

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Identitas Sekolah

Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri terletak di Jalan Wijaya Kusuma nomor 6 Desa Bangsri Rt 2 Rw 7 Kecamatan Bangsri Kabupatepen Jepara Propinsi Jawa Tengah dengan kode pos 59453. Sekolah ini memiliki NPSN 20318504. Sekolah ini terletak pada -6,5005 Lintang dan 110,754 Bujur. Tanggal Pendirian Sekolah ini adalah 1 Januari 1910 dengan status kepemilikan milik pemerintah (Negeri). Luas tanah yang dimiliki 1000 m² dengan NPWP 005705942516000 dan alamat email sdnegeri6bangsri@yahoo.co.id⁵²

2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

Visi: “ Terciptannya siswa yang berakhlakul karimah, unggul dalam prestasi, berpijak pada IMTAQ dan IPTEK .“

a. Misi:

- 1) Menjalankan sistem pembelajaran secara aktif, efektif, kreatif, dan dapat menyenangkan melalui bimbingan terpadu sehingga kemampuan sosial dapat meningkatkan secara optimal.
- 2) Menciptakan suasana sekolah dasar yang kondusif sehingga kelulusannya mempunyai daya saing yang tinggi.
- 3) Menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan agama yang dianut sebagai pedoman dalam berucap dan bertindak.

⁵² Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri Jepara tahun pelajaran 2018/2019

- 4) Menerapkan manajemen partisipasi dengan mengembangkan jaringan kemitraan yang melibatkan warga sekolah dan masyarakat (Komite, Toga, Toma dan Masyarakat).
- 5) Meningkatkan bekal ketrampilan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.

b. Tujuan:

Tujuan pendidikan dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Merujuk pada tujuan pendidikan dasar tersebut, maka tujuan Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri adalah sebagai berikut.

- 1) Menjadikan sekolah sebagai pusat budaya demokratis, mandiri, dan bertanggung jawab.
- 2) Memberikan bekal kemandirian dan kesiapan dalam mengikuti pendidikan selanjutnya kepada peserta didik.
- 3) Melatihkan kompetensi kepada peserta didik melalui proses pembelajaran.
- 4) Memberikan kesempatan yang sama kepada peserta didik yang berbeda latar belakang sosial yang beragam.
- 5) Memberikan bekal kepada peserta didik untuk mampu mengikuti kemajuan di berbagai bidang kehidupan.
- 6) Memperoleh prestasi dalam berbagai penilaian dan ajang unjuk kompetensi.
- 7) Meningkatkan partisipasi masyarakat orang tua peserta didik dan masyarakat lainnya dalam pendidikan.

- 8) Meningkatkan motivasi berprestasi peserta didik dan orang tuanya dalam mempersiapkan generasi muda yang berkualitas.

3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD NEGERI 6 BANGSRI

Tenaga Pendidik dan kependidikan di SD Negeri 6 Bangsri berjumlah 17 orang. Terdiri dari guru kelas 11 orang. Guru mapel 4 dan penjaga sekolah 1 orang. Kepala sekolah 1 orang. Dari 17 orang tenaga pendidik dan kependidikan yang PNS ada 8 orang dan yang GTT terdiri dari 9 orang.

4. Daftar Peserta Didik SD NEGERI 6 BANGSRI

a. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
174	160	334

b. Jumlah peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	1	0	1
6 - 12 tahun	172	158	330
13 - 15 tahun	1	2	3
16 - 20 tahun	0	0	0
> 20 tahun	0	0	0
Total	174	160	334

c. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	174	158	332
Kristen	0	2	2
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0

Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	174	160	334

d. Jumlah Siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

Penghasilan	L	P	Total
Tidak di isi	17	15	32
Kurang dari Rp. 500,000	8	4	12
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	70	57	127
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	55	58	113
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	24	24	48
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	0	2	2
Lebih dari Rp. 20,000,000	0	0	0
Total	174	160	334

e. Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 2	38	27	65
Tingkat 4	41	31	72
Tingkat 5	34	25	59
Tingkat 6	12	17	29
Tingkat 1	23	32	55
Tingkat 3	26	28	54
Total	174	160	334

5. Rombongan Belajar SD NEGERI 6 BANGSRI

Rombongan belajar di SD Negeri 6 Bangsri terdiri dari 11 rombel.

Dengan perincian sebagai berikut:

- 1). Kelas IA, berjumlah 27 siswa. Sebagai wali kelasnya Dewi Solkhatin.
- 2). Kelas IB, berjumlah 28 siswa. Sebagai wali kelasnya Ifa Nurrochmi.
- 3). Kelas 2A, berjumlah 32 siswa. Sebagai walikelasnya Al Baqir.
- 4). Kelas 2B, berjumlah 33 siswa. Sebagai walikelasnya Kastinah.
- 5). Kelas 3A, berjumlah 28 siswa. Sebagai walikelasnya Marwiyah.

- 6). Kelas 3B, berjumlah 26 siswa. Sebagai walikelasnya Astuti.
- 7). Kelas 4A, berjumlah 35 siswa. Sebagai walikelasnya Hastuti.
- 8). Kelas 4B, berjumlah 37 siswa. Sebagai walikelasnya A. Syarafuddin L.
- 9). Kelas 5A, berjumlah 29 siswa. Sebagai walikelasnya Salis Ulfa farikha.
- 10).Kelas 5B, berjumlah 30 siswa. Sebagai walikelasnya ErnaYulis S.
- 11). Kelas 6, berjumlah 29 siswa. Sebagai walikelasnya Supriyono.

6. Sarana dan Prasarana SD NEGERI 6 BANGSRI

Sarana di SD Negeri 6 Bangsri bisa dikatakan sudah terpenuhi dan kondisinya dalam keadaan baik. Sedangkan prasarana di SD Negeri 6 Bangsri juga sudah terpenuhi seperti memiliki 1 gudang, 11 ruang kelas, 1 perpustakaan, 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah dan 1 ruang uks.

7. Struktur Organisasi Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri



Uraian Singkat:

- Kepala Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Sebagai edukator
 - b. Sebagai manajer

- c. Sebagai administrator
 - d. Sebagai supervisor
 - e. Leader
 - f. Inovator
 - g. Motivator
- Guru Kelas terdiri dari Guru Kelas I-VI yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Mendidik siswa
 - b. Mengajar siswa
 - c. Melatih siswa
 - d. Membantu tugas kepala sekolah
 - e. Memajukan sekolah dalam segala bidang
 - f. Melaksanakan tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler
 - a. Melaksanakan pembimbingan siswa
 - Guru Mata Pelajaran terdiri dari Guru PAI, Guru PAK, dan Guru OR yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Mendidik siswa (melalui mapel yang diampu)
 - b. Mengajar siswa (melalui mapel yang diampu)
 - c. Melatih siswa (melalui mapel yang diampu)
 - d. Membantu tugas kepala sekolah (melalui mapel yang diampu)
 - e. Memajukan sekolah dalam segala bidang (melalui mapel yang diampu)
 - f. Melaksanakan tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler (melalui mapel yang diampu)
 - g. Melaksanakan pembimbingan siswa (melalui mapel yang diampu)
 - Petugas perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanaan pelayanan kepada siswa dan guru yang memanfaatkan perpustakaan.
 - b. Memberikan informasi tentang buku perpustakaan

- c. Menciptakan perpustakaan sekolah yang nyaman dan kondusif
- Tata Usaha memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Membantu kepala sekolah melaksanakan pengadministrasian data sekolah.
 - b. Menangani laporan-laporan yang harus dibuat.
 - c. Membantu kepala sekolah membuat arsip dan dokumen sekolah
- Penjaga Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Bertanggung jawab terhadap kebersihan umum lingkungan sekolah.
 - b. Menjaga keamanan siswa dan lingkungan sekolah.
 - c. Memberikan pelayanan kepada semua karyawan maupun siswa yang membutuhkan dalam rangka proses pendidikan.
- Komite Sekolah memiliki tugas memberikan masukan, pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di sekolah.

1. Sarana dan Prasarana

- a. Pembangunan Ruang Kelas Baru
- b. Pembangunan Ruang Perpustakaan
- c. Pengadaan perabot pengganti
- d. Perbaikan perabot rusak
- e. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA
- f. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
- g. Pendataan, pengajuan, pengadaan, dan perawatan printer dan komputer

2. Ketenagaan

- a. Pembuatan program kehumasan
 - b. Sosialisasi pola kerjasama
 - c. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung
3. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Penyusunan RKAS
 - b. Menjalin kerjasama dengan stakeholder
 - c. Komunikasi yang intensif dengan stakeholder
 - d. Kesejahteraan pegawai khususnya TKS
4. Peserta Didik
- a. Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler
5. Peran serta Masyarakat
- a. Sosialisasi program sekolah dan peran komite
 - b. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
 - c. Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah
 - d. Pertemuan dengan komite sekolah
 - e. Kerjasama dengan lembaga masyarakat
6. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Pembuatan taman sejkolah
 - b. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.⁵³

B. Analisis Data

⁵³ Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri Jepara tahun pelajaran 2019/2020

1. Perencanaan (Planning) Pembelajaran Kepala Sekolah

Perencanaan adalah tantangan utama yang akan dicapai sekolah/madrasah dalam waktu 4 tahun ke depan dan telah disesuaikan dengan faktor kesiapan sekolah/madrasah. Penetapan perencanaan sekolah ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan yang telah dirumuskan.

Berikut ini kami uraikan sasaran program kerja kepala sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Tersedianya dokumen K-13 seluruh mata pelajaran
 - b. Guru paham tentang K-13
 - c. Guru mampu membuat silabus sekolah sesuai standar isi
 - d. Guru paham dan mampu membuat PTK
 - e. Meningkatkan minat baca dan pengetahuan guru
 - f. Meningkatkan minat baca siswa
 - g. Perpustakaan yang representatif
 - h. Guru paham tentang kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Peraturan sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Semua guru PNS mengikuti sertifikasi
 - c. Semua guru PNS lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan

- a. Peraturan khusus sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Guru dan karyawan mampu membuat program kerja
4. Ketenagaan
- a. Tersedianya program kehumasan
 - b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran
 - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
5. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Meningkatnya prestasi siswa dan sekolah
 - c. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
 - d. Tersusunnya RKAS tepat waktu
 - e. Adanya peningkatan honorarium TKS
6. Peserta Didik
- a. Penerimaan Siswa Baru
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler
7. Peran serta Masyarakat
- a. Keterlibatan komite sekolah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
 - b. Hubungan sekolah dengan komite sekolah lebih baik
 - c. Terjalannya kerja sama dengan lembaga masyarakat
8. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Pemagaran sekolah

b. Pembuatan taman sekolah

c. Menanamkan kesadaran perlunya partisipasi masyarakat dan stekholder sekolah uuntuk terciptanya lingkungan yang aman.⁵⁴

9. Berikut ini kami tampilkan perencanaan kegiatan sekolah:

TABEL JADWAL KEGIATAN

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
1	Kurikulum dan Pembelajaran	Pembuatan K-13 , Silabus dan RPP	√	√
2	Kurikulum dan Pembelajaran	Peningkatan kompetensi guru	√	√
3	Kurikulum dan Pembelajaran	Pengadaan (penggantian) buku Pelajaran	√	√
4	Kurikulum dan Pembelajaran	Standar ideal jam mengajar	√	√
5	Kurikulum dan Pembelajaran	Penambahan buku-buku yang menarik		√
6	Kurikulum dan Pembelajaran	Penugasan studi literatur di perpustakaan	√	√
7	Guru	Peningkatan kompetensi guru	√	√
8	Guru	Standar ideal jam mengajar	√	

⁵⁴ Dokumentasi Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri Jepara tahun pelajaran 2018/2019

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
9	Perpustakaan	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan	√	
10	Administrasi dan Manajemen Sekolah	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan		√
11	Administrasi dan Manajemen Sekolah	Rapat Pembinaan	√	√
12	Organisasi dan Kelmabagaan	Pembuatan usulan peraturan	√	√
13	Organisasi dan Kelmabagaan	Pembuatan program kerja	√	√
14	Sarana dan Prasarana	Pembangunan Ruang Kelas Baru	√	
15	Sarana dan Prasarana	Pembangunan Ruang Perpustakaan		√
16	Sarana dan Prasarana	Pengadaan perabot pengganti	√	√
17	Sarana dan Prasarana	Perbaikan perabot rusak Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA	√	√
18	Sarana dan Prasarana	Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam		√

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
		penggunaannya.		
19	Sarana dan Prasarana	Pendataan, pengajuan, pengadaan, dan perawatan printer dan computer		√
20	Ketenagaan	Pembuatan program kehumasan	√	√
21		Sosialisasi pola kerjasama		√
22	Pembiayaan dan pendanaan	Penyusunan RKAS	√	
23	Pembiayaan dan pendanaan	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	√	√
24	Pembiayaan dan pendanaan	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	√	
25	Pembiayaan dan pendanaan	Kesejahteraan pegawai khususnya TKS	√	√
32	Peserta didik	Pelaksanaan penerimaan siswa baru	√	√
33	Peserta didik	Meningkatkan kualitas penanganan siswa yang bermasalah	√	√
34	Peserta didik	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler	√	√
36	Peran serta Masyarakat	Sosialisasi program sekolah dan peran	√	√

NO.	SASARAN	PROGRAM	SEMESTER 1	SEMESTER 2
		komite		
37	Peran serta Masyarakat	Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite	√	√
38	Peran serta Masyarakat	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah	√	√
39	Peran serta Masyarakat	Pertemuan dengan komite sekolah	√	√
40	Peran serta Masyarakat	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	√	√
41	Lingkungan dan Budaya Sekolah	Pembuatan taman sejkolah	√	√
42	Lingkungan dan Budaya Sekolah	Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.	√	√

2. Pelaksanaan (Actuating)

Kepala sekolah yang bertugas sebagai pelaksana tidak boleh memaksakan kehendak sendiri terhadap kelompoknya tetapi harus berusaha memenuhi kehendak dan kebutuhan kelompoknya, juga program atau rencana yang telah ditetapkan bersama.

Sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam penilaian kinerja kepala sekolah, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan

tugas kepemimpinannya dengan baik, yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal. Kemampuan menyusun program sekolah harus diwujudkan dalam: (1) pengembangan program jangka panjang, baik program akademis maupun non-akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu lebih dari lima tahun; (2) pengembangan program jangka menengah, baik program akademis maupun non-akademis, yang dituangkan dalam kurun waktu tiga sampai lima tahun; (3) pengembangan program jangka pendek, baik program akademis maupun non-akademis yang dituangkan dalam kurun waktu satu tahun (program tahunan), termasuk pengembangan rencana anggaran pendapatan belanja sekolah dan Anggaran Biaya Sekolah.

3. Pengawasan (Contolling) dan Evaluasi

Controlling merupakan kegiatan yang di lakukan oleh kepala sekolah dalam rangka mengontrol program kerja dan kinerja apakah sudah sesuai dengan planning yang telah ditetapkan. Cara kerja controlling dapat dilakukan dengan melihat program kerja wakasek (Kurikulum, Kesiswaan, Kehumasan, Sarpras) maupun dengan membuat ceklist.

Beberapa contoh kegiatan controlling antara lain adalah dengan mereview pelaksanaan perbidang apa sudah terlaksana atau belum. Pada program wks Kurikulum antara lain dilihat pada administrasi guru, pelaksanaan KBM, Supervisi KBM, dan Evaluasi dan pengayaan. Pada wakasek Kesiswaan dilihat pada Urusan mutasi siswa, Ketertiban siswa, dan Prestasi akademik dan nonakademik. Pada wakasek Kehumasan dapat dilakukan pada tingkat harmonisasi warga sekolah, Kegiatan sosial ke luar dan ke dalam, dan Menjalin kerjasama dengan lembaga di luar sekolah. Untuk wakasek Sarpras dengan melihat tingkat implementasi proses Membangun sarana pendidikan yang memadai untuk siswa, atau Memperbaiki fasilitas sekolah penunjang KBM.

Untuk mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala kepala sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran (E. Mulyasa, 2004). Dari hasil supervisi ini, dapat diketahui kelemahan sekaligus keunggulan guru dalam melaksanakan pembelajaran, tingkat penguasaan kompetensi guru yang bersangkutan, selanjutnya diupayakan solusi, pembinaan dan tindak lanjut tertentu sehingga guru dapat memperbaiki kekurangan yang ada sekaligus mempertahankan keunggulannya dalam melaksanakan pembelajaran.

C. Pembahasan

1. Perencanaan Program Kerja Kepala Sekolah

Setelah data dipaparkan dan menghasilkan temuan-temuan, maka kegiatan selanjutnya adalah mengkaji hakikat dan makna temuan penelitian. Masing-masing temuan penelitian akan dibahas dengan mengacu pada teori dan dari narasumber peneliti dalam bidang peran kepala madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru agar dapat menjadikan setiap temuan tersebut kokoh dan layak untuk dibahas.

Berdasarkan Tupoksi kepala sekolah sebagaimana mengacu pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang standar pengelolaan sekolah, meliputi (1) perencanaan program, (2) pelaksanaan rencana kerja, (3) pengawasan dan evaluasi, (4) kepemimpinan sekolah, (5) system informasi sekolah. Demikian juga berdasarkan Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah, Pasal 12 ayat

(4) menyatakan bahwa penilaian kinerja kepala sekolah meliputi:

- a. usaha pengembangan sekolah/madrasah yang dilakukan selama menjabat kepala sekolah/madrasah;
- b. peningkatan kualitas sekolah/madrasah berdasarkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan selama di bawah kepemimpinan yang bersangkutan; dan
- c. usaha pengembangan profesionalisme sebagai kepala sekolah/madrasah.

Maka penilaian kinerja kepala sekolah dilaksanakan berdasarkan tupoksinya. Oleh sebab itu, tupoksi kepala sekolah mengacu pada tiga (3) butir di atas. Tupoksi kepala sekolah juga harus mengacu pada Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang standar pengelolaan sekolah, meliputi (1) perencanaan program, (2) pelaksanaan rencana kerja, (3) pengawasan dan evaluasi, (4) kepemimpinan sekolah, (5) system informasi sekolah.

Berdasarkan paparan data diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepala Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri Jepara melakukan beberapa langkah yaitu:

- 1) Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah.

Visi dari SD Negeri 6 Bangsri adalah: “Terciptanya siswa yang berakhlakul karimah, unggul dalam prestasi, berpijak pada IMTAQ dan IPTEK”

- 2) Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah.

Misi sekolah dari SD Negeri 6 Bangsri adalah sebagai berikut:

- a. Menjalankan sistem pembelajaran secara aktif, efektif, kreatif, dan dapat menyenangkan melalui bimbingan terpadu sehingga kemampuan sosial dapat meningkatkan secara optimal.
 - b. Menciptakan suasana sekolah dasar yang kondusif sehingga kelulusannya mempunyai daya saing yang tinggi.
 - c. Menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan agama yang dianut sebagai pedoman dalam berucap dan bertindak.
 - d. Menerapkan manajemen partisipasi dengan mengembangkan jaringan kemitraan yang melibatkan warga sekolah dan masyarakat (Komite, Toga, Toma dan Masyarakat).
 - e. Meningkatkan bekal ketrampilan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.
- 3) Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah.

Tujuan sekolah ini terdiri dari 3 bagian, yaitu:

- a. Tujuan Jangka Pendek
 - Membentuk warga sekolah yang berbudi pekerti luhur, beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui pengamalan agama.

Hal ini sudah dilaksanakan antara lain dengan memperingati hari besar agama Islam oleh seluruh warga sekolah. Membiasakan diri dengan budaya salim, sapa dan senyum. Serta setiap pagi rutin melaksanakan kegiatan membaca asmaul Husna sebelum dilaksanakan proses belajar mengajar dan juga rutin sholat dhuhur berjamaah yang dilaksanakan di masjid sekitar sekolah, yang hanya berjarak 7 meter dari sekolah.

- Mewujudkan sistem manajemen pendidikan berbasis sekolah.
- Memberdayakan stake holder sekolah dan mengembangkan tanggung jawab bersama untuk memajukan pendidikan.

Hal ini dilakukan dengan cara antara lain dengan menjalin kerjasama dan komunikasi yang intensif dalam hal pembiayaan, pendanaan, sosialisasi program-program sekolah, membentuk pengurus komite sekolah..

- Tinggi dalam perolehan nilai US/UN.

Untuk mencapai tujuan ini, kepala sekolah merancang kegiatan intra kurikuler dan kokurikuler. Dengan kegiatan tersebut, dalam kurun waktu 5 tahun berturut turut perolehan nilai US/UN bisa berada pada posisi 3 besar propinsi Jawa Tengah.

- Tinggi dalam berkompetisi baik dalam akademik dan non akademik.

Dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab yang tinggi, serta pembagian tugas yang maksimal pada seluruh warga sekolah, SD Negeri 6 Bangsri dapat membuktikan bahwa dalam kegiatan ekstrakurikuler juga mendapatkan hasil yang memuaskan.

Banyak bidang lomba yang diselenggarakan baik oleh UPT Disdikpora kecamatan , kabupaten maupun propinsi yang diikuti SD Negeri 6 Bangsri dan memperoleh hasil yang memuaskan. Bidang lomba yang diikuti dan meraih banyak prestasi antara lain MAPSI, Pesta Siaga, FL2SN, POPDA, Olimpiade sains dan Lomba dokter kecil.

- Meningkatkan kegiatan belajar mengajar yang optimal.

Hal ini dibuktikan dengan dibuatnya pembagian jadwal mengajar. Pelajaran dimulai pukul 07.00 sampai pukul 10.45 untuk kelas 1 sampai kelas III. Dari pukul 07.00 samapai pukul 12.45 untuk kelas IV samapi kelas VI . Alokasi waktu setiap jamnya adalah 35 menit. Pada jam akhir pembelajaran dilaksanakan remedial.

Untuk siswa kelas V dan VI diadakan kegiatan ko kurikuler, yaitu dengan memberikan les setelah selesai kegiatan belajar mengajar, yang dilaksnakan seminggu tiga kali.

- Melaksanakan kegiatan belajar mengajar yang aktif, kreatif, dan efektif.
 - Mengembangkan potensi anak sesuai dengan bakat dan kemampuannya.
- b. Tujuan Jangka Menengah
- Tertib disiplin di sekolah, rumah, dan masyarakat.
 - Terampil mengoperasikan Komputer
 - Menumbuhkan semangat kinerja seluruh warga sekolah.
 - Menanamkan budaya peduli sesama manusia dan budi pekerti yang luhur.
 - Pengelolaan kantin yang ramah lingkungan.
- c. Tujuan Jangka Panjang
- Terciptanya suasana santun, saling menghormati, dan saling menghargai antara komponen sekolah.
 - Terwujudnya prestasi yang optimal oleh semua warga sekolah.
 - Terwujudnya suasana yang sejuk, nyaman, sehat dan indah.
- d. Membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan 5) membuat perencanaan program induksi.

2. Pelaksanaan Pembelajaran

- a.** Menciptakan Situasi Keimanan dan Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dengan perencanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Kegiatan Harian
 - a) Pembacaan Asmaul Husna bagi peserta didik secara bergilir, dilaksanakan 15 menit sebelum KBM dimulai.

- b) Bimbingan Sholat Dhuha bagi Kelas IV, V dan VI, dilaksanakan pada saat jam istirahat pertama di masjid dekat sekolah yang berjarak hanya 7 meter.
- c). Membentuk warga sekolah yang berbudi pekerti luhur, beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui pengamalan agama. Dilaksanakan dengan cara melaksanakan kegiatan sholat Dhuhur berjamaah bagi siswa kelas IV, V dan VI di masjid dekat sekolah.
- 2) Kegiatan Mingguan
- a). Program infaq bagi setiap siswa, dilaksanakan setiap hari jum'at, dikoordinir oleh ketua kelas untuk kelas tinggi. Sedangkan untuk kelas rendah dikoordinir oleh guru kelas. Kegiatan ini disebut dengan kegiatan Jum'at amal. Hasil dari jum'at amal ini diserahkan kepada guru kelas masing-masing.
- b). Kegiatan membaca Ya Siin dan Tahlil. Kegiatan ini dilaksanakan 30 menit sebelum KBM dilaksanakan. Dipimpin oleh guru PAI, dan dilaksanakan secara klasikal.
- 3) Kegiatan Tahunan
- a) Pesantren kilat pada bulan Ramadhan. Kegiatan pesantren ini dilaksanakan oleh seluruh siswa. Sebagai koordinator kegiatan adalah guru PAI, sedangkan pengawasan dilaksanakan oleh guru kelas.
- b) Buka puasa bersama. Kegiatan ini diikuti oleh peserta didik kelas IV, V dan VI

- c) Pelaksanaan peringatan hari besar islam. Peringatan hari besar Islam dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah, seperti pelaksanaan Isra' Mi'raj, Maulid Nabi, Tahun baru hijriyah.
- d) Bimbingan Sholat Idul Qurban dan penyembelihan hewan qurban
- e) Doa bersama menjelang Ujian Sekolah/Ujian Nasional.
Dilaksanakan dengan mengundang wali murid beserta peserta didik yang akan melaksanakan ujian sekolah/ujian nasional.

b. Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah yang taat Azas

- 1) Bersih
 - a) Mengandung nilai-nilai kejujuran, ketulusan dan tidak korup.
Dengan menerapkan warung kejujuran pada koperasi sekolah.
 - b) Bertekad untuk berperilaku jujur, menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas, tidak KKN
 - c) Bersih fisik dan bersih hati
- 2) Transparan
 - a) Mengandung nilai-nilai yang dapat diaudit oleh siapa saja dan dapat dipertanggungjawabkan serta keterbukaan
 - b) Budaya terbuka, terbuka dalam program dan terbuka dalam anggaran
 - c) Bersikap positif
- 3) Profesional

- a) Memiliki integritas yang tanpa kompromi, jujur, disiplin dan tanggung jawab
 - b) Mampu mengatakan yang benar ya benar dan yang salah ya salah
 - c) Memiliki tingkat kompetensi yang tinggi, kemampuan prima, menguasai bidang tugas, dan belajar terus menerus
 - d) memiliki perhatian tinggi pada pelanggan melalui layanan prima, tepat waktu dan tidak KKN
 - e) Memiliki pribadi prima dalam intelektual, penampilan dan penyampaian materi
 - f) Memiliki interpersonal yang baik
 - g) Memiliki komitmen yang kuat terhadap suatu panggilan tugas
 - h) Memiliki sikap mental yang positif, dalam segala tindakan dipelajari dulu tidak langsung mengambil keputusan.
- c. Pengembangan Budaya Sekolah
- Penciptaan suasana belajar yang kondusif dan konsisten terhadap aturan yang disepakati bersama.
- 1) Pelaksanaan Kurikulum Sekolah terintegrasi Pendidikan Karakter dan Kewirausahaan.
 - 2) Pencapaian target standar nasional terakreditasi A
 - 3) Penerapan Organisasi Pembelajaran
 - a) Reorientasi pembelajaran normatif, adaptif dan produktif
 - b) komitmen warga sekolah

- 4) wujud SDN 6 Bangsri Jepara adalah wujud saya
- 5) kepentingan pembelajaran di atas segala kepentingan
- 6) lima belas menit sebelum bel berbunyi sudah ada di sekolah
- 7) kekompakan dan kebersamaan adalah jiwa saya
- 8) keberhasilan SDN 6 Bangsri Jepara adalah keberhasilan tim
- 9) bekerja dilandasi berbuat baik bagi negara dan bangsa dan sebagai ibadah
- 10) apresiasi yang tinggi terhadap peserta didik berprestasi

d. Melaksanakan 7 pilar Pembelajaran

- 1) Pembelajaran Tuntas (Mastery Learning)
- 2) Pembelajaran berbasis produksi
- 3) Pembelajaran mandiri
- 4) pembelajaran berbasis kompetensi
- 5) pembelajaran berwawasan lingkungan
- 6) pembelajaran berbasis normatif dan adaptif
- 7) pembelajaran sepanjang hayat

e. Kontrol Proses/Audit Mutu

- 1) Standar tamatan bermutu
- 2) standar pembelajaran bermutu
- 3) standar penilaian/verifikasi internal
- 4) standar layanan (SPM)
- 5) Standar Intensif dan pembiayaan
- 6) standar produk dan jasa

- 7) standar promosi kegiatan
- 8) standar promosi guru dan karyawan
- 9) standar kegiatan dan kehadiran
- 10) standar informasi dan transparansi
- 11) standar pengadaan dan penerimaan barang
- 12) standar dokumen

f. Peningkatan SDM dan Sumber Daya Pendidikan

- 1) peningkatan kesejahteraan
- 2) penegakan disiplin secara terus menerus
- 3) pelaksanaan peraturan taat azas dan memberi sanksi bagi yang melanggar
- 4) pembagian tugas secara proporsional
- 5) pemetaan SDM (sumber daya manusia), AMT (assesment Motivation Training), UKBI (Uji Kompetensi Bahasa Indonesia) dan Peningkatan Kompetensi.
- 6) Mendorong seluruh warga sekolah untuk bekerja keras
- 7) menganggap sekolah sebagai rumah kedua
- 8) pemanfaatan aset sekolah untuk peningkatan mutu sekolah dan kesejahteraan
- 9) Budaya apresiasi interpersonal
- 10) Sederhana dalam Proses
 - a) Sesuai sistem dan prosedur
 - b) Penyusunan TOR (Term of Reference)

- c) Pengendalian Pelaksanaan Program Kegiatan
- d) Pengembangan sistem jaringan.

3. Pengawasan Pembelajaran

Dalam melakukan pengawasan kepala Sekolah Dasar Negeri 6 Bangsri, merumuskan indikator keberhasilan Program dan kegiatan.

Indikator keberhasilan program adalah ukuran yang digunakan untuk menilai apakah program yang dirumuskan berhasil atau tidak. Apabila indikator keberhasilan telah dapat dicapai, maka program dapat dikatakan berhasil; sebaliknya apabila indikator keberhasilan belum dapat dicapai, maka program dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar program yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. Indikator keberhasilan setiap program bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir. Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif, yang penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Kepala sekolah membuat format indikator keberhasilan program sebagai berikut;

Sasaran	Program	Indikator
Mencapai nilai UN maksimal tahun 2017	Peningkatan nilai UN pada setiap mapel UN	Berhasil menempati peringkat III besar nilai UN se Propinsi Jawa tengah

Lomba MAPSI tahun 2017 bisa sampai tingkat kabupaten	Membina kegiatan kegiatan yang dilombakan di kegiatan Mapsi dan dilaksanakan dalam kegiatan ekstrakurikuler	Berhasil memperoleh: - Juara III Cerita Islami - Juara III Khitobah Pa
Lomba Pesta Siaga 2017 bisa maju sampai tingkat kabupaten	Melaksanakan kegiatan ekstra kepramukaan secara rutin satu minggu sekali	- Mendapatkan juara Harapan II Pesta siaga putra tingkat kabupaten Jepara
Karate bisa maju tingkat kabupaten /propinsi	Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler Karate	- Mendapatkan Juara III Karate tingkat kabupaten Jepara - Mendapat Juara I karate piala Walikota magelang Cup
Menciptakan Situasi Keimanan dan Ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	- Melaksanakan kegiatan Asmaul Husna setiap pagi sebelum pelaksanaan KBM -Melaksanakan kegiatan shalat Dhuha dan jamaah shalat Dhuhur	Terlaksananya kegiatan membaca Asmaul Husana secara rutin sebelum KBM Terlaksananya kegiatan jamaah Shalat Dhuha dan jamaah shalat Dhuhur secara rutin untuk siswa kelas IV, V dan VI dan dilaksanakan di masjid dekat sekolah yang berjarak hanya 7 meter.
Kurikulum dan Pembelajaran a. Tersedianya dokumen K-13 seluruh mata pelajaran b. Guru paham	Menugaskan guru untuk mengikuti kegiatan sosialisasi pelaksanaan Kurikulum 13	Guru sudah paham dan dapat menerapkan menerapkan K 13, sesuai dengan program yang telah ditetapkan.

<p>tentang K-13</p> <p>c. Guru mampu membuat silabus sekolah sesuai standar isi</p> <p>d. Guru paham dan mampu membuat PTK</p> <p>e. Meningkatnya minat baca dan pengetahuan guru</p> <p>f. Meningkatnya minat baca siswa</p> <p>g. Perpustakaan yang representatif</p> <p>h. Guru paham tentang kecakapan hidup</p>	<p>Menugaskan guru untuk mengikuti diklat pembuatan PTK</p> <p>Pengadaan buku-buku bacaan di perpustakaan</p>	<p>Sudah terlaksana, beberapa guru kelas maupun guru mapel sudah dapat membuat silabus sekolah sesuai standar isi.</p> <p>Dari 8 guru PNS sudah ada 7 PNS yang membuat PTK.</p> <p>Banyak siswa yang memanfaatkan waktu istirahat membaca dan meminjam buku di perpustakaan</p>
<p>Administrasi dan Manajemen Sekolah</p> <p>a. Peraturan sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik</p> <p>b. Semua guru PNS mengikuti sertifikasi</p> <p>c. Semua guru PNS lolos sertifikasi</p>	<p>Membuat tata tertib di sekolah, di dalam kelas dan juga tata tertib bagi guru dan PNS</p> <p>Memberikan izin bagi guru untuk mengikuti sertifikasi melalui program PLPG</p>	<p>Sudah tersedia aturan tata tertib di sekolah dan juga di dalam kelas, serta ruang guru. Dan sudah berjalan dengan baik.</p> <p>Dari 8 PNS yang ada, semuanya sudah lolos sertifikasi.</p>

<p>Organisasi dan kelembagaan</p> <p>a. Peraturan khusus sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik</p> <p>b. Guru dan karyawan mampu membuat program kerja</p>		
<p>Sarana dan Prasarana</p> <p>a. Tersedianya ruang kelas baru (RKB)</p> <p>b. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap</p> <p>c. Tersedianya ruang perpustakaan</p> <p>d. Sarana dan prasarana laboratorium IPA dan komputer yang lengkap</p> <p>e. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi</p> <p>f. Tersedianya Mushola</p> <p>g. Penyediaan air bersih</p>	<p>Membuat proposal penggalangan dana untuk pembuatan kelas baru</p> <p>Setiap kelas ada proyektor</p> <p>Membangun gedung perpustakaan</p> <p>Memiliki ruangan khusus untuk lab IPA dan komputer</p> <p>Pengadaan komputer dan printer</p> <p>Membuat Musholla</p> <p>Membuat sumur dan pemasangan pam</p>	<p>Sudah terwujud membangun ruang kelas baru</p> <p>Belum terpenuhi semua</p> <p>Sudah dibangun gedung perpustakaan</p> <p>Belum memiliki ruangan khusus untuk lab IPA dan Komputer</p> <p>Baru terpenuhi khusus untuk TU, OPS dan petugas perpustakaan</p> <p>Belum terlaksana</p> <p>Sudah bisa membuat sumur dan memasang saluran PAM</p>

<p>Ketenagaan</p> <p>a. Tersedianya program kehumasan</p> <p>b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran</p> <p>c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung</p>	<p>Pembagian tugas guru</p> <p>Memiliki guru kelas di setiap rombelnya</p>	<p>Adanya jadwal pembagian kelas, dan pembagian kegiatan pembimbingan ekstra dan ko kurikuler</p> <p>Sudah terpenuhi tenaga pendidik pada setiap rombel</p>
<p>Pembiayaan dan pendanaan</p> <p>a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah</p> <p>d. Meningkatnya prestasi siswa dan sekolah</p> <p>e. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder</p> <p>f. Tersusunnya RKAS tepat waktu</p> <p>g. Adanya peningkatan honorarium</p>	<p>Melaksanakan kegiatan ekstra dan ko kurikuler</p>	<p>Berhasil menduduki peringkat tiga besar UN tingkat propinsi. Berhasil memperoleh kejuaran di berbagai even baik tingkat kecamatan, kabupaten maupun propinsi.</p>
<p>Peserta Didik</p> <p>h. Penerimaan Siswa</p>		

<p>Baru</p> <p>i. Pelaksanaan Kegiatan Esktrakulkuer</p> <p>Peran serta Masyarakat</p> <p>a. Keterlibatan komite sekolah kembali aktif sesuai dengan fungsinya</p> <p>c. Hubungan sekolah dengan komite sekolah lebih baik</p> <p>d. Terjalannya kerja sama dengan lembaga masyarakat</p> <p>Lingkungan dan Budaya Sekolah</p> <p>a. Pemagaran sekolah</p> <p>e. Pembuatan taman sekolah</p>		
--	--	--

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki keterbatasan waktu, tenaga dan skop pembahasan hanya terbatas pada Manajemen Pembelajaran sebelum dilaksanakannya pembelajaran disaat pandemi covid 19.