

IMPLEMENTASI KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL DI MANU 01 LIMPUNG

Susetio Tulus Widodo¹, Ngurah Ayu Nyoman², M. Prayito³

^{1,2,3}Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang

Email: nentuettree@gmail.com

Abstrak

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif atau *qualitative research*. Data dalam penelitian ini meliputi observasi lapangan, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang dilakukan pada penelitian kualitatif ini yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji, *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability*. Teknik untuk menguji keabsahan hasil penelitian menggunakan teknik triangulasi. Teknik yang menggabungkan data dan sumber data yang telah ada.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi implementasi kepemimpinan transformasional di MANU 01 Limpung sudah tergolong baik.

Adanya penelitian ini diharapkan bisa menjadi masukan untuk madrasah khususnya di Kabupaten Batang, yayasan, dan MANU 01 Limpung diharapkan terus mempertahankan sistem yang ada dengan terus meningkatkan kualitas pendidikan perkembangan zaman sehingga tercapai visi misi dan tujuan madrasah.

Kata Kunci: Implementasi, Kepemimpinan Transformasional, Kualitatif

Abstract

The type of research used in this research is qualitative research. The data in this research includes field observations, interviews, and documentation. The data analysis techniques used in this qualitative research are data collection, data condensation, data presentation, drawing conclusions and verification. Testing the validity of data in qualitative research includes testing, credibility, transferability, dependability, and confirmability. The technique for testing the validity of research results uses triangulation techniques. Techniques that combine existing data and data sources.

Based on the results of interviews, observations and documentation, it can be concluded that the planning, implementation and evaluation of the implementation of transformational leadership at MANU 01 Limpung is considered good.

It is hoped that this research can provide input for madrasas, especially in Batang Regency, foundations, and MANU 01 Limpung are expected to continue to maintain the existing system by continuing to improve the quality of education over time so that the vision, mission and goals of the madrasa are achieved.

Keywords: Implementation, Transformational Leadership, Qualitative

A. PENDAHULUAN

Menghadapi era revolusi industri 4.0 dan era pendidikan modern, lembaga pendidikan harus siap untuk menerima segala bentuk perubahan yang terjadi. Beberapa diantaranya adalah transformasi dalam kegiatan belajar mengajar, meningkatnya level kritik dari peserta didik dan walinya, kebutuhan akan sarana dan prasarana yang memadai, dan kuatnya karakteristik dari setiap individu pendukung lembaga pendidikan tersebut. Untuk dapat bertahan dan maju, maka diperlukan gaya kepemimpinan yang tepat karena kuat dan tidaknya kepemimpinan adalah salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dan keberlangsungan organisasi. Kepemimpinan ini merupakan suatu yang sangat dibutuhkan oleh organisasi. Tanpa adanya cara kepemimpinan yang baik sebuah organisasi tidak akan bisa mencapai tujuan yang telah ditentukannya. Diperlukan gaya kepemimpinan yang memungkinkan seorang pemimpin untuk bisa memberikan arahan, melakukan pembagian tugas sesuai dengan kemampuan bawahan dalam bidangnya masing-masing serta dapat memberikan motivasi secara berkesinambungan kepada para bawahan sehingga tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga pendidikan tersebut dapat tercapai. Kegagalan dan keberhasilan suatu lembaga pendidikan banyak ditentukan oleh gaya kepemimpinan yang diterapkan karena gaya kepemimpinan dapat sangat berpengaruh pada pengendalian dan penentuan arah yang hendak ditempuh oleh lembaga pendidikan menuju tujuan yang akan dicapai.

Tipe kepemimpinan yang diterapkan oleh seorang pemimpin yang dianggap urgen dalam memahami dan mengimplementasikan kinerja dalam suatu organisasi. Kepemimpinan memiliki kedudukan yang menentukan dalam sebuah organisasi, pemimpin yang melaksanakan kepemimpinannya secara efektif dapat menggerakkan orang/personel kearah tujuan yang dicita-citakan. Kepemimpinan begitu kuat mempengaruhi kinerja organisasi sehingga rasional apabila keterpurukan pendidikan salah satunya disebabkan karena kinerja kepemimpinan yang tidak dapat menyesuaikan diri dengan perubahan dan juga tidak membuat strategi pendidikan yang adaptif terhadap perubahan.

Kepemimpinan yang dalam bahasa inggris diartikan sebagai "*Leadership*", namun secara umum kepemimpinan dapat diartikan sebagai hubungan yang erat antar seseorang dengan suatu kelompok. Menurut Komariah (2014), kepemimpinan mempunyai kepentingan yang sama. Selain itu, Kepemimpinan juga merupakan aspek yang sangat urgen dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi, karena kepemimpinan memiliki keterkaitan terhadap perilaku seorang pemimpin dalam memengaruhi para pegawai atau karyawannya, sehingga para pegawai mau bekerja sama untuk mewujudkan suatu tujuan organisasi.

Menurut Robbins dalam Setiawan and Muhith (2013) kepemimpinan transformasional merupakan sebuah teori kepemimpinan yang modern dimana suatu gagasan awalnya dikembangkan oleh James McGroger Burns, beliau mengatakan bahwa kepemimpinan transformasional yang jelas adalah dimana sebuah proses pimpinan dan para bawahannya selalu berusaha untuk mencapai tingkat moralitas serta motivasi yang lebih tinggi dari sebelumnya.

Kepemimpinan transformasional hadir dalam kehidupan dunia kepemimpinan dapat menjadi jawaban atas berbagai macam persoalan tentang tantangan pada zaman saat ini.

Dimana pada zaman sekarang banyak perubahan. Bukan lagi zaman ketika manusia dapat menerima segala apa yang menimpanya, tetapi pada zaman sekarang sangat berbeda pada zaman dahulu karena pada zaman sekarang banyak manusia yang mengkritik dan meminta yang layak dari apa yang diberikannya secara kemanusiaan. Terminology motivasi Maslow mengutip bahwa manusia di era saat ini adalah manusia yang memiliki keinginan mengatualisasikan dirinya, yang berimplikasi pada bentuk pelayanan dan penghargaan terhadap manusia itu sendiri. Oleh karena itu kepemimpinan transformasional pada zaman sekarang tidak hanya didasarkan pada kebutuhan akan penghargaan diri, tetapi juga dapat menumbuhkan kesadaran atas adanya pemimpin untuk mengambil alih dalam berbuat yang terbaik sesuai dengan kajian perkembangan manajemen dan kepemimpinan yang memandang manusia, kinerja, dan pertumbuhan organisasi merupakan sisi yang saling berpengaruh (Diana 2019).

Kepemimpinan transformasional dapat didefinisikan juga sebagai kepemimpinan dimana para pemimpin menggunakan karisma, selain itu mereka juga dapat menggunakan stimulasi intelektual untuk melakukan transformasional dan menghidupkan organisasinya. Menurut Hakim (2018) mengungkapkan bahwa para pemimpin yang transformasional lebih mementingkan reaktualisasi para pengikut dan organisasinya secara menyeluruh ketimbang memberikan instruksi-instruksi yang bersifat *Top Down*, artinya suatu Pendekatan dari atas ke bawah, yang menggunakan pengambilan keputusan oleh pemerintah dan kemudian akan dikomunikasikan kepada rakyat, Selain itu pemimpin yang transformasional lebih memosisikan dirinya sebagai mentor yang bersedia menampung aspirasi para bawahannya.

Formulasi asli dari teori tersebut di atas mencakup tiga komponen kepemimpinan transformasional yaitu: (1) karisma, (2) stimulasi intelektual (intellectual stimulation), dan (3) perhatian yang diindividualisasi (individualized consideration): Karisma telah didefinisikan sebagai sebuah proses yang padanya seorang pemimpin mempengaruhi para pengikut dengan menimbulkan emosi-emosi yang kuat dan identifikasi dengan pemimpin tersebut. Stimulasi intelektual adalah sebuah proses yang padanya para pemimpin meningkatkan kesadaran para pengikut terhadap masalah-masalah dan mempengaruhi para pengikut untuk memandang masalah-masalah dari sebuah perspektif yang baru. Perhatian yang diindividualisasi termasuk memberi dukungan, membesarkan hati, dan memberi pengalaman-pengalaman tentang pengembangan kepada para pengikut. Sebuah revisi baru dari teori tersebut menambahkan perilaku transformasional lain yang disebut inspirasi (atau "motivasi inspirasional"), yang didefinisikan sebagai sejauh mana seorang pemimpin mengkomunikasikan sebuah visi yang menarik, menggunakan simbol-simbol untuk memfokuskan usaha-usaha bawahan, dan memodelkan perilaku-perilaku yang sesuai (Bass & Avolio, 1990).

Perilaku-perilaku komponen dari kepemimpinan transformasional saling berhubungan untuk mempengaruhi perubahan-perubahan pada para pengikut, dan efek-efek yang dikombinasikan membedakan antara kepemimpinan transformasional dan karismatik. Seperti halnya dengan Burns (1978), Bass memandang kepemimpinan transaksional sebagai sebuah pertukaran imbalan-imbalan untuk mendapatkan kepatuhan. Namun demikian, Bass mendefinisikan kepemimpinan transaksional dalam arti yang lebih

luas daripada Bums. Salah satu kornponen dari perilaku transaksional (disebut perilaku contingent reward) mencakup kejelasan mengenai pekerjaan yang diminta untuk memperoleh imbalan- imbalan dan penggunaan insentif dan contingent rewards untuk mempengaruhi motivasi. Komponen kedua (disebut active management by exception) termasuk pemantauan dari para bawahan dan tindakan- tindakan memperbaiki untuk memastikan bahwa pekerjaan tersebut telah dilaksanakan secara efektif.

Konsep kepemimpinan ini selalu mengalami perubahan dari waktu ke waktu dimana seorang pemimpin harus terus menerus melakukan penambahan terhadap kemampuan yang dimilikinya agar kemampuan yang dimilikinya selalu bertambah dalam berbagai bidang. Dengan kemampuan yang selalu bertambah yang dimiliki kepala madrasah ini diharapkan agar madrasah yang ia pimpin lebih menunjukkan kemajuannya dalam berbagai bidang sesuai dengan tujuan yang telah dibuat. Karena kemajuan atau kemunduran yang dialami oleh suatu madrasah tidak luput dari kemampuan kepala madrasah mengelola madrasah tersebut.

Kepemimpinan yang dalam hal ini terkait dengan kepemimpinan dalam bidang pendidikan berhubungan erat dengan masalah kepala madrasah dalam meningkatkan kesempatan untuk mengadakan pertemuan secara efektif dengan para guru dalam situasi yang kondusif. Dalam hal ini, perilaku kepala madrasah harus dapat mendorong kinerja para guru dengan menunjukkan rasa bersahabat, dekat, dan penuh pertimbangan terhadap para guru, baik sebagai individu maupun sebagai kelompok. Perilaku instrumental kepala madrasah merupakan tugas-tugas yang diorientasikan dan secara langsung diklarifikasi dalam peranan dan tugas- tugas para guru, sebagai individu dan sebagai kelompok. Perilaku kepala madrasah yang positif dapat mendorong, mengarahkan, dan memotivasi seluruh warga madrasah untuk bekerja sama dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan madrasah.

Gaya kepemimpinan transformasional kepala madrasah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja guru yang tidak maksimal. Ketidak maksimalan kinerja guru antara lain dipicu oleh tidak jelasnya konsep dan penerapan mutu terpadu di madrasah- madrasah yang diterapkan oleh kepala madrasah. Selama ini, pihak otoritas madrasah kerap kali berbicara tentang mutu pendidikan, tetapi mereka tidak paham konsep dan paparan manajemen mutu terpadu, sesuai dengan salah satu standar nasional yaitu standar pengelolaan yang dapat dijadikan good will untuk mencapai mutu yang diterapkan. Sebagai konsekuensinya output yang dihasilkan oleh madrasah- madrasah tidak bermutu sehingga kurang bisa diterima oleh masyarakat. Efek dari output tersebut adalah turunnya jumlah peserta didik yang mendaftar di MANU 01 Limpung. Hal ini dikarenakan kepala madrasah sebagai motor penggerak bagi sumber daya madrasah terutama guru-guru dan staf madrasah. Peranan kepala madrasah sangat besar dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya kegiatan madrasah sebagian besar ditentukan oleh gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala madrasah itu sendiri.

B. METODE PENELITIAN

Desain penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan jenis pendekatan penelitian fenomena. Penelitian ini dilaksanakan di MANU 01 Limpung Jalan

Kalangsono km 1 Limpung Desa Babadan Kecamatan Limpung Kabupaten Batang Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini dimulai pada bulan Februari 2023 sampai bulan Mei 2023. Teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Uji keabsahan penelitian ini menggunakan uji kredibilitas, uji transferabilitas, uji dependibilitas dan uji komformitas. Teknik analisis data menggunakan collecting data, kondensasi data, penyajian data dan verifikasi dan penarikan kesimpulan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perencanaan dalam Implementasi Kepemimpinan Transformasional di MANU 01 Limpung.

Berdasarkan hasil penelitian, perencanaan MANU 01 Limpung diawali dengan sebuah perencanaan yang bersifat jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Madrasah menentukan visi misi dan tujuan madrasah dengan melibatkan semua unsur madrasah. Lahirnya visi misi tujuan dan target sebuah organisasi tentunya tidak bisa lepas dari sebuah perencanaan yang matang. MANU 01 Limpung melaksanakan proses perencanaan ini dengan baik. Seperti yang diungkapkan oleh kepala madrasah dalam satu petikan wawancara;

“Saya melibatkan semua unsur yang ada di MANU 01 Limpung, mulai dari pengurus, komite, waka, tata usaha, dan perwakilan guru untuk turut serta menyusun visi, misi, tujuan dan target madrasah termasuk dalam penyusunan RKT, RKJM, dan KTSP. Hal ini dilakukan agar semua unsur madrasah memiliki *sense of belonging* dan akhirnya mau untuk bersama menyatukan visi misi demi tercapainya tujuan madrasah”

Proses perencanaan ini tidak serta merta berjalan mulus karena tuntutan jaman sudah berbeda dengan dahulu dimana madrasah adalah sebuah tempat penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar klasikal yang minim inovasi. Sekarang dituntut untuk bisa terus berinovasi agar tidak ketinggalan.

Penyusunan Standard Operational Procedure yang memuat seluruh peraturan dan petunjuk pelaksanaan dan operasional juga tidak kalah penting dalam sebuah perencanaan. Bersama seluruh stakeholder, kepala madrasah menyelenggarakan sebuah rapat kerja, dimana dalam rapat itu dibagi menjadi enam divisi yaitu pengurus beserta kepala, divisi kurikulum, divisi kepeserta didikan, divisi kehumasan, divisi kesarprasan, dan divisi ketatausahaan. Kemudian masing masing divisi menentukan program beserta SOP nya. Setelah itu, divisi divisi tersebut disatukan lagi dalam sebuah pleno. Dalam pleno tersebut, masing masing divisi menyampaikan hasil diskusi mereka beserta program kerja sekaligus rencana anggaran dan biaya. Kemudian hasil tersebut dibahas dalam rapat pleno kemudian disetujui langsung, atau disetujui dengan revisi, atau bisa jadi ditolak apabila tidak sesuai dengan kebutuhan madrasah.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang memuat seluruh rencana kegiatan dalam satu tahun ajaran disusun dengan melibatkan seluruh unsur madrasah beserta pengawas madrasah. KTSP memuat perencanaan secara keseluruhan mulai dari visi, misi, tujuan madrasah, hingga kriteria kenaikan kelas dan kelulusan. Ketua tim pengembang adalah wakil kepala bidang kurikulum dibantu dengan jajaran tenaga pendidik dan kependidikan yang ditunjuk. Dokumen tersebut kemudian disahkan oleh Kantor Kementerian Agama

Wilayah Provinsi Jawa Tengah di Semarang.

Masih dalam ranah perencanaan, penempatan personel sesuai dengan bidangnya juga tidak kalah penting. Hasil observasi peneliti dalam rapat program kerja menunjukkan adanya proses yang panjang dan terukur dalam menentukan misalnya wakil kepala. Personel tersebut ditunjuk setelah melalui serangkaian pengamatan tentang performa mereka dalam satu tahun kebelakang. Apabila ada yang mampu untuk melaksanakan tugas dengan lebih baik, maka jelas akan terjadi rotasi jabatan.

Demikian pula dalam proses rekrutmen pendidik dan tenaga kependidikan. Tidak semua orang bisa menjadi pendidik di MANU 01 Limpung. Madrasah menyelenggarakan rekrutmen terbuka untuk seluruh masyarakat yang memenuhi syarat sesuai kebutuhan. Tim seleksi terdiri dari Waka Kurikulum dibantu waka humas, dan kepala tata usaha. Contohnya saat membutuhkan guru mata pelajaran sosiologi maka latar belakang pendidikan pelamar harus linear. Setelah memenuhi syarat masih harus melalui wawancara terutama dalam hal penanganan peserta didik dan prinsip *ahlussunah wal jama'ah Nadhlatul Ulama'*. Apabila dinyatakan diterima, maka pelamar tersebut telah resmi menjadi bagian dari MANU 01 Limpung.

Kepala MANU 01 Limpung dalam proses perencanaan melibatkan semua stakeholder madrasah untuk turut serta menyumbangkan ide idenya bagi kemajuan madrasah. Semua pendapat akan dihargai walaupun tidak semua bisa dilaksanakan karena harus menyesuaikan dengan visi misi dan tujuan madrasah. Perencanaan ini adalah susunan kegiatan dan strategi yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun pelajaran.

Secara teori, menurut Taryaman (2016: 7) secara umum dapat dikatakan bahwa "Kepemimpinan adalah suatu ilmu dan seni untuk mempengaruhi orang lain atau sekelompok individu untuk saling bekerja sama, tidak saling menjatuhkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi".

Bintoro Tjokroaminoto dalam Husaini Usman (2008) menyebutkan, perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirjo dalam Husaini Usman (2008) juga berpendapat bahwa perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, di mana, dan bagaimana cara melakukannya.

Berdasarkan hasil observasi, studi dokumen, dan wawancara. Ditemukan adanya unsur *intellectual stimulation* yaitu kepala madrasah dapat menumbuhkan kreativitas dan inovasi di kalangan guru dan stafnya dengan mengembangkan pemikiran kritis dan pemecahan masalah untuk menjadikan madrasah kearah yang lebih baik. Melalui stimulasi intelektual pemimpin dapat merangsang tumbuhnya inovasi dan cara-cara baru dalam menyelesaikan suatu masalah. Melalui proses stimulasi ini akan terjadi peningkatan kemampuan bawahan dalam memahami dan memecahkan masalah, berpikir, dan berimajinasi, juga perubahan dalam nilai-nilai dan kepercayaan mereka. Maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan di MANU 01 Limpung sudah memenuhi kriteria implementasi kepemimpinan yang transformasional.

Pelaksanaan implementasi kepemimpinan transformasional di MANU 01 Limpung

Kepala MANU 01 Limpung adalah individu yang serius dalam mencapai tujuan sebuah organisasi. Terlihat jelas dari kedisiplinan saat berangkat pagi, menyambut guru dan peserta didik dan sekali sekali turut menegur peserta didik apabila cara berpakaianya tidak sesuai dengan aturan. Saat proses belajar mengajar, kepala MANU 01 Limpung dibantu oleh wakil kepala bidang kurikulum memantau dan memastikan bahwa kegiatan belajar mengajar terlaksana sehingga tidak terjadi peserta didik keluar kelas tanpa aturan, bermuara pada terjaganya mutu madrasah. Demikian pula terhadap para pendidik dan tenaga kependidikan, beliau selalu menanamkan bahwa mereka adalah agen agen perubahan. Guru adalah contoh bagi peserta didik, harus bisa memberi teladan yang baik. Ketika terjadi konflik antar siswa, kepala dibantu oleh guru BK berhasil menyelesaikan dengan cara yang bisa diterima oleh masing masing pihak. Penyelenggaraan program life skill yang hampir serupa dengan vokasi di sekolah kejuruan adalah sebuah terobosan yang berani, menghasilkan lulusan madrasah yang memiliki skill khusus pada bidang yang diminatinya.

Secara teori, menurut Luthans (2010), menjelaskan ciri seorang yang telah berhasil menerapkan gaya kepemimpinan transformasional sebagai berikut (1) Mengidentifikasi dirinya sebagai agen perubahan (2) memiliki sifat pemberani (3) mempercayai orang lain, bertindak atas dasar sistem nilai bukan atas dasar kepentingan individu, atau kepentingan kelompoknya (4) meningkatkan kemampuannya secara terus menerus (4) memiliki kemampuan untuk menghadapi situasi yang rumit, tidak jelas, dan tidak menentu, serta (5) memiliki visi ke depan.

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi dapat diambil kesimpulan bahwa Perencanaan yang sudah tersusun dengan melibatkan semua pihak kemudian dilaksanakan dengan nyata di lapangan. Kepala madrasah sebagai leader selalu bekerja sama dengan tim yang telah terbentuk mulai dari Kepala Tata Usaha, jajaran wakil kepala, dewan guru dan segenap karyawan. Semua bahu membahu untuk mewujudkan visi misi dan tujuan madrasah

Beberapa unsur yang membantu kepala dalam melaksanakan tugasnya terdiri dari kepala tata usaha dan para wakil kepala. Sebagai kepala dalam bidang ketatausahaan, Kepala Tata Usaha memiliki anggota yang disebut sebagai staf TU yang bertugas untuk membantu beliau dan kepala madrasah dalam tugas antara lain membagikan Surat Keputusan kepala madrasah tentang pembagian tugas mengajar dan bimbingan kepada segenap tenaga pendidik dan kependidikan. Menyediakan jurnal mengajar, buku presensi, jurnal kelas, dan mengatur penggunaan anggaran madrasah dari yang bersifat besar sampai dengan kecil.

Tugas pokok kepala tata usaha adalah (1) menyusun program dan laporan kerja, melalui tahapan menentukan prioritas, melakukan penugasan, merumuskan tujuan, menetapkan sumber daya, menentukan strategi penyelesaian pekerjaan, menyusun laporan kerja, mengorganisasikan staf, menyusun uraian tugas tenaga kependidikan, memberikan pemahaman tupoksi (2) menyesuaikan rencana kerja dengan kemampuan madrasah (3) menggunakan pendekatan persuasif untuk mengkoordinasikan staf (4) berinisiatif dalam pertemuan (5) meningkatkan keefektifan kerja (6) emanfaatkan TIK untuk kelancaran pelaksanaan administrasi madrasah (7) menggunakan TIK untuk mendokumentasikan administrasi madrasah (8) engambil keputusan dalam kegiatan administrasi madrasah

dengan terlebih dahulu mengidentifikasi masalah, merumuskan masalah, menentukan tindakan yang tepat, memperhitungkan resiko, mengambil keputusan partisipatif.

Selanjutnya para wakil kepala adalah orang-orang yang kompeten dan ditunjuk oleh kepala madrasah dan pengurus untuk mengemban jabatan membantu kepala madrasah dalam menangani masing-masing bidangnya. Wakil kepala terdiri dari 4 bidang yaitu kurikulum, kepeserta didikan, sarana dan prasarana, dan kehumasan. Masing-masing mempunyai program yang dilaporkan kepada kepala madrasah.

Wakil kepala bidang kurikulum melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan 3 program peminatan yaitu MIPA IPS dan Bahasa. Alokasi waktu belajar per pekan adalah 53 jam pelajaran dengan alokasi waktu untuk 1 jam pelajaran adalah selama 45 menit. Selanjutnya wakamad bidang kurikulum membagikan kalender pendidikan, jadwal pelajaran, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang telah tertuang dalam KTSP.

Wakil kepala bidang kurikulum menjadi tangan panjang kepala madrasah dalam pelaksanaan supervisi pembelajaran. Beliau memastikan bahwa semua guru memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap sampai dengan media pembelajaran sehingga kegiatan belajar mengajar bisa berjalan dengan kondusif. Deskripsi tugas wakil kepala bidang kurikulum secara lengkap adalah (1) mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Ciri Khusus (2) menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan, yang mencakup kegiatan awal tahun pelajaran, kegiatan tengah semester, kegiatan semesteran, kegiatan akhir tahun pelajaran (3) menyusun program remedial dan pengayaan (4) menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan (5) menyusun pembagian tugas guru (6) menyusun jadwal pelajaran (7) mengkoordinir penyusunan perangkat pembelajaran yang dibuat oleh masing-masing guru mata pelajaran (8) menyusun dan mendata buku-buku yang digunakan oleh guru mata pelajaran (9) mendata media, alat peraga dan alat bantu lainnya yang dapat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar (10) menyusun dan menyelenggarakan kegiatan kelompok belajar bagi peserta didik, seperti kelompok belajar bahasa Inggris, Kelompok belajar mapel IPA dll. (11) mengatur pelaksanaan kegiatan MGMP di madrasah (12) mengatur dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Tes semesteran, Ujian praktek, dan Ujian Akhir Madrasah serta Asesmen Nasional melalui serangkaian tahapan yaitu menyusun kepanitian, menyiapkan perangkat soal tes yang meliputi kisi-kisi soal, blangko lembar soal, lembar jawab, daftar hadir, berita acara, daftar nilai, menyiapkan perangkat tes: Jadwal Tes, Daftar nominasi peserta tes, Denah tempat duduk, Kartu Peserta Tes, Nomor tes untuk ditempel di tempat duduk, Denah Ruang yang dipakai, jadwal pengawas, Daftar hadir pengawas, dan surat jin pelaksanaan tes, jadwal tes perbaikan /susulan, pelaporan (13) mengkoordinir kriteria kenaikan kelas dan penjurusan (14) mengkoordinir kriteria kelulusan (15) bersama dengan ketatausahaan menyiapkan perangkat administrasi kelas seperti jurnal kelas dan presensi baik guru maupun peserta didik, (16) menyediakan buku kemajuan kelas (17) menyusun perangkat administrasi Daftar Nilai dan daftar tatap muka untuk setiap guru mata pelajaran dalam setiap semesternya (18) menyusun dan menyiapkan legger nilai, (19) bersama dengan koordinator laboratorium IPA untuk menyusun jadwal pemanfaatan laboratorium IPA, (20)

bersama dengan guru mata pelajaran komputer untuk menyusun jadwal pemanfaatan laboratorium komputer, (21) bersama-sama dengan waka humas untuk menentukan bisa tidaknya suatu lembaga pendidikan lain mengadakan tryout atau presentasi di dalam kelas. Selain pekerjaan pekerjaan diatas, wakamad bidang kurikulum juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan yang mendukung sukses seleksi masuk perguruan tinggi bagi peserta didik, melaksanakan pengadministrasian kurikulum dengan bantuan komputer untuk mengumpulkan data daya serap setiap akhir pelaksanaan tes, data tuntas belajar setiap akhir pelaksanaan tes, data legger nilai setiap akhir pelaksanaan tes, data perolehan nilai asesmen nasional: terendah, tertinggi, rata-rata. Selanjutnya adalah melakukan pendataan peserta asesmen nasional dan yang berhasil lulus, blangko-blangko untuk pelaksanaan kbm, data jadwal pelajaran, data kalender pendidikan, data pembagian tugas mengajar, data hasil supervisi, data hasil pelaksanaan kegiatan laboratorium, mengkoordinir penanggulangan kelas yang gurunya tidak hadir dalam kbm dengan cara memyusun jadwal guru piket beserta tugasnya.

Wakil kepala madrasah bidang kurikulum juga mengumpulkan dan mendistribusikan informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang meliputi pekerjaan mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kurikulum yang berisi kegiatan kekurikuluman dalam jangka waktu satu tahun pelajaran.

Wakil kepala selanjutnya adalah wakil kepala madrasah bidang kesiswaan. Tugas pokok dan fungsi dari seorang wakil kepala madrasah bidang kesiswaan lebih terfokus kepada peserta didik beserta pernah perniknya. Secara lengkap tugas wakil kepala madrasah bidang kesiswaan meliputi (1) menyusun dan mensosialisasikan tata tertib peserta didik yang akan diterapkan kepada peserta didik (2) mengatur dan mengkoordinir ketertiban, kedisiplinan, dan kehadiran peserta didik di madrasah serta masalah-masalah yang berhubungan dengan hal tersebut (3) mengkoordinir program supervisi bagi peserta didik yang mempunyai permasalahan dalam pengajaran, penyesuaian pribadi, penyesuaian sosial, penyesuaian emosional. Bidang pekerjaan lain bagi seorang wakil kepala madrasah bidang kesiswaan adalah mengkoordinir pelaksanaan program kesehatan dan keamanan bagi peserta didik, mengkoordinir dan membina program kegiatan OSIS yang berhubungan dengan kegiatan Dinas Pendidikan Nasional, melakukan pembinaan dan pembimbingan pengurus OSIS dalam berorganisasi serta memantau realisasi kegiatannya, menyelenggarakan pertemuan antara perwakilan peserta didik dengan guru, dan karyawan, bersama-sama dengan waka kurikulum untuk menyusun program pelaksanaan bimbingan bagi peserta didik teladan, atau peserta didik peserta olimpiade mata pelajaran, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh para pembina ekstrakurikuler, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan peserta didik, misalnya kegiatan tengah semester, kegiatan class meeting dan sebagainya. Kemudian mengkoordinir penjarangan peserta didik-siswi yang akan diusulkan mendapatkan beapeserta didik dari pemerintah, mengadakan pemilihan peserta didik yang akan mewakili madrasah dalam kegiatan di luar madrasah, bersama-sama dengan Waka Humas untuk mengkoordinir kegiatan penerimaan peserta didik baru, melalui serangkaian kegiatan (1) membentuk kepanitiaan (2) menyusun perencanaan daya tampung (3) merancang pembuatan brosur

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan penyebarannya. Setelah proses itu selesai, maka dimulai pelaksanaan PPDB dengan tahapan (1) pembukaan PPDB, (2) analisis daftar nilai (3) pengumuman (4) daftar ulang (5) orientasi peserta didik baru.

Tugas selanjutnya dari seorang wakil kepala madrasah bidang kesiswaan adalah (1) bersama dengan wakamad humas untuk mengkoordinir kegiatan study tour, (2) mengkoordinir penempatan peserta didik dalam setiap kelas (3) mengkoordinir pelaksanaan wisuda peserta didik (4) mengkoordinir penerimaan peserta didik pindahan (5) mengkoordinir pencatatan dan penyimpanan dokumen prestasi akademik dan non akademik peserta didik, menyusun, mengkoordinir dan memonitor kegiatan guru piket (6) mengkoordinir kegiatan peserta didik yang akan mengikuti suatu lomba/kejuaraan (7) mengkoordinir dan menyiapkan petugas upacara (8) mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kepeserta didikan.

Wakil kepala bidang sarana dan prasarana berfungsi sebagai tangan panjang kepala madrasah dalam hal sarana dan prasarana secara keseluruhan.

adapun tugas dan fungsi wakil kepala bidang sarana dan prasarana adalah sebagai berikut, (1) menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana madrasah (2) menyusun program kebersihan, keindahan, dan keamanan lingkungan madrasah (3) mengatur pengadaan denah madrasah, organigram, papan data, kohor, atribut, label, dan lain-lain yang berhubungan dengan keperluan madrasah (4) mengatur dan atau mengkoordinasikan berbagai macam bentuk pelaksanaan pembangunan dan atau rehabilitasi gedung, ruangan, halaman, kebun, meubeler, sarana prasarana madrasah lainnya (5) melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap sarana madrasah (*barang habis pakai / barang tidak habis pakai*) serta peningkatan ketertiban administrasinya. Selanjutnya wakil kepala bagian sarana dan prasarana juga bertugas untuk mengkoordinir penyimpanan barang-barang inventaris madrasah, mengkoordinir pencatatan (inventarisasi) dan pengadministrasian data barang-barang inventaris, antara lain inventaris kelas, inventaris laboratorium ipa, inventaris laboratorium bahasa, inventaris laboratorium komputer, inventaris laboratorium multimedia, inventaris perpustakaan, inventaris ruang guru, inventaris ruang kepala madrasah, inventaris ruang tata usaha, inventaris osis, inventaris ruang bimbingan dan konseling, inventaris alat kebersihan dan taman, inventaris alat elektronika dan sound system, inventaris alat dapur, inventaris ruang broadcast, inventaris kendaraan, inventaris alat olah raga, inventaris gedung serba guna, inventaris alat penerangan, inventaris alat dan media pembelajaran, inventaris alat dan sarana kegiatan ibadah, membuat tata tertib dan mengatur pemanfaatan sarana prasarana.

Kemudian bersama dengan para wakil kepala madrasah bidang lainnya menyusun dan merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.

Tugas selanjutnya adalah mengkoordinir dan menyiapkan tempat dan peralatan untuk rapat yang diselenggarakan oleh madrasah atau organisasi otonom, mengkoordinir persiapan peralatan untuk upacara, membuat laporan inventarisasi barang setiap tiga bulan bekerjasama dengan staf tata usaha madrasah., mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sarana prasarana secara berkala.

Wakil kepala madrasah bidang hubungan masyarakat berfungsi sebagai tangan panjang kepala madrasah dalam hubungan dengan pihak luar madrasah mulai dari masyarakat

hingga instansi maupun lembaga lembaga pelatihan. Tugas dan fungsi wakil kepala bidang humas adalah (1) mengatur dan menyelenggarakan hubungan baik antara madrasah dengan komite madrasah (2) menampung saran-saran dan pendapat masyarakat demi kemajuan madrasah (3) mengatur dan menyelenggarakan hubungan antara madrasah dengan orang tua / wali peserta didik (4) membantu mewujudkan kerjasama dengan lembaga-lembaga yang berhubungan dengan usaha dan kegiatan pengabdian masyarakat, misalnya tentang penyuluhan narkoba, pendidikan seksual untuk remaja, pengenalan dunia pendidikan di perguruan tinggi, dan pengenalan dunia usaha dan dunia industri

Wakil kepala madrasah bidang humas juga mengkoordinasikan segala aspek dari setiap urusan/bidang yang akan diinformasikan kepada orang tua/ wali atau dinas instansi lain baik negeri maupun swasta.

Selain itu juga menyelenggarakan program kegiatan dalam rangka menjalin hubungan dengan para alumni (baik peserta didik maupun mantan guru-karyawan), mengkoordinir pelayanan terhadap tamu dinas, yang berkepentingan dengan kepala madrasah, guru, peserta didik dan warga madrasah pada umumnya, menunjuk guru untuk menjadi notulis dalam rapat dinas dan rapat permadrasahan lainnya serta mempersiapkan / menyimpan buku notulen rapat, meningkatkan penyelenggaraan home visit kepada keluarga besar MANU 01 Limpung, misalnya kunjungan pernikahan guru-karyawan, kunjungan kelahiran putra/putri guru-karyawan, kunjungan khitanan putra guru-karyawan, kunjungan guru-karyawan yg sedang sakit, kunjungan kepada guru-karyawan yg sedang terkena musibah.

Wakil kepala madrasah bidang humas mengkoordinir pembuatan laporan kemajuan madrasah kepada masyarakat/wali murid mengenai program-program madrasah yang meliputi (1) yang telah dilaksanakan (2) yang sedang dilaksanakan (3) yang akan dilaksanakan. Memberikan gambaran kondisi madrasah misalnya melalui (1) laporan kepada orang tua (2) buletin madrasah (3) penerbitan majalah madrasah (4) pameran madrasah (5) open house (6) kunjungan ke madrasah (7) kunjungan ke rumah peserta didik (8) penjelasan oleh staf madrasah (9) website madrasah. Meningkatkan penyelenggaraan bhakti sosial misalnya (1) kepedulian terhadap bencana alam (2) kepedulian terhadap warga sekitar madrasah (3) donor darah kepada masyarakat yang membutuhkan. Menyelenggarakan acara silaturahmi keluarga besar MANU 01 Limpung pada saat hari raya Idul Fitri. Membuat konsep-konsep surat dinas dan surat-surat lainnya yang berhubungan dengan urusan humas serta mengarsipkannya. Menyerap segala informasi baik dari madrasah maupun luar madrasah guna peningkatan pendidikan. Bersama wakamad bidang kesiswaan mengkoordinir kegiatan studi tour. Bersama-sama dengan waka Kurikulum untuk menentukan bisa tidaknya suatu lembaga pendidikan lain mengadakan tryout atau presentasi di dalam kelas.. Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Humas.

Evaluasi implementasi kepemimpinan transformasional di MANU 01 Limpung

MANU 01 Limpung mengadakan evaluasi semua program secara rutin dengan tujuan supaya program bisa berjalan dengan lebih baik di masa yang akan datang. Evaluasi besar dilaksanakan satu bulan sekali dengan melibatkan semua unsur madrasah mulai dari kepala sampai dengan petugas kebersihan. Evaluasi per bidang dilaksanakan dua minggu sekali atau bisa lebih apabila ada hal hal yang harus dibicarakan secepatnya.

Kepala MANU 01 Limpung melakukan evaluasi secara detail dari setiap kegiatan. Dengan dibantu kepala tata usaha, para wakil kepala, dan guru BK, kepala madrasah tidak pernah ketinggalan informasi tentang apa yang terjadi di MANU 01 Limpung. Rapat bulanan besar dilaksanakan setiap tanggal 2 atau sehari sebelum dan sesudahnya apabila terjadi tanggal merah di tanggal 2. Dalam rapat tersebut, kepala madrasah menyampaikan berbagai hal yang harus terus diperbaiki dan meningkatkan apa yang sudah baik.

Secara teori, Suharsimi Arikunto (2003) menjelaskan, evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan pada suatu program pendidikan. Diungkapkan oleh Djemari Mardapi (2008), evaluasi adalah salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, serta kinerja atau produktivitas suatu satuan lembaga dalam melaksanakan suatu program. Menurut Miller (2008), evaluasi adalah penilaian kualitatif yang menggunakan hasil pengukuran dari tes dan informasi penilaian untuk menentukan nilai. Menurut Wiersma dan Jurs sebagaimana dikutip oleh Aunurrahman dalam buku Belajar dan Pembelajaran (2013), evaluasi adalah suatu proses yang mencakup pengukuran dan mungkin juga testing, yang juga berisi pengambilan keputusan tentang nilai. Jadi evaluasi adalah proses penilaian, pengumpulan, dan pengamatan dari berbagai macam bukti untuk mengukur dampak dan efektivitas dari suatu objek, program, atau proses.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi Kepemimpinan Transformasional di MANU 01 Limpung Kabupaten Batang, maka dapat diketahui kesimpulan kesimpulan sebagai berikut (1) Perencanaan yang dilakukan pada awal tahun pelajaran dengan melibatkan semua stakeholder dalam penyusunan visi misi dan tujuan madrasah, dengan menghasilkan Surat Keputusan tentang personel yang tepat dan bertanggung jawab di masing masing bidang, dokumen standard operational procedure, dan dokumen kurikulum satuan pendidikan telah memenuhi kriteria kepemimpinan transformasional (2) Pelaksanaan dan dinamika harian MANU 01 dalam menyelenggarakan pendidikan, dengan terlibatnya semua unsur madrasah dalam mencapai visi misi dan tujuan madrasah, serta untuk mencapai tujuan pendidikan nasional terlaksana dengan baik. Masing masing personel yang ditunjuk dalam jabatannya melaksanakan tugas dengan mematuhi SOP. Kerapian, kedisiplinan, dan ketertiban dalam kegiatan belajar mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler serta life skill telah mencerminkan sebuah kepemimpinan yang transformasional (3) evaluasi program dan kegiatan yang berlangsung di MANU 01 Limpung terbagi menjadi beberapa bagian yaitu evaluasi bulanan, evaluasi dua mingguan, dan evaluasi insidental. Tujuan dari evaluasi tersebut adalah untuk menilai pelaksanaan program dan mencari ide ide baru untuk memperbaiki dan atau meningkatkan program yang sudah berjalan. Proses tersebut telah mencerminkan sebuah implementasi kepemimpinan yang transformasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bush, Tony & Marianne Coleman. 2003. *Manajemen Strategis Kepemimpinan Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSo
- Bush, Tony & Marianne Coleman. 2003. *Manajemen Strategis Kepemimpinan Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSo
- Husna Asmara, U. 1982. *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Indrawan, Rully & Poppy Yaniawati. 2014. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Campuran untuk Manajemen, Pembangunan, dan Pendidikan*. Bandung: PT Refika Aditama.
- J. Dubrin, Andrew. 2009. *The Complete Ideal's Guides: Leadership*. Jakarta: Prenada.
- Khilmiyah, Akif. 2015. *Kepemimpinan Transformasional Berkeadilan Gender: Konsep dan Implementasi di Madrasah*. Yogyakarta: Penerbit Samudra Biru.
- Lazaruth, Soewadji. 1994. *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*. Yogyakarta: Kanisius.
- Mahmud. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia. Cet. 10.
- Moleong Dr. Lexy J. MA. 1997. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muhaimin, dkk. 2010. "*Manajemen Pendidikan*" *Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kencana. Cet. 2.
- Mulyasa, E. 2011. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2005. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara. Cet. 7.
- Sashkin, Marshall & Molly G. Sashkin, 2011. *Prinsip-prinsip Kepemimpinan*. Jakarta: Erlangga.
- Siswanto dan Agus Sucipto, 2008. *Teori dan Perilaku Organisasi Sebuah Tinjauan Integratif*. Malang: UIN-Malang Press.
- Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta. Cet. 8.
- Syaodih Sukmadinata, Nana. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. Cet. 8.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2010. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Wahjosumidjo. 2007. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.