilakukan kepala sekolah sebagai manajer adalah sebagai perencana, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengkomunikasian dan pengawasan. Kepala sekolah juga harus mempunyai strategi-strategi yang handal untuk memajukan mutu sekolah yang dipimpin

Keberhasilan manajemen sekolah ditentukan oleh efektivitas kepemimpinan kepala sekolah, karena kepenimipinan adalah inti dari manajemen sekolah.Seorang kepala sekolah harus memilih dan melaksanakan kepemimpinannya dengan baik agar memperoleh sukses dalam menunaikan tugasnya.Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan dari kepemimpinan kepala sekolah. Sekolah yang dipimpin oleh kepala sekolah yang profesional akan melahirkan semangat kerja baik, kerjasama yang harmonis, niat terhadap pendidikan, suasana kerja yang menyenangkan dan perkembangan mutu profesional diantara para guru banyak ditentukan oleh kualitas kepemimpinan kepala sekolah.

Oleh sebab itu, melihat permasalahan yang ada maka penulis

menyusun skripsi dengan judul **"Peran Kepala Sekolah Dalam Manajemen Sekolah Di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo"** berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah peneliti ini adalah Bagaimana perankepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo ?Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan perankepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo.

KAJIAN TEORETIS

Hakikat Kepala Sekolah

Kepala sekolah adalah orang yang sangat berpengaruh didalam lingkungan sekolah, sebab segala sesuatu yang terjadi dilingkungan sekolah harus diketahui langsung oleh kepala sekolah.

Menurut Mulyasa (2007:24) Kepala Sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Peran yang dimainkan kepala sekolah adalah bentuk melakukan pembinaan secara terus-menerus dalam hal pemodelan, pengajaran, dan penguatan karakter yang baik terhadap semua warga sekolah (Guru, siswa, dan karyawan).Hal paling berat dalam membangun budaya sekolah adalah kesediaan bertindak menampilkan keteladanan dari pimpinan teratas yaitu kepala sekolah.kepala sekolah harus menjadi teladan bagi guru, karyawan, siswa, dan bahkan orrang tua/wali siswa.Secara teratur dan berkesinambungan kepala sekolah harus melakukan komunikasi dengan warga sekolah mengenai terwujudnya budaya sekolah tersebut. Semangat yang dimiliki kepala sekolah bagi terwujudnya budaya sekolah dengan karakter terpuji sangat berpengaruh terhadap iklim yang akan tercipta di lingkungan sekolahnya.

Peran Kepala Sekolah

Seorang kepala sekolah tentu mempunyai peran yang sangat penting yang nantinya akan mendukung proses belajar mengajar yang akan dilakukan oleh guru didalam kelas. Menurut Agung (2013:25) peran kepala sekolah adalah sebagai berikut :

1. Peran Manajerial
2. Peran Fasilitator
3. Peran Administrator
4. PeranPendidik (Educator)
5. Peran Evaluator
6. Peran supervisor
7. Peran Pengembangan Iklim Sekolah
8. Peran motivator

Faktor-faktor Keberhasilan Sekolah

Sebuah sekolah tentunya memiliki faktor yang nantinya akan menentukan keberhasilannya. Berikut faktor-faktor yang ikut menentukan keberhasilan sekolah sebagai lingkungan pendidikan. Agung (2013:25) yaitu sebagai berikut :

1. Administrasi sekolah yaitu penataan mekanisme dan tata kerja penyelenggaraan pendidikkan, seperti daftar hadir, buku induk dan sebagainya yang sangat berperan dalam menunjang keberhasilan pendidikan.
2. Ketahanan Sekolah adalah suatu kondisi yang berisi kemampuan dan ketangguhan dalam menghadapi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan yang timbul dari dalam dan dari luar sekolah yang dapat menggangu atau berpengaruh buruk terhadap proses belajar mengajar.
3. Kewaspadaan sekolah yaitu satu kondisi yang berupa kesiagaan atau kondisi sekolah dengan segala komponennya yang selalu siap siaga dalam menghadapi segala kemungkinan pengaruh buruk yang dapat menghambat pelaksanaan proses belajar mengajar.
4. Disiplin adalah sikap mental yang mengandung kerelaan mematuhi semua ketentuan, peraturan dan norma yang berlaku dalam menunaikan tugas dan tanggung jawab.
5. Tata tertib sekolah dalam kehidupannya adalah kondisi yang mencerminkan keteraturan dalam pergaulan dalam proses pengadaan, prenggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengunaan waktu,

pengelolaan administrasi, dan dalam mengatur hubungan dengan lingkungan dan masyarakat. Ketertiban sekolah dituangkan dalam tata tertib sekolah untuk mengatur tingkah laku dan sikap siswa, guru dan staf. Dalam tata sekolah dikemukakan hal-hal yang diharuskan , dianjurkan dan yang tidak boleh dilakukan dalam pergaulan sekolah. tata tertib juga di ikuti dengan sanksi atau hukuman.

Hakikat Manajemen Sekolah

Pengertian Manajemen Sekolah

Manajemen merupakan suatu proses sedangkan manajer dikaitkan dengan aspek organisasi (orang-struktur-tugas-teknologi) dan bagaimana mengaitkan aspek yang satu dengan yang lain, serta bagaimana mengaturnya sehingga tercapai tujuan sistem. Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer/pimpinan, yaitu: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien (Fattah, 2011:1).

Komponen – Komponen dalam Manajemen Sekolah

Menurut Suryosubroto (2010:32-163), komponen – komponen dalam manajemen sekolah, antara lain sebagai berikut :

a. Manajemen Kurikulum
b. Manajemen Personal Sekolah (Kepegawaiaan)
c. Manajemen Tatalaksana Sekolah (Ketatausahaan)
d. Manajemen Sarana Pendidikan
e. Manajemen Keuangan Sekolah
f. Organisasi Sekolah (Lembaga Pendidikan Formal)
g. Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (Kegiatan Humas)
h. Manajemen Kesiswaan

Fungsi Manajemen

Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaanya, menurut Sagala (2007:56- 64) ada beberapa fungsi manajemen antara lain sebagai berikut :

a. Perencanaan (*planning*)
b. Pengorganisasian (*organizing*)
c. Pengarahan (*actuating/directing*) dan implementasi
d. Pengawasan (*controlling*) dan pengendalian
e. Kepemimpinan

METODE PENELITIAN

Penelitian akan dilaksanakan di SDN02 Kota Barat Kota Gorontalo. Adapun alasan dipilihnya sekolah ini, sesuai dengan pengamatan peneliti bahwa disekolah ini terdapat masalah diantaranya adalah kurangnya peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah.

SDN 02 Kota Barat terletak di Jl. Usman Isa, kelurahan Dembe 1, Kecamatan Kota Barat, Kota Gorontalo. Sekolah ini berdiri pada tahun 1987 dengan luas tanah 1386 m^2 , dengan akreditasi B sejak tahun 2006. Secara umum kondisi fisik SDN 02 Kota Barat memenuhi syarat kekondusifan bagi berlangsungnya proses belajar mengajar.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekataan deskriptif kualitatif, merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa kata-kata tertulis atau lisan dari informan.Penggunaan pendekatan deskriptif didasarkan atas pertimbangan bahwa pendekatan ini menyajikan secara langsung hubungan antara peneliti dengan informan dalam kegiatan informasi yang dilakukan secar langsung.Jenis penelitian ini adalah kualitatif, yaitu pembahasannya menggambarkan objek penelitian melalui kegiatan teknik observasi, wawancara dan studi dokumen.

Dalam penelitian ini, kehadiran peneliti sangat penting karena peneliti sebagai pelaku dan pengumpul data. Bertindak sebagai pelaku, peneliti senantiasa berhubungan dengan

subyek yang akan diteliti. Kehadiran peneliti sebagai pelaku utama dilakukan secara terbuka. Artinya status sebagai peneliti, tujuan maupun kegiatan peneliti dalam melakukan observasi, wawancara, studi dokumen dan pengumpulan data diketahui oleh kepala sekolah, guru serta siswa SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo menjadi informan penelitian. Menurut Sugiyono (2011:59) bahwa peneliti berfungsi sebagai pelaku utama dalam penelitian, tentu saja sebagai manusia biasa dengan segala kemampuan masih terbatas, maka dalam pengumpulan data masih diperlukan catatan lapangan *(field notes)*.

Dalam penelitian ini data yang terkumpul yakni data primer dan data sekunder. Arikunto (Dimyati, 2013:39), menjelaskan bahwa secara garis besar sumber data penelitian berasal dari data sumber yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data primer merupakan data utama yang diambillangsung dari tempat penelitian. Data tersebut berupa hasil dari wawancara dengan kepala sekolah mengenai peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah.
2. Data sekunder ini mencakup dokumen-dokumen sekolah seperti profil sekolah, keadaan sekolah, kurikulum serta arsip adminitrasi lainnya yang relevan dan sesuai dengan topik kajian penelitian ini. Data ini akan digunakan untuk memperkuat penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti.

Prosedur Pengumpulan Data

Untuk mempermudah mendapatkan data, maka data yang diperoleh melalui prosedur observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi
2. Wawancara
3. Dokumentasi

Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif yang bermaksud menjawab pertanyaan – pertanyaan yang dirumuskan dalam penelitian ini.Ada beberapa hal yang diperlukan dalam analisis data ini yaitu reduksi data dan verifikasi data. Reduksi data maksudnya memilah – milah data yang pokok dari data tersebut dan verifikasi data, artinya menyimpulkan dan memberikan tafsiran atau memaknai data yang terkumpul.

Analisis diadakan terus menerus sejak awal sampai akhir penelitian.Analisis dilakukan secara induktif, artinya berdasarkan keadaan di lapangan. Sengaja data segera dianalisis dengan maksud untuk memperoleh informasi tentang (1) Data apa yang masih perlu dicari, (2) Pertanyaan apa yang muncul dan harus dijawab, (3) Apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan informasi baru, dan (4) Kesalahan apa yang harus diperbaiki. Semua ini diperlukan untuk mengefektifkan penelitian disamping itu memberikan informasi kapan penelitian sudah dapat dihentikan oleh karena itu penyelesaian masalah sudah tercapai.

Proses penafsiran data dilakukan sejak awal penelitian bersama-sama dengan analisis data. Penafsiran yang digunakan tidak hanya sekedar deskripsi, tetapi sampai pada yang sifatnya analitik. Deskripsinya dikembangkan dari kategori – kategori yang ditemukan dan hubungan – hubungan yang disarankan atau muncul dari data. Kemudian di perkuat dengan argumentasi yang inovatif, keatif dan teori serta hasil penelitian sebelumnya.

1. Penyajian Data
2. Penarikan Kesimpulan

Pengecekan Keabsahan DataTujuan dilaksanakan pengecekan keabsahan data adalah untuk mengetahui keabsahan data yang terkumpul. Uji keabsahan data dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kebenaran data yang diperoleh dari sumber data dan agar keakuratan data tersebut dalam upaya menarik kesimpulan yang tepat dan objektif yang sesuai fakta yang ditemukan dilapangan.

Penelitian ini dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut :

1. Tahap persiapan dan perencanaan

2. Tahap penelitian
3. Tahap akhir penelitian

HASIL PENELITIAN

Proses penelitian deskriptif ini dilakukan untuk mengetahui perankepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontaloyang pengumpulan datanya dilakukan selama seminggu yang dimulai pada hari Selasa tanggal 19 Juli 2016. Berdasarkan hasil wawancara antara peneliti dengan kepala sekolah, 3 orang guru dan 3 orang siswa SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo.

PEMBAHASAN

Peran Manajerial

Sebagai manajer kepala sekolah perlu mewujudkan sikap dan gaya kepemimpinan yang fleksibel, jujur, terbuka menerima kritik dan gagasan/ide baru demokratis, bertanggung jawab terhadap tugas, berorientasi pada prestasi, kesetaraan mampu memberikan arahan dan bimbingan yang dibutuhkan warga sekolah, serta menjadikan diri sebagai panutan dan tauladan di sekolah. Kepemimpinan yang cenderung kaku, otorite, tertutup, pasif, hanya akan mengarah pada perwujudan kondisi dan situasi kerja warga sekolah yang kurang kreatif, bergelut dengan rutinitas, monoton, kurang menarik, dan membosankan. Seperti yang telah dilakukan kepala sekolah bahwa dalam menjalankan perannya sebagai manajerial kepala sekolah sudah dapat dikatakan sangat baik, dimana kepala sekolah selalu memberikan contoh-contoh yang baik guru-guru yang ada disekolah tersebut, baik dari segi ketepatan datang kesekolah, keterbukaan antara teman-teman guru serta selalu berusaha mengisi kelas-kelas yang gurunya berhalangan hadir.

Peran Fasilitator

Upaya mewujudkan gairah dan kreativitas kerja personil/staf sekolah, kepala sekolah mengupayakan pemenuhan kebutuhan fasilitas belajar seperti buku pelajaran, media, alat peraga, dan lain sabagainya.pemenuhan kebutuhan memerlukan campur tangan dari kepala sekolah untuk mengupayakan pengadaannya agar pelaksanaan kerja dapat berjalan lancar dan efektif. Hal tersebut sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh kepala sekolah yakni selalu memberikan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang proses belajar mengajar yang dilaksanakan guru dalam kelas baik dari media pembelajaran dan buku pelajaran.

Peran Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi siwa, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi saana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Kegiatan tesebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

Peran administrator kepala sekolah antara lain membina, membimbing dan mengembangkan pengadministrasian sekolah yang baik, rapi, lengkap dan akurat, yang mencakup segenap hal yang berhubungan dengan penyelengaraan pendidikan. pengadministrasian yang baik dan rapi dapat merupakan data dan informasi berharga bagi pengelolaan sekolah, terutama menjadi dasa untuk merencanakan dan menentukan arah dan tujuan perkembangan sekolah. Hal ini sejalan dengan apa yang telah dilakukan bahwa kepala sekolah sebagai administrator sudah dapat dikategorikan baik, hal ini dibuktikan dengan adanya hal akrediatasi yang baru saja dilaksanakan dimana sekolah ini mendapatkan nilai yang sudah cukup baik, dengan adanya nilai tersebut dapat dikatakan bahwa peran kepala sekolah dalam segi pengadaan administrasi baik dikelas maupun disekolah.

Peran Pendidik (Educator)

Peran Pendidik kepala sekolah mencakup dua hal penting, yakni

dimensi kepribadian dan dimensi substansial. Dalam dimensi kepribadian, seorang kepala sekolah perlu mewujudkan perilaku yang dapat menjadi contoh bagi warga sekolah, seperti berakhlak mulia, jujur, berbudi luhur, sopan santun, mampu menahan emosi, pengendalian diri dan lain-lainnya. Sedangkan Dimensi substansial terkait dengan kemampuan kepala sekolah mengelola dan mengarahkan kegiatan pembelajaran sebagai inti dari proses pendidikan disekolah.

Dalam melakukan fungsinya sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan nasihat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik. untukkepentingan tersebut, kepala sekolah harus menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, pembinaan moral, pembinaan fisik dan pembinaan artistic. Sejalan dengan hal tersebut yang telah dilakukan kepala sekolah bukan hanya sebagai pemimpin akan tetapi kepala sekolah juga berkewajiban untuk dapat mendidik siswa yang berada di dalam kelas. Evaluator Kepala sekolah dalam waktu tertentu perlu melakukan penilaian (evaluasi) terhadap pencapaian tujuan dan hasil belajar siswa. Tindakan tersebut bermanfaat untuk mengetahui perkembangan tujuan dan hasil yang dicapai sekolah dan data serta informasi yang diperlukan guna merencanakan dan menyusun upaya peningkatan selanjutnya. Dengan demikian kepala sekolah dapat mengambil tindakan untuk melakukan perbaikan seperlunya bersama guru yang bersangkutan.Hal ini sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh kepala sekolah bahwa kepala sekolah sering melakukan penilaian terhadap guru-guru yang ada disekolah tersebut, penilaian yang dilakukan yang didasarkan pada kinerja guru dan beban yang telah diberikan sebelumnya, selain guru-guru kepala sekolah juga menilai keberhasiian siswa dalam pembelajaran.

Peran supervisor

Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran.Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupevisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Peran supervisor ini terkait dengan tindakan kepala sekolah untuk senantiasa melakukan pemantauan (monitoring) dan pengawasan (supervise) tehadap pelaksanaan kerja personil/ staf di sekolah secara rutin maupun berkala. Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran. Sejalan dengan hal ini peran kepala sekolah sebagai supervisor sangat dijalankan oleh kepala sekolah, biasanya dalam satu semester supervisi yang dilakuakn sebanyak 2 kali, yakni supervisi administrasi pembelajaran dan supervisi proses belajar mengajar.

Peran Pengembangan Iklim Sekolah

Budaya dan Iklim kerja yang kondusif akan memotivasi dan meningkatkan semangat personil/staf sekolah dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya, maupun proses belajar siswa.Oleh karena itu, kepala sekolah senantiasa menciptakan, membina dan mengembangkan budaya serta iklim kerja yang kondusif dan dapat diterima oleh seluruh warga sekolah. Hal tersebut sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh kepala sekolah bahwa dalam mengembangkan iklim sekolah sering kepala sekolah mengadakan rapat dengan staf dewan guru untuk membahas hal-hal yang perlu untuk dibicarakan, baik mengenai hubungan guru dengan guru maupun guru dengan siswa, tujuannya agar akan tercapai hubungan yang baik antara sesamanya.

Peran motivator

Kepala Sekolah Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para guru tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya.Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, dan penghargaan secara efektif. Hal tersebut sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh kepala sekolah yakni selalu memberikan motivasi baik kepada guru maupun kepada siswa, untuk guru kepala sekolah sering memberikan bimbingan atas apa yang dihadapi oleh guru sedangkan untuk siswa selalu memberikan dorongan dan menamkan rasa percaya diri terhadap apa yang mereka lakukan dalam kegiatan belajar mengajar.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya dapat diangkat kesimpulan bahwa peran kepala sekolah dalam manajemen sekolah di SDN 02 Kota Barat Kota Gorontalo yakni sudah maksimal, hal tersebut dilihat dari peran sebagai ***manajerial*** kepala sekolah selalu memberikan contoh-contoh pada guru-guru, baik dari segi ketepatan datang kesekolah maupun keterbukaan antara teman-teman guru, peran sebagai ***fasilitator*** kepala sekolah selalu menyediakan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang proses belajar mengajar yang dilaksanakan guru dalam kelas baik dari media pembelajaran dan buku pelajaran, peran sebagai ***administrator*** kepala sekolah dalam segi pengelolaan adminstasi sudah lebih baik, peran sebagai ***pendidik*** kepala sekolah bukan hanya sebagai pemimpin namun berkewajiban mendidik siswa-siswa yang ada di sekolah, peran sebagai ***evaluator*** kepala sekolah sering melakukan penilaian terhadap guru-guru yang ada disekolah penilaian yang dilakukan kepala sekolah didasarkan pada kinerja dan beban yang telah diberikan, peran sebagai ***supervisor*** kepala sekolah selalu menjalankan supervisi biasanya dalam satu semester dilakukan 2 kali yakni supervisi administrasi pembelajaran dan supervisi proses belajar mengajar, peran sebagai ***pengembang iklim sekolah*** kepala sekolah selalu mengadakan rapat dengan staf dewan guru untuk membahas hal-hal yang perlu dibicarakan baik mengenai hubungan dengan guru dengan maupun hubungan guru dengan siswa, dan yang terakhir peran sebagai ***motivator*** kepala sekolah selalu memberikan motivasi baik kepada guru maupun siswa untuk mencapai hasil yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Agung, Iskandar. 2013. *Antara Guru,Kepala Sekolah dan Pengawas.* Jakarta : Beslan Buana Murni

Amsyah, Zulkifli, 2001. *Manajemen Siswa Informasi.* Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

Arikunto, Suharsimi, 2007. *Pengelolaan Kelas dan Siswa.* Jakarta : Rajawali.

Danim Sudarwan dan Suparno. 2009. *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Kekepalasekolahan.* Jakarta: Rineka Cipta.

Daryanto, Marmiatun. 2013. *Implementasi Pendidikan Karakter Di Sekolah.* Yokyakarta: Gava Media

Dimyati, Johni. 2013 *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Aplikasinya* Jakart:.Kencana.

Fattah, Nanang, 2011. *Landasan Manajemen Pendidikan.* Bandung :Remaja Rosdakarya.

Imron, Ali, 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah.* Jakarta : Bumi Aksara.

Moleong, Lexy. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: Remaja Rosdakarya

Mulyasa, E. 2007, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional,* Bandung: Remaja Rosdakarya

_____ 2011.*Menjadi Kepala Sekolah Profesional.* Bandung :Remaja Rosdakarya.

Nasution S., 2011. *Asas – Asas Kurikulum*. Jakarta : Bumi Aksara.

Nawawi, Hadari, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*.Yogyakarta : Gajah Mada University Press.

Sagala, Syaiful. 2007. *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*.Bandung : Alfabeta.

_____, 2009.*Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.

Sarosa. 2012. *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Indeks

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2013. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta

Sukmadinata. 2007. *Metodode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Suryosubroto. 2010. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Usman. 2006. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta :Bumi Akasara

Wahyudi. 2009. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (LearningOrganization)*. Pontianak. Alfabet

ISBN: 978-602-60335-1-2

PROSIDING

SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN

Gorontalo, 06 Mei 2017

PENGARUH MODIFIKASI PEMBELAJARAN TERHADAP HASIL BELAJAR SERVIS BAWAH BOLAVOLI
Abdul Rahman Subula

MENINGKATKAN PEMAHAMAN SISWA MELALUI MODEL PEMBELAJARAN *MAKE A MATCH*
Elmia Umar

MENINGKATKAN MOTIVASI DAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE *MAKE A MATCH*
Yusraningsih H. Pongoliu

MENINGKATKAN KEMAMPUAN SISWA MEMBACA LANCAR DENGAN MENGGUNAKAN METODE DRILL
Dajani Suleman

PENINGKATAN AKTIVITAS DAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI PEMANFAATAN MEDIA GOOGLE EARTH
Hakop Walangadi, Rita Marghareta DjaU

PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN *MAKE A MATCH* DALAM MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENGHITUNG LUAS BANGUN DATAR
Martianty Nalole

KEMAMPUAN MENGEMBANGKAN PEMBELAJARAN PECAHAN DALAM MATEMATIKA REALISTIK
Ismail Pioke

MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENYELESAIKAN SOAL CERITA HITUNG CAMPURAN BILANGAN BULAT MELALUI MODEL PEMBELAJARAN *COOPERTIVE INTEGRATED READING AND COMPOSITION*
Samsiar Rival

KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN SEKOLAH DI SD
Rusmin Husaindan Riska A

MENINGKATKAN KEMAMPUAN SISWA MENULIS PENGUMUMAN MELALUI TEKNIK KERJA KELOMPOK
Ratnarti Pahrun

ORIENTASI KURIKULUM 2013 BERBASIS PENDIDIKAN KARAKTER
Salma Halidu

ANALISIS KESULITAN SISWA MENULIS KALIMAT UTAMA PADA PARAGRAF
Sumarni Mohamad - Femi Yusuf

MENGEMBANGKAN KARAKTER PENDIDIK
Yusuf Jafar

FULLDAY SCHOOL PADA REVOLUSI MENTAL DITINJAU DARI PEMIKIRAN KI HAJAR DEWANTARA
Abdul Rahmat dan Halim K. Malik

PROSIDING

SEMINAR NASIONAL PENDIDIKAN, Rekontruksi Pemikiran Ki Hajar Dewantara

JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Jl. Ki Hajar Dewantoro No. 99 Telp (0435) 821072, Faks. (0435) 821072

ISBN 978-602-60335-1-2
9 786026 033512