



**GAYA KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL KEPALA SEKOLAH
PADA SMP NEGERI 3 JEMBER**

SKRIPSI

Oleh

Lenyana Budi Erwandayani

NIM 140910201015

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**GAYA KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL KEPALA SEKOLAH
PADA SMP NEGERI 3 JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan program studi Ilmu Administrasi Negara
dan mencapai gelar sarjana sosial

Oleh

Lenyana Budi Erwandayani

NIM 140910201015

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Alm. Ibunda Tri Andayani, Ayahanda Budiono dan keluarga yang dirumah yang selalu mendoakanku;
2. guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. almamater Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

HALAMAN MOTTO

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum kecuali mereka berusaha mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.

(terjemahan surat Ar-Ra'daad ayat 11)¹

atau

Lakukan apapun dengan kemampuan terbaik yang kita miliki,
sehingga tak ada alasan untuk menyalahkan diri kita²

¹ Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. Al Qur'an dan Terjemahannya.

Semarang: PT kumudasmoro Grafindo

² Possible, I. Motto terbaik. <https://twitter.com/possiblemetrotv/status/753>. (Diakses pada 28 April 2017)

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Lenyana Budi Erwandayani

NIM : 140910201015

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 14 Desember 2018

Yang menyatakan,

Lenyana Budi Erwandayani
NIM 140910201015

HALAMAN PEMBIMBINGAN

SKRIPSI

**GAYA KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL KEPALA SEKOLAH
PADA SMP NEGERI 3 JEMBER**

Oleh

Lenyana Budi Erwandayani
NIM 140910201015

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si

Dosen Pembimbing Anggota : Drs. Boedijono, M.Si

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember” karya Lenyana Budi Erwandayani telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Jum’at, 14 Desember 2018

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tim Penguji :

Ketua

Drs. Agus Suharsono, M.Si
NIP. 196308141989031023

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

Drs. A. Kholiq Azhari, M.Si
NIP 195607261989021001

Drs. Boedijono, M.Si
NIP. 196103311989021001

Anggota

Dr. Selfi Budi Helpiastuti, M.Si
NIP 197003221995122001

Mengesahkan
Dekan,

Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP 195808101987021002

RINGKASAN

Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember; Lenyana Budi Erwandayani, 140910201015; 2018: 100 halaman; Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Penelitian ini didasari oleh beberapa permasalahan terkait dengan ketidakmaksimalan kinerja guru antara lain dipicu oleh tidak jelasnya konsep dan penerapan mutu terpadu di sekolah-sekolah yang diterapkan oleh kepala sekolah. Selama ini, pihak otoritas sekolah kerap kali berbicara tentang mutu pendidikan, tetapi mereka tidak paham konsep dan paparan manajemen mutu terpadu, sesuai dengan salah satu standar nasional yaitu standar pengelolaan yang dapat dijadikan *good will* untuk mencapai mutu yang diterapkan. Akibatnya output yang dihasilkan oleh sekolah-sekolah tidak bermutu. Hal ini dikarenakan Kepala Sekolah sebagai motor penggerak bagi sumber daya sekolah terutama guru-guru dan staf sekolah. Peranan Kepala Sekolah sangat besar dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya kegiatan sekolah sebagian besar ditentukan oleh kepemimpinan Kepala Sekolah itu sendiri.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan sumber data primer maupun sekunder. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik menguji eabsahan data dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis interaktif model Miles dan Huberman.

Hasil penelitian berupa sudah terlaksanakanya kepemimpinan transformasional oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Jember. Kepemimpinan transformasional di SMPN 3 Jember ini dilaksanakan melalui beberapa dimensi kepemimpinan transformasional. Yang pertama adalah *Attributed Charisma* (Karisma) yang cirinya adalah Mempunyai visi dan misi, Mempunyai Keahlian Dibidangnya, selalu Mengutamakan Kepentingan Bawahan dan dapat menjadi Panutan Untuk Bawahan. Dimensi yang kedua adalah *Idealized Influence*

(Pengaruh yang diiedaliskan), dimensi ini dapat dilihat dari beberapa hal yaitu Seorang Komunikator, mempunyai komitmen dan keyakinan, dan juga sikap Kepala Sekolah dalam pengambilan kebijakan. Dimensi yang selanjutnya adalah *Inspirational Motivation* (Motivasi Inspirasional) pemimpin transformasional senantiasa memberikan inspirasi dan memotivasi bawahannya. Keempat kepemimpinan transformasional dapat dilihat dari dimensi *Intelectual Stimulation* Seorang pemimpin wajib mempersiapkan dirinya dengan pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, perencanaan, dan keberanian untuk bertindak terhadap semua kewajibannya. *Intelectual Stimulation* diwujudkan kepala sekolah dengan membangun cara kerja yang lebih baik, mendorong guru menjadi kreatif dan inovatif dalam pelaksanaan tugasnya, menimbulkan semangat belajar tinggi. Kemudian wujud dimensi kepemimpinan transformasional kepala sekolah yang terakhir adalah *Individualized Consideration* yang dicirikan dengan beberapa poin yaitu mampu memahami perbedaan individual, aktif mendengar aspirasi guru dan karyawan berkaitan dengan pengembangan sekolah, mampu melihat potensi prestasi bawahan. Hasil tersebut menggambarkan jika kepemimpinan transformasional yang dilaksanakan oleh kepala sekolah SMPN 3 Jember telah berjalan dengan sebagaimana mestinya dalam upaya untuk mencapai visi misi sekolah.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
2. Dr. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
3. Dr. Sutomo, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
4. Dra. Inti Wasiati, MM selaku Dosen Pembimbing Utama dan juga Bapak Drs. Agus Suharsono, M.Si selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
5. Drs. Boedijono, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
6. Dosen-dosen Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Bapak Mulyono selaku operator Program studi Ilmu Administrasi Negara
8. Alm. Ibunda Tri Andayani, Ayahanda Budiono dan keluargaku yang telah memberikan dorongan dan doanya demi terselesaikannya skripsi ini;;
9. Seluruh narasumber yang telah membantu penulis menghimpun data terkait Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu;
10. Seluruh teman-teman Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember angkatan 2014 serta teman-

temanku konsentrasi Pemerintah Daerah 2014. Terima kasih telah memberikan ruang diskusi dan belajar bersama selama ini;

11. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, terima kasih atas segala dukungan dan bantuan hingga skripsi ini terselesaikan.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada semua pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan skripsi ini. Penulis juga mengharapkan segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pihak lain yang berkepentingan kedepannya.

Jember, 14 Desember 2018

Yang menyatakan,

Lenyana Budi Erwandayani
NIM 140910201015

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Manajemen Publik.....	10
2.2 Kepemimpinan	13
2.2.1 Pengertian Kepemimpinan	13
2.2.2 Macam-macam Gaya Kepemimpinan	14
2.2.3 Teori Kepemimpinan	18
2.2.4 Kepemimpinan Transformasional	20
2.2.5 Dimensi-dimensi Kepemimpinan Transformasional.....	23
2.2.6 Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah.....	26

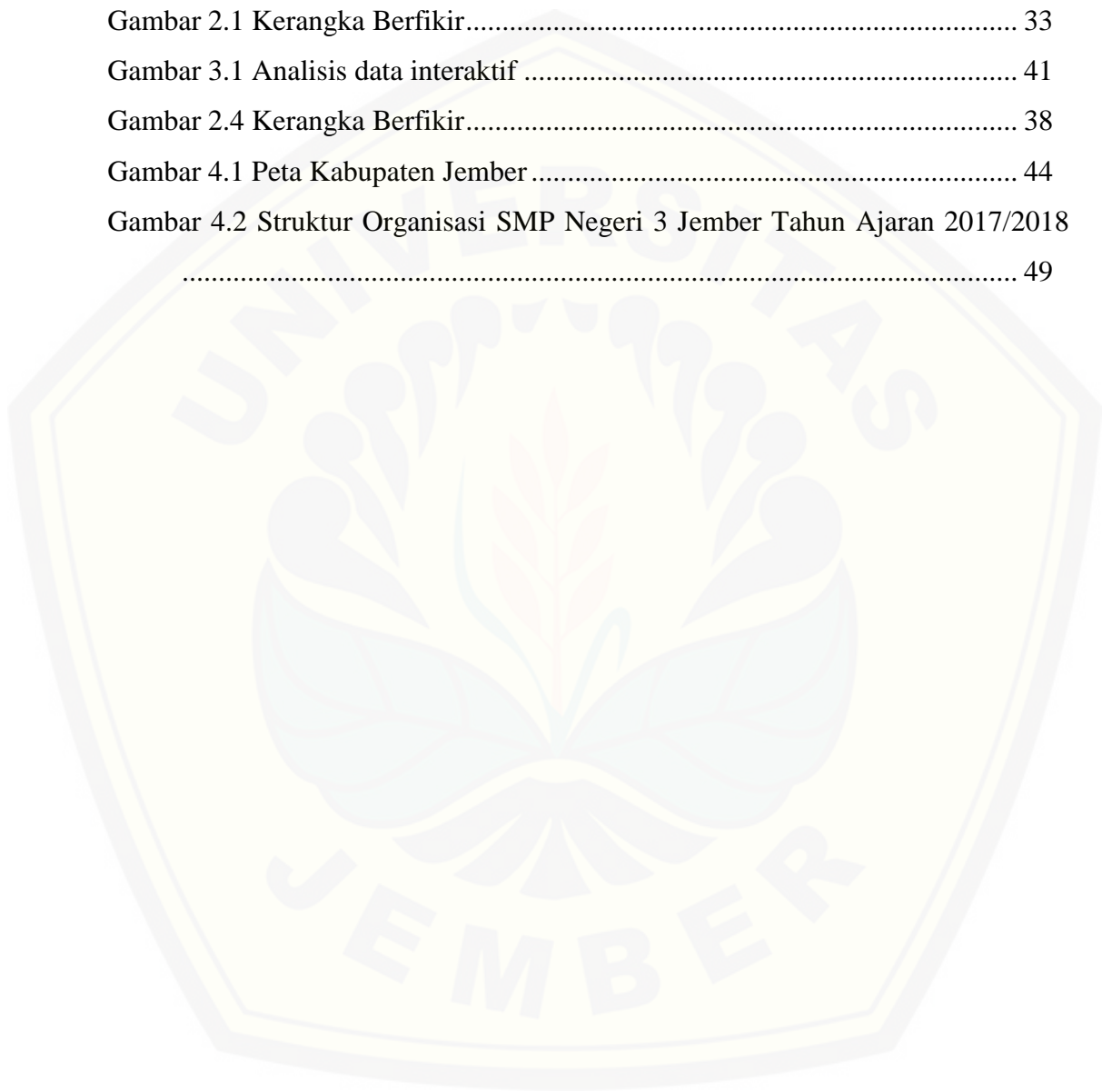
2.3 Penelitian Terdahulu	29
2.4 Kerangka Berfikir.....	31
BAB 3 METODE PENELITIAN.....	32
3.1 Jenis Penelitian.....	32
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	33
3.3 Data dan Sumber Data	34
3.4 Penentuan Informan Penelitian.....	35
3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data	36
3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data	39
3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data.....	40
BAB 4 PEMBAHASAN	44
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian.....	44
4.1.1 Gambaran Umum Kabupaten Jember.....	44
4.1.2 Gambaran Umum Objek Penelitian	46
4.2 Penyajian Hasil Penelitian	51
4.2.1 Gaya Kepemimpinan Tnrasformasional Kepala Sekolah.....	51
4.3 Analisis Hasil Penelitian.....	92
4.3.1 Charismatic	92
4.3.2 <i>Idealized Influence</i>	93
4.3.3 <i>Inspirational Motivation</i>	93
4.3.4 <i>Intellectual Stimulation</i>	94
4.3.5 <i>Individualized Condideration</i>	95
4.4 Matriks Hasil Penelitian.....	97
BAB 5 PENUTUP.....	99
5.1 Kesimpulan.....	99
5.2 Saran	100
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN	105

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Siswa-Siswi Berprestasi SMPN 3 Jember	1
Tabel 1.2 Jumlah SMP Provinsi Jawa Timur Berdasarkan Kabupaten	4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	31
Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi Tentang Implementasi Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah.....	37
Tabel 3.2 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	40
Tabel 4.1 Jumlah Data Satuan Pendidikan (Sekolah) Kab. Jember Berdasarkan Jenis Smp/Mts.	45
Tabel 4.2 Data Nama Pendidik SMP Negeri 3 Jember	48
Tabel 4.3 Renstra SMPN 3 Jember	53
Tabel 4.4 Jadwal Pergantian Jam SMPN 3 Jember.....	57
Tabel 4.5 Data Prestasi Siswa Bidang Akademik Smp Negeri 3 Jember Tahun 2016/2017	79
Tabel 4.6 Matrix Hasil Penelitian	93

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	33
Gambar 3.1 Analisis data interaktif	41
Gambar 2.4 Kerangka Berfikir.....	38
Gambar 4.1 Peta Kabupaten Jember	44
Gambar 4.2 Struktur Organisasi SMP Negeri 3 Jember Tahun Ajaran 2017/2018	49



DAFTAR LAMPIRAN

- A Pedoman wawancara
- B Dokumentasi foto penelitian
- C Surat izin penelitian dari lembaga penelitian Universitas Jember
- D Surat rekomendasi dari Bakesbangpol
- E Biodata Kepala Sekolah SMPN 03 Jember
- F Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah SMPN 03 Jember
- G Profil Sekolah SMPN 03 Jember
- H Tata Tertib SMPN 03 Jember
- I Data Sarana dan Prasarana SMPN 03 Jember

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis mengenai gaya kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah SMP Negeri 03 Jember. Penelitian ini dilatar belakangi oleh beberapa fenomena yang terjadi pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 03 Jember terkait dengan kepemimpinan yang selama ini diterapkan oleh Kepala Sekolah.

SMPN 03 Jember terletak di tengah kota dan bersebelahan dengan Universitas Jember tepatnya di Kecamatan Sumbersari. SMPN 03 Jember memiliki siswa sejumlah 826 siswa yang tersebar dari kelas 7, 8 dan 9. SMP Negeri 3 Jember Merupakan Sekolah Unggulan Nasional di kota Jember dengan sloganya *To Make Human Being - Smart Civilized – Competitive Internationally*. SMP Negeri 03 Jember dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah bernama Ibu Hj. Khoirul Hidayah, S.Pd, M.Pd. Berdasarkan hasil dari observasi peneliti saat berada di SMP Negeri 03 Jember dapat diketahui bahwa Kepala Sekolah yaitu Ibu Hj. Khoirul Hidayah, S.Pd, M.Pd telah berhasil memotivasi siswanya dalam meraih prestasi dalam bidang akademik seperti yang ditunjukkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1.1 Siswa-Siswi Berprestasi SMPN 3 Jember

No	Nama Siswa	Kelas	Prestasi	Tahun
1	Ida Ayu Pradwita Nashanti	VIII B	KMNR se Indonesia	2016
2	Salsabilla Azzahra O	VIII D	Olimpiade IPS Nasional	2017

Sumber: Data Prestasi SMPN 3 Jember

Selain kedua prestasi yang ditampilkan dalam tabel di atas, SMPN 3 Jember mampu meraih banyak prestasi lainnya dalam bidang ekstrakurikuler maupun akademik lainnya. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya trofi, piala, dan piagam penghargaan yang dipasang dalam etalase sekolah. Dengan adanya bukti prestasi yang telah diraih warga SMPN 3 jember, maka Kepala Sekolah SMPN 3 Jember dapat dikatakan berhasil mendorong siswanya untuk berprestasi. Karena

dengan semua usaha dan perbuatan yang dilakukan dapat mendorong dan memotivasi agar staf guru dan siswa-siswinya mau mengeluarkan keahliannya dibidang masing-masing sehingga mendapatkan prestasi yang sedemikian banyak.

Berdasarkan hasil dari observasi peneliti, Kepala Sekolah belum optimal dalam melakukan tanggung jawabnya. Misalnya, dalam pelaksanaan pengamatan akademik, Kepala Sekolah masih hanya sekedar melihat dari luar kelas. Kepala Sekolah tidak masuk ke dalam ruangan dan melakukan pengamatan secara mendalam terhadap kegiatan belajar mengajar yang sedang berlangsung tanpa harus menghentikan proses belajar mengajar tersebut.

Selain itu dalam hal perhatian kepada seluruh warga sekolah Kepala Sekolah SMPN 03 masih belum optimal. Hal ini terlihat dari masih kurangnya kepedulian Kepala Sekolah terhadap guru yang mana masih minimnya teguran yang diberikan oleh Kepala Sekolah kepada guru yang indisipliner. Sebagai seorang pemimpin sudah sewajarnya untuk mengingatkan anggotanya apabila melalikan tugasnya atau keluar dari koridor tanggungjawabnya. Namun yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SMPN 03 Jember lebih memilih untuk tidak menegur secara tegas para staff atau guru yang lalai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Fakta awal yang diperoleh peneliti menunjukkan bahwa Kepala Sekolah belum sepenuhnya melakukan pemberian motivasi yang maksimal kepada guru dan staff yang ada di SMP Negeri 03 Jember hal ini dikarenakan Kepala Sekolah juga memiliki tugas dan kesibukan di luar sekolah selain daripada tugasnya di dalam sekolah. Seperti menghadiri rapat di Dinas Pendidikan, melakukan kunjungan, memenuhi undangan dan sebagainya.

Pemimpin yang baik merupakan pemimpin yang memiliki energi, daya tarik dan wibawa yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain, sehingga mempunyai pengikut yang sangat besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya. Sampai sekarang orang tidak mengetahui benar penyebab mengapa seseorang itu memiliki karisma besar. Dengan banyak memiliki inspirasi, keberanian, dan berkeyakinan teguh pada pendirian sendiri.

Selain dari prestasi yang berhasil diraih oleh peserta didik berkat dari pendampingan guru-guru tersebut, kepemimpinan Kepala Sekolah juga ditunjukkan dengan adanya rencana strategis dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah. Rencana strategis tersebut disusun dalam rangka untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan bersama. Selain itu kepemimpinan Kepala Sekolah SMP Negeri 03 Jember juga terlihat dari adanya musyawarah mufakat yang dilaksanakan dalam setiap pengambilan keputusan strategis terkait kepentingan sekolah. Hal ini berarti tindakan Kepala Sekolah mencerminkan sebuah prinsip demokrasi yang mana selalu melibatkan seluruh warga sekolah SMP Negeri 03 Jember yang merupakan salah satu sekolah di Provinsi Jawa timur sebagaimana disajikan pada Tabel 1.2 berikut.

Tabel 1.2 Jumlah SMP Provinsi Jawa Timur Berdasarkan Kabupaten

No	Kabupaten/Kota	Jumlah Unit	No	Kabupaten/Kota	Jumlah/Unit
1	Kabupaten Pacitan	72	20	Kabupaten Magetan	55
2	Kabupaten Ponorogo	93	21	Kabupaten Ngawi	77
3	Kabupaten Trenggalek	81	22	Kabupaten Bojonegoro	108
4	Kabupaten Tulungagung	83	23	Kabupaten Tuban	90
5	Kabupaten Blitar	103	24	Kabupaten Lamongan	155
6	Kabupaten Kediri	95	25	Kabupaten Gresik	107
7	Kabupaten Malang	324	26	Kabupaten Bangkalan	215
8	Kabupaten Lumajang	124	27	Kabupaten Sampang	259
9	Kabupaten Jember	324	28	Kabupaten Pamekasan	184
10	Kabupaten Banyuwangi	180	29	Kabupaten Sumenep	172
11	Kabupaten Bondowoso	100	30	Kota Kediri	32
12	Kabupaten Situbondo	91	31	Kota Blitar	20
13	Kabupaten Probolinggo	207	32	Kota Malang	96
14	Kabupaten Pasuruan	142	33	Kota Probolinggo	27
15	Kabupaten Sidoarjo	168	34	Kota Pasuruan	28
16	Kabupaten Mojokerto	125	35	Kota Mojokerto	18
17	Kabupaten Jombang	127	36	Kota Madiun	22
18	Kabupaten Nganjuk	84	37	Kota Surabaya	425
19	Kabupaten Madiun	48	38	Kota Batu	26

Sumber: <https://jatim.bps.go.id>

Berdasarkan data dari KEMENDIKBUD bahwa di Jawa Timur pada tahun 2017 terdapat kurang lebih 4.606 unit Sekolah Menengah Pertama yang tersebar di seluruh kabupaten atau kota yang ada di Jawa Timur. Persebaran Sekolah Menengah Pertama yang paling banyak terdapat di Kota Surabaya yaitu sejumlah

344 unit sekolah. Kemudian terdapat di Kabupaten Malang dan Kabupaten Jember yang sama-sama memiliki 324 unit Sekolah Menengah Pertama.

Kabupaten Jember merupakan salah satu Kabupaten yang terletak di ujung timur Pulau Jawa yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Banyuwangi. Berdasarkan data di atas, Kabupaten Jember memiliki 324 unit Sekolah Menengah Pertama dengan jumlah murid kurang lebih 69.526 siswa dan juga jumlah guru sebanyak 5.362 guru. Dapat dikatakan bahwa terdapat 324 Kepala Sekolah yang memimpin tiap-tiap SMP tersebut dan bertanggungjawab terhadap mutu dan berjalanya proses belajar mengajar di sekolah. Salah satu yang berpengaruh terhadap kinerja guru yaitu tipe kepemimpinan Kepala Sekolah.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan Kepala Sekolah yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Karena Kepala Sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur seluruh sumber daya organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. SDM yang unggul adalah SDM yang memiliki kesadaran untuk meningkatkan diri secara terus menerus. Berkaitan dengan SDM tersebut, ternyata SDM kita belumlah bisa dikatakan SDM yang berkualitas karena pendidikan di negeri ini belum bisa mencapai tataran SDM yang berkualitas, salah satu penyebabnya adalah pendidikan belum mampu menghasilkan lulusan yang mumpuni tersebut.

Wujud nyata dari sebuah pendidikan sering dikaitkan dengan organisasi sekolah. Menurut Basuki (2009: 1) baik tidaknya kualitas sekolah seperti tingkat SMP selain faktor guru, juga dipengaruhi banyak faktor lain seperti kurikulum, sarana prasarana pendidikan, masalah manajemen, dan potensi anak didik. Berbagai faktor yang mempengaruhi kualitas sekolah tersebut, faktor guru merupakan yang utama dan sangat menentukan ketercapaian tujuan pendidikan.

Guru menjadi pusat perhatian karena sangat besar peranannya dalam setiap usaha peningkatan mutu. Terciptanya kualitas kinerja guru yang profesional di sekolah membutuhkan dukungan peran Kepala Sekolah yang kompeten sebagai leader dan sebagai manager (Wahyudi, 2009: 29-36). Di satu sisi, Kepala Sekolah

berperan sebagai seorang pemimpin (*leader*) yang memiliki visi ke masa depan yang jelas dan dapat diwujudkan serta mampu mendorong proses transformasi di sekolah. Di sisi lain, Kepala Sekolah berperan sebagai manajer, yang memiliki strategi-strategi yang efektif dan efisien untuk mengimplementasikan berbagai kebijakan dan keputusan yang telah ditetapkan.

Seperti yang disampaikan oleh Putra (2008:131) dalam hasil penelitiannya yang berjudul Kontribusi Gaya Kepemimpinan Transformasional, Supervisi Kepala Sekolah Dan Iklim Kerja Sekolah Terhadap Kinerja Guru SD Gugus IV Kecamatan Mengwi menyatakan bahwa gaya kepemimpinan transformasional mempunyai kontribusi yang positif dan signifikan terhadap kinerja guru, sehingga dapat dikatakan bahwa kepemimpinan transformasional adalah kepemimpinan masa depan yang lebih cerah dan efektif dalam menghadapi era globalisasi dan modernisasi.

Kepemimpinan transformasional merupakan salah satu pilihan bagi Kepala Sekolah untuk memimpin dan mengembangkan sekolah yang berkualitas dalam menjawab berbagai masalah yang dihadapi sekolah. Kepala Sekolah merupakan penggerak guru dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah. Salah satu faktor penyebab ketidak maksimalan kinerja guru antara lain dipicu oleh tidak jelasnya konsep dan penerapan mutu terpadu di sekolah- sekolah yang diterapkan oleh Kepala Sekolah. Selama ini, pihak otoritas sekolah kerap kali berbicara tentang mutu pendidikan, tetapi mereka tidak paham konsep dan paparan manajemen mutu terpadu, sesuai dengan salah satu standar nasional yaitu standar pengelolaan yang dapat dijadikan *good will* untuk mencapai mutu yang diterapkan. Akibatnya output yang dihasilkan oleh sekolah-sekolah tidak bermutu. Hal ini dikarenakan Kepala Sekolah sebagai motor penggerak bagi sumber daya sekolah terutama guru-guru dan staf sekolah. Peranan Kepala Sekolah sangat besar dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya kegiatan sekolah sebagian besar ditentukan oleh kepemimpinan Kepala Sekolah itu sendiri.

Penelitian ini berangkat dari mengingat pentingnya mutu sekolah yang akan berpengaruh juga terhadap mutu pendidikan bagi masyarakat Indonesia.

sementara itu menurut Hoy dan Miskel (2013), ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi mutu sekolah diantaranya budaya organisasi, kepemimpinan Kepala Sekolah, iklim organisasi, sarana dan prasarana, kinerja guru, dan pembiayaan. Berdasarkan pernyataan tersebut dapat kita lihat bahwa kepemimpinan Kepala Sekolah sebagai salah satu aspek yang penting dalam menentukan mutu dari suatu sekolah. Fungsi kepemimpinan Kepala Sekolah tersebut merupakan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki oleh Kepala Sekolah. Dengan kemampuan kepemimpinan itu seorang Kepala Sekolah mampu memberdayakan seluruh sumber daya manusia yang ada di sekolah guna mendukung berjalannya program yang sudah direncanakan dalam rangka mewujudkan visi dan misi sekolah. Di sisi lain Kepala Sekolah harus mampu melaksanakan fungsi manajerial melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi kepemimpinan dan fungsi manajerial tersebut diterapkan dalam pelaksanaan setiap bidang tugas Kepala Sekolah, terutama dalam memimpin dan mengarahkan para guru agar memiliki tingkat kinerja yang tinggi dalam tugas profesionalnya membimbing para peserta didik. Dengan demikian fungsi kepemimpinan Kepala Sekolah merupakan faktor penting yang memberikan pengaruh tertentu terhadap kinerja para guru, di samping fungsi manajerialnya.

Menurut Bass & Avolio (Usman, 2008: 281) Karakteristik kepemimpinan transformasional dapat dikelompokkan menurut lima komponen kepemimpinan dalam teori kepemimpinan transformasional, yaitu komponen *idealized influence*, *inspirational motivation*, *intellectual stimulation*, *individualized consideration*, dan *charisma*. Sedangkan definisi dari kepemimpinan transformasional sebagaimana yang diungkapkan oleh Sudarwan Danim (2009) bahwa kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah diartikan sebagai perilaku kepemimpinan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam merubah perilaku guru sebagai ujung tombak proses perubahan terhadap iklim sekolah yang di bercirikan, karismatik, kepekaan individual, inspiratif, dan rangsangan intelektual Kepala Sekolah supaya bekerja lebih dari yang diharapkan sehingga mampu meningkatkan kinerjanya dalam rangka pencapaian iklim sekolah yang lebih baik.

Keempat ciri pada kepemimpinan transformasional memiliki pengaruh yang kuat terhadap iklim sekolah, akan tetapi masing-masing ciri-ciri tersebut memiliki kontribusi pengaruh yang berbedabeda sesuai dengan Kepala Sekolah pada masing-masing sekolah. Rosmiati dan Kurniadi (2008:151) menyatakan kepemimpinan transformasional sebagai proses pemberdayaan para pengikutnya untuk memiliki kinerja yang efektif dengan membawa komitmen terhadap nilai-nilai baru, mengembangkan keterampilan dan kepercayaan, dan menciptakan iklim sekolah yang lebih baik bagi berkembang inovasi dan kreatifitas.

Pentingnya pendidikan bukan suatu hal yang perlu untuk diragukan lagi di Indonesia. Melalui pendidikan masyarakat dapat mengoptimalkan bakat dan kemampuan yang mereka miliki. Mutu pendidikan akan mempengaruhi bagus atau tidaknya hasil yang diperoleh dari suatu pendidikan. Mutu pendidikan merupakan masalah yang dijadikan agenda utama untuk diatasi dalam kebijakan pembangunan pendidikan, karena hanya dengan pendidikan yang bermutu akan diperoleh lulusan bermutu yang mampu membangun diri, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dimaksudkan sebagai acuan dasar oleh setiap pengelola, penyelenggara dan satuan pendidikan dalam meningkatkan kinerja dan memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu yang mempengaruhi pembangunan suatu bangsa. Sumber daya manusia yang baik tidak akan bisa lepas dari suatu proses pendidikan, baik itu pendidikan formal atau informal. Pada hakekatnya pendidikan adalah proses interaksi antara pendidik dan peserta didik untuk mengembangkan sumber daya manusia sebagaimana yang tercantum di dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyebutkan Tujuan pendidikan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan takwa terhadap Tuhan yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap, dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Perhatian pemerintah terhadap dunia pendidikan beberapa tahun terakhir semakin meningkat, dilihat pemberlakuan sekolah gratis dan peningkatan anggaran negara untuk biaya pendidikan, penerapan standar kelulusan melalui UN, penerapan kurikulum KTSP yang sekarang sudah diubah menjadi kurikulum 2013 (K-13). UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), mengamanatkan perubahan dalam proses pendidikan di Indonesia untuk melahirkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang relevan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan masyarakat. Kebijakan ini merupakan salah satu langkah strategik dalam rangka implementasi perubahan proses pendidikan di Indonesia.

Perubahan proses pendidikan sebagaimana yang ditunjukkan oleh SMPN 03 Jember melalui prestasi-prestasi akademik maupun non akademik yang berhasil diraih untuk meningkatkan mutu sekolah. Peningkatan mutu sekolah tidak lepas dari kepemimpinan kepala sekolah yang diterapkan, seperti halnya kepala sekolah SMPN 03 Jember yang menerapkan prinsip demokrasi dalam pengambilan keputusan dan adanya perencanaan yang strategis sebagai salah satu bentuk gaya kepemimpinan transformasional. Namun dari hasil observasi peneliti, dalam penerepannya masih terdapat masalah-masalah yang terjadi sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. oleh karena itu, peneliti ingin melakukan penelitian lebih mendalam terkait Kepemimpinan Transformasional Kepala SMP Negeri 03 Jember, maka dari itu peneliti memilih judul **“Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 jember”**.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah menurut Sugiyono (2015:31) adalah pertanyaan penelitian yang disusun berdasarkan masalah yang harus dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data. Berdasarkan penjelasan mengenai latar belakang diatas, rumusan masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah

“Bagaimana gaya kepemimpinan transformasional yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah SMPN 3 Jember ?”

1.3 Tujuan Penelitian

Suatu kegiatan penelitian pasti memiliki tujuan tertentu karena akan memberikan arah pelaksanaan suatu penelitian. Menurut Usman dan Akbar (2009:29), tujuan penelitian ialah pernyataan mengenai apa yang hendak kita capai. Berdasarkan definisi tersebut, tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis gaya kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah SMPN 3 Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa adalah untuk memperdalam ilmu tentang gaya kepemimpinan transformasional.
2. Bagi Instansi Pemerintah adalah menjadi bahan masukan bagi Kepala Sekolah dalam menjalankan peran sebagai pemotivator untuk meningkatkan sumber daya manusia.
3. Bagi pembaca hasil ini penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan tentang bagaimana gaya kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Wardiyanta (2006:90), tinjauan pustaka berperan untuk menjelaskan posisi penelitian dalam peta penelitian. Pembangunan teori, konsep, penelitian terdahulu dan kerangka konseptual dalam tinjauan pustaka akan membuat penelitian dapat dilakukan secara sistematis yang terbangun dari teori-teori terkait masalah yang dibahas dan terlepas dari pengulangan pembahasan dari sebuah permasalahan. Tinjauan pustaka disusun berdasarkan topik penelitian. Tinjauan pustaka memuat teori, konsep penelitian terdahulu dan kerangka konseptual yang relevan dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka merupakan alat bagi seorang peneliti untuk menegaskan identitas dan originalitas penelitiannya dengan bertumpu pada teori-teori, konsep-konsep dan hasil penelitian terdahulu terkait topik penelitiannya serta kerangka konseptual peneliti dalam membangun konsep-konsep yang mendasari penelitiannya.

Konsep dasar dalam penelitian berperan penting untuk membangun kerangka berpikir peneliti. Wardiyanta (2006:9) mengemukakan bahwa dalam sebuah penelitian, konsep berfungsi untuk menghubungkan antara teori dan fakta atau antara abstraksi dengan realitas. Pandangan lain mengenai konsep yang dikemukakan oleh Silalahi (2009:112) adalah sebagai abstraksi mengenai fenomena sosial yang dirumuskan dalam generalisasi dari sejumlah karakteristik peristiwa atau keadaan fenomena sosial tertentu. Berdasarkan definisi mengenai konsep tersebut dapat ditarik benang merah bahwa konsep merupakan gambaran umum mengenai fenomena sosial yang terjadi yang dikonstruksi atas karakter-karakter mengenai suatu fenomena tertentu.

Konsep dasar dalam penelitian ini dibangun atas beberapa teori-teori mengenai gaya kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah SMPN 3 Jember sebagai berikut.

1. Manajemen Publik
2. Kepemimpinan

2.1 Manajemen Publik

Secara umum, pengertian manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Bisa juga diartikan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu pengetahuan yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun golongan

tertentu dan masyarakat luas. Secara etimologis, pengertian manajemen merupakan seni untuk melaksanakan dan mengatur. Manajemen ini juga dilihat sebagai ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi tersebut. Sehingga ada orang yang merumuskan dan melaksanakan tindakan manajemen yang disebut dengan pemimpin.

George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna 2011: 10) membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC.

1. *Planning*

George R. Terry (Sukarna 2011: 10) mengemukakan tentang *Planning* sebagai berikut

“Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necessary to accieve desired result”.

Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.”

2. Organizing

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah pemimpin dalam melakukan pengawasan. Pengorganisasian atau sinkronisasi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, dan sumber daya modal dalam rangka mencapai tujuan organisasi

3. Actuating

Fungsi mengarahkan (*actuating*) sama dengan *commanding*. *Commanding* dilakukan dengan memberikan arahan kepada karyawan agar dapat menunaikan tugas mereka masing-masing. Selain itu, *commanding* dilakukan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai pada tujuan yang telah ditetapkan semula.

3. Controlling

Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Apabila pelaksanaan kerja berjalan tidak sesuai dengan standar perencanaan, walaupun secara tidak sengaja tetap ke arah yang lebih baik, hal ini tampak klasik dan tradisional, dan disebut lepas kontrol. Dengan demikian melalui pengawasan dapat diawasi sejauh mana penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, kekurangan, pemborosan, kemubaziran, penyelewengan dan lain-lain kendala di masa yang akan datang. jadi, keseluruhan pengawasan adalah aktivitas membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya. Karenanya diperlukan kriteria, norma, standar, dan ukuran.

Fungsi manajemen sangat diperlukan sebagai penataan sistem kerja di dalam organisasi. Sesuai dengan permasalahan yang diangkat oleh penulis, maka fungsi manajemen yang digunakan yaitu *planning*. Pemilihan fungsi manajemen *planning* atau perencanaan yang merupakan suatu kegiatan yang terintegrasi, yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas keseluruhan usaha, sebagai suatu sistem sesuai dengan tujuan organisasi yang bersangkutan. Fungsi perencanaan antara lain untuk menetapkan arah dan strategi serta titik awal kegiatan supaya

dapat membimbing dan memperoleh ukuran yang dipergunakan dalam pengawasan agar tercegah pemborosan waktu dan faktor lainnya.

2.2 Kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan titik sentral dan penentu kebijakan dari kegiatan yang akan dilaksanakan dalam organisasi. Kepemimpinan adalah aktivitas untuk mempengaruhi orang lain agar bersedia diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan dapat diartikan sebagai manifestasi dari pengaruh yang melekat pada jiwanya. Pengaruh tersebut ada yang dibentuk oleh persyaratan formal dan ada yang merupakan pembawaan jiwanya. Pembentukan pengaruh kepemimpinan dapat bersifat natural, tidak diciptakan karena merupakan bakat bawaan yang telah melekat dengan sendirinya. Kepemimpinan sangat erat kaitannya dengan organisasi dan bawahan, menurut Sukarna (2011: 11) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah daya upaya yang dilakukan oleh seseorang, yang menjabat sebagai pemimpin dalam mempengaruhi orang lain agar menjalankan rencana kerja yang sudah ditetapkan demi tercapainya tujuan dengan cara yang efektif dan efisien.

Kepemimpinan sebagai konsep relasi yakni kepemimpinan itu ada dalam relasi dengan orang lain. Kepemimpinan berasal dari kata pimpin yang mengandung arti mengarahkan, membina atau mengatur, menuntun dan juga menunjukkan ataupun mempengaruhi (Sukarna, 1989). Mengacu pada kata pimpin mengandung dua makna yakni subyek yaitu pemimpin dan obyek yaitu yang dipimpin. Jadi fungsi pemimpin adalah mengarahkan, membina, mengatur, menunjukkan terhadap orang-orang yang dipimpin agar orang yang dipimpin itu senang, sehaluan serta terbina dan menurut terhadap kehendak dan tujuan dari pemimpin. Artinya jika tidak ada pengikut (*followers*) maka tidak ada pemimpin, karena tidak ada yang di pimpin.

Kepemimpinan juga dapat diartikan kualitas kelompok. Kepemimpinan hanya terjadi dalam suatu kelompok. Sebaliknya di dalam kelompok tentu ada kepemimpinan, yang justru ada karena yang lain. Jadi dapat disimpulkan bahwa

kepemimpinan merupakan proses mempengaruhi orang lain yang berada dilingkungannya untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pemimpin juga dituntut agar bisa memotivasi bawahannya untuk bekerja secara bertanggung jawab dan maksimal agar tujuan dapat di capai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Kepemimpinan juga dapat sebagai cara mempengaruhi orang dengan petunjuk atau perintah. Selain itu, kepemimpinan juga dapat dikatakan sebagai tindakan yang menyebabkan orang lain bertindak atau merespons dan menimbulkan perubahan positif. Kepemimpinan juga dapat dikatakan sebagai kekuatan penting yang memotivasi dan mengkoordinasikan organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

2.2.2 Macam-macam Gaya Kepemimpinan

Dalam kenyataannya sulit untuk dibantah bila dikatakan terdapat beberapa gaya atau perilaku kepemimpinan yang tidak dapat dikategorikan ke dalam salah satu tipe kepemimpinan yang telah diuraikan terdahulu. Sehubungan dengan itu sekurang-kurangnya terdapat empat gaya atau perilaku kepemimpinan seperti itu. Keempat gaya atau perilaku kepemimpinan itu adalah (1) Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Ahli (Expert), (2) Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Kharismatik, (3) Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Paternalistik, dan (4) Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Transformasional. Keempat gaya atau perilaku kepemimpinan tersebut akan dibahas berikut ini.

1. Gaya atau Perilaku Ahli (Expert)

Gaya atau perilaku kepemimpinan ini didasarkan pada kepemilikan keahlian tertentu oleh seorang pemimpin sesuai dengan bidang yang menjadi tugas pokok/pekerjaan utama dilingkungan sebuah organisasi. Misalnya pemimpin sebuah rumah sakit harus seorang dokter, yang memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memungkinkannya membuat keputusan secara tepat/baik berdasarkan keahliannya. Demikian pula manajer sebagai pimpinan dilingkungan sebuah perusahaan/industry haruslah seorang yang ahli dalam bidang ekonomi dan jenis bisnisnya.

Dari uraian singkat diatas berarti teori kepemimpinan ini menekankan bahwa seorang pemimpin harus professional di bidangnya, yang dapat diperoleh dari pendidikan formal dan/atau pengalaman kerja yang cukup lama dalam bidang garapan organisasinya.

2. Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Kharismatik

Gaya atau kepemimpinan kharismatik ini bersandar pada karakteristik kualitas kepribadian yang istimewa sehingga mampu menciptakan kepengikutan pada pemimpin sebagai panutan, yang memiliki daya tarik yang sangat memukau, dengan memperoleh pengikut yang banyak (sangat besar) jumlahnya. Kepemimpinan Kharismatik dapat diartikan juga sebagai kepemimpinan yang memiliki kekuasaan yang kuat dan tetap serta dipercayai oleh pengikut-pengikutnya. Sejalan dengan pengertian itu dikatakan oleh Fred (1999: 335) bahwa

“charismatic leadership is throwback to the old conception of leader as being those who by the force of their personal abilities are capable of having profound and extraordinary effects on followers”

Berdasarkan uraian-uraian diatas kepemimpinan kharismatik dapat diartikan sebagai kemampuan mempengaruhi orang lain dengan mendayagunakan keistimewaan atau kelebihan dalam sifat/aspek kepribadian pemimpin, sehingga menimbulkan rasa hormat, rasa segan dan kepatuhan yang tinggi pada para pengikutnya.

Berikutnya Yukl (2010: 205) menyetengahkan indikator kepemimpinan kharismatik sebagai berikut :

1. Pengikut-pengikutnya menyakini kebenarannya dalam acara memimpin.
2. Pengikut-pengikutnya menerima gaya kepemimpinannya tanpa bertanya.
3. Pengikut-pengikutnya memiliki kasih sayang kepada pemimpinnya.
4. Kesadaran untuk mematuhi perintah pemimpinnya.
5. Dalam mewujudkan misi organisasi melibatkan pengikutnya secara emosional.

6. Mempertinggi pencapaian kinerja (*performance*) pengikutnya.
7. Dipercayai pengikutnya bahwa dengan kepemimpinannya akan mampu mewujudkan misi organisasinya.

Sehubungan dengan indikator-indikator di atas, berarti kepemimpinan kharismatik memiliki kebutuhan kuat akan kekuasaan (*strong need for power*), memiliki percaya diri yang tinggi (*high self confidence*) dan pendirian (prinsip) yang kuat pula dalam mewujudkan kepercayaan dan idealitasnya (*strong conviction in their own belief and ideals*).

3. Gaya atau Perilaku Kepemimpinan Paternalistik

Kepemimpinan Paternalistik adalah pemimpin yang perannya diwarnai oleh sikap kebapak-bapakan dalam arti bersifat melindungi, mengayomi, dan menolong anggota organisasi yang dipimpinnya. Pemimpin merupakan tempat bertanya dan menjadi tumpuan harapan bagi pengikutnya dalam menyelesaikan masalah-masalah. Sehubungan dengan itu Sondang P. Siagian (2003: 33) mengatakan bahwa tipe kepemimpinan paternalistik banyak terdapat pada masyarakat tradisional, agraris. Popularitas pemimpin paternalistik disebabkan (a) kuatnya ikatan primordial (b) *extended family system* (c) kehidupan masyarakat yang kumunalistik (d) peran atau istiadat yang sangat kuat dalam masyarakat (e) hubungan pribadi dan rasa hormat yang tinggi pada orang tua.

4. Kepemimpinan Transformasional

Pendekatan kepemimpinan lain pada dasarnya menuntut anggota organisasi/bawahan untuk mengikuti arahan yang diberikan pemimpin, sedang kepemimpinan transformasional lebih menekankan pada kegiatan pemberdayaan (*empowerment*) melalui peningkatan konsep diri bawahan/anggota organisasi yang positif. Para bawahan/anggota organisasi yang memiliki konsep diri positif itu akan mampu mengatasi permasalahan dengan mempergunakan potensinya masing-masing, tanpa rasa tertekan atau ditekan, sehingga dengan kesadaran sendiri membangun komitmen yang tinggi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Sehubungan dengan itu Scott Burd dalam Transformational Leadership (http://strateadchange.com/files_courses.htm, 2002) mengemukakan bahwa kepemimpinan transformasional merupakan pendekatan yang diterapkan dalam rangka mempertahankan pemimpin dan organisasinya dengan cara penggabungan tiga unsur, yakni Strategi, Kepemimpinan dan Budaya Organisasi.

Strategi yang dimaksud Burd mencakup kemampuan dalam menetapkan arah yang akan dituju organisasi, dengan membangun visi dan kesamaan visi dan misi, merumuskan Rencana Strategik (RENSTRA), menerjemahkan visi dan misi ke dalam tindakan, mengembangkan komitmen pada prestasi dan kualitas kerja, serta merumuskan dan menerapkan Rencana Operasional (RENOP).

Kepemimpinan, mencakup kegiatan merealisasikan strategi melalui tindakan kepemimpinan transformasional yang sesuai dengan fungsi dan situasi, menjadi pemimpin yang dapat mempengaruhi dan diakui bawahan/anggota organisasi, memotivasi bawahan/ anggota organisasi untuk mempersiapkan diri menjadi pemimpin pada semua jenjang, menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan organisasi, memimpin untuk mempertahankan kejayaan (eksistensi) organisasi, dan menciptakan cara kerja yang lebih mudah.

Budaya Organisasi, Realisasi kepemimpinan transformasional mencakup kemampuan memotivasi bawahan/anggota organisasi untuk menerapkan strategi, memahami budaya kerja yang tumbuh dan berkembang di dalam organisasi, cepat menerima perubahan yang bersifat inovatif, menjadi teladan bagi bawahan/anggota organisasi, membangkitkan dan membina semangat team kerja. Berdasarkan uraian-uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan transformasional adalah pendekatan kepemimpinan dengan melakukan usaha mengubah kesadaran, membangkitkan semangat dan mengilhami bawahan/anggota organisasi untuk mengeluarkan usaha ekstra dalam mencapai tujuan organisasi, tanpa merasa ditekan.

Dalam penelitian ini peneliti berfokus pada gaya kepemimpinan transformasional. Hal ini dikarenakan dalam fenomena yang terjadi di SMP Negeri 03 Jember mencerminkan adanya ciri-ciri dari kepemimpinan

transformatif oleh kepala sekolah. maka dari itu peneliti memilih berfokus pada gaya kepemimpinan transformatif.

2.2.3 Teori Kepemimpinan

Konsep awal tentang kepemimpinan transformatif ini dikemukakan oleh Burn yang menjelaskan bahwa kepemimpinan transformatif adalah sebuah proses di mana pimpinan dan para bawahannya untuk mencapai tingkat moralitas dan motivasi yang lebih tinggi. Para pemimpin transformatif mencoba menimbulkan kesadaran dari para pengikut dengan menentukan cita-cita yang lebih tinggi dan nilai-nilai moral seperti kemerdekaan, keadilan, dan bukan didasarkan atas emosi kemanusiaan, keserakahan, kecemburuan, atau kebencian. Kegiatan manusia secara bersama-sama selalu membutuhkan kepemimpinan. Untuk berbagai usaha dan kegiatannya diperlukan upaya yang terencana dan sistematis dalam melatih dan mempersiapkan pemimpin baru. Oleh karena itu, banyak studi dan penelitian dilakukan orang untuk mempelajari masalah pemimpin dan kepemimpinan yang menghasilkan berbagai teori tentang kepemimpinan. Teori kepemimpinan merupakan penggeneralisasian suatu seri perilaku pemimpin dan konsep-konsep kepemimpinannya, dengan menonjolkan latar belakang historis, sebab-sebab timbulnya kepemimpinan, persyaratan pemimpin, sifat utama pemimpin, tugas pokok dan fungsinya serta etika profesi kepemimpinan.

Teori kepemimpinan pada umumnya berusaha untuk memberikan penjelasan dan interpretasi mengenai pemimpin dan kepemimpinan mengenai persyaratan kepemimpinan selalu dikaitkan dengan kekuasaan, kewibawaan, dan kemampuan. Pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak pemimpin yang bersangkutan. Gaya bersikap dan bertindak akan nampak dari cara melakukan sesuatu pekerjaan, antara lain akan nampak dari cara memberikan perintah, cara memberikan tugas, cara berkomunikasi, cara membuat keputusan,

cara mendorong semangat bawahannya, cara memberikan bimbingan, cara meminta laporan dari bawahan, cara mepin rapat, cara menegur kesalahan bawahan, dan lain sebagainya.

Pandangan klasik menganggap pegawai itu pasif, malas, enggan bekerja, bekerja sedikit mungkin, tidak berambisi untuk maju, takut memikul tanggung jawab, tiada keberanian membuat keputusan, tiada bersemangat untuk menemukan berbagai cara kerja baru, bekerja berdasarkan perintah atasan semata-mata, melakukan pekerjaan dengan mengutamakan imbalan materi, sering mangkir dengan berbagai alasan yang tidak masuk akal. Gaya kepemimpinan dijelaskan sebagai suatu proses, perilaku atau hubungan yang membentuk pola tertentu yang menyebabkan suatu kelompok untuk bertindak secara bersama-sama atau bekerja sama sesuai dengan aturan dan atau tujuan bersama (Sarwono, 1999: 40). Dari berbagai macam pandangan tersebut menimbulkan adanya gaya kepemimpinan yang berbeda. Dengan demikian penelitian ini dapat dikatakan menggunakan Teori perilaku dengan dasar pemikiran teori ini adalah kepemimpinan merupakan perilaku seorang individu ketika melakukan kegiatan pengarahan suatu kelompok ke arah pencapaian tujuan. Dalam hal ini pemimpin mempunyai deskripsi perilaku yaitu:

- a. Perilaku seorang pemimpin yang cenderung mementingkan bawahan memiliki ciri ramah tamah, mau berkonsultasi, mendukung, membela, mendengarkan, menerima usul dan memikirkan kesejahteraan bawahan serta memperlakukannya setingkat dirinya. Di samping itu terdapat pula kecenderungan perilaku pemimpin yang mementingkan tugas organisasi.
- b. Berorientasi kepada bawahan dan produksi perilaku pemimpin yang berorientasi kepada bawahan ditandai oleh penekanan pada hubungan atasan-bawahan. Sedangkan perilaku pemimpin yang berorientasi pada produksi memiliki kecenderungan penekanan pada segi teknis *leadership continuum* pada dasarnya ada dua yaitu berorientasi kepada pimpinan dan bawahan. Sedangkan berdasarkan model grafik kepemimpinan, perilaku setiap pemimpin dapat diukur melalui dua dimensi yaitu perhatiannya terhadap hasil atau tugas dan terhadap bawahan atau hubungan kerja,

kecenderungan perilaku pemimpin pada hakikatnya tidak dapat dilepaskan dari masalah fungsi dan gaya kepemimpinan (JAF.Stoner, 1978:442-443).

2.2.4 Kepemimpinan Transformasional

Menurut Bass & Avolio (Usman, 2008: 281) mendefinisikan kepemimpinan transformasional sebagai kemampuan pemimpin mengubah lingkungan kerja, motivasi kerja dan pola kerja dan nilai-nilai kerja yang dipersepsikan bawahan sehingga mereka lebih mampu mengoptimalkan kinerja untuk mencapai tujuan organisasi. *Transformational leader* adalah *leader* yang memotivasi *subordinat*, *followers*, kolega atau konstituen untuk melakukan sesuatu dan mencapai kinerja tertentu melebihi dari apa yang semula di ekspektasikan. Kepemimpinan transformasional sebagai proses yang padanya “para pemimpin dan pengikut saling menaikkan diri ke tingkat moralitas dan motivasi yang lebih tinggi”. Dengan cara demikian, antara pimpinan dan bawahan terjadi kesamaan persepsi sehingga mereka dapat mengoptimalkan usaha ke arah tujuan yang ingin dicapai organisasi. Melalui cara ini, diharapkan akan tumbuh kepercayaan, kebanggaan, komitmen, rasa hormat, dan loyal kepada atasan sehingga mereka mampu mengoptimalkan usaha dan kinerja mereka lebih baik dari biasanya. Oleh sebab itu, Bass mendefinisikan *transformastional leadership* berkenaan dengan pengaruh leader terhadap followers, dimana followers percaya, kagum, loyal dan hormat pada *leader*.

Proses transformasi itu dicapai melalui tiga cara yaitu :

- 1) membuat Follower lebih sadar terhadap arti penting dan nilai dari *task outcomes*;
- 2) mendorong *followers* melakukan usaha melebihi kepentingan dan ekspektasi mereka demi kepentingan organisasi; dan 3) mempertinggi kebutuhan karyawan pada tingkat yang lebih tinggi dari apa yang mereka butuhkan, seperti aktualisasi diri. Hasil proses transformasi itu adalah *followers outcomes* berupa *expected performace* dan *performance beyond expectations*. Pemimpin transformasional berupaya melakukan *transforming of visionary* menjadi visi bersama sehingga mereka

(bawahan plus pemimpin) bekerja untuk mewujudkan visi menjadi kenyataan.

Kepemimpinan Transformasional memfokuskan diri pada hubungan antara perilaku pemimpin, proses kelompok dan pengukuran kinerja kelompok yang ada pada SMPN 3 Jember, dimana proses seorang pemimpin dalam mempengaruhi kinerja bawahan dengan menggunakan gaya kepemimpinan secara individu dan melalui cara serta perilaku pemimpin. Kepemimpinan menekankan pada *Relationship* (hubungan) dimana organisasi terbaik sukses karena mempergunakan sumber-sumber yang ada yang berhubungan dengan hasil yang dicapai. Pemimpin terbaik memungkinkan tim kerja untuk memakai sumber-sumber untuk mencapai hasil maksimum. Dimana seorang Kepala Sekolah mempunyai pengaruh terbesar terletak pada hubungan interaksi dengan bawahan. Seorang pemimpin yang transformasional lebih dikenal sebagai pemimpin yang mengutamakan pemberian kesempatan bagi para bawahannya, pemimpin ini juga lebih mendorong semua unsur yang ada dalam lembaga pendidikan agar dapat bekerja semaksimal mungkin, sehingga semua unsur yang berada di sekolah dapat bekerja bersedia tanpa paksaan, dan juga dapat berpartisipasi aktif secara optimal dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh sekolah.

Pemimpin transformasional sesungguhnya merupakan agen perubahan, karena memang erat kaitannya dengan transformasi yang terjadi dalam suatu organisasi. Fungsi utamanya adalah berperan sebagai katalis perubahan, bukannya sebagai pengontrol perubahan. Seorang pemimpin transformasional memiliki visi yang jelas, memiliki gambaran holistik tentang bagaimana organisasi di masa depan ketika semua tujuan dan sasarannya telah tercapai. Pemimpin yang transformasional dapat berperan sebagai agen perubahan dalam sekolah yang dipimpinnya, dimana Kepala Sekolah harus mengembangkan visi yang telah ditentukan sehingga sekolah yang dipimpinnya dapat lebih berkembang lagi dari sebelumnya. Perubahan yang terjadi diharapkan bukan hanya dapat dirasakan organisasi sekolah saja, seluruh unsur yang ada di sekolah itupun seharusnya dapat merasakan dampak dari perubahan yang terjadi, perubahan yang terjadi kearah yang lebih baik juga kan menyebabkan para bawahan akan merasa pekerjaan yang

dilakukan tidak sia-sia karena ada hasilnya yang berdampak pada lebih berkembangnya organisasi.

Kepemimpinan bukan hanya langsung dari atas ke bawah, namun juga dari bawah ke atas, dan secara horizontal. Pemimpin disini bukan hanya mereka yang berada pada level manajerial tertinggi dalam organisasi, tetapi juga mereka yang berada pada level formal dan informal, tanpa memperhatikan posisi atau jabatan mereka. Sebenarnya, pola kepemimpinan transformasional ini merupakan salah satu alternative bagi Kepala Sekolah untuk memimpin dan mengembangkan sekolah yang berkualitas. Kepemimpinan transformasional memiliki penekanan dalam hal pernyataan visi dan misi yang jelas, komunikasi yang efektif serta perhatian terhadap permasalahan individu anggota orgaisasinya. Dengan penekanan pada hal ini, diharapkan Kepala Sekolah mampu meningkatkan kinerja staf pengajarnya dalam rangka mengembangkan kualitas sekolah SMPN 3 Jember.

Menurut Bass & Avolio (Usman, 2008: 281) “tingkat sejauh mana seorang pemimpin disebut transformasional terutama diukur dalam hubungannya dengan efek kepemimpinan tersebut terhadap para pengikut”. Para pengikut seorang pemimpin transformasional merasa adanya kepercayaan, kekaguman, kesetiaan dan hormat kepada pemimpin tersebut dan mereka merasa termotivasi untuk melakukan lebih daripada yang awalnya diharapkan oleh mereka. Dengan demikian, seorang Kepala Sekolah disebut menerapkan kaidah kepemimpinan transformasional, jika mampu mengubah energy sumber daya; baik manusia, instrument, maupun situasi untuk mencapai tujuan-tujuan reformasi sekolah.

2.2.5 Dimensi-Dimensi Kepemimpinan Transformasional

Menurut Bass & Avolio (Usman, 2008: 281) transformational leadership memiliki lima sifat transformational yaitu *charismatic*, *idealized influence*, *inspirational*, *individual consideration* dan *intelectual stimulation*. Kelima sifat transformasional itulah yang terutama membuat seorang pemimpin memiliki pengaruh yang kuat terhadap *followers-subordinat*. Mengacu pada dimensi-

dimensi kepemimpinan transformasional tersebut, dapat menjelaskan bahwa pemimpin transformasional

(*transformational leader*) berupaya melakukan *transforming of visionary* menjadi visi bersama (*shared vision*) sehingga mereka (bawahan plus pemimpin) bekerja mewujudkan visi menjadi kenyataan.

Kepala Sekolah yang memiliki kecenderungan untuk menghargai ide-ide baru, cara-cara baru, praktik-praktik baru dalam proses belajar-mengajar di sekolah. Guru memiliki kemampuan dalam memecahkan sendiri persoalan yang muncul dari praktik profesionalnya, sehingga mereka dapat selalu meningkatkan pembelajarannya secara berkelanjutan di sekolahnya. Dengan demikian, proses transformasional dapat terlihat melalui sejumlah perilaku kepemimpinan seperti diformulasikan oleh Bass yaitu mencakup lima dimensi kepemimpinan transformasional: atribut karisma (*attribut charisma*), *idealized influence*, *inspirational motivation*, stimulus intelektual (*intellectual stimulation*), dan perhatian yang di individualisasi (*individualized consideration*).

Attributed charisma. Kharisma secara tradisional dipandang sebagai hal yang bersifat inheren dan hanya dimiliki oleh pemimpin kelas dunia. Tetapi kharisma bisa saja dimiliki oleh pimpinan tingkat bawah dari sebuah organisasi. Pemimpin yang memiliki ciri tersebut, memperlihatkan visi, kemampuan dan keahliannya serta tindakan yang lebih mendahulukan kepentingan organisasi dan kepentingan orang lain (publik) daripada kepentingan pribadi. Dengan atribut tersebut, pemimpin kharismatik dijadikan suri tauladan, idola dan model panutan oleh bawahannya yaitu *idealized influence*.

Idealized influence. Pemimpin berupaya mempengaruhi bawahannya melalui komunikasi langsung dengan menekankan pentingnya nilai-nilai, komitmen dan keyakinan serta bertekad mencapai tujuan dengan mempertimbangkan akibat moral etik dari keputusan yang diambil. Dengan memperlihatkan kepercayaan pada cita-cita dan keyakinannya serta menomersatukan kebutuhan bawahan sehingga berdampak menjadi dikagumi, dipercaya dan dihargai dan bawahan berusaha mengidentifikasi diri

dengannya. Implikasinya bawahan termotivasi untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan bersama.

Inspirational Motivation berarti karakter seorang pemimpin yang mampu menerapkan standar yang tinggi akan tetapi sekaligus mampu mendorong bawahan untuk mencapai standar tersebut. *Inspirational motivation* dilakukan dengan cara memotivasi dan memberikan inspirasi kepada bawahan melalui pemberian arti dan tantangan terhadap tugas bawahan. Cara ini diharapkan meningkatkan semangat kelompok, antusiasme dan optimisme, sehingga harapan-harapan itu menjadi penting dan perlu direalisasikan melalui komitmen yang tinggi. Karakter seperti ini mampu membangkitkan optimisme dan antusiasme yang tinggi dari para bawahan. Dengan kata lain, pemimpin transformasional senantiasa memberikan inspirasi dan memotivasi bawahannya.

Intellectual stimulation dimana pemimpin mendorong bawahan untuk memikirkan kembali cara kerja dan mencari cara-cara kerja baru dalam menyelesaikan tugasnya. Pengaruh positif dari cara ini adalah menimbulkan semangat belajar tinggi. *Individualized consideration*, dimana pimpinan memberikan perhatian pribadi kepada bawahannya, seperti memperlakukan mereka sebagai pribadi yang utuh dan menghargai sikap peduli mereka terhadap organisasi. Pengaruhnya adalah bawahan merasa diperhatikan dan diperlakukan secara manusiawi oleh pimpinannya.

Individualized Consideration berarti karakter seorang pemimpin yang mampu memahami perbedaan individual para bawahannya. Dalam hal ini, pemimpin transformasional mau dan mampu untuk mendengar aspirasi, mendidik, dan melatih bawahan. Selain itu, seorang pemimpin transformasional mampu melihat potensi prestasi dan kebutuhan berkembang para bawahan serta memfasilitasinya. Dengan kata lain, pemimpin transformasional mampu memahami dan menghargai bawahan berdasarkan kebutuhan bawahan dan memperhatikan keinginan berprestasi dan berkembang para bawahan.

Dari kelima karakteristik transformational leadership dapat menjelaskan bahwa melalui karisma dan atau *individualized, transformational leader* menstimuli *extra effort* antar *followers*-nya dan membangkitkan *heingh effort* para

follower dengan menggunakan *intellectual stimulation* yang mereka miliki. Ciri seorang pemimpin *intellectual stimulation* adalah memiliki kompetensi (*general intelligence, cognitive creativity dan experience*) dan orientasi yang terarah (*rational, empirical, existencial dan idealistic*). Penerapan kepemimpinan transformasional akan menguntungkan semua pihak yaitu bagi pemerintah daerah, bagi Kepala Daerah sendiri, bagi Kepala Sekolah, bagi masyarakat, *followers* dan *stakeholders*. Hal itu terjadi karena transformational leadership mencurahkan segala kemampuannya (*charismatic, inspirational, individual consideration dan intellectual stimulation*) untuk mentransformasikan organisasi dengan mengembangkan dan memberdayakan seluruh kemampuan dan potensi yang dimiliki followers-subordinatnya melakukan *expected effort* dan *extra effort* untuk mencapai *expected performace* dan *performance beyond expectations*.

Terkait dengan dimensi kepemimpinan trasaksional dan transformasional nampak perbedaannya. Teori kepemimpinan transaksional menjelaskan hubungan antara atasan dan bawahan berupa proses transaksi dan pertukaran (*exchanges process*) bersifat ekonomis. Sedang teori kepemimpinan transformasional menjelaskan hubungan antara atasan dan bawahan yang didasari nilai-nilai, keyakinan-keyakinan dan asumsi-asumsi mengenai visi misi organisasi. Dengan begitu teori kepemimpinan transaksional mendasarkan diri pada pertimbangan ekonomis-rasional sedang teori kepemimpinan transformasional mendasarkan diri pada pertimbangan pemberdayaan potensi manusia.

2.3.5 Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah

Kepemimpinan dalam bidang pendidikan memang perlu diterapkan seperti Kepala Sekolah, kepala dinas, dirjen, kepala departemen dan lain-lain. Model kepemimpinan ini memang perlu diterapkan sebagai salah satu solusi krisis kepemimpinan terutama dalam bidang pendidikan. Adapun alasan-alasan mengapa perlu diterapkan model kepemimpinan transformasional didasarkan pada enam hal mengapa kepemimpinan transformasional penting bagi suatu organisasi yaitu:

- a) Secara signifikan meningkatkan kerja organisasi

- b) Secara positif dihubungkan dengan orientasi pemasaran jangka panjang dan kepuasan pelanggan
- c) Membangkitkan komitmen yang lebih tinggi para anggotanya terhadap organisasi
- d) Meningkatkan kepercayaan pekerja dalam manajemen dan perilaku keseharian organisasi
- e) Meningkatkan kepuasan pekerja melalui pekerjaan dan pemimpin
- f) Mengurangi stress pada pekerja dan meningkatkan kesejahteraan

Gaya kepemimpinan sangat penting karena gaya kepemimpinan mencerminkan apa yang dilakukan pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya untuk merealisasikan visinya. Perilaku pemimpin dalam pengertian perilaku ketika pemimpin berinteraksi dengan para pengikutnya dalam proses kepemimpinan. Dalam kaitan ini gaya kepemimpinan dapat dalam kapasitas sebagai individu dan kapasitas sebagai pemimpin yang sering berbeda satu sama lain. Istilah gaya kepemimpinan, mempunyai konotasi merupakan gaya ketika seorang pemimpin memimpin para pengikutnya dalam sistem sosial. Gaya kepemimpinan dihadapkan dengan istilah gaya kepengikutan atau *followership style*. Dimana gaya kepemimpinan adalah cara pemimpin mempengaruhi para bawahan dan dalam penerapannya gaya kepemimpinan dipengaruhi oleh budaya dan sikap dari perilaku individu. Pemimpin dengan gaya ini memusatkan perhatiannya pada hubungan antarmanusia. Kepala Sekolah harus sopan dan mendukung bawahannya dengan percaya diri serta berupaya memahami problem yang dihadapi bawahannya. Di samping itu, meminta saran kepada bawahannya dan mensubversi secara longgar atau tidak ketat. Seorang kepala mampu menentukan tujuan bawahannya dengan masukan dari bawahannya dan mempercayai bawahannya untuk melaksanakannya. Seorang kepala harus efektif dalam berinteraksi karena seorang kepala yang efektif adalah pemimpin yang dapat mengubah sumber-sumber kontribusi dan menjadi pusat berjalannya suatu tujuan.

Pendekatan perilaku berlandaskan pemikiran bahwa keberhasilan atau kegagalan pemimpin ditentukan oleh gaya bersikap dan bertindak pemimpin yang

bersangkutan. Gaya bersikap dan bertindak seorang Kepala Sekolah akan nampak dari cara memberikan perintah, cara memberikan tugas, cara memberikan bimbingan, cara menegakkan disiplin. Apabila dalam melakukan kegiatan tersebut pemimpin menempuh dengan cara tegas, keras, sepihak, yang penting tugas selesai dengan baik, maka gaya kepemimpinan transformasional akan mudah untuk dilaksanakan.

Hubungan Kepala Sekolah dengan bawahan mempunyai model dan gaya kepemimpinan tersendiri, termasuk Kepala Sekolah dengan guru, Kepala Sekolah dengan murid, dan Kepala Sekolah dengan para staf karyawan lainnya. Gaya kepemimpinan Kepala Sekolah yang efektif dapat mengoptimalkan kinerja guru. Hal ini sesuai dengan pendapat menurut Arief (1993:614), yang menyatakan bahwa “gaya kepemimpinan yang efektif adalah gaya kepemimpinan yang berhasil dalam melaksanakan perannya sebagai pemimpin”. Hasil analisis juga menunjukkan bahwa kompetensi profesional memiliki korelasi yang signifikan terhadap kinerja guru SMPN 3 Jember. Kompetensi profesional yang tinggi akan mampu meningkatkan kinerja guru. Hubungan Kepala Sekolah dengan guru sangat erat menyangkut terkait dengan materi pembelajaran serta motivasi kerja yang dimilikinya. Karena kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan proses pendidikan atau proses belajar mengajar di sekolah tidak akan tercapai apabila guru sebagai pendidik disekolah tidak memiliki kerja sama yang baik. Berbeda dengan hubungan Kepala Sekolah dengan karyawan lainnya, mereka hanya memiliki hubungan kinerja antar Kepala Sekolah dengan karyawan. Sedangkan hubungan Kepala Sekolah dengan murid dapat dilihat dari prestasi yang muncul pada setiap individu. Karena dengan melalui prestasi dan kreatifitas yang muncul dari setiap individu siswa-siswi SMPN 3 Jember, maka proses kepemimpinan transformasional seorang Kepala Sekolah akan terlihat berhasil tidaknya dalam memimpin bawahan.

Kepemimpinan transformasional juga dianggap penting untuk membangkitkan komitmen yang lebih tinggi para anggotanya terhadap organisasi, dengan pemimpin yang menerapkan kepemimpinan transformasional ini akan menyadarkan para anggotan yang berada dalam sebuah organisasi untuk lebih

mementingkan kepentingan organisasi. kepemimpinan transformasional dapat meningkatkan kepercayaan pekerja dalam manajemen dan perilaku keseharian organisasi, dimana dampak dari kepemimpinan transformasional ini dapat meningkatkan kepercayaan para anggota satu sama lain yang berada dalam sebuah organisasi. Selain itu, kepemimpinan transformasional juga penting untuk meningkatkan kepuasan pekerja melalui pekerjaan dan pemimpin, dimana pemimpin transformasional akan menghasilkan pekerjaan yang baik sehingga para pekerja akan merasa puas atas pekerjaan yang telah dilakukannya. Selain itu juga kepemimpinan transformasional penting dalam mengurangi stress pada pekerja dan meningkatkan kesejahteraan, karena pemimpin yang transformasional sangat peduli dan perhatian terhadap bawahannya sehingga dapat dipastikan para bawahannya tidak akan mengalami stress dalam melakukan pekerjaan.

3.3 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian sebelumnya penulis memperoleh beberapa judul penelitian yang terkait dengan judul penulis. Adapun penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini, diantaranya adalah:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

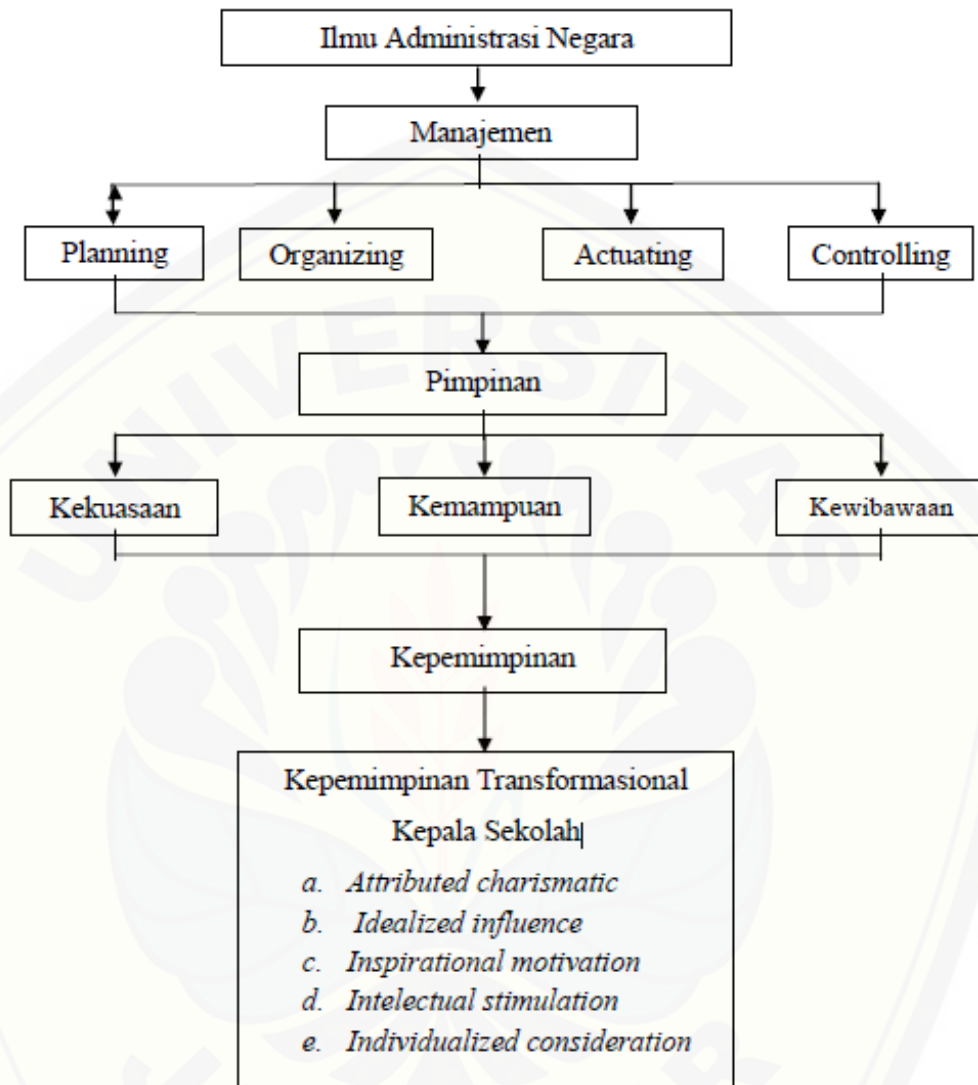
Judul Penelitian	Dampak Kepemimpinan Transformasional Terhadap Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMP Muhammadiyah 1 Depok	Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Empirik SMK Muhammadiyah 3 Surakarta)
Tahun	2013	2014
Penulis	Farida Susanti	Sri Murniasih
Lembaga	Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga	Universitas Muhammadiyah Surakarta
Metode Penelitian	Deskriptif Kualitatif	Deskriptif Kualitatif
Rumusan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana penerapan kepemimpinan transformasional di SMP Muhammadiyah 1 Depok 2. Bagaimana dampak kepemimpinan transformasional terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Muhammadiyah 1 Depok 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana kepemimpinan Kepala Sekolah di SMK 3 Surakarta? 2. Bagaimana usaha Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SMK Muhammadiyah 3 Jember
Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala SMP Muhammadiyah 1 Depok mampu menerapkan kepemimpinan transformasional dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dan empat ranah yaitu penguatan internal staff, dan penguatan visi sekolah. 2. kepemimpinan transformasional yang dilakukan oleh Kepala Sekolah memberikan dampak positif terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMP Muhammadiyah 1 Depok. Indikatornya terlihat dalam tiga aspek yaitu semangat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah SMK muhammadiyah 3 Surakarta memiliki sifat yang baik, beliau selalu memperhatikan kebutuhan bawahan dan berusaha mencupatakan saling percaya dan mepercayai, berusaha sling menghargai, simpati terhadap sikap bawahannya, dan bersikap adil. selain itu, Kepala Sekolah juga mempunyai karisma. 2. menciptakan persepsi baik di sekolah yaitu adanya diskusi dan pengajian bulanan. 3. pemberian motivasi terhadap guru dengan dukungan , pujian ataupun berupa jabatan.

		kerja, komitmen dan kemandirian.	
Persamaan Penelitian	dengan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas konsep kepemimpinan transformasional 2. Dalam latar belakang membahas mengenai Kepala Sekolah SMP mampu menerapkan kepemimpinan transformasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas konsep kepemimpinan transformasional 2. Membahas upaya Kepala Sekolah dalam memajukan sekolah agar berkinerja baik dan dapat melaksanakan visi misi sekolah
Perbedaan penelitian	dengan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat dan Penelitian Obyek Penelitian 2. Teori yang digunakan dalam konsep pemimpin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat dan Penelitian Obyek Penelitian 2. Lebih megutamakan kinerja guru



3.4 Kerangka Konseptual

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual



BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu yang mempunyai langkah-langkah sistematis. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2015: 2). Silalahi (2009: 6) juga menyebutkan bahwa metode ilmiah merupakan sebuah usaha atau cara yang sah dan andal untuk mendapatkan pengetahuan ilmiah. Metode ilmiah dianggap reliabel dan efisien karena pengetahuan ilmiah yang diperoleh melalui metode ilmiah tersebut dapat dikoreksi melalui prosedur pengujian secara terbuka baik oleh diri sendiri peneliti maupun pihak lain yang berkepentingan atas pengetahuan ilmiah tersebut. Definisi metode ilmiah oleh Usman dan Akbar (2009:41) adalah suatu cara dengan langkah-langkah yang sistematis untuk mengetahui sesuatu. Jadi, metodologi penelitian ialah suatu pengkajian dalam mempelajari peraturan-peraturan yang terdapat dalam penelitian.

Metode penelitian digunakan sebagai alat untuk menjawab pertanyaan penelitian. Untuk itu jawaban atas pertanyaan penelitian sangat tergantung pada metode yang digunakan dalam penelitian tersebut. Metode penelitian merupakan syarat mutlak dalam sebuah penelitian yang bertujuan untuk menemukan jawaban atas kebenaran sebuah ilmu pengetahuan. Maka dari itu suatu jawaban atas pertanyaan penelitian akan sangat tergantung dari metode yang digunakan dalam penelitian tersebut. Pada metode penelitian terdapat teknik-teknik yang bisa digunakan bagi peneliti untuk mengkaji proses penelitiannya tersebut, meliputi jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, desain penelitian, serta teknik dan perolehan data, teknik penentuan informan dan teknik pengujian keabsahan data.

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian adalah suatu metode yang digunakan untuk memberi pilihan bagi peneliti dalam menentukan beberapa prosedur penelitian yang dilakukan. Berdasarkan pada judul dan masalah yang ada maka peneliti

menggunakan metode menggambarkan atau mendeskripsikan keadaan suatu objek penelitian, model ini lebih dikenal dengan penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2015: 21) menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Penelitian deskriptif dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih detail mengenai sebuah gejala atau fenomena. Penelitian deskriptif menggambarkan mengenai suatu fenomena atau kenyataan sosial dengan jalan mendeskriptifkan sejumlah variable yang berkenaan dengan masalah dan untuk yang diteliti.

Menurut Bodgan dan Taylor dalam Moleong (2014:4), mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pengertian lain menurut Sugiyono (2015:1), mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai suatu metode penelitian naturalistic karena penelitian ini didasarkan sebagai kondisi alamiah. Dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Jadi, Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat dan waktu penelitian merupakan komponen yang penting dalam sebuah penelitian. Hal ini karena penelitian yang dilakukan bermula dari adanya suatu permasalahan yang terjadi di lokasi tertentu dalam kurun waktu tertentu pula. Penelitian ini dilakukan di SMPN 3 Jember Kabupaten Jember, didasari pertimbangan bahwa SMP Negeri 03 Jember merupakan sekolah rujukan yang ada di Jember, artinya secara kualitas adalah baik, selain itu letaknya yang berada ditengah kota yang mudah dijangkau dari berbagai penjuru. Serta banyaknya prestasi yang telah ditorehkan oleh SMP Negeri 03 Jember, sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian disana. Waktu penelitian ini akan dilakukan pada bulan Februari-April 2018.

3.3 Data dan Sumber Data

Pengertian sumber data menurut Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) adalah penjelasan mengenai sumber atau asal data penelitian yang diperoleh. Secara umum sumber data dibagi menjadi dua yakni data primer dan data sekunder. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yang meliputi:

a. Data Primer

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data yang diperoleh peneliti secara langsung terkait dengan masalah yang dikaji yaitu tentang Gaya Kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah SMPN 3 Jember. Peneliti memperoleh data primer dari hasil wawancara dengan beberapa informan yang dianggap memiliki pengetahuan dan informasi mendalam tentang kajian penelitian. Data yang diperoleh secara langsung dari informan di lapangan yaitu melalui wawancara mendalam dan observasi partisipasi dengan Kepala Sekolah, guru, dan staf.

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini didapat peneliti dari hasil studi literature dan data atau dokumen yang terkait dengan penelitian ini. Data Sekunder yang diperoleh oleh peneliti adalah data berupa dokumen-dokumen penting terkait dengan kajian penelitian yang didapat langsung dari Kepala Sekolah SMPN 3 Jember. Metode ini dilakukan untuk mendapatkan data dan teori yang berhubungan dengan kepemimpinan transformasional Kepala Sekolah melalui jurnal, makalah, buku, dan dokumen-dokumen sekolah.

Adapun dalam penelitian ini menggunakan sumber data sebagai subjek dari mana data dapat diperoleh. Terdapat 3 macam sumber data, yaitu:

- 1) Person, yaitu orang-orang yang sedang memainkan peran tertentu, peran yang dimaksud adalah pihak yang memiliki pengaruh dalam penelitian ini. Dalam penelitian ini pelaku adalah Kepala Sekolah, guru, dan staf.

- 2) Place, yaitu tempat dimana intraksi dalam situasi sosial sedang berlangsung, dalam penelitian ini ruang dan tempat penelitiannya adalah lingkungan fisik sekolah yaitu SMPN 3 Jember.
- 3) Paper, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf angka, gambar, atau symbol-simbol lain.

3.4 Penentuan Informan Penelitian

Istilah informan muncul sebagai pemberi informasi yang terkait mengenai topik penelitian. Pemilihan informan dalam penelitian kualitatif harus diperhatikan mengingat informan sebagai pemegang kunci jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian. Menurut Faisal dalam Sugiyono (2015:221) seorang informan dalam penelitian harus memiliki ciri-ciri, yaitu:

- a. Mampu memahami masalah penelitian tidak hanya sekedar mengetahui melainkan lebih secara enkulturasi atau penghayatan;
- b. Berkecimpung dalam masalah yang sedang diteliti;
- c. Memiliki waktu yang memadai untuk diwawancarai; dan
- d. Mampu memberikan informasi secara objektif dan mampu mengendalikan sifat subjektivitasnya atas masalah yang diteliti.

Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:24) seorang informan harus menguasai dan memahami objek penelitian yang mampu menjelaskan secara jelas dan rinci terkait masalah penelitian. Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif yang diusung peneliti, penelitian ini menggunakan informan yang ditentukan dengan teknik *purposive sampling*. Menurut Silalahi (2012:272) *purposive sampling* merupakan teknik pengambilan sampel atau informan yang ada dalam posisi terbaik untuk memberikan informasi yang dibutuhkan terkait masalah penelitian. teknik sampling ini digunakan dalam penelitian kualitatif karena tujuan penentuan sampel atau informan dalam penelitian kualitatif adalah untuk menggali informasi yang sedalam-dalamnya terkait masalah yang diteliti.

Berdasarkan definisi informan dan melihat situasi sosial di atas, peneliti menentukan sejumlah informan yang dinilai peneliti memenuhi kriteria atau ciri-

ciri sebagai informan yang dinilai peneliti memenuhi criteria atau cirri-ciri sebagai informan yang dapat dimintai informasi terkait Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah SMP Negeri 03 Jember sebagai berikut:

- a) Kepala Sekolah SMPN 03 Jember, Ibu Hj. Khoirul Hidayah, S.pd,M.Pd
- b) Staff TU SMPN 03 Jember, Bapak Susanto
- c) Guru Pengajar SMP Negeri 03 Jember, Ibu Yuda Siagawati dan Bapak Nur Sujayanto
- d) Siswa SMPN 03 Jember, Viona dan Laily Sabharina

3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Buku Pedoman Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) menjelaskan bahwa teknik dan alat pengumpulan data merupakan cara dan instrument yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data. Teknik pengumpulan data dapat berupa observasi, dokumentasi, wawancara, survey, angket atau pengukutan. Sedangkan alat untuk pengumpulan data dapat berupa alat perekam, alat ukur, draf wawancara, kuisisioner atau alat elektronik. Teknik dan alat pengumpulan digunakan dalam penelitian untuk menggali data-data relevan yang dibutuhkan dalam penelitian. Sesuai dengan definisi dan keterangan mengenai teknik pengumpulan tersebut, peneliti dalam penelitian ini menggunakan teknik penelitian yang sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Faisal (1990) yang dikutip oleh Sugiyono (2015:64) observasi diklasifikasikan ke dalam kategori, yaitu: observasi partisipatif, observasi terang-terangan dan tersamar serta observasi tak berstruktur. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi terang-terangan kepada sumber data terkait maksud dan tujuannya dalam rangka penelitian ini. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan pada suatu saat peneliti juga melakukan observasi yang tersamar untuk menghindari proses penyimpanan data yang dilakukan secara rahasia oleh sumber data. Alat perolehan data yang digunakan oleh peneliti dalam melakukan proses observasi ini adalah kamera untuk mendokumentasikan hasil observasi.

Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi Tentang Implementasi Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah

Dimensi	Sub Dimensi	Sumber Data	Metode
1. <i>Charismatic</i> (kharismatik)	1. Mewujudkan visi dan Misi 2. Membantu orang untuk tidak sekedar mengejar kepentingan diri 3. Mementingkan Kepentingan organisasi	Kepala Sekolah, guru, karyawan	Wawancara, Observasi, dokumentasi
2. <i>Idealized Influence</i> (Pengaruh idealis)	1. Mampu mengambil keputusan 2. Perilaku yang menghasilkan rasa hormat 3. Menumbuhkan rasa percaya diri para guru dan staff	Kepala Sekolah, guru, karyawan	Wawancara
3. <i>Inspirational Motivation</i> (motivasi inspirasional)	1. Memberikan contoh yang baik untuk bawahan 2. Memperhatikan jenjang karir guru 3. Menjalin komunikasi yang baik dengan guru dan staff	Kepala Sekolah, guru, karyawan	Wawancara, Observasi
4. <i>Intellectual Stimulation</i> (stimulasi intelektual)	1. Memberikan ide-ide baru yang inovatif 2. Memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi 3. Mengajarkan kesediaan menerima saran dan kritik	Kepala Sekolah, guru, karyawan	Wawancara,
5. <i>Individualized Condideration</i> (perhatian pada individu)	1. Mendengarkan keluhan yang dihadapi oleh guru dan staff 2. Membantu menyediakan fasilitas yang dibutuhkan oleh guru dan staff dalam menunjang kebutuhan prestasi kerja	Kepala Sekolah, guru, karyawan	Wawancara,

Sumber: dari berbagai sumber (data diolah peneliti)

b. Dokumentasi

Studi dokumen merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik. Sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat sebagai cermin situasi atau kondisi sebenarnya serta dapat dianalisis secara berulang-ulang

dengan tidak mengalami perubahan. Pedoman dokumen digunakan untuk mengetahui data-dat yang ada di SMP Negeri 3 Jember. Data akan diperoleh melalui kajian atau studi terhadap manual yang berisi kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur yang diberlakukan, instruksi-instruksi serta arsip lainnya.

Menurut Moleong (2014:217) menyebutkan bahwa dokumen diperlukan dalam penelitian karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan berikut ini:

1. Dokumen merupakan sumber data yang stabil, kaya dan mendorong.
2. Berguna untuk suatu bukti penelitian.
3. Sesuai dengan penelitian kualitatif kerana sifatnya yang alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks.

c. Wawancara

Menurut Usman dan Akbar (2012:57) wawancara merupakan proses tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Menurut Silalahi (2009:312) wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data berupa percakapan yang berlangsung secara sistematis dan terorganisasi yang dilakukan oleh peneliti sebagai pewawancara (*interviewer*) dengan seorang atau sejumlah orang sebagai responden atau diwawancarai (*interview*) untuk mendapatkan sejumlah informasi terkait masalah yang diteliti. Menurut Esterberg (2002) yang dikutip dari Sugiyono (2015: 233) mengklarifikasikan wawancara ke dalam tiga kategori yaitu: wawancara terstruktur, semi struktur, dan tidak terstruktur. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara semi terstruktur yang tidak sepenuhnya mengacu pada teks, sehingga wawancara bersifat mengalir dan data yang diperoleh lebih maksimal.

Wawancara dilakukan secara hubungan langsung antara responden dengan peneliti, dengan tujuan yaitu untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan penelitian dan untuk memperoleh informasi dengan validitas dan realibitas yang setinggi mungkin. Pelaksanaan wawancara membutuhkan alat bantu untuk menunjang proses dan hasil data yang diperoleh dari wawancara seperti draf

wawancara, buku catatan, alat perekam dan kamera untuk mendokumentasikan proses dan hasil wawancara.

3.6 Teknik Menguji Keabsahan Data

Tahap akhir dari pengolahan data dari penelitian yang telah diteliti adalah melakukan keabsahan data yang diperolehnya dan juga kevalidan data-data yang diperoleh selama penelitian berlangsung sehingga perlu metode untuk menguji apakah data yang diperoleh sama dan memang benar-benar terjadi dalam kehidupan sehari-hari. Menurut Moeleng (2014:320) bahwa pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi. Berbagai teknik pemeriksaan keabsahan data yang harus peneliti pelajaro untuk membuktikan dan mempertanggung jawabkan hasil penelitiannya terdiri dari beberapa teknik pemeriksaan keabsahan data berikut ini.

Tabel 3. 2 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	1. Perpanjangan keikut-sertaan 2. Ketekunan pengamatan 3. Triangulasi 4. Pengecekan sejawat 5. Kecukupan referensial 6. Kajian kasus negatif 7. Pengecekan anggota
Kepastian	8. Uraian rinci
Kebergantungan	9. Audit kebergantungan
Kepastian	10. Audit kepastian

Sumber: Moleong (2014:327)

Berdasarkan teknik-teknik pemeriksaan keabsahan data diatas, peneliti ini menggunakan beberapa teknik pemeriksaan triangulasi data. Menurut Moleong (2014:332) teknik pengujian keabsahan data yang diperoleh dengan memanfaatkan sesuatu yang lain. Dengan triangulasi peneliti dapat me-*recheck* temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber, metode, atau teori. Untuk itu peneliti dapat melakukannya dengan jalan

- a. Mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan;

- b. Mengecek dengan berbagai sumber data; dan
- c. Memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

Triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu mencocokkan data-data yang diperoleh. Seperti mencocokkan data yang diperoleh dari wawancara salah satu informan dengan data yang diperoleh dari informan lain, atau mencocokkan hasil wawancara dengan hasil observasi maupun hasil dokumentasi.

3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, Pencatatan lapangan dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana

Analisis data dalam penelitian ini kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu hingga diperoleh data yang dianggap kredibel (Sugiyono: 2013:91).

Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Dalam kenyataannya analisis data kualitatif kebanyakan berlangsung selama proses pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data. (Sugiyono, 2015:240)

3.7.1 Analisis data sebelum di lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis data dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder, yang akan dilakukan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk dan selama di lapangan. (Sugiyono, 2015:240)

3.7.2 Analisis selama di lapangan

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles And Huberman (1984 dalam Sugiyono, 2015:240) menyatakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

3.7.3 Analisis setelah di lapangan

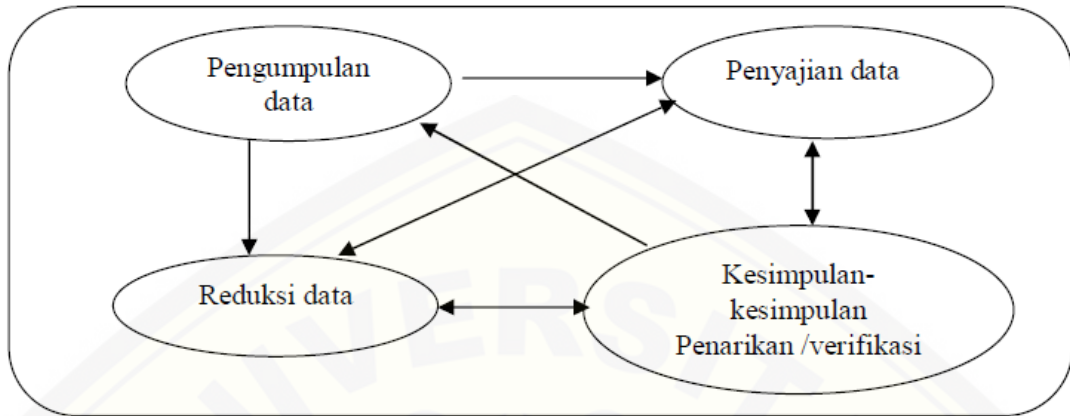
Data yang dianalisis dalam kegiatan ini adalah seluruh data yang telah dianalisis, telah diuji kesahan datanya dan telah menjadi kesimpulan akhir selama di lapangan. Dengan demikian analisis setelah di lapangan adalah suatu proses mereduksi seluruh data yang telah diperoleh dari berbagai sumber, berbagai teknik pengumpulan data, mengkategorisasikan data membandingkan antar kategori baik dalam bentuk hubungan asosiatif maupun hubungan struktural.

Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasi data yang diperoleh kedalam sebuah kategori, menjabarkan data kedalam unit-unit, menganalisis data yang penting, menyusun atau menyajikan data yang sesuai dengan masalah penelitian dalam bentuk laporan dan membuat kesimpulan agar mudah untuk dipahami.

Sesuai dengan jenis penelitian di atas, maka peneliti menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman untuk menganalisis data hasil penelitian. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Adapun model interaktif yang dimaksud sebagai berikut:

Gambar 3.1 Analisis data interaktif



Sumber: Miles dan Huberman dalam Silalahi (2009:340)

Komponen-komponen analisis data model interaktif dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh peneliti di lapangan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi direduksi dengan cara merangkum, memilih dan memfokuskan data pada hal-hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada tahap ini, peneliti melakukan reduksi data dengan cara memilah-milah, mengkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara dan dokumentasi.

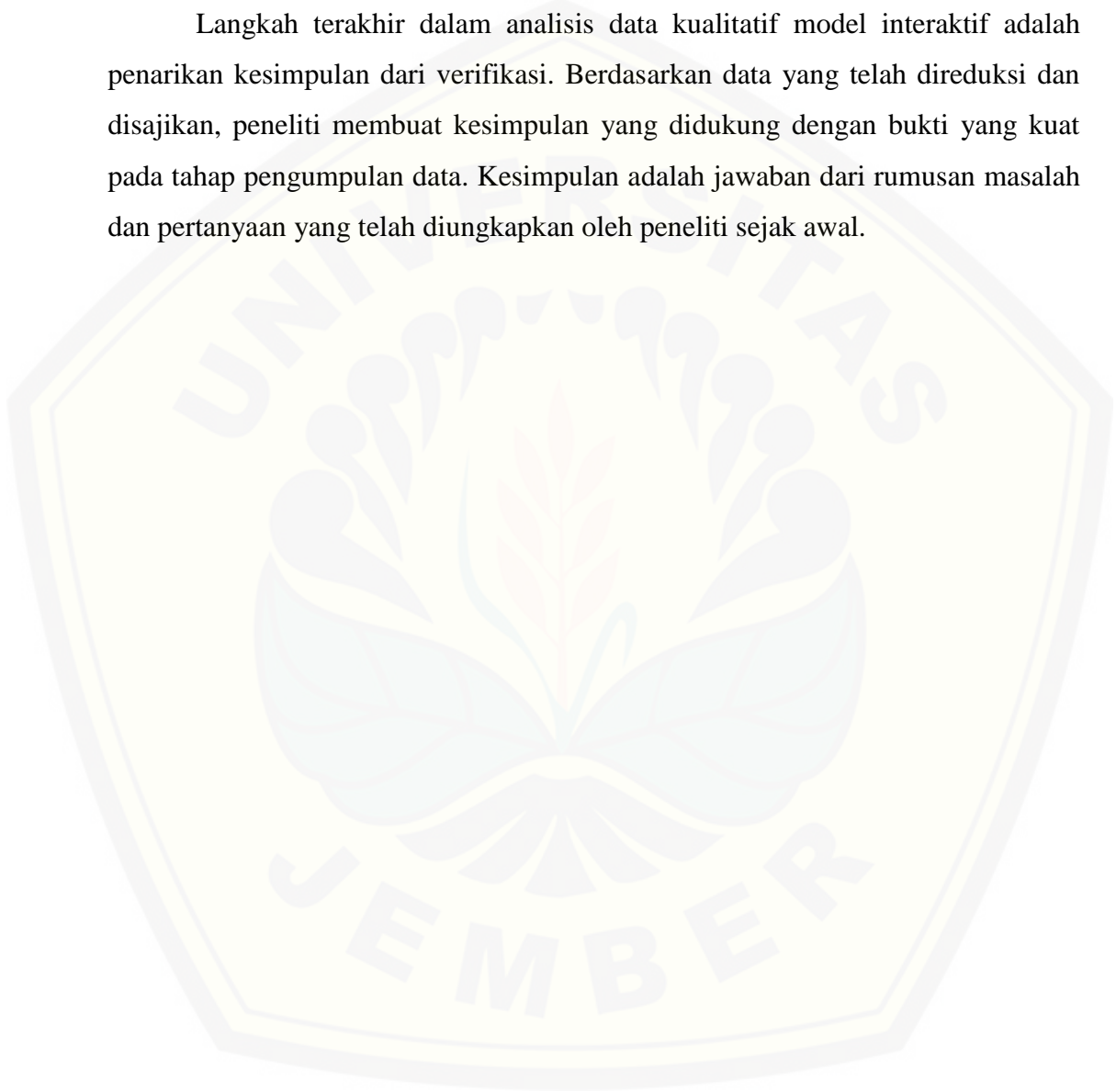
2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dilakukan setelah data selesai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk CW (Catatan Wawancara), CL (Catatan Lapangan) dan CD (Catatan Dokumentasi). Data yang sudah disajikan dalam bentuk catatan wawancara, catatan lapangan dan catatan dokumentasi diberi kode data untuk mengorganisasi data, sehingga peneliti dapat menganalisis dengan cepat dan mudah. Peneliti membuat daftar awal kode yang sesuai dengan pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi. Masing-masing data yang

sudah diberi kode dianalisis dalam bentuk refleksi dan disajikan dalam bentuk teks.

3. Kesimpulan, Penarikan atau Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Berdasarkan data yang telah direduksi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulan adalah jawaban dari rumusan masalah dan pertanyaan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal.



- d. *Intellectual Stimulation* yang diterapkan kepala sekolah SMPN 3 Jember sudah cukup baik dalam wujud selalu berupaya untuk membangun cara kerja yang lebih baik, agar setiap tujuan yang telah disepakati bisa dicapai. Selain itu kepala sekolah juga selalu mendorong para guru agar selalu menjadi sosok yang kreatif dan inovatif dalam menjalankan tugasnya.
- e. *Individualized Consideration* yang diperlihatkan oleh kepala sekolah SMPN 3 Jember yaitu beliau dituntut untuk mampu memahami perbedaan antara setiap individu. Beliau juga selalu aktif mendengarkan pendapat dan aspirasi dari para guru dan staff. Selain itu kepala sekolah juga dituntut untuk mampu melihat potensi dari para guru dan staffnya. Dimensi *Individualized Consideration* dapat dikatakan sudah cukup baik diterapkan oleh Kepala Sekolah.

5.2 Saran

Kesimpulan di atas memberi gambaran tentang Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember. Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas, peneliti mencoba memberikan beberapa saran sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi peningkatan pelaksanaan Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember. Kepemimpinan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah sejauh ini sudah berjalan dengan sebagaimana mestinya. Hal ini dibuktikan dengan capaian-capaian yang sudah peneliti jelaskan di Bab 4. Namun ada beberapa poin yang bisa lebih ditingkatkan lagi oleh kepala sekolah. Beberapa saran tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah SMPN 3 Jember sebaiknya lebih meningkatkan perhatiannya untuk mendorong para guru, staff dan juga murid untuk lebih berprestasi, agar juga mampu mengharumkan nama sekolah
- b. Kepala sekolah SMPN 3 Jember sebaiknya selalu meningkatkan motivasi yang diberikan kepada para guru dan staff agar mampu menjaga kinerjanya dalam performa yang baik
- c. Kepala sekolah SMPN 3 Jember juga

sebaiknya meningkatkan komunikasinya dengan para guru dan staff agar menjaga keharmonisan hubungan dalam kerja

- c. Kepala sekolah SMPN 3 Jember sebaiknya meningkatkan kemampuannya untuk memahami individu yang berbeda, untuk menghindari konflik dalam lingkungan kerja



DAFTAR PUSTAKA

- Arief, Sritua. 1993. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Jakarta : Universitas Indonesia.
- Bass, B.M. and Avolio, B.J. (1994). *Improving organizational effectiveness through transformational leadership*, Sage: Thousand Oaks
- Charles J. Keating, *The Leadership Book*. diterjemahkan oleh A.M. Mangunhardjana, *Kepemimpinan: Teori dan Pengembangannya* (Yogyakarta: Kanisius, 1986)
- Dwiyanto, A. 2007. *Reorientasi Ilmu Administrasi Publik: dari Government ke Governance*, Majelis Guru Besar dan Jurusan Ilmu Administrasi Negara
- Lunenburg, Fred C., Allan C. Ornstein. (1999). *Educational administration concepts and practices*. Belmont USA: Wadsworth/Thomson Learning.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Purwanto, M. Ngalim. 1991. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya. Robbins, Stephen P. 2002.
- Putra, Ngakan Made. (2008). *Kontribusi Gaya Kepemimpinan Transformasional, Supervisi Kepala Sekolah dan Iklim Kerja Sekolah Terhadap Kinerja Guru SD Gugus IV Kecamatan Mengwi*. Tesis (tidak diterbitkan) Universitas Pendidikan Undiksha Negeri Singaraja, Program Studi Manajemen Pendidikan, Program Pascasarjana.
- Rasyid, Muhammad Ryaas, 2000. *Makna Pemerintahan : Tinjauan Dari Segi Etika dan Kepemimpinan*. PT Mutiara Sumber Widya, Jakarta
- Rosmiati, Tatty. Kurniadi, Achmad. *Kepemimpinan Pendidikan. Manajemen Pendidikan*. Bandung: Tim Dosen Adminstrasi Pendidikan UPI, 2009.
- Siagian, Sondang P. 2003. *Administrasi Pembangunan, Konsep, Dimensi dan Strategi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Silalahi, Ulber. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama

- Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung jawabnya*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2000.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukarna, 1989. *Kepemimpinan Dalam Administrasi*. Mandar Maju, Bandung
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: CV.Mandar Maju
- Sudarwan Danim, 2004. *Motivasi Kepemimpinan & Efektivitas Kelompok*. Rineka Cipta, Jakarta
- Universitas Gadjah Mada (Eds.), *Dari Administrasi Negara ke Administrasi Publik*. Yogyakarta: GadjahMada University Press.
- Usman, Husaini. (2008). *Manajemen: Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Usman, Husaini dan Akbar, Purnomo S. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Universitas Jember. 2012 *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Jember*. Jember: Jember University Press.
- Wahyudi. (2009). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajar*. Bandung: Alfa Beta.
- Wardiyanta, 2006, *Metode Penelitian Pariwisata*, Yogyakarta : ANDI
- Wayne, Hoy K & Miskel, Cecil G. (2013). *Educational Administration: Theory, Research, and Practice*. New York: MCGraw Hill.
- Wibawa, Samudra. 1995. *Kepemimpinan Untuk Organisasi Publik*. Makalah Seminar Nasional XII AIPI "Dimensi Kepemimpinan dan Masyarakat Kewargaan Menuju Abad XXI". Kupang 24-26 Januari.
- Wilson, W. 1887. *The Study of Administration*, dalam Shafritz, J.M. & Hyde, A.C. (Eds.). 1997. *Classic of Public Administration*. Fort Worth etc.: Harcourt Brace College Publishers.
- Yamin, M. (2007). *Profesionalisasi Guru Dan Implementasi KTSP*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Yukl. (2010). *Kepemimpinan dalam organisasi*. Jakarta: Indeks

Rujukan Online

<http://www.smpn3jember.sch.id/> (diakses pada 23 Desember 2017 Pukul 17.20 WIB)

<https://www.gurusukses.com/kepemimpinan-transformasional> (diakses pada 13 April 2018 Pukul 20.00 WIB)

<http://www.jurnal.uim.ac.id/index.php/ekonomi/article/download/105/75> (diakses pada 13 April 2018 Pukul 21.20 WIB)

<http://repository.widyatama.ac.id/xmlui/handle/123456789/3094>

(pengaruh gayakepemimpinan transformasional terhadap semangat kerjakaryawan) (diakses pada 23 Mei 2018 Pukul 13.00 WIB)

<https://id.linkedin.com/pulse/leadership-transactional-vs-transformational>

windadwi-astuti-zebua (diakses pada 12 Maret 2018 Pukul 10.10 WIB)

[https://jatim.bps.go.id/dynamictable/2017/09/15/78/jumlah-sekolah-murid-guru-danrasio-murid-guru-sekolah-menengah-pertama-smp-menurut-](https://jatim.bps.go.id/dynamictable/2017/09/15/78/jumlah-sekolah-murid-guru-danrasio-murid-guru-sekolah-menengah-pertama-smp-menurut-kabupaten-kota-di91-provinsi-jawa-timur-2017.html)

[kabupaten-kota-di91 provinsi-jawa-timur-2017.html](https://jatim.bps.go.id/dynamictable/2017/09/15/78/jumlah-sekolah-murid-guru-danrasio-murid-guru-sekolah-menengah-pertama-smp-menurut-kabupaten-kota-di91-provinsi-jawa-timur-2017.html) (diakses pada 23 Mei 2018 Pukul 13.20 WIB)

LAMPIRAN

A. Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara I

Kepala Sekolah SMPN 3 Jember

1. Apakah ada Visi dan Misi dalam sekolah ini?
2. Bagaimana usaha-usaha ibu dalam melakukan upaya visi sekolah menjadikan visi bersama?
3. Dalam memimpin disekolah ini, apakah ibu menggunakan sesuai kemampuan dan keahlian yang dimiliki?
4. Apakah dalam setiap pemikiran dan indakan dalam memipin bawahan selama memimpin sekolah ini senantiasa memperhatikan guru, siswa, dan karyawan?
5. Dalam memimpin bawahan, jika ada masalah ibu lebih mementingkan siapa?
6. Dalam menjalin hubungan yang baik dengan warga disekolah ini, apakah ibu suka melakukan komunikasi langsung?
7. Apakah ibu punya komitmen dalam pentingnya hubungan yang baik dengan guru, siswa, serta karyawan?
8. Dalam memimpin sekolah ini, apa ibu juga memperhatikan aspek etika eruama dalam mengambil keputusan?
9. Apakah dalam memajukan sekolah ini juga memperhatikan kebuuhan guru dan karyawan serta kebutuhan siswa?
10. Bagaimana ibu mendorong aatu memotivasi guru-guru dan karyawan serta siswa dalam mencapai tujuan?
11. Apakah ibu senantiasa mendorong bawahan untuk melakukan evaluasi diri tentang cara-cara mereka bekerja?
12. Apakah ibu senantiasa memberikan dorongan kepada bawahan terutama guru dalam mencari cara-cara baru dalam menjalankan tugasnya?
13. Dalam mendorong bawahan dalam bekerja, apakah ibu senantiasa melakukan bawahan sebagai pribadi seutuhnya?

14. Apakah ibu juga senantiasa memberikan penghargaan kepada bawahan yang memiliki loyalitas yang tinggi di sekolah ini?

Pedoman Wawancara II

Wakil Kepala Sekolah SMPN 3 Jember

1. Apakah bapak mengetahui dan memahami sehingga dapat melaksanakan visi sekolah?
2. Dalam menjalankan tugas di sekolah ini, apakah bapak menggunakan sesuai kemampuan dan keahlian yang dimiliki?
3. Dalam memecahkan masalah, apakah dalam penyelesaiannya menggunakan kemampuan kompetensi dan keahlian yang dimiliki?
4. Apakah Kepala Sekolah senantiasa memikirkan dan memperhatikan tentang prestasi guru dan karyawan?
5. Menurut bapak jika ada masalah dengan guru yang dihadapi di sekolah ini, kepala sekolah lebih mementingkan siapa?
6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong atau memotivasi guru, karyawan, dan siswa dalam mencapai tujuan?
7. Dalam memimpin sekolah ini, apakah Kepala sekolah juga memperhatikan aspek etika terutama dalam pengambilan keputusan?
8. Apakah dalam memajukan sekolah ini kepala sekolah juga memperhatikan kebutuhan guru dan karyawan serta kebutuhan siswa?
9. Dalam menjalin hubungan yang baik dengan warga di sekolah ini, apakah kepala sekolah suka melakukan komunikasi langsung?
10. Apakah kepala sekolah senantiasa mendorong bawahan untuk melakukan evaluasi diri tentang cara-cara bawahan bekerja?
11. Apakah kepala sekolah juga senantiasa memberikan dorongan kepada bawahan terutama pada para guru untuk mencari cara-cara baru dalam menjalankan tugasnya?
12. Apakah kepala sekolah senantiasa memberikan penghargaan kepada bawahan yang memiliki loyalitas yang tinggi di sekolah ini?

Pedoman Wawancara III

Guru SMPN 3 Jember

1. Apakah bapak mengetahui dan memahami sehingga dapat melaksanakan visi sekolah?
2. Dalam menjalankan tugas disekolah ini, apakah bapak menggunakan sesuai kemampuan dan keahlian yang dimiliki?
3. Dalam memecahkan masalah, apakah dalam penyelesaiannya menggunakan kemampuan kompetensi dan keahlian yang dimiliki?
4. Apakah Kepala Sekolah senantiasa memikirkan dan memperhatikan tentang prestasi guru dan karyawan?
5. Menurut bapak jika ada masalah dengan guru yang dihadapi di sekolah ini, kepala sekolah lebih mementingkan siapa?
6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong atau memotivasi guru, karyawan, dan siswa dalam mencapai tujuan?
7. Dalam memimpin sekolah ini, apakah Kepala sekolah juga memperhatikan aspek etika terutama dalam pengambilan keputusan?
8. Apakah dalam memajukan sekolah ini kepala sekolah juga memperhatikan kebutuhan guru dan karyawan serta kebutuhan siswa?
9. Dalam menjalin hubungan yang baik dengan warga disekolah ini, apakah kepala sekolah suka melakukan komunikasi langsung?
10. Apakah kepala sekolah senantiasa mendorong bawahan untuk melakukan evaluasi diri tentang cara-cara bawahan bekerja?
11. Apakah kepala sekolah juga senantiasa memberikan dorongan kepada bawahan terutama pada para guru untuk mencari cara-cara baru dalam menjalankan tugasnya?
12. Apakah kepala sekolah senantiasa memberikan penghargaan kepada bawahan yang memiliki loyalitas yang tinggi disekolah ini?

Pedoman Wawancara IV

Staf Tata Usaha SMPN 3 Jember

1. Menurut anda bagaimana kepala sekolah memimpin bawahan?
2. Apakah kepala sekolah selama ini memimpin bawahan berdasarkan visi dan misi?
3. Apakah kepala sekolah sudah melakukan semua kewajiban sebagai seorang pemimpin?
4. Adakah sanksi yang diberikan pemimpin saat bawahan melakukan kesalahan?
5. Menurut anda, bagaimana gaya pemimpin yang dimiliki oleh kepala sekolah SMPN 3 Jember?
6. Menurut anda, adakah kritikan atau saran yang perlu ditambah dari gaya kepemimpinan Kepala sekolah yang sekarang?

Pedoman Wawancara V

Siswa SMPN 3 Jember

1. Menurut anda bagaimana sarana dan prasarana di SMPN 3 Jember ini? (kamar mandi, ruang kelas, mushola, perpustakaan, tempat sampah, tempat parkir, dan lain-lainnya)
2. Bagaimana pendapat anda mengenai gaya kepemimpinan Kepala Sekolah yang menjabat saat ini?
3. Menurut pendapat anda bagaimana partisipasi siswa-siswi dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?
4. Bagaimana sikap Kepala Sekolah terhadap siswa-siswi di sekolah?
5. Bagaimana kritik dan saran anda mengenai kepemimpinan Kepala Sekolah saat ini?

B. Dokumentasi Foto Penelitian



**Wawancara dengan kepala sekolah
SMPN 3 Jember**

**Wawancara dengan Wakil kepala
sekolah SMPN 3 Jember**



**Wawancara dengan guru SMPN
3Jember**



**Wawancara dengan staf TU
SMPN 3 Jember**

Digital Repository Universitas Jember



Kondisi SMPN 3 saat jam sekolah



SMPN 3 dari segi kebersihan



Mading Info Smpn 3 Jember



Piala Prestasi Siswa SMPN 3 Jember

C. Surat Ijin Penelitian dari Lembaga Universitas Jember

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id-pengabdian.lp2m@unej.ac.id

Nomor : 310/UN25.3.1/LT/2018
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian
18 Januari 2018

Yth. Kepala
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Jember
Di
Jember

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 199/UN25.1.2/LT/2018 tanggal 17 Januari 2018 perihal Permohonan Ijin Penelitian,

Nama : Lenyana Budi Erwandayani
NIM : 140910201015
Fakultas : ISIP
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Jl. Bangka I No.24 Sumpersari-Jember
Judul Penelitian : "Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember Kabupaten Jember"
Lokasi Penelitian : 1. Dinas Pendidikan Kab. Jember
2. SMP Negeri 3 Jember
Lama Penelitian : 3 Bulan (25 Januari-30 April 2018)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.


Ketua
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik II,
Kabupaten Jember
Dr. Susanto, M.Pd.
NIP. 196306161988021001

Tembusan Yth
1. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Jember;
2. Kepala SMPN 3 Jember;
3. Dekan FISIP Univ Jember;
4. Mahasiswa ybs;
5. Arsip.


CERTIFICATE NO : QMS/173

D. Surat Rekomendasi dari Bakesbangpol

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Letjen S Parman No. 89 ■ 337853 Jember

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Jember
di -
JEMBER

SURAT REKOMENDASI
Nomor : 072/285/415/2018

Tentang
PENELITIAN

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011;
2. Peraturan Bupati Jember No. 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan Surat Rekomendasi Penelitian Kabupaten Jember.

Memperhatikan : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Jember tanggal 18 Januari 2018 Nomor : 310/UN25.3.1/LT/2018 perihal Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

MEREKOMENDASIKAN

Nama / NIK. : Lenyana Budi Erwandayani / 140910201015
Instansi : FISIP / Ilmu Adm. Negara / Universitas Jember
Alamat : Jl. Bangka I/24 Sumbersari, Jember
Keperluan : Melaksanakan Penelitian dengan judul : "Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Pada SMP Negeri 3 Jember Kabupaten Jember".
Lokasi : Dinas Pendidikan Kabupaten Jember dan SMP Negeri 3 Jember
Waktu Kegiatan : Pebruari s/d April 2018

Apabila tidak bertentangan dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku, diharapkan Saudara memberi bantuan tempat dan atau data seperlunya untuk kegiatan dimaksud.

1. Kegiatan dimaksud benar-benar untuk kepentingan Pendidikan
2. Tidak dibenarkan melakukan aktivitas politik
3. Apabila situasi dan kondisi wilayah tidak memungkinkan akan dilakukan penghentian kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jember
Tanggal : 05-02-2018
An. KEPALA BAKESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN JEMBER
Kabid. Kajian Strategis dan Politik


ACHMAD D. P. E., S.Sos
Pejabat Tk. I*
NIP. 196409121996021001

Tembusan :
Yth. Sdr. : 1. Ketua LP2M Universitas Jember;
2. Yang Bersangkutan.

E. Biodata Kepala Sekolah SMPN 3 Jember

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NAMA	: Hi. KHOIRUL HIDAYAH, S.Pd.
NIP	: 19640418 198412 2 005
PANGKAT	: PEMBINA TK.1, IV /b
GOLONGAN RUANG	: IV /b
JABATAN	: KEPALA SEKOLAH
PADA KANTOR/ SEKOLAH	: SMP NEGERI 3 JEMBER

BERDASARKAN SE KEPALA BAKN

No. 01/SE/79

TGL. 9 MARET 79

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
BERDASARKAN SE KEPALA BAKN
No. 01/SE/79
Tanggal 9 Maret 79

KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama lengkap	:	Hj. KHOIRUL HIDAYAH, S.Pd
2.	NIP	:	19640418 198412 2 005
3.	Identitas lain	:	-
4.	Pangkat dan golongan ruang	:	PEMBA, IV/b
5.	Tanggal lahir / umur	:	18-04-1964 / 47 THN
6.	Tempat lahir	:	MAJOKERTO
7.	Jenis kelamin	:	Wanita
8.	Agama	:	ISLAM
9.	Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa	:	-
10.	Status Perkawinan	:	Kawin
11.	Alamat Rumah	:	a. Jalan : DAMAI TOBA b. Kelurahan / Desa : TEGAL GEDE RT.2 RW.I c. Kecamatan : SUMBER SARI d. Kabupaten/Kodya : JEMBER e. Propinsi : JAWA TIMUR
12.	Keterangan badan	:	a. Tinggi (cm) : 152 cm b. Berat Badan (kg) : 48 kg c. Rambut : IKAL d. Bentuk muka : OVAL e. Warna kulit : KUNING f. Ciri-ciri khas : - g. Cacat tubuh : -
13.	Kegemaran (hobby)	:	

Pendidikan

Pendidikan di dalam dan di luar negeri

No	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/TANDA LULUS/ IJAZAH TH.	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR DEKAN/PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1	SD	DASAR	-	1975	MOJOKERTO	SUBYANTO BASTAM
2	SLTP	MENENGAH		1979	MOJOKERTO	SOENAFITO
3	SLTA / SMICA	MENENGAH EKONOMI, ATAS	TATA BUKU	1982	MOJOKERTO	PES. WIJJO SCEYABU
4	AKADEMI					
	a. Tingkat I					
	b. Tingkat II	DIPLOMA	BHS. INGGRES	1984	JEMBER	WAR SITO
	c. Tingkat III					
	d.					
5	Perguruan Tinggi					
	a. Tingkat I					
	b. Tingkat II					
	c. Tingkat III					
	d. Tingkat IV					
	e. Tingkat V					
	f. Sarjana	S1 / A4	PEND. BAHASA & SENI	1997	JEMBER	Dr. KABIL SAMT
	g. Doktor					
6	Pasca Sarjana					
7	Doktor					

2. Kursus/Latihan di dalam dan di luar negeri

No	NAMA KURSUS / LATIHAN	LAMANYA (TGL/BLN/THN s/d TGL/BLN/THN)	IJAZAH/TANDA LULUS/SURAT KE TERANGAN TAHUN	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

RIWAYAT PEKERJAAN
 Riwayat kepangkatan golongan ruang penggajian

NO	PANGKAT	GOLONGAN RUANG PENGGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TGL	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN			PERATURAN YG DIJADI DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	CAPEG	II / B	1-12-84	21.520	MENDIKBUD RI	3273/1043.1/1985/5K	19-2-85	
2.	PNS	II / B	1-8-87	72.800	KAKAMWIL DEPAR BUD. PROP. JATIM	7587/1041C/1987/5K	20-7-87	
3.	PENGATUR	II / C	1-4-88	76.600	KEPALA BAKN	00277/KEP/ADJ/88/13	3-1-89	
4.	PENGATUR TK I	II / D	1-10-91	94.400	KEPALA BAKN	II.13-13/09751/X/KEP/1991	31-1-92	
5.	PENATA MUARA	III / A	1-4-95	206.200	KA. BAKN	II.13-13/04231/KEP/14/1995	17-4-95	
6.	PEN. MUARA TK I	III / B	1-10-97	321.000	KA. BAKN	II.13-13/52002/KEP/1+197/7	18-11-97	
7.	PENATA	III / C	1-4-2000	350.500	KA. BAKN	II.13-13/52023/KEP/14/2000/T.	27-4-2000	
8.	PEN. TK. I	III / D	1-4-2003	1.224.800	BUPATI JEMBER	823.3/91/436.45/2003	8-5-2003	
9.	PEMBANA	IV / A	1-4-2006	1.501.100	BUPATI JEMBER	823.4/66/042/2006	27-2-2006	
10.	PENG. TK. I	IV / B	1-4-2012	3.246.500	GUB. JATIM	823.4/507/02/2012.	29-2-2012	

F. Pendidikan Terakhir Kepala Sekolah



G. Profil Sekolah SMPN 3 Jember

VISI SEKOLAH

“Terwujudnya lulusan yang berakhlak mulia, cerdas dan kompetitif”.

Indikator:

1. Terwujudnya kurikulum SMP Negeri 3 Jember lebih dari Standar Nasional Pendidikan

2. Terwujudnya pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan
3. Terwujudnya lulusan yang berakhlak mulia dan berprestasi disemua bidang.
4. Tersedianya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lebih dari Standar Nasional Pendidikan
5. Tersedianya sarana dan prasarana lebih dari Standar Nasional Pendidikan
6. Terlaksananya manajemen sekolah lebih dari Standar Nasional Pendidikan
7. Terpenuhinya pembiayaan yang mendukung kinerja sekolah
8. Terlaksananya penilaian lebih dari Standar Nasional Pendidikan
9. Terwujudnya kultur sekolah yang mendukung pembelajaran

MISI SEKOLAH

1. Mewujudkan kurikulum SMP Negeri 3 Jember yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
2. Mewujudkan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan berkarakter.
3. Mewujudkan lulusan yang cerdas dan berakhlak mulia serta berprestasi pada bidang akademik dan non akademik pada tingkat nasional / internasional.
4. Mewujudkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang cerdas, berkarakter, kompetitif dan mampu berkolaborasi secara global
5. Mewujudkan sarana dan prasarana yang representatif dan mendukung PBM
6. Mewujudkan manajemen sekolah yang transparan, akuntabel, efektif dan partisipatif
7. Mewujudkan pembiayaan sekolah yang transparan, akuntabel, efektif dan partisipatif.
8. Mewujudkan sistem penilaian berbasis ICT melalui sistem informasi sekolah.
9. Mewujudkan suasana sekolah yang kondusif, berakhlak mulia, disiplin, demokratis, harmonis dan humanis.

TUJUAN SEKOLAH DALAM 4 TAHUN

1. Memiliki Dokumen Standar Isi yang meliputi :
 - a. Dokumen 1 Kurikulum SMPN 3 Jember lebih dari Standar Nasional Pendidikan .
 - b. Dokumen 2 Kurikulum SMPN 3 Jember yang lebih dari SNP untuk semua mata pelajaran
2. Semua guru melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan saintifik secara inovatif, kreatif, dan aktif dengan berbagai model pembelajaran dengan penggunaan berbagai media dan sumber belajar secara terintegrasi.
3. Terpenuhi standar kompetensi lulusan meliputi :
 - a. Pencapaian KKM 80
 - b. Rata-rata perolehan nilai UN 9,0
 - c. 85% lulusan diterima di SMA/SMK unggul
 - d. Juara 1 lomba bidang akademik tingkat Nasional
 - e. Juara 1 lomba bidang olah raga pelajar tingkat nasional
 - f. Juara 1 lomba bidang seni pelajar tingkat nasional
4. Semua guru memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial
5. Memiliki sarana prasarana yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
6. Memenuhi standar pengelolaan sekolah lebih dari Standar Nasional Pendidikan
7. Memiliki sumber dana pendidikan dari berbagai sumber untuk memenuhi biaya operasional dan investasi.
8. Memenuhi standar penilaian pendidikan yang relevan lebih dari Standar Nasional Pendidikan
9. Memenuhi pengembangan budaya mutu sekolah yang memadai
10. Mewujudkan lingkungan sekolah dengan menerapkan Penguatan Pendidikan Karakter

11. Mewujudkan lingkungan sekolah yang menyenangkan, ramah, tenang dan nyaman.

PROGRAM STRATEGIS

- A. Pemenuhan Standar Isi lebih dari Standar nasional Pendidikan:
 - a. Pengembangan Dokumen 1 KTSP (Kurikulum SMPN 3 Jember) yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - b. Pengembangan silabus lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - c. Pengembangan RPP yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - d. Pengembangan Bahan Ajar, Modul, Buku, yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - e. Pengembangan Panduan Pembelajaran yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - f. Pengembangan Panduan Evaluasi Hasil Belajar yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan

- B. Pemenuhan Standar Proses yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan:
 - a. Pemenuhan persiapan pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - b. Pemenuhan persyaratan pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - c. Peningkatan pelaksanaan pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - d. Peningkatan pelaksanaan penilaian pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
 - e. Pendidikan Peningkatan pengawasan proses pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan

- C. Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - a. Peningkatan rata-rata Nilai Ujian Nasional
 - b. Peningkatan jumlah lulusan yang melanjutkan studi ke sekolah unggul
 - c. Peningkatan prestasi bidang akademik
 - d. Peningkatan prestasi bidang non akademik

- D. Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan:
 - a. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (kepala sekolah) lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - b. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - c. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - d. Pemenuhan Kepala Satuan Kerja lebih dari Standar Nasional Pendidikan

- E. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana lebih dari Standar Nasional Pendidikan:
 - a. Pemenuhan sarana dan prasarana laboratorium mata pelajaran yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - b. Pemenuhan sarana dan prasarana Ruang Kegiatan Belajar yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - c. Pemenuhan sarana dan prasarana perpustakaan berbasis IT yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
 - d. Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan

- F. Pemenuhan Standar Pengelolaan lebih dari Standar Nasional Pendidikan:
- a. Pemenuhan perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan sekolah (RKAS)
 - b. Pemenuhan struktur organisasi dan mekanisme kerja sekolah
 - c. Peningkatan supervisi, monitoring, evaluasi, dan akreditasi sekolah
 - d. Peningkatan peranserta masyarakat dan kemitraan
 - e. Pemenuhan pengelolaan sekolah berbasis IT
 - f. Pengembangan Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) dan di update secara berkesinambungan
 - g. Pemenuhan kerjasama dengan antar sekolah rujukan
 - h. Pemenuhan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri
 - i. Pemenuhan Evaluasi Diri Sekolah secara berkesinambungan
- G. Pemenuhan Standar Pembiayaan Pendidikan:
- a. Peningkatan sumber dana pendidikan dari pemerintah pusat dan daerah
 - b. Peningkatan sumber dana pendidikan dari alumni
 - c. Pemenuhan pengalokasian dana sesuai kebutuhan
 - d. Pemenuhan penggunaan dana yang transparan dan akuntabel
 - e. Pemenuhan pelaporan penggunaan dana yang akuntabel
 - f. Pemenuhan dokumen pendukung pelaporan penggunaan dana
 - g. Pengembangan *income* generating unit/unit produksi/unit usaha sekolah
 - h. Pemenuhan penggalan dana dengan dan Dunia Usaha dan Industri (DUDI)

- H. Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan lebih dari Standar Nasional Pendidikan:
- a. Peningkatan kualitas pelaksanaan UTS lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - b. Pengembangan materi UAS lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - c. Pengembangan materi untuk Ulangan Akhir Semester lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - d. Pengembangan teknik-teknik penilaian kelas melalui kegiatan workshop model penilaian HOTS
 - e. Pengembangan instrumen ulangan harian berbasis TIK
 - f. Pengembangan instrumen Ulangan Akhir Semester lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - g. Pengembangan instrumen UTS lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - h. Pengembangan instrumen UAS lebih dari Standar Nasional Pendidikan
 - i. Pengembangan perangkat pendokumentasian penilaian berbasis TIK
- I. Pengembangan Budaya dan Lingkungan Sekolah:
- a. Pengembangan kegiatan keagamaan
 - b. Pengembangan budaya bersih
 - c. Penciptaan lingkungan yang menyenangkan, ramah, tenang dan nyaman.
 - d. Pemenuhan sistem sanitasi
 - e. Penciptaan budaya 5S yaitu sopan, santun, salam, senyum dan sapa
 - f. Pengembangan Penguatan Pendidikan Karakter

STRATEGI PELAKSANAAN/PENCAPAIAN

Untuk mewujudkan program-program strategis di atas perlu diadakan strategi pelaksanaan /pencapaian sebagai berikut :

1. Dalam program pengembangan KTSP (kurikulum SMPN 3 Jember) lebih dari Standar Nasional Pendidikan, strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan stakeholder
 - b. melaksanakan workshop, lokakarya, seminar, IHT untuk menghasilkan kurikulum yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
2. Dalam program pengembangan kurikulum, strateginya adalah:
 - a. menjalin kerjasama dengan instansi terkait.
 - b. mengoptimalkan warga sekolah dengan membuat pemetaan SK, KD, silabus, RPP, model-model penilaian berbasis HOTS
3. Dalam program pengembangan proses pembelajaran strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder lain.
 - b. mengoptimalkan warga sekolah dalam mengembangkan dan mendesain berbagai model pembelajaran lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
4. Dalam program pengembangan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan, strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder.
 - b. melaksanakan pendalaman materi pelajaran pada kegiatan MGMP Sekolah, MGMP kabupaten, MGMP antar sekolah rujukan dalam propinsi
 - c. Melaksanakan program intensif belajar serta mengadakan ujicoba secara berkala disertai analisis hasil.
 - d. Pengefektifan pembinaan dan pelatihan serta mengirimkan siswa berprestasi untuk mengikuti lomba ke tingkat kabupaten, regional dan nasional

5. Dalam program pengembangan peningkatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, strateginya adalah:
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder.
 - b. melaksanakan studi banding
 - c. pelatihan TIK
 - d. workshop, lokakarya, seminar, IHT
6. Dalam program pengembangan sarana prasarana dan media pendidikan strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder
 - b. mengoptimalkan sumber daya sekolah.
 - c. pemenuhan sarana prasarana dengan menggunakan skala prioritas kebutuhan yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
7. Dalam program pengembangan pengelolaan, strateginya adalah:
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder
 - b. mengimplementasikan Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI).
8. Dalam program pengembangan sistem penilaian strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder.
 - b. mengoptimalkan warga sekolah untuk membuat format-format penilaian berbasis HOTS
 - c. mengembangkan sistem penilaian berbasis HOTS
 - d. melaksanakan Ujian Akhir Sekolah lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
9. Dalam program pengembangan budaya mutu dan lingkungan sekolah strateginya adalah :
 - a. menjalin kerjasama dengan stakeholder.
 - b. mengoptimalkan warga sekolah untuk melaksanakan Gerakan Literasi Sekolah (GLS)
 - c. mengoptimalkan warga sekolah untuk melaksanakan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)

HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Tersedianya dokumen Standar Isi yang meliputi :
 - a. Dokumen 1 KTSP (Kurikulum SMPN 3 Jember) yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
 - b. Dokumen 2 KTSP (Kurikulum SMPN 3 Jember) yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan untuk semua mata pelajaran
2. Telaksananya pembelajaran oleh semua guru dengan pendekatan saintifik secara inovatif, kreatif, dan aktif dengan berbagai model pembelajaran dengan penggunaan berbagai media dan sumber belajar secara terintegrasi.
3. Tercapainya standar kompetensi lulusan meliputi :
 - a. Pencapaian KKM 80
 - b. Rata – rata perolehan nilai UN 9,0
 - c. 85% lulusan diterima di SMA/SMK unggul.
 - d. Juara 1 lomba bidang akademik tingkat Nasional.
 - e. Juara 1 lomba bidang olah raga pelajar tingkat nasional.
 - f. Juara 1 lomba bidang seni pelajar tingkat nasional.
4. Tercapainya semua guru memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial lebih dari Standar Nasional Pendidikan.
5. Terpenuhinya sarana dan prasarana yang lebih dari Standar Nasional Pendidikan
6. Terpenuhinya standar pengelolaan sekolah lebih dari Standar Nasional Pendidikan
7. Tercapainya sumber dana pendidikan dari berbagai sumber

8. Terpenuhi standar penilaian pendidikan yang relevan lebih dari Standar Nasional Pendidikan
9. Terwujudnya pengembangan budaya mutu dan lingkungan sekolah yang memadai



H. Tata Tertib SMPN 3 Jember

**TATA KRAMA DAN TATA HUBUNGAN
ANTARA SEKOLAH, ORANG TUA SISWA
DAN MASYARAKAT**



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT PERTAMA**

SMPN 3 JEMBER

Jl. Jawa No. 8 ☎ 0331 (335334) - Jember 68121 Jawa Timur

TATA KRAMA DAN TATA HUBUNGAN ANTARA SEKOLAH, ORANG TUA SISWA DAN MASYARAKAT

Pasal 1 KETENTUAN UMUM

Hubungan sekolah dengan orang tua dan masyarakat merupakan salah satu faktor dalam mewujudkan sekolah efektif. Upaya ini akan terlaksana apabila terdapat dukungan intensif dari orang tua siswa, alumni sekolah dan tokoh masyarakat setempat. Untuk mencapai kondisi semacam ini sekolah perlu menata hubungan antara sekolah dengan orang tua siswa, alumni dan masyarakat sekitar sekolah.

Tata hubungan sekolah dengan orang tua siswa, alumni dan masyarakat pada dasarnya diarahkan untuk mendukung terciptanya suasana kondusif bagi kegiatan pembelajaran siswa, dan mengembangkan kepribadian dan budi pekerti siswa, baik di sekolah, di rumah maupun di lingkungan masyarakat.

Pasal 2 KEWAJIBAN SEKOLAH

Kewajiban sekolah, orang tua dan masyarakat pada umumnya menyangkut hal-hal sebagai berikut:

1. Sekolah dapat menjaga amanah dan mewujudkan harapan orang tua yang telah mempercayakan putra/putrinya untuk mendapatkan pendidikan di sekolah agar terjadi peningkatan di bidang pengetahuan (kognitif), sikap (afektif) dan ketrampilan (psikomotorik) serta keseimbangan antara pembinaan keimanan dan ketaqwaan (Imtaq) dengan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek).
2. Orang tua siswa membantu dan berperan aktif mendidik putra/putrinya dalam belajar, bersikap, berperilaku dan berbudi pekerti luhur.
3. Alumni hendaknya peduli terhadap perkembangan sekolah yang telah ikut mengambil bagian/berperan dalam "*membesarkan diri*".
4. Masyarakat agar berperan serta dalam menjaga keamanan, kebersihan dan kesehatan lingkungan sekolah serta iklim kekeluargaan antar warga sekolah.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka diperlukan kerjasama yang baik antara lain dengan cara:

1. Saling tukar informasi secara kontinyu antara sekolah dan orang tua siswa mengenai perkembangan pembelajaran, perilaku dan kepribadian siswa.

2. Mengadakan dialog untuk mengatasi masalah yang berhubungan dengan kesalahpahaman antara sekolah, orang tua, alumni dan masyarakat dalam pendidikan dan pelaksanaan tata tertib siswa.
3. Diskusi untuk mendapatkan alternatif pemecahan masalah yang berhubungan dengan kesulitan belajar, norma etika, budi pekerti dan perilaku siswa.

Pasal 3 TUGAS SEKOLAH

1. Mewajibkan semua warga sekolah untuk berpakaian sederhana namun rapi selama berada di lingkungan sekolah serta bersikap ramah dan sopan santun kepada semua warga sekolah.
2. Melibatkan wakil orang tua siswa, alumni dan masyarakat dalam menyusun tata tertib/peraturan sekolah.
3. Memasukkan aspek budi pekerti dalam penyusunan visi, misi, tujuan serta program sekolah dan kriteria kenaikan kelas/ketamatan belajar siswa.
4. Menyampaikan visi, misi, tujuan dan program sekolah kepada orang tua siswa, alumni dan masyarakat.
5. Menyediakan buku-buku yang berhubungan dengan pendidikan budi pekerti dan akhlak di perpustakaan sekolah.
6. Menyediakan "Kotak Saran" dan menanggapi dengan bijaksana masukan atau kritik yang disampaikan oleh orang tua siswa, alumni dan masyarakat.
7. Melaporkan kemajuan pembelajaran dan perilaku siswa di sekolah kepada orang tua.
8. Melayani semua orang tua siswa yang datang ke sekolah dengan baik, tanpa membedakan kedudukan, agama, ras dan status sosial ekonomi.
9. Menginformasikan prestasi yang dicapai sekolah baik di bidang akademik kepada orang tua, alumni dan masyarakat.
10. Melaksanakan hukuman atas pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh siswa sesuai peraturan yang telah disepakati sekolah dan orang tua siswa.
11. Mendata siswa yang berasal dari keluarga pra sejahtera/miskin yang berguna dalam melakukan seleksi siswa kurang mampu yang akan diberi bea siswa.
12. Melibatkan masyarakat di sekitar sekolah dalam kegiatan amal, misalnya pengumpulan dan pembagian hewan kurban, mengumpulkan dana (baik berupa uang, makanan atau pakaian layak pakai) untuk disampaikan kepada masyarakat sekitar yang memerlukan.

13. Melibatkan aparat setempat misalnya; Polres untuk membantu menjaga dan menanggulangi masalah keamanan seperti perkelahian pelajar dan lainnya.
14. Bekerjasama dengan instansi terkait misalnya fakultas psikologi, Departemen Kesehatan atau Kepolisian setempat untuk memberikan ceramah/seminar mengenai cara meningkatkan kepercayaan diri, penanggulangan kenakalan remaja, pencegahan AIDS, bahaya penggunaan narkoba dan sebagainya.
15. Mengadakan razia/memeriksa tas siswa untuk menghindari "terbawa" nya benda-benda yang tidak berhubungan dengan pembelajaran.
16. Mengirimkan wakil dan memberi santunan untuk orang tua siswa yang mengalami musibah.
17. Berupaya memiliki data alumni baik yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi maupun yang terjun ke dunia kerja.
18. Bekerjasama dengan alumni yang telah "berhasil" untuk menularkan kiat keberhasilannya kepada "adik-adik" nya.

Pasal 4 TUGAS ORANG TUA SISWA

1. Memerlihatkan kesiapan dan kerapian putra/putrinya sebelum berangkat ke sekolah, misalnya ketepatan waktu, kesiapan buku-buku, kerapian pakaian, kuku dan rambut.
2. Mengingatkan putra/putrinya untuk berpamitan sebelum berangkat ke sekolah dan langsung ke rumah sepulang dari sekolah.
3. Memeriksa isi tas putra/putrinya untuk menghindari "terbawa" nya rokok, benda tajam, buku porno, obat terlarang dan lainnya.
4. Memberikan dorongan kepada putra/putrinya untuk belajar dan menyelesaikan pekerjaan rumah dengan baik.
5. Disiplin dan tertib memberikan uang sekolah yang "wajar" kepada putra/putrinya.
6. Memberikan sumbangan dana sukarela (bagi orang tua yang mampu) kepada sekolah.
7. Menghadiri undangan dari sekolah baik untuk rapat anggota Komite Sekolah, pengambilan rapor, maupun panggilan untuk membicarakan masalah pembelajaran dan perilaku putra/putrinya.
8. Menandatangani laporan perkembangan siswa (hasil ulangan dan rapor) serta mencermatinya.
9. Memberitahukan kepada sekolah apabila ada masalah pada putra/putrinya di rumah.

10. Memberikan masukan atau kritik membangun untuk kemajuan sekolah.
11. Berpakaian sederhana namun rapi setiap kali berada di lingkungan sekolah.
12. Bersikap ramah dan sopan santun kepada semua warga sekolah.
13. Mengunjungi warga sekolah yang mengalami musibah.
14. Membantu tegaknya wibawa kepala sekolah dan guru.
15. Membantu menjaga nama baik sekolah.
16. Membina suasana menyenangkan di rumah untuk meningkatkan motivasi siswa dalam belajar.
17. Mendorong anak dalam melaksanakan program 7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Kekeluargaan dan Kesejahteraan).

Pasal 5 TUGAS ALUMNI

1. Membentuk wadah ikatan alumni untuk memikirkan dan berpartisipasi dalam meningkatkan mutu "*mantan sekoiahnya*".
2. Bersikap sederhana namun rapi setiap berkunjung ke sekolah.
3. Bersikap ramah dan sopan santun kepada semua warga sekolah.
4. Mensosialisasikan cara belajar dan bertingkah laku yang baik serta kiat-kiat mencapai keberhasilan kepada "*adik-adiknya*".
5. Membantu pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.
6. Menyumbangkan tenaga kepada almamater, misalnya alumni yang telah menjadi dokter secara berkala memberikan layanan di klinik sekolah.
7. Mengumpulkan dana (bagi alumni yang telah berhasil) untuk memberikan bea siswa kepada siswa yang kurang mampu dan siswa berprestasi serta memberikan cinderamata kepada sekolah yang berguna untuk menunjang kelancaran pembelajaran dan peningkatan akhlak mulia.
8. Memberikan saran dan kritik membangun untuk kemajuan sekolah.
9. Mengunjungi warga sekolah yang mengalami musibah..

Pasal 6
TUGAS MASYARAKAT SEKITAR SEKOLAH

1. Berpakaian sederhana namun rapi ketika berada di lingkungan sekolah.
2. Bersikap ramah dan sopan santun kepada semua warga sekolah.
3. Memberikan informasi yang diperlukan oleh sekolah.
4. Melaporkan kepada sekolah mengenai peristiwa yang terjadi di lingkungan sekolah dan melibatkan warga sekolah.
5. Menghadiri undangan dari sekolah.
6. Memberikan masukan dan kritik membangun bagi sekolah.
7. Ikut menjaga keamanan sekolah.
8. Mengikuti serta warga sekolah (sejauh tidak mengganggu kegiatan pembelajaran) dalam kegiatan kemasyarakatan.
9. Secara berkala mengadakan pertemuan dengan pihak sekolah untuk membahas berbagai masalah yang terjadi di lingkungan sekolah.

Pasal 7
P E N U T U P

Pelaksanaan tata hubungan sekolah, orang tua murid, alumni dan masyarakat diharapkan akan menciptakan situasi kondusif yang dapat meningkatkan prestasi siswa baik di bidang akademik maupun non akademik, serta peningkatan kepribadian, budi pekerti luhur dan perilaku siswa.

Ditetapkan di Jember
Tanggal, 10 Agustus 2015

Ketua Komite
SMPN 3 Jember,

Kepala Sekolah
SMPN 3 Jember,

Drs. HF. Rahman Tawil

Hj. Khoirul Hidayah, S.Pd, M.Pd
NIP. 19640418 198412 2 005

TATA TERTIB KEHIDUPAN SOSIAL SEKOLAH BAGI SISWA SMPN 3 JEMBER

BAB I KETENTUAN UMUM

1. Tatakrama dan tata tertib sekolah ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi siswa dalam bersikap, berucap, bertindak dan melaksanakan kegiatan sehari-hari di sekolah dalam rangka menciptakan iklim dan kultur sekolah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.
2. Tatakrama dan tata tertib sekolah ini dibuat berdasarkan nilai-nilai yang dianut sekolah dan masyarakat sekitar yang meliputi; nilai ketaqwaan, sopan santun pergaulan, kedisiplinan dan ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, keamanan dan nilai-nilai yang mendukung kegiatan belajar yang efektif.
3. Setiap siswa wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam tatakrama dan tata tertib ini secara konsekwen dan penuh kesadaran.

Pasal 1 PAKAIAN SEKOLAH

1. **Pakaian seragam**
Siswa wajib mengenakan pakaian seragam sekolah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. **Umum**
 - 1) Sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Baju warna putih, bawahan warna biru sesuai dengan ketentuan untuk hari Senin dan Selasa.
 - 3) Memakai badge OSIS dan identitas sekolah.
 - 4) Hari Rabu dan Kamis seragam almamater sesuai dengan ketentuan.
 - 5) Hari Jumat memakai pakaian muslim sesuai dengan ketentuan.
 - 6) Sabtu memakai seragam pramuka.
 - 7) Topi sekolah sesuai ketentuan, ikat pinggang warna hitam.
 - 8) Kaos kaki warna putih untuk hari senin sampai hari kamis dengan logo SMPN 3 JEMBER, hari Jumat dan Sabtu kaos kaki warna hitam dan sepatu warna hitam polos
 - 9) Pakaian tidak terbuat dari kain yang tipis dan tembus pandang, tidak ketat dan tidak membentuk tubuh.
 - b. **Khusus Laki-Laki**
 - 1) Baju dimasukkan ke dalam celana.
 - 2) Panjang celana sesuai ketentuan.
 - 3) Celana dan lengan baju tidak digulung.
 - 4) Celana tidak disobek atau dijahit cutbrai.

c. Khusus Perempuan

- 1) Baju dimasukkan ke dalam rok.
- 2) Panjang rok sesuai ketentuan.
- 3) Bagi siswa yang berjilbab; jilbab warna putih untuk hari senin sampai Kamis, dan coklat muda untuk hari Jumat dan Sabtu.
- 4) Lengan baju tidak digulung.

2. Pakaian Olah Raga

Untuk pelajaran olah raga siswa wajib memakai pakaian olah raga yang telah ditetapkan sekolah.

**Pasal 2
RAMBUT, KUKU, TATO, MAKE UP**

1. Umum

Siswa dilarang :

- a. Berkuku panjang.
- b. Mengecat rambut dan kuku.
- c. Bertato

2. Khusus Siswa Laki-Laki

- a. Tidak berambut panjang (sesuai dengan ketentuan sekolah).
- b. Tidak bercukur gondul.
- c. Rambut tidak berkuncir.
- d. Tidak memakai kalung, anting dan gelang.
- e. Tidak memakai rantai di celana/aksesoris lainnya.

3. Khusus Siswa Perempuan

- a. Tidak memakai make up atau sejenisnya kecuali bedak tipis.
- b. Tidak memakai perhiasan yang menyolok/berlebihan.
- c. Rambut panjang sebatas bahu ke bawah harus diikat rapi.

**Pasal 3
MASUK DAN PULANG SEKOLAH**

1. Siswa wajib hadir di sekolah minimal 5 menit sebelum bel berbunyi.
2. Siswa terlambat datang kurang dari 15 menit harus lapor kepada guru piket/BK dan diijinkan masuk sekolah.
3. Siswa terlambat datang ke sekolah lebih dari 15 menit harus lapor kepada guru piket/BK dan tidak diperkenankan masuk kelas pada pelajaran pertama, dan akan diberi tugas oleh guru piket.
4. Selama pelajaran berlangsung dan pada pergantian jam pelajaran siswa dilarang berada di luar kelas.

5. Pada waktu istirahat siswa dilarang berada di dalam kelas tetapi tetap di halaman sekolah.
6. Siswa dilarang pulang sebelum waktunya (membolos) kecuali ada hal-hal tertentu (sakit) atas ijin guru piket/guru pembimbing.
7. Pada waktu pulang siswa diwajibkan langsung pulang ke rumah kecuali yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.
8. Pada waktu pulang siswa dilarang duduk-duduk (nongkrong) di tepi-tepi jalan atau di tempat-tempat tertentu.

Pasal 4
KEBERSIHAN, KEDISIPLINAN DAN KETERTIBAN

1. Setiap kelas dibentuk beberapa tim piket kelas yang secara bergiliran bertugas menjaga kebersihan dan ketertiban kelas.
2. Setiap tim piket kelas yang bertugas hendaknya menyiapkan dan memelihara perlengkapan kelas yang terdiri dari :
 - a. Penghapus papan tulis, penggaris, spidol board marker dan kapur tulis.
 - b. Taplak meja dan vas bunga.
 - c. Sapu ijuk, pengki plastik dan tempat sampah.
3. Tim piket kelas mempunyai tugas :
 - a. Membersihkan lantai dan dinding serta merapikan bangku-bangku dan meja sebelum jam pelajaran pertama dimulai.
 - b. Mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran, misalnya; mengambil kapur tulis, membersihkan papan tulis dan lainnya.
 - c. Melengkapi dan merapikan hiasan dinding kelas, seperti struktur organisasi kelas, jadwal piket, papan absensi dan hiasan lainnya.
 - d. Melengkapi meja guru dengan taplak dan hiasan bunga.
 - e. Menulis papan absensi kelas.
 - f. Melaporkan kepada guru piket tentang tindakan-tindakan pelanggaran di kelas yang menyangkut kebersihan dan ketertiban kelas, misalnya; coret-coret, berbuat gaduh (ramai) atau merusak benda-benda yang ada di kelas.
4. Setiap siswa membiasakan menjaga kebersihan kamar kecil/toilet, halaman sekolah, kebun sekolah dan lingkungan sekolah.
5. Setiap siswa membiasakan membuang sampah pada tempat yang telah ditentukan.
6. Setiap siswa membiasakan budaya antri dalam mengikuti berbagai kegiatan sekolah dan di luar sekolah yang berlangsung bersama-sama.
7. Setiap siswa menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium maupun di tempat lain di lingkungan sekolah.
8. Setiap siswa mentaati jadwal kegiatan sekolah, seperti penggunaan dan pinjaman buku di perpustakaan, penggunaan laboratorium dan sumber belajar lainnya.
9. Setiap siswa menyelesaikan tugas yang diberikan sekolah sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Pasal 5 SOPAN SANTUN PERGAULAN

dalam pergaulan sehari-hari di sekolah, setiap siswa hendaknya:
Mengucapkan salam antar sesama teman, dengan kepala sekolah dan guru, serta karyawan sekolah apabila bertemu pada pagi/siang atau mau berpisah pada siang/sore hari.
Saling menghormati antar sesama siswa, menghargai perbedaan dalam memilih teman belajar, teman bermain dan bergaul baik di sekolah maupun di luar sekolah dan menghargai perbedaan agama dan latar belakang sosial budaya masing-masing.
Menghormati ide, pikiran dan pendapat, hak cipta orang lain dan hak milik teman dan warga sekolah.
Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah dan menyatakan sesuatu yang benar adalah benar.
Menyampaikan pendapat secara sopan tanpa menyinggung perasaan orang lain.
Membiasakan diri mengucapkan terima kasih kalau memperoleh bantuan atau jasa dari orang lain.
Berani mengakui kesalahan yang terlanjut telah dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain atau berbuat salah kepada orang lain.
Menggunakan bahasa (kata) yang sopan dan beradab yang membedakan hubungan dengan orang lebih tua dan teman sejawat, dan tidak menggunakan kata-kata kotor dan kasar, cacian dan pornografi.

Pasal 6 UPACARA BENDERA DAN PERINGATAN HARI-HARI BESAR

Upacara Bendera (setiap hari Senin)

Setiap siswa wajib mengikuti upacara bendera dengan pakaian seragam yang telah ditentukan sekolah

Peringatan Hari-Hari Besar

- a Setiap siswa wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar nasional seperti Hari Kemerdekaan, Hari Pendidikan Nasional dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b Setiap siswa wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar keagamaan seperti Maulid Nabi, Isra' Mi'raj, Idhul Adha, Natal, Paskah, Nyepi, Galungan, Waisak sesuai dengan agama yang dianut.

Pasal 7 KEGIATAN KEAGAMAAN

Setiap siswa muslim wajib menjalankan sholat Jumat berjamaah di sekolah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

Setiap siswa muslim wajib mengikuti pengajian yang diadakan oleh sekolah termasuk Pondok Ramadhan.

Bagi siswa non muslim kegiatan keagamaan diatur oleh sekolah dengan kesepakatan orang lain.

Pasal 8 TOLERANSI

Dalam kegiatan sehari-hari di sekolah, siswa ditoleransi membawa HP untuk kepentingan komunikasi dengan orang tua, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bila HP hilang, Sekolah tidak bertanggung jawab
2. Bila saat pelajaran HP on, HP dapat dirampas oleh guru pengajar dan mendapatkan sanksi:
 - a. Berupa Teguran.
 - b. Pemanggilan Orang tua.
 - c. HP dikembalikan setelah kenaikan Kelas.
 - d. HP dikembalikan setelah lulus dari SMP Negeri 3 Jember.

Pasal 9 LARANGAN – LARANGAN

Dalam kegiatan sehari-hari di sekolah, setiap siswa dilarang melakukan hal-hal berikut:

1. Merokok, meminum minuman keras, mengedarkan dan mengkonsumsi narkotika, obat psikotropika, obat terlarang lainnya dan berpacaran di lingkungan sekolah.
2. Berkelahi baik perorangan maupun kelompok di dalam sekolah atau di luar sekolah.
3. Membuang sampah tidak pada tempatnya.
4. Mencoret dinding bangunan, meja, pagar sekolah, perabot dan peralatan sekolah lainnya serta merusak sarana prasarana.
5. Berbicara kotor, mengumpat, bergunjing, menghina atau menyapa antar sesama siswa atau warga sekolah dengan kata sapaan atau panggilan yang tidak senonoh.
6. Membawa kendaraan bermotor pada saat kegiatan di sekolah baik pagi maupun sore hari.
7. Menghidupkan/memainkan HP pada saat kegiatan Jam Belajar di sekolah
8. Membawa **barang yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan sekolah**, antara lain pemutar music/video, senjata tajam atau alat-alat lain yang membahayakan keselamatan orang lain.
9. Membawa, membaca atau mengedarkan bacaan, gambar sketsa, audio atau video pornografi.
10. Membawa kartu dan bermain judi di lingkungan sekolah.
11. Keluar dari halaman sekolah pada jam sekolah (jam efektif) kecuali ada sesuatu hal yang penting atas ijin dari guru piket/guru pembimbing.
12. Menghidupkan laptop/notebook pada saat jam pelajaran berlangsung, kecuali ada perintah dari guru pengajar.

Pasal 10 PENJELASAN TAMBAHAN

1. Rambut siswa laki-laki dinyatakan panjang apabila rambut belakang melewati kerah baju untuk laki-laki, dan jika disisir ke arah depan menutupi alis mata.
2. Yang dimaksud dengan kartu adalah semua jenis permainan kartu kecuali pada kegiatan pengembangan diri (ekstra kurikuler) bridge.
3. Sepatu dinyatakan hitam apabila warna hitamnya lebih dominan.
4. Pemanggilan orang tua siswa tidak dapat diwakilkan.

**BAB II
PELANGGARAN DAN SANKSI**

Siswa yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang tercantum dalam tatakrama dan tata tertib kehidupan sosial sekolah dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Teguran /peringatan
2. Penugasan / tindakan
3. Pemanggilan orang tua.
4. Skorsing.
5. Dikeluarkan dari sekolah.

**TABEL
BENTUK PELANGGARAN, BOBOT PELANGGARAN
DAN SANGSI**

1. SIKAP PERILAKU

NO	BENTUK PELANGGARAN	BOBOT PELANGGARAN
01.	Tidak membawa buku sesuai jadwal	2
02.	Kurang rasa setia kawan (help full)	2
03.	Mengganggu ketenangan KBM	4
04.	Bertindak tidak senonoh / tidak menyenangkan terhadap kawan.	4
05.	Mencoret dinding, meja, kursi dan pagar	6
06.	Mengancam / mengintimidasi	10
07.	Membawa/merokok disekolah/diluar sekolah dengan pakaian aimamater	10
08.	Membawa barang yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah	10
09.	Merusak sarana/prasarana sekolah	20
10.	Mengambil hak orang lain / mencuri	20
11.	Membawa senjata tajam, senjata api dan sejenisnya	30
12.	Bertindak tidak sopan terhadap guru/karyawan	30
13.	Berjudi	30
14.	Memalsu tanda tangan	30
15.	Berkelahi di lingkungan sekolah	30
16.	Terlibat tawuran antar sekolah	40
17.	Membawa/memakai miras, narkoba, VCD porno dan buku porno	40
18.	Mengedarkan miras, narkoba, VCD porno dan buku porno	40
19.	Berprilaku jorok / asusila	60
20.	Terlibat tindakan kriminal dan asusila	100

2. KERAJINAN

NO	BENTUK PELANGGARAN	BOBOT PELANGGARAN
01.	Datang terlambat \leq 15 menit	2
02.	Datang terlambat antara 15 menit s/d 45 menit	4
03.	Datang terlambat \geq 45 menit	7
04.	Tidak mengikuti pelajaran tertentu tanpa ijin dan tidak kembali	7
05.	Tidak mengerjakan tugas PR	4
06.	Tidak berpartisipasi dalam kegiatan yang diadakan sekolah	6
07.	Tidak masuk sekolah tanpa keterangan	6
08.	Tidak mengikuti upacara bendera	6
09.	Meninggalkan kelas tanpa ijin dan tidak kembali	10

3. KERAPIAN

NO	BENTUK PELANGGARAN	BOBOT PELANGGARAN
01.	Tidak memasukkan baju	2
02.	Tidak memakai kaos kaki sesuai aturan	2
03.	Tidak memakai ikat pinggang	2
04.	Seragam atribut tidak lengkap	4
05.	Tidak memakai sepatu hitam polos	4
06.	Berambut panjang terberai / tidak diikat (putri)	6
07.	Berambut gondrong (putra)	6
08.	Bertindik (putra)	8
09.	Memakai giwang /kalung (putra)	10
10.	Memakai jaket pada jam sekolah tanpa keterangan	10
11.	Bertato	21
12.	Menggunakan pewarna rambut	21
13.	Bersolek berlebihan	21
14.	Pakaian transparan (putri)	21

No	LARANGAN	KONSEKWENSI
01.	Membawa sepeda motor saat ada kegiatan yang diadakan sekolah	1. Ban sepeda motor dibuang udaranya dan klep udara diambil. 2. Hilang bukan tanggung jawab sekolah

No	TOLERANSI	KONSEKWENSI
01.	Membawa HP di sekolah	1. Bila HP hilang, Sekolah tidak bertanggung jawab 2. Bila saat pelajaran HP on, HP dapat dirampas oleh guru pengajar dan mendapatkan sanksi.

KATEGORI PELANGGARAN DAN SANGSI

NO.	KATEGORI PELANGGARAN	BOBOT	SANGSI
01.	Pelanggaran ringan	01 – 20	Peringatan lisan dan tindakan
02.	Pelanggaran sedang	21 – 30	peringatan tertulis dan tindakan
		31 - 50	panggilan orang tua dan membuat pernyataan tertulis
03.	Pelanggaran berat	51 - 70	Dikembalikan pada orang tua dalam waktu (skorsing) 3 hari. membuat pernyataan tertulis
		71 – 99	Di kembalikan pada orang tua dalam waktu (skorsing) 1 minggu membuat pernyataan tertulis
		≥ 100	Dikembalikan pada orang tua selamanya

**BAB III
LAIN – LAIN**

1. Tata krama dan Tata Tertib kehidupan sosial sekolah ini mengikat siswa sejak berangkat dari rumah, di sekolah dan sampai tiba di rumah kembali.
2. Tata Krama dan Tata Tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
3. Hal-hal yang tidak tercantum dalam Buku Tata Krama dan Tata Tertib ini akan diputuskan lebih lanjut melalui rapat dewan guru.

Tambahan

**PELAKSANAAN MORNING INFO
SMP NEGERI 3 JEMBER**

Morning Info adalah kegiatan pembiasaan dengan bentuk seperti barisan upacara kemudian diisi dengan :

1. Informasi sekolah hari ini atau besok dari guru
2. Pidato/orasi/presentasi oleh siswa (berbahasa Indonesia, Inggris, Jawa atau bahasa lain yang unik)
3. Menyanyikan lagu nasional dipimpin oleh siswa
4. Berdoa bersama dipimpin oleh siswa

Dasar Hukum dilaksanakannya Morning Info adalah Peraturan Mendikbud Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti.

Tujuan

1. Internalisasi nilai-nilai moral dan spiritual
2. Penanaman nilai kebangsaan & kebhinnekaan
3. Interaksi positif dengan sesama siswa
4. Interaksi positif dengan guru dan orangtua
5. Penumbuhan potensi unik dan utuh setiap anak
6. Mengefektifkan jam pembelajaran agar tidak terganggu dengan pengumuman-pengumuman lewat loud speaker

Waktu

PUKUL 06.45 SAMPAI DENGAN 07.00

Bentuk kegiatan

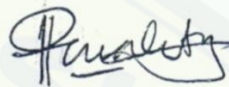
1. Berbaris seperti upacara bendera, diisi informasi sekolah 5 menit, pidato/orasi dengan berbagai bahasa (5 menit), menyanyi lagu nasional dan berdoa bersama (5 menit)
2. Duduk beralaskan koran (hari jumat, membaca surat yaasin, doa dan menyanyikan lagu indonesia raya , 30)
3. Sholat Duha di masjid sekolah (15 menit, di hari tertentu)

Selaku Wakil Orang Tua,



Rahayu ningsih, S.Pd, M.Pd
NIP.

Ditetapkan di Jember
Tanggal, 10 Agustus 2015
Orang Tua Siswa
Ketua OSIS
Selaku Wakil Siswa,



Fauziyatun Nabila Sudarko
NIS.



I. Data Sarana dan Prasarana SMPN 3 Jember

Sarana SMPN 3 JEMBER						
Kecamatan Kec. Sumbersari, Kabupaten Kab. Jember, Provinsi Prop. Jawa Timur						
Tanggal Unduh: 2017-03-22 14:57:20						
No	Jenis Sarana	Lokasi	Kepernyataan	apembiaya	Jumlah	Status
1	Meja Siswa	Ruang Kelas 7A			36	Laik
2	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7A			36	Laik
3	Meja Guru	Ruang Kelas 7A			1	Laik
4	Papan Tulis	Ruang Kelas 7A			1	Laik
5	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7A	Milik		3	Laik
6	Meja Siswa	Ruang Kelas 9E			19	Laik
7	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9E			35	Laik
8	Meja Guru	Ruang Kelas 9E			1	Laik
9	Papan Tulis	Ruang Kelas 9E			1	Laik
10	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9E	Milik		3	Laik
11	Meja Siswa	Ruang Kelas 7E			18	Laik
12	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7E			35	Laik
13	Meja Guru	Ruang Kelas 7E			1	Laik
14	Papan Tulis	Ruang Kelas 7E			1	Laik
15	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7E	Milik		1	Laik
16	Meja Siswa	Ruang Kelas 8H	Milik		34	Laik
17	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8H	Milik		18	Laik
18	Papan Panjang	Ruang Kelas 8H	Milik		1	Laik
19	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8H	Milik		3	Laik
20	Meja Siswa	Ruang Kelas 9D			19	Laik
21	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9D			36	Laik
22	Meja Guru	Ruang Kelas 9D			1	Laik
23	Papan Tulis	Ruang Kelas 9D			1	Laik
24	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9D	Milik		3	Laik
25	Komputer	Ruang Lab. Fisika			0	-
26	Meja Siswa	Ruang Kelas 9A			36	Laik
27	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9A			36	Laik
28	Meja Guru	Ruang Kelas 9A			1	Laik
29	Papan Tulis	Ruang Kelas 9A			1	Laik
30	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9A	Milik		1	Laik
31	Meja Siswa	Ruang Kelas 7D			20	Laik
32	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7D			36	Laik
33	Meja Guru	Ruang Kelas 7D			1	Laik
34	Papan Tulis	Ruang Kelas 7D			3	Laik
35	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7D	Milik		3	Laik
36	Komputer	Ruang Lab. Komputer			0	-
37	Komputer	Ruang Lab. Komputer			17	-
38	Meja Siswa	Ruang Kelas 8E	Milik		20	Laik
39	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8E	Milik		33	Laik
40	Meja Guru	Ruang Kelas 8E			1	Laik
41	Papan Tulis	Ruang Kelas 8E	Milik		1	Laik
42	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8E	Milik		3	Laik
43	Komputer	Ruang Lab. Bahasa			0	-
44	Komputer	Ruang BK			3	Laik
45	Printer	Ruang BK			3	Laik
46	Meja Siswa	Ruang Kelas 8C	Milik		19	Laik
47	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8C	Milik		25	Laik
48	Meja Guru	Ruang Kelas 8C	Milik		1	Laik
49	Papan Tulis	Ruang Kelas 8C	Milik		1	Laik
50	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8C	Milik		3	Laik
51	Meja Guru	Ruang Guru			0	-
52	Kursi Guru	Ruang Guru			0	-
53	Meja Siswa	Ruang Kelas 7B			3	Laik
54	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7B			35	Laik
55	Meja Guru	Ruang Kelas 7B			1	Laik
56	Papan Tulis	Ruang Kelas 7B			1	Laik
57	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7B	Milik		3	Laik
58	Meja Siswa	Ruang Kelas 7H	Milik		25	Laik
59	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7H	Milik		37	Laik
60	Papan Panjang	Ruang Kelas 7H	Milik		1	Laik
61	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7H	Milik		3	Laik
62	Komputer	Ruang E Library			0	-
63	Meja Siswa	Ruang Kelas 9G	Milik		19	Laik
64	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9G	Milik		17	Laik
65	Meja Guru	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
66	Papan Tulis	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
67	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9G	Milik		3	Laik
68	Meja Siswa	Ruang Kelas 9F	Milik		33	Laik
69	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9F	Milik		33	Laik
70	Meja Guru	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
71	Papan Tulis	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
72	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9F	Milik		3	Laik
73	Meja Siswa	Ruang Kelas 9B			19	Laik
74	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9B			34	Laik
75	Meja Guru	Ruang Kelas 9B			1	Laik
76	Papan Tulis	Ruang Kelas 9B			1	Laik
77	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9B	Milik		3	Laik
78	Komputer	Ruang Wakasek			0	-
79	Printer	Ruang Wakasek			0	-
80	Meja Siswa	Ruang Kelas 7G			31	Laik
81	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7G			36	Laik
82	Meja Guru	Ruang Kelas 7G			1	Laik
83	Papan Tulis	Ruang Kelas 7G			1	Laik
84	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7G	Milik		3	Laik
85	Lemari	Ruang Kurikulum			0	-
86	Komputer	Ruang Kurikulum			0	-
87	Printer	Ruang Kurikulum			0	-
88	Meja Siswa	Ruang Kelas 7F			16	Laik
89	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7F			35	Laik
90	Meja Guru	Ruang Kelas 7F			1	Laik
91	Papan Tulis	Ruang Kelas 7F			1	Laik
92	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7F	Milik		3	Laik
93	Meja Siswa	Ruang Kelas 8F	Milik		36	Laik
94	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8F	Milik		36	Laik
95	Meja Guru	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
96	Papan Tulis	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
97	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8F	Milik		3	Laik
98	Meja Siswa	Ruang Kelas 8B			17	Laik
99	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8B			34	Laik
100	Meja Guru	Ruang Kelas 8B			1	Laik
101	Papan Tulis	Ruang Kelas 8B			1	Laik
102	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8B	Milik		3	Laik
103	Meja Siswa	Ruang Kelas 8A			19	Laik
104	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8A			33	Laik
105	Meja Guru	Ruang Kelas 8A			1	Laik
106	Papan Tulis	Ruang Kelas 8A			1	Laik
107	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8A	Milik		2	Laik
108	Meja Siswa	Ruang Kelas 8D			19	Laik
109	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8D			36	Laik
110	Meja Guru	Ruang Kelas 8D			1	Laik
111	Papan Tulis	Ruang Kelas 8D			1	Laik
112	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8D	Milik		3	Laik
113	Meja Siswa	Ruang Kelas 7C			20	Laik
114	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7C			36	Laik
115	Meja Guru	Ruang Kelas 7C			1	Laik
116	Papan Tulis	Ruang Kelas 7C			1	Laik
117	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 7C	Milik		3	Laik
118	Meja Siswa	Ruang Kelas 9H	Milik		14	Laik
119	Meja TU	Ruang Kelas 9H	Milik		1	Laik
120	Kursi TU	Ruang Kelas 9H	Milik		18	Laik
121	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9H	Milik		3	Laik
122	Meja TU	Ruang TU			0	-
123	Kursi TU	Ruang TU			0	-
124	Lemari	Ruang TU			0	-
125	Komputer TU	Ruang TU			0	-
126	Printer TU	Ruang TU			0	-
127	Mesin Ketik	Ruang TU			0	-
128	Meja Siswa	Ruang Kelas 8G	Milik		32	Laik
129	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8G	Milik		32	Laik
130	Papan Panjang	Ruang Kelas 8G	Milik		1	Laik
131	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 8G	Milik		3	Laik
132	Meja Siswa	Ruang Kelas 9C	Milik		18	Laik
133	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9C	Milik		36	Laik
134	Meja Guru	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
135	Papan Tulis	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
136	Simbol Kenegaraan	Ruang Kelas 9C	Milik		3	Laik