

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ERA DIGITAL PADA SD
NEGERI 005 GUNUNG KIJANG**

KABUPATEN BINTAN

SKRIPSI

FEBY AMARTYA PUTRI

NIM : 17612056



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2021

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ERA DIGITAL PADA SD
NEGERI 005 GUNUNG KIJANG**

KABUPATEN BINTAN

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi

Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

Oleh

Nama : FEBY AMARTYA PUTRI

NIM : 17612056

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2021

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ERA DIGITAL PADA
SD NEGERI 005 GUNUNG KIJANG
KABUPATEN BINTAN

Diajukan Kepada :

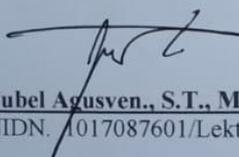
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

NAMA : FEBY AMARTYA PUTRI
NIM : 17612056

Menyetujui :

Pembimbing Pertama

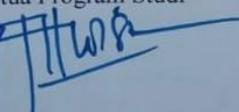

Tubel Agusven., S.T., M.M
NIDN. 1017087601/Lektor

Pembimbing Kedua


Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/Lektor

Menyetujui,
Ketua Program Studi




Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/Lektor

Skripsi Berjudul

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ERA DIGITAL PADA
SD NEGERI 005 GUNUNG KIJANG
KABUPATEN BINTAN**

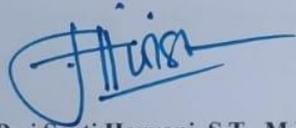
Yang dipersembahkan dan disusun oleh :

NAMA : FEBY AMARTYA PUTRI
NIM : 17612056

Telah dipertahankan di Depan Panitia Komisi Ujian
Pada Tanggal Dua Puluh Lima Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



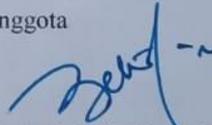
Dwi Septi Harvani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/Lektor

Sekretaris



Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902/Asisten Ahli

Anggota



Betty Leindarita, S.E., M.M.
NIDN. 1030087301/Asisten Ahli

Tanjungpinang, 25 Agustus 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang
Ketua,



Charly Marlinda, SE., M.Ak. Ak. CA.
NIDN. 1029127801/Lektor

PERNYATAAN

Nama : FEBY AMARTYA PUTRI
NIM : 17612056
Tahun Angkatan : 2017
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,44
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital
Pada Sd Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten
Bintan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan hasil rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari ternyata saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku

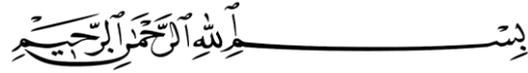
Tanjungpinang, 25 Agustus 2021

Penyusun,



FEBY AMARTYA PUTRI
NIM : 17612056

HALAMAN PERSEMBAHAN



Alhamdulillah wassyukkurillah wanikmatullah warahmatullah

Sujud syukurku kusembahkan kepada-Mu ya Allah yang maha pengasih lagi
maha penyayang.

Shalawat beserta salam kuhadiahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW.

Allahummahsolli'allahmuhammad wa'alalihimuhammad

Sebagai tanda syukur dan terimakasih yang tak terkira, dan tanpa dibalas dengan
apapun

Skripsi ini saya persembahkan untuk keluarga tersayang terutama untuk dua orang
hebat dalam hidup saya, Ayahanda dan Ibunda. Keduanya lah yang membuat
segalanya menjadi mungkin berkat doa dan nasehat nya sehingga saya bisa sampai
pada tahap dimana akhirnya skripsi ini selesai. Dan untuk teman dan orang
tersayang yang selalu bersedia memberikan semangat, motivasi, dan selalu
mendengar keluh kesah ku selama ini hingga sampai meraih gelar sarjana.

Dan dengan bangga ku persembahkan skripsi ini kepada Almamaterku
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

HALAMAN MOTTO

“Niat, usaha, sabar dan Doa akan menuntunmu menuju kebahagiaan”

Allah SWT berfirman:

“Sesungguhnya kesukaran itu ada kemudahan, maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain) dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.

(Qs. Al-Insyirah : 6-8)

“Barang siapa yang berusaha menjaga diri, maka Allah menjaganya, barang siapa yang berusaha merasa cukup, maka Allah mencukupinya. Barang siapa yang berusaha bersabar, maka Allah akan menjadikannya bisa bersabar dan tidak ada seorang pun yang dianugerahi sesuatu yang melebihi kesabaran”

(HR. al Bukhari No 1496)

“Untuk mendapatkan hasil maka akan selalu membutuhkan proses, teruslah berusaha dan jangan menyerah”.

‘FEBY AMARTYA PUTRI’

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahim

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya, shalawat serta salam semoga tercurah kepada Rasulullah SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul Kepemimpinan Kepala Sekolah di Era Digital pada SD Negeri 005 Gunung Kijang. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi jenjang strata satu (S1) di Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang. Dengan keterlibatan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis, maka penulis membutuhkan peran serta dari pihak lain dalam proses penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M. Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE. M. Si. Ak. CA selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. M. Si. Ak. CA selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ir. Imran Ilyas, M.M selaku wakil ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M. selaku ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Sekaligus dosen Pembimbing ke II saya yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabaran dalam memberikan arahan dan petunjuk kepada penulis sehingga dapat terselesaikan skripsi ini.

6. Bapak Tubel Agusven, S.T., M.M. selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabaran dalam memberi arahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga terselesaikan skripsi ini.
7. Kepada Kepala Sekolah, guru dan pegawai SD Negeri 005 Gunung Kijang yang telah mempermudah dalam pengumpulan data penelitian.
8. Orangtua serta keluarga yang telah memberikan doa, dorongan dan semangat selama penyusunan skripsi ini.
9. Teman-teman seperjuangan yang telah bersama-sama saling bertukar pikiran untuk menyelesaikan skripsi ini
10. Orang tersayang yang selalu memberi semangat dan motivasi serta tempat berkeluh kesah dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan, khususnya Mahasiswa-mahasiswi Jurusan Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Tanjungpinang 12 Agustus 2021
Penulis

FEBY AMARTYA PUTRI
NIM. 17612056

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	9
1.3. Tujuan Penelitian	9
1.4. Kegunaan Penelitian.....	9
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	9
1.5.2`Kegunaan Praktis	9
1.5. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
2.1. Tinjauan Teori	13
2.1.1. Manajemen sumber daya manusia.....	13
2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.1.2 Pengertian Kepemimpinan	19

2.1.2.1 Fungsi Kepemimpinan	29
2.1.2.2 Teori Kepemimpinan	22
2.1.2.3 Tipe-Tipe Kepemimpinan	24
2.1.2.4 Model-Model Kepemimpinan.....	27
2.1.2.5 Indikator Kepemimpinan	28
2.1.3 Pengertian Kepala Sekolah.....	32
2.2. Kerangka Pemikiran	33
2.3. Penelitian Terdahulu	35
BAB III METODE PENELITIAN	39
3.1. Jenis Penelitian.....	39
3.2. Jenis Data	39
3.2.1 Data Primer	39
3.2.2 Data Sekunder	40
3.3. Teknik Pengumpulan Data	40
3.4. Populasi dan Sampel	41
3.4.1 Populasi	42
3.4.2 Sampel.....	42
3.5. Definisi Operasional	43
3.6. Teknik Pengolahan Data	44
3.7 Teknik Analisis Data.....	45
3.7.1 Triangulasi Sumber	45
3.8 Jadwal Penelitian.....	46
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
4.1. Hasil Penelitian	47
4.1.1 Gambaran Umum SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan	47
4.1.2 Visi Misi, Tujuan dan Sasaran.....	49
4.1.3 Analisa Data	52
4.1.3.1 Hasil wawancara	52

1. Cara berkomunikasi	52
2. Pemberian motivasi	57
3. Kemampuan memimpin	62
4. Pengambilan keputusan	66
5. Kekuasaan yang positif.....	70
4.2. Reduksi Data.....	74
4.3. Triangulasi	90
4.4 Penyajian Data	100
4.5 Pembahasan	103
BAB V PENUTUP.....	109
5.1. Kesimpulan	109
5.2. Saran	110

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel..... 42
Tabel 4.1	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan tentang Cara berkomunikasi pertanyaan I..... 51
Tabel 4.2	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan tentang Cara berkomunikasi pertanyaan II..... 54
Tabel 4.3	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Pemberian motivasi pertanyaan I..... 56
Tabel 4.4	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Pemberian motivasi pertanyaan II..... 58
Tabel 4.5	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Kemampuan Memimpin pertanyaan I..... 60
Tabel 4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Kemampuan Memimpin pertanyaan II..... 62
Tabel 4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Pengambilan keputusan Pertanyaan I..... 65
Tabel 4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Pengambilan keputusan Pertanyaan II..... 67
Tabel 4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Kekuasaan yang positif Pertanyaan I..... 69
Tabel 4.10	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pertanyaan Kekuasaan yang positif Pertanyaan II..... 71
Tabel 4.11	Reduksi Data Narasumber Wakil Kepala sekolah..... 73
Tabel 4.12	Reduksi Data Narasumber Guru..... 77
Tabel 4.13	Reduksi Data Narasumber Guru..... 81
Tabel 4.14	Reduksi Data Narasumber pegawai TU..... 85
Tabel 4.15	Triangulasi Sumber..... 89
Tabel 4.16	Hasil Penyajian Data..... 99

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Dokumentasi
- Lampiran 3 Surat Keterangan dari Objek Penelitian
- Lampiran 4 Hasil Plagiarism Turnitin
- Lampiran 5 Riwayat Hidup / Curriculum Vitae

A B S T R A K

KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DI ERA DIGITAL PADA SD NEGERI 005 GUNUNG KIJANG KABUPATEN BINTAN

Feby Amartya Putri. 17612056

Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Email : febyaptr@gmail.com

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kepemimpinan kepala sekolah di era digital pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan. Jenis penelitian deskriptif kualitatif. Populasi ini adalah seluruh pegawai SD Negeri 005 Gunung Kijang yang berjumlah 13 orang. sampel yang dipilih dari jumlah 13 Orang yaitu 4 orang yang terdiri dari 1 wakil kepala sekolah yaitu orang yang mengenal dengan baik dan selalu berhubungan dengan kepala sekolah sehingga mengetahui secara jelas tentang kepemimpinan kepala sekolah dan 3 guru SD Negeri 005 Gunung Kijang yang sudah bekerja lebih dari 5 tahun, alasannya adalah guru-guru ini yang sudah merasakan kepemimpinan kepala sekolah baik sebelum adanya covid maupun saat ini.

Metode dalam penelitian ini adalah kualitatif dan triangulasi, dimana analisis data adalah proses mencari dan menyusul secara sistimatis data yang diperoleh dan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam katagori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh din sendiri.

Berdasarkan hasil penelitian maka diketahui bahwa kepemimpinan kepala sekolah di era digital pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan ditemukan bahwa sudah berjalan namun belum optimal hal ini dikarenakan kepala sekolah kesulitan berkomunikasi dengan menggunakan media, ada namanya whatshapp grup, dan disini dibuat khusus untuk guru, pegawai dan kepala sekolah. sejak adanya grup WA ini komunikasi kepala sekolah dan guru agak berkurang, karena kepala sekolah memang tidak begitu paham menggunakan WA.

Ditemukan bahwa memang di SD Negeri 005 ini banyak sekali kekurangannya, kadang sinyal tidak bagus, guru terhambat dalam proses belajar mengajar, tapi kepala sekolah berusaha mereka mendapatkan kemudahan, selalu mengajak mereka berdiskusi untuk mencari solusi, namun guru merasa motivasi belum optimal karena kepala sekolah juga tidak paham era digital ini, apa yang dibutuhkan, apa yang harus dilengkapi.

Kata Kunci : Kepemimpinan, Kepala sekolah, Era Digital

Dosen Pembimbing I : Tubel Agusven., S.T. M.M

Dosen Pembimbing II : Dwi Septi Haryani, S.T., M.M

A B S T R A C T

HEADTEACHER LEADERSHIP IN THE DIGITAL AGE STATE ELEMENTARY SCHOOL 005 MOUNT KIJANG BINTAN REGENCY

Feby Amartya Putri. 17612056
Management. High School of Economic Sciences (STIE) Tanjungpinang
Development.
Email : febyaptr@gmail.com

The purpose of this research is to find out the leadership of the principal in the digital era at SD Negeri 005 Gunung Kijang Bintan Regency. This type of qualitative descriptive research. This population is all employees of State Elementary School 005 Mount Kijang which numbers 13 people. The sample selected from the number of 13 people consisting of 4 people consisting of 1 deputy principal is a person who knows well and is always in touch with the principal so that he knows clearly about the leadership of the head of the school and 3 teachers of State Elementary School 005 Gunung Kijang who have worked for more than 5 years, the reason is these teachers who have felt the leadership of the principal both before the covid and now.

The methods in this study are qualitative and triangulation, where data analysis is the process of finding and following systematically the data obtained and the results of observations, wawancera, and documentation, by organizing data into categories, describing into units, synthesizing into patterns, choosing which ones are important and to be learned, and making conclusions so that they are easily understood by din himself.

Based on the results of the research, it is known that the leadership of the principal in the digital era at SD Negeri 005 Gunung Kijang Bintan Regency found that it has been running but not optimal this is because the principal has difficulty communicating using the media, there is a whatsapp group, and here is made specifically for teachers, employees and principals. Since the existence of this WA group, the communication of principals and teachers is somewhat reduced, because the principal is not very familiar with using WA.

It was found that indeed in SD Negeri 005 there are many shortcomings, sometimes the signal is not good, teachers are hampered in the teaching and learning process, but the principal tries them to get convenience, always invites them to discuss to find solutions, but teachers feel the motivation is not optimal because the principal also does not understand this digital era, what is needed, what must be equipped.

Keywords: Leadership, Principal, Digital Age

*Lecturer of Mentor I : Tubel Agusven., S.T. M.M
Lecturer II : Dwi Septi Haryani, S.T., M.M*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan di era digital telah mendorong terjadinya digitalisasi dan membawa dampak perubahan yang positif di segala bidang, termasuk di dunia kerja. Dalam menghadapi kesiapan di era digital para pemimpin dari berbagai perusahaan atau organisasi di seluruh dunia di tuntut untuk memiliki kemampuan digital dan *leadership* (kepemimpinan). Digital dan leadership merupakan komponen penting bagi individu dalam menghadapi berbagai tantangan di era digital. Setiap orang pasti memiliki potensi untuk menjadi pemimpin, namun tidak semua orang mampu mengembangkan potensi kepemimpinan.

Kepemimpinan di era digital adalah kemampuan penting yang harus di miliki oleh individu untuk menciptakan solusi dari berbagai permasalahan di era digital. Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, sumber daya manusia merupakan manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu (Ansory & Indrasari, 2018) . Keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi banyak ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan

organisasi yang bersangkutan. Sumber Daya Manusia (Benjamin, 2017) memiliki ciri khas yang berbeda dengan sumber daya yang lain, memiliki sifat unik yaitu sifat manusia yang berbeda-beda satu dengan yang lain, memiliki pola pikir bukan benda mati.

Sumber daya manusia juga memiliki peran yang besar dalam ruang lingkup pendidikan yang merupakan suatu proses yang tidak dapat terlepas dari peran sumber daya manusia karena sumber daya manusia merupakan sebuah aspek yang sangat penting bagi sekolah. Keberadaan sumber daya manusia di sekolah merupakan hal yang sangat wajar karena dalam proses pendidikan sumber daya manusia memiliki peran besar baik dalam hal administratifnya serta operasionalnya. Sumber daya manusia di sekolah juga perlu dikelola dengan baik sehingga dapat berperan sesuai dengan fungsinya. Oleh karena itu untuk mengelola sumber daya manusia diperlukanlah seorang pemimpin. Kepemimpinan seseorang merupakan faktor yang menentukan berhasil atau tidaknya organisasi tersebut.

Kepemimpinan merupakan bagian organisasi yang menarik untuk dibicarakan. Daya Tarik ini didasarkan pada latar riwayat yang menunjukkan arti penting keberadaan seorang pemimpin dalam setiap organisasi. (Syafuruddin, 2013) Mendefinisikan bahwa kepemimpinan adalah proses mempengaruhi yang dilakukan pemimpin terhadap individu atau kelompok sehingga mau melakukan tindakan dengan sukarela dalam situasi tertentu untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan dan peran pemimpin menentukan kelahiran, pertumbuhan, dan kedewasaan serta akhir dari organisasi.

Kepemimpinan seorang kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Kepala sekolah berpengaruh terhadap pendidik agar mereka melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sepenuh hati. Keberadaan guru juga mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan keefisienan, keefektifan dalam proses belajar mengajar, dan tercapainya tujuan sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut untuk mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang memadai agar mampu mengambil inisiatif untuk meningkatkan mutu sekolah serta meningkatkan kinerja pegawai dan guru yang ada disekolah.

Perilaku kepala sekolah memiliki hubungan dengan kinerja guru. Dalam upaya peningkatan kinerja guru disekolah, kepala sekolah sebagai pemimpin tertinggi memiliki peranan yang penting. Kinerja para guru menjadi tinggi apabila ia dapat memainkan peranan kepemimpinan secara efektif. Sebaliknya kinerja guru akan menjadi lemah apabila ia tidak dapat memainkan peranan kepemimpinan yang efektif. Kinerja guru dapat meningkat dan dapat menurun. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain perilaku kepemimpinan kepala sekolah, partisipasi atau pemberdayaan guru dalam pengambilan keputusan yang menentukan jalannya sekolah, kondisi organisasi yang menyenangkan atau tidak, dan kesejahteraan dan kesempatan untuk pengembangan diri di sekolah.

Tantangan revolusi industri 4.0 harus direspon secara cepat dan tepat oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Pendidikan agar mampu meningkatkan daya saing bangsa Indonesia di tengah persaingan global. Kebijakan strategis perlu dirumuskan dalam berbagai aspek mulai dari kelembagaan, bidang studi, kurikulum, sumber daya, serta pengembangan perangkat software pusat teknologi, riset dan pengembangan hingga inovasi". Peningkatan kualitas sekolah menjadi lebih baik dari kinerja sebelumnya adalah hal yang sangat sulit dan telah lama menjadi minat penelitian di tingkat internasional. Tantangan pimpinan sekolah dalam meningkatkan kualitas hasil belajar siswa akan selalu menjadi focus penelitian pendidikan yang menarik karenanya.

Era revolusi industri 4.0 menjadi suatu tantangan bagi dunia pendidikan dalam melakukan transformasi untuk dapat menyesuaikan dengan kemajuan zaman. Keberadaan era revolusi industri 4.0 ditandai dengan kemajuan dibidang mobile dan internet, smartphone, komputerasi data, kecerdasan buatan, dan robotisasi (Schwab, 2016).

Kepemimpinan era revolusi industri 4.0 ditandai dengan perkembangan teknologi dalam kepemimpinan pada lembaga pendidikan. Kepala sekolah harus memiliki keterampilan khusus agar dapat tetap bertahan dalam arus globalisasi dan memajukan sekolah yang dipimpinnya. Arus globalisasi dan kemajuan pembelajaran abad 21 harus disikapi dengan baik. Salah satu contoh yaitu perubahan pola pikir anak zaman sekarang juga menjadi tantangan seorang kepala sekolah dan staf-stafnya agar mampu mendapatkan solusi terbaik dalam

menanggulangnya. Melihat berbagai permasalahan di dunia pendidikan dengan adanya revolusi industri 4.0, kepala sekolah diharapkan berinovasi dan memiliki ide-ide cemerlang agar mampu mengerti mengenai peluang yang terjadi di revolusi industri sehingga dapat memunculkan solusi yang tepat bagi kepala sekolah dalam menghadapi era revolusi industri.

SD Negeri 005 Gunung Kijang merupakan satu di antara sekolah jenjang pendidikan dasar yang berada di wilayah Desa Gunung Kijang Kecamatan Gunung Kijang. Dengan jumlah keseluruhan pegawai di hanya 13 orang. Lokasi sekolah yang berjarak cukup jauh dari pusat kota membuat sekolah ini membutuhkan seorang pemimpin yang sangat baik yang dapat mengelola sumber daya manusia yang ada didalamnya agar memiliki kinerja yang optimal.

Saat ini kepala sekolah juga dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi, Kepemimpinan merupakan komponen yang sangat penting dalam menjalankan roda organisasi. Setiap organisasi sewajarnya mempunyai pemimpin untuk menggerakkan elemen-elemen organisasi tersebut. Tanpa adanya seorang pemimpin organisasi akan kehilangan arah dalam menjalankan organisasinya. Di era revolusi industri 4.0 yang serba cepat ini diperlukan strategi yang tepat dalam menjalankan kepemimpinan sehingga tujuan yang diharapkan oleh organisasi dapat tercapai.

Teknologi informasi dan komunikasi menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari berbagai aspek kehidupan manusia, termasuk di dalamnya pelaksanaan pendidikan. Di sekolah TIK digunakan mulai dari hal-hal sederhana untuk membuat laporan, menyusun anggaran, mengelola data siswa, nilai sampai

pada pemakaiannya dalam proses pembelajaran. Dalam penelitian ini teknologi informasi di fokuskan pada komunikasi informasi yang digunakan oleh kepala sekolah melalui media sosial, kemudian data yang tersimpan dalam data besar seperti data kependidikan. Para pemimpin sekolah menghadapi tantangan dalam menggunakan teknologi untuk meningkatkan proses belajar mengajar di abad ke-21 karena mereka juga harus menjadi panutan dalam penggunaannya sehingga dapat membantu peningkatan praktek kerja di sekolah (Y. Wulandari, Sartika, & Perawati, 2018). Dengan demikian teknologi harus digunakan tidak hanya untuk proses belajar mengajar, tetapi juga dalam manajemen organisasi mereka.

Mengingat pentingnya penguasaan TIK dalam kegiatan pembelajaran, maka kepala sekolah perlu melakukan beberapa strategi dalam menjalankan kepemimpinan di era revolusi industri 4.0 ini yaitu dengan peningkatan kompetensi guru dalam pemanfaatan TIK dalam pembelajaran membutuhkan pelatihan dan program pendidikan untuk meningkatkan kompetensi melakukan pengadaan sarana dan prasana penunjang seperti laboratorium komputer, jaringan internet, sumber belajar, alat-alat peraga, dan media pembelajaran berbasis TIK. Peran kepemimpinan untuk memajukan sekolah adalah dengan memberikan pelatihan-pelatihan TIK kepada guru agar tau menggunakannya. Seorang pemimpin harus pandai berkomunikasi dengan baik agar informasi yang didapatkan tersampaikan dengan baik kepada anggota organisasi dan publik secara benar agar tidak menimbulkan kesalah pahaman.

Sebagaimana diketahui, zaman telah memasuki era globalisasi. Yang membuka semua pintu dan jendela wawasan kita tanpa hanya melalui buku, tetapi juga lewat medialain. Pemanfaatan TIK pada era ini dapat meningkatkan mutu pendidikan pula, yaitu dengan cara membuka lebar-lebar terhadap akses ilmu pengetahuan dan penyelenggaraan pendidikan bermutu. Dengan adanya TIK kepala sekolah dapat memanfaatkan berbagai sarana pendukung yang memudahkannya dalam menyampaikan materi dalam kepemimpinannya. Namun pada kenyataannya masih banyak permasalahan yang harus diperbaiki dalam upaya penggunaan TIK dalam kepemimpinan kepala sekolah seperti masih ada kepala sekolah yang belum melek teknologi

Apalagi dalam situasi kondisi saat ini, dampak dari adanya Covid-19 adalah *sosial distancing*, setiap sekolah tidak boleh mengadakan tatap muka, bahkan pertemuan-pertemuan guru, rapat juga di minimalisir, namun agar pekerjaan tetap berjalan para kepala sekolah diuntut untuk tetap bekerja dengan menggunakan dalam jaringan (Daring). Tidak hanya dalam berkomunikasi, saat ini dalam mengimplementasikan standar penilaian dengan melakukan penilaian berbasis *Information and Technology* (IT). Permasalahan yang biasanya ditemui dalam penerapan strategi kepemimpinan kepala sekolah ini adalah terkait pembiayaan, komitmen dari seluruh elemen yang ada di sekolah serta sarana dan prasarana pendukung.

Fenomena yang terjadi adalah berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada guru pada tanggal 1 April 2021, diketahui bahwa sejak adanya himbuan untuk meminimalisir pertemuan dan keramaian kepala sekolah membuat grup

Whatsapp bagi kepala sekolah, guru dan pegawai. Hal ini untuk memudahkan berkomunikasi dan menyerap informasi yang ada namun para guru merasa bahwa kepala sekolah jarang memberikan informasi berkaitan dengan pekerjaan secara langsung hal ini dikarenakan kepala sekolah masih belum bisa menggunakan media whatsapp dengan baik untuk memberikan informasi kepada guru-guru.

Kemudian masih kurangnya pemberian motivasi kepala sekolah kepada guru, hal ini dapat dilihat dari kepala sekolah sampai saat ini belum mengajukan perbaikan seperti penambahan fasilitas pembelajaran seperti laptop untuk guru, infocus, bahkan jaringan wifi juga masih belum memadai untuk pembelajaran saat ini sehingga menjadi hambatan dalam pelaksanaan belajar mengajar hal ini akhirnya SD Negeri 005 Gunung Kijang masih belum maju.

Tidak hanya itu kepala sekolah sangat minim pengetahuan tentang *Information and Technology (IT)*, padahal saat ini laporan hingga penilaian semua sudah menggunakan sistem. Seorang pemimpin harus dapat mendorong kinerja bawahannya untuk melaksanakan segala sesuatu dengan serius dan cermat untuk mendapatkan hasil yang maksimal dengan kepemimpinan yang tepat. Menurut Agustinus (2014) kepemimpinan adalah sifat yang dimiliki oleh seseorang yang oleh karena tugas yang diembannya berusaha untuk memberikan pengaruh kepada pengikutnya dengan mematuhi terhadap apa yang menjadi instruksi dari orang yang memimpinya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih mendalam karena kepala sekolah memiliki peran besar untuk mewujudkan kinerja guru yang baik. Sedangkan guru memiliki peran yang sangat besar untuk

kemajuan pendidikan disekolah. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti mengangkat judul yaitu **“Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital Pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang tersebut maka peneliti merumuskan permasalahan yaitu, Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah di era digital pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui kepemimpinan kepala sekolah di era digital pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan.

1.4 Kegunaan Penelitian

Sebagai bahan untuk menambah wawasan pengetahuan pada penelitian dalam bidang manajemen Sumber Daya Manusia khususnya tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital.

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

Hasil penelitian ini di harapkan dapat mendukung dan memperkuat teori yang ada pada Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital.

1.4.2 Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan manfaat bagi semua pihak yang terkait dalam penelitian ini, diantaranya:

1. Bagi peneliti

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menambahkan wawasan, pengalaman, dan pengetahuan baik itu dari hasil penelitian maupun dari orang-orang yang telah membantu dalam penelitian ini.

2. Bagi Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi Kepala Sekolah dalam memimpin di era digital.

3. Bagi SD Negeri 005 Gunung Kijang

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja kepemimpinan Kepala Sekolah maupun guru serta staf sekolah, sehingga mutu pendidikan yang dilaksanakan di SD Negeri 005 Gunung Kijang dapat semakin meningkat.

4. Bagi STIE Pembangunan Tanjungpinang

Menambahkan referensi perpustakaan khususnya bagi mahasiswa, dapat dijadikan sebagai pedoman dan bahan penelitian yang sejenis.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan penelitian ini diajukan lima bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-

hal yang berkaitan dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan akan sangat mempermudah para pembaca memahami bahkan lebih mengerti tentang apa saja yang dijelaskan oleh penulis dalam skripsi ini. Adapun pembagian sistematika dalam skripsi ini sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas mengenai kajian teori yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian yaitu tentang manajemen, pengertian manajemen sumber daya manusia, fungsi manajemen sumber daya manusia, kepemimpinan, fungsi kepemimpinan, teori kepemimpinan, tipe-tipe kepemimpinan, model-model kepemimpinan, indicator kepemimpinan, pengertian kepala sekolah, tugas dan fungsi kepala sekolah, kepemimpinan kepala sekolah, indicator kepemimpinan kepala sekolah, teori-teori mengenai kinerja guru, indicator kinerja guru, serta kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang penjelasan mengenai variable-variabel yang mendukung penyelesaian masalah, tentang jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variable, teknik pengolahan data dan analisis yang berfungsi untuk

memperoleh gambaran mengenai permasalahan dari obyek yang akan diteliti serta uji keabsahan data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi menyediakan hasil penelitian yang didapatkan selama proses penelitian langsung mulai dari awal sampai selesai yang meliputi latar belakang, obyek penelitian dan penyajian data yang berhubungan dengan kepemimpinan kepala sekolah di SD Negeri 005 Gunung Kijang.

BAB V PENUTUP

Pada Bagian ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang dapat diberikan oleh penulis berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ansory & Indrasari (2018) Manajemen Sumber Daya Manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Benjamin (2017) Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Menurut Benjamin (2017) manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi hubungan ketenagakerjaan, evaluasi kinerja, pengembangan, cara-cara mendesain sistem perencanaan, pendayagunaan, penilaian serta pengelolaan karir. Sedangkan Handoko (2014) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Sementara itu, *Schuler, Dowling, Smart dan Huber* dalam (Priyono, 2010) mengartikan MSDM dalam rumusan seperti berikut ini: *Human Resource Management (HRM) is the recognition of the importance of an organization's workforce as vital human resources contributing to the goals of the organization, and the utilisation of several functions and activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual, the organization, and society*'. Pernyataan tersebut dapat diterjemahkan sebagai berikut: Manajemen Sumber Daya Manusia / MSDM merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

2.1.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM merupakan bagian dari disiplin manajemen yang menerapkan berbagai fungsi, fungsi-fungsi manajemen yang dimaksud dapat diimplementasikan dalam MSDM. Secara umum, manajemen SDM mengembangkan dan bekerja melalui sistem HRM terpadu melalui lima area fungsional, yakni perencanaan, *staffing*, pengembangan HR, kompensasi dan *benefit, safety* dan kesehatan, serta pegawai dan relasi buruh. (Ansory & Indrasari, 2018) :

1. Perencanaan

Seluruh aktivitas organisasi manusia sesungguhnya diawali dengan perencanaan, meskipun rencana yang dilakukan sering tidak disadarinya. Meskipun demikian, terdapat berbagai definisi perencanaan SDM, perencanaan SDM diartikan sebagai suatu aktifitas yang menelaah apa yang akan dilakukan oleh SDM, bagaimana melakukannya, dan kapan dilakukannya. Secara umum, istilah perencanaan SDM mengacu pada usaha organisasi mengidentifikasi implikasi SDM pada perubahan organisasional dan pada isu bisnis utama supaya menggabungkan SDM dengan kebutuhan yang di hasilkan dari perubahan dan isu tersebut. Pada awalnya, saat stabilitas lingkungan, perencanaan SDM berpusat pada menyesuaikan tuntutan SDM dengan suplai SDM. Pada masa itu, memperkirakan kebutuhan dan perencanaan SDM yang diperlukan sebageian besar merupakan perhitungan angka belaka. Selain merencanakan besaran pegawai, tentu saja akan direncanakan bagaimana memperoleh SDM yang dibutuhkan tersebut.

2. *Staffing*

Staffing adalah proses ketika organisasi memastikan bahwa jumlah pekerja dengan skill semestinya dalam pekerjaan yang benar, pada waktu yang benar, untuk mencapai tujuan organisasi. *Staffing* melibatkan analisis kerja, perencanaan SDM, rekrutmen, dan seleksi.

Analisis pekerjaan (*job analysis*) adalah proses sistematis menentukan skill, kewajiban, dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan kerja

dalam organisasi. Ini berdampak pada setiap aspek HRM termasuk perencanaan, rekrutmen, dan seleksi. *Human resource planning* (perencanaan sumberdaya manusia/HRP) adalah proses membandingkan persyaratan HR dengan ketersediaan mereka dan menentukan apakah organisasi memiliki kekurangan atau kelimpahan personil. Data yang tersedia menetapkan jenjang untuk rekrutmen atau aksi HR lain. Rekrutmen adalah proses menarik individu berkualifikasi dan mendorong mereka mengajukan diri bergabung dengan organisasi. Seleksi adalah proses melalui mana organisasi memilih, dari grup pelamar, individu yang paling cocok baik bagi posisi yang terbuka maupun untuk organisasi. Penyelesaian yang sukses dari tiga tugas tersebut adalah penting jika organisasi ingin secara efektif menuntaskan misinya.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Human resource development (HRD) adalah fungsi MSDM yang utama yang terdiri tidak hanya pelatihan dan pengembangan, tetapi juga perencanaan karir individual dan aktivitas organisasi pengembangan, pengembangan organisasi dan penilaian kinerja, organisasi yang menekankan kebutuhan pelatihan dan pengembangan. Pelatihan dirancang untuk memberi peserta belajar dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk kerja mereka sekarang dan di masa mendatang. Pengembangan melibatkan pembelajaran yang berjalan melebihi kerja hari ini.

Perencanaan karir adalah proses terus-menerus individu dengan menetapkan tujuan karir dan mengidentifikasi cara untuk mencapainya. Sementara itu, pengembangan karir adalah pendekatan formal yang digunakan oleh organisasi untuk memastikan bahwa orang dengan kualifikasi dan pengalaman tepat tersedia ketika dibutuhkan. Karir individual dan kebutuhan organisasi adalah tidak terpisah dan berbeda. Organisasi harus membantu pegawai dalam perencanaan karir sehingga kebutuhan keduanya dapat terpenuhi. Selanjutnya, pengembangan organisasi (PO) adalah proses terencana perbaikan organisasi dengan mengembangkan strukturnya, sistem, dan proses untuk memperbaiki efektivitas dan pencapaian tujuan yang dikehendaki. Penilaian kinerja adalah sistem formal review dan evaluasi kinerja tugas individu atau tim. Ini mendatangkan bagi pegawai peluang untuk mengkapitalisasikan atas kekuatan mereka dan menanggulangi kelemahan yang teridentifikasi. Dengan demikian, PO membantu mereka untuk menjadi pegawai yang lebih puas dan produktif. Pegawai operatif adalah semua pekerja dalam organisasi kecuali manajer dan profesional, seperti insinyur, akuntan, atau sekretaris profesional.

4. Kompensasi dan *Benefit*

Sistem kompensasi yang bijak memberi pegawai dengan *reward* memadai dan berkeadilan (*equitable*) bagi kontribusi mereka memenuhi tujuan organisasi. *Reward* dapat merupakan salah satu kombinasi hal berikut: (1) bayaran: uang yang diterima orang untuk melakukan kerja; (2) *benefit*:

Reward finansial tambahan, selain dari *pay* (bayaran); (3) *reward non finansial*: *reward non* moneter seperti kesenangan bekerja yang dilakukan atau kepuasan dengan lingkungan tempat kerja yang memberikan fleksibilitas.

5. Keamanan dan Kesehatan

Keamanan atau keselamatan' meliputi perlindungan pegawai dari kecelakaan yang diakibatkan pelaksanaan pekerjaan. Kesehatan memmujuk pada kebebasan pegawai dari sakit fisik atau emosional. Aspek kerja tersebut adalah penting karena pegawai yang bekerja dalam lingkungan aman dan menikmati keseharan yang baik adalah lebih mungkin untuk produktif dan menghasilkan benefit jangka panjang bagi organisasi.

6. Pegawai dan Relasi Kerja

Keanggotaan serikat sektor swasta telah turun dari 39% tahun 1958 menjadi 9% hari ini, persentase terendah sejak tahun 1901. Meski demikian, organisasi bisnis dituntut oleh hukum untuk mengakui serikat kerja dan tawar-menawar dengan mereka secara jujur jika knyawan organisasi ingin serikat merepresentasikann mereka. Di masa lampau, hubungan ini adalah cara hidup yang diterima bagi banyak pengusaha (organisasi). Akan tetapi, kebanyakan organisasi dewasa ini akan lebih suka lingkungan organisasi yang bebas-serikat kerja. Ketika serikat buruh merepresentasikan pegawai organisasi, organisasi HR sering dirujuk sebagai relasi industri, yang menangani kerja tawar-menawar kolektif.

7. Riset Sumber Daya Manusia

Walaupun riset HR tidak berbeda dengan fungsi HRM berbeda, ini menyangkut semua area fungsional, dan laboratorium penelitian adalah keseluruhan lingkungan kerja, misalnya, alasan bagu problem seperti absen berlebihan atau keluhan berlebih mungkin muncul. Akan tetapi, ketika problem demikian terjadi, riset HR sering dapat menyoroti sebab mereka dan solusi yang munhkin. Riset HR adalah kunci penting bagi mengembangkan angkatan kerja seproduktif dan sepuas mungkin.

2.1.2 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan suatu ilmu yang mengkaji secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan. Pemimpin dan kepemimpinan adalah ibarat sekeping mata uang yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa dikaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan (Fahmi,2013).

Dalam Badu & Djafri (2017) Pemimpin adalah individu yang memimpin, dan kepemimpinan merupakan sifat yang harus dimiliki seorang pemimpin. Oleh karena itu, kepemimpinan ialah kemampuan untuk mempengaruhi manusia dalam melakukan dan tidak melakukan sesuatu. Para ahli memberikan definisi kepemimpinan, antara lain:

- a. Miftah Thoha menyatakan “kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia, baik perseorangan maupun kelompok.”
- b. Hadari melihat kepemimpinan dari dua konteks yaitu “struktural dan nonstruktural. Dalam konteks struktural kepemimpinan diartikan sebagai proses pemberian motivasi agar orang-orang yang dipimpin melakukan kegiatan dan pekerjaan sesuai dengan program yang telah ditetapkan. Adapun dalam konteks nonstruktural kepemimpinan dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi pikiran, perasaan, tingkah laku, dan mengerahkan semua fasilitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama”.
- c. Tanenbaum dan Massarik menjelaskan “kepemimpinan adalah suatu proses atau fungsi sebagai suatu peran yang memerintah”.
- d. Harold Kontz mendefinisikan kepemimpinan sebagai “pengaruh, seni atau proses mempengaruhi orang sehingga mereka akan berusaha mencapai tujuan kelompok dengan kemauan dan antusias”.
- e. Frigon mengungkapkan “*leadership is the art and science of getting others to perform and achieve vision*”.
- f. Nanus berpendapat “*leadership role in policy formation has a solid foundation in practice and is safely short of usurping a governing body's prerogative in establishing policy*”.
- g. Overton menyatakan “*leadership is ability to get work done and through others while gaining their confidence and cooperation*”.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah upaya untuk mempengaruhi orang lain dengan memberikan dorongan dan bimbingan dalam bekerjasama untuk mengejar tujuan yang telah disepakati bersama.

2.1.2.1 Fungsi Kepemimpinan

Pendapat Reza (Lano, 2015) secara operasional ada 5 fungsi pokok kepemimpinan antara lain:

- 1) Fungsi instruktif, Pemimpin berfungsi sebagai komunikator yang menentukan apa (isi perintah), bagaimana (cara mengerjakan perintah), bilamana (waktu memulai, melaksanakan dan melaporkan hasilnya), dan dimana (tempat mengerjakan perintah) agar keputusan dapat diwujudkan secara efektif. Sehingga fungsi orang yang dipimpin hanyalah melaksanakan perintah.
- 2) Fungsi konsultatif, Pemimpin dapat menggunakan fungsi konsultatif sebagai komunikasi dua arah. Hal tersebut digunakan manakala pemimpin dalam usaha menetapkan keputusan yang memerlukan bahan pertimbangan dan berkonsultasi dengan orang-orang yang dipimpinnya.
- 3) Fungsi partisipasi, Dalam menjalankan fungsi partisipasi pemimpin berusaha mengaktifkan orang-orang yang dipimpinnya, baik dalam pengambilan keputusan maupun dalam melaksanakannya. Setiap anggota kelompok memperoleh kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang dijabarkan dari tugas-tugas pokok, sesuai dengan posisi masing-masing.

- 4) Fungsi delegasi, Dalam menjalankan fungsi delegasi, pemimpin memberikan pelimpahan wewenang membuat atau menetapkan keputusan. Fungsi delegasi sebenarnya adalah kepercayaan seseorang pemimpin kepada orang yang diberi kepercayaan untuk pelimpahan wewenang dengan melaksanakannya secara bertanggung jawab. Fungsi pendelegasian ini, harus diwujudkan karena kemajuan dan perkembangan kelompok tidak mungkin diwujudkan oleh seorang pemimpin seorang diri.
- 5) Fungsi pengendalian, Fungsi pengendalian berasumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus berusaha mampu mengatur aktifitas anggota-anggotanya secara dengan terarah dalam mengkoordinasi yang efektif, sehingga dapat memungkinkan tercapainya tujuan itu bersama secara maksimal. Dalam melaksanakan fungsi pengendalian, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan.

2.1.2.2 Teori Kepemimpinan

Menurut Badu & Djafri (2017) Ada beberapa teori kepemimpinan dalam organisasi :

- a. Teori sifat: kecerdasan, inisiatif, keterbukaan dan perasaan humor, antusiasme, kejujuran, simpatik, kepercayaan pada diri sendiri /PD.
- b. Teori Kelompok (berskala psikologi sosial): Pertukaran antara pemimpin dan pengikutnya, konsep sosiologi, memperhitungkan dan membantu pengikutnya, pemberian perhatian.

- c. Teori Situasional dan model kontingensi: Hubungan pemimpin dan struktur fungsi, derajat tugas dan struktur tugas, otorita formal (kontingensi), diterima oleh pengikutnya, tugas dan semua berhubungan dengannya ditentukan dengan secara jelas, penggunaan otoritas dan kekuasaan secara formal.
- d. Teori jalan-jalan kecil-tujuan: Kepemimpinan direktif, pemimpin mendukung partisipatif, pemimpin berorientasi pada prestasi.

Kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan mempengaruhi anggota organisasi sekolah (SDM Pendidikan) untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan pendidikan sekolah (Suharsaputra, 2016). Kepemimpinan kepala sekolah merupakan suatu interaksi antara anggota suatu kelompok sehingga pemimpin merupakan agen pembaharu, agen perubahan, orang yang perilakunya akan lebih mempengaruhi orang lain daripada perilaku orang lain yang mempengaruhi mereka, dan kepemimpinan itu sendiri timbul ketika satu anggota kelompok mengubah motivasi kepentingan anggota lainnya dalam kelompok.

Kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan kepala sekolah di dalam mempengaruhi bawahannya untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, Owens (Zubaidah, 2016). Kepemimpinan kepala sekolah adalah proses yang dilakukan kepala sekolah untuk mempengaruhi guru-guru serta staf tata usaha (bawahannya) agar bekerja mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditentukan secara efisien dan efektif.

2.1.2.3 Tipe-Tipe Kepemimpinan

Menurut (Nurhayati, 2012) Secara umum, para pemimpin dalam setiap organisasi dapat diklasifikasikan menjadi lima tipe utama. Yaitu tipe pemimpin otokratis, tipe pemimpin militeristis, tipe pemimpin paternalistis, dan tipe pemimpin demokratis.

A. Tipe pemimpin otokratis

Tipe pemimpin ini menganggap bahwa pemimpin merupakan suatu hak. Ciri-ciri pemimpin ini adalah:

- a. Menganggap bahwa organisasi adalah milik pribadi.
- b. Mengidentikkan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi.
- c. Menganggap bahwa bawahan adalah alat semata.
- d. Tidak mau menerima kritik, saran dan pendapat dari orang lain karena dia menganggap bahwa dirinyalah yang paling benar.
- e. Selalu bergantung pada kekuasaan formal.
- f. Dalam menggerakkan bawahan selalu menggunakan pendekatan (*approach*) yang mengandung unsur ancaman dan paksaan.

Dari berbagai sifat yang dimiliki oleh tipe pemimpin seperti ini maka dapat diketahui bahwa tipe ini tidak menghargai hak-hak manusia. Oleh karena itu, tipe ini tidak dapat digunakan dalam organisasi modern.

B. Tipe pemimpin militeristis

Tipe pemimpin militeristis adalah penting apabila di perhatikan bahwa seorang pemimpin tipe militeristis tidak sama dengan pemimpin pada organisasi

militer. Artinya, tidak semua pemimpin dalam militer bersifat militeristis. Seorang yang mempunyai sifat-sifat militeristis mempunyai sifat-sifat berikut:

- 1) Dalam menggerakkan bawahannya, perintah mencapai tujuan digunakan sebagai alat utama.
- 2) Sangat suka menggunakan pangkat dan jabatannya dalam menggerakkan bawahan
- 3) Senang pada formalitas yang berlebihan.
- 4) Menuntut disiplin yang tinggi dan kepatuhan mutlak dari bawahan.
- 5) Tidak mau menerima kritik dari bawahan.
- 6) Menggemari upacara-upacara untuk berbagai keadaan.

C. Tipe pemimpin paternalis

Tipe kepemimpinan ini memiliki ciri-ciri tertentu, yaitu bersifat paternal atau kepaternan. Sifat-sifat umum dari tipe pemimpin paternalis adalah sebagai berikut:

- 1) Menganggap bawahannya sebagai manusia yang tidak dewasa.
- 2) Bersikap terlalu melindungi bawahan
- 3) Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu, jarang ada pelimpahan wewenang.
- 4) Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan inisiatif daya kreasi
- 5) Sering menganggap dirinya maha tau.

D. Tipe pemimpin kharismatis

Hingga masa terkini, para pakar manajemen belum berhasil menemukan sebab-sebab mengapa seorang pemimpin memiliki kharisma. Tipe pemimpin seperti ini memiliki daya tarik yang sangat besar, dan karenanya memiliki pengikut yang sangat besar. Kebanyakan pengikut menjelaskan alasan subjektif mereka menjadi pengikut pemimpin seperti ini. Karena kurangnya pemimpin kharismatis, sering dikatakan bahwa pemimpin seperti ini diberkahi dengan kekuatan gaib (supernatural powers) kekayaan, umur, kesehatan, profil pendidikan, dan sebagainya, tidak dapat digunakan sebagai criteria pemimpin kharismatis.

E. Tipe pemimpin demokratis

Tipe pemimpin demokratis dianggap sebagai tipe kepemimpinan yang terbaik. tipe kepemimpinan seperti ini selalu mendahulukan kepentingan kelompok dibandingkan kepentingan individu. Beberapa ciri dari tipe kepemimpinan demokratis adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam proses menggerakkan bawahan, selalu bertitik tolak dari pendapat bahwa manusia itu adalah makhluk termulia di dunia.
- 2) Selalu berusaha menyelaraskan kepentingan dan tujuan pribadi dengan kepentingan organisasi, Senang menerima saran, pendapat, dan bahkan dari kritik bawahannya.
- 3) Mentolelir bawahan yang berbuat kesalahan dan memberikan pendidikan kepada bawahan agar tidak berbuat kesalahan dengan tidak mengurangi daya kreatifitas, inisiatif, dan prakarsa dari bawahan.

- 4) Lebih menitik beratkan kerjasama dalam mencapai tujuan.
- 5) Selalu berusaha untuk menjadikan bawahannya lebih sukses daripadanya.
- 6) Berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin.

2.1.2.4 Model-Model Kepemimpinan

Ada beberapa model kepemimpinan, diantaranya:

A. Kepemimpinan Manajerial

- 1) Fokus seorang pemimpin melaksanakan tugas pokok serta fungsi dengan kompetensinya.
- 2) Otoritas dan pengaruh bersifat formal, birokratis, dan hierarkis.

B. Kepemimpinan Partisipatif

- 1) Proses pengambilan keputusan secara berkelompok
- 2) Keterlibatan menimbulkan sikap demokratis, meningkatkan keefektifan tim dan bertanggungjawab.

C. Kepemimpinan *Transformation*

- 1) Model ini lebih sentralistik, lebih mengarahkan dan lebih mengontrol sistem.
- 2) Model cenderung berbuat sewenang-wenang karena kepemimpinan yang kuat, berani berkorban sebagai pahlawan, kharismatik, dan konsisten dengan teman sejawat.

D. Kepemimpinan interpersonal

- 1) Lebih menekankan pada hubungan dengan teman sejawat dan antar pribadi.

E. Kepemimpinan transaksional

- 1) Hubungan antara pemimpin dengan bawahan berdasarkan kesepakatan nilai atau proses pertukaran.
- 2) Transaksi diharapkan dapat menguntungkan kedua belah pihak.

F. Kepemimpinan Postmodern

- 1) Fokusnya pada visi yang dikembangkan oleh pemimpin.
- 2) Pemimpin penuh perhatian pada budaya dan lambing-lambang makna yang dibentuk oleh individu atau kelompok.

G. Kepemimpinan Kontingensi

- 1) Berfokus pada situasi dan mengevaluasi bagaimana menyesuaikan perilaku dengan lingkungan.

H. Kepemimpinan Moral

- 1) Berfokus pada nilai, kepercayaan, etika.
- 2) Berdasarkan pada rasional normative, rasional berdasarkan pertimbangan benar dan salah.

I. Kepemimpinan pembelajaran.

- 1) Fokus pada bagaimana meningkatkan proses dan hasil pembelajaran.

2.1.2.5 Indikator Kepemimpinan

Indikator kepemimpinan menurut Rivai (2015) adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan untuk membina kerjasama dan hubungan baik.

Membina kerjasama dan hubungan baik dengan bawahan dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing.

2. Kemampuan yang efektif.

Mampu menyelesaikan tugas diluar kemampuan.

3. Kepemimpinan yang partisipatif.

Dapat menyelesaikan masalah secara tepat dan mampu meneliti masalah yang terjadi pada pekerjaan.

4. Kemampuan dalam mendelegasikan tugas atau waktu.

Mampu dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan target-target yang diberikan.

5. Kemampuan dalam mendelegaasikan tugas atau wewenang.

Memberikan bimbingan dan pelatihan dalam setiap pengambilan keputusan

Menurut *Robert House* dalam (Arifin, 2012), yang menyatakan terdapat

empat dimensi dan indikator dalam kepemimpinan :

a. Direktif terdiri dari:

1. Karyawan tahu apa yang diharapkan pemimpin dari kinerja mereka.
2. Pengarahan khusus dari pemimpin.

b. Supportive terdiri dari :

1. Mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif.
2. Memperhatikan kesejahteraan karyawan.

c. Partipatif terdiri dari :

1. Memberikan kebebasan berpendapat.
2. Mempertimbangkan saran

d. Kepemimpinan berorientasi pada prestasi terdiri dari :

1. Menetapkan tujuan.
2. Memperlihatkan kepercayaan bahwa karyawan dapat mencapai standar yang tinggi.

Menurut Istianto (2011) adapun model kepemimpinan terdiri dari empat indikator, yaitu :

a. Kepribadian (*Personality*)

Personality: memandang guru sebagai mitra kerja, disiplin, partisipasi, percaya diri. persatuan dan kebersamaan, maksudnya kepribadian dari pemimpin, salah satu subdimensinya yang terpenting adalah sifat keterbukaan dari seorang pemimpin.

b. Kemampuan (*Ability*)

Ability maksudnya kemampuan dari seorang pemimpin dalam memimpin, seperti komunikasi, motivasi, dorongan, hadir dalam mengambil keputusan, menciptakan hubungan kerja yang sehat.

c. Kesanggupan/komitmen (*Capability*)

Capability maksudnya komitmen yang kuat dari seorang pemimpin dalam keteladanan, memperhatikan keinginan dan kebutuhan guru, memberikan dukungan dalam belajar, pengawasan, meningkatkan pengetahuan dan keahlian.

d. Toleransi (*Tolerance*)

Tolerance maksudnya sikap toleransi seorang pemimpin terhadap masyarakat maupun sumber daya manusia yang menjadi bawahannya seperti memahami keterbatasan guru, meningkatkan kualitas kinerja guru memberikan sanksi dan penghargaan.

Menurut Chapman (Sunyoto, 2015), indikator kepemimpinan meliputi :

1. Cara berkomunikasi

Setiap pemimpin harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dan lancar dan harus mampu memberikan informasi yang jelas. Karena dengan komunikasi yang baik dan lancar, baik itu untuk jangka pendek maupun jangka panjang, tentunya akan memudahkan bagi bawahannya guna menangkap apa yang dikehendaki oleh seorang pemimpin.

2. Pemberian motivasi

Baik secara finansial atau nonfinansial seorang pemimpin harus mempunyai kemampuan untuk memberikan dorongan-dorongan atau memberi motivasi kepada bawahannya serta mempunyai kemampuan komunikasi yang baik dan lancar.

3. Kemampuan memimpin

Tidak semua orang atau pemimpin mampu memimpin, karena yang berkenaan dengan bakat seseorang untuk mempunyai kemampuan memimpin adalah berbeda-beda.

4. Pengambilan keputusan

Seorang pemimpin harus mampu mengambil keputusan berdasarkan fakta dan peraturan yang berlaku diperusahaan serta keputusan yang diambil tersebut mampu memberikan motivasi bagi karyawan untuk bekerja lebih baik bahkan mampu memberikan kontribusi bagi peningkatan produktivitas kerja.

5. Kekuasaan yang positif

Seorang Pemimpin yang menjalankan perusahaan walaupun dengan gaya kepemimpinan yang berbeda-beda tentu saja harus memberikan rasa aman bagi karyawan atau bawahannya.

Menurut E. Mulyasa (Tarhid, 2017) indikator kepemimpinan kepala sekolah yang efektif yaitu kepala sekolah harus mengetahui, menyadari, dan memahami tiga hal :

- (1) mengapa pendidikan yang berkualitas diperlukan di sekolah;
- (2) apa yang harus dilakukan untuk meningkatkan mutu dan produktivitas sekolah;
- (3) bagaimana mengelola sekolah secara efektif untuk mencapai prestasi yang tinggi.

Dari tiga hal pokok tersebut dapat diamati indikator kepala sekolah yang efektif secara umum diantaranya : pertama; komitmen terhadap visi sekolah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kedua; menjadikan visi sekolah sebagai pedoman dalam mengelola dan memimpin sekolah, dan ketiga; senantiasa memfokuskan kegiatannya terhadap pembelajaran dan kinerja guru di kelas *Greenfield* dalam (Tarhid, 2017).

2.1.3 Pengertian Kepala Sekolah

Kata kepala dapat diartikan “ketua” atau pemimpin dalam suatu organisasi atau suatu lembaga. Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang berfungsi sebagai tempat pendidikan formal bagi masyarakat. Kepala sekolah adalah seorang guru yang diberikan tugas tambahan sebagai kepala sekolah atau madrasah untuk

memimpin dan mengelola sekolah atau madrasah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan (Said, 2018).

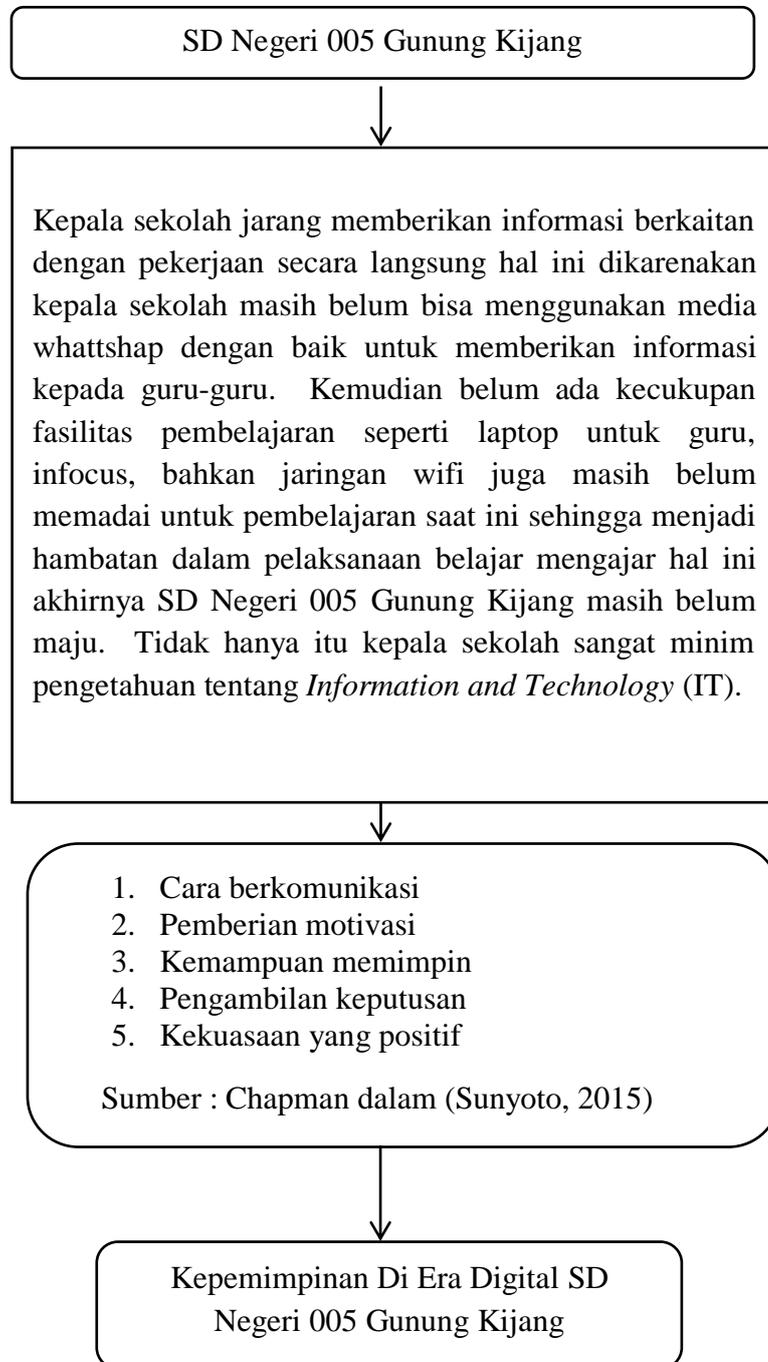
Kepala sekolah mempunyai peran aktif dalam meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mempunyai kemampuan pemimpin yang baik. Kepala sekolah yang baik adalah kepala sekolah yang mampu mengelola sumber daya yang ada disekolah demi mencapai tujuan sekolah. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. Kepala sekolah yang berhasil apabila ia memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks serta mampu melaksanakan peran dan tanggung jawab yang diberi untuk memimpin sekolah.

Sebagaimana dikemukakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 1990 pasal 12 ayat 1 bahwa Kepala Sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana (Djafri, 2015).

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan keseluruhan proses dalam penelitian. Penulis mengambil penelitian di SD Negeri 005 Gunung Kijang dengan mengambil data dan mengetahui bagaimana Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD Negeri 005 Gunung Kijang. Berikut ini merupakan kerangka pemikiran dari penelitian ini di bawah ini :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : konsep yang disesuaikan untuk penelitian (2021)

2.3 Penelitian terdahulu

Terdapat beberapa hasil penelitian yang mempunyai relevansi dengan penelitian ini, di antaranya:

a. Jurnal Nasional

1. Taufikurrahman (2021) Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital. Magister Manajemen Uniska. Vol 1 No 1 ditemukan Hasil kajian di beberapa negara maju menunjukkan bahwa terjadi peningkatan kebutuhan kecakapan non-rutin analitis dan kecakapan non-rutin interaktif. Sedangkan kebutuhan kecakapan rutin kognitif, non-rutin manual, dan rutin manual mengalami penurunan. Kepemimpinan yang ideal adalah kepemimpinan yang mengikuti tuntutan revolusi industri 4.0. pemimpin yang mengikuti perkembangan teknologi pemimpin harus memiliki keterampilan dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan, dan menggerakkan orang lain yang ada hubungannya dengan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran di era digital
2. Fitri Wulandari, dkk (2019) tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Revolusi Industri 4.0 Dalam Meningkatkan Akreditasi Sekolah ditemukan bahwa Pemimpin (leader) adalah orang yang memimpin. Sedangkan pimpinan merupakan jabatannya. Dalam pengertian lain, secara etimologi istilah kepemimpinan berasal dari kata dasar “pimpin” yang artinya bimbing atau tuntun. Brodjonegoro (2018) tenaga kerja dalam semua bidang pada era Revolusi Industri 4.0 dituntut memiliki

keterampilan digital, baik tenaga teknis maupun tenaga kerja manajerial. Selain tuntutan keterampilan yang sesuai, ternyata keterampilan sosial juga sangat diperlukan dalam bekerja di era Revolusi Industri 4.0. Hasil kajian di beberapa negara maju menunjukkan bahwa terjadi peningkatan kebutuhan kecakapan non-rutin analitis dan kecakapan non-rutin interaktif. Sedangkan kebutuhan kecakapan rutin kognitif, non-rutin manual, dan rutin manual mengalami penurunan. Kepemimpinan yang ideal adalah kepemimpinan yang mengikuti tuntutan revolusi industri 4.0. pemimpin yang mengikuti perkembangan teknologi pemimpin harus memiliki keterampilan dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan, dan menggerakkan orang lain yang ada hubungannya dengan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran di era revolusi industri 4.0.

3. I Wayan Sudika (2020) Kepemimpinan Kepala Sekolah Dasar Pada Era Revolusi Industri 4.0 dan Pandemi Covid-19. Vol. 1, No. 2, September 2020, pp. 113-124 ditemukan bahwa Era revolusi industri 4.0 merupakan era yang ditandai dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi atau teknologi digital. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin, harus selalu menyesuaikan gaya kepemimpinan sesuai dengan tuntutan dan perubahan yang terjadi. Efektifnya kepemimpinan seseorang, apabila seorang pemimpin mampu mengkombinasikan antara situasi dan kondisi dengan pola perilaku atau gaya kepemimpinannya. Dalam era revolusi industri 4.0 sebagai pemimpin, para kepala Sekolah Dasar (SD) wajib memiliki

kemampuan memanfaatkan teknologi digital, dalam menjalankan tugas dan fungsinya sehingga dapat meningkatkan kinerja para pendidik dan tenaga kependidikan yang dipimpinnya. Sedangkan krisis akibat pandemi Covid-19 yang sangat luar biasa, tidak hanya berdampak pada satu sektor kehidupan masyarakat, melainkan berdampak bagi semua sektor, termasuk bidang pendidikan, memaksa proses belajar-mengajar dilakukan dengan pembelajaran jarak jauh secara on-line. Covid-19 adalah gaya kepemimpinan situasional transformasi teknologi digital, serta memiliki rasa empati atas krisis yang terjadi

b. Jurnal Internasional

1. Kempa et al (2017) dengan judul *penelitian Effectiveness Leadership of Principal*. Tujuan dari ini untuk mengetahui efektivitas kepemimpinan kepala sekolah yang ke-2 SMP Negeri Ambon, dengan pendekatan kualitatif. Sumber data termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala administrasi, kepala sekolah urusan, koordinator perpustakaan, koordinator mata pelajaran guru, konselor koordinator, dan pengawas sekolah. Teknik pengumpulan data melalui *Focus Group Discussion*, *Interview*, Observasi, dan Studi Dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan adalah naratif deskriptif. Hasilnya menyimpulkan itulah gaya kepemimpinan kepala sekolah di SMP Negeri II Ambon belum efektif.
2. Hoppey & McLeskey (2010) dengan judul penelitian *A Case Study of Principal Leadership in an Effective Inclusive School*. Penelitian ini untuk meneliti peran kepala sekolah selama era akuntabilitas taruhan tinggi saat

ini. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif Hasil studi kasus mengungkapkan bahwa Kepala sekolah memandang peran utamanya sebagai "melumasi mesin manusia," atau memberikan dukungan bagi guru agar mereka bisa lakukan yang terbaik. Dia menjalankan peran ini dengan memelihara dan merawat stafnya, melindungi fakultasnya dari tekanan eksternal terkait dengan akuntabilitas berisiko tinggi, menyediakan pengembangan profesional berkualitas tinggi, dan memastikan bahwa guru memilikinya kesempatan untuk mengambil peran kepemimpinan di sekolah. Implikasi dari temuan ini untuk praktik dibahas.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Jenis penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditentukan dan dapat dibuktikan dan di kembangkan suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi masalah (Sugiyono,2012) Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Oleh karena itu penelitian ini merupakan untuk mengamati dan menganalisa kepemimpinan Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital Pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan yang dilakukan melalui wawancara, dokumentasi dan observasi.

3.2 Jenis Data

a. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari responden melalui hasil wawancara dengan menggunakan pedoman wawancara dan daftar pertanyaan yang berkaitan dengan masalah penelitian Menurut (Sunyoto, 2013) Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk Menjawab masalah penelitianannya. Dalam proses ini penulis menggunakan informan

ditujukan kepada kepala sekolah dan guru SD Negeri 005 gunung kijing.

b. Data sekunder

Menurut (Sunyoto, 2011) adalah data yang diterbitkan atau yang digunakan organisasi yang digunakan pengelolanya. Ataupun data sekunder ini yang penulius peroleh dalam bentuk yang sudah jadi dan instansi yang bersangkutan, atau yang telah tersusun dalam bentuk dokumen maupun meliputi data tentang struktur organisasi, sejarah berdirinya organisasi, pembagian tugas dan lain-lain. Data sekunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan penelitian, seperti dokumen dari Sekolah SD Negeri 005 Gunung Kijing.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik dan alat pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data atau informasi dalam penelitian dilakukan menggunakan:

1. Wawancara

Menurut (Pasolong, 2013) wawancara secara langsung merupakan pembicaraan dua arah yang dilakukan, oleh pewawancara (*interviewer*) responden atau informan untuk menggali informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Wawancara secara langsung bisa dilakukan secara informal atau formal (terstruktur) pada wawancara informal, interviewer hanya mengingat pertanyaan kunci yang digunakan untuk menggali

informasi. Yang digunakan peneliti menggunakan wawancara terstruktur melakukan tanya jawab secara langsung kepada key informan kepala sekolah dan guru SD Negeri 005 Gunung Kijang, alat yang digunakan adalah pedoman wawancara.

2. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2016) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa terbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya Monumenter dan seseorang. Data yang dikumpulkan dengan melalui berbagai sumber data yang tertulis baik yang berhubungan dengan masalah kondisi objektif, juga sisilah dan pendukung data lainnya. Adapun data dokumentasi yang digunakan oleh peneliti ialah laporan jumlah Guru yang ada di SD Negeri 005 Gunung Kijang.

2.4 Populasi dan Sampel

2.4.1 Populasi

Menurut (Sugiyono, 2016) populasi adalah wilayah generalisasi terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam lainnya. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada objek/subjek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki subjek atau objek itu sendiri. Oleh karena itu yang menjadi

populasi ini adalah seluruh pegawai SD Negeri 005 Gunung Kijang yang berjumlah 13 orang.

2.4.2 Sampel

Dalam suatu penelitian tidak selalu perlu untuk meneliti semua individu dalam populasi, karena disamping memakan biaya sangat besar juga membutuhkan waktu lama. Sedangkan yang dimaksud sampel menurut (Pasolong, 2013), adalah sebagai bagian dari populasi yang menjadi sumber data yang sebenarnya dalam suatu penelitian. Dengan kata lain sampel adalah sebagian dari populasi yang dapat mewakili seluruh populasi.

Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling* yaitu digunakan secara sengaja atau menunjuk langsung kepada orang yang dianggap dapat mewakili karakteristik-karakteristik populasi. Maka sampel yang dipilih dari jumlah 13 Orang yaitu 4 orang yang terdiri dari 1 wakil kepala sekolah yaitu orang yang mengenal dengan baik dan selalu berhubungan dengan kepala sekolah sehingga mengetahui secara jelas tentang kepemimpinan kepala sekolah dan 2 guru SD Negeri 005 Gunung Kijang dan 1 pegawai tata usaha yang sudah bekerja lebih dari 5 tahun, alasannya adalah guru-guru ini yang sudah merasakan kepemimpinan kepala sekolah baik sebelum adanya covid maupun saat ini.

2.5 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional adalah penuntutan *construct* sehingga menjadi variabel yang dapat di ukur (Supomo,2013). Definisi operasional menjelaskan

cara tertentu yang digunakan oleh peneliti dalam mengoperasikan-analisisikan *construct*, sehingga memungkinkan bagi penelitian yang lain untuk melakukan replikasi pengukuran dengan cara yang sama atau mengembangkan cara pengukuran *construct* yang lebih baik.

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	Kepemimpinan	Kepemimpinan merupakan suatu ilmu yang mengkaji secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan. Pemimpin dan kepemimpinan adalah ibarat sekeping mata uang yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa dikaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan (Fahmi,2013).	Menurut Chapman dalam (Sunyoto, 2015), indikator kepemimpinan meliputi: 1. Cara berkomunikasi 2. Pemberian motivasi 3. Kemampuan memimpin 4. Pengambilan keputusan 5. Kekuasaan yang positif

Sumber : Data Sekunder yang diolah (2021)

2.6 Teknik Pengolahan Data

Data merupakan suatu hal yang mutlak untuk dikumpulkan atau didapatkan dalam suatu penelitian, yang nantinya data tersebut akan digunakan atau diolah Menurut (Sugiyono, 2016) mengemukakan bahwa pengolahan data merupakan hal yang kritis dalam proses penelitian kualitatif Pengolahan data digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam

data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Dalam hal analisis data kualitatif, menyatakan dalam (Sugiyono, 2016) pengolahan data adalah mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Prosedur pengolahan data menurut terdiri dari tiga pengolahan data yang terdiri secara bersamaan meliputi:

1. Reduksi Data

Yaitu sebagai merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya, dalam penelitian ini yang dilakukan pertama penelitian dalam pengolahan data dan dengan reduksi data, dengan demikian data yang telah direduksi oleh penelitian dapat memberikan gambaran yang lebih jelas bagaimana Kepemimpinan Kepala Sekolah Di Era Digital Pada SD Negeri 005 Gunung Kijang Kabupaten Bintan

2. Penyajian Data

Yaitu kumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan memberikan kemungkinan adanya sebuah penarikan simpulan dan pengambilan suatu tindakan atau hasil penelitian. Setelah mereduksi data, yang dilakukan penelitian selanjutnya adalah penyajian data dimana penyajian data ini dibuat peneliti dalam bentuk tabel. Melalui penyajian data ini, maka data akan terorganisasikan dan tersusun pola hubungan, sehingga mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Yaitu sebuah jalinan keterkaitan pada saat sebelum, selama dan sesudah Pengumpulan data dan membentuk suatu wawasan umum yang disebut dengan analisi. Dari teknik analisis data yang terakhir, yaitu peneliti Menggunakan penarikan kesimpulan yang dilakukan secara terus menerus Sepanjang proses penelitian. Agar dalam menganalisis data Penelitian mendapatkan suatu kesimpulan yang jelas dan mudah dipahami.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut *Taylor* (Sugiyono, 2016) analisis data adalah proses mencari dan menyusul secara sistimatis data yang diperoleh dan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam katagori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh din sendiri.

3.7.1 Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber untuk selanjutnya dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan yang berbeda, mana yang spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (member check) dengan tiga sumber data tersebut (Sugiyono,2016).

3.8 Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan			
		Januari- Maret	April- Mei	Juni-Juli	Agustus
1	Penyusunan Proposal Penelitian				
2	Seminar Proposal Penelitian				
3	Perbaikan Hasil Seminar Proposal				
4	Pengumpulan Administrasi Penelitian				
5	Pengumpulan Data				
6	Analisis dan Pengolahan Data				
7	Penyusunan Skripsi				
8	Sidang Skripsi				

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Jakaria, Cut Zahri Harun, K. (2016). *KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU di MTsN RUKOH BANDA ACEH*. 4(4), 1–6.
- Ansory, H. A. F., & Indrasari, M. (2018a). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Ansory, H. A. F., & Indrasari, M. (2018b). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Arifin, Zainal. 2012. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset.
- Badu, S. Q., & Djafri, N. (2017). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. In *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*.
- Benjamin, B. (2017). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam organisasi*.
- Bukit, B. (2017). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi pengukuran, dan Implementasi*.
- Fahmi. 2013. *Pengantar Manajemen*. Bandung : Alfabeta
- Handoko, T. Hani. 2014. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE, Yogyakarta.
- Hoppey, D., & McLeskey, J. (2010). A Case Study of Principal Leadership in an Effective Inclusive School. *Journal of Special Education*, 46(4), 245–256. <https://doi.org/10.1177/0022466910390507>
- Istianto, Bambang. 2011. *Manajemen Pemerintahan Dalam Perspektif Pelayanan Publik*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Kempa, R., Ulorlo, M., & Hendrik Wenno, I. (2017). Effectiveness Leadership of Principal. *International Journal of Evaluation and Research in Education (IJERE)*, 6(4), 306. <https://doi.org/10.11591/ijere.v6i4.10774>
- Lano, P. (2015). Fungsi Kepemimpinan Untuk Mengurangi Sikap Arogansi Pegawai. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 4(1), 74–81.
- Madjid. (2016). *Pengembangan Kinerja Guru Melalui : Kompetensi, Komitmen dan Motivasi kerja*. www.samudrabiru.co.id
- Novianty Djafri. (2015). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*.
- Nurhayati, T. (2012). Hubungan Kepemimpinan Transformasional Dan Motivasi Kerja. *Jurnal Edueksos*, 1(2), 77–92.

- Pasolong. 2013. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: CV. Alfabeta
- Priyono. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
<http://www.elsevier.com/locate/scp>
- Rahadi, D. R. (2010). Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia. In *Applied Physics A: Materials Science and Processing* (Vol. 1).
<https://doi.org/10.1007/s00339-002-1913-7>
- Ramayan Putra. (2017). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SMP Negeri 1 Kotanopan*. 1(1), 22–31.
- Rivai Zainal, S. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Edisike-7. Depok: PT Rajagrafindo.
- Rusmawati, V. (2013). Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Guru pada SDN 018 Balikpapan. *EJournal Administrasi Negara*, 1(2), 395–409.
- Said, A. (2018). *Yang Mempengaruhi Terhadap Kinerja Individu Dan Mutu, Yaitu Nilai-Nilai* (. 2(1), 257–273.
- Suharsaputra, Uhar. 2016. *Administrasi Pendidikan, Cet. Ke-2 (Edisi Revisi)*, Bandung: PT Refika Aditama.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Sunyoto, Danang (2015). *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service
- Syafruddin. (2013). *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*.
- Tarhid, T. (2017). Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru. *Jurnal Kependidikan*, 5(2), 141–155.
<https://doi.org/10.24090/jk.v5i2.1931>
- Zubaidah, R. A. (2016). Oleh : Email : ra.zubaida_kag@yahoo.com Ecoment Global. *Jurnal Ecoment Global*, 1(2).

CURRICULUM VITAE



BIODATA:

Nama : Feby Amartya Putri
Tempat / Tanggal Lahir : Kampung Banjar, 03 Februari 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Nomor HP/WA : 082284795289/082288516937
Email : febyaptr@gmail.com
Alamat : Kp Banjar Baru RT 001 RW 001 Gunung Kijang

RIWAYAR PENDIDIKAN:

1. SDN 015 Bintan Timur (2005-2011)
2. SMPN 4 Bintan (2011-2014)
3. SMKN 1 Bintan Timur (2014-2017)
4. STIE Pembangunan Tanjungpinang (2017-2021)