

**KEPEMIMPINAN KREATIF KEPALA TK  
DALAM REKRUITMEN SISWA BARU DI TK DIPONEGORO  
13 PATIKRAJA**



**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd)

**IAIN PURWOKERTO**

Oleh:  
**DINA AMALINA**  
**NIM: 1717401059**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PURWOKERTO  
2021**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dina Amalina  
TTL : Banyumas, 01 Mei 1999  
NIM : 1717401059  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Alamat : Banyumas, Patikraja RT 01 RW 01  
Judul Skripsi : **Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja**

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh dengan kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 18 Juli 2021  
Penulis  
  
Dina Amalina  
NIM. 1717401059

IAIN PURWOKERTO



**KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

**PENGESAHAN**

Skripsi Berjudul :

**KEPEMIMPINAN KREATIF KEPALA TK DALAM REKRUITMEN  
SISWA BARU DI TK DIPONEGORO 13 PATIKRAJA**

Yang disusun oleh: Dina Amalina NIM: 1717401059, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari: Rabu, tanggal 1 bulan September tahun 2021 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd. ) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Rahman Afandi, S. Ag. M.SI.

NIP. 196808032005011001

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Zuri Pamuji M.Pd.I.

NIP. 198303162015031005

Penguji Utama,

Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.

NIP. 196808032005011001

Mengetahui :

Dekan,



Prof. Dr. H. Suwito, M. Ag.

NIP. 197104241999031002

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada

Yth Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

IAIN Purwokerto

Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Diberitahukan bahwa telah dilakukannya bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan ini saya :

Nama : Dina Amalina

NIM : 1717401059

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

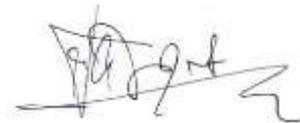
Judul Skripsi : **Kepemimpinan Kreatif Kepala Sekolah dalam  
Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja**

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto untuk diajukan dalam sidang munaqosyah.

Wa'alaikumussalam Wr. Wb

Purwokerto, 18 Juli 2021

Pembimbing Skripsi



Rahman Afandi, S.Ag.M.S.I  
NIP. 196808032005011001

**KEPEMIMPINAN KREATIF KEPALA TK  
DALAM REKRUITMEN SISWA BARU DI TK DIPONEGORO 13  
PATIKRAJA**

**Dina Amalina**  
NIM.1717401059

**ABSTRAK**

Saat ini dunia tengah memasuki zaman globalisasi, yaitu zaman dimana iklim kompetitif sudah masuk disemua aspek kehidupan. Globalisasi merupakan kekuatan pemicu pada semua aspek kehidupan. Rekrutmen siswa baru merupakan proses pencarian, menentukan siswa yang nantinya akan menjadi siswa di lembaga sekolah yang bersangkutan. Untuk melancarkan program rekrutmen, pihak TK membentuk panitia untuk kegiatan rekrutmen siswa baru. Salah satunya dalam kepemimpinan kreatif kepala sekolah untuk rekrutmen siswa baru yaitu mendatangi calon siswa baru untuk memberikan penjelasan mengenai keunggulan-keunggulan dan prestasi-prestasi yang di raih dari TK Diponegoro 13 Patikraja dengan tujuan meyakinkan calon wali murid untuk tidak ragu dalam mendaftarkan putra putrinya dan dengan begitu informasi tersebut akan tersampaikan dari mulut ke mulut.

Penelitian ini mengkaji tentang bagaimana kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan tentang kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.

Jenis penelitian ini adalah bersifat deskriptif kualitatif. Objek penelitian ini adalah TK Diponegoro 13 Patikraja. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan teknis analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yaitu reduksi data (*data reduction*) penyajian data (*data display*) dan menarik kesimpulan (*conclusion*).

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tentang kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja didasarkan pada pelaksanaan rekrutmen siswa baru Kepala TK mengadakan silaturahmi kunjungan ke rumah wali murid, kegiatan ini dilakukan agar mengikat persaudaraan. Setiap ajaran baru terdapat kunjungan dari TK dengan tujuan mengetahui karakter siswa-siswi TK Diponegoro 13 Patikraja sehingga dalam proses pembelajarannya berjalan dengan sangat baik. Evaluasi yang diperoleh yaitu mengenai bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) dikarenakan rencana tindak lanjut yang belum terencana dengan baik dan benar. Perubahan kegiatan yang dibatasi karena adanya wabah virus covid-19. Tidak adanya uang pendaftaran yang mengakibatkan kekurangan anggaran dalam mengelola TK Diponegoro 13 Patikraja.

**Kata kunci:** Kepemimpinan, kreatif, Kepala TK, Rekrutmen, Siswa Baru.

## MOTTO

*“Tanggung jawab pertama seorang pemimpin adalah mendefinisikan kenyataan.*

*Tanggung jawab terakhir seorang pemimpin adalah mengucapkan terima kasih.*

*Di antara keduanya, pemimpin adalah budak”*

*(Max Depree)<sup>1</sup>*



---

<sup>1</sup> Mx Depree, *Setengah Isi Setengah Kosong*, (Bandung: MQS Publishing, 2006), hal. 165.

## **PERSEMBAHAN**

Ungkapan rasa syukur kepada Allah SWT dengan segala rahmat dan karunia-Nya,  
skripsi ini peneliti persembahkan kepada:

*Ibu tersayang Ibu Hj. Nur Mahmudah dan Bapak tersayang yang sudah tidak bisa  
bertemu Bapak H. Wahyono (Alm)  
Almamater tercinta IAIN Purwokerto*



## KATA PENGANTAR

Allhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul “Kepemimpinan Kreatif Kepala Sekolah dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja”. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Berkat Rahmat Allah SWT Skripsi ini sebagai salah satu bentuk persyaratan untuk menyelesaikan program Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tentunya tidak lepas dari bimbingan, arahan, bantuan serta dukungan dan motivasi dari banyak pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. H. Suwito, M. Ag, Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Rektor Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
2. Dr. subur, M. Ag., selaku Wakil Dekan Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
3. Dr. Hj. Sumiarti, M. Ag., selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
4. Rahman Afandi, S.Ag., M.S.I, selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, sekaligus sebagai pensasehat akademik dan juga pembimbing skripsi.
5. Seluruh Bapak/Ibu dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam FTIK IAIN Purwokerto yang telah memberikan dukungan moril dan wawasan yang telah membekali ilmu selama perkuliahan.
6. Lembaga pendidikan TK Diponegoro 13 Patikraja dan seluruh guru, wali murid yang telah memberikan informasi dan pelayanan yang baik selama

peneliti melakukan penelitian, serta sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

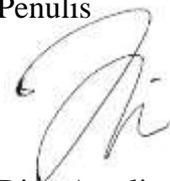
7. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto yang telah membantu memberikan dukungan demi tersusunya skripsi ini.
8. Teman-teman dekat saya Laila Nur Azizah, Afif Ma'ruf, Efrida Amalia, Dian Eka Prabawati, Nailil Muna, Itmam Mufaiz, Syifa Nur Chofifah, Mungizudin, Radite Hanya Shalihati, Zahrotun Nafisah, Irma Anggraeni, dikala susah maupun senang yang telah saya anggap seperti saudara sendiri.
9. Semua pihak yang telah membantu saya, yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Atas semua bantuan, dorongan, dan saran diatas, saya ucapkan banyak terimakasih. Semoga Allah SWT membalas amal baik semua pihak yang membantu dalam penyelesaian skripsi ini, semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Amin.

**IAIN PURWOKERTO**

Purwokerto, 18 Juli 2021

Penulis



Dina Amalina

NIM.1717401059

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS PEMIMBING .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	5
C. Rumusan Masalah .....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
E. Kajian Pustaka.....	9
F. Sistematika Pembahasan .....	11
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Kepemimpinan Kepala Sekolah Kreatif.....	12
1. Pengertian Kepemimpinan .....	12
2. Kepala Sekolah.....	23
3. Kemampuan dalam Kreatifitas.....	35
4. Kepemimpinan Kreatif Kepala Sekolah.....	42
B. Rekrutmen Siswa Baru di Taman Kanak-kanak.....	44
1. Rekrutmen Siswa .....	44
2. Strategi Rekrutmen Siswa.....	46
3. Tujuan Rekrutmen Siswa Baru .....	50

4. Prinsip-prinsip Rekrutmen Siswa Baru.....	51
5. Jenis-jenis Kegagalan Rekrutmen.....	54
6. Proses dalam Kegiatan Rekrutmen Peserta Didik.....	54
7. Faktor-faktor yang mempengaruhi kreatif kepala sekolah dalam rekrutmen .....	63
8. Hakikat Taman Kanak-kanak .....	64

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	72
B. Setting Penelitian .....	73
C. Objek dan Subjek Penelitian .....	73
D. Teknik Pengumpulan Data.....	74
E. Uji Keabsahan Data.....	78
F. Teknik Analisis Data.....	80

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum TK Diponegoro 13 Patikraja .....	82
1. Sejarah Singkat TK Diponegoro 13 Patikraja.....	82
2. Letak Geografis TK Diponegoro 13 Patikraja .....	82
3. Visi, Misi dan Tujuan TK Diponegoro 13 Patikraja.....	83
4. Profil TK Diponegoro 13 Patikraja.....	83
5. Struktur Lembaga Penyelenggara di TK Diponegoro 13 Patikraja.....	84
6. Struktur Anggota Pendidik TK Diponegoro 13 Patikraja.....	84
7. Jenis Kelompok di TK Diponegoro 13 Patikraja .....	84
8. Daftar Nama Siswa TK Diponegoro 13 Patikraja.....	84
B. Penyajian Data Terkait Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru.....	85
1. Kepemimpinan Kreatif TK dalam Perencanaan Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.....	85
2. Pelaksana Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.....	91

3. Evaluasi Penerimaan Peserta Didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.....	96
C. Analisis Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.....	98
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	108
B. Saran.....	108
<b>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Profil TK Diponegoro 13 Patikraja .....	83
Tabel 2 Struktur Lembaga Penyelenggara TK Diponegoro 13 Patikraja .....	84
Tabel 3 Struktur Lembaga Penyelenggara TK Diponegoro 13 Patikraja .....	84
Tabel 4 Jenis Kelompok TK Diponegoro 13 Patikraja .....	84
Tabel 5 Daftar Nama Siswa Tahun 2019/2020 TK Diponegoro 13 Patikraja ....	84



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Panitia Rekruiten Diponegoro 13 Patikraja.....	93
Gambar 2 Kunjungan ke Rumah Siswa TK Diponegoro 13 Patikraja .....	95
Gambar 3 Pemasangan Brosur TK Diponegoro 13 Patikraja .....	96



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Pertanyaan dan Hasil Wawancara  
Lampiran Blangko Bimbingan Proposal  
Lampiran Rekomendasi Seminar Proposal  
Lampiran Berita Acara Seminar Proposal  
Lampiran Daftar Hadir Ujian Seminar Proposal  
Lampiran Surat Keterangan Seminar Proposal  
Lampiran Surat Permohonan Izin Observasi Pendahuluan  
Lampiran Surat Balasan Observasi  
Lampiran Surat Permohonan Izin Riset  
Lampiran Surat Keterangan Wakaf  
Lampiran Blangko Bimbingan Skripsi  
Lampiran Sertifikat Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan  
Lampiran Sertifikat BTA PPI  
Lampiran Sertifikat Perkembangan Bahasa Arab  
Lampiran Sertifikat Perkembangan Bahasa Inggris  
Lampiran Sertifikat Aplikasi Komputer  
Lampiran Sertifikat Kuliah Kerja Nyata  
Lampiran Daftar Riwayat Hidup



**IAIN PURWOKERTO**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Saat ini dunia tengah memasuki zaman globalisasi, yaitu zaman dimana iklim kompetitif sudah masuk disemua aspek kehidupan. Globalisasi merupakan kekuatan pemicu pada semua aspek kehidupan. Kemajuan berbagai teknologi dan informasi serta berbagai aspek kehidupan lain terus berkembang pesat dan kemudian membawa perubahan zaman. Konsep tersebut menimbulkan paradigma *borderless world*, yaitu dunia yang tidak mengenal batas-batas teritorial kedaulatan sebuah negara atau bangsa. Sehingga menimbulkan persaingan tinggi di berbagai aspek dalam kehidupan, termasuk salah satunya aspek pendidikan.

Menghadapi persaingan yang begitu tinggi dalam era saat ini, sebuah organisasi harus memiliki kemampuan mengubah diri dengan cepat dan mampu mengubah diri dengan berbagai tuntutan *Steakholder*. Hal ini dibutuhkan baik terhadap lembaga profit maupun non profit, seperti contoh dalam lembaga pendidikan. Hal itu dimulai dari kreatif pemimpin kepala TK terhadap awal mula rekrutmen siswa baru, proses belajar mengajar, hingga menuju ke hasil output atau lulusan yang berprestasi. Kreatifitas Kepemimpinan Kepala TK dalam rekrutmen siswa baru dianggap penting karena akan memicu tercapainya visi dan misi sekolah.

Kepemimpinan merupakan entitas penting yang ada pada lembaga Pendidikan Islam. Adapun kepemimpinan dilaksanakan oleh pemimpin yang memiliki model atau gaya tertentu, ketika menduduki jabatan sebagai pemimpin serta ketika rangkain proses kepemimpinan itu terjadi. Oleh karena itu, urgensitas kepemimpinan dalam lembaga pendidikan Islam menjadi salah satu aspek yang menarik untuk ditelah.<sup>2</sup> Pemimpin yang professional mampu mengimplementasikan visi dan misi kemudian ditetapkan dan disosialisasikan

---

<sup>2</sup> Al-Muaddib, Kepemimpinan Otoriter Dalam Manajemen Pendidikan Islam, *Jurnal Ilmu Sosial dan Keislaman*, Vol.5 No.1 (2020).

kepada seluruh warga lembaga pendidikan dengan harapan saling mengetahui serta mendukung adanya visi dan misi.<sup>3</sup>

Kepemimpinan kepala sekolah dapat diwujudkan dalam dua arah sebagai bentuk orientasi dari kepemimpinannya, yaitu orientasi terhadap tugas-tugas sekolah (*task oriented*) dan orientasi terhadap bentuk-bentuk pola hubungan dengan anggota organisasi sekolah (*human relation oriented*). Dari kedua orientasi ini, bobot terbesar akan mengarahkan kedalam bentuk-bentuk kreativitasnya. Kreativitas dalam kepemimpinan memegang peranan yang penting, karena pelaksanaan program kerja sekolah membutuhkan model-model aktivitas yang menuntut kelincahan dan kecerdasan.<sup>4</sup>

Kepala TK sebagai pemimpin diharapkan mampu menjadi penyumbang keberhasilan dan kekreatifan atau sebagai panutan, contoh terhadap guru-guru lain bagi penguatan mutu tata sekolah dan rekrutmen terhadap siswa baru, pada bab pendahuluan pasal 1 ayat (5) UU Pendidikan yang mewajibkan seorang Kepala Sekolah harus memiliki kompetensi baik kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, sosial dan kreatifnya.<sup>5</sup>

Kepemimpinan menurut Mumford *el al.*, (2000) seringkali terkait dengan kreativitas sebagai sebuah proses yang membuat para individu secara signifikan menggapai tantangan menuju pencapaian tujuan. Hubungan langsung antara kreativitas dan kepemimpinan sebagaimana model yang dibangun menunjukkan bahwa para pemimpin bertanggungjawab untuk memecahkan problema sosial yang kompleks yang memiliki tiga karakteristik yakni tak terdefinisi secara jelas, ambigitas dan keterbaruan.<sup>6</sup>

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya proses pencarian, menentukan siswa yang nantinya akan menjadi peserta didik di lembaga sekolah yang bersangkutan. Rekrutmen siswa baru merupakan salah satu

---

<sup>3</sup> Novan, Ardy, Wiyani, *Manajemen PAUD Bermutu*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hal.97.

<sup>4</sup> Asep Suryana, Orientasi Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kreativitas Dewan Sekolah serta Upayanya dalam Peningkatan Mutu Sekolah, *Jurnal Nasional* (2015).

<sup>5</sup> Agora, Kepemimpinan Kreatif, *Jurnal Nasional*, Vol.3 No.1 (2015).

<sup>6</sup> Amirullah, Kepemimpinan dan Perilaku Kreatif, *Jurnal Akademika*, Vol.14 No.2 (2016).

kegiatan yang pertama disekolah, baik ditingkat sekolah dasar maupun perguruan tinggi. Untuk melancarkan program rekrutmen, pihak TK membentuk panitia untuk kegiatan rekrutmen siswa baru. Panitia ini bertugas melaksanakan proses rekrutmen peserta didik sampai peserta didik diterima di lembaga.

Untuk itu dalam melaksanakan kepemimpinannya di TK, kepala TK perlu memperhatikan pelaksanaan rekrutmen siswa. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam proses rekrutmen peserta didik diantaranya pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru yang melibatkan kepala sekolah, guru, yayasan TK dan masyarakat. Komite sekolah dan pembuatan memasang pengumuman penerimaan siswa baru yang dilakukan secara terbuka sehingga masyarakat mendapatkan informasi yang jelas dan komprehensif tentang penerimaan siswa-siswi baru.

TK Diponegoro 13 Patikraja merupakan suatu lembaga pendidikan yang sudah lama berdiri. TK ini sudah banyak memberikan peringkatan yang cukup signifikan, dilihat dari hasil penerimaan siswa baru tahun lalu dan banyaknya prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa-siswa dan guru-guru dalam kegiatan formal maupun non formal dalam bidang olahraga, seni, pramuka dan siswa teladan, baik ditingkat kecamatan maupun kabupaten. Semua itu tidak lepas dari peran kepala TK dalam membina dan mengarahkan guru bekerja sama guna mencapai suatu tujuan pendidikan tersebut.

Dari observasi dan wawancara di TK Diponegoro 13 Patikraja, tidak semua masyarakat diwilayah tersebut mempercayakan putra putrinya untuk berkegiatan sekolah di TK Diponegoro 13 Patikraja. Banyak masyarakat yang belum paham mengenai informasi-informasi yang bertentangan dengan pendaftaran penerimaan siswa baru sampai informasi mengenai cara pendaftaran yang telah dilakukan di TK tersebut. Apalagi untuk informasi di luar wilayah, walaupun ada beberapa siswa murid yang merupakan bukan bagian dari wilayah tersebut. Namun dalam penyampaian informasi di luar wilayah masih sangat minim. TK Diponegoro 13 Patikraja saat ini mengalami grafik penurunan dari sisi penurunan jumlah siswa. Situasi ini terjadi karena

terdapat dampak virus COVID-19 yang menjadikan pembelajaran dilakukan dirumah dengan siswa yang sangat terbatas. Dengan hal ini sangat mengganggu atau memperlambat perkembangan siswa dan sekolah. Terbukti dari data tahun 2018/2019 tepatnya sebelum terjadi penyebaran COVID-19 yang jumlah siswa mencapai 48 siswa. Untuk tahun 2020/2021 ini hanya terdapat 38 siswa saja, itupun hanya dari lingkungan yang tidak jauh dari jarak TK Diponegoro 13 Patikraja. Terdapat penurunan siswa baru ini menjadikan panitia rekrutmen siswa baru harus menciptakan rencana baru untuk tahun selanjutnya demi meningkatkan kualitas TK Diponegoro 13 Patikraja.

TK Diponegoro 13 Patikraja merupakan TK favorit yang memiliki banyak keunggulan, kreatifitas kepala TK, guru dan siswa-siswinya. Prestasi-prestasi ini merupakan nilai tambah yang menjadikan TK terfavorit di wilayahnya yaitu Patikraja. Dengan adanya kreatifitas kepemimpinan kepala TK membuat TK Diponegoro 13 Patikraja ini semakin banyak calon wali murid mendaftarkan putra-putrinya untuk menyekolahkan anaknya di TK Diponegoro 13 Patikraja. Adapun tindakan kreatifitas yang dilakukan kepala TK dalam memimpin TK Diponegoro 13 Patikraja diantaranya yaitu membangun silaturahmi atau disebut dengan paseduluruan pada setiap tempat tinggal siswa dengan tujuan menjalin ikatan persaudaraan antara guru dan wali murid untuk lebih mudah dalam memahami kondisi lingkungan pada siswa-siswinya. Selain itu, kepala sekolah dan guru melakukan kunjungan siswa-siswi pada awal ajaran baru disetiap rumah tinggal siswanya dengan tujuan mengenali dan mengetahui kebiasaan serta karakter anak tersebut sebelum melakukan pembelajaran awal. Sebelum dilakukanya kegitan rekrutmen siswa baru, kepala TK membentuk tim kepanitian dalam perencanaan rekrutmen siswa baru dari pembentukan kepanitiaan, daya tampung sampai pada pelaksanaan rekrutmen siswa baru. Dengan adanya perencanaan rekrutmen dari awal menjadikan rekrutmen siswa baru tertata dan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkannya.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegara 13 Patikraja pada hari 14 September 2020 Pukul 09.30-10.30.

Dari uraian diatas, peneliti tertarik dan mencoba untuk mengemati lebih dalam terhadap kreatif kepemimpinan kepala TK dalam rekrutmen siswa baru yang dilaksanakan di TK Diponegoro 13 Patikraja. Sehingga penelitian ini diberi judul “Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja”. Berdasarkan observasi pendahuluan yang penulis lakukan di TK Diponegoro 13 Patikraja Kecamatan Patikraja diperoleh data melalui wawancara bahwa TK Diponegoro 13 Patikraja model kepemimpinan Kepala TK menggunakan kepemimpinan Transaksional yaitu kepemimpinan untuk mengendalikan bawahan dengan cara menggunakan kekuasaan untuk mencapai tujuan atau hasil, mengelola bawahan dengan memberi *reward* atau *punishment*, biasa menerapkan transaksi yang saling menguntungkan dengan bawahan.<sup>8</sup>

## B. Defisini Konseptual

Sebelum membahas penelitian ini lebih lanjut. Peneliti akan terlebih dahulu menjelaskan istilah - istilah yang dipakai dalam judul penelitian dengan tujuan untuk menghindari kesalah pahamandalam pemaknaan istilah dalam penelitian ini dan tidak terjadi kesalahan dalam memahami permasalahan yang dibahas, maka peneliti akan menegaskan istilah yang ada pada dalam penelitian ini sebagai berikut:

### 1. Kepemimpinan Kreatif

Kata kepemimpinan dan kreatif adalah kata yang saling terpisah dan memiliki makna kata tersendiri yang berbeda. Menurut H. Rahman Afandi, defisini kepemimpinan dalam Bahasa Indonesia berakar dari kata “pemimpin”, kemudian ditambahkan sisipan m membentuk kata benda “pemimpin” yang dalam Bahasa Inggris berarti *leader*. Dari istilah pemimpin (*leader*) inilah kemudian muncul konsep kepemimpinan (*leadership*). Defisini leader (pemimpin) sangat beragam.<sup>9</sup> Sedangkan

---

<sup>8</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 14 September 2020 Pukul 09.30-10.30.

<sup>9</sup>Rahman Affandi, Kepemimpinan Dalam Pendidikan Islam, *Jurnal Insania*, Vol 18 NO 1, (2013).

menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) kepemimpinan adalah perihal pemimpin, cara memimpin.<sup>10</sup>

Sedangkan kata kreatif dapat diartikan memiliki daya cipta.<sup>11</sup> Menurut Chaplin mengutarakan bahwa pengertian kreatif ialah kemampuan menghasilkan benruk baru dalam seni atau dalam permesinan atau dalam pemecahan masalah-masalah dengan metode-metode baru. Kreatif yang dimaksud disini yaitu dalam pengelolaan media, sistem informasi kepala TK Diponegara 13 Patikraja.<sup>12</sup>

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan kreatif merupakan seseorang yang memimpin mempunyai kekreatifan atau keunikan, keunggulan untuk menarik para wali murid untuk menjadi titik fokus pada sebuah lembaga pendidikan maupun organisasi.

## 2. Kepala TK

Kepala TK sama saja seperti kepala sekolah, madrasah adalah merupakan seorang tenaga professional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu lembaga pendidikan dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid menerima pelajaran.<sup>13</sup>

## 3. Rekrutmen Siswa Baru

Rekrutmen adalah sebuah proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Menurut istilah siswa adalah komponen masukan dalam sistem pendidikan yang selanjutnya diproses dalam proses Pendidikan yang sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai

---

<sup>10</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pusat Bahasa, 2008), hal 543.

<sup>11</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus...*, hal.456.

<sup>12</sup> Baso Marannu, Kreativitas Kepemimpinan Kepala RA, *Jurnal Al-Qalam*, Vol 19 No 1 Juni(2013)

<sup>13</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta, Raja Grafindo, 2002) hal.83.

dengan tujuan pendidikan nasional.<sup>14</sup> Rekrutmen dapat didefinisikan sebagai pengarah, seperti tenaga kerja.

Pengertian Siswa Baru atau Peserta Didik menurut ketentuan umum undang-undang RI No. 21 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan tertentu.<sup>15</sup> Dengan demikian siswa baru adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan.

Jadi dapat disimpulkan Rekrutmen Siswa Baru adalah proses pencarian, menentukan siswa baru yang nantinya menjadi siswa baru di lembaga Pendidikan tersebut. Rekrutmen siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang utama di sekolah, baik di tingkat sekolah dasar maupun di tingkat perguruan tinggi.<sup>16</sup>

#### 4. TK Diponegara 13 Patikraja

TK Diponegara 13 Patikraja adalah sebuah lembaga pendidikan yang berada di Patikraja. TK Diponegara 13 Patikraja merupakan TK yang melayani pendidikan anak usia dini yang berada dibawah naungan Yayasan Nahdlatun Ulama. Dalam melaksanakan pembelajarannya dibuat sangat menarik dengan banyaknya layanan pembelajaran inovasi, hanya saja letak lembaga tersebut masuk ke pedesaan sehingga dari desa-desa lain kurang mnegetahuinya dan kepala TK kurang memanfaatkan media yang lebih optimal lagi.

Dari beberapa defisini tersebut, maka yang dimaksud dengan Kepemimpinan Kreatif Kepala TK Dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegara 13 Patikraja pada penelitian ini adalah pemimpin yang kreatif

---

<sup>14</sup> Surlanti & Edy, Pengaruh Proses Rekrutmen dan Seleksi terhadap Kinerja Pegawai, *Jurnal Ilmiah Smart*, Vol 2 No 1, (Juni 2018).

<sup>15</sup> Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang sisdikas, (Bandung: Permana, 2006), hal.65.

<sup>16</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014), hal.32.

dalam rekrutmen siswa baru agar mencapai sebuah tujuan yang diharapkan di TK Diponegara 13 Patikraja.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan maka dapat dirumuskan suatu permasalahan sebagai berikut: Bagaimana kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja ?

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan tentang kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja.

#### **2. Manfaat Penelitian**

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengaruh terhadap peneliti dan yang diteliti. Manfaat dilakukan penelitian ini adalah:

##### **a. Manfaat Teoritis**

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi ilmiah mengenai kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru sebagai lembaga NU.

##### **b. Manfaat Praktisi**

- 1) Penelitian ini sangat berguna bagi kepala, guru, wali murid, dan komite sekolah untuk lebih luas mengenal kepemimpinan dan kreatif dalam rekrutmen siswa baru.
- 2) Penelitian ini dapat dijadikan sebagai informasi penting dan pedoman dalam hal kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK NU Patikraja
- 3) Penelitian ini juga dapat dijadikan referensi untuk meningkatkan kepemimpinan kreatif kepala sekolah di TK NU Patikraja.

Sehingga memungkinkan institusi dapat mencapai tujuannya yakni mendapatkan banyak siswa.

#### **E. Kajian Pustaka**

Kajian Pustaka merupakan kajian teori yang membahas pada informasi permasalahan penelitian yang hendak dipecahkan melalui penelitian. Dalam hal ini penelitian yang membahas tentang kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja.

Guna memenuhi lebih lanjut mengenai penelitian tentang “Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegara Patikraja”, maka penulis melakukan kajian terhadap literatur atau sumber-sumber yang terkait dengan penelitian ini, baik berupa buku, jurnal ilmiah, maupun skripsi hasil penelitian sebelumnya.

Pustaka yang berupa buku antara lain karya Rahman Afandi yang berjudul *Kepemimpinan Dalam Persepektif Hadis dan Implikasinya Terhadap Pendidikan*. Dalam buku ini beliau mengkaji beberapa hal, antara lain: kepemimpinan dalam pendidikan, konsep kepemimpinan dalam hadis dan implikasi pemahaman kepemimpinan dalam hadis terhadap pendidikan Islam. Terdapat persamaan dengan penelitian dengan yang peneliti tulis yaitu sama-sama membahas tentang kepemimpinan. Sedangkan perbedaannya terdapat di persepektif hadis dan implikasi. Sedangkan penulis mengkaji tentang kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru.<sup>17</sup>

Adapun yang berupa jurnal diantaranya tulisan Ahmad Salim dalam jurnal literasi, volume. IV No. 1 Juni 2013 dengan judul *Peran Kepala Madrasah Wanita Dalam Pengelolaan Penerimaan Siswa Baru*. Tulisan tersebut membahas tentang peran dan tugas kepala madrasah wanita dan pengelolaan penerimaan siswa baru. Terdapat persamaan dengan penelitian yang peneliti tulis yaitu sama-sama membahas membahas tentang kepala

---

<sup>17</sup> Rahman Afandi, *Kepemimpinan dalam Persepektif Hadis dan Implikasinya terhadap Pendidikan*, (Yogyakarta: Insyira, 2012), hal.7

sekolah, TK dalam rekrutmen (pengelolaan) siswa baru, sedangkan perbedaannya terdapat pada peran dan kepemimpinan di judul tersebut.

Sedangkan yang berupa skripsi antara lain karya Ulfatil Safira dengan judul Strategi Kepala Sekolah Dalam Rekrutmen Siswa Baru. Dalam penelitian ini Ulfatul Safira yang memfokuskan dengan perencanaan strategi kepala sekolah, proses rekrutmen siswa baru, hambatan dan solusi kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru. Terdapat persamaan dengan penelitian yang peneliti tulis yaitu sama-sama membahas tentang kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru, sedangkan perbedaannya terdapat pada kepemimpinan dan strategis. Perbedaan kedua terletak pada objek penelitian Ulfati Safira yang terfokus pada strategi, sedangkan penulis mengkaji tentang kepemimpinan.

Kemudian skripsi karya Yulmawati dengan judulnya Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. Dalam penelitian ini Yulmawati yang memfokuskan banyak, yaitu strategi, kepemimpinan, kepala sekolah, madrasah, RA, TK, mutu Pendidikan. Terdapat persamaan dengan penelitiannya yaitu sama-sama membahas kepemimpinan kepala sekolah atau TK. Perbedaannya pertama terdapat pada strategi dan yang kedua meningkatkan mutu Pendidikan, sedangkan penulis mengkaji tentang kreatif dan rekrutmen. Sedangkan perbedaannya terdapat pada strategi meningkatkan mutu pendidikan Islam, sedangkan penulis yaitu mengkaji tentang kepemimpinan kreatif dalam rekrutmen siswa baru.

Dari kajian terhadap beberapa pustaka tersebut belum ditemukan penelitian yang sama dengan penelitian ini, sehingga penelitian ini berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya, oleh karenanya penelitian ini perlu dilakukan.

## **F. Sistematika Pembahasan**

Untuk mengetahui dan mempermudah dalam penelitian yang dilakukan, maka penulis menyusun sistematika pembahasan ke dalam pokok-pokok bahasan yang dibagi menjadi lima bab yaitu sebagai berikut:

Bab I berisi tentang pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, defisini operasional, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian Pustaka, metodologi penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II berisi landasan teori tentang kepemimpinan kreatif Kepala TK Diponegara 13 Patikraja dalam rekrutmen siswa baru.

Bab III berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, tempat penelitian, waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, sumber data, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, dan metode pengumpulan data.

Bab IV berisi tentang paparan analisis data dan hasil penelitian yang memaparkan hasil penemuan sesuai dengan urutan rumusan masalah atau focus penelitian, yaitu gambaran umum objek penelitian TK Dipanegara 13 Patikraja, kepemimpinan, kreatif di lembaga tersebut.

Bab V berisi penutup yang memaparkan kesimpulan hasil penelitian sekaligus penulis memberikan saran bagi praktisi pendidikan berkaitan dengan kepemimpinan yang kreatif khususnya di TK Diponegara 13 Patikraja yang diteliti oleh peneliti.

Bagian akhir dari skripsi yaitu terdiri dari daftar Pustaka, lampiran-lampiran yang mendukung, dan daftar Riwayat hidup.

## BAB II

### KONSEP KEPEMIMPINAN KREATIF KEPALA TK DALAM REKURTMEN SISWA BARU

#### A. Kepemimpinan Kepala Sekolah Kreatif

##### 1. Pengertian Kepemimpinan

###### a. Kepemimpinan

Kepemimpinan dalam bahasa Inggris sering disebut *leader* dari kata *to lead* dan kegiatannya disebut kepemimpinan atau *leadership*. Dalam kata kerja *to lead* tersebut terkandung dalam beberapa makna yang saling berhubungan erat yaitu, bergerak lebih cepat, berjalan ke depan, mengambil langkah pertama, berbuat paling dulu, memelopori, mengarahkan pikiran atau pendapat orang lain, membimbing, menuntun menggerakkan orang lain lebih awal, berjalan lebih depan, mengambil langkah pertama, berbuat paling dulu, memelopori suatu tindakan, mengarahkan pikiran atau pendapat, menuntun dan menggerakkan orang lain melalui pengaruhnya.<sup>18</sup>

Dari Kepemimpinan menurut Rahman Afandi dari definisi yang telah dikemukanya, dapat ditarik benang merah asumsi yang mempertemukan masing-masing definisi tentang pemimpin, yaitu dalam suatu kelompok selalu melibatkan interaksi antara dua orang atau lebih. Terdapat proses mempengaruhi, di mana pengaruh yang sengaja (*intentional influence*) digunakan oleh pimpinan terhadap bawahan. Mendapat legitimasi untuk mengatur (memerintah) orang lain yang mengikutinya. Kemudian, memiliki kemampuan untuk mengadakan perubahan dalam kelompok yang ia pimpin, serta mampu mengkomunikasikan ide-ide dan perintah nya kepada orang yang dipimpin.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Sowiyah, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademik, 2016), hal.12

<sup>19</sup> Rahman Afandi, Kepemimpinan dalam Pendidikan Islam. *Jurnal Insania Vol. 18 No. 1 Januari –april 2013*, hal.99.

Kepemimpinan menurut Yukl adalah sebuah proses mempengaruhi sosial dengan pengaruh yang disengaja digunakan oleh seseorang terhadap orang lain untuk menstruktur kegiatan-kegiatan dan hubungan-hubungan dalam sebuah kelompok organisasi.<sup>20</sup>

Kepemimpinan menurut Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, menyatakan bahwa “ *Leadership as the ability to influence a group toward the achievement of a vision or set of goals*” yang artinya Kepemimpinan sebagai kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah prestasi dari suatu visi atau sasaran.<sup>21</sup>

James M. Black pada *Manajemen: a Guide to Executive Command* dalam Samsudin yang dimaksud dengan Kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>22</sup>

Menurut Hort dalam Stephen R. Covey (Triantoro, 2005) bahwa “Kepemimpinan adalah menciptakan sebuah lingkungan sehingga orang ingin menjadi bagian dari organisasi dan bukan sekedar bekerja untuk organisasi. Kepemimpinan menciptakan lingkungan yang membuat orang ingin melakukan sesuatu dan bukan harus melakukan sesuatu. Penciptaan lingkungan semacam itu merupakan keharusan bisnis. “Kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi pendapat, sikap, dan perilaku orang lain. Hal itu berarti bahwa setiap orang mampu mengatur dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan bersama dan dapat berfungsi sebagai pimpinan. Kepemimpinan (*leadership*) merupakan proses yang harus ada dan perlu diadakan dalam kehidupan manusia selaku mahluk sosial.”<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup> Atika Syam, Pengaruh Kepemimpinan Situasional dan Pemberian Reward terhadap Kinerja Guru Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kota Jambi, *Jurnal Pendidikan dan Keguruan Vol.1 No.1*,(2016), hal.20.

<sup>21</sup> Eko Purnomo & Herlina, *Teori Kepemimpinan dalam Organisasi* (Yayasan Nusantara Bangun Jaya,2016), hal.6.

<sup>22</sup> Sowiyah, *Kepemimpinan...*, hal 13.

<sup>23</sup> Atika Syam, Pengaruh Kepemimpinan Situasional..., hal.17.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan untuk menciptakan lingkungan dengan ingin melakukan sesuatu yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja bersama, melakukan tindakan dan perbuatan bersama dalam mencapai tujuan bersama.

Kepemimpinan dapat dikelompokkan ke dalam empat macam pendekatan, yaitu :<sup>24</sup>

a) Pendekatan pengaruh kewibawaan (*power influence approach*)

Menurut pendekatan ini, dikatakan bahwa keberhasilan pemimpin dipandang dari segi sumber dan terjadinya sejumlah kewibawaan yang ada pada para pemimpin, dan dengan cara bagaimana para pemimpin menggunakan kewibawaan tersebut kepada bawahan.

Pendekatan ini menekankan sifat timbul balik, proses saling mempengaruhi dan pentingnya pertukaran hubungan kerja sama antara para pemimpin dengan bawahan.

Bagaimana kewibawaan dan pengaruh pemimpin berkaitan dengan keberhasilan pemimpin menimbulkan berbagai pertanyaan:

- 1) Apa pola pemakaian kewibawaan yang terbaik?
- 2) Bagaimana pemimpin yang berhasil melaksanakan dan menggunakan kewibawaan?
- 3) Seberapa banyak kewibawab secara optimal bagi seorang pemimpin?

b) Pendekatan sifat (*trait approach*)

Pendekatan sifat merupakan pendekatan kepemimpinan yang paling tua. Pendekatan sifat menganggap pemimpin itu dilahirkan (*given*) bukan dilatih atau diasah. Kepemimpinan terdiri atas atribut tertentu yang melekat pada diri pemimpin, atau sifat

---

<sup>24</sup> Sowiyah, *Kepemimpinan...*, hal 14.

personal, yang membedakan pemimpin dari pengikutnya. Oleh sebab itu, pendekatan sifat juga disebut teori kepemimpinan orang-orang besar. Lebih jauh, pendekatan ini juga membedakan antara pemimpin yang efektif dengan yang tidak efektif. Pendekatan ini dimulai tahun 1930-an dan hingga kini telah meliputi 300 riset.<sup>25</sup>

Penelitian kepemimpinan pada tahap awal didominasi dengan pendekatan sifat para pemimpin. Para peneliti berusaha mengidentifikasi sifat-sifat para pemimpin yaitu dengan cara menguji sifat-sifat dan karakteristik personal para pemimpin, seperti Gandhi, Lincoln, dan sebagainya. Adapun sifat-sifat kepemimpinan itu meliputi, Inteligensi, dominasi, percaya pada diri sendiri, energi, aktivitas, dan pengetahuan yang berhubungan dengan tugas. Sejalan dengan pembahasan ini, ada beberapa tokoh yang telah mengemukakan beberapa karakteristik (sifat-sifat) pemimpin, sebagaimana yang dikutip oleh Nanang Fattah, di antaranya:

Menurut Henri Fayol: sehat, cerdas, setia, jujur, berpendidikan, dan berpengalaman.

Menurut George Terry: kekuatan, kestabilan emosi, kemampuan hubungan manusiawi, dengan pribadi, ketrampilan berkomunikasi, kecakapan mengajar, kecakapan bergaul, dan kemampuan teknis. Menurut Ordway Tead:<sup>26</sup>

- 1) *Physical and nervous energi* (energi jasmani dan rohani)
- 2) *Sense of purpose and direction* (kepastian akan maksud arah dan tujuan)
- 3) *Antusiasme* (antusiasme atau perhatian yang besar)
- 4) *Friendliness and effectiveness* (ramah tamah, penuh rasa persahabatan, dan ketulusan hati)

---

<sup>25</sup> Eka Dian, Mengenal Gaya Kepemimpinan dalam Dunia Pendidikan, *Jurnal Tarbiyah Vol.13 No. 2* (Juli 2016) hal 297

<sup>26</sup> Mukhtar, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Jambi : Pusaka, 2014), hal.44.

- 5) *Integrity* (integritas atau pribadi yang bulat)
  - 6) *Technical mastery* (kecakapan teknis)
  - 7) *Decisioness* (mudah mengambil keputusan)
  - 8) *Intelligence* (cerdas)
  - 9) *Teaching skill* (kecakapan mengajar)
  - 10) *Faith* (kesetiaan, punya keyakinan)
- c) Pendekatan perilaku (*behavior approach*)

Pada akhir tahun 1940-an, beberapa peneliti mulai memandang kepemimpinan sebagai suatu proses atau aktifitas yang dapat diamati. Pendekatan perilaku ini bertujuan untuk membedakan perilaku-perilaku yang dihubungkan dengan kepemimpinan yang efektif. Para peneliti mengasumsikan bahwa efektif atau tidaknya perilaku pemimpin tergantung pada bagaimana seorang pemimpin menerapkan pola-pola kepemimpinannya sesuai dengan situasi.<sup>27</sup>

Pendekatan gaya kepemimpinan ini lebih menekankan pada perilaku atau sikap seorang pemimpin di dalam organisasi. Pendekatan ini berbeda dengan pendekatan sifat yang lebih menekankan pada karakteristik pribadi pemimpin, dan juga berbeda dengan pendekatan keahlian yang menekankan pada kemampuan pemimpin dalam hal pengelolaan administratif. Pendekatan gaya kepemimpinan perilaku fokus pada apa yang benar-benar dilakukan oleh pemimpin dan bagaimana cara mereka bertindak.<sup>28</sup>

Oleh sebab itu pendekatan perilaku itu mempergunakan acuan sifat pribadi dan kewibaaan. Kemampuan perilaku secara konsepsional telah berkembang ke dalam berbagai macam cara dan berbagai macam tingkatan abstraksi. Perilaku seorang

---

<sup>27</sup> Mukhtar, *Manajemen dan Kepemimpinan...*, hal.44.

<sup>28</sup> Eka Dian, *Mengenal Gaya Kepemimpinan ...*, hal.300.

pemimpin digambarkan ke dalam istilah “pola aktivitas”, “peranan manajerial” atau “kategori perilaku”.<sup>29</sup>

1) *The Michigan Studies*

Studi ini merupakan suatu proses penelitian terhadap perilaku pemimpin yang dilaksanakan di Universitas Michigan di bawah pimpinan Rensis Likert. Tujuannya adalah untuk membedakan pola-pola perilaku kepemimpinan yang bisa menghasilkan kinerja group yang efektif.

2) *The Ohio State Studies*

Studi ini dilakukan bersamaan dengan studi Michigan, yaitu akhirtahun 1940 sampai awal tahun 1950. Para peneliti di Universitas Ohio State ini merancang suatu angket untuk menilai persepsi bawahan terhadap perilaku pemimpin yang actual.

3) *The Managerial Grid*

*The managerial Grid* (kisi-kisi manajerial) ini dikembangkan oleh Robert R. Blake dan Jane Srygley Mouton. Kisi-kisi manajerial ini terdiri dari dua dimensi, yaitu perhatian pada produksi (production) dan orang (people).

Masing-masing dinyatakan sebagai satu rangkaian kesatuan pada skala 1 sampai 9 yang berinteraksi satu sama lain.

Perbedaan antara teori perilaku dan teori sifat sangat penting, karena keterampilan dan perilaku dapat dipelajari dan diubah, sementara banyak sifat adalah relatif tidak berubah atau tetap. Ketiga keterampilan yang pemimpin gunakan adalah *technical skills* (keterampilan teknis) *and conceptual skills* (keterampilan konseptual). Meskipun ketiga keterampilan itu saling memiliki keterkaitan atau berhubungan dalam praktik, mereka dapat dipahami secara terpisah.<sup>30</sup>

---

<sup>29</sup> Sowiyah, *Kepemimpinan...*, hal.15.

<sup>30</sup> Eka Dian, *Mengenal Gaya Kepemimpinan...*, hal 303

- 4) *Technical skills* merupakan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki seorang pemimpin dalam menjalankan tugas kepemimpinannya dalam jenis proses dan teknik apapun.
- 5) *Human Skills* merupakan kemampuan yang dimiliki seorang pemimpin dalam bekerja sama dengan orang lain secara efektif dan untuk membangun *teamworks*. Pemimpin pada tingkat organisasi manapun tidak ada yang terhindar dari persyaratan untuk memiliki keterampilan *human skills*. *Human skills* merupakan bagian aktivitas terbesar dari perilaku pemimpin.
- 6) *Conceptual skills* merupakan kemampuan yang harus dimiliki pemimpin untuk berpikir dari segi model, kerangka kerja, dan persahabatan yang lebih luas, seperti perencanaan jangka panjang maupun jangka pendek. Semakin tinggi pekerjaan manajerial akan semakin banyak membutuhkan kemampuan *conceptual skills*.<sup>31</sup>

Berdasarkan beberapa penjelasan teori di atas, maka dapat dikatakan jika teori sifat beranggapan bahwa efektivitas kinerja seorang pemimpin ditentukan oleh sifat-sifat yang dimiliki oleh pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya, sementara teori perilaku beranggapan bahwa efektivitas kinerja dari pemimpin lebih banyak bergantung pada perilaku, keterampilan, dan tindakan pemimpinnya.

d) Pendekatan Kontigensi (*Contigency Approach*)

Teori kontingensi adalah teori kesesuaian pemimpin yang berarti berusaha menyesuaikan pemimpin dengan situasi yang tepat. Hal itu disebut sebagai kontingensi, karena teori ini menyatakan bahwa keefektifan pemimpin tergantung pada seberapa sesuai gaya pemimpin dengan situasi sekitar. Untuk memahami kinerja pemimpin, penting untuk memahami situasi di mana mereka memimpin. Kepemimpinan yang efektif itu

---

<sup>31</sup> Eka Dian, Mengenal Gaya Kepemimpinan..., hal 305

tergantung pada kesesuaian gaya pemimpin dengan latar yang tepat.<sup>32</sup>

Pendekatan kontingensi menekankan pada ciri-ciri pribadi pemimpin dan situasi, mengemukakan dan mencoba untuk mengukur atau memperkirakan ciri-ciri pribadi ini, dan membantu pimpinan dengan garis pendoman perilaku yang bermanfaat yang didasarkan kepada kombinasi dari kemungkinan yang bersifat kepribadian dan situasional.<sup>33</sup>

Teori kontingensi bukan hanya merupakan hal yang penting bagi kompleksitas yang bersifat interaktif dan fenomena kepemimpinan, tetapi membantu pula para pemimpin yang potensial dengan konsep-konsep yang berguna untuk menilai situasi yang bermacam-macam dan untuk menunjukkan perilaku kepemimpinan yang tepat berdasarkan situasi.

Kesimpulan yang dapat diambil di antara lainnya yaitu keberhasilan pemimpin yang dipandang dari segi sumber dengan sikap dan sifat para pemimpin yang menunjukkan kewibawaan tersebut kepada bawahan dengan melihat situasi. Dari keempat model tersebut, penting kiranya untuk dikembangkan, yaitu model “kepemimpinan Situasi”. Model kepemimpinan situasi timbul karena model kepemimpinan sebelumnya tidak bisa memberikan jawaban terhadap persoalan-persoalan yang muncul dalam kepemimpinan.

#### b. Fungsi Kepemimpinan

Menurut James Stoner, seorang pemimpin mempunyai dua fungsi, yaitu pertama *problem solving function*, yang berarti pemimpin mempunyai fungsi dalam memecahkan masalah dengan memberikan sumbangan pendapat. Kedua, *social function* yang berarti pemimpin

---

<sup>32</sup> Dian Heru, *Kepemimpinan Sektor Publik (UNAS AP 2018)*, hal 42.

<sup>33</sup> Sowiyah, *Kepemimpinan...*, hal.15.

mempunyai fungsi social dalam kelompoknya. Dilihat dari segi determinative, fungsi pokok kepemimpinan itu ada tiga yaitu <sup>34</sup>:

- a) Fungsi yang berhubungan dengan tujuan yang akan dicapai. Pemimpin membantu kelompok untuk memikirkan, dan merumuskan tujuan yang akan dicapai.
- b) Fungsi yang berkaitan dengan pengarahan pelaksanaan setiap kegiatan, dalam rangka mencapai tujuan kelompok. Fungsi ini berhubungan kegiatan manajerial pemimpin yang dilakukannya dalam rangka menggerakkan kelompok untuk memenuhi tuntutan organisasi.
- c) Fungsi yang berhubungan dengan pencapaian suasana kerja yang mendukung proses kegiatan administrasi berjalan dengan lancar, penuh semangat, sehat dan dengan kreativitas yang tinggi. Pemimpin perlu menciptakan iklim organisasi yang sehat agar dapat mendorong anggota dalam proses kerja sama untuk mencapai taraf produktivitas dan kepuasan kerja yang tinggi.

Melaksanaan fungsi managerial, yaitu berupa kegiatan pokok meliputi pelaksanaan<sup>35</sup>:

- a) Penyusunan rencana. Penyusunan organisasi pengarahan organisasi pengendalian penilaian atau pelaporan
- b) Mendorong (memotivasi) bawahan untuk dapat bekerja dengan giat dan tekun
- c) Membina bawahan agar dapat memikul tanggung jawab tugas masing-masing secara baik
- d) Membina bawahan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien
- e) Menciptakan iklim kerja yang baik dan harmonis
- f) Menyusun fungsi manajemen secara baik

---

<sup>34</sup> Burhanuddin, *Analisis Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* , (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), hal.67.

<sup>35</sup> Syamsu & Novianty, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi* , (Gorontalo: Ideas Publishing, 2017), ha. 63.

- g) Menjadi penggerak yang baik dan dapat menjadi sumber kreativitas
- h) Menjadi wakil dalam membina hubungan dengan pihak luar.

Secara operasional ada 5 fungsi pokok kepemimpinan antara lain<sup>36</sup>:

- 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 membuai 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

---

<sup>36</sup> Lano, Fungsi Kepemimpinan untuk Mengurangi Sikap Arogansi Pegawai, *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* ISSN. 2442-6962 Vol. 4, No1, (2015), hal.75.

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.

c. Tugas Pemimpin

Kepemimpinan sebagai bagian dari politik adalah bagian dari ajaran agama Islam. Tidak benar pernyataan yang mengatakan bahwa agama tidak boleh dibawa kedalam politik. Karena politik itu artinya adalah mengatur, sementara fungsi utama agama adalah mengatur kehidupan manusia. Jadi politik harus bersendikan agama. Agama harus dijadikan pedoman berpolitik dan memberikan pencerahan beragama harus jadi tujuan dalam agenda politik. Dengan bersendikan agama dan agama sebagai tujuan berpolitik maka akan terwujud politik yang bersih, bermoral, saling menghormati dan saling membangun.<sup>37</sup>

Pemimpin dalam mengambil suatu sikap terhadap tugas, kebijakan-kebijakan yang harus diambil, proses dan prosedur penyelesaian tugas, maka saat itu juga pemimpin harus memperhatikan pola hubungan dengan staf atau bawahannya secara baik. Menurut Blake dan Mouton ini, kepemimpinan dapat dikelompokkan menjadi empat kecenderungan yang ekstrim dan satu kecenderungan yang terletak di tengah-tengah keempatnya, adalah<sup>38</sup>:

---

<sup>37</sup> Husna Faiqatul, Fungsi Kepemimpinan Islami dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam, *Jurnal Musykat*. Vol 02 No.2 , (2017), hal.135.

<sup>38</sup> Aspizain, *Pemimpin dan kepemimpinan*, (Jakarta : Lentera Ilmu Cendekia 2017), hal 57.

- a) *Impoverished leadership* (Kepemimpinan yang Tandus), dalam kepemimpinan ini si pemimpin selalu menghidar dari segala bentuk tanggung jawab dan perhatian terhadap bawahannya.
- b) *Team leadership* (Kepemimpinan Tim), pimpinan menaruh perhatian besar terhadap hasil maupun hubungan kerja, sehingga mendorong bawahan untuk berfikir dan bekerja (bertugas) serta terciptanya hubungan yang serasi antara pimpinan dan bawahan.
- c) *Country Club leadership* (Kepemimpinan Perkumpulan), pimpinan lebih mementingkan hubungan kerja atau kepentingan bawahan, sehingga hasil/tugas kurang diperhatikan.
- d) *Task leadership* (Kepemimpinan Tugas), kepemimpinan ini bersifat otoriter karena sangat mementingkan tugas/hasil dan bawahan dianggap tidak penting karena sewaktu-waktu dapat diganti.
- e) *Middle of the road* (Kepemimpinan Jalan Tengah), di mana si pemimpin cukup memperhatikan dan mempertahankan serta menyeimbangkan antara moral bawahan dengan keharusan penyelesaian pekerjaan pada tingkat yang memuaskan, di mana hubungan antara pimpinan dan bawahan bersifat kebabakan.

Berdasarkan uraian di atas, pada dasarnya model kepemimpinan *manajerial grid* ini relatif lebih rinci dalam menggambarkan kecenderungan kepemimpinan. Namun demikian, tidak dapat dipungkiri bahwasanya ini merupakan pandangan yang berawal dari pemikiran yang relatif sama dengan sebelumnya, yaitu seberapa otokratis dan demokratisnya kepemimpinan dari sudut pandang perhatiannya pada orang dan tugas.

## 2. Kepala Sekolah

### a. Definisi Kepala Sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan kunci keberhasilan lembaga pendidikan. Kepala sekolah berasal dari dua kata “kepala dan sekolah”. Kata kepala diartikan sebagai ketua atau pemimpin dalam

suatu organisasi atau lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.<sup>39</sup>

Kepala sekolah Menurut Sudarwa Danin, Kepala sekolah adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Sementara, menurut Daryanto, kepala sekolah adalah pemimpin pada suatu lembaga satuan pendidikan. Kepala sekolah ialah pemimpin yang proses kehadirannya dapat dipilih secara langsung, ditetapkan oleh yayasan, atau ditetapkan oleh pemerintah.<sup>40</sup>

Kepala sekolah adalah sosok yang diberikepercayaan dan kewenangan oleh banyak orang (anak buah) untuk membawa sekolah ke arah tujuan yang ingin dicapai. Kepercayaan yang diberikan oleh anak buah ini adalah didasarkan pada beberapa aspek yang dimiliki oleh kepala sekolah dan diharapkan dapat menjadi modal untuk membawa pada keberhasilan bersama.<sup>41</sup>

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “Kepala” dan “Sekolah” kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala sekolah dapat diartikan pemimpin sekolah atau suatu lembaga di mana tempat menerima dan memberi pelajaran.<sup>42</sup>

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah merupakan salah satu guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada disekolah, sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.

---

<sup>39</sup> Kebudayaan Republik Indonesia, *Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kebudayaan Indonesia*, (Jakarta; Perum Balai Pustaka, 1988) hal 420 dan 796.

<sup>40</sup> Daryanto, *Kepala Sekolah sebagai Pemimpin Pembelajaran* (Yogyakarta: Gava Media, 2011 cet. Ke-1 ), hal 139.

<sup>41</sup> Anik & Arghob, Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Mutu Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah, *Jurnal Quality Vol 7 No. 2 (2019)*, hal 53

<sup>42</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala sekolah...*, hal 81.

b. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Kepemimpinan kepala sekolah memiliki pengertian yang beranekaragam sesuai dengan latar belakang dari pemberi pengertian. Namun demikian dapat dipahami kepemimpinan sebagai suatu kegiatan mempengaruhi orang lain untuk melakukan suatu pekerjaan sesuai yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi. Definisi lain ada juga yang mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah suatu kemampuan yang dimiliki orang tertentu untuk menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, menasehati, membimbing, menyuruh, memerintah, melarang dan bahkan menghukum serta membina dengan maksud agar orang lain mau melakukan dan bekerja untuk mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>43</sup>

Kepemimpinan kepala sekolah berarti suatu bentuk komitmen para guru, peserta didik, dan warga sekolah untuk selalu meningkatkan dan mengembangkan kompetensinya dan bertujuan agar kualitas profesional untuk menjalankan dan memimpin sumber daya sekolah untuk mau bekerjasama dalam mencapai tujuan sekolah bersama.<sup>44</sup>

Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 Th. 1990 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, admistrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.<sup>45</sup>

Kepemimpinan kepala sekolah akan nampak manakala kepala sekolah berinteraksi dengan orang lain, misalnya melakukan

---

<sup>43</sup> Siti Julaiha, Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah, *Jurnal Penelitian Pendidikan & Pembelajaran vol. 6 No.3 (2019)*, hal 52.

<sup>44</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala sekolah...*, hal 22.

<sup>45</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala sekolah...*, hal 22.

percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan muridnya.<sup>46</sup>

Seorang kepala sekolah yang diangkat diharapkan memiliki kepribadian yang baik, jujur, bertanggungjawab, dan sesuai dengan kepemimpinan yang akan dipegangnya. Syarat seorang kepala sekolah untuk memenuhi hal tersebut antara lain sebagai berikut<sup>47</sup>:

- a) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- b) Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya.
- c) Mempunyai sifat kepribadian yang baik, terutama sikap dan sifat-sifat kepribadian yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan.
- d) Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang-bidang pengetahuan pekerjaan yang diperlukan bagi sekolah yang dipimpinnya.
- e) Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolah.

Menurut Dirawat tugas dan tanggungjawab kepala sekolah dapat digolongkan kepada dua bidang, yaitu :

- 1) Tugas sekolah dalam bidang administrasi
  - a) Pengelolaan pengajaran
  - b) Pengelolaan kepegawaian
  - c) Pengelolaan kemuridan
  - d) Pengelolaan gedung dan halaman
  - e) Pengelolaan keuangan
  - f) Pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat

---

<sup>46</sup> Sudharta dkk, Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Perspektif Psikologi, *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol. 1 No.3 (2018)*, hal 209.

<sup>47</sup> Nurtanio Agus, *Kepemimpinan Pendidikan (Kepala Sekolah sebagai Manager dan Leader)*, (Yogyakarta: Interlude 2019) ha. 2.

## 2) Tugas Kepala Sekolah dalam Bidang Supervisi

Supervisi pada dasarnya pelayanan yang disediakan oleh kepala sekolah untuk membantu para guru dan karyawan agar menjadi semakin terampil dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman..<sup>48</sup>

Sementara itu, Reinhartz & Don menyatakan bahwa sebagai kepala sekolah yang amanah, tangguh, dan berkomitmen, maka harus dapat memenuhi unsur-unsur sebagai berikut.<sup>49</sup> Mempunyai kompetensi yang tepat atau yang dibutuhkan untuk menjadi seorang pemimpin sekolah.

- a) Menyukai guru dan murid.
- b) Memiliki etika kerja yang kuat dan menyukai tantangan
- c) Mengusahakan dan mendorong peningkatan secara terus menerus.
- d) Mengetahui cara dalam menangani konflik.
- e) Memiliki komitmen terhadap masyarakat.
- f) Memiliki keterampilan manajemen dan organisasi untuk menciptakan budaya sekolah yang positif serta mengetahui nilai penting dari kegiatan belajar mengajar.
- g) Memiliki rasa humor.

Kepala sekolah yang memenuhi persyaratan di atas, diharapkan mampu membawa sekolahnya pada keberhasilan lembaga maupun pada peningkatan mutu pendidikan. Selain itu, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah harus memiliki jiwa kepemimpinan. Jadi dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan yang dimiliki seorang kepala untuk mempengaruhi semua komponen sekolah (guru, siswa dan staff) agar mau bekerja bersama, melakukan tindakan bersama dan pembuatan bersama dalam mencapai visi, misi dan tujuan sekolah.

---

<sup>48</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala sekolah...*, hal 16.

<sup>49</sup> Nurtanio Agus, *Kepemimpinan Pendidikan...*, hal. 3

c. Peran dan Fungsi Kepemimpinan Kepala Sekolah

Peran utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah menciptakan situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik. Dalam melaksanakan peran tersebut, kepala sekolah memiliki tanggungjawab ganda yaitu melaksanakan administrasi sekolah sehingga tercipta situasi belajar mengajar yang baik, dan melaksanakan supervisi sehingga guru-guru bertambah dalam menjalankan tugas-tugas pengajaran dan dalam membimbing pertumbuhan murid-murid.

Kepala sekolah harus mampu menciptakan situasi belajar mengajar yang baik. Ini berarti bahwa ia harus mampu mengelola “school plant”, pelayanan-pelayanan khusus sekolah, dan fasilitas-fasilitas pendidikan sehingga guru-guru dan murid - murid memperoleh kepuasan menikmati kondisi-kondisi kerja; mengelola personalia pengajar dan murid; membina kurikulum yang memenuhi kebutuhan anak; dan mengelola catatan-catatan pendidikan. Kesemuanya ini diharapkan, agar ia dapat memajukan program pengajaran di sekolahnya.<sup>50</sup>

Fungsi dan tugas kepala sekolah juga sudah diatur dengan Kemendikbud No. 0489/U/ 1992 dan Kepmendikbud No. 054/U/1993 menyebutkan bahwa seorang kepala sekolah mempunyai tugas<sup>51</sup>:

- a) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan
- b) Membina kesiswaan
- c) Melaksanakan bimbingan dan penilaian bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya
- d) Menyelenggarakan administrasi sekolah
- e) Merencanakan pengembangan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana prasarana

---

<sup>50</sup> Aris Fuad, Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Profesionalitas Guru, *Skrpsi, Penelitian Di Ma Al-Islam Cipocok (2019)* hal. 42

<sup>51</sup> Siti Julaiha, Konsep Kepemimpinan ..., hal 55

- f) Dan melaksanakan hubungan sekolah dengan lingkungan, orang tua dan masyarakat

Kepala sekolah merupakan bagian dari penentu mutu pendidikan yang memiliki wewenang dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pemimpin sekolah. Suderadjat, menyampaikan tugas pokok dan fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan, antara lain.<sup>52</sup>

- a) Melakukan perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian.
- b) Mengorganisasikan sekolah, artinya membuat struktur organisasi, menetapkan staf, serta menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c) Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing.
- d) Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan, dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- e) Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan problem solving, baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.

Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dan keberlangsungan organisasi adalah kuat tidaknya kepemimpinan, kegagalan dan keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh pemimpin karena pemimpin merupakan pengendali dan penentu arah yang hendak ditempuh menuju tujuan yang akan dicapai. Adapun peran kepala sekolah dapat diuraikan berikut ini<sup>53</sup>:

- a) Kepala sekolah sebagai Educator (Pendidik), dalam hal ini kepala madrasah harus berusaha menanamkan, memajukan, dan

---

<sup>52</sup> Nurtanio Agus, *Kepemimpinan Pendidikan ...*, hal.5

<sup>53</sup> Aris Fuad, *Manajemen Kepemimpinan...*, hal 42.

meningkatkan sedikitnya empat nilai kepada para tenaga kependidikan yaitu: pembinaan mental tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak, pembinaan moral yang berkaitan dengan ajaran baik buruk suatu perbuatan, sikap, kewajiban sesuai tugas masing-masing, pembinaan fisik terkait kondisi jasmani atau badan dan penampilan secara lahiriyah serta pembinaan artistik terkait kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

- b) Kepala sekolah sebagai Manager (pengelola) hendaknya mampu merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan agar lembaga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c) Kepala sekolah sebagai Administrator merupakan penanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- d) Kepala sekolah sebagai Supervisor dituntut untuk mampu meneliti, mencari, dan menentukan syarat-syarat mana saja yang diperlukan untuk kemajuan lembaga.
- e) Kepala sekolah sebagai Leader (pemimpin) berupaya memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka dan berkomunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas.
- f) Kepala sekolah sebagai inovator harus mampu mencari dan menentukan serta melaksanakan berbagai pembaharuan di madrasah.
- g) Kepala sekolah sebagai Motivator. Dalam hal ini harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dalam melakukan tugas dan fungsinya.<sup>54</sup>

#### d. Kriteria Kepala Sekolah

Seorang guru harus mempunyai kriteria atau kualifikasi umum untuk menjadi kepala sekolah. Kriteria kepemimpinan kepala sekolah yang sukses adalah <sup>55</sup>:

---

<sup>54</sup> Nurtanio Agus, *Kepemimpinan Pendidikan ...*, hal 3.

- a) Mampu mengelola lembaga yang dipimpinnya,
- b) Mampu mengantisipasi perubahan,
- c) Mampu mengoreksi kekurangan dan kelemahan serta
- d) Sanggup membawa lembaga pada tujuan yang telah ditetapkan, sehubungan dengan hal ini kepemimpinan merupakan kunci sukses bagi mutu sekolah.

Karena kepemimpinan adalah cara atau usaha pemimpin dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan, yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan.<sup>56</sup>

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah atau Kepala Madrasah disebutkan beberapa dimensi kompetensi kepala sekolah atau kualifikasi kepala sekolah atau madrasah, yang terdiri atas kualifikasi umum dan kualifikasi khusus. Kualifikasi umum adalah sebagai berikut.<sup>57</sup>

- a) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau non-kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
- b) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun.
- c) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya lima tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di taman Kanak-kanan atau Raudhatul Athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya tiga tahun di TK atau RA.

---

<sup>55</sup> Said Akhmad, Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah, *Jurnal Evaluasi Vol.2 No.1* (2018) hal 263.

<sup>56</sup> Brahmasari dan Agus, Pengaruh Motivasi Kerja, Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan serta Dampaknya pada Kinerja Perusahaan, *Jurnal manajemen dan kewirausahaan, vol.10, no. 2*, (2008), hal 126.

<sup>57</sup> Basri Hasan, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2014), hal 40.

- d) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disertakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.

Kepemimpinan kepala sekolah juga berpengaruh terhadap pelaksanaan proses pendidikan. Khususnya terhadap pembinaan guru dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan pendidikan. Pendidikan melahirkan suatu konsep transformasi, yaitu<sup>58</sup>:

- a) *Knowing*, peserta didik dapat mengetahui dan memahami ajaran dan nilai-nilai.
- b) *Doing*, peserta didik dapat mempraktekkan ajaran dan nilai-nilai.
- c) *Being* peserta didik dapat menjalani hidup sesuai dengan ajaran dan nilai-nilai.

Kegiatan transformasi *knowing*, *doing*, *being* dan pengalaman serta pengembangannya itu kemudian menempati tempat khusus dalam proses belajar-mengajar yang disebut dengan penanaman nilai-nilai luhur.

Adapun kualifikasi khusus kepala sekolah atau madrasah adalah sebagai berikut<sup>59</sup>:

- a. Kepala taman kanak-kanak/ Raudhatul athaf (TK/RA) adalah sebagai berikut :
  - 1) Berstatus sebagai guru TK/RA;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai TK/RA;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala TK/RA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
- b. Kepala sekolah dasar/ madrasah ibtidaiyah (SD/MI) adalah
  - 1) Berstatus sebagai guru SD/MI;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai SD/MI;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala SD/MI yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.

<sup>58</sup> Said Akhmad, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, hal 264.

<sup>59</sup> Basri Hasan, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, hal 41

- c. Kepala Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MA) adalah
- 1) Berstatus sebagai guru SMP/MA;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai SMP/MA;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala SMP/MA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
- d. Kepala sekolah menengah atas (SMA/MA) adalah
- 1) Berstatus sebagai guru SMA/MA;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai SMA/MA;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala SMA/MA yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
- e. Kepala Sekolah menengah kejurusan/madrasah Aliyah kejurusan (SMK/MAK) adalah
- 1) Berstatus sebagai guru SMK/MAK;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai SMK/MAK;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala SMK/MAK yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
- f. Kepala Sekolah dasar luar biasa/ sekolah menengah pertama luar biasa/ sekolah menengah atas luar biasa (SDLB/SMPLB/SMALB) adalah
- 1) Berstatus sebagai guru SDLB/SMPLB/SMALB;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai SDLB/SMPLB/SMALB;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala SDLB/SMPLB/SMALB yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.
- g. Kepala sekolah Indonesia luar negeri adalah
- 1) Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya tiga tahun sebagai kepala sekolah;
  - 2) Memiliki sertifikat pendidik sebagai sebagai guru pada salah satu satuan pendidikan;
  - 3) Memiliki sertifikat kepala sekolah yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.

e. Syarat-syarat Kepala Sekolah

Pengalaman kerja merupakan syarat penting yang tidak dapat diabaikan. Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sangat besar, oleh sebab itu untuk menjadi kepala sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Adapun syarat-syarat tersebut antara lain :

- 1) Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- 2) Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya.
- 3) Mempunyai sifat kepribadian yang baik, terutama sikap dan sifat yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan
- 4) Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang-bidang pengetahuan pekerjaan yang diperlukan bagi madrasah yang dipimpinnya.
- 5) Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolahnya.<sup>60</sup>

Kepala sekolah merupakan faktor penentu efektivitas sekolah oleh sebab itu seorang kepala sekolah hendaknya memiliki sifat-sifat dibawah ini antara lain:

- 1) Memiliki keinginan untuk memimpin dan kemauan untuk bertindak dengan keteguhan hati dan melakukan perundingan dalam situasi yang sulit.
- 2) Memiliki inisiatif dan upaya yang tinggi.
- 3) Berorientasi kepada tujuan dan memiliki rasa kejelasan yang tajam tentang tujuan intruksional dan organisasional.
- 4) Menyusun sendiri contoh-contoh yang baik secara sungguh-sungguh.
- 5) Menyadari keunikan guru dalam gaya, sikap, ketrampilan dan orientasi mereka serta mendukung gaya-gaya mengajar yang

---

<sup>60</sup> M.Daryanto, *Administrasi Pendidikan Agama 1*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hal 92.

berbeda. Kepala madrasah yang efektif sanggup menggabungkan ketrampilan mengajar dengan penataan dan penguasaan mengaja.<sup>61</sup>

Melihat penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kedudukan kepala sekolah benar-benar orang yang terpilih menjadi kepala sekolah, dengan beberapa syarat yang diajukan diharapkan unsur di dalam lembaga pendidikan tersebut dapat lebih meningkat yang akhirnya tujuan pendidikan dapat tercapai. Berdasarkan uraian tersebut menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah telah berdampak yang besar terhadap peningkatan kinerja sekolah. Keberhasilan sekolah dapat dilihat dari kemampuan kepemimpinan kepala sekolah dalam memimpin sekolah.

### 3. Kemampuan dalam Kreatifitas

#### a. Pengertian Kreativitas

Secara sederhana, yang dimaksud dengan kreativitas adalah menghadirkan gagasan baru. Kreativitas merupakan sumber yang penting dari kekuatan persaingan karena adanya perubahan lingkungan.

Zimmer, dkk mendefinisikan kreativitas sebagai kemampuan untuk mengembangkan ide-ide baru dan menemukan cara-cara baru dalam melihat masalah dan peluang. 1) Pendapat lain menyebutkan kreativitas sebagai berikut: 2) Kemampuan untuk menciptakan suatu produk baru 3) Kemampuan untuk membuat kombinasi atau melihat hubungan baru antara unsur, data, dan variabel yang sudah ada sebelumnya Kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata yang relatif berbeda dengan yang telah ada sebelumnya.<sup>62</sup>

Menurut Hartiti, kreativitas adalah kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata, yang relatif berbeda dengan apa yang telah ada

<sup>61</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta:Teras, 2009), hal 195.

<sup>62</sup> Yani dan Widi, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, (Jakarta: Yayasan Barcode ISBN 978-623-285-011-8, 2019) hal 11.

sebelumnya. Selaras dengan yang dikemukakan oleh Moreno dalam Slameto yang penting dalam kreativitas itu bukanlah penemuan sesuatu yang belum pernah diketahui orang sebelumnya, melainkan bahwa produk kreativitas itu merupakan sesuatu yang baru bagi diri sendiri dan tidak harus merupakan sesuatu yang baru bagi orang lain atau dunia pada umumnya.<sup>63</sup>

Menurut Juan Huarte, seorang ahli filsafat dari Spanyol, tingkat kecerdasan paling tinggi yang dimiliki manusia adalah *True creativity*. Dengan kreativitas, manusia mampu menciptakan karya yang tidak pernah dilihat, didengar, diraba, dan dicium sebelumnya. Kendati demikian, demi kebutuhan kita memahami pengantar atau makna-makna dasar dari kreativitas, kita dapat melihat, membaca, memerhatikan, atau merujuk pada pemahaman yang sudah ada pada saat ini. Tanpa harus terpaku dengan definisi yang ada, kita dapat memahami definisi-definisi dari para ahli bidang apapun, untuk dijadikan landasan dalam merumuskan pemaknaan dari kreativitas itu sendiri. Berdasarkan pertimbangan itu, kita dapat melihat kreativitas ke dalam empat aspek:

- 1) Kreativitas itu dimaknai sebagai sebuah kekuatan atau energi yang ada dalam diri individu. Energi ini menjadi daya dorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu dengan cara atau untuk mendapatkan hasil yang terbaik. Menurut Robert Franken, ada tiga dorongan yang menyebabkan orang bisa kreatif, yaitu: kebutuhan untuk memiliki sesuatu yang baru, bervariasi dan lebih baik, dorongan untuk mengomunikasi nilai dan ide dan keinginan untuk memecahkan masalah.

Ketiga dorongan itulah yang kemudian membuat seseorang untuk berkreasi. Dengan kata lain, masalah kreativitas ini dapat

---

<sup>63</sup> Masganti dkk, *Pengembangan Kreativitas Anak Usia Dini*, (Medan : Perdana Publishing 2016) hal 1.

dimaknai sebagai sebuah energi atau dorongan dalam diri yang menyebabkan seseorang melakukan tindakan tertentu.<sup>64</sup>

- 2) Kreativitas dimaknai sebagai sebuah proses, yaitu proses mengelola informasi, melakukan sesuatu, membuat sesuatu, atau proses yang tercermin dalam kelancaran, dan kelenturan dalam berpikir.
- 3) Kreativitas adalah sebuah produk. Penilaian orang lain terhadap kreativitas seseorang akan dikaitkan dengan produknya. Maksud dari produk ini bisa dalam pengertian produk pikiran (ide), karya tulis, atau produk dalam pengertian barang.
- 4) Kreativitas dimaknai sebagai person. Kreatif ini tidak dialamatkan pada produknya atau pada prosesnya. Tetapi kreativitas disini ditujukan pada individunya. Menurut Sternberg (dalam Sfifa 2007) seseorang yang kreatif adalah seseorang yang dapat berpikir secara sintesis, artinya dapat melihat hubungan-hubungan di mana orang lain tidak dapat melihatnya, dan mempunyai kemampuan untuk menganalisis ide-idenya sendiri serta mengevaluasi nilai ataupun kualitas karya pribadinya, mampu menerjemahkan teori dan hal-hal yang abstrak ke dalam ide-ide praktis sehingga mampu meyakinkan orang lain mengenai ide-ide yang akan dikerjakannya.<sup>65</sup>

Maka dapat disimpulkan bahwa kreativitas adalah menciptakan gagasan baru dengan sumber yang penting dari kekuatan persaingan karena adanya perubahan lingkungan manusia yang mampu menciptakan karya yang tidak pernah dilihat, didengar, diraba, dan dicium sebelumnya.

---

<sup>64</sup> Yani Restiysni, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, ..., hal 12.

<sup>65</sup> Yani Restiysni, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*..., hal 13.

## b. Bentuk-bentuk Kreativitas

Dalam kehidupan manusia, bentuk-bentuk kreativitas dapat dituangkan dalam beberapa hal. Berikut ini adalah bentuk-bentuk kreativitas.<sup>66</sup>

### 1) Ide

Pemikiran yang kreatif dapat mengantarkan seseorang untuk menghasilkan suatu ide. Ide di sini haruslah unik dan belum pernah terpikirkan sebelumnya. Ide adalah suatu pemikiran yang menciptakan solusi untuk mengatasi masalah yang ada di masyarakat.

### 2) Produk

Produk merupakan salah satu bentuk kreativitas pula. Hal ini karena untuk menciptakan suatu produk, diperlukan suatu proses kreatif sehingga produk tersebut dapat memenuhi harapan konsumen. Produk di sini dapat berupa barang maupun jasa

### 3) Gagasan

Kreativitas juga dapat dituangkan dalam wujud gagasan. Gagasan yang dimaksud merupakan gagasan untuk mengatasi masalah. Gagasan dapat disampaikan secara langsung maupun tulisan seperti melalui buku, publikasi, dan lain-lain.

## c. Ciri-ciri Kreativitas

Berikutnya kami akan uraikan bagaimana ciri-ciri orang yang kreatif itu. Menurut David Cambell ciri-ciri kreativitas ada tiga kategori<sup>67</sup>:

- 1) Ciri-ciri pokok: kunci untuk melahirkan ide, gagasan, ilham, pemecahan, cara baru, penemuan.
- 2) Ciri-ciri yang memungkinkan: yang membuat mampu mempertahankan ide-ide kreatif, sekali sudah ditemuka tetap hidup.

---

<sup>66</sup> Yani Restiysni, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, ..., hal 13.

<sup>67</sup> Yani Restiysni, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, ..., hal 14.

- 3) Ciri-ciri sampingan: tidak langsung berhubungan dengan penciptaan atau menjaga agar ide-ide yang sudah ditemukan tetap hidup, tetapi kerap mempegaruhi perilaku orang-orang kreatif.

Munandar (2009) menyatakan bahwa ciri individu yang kreatif menurut para ahli psikologi antara lain adalah bebas dalam berpikir, mempunyai daya imajinasi, bersifat ingin tahu, ingin mencari pengalaman baru, mempunyai inisiatif, bebas berpendapat, mempunyai minat luas, percaya pada diri sendiri, tidak mau menerima pendapat begitu saja, cukup mandiri dan tidak pernah bosan. Lebih lanjut Munandar menjelaskan ciri-ciri pribadi kreatif meliputi ciri-ciri aptitude dan non-aptitude.

Ciri-ciri aptitude yaitu ciri yang berhubungan dengan kognisi atau proses berpikir, antara lain<sup>68</sup>:

- 1) Keterampilan berpikir lancar (*fluency*), yaitu seseorang yang kreatif dicirikan sebagai pribadi yang mampu mencetuskan banyak gagasan, jawaban, penyelesaian masalah atau pertanyaan; mampu memberikan banyak cara atau saran untuk melakukan berbagai hal dan selalu memikirkan lebih dari satu jawaban.
- 2) Keterampilan berpikir luwes (*fleksibel*), yaitu seseorang yang kreatif mampu menghasilkan gagasan, jawaban atau pertanyaan yang bervariasi; mampu melihat suatu masalah dari sudut pandang yang berbeda-beda; mampu mencari banyak alternatif atau arah yang berbeda-beda; dan mampu mengubah cara pendekatan atau cara pemikirannya.
- 3) Keterampilan berpikir rasional, yakni individu yang mampu melahirkan ungkapan yang baru dan unik; mampu memikirkan cara yang tidak lazim untuk mengungkapkan diri; dan mampu membuat kombinasi-kombinasi yang tidak lazim dari bagian-bagian atau unsur-unsur.

---

<sup>68</sup> Jati Fatmawiyati, *Telah Kreaktivitas*, 2018, di akses pada 16 Juli 2021 pukul 20:09 WIB dari situs [PDF TELAAH KREATIVITAS \(researchgate.net\)](https://www.researchgate.net/publication/351111111)

- 4) Keterampilan memperinci atau mengelaborasi, yakni individu yang kreatif memiliki karakteristik mampu memperkaya dan mengembangkan suatu gagasan atau produk; serta menambahkan atau memperinci detil-detil dari suatu objek, gagasan atau situasi sehingga lebih menarik.
- 5) Keterampilan menilai (mengevaluasi), yaitu seseorang yang kreatif dicirikan sebagai pribadi yang mampu menentukan patokan penilaian sendiri dan menentukan apakah suatu pertanyaan benar, suatu rencana sehat, atau suatu tindakan bijaksana; mampu mengambil keputusan terhadap situasi yang terbuka; serta tidak hanya mencetuskan gagasan, tetapi juga melaksanakannya.

d. Proses Kreativitas

Pada dasarnya, proses kreatif berlangsung sangat subyektif, misterius, dan personal. Meskipun proses kreatif mempunyai tahap-tahap tertentu, tidak mudah mengidentifikasi secara persis pada tahap manakah suatu proses kreatif seseorang sedang berada. Wallas mengemukakan bahwa proses kreatif melalui empat tahap, yaitu: persiapan, inkubasi, iluminasi, dan verifikasi.<sup>69</sup>

Kreativitas dalam perkembangannya sangat terkait dengan empat aspek, yaitu<sup>70</sup>:

- 1) Aspek Pribadi Ditinjau dari aspek pribadi, kreativitas muncul dari interaksi pribadi yang unik dengan lingkungannya.
- 2) Aspek Pendorong Ditinjau dari aspek pendorong kreativitas dalam perwujudannya memerlukan dorongan internal maupun eksternal dari lingkungan.
- 3) Aspek Proses Ditinjau sebagai proses, menurut Torrance (1988) kreativitas adalah proses merasakan dan mengamati adanya masalah, membuat dugaan tentang kekurangan (masalah) ini,

---

<sup>69</sup> Supriad Dedi, *Kreativitas, Kebudayaan dan Perkembangan Iptek* (Bandung: Alfabeta) 1994, hal 6.

<sup>70</sup> Yani Restiysni, *Bisnis Kreatif dan Inovasi, ...*, hal 15.

menilai, dan menguji dugaan atau hipotesis, kemudian mengubah dan mengujinya lagi, dan akhirnya menyampaikannya hasil-hasilnya.

- 4) Aspek Produk Definisi produk kreativitas menekankan bahwa apa yang dihasilkan dari proses kreativitas adalah sesuatu yang baru, orisinal, dan bermakna.

e. Strategi Pengembangan dan Mengelola Kreativitas Individu

Yu-Sien Lin menyatakan bahwa pemahaman dan implikasi dalam pengembangan kreativitas dalam pendidikan, dapat diteliti dalam tiga aspek.<sup>71</sup>

- 1) Aspek yang berkaitan dengan pengajaran (*teaching*), yang termasuk di dalamnya adalah bagaimana mengembangkan pembelajaran yang kreatif dan inovatif yang merangsang pengembangan kecerdasan majemuk.
- 2) Menciptakan lingkungan yang kondusif (*creating an environment*), baik lingkungan eksternal dan sosial yang merangsang dan mendukung motivasi dan antusiasme siswa.
- 3) Berkaitan dengan pemeliharaan kreativitas (*nurturing creativity*) berkaitan dengan etos guru (*teacher ethos*), yang berkaitan dengan apakah guru memiliki sikap terbuka terhadap ide-ide atau perilaku kreatif, menunjukkan sikap humanistik dalam mengontrol ideologi siswanya sebagai lawan dari sikap otoriter, menjadi manusia yang fleksibel dan memiliki penghargaan terhadap pemikiran yang independen.

Berikut ini adalah hal-hal yang dapat membantu mengembangkan kemampuan pribadi dalam program peningkatan kreativitas sebagaimana dikemukakan oleh James L. Adams (1989).<sup>72</sup>

1) Mengenali Hubungan

Banyak penemuan dan inovasi lahir sebagai cara pandang terhadap suatu hubungan yang baru dan berbeda antara objek,

---

<sup>71</sup> Sumiarti, Strategi Pembelajaran Kreativitas dalam Pendidikan, *Jurnal Educreative* ISSN : 2503-1422,(2016), hal 15.

<sup>72</sup> Yani Restiyani, *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, ..., hal 16.

proses, bahan, teknologi, dan orang. Orang kreatif akan memiliki intuisi tertentu untuk mengembangkan dan mengenali hubungan yang baru dan berbeda dari fenomena tersebut. Hubungan ini dapat memperlihatkan ide-ide, produk, dan jasa yang baru.

#### 2) Kembangkan Perspektif Fungsional

Kita dapat melihat adanya perspektif fungsional dari benda dan orang. Seseorang yang kreatif dapat melihat orang lain sebagai alat untuk memnuhi keinginannya dan membantu menyelesaikan pekerjaan.

#### 3) Gunakan Akal

Fungsi otak pada bagian yang terpisah antara kiri dan kanan telah dilakukan sejak tahun 1950-an serta tahun 1960-an. Otak bagian kanan digunakan untuk hal-hal seperti analogi, imajinasi, dan lain-lain, sedangkan otak bagian kiri digunakan untuk kerja, seperti analisis, melakukan pendekatan yang rasional terhadap pemecahan masalah, dan lain-lain. Proses kreativitas meliputi pemikiran logis dan analisis terhadap pengetahuan, evaluasi, dan tahap-tahap implementasi. Jadi apabila ingin lebih kreatif, harus melatih dan mengembangkan kemampuan kedua belah otak kita.

#### 4) Hapus Perasaan Ragu-ragu

Kebiasaan mental yang membatasi dan menghambat pemikiran kreatif, di antaranya adalah sebagai berikut.

- a) Pemikiran lain
- b) Mencari selamat
- c) Stereotype (yakin sudah ada ketentuan)
- d) Pemikiran kemungkinan/probabilitas.

#### 4. Kepemimpinan Kreatif Kepala Sekolah

Seorang kepala sekolah harus selalu bertindak kreatif dan proaktif yang bersifat preventif dan antisipatif. Kepala sekolah tidak hanya bertindak reaktif yang mulai mengambil tindakan bila sudah terjadi masalah. Kepala sekolah yang kreatif dan proaktif selalu bertindak untuk

mencegah munculnya masalah dan kesulitan di masa yang akan datang. Setiap rencana dan tindakan yang dibuat sudah dipikirkan terlebih dahulu akibat dan konsekuensinya yang akan muncul, dan kemudian dipikirkan cara mengeliminasi hal-hak yang bersifat negative atau berusaha meminimalkannya.

Menurut (Barlian, 2013) agar proses kepemimpinan kreativitas kepala sekolah dapat memberikan hasil yang baik terhadap sekolah, ada beberapa hal yang harus dipahami dan dikuasai oleh kepala sekolah menyangkut kepemimpinan itu sendiri, yaitu:<sup>73</sup>

- a. Kepala sekolah harus memahami perilaku individu dan kelompok dengan mempelajari ilmu psikologi, sosiologi, dan ilmu tingkah laku.
- b. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang baik dalam berkomunikasi, yaitu kemampuan mengaitkan hubungan antara bahasa, pemahaman, pemikiran, dan tingkah laku. Komunikasi merupakan sarana terbaik dalam kepemimpinan. Komunikasi dua arah harus terjalin antara kepala seklah dan bawahannya agar informasi dapat tersampaikan dengan benar. Jika salah dalam menyampaikan maksud, tentunya akan menimbulkan kekeliruan dan mengakibatkan kerugian bagi sekolah.
- c. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mempengaruhi orang lain. Kemampuan memahami untuk melihat perbedaan antara dorongan, bujukan, paksaan, dan manipulasi, serta kapan tindakan-tindakan tersebut perlu dilakukan dan kapan harus dihindari.
- d. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menggunakan kewenangan yang diberikan kepadanya. Kewenangan ini memiliki hubungan dengan tanggung jawab kepala sekolah terhadap apa yang dipmpinnya.

---

<sup>73</sup>Sari Maharani, Teori Kepemiminan Kepala Sekolah yang Ideal, *Jurnal Nasional UNP* ,, (2017) hal 25.

- e. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menentukan kapan waktu yang tepat untuk menerapkan berbagai gaya kepemimpinan dan mengetahui akibat dari penerapan gaya kepemimpinan tersebut.
- f. Kepala sekolah harus memiliki kesadaran diri berkenaan dengan kemampuan per orang, gaya aklamiah, kekuatan, kelemahan dan bagaimana menyeimbangkan semua hal tersebut.

Kepemimpinan kepala sekolah dapat diwujudkan dalam dua arah sebagai bentuk orientasi dari kepemimpinannya, yaitu orientasi terhadap tugas-tugas sekolah (*task oriented*) dan orientasi terhadap bentuk-bentuk pola hubungan dengan anggota organisasi sekolah (*human relation oriented*). Dari kedua orientasi ini, bobot terbesar akan mengarahkan kedalam bentuk- bentuk kreativitasnya. Kreativitas dalam kepemimpinan memegang peranan yang penting, karena pelaksanaan program kerja sekolah membutuhkan model-model aktivitas yang menuntut kelincahan dan kecerdasan. Maka ketika masyarakat dapat dilibatkan dalam sekolah membutuhkan sejumlah kreativitas untuk menghasilkan bentuk-bentuk keterlibatannya itu.

## **B. Rekrutmen Siswa Baru di Taman Kanak-kanak**

### **1. Rekrutmen Siswa**

Rekrutmen siswa di lembaga pendidikan Islam (madrasah) pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan Islam (madrasah) yang bersangkutan.<sup>74</sup> Rekrutmen peserta didik dalam tujuan manajemen penyelenggaraan pendidikan formal (persekolahan) merupakan kegiatan rutin yang di lakukan oleh lembaga untuk menghimpun, menyeleksi, dan menepatkan calon peserta didik menjadi peserta didik pada jenjang dan jalur pendidikan tertentu.<sup>75</sup>

---

<sup>74</sup> Tim Dosen Pendidikan, *Manajemen pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal 208.

<sup>75</sup> Melayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001,) hal 40.

Rekrutmen merupakan proses pencarian dan “pemikatan” calon peserta didik yang mampu untuk mendaftar sebagai calon peserta didik disuatu lembaga pendidikan tertentu melalui tahapan-tahapan yang dilakukan oleh sekolah, kolektif atau lembaga rekrutmen (*recruiters*). Jadi dalam melakukan rekrutmen peserta didik, sekolah atau lembaga pendidikan harus menentukan tujuan lembaga pendidikan tersebut, kemudian menentukan kriteria peserta didik yang akan diterima, membuat estimasi jumlah rombongan belajar secara keseluruhan, dan menentukan jumlah peserta didik saat ini serta menentukan jumlah peserta didik yang akan di terima dengan memperhatikan kriteria gender, prestasi, dll.<sup>76</sup>

Selanjutnya Hasibuan mendefinisikan rekrutmen peserta didik adalah suatu proses untuk mendorong para calon peserta didik atau para calon peserta didik yang potensial untuk masuk atau mendaftar pada program, kursus, kelas, atau madrasah tertentu. Definisi ini tidak mempersepsi bahwa rekrutmen peserta didik adalah proses yang tidak aktif, yaitu proses sekolah atau lembaga menunggu calon peserta didik datang ke sekolah untuk melamar menjadi peserta didik pada sekolah atau lembaga yang bersangkutan. Lebih dari itu, definisi di atas mengungkapkan bahwa proses rekrutmen merupakan proses mencari dan bahkan mendorong calon-calon peserta didik untuk menjadi peserta didik pada suatu sekolah.<sup>77</sup>

Dari beberapa definisi menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen peserta didik adalah suatu proses mencari, mendorong, mendapatkan, dan menyaring atau menentukan peserta didik yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan atau persyaratan-persyaratan untuk masuk pada jenjang pendidikan tertentu. Dari uraian di atas dapat dirangkum bahwa rekrutmen siswa yaitu tahapan awal bagi anak usia sekolah untuk dapat diterima dan ditetapkan di sekolah untuk mendorong para calon peserta didik yang berpotensi.

---

<sup>76</sup> Arief Bayu Adhi, *Rekrutmen Peserta Didik*, 2012, di akses pada 16 Juli 2021 pukul 22:09 WIB dari situs <http://ariefbayuadhi.blogspot.com/2012/11/rekrutmen-peserta-didik.html>

<sup>77</sup> Melayu Hasibuan, *Manajemen Sumber...*, hal 40.

## 2. Strategi Rekrutmen Siswa

Strategi adalah sekumpulan pilihan kritis untuk perencanaan dan penerapan serangkaian rencana tindakan dan alokasi sumber daya yang penting dalam mencapai tujuan dasar dan sasaran dengan memperhatikan keunggulan komperatif dan sinergis yang ideal berkelanjutan, sebagai arah, cakupan dan perspektif jangka panjang keseluruhan yang ideal dan individu atau organisasi.<sup>78</sup>

Strategi juga bisa di pahami sebagai segala cara dan daya untuk menghadapi sasaran tertentu agar memperoleh hasil yang diharapkan secara maksimal.<sup>79</sup>

Strategi seleksi penerimaan peserta didik di lembaga pendidikan merupakan upaya dalam mencari dan mendapatkan peserta didik yang dianggap layak untuk mengikuti proses pembelajaran dan telah melewati berbagai macam proses tes atau ujian di lembaga pendidikan tersebut.

Karena dengan mendapatkan input yang berkualitas tentunya membantu proses pembelajaran yang efektif dan efisien sehingga lulusan yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan tersebut juga berkualitas, serta mampu bersaing dengan lulusan lembaga pendidikan lain. Hal ini juga berfungsi untuk menarik minat masyarakat terhadap lembaga sehingga jumlah calon peserta didik semakin banyak yang mendaftar, maka peluang untuk mendapatkan peserta didik yang berkualitas semakin besar, hal ini juga berpengaruh pada peningkatan mutu lembaga pendidikan. Oleh karena itu, strategi dalam penerimaan peserta didik dimaksudkan di sini adalah lebih menunjukkan pada cara yang di gunakan lembaga untuk mendapatkan para calon peserta didik yang berkualitas. Dimana terdapat dua macam strategi atau cara dalam merekrut peserta, yaitu:<sup>80</sup>

---

<sup>78</sup> Triton Prawira Budi, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Tugu Publisher, 2011) hal 17.

<sup>79</sup> Awaludin Primay, *Pradigma Dakwah Humanis Strategi*, (Semarang: Rasai Publisher, 2005) hal 50.

<sup>80</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik...*, hal 43.

a. Strategi promosi

Strategi promosi adalah penerimaan peserta didik yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik disuatu sekolah diterima semua begitu saja. Karena itu, mereka yang mendaftar menjadi peserta didik tidak ada yang ditolak. Strategi promosi ini, secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang di tentukan.

b. Strategi seleksi

Strategi ini digolongkan dengan menjadi dua macam:<sup>81</sup>

- 1) Seleksi berdasarkan daftar nilai ebtanas murni (DANEM) atau ujian nasional (UN)

Pada masa sekarang ini di sekolah-sekolah lanjutan baik lanjutan pertama maupun tingkat atas sudah menggunakan sistem DANEM. Dengan demikian, peserta didik yang akan diterima dirangking DANEMnya. Mereka yang berada pada rangking yang telah di tentukan akan diterima di sekolah tersebut. Pada sistem demikian, sekolah sebelumnya menentukan beberapa daya tampung sekolah.

- 2) Seleksi berdasarkan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK)

Seleksi dengan penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) di lakukan dengan cara mengamati secara menyeluruh terhadap prestasi peserta didik pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati melalui buku raport semester pertama sampai dengan semester akhir. Cara ini umumnya lebih member kesempatan besar kepada peserta didik unggulan di suatu sekolah. Mereka yang nilai raportnya cenderung baik sejak semester awal, memiliki kesempatan untuk di terima sebaliknya mereka yang nilai raportnya jelek, kesempatannya sedikit untuk diterima.<sup>82</sup>

---

<sup>81</sup> Ali Imron, *Manajemen...*, hal 43.

<sup>82</sup> Ali Imron, *Manajemen...*, hal 44.

Meskipun demikian, diterima atau tidaknya calon peserta didik tersebut masih juga bergantung kepada seberapa banyaknya calon peserta didik yang mendaftar atau memilih pada jurusan yang ingin dimasuki. Semakin banyak pendaftar dan atau peminatnya persaingannya akan semakin ketat.

Ada tiga kelompok ciri utama peserta didik yang mempunyai talenta khusus.<sup>83</sup>

- a. Kemampuan umum yang tergolong di atas rata-rata (*Above Average Ability*), kemampuan ini merujuk pada pembendaharaan kata-kata yang lebih banyak dan lebih maju di dibandingkan dengan anak biasa, cepat menangkap hubungan sebab akibat, dan cepat memahami prinsip dasar dari suatu konsep. Orang dengan kemampuan ini adalah pengamat yang tekun dan waspada mengingat dengan tepat, memilik informasi yang aktual, selalu bertanya-tanya, serta cepat sampai kepada kesimpulan yang falid mengenai kejadian, fakta, orang atau benda.
- b. Kreativitas (*kreativity*), ciri-ciri kreatifitas anantara lain menunjukkan rasa yang luar biasa, menciptakan berbagai ragam, dan jumlah gagasan guna memecahkan persoalan, sering mengajukan tanggapan yang unik dan pintar, tidak terhambat mengemukakan pendapat, berani menantang resiko, suka mencoba, elaboratif, serta peka terhadap keindahan, dan segi estetika dari lingkungannya.
- c. Pengikatan diri terhadap tugas (*Task Commitment*), hal ini sering dikaitkan dengan motivasi intrinsic untuk berprestasi, ciri-ciri mudah terbenam dan benar-benar terlibat dalam suatu tugas, sangat tangguh dan ulet dalam menyelesaikan masalah, serta masalah di hadapi tugas rutin, orang yang kreatif mendambakan dan mengejar hasil sempurna, lebih suka bekerja secara mandiri, sangat terikat pada nilai baik dan menjauhi nilai-nilai buruk, bertanggung jawab, disiplin, dan sulit mengubah pendapat yang telah di yakini.

---

<sup>83</sup> Umiraso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ireisod, 2010) hal 335.

d. Seleksi Berdasarkan Tes Masuk. Seleksi dan tes masuk adalah bahwa merek yang mendaftar disuatu sekolah terlebih dahulu diwajibkan menyelesaikan serangkaian tugas yang berupa soal-soal tes. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan suatu tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan maka akan diterima. Sebaliknya jika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, yang bersangkutan tidak diterima sebagai peserta didik. Seleksi ini lazimnya dilakukan melalui dua tahap,<sup>84</sup> yakni:

1) Seleksi Administratif

Seleksi administrative adalah seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administratif calon, apakah kelengkapan-kelengkapan administratif yang dipersyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi ataukah tidak (lihat pada persyaratan masuk sekolah).

Jika calon tidak dapat memenuhi kelengkapan persyaratan-persyaratan administratif yang telah ditentukan maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik. Meskipun demikian sekolah juga masih dapat memberikan kebijaksanaan kepada masing-masing calon, misalnya saja menunda pemenuhan persyaratan administratif dengan batas waktu yang telah ditentukan, sebab dengan cara demikian, lebih mudah merekrut calon-calon yang lebih potensial. Jangan sampai calon yang potensial gagal mengikuti seleksi, hanya karena tertundanya persyaratan administratif, karena ada kalanya persyaratan administratif demikian instansi lain dalam hal pemenuhannya.

2) Seleksi Akademik

Seleksi akademik adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengetahui kemampuan akademik calon. Apakah calon yang diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan ataukah tidak. Seleksi ini juga bisa

---

<sup>84</sup> Ali Imron, *Manajemen...*, hal 44.

disebut kriteria acuan norma (*norma criterion referenced*), yaitu status penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi peserta didik yang mengikuti seleksi.<sup>85</sup> Jika kemampuan pra-syarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon peserta didik. Sebaliknya, jika calon dapat memenuhi kemampuan pra-syarat yang telah ditentukan maka yang bersangkutan akan diterima sebagai peserta didik disekolah tersebut.<sup>86</sup>

Dari uraian di atas dapat dirangkum bahwa strategi rekrutmen siswa dapat dilakukan dua strategi yaitu strategi promosi dan strategi seleksi.

### 3. Tujuan Rekrutmen Siswa Baru

Tujuan rekrutmen peserta didik adalah untuk mendapatkan peserta didik yang memiliki karakteristik sesuai dengan kemampuan sekolah dalam membina dan mengembangkan peserta didik. Hal ini berarti bahwa peserta didik akan mendapatkan layanan tidak tepat jika diterima pada sekolah tersebut, sehingga sekolah harus tidak menerimanya.

Proses calon peserta didik tidak diterima di suatu sekolah terjadi berdasarkan hasil seleksi terhadap sejumlah kriteria atau persyaratan yang ditetapkan oleh sekolah berdasarkan rambu-rambu atau standar yang dikeluarkan oleh pemerintah Kab./Kota, provinsi, dan pemerintah pusat.

Tujuan khusus rekrutmen peserta didik adalah:

- a. Mendapatkan siswa yang memiliki karakteristik sebagaimana ditetapkan dalam syarat-syarat penerimaan siswa baru.
  - b. Memberikan keadilan kepada masyarakat dan calon peserta didik untuk mendapatkan pendidikan yang tepat.
  - c. Meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi anak dan orang tua
- Perkembangan teknologi saat ini telah memunculkan berbagai inovasi dalam proses rekrutmen calon peserta didik. Diantaranya

---

<sup>85</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011,) hal 54.

<sup>86</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik...*, hal 45.

diberlakukannya penerimaan siswa baru secara online. Pernyataan pentingnya informasi teknologi dalam berbagai manajemen ini juga diungkapkan oleh Kenneth C. Laudon. Jane P. Laudon, *an infrastructure consists of a set of physical devices and software applications that are required to operate the entire enterprise.*<sup>87</sup> Infrastruktur informasi teknologi terdiri dari seperangkat perangkat fisik dan aplikasi perangkat lunak yang diperlukan untuk mengoperasikan seluruh enterprise seluruh dunia.

#### 4. Prinsip-prinsip Rekrutmen Siswa Baru

Prinsip-prinsip dalam rekrutmen peserta didik adalah suatu hal atau kebenaran yang dianggap penting untuk pelaksanaan rekrutmen peserta didik. Beberapa prinsip dalam rekrutmen peserta didik adalah obyektif, transparansi, akuntabilitas dan tidak diskriminatif.

##### a. Obyektif

Dalam rekrutmen peserta didik, obyektif memiliki makna bahwa proses pembuatan keputusan dalam penerimaan siswa baru tidak dipengaruhi oleh pendapat atau pandangan pribadi terhadap calon peserta didik atau orang tua peserta didik. Dalam pandangan yang lebih luas, pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya siswa baru didasarkan pada kondisi nyata calon peserta didik, tanpa dipengaruhi oleh unsur-unsur diluar kondisi yang terlihat secara nyata, seperti kesenangan atau kebencian terhadap peserta didik, orang tua, atau pihak-pihak yang terkait dengan peserta didik.

Prinsip obyektif telah menjadi tuntutan sejak sekian lama, dimana keputusan yang obyektif dalam penerimaan siswa baru diharapkan memberikan keadilan kepada calon peserta didik dan orang tua dalam menerima pendidikan baik bagi anak tersebut maupun bagi orang tua yang memiliki anak sebagai calon peserta didik.

---

<sup>87</sup> Kenneth C. Laudon and Jane P. Laudon. *Management Information System Pearson Education Limited: England, (2014) hal. 195.*

b. Transparansi

Transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan suatu lembaga/perorangan, seperti keuangan, program, penerima manfaat, dan lain sebagainya. Transparansi dalam rekrutmen peserta didik adalah adanya kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai tahapan, mekanisme, syarat, dan pelaksanaan proses rekrutmen peserta didik termasuk mengapa seorang anak diterima atau tidak diterima pada suatu proses rekrutmen. Lebih jauh, transparansi dalam rekrutmen peserta didik memberikan efek yang luar biasa kepada panitia seleksi dalam melaksanakan setiap tahapannya. Kehati-hatian dan kecermatan merupakan efek yang akan muncul dari prinsip ini.

Disamping itu, keterlibatan masyarakat untuk dapat berkontribusi secara lebih positif ketika mengetahui proses dan tahapan seleksi secara lebih jelas akan memberikan informasi yang tepat sehingga meminimalisir munculnya prasangka yang tidak tepat terhadap sekolah dan tim Penerimaan Siswa Baru (PSB) ini.<sup>88</sup>

Wujud transparansi dalam rekrutmen peserta didik dapat berupa:

- 1) Ketersediaan informasi yang lengkap dalam berbagai bentuk media bagi semua pihak yang berkepentingan untuk mengakses informasi terkait dengan rekrutmen peserta didik,
- 2) Pertemuan-pertemuan langsung antara pihak yang berkepentingan dengan tim PSB jika ada hal-hal yang perlu diklarifikasi atau didalami,
- 3) Penyebarluasan informasi melalui surat resmi sekolah terkait dengan rekrutmen peserta didik, dan

---

<sup>88</sup> Kenneth C. Laudon and Jane P. Ludon. *Management Information System Pearson Education Limited: England*, (2014) hal. 195.

- 4) Adanya mekanisme masyarakat untuk mengadukan berbagai persoalan terkait dengan keluhan terhadap proses rekrutmen.

c. Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam rekrutmen peserta didik adalah pertanggungjawab tim Penerimaan Siswa Baru (PSB) dan sekolah terhadap proses dan hasil rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan. Rekrutmen peserta didik yang akuntabel dilakukan melalui kejujuran dalam melaksanakan rekrutmen peserta didik, ketepatan dalam manajerial pelaksanaan rekrutmen peserta didik, dan ketepatan serta kesesuaian finansial yang ada atau diadakan untuk kepentingan rekrutmen peserta didik.

d. Tidak diskriminatif atau berkeadilan

Pelaksanaan rekrutmen calon peserta didik baru merupakan kegiatan untuk mencari dan menemukan anak-anak yang dianggap layak untuk menjadi peserta didik berdasarkan kriteria tertentu pada suatu jenjang dan jenis pendidikan. Proses ini akan melalui tahapan pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya anak sebagai calon peserta didik di suatu sekolah.

Pembuatan keputusan merupakan upaya untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan pertimbangan kondisi aktual dan standar acuan penerimaan siswa baru. Dalam hal ini keadilan atau prinsip tidak diskriminatif adalah prinsip yang memberikan kesempatan yang sama kepada anak-anak calon peserta didik untuk menempuh tahapan sebagaimana mestinya dan jika ada anak yang tidak dapat mengikuti prosedur umum dikarenakan ada kondisi khusus yang menyertai anak tersebut. Seperti anak dengan karakteristik IQ very superior, anak dengan karakteristik autisme, anak dengan kondisi fisik berkekurangan, maka sekolah harus memberikan fasilitasi yang paling memungkinkan untuk anak tersebut mengikuti kegiatan rekrutmen. Mekanisme perwujudan keadilan dalam rekrutmen peserta didik memerlukan

keterlibatan orang tua/wali anak dan anak itu sendiri untuk memutuskan visibilitas dalam mengikuti semua proses rekrutmen

#### 5. Jenis-jenis Kegagalan Rekrutmen

Berikut berbagai jenis kegagalan rekrutmen:<sup>89</sup>

- a. Tidak ada hubungan yang jelas strategi Sumber Daya Manusia (SDM) dengan sasaran bisnis dan organisasi secara keseluruhan
- b. Ketidaksiesuaian antara uraian pekerjaan dengan kriteria pribadi yang digunakan
- c. Tidak adanya butir-butir penting dalam iklan rekrutmen
- d. Penggunaan referensi untuk membuat daftar nama pendek calon yang akan diwawancarai
- e. Wawancara terstruktur yang tidak memadai
- f. Tidak memadainya tenaga psikolog
- g. Tidak memadainya uji coba dan validasi alat uji
- h. Penggunaan metode prediksi yang tidak valid
- i. Tidak ada pemantauan hasil .

#### 6. Proses dalam Kegiatan Rekrutmen Peserta Didik

Proses rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha sistematis yang dilakukan lembaga untuk menjamin mereka yang lulus atau diterima adalah mereka yang dianggap paling tepat dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan dan jumlah yang dibutuhkan. Untuk kegiatan memudahkan kegiatan proses rekrutmen ini tentunya harus ada proses yang dilalui agar kegiatan ini dapat berjalan secara efektif dan efisien serta sesuai yang diinginkan. Adapun proses rekrutmen peserta didik baru adalah pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan, atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta

---

<sup>89</sup> Donni Juni Priansa, *Perencanaan Dan Pengembangan SDM*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Hal. 99-100..

didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima, dan registrasi peserta didik yang diterima.<sup>90</sup>

a. Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru

Sekolah dituntut untuk bisa membentuk panitia penerimaan peserta didik baru. Peran panitia ini dirasa sangat penting mengingat panitia inilah yang akan melaksanakan pemilihan peserta didik baru sebagai input yang akan dikembangkan oleh lembaga pendidikan. Bila sekolah mendapatkan peserta didik baru yang kecerdasan-nya tergolong tinggi berbagai prestasi-pun diharapkan akan muncul. Panitia yang dipilih adalah guru dan karyawan yang mempunyai kriteria sebagai berikut: (1) Personal yang cerdas, (2) Berdedikasi tinggi, (3) Memiliki kemampuan berkeaktifitas, (4) Memiliki kecermatan dalam bekerja, (5) Berjiwa sabar.<sup>91</sup>

Panitia pelaksanaan penerimaan peserta didik baru yaitu pihak sekolah yang terdiri dari kepala sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang di perluka yakni; syarat-syarat pendaftaran murid baru, formulir pendaftaran, pengumuman, buku pendaftaran, waktu pendaftaran, dan jumlah calon yang diterima.<sup>92</sup> Panitia yang sudah terbentuk, umumnya diformalkan dengan menggunakan surat keputusan (SK) kepala sekolah. Susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut :<sup>93</sup>

Penanggung Jawab	: Kusyanti, S.Pd.AUD
Ketua Pelaksana	: Hj. Indiningsih
Sekretaris	: Ardiyah
Bendahara	: Sri Winarti

<sup>90</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 47-48.

<sup>91</sup> Warni Tune Sumar, Sistem Penerimaan Siswa Baru di Sekolah Menengah Kejurusan Negeri 1 Kota Gorontalo, *Jurnal Nasional*, Volume, 4 Nomor 1 Tahun (2013)

<sup>92</sup> B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT. reineka Cipta, 2004), hal 74.

<sup>93</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) hal 208.

Anggota/seleksi : Nunik Dewi Anggraeni S.H,  
Sri Haryanti, Yuli Susana.

Susunan kepanitian tersebut mempunyai tugas pokok dan fungsinya masing-masing sehingga kegiatan penerimaan peserta didik baru lebih terorganisir dan memudahkan saat pelaksanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru.

b. Rapat Penerimaan Peserta Didik Baru

Rapat penerimaan peserta didik dipimpin oleh waka kesiswaan, yang di bicarakan dalam rapat ini adalah keseluruhan tentang ketentuan penerimaan peserta didik baru. Walaupun penerimaan peserta didik baru merupakan pekerjaan rutin yang dilakukan tiap tahun, tetapi ketentuan-ketentuan yang berkenan dengan penerimaan harus senantiasa dibicarakan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat.<sup>94</sup>

Dalam rapat ini keseluruhan anggota panitia dapat di berbiacara sesuai dengan kapasitas mereka masing-masing. Aktifas-aktifitas yang akan dilakukan dibicarakan setuntas mungkin sehingga setelah rapat selesai, seluruh anggota panitia tinggal minandak lanjuti saja. Apa yang sudah diputuskan dalam rapat hendaknya tidak dimentahkan, melainkan di ikuti dengan langkah selanjutnya.<sup>95</sup>

Hasil rapat panitia penerimaan peserta didik baru tersebut, dicatat dalam buku notulen rapat. Buku notulen rapat merupakan buku catatan tentang rapat yang dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk membuat keputusan-keputusan sekolah. Dikarenakan dalam rapat banyak sekali pikiran-pikiran dan gagasan-gagasan cemerlang yang perlu dikomentasikan.<sup>96</sup>

---

<sup>94</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik...*, hal 59.

<sup>95</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik...*, hal 59.

<sup>96</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 52.

c. Pembuatan, Pengiriman atau Pemasangan Pengumuman

Setelah rapat mengenai penerimaan peserta didik baru berhasil mengambil keputusan-keputusan penting, seleksi pengumuman membuat pengumuman yang berisi hal-hal sebagai berikut:<sup>97</sup>

- 1) Gambaran singkat mengenai sekolah. Gambaran singkat ini, bisa meliputi sejarah, kelengkapan gedung yang dimiliki, fasilitas-fasilitas sekolah yang dimiliki serta tenaga-tenaga kependidikan: guru, pustakawan, dan sebagainya. Dengan gambaran demikian, bisa juga dikemukakan proaktif sekolah tersebut.
- 2) Persyaratan pendaftaran peserta didik baru.
- 3) Cara pendaftaran meliputi, pendaftaran secara kolektif melalui kepala sekolah tempat di mana peserta didik tersebut sebelumnya sekolah. Kedua, pendaftaran secara individual oleh masing-masing calon peserta didik. Hendaknya dijelaskan, apakah pendaftaran selain secara kolektif oleh kepala sekolah tersebut, dapat diwakilkan oleh orang lain atau tidak.
- 4) Waktu pendaftaran yang memuat keterangan kapan waktu pendafran dimulai dan kapan diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi: hari, tanggal, dan jam pelayanan.
- 5) Tempat pendaftaran yang menyatakan di mana saja calon peserta didik tersebut dapat mendaftarkan diri. Tempat pendaftaran ini disarankan agar berada di tempat yang mudah dijangkau oleh peserta didik.
- 6) Berapa uang pendaftarannya, dan kepada siapa uang tersebut harus diserahkan (melalui petugas pendaftaran atau bank yang ditunjuk), serta bagaimana cara membayarnya (tunai atau mengangsur).
- 7) Waktu dan tempat seleksi dilakukan (hari, tanggal, jam, dan tempat).
- 8) Kapan pengumuman hasil seleksi diumumkan, dan di mana calon peserta didik tersebut dapat memperolehnya. Pengumuman yang

---

<sup>97</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik....*, hal 59.

telah dibuat hendaknya ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis agar dapat dibaca oleh para calon peserta didik. Selain itu, pengumuman dapat juga di kirimkan ke sekolah tempat konsentrasi peserta didik berada. Dengan cara demikian, calon peserta didik akan mengetahui tentang adanya penerimaan peserta didik di suatu sekolah.<sup>98</sup>

d. Pendaftaran-pendaftaran peserta didik baru

Yang harus disediakan pada saat pendaftaran peserta didik baru adalah loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran. Sedangkan yang harus diketahui oleh calon peserta didik adalah kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir tersebut, dan kapan formulir yang sudah terisi dikembalikan. Loket pendaftaran haruslah dibuka secukupnya sehingga para calon tidak terlalu lama antrianya. Selanjutnya, jangan sampai dibuka terlalu banyak, karena akan memboroskan tenaga.

Loket informasi disediakan untuk peserta didik yang menginginkan informasi mengenai hal-hal yang belum jelas dalam pengumuman. Loket ini juga memberikan keterangan dan informasi kepada calon peserta didik yang mengalami kesulitan, baik kesulitan dalam hal pengisian formulir maupun kesulitan teknis lainnya.<sup>99</sup>

Formulir hendaknya disediakan secukupnya berdasarkan antisipasi awal. Semakin banyak formulir yang terdistribusi berarti semakin besar peluang tersebut untuk mendapatkan siswa sesuai dengan yang diinginkan. Sangat ideal, jika semua calon peserta didik yang akan masuk ke sekolah tersebut, mendapatkan peluang yang sama untuk mengikuti tes.<sup>100</sup>

e. Seleksi Peserta Didik Baru

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, kata seleksi berarti penyaringan, pemilihan: (untuk mendapatkan yang terbaik). Metode

---

<sup>98</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 56.

<sup>99</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 58.

<sup>100</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 58.

dan prosedur yang dipakai oleh bagian personalia (kepegawaian) waktu memilih orang untuk mengisi lowongan pekerjaan.<sup>101</sup> Sedangkan menurut kamus pendidikan seleksi peserta didik adalah penyaringan calon peserta didik berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan.

Seleksi adalah suatu proses pengambilan keputusan terhadap individu yang dipilih karena kebaikan yang dimilikinya dari pada yang lain, untuk mengisi suatu jabatan yang didasarkan pada karakter atau sifat-sifat baik dari pada individu tersebut, sesuai dengan persyaratan.<sup>102</sup>

Sistem seleksi lazimnya dilakukan melalui dua tahap yaitu seleksi administrasi kemudian seleksi akademik. Seleksi siswa penting dilakukan terutama bagi lembaga pendidikan atau sekolah yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia dari lembaga pendidikan atau sekolah tersebut.<sup>103</sup>

Seleksi peserta didik baru sebagaimana dikemukakan di atas merupakan pemilihan dan penyaringan peserta didik yang memiliki kualifikasi sesuai dengan ketentuan lembaga tersebut. Selain menggunakan dengan nilai rapor dan nilai UAN murni, juga menggunakan seleksi tes masuk. Pengawas tes perlu di atur, agar mereka dapat mengerjakan tugasnya sesuai dengan yang ditentukan. Para pengawas ini, sehari sebelum melaksanakan tugasnya, perlu diberi pengarahan terlebih dahulu mengenai apa yang boleh mereka lakukan dan apa yang tidak pada saat pelayanan tes. Mereka juga diberi tahu, kapan atau jam berapa harus datang hari pelaksanaan tes.

---

<sup>101</sup> Pusat Bahasa Depertemen Pendidikan Nasional, *kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hal 1019.

<sup>102</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala...*, hal 351.

<sup>103</sup> Panitia Penyelenggara, *Silaturahmi dan Tamu Ilmiah Nasional Asosialisas Program Studi Manajemen /Admisnistrasi Pendidikan Indonesia (APMAPI)*, (Surabaya : UIN Sunan Ampel 2015), hal 509.

Untuk itu, perlu diterapkan tata tertib pengawas dalam pelaksanaan tes.<sup>104</sup>

Disamping itu, peserta tes juga perlu diatur, agar selain mereka dapat mengikuti seleksi dengan baik, tenang dan tertib, juga sekolah bisa mendapatkan calon peserta yang unggul sesuai dengan yang ditentukan. Untuk itu, ketika mengikuti tes, yang bersangkutan harus mengetahui tata tertibnya. Tata tertib mengikuti tes demikian, hendaknya diberikan kepada peserta pada saat peserta mengembalikan formulir yang telah terisi.<sup>105</sup>

f. Penentuan peserta didik yang diterima

Pada lembaga pendidikan yang sistem penerimaannya berdasarkan DANEM, Ketentuan siswa yang diterima didasarkan atas ranking DANEM yang dibuat. Sedangkan pada sekolah yang menggunakan sistem penelusuran minat dan kemampuan (PMDK), ketentuan penerimaannya didasarkan atas hasil ranking nilai raport peserta didik. Sementara pada sekolah-sekolah yang menggunakan sistem tes, dalam penerimaannya didasarkan atas hasil tes.<sup>106</sup>

Walaupun demikian, umumnya yang terlebih dahulu dipertimbangkan sekolah-sekolah adalah berapa daya tampung kelas baru tersebut, sebab apapun jenis seleksi yang dipergunakan, ketentuan penerimaannya masih berdasarkan atas daya tampung kelas baru. Sementara itu, daya tampung kelas baru juga masih mempertimbangkan jumlah peserta didik yang tinggal di kelas itu.<sup>107</sup> Hal yang sama diungkapkan oleh Hadiyanto dalam melaksanakan penerimaan peserta didik baru ada banyak kegiatan yang dapat dilakukan guru dan sekolah diantaranya menetapkan daya tampung sekolah dan menetapkan syarat calon peserta didik.<sup>108</sup>

---

<sup>104</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis ...*, hal 60.

<sup>105</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta ...*, hal 64.

<sup>106</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis ...*, hal 66.

<sup>107</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta ...*, hal 65.

<sup>108</sup> Hadiyanti, *Manajemen Peserta Didik*, (Padang: UNP press, 2000), hal 28.

Penerimaan siswa baru di suatu sekolah didasarkan pada <sup>109</sup>:

- 1) Kebijakan penerimaan siswa, bahwa seorang siswa yang diterima di suatu sekolah haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan,
- 2) System seleksi penerimaan siswa baru, ada dua system seleksi yang sering digunakan dalam penerimaan siswa yaitu system promosi dan seleksi,
- 3) Kriteria penerimaan siswa baru, yang dimaksud kriteria adalah patokan yang menjadi penentu bisa tidaknya diterima sebagai siswa atau tidak di suatu sekolah, dan
- 4) Prosedur penerimaan siswa baru, adapun prosedur penerimaan siswa baru adalah pembentukan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran siswa baru, seleksi, penentuan siswa yang diterima, pengumuman siswa yang diterima dan registrasi siswa yang diterima.

Hasil penerimaan peserta didik baru tiga macam yaitu kebijaksanaan sekolah, yakni peserta didik yang diterima, peserta didik cadangan, dan peserta didik tidak lulus/tidak diterima.

g. Pengumuman peserta didik yang diterima

Perlu pemahaman setiap orang yang terlibat dalam proses penerimaan peserta didik baru, bahwa kegiatan ini merupakan gerbang awal yang harus dilalui peserta didik dan sekolah dalam penyaringan objek-objek pendidikan. Sehingga dapat dikatakan bahwa kegiatan ini merupakan peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas suatu sekolah. Bahkan lebih serius lagi kesalahan dalam penerimaan siswa baru dapat menentukan sukses tidaknya usaha pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Oleh karena itu, penerimaan siswa baru yang akan

---

<sup>109</sup> Panitia Penyelenggara, *Silaturahmi dan Tamu Ilmiah...*, hal 511.

dilakukan bukanlah hal yang ringan atau dengan bahasa lain jangan dianggap hanya sebagai rutinitas tahunan.<sup>110</sup>

Ada dua macam pengumuman, yaitu pengumuman tertutup dan terbuka yang dimaksud dengan pengumuman tertutup adalah suatu pengumuman tentang diterima tidaknya seseorang menjadi peserta didik secara tertutup melalui surat. Oleh karena tertutup, maka yang tahu diterima tidaknya calon peserta didik tersebut adalah yang bersangkutan sendiri, dalam pengumuman sistem tertutup ini, umumnya surat pemberitahuan atau pengumuman berguna untuk mendaftar ulang menjadi peserta didik sekolah tersebut.<sup>111</sup>

Adapun yang dimaksud dengan sistem terbuka adalah pengumuman secara terbuka mengenai peserta didik yang diterima dan yang menjadi cadangan. Umumnya, Pengumuman demikian ditempelkan di papan pengumuman sekolah. Mereka yang tidak diterima secara umum tidak tercantum nomor ujian atau tes yang diterima dan yang cadangan saja, pada pengumuman yang menggunakan sistem terbuka pendaftaran ulang lazimnya dengan membawa kartu peserta ujian atau tes.<sup>112</sup>

#### h. Daftar Ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima diharuskan mendaftar ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diterima oleh sekolah. Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan di tutup. Jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan tutup, maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur, kecuali yang bersangkutan member keterangan yang sah mengenai alasan keterlambatan mendaftar ulang. Mereka yang dinyatakan gugur karena tidak mendaftar ulang, kehilangan haknya

---

<sup>110</sup>Efferi Adri, Strategi Rekrutmen Peserta Didik Baru untuk Meningkatkan Keunggulan Kompetitif di MA Nahdhotul Muslimah Undaan Kudus, *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam Vol. 14, No. 1*,(2019), hal 511.

<sup>111</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 66.

<sup>112</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis...*, hal 66-67.

sebagian peserta didik di sekolah tersebut, dan kemudian dapat diisi dengan peserta yang lulus cadangan.<sup>113</sup>

Demikian juga mereka yang dinyatakan cadangan, ada saat kapan ia dipanggil untuk mendaftar ulang. Pemanggilan demikian, juga sekaligus mencantumkan kapan batas waktu pendaftaran dibuka dan kapan batas waktu pendaftaran ditutup. Jika ternyata cadangan ini tidak mendaftar ulang setelah diadakan pemanggilan atau diumumkan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, akan diisi oleh cadangan yang lain. Pemanggilan cadangan didasarkan atas ranking nilai yang telah dibuat pada saat penentuan peserta didik yang diterima dan yang menjadin cadangan. Cadangan yang dipanggil untuk mendaftar ulang ini juga harus memenuhi kelengkapan-kelengkapan yang disyaratkan oleh sekolah.<sup>114</sup>

#### 7. Faktor-faktor yang mempengaruhi kreatif kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru

Dalam melaksanakan kreatif untuk menarik peserta didik ada beberapa Faktor yang mempengaruhinya, yaitu:

##### a) Fasilitas

Terdapat beberapa pengembangan fisik yang cukup berarti pada sekolah. Adanya fasilitas yang memadai akan menambah kegiatan-kegiatan siswa dalam proses belajar mengajar, khususnya dalam kegiatan ekstrakurikuler.

##### b) Kepala sekolah

Kepala sekolah telah membuka peluang kepada guru, orang tua dan siswa untuk dapat bebas mengungkapkan apa yang perlu diutarakan agar memenuhi kebutuhan mereka terutama dalam rangka pengembangan sekolah. Agar perkembangan sekolah dapat lebih maju, dan memenuhi standar kebutuhan pendidikan yang diperlukan.

<sup>113</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta ...*, hal 65.

<sup>114</sup> Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis ...*, hal 67.

c) Guru

Guru yang lebih professional dan muda akan memberikan peluang untuk menarik peserta didik. Kemudian guru juga dituntut untuk lebih aktif memberikan bantuan kepada siswa dalam belajar. Kedisiplinan guru juga dituntut agar mutu pendidikan akan dapat tercapai sesuai dengan apa yang diinginkan. Guru professional, disiplin akan dapat menarik peserta didik untuk perkembangan sekolah yang lebih maju

d) Siswa

Keadaan siswa yang mempunyai kepandaian yang memadai dalam arti penalaran dan kekreatifitasnya lulusan yang dikeluarkan akan dapat mengaplikasikan ilmunya diluar sekolah serta berguna bagi masyarakat setiap lulusan yang dikeluarkan

e) Hubungan Masyarakat

Kerjasama yang dilakukan oleh pihak sekolah dengan masyarakat akan menambah perkembangan dan kemajuan sekolah. Oleh karena itu, masyarakat mendukung adanya perubahan yang terjadi pada sekolah. Kerjasama antara guru, orang tua dan masyarakat telah meningkatkan minat masyarakat untuk memasukan anaknya kesekolah.<sup>115</sup>

Dari uraian di atas dapat dirangkum bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kreativitas kepala sekolah dalam rekrutmen siswa yaitu fasilitas, kepala sekolah, guru, siswa, hubungan masyarakat.

8. Hakikat Taman Kanak-kanak

a. Pengertian Taman Kanak-kanak (TK)

Taman kanak-kanak (TK) merupakan salah satu layanan PAUD yang dilaksanakan secara formal, dan disediakan bagi anak sebagai persiapan menuju pendidikan dasar. Berkembang mulai pada awal abad ke-19, TK merupakan perwujudan dari ide dan praktik yang dirintis oleh Robert Owen di Inggris, Johann H. Pestalozzi di Swiss

---

<sup>115</sup> <http://contoh model Pembaharuan sekolah. Com>: Tanggal Akses 7 September 2021

dan siswanya Friedrich Froebel di Jerman, serta Maria Montessor di Itali. Taman kanak-kanak sangat memperhatikan ranah emosional dan spiritual anak, mendorong pemahaman diri melalui aktivitas bermain, dan memberikan kebebasan yang lebih luas daripada yang diharuskan menurut pemikiran orang dewasa.<sup>116</sup>

Taman kanak-kanak merupakan salah satu satuan pendidikan anak usia dini pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan anak usia dini bagi anak umur lima sampai enam tahun. Peningkatan jumlah lembaga TK dari tahun ke tahun terus meningkat, sampai dengan awal tahun 2015 jumlah lembaga TK yang terdata secara online adalah 79.368 lembaga. Peningkatan kuantitas lembaga TK ini diharapkan juga diiringi dengan peningkatan kualitas layanan.<sup>117</sup>

Taman kanak-kanak merupakan sebuah institusi pendidikan yang mengasuh anak sesuai dengan sifat-sifatnya, menampilkannya dengan bunga di sebuah taman, memahaminya sebagai hubungan segitiga antara Tuhan, manusia, dan alam. Menyediakan wahana bagi pengembangan para penghuninya, untuk melatih panca inderanya, dan untuk mengembangkan kekuatan fisiknya. Sebuah institusi pendidikan tempat seorang anak bermain dengan anak-anak lainnya.

Mansur menambahkan bahwa TK adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia empat tahun sampai enam tahun. Raudhatul Athfal (RA), Bustanul Athfal (BA) adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan umum dan pendidikan keagamaan Islam bagi anak usia empat tahun sampai enam tahun. Dari ketiga jenis PAUD pada jalur pendidikan formal, yaitu TK, RA, dan BA, penelitian akan difokuskan pada TK saja. Karena pilihan fokus penelitian tersebut, dan

---

<sup>116</sup> Wawan Sundawan, *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan Taman Kanak-kanak* (Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY, 2017) hal 16.

<sup>117</sup> Dikutip dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Petunjuk Teknis Penyelenggara Taman Kanak-kanak 2015*

bertujuan untuk efisiensi maka penulisan Taman kanak-kanak selanjutnya akan ditulis TK.<sup>118</sup>

Pendidikan pada masa usia dini merupakan wahana pendidikan yang sangat fundamental dalam memberikan serta mengarahkan kemampuan diri untuk memperoleh penguasaan atas sesuatu yang baru dan diperlukan juga suatu hubungan yang dinamis antara pendidikan dan peserta didik. Melalui kegiatan pembelajaran diharapkan seluruh aspek-aspek pengembangan anak dapat berkembang secara optimal sesuai kurikulum TK tahun 2004, aspek-aspek pengembangan yang harus dikembangkan. Pembiasaan yang meliputi moral dan agama serta pengembangan sosial, emosi dan kemandirian.<sup>119</sup>

Gardner mengingatkan bahwa usia dini merupakan tahapan belajar yang paling berhasil. Gardner menyarankan agar setiap guru mampu mengambil hikmah dari keberhasilan belajar anak usia dini sebelum mereka mencapai usia lima tahun. Mengapa anak-anak usia sebelum lima tahun mampu belajar dengan baik? Jawabannya adalah karena adanya belajar dan mengajar informal, hubungan antar personal yang hangat, kegiatan bermotivasi tinggi, umpan balik secara langsung, dan *learning by doing and reflecting*. Setiap anak belajar dalam lingkungan budaya keseharian yang mereka kenali.

Taman Kanak-kanak selayaknya mampu mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki anak atau dalam bahasa Gardner disebut dengan Kecerdasan Majemuk. Karenanya, TK harus mampu menyediakan suasana dan lingkungan yang memadai agar seluruh potensi anak dapat berkembang secara optimal. Guru TK memegang peranan kunci untuk memberikan fasilitasi agar seluruh potensi anak berkembang sesuai dengan minat dan kebutuhannya. Agar penyelenggara TK memiliki pedoman dalam upaya mempertahankan

---

<sup>118</sup> Wawan Sundawan, *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan....*, hal 17.

<sup>119</sup> Desi Habil, Peningkatan Kemampuan Berhitung Anak Melalui Permainan Menakar Air di TK Aisyiyah Kota Kaciak Maninjau Ratna Juita, *Jurnal Pesona PAUD Vol. 1 Ratna Juita*, hal 2

dan meningkatkan kualitas institusinya, Pemerintah Republik Indonesia telah mengeluarkan standar PAUD berbentuk Permendiknas nomor 58 tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini. Standar PAUD 2009 terdiri dari empat kelompok standar, yaitu (1) standar tingkat pencapaian perkembangan peserta didik, (2) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (3) standar isi, proses, dan penilaian, dan (4) standar sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan.<sup>120</sup>

b. Tipe Taman Kanak-kanak

Kegiatan pembelajaran pada anak usia dini, menurut Sujiono pada dasarnya pengembangan kurikulum secara konkret berupa seperangkat rencana yang berisi sejumlah pengalaman belajar melalui bermain yang diberikan pada anak usia dini berdasarkan potensi dan tugas perkembangan yang harus dikuasainya dalam rangka pencapaian kompetensi yang harus dimiliki oleh anak.<sup>121</sup>

Orangtua harus menyediakan pola pengasuhan dan lingkungan yang kondusif bagi anak agar semua potensi yang dimilikinya dapat berkembang secara seimbang. Haywood menambahkan bahwa pendidik harus memahami pengaruh faktor lingkungan terhadap tumbuh kembang anak. Selain memahami dan menyiapkan lingkungan, Kelly & Melograno menyatakan bahwa prasyarat setiap usaha untuk memaksimalkan belajar siswa adalah pengetahuan tentang kesiapan siswa untuk belajar. Siswa harus siap secara jasmani, sosial, emosional, dan kognitif untuk belajar.

Setiap anak yang mampu melakukan sesuatu hal, padahal mereka mengembangkan berbagai aspek perkembangan maupun kecerdasannya. Misalnya ketika makan, secara tidak langsung anak mengembangkan kemampuan bahasa dan mengungkapkan kosa kata mengenai nama bahan, dan jenis makanan. Selain itu gerakan motorik

---

<sup>120</sup> Wawan Sundawan, *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan...*, hal 18.

<sup>121</sup> Tedjawati, *Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, Balitbang, Kemdikbud*, (Jakarta: Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, 2017) hal 15.

halus seperti memegang sendok, membawa makanan dalam mulut. Mampu membedakan jumlah makanan yang banyak dan sedikit, hal tersebut juga merupakan salah satu bentuk kemampuan kognitif. Selanjutnya kemampuan sosial emosional seperti duduk dengan tepat, saling berbagi, saling menghargai teman, kemudian aspek moral diperoleh melalui doa sebelum dan sesudah makan. Dari semua kegiatan anak yang dikembangkan pendidik muncul kematangan semua aspek perkembangan.<sup>122</sup>

Selain harus menyiapkan lingkungan dan memperhatikan kesiapan siswa, pendidikan di TK tidak boleh hanya mementingkan salah satu kecerdasan saja. Penyelenggaraan pendidikan di TK harus menjadi upaya untuk mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki oleh peserta didik. Agar dapat mewartakan tumbuh kembang anak dan memberikan kesempatan bagi seluruh pemangku kepentingan untuk berpartisipasi dalam pendidikan TK, berbagai tipe TK berkembang. Pengelompokan Tipe TK bukanlah pekerjaan mudah untuk dilaksanakan apabila tidak dibekali dengan persyaratan yang jelas karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Karenanya, pengklasifikasian tipe TK akan dilakukan berdasarkan penyelenggara, sumber dana dan pengelolaannya, waktu penyelenggaraan pembelajaran, dan pengemasan bahan ajar dan metode pembelajarannya. Berdasarkan persyaratan pengklasifikasian tersebut terdapat enam tipe TK sebagai berikut.<sup>123</sup>

a) Tipe Negeri

TK Negeri adalah tipe TK yang diselenggarakan dan dikelola oleh pemerintah. Sumber utama pembiayaan penyelenggaraan dan pengelolaan TK ini berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan sebagian kecil berasal dari orangtua siswa dan masyarakat. Karenanya, hampir seluruh anggaran

---

<sup>122</sup> Nurul Hasanah, Penyelenggaraan Jalur Pendidikan Formal dan Nonformal, *Jurnal JECED Vol.1 No.2 (2019)*, hal 88.

<sup>123</sup> Wawan Sundawan, *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan...*, hal 18-20.

operasional TK Negeri berasal dari pemerintah, dana masyarakat biasanya sebagai pelengkap saja.

Pengimplementasian Kurikulum dan pembelajaran di TK Negeri mengikuti secara patuh seluruh kebijakan pemerintah. Seluruh pengelola dan guru merupakan pegawai negeri atau pegawai yang digaji oleh pemerintah. TK Negeri biasanya tidak terlalu bebas untuk melakukan inovasi penyelenggaraan karena sudah dipagari dengan kebijakan yang agak ketat, serta diawasi oleh pengawas yang memegang aturan teknis-mekanis.

b) Tipe Swasta

TK Swasta, sesuai namanya, diselenggarakan dan dikelola oleh masyarakat. Walaupun layanan pendidikannya diselenggarakan masyarakat, tetapi pemerintah akan tetap membantu TK tersebut dari segi kebijakan dan pembiayaan jika memenuhi persyaratan. TK ini mengandalkan sumber pembiayaan penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan berasal dari masyarakat atau sponsor tertentu. Pengelola dan pendidiknya sebagian besar pegawai yayasan atau pegawai yang digaji oleh yayasan atau swasta, namun ada pula pendidik berstatus pegawai negeri yang diperbantukan ke TK tipe ini.

Pengelola TK Swasta lebih luwes dalam penyelenggaraan pendidikan. Biasanya, TK swasta yang berkecukupan banyak melakukan inovasi pembelajaran sehingga mereka memiliki kualitas penyelenggaraan pendidikan lebih baik dari TK Negeri. TK Swasta dapat mengerjakan kegiatan inovasi karena mereka tidak dipagari dengan aturan yang kaku dan didukung dengan dana yang memadai. Hasil inovasi pembelajaran yang dikerjakan TK Swasta merupakan salah satu daya tarik bagi masyarakat untuk menyekolahkan anaknya.

c) Tipe *Half Day*

Berdasarkan jenis waktu penyelenggaraan TK dapat dikelompokkan TK *Half Day* dan *Full Day*. Penyelenggara TK *Half Day* berkeyakinan bahwa pendidikan TK berfungsi untuk menghantarkan anak untuk mengenal budaya sekolah karenanya penyelenggaraan pendidikan tidak boleh terlalu menyita waktu anak. Dengan demikian, proses pembiasaan dan pengembangan kemampuan dasar diselenggarakan setengah hari atau disebut *half day*.

d) Tipe Reguler atau umum

Berdasarkan pengemasan bahan ajar dan metode pembelajarannya, TK dapat dibagi menjadi TK Reguler dan TK Terpadu atau TK Umum dan TK Khusus. TK Reguler atau Umum biasanya memberikan pengasuhan berdasarkan kurikulum nasional, dan biasanya dikerjakan oleh TK Negeri atau TK Swasta Umum. TK Reguler biasanya menyelenggarakan pendidikan seperti apa yang dilakukan oleh TK Paruh Waktu. TK Reguler memfokuskan perhatian pada pembekalan kemampuan dasar dan pembiasaan yang dipersyaratkan oleh kurikulum nasional. Selain itu, TK Reguler lebih menonjolkan pengenalan budaya sekolah dan pembekalan kemampuan akademis dasar kepada peserta didiknya.<sup>124</sup>

e) Tipe Terpadu

TK Terpadu merupakan salah satu perwujudan dari upaya pembaharuan terhadap TK model Froebel atau model klasik lainnya. Para perintis TK Terpadu berkeinginan agar TK benar-benar dapat memberikan pengalaman yang menyenangkan, menggembirakan, menarik, dan menumbuh kembangkan keingintahuan anak agar anak mengalami tumbuh-kembang sesuai dengan potensi yang dimiliki. TK Terpadu biasanya memadukan

---

<sup>124</sup> Wawan Sundawan, *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan...*, hal 19.

pendidikan akademik dengan pendidikan moral, dan social. Anak-anak tidak hanya dibekali dengan berbagai kemampuan akademik, tetapi juga memperoleh pembiasaan nilai-nilai moral (keagamaan) dan sosial. Seluruh potensi anak berupaya untuk dikembangkan secara selaras dan serasi. Anak akan memperoleh kesempatan untuk mengalami proses pendidikan dengan suasana belajar yang menyenangkan, ramah, dan hangat, sehingga anak berada dalam suasana belajar yang tidak membosankan dan berinteraksi secara informal dengan gurunya.

f) Tipe *Full Day*

Selain tipe *Half Day*, berdasarkan jenis waktu penyelenggaraan TK dapat dikelompokkan menjadi TK *Full Day*. TK tipe ini diselenggarakan selain alasan mengenalkan anak dengan budaya sekolah dan membekali anak dengan kemampuan yang dibutuhkan, juga membantu anak untuk memanfaatkan waktu yang kosong manakala tidak ada pendamping karena orangtua mereka belum berada di rumah pada siang hari. Karenanya, anak-anak akan berada di sekolah sepanjang hari sambil menunggu orangtua mereka pulang dari tempat kerjanya.

Kesimpulan yang dapat diambil diantara lainnya yaitu berdasarkan persyaratan klasifikasi terdapat enam tipe TK diantara lainnya tipe negeri yang merupakan sumber utama pembiayaan penyelenggara dikelola oleh pemerintah sedangkan untuk tipe swasta dikelola oleh masyarakat. Untuk tipe *half day* dalam penyelenggarakannya tidak terlalu menyita waktu anak dengan hanya setengah hari saja. Tipe umum biasanya memberikan pengasuhan yang berdasarkan pada kurikulum nasional sedangkan tipe terpadu lebih memadukan pendidikan akademik dengan pendidikan moral dan sosial. Tipe *full day* menyelenggaraannya untuk mengenalkan budaya sekolah dan membekali anak dengan kemampuan yang dibutuhkan dan memanfaatkan waktu yang kosong.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kualitatif/statistic dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Metode kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) yang disebut sebagai metode etnographi, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.<sup>125</sup>

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antarfenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah.<sup>126</sup>

Pada penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai di balik data yang tampak. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif tidak menekankan pada generalisasi, tetapi lebih menekankan pada makna. Generasi dalam penelitian kualitatif dinamakan *transferability*.<sup>127</sup>

---

<sup>125</sup> Sugiyono, *Metodelogi Penelitian pendidikan Pendekatan Kuantitatif kualitatif. Dan R&D* ,(Bandung Alfabeta, 2012), hal 15.

<sup>126</sup> Pupuh.fathurahman, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, (Bandung Pustaka setia, 2011), hal 81.

<sup>127</sup> Sugiyono, *Metodelogi Penelitian...*, hal. 17.

## B. Setting Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 1 bulan lebih dari tanggal 1 April 2021 sampai 20 Mei 2021. Lokasi Penelitian ini dilakukan di TK NU Patikraja yang beralamat Jalan Balai Desa Patikraja Kec. Patikraja No. 04 RT 02 / RW VI Kode Pos 53171 Kab. Banyumas Propinsi Jawa Tengah.

TK Diponegara 13 Patikraja merupakan lembaga pendidikan anak usia dini yakni diatas usia lima tahun dalam bentuk pendidikan formal di bawah pengelolaan Kementerian Dinas Pendidikan. Sehingga dalam merekrutmen siswa baru, pengurus memiliki beberapa pertimbangan yang diantaranya kurikulum harus ditekankan pada pemberian tangkapan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

Kurikulum TK disusun untuk memenuhi kebutuhan pertumbuhan dan perkembangan sesuai dengan tingkat usia anak dan selaras dengan potensi minat dan karakteristik anak sebagai keunikan atau kekhasan perkembangan individu anak.

Dalam merekrutment siswa baru maka terdapat berbagai cara diantaranya perencanaan pembentukan panitia rekrutmen siswa baru, pembagian informasi dengan membuat brosur lembaga yang kemudian disebar ke masyarakat sekitar. Membuat formulir pendaftaran secara offline dan online dengan mengisi *google form*.

## C. Objek dan Subjek Penelitian

### 1. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini yaitu kepemimpinan kreatif kepala RA dalam rekrutmen siswa baru di TK NU Patikraja.

### 2. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini merupakan sebuah pengumpulan data oleh peneliti mengenai variable-variabel didalam penelitian.<sup>128</sup>

---

<sup>128</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 14 September 2020 Pukul 09.30-10.30 .

a. Kepala TK Diponegara 13 Patikraja

Ibu Kusyanti, S.Pd.AUD merupakan orang yang memiliki tanggung jawab penuh, yang memiliki tanggung jawab terhadap kegiatan pembelajaran dan merukrutmen siswa baru yang ada di TK Diponegara 13 Patikraja. Melalui kepala sekolah peneliti memperoleh data sumber informasi secara umum mengenai keadaan TK Diponegara 13 Patikraja.

b. Panitia Rekrutmen Siswa Baru

Beberapa pengurus yang dibentuk setiap tahunnya diantara lainnya terdapat sekertaris yang dipegang oleh ibu Siti Anni Ruslaeni, S.Pd.AUD yang bertugas melengkapi pelaporan pemasukan siswa baru dan LPJ serta membuat formulir pendaftaran. Bagian bendahara yang dipegang oleh ibu Musriyanti, S.Pd bertugas membuat laporan keuangan dan LPJ, mencatat keuangan dari anggaran yang ada. Untuk anggotanya adalah ibu Sri Hartati, S.Pd.AUD bertugas membantu kegiatan dan menyiapkan kegiatan rekurtmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja.

c. Peserta didik TK Diponegara 13 Patikraja

Peserta didik merupakan objek sebagai indicator keberhasilan dalam program rekurtmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja. Semakin meningkat jumlah pendaftar yang ada di TK Diponegara 13 Patikraja maka semakin meningkatnya kepemimpinan kreaktifan kepala TK dalam rekurtmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah-langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.<sup>129</sup>

---

<sup>129</sup> Sugiyono, Metode..., hal 329.

Adapun teknik yang digunakan dalam mendapatkan dan mengumpulkan data yang diperlukan penelitian menggunakan metode sebagai berikut:

#### 1. Interview (Wawancara)

Wawancara adalah situasi berhadapan-hadapan antara pewawancara dan responden yang dimaksudkan untuk menggali informasi yang diharapkan, dan bertujuan mendapatkan data tentang responden dengan minimum bias dan maksimum efisiensi. Sementara Steward & Cash mendefinisikan wawancara sebagai sebuah proses komunikasi dyad (*interpersonal*), dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, bersifat serius, yang dirancang agar tercipta interaksi yang melibatkan aktivitas bertanya dan menjawab pertanyaan.<sup>130</sup>

Ada beberapa jenis wawancara, yaitu:

##### a. Wawancara baku terbuka

Jenis wawancara ini adalah wawancara yang menggunakan pertanyaan baku. Urutan pertanyaan, kata-katanya, dan cara penyajiannya pun sama untuk setiap responden.<sup>131</sup> Dalam wawancara baku terbuka ini, ada jenis wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Sedangkan wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang digunakan untuk menemukan informasi yang tidak baku atau informasi informasi tunggal.

##### b. Wawancara pembicaraan informal

Jenis wawancara ini pertanyaan yang diajukan sangat bergantung pada wawancara itu tersendiri, jadi bergantung pada spontanitasnya dalam mengajukan pertanyaan kepada yang diwawancarai.

---

<sup>130</sup> Lukman Hakim, Ulasan Metodologi Kualitatif : Wawancara terhadap Elit Metode Penelitian Kualitatif, *Jurnal Nasional* 2013, hal. 167.

<sup>131</sup> Lexi J. Moelong, Metode Penelitian Kualitatif, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2006), hal 186-188.

c. Pendekatan menggunakan petunjuk umum wawancara

Jenis wawancara ini mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok yang ditanyakan dalam proses wawancara.

Dalam penelitian ini wawancara yang digunakan adalah wawancara baku terbuka dikarenakan menggunakan jenis ini, pertanyaan yang diajukan oleh peneliti dapat lebih terarah, sehingga data yang diperoleh juga lebih optimal. Wawancara ini tertuju kepada kepala TK, guru, wali siswa dan menggunakan data siswa baru.

2. Observasi

Menurut Arikunto observasi adalah mengumpulkan data atau keterangan yang harus dijalankan dengan melakukan usaha-usaha pengamatan secara langsung ke tempat yang akan diselidiki.<sup>132</sup>

Observasi merupakan suatu Teknik atau cara pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung maupun tidak langsung tentang hal-hal yang diamati dan mencatatnya kegiatan yang sedang berlangsung.<sup>133</sup> Peneliti melakukan observasi untuk menyajikan gambaran realistik kejadian maupun proses untuk menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti kondisi pengelolaan Lembaga Pendidikan yang dilakukan di TK Diponegara 13 Patikraja.<sup>134</sup>

Adapun jenis-jenis observasi, antara lain:

a. Observasi sistematis

Observasi ini disebut juga observasi terstruktur, ada kerangka yang memuat faktor-faktor dan ciri khusus dari setiap faktor yang diamati. Sistematis disini maksudnya lebih menekankan pada segi frekuensi dan interval waktu tertentu.

---

<sup>132</sup> Kiki Joesyiana, Penerapan Metode Pembelajaran Observasi Lapangan (Outdoor Study) pada Mata Kuliah Manajemen Operasional, *Jurnal Pendidikan Ekonomi Akuntansi FKIP Vol 6 No. 2 p-issn : 2337-652x(2018)*, hal 94.

<sup>133</sup> Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), hal 158.

<sup>134</sup> Patricia, Peter, *Teknik-Teknik Observasi*, (Yogyakarta, Pusaka Pelajar, 2009), hal 21.

b. Observasi eksperimental

Observasi ini dilakukan dengan cara mengendalikan unsur-unsur penting ke dalam situasi sedemikian rupa sehingga situasi tersebut dapat diatur sesuai dengan tujuan riset dan dapat dikendalikan untuk mengurangi atau menghindari bahaya timbulnya faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi situasi.

c. Observasi partisipan

Observer turut mengambil bagian dalam kehidupan orang-orang yang diobservasi, umumnya untuk penelitian yang bersifat eksploratif. Menyelidiki perilaku individu dalam situasi sosial.

d. Observasi formal

Jenis observasi ini mempunyai sifat terstruktur yang tinggi, terkontrol dan biasanya untuk penelitian.

e. Observasi informal

Observasi jenis ini mempunyai sifat yang lebih longgar dalam hal kontrol, elaborasi, sifat terstruktur, dan biasanya untuk perencanaan pengajaran dan pelaksanaan program harian. Lebih mudah dan lebih berpeluang untuk digunakan pada berbagai keadaan. Observasi informal sering disebut juga dengan *naturalistic*.<sup>135</sup>

Sedangkan Teknik yang digunakan adalah observasi partisipan, yang mana penelitian nantinya akan turut ambil bagian dalam aktifitas orang-orang yang akan diobservasi. Adapun hal yang diobservasi yaitu tentang model kepemimpinan kreatif Kepala TK Diponegara 13 Patikraja dan para guru-guru di TK Diponegara 13 Patikraja. Observasi ini ditujukan kepada Kepala, guru-guru, wali siswa dan aktivitas tentang kepemimpinan yang kreatif dalam rekrutmen siswa baru.

3. Dokumentasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, dokumen adalah

- a. Surat tertulis yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan (seperti akta kelahiran, surat nikah. Surat perjanjian),

---

<sup>135</sup> Patricia, Peter, *Teknik-Teknik Observasi...*, hal 21.

- b. Barang cetakan atau naskah karangan yang dikirim melalui pos,
- c. Rekaman suara, gambar, film, dan sebagainya yang dapat dijadikan bukti keterangan.

Dari pengertian ini dapat disimpulkan bahwa pengertian tentang dokumen dapat berupa tulisan maupun rekaman yang dapat menjadi bukti keterangan.<sup>136</sup>

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk mendapatkan data tentang kepemimpinan kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegara 13 Patikraja.

Untuk proses penelitian ini berjalan dengan baik maka menggunakan ketiga teknik tersebut dalam proses pengumpulan data, hal ini peneliti lakukan untuk memperjelas data yang diambil di TK Diponegara 13 Patikraja. Hal pertama yang harus peneliti siapkan rtempat penelitian tersebut, apakah bisa untuk dilakukannya penelitian. Kemudian mencari data yang ada di TK tersebut. Dengan teknik ini memberikan kemudahan untuk peneliti melakukan penelitian sesuai dengan judul yang peneliti miliki yaitu “Kepemimpinan Kreatif Kepala Sekolah dalam Rekrutmen Siswa Bru di TK Diponegara 13 Patikraja”. Teknik pengumpulan data sangat diperlukan untuk memperjelas data yang dimiliki agar tidak terjadi kesalahan dalam meneliti maka digunakanlah teknik pengumpulan data.

#### **E. Uji Keabsahan Data**

Menurut Sugiyono bahwa “Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu”. Triangulasi dalam penelitian ini dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan dengan sumber data yang berbeda.<sup>137</sup> Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multi metode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan

---

<sup>136</sup> Dian Fitriani, Kajian tentang Oral Document : Tinjauan pada Gerakan Dokumentalis Baru, *Jurnal Visi Pustaka Vol. 20 No.1* , (2018) hal 24.

<sup>137</sup> Sugiyono, *Metode...*, hal 273.

menganalisis data. Penggunaan multimetode (triangulasi) sebagaimana dikatakan Olsen dengan syarat tertentu dapat dilakukan dengan penggabungan antara metode penelitian kualitatif dan kuantitatif.

Terkait dengan pemeriksaan data, triangulasi berarti suatu teknik pemeriksaan keabsahan data yang dilakukan dengan cara memanfaatkan hal-hal (data) lain untuk pengecekan atau perbandingan data. Hal-hal lain yang dipakai untuk pengecekan dan perbandingan data itu adalah sumber, metode, peneliti, dan teori.<sup>138</sup>

Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini yakni sebagai berikut:

#### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber digunakan peneliti untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data atau informasi dari tiga sumber yakni Kepala TK, Pengurus Rekrutmen Siswa Baru dan Guru TK NU Diponegara Patikraja.

#### 2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik digunakan peneliti untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Pengambilan data penelitian dilakukan dengan tiga macam teknik pengumpulan data, yakni observasi, wawancara, dan dokumentasi.

#### 3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Triangulasi waktu digunakan peneliti untuk menguji kredibilitas data dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu, hari dan situasi kondisi yang berbeda-beda. Maka pengecekan bisa dilakukan secara berulang-ulang sampai ditemukan kepastian datanya.

Tiga triangulasi dalam penelitian ini akan dilakukan dengan mencocokkan data hasil temuan lapangan berupa data-data kegiatan penerapan metode service learning yang di dapat melalui hasil observasi langsung, hasil

---

<sup>138</sup> Sumasno Hadi, Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif pada Skripsi, *Jurnal Ilmu Pendidikan No. 1* (2016), hal 77.

wawancara kepada Kepala TK, Pengurus Rekrutmen Siswa Baru, dan Guru, mengenai kegiatan dan strategi penerimaan siswa baru sehingga dapat ditemukan kreaktifitas Kepala Sekolah dalam merekrutmen siswa baru, serta dari dokumentasi kegiatan berupa foto-foto kegiatan tersebut.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Apabila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles and Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu:<sup>139</sup>

### 1. Data Reduction (Reduksi Data)

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemustan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.<sup>140</sup>

Data lapangan yang diambil peneliti memiliki tiga teknik diantaranya wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil dari data yang di dapat di lapangan akan peneliti kelompokkan dan membuat kategorisasi yang sesuai dengan apa yang peneliti dapatkan di lapangan.

<sup>139</sup> Sugiyono, *Metode...*, hal 341.

<sup>140</sup> Ahmad Rijali, Analisis Data Kualitatif, *Jurnal Alhadharah Vo. 17 No. 33* (2018), hal

## 2. Data Display (Penyajian data)

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.<sup>141</sup>

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.<sup>142</sup>

Dari data yang didapatkan di lapangan dan telah dikelompokkan atau dirangkumkan dengan lebih spesifik dan jelas, peneliti akan melakukan penyajian data yang sesuai dengan apa yang menjadi jawaban atau hasil dari yang telah didapat.

## 3. *Conclusion Drawing or Verification*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.<sup>143</sup>

Peneliti akan melakukan penarikan kesimpulan daripada yang telah peneliti lakukan dalam penyajian data. Dengan demikian kesimpulan yang ada dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan peneliti yang telah dirumuskan sejak awal, tetapi tidak menutup kemungkinan akan terjadi ketidaksesuaian apa yang ingin diteliti dengan hasil yang diteliti karna peneliti berada dilapangan untuk melakukan penelitian.

---

<sup>141</sup> Nuning IP, Penggunaan Media Video Call dalam Teknologi Komunikasi, *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial Vol. 1 No. 2 ISSN : 2581-2424 (2017)*, hal 216.

<sup>142</sup> Sugiyono, *Metode...*, hal 341.

<sup>143</sup> Umar Sidiq & Moh. Miftachul, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo: Cv. Nata Karya, 2019) hal 46.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum TK Diponegoro 13 Patikraja**

##### **1. Sejarah TK Diponegoro 13**

TK Diponegoro 13 berdiri pada tanggal 26 September 1966. Didirikan oleh muslimat NU Ranting Patikraja dan didukung oleh NU Ranting Patikraja. Adapun awal berdiri masih numpang di rumah pengurus dengan berpindah pindah. Kemudian pada tahun 70an TK Diponegoro 13 menerima wakaf dari Ibu Jamhuri dan dibangun di RW 7 dan bertahan 10 tahun.

Karena bangunannya kurang layak akhirnya dijual dan uangnya untuk membangun nempel dengan MI Ma'arif Patikraja dengan 1 guru PNS dari Kemenag dan 3 guru honorer. Ternyata setelah di MIMA merasa saling terganggu. Alhamdulillah pada tahun 1985 Ibu Hj Siti Salamah memberikan wakaf tanah di lokasi RW 6 seluas kurang lebih 10 ubin. Dan atas kerjasama dan dukungan warga dibangunlah TK Diponegoro 13 yang dipimpin oleh Ibu Jamhuri, dan Alhamdulillah sekarang sudah menetap di lokasi RW 6 dan untuk tahun pelajaran 2020/2021 ada 37 siswa dengan guru PNS 1 orang dan guru sertifikasi 2 orang, guru wiyata bakti 1 orang. Semoga kedepannya lebih maju.<sup>144</sup>

##### **2. Letak Geografis TK Diponegoro 13 Patikraja**

Letak geografis merupakan daerah atau tempat dimana TK Diponegoro 13 Patikraja berada dan melakukan kegiatannya sebagai lembaga taman kanak-kanak yang berciri khas agama Islma dibawah naungan Yayasan Nahdlatul Ulama cabang Patikraja. TK Diponegoro 13 Patikraja yang beralamat Jl. Balai Desa No. 04 RT 02 RW 06 Desa Patikraja.<sup>145</sup>

---

<sup>144</sup> Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja (online)

<sup>145</sup> Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja (online)

### 3. Visi Misi dan Tujuan TK Diponegoro 13 Patikraja

#### a. Visi TK Diponegoro 13

Visi TK Muslimat NU Diponegoro 13 Patikraja adalah :

Meletakkan dasar akhlakul karimah dengan mengintegrasikan lima bidang perkembangan untuk mengembangkan sains anak.<sup>146</sup>

#### b. Misi TK Diponegoro 13

Misi TK Muslimat NU Diponegoro 13 Patikraja adalah :

Mewujudkan generasi penerus yang berakhlak mulia, cerdas, jujur, dan mandiri.<sup>147</sup>

#### c. Tujuan TK Diponegoro 13

- 1) Untuk meningkatkan peran dan tanggung jawab masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan nasional yang bermutu
- 2) Untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan pendidikan
- 3) Untuk melestarikan terwujudnya TK yang mandiri
- 4) Untuk meningkatkan mutu pendidikan di TK.<sup>148</sup>

### 4. Profil TK Diponegoro 13 Patikraja

Tabel 1  
Profil TK Diponegoro 13

No.	Nama TK	TK Diponegoro 13
1.	Alamat	Jl. Balai Desa No. 04 RT 02 RW 06 Desa Patikraja.
2.	Kode Pos	53171
3.	Izin Operasional	421.1/187/2016
4.	Tahun Berdiri	26 September 1966
5.	Tempat Kegiatan	Milik sendiri dengan luas tanah 115 m <sup>2</sup> dan luas bangunan 8x17 m <sup>2</sup>
6.	Waktu Pembelajaran	Senin s/d sabtu (07.15 – 10.00 WIB)
7.	NPWP	31.382.112.6-521.000
8.	Status	Swasta

<sup>146</sup> Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja (online)

<sup>147</sup> Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja (online)

<sup>148</sup> Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja (online)

## 5. Struktur Lembaga Penyelenggara di TK Diponegoro 13 Patikraja

Tabel 2

## Struktur Lembaga Penyelenggara TK Diponegoro 13 Patikraja Patikraja

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan
1.	Ny. Hj. Indiningsih	SMA	Ketua
2.	Ny. Ardiyah	SMA	Sekretaris
3.	Ny. Ana Istiadah	SMA	Bendahara
4.	Ny. Salmini	SD	Anggota

## 6. Struktur Anggota Pendidik TK Diponegoro 13 Patikraja

Tabel 3

## Struktur Lembaga Penyelenggara TK Diponegoro 13 Patikraja

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan
1.	Kusyanti, S.Pd.AUD	S1 PAUD 2009	Kepala
2.	Sodiyah	KPG TK 1987	Guru
3.	Musriyati, S.Pd	S1	Guru
4.	Siti Anni Ruslaeni, S.Pd.AUD	S1	Guru
5.	Traiana Sumartini, A.Ma	D2	Guru

## 7. Jenis Kelompok di TK Diponegoro 13 Patikraja

Tabel 4

## Janis Kelompok TK Diponegoro 13 Patikraja

No	Kelompok Umur	Jumlah
1.	4-5 th	9 anak
2.	5-6 th	39 anak

## 8. Daftar Nama Siswa TK Diponegoro 13 Patikraja

Tabel 5

## Daftar Nama Siswa tahun 2019/2020

## TK Diponegoro 13 Patikraja

No	Nama	No	Nama
1	Zein Lita Zahin	26	Rafaeza Aditya Naufal
2	Lintang Awaliyah Hidayati	27	Inaya Izmi Athifa
3	Ocha Salsabila Saputri	28	Mahira
4	Hazna Firlidia	29	Maulana Erlangga Sutanto
5	Naffis Fuady	30	Farel Wisnu Sadewo
6	Fatin Izdihar Athifa	31	Anggra Dwi Fadllio

7	Syafia Aliyah Mastita	32	Narendra Arkaan Prabowo
8	Aston Rifaldo	33	Rakha Mahardika Jatmiko
9	Shayla Putri Azzahra	34	Iftina Fathiyyaturahma Siradj
10	Raka Muhamad Athaya	35	Ulin Nuha Raziin Tsaqib Hasan
11	Afika Nova Erlitha	36	Muhammad Indzar Hubbih
12	Khalilulloh M. Robani	37	Bagus Abdan Syakuron
13	Hafidzah Febriani Nur K	38	Batrisya Zareena Faradisa
14	Hafizh Junior	39	Annisa Fatimatus Zahra
15	A'yuna Nafla Syakira	40	Sarah Esa Nurfadhilah
16	Lazuardi Alghaisan	41	Khalisa Najla Mutia
17	Fabian Bayu Saputra	42	Farensa Hasna Shafira
18	Evan Bintang Prasraya	43	Alifa Akhsanu Nisa Hasan
19	Nur Ikhsan	44	Ditya Reizalul Mulki
20	Annisa Fitri Agustin	45	Daffa Mahardika
21	Muhammad Edgar Yusuf	46	Hanif Zidan At Taufiqi
22	Rizki Lailun	47	Raisya Ramadhani
23	Afika Nur Ramadhani	48	Aldhilla Rayyan Pratama
24	Cyellena Vashti Aqeela Dey Nafisa		
25	Ataya Rauf Pratama		

## **B. Penyajian Data Terkait Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru**

### **1. Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Perencanaan Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja**

Penerimaan siswa baru merupakan program rutin di setiap tahun ajaran baru di TK. Penerimaan peserta didik baru ini menjadi sangat penting dikarenakan apabila tidak ada penerimaan maka tidak akan ada pembinaan di sekolah ataupun di TK. Penerimaan peserta didik baru juga mempengaruhi eksistensi sekolah di masa mendatang. Semakin banyak jumlah peserta didik di TK tentunya akan mempengaruhi nilai atau akreditasi dan penilaian masyarakat itu sendiri.

Perencanaan agenda rekrutmen di TK Diponegoro 13 Patikraja dilaksanakan pada bulan Juni setiap tahun atau sebelum memasuki masa tahun ajaran baru. Pembentukan panitia ini dilaksanakan dalam rapat yang megikutsertakan kepala TK, guru serta penyelenggara lembaga.

Kepala TK merupakan penanggung jawab utama yang menentukan keberhasilan dalam kreatif rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja. Dalam sebuah organisasi merekrutmen siswa baru melibatkan guru –guru untuk melancarkan acara rekrutmen siswa baru. Dalam rapat tersebut kepala TK membentuk kepanitian penyelenggaran penerimaan siswa baru yang terdiri dari ketua, sekertaris, bendahara, jajaran devisi yang dipimpin langsung oleh kepala TK. Selain itu didalam rapat tersebut kepala TK didiskusikan mengenai tahapan awal pendaftaran, seperti berapa calon peserta didik yang akan diterima, system penerimaanya nanti akan seperti apa, penyebaran informasi (poster atau brosur) akan dilaksanakan seperti apa, dan agenda rapat rutinan panitia rekrutmen siswa baru untuk menentukan segala bentuk persiapan sebelum hari pelaksanaannya. Keberhasilan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru bergantung pada pelaksanaan dan kekompakan panitia dalam menjalankan tugasnya.

Untuk mengetahui gambaran umum tentang perencanaan penerimaan peserta didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja, peneliti melakukan wawancara dengan ibu Kusyanti, S.Pd.AUD selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja. Beliau menjelaskan bahwa setiap tahunnya TK Diponegoro 13 Patikraja selalu melaksanakan penerimaan peserta didik baru di setiap tahun ajaran baru. Untuk menunjang kegiatan penerimaan peserta didik baru ini dapat berjalan dengan baik maka dibuat perencanaan terkait dengan penerimaan peserta didik baru terlebih dahulu. Untuk tahap awal ini, panitia menyusun perencanaan penerimaan siswa baru dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru

Dalam menetapkan pembentukan panitia ini dilakukan dalam kegiatan awal dalam perencanaan kegiatan PPDB. Pembentukan panitia rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja dilakukan dengan petanggung jawab utama adalah kepala TK dan melibatkan pengurus yayasan, pengurus sekolah dan dewan guru.

Pembentukan panitia rekrutmen siswa baru dilaksanakan satu kali untuk masa jabatan satu tahun yakni dibentuk pada bulan Juni ditahun pertama dan dibubarkan setelah pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) selesai pasca rekrutmen siswa baru di tahun berikutnya.

*“tugasnya ya membuat susunan panitia penerimaan siswa baru dan untuk setiap guru menjalankan tugas masing-masing sesuai dengan tugas yang saya berikan. Untuk ide tersebut adanya perintah atau peraturan dari kemedikbud yang setiap tahunnya sesuai dengan petunjuk dan teknis penerimaan siswa baru”.*<sup>149</sup>

Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada kepala TK Diponegoro 13 Patikraja, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pembentukan panitia rekrutmen siswa baru ini, dilaksanakan agar bisa meralisasikan sasaran yang sekolah tuju dan juga jika terdapat kendala dilapangan maka bisa diatasi dengan tanggap dan cepat.

b. Penetapan jumlah daya tampung siswa baru

Dalam menetapkan daya tampung peserta didik yang akan diterima, pertama-tama kepala TK beserta panitia akan melihat perkiraan ruang kelas yang akan disiapkan. Apakah akan menambahkan kelas menjadi 3 kelas atau akan menambah jumlah didik di setiap kelasnya. Penetapan daya tampung disesuaikan dengan kebutuhan prasarana dan sarana yang ada di TK, melihat situasi target yang akan ditentukan sesuai lingkungan, beserta mengikuti peraturan daerah tentang daya tampung siswa baru yang disesuaikan berdasarkan kondisi TK dan lingkungan sekitar TK. Kepala TK melihat kebijakan juknis pemerintah terkait tentang maksimal kuota dan batas usia peserta didik disetiap kelasnya. Setelah itu baru kepala TK dapat menetapkan jumlah yang akan diterima di TK tersebut.

---

<sup>149</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30.

Kepala TK menetapkan bahwasanya akan menerima dua kelas saja. Yaitu kelas A dan B. Dari setiap kelas akan menampung paling banyak 20 peserta didik dan paling sedikit 15 peserta didik.

*“untuk jumlah siswa itu kami ada 2 kelas yang satu kelasnya kami batasi sampai 15 anak”.*<sup>150</sup>

Pernyataan diatas senada dengan yang disampaikan penanggung jawab yaitu kepala TK, ibu Kusyanti, S.Pd.AUD. beliau juga mengatakan bahwa tahun 2019/2020 TK Diponegoro 13 Patikraja dalam masa normal sebelum adanya pandemi virus covid-19 ada sebanyak 40 peserta didik.

*“semenjak pandemic Covid 19 hanya 39 peserta didik baru. Kemudian untuk minimal umur siswa yaitu diatas 5 tahun dan dari biaya disamakan dengan yang umur umum.”.*<sup>151</sup>

Dari dua pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pendaftaran peserta didik baru ajaran 2019-2020, TK Diponegoro 13 Patikraja menerima 40 peserta didik dan untuk ajaran tahun 2020-2021 hanya menerima 39 peserta didik saja.

c. Penetapan syarat-syarat pendaftaran bagi pendaftar siswa baru

Kepala TK menetapkan syarat-syarat bagi calon peserta didik baru. Persyaratan ini masuk dalam tahap perencanaan awal. Yang artinya, persyaratan ini sudah dibahas dalam rapat panitia dari jauh hari sebelum mulainya pendaftaran peserta didik baru dimulai. Tidak ada persyaratan khusus dalam penerimaan peserta didik baru tahun 2020-2021.

*“Syarat dan ketentuannya ya mengisi formulir melalui google form terus mengumpulkan fotocopy KK dan akta. Batas minimal umur 5 tahun”*<sup>152</sup>

---

<sup>150</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2020 Pukul 09.00-10.30.

<sup>151</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30.

<sup>152</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30.

Adapun syarat-syarat masuk TK Diponegoro 13 Patikraja adalah sebagai berikut :

- 1) Usia minimal 5 tahun per Juli 2021
  - 2) Membawa fotocopy akta kelahiran dan KK
  - 3) Mengisi *google form* yang telah disediakan oleh panitia
  - 4) Mengisi formulir yang disediakan oleh panitia
  - 5) Formulir dikembalikan sebelum ditutupnya tanggal pendaftaran
- d. Persiapan media promosi dan informasi

Media informasi rekrutmen siswa baru yang digunakan Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja yaitu brosur, spanduk, social media dan perkumpulan masyarakat sekitar. Brosur ini biasanya dibagi-bagikan ke masyarakat sekitar atau ditempat-tempat umum, adapun spanduk dipasang di depan halaman TK. Social media (facebook, instagram, telegram dan whatsapps) TK dan media social para panitia yang bersangkutan. Menghadiri di setiap pertemua-pertemuan yang dihadiri oleh orang tua seperti arisan, perkumpulan PKK, atau yang lainnya.

*“strategi yang kami lakukan diantara lainnya menyebarkan brosur yang kami buat, kemudian sosialisasi kepada lingkungan masyarakat dengan mengikuti perkumpulan yang ada di pemukiman warga”.*<sup>153</sup>

Tidak hanya melakukan penyebaran brosur atau spanduk saja, namun ada berbagai cara tertentu untuk memberikan informasi terkait dengan pendaftaran dan informasi lainnya. Seperti mendatangi orang tua putra putri yang berumur diatas 5 tahun setara dengan umur yang dibutuhkan murid TK dengan tujuan mendekatkan wali murid dengan guru serta memberikan informasi secara personal agar informasi yang disampaikan sampai dengan baik dan benar.

---

<sup>153</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30.

*“kami para guru juga mendatangi warga disekitar sini yang sekiranya anaknya sudah menginjak umur diatas 4 tahun, untuk menginformasikan pendaftaran pada TK ini”.*<sup>154</sup>

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa TK Diponegoro 13 Patikraja rutin melakukan persiapan untuk media promosi dan berusaha untuk mnyebarkan informasi kepada masyarakat. Kepala TK dan guru dalam hal memberikan informasi untuk merekrut calon siswa baru dengan mencetak spanduk atau baliho dan memasangkan di depan gedung. Dan juga membagikan brosur kepada masyarakat luas. Pihak TK selalu aktif mengikuti kegiatan masyarakat guna untuk mempromosikan TK Diponegoro 13 Patikraja.

e. Persiapan admistrasi serta sarana dan prasarana yang diperlukan.

Kebutuhan administrasi dan sarana prasarana yang disiapkan oleh panitia adalah berupa buku, formulir, meja, kursi, dan tempat parkir, ruang tunggu, ruang bermain untuk calon anak didik. Berikut peraturan dari kepala TK yaitu ibu Kusyanti, S.Pd.AUD yang terkait persiapan administrasi agenda penerimaan peserta didik baru.

*“banyak hal yang harus dipersiapkan dari buku pendaftaran hingga pelaporan gunanya untuk mencatat siswa yang terdaftar”.*<sup>155</sup>

Pernyataan pendukung juga disampaikan oleh ibu Siti Anni Ruslaeni, S.Pd.AUD, persiapan administrasi dan sarana prasarana ditujukan untuk kelancaran agenda penerimaan peserta didik baru nantinya, dan memang pemenuhan kebutuhan tersebut diupayakan dari jauh-jauh hari agar nantinya apabila ada kendala masih bisa ditanggulangi dengan cepat dan bisa terpenuhi sebelum acara dilaksanakan.

---

<sup>154</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30.

<sup>155</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Siti Anni selaku Guru TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.

*“ada beberapa hal yang kita siapkan untuk pendaftaran ini, yakni mempersiapkan administrasi dan sarana prasarana. Karena ini yang paling terpenting sebelum mempersiapkan hal yang lainnya.”<sup>156</sup>*

Dari penjelasan diatas dapat kita pahami bahwa persiapan administrasi dan sarana prasarana itu sangat penting dan dapat menentukan sebuah acara rekrutmen itu bisa berjalan dengan baik.

## **2. Pelaksanaan Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja**

Penerimaan peserta didik baru merupakan agenda rutin yang dilakukan suatu lembaga pendidikan setiap tahun. Agenda ini dilakukan untuk menjaring calon-calon peserta didik baru yang nantinya akan dididik dan dibina di sekolah.

Untuk mengetahui pelaksana kegiatan penerimaan peserta didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja, peneliti mewawancarai penanggung jawab selaku kepala TK Diponegoro 13 Patikraja. Menurut ibu Kusyanti, S.Pd.AUD, beliau mengatakan bahwa setiap tahunnya TK Diponegoro 13 Patikraja membuat perencanaan rekrutmen siswa baru dalam rapat internal para pengurus lembaga. Langkah-langkah yang dilakukan adalah pemebentukan panitia rekrutmen siswa baru, pembagian tugas panitia, pembentukan tim pendaftar dan pemebentukan tim pelaporan.

*“Membuat susunan panitia penerimaan siswa baru di Lembaga ini. Setiap guru atau tim (penanggungjawab) setiap tugasnya menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan tugas pokok masing-masing”<sup>157</sup>*

### **a. Pembentukan Panitia Rekrutmen Siswa Baru**

Pembentukan panitia ini meliputi <sup>158</sup>:

#### **1) Penasehat**

Penasehat bertugas sebagai pendengar dan pemberi masukan dan saran.

---

<sup>156</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Siti Anni selaku Guru Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.

<sup>157</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2021 Pukul 09.00-10.30

<sup>158</sup> Hasil Observasi TK Diponegoro Patikraja pada hari 7 Januari 2021 pukul 09.00-10.30.

## 2) Ketua pelaksana

Ketua pelaksana bertanggung jawab terlaksananya kegiatan rekrutmen siswa baru dan panitia dan juga bertanggung jawab atas terselenggarakannya perencanaan acara hingga selesai.

## 3) Sekertaris

Sekertaris bertugas untuk mencatat para peserta didik yang mendaftar dan yang diterima.

## 4) Bendahara

Bendahara bertugas bertanggung jawab dan merencanakan anggaran rekrutmen siswa baru dan me-manage keluar masuknya uang dalam agenda rekrutmen siswa baru.

## 5) Anggota

Anggota bertugas membantu para panitia lain. Dapat juga bertugas sebagai pengurus registrasi pendaftaran calon peserta didik. Melakukan pembagi seragam.

## b. Pembagian tugas panitia

Setelah kepanitiaan dibentuk, maka akan ada yang namanya pembagian tugas masing-masing panitia. Pembagian tugas ini ditentukan berdasarkan pada *job description* yang sudah diembankan atas masing-masing bagian yang telah ditentukan atau ditunjuk. Bagian-bagian kepanitiaan penerimaan peserta didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja adalah :<sup>159</sup>

Penanggung Jawab	: Kusyanti, S.Pd.AUD
Ketua Pelaksana	: Hj. Indiningsih
Sekretaris	: Ardiyah
Bendahara	: Sri Winarti
Anggota/seleksi	: Nunik Dewi Anggraeni S.H, Sri Haryanti, Yuli Susana.

---

<sup>159</sup> Hasil Dokumentasi TK Diponegoro 13 Patikraja



Gb. 1 panitia perngurus TK Diponegoro 13 Patikraja

c. Sosialisasi Rekrutmen Penerimaan Siswa Baru

- 1) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan siswa baru yang dilakukan secara terbuka. Pengumuman penerimaan siswa baru ini berisi hal-hal sebagai berikut:
  - a) Gambaran singkat lembaga pendidikan TK yang meliputi sejarah TK, visi dan misi TK, kelengkapan TK, tenaga kependidikan yang dimiliki.
  - b) Persyaratan pendaftaran siswa baru minimal meliputi: batasan usia yang ditunjukkan.
    - (1) Waktu pendaftaran yang membuat kapan dan dimana dimulai pendaftaran dan kapan diakhiri pendaftaran tersebut
    - (2) Tempat pendaftaran siswa baru
    - (3) Berapa uang pendaftaran dan kepada siapa uang tersebut diserahkan.
    - (4) Waktu dan tempat seleksi yang meliputi hari, tanggal, dan waktu tempat seleksi.

- (5) Pengumuman hasil seleksi yang meliputi waktu pengumuman hasil seleksi dan dimana calon peserta didik dapat memrolehnya.
- (6) Berapa uang pendaftaran dan kepada siapa uang tersebut diserahkan.
- (7) Waktu dan tempat seleksi yang meliputi hari, tanggal, dan waktu tempat seleksi.
- (8) Pengumuman hasil seleksi yang meliputi waktu pengumuman hasil seleksi dan dimana calon peserta didik dapat memrolehnya.

2) Parseduluran ke Rumah calon wali murid

Kunjungan guru ke rumah-rumah calon wali murid yang memiliki anak menjelang usia 5 tahun untuk menawarkan dan memberikan informasi yang berhubungan dengan pendaftaran, syarat, biaya beserta keunggulan yang di raih pada TK Diponegoro 13 Patikraja. Kunjungan hanya dilakukan di wilayah terdekat TK Diponegoro 13 Patikraja.

3) Kunjungan ke TK

Kunjungan TK dilakukan untuk sebagai salah satu cara atau metode sosialisasi TK Diponegoro 13 Patikraja dalam rekrutmen siswa baru. Kunjungan tersebut dilaksanakan oleh salah satu panitia dengan sasaran tiap-tiap TK di sekitar lingkungan terdekat dengan TK Diponegoro 13 Patikraja.

Tujuan kunjungan sekolah dimaksudkan untuk mengenalkan profil sekolah visi, misi dan persyaratan mendaftar TK Diponegoro 13 Patikraja.

4) Kunjungan ke rumah murid

Pada setiap semester awal terdapat kunjungan dari pihak TK untuk mengunjungi siswa-siswi baru dengan tujuan memperkenalkan dan mencari tahu mengenai karakter beserta lingkungan yang ada di tempat tinggal siswa-siswi. Sehingga guru

menjadi lebih mudah untuk mengenalkan pembelajaran ke siswanya tersebut.



Gn. 2 Kunjungan ke rumah murid

5) Penyebaran Brosur

Penyebaran brosur dilaksanakan pada saat melakukan kunjungan ke TK. Selain itu juga dilakukan pada hari-hari lain di luar jam belajar maupun pada saat jam belajar dengan izin penggunaan waktu terhadap kepala TK.

6) Pemasangan Spanduk

Pemasangan spanduk dilaksanakan bersamaan dengan kunjungan ke TK di tempatkan pada tempat-tempat umum sekitar lingkungan TK dan pemasangan di tempat-tempat umum seperti di pinggir jalan, tempat-tempat pemasangan iklan yang jauh dari lingkungan TK.



Gb. 3 Pemasangan Banner

#### 7) Penggunaan Media Internet (*website, media sosial*)

Sosialisasi dilaksanakan melalui berbagai media sosial diantaranya media sosial *facebook, whatsapp* dan *website* dan lainnya. Disamping melalui jaringan internet sosialisasi juga dilakukan dengan sambungan telepon.

### 3. Evaluasi Penerimaan Peserta Didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja

Setiap program kegiatan tentunya memiliki dampak positif dan negatifnya. Hal ini karena sebaik-baik apapun suatu program itu direncanakan, tentunya ada saja masalah atau kekurangan didalamnya. Sering kali ketika kita membuat sebuah program kita menambahkan sesuatu yang baru dalam program tersebut dan atau menghapus sesuatu untuk dihilangkan. Tentunya hal ini wajar-wajar saja, karena memang biasanya keadaan di sebuah lembaga dengan lembaga lain itu tidak akan sama. Pelaksanaan rekrutmen siswa baru apapun yang digunakan semata-mata hanya untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan itu sendiri.

Menurut kepala sekolah, kegiatan penerimaan peserta didik baru di TK Diponegoro 13 Patikraja memiliki kekurangan, yakni sebagai berikut :

*“membuat laporan jumlah murid yang daftar, pendaftaran yang jadi, keuangan ppdb yang dirangkum dalam bendel laporan. Waktu pembahasannya hanya dalam sehari karena RTL nya masih belum jelas.”<sup>160</sup>*

*“semenjak pandemic Covid 19 hanya 39 peserta didik baru. Kemudian untuk minimal umur siswa yaitu diatas 5 tahun dan dari biaya disamakan dengan yang umur umum.”*

*“untuk sementara baru mengendalikan spanduk dan brosur yang kami lakukan dan itu belum semua wilayah sudah tersebar”.*

Pada wawancara yang telah peneliti lakukan, bahwa yaitu mengenai bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) dikarenakan rencana tindak lanjut yang belum terencana dengan baik dan benar. Perubahan kegiatan yang dibatasi karena adanya wabah virus covid-19. Kurangnya penyebaran informasi pendaftaran TK yang belum menyebar di luar wilayah Patikraja. Tidak adanya uang pendaftaran yang mengakibatkan kekurangan anggaran dalam mengelola TK Diponegoro 13 Patikraja. Peserta didik yang mendaftar hanya masyarakat dekat atau lingkungan tidak jauh dengan jarak ke TK Diponegoro 13 Patikraja. Apalagi anak-anak untuk wilayah TK terbilang sedikit.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa TK Diponegoro 13 Patikraja dalam penerimaan peserta didik baru ini melaksanakan evaluasi dalam bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) yang dibahas dalam rapat panitia. Kemudian dengan kondisi saat ini yang tidak memungkinkan pembelajaran offline dilakukan kembali karena terjadinya wabah virus covid-19 yang menjadikan kegiatan-kegiatan yang ada disekolah untuk sementara di perhentikan terlebih dahulu. Hal ini membuat wali murid juga terepotkan karena harus melakukan kegiatan pembelajaran di rumah saja, akibatnya siswa yang mendaftar ditahun 2020-2021 menurun.

---

<sup>160</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Kusyati selaku Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja pada hari 7 Januari 2010 Pukul 09030-10.30.

Penyebaran informasi pendaftaran seperti spanduk atau brosur yang kurang maksimal sehingga perlu dilakukannya evaluasi kembali untuk meningkatkan kualitas pendaftaran yang ada di TK Diponegoro 13 Patikraja.

Adapun solusi yang diberikan pada kepala TK dalam mengatasi permasalahan tersebut, yakni kepala TK harus lebih matang dalam merancang RTL disetiap tahunnya. Dilakukannya evaluasi guna mengurangi melakukan kesalahan yang sama di tahun sebelumnya. Dalam kondisi wabah covid-19 harus lebih kreatif dalam merekrutmen siswa baru. Dengan cara mengubah sistem pendaftaran atau pembelajaran yang tidak melanggar prokes namun bisa berjalan dengan baik. Menggunakan media social TK dan guru pribadi. Penyebaran brosur juga harus dibagikan ke daerah yang dijangkau banyak anak-anak dan kalayak umum yang jauh dari daerah lokasi TK Diponegoro 13 Patikraja. Membuat iklan di berita Koran atau radio yang dapat meningkatkan informasi tersampaikan dengan tanggap dan cepat. Untuk biaya administrasi yang selama adanya virus covid-19 ini dihilangkan dan kekurangan anggaran. Ajukan kepada dinas pendidikan atau pemerintah yang bersangkutan.

### **C. Analisis Data Terkait Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja**

Berdasarkan data yang telah diperoleh selama pelaksanaan penelitian maka kemudian peneliti melakukan analisis terhadap data tersebut.

Adapun uraian hasil analisisnya dijadikan sebagai berikut :

#### **1. Kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja dilakukan dengan cara sebagai berikut :**

##### **a) Perencanaan rekrutmen**

Perencanaan agenda rekrutmen di TK Diponegoro 13 Patikraja dilaksanakan pada bulan Juni setiap tahunnya. Dalam perencanaan rekrutmen yang di lakukan kepala TK adalah membentuk panitia yang melibatkan pengurus yayasan, kepala sekolah dan semua guru di TK

Diponegoro 13 Patikraja. Kemudian menentukan penetapan jumlah daya tampung siswa baru. Menetapkan syarat pendaftaran dan mempersiapkan media promosi dan informasi sampai dengan persiapan administrasi. Semua perencanaan rekrutmen ini merupakan hasil rapat yang telah dirancang disetiap tahunnya oleh kepala TK dan panitia rekrutmen lainnya. Penjelasannya diantara lain :

1) Pembentukan panitia rekrutmen TK Diponegoro 13 Patikraja

Kepala TK sebagai pemimpin yang bertanggung jawab dalam jalannya acara rekrutmen siswa baru harus memiliki kemampuan untuk menciptakan lingkungan dengan melakukan sesuatu yang dimiliki kepala TK untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja bersama, melakukan tindakan dan pembuatan bersama dalam mencapai tujuan bersama. Kepala TK membentuk panitia rekrutmen siswa baru dengan tujuan tertatanya acara tersebut untuk mencapai target yang diharapkan.

Berdasarkan observasi peneliti, target yang diharapkan adalah kepala TK menginginkan kelancaran rekrutmen siswa menjadikan nilai tambah bagi TK Diponegoro 13 Patikraja. Dengan adanya pembentukan rekrutmen ini, kepala TK membagikan tugas sesuai definisi masing-masing. Sehingga guru atau panitia yang telah ditugaskan mengerjakannya dengan fokus dan maksimal.

Kreatif kepala TK yang dimaksud adalah menghadirkan gagasan baru. Kreativitas merupakan sumber yang penting dari kekuatan persaingan karena adanya perubahan lingkungan. Semakin berkembangnya zaman, menjadikan pemimpin harus lebih kreatif dalam mewujudkan misi, visi dan tujuan yang telah dibentuk. Kepala TK mengharapkan dengan kreatif yang dilakukannya dalam mempertahankan TK Diponegoro 13 tetap nomor satu dilingkungan Patikraja. Kepala TK harus mengoptimalkan kelancaran rekrutmen siswa baru dengan membuat calon wali siswa puas dalam pelayanan yang dilakukan oleh TK Diponegoro 13 Patikraja. Salah satu bentuk

kreatif adalah menciptakan gagasan baru. Gagasan yang dimaksud untuk mengatasi masalah.

Menurut (Barlian, 2013) agar proses kepemimpinan kreativitas kepala TK dapat memberikan hasil yang baik terhadap sekolah, ada beberapa hal yang harus dipahami dan dikuasai oleh kepala TK menyangkut kepemimpinan itu sendiri, yaitu:<sup>161</sup>

Kepala TK harus memahami perilaku individu dan kelompok. Kepala TK harus memahami karakter guru atau panitia yang di tugaskan dalam merekrutmen siswa baru. Memahami lingkungan TK dengan melihat situasi dari wali murid dan orang tua wali murid. Memahami untuk mencapai keberhasilan misi, visi dan tujuan dalam merekrutmen siswa baru.

Kepala TK harus memiliki kemampuan yang baik dalam berkomunikasi, yaitu kemampuan mengaitkan hubungan antara bahasa, pemahaman, pemikiran, dan tingkah laku. Komunikasi merupakan sarana terbaik dalam kepemimpinan. Komunikasi dua arah harus terjalin antara kepala TK dan bawahannya agar informasi dapat tersampaikan dengan benar. Jika salah dalam menyampaikan maksud, tentunya akan menimbulkan kekeliruan dan mengakibatkan kerugian bagi TK.

Kepala TK harus memiliki kemampuan untuk mempengaruhi orang lain. Kemampuan memahami untuk melihat perbedaan antara dorongan, bujukan, paksaan, dan manipulasi, serta kapan tindakan-tindakan tersebut perlu dilakukan dan kapan harus dihindari.

Kepala TK harus memiliki kemampuan dalam menggunakan kewenangan yang diberikan kepadanya. Kewenangan ini memiliki hubungan dengan tanggung jawab kepala sekolah terhadap apa yang dipimpinnya.

---

<sup>161</sup>Sari Maharani, Teori Kepemimpinan Kepala Sekolah,.. hal 25.

Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menentukan kapan waktu yang tepat untuk menerapkan berbagai gaya kepemimpinan dan mengetahui akibat dari penerapan gaya kepemimpinan tersebut.

Kepala sekolah harus memiliki kesadaran diri berkenaan dengan kemampuan per orang, gaya aklamiah, kekuatan, kelemahan dan bagaimana menyeimbangkan semua hal tersebut.

Rekrutmen siswa di lembaga pendidikan Islam pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik yang bersangkutan. Rekrutmen peserta didik dalam tujuan manajemen penyelenggaraan pendidikan formal merupakan kegiatan rutin yang di lakukan oleh TK untuk menghimpun, menyeleksi, dan menepatkan calon siswa menjadi peserta didik pada jenjang dan jalur pendidikan tertentu

## 2) Penentuan daya tampung siswa

Penentuan daya tampung siswa ditentukan diawal perencanaan. Hal ini dilihat dari standar PAUD berbentuk Pemerndiknas nomor 58 tahun 2009 untuk menentukan maksimal daya tampung pada setiap TK. Kepala TK melihat dari sisi lingkungan dan fasilitas sarana dan prasarana yang ada. Yang terpenting jumlah tempat bangku siswa dan peralatan yang digunakan sesuai jumlah siswa. Lingkungan sekitar TK mempengaruhi penentuan daya tampung dilihat dari banyaknya jumlah anak-anak diatas lima tahun disekitar lingkungan TK. Kepala TK juga mempertimbangkan kesiapan dan jumlah guru yang akan memberikan pembelajaran. Sehingga semakin optimal guru yang mengajar akan mampu mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki anak-anak. TK harus mampu menyediakan suasana dan lingkungan yang memadai agar seluruh potensi anak dapat berkembang secara optimal. Kepala TK memegang peranan kunci

untuk memberikan fasilitasi agar seluruh potensi anak berkembang sesuai dengan minat dan kebutuhannya. Maka dengan itu cara kepala TK dalam menentukan gagasan baru yang merupakan salah satu wujud kreatifnya kepala TK untuk menentukan daya tampung jumlah siswa baru pada setiap tahunnya. Sehingga dengan optimalnya daya tampung yang ditentukan maka menjadikan TK Diponegoro 13 Patikraja dapat mencapai misi, visi dan tujuan.

### 3) Penetapan syarat-syarat pendaftaran bagi pendaftar siswa baru

Syarat-syarat pendaftaran yang diberikan TK dalam pendaftaran siswa baru yaitu dengan memberikan syarat-syarat tertentu untuk kepastian status anak yang mendaftar dengan pembuktian akta kelahirannya. Kepala TK menginginkan TK menerapkan prinsip-prinsip dalam merekrutmen siswa baru. Prinsip-prinsip dalam rekrutmen siswa baru adalah suatu hal kebenaran yang dianggap penting untuk pelaksanaan rekrutmen siswa baru. Beberapa prinsip rekrutmen siswa baru adalah obyektif, transparansi, akuntabilitas dan tidak diskriminatif.

Obyektif dalam rekrutmen siswa baru memiliki makna bahwa proses pembuatan keputusan dalam penerimaan siswa baru tidak dipengaruhi oleh pendapat atau pandangan pribadi terhadap calon siswa baru atau orang tua siswa. Dalam pandangan yang lebih luas, pembuatan keputusan diterima atau tidak diterimanya siswa baru didasarkan pada kondisi nyata calon siswa baru.

Transparansi yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan suatu lembaga, seperti keuangan, program, penerimaan manfaat, dan lain sebagainya. Transparansi dalam rekrutmen siswa baru adalah adanya kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai tahapan, mekanisme, syarat dan pelaksanaan proses rekrutmen siswa baru termasuk mengapa seorang anak diterima atau tidak diterima pada suatu proses rekrutmen.

Akuntabilitas dalam rekrutmen siswa baru adalah pertanggungjawab kepala TK terhadap proses dan hasil rekrutmen peserta didik yang dilaksanakan. Rekrutmen siswa baru yang akuntabel dilakukan melalui kejujuran dalam melaksanakan rekrutmen siswa baru, ketetapan serta kesesuaian finansial yang ada atau diadakan untuk kepentingan rekrutmen siswa baru.

Berkeadilan dalam rekrutmen siswa baru merupakan kegiatan mencari dan menentukan anak-anak yang dianggap layak untuk menjadi siswa baru berdasarkan kriteria tertentu.

4) Persiapan media promosi dan informasi

Media informasi rekrutmen siswa baru yang digunakan Kepala TK Diponegoro 13 Patikraja yaitu brosur, spanduk, social media dan perkumpulan masyarakat sekitar. Brosur ini biasanya dibagi-bagikan ke masyarakat sekitar atau ditempat-tempat umum, adapun spanduk dipasang di depan halaman TK. Social media (facebook, instagram, telegram dan whatsapps) TK dan media social para panitia yang bersangkutan.

Perkumpulan masyarakat yang dimaksud yaitu melakukan sosialisasi terhadap calon wali murid dengan menunjukan keunggulan dan prestasi yang telah dicapai di TK Diponegoro 13 Patikraja. Memberikan informasi terkait pendaftaran rekrutmen siswa baru dari cara pendaftaran, syarat-syarat beserta biaya dan sarana prasaran yang ada di TK Diponegoro 13 Patikraja. Informasi sarana dan prasarana termasuk hal yang penting karena mempengaruhi hasil optimalisasi siswa dalam mengikuti pembelajarannya.

5) Persiapan admistrasi serta sarana dan prasarana yang diperlukan.

Melakukan kelengkapan-kelengkapan administratif calon, apakah kelengkapan-kelengkapan administratif yang dipersyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi ataukah tidak.

Fasilitas merupakan beberapa pengembangan fisik yang cukup berarti pada TK. Adanya fasilitas yang memadai akan menambah kegiatan-kegiatan siswa dalam proses belajar mengajar.

Kebutuhan administrasi dan sarana prasarana yang disiapkan oleh panitia adalah berupa buku, formulir, meja, kursi, dan tempat parkir, ruang tunggu, ruang bermain untuk calon anak didik.

b) Pelaksanaan rekrutmen siswa baru

Proses kegiatan dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 12 Patikraja dilakukan pada kegiatan sudah berlangsung.

1) Pembentukan Panitia Rekrutmen Siswa Baru

Kepala TK dituntut untuk bisa membentuk panitia penerimaan peserta didik baru. Peran panitia ini dirasa sangat penting mengingat panitia inilah yang akan melaksanakan pemilihan peserta didik baru sebagai input yang akan dikembangkan oleh lembaga pendidikan.

Susunan panitia penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut :

Penanggung Jawab	: Kusyanti, S.Pd.AUD
Ketua Pelaksana	: Hj. Indiningsih
Sekretaris	: Ardiyah
Bendahara	: Sri Winarti
Anggota/seleksi	: Nunik Dewi Anggraeni S.H, Sri Haryanti, Yuli Susana.

Susunan kepanitian tersebut mempunyai tugas pokok dan fungsinya masing-masing sehingga kegiatan penerimaan peserta didik baru lebih terorganisir dan memudahkan saat pelaksanaan kegiatan penerimaan peserta didik baru.

2) Daya Tampung Siswa Baru

Dalam pendaftaran rekrutmen siswa baru hanya terdapat 2 kelas saja, satu kelas hanya memuat 15 siswa saja.

Kepala TK melihat dari sisi lingkungan dan fasilitas sarana dan prasarana serta lingkungan sekitar. Kepala TK juga mempertimbangkan kesiapan dan jumlah guru yang akan memberikan pembelajaran. Sehingga semakin optimal guru yang mengajar akan mampu mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki anak-anak. TK harus mampu menyediakan suasana dan lingkungan yang memadai agar seluruh potensi anak dapat berkembang secara optimal.

### 3) Sosialisasi Rekrutmen Siswa Baru

Menjalankan proses penyebaran informasi salah satunya melakukan pengunjungan ke TK atau ke tempat calon wali murid. Proses pendaftaran menggunakan google form dan pengisian manual. Hal ini bertujuan untuk memudahkan dan meringankan wali murid dalam mendaftarkan putra-putrinya. Setelah dilakukannya pendaftaran selanjutnya melakukan administrasi dan pengukuran seragam. Setelah proses rekrutmen selesai maka yang dilakukan adalah membuat laporan-laporan untuk pembukuan dan evaluasi. Keberhasilan kepala TK dalam rekrutmen siswa baru ini didasarkan pada kelancaran dalam acara. Kepala TK yang bertugas mengawasi dan bertanggung jawab panitia rekrutmen berusaha melakukan semaksimal mungkin.

#### c) Evaluasi proses rekrutmen siswa baru

TK Diponegoro 13 Patikraja dalam penerimaan peserta didik baru ini melaksanakan evaluasi dalam bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) yang dibahas dalam rapat panitia. Kemudian dengan kondisi saat ini yang tidak memungkinkan pembelajaran offline dilakukan kembali karena terjadinya wabah virus covid-19 yang menjadikan kegiatan-kegiatan yang ada disekolah untuk sementara di perhentikan terlebih dahulu. Penyebaran informasi pendaftaran seperti spanduk atau brosur yang kurang maksimal sehingga perlu

dilakukannya evaluasi kembali untuk meningkatkan kualitas pendaftaran yang ada di TK Diponegoo 13 Patikraja.

Mengenai bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) dikarenakan rencana tindak lanjut yang belum terencana dengan baik dan benar. Perubahan kegiatan yang dibatasi karena adanya wabah virus covid-19. Kurangnya penyebaran informasi pendaftaran TK yang belum menyebar di luar wilayah Patikraja. Tidak adanya uang pendaftaran yang mengakibatkan kekurangan anggaran dalam mengelola TK Diponegoro 13 Patikraja. Peserta didik yang mendaftar hanya masyarakat dekat atau lingkungan tidak jauh dengan jarak ke TK Diponegoro 13.

Demikian hasil evaluasi dengan kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja yang dapat diperoleh peneliti bahwa kreatif rekrutmen yang dilakukan kepala TK mulai dari perencanaan dari pemebentukan panitia rekrutmen dan jumlah daya tahun, proses rekrutmen dari dilakukannya pendaftaran sampai pengukuran seragam dan pembuat laporan pembukuan, hambatan-hambatan yang ada pada TK Diponegoro 13 Patikraja dalam rekrutmen siswa baru hingga dilakukannya evaluasi kepala sekolah dalam merekrutmen siswa baru. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan kreatif kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja belum baik dari segi pengelolaan laporan LPJ, pendaatan brosur dan sapnduk yang kurang tepat dan tidak adanya rencana perubahan dalam menghadapi wabah virus covid-19 yang mengakibatkan kurangnya kegiatan di TK dan kurangnya siswa yang mendaftar.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di TK Diponegara 13 Patikraja tentang Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Dari kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja terdapat beberapa kreatif kepala sekolah diantaranya di mulai dari perencanaan rekrutmen siswa baru, pelaksanaan rekrutmen sampai ke evaluasi rekrutmen TK Diponegoro 13 Patikraja. Di dalam pelaksanaan rekrutmen siswa baru Kepala TK juga mengadakan silaturahmi kunjungan ke rumah wali murid atau calon siswa baru, kegiatan ini dilakukan agar mengikat persaudaraan. Setiap ajaran baru terdapat kunjungan dari TK yang di pimpin oleh kepala sekolah dengan tujuan mengetahui karakter siswa-siswi TK Diponegoro 13 Patikraja sehingga dalam proses pembelajarannya berjalan dengan sangat baik. Adapun langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut, Perencanaan rekrutmen agenda di TK Diponegoro 13 Patikraja dilaksanakan pada setiap tahunnya. Dalam pelaksanaan rekrutmen yang di lakukan kepala TK adalah membentuk panitia yang melibatkan pengurus yayasan, kepala sekolah dan semua guru di TK Diponegoro 13 Patikraja. Kemudian menentukan penetapan jumlah daya tampung siswa baru. Menetapkan syarat pendaftaran dan mempersiapkan media promosi dan informasi sampai dengan persiapan administrasi. Menjalankan proses penyebaran informasi salah satunya melakukan pengunjungan ke TK atau ke tempat calon wali murid. Pelaksanaan rekrutmen siswa baru dilakukan pada kegiatan sudah berlangsung. Setelah pembentukan panitia sudah dibentuk kemudian melakukan tugas masing-masing. Proses pendaftaran menggunakan *google form* dan pengisian manual.

Hal ini bertujuan untuk memudahkan dan meringankan wali murid dalam mendaftarkan putra-putrinya.

Evaluasi dari kepemimpinan kreatif kepala TK dalam rekrutmen siswa baru yaitu mengenai bentuk laporan pertanggung jawaban (LPJ) dikarenakan rencana tindak lanjut yang belum terencana dengan baik dan benar. Perubahan kegiatan yang dibatasi karena adanya wabah virus covid-19. Kurangnya penyebaran informasi pendaftaran TK yang belum menyebar di luar wilayah Patikraja. Tidak adanya uang pendaftaran yang mengakibatkan kekurangan anggaran dalam mengelola TK Diponegoro 13 Patikraja. Peserta didik yang mendaftar hanya masyarakat dekat atau lingkungan tidak jauh dengan jarak ke TK Diponegoro 13.

Demikian kesimpulan yang telah dilakukan terkait dari pelaksanaan kepemimpinan kreatif kepala sekolah dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.

## **B. Saran**

Dari hasil penelitian yang diperoleh, maka peneliti memberikan saran dan masukan yang mungkin dapat berguna bagi lembaga pendidikan sebagai bahan masukan di TK Diponegoro 13 Patikraja untuk menambah kekreatifan kepala sekolah dalam memimpin rekrutmen siswa baru, saran tersebut antara lain :

1. Kepala TK sebagai pemimpin lembaga pendidikan harus meningkatkan kualitas kepemimpinannya, memberikan inovasi dan kreatifitas dalam memajukan lembaga pendidikannya. Pemimpin diharapkan mampu mengoptimalkan pelaksanaan rekrutmen siswa baru serta memberikan saran dan masukan guna untuk menyelesaikan hambatan-hambatan yang saat ini dihadapi dalam rekrutmen siswa baru di TK Diponegoro 13 Patikraja.
2. Kepala TK selaku penanggung jawab dalam kegiatan pelajaran atau rekrutmen siswa harus meningkatkan pengawasan dan perhatian kepada para guru dan anggotanya, memberikan pengetahuan serta informasi dalam

memajukan guru menjadi lebih mandiri dalam menjalankan tugas yang telah ditugaskan oleh kepala TK.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agora, 2015. Kepemimpinan Kreatif, *Jurnal CV. GOLDY PRIME*, Vol .3, No.1
- Ahmad Rijali, 2018. Analisis Data Kualitatif, *Jurnal Alhadharah Vo. 17 No. 33*
- Al-Muaddib, 2020. Kepemimpinan Otoriter Dalam Manajemen Pendidikan Islam, *Jurnal Ilmu Sosial dan Keislaman*, Vol.5, No.1
- Amirullah, 2016. Kepemimpinan dan Perilaku Kreatif. *Jurnal Akademika*, Vol.14 No.2
- Anik & Arghob, 2019. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Mutu Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah, *Jurnal Quality Vol 7 No. 2*
- Arief Bayu Adhi,2012. Rekrutmen Peserta Didik, di akses pada 16 Juli 2021 pukul 22:09 WIB dari situs <http://ariefbayuadhi.blogspot.com/2012/11/rekrutmen-peserta-didik.html>
- Arif Rohman, 2013. *Memahami Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta:CV, Aswaja Pressindo
- Aris Fuad,2019. Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Profesionalitas Guru, *Skrpsi Penelitian Di Ma Al-Islam Cipocok*
- Asep Suryana, (2015). Orientasi Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kreativitas Dewan Sekolah serta Upayanya dalam Peningkatan Mutu Sekolah. *Jurnal Nasional*
- Aspizain,2017. *Pemimpin dan kepemimpinan*, Jakarta : Lentera Ilmu Cendekia
- Atika Syam,(2016). Pengaruh Kepemimpinan Situasional dan Pemberian Reward terhadap Kinerja Guru Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kota Jambi, *Jurnal Pendidkkan dan Keguruan Vol.1 No.1*
- Awaludin Primay,2005. *Pradigma Dakwah Humanis Strategi*, Semarang: Rasai Publisher
- B.Suryosubroto, 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: PT. reineka Cipta
- Badrudin, 2014. *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: PT Indeks
- Baso Marannu, 2019. Kreativitas Kepemimpinan Kepala RA, *Jurnal Al-Qalam*, Vol 19, No. 1

- Basri Hasan, 2014. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Remaja Rosda Karya
- Burhanuddin, 1997. *Analisis Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 1997
- Brahmasari dan Agus, 2011. Pengaruh Motivasi Kerja, Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan serta Dampaknya pada Kinerja Perusahaan, *Jurnal manajemen dan kewirausahaan*, vol.10, no. 2
- Daryanto, 2011. *Kepala Sekolah sebagai Pemimpin Pembelajaran*. Yogyakarta: Gava Media
- Dedi Mulyasana, 2011. *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Desi Habil, 2015. Peningkatan Kemampuan Berhitung Anak Melalui Permainan Menakar Air di TK Aisyiyah Kota Kaciak Maninjau Ratna Juita, *Jurnal Pesona PAUD Vol. 1*
- Dian Fitriani, 2018. Kajian tentang Oral Document : Tinjauan pada Gerakan Dokumentalis Baru, *Jurnal Visi Pustaka Vol. 20 No.1*
- Dian Heru, 2018. *Kepemimpinan Sektor Publik, UNAS AP*
- Donni Juni Priansa, 2014. *Perencanaan Dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta,
- Efferi Adri, 2019. Strategi Rekrutmen Peserta Didik Baru untuk Meningkatkan Keunggulan Kompetitif di MA Nahdhotul Muslimah Undaan Kudus, *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam Vol. 14, No. 1*,
- Eka Dian, 2016. Mengenal Gaya Kepemimpinan dalam Dunia Pendidikan, *Jurnal Tarbawiyah Vol.13 No. 2*
- Eka Prihatin, 2011. *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta
- Hadiyanti, 2000. *Manajemen Peserta Didik*, Padang: UNP press
- Http://contoh model Pembaharuan sekolah. Com: Tanggal Akses 7 September 2021
- Husna Faiqatul, 2017. Fungsi Kepemimpinan Islami dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidkkan Islam, *Jurnal Musykat. Vol 02 No.2*
- Jati Fatmawiyati, 2018. Telah Kreaktivitas, di akses pada 16 Juli 2021 pukul 20:09 WIB dari situs ([PDF](#)) [TELAAH KREATIVITAS \(researchgate.net\)](#)

- Kebudayaan Republik Indonesia, 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kebudayaan Indonesia*, Jakarta; Perum Balai Pustaka
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2015. *Petunjuk Teknis Penyelenggara Taman Kanak-kanak*
- Kiki Joesyiana, 2018. Penerapan Metode Pembelajaran Observasi Lapangan (Outdoor Study) pada Mata Kuliah Manajemen Operasional, *Jurnal Pendidikan Ekonomi Akuntansi FKIP Vol 6 No. 2 p-issn : 2337-652x*
- Kenneth C. 2014. *Laudon and Jane P. Ludon. Management Information System Pearson Education Limited: England*
- Lano, 2015. Fungsi Kepemimpinan untuk Mengurangi Sikap Arogansi Pegawai, *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik ISSN. 2442-6962 Vol. 4, No1*
- Lukman Hakim, 2013. Ulasan Metodologi Kualitatif : Wawancara terhadap Elit Metode Penelitian Kualitatif, *Jurnal Nasional*
- Masganti dkk, 2016. *Pengembangan Kreativitas Anak Usia Dini*, Medan : Perdana Publishing
- Margono, 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Melayu Hasibuan, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Novan, Ardy, 2015. Wiyani, *Manajemen PAUD Bermutu*, Yogyakarta: Gava Media
- Nuning IP, 2017. Penggunaan Media Video Call dalam Teknologi Komunikasi, *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial Vol. 1 No. 2 ISSN : 2581-2424*
- Nurtanio Agus, 2019. *Kepemimpinan Pendidikan (Kepala Sekolah sebagai Manager dan Leader)*, Yogyakarta: Interlude
- Panitia Penyelenggara, 2015. *Silaturahmi dan Tamu Ilmiah Nasional Asosialisas Program Studi Manajemen /Admisnistrasi Pendidikan Indonesia (APMAPI)*, Surabaya : UIN Sunan Ampel
- Patricia peter, 2009. *Teknik-Teknik Observasi*, Yogyakarta, Pusaka Pelajar
- Pupuh.fathurahman, 2011. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung Pustaka setia
- Pusat Bahasa Depertemen Pendidikan Nasional, 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka

- Nurul Hasanah, 2019. Penyelenggaraan Jalur Pendidikan Formal dan Nonformal, *Jurnal JECED Vol.1 No.2*
- Rahman Affandi, 2013. Kepemimpinan Dalam Pendidikan Islam, *Jurnal Insania*, Vol 18, NO 1
- \_\_\_\_\_, 2012. *Kepemimpinan dalam Persepektif Hadis dan Implikasinya terhadap Pendidikan*, Yogyakarta: Insyira
- Said Akhmad, 2018. Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah, *Jurnal Evaluasi Vol.2 No.1*
- Sari Maharani, 2017. Teori Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Ideal, *Jurnal Nasional UNP*
- Siti Julaiha, 2019. Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah, *Jurnal Penelitian Pendidikan & Pembelajaran vol. 6 No.3*
- Sowiyah, 2016. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademik
- Sudarwan Danim, 2010. *Inovasi Pendidikan Alam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung: Pustaka Setia
- Sudharta dkk, 2018. Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Perspektif Psikologi, *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol. 1 No.3*
- Sugiyono, 2012. *Metodologi Penelitian pendidikan Pendekatan Kuantitatif kualitatif. Dan R&D*, Bandung: Alfabeta
- Sulistyorini, 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras
- Sumasno Hadi, 2016. Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif pada Skripsi, *Jurnal Ilmu Pendidikan No. 1*
- Sumiarti, 2016. Strategi Pembelajaran Kreativitas dalam Pendidikan, *Jurnal Educreative ISSN : 2503-1422*
- Supriad Dedi, 1994. *Kreativitas, Kebudayaan dan Perkembangan Iptek*, Bandung: Alfabeta
- Surianti & Edy, 2018. Pengaruh Proses Rekrutmen dan Seleksi terhadap Kinerja Pegawai, *Jurnal Ilmiah Smart*, Vol 2, No 1
- Syamsu & Novianty, 2017. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Gorontalo: Ideas Publishing

Tedjawati, 2017. *Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, Balitbang, Kemdikbud*, Jakarta: Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan

Tim Dosen Pendidikan, 2011. *Manajemen pendidikan*, Bandung: Alfabeta

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2011. *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta

Umar Sidiq & Moh. Miftachul, 2019. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, Ponorogo: Cv. Nata Karya

Umiraso dan Imam Gojali, 2010. *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, Yogyakarta: Ireisod

Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003, 2006. Tentang sisdikas, Bandung: Permana.

Wahjosumidjo, 2002. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta, Raja Grafindo

Warni Tune Sumar, 2013. Sistem Penerimaan Siswa Baru di Sekolah Menengah Kejurusan Negeri 1 Kota Gorontalo, *Jurnal Nasional*, Volume, 4 Nomor 1

Wawan Sundawan, 2017. *Landasan Penyelenggaraan Pendidikan Taman Kanak-kanak* (Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY

Yani dan Widi, 2019. *Bisnis Kreatif dan Inovasi*, (Jakarta: Yayasan Barcode ISBN 978-623-285-011-8



IAIN PURWOKERTO

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**IAIN PURWOKERTO**

## HASIL WAWANCARA

### Wawancara Kepala RA

1. Rencana rekrutment siswa baru selama ini
  - a. Membuat brosur lembaga kemudian disebarakan agar masyarakat mengetahui lembaga tersebut
  - b. Membuat formulir pendaftaran sebelum rekrutmen siswa baru melalui offline
  - c. Membuat google form untuk pendaftaran rekrutmen siswa baru melalui online
2. Kendala dalam menjalankan rekrutmen selama ini
  - a. Untuk saat pandemi atau virus covid-19 ini lembaga diminta pendaftaran tidak dipungut biaya
  - b. Dari pemerintah juga tidak dianjurkan adanya biaya pendaftaran
3. Apa saja keberhasilan yang sudah dicapai setelah melaksanakan rekrutmen siswa baru
  - a. Jumlah siswanya menjadi banyak
  - b. Lembaga menjadi terkenal dan menjadi terfavorit di Kecamatan
  - c. Lembaga menjadi terus berkembang
4. Apa saja tugas masing-masing guru atau tim yang ditugaskan menjalankan rekrutmen siswa baru
  - a. Membuat susunan panitia penerimaan siswa baru di Lembaga ini
  - b. Setiap guru atau tim (penanggungjawab) setiap tugasnya menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan tugas pokok masing-masing
5. Alasan kenapa mempunyai ide tersebut
  - a. Adanya perintah dan peraturan dari Kemendikbud yang setiap tahunnya sesuai dengan petunjuk dan teknis penerimaan siswa baru
6. Apakah keaktifan merekrutmen siswa baru sudah terbilang bagus?
  - a. Sudah cukup bagus untuk keaktifan tim atau guru di lembaga ini, karena sudah menjalankan step by step dalam melakukan keaktifan rekrutmen siswa baru

7. Permasalahan yang ada saat ini yang berhubungan dengan merekrut siswa baru
  - a. Biaya yang tidak bisa dimanajemen atau dioperasikan seperti pada zaman normalnya
  - b. Adanya program KB yang berhasil di Desa Patikraja membuat lembaga kurangi mendapatkan anak usia dini untuk ikut belajar di lembaga ini
8. Bagaimana perbedaan kondisi sebelum dan sesudah covid
  - a. Sebelum covid
    - untuk biaya masih mudah untuk dimanajemen dan dioperasikan
    - banyaknya anak yang mendaftar dari luar desa
  - b. Selama covid
    - untuk biaya sendiri saat pendaftaran tidak ada uang pendaftaran
    - kurangnya anak yang mendaftar dari luar desa
9. Bagaimana meningkatkan mutu strategi
  - a. Dengan promosi, mengiklankan lembaga ke masyarakat melalui lewat pembuatan brosur dan menyebarkan brosur, memasang banner di pinggir jalan yang strategis.
  - b. Untuk pengurus lembaga tersendiri bersosialisasi ke lingkungan masyarakat setiap ada jadwal pengajian, arisan atau rapat-rapat kecil yang ada di Kecamatan Patikraja, bisa melalui sosial media juga.
10. Jadwal pelaksanaan acara rekrutmen siswa baru
  - a. Mengikuti petunjuk dan teknis dari Kemendikbud (Juni-Juli)
11. Apakah ada uu atau surat dari pemerintah daerah untuk kewajiban merekrut siswa baru dengan kreatif dan inovatif?

Ada
12. Apakah kebanyakan siswa yang sekolah disini adalah asli warga lingkungan sekolah?

Tidak, ada juga yang dari luar desa
13. Berapa jumlah penerimaan siswa baru?
  - a. Sebelum covid

Terdapat 2 kelas yaitu 1 kelas minimal 15 anak

- b. Untuk tahun 2020/2021 total semuanya hanya 39 penerimaan peserta didik baru
14. Apa saja syarat dan ketentuan untuk penerimaan siswa didik baru?
- a. Mengisi formulir melalui google form baik secara online maupun offline
  - b. FC akte kelahiran dan KK
15. Berapa umur yang paling minimal ? dan berapa biaya operasional
- a. Untuk penerimaan peserta didik baru di lembaga ini umur minimalnya 5 tahun
  - b. Dan dari biaya disamakan dengan yang umur umum
16. Apakah ada bantuan dari pemerintah? Berupa fasilitas atau nominal?
- Ada, bantuan ini dari BOP (Bantuan Operasional Penyelenggaraan) yang berbentuk nominal 600.000/anak
- Untuk masa normal bantuan dari BOP ini untuk membeli peralatan siswa, seperti ATK, edukatif diluar kelas maupun didalam kelas
- Untuk dimasa covid bantuan dari BOP digunakan untuk membeli fase shield, masker, handsanitezer, wastafel, cairan desinfektan untuk siswa
17. Apa saja fasilitas yang ada di sekolah ?
- a. Gedung, meja, kursi, etalase, alat permainan siswa diluar maupun didalam (edukatif), rak buku, lemari(sarpras)

**IAIN PURWOKERTO**

### **Wawancara orang tua wali siswa**

1. Bagaimana pendapat ibu tentang kreatifitas rekrutment siswa baru?

Ibu Arda Jofana: Menurut pendapat saya terkait kekreatifitas rekrutmen siswa baru di lembaga ini sudah cukup bagus, kreatif pada dasar umumnya dimana lembaga ini terletak di Kecamatan Patikraja yang sudah memiliki google from, email seperti: FB dan jenis kegiatan juga sudah bagus

2. Apakah adanya kreaktifitas siswa baru dapat menjadikan siwa menjadi lebih semangat ?

Jelas, menjadi siswa ingin belajar sambil bermain baik dengan teman-temannya atau ibu gurunya

3. Apakah ibu mendukung adanya kreaktifitas rekrutmen siswa baru?

Sangat mendukung, karena saya paham lembaga ini dari keluarga besar saya sekolah disini sampai anak saya sekolah disini tentang perkembangan kemajuan lembaga agar mewujudkan kekreatifitasnya dalam rekrutmen siswa baru

4. Apakah rumah ibu dekat dengan sekolah ini ?

Iya dekat sekitar kurang lebih 100 meter

**IAIN PURWOKERTO**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, [www.iainpurwokerto.ac.id](http://www.iainpurwokerto.ac.id)



**BLANGKO BIMBINGAN PROPOSAL**

Nama : Dina Amalina  
No. Induk : 1717401059  
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/MPI  
Pembimbing : H. Rahman Afandi, S.Ag, M.S.I  
Nama Judul : Kepemimpinan Kreatif Kepala RA Dalam Rekrutimen Siswa Baru Di RA NU Patikraja

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1	Sabtu, 17 Oktober 2020	1. Katimat perlu diperbaiki (besar kecilnya huruf) 2. Bentuk huruf footnote maupun isi 3. Kurang jelas isi proposal 4. Kurang referensi		
2	Minggu, 1 November 2020	1. Menggunakan footnote 2. Footnote kurang lengkap		
3	Rabu, 4 November 2020	1. Katimat ada yang belum dihapus 2. Tambahan buku untuk landasan teori		



IAIN.PWT/FTIK/05.02  
Tanggal Terbit : **DIBUAT OTOMATIS**  
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIAH DAN ILMU KEGURUAN  
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, [www.iainpurwokerto.ac.id](http://www.iainpurwokerto.ac.id)



4.	Selasa, 17 November 2020	1. Latar belakang masalah menjadi kegelesahan akademis belum ada		
5.	Kamis, 19 November 2020	1. Daftar pustaka tidak masuk poin		

Dibuat di : Purwokerto  
Pada tanggal : 20 November 2020  
Dosen Pembimbing

Rahnan Afandi, S.Ag.M.S.I  
NIP. 196808032005011001



IAIN.PWT/FTK/05.02  
Tanggal Terbit : **DIBUAT OTOMATIS**  
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id



### REKOMENDASI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dengan ini kami Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa:

Nama : Dina Amalina  
NIM : 1717401059  
Semester : VII(Tujuh)  
Jurusan/Prodi : MPI/MPI  
Tahun Akademik : 2020/2021  
Judul Proposal Skripsi : Kepemimpinan Kreatif Kepala RA Dalam Rekrutmen Siswa Baru Di RA NU Patikraja

Menerangkan bahwa proposal skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk diseminarkan apabila yang bersangkutan telah melengkapi berbagai persyaratan akademik yang telah ditentukan.

Demikian rekomendasi seminar proposal skripsi ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 19 November 2020

Mengetahui,  
Ketua Jurusan/prodi MPI



Rahman Afandi, S.Ag, M.S.I  
NIP. 196808032005011001

Dosen Pembimbing

Rahman Afandi, S.Ag, M.S.I  
NIP. 196808032005011001



IAIN.PWT/FTIK/05.02
Tanggal Terbit : DIBUAT OTOMATIS
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636333, www.iainpurwokerto.ac.id



**BERITA ACARA  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nama : Dina Amalina  
NIM : 1717401059  
Jurusan/Prodi : MPI/MPI  
Tanggal Seminar : 26 November 2020  
Judul Proposal : Kepemimpinan Kreatif Kepala RA Dalam Rekrutmen Siswa Baru Di RA NU Patikraja

**Catatan Penguji :**

1. Latar belakang pecah menjadi 2
2. Objek diperjelas
3. Definisi diperjelas
4. Pilih salah satu untuk tujuan
5. Untuk manfaat teoritis ditujukannya kurang
6. Hindari menyajikan manfaat bagi peneliti
7. Ditinjau ulang waktu penelitian
8. Kemukakan alamat objek
9. Fenomena objek diperjelas
10. Pendek kualitatif dengan metode fenomenologi
11. Siapa yang akan diwawancarai belum ada
12. Obsevasi menggunakan aktivitas apa

Purwokerto, 26 November 2020  
Penguji

Dr. Novan Ardy Wyani, M. Pd. I  
NIP. 198505252015031004



IAIN.PWT/FTIK/05.02
Tanggal Terbit : <b>Muncul OTOMATIS</b>
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Alamat: Jl. Jend. A. Yani No. 40 A. Telp. (0281) 635624 Fax (028)636553Purwokerto52126

**SURAT KETERANGAN MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nomor : B. /In.17/FTIK.J...../PP.00.9/...../20

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Jurusan/Prodi..... FTIK IAIN Purwokerto menerangkan bahwa:

Nama : Dina Aqualina  
NIM : 1717401099  
Semester : 5  
Jurusan/Prodi : FTIK / MPI

Telah mengikuti seminar proposal skripsi pada:

No.	Hari/Tanggal	Presenter	Tanda Tangan Penguji
1	Selasa, 7 Januari 20	Wildan Nova F	
2	Selasa, 7 Januari 20	Tri Sofiani	
3	Selasa, 7 Januari 20	Nadin Musyarofah	
4	Selasa, 7 Januari 20	Mareqai Dame	
5	Selasa, 7 Januari 20	Prodika Tuliana M	
6	Selasa, 7 Januari 20	Nurik Febi M	
7	Selasa, 7 Januari 20	Isfi Iswaringih	
8	Selasa, 7 Januari 20	Triyana	

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagai syarat untuk mendaftar seminar proposal skripsi.

Purwokerto, 7 Januari 20

Ketua Jurusan/Prodi ..... MPI

Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd. I

NIP. 196505252015031004



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126

Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id



**SURAT KETERANGAN**  
**SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

No. B.1097/In.17/FTIK.MPIPP.00.9/XI/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Jurusan/MPI ada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) IAIN Purwokerto menerangkan bahwa proposal skripsi berjudul :  
Kepemimpinan Kreatif Kepala RA Dalam Rekrutmen Siswa Baru Di RA NU Patikraja

Sebagaimana disusun oleh:

Nama : Dina Amalina  
NIM : 1717401059  
Semester : 7 MPI B  
Jurusan/Prodi : MPI/MPI

Benar-benar telah diseminarkan pada tanggal : 26 November 2020

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 26 November 2020



Mengetahui,  
Ketua Jurusan/Prodi MPI

Rahman Afandi, S.Ag.M.S.I

NIP. 196808032005011001

Penguji

Dr. Novan Ardi Wiyani, M. Pd. I

NIP. 198505252015031004



IAIN.PWT/FTIK/05.02
Tanggal Terbit : <b>DIBUAT OTOMATIS</b>
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id



Nomor : B-~~pt~~<sup>pt</sup>In.17/FTIK.J.MPI/PP.00.9/VIII/20  
Lampiran : ---  
Hal : *Permohonan Ijin Observasi Pendahuluan*

Purwokerto, *12-08-20*

Kepada Yth.  
Kepala RA NU Patikraja  
Di Patikraja

**Assalamu'alaikum wr.wb.**

Diberitahukan dengan hormat bahwa, dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi mahasiswa kami :

1. Nama : Dina Amalina
2. NIM : 1717401059
3. Semester : 6 (Enam)
4. Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Tahun akademik : 2019/2020

maka kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin observasi pendahuluan kepada mahasiswa kami tersebut. Adapun observasi tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Obyek : Kepala TK
2. Tempat/Lokasi : *TK Diponegoro 13 Patikraja*
3. Tanggal obsevasi : 15 Agustus - 28 Agustus 2020

Kemudian atas ijin dan perkenan Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih.

**Wasalamu'alaikum wr. wb.**

A.n. Wakil Dekan Bidang Akademik  
Ketua Jurusan MPI

Rahman Afandi, M. S. I.  
NIP. 196808032005011001

Tembusan :  
- Arsip



IAIN.PWT/FTIK/05.02

Tanggal Terbit :

No. Revisi :



PEMERINTAHAN KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS PENDIDIKAN  
**TK DIPONEGORO 13 PATIKRAJA**

Jln. Balai Desa No. 04 RT 02 RW 06 Desa Patikraja Kecamatan Patikraja  
Kabupaten Banyumas Propinsi Jawa Tengah

SURAT KETERANGAN

No. :/5 /TK.DIP.13/VIII/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala RA NU Desa Patikraja Kecamatan Patikraja, Kabupaten Banyumas Provinsi Jawa Tengah menerangkan bahwa :

Nama : Dina Amalina  
NIM : 1717401059  
Semester : VI (Enam)  
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto

bahwa mahasiswa tersebut benar-benar diperbolehkan melakukan penelitian skripsi pada lembaga RA NU Patikraja pada :

Waktu Penelitian : 15 Agustus - 28 Agustus 2020  
Judul Penelitian : *"Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutmen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja"*

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Patikraja, 14 Agustus 2020

Kepala RA NU Patikraja



Kusyanti, S.Pd. AUD

NIP. 19600910 198603 2 007



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

*Alamat: Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Telp. (0281) 635624 Fax (028)636553 Purwokerto.53126*

Nomor : B-1096/In.17/WD.I.FTIK/PP.00.9/XI/20 Purwokerto, 30 November 2020  
Lamp. : --  
Hal : **Permohonan Ijin Riset Individual**

Kepada  
Kepala RA NU Patikraja  
di Patikraja

Assalamu'alaikum wr. wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi, kami mohon saudara berkenan memberikan ijin riset kepada mahasiswa kami sebagai berikut :

1. Nama : Dina Amalina
2. NIM : 1717401059
3. Semester : VII (Tujuh)
4. Jurusan/prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Alamat : Patikraja
6. Judul : Kepemimpinan Kreatif Kepala RA Dalam Rekrutmen Siswa Baru Di RA NU Patikraja

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Obyek : Kepemimpinan dan Siswa Baru
2. Tempat/lokasi : RA NU Patikraja
3. Tanggal Riset : 1 Desember 2020 - 28 Februari 2021
4. Metode Penelitian : Kualitatif

Demikian atas perhatian dan ijin saudara, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

An. Dekan

Dekan Bidang Akademik



Dt. Suparjo, M. A

NIP. 19730717 199903 1 001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
UPT PERPUSTAKAAN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp : 0281-635624, Fax : 0281-636553, www.lib.ainpurwokerto.ac.id

**SURAT KETERANGAN WAKAF**

No. : 1162/ln.17/UPT.Perpust./HM.02.2/VII/2021

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : DINA AMALINA

NIM : 1717401059

Program : S1/SARJANA

Fakultas/Prodi : FTIK / MPI

Telah menyerahkan wakaf buku berupa uang sebesar **Rp 40.000,00 (Empat Puluh Ribu Rupiah)** kepada Perpustakaan IAIN Purwokerto.

Demikian surat keterangan wakaf ini dibuat untuk menjadi maklum dan dapat digunakan seperlunya.



Purwokerto, 7 Juli 2021  
Kepala

*[Signature]*  
Anis Nurohman



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250/Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

**BLANGKO BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Dina Amalina  
No. Induk : 1717401059  
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/ MPI  
Pembimbing : Rahman Arandi, S Ag M, SI  
Nama Judul : Kepemimpinan Kreatif Kepala TK dalam Rekrutimen Siswa Baru di TK Diponegoro 13 Patikraja

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.	Rabu, 26 Mei 2021	1. Isi kurang sesuai dengan judul skripsi 2. Kurangnya materi didalam skripsi		
2.	Jum'at, 11 Juni 2021	1. Memperbaiki footnote yang ada didalam skripsi 2. Masih banyak terdapat kalimat yang typo		
3.	Rabu, 23 Juni 2021	1. Kurangnya referensi 2. Footnote berurutan sama		
4.	Kamis, 01 Juli 2021	1. Masih terdapat footnote yang berurutan sama 2. Kalimat ada yang belum sesuai dengan bentuk huruf		
5.	Senin, 19 Juli 2021	1. Perlu ditambahnya pendapat sendiri di bab 2 2. Masih terapat kalimat yang tidak nyambung perlu ditambahnya referensi		



IAIN.PWT/FTIK/05.02  
Tanggal Terbit : *ditulis tanggal*  
No. Revisi : 0



KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126  
Telp. (0281) 635624, 628250Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

6.	Senin, 08 Agustus 2021	1.	Masih memperbaiki footnote, isi bab 2 dan daftar pustaka	As	Nis
7.	Jum'at, 13 Agustus 2021	1.	Ditambahnya daftar table, memperbaiki bab 5	As	Nis
8.	Senin, 16 Agustus 2021	1.	Memperbaiki abstrak, kata pengantar daftar isi	As	Nis

Dibuat di : Purwokerto  
Pada tanggal : 17 Agustus 2021  
Dosen Pembimbing

**Rahman Afandi, S.Ag, M.S.I**  
NIP. 196808032005011001



IAIN PWT/FTIK/05/02  
Tanggal Terbit : *ditau tanggal*  
No. Revisi : 0

# Sertifikat

No.:085/Al/Pan.OPAK/DEMA-I/VII/2017  
dibentarkan kepada:

DINA AMALINA

sebagai:

**Peserta**

Prestasi	Intelegensi	Tugas	Kedisiplinan	Kegiatan	Kelengkapan	Rata-rata
35	67	35	90	89	90	91

Dalam Kegiatan OPAK 2017 yang diselenggarakan oleh  
Dewan Eksekutif Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Purwokerto  
pada 21-22 Agustus 2017 di IAIN Purwokerto

Wakil Rektor-III

Dr. H. Supriyanto, Lc., M.Si.

NIR.19740326 199903 1 001

Ketua DEMA Institut  
Hana Hana Kartunawan  
DEMA INSTITUT  
\*MM.1333301027

Ketua Panitia OPAK  
Nolita Salsabila  
PAK 2017  
\*MM.1423301287



PANITIA  
ORIENTASI PENGENALAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN  
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO



# SERTIFIKAT

No :062/A1/PAN.OP.FTIK/DEMA-FTIK/VIII/2017

Diberikan Kepada :

**DINA AMALINA**

sebagai

**PESERTA**

Dalam Kegiatan  
Orientasi Pengenalan Akademik & Kemahasiswaan  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
yang Diselenggarakan oleh  
Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto  
Dengan Tema ;

*" Membentuk Mahasiswa yang Berakarakter, Berintegritas, dan Berjiwa Nasionalis "*  
Pada Tanggal 23-24 Agustus 2017 di IAIN Purwokerto.

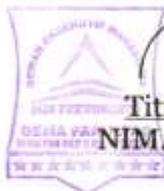
**IAIN PURWOKERTO**

Dengan nilai :

Kepemimpinan	Kesaktifan	Kehadiran	Kedisiplinan	Kesopanan	Rata-rata
86	86	85	87	86	86

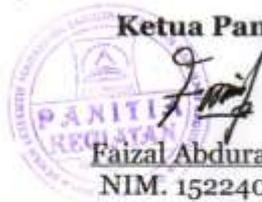
Mengetahui,

**Ketua DEMA FTIK**



**Titi Indrawati**  
NIM. 1423301299

**Ketua Panitia**



**Faizal Abdurahman**  
NIM. 1522402140

**Wakil Dekan III FTIK**



**Drs. Yuslam, M.Pd.**  
NIP. 19680109199403 1 001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO**  
**UPT MA'HAD AL-JAMI'AH**

Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah 53125, Telp:0281-635624, 626290 | www.iainpurwokerto.ac.id

## SERTIFIKAT

Nomor: In.17/UPT.MAJ/7398/03/2019

Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah IAIN Purwokerto kepada:

**NAMA** : DINA AMALINA  
**NIM** : 1717401059

Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI) dengan nilai sebagai berikut:

# Tes Tulis	:	81
# Tartil	:	80
# Imia	:	80
# Praktek	:	80
# Nilai Tahfidz	:	80



ValidationCode

Purwokerto, 03 Jul 2019  
Mudir Ma'had Al-Jami'ah,

**Nasrudin, M.Ag**

NIP: 197002051 99803 1 001





**IAIN PURWOKERTO**  
**MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS**  
**INSTITUTE COLLEGE ON ISLAMIC STUDIES PURWOKERTO**  
**LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT**

Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Central Java Indonesia, [www.iaipurwokerto.ac.id](http://www.iaipurwokerto.ac.id)

## CERTIFICATE

Number: In.17/UPT.Bhs/PP.009/5811/2021

This is to certify that :

Name : **DINA AMALINA**  
Student Number : **1717401059**  
Study Program : **MPI**



Has completed an English Language Course in Intermediate level organized by Language Development Unit with result as follows:

SCORE : **62.13** GRADE: **FAIR**



ValidationCode



Purwokerto, March 22nd, 2021  
Head of Language Development Unit,

*H. A. Sangid*  
**H. A. Sangid, B.Ed., M.A.**  
NIP: 19700617 200112 1 001

# SERTIFIKAT

## APLIKASI KOMPUTER

KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO  
UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA  
Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani No. 40A Telp. 0281-855624 Website: [www.iainpurwokerto.ac.id](http://www.iainpurwokerto.ac.id) Purwokerto 53126



No. IN.17/UPT-TIPD/3489N/2020

### SKALA PENILAIAN

SKOR	HURUF	ANGKA
86-100	A	4,0
81-85	A-	3,6
76-80	B+	3,3
71-75	B	3,0
65-70	B-	2,6

### MATERI PENILAIAN

MATERI	NILAI
Microsoft Word	80 / B+
Microsoft Excel	89 / A
Microsoft Power Point	85 / B



Diberikan Kepada:

**DINA AMALINA**

NIM: 1717401099

Tempat / Tgl. Lahir: Banyumas, 01 Mei 1999

Sebagai tanda yang bersangkutan telah menempuh dan LULUS Ujian Akhir Komputer pada Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Program *Microsoft Office* yang telah diselenggarakan oleh UPT TIPD IAIN Purwokerto pada tanggal 25-03-2020



  
Purwokerto, 09 Mei 2020  
Kapala UPT TIPD  
**Dr. H. Fajar Hardoyono, S.Si, M.Sc**  
NIP. 19901215 200501 1 003



# SERTIFIKAT

Nomor: 924/K.LPPM/KKN.46/1/2020

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Institut Agama Islam Negeri Purwokerto menyatakan bahwa :

Nama : DINA AMALINA  
NIM : 1717401059  
Fakultas / Prodi : FTIK / MPI

## TELAH MENGIKUTI

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan Ke-46 IAIN Purwokerto Tahun 2020  
dan dinyatakan LULUS dengan Nilai **90 (A)**.

Purwokerto, 13 November 2020

  
Ketua LPPM,  
H. Ansori, M.Ag.,  
NIP. 19650407 199203 1 004





IAIN PURWOKERTO

KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PURWOKERTO  
LABORATORIUM FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40/A Telp. (0281). 635624 Psw. 121 Purwokerto 53126

# Sertifikat

Nomor : B. 037 / In. 17 / K. Lab. FTIK / PP:009 / IV / 2021

Diberikan kepada :

**DINA AMALINA**  
**1717401059**

Sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021  
pada tanggal 1 Februari sampai dengan 13 Maret 2021

Mengetahui  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dr. H. Suwito, M.Ag.  
NIP. 19710424 199903 1 002

Purwokerto, 12 April 2021  
Laboratorium FTIK  
Kepada :

Dr. Murfiadi, M. Pd. I.  
NIP. 19711021 200604 1 002

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. DATA PRIBADI

1. Nama : Dina Amalina
2. Tempat/ Tanggal lahir : Banyumas, 01 Mei 1999
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Warga Negara : Indonesia
6. Pekerjaan : Mahasiswa
7. Alamat : Patikraja RT 01 RW 01, Kec. Patikraja,  
Kab. Banyumas
8. Email : amalina.dina@gmail.com
9. No. HP : 082213713549

### B. PENDIDIKAN FORMAL

1. SD N 1 Patikraja
2. MTs AL-BAROKAH Gombong
3. MA AL-BAROKAH Gombong
4. S1 IAIN Purwokerto dalam Proses

Demikian biodata penulis, semoga dapat menjadi perhatian dan digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,



Dina Amalina