



**KEMENTERIAN AGAMA  
KANTOR KABUPATEN BUTON  
JLN. POROS NO..... TELP & FAX (0402) 2821153  
PASARWAJO**

Pasarwajo, 30 Desember 2011

nomor : Kd.24.01/1/TL.00/334/2011  
: -  
: Pemberian Izin Penelitian

Kepada Yth  
✓ Ketua Program Pascasarjana Magister Manajemen  
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Di:  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

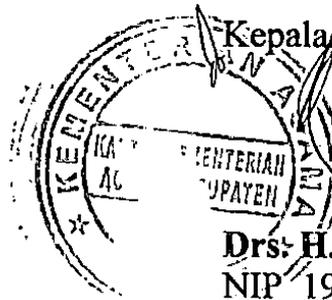
Berkenaan dengan surat saudara Nomor : 43/D.2-III/SIP-UMY/XII/2011 tanggal 15 Desember 2011 perihal Permohonan Izin Penelitian, dengan ini kami beritahukan bahwa telah mengizinkan kepada :

Nama : LA DAMI  
No. Mahasiswa : 20101020065  
Program Studi/Konsentrasi : Magister Manajemen / Pendidikan

Untuk mengadakan penelitian berkaitan dengan penyusunan thesis yang berjudul " Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kerja Guru di MTsN Bahari, Kec. Sanpolawa Kab. Buton ".

Selanjutnya sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan saudara diharapkan berkonsultasi lebih dulu dengan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri ( MTsN ) Bahari agar kegiatan belajar mengajar tidak terganggu dan setelah pelaksanaannya segera melaporkan hasil penelitiannya.

Demikian surat izin ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya dan terima kasih.



**Drs. H. MUIRUN AWI, M.Si**  
NIP 19561231 198803 1 002

**mbusan :**

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Sultra di Kendari;  
Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri ( MTsN ) Bahari di Bahari;  
Mahasiswa yang bersangkutan;  
Arsip...

## **PEDOMAN WAWANCARA UNTUK WAKASEK DAN SIE URUSAN**

**Nama** : LA DAMI  
**NIM** : 20101020065  
**Judul** : Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru di MTs.N Bahari Kecamatan Sampolawa Kabuapten Buton  
**Objek Penelitian** : MTs. Negeri Bahari Kec. Sampolawa Kab. Buton

1. Sejauh mana bapak/ibu memandang peranan/kedudukan bapak/ibu di sekolah ?
2. Bagaimana keterlibatan bapak/ibu dalam pengambilan keputusan sekolah ?
3. Apakah bapak/ibu mengetahui tugas, hak dan wewenang bapak/ibu dalam jabatan secara jelas ?
4. Sejauh mana bapak/ibu memperoleh kebebasan dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan jabatan bapak/ibu ?
5. Bagaimana bapak/ibu memandang tujuan (visi, misi, tujuan situasional/sasaran, KKM) sekolah ?
6. Bagaimana keterlibatan bapak/ibu dalam menentukan dan merumuskan tujuan tersebut ?
7. Bagaimana bapak/ibu melihat sistem imbalan/kompensasi yang diterapkan ?
8. Bagaimana atasan bapak/ibu dalam melihat kinerja bapak/ibu ?
9. Sejauh mana bapak/ibu dalam menjalankan, mengelola dan mengkoordinasikan tugas bapak/ibu ?
10. Bagaimana peran para guru dalam membantu dan mendukung tugas dan kerja bapak/ibu ?
11. Hal-hal apa yang menjadi pendukung dan penghambat bapak/ibu dalam menjalankan tugas?
12. Bagaimana keterlibatan bapak/ibu guru dalam setiap pengambilan keputusan/kebijakan sebagai bagian dari peran kepala sekolah?

## PEDOMAN WAWANCARA UNTUK GURU

**Nama** : LA DAMI  
**NIM** : 20101020065  
**Judul** : Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru di MTs.N Bahari Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton  
**Objek Penelitian** : MTs. Negeri Bahari Kec. Sampolawa Kab. Buton

1. Apakah bapak/ibu mengetahui dan memahami visi dan misi sekolah ?
2. Bagaimana peran bapak/ibu dalam proses penentuan/evaluasi/penilaian terhadap visi dan misi sekolah ?
3. Bagaimana peluang sekolah dalam pencapaian visi dan misi tersebut ?
4. Sejauh mana peran bapak/ibu dalam usaha mencapai visi dan misi sekolah tersebut ?
5. Siapakah yang membuat dan menyusun program kerja sekolah ?
6. Bagaimana pendapat bapak/ibu tentang program kerja sekolah ?
7. Dalam melaksanakan tugas pembelajaran, sekolah telah menetapkan target/tujuan situasional/sasaran dalam bentuk KKM maupun yang lain (misalkan persentase kelulusan) bagaimana pendapat bapak/ibu atas target/tujuan situasional/sasaran yang telah ditetapkan sekolah tersebut ?
8. Bagaimana keterlibatan bapak/ibu dalam penyusunan target kerja tersebut ?
9. Usaha-usaha apa yang bapak/ibu lakukan untuk mencapai target yang ditentukan?
10. Sekolah telah menetapkan sistem imbalan terhadap kinerja anda yang berupa gaji/honor maupun kesejahteraan dan hadiah/penghargaan, bagaimana pendapat bapak/ibu dengan sistem imbalan tersebut?
11. Bagaimana sikap pimpinan sekolah terhadap hasil kerja dan usaha bapak/ibu?
12. Keberadaan bapak/ibu di sekolah mempunyai peran bagi kehidupan kinerja sekolah dalam mencapai keberhasilan, seberapa penting peran bapak/ibu bagi sekolah?
13. Dalam melaksanakan tugas, bagaimana wewenang bapak/ibu dalam memutuskan dan mengambil langkah-langkah yang dibutuhkan ?
14. Bagaimana keterlibatan bapak/ibu dalam pengambilan keputusan/kebijakan sekolah?
15. Dalam melancarkan dan meningkatkan kinerja sekolah, sekolah telah membuat aturan dan tata tertib kerja, bagaimana respon bapak/ibu terhadap aturan dan tata tertib tersebut?
16. Faktor apa yang menjadi pendorong dan penghambat bapak/ibu dalam bekerja?
17. Bagaimana harapan bapak/ibu terhadap sekolah ini ke depan?

## **PEDOMAN WAWANCARA UNTUK BENDAHARA SEKOLAH**

**Nama** : LA DAMI  
**NIM** : 20101020065  
**Judul** : Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Guru di MTs.N Bahari Kecamatan Sampolawa Kabuapten Buton  
**Objek Penelitian** : MTs. Negeri Bahari Kec. Sampolawa Kab. Buton

1. Imbalan/kompensasi apa saja yang dapat diterima oleh para guru ?
2. Aspek apa saja yang diperhitungkan dari pekerja/guru dalam sistem penggajian dan kesejahteraannya?
3. Dalam menentukan besaran imbalan/kompensasi, apa yang menjadi dasar pertimbangan?
4. Apakah sekolah selalu lancar membayar upah/gaji guru tiap bulannya? pernahkah terjadi keterlambatan? berapa lama? Mengapa terjadi demikian?
5. Apakah guru pernah komplain atau menyatakan ketidakpuasan terhadap upah/gaji yang diterimanya?
6. Apakah guru selalu mengeluh tentang sistem penggajian mulai dari besar upah/gaji, keterlambatan pembayaran sampai dengan transparansi bapak dalam menentukan imbalan/kompensasi tersebut?
7. Terobosan apa saja yang bapak berikan untuk mengatasi keluhan atau ketidakpuasan tersebut?

## **INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA KEPALA SEKOLAH**

### **RESPONDEN GURU**

Nama Sekolah : MTs. Negeri Bahari

Nama Kepala Sekolah : Drs. LA DAMI

Sebagai guru, tentu Anda mengetahui kinerja sekolah ini yang dipimpin oleh Kepala Sekolah Anda. Oleh karena itu, Anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja sekolah yang dipimpin olehnya

Dalam menyampaikan pendapat, dimohon Anda memberikannya secara obyektif, karena pendapat Anda akan digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk pembinaan sekolah, sehingga sekolah Anda akan memperoleh masukan-masukan untuk kemajuan sekolah.

### **Petunjuk**

Berikut ini Anda akan menjumpai pernyataan-pernyataan tentang kinerja kepala sekolah sebagai salah satu faktor keberhasilan kinerja sekolah.

Pilihlah dengan memberikan tanda centang (✓) pada salah satu kategori yang Anda anggap paling tepat

- Sangat Baik (SB) ekuivalen dengan angka 4
- Baik (B) ekuivalen dengan angka 3
- Cukup (C) ekuivalen dengan angka 2
- Kurang (K) ekuivalen dengan angka 1
- Sangat Kurang (SK) ekuivalen dengan angka 0

**A. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENDIDIK (*EDUCATION*)**

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan membimbing guru dalam :					
	1.1 Menyusun program pengajaran BK					
	1.2 Melaksanakan program pengajaran dan BK					
	1.3 Mengevaluasi hasil belajar siswa dan BK					
	1.4 Menganalisis hasil belajar siswa/layanan BK					
	1.5 Melaksanakan program pengayaan( <i>enrichment</i> ) dan perbaikan ( <i>remedial</i> )					
2.	Kemampuan mengembangkan guru, melalui :					
	2.1 Pendidikan/pelatihan guru secara teratur					
	2.2 Pertemuan sejawat/MGMP					
	2.3 Seminar/lokakarya/diskusi/dan lain-lain					
	2.4 Penyediaan bahan bacaan					
	2.5 Kenaikan pangkat					
	2.6 Usulan kenaikan jabatan melalui seleksi calon KS, pengawas, dll					
3.	Kemampuan memberi contoh mengajar yang baik, dengan memiliki :					
	3.1 Jadwal mengajar minimal 6 jam perminggu					
	3.2 AMP, Porta, Prosa, SP, RP, Silabus, dan nilai siswa/program layanan BK					

**B. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER (*MANAGER*)**

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan menyusun program sekolah, dengan memiliki:					
	1.1 Program jangka panjang (8 tahun)					
	1.2 program jangka menengah (4 tahun)					
	1.3 Program jangka pendek (1 tahun)					
	1.4 Mekanisme monitor dan evaluasi pelaksanaan program secara sistematis dan periodik					
2.	Kemampuan menyusun organisasi /kepegawaian di sekolah, dengan :					
	2.1 memiliki susunan kepegawaian sekolah (wakasek/wali kelas/KTU/Bendahara, dsb)					
	2.2 memiliki susunan kepegawaian pendukung antara lain pengelola perustakaan, pengelola					

	laboratorium, pembina pramuka, OSIS, pembina olahraga, dsb					
	2.3 Menyusun kepanitiaan untuk kegiatan temporer antara panitia ulangan umum, panitia ujian, panitia peringatan haru besar nasional/keagamaan, dsb					
3.	Kemampuan menggerakkan guru, dengan :					
	3.1 memberikan arahan yang dinamis					
	3.2 mengkoordinasikan guru yang sedang melaksanakan tugas					
	3.3 memberikan penghargaan/pujian ( <i>reward</i> ) dan hukuman ( <i>punishment</i> )					
4	Kemampuan mengoptimalkan sumberdaya sekolah, dengan :					
	4.1 memanfaatkan sumberdaya manusia secara optimal					
	4.2 memanfaatkan sarana/prasarana secara optimal					
	4.3 merawat sarana/prasarana milik sekolah					
	4.4 mempunyai catatan kinerja sumberdaya manusia yang ada di sekolah					
	4.5 mempunyai program peningkatan mutu sumber daya manusia					

### C. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan mengelola adminstrasi KBM dan BK dengan memiliki kelengkapan adminstrasi:					
	1.1 KBM					
	1.2 BK					
	1.3 Prkatikum/praktik					
	1.4 adminstrasi belajar di perpustakaan					
2.	Kemampuan mengelola adminstrasi kesiswaan, dengan memiliki kelengkapan data :					
	2.1 Adminstrasi sekolah					
	2.2 Kegiatan ekstrakurikuler					
	2.3 Hubungan sekolah dan orang tua siswa					

#### D. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENYELIA (SUPERVISOR)

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan, dengan memiliki program supervisi :					
	1.1 Kelas KBM dan BK					
	1.2 BK					
	1.3 kegiatan lainnya (perpustakaan, laboratorium, ulangan, ulangan, UNAS, adminstrasi)					
2.	Kemampuan melaksanakan program supervisi pendidikan, yaitu:					
	2.1 supervisi kelas/akademik (klinis)					
	2.2 supervisi kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain					
3.	Kemampuan memanfaatkan hasil supervisi, dengan memanfaatkannya untuk :					
	3.1 peningkatan kinerja guru					
	3.2 pengembangan sekolah					

#### E. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PEMIMPIN (LEADER)

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Memiliki kepribadian yang kuat :					
	1.1 tingkat kejujuran kepala sekolah terhadap warga sekolah					
	1.2 tingkat percaya diri kepala sekolah kepada warga sekolah					
	1.3 tingkat keadilan kepala sekolah terhadap warga sekolah					
	1.4 kewibawaan kepala sekolah terhadap warga sekolah					
	1.5 komitmen kepala sekolah pada aturan yang ditegakkan					
	1.6 pemberian kesempatan berkembang/berprestasi pada guru Kepala Sekolah					
	1.7 tingkat kebesaran jiwa kepala sekolah kami, dengan mau meminta maaf kepada siapa saja (warga sekolah) bila ia bersalah					
	1.8 tingkat pengendalian emosi kepala sekolah					
	1.9 motivasi berprestasi kepala sekolah (motivasi berhasil)					
2.	Kemampuan mengambil keputusan :					
	2.1 kemampuan kepala sekolah dalam mengambil					

	keputusan pada saat yan tepat					
	2.2 tanggung jawab kepala sekolah terhadap keputusan yang diambil					
	2.3 keberanian kepala sekolah dalam mengambil resiko					
	2.4 penerapan prinsip demokrasi dalam kepemimpinan kepala sekolah					
3.	Kemampuan mensosialisasikan keputusan :					
	3.1 kemampuan kepala sekolah dalam berkomunikasi dan menyampaikan gagasan kepada guru					
	3.2 pemahaman kondisi guru-guru					
	3.3 memiliki, menerapkan, dan mensosialisasikan visi sekolah kepada guru					
	3.4 memahami dan melaksanakan misi sekolah					

#### F. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PEMBAHARU (*INOVATOR*)

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan menemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah , dengan:					
	1.1 mencari gagasan baru(proaktif)					
	1.2 memilih gagasan baru dari pihak lain yang relevan dengan kebutuhan sekolah					
	1.3 mengimplementasikan gagasan baru dengan baik (sinergis)					
2.	Kemampuan melakukan pembaharuan di sekolah, dengan melakukan:					
	2.1 pembaharuan di bidang KBM/BK					
	2.2 pembaharuan di bidang pengadaan dan pembinaan tenaga guru					
	2.3 pembaharuan di bidang kegiatan ekstrakurikuler					
	2.4 pembaharuan dalam menggali sumberdaya di komite dan masyarakat					
	2.5 peningkatan prestasi di sekolah melalui kegiatan ekstrakurikuler					

## G. KEPALA SEKOLAH SEBEGAI MOTIVATOR

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan mengatur lingkungan kerja (fisik), dengan mengatur :					
	1.1 ruang kepala sekolah, guru, dan lain-lain yang kondusif untuk bekerja					
	1.2 ruang kelas yang kondusif untuk KBM, UK, UKS/OSIS					
	1.3 ruang laboratorium/bengkel yang kondusif untuk praktikum					
	1.4 perpustakaan yang kondusif untuk belajar					
	1.5 halaman/lingkungan sekolah yang sejuk, nyaman dan teratur					
2.	Kemampuan mengatur lingkungan kerja (non-fisik), dengan menciptakan hubungan kerja yang harmonis:					
	2.1 sesama guru					
	2.2 antara guru dan karyawan					
	2.3 antara sekolah dengan lingkungan					
3.	Kemampuan menerapkan penghargaan dan hukuman, dengan :					
	3.1 memiliki dan menerapkan prinsip penghargaan ( <i>reward</i> ) kepada guru yang berprestasi					
	3.2 memiliki dan menerapkan prinsip hukuman ( <i>punishment</i> ) kepada guru yang melanggar aturan					
	3.3 menerapkan dan mengembangkan internal dan eksternal bagi warga sekolah					

## **RESPONDEN TATA USAHA SEKOLAH**

### **RESPONDEN TU**

Nama Sekolah : MTs. Negeri Bahari

Nama Kepala Sekolah : Drs. LA DAMI

Sebagai Staf Tata Usaha, tentu Anda mengetahui kinerja sekolah ini yang dipimpin oleh Kepala Sekolah Anda. Oleh karena itu, Anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja sekolah anda

Dalam menyampaikan pendapat, dimohon Anda memberikannya secara obyektif, karena pendapat Anda akan digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk pembinaan sekolah, sehingga sekolah Anda akan memperoleh masukan-masukan untuk kemajuan sekolah.

Pilihlah dengan memberikan tanda centang (✓) pada salah satu kategori yang Anda anggap paling tepat

- Sangat Baik (SB) ekuivalen dengan angka 4
- Baik (B) ekuivalen dengan angka 3
- Cukup (C) ekuivalen dengan angka 2
- Kurang (K) ekuivalen dengan angka 1
- Sangat Kurang (SK) ekuivalen dengan angka 0

**A. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENDIDIK (*EDUCATOR*)**

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan membimbing staf tata usaha sekolah, dalam :					
	1.1 menyusun program kerja					
	1.2 melaksanakan program kerja/tugas sehari-hari					
	1.3 mengevaluasi dan mengendalikan kinerja staf secara periodik					
2.	Kemampuan mengembangkan staf tata usaha sekolah, melalui :					
	2.1 pendidikan/pelatihan staf tata usaha sekolah secara teratur					
	2.2 pertemuan sejawat/MKKTUS					
	2.3 kenaikan pangkat					
	2.4 usulan kenaikan jabatan melalui seleksi kepala tata usaha, dll					

**B. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER (*MANAGER*)**

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan menyusun organisasi/kepegawaian di sekolah dengan :					
	1.1 memiliki susunan kepegawaian sekolah (kasek, wakasek/walikelas/KTU/Bendahara, dsb)					
	1.2 memiliki susunan kepegawaian pendidikan antara lain pengelola perpustakaan, pengelola laboratorium, pembina pramuka, pembina OSIS, pembina olahraga, dsb)					
	1.3 menyusun kepanitiaan untuk kegiatan temporer antara lain panitia ulangan umum, panitia ujian, panitia peringatan hari besar nasional/keagamaan dsb)					
2.	Kemampuan menggerakkan staf tata usaha sekolah, dengan :					
	2.1 memberikan arahan yang dinamis					
	2.2 mengkoordinasikan staf tata usaha sekolah yang sedang melaksanakan tugas					
	2.3 memberikan penghargaan ( <i>reward</i> ) dan hukuman ( <i>punishment</i> )					
3.	Kemampuan mengoptalkan sumberdaya sekolah, dengan :					
	3.1 memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal					
	3.2 memanfaatkan sarana/prasarana secara optimal					
	3.3 merawat sarana/prasarana milik sekolah					
	3.4 mempunyai program peningkatan mutu sumberdaya manusia					
	3.5 mempunyai program peningkatan mutu sumberdaya manusia					

### C. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan mengelola administrasi, dengan memiliki kelengkapan data administrasi kesiswaan					
2.	Kemampuan mengelola administrasi ketenagaan					
	2.1 Administrasi tenaga guru					
	2.2 Karyawan (TU/laboran/teknis/pustakwan/dsb)					
3.	Kemampuan mengelola administrasi sarana/prasarana, dengan memiliki kelengkapan data:					
	3.1 Gedung/ruang					
	3.2 meubiler/perabot					
	3.3 alat-alat laboratorium/bengkel, dll					
	3.4 buku/pustaka					
	3.5 alat pendidikan lainnya (OHP. Komputer, dsb)					
4.	Kemampuan mengelola administrasi perkantoran/persuratan, dengan memiliki kelengkapan data :					
	4.1 agenda/arsip surat masuk					
	4.2 agenda/arsip surat keluar					
	4.3 agenda/arsip surat keputusan/edaran, dll					
5.	Kemampuan mengelola administrasi keuangan, dengan memiliki kelengkapan data administrasi keuangan :					
	5.1 rutin/ APBS					
	5.2 OPF/DPP/Block Grand/School Grand					
	5.3 BP3/Komite sekolah					
	5.4 Beasiswa/BSM/JPS, dll					
	5.5 Sumber lain, seperti partisipasi orang tua/masyarakat					

#### D. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENYELIA (SUPERVISOR)

No.	Pernyataan	Alternatif Penilaian				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan, dengan memiliki program supervisi:					
	1.1 adminstrasi keterangan					
	1.2 adminstrasi persuratan/perkantoran					
	1.3 adminstrasi kesiswaan					
	1.4 administrasi perlengkapan (sarana/prasarana)					
	1.5 administrasi keuangan					
2.	Kemampuan melaksanakan program supervisi pendidikan, yaitu:					
	2.1 supervisi adminstrasi ketenagaan, perkantoran, kesiswaanm dan keuangan					
	2.2 memindaklanjuti semua hasil supervisi administrasi					
3.	Kemampuan memanfaatkan hasil supervisi, dengan memanfaatkannya untuk :					
	3.1 peningkatan kinerja staf tata usaha sekolah					
	3.2 pengembangan sekolah					

#### E. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PEMIMPIN (LEADER)

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Memiliki kepribadian yang kuat :					
	1.1 tingkat kejujuran kepala sekolah terhadap warga sekolah					
	1.2 tingkat percaya diri kepala sekolah kepada warga sekolah					
	1.3 tingkat keadilan kepala sekolah terhadap kepala sekolah					
	1.4 kewibawaan kepala sekolah terhadap warga sekolah					
	1.5 kekonsistenan kepala sekolah pada aturan yang ditegakkan					
2.	Kemampuan mengambil keputusan					
	2.1 kemampuan kepala sekolah dalam mengambil keputusan pada saat yang tepat					
	2.2 tanggung jawab kepala sekolah terhadap keputusan yang diambil					
	2.3 keberanian kepala sekolah dalam mengambil resiko					

	2.4 penerapan prinsip demokrasi dalam kepemimpinan kepala sekolah					
3.	Kemampuan berkomunikasi:					
	3.1 Kemampuan kepala sekolah dalam berkomunikasi dan menyampaikan gagasan kepada staf tata usaha sekolah					
4.	Pemahaman kondisi staf tata usaha					
5.	Memiliki, menerapkan, dan mensosialisasikan visi sekolah kepada tata usaha sekolah					
6.	Memahami dan melaksanakan misi sekolah					

#### F. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PEMBAHARU (*INNOVATOR*)

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan mencaritemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah, dengan:					
	1.1 mencari gagasan baru (proaktif)					
	1.2 memilih gagasan baru dri pihak lain yang relevan dengan kebutuhan sekolah					
	1.3 mengimplementasikan gagasan baru dengan baik (sinergis)					
2.	Kemampuan melakukan pembaruan di sekolah, dengan melakukan :					
	2.1 Pembaharuan di bidang tata usaha sekolah, seperti pengarsipan, persuratan dan adminstrasi lainnya					
	2.2 pembaharuan di bidang pengadaan dan pembinaan tenaga tata usaha sekolah					
	2.3 pembaharuan di bidang pengadaan dan perawatan alat-alat komputerisasi (sistem informasi) dan telekomunikasi					

## G. KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
1.	Kemampuan mengatur lingkungan kerja (fisik), dengan mengatur :					
	1.1 ruang tata usaha sekolah yang kondusif untuk bekerja					
	1.2 halaman/lingkungan sekolah yang sejuk, nyaman, dan teratur					
2.	Kemampuan mengatur lingkungan kerja (non-fisik), dengan menciptakan hubungan kerja yang harmonis:					
	2.1 sesama staf tata usaha					
	2.2 antara staf tata usaha sekolah dengan guru					
	2.3 antara sekolah dengan lingkungan					
3.	Kemampuan menerapkan penghargaan dan hukuman, dengan :					
	3.1 memiliki dan menerapkan prinsip penghargaan ( <i>reward</i> ) kepada staf tata usaha yang berprestasi					
	3.2 memiliki dan menerapkan prinsip hukuman ( <i>punishment</i> ) kepada staf tata usaha yang melanggar aturan					
	3.3 menerapkan dan mengembangkan motivasi internal dan eksternal bagi warga sekolah					

## INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA SEKOLAH

### RESPONDEN SISWA

Nama Sekolah : MTs. Negeri Bahari

Nama Kepala Sekolah : Drs. LA DAMI

Sebagai siswa tentu anda mengetahui kinerja kepala sekolah Anda dalam memimpin sekolah. Oleh karena itu, Anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kinerja kepala sekolah Anda

Dalam menyampaikan pendapat, dimohon Anda memberikannya secara obyektif, karena pendapat anda akan digunakan untuk pembinaan sekolah, sehingga sekolah Anda akan memperoleh masukan-masukan untuk kemajuan sekolah

### Petunjuk

Pernyataan No. 1 s.d. 20 jawaban dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai dengan tepat.

A =Ya      B =Tidak

### Pernyataan

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan	
		Ya	Tidak
1.	Kepala sekolah kami mengajar		
2.	Visi dan misi sekolah kami disosialisasikan kepada siswa		
3.	Program kegiatan sekolah kami disosialisasikan kepada siswa		
4.	Siswa mendapat pinjaman buku paket dari sekolah		
5.	Ruang kelas bersih dan nyaman untuk belajar		
6.	Mata pelajaran IPA (Fisika/Biologi/Kimia) juga diberikan melalui praktik di laboratorium		
7.	Di laboratorium ada petugas/laboran yang menyiapkan alat dan bahan praktik		
8.	Siswa yang berprestasi menerima beasiswa		
9.	Siswa yang tidak mampu menerima beasiswa		

10.	Siswa di sekolah ini tidak pernah terlibat dalam perkelahian dengan sesama siswa di sekolah ini		
11.	Siswa di sekolah ini tidak pernah terlibat dalam perkelahian dengan sesama siswa di sekolah lain		
12.	Siswa di sekolah ini tidak ada yang terlibat dengan narkoba dan obat-obatan terlarang		
13.	Siswa yang melanggar tata tertib sekolah mendapat hukuman		
14.	Siswa yang berprestasi baik dalam kegiatan akademik maupun ekstrakurikuler mendapat hadiah/pujian		
15.	Di sekolah kami terdapat beberapa pilihan kegiatan ekstrakurikuler		
16.	Kepala sekolah kami memantau kegiatan ekstrakurikuler		
17.	Suasana di sekolah kami selalu aman		
18.	Kepala sekolah menanggapi usulan yang diajukan siswa dengan baik		
19.	Sebagai siswa, kami mengalami kesukaran/hambatan dalam memberikan pendapat		
20.	Saya merasakan adanya peningkatan dalam pemberian metode pengajaran oleh guru, misalnya dengan menggunakan OHP/transparansi/komputer/video, diskusi kelompok, dan pemecahan masalah		

Untuk pernyataan No. 21 s.d 40 berikut ini Anda akan menjumpai pernyataan tentang kemampuan dan kinerja kepala sekolah Anda Berikanlah pendapat Anda dengan melingkari salah satu angka yang menurut anda paling tepat

Pilihlah dengan memberikan tanda centang (√) pada salah satu kategori yang Anda anggap paling tepat

- Sangat Baik (SB) ekuivalen dengan angka 4
- Baik (B) ekuivalen dengan angka 3
- Cukup (C) ekuivalen dengan angka 2
- Kurang (K) ekuivalen dengan angka 1
- Sangat Kurang (SK) ekuivalen dengan angka 0

No.	Pernyataan	Alternatif Pilihan				
		SB	B	C	K	SK
21.	Kemampuan kepala sekolah membimbing siswa dalam kegiatan belajar di kelas (akademik/intrakurikuler)					
22.	Kemampuan kepala sekolah membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler					
23.	Kemampuan kepala sekolah membina pengurus OSIS					
24.	Kemampuan kepala sekolah mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana serta sumberdaya milik sekolah					
25.	Kemampuan kepala sekolah dalam mengambil keputusan pada saat yang tepat					
26.	Kemampuan kepala sekolah dalam berkomunikasi dan menyampaikan gagasan kepada siswa					
27.	Kemampuan kepala sekolah melakukan upaya-upaya pembaharuan di sekolah					
28.	Kemampuan kepala sekolah melihat kedepan untuk mengembangkan dan memajukan sekolah					
29.	Kemampuan kepala sekolah menerapkan prinsip penghargaan kepada guru dan siswa yang berprestasi					
30.	Kemampuan kepala sekolah menerapkan prinsip penghargaan kepada guru dan siswa yang melanggar aturan					
31.	Tingkat kejujuran kepala sekolah terhadap warga sekolah					
32.	Tingkat percaya diri kepala sekolah kepada warga sekolah					
33.	Tingkat keadilan kepala sekolah terhadap warga sekolah					

34.	Kewibawaan kepala sekolah terhadap warga sekolah					
35.	Tanggung jawab kepala sekolah terhadap keputusan yang diambil					
36.	Keberanian kepala sekolah dalam mengambil resiko					
37.	Kekonsistenan kepala sekolah pada aturan yang ditegakkan					
38.	Pemberian kesempatan berkembang/berprestasi pada siswa dan guru dari kepala sekolah					
39.	Tingkat kebesaran jiwa kepala sekolah kami, dengan mau meminta maaf kepada siapa saja (warga sekolah) bila ia bersalah					
40.	Penerapan prinsip demokrasi dalam kepemimpinan kepala sekolah kami					

## KUISIONER TINGKAT MOTIVASI KERJA

Kuisisioner ini disusun untuk membantu memperoleh gambaran tentang tingkat motivasi kerja saudara. Kuisisioner ini semata-mata dibuat untuk kepentingan penelitian dan bukan untuk menilai kinerja saudara, tidak ada konsekuensi apapun terhadap saudara setelah mengisi kuisisioner ini.

Di belakang setiap pernyataan telah disediakan lima angka pilihan, mulai angka 4 sampai dengan 0, sesuai dengan derajat kesesuaian dengan keadaan saudara.

### Arti setiap angka

- 4 : sangat sesuai
- 3 : cukup sesuai
- 2 : hampir sesuai
- 1 : kurang sesuai
- 0 : sama sekali tidak sesuai

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan sejujur-jujurnya, berilah tanda “√” pada salah satu angka yang sesuai dengan keadaan saudara

No	Pernyataan	Angka				
		4	3	2	1	0
1.	Saya selalu berusaha datang kerja tepat waktu					
2.	Saya tidak akan menunda waktu untuk melaksanakan tugas-tugas/pekerjaan saya					
3.	Saya belum akan mengakhiri tugas saya sebelum waktu/jam kerja selesai					
4.	Saat saya melaksanakan tugas/pekerjaan, saya tidak suka memanfaatkan peluang waktu untuk mengobrol dengan rekan guru/karyawan lain					
5.	Saya akan merasa bersalah jika meninggalkan tugas saya di sekolah					
6.	Saya lebih memilih mengorbankan keperluan atau kepentingan pribadi atau keluarga saya dibandingkan meninggalkan tugas atau pekerjaan saya di sekolah					
7.	Saya bersedia mengorbankan lebih banyak waktu di sekolah untuk tugas dan pekerjaan saya					
8.	Saya akan berusaha tetap bertahan dalam melaksanakan tugas meski timbul gangguan					
9.	Untuk melancarkan dan mengefektifkan pelaksanaan tugas saya, saya selalu membuat persiapan					
10.	Saya sering mencoba metode-metode baru untuk mengoptimalkan hasil kerja saya					

No	Pernyataan	Angka				
		4	3	2	1	0
11.	Saya bersedia dan menggunakan alat-alat yang cukup berat bagi saya untuk mengefektifkan pelaksanaan dan mengoptimalkan hasil kerja saya					
12.	Saya selalu mengerahkan kemampuan dan pengetahuan saya dalam melaksanakan tugas/pekerjaan					
13.	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas-tugas saya dengan tepat waktu					
14.	Tugas-tugas berat bagi saya merupakan tantangan untuk maju					
15.	Saat menghadapi tugas yang berat, saya terdorong untuk bekerja lebih keras					
16.	Saya akan meningkatkan kemampuan dan atau keterampilan saya untuk dapat mengoptimalkan hasil kerja saya					
17.	Dalam melaksanakan tugas saya selalu berusaha memperoleh hasil yang terbaik/paling maksimal menurut ukuran saya					
18.	Dalam melaksanakan tugas, saya selalu menetapkan target/tujuan yang menantang bagi saya					
19.	Untuk mencapai target yang sudah ditetapkan, saya rela menerapkan seluruh tenaga, kemampuan dan waktu saya					
20.	Saya bersedia melakukan tugas/kerja tambahan untuk keberhasilan tugas saya					
21.	Bila dibutuhkan, saya rela menerima tugas lain di luar tugas rutin saya					
22.	Saya sering melakukan inovasi-inovasi untuk mendukung keberhasilan tugas saya					
23.	Saya berusaha selalu tekun dalam bekerja					
24.	Saya selalu mengevaluasi hasil kerjas saya untuk mencari kekurangan dan kelemahannya					
25.	Saya selalu berusaha agar hasil kerja saya lebih baik dibandingkan rekan kerja saya					
26.	Untuk meningkatkan mutu kerja, saya berusaha menggali metode studi kerja baru yang lebih baik dari berbagai sumber					
27.	Saya tetap bekerja dengan baik, ketika atasan ada ataupun tidak ada					
28.	Saya selalu berusaha memperbaiki kekurangan dan kelemahan kerja saya					
29.	Saya akan tetap tekun bekerja meski tahu rekan lain bersikap malas					
30.	Saya tidak perlu menunggu perintah untuk melaksanakan tugas yang telah dibebankan kepada saya					