

**BAB IV**  
**LAPORAN HASIL PENELITIAN**

**A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

**1. Sejarah Singkat Berdirinya SMA Negeri 1 Pelaihari**

Sejarah SMA Negeri 1 Pelaihari tidak terlepas dari nama Orde Baru sebagai sekolah swasta, yang di dirikan oleh beberapa guru, dan tokoh masyarakat, serta pegawai di lingkup pemerintah daerah kabupaten Tanah Laut. SMA Negeri 1 Pelaihari secara resmi berdiri pada bulan february 1983 dengan kepala sekolah pertama M. Yusni, BA.

SMA Negeri 1 Pelaihari, menempati lahan seluas 28.741 m<sup>2</sup>, di kecamatan Pelaihari, Kelurahan Angsau. Tepatnya di jalan Komplek Gagas yang kemudian diganti menjadi Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari.

Sejak tahun 1983 sampai sekarang, SMA Negeri 1 Pelaihari ini telah mengalami 8 kali pergantian kepala sekolah . Nama-nama kepala sekolah sejak tahun 1983 sampai sekarang adalah pada tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Nama-nama Kepala sekolah yang pernah menjabat di SMA Negeri 1 pelihari

No	Nama Kepala Sekolah	Periode
1	H. Muhammad Yusni, B.A	1983-1991
2	Drs. Sutera Ali Arifin	1991-1993
3	Drs. H. Nadirsyah	1993-2000
4	Drs. H. Rijali Ahmad	2000-2005
5	Drs. H. Syahri Ulya	2005-2007
6	H. Ruspani	2007-2011
7	Drs. H. M. Mahfuz	2011-2014
8	Drs. H. M. Yusransyah, M. Pd	2015 – sekarang

## **2. Motto, Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Pelaihari**

### a. Motto :

Akar prestasi sebenarnya terletak pada keinginan untuk menjadi yang terbaik dari apa yang anda bisa.

### b. Visi :

CANTIK (Cerdas, Aman, Nyaman, Taqwa, Inovatif, dan Kreatif)

### c. Misi :

- 1) Memberdayakan pendidik dan kependidikan yang memenuhi standar yang di tetapkan
- 2) Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja
- 3) Menumbuhkan penghayatan terhadap budaya dan seni daerah sehingga menjadi salah satu sumber kearifan berperilaku dan bermasyarakat
- 4) Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari-hari yang dapat menunjang pengembangan profesionalisme
- 5) Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi dan minat peserta didik secara optimal.

d. Tujuan

1) Tujuan Umum

Meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

2) Tujuan Khusus

- a) Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai;
- b) Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, sesuai dengan tuntunan kurikulum 2013 dengan menerapkan pembelajaran saintifik yang mencakup domain sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta melakukan penilaian autentik;
- c) Meningkatkan masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, tenaga pendidik, karyawan, peserta didik, dan komite sekolah) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang inovatif sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing;
- d) Meningkatkan program ekstrakurikuler dengan mewajibkan kegiatan kepramukaan bagi seluruh warga, melalui kegiatan Gugus depan, MOS, dan kegiatan akhir pekan;
- e) Mewujudkan peningkatan kualitas lulusan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang seimbang, serta meningkatkan jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi;
- f) Menyusun dan melaksanakan tata tertib dan segala ketentuan yang mengatur operasional warga sekolah;

- g) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia baik tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik melalui berbagai kegiatan dan pembiasaan.

### 3. Keadaan Pendidik dan Tenaga kependidikan serta karyawan lain

Tenaga pendik dan tenaga kependidikan serta karyawan di SMA Negeri 1 Pelaihari semuanya berjumlah 78 orang, sebanyak 43 orang tenaga pendidik yang berstatus PNS dan 19 orang berstatus guru tidak tetap (GTT). Sedangkan tenaga kependidikan ada 6 orang karyawan tata usaha yang berstatus PNS dan 2 orang yang berstatus honorer. Sedangkan karyawan lainnya ,1 orang petugas foto copy, 1 orang pem. Operator, 4 orang petugas kebersihan, dan orang satpam. Mengenai data tentang keadaan Keadaan Pendidik dan Tenaga kependidikan serta karyawan lainnya di SMA Negeri 1 Pelaihari dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2 keadaan pendidik dan tenaga kependidikan serta karyawan lainnya

NO	NAMA/NIP	L / P	MENGAJAR	KET
1	Drs. H. M. Yusransyah, M.Pd NIP. 19651208 199303 1 011	L	GT. Bhs Indonesia	PNS
2	Dra. Hj. Rab. Adawiyah NIP. 19601208 198609 2 001	P	GT. BP	PNS
3	Dra. Arbainah NIP. 19570817 198403 2 006	P	GT. Sejarah	PNS
4	Drs. Mahmud NIP. 19570714 198703 1 004	L	GT. PPKn	PNS
5	Drs. Akhmad Syafi'ie NIP. 19640901 198903 1 013	L	GT. Biologi	PNS
6	Drs. Mahdiani NIP. 1967822 199303 1 007	L	GT. Pend. Agama Islam	PNS
7	Sunarmi, S.Pd,E. kop. NIP. 19610628 198501 2 002	L	GT. Ekonomi	PNS
8	Dra. Rohayatun	P	GT. Ekonomi	PNS

	NIP. 19611231 199002 2 002			
9	Sukur Rianto, S.Pd NIP. 19690510 199101 1 001	L	GT. Fisika	PNS
10	Suharti Tri Lestari, S.Pd NIP. 19640831 198703 2 007	P	GT. Geografi	PNS
11	Drs. Orianto NIP. 19680402 199303 1 008	L	GT. Penjas	PNS
12	Dra. Sri Hartati, NIP. 19680813 199303 2 011	P	GT. Matematika	PNS
13	Hj. Maskanah, S.Pd. I NIP. 19570223 198503 2 004	P	GT. Pend. Agama Islam	PNS
14	H. Tamyiz NIP. 19570116 198102 1 003	L	Bimbingan dan Konseling	PNS
15	Tutik Pindahari, S.Pd NIP. 19650922 199001 2 002	L	GT. Kimia	PNS
16	Hj. Ernawati, S.Pd NIP. 19580120 198403 2 004	P	GT. Bhs. Indonesia	PNS
17	Drs. Ahmad Saufi NIP. 19660507 199403 1 012	L	GT. Bhs. Inggris	PNS
18	Sutiyo, S.Pd NIP. 19720701 199702 1 002	L	GT. Biologi	PNS
19	Hj. Purnamawati, M.Pd NIP. 19720713 199512 2 001	P	GT. Bhs. Indonesia	PNS
20	Ir. Masdiana Wardhani NIP. 19670326 199802 2 001	P	GT. Wirausahaan	PNS
21	Hj. Sri Lestari, S.Pd NIP. 19680720 199203 2 005	P	GT. Matematika	PNS
22	Sumitro, S.Pd NIP. 19680305 199801 1 003	L	GT. Sosiologi/ Sejarah	PNS
23	Abdul Rahman, M.Pd NIP. 19711206 199802 1 003	L	GT. Bhs. Inggris	PNS
24	Drs. Muhar Sarililing NIP. 19670424 199403 1 019	L	GT. Penjas	PNS
25	Rachmawati, S.Pd NIP. 19720707 199702 2 003	P	GT. Bhs. Indonesia	PNS
26	Pariyono, S.Pd NIP. 19700905 200501 1 007	L	GT. Sejarah	PNS
27	Eko Hartanto, S.Pd NIP. 19710101 200501 1 029	L	GT. PPKN	PNS
28	Srie Marliani, S.Pd NIP. 19730630 200501 2 011	P	GT. Kimia	PNS
29	Nor Astiyah, M.Pd NIP. 19810606 200501 2 021	P	GT. Bhs. Indonesia	PNS
30	Siti Aminah, S.Pd NIP. 19740808 200501 2 012	P	GT. PPKN	PNS

31	Hj. Nurun Nisa, S.Pd NIP. 19790924 200701 2 003	P	GT. Ekonomi	PNS
32	Yustrina Rusmawarni, S.Pd NIP. 19730607 200701 2 012	P	GT. Sejarah	PNS
33	Isnaniah, S.Ag NIP. 19770225 200701 2 017	P	GT. PAI	PNS
34	Hj. Istijanah, M.Pd NIP. 19770606 200701 2 022	P	GT. Bhs. Indonesia	PNS
35	Herlena, S.Pd.I NIP. 19831030 200803 2 003	P	GT. Matematika	PNS
36	Machdalena Br. G, S.Pd NIP. 19861015 200903 2 005	P	GT. Geografi	PNS
37	Cicik Setyowati, S.Sn NIP. 19801218 200903 2 005	P	GT. Pend. Seni	PNS
38	Rusnani Zulfah, S.Pd.I NIP. 19821220 200903 2 004	P	GT. Matematika	PNS
39	Rifqan Hidayat, M.Pd.I NIP. 19830616 200903 1 002	L	GT. Bhs. inggris	PNS
40	Taufik Yusmanandra, S.Pd NIP. 19850709 201001 1 014	L	GT. Sosiologi	PNS
41	Roos Yani, S.Pd NIP. 19750812 201001 2 006	P	GT. BP/ BK	PNS
42	Muhdi Harto, S.Pd NIP. 19860127 201101 1 004	L	GT. Fisika	PNS
43	Supadi, S.Pd NIP. 19600312 198601 1 003	L	GT Prakarya/ Kewirausahaan	PNS
44	Hj. Dahliana NIP. 19660528 198602 2 004	P	Tata Usaha	PNS
45	Hasanudin NIP. 19620827 198603 1 015	L	Tata Usaha	PNS
46	Sarsono NIP. 19600718 200604 1 005	L	Tata Usaha	PNS
47	Maria Ulpah, A. Md NIP. 19830507 201001 2 001	P	Tata Usaha	PNS
48	Kardoto NIP. 19750101 201406 1 002	L	Tata Usaha	PNS
49	Yadi NIP. 19800108 201406 1 001	L	Tata Usaha	PNS
50	Perawati, S. Pd	P	GTT. Fisika	Honorar
51	Rosita, S. Pd	P	GTT. Sosiologi	Honorar
52	Tutut Suprianti, S.Pd	P	GTT. Pend. Seni	Honorar
53	Dennyk S	L	GTT. BK/ BP	Honorar
54	Hidayatul Jannah, S.Pd. I	L	GTT. BTA	Honorar
55	Sugian Noor, S. Kom	L	GTT. Infokom	Honorar
56	Fajar Sidik Fitriadi, S. Pd	L	GTT. Geografi	Honorar

57	Tajidinnor, S.Pd	L	GTT. Penjas	Honorer
58	Masni Hidayati, S. Pd	P	GTT. Biologi	Honorer
59	Ririn Hasanah, S. Pd	P	GTT. BP	Honorer
60	Ikhsan, S.Pd	L	GTT. Sosiologi	Honorer
61	Helni, M.Pd	P	GTT. Matematika	Honorer
62	Agustini Rahmawati, S.Pd	P	GTT. Matematika	Honorer
63	Rizki Yulistirani, S.Pd	P	GTT. Sejarah	Honorer
64	Arum Ambarsih	P	GTT. BTA	Honorer
65	Maulidia Fauzia, S.Pd	P	GTT. Bhs. Inggris	Honorer
66	Fitriansyah	L	GTT. Penjas	Honorer
67	Hernanto	L	GTT. Bhs. Indonesia	Honorer
68	Sellvia Yuningtias, S. Pd	P	GTT. Kimia	Honorer
69	Misva Aryanti, SE	P	Pemb. Pengelola Adm	Honorer
70	Denni Syahrian, S. Pd	L	Pemb. Pengelola Adm	Honorer
71	Sutari	P	Pet. Kebersihan	Honorer
72	Lailawati	P	Pet. Kebersihan	Honorer
73	Adi Susanto	L	Pet. Kebersihan Kebun	Honorer
74	Mugiyono	L	Kebersihan & Jaga Malam	Honorer
75	Fatmawati, S.Pd	P	Pet. Foto Copy	Honorer
76	Anggoro Widhi Nugroho, S. Kom	L	Pem. Operator	Honorer
78	Reski Ade Kurnia	L	Satpam	Honorer
78	M. Fikeri Hasan	L	Satpam	Honorer

### 1. Keadaan siswa dan jurusan

Keadaan siswa pada SMA Negeri 1 Pelaihari seluruhnya berjumlah 967 orang siswa yang terdiri dari kelas X berjumlah 337 siswa, kelas XI berjumlah 303 siswa dan XII berjumlah 327 dan dengan jurusan IPA dan IPS.

Untuk mengetahui lebih rinci tentang data keadaan siswa dapat di lihat pada tabel 4.3 berikut:

a. Keadaan siswa

Tabel 4.3 keadaan Siswa SMA Negeri 1 Pelaihari

KL S	JURUSAN IPA			JURUSAN IPS			JUMLAH		
	LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML
X	61	88	149	101	87	188	162	175	337
XI	50	101	151	70	82	152	120	183	303
XII	69	95	154	86	87	173	145	182	327
JML	170	284	454	257	256	513	427	540	967

b. Keadaan Jurusan/ Rombel

Tabel 4.4 keadaan jurusan/ rombel SMA Negeri 1 Pelaihari

NO	KELAS	JUMLAH ROMBEL
1.	X MIPA	4 Rombel
2.	X IPS	5 Rombel
3.	XI MIPA	4 Rombel
4.	XI IPS	4 Rombel
5.	XII IPA	4 Rombel
6.	XII IPS	5 Rombel
JUMLAH		26 Rombel

2. Keadaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Pelaihari

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Pelaihari yang penulis dapatkan melalui hasil observasi di lapangan dan dokumentasi dari pihak sekolah. Kegiatan pembelajaran di SMA Negeri 1 Pelaihari di dukung

dengan sarana dan prasarana, antara lain lahan seluas 28.741 m<sup>2</sup>, di dukung pula dengan halaman atau taman, lapangan basket, futsal, dan volley.

Untuk lebih rinci tentang sarana prasarana SMA Negeri 1 pelaihari dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5 sarana SMA Negeri 1 Pelaihari

NO	Nama barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kepala Sekolah	1	√		
2	Ruang Wakasek	1	√		
3	Ruang Tu	1	√		
4	Ruang BP/ BK	1	√		
5	Ruang Guru	1	√		
6	Ruang Belajar	26	√		
7	Mushalla	1	√		
8	Koperasi	1	√		
9	Gudang	1	√		
10	Lab. Bahasa	1	√		
11	Lab. Kimia	1	√		
12	Lab. Biologi	1	√		
13	Lab. Komputer	1	√		
14	Ruang Keterampilan	1	√		
15	Ruang Osis	1	√		
16	Ruang Perpustakaan	1	√		
17	Ruang Pramuka	1	√		
18	Ruang Uks	1	√		
19	Ruang Komite	1	√		
20	Pos Satpam	1	√		
21	Wc	16	√		

Tabel 4.6 prasarana SMA Negeri 1 Pelaihari  
 Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa SMA Negeri 1 Pelaihari

No	Nama Barang	Jumlah
1	Meja dan Kursi Guru	66
2	Meja dan Kursi Siswa	697
3	Papan Tulis	52
4	Papan Pengumuman	26
5	Komputer	50
6	Printer	4
7	Filling Cabinet	5
8	Proyektor leb	2
9	Mikroskop	4
10	Mesin fotocopy	1
11	Pengeras Suara	2
12	Ear Phone siswa	40
13	Ear Phone besar	2
14	Microphone	1
15	Sound Sys Unit	1
16	Vidio Cassete Player	40
17	Bak Pencucian	2

memiliki sarana prasarana yang lengkap dan memadai untuk menunjang dalam kegiatan proses belajar mengajar dan adminiatrasi di sekolah.

## B. Penyajian Data

Penyajian data merupakan hasil dari penelitian di lapangan dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi yang di laksanakan serta diajukan kepada pihak-pihak yang terkait yang dijadikan sebagai responden dan informan dalam penelitian ini.

Beberapa data mengenai keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 pelaihari yang di sajikan dalam bentuk uraian yang merupakan hasil temuan melalui hasil penelitian yang di laksanakan pada sekolah tersebut.

Seluruh data yang sudah terkumpul dari penulis akan disajikan dalam bentuk deskriptif yaitu dengan mengemukakan data yang diperoleh kedalam bentuk penjelasan melalui uraian kata-kata sehingga menjadi kalimat yang mudah dimengerti dan dipahami.

Untuk lebih memudahkan dalam memahami data yang disajikan, penulis akan membaginya kepada dua pokok pembahasan disesuaikan dengan permasalahan yang diteliti, yaitu keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan faktor-faktor pendukung dan penghambat keterampilan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari sebagai berikut:

### **1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari**

Untuk mengetahui bagaimana keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari penulis telah memperoleh data dari wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, pembina kegiatan ekstrakurukuler, dan siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, dan untuk melengkapinya dengan dokumentasi, serta melakukan observasi langsung dilapangan. Berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi, serta observasi yang dilakukan, menggambarkan keterampilan manajerial kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari sebagai berikut berikut:

#### **a. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, menggambarkan keterampilan manajerial kepala SMA Negeri 1 pelaihari yang dapat di lihat pada poin-poin berikut:

**1) Teknis (*teknikal skill*)**

Keterampilan teknis yang dimiliki kepala sekolah SMA Negeri 1 pelaihari adalah sebagai berikut:

- a) Menguasai Tentang Pengetahuan Metode, Proses, Prosedur, dan Teknik Melakukan Kegiatan Khusus.

Kepala SMA Negeri 1 pelaihari mengatakan metode dalam melaksanakan kegiatan merupakan dasar teoritis yang berdasarkan pandangan tertentu dalam melaksanakan kegiatan tertentu, dengan prosedur dan tehnik yang mengarah pada cara tertentu untuk melaksanakan kegiatan tertentu. Kegiatan tertentu itu seperti halnya membuat rencana-rencana kerja dan dalam pembuatannya melalui proses dan prosedur, menggunakan teknologi seperti komputer yang digunakan untuk membuat menyusun kegiatan sekolah yang di tuangkan melalui laporan-laporan untuk di pertanggung jawabkan, dalam pembuatan rencana-rencana kerja perlu memperhatikan metode dan prosedur dalam dalam penyusunannya.

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari dalam menyusun program kerja atau program kegiatan di sekolah yang di tuangkan melalui laporan-laporan kegiatan, contohnya laporan tentang pembagian tugas masing-masing karyawan. Seperti halnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah membuat surat keputusan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan

kegiatan ekstrakurikuler yang di tugaskan untuk wakil kepala sekolah dan masing-masing pembina kegiatan ekstrakurikuler untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler mulai dari merencanakan jadwal kegiatan, sampai dengan nilai masing-masing siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada sekolah untuk dievaluasi.

b) Kemampuan untuk Memanfaatkan serta Mendayagunakan Sarana, Peralatan Yang Diperlukan dalam Mendukung Kegiatan yang Bersifat Khusus Tersebut.

Kepala SMA Negeri 1 pelaihari dalam memanfaatkan dan mendayagunakan sarana dan peralatan yang digunakan dalam kegiatan yang bersifat khusus berdasarkan kegunaan dan fungsinya seperti menggunakan komputer dengan baik untuk membuat laporan kegiatan dan menggunakan LCD pada saat rapat dan proses belajar mengajar.

Pemanfaatan dan pendayagunaan semua sarana-prasarana yang ada di SMA Negeri 1 Pelaihari kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dengan memberikan tugas dan tanggung jawab kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasaran untuk mengelola semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah termasuk dalam memanfaatkan dan mendayagunakan peralatan untuk kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan kegunaannya untuk menunjang kegiatan ekstrakurikuler. kepala sekolah bersama dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasaran juga pembina kegiatan ekstrakurikuler dalam mengelola sarana dan prasarana kegiatan ekstrakurikuler, jika ada sarana prasarana yang di perlukan dalam pelaksanaan kegiatan

ekstrakurikuler maka pembina lah yang melapor kepada kepala sekolah untuk ketersediaan fasilitas kegiatan ekstrakurikuler.

## **2. Keterampilan Hubungan Manusia (*human skills*)**

Keterampilan hubungan manusia yaitu adanya hubungan interaksi dan kerja sama kepala sekolah dan para pendidik dan kependidikan serta karyawan yang ada di sekolah. Keterampilan hubungan manusia kepala SMA Negeri 1 Pelaihari sebagai berikut:

### **a) Kemampuan untuk Memahami Perilaku Manusia dan Proses Kerjasama**

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler kepala SMA Negeri 1 Pelaihari memahami perilaku dan proses kerja sama kepada wakasek kesiswaan, dan para pembina dari kemampuan yang mereka miliki melalui konsep yang mereka buat untuk kegiatan ekstrakurikuler dan ketika mereka meminta saran, masukan kepada kepala sekolah, serta dari hasil yang mereka laksanakan, dan dari laporan-laporan kegiatan ekstrakurikuler yang mereka serahkan kepada kepala sekolah pada saat pengevaluasian kegiatan ekstrakurikuler, bagi siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah memahami perilaku mereka dari prestasi-prestasi yang mereka dapatkan melalui lomba-lomba yang mereka ikuti. maka dari hasil itulah kepala sekolah memahami perilaku seseorang dalam proses kerja sama untuk memajukan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.

### **b) Kemampuan untuk Memahami Isi Hati, Sikap dan Motif Orang Lain**

Kepala SMA Negeri 1 pelaihari mengatakan dalam memahami isi hati, sikap dan motif tenaga pendidika dan kependidikan beserta karyawan dan juga

siswa, berdasarkan perilaku dan perbuatan yang mereka lakukan setiap harinya, mulai dari cara berbicara mereka, berinteraksi kepada sesama dan kepada yang tua, dari proses belajar mengajar, pada saat rapat dan sikap dan perilaku yang dia lakukan sehari-hari di sekolah.

c) Kemampuan Untuk Berkomunikasi Secara Jelas dan Efektif

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari mengatakan dalam berkomunikasi dengan para pendidik dan kependidikan serta dengan warga sekolah lainnya sesuai dengan norma yang berlaku atau sesuai dengan ketentuan dalam menyampaikan sesuatu harus tegas dan jelas dan dapat dipahami oleh seluruh warga sekolah, supaya siapa pun yang mendengar apa yang sampaikan maka akan mudah di pahami oleh pendengar.

Berdasarkan hasil wawancara kepada salah satu siswa, dia mengatakan bahwa kepala sekolah dalam berpidato seperti kegiatan upacara bendera setiap minggunya kepala sekolah menyampaikannya sangat jelas, dan beliau seseorang yang tegas, dan apa yang beliau sampaikan pun bisa dapat di terima.<sup>1</sup>

d) Kemampuan Menciptakan Kerjasama yang Efektif

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari kepala sekolah bersama sama dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, kepada pembina serta pelatih kegiatan ekstrakurikuler dalam pelaksanaan dan mengembangkan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Selain itu dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler sekolah membina hubungan baik dan

---

<sup>1</sup> Nurdin, Siswa *Kelas XI Ips 3*, wawancara jumat 09-juni-2017

bekerja kerja sama dari pihak luar seperti kepada orang tua siswa, dan para alumni-alumni SMA Negeri 1 Pelaihari.

Menghadirkan tokoh masyarakat untuk menjadi narasumber, pembicara atau pembina suatu kegiatan ekstrakurikuler. seperti mengundang dokter yang tinggal di sekitar untuk menjadi narasumber dalam kegiatan ekstrakurikuler. Melibatkan para alumni, dalam kegiatan ekstrakurikuler uks melibatkan dokter, olah ragawan dengan melibatkan bekerja sama dengan pihak luar, dengan pemerintah daerah, dengan instansi yang terkait seperti halnya jika ada perlombaan atau hari jadi sekolah maka biasanya di sponsori Bank BPD, Yamaha, air mineral club untuk mensukses kan kegiatan yang berlangsung.

e) Mampu Berprilaku yang Dapat Diterima

Kepala SMA Negeri 1 pelaihari mengatakan sebagai kepala sekolah dalam berperilaku sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai kepala seorang sekolah, tetapi ada kalanya sebagai seorang pemimpin pendidikan dan adakalanya sebagai teman sejawat yang bisa mendengarkan keluhan kesah para bawahan dan juga bisa sebagai fatner kerja, dan itu tergantung dari situasi dan kondisi yang terjadi.

Selain itu bentuk arahan dan motivasi yang diberikan kepala sekolah pun dapat diterima oleh warga sekolah. Arahan serta motivasi yang diberikan kepala SMA Negeri 1 Pelaihari berupa lisan dan reword seperti memberikan semangat dan memberikan pujian, memberikan piagam penghargaan bagi siswa yang berprestasi. Kepala sekolah selalu menghimbau kepada kepada para siswa untuk dapat ikut serta dalam kegiatan ekstrakurikuler kemudian memotivasi berupa

semangat dan mendorong mereka dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler agar berprestasi di dalam ekstrakurikuler yang mereka pilih.

Dari hasil wawancara dengan salah satu siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, mereka menganggap dengan terpenuhinya fasilitas kegiatan ekstrakurikuler pun mereka sudah merasa termotivasi untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Apa lagi pada saat latihan sore dan ketika kepala sekolah masih berada di sekolah, kepala sekolah sering memantau mereka dalam berlatih walaupun hanya sekedar mengawasi dan melihat-lihat mereka latihan saja dan itu sudah membuat mereka merasa termotivasi.<sup>2</sup>

Ketika ada perlombaan atau ada kejuaraan yang di raih oleh siswa SMA Negeri 1 Pelaihari kepala sekolah menyampaikan arahan, serta dukungannya biasanya melalui pidatonya di upacara bendera, dan tidak lupa kepala sekolah selalu memberikan pujian dan ucapan terimakasih kepada siswa yang sudah berprestasi di bidang kegiatan ekstrakurikuler dan para siswa pun sangat senang dikenal karna sudah membawa nama baik sekolah.<sup>3</sup>

### **3) Keterampilan Konseptual (*Conseptual skill*)**

Keterampilan konseptual adalah keterampilan yang berhubungan dengan mengonsep suatu kegiatan yang ada di sekolah, adapun keterampilan konseptual kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari adalah sebagai berikut:

---

<sup>2</sup> Nurdin, siswa kelas XI IPS 3, wawancara jumat 09-juni-2017

<sup>3</sup> Rusnani, pembina kegiatan ekstrakurikuler dance, wawancara sabtu 10-juni-2017

a) Kemampuan Menganalisis

Dalam menerapkan atau melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, kepala sekolah melihat situasi dan kondisi siswa serta dari banyaknya jumlah siswa dan dari siswa yang berprestasi di bidang ekstrakurikuler serta dari hasil belajar siswa di kelas. Sebelum menentukan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang keiswaan menganalisis dulu hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menerapkan kegiatan ekstrakurikuler, seperti dana yang diperlukan, pembina yang akan ditunjuk untuk membina ekstrakurikuler serta sarana dan prasarana yang akan digunakan.

b) Ahli atau Cakap Membuat Konsep

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari dalam membuat dan menentukan suatu kegiatan di sekolah terlebih dahulu mengadakan rapat terbatas yaitu rapat bersama para wakil kepala sekolah seperti wakil kepala sekolah bagian kurikulum, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan wakil kepala sekolah bidang hubungan sekolah dengan masyarakat (Humas), dalam mengonsep dan merancang suatu kegiatan kepala sekolah bersama wakasek membuat perencanaan terlebih dahulu, setelah perencanaan dibuat maka dianalisis untuk perbaikan dan diambil kesimpulan untuk dilaksanakan, setelah itu diadakan rapat keseluruhan wakil kepala sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan untuk disampaikan apa yang sudah direncanakan melalui rapat terbatas, siapa-siapa saja yang melaksanakannya serta kapan pelaksanaannya. Namun jika ada suatu program dan kegiatan yang perlu perbaikan, maka di

perbaiki lagi bersama-sama dalam rapat keseluruhan untuk menentukan apa yang akan dilaksanakan.

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler setelah memilih pembina kegiatan maka dalam membuat konsep kegiatan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah menyerahkan sepenuhnya kepada setiap pembina kegiatan ekstrakurikuler mulai dari menentukan kegiatannya sampai dengan memilih pelatih.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu pembina kegiatan ekstrakurikuler, beliau mengatakan kepala sekolah selalu mengarahkan dalam rapat penentuan kegiatan ekstrakurikuler dan pemilihan pembina serta perencanaan program kegiatan ekstrakurikuler. Biasanya pembagian tugas pembina ekstrakurikuler itu tahun ajaran baru, dan masing-masing pembina ekstrakurikuler itu diberikan arahan dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler.<sup>4</sup>

Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, beliau juga mengatakan dalam membuat konsep kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan, kepala sekolah menyerahkan sepenuhnya kepada pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler, bagi pembina yang berkonsultasi kepada kepala sekolah meminta saran dan pendapat dalam mengonsep kegiatan ekstrakurikuler maka kepala mengarahkan serta membantu dalam membuat konsep kegiatan ekstrakurikuler bersama pembina bagi pembina yang meminta saran dan pendapat kepala sekolah dalam mengonsep kegiatan ekstrakurikuler.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Rusnani, *Pembina Kegiatan ekstrakurikuler dancer*, wawancara sabtu 10-juni-2017

<sup>5</sup> Eko Hartanto, *wakil kepala sekolah bidang kesiswaan*, wawancara senin-17-juni 2017

c) Berfikir secara Rasional

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari mengatakan dalam lingkungan sekolah kita dapat melihat dan mengamati beberapa komponen di sekolah, seperti kepala sekolah sebagai pemimpin, bagian wakil kepala sekolah bidang kesiswaan selaku pendamping kepala sekolah dalam menentukan suatu kegiatan, ada tenaga pendidik yang memberikan pengajaran di kelas maupun di luar kelas, dan tenaga kependidikan selaku tenaga pengadministrasian.

Salah satu tugas utama sekolah adalah mengembangkan siswa baik dari segi pengetahuannya maupun dari segi kreativitas, maka dari itu adanya beberapa kegiatan ekstrakurikuler gunanya untuk mengembangkan kreativitas siswa, dan nantinya bisa berguna bagi siswa dimasa yang akan datang.

Seorang anak itu bukan diukur dari pengetahuannya saja, bagi anak yang mempunyai keterampilan dan bakat di bidangnya, maka sekolah perlu untuk mengembangkan bakat tersebut melalui kegiatan ekstrakurikuler dan dari kegiatan ekstrakurikuler itulah akan kelihatan bakat nya yang terpendam. jadi kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler melihat dari segi kemampuan anak tersebut.

d) Kemampuan Memberikan Perintah

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari, beliau mengatakan dalam memberikan perintah atau memberikan tugas yang akan diemban oleh bawahan maka dilaksanakan berdasarkan koordinasi yaitu dengan menyepakati sesuatu itu bersama sama agar tidak ada yang merasa terugikan baik itu kepada semua tenaga

pendidik dan kependidikan maupun kepada karyawan, dan dalam pemberian tugas dan tanggung jawab berdasarkan latar belakang pendidikan mereka.

Dalam memberikan suatu tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan oleh pembina masing-masing kegiatan kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari terlebih dahulu memberikan pembinaan, pengarahan serta menjelaskan kegiatan-kegiatan yang akan dikerjakan oleh para pendidik dan tenaga kependidikan serta karyawan dengan menetapkan pembagian tugas yang benar dan jelas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan beliau mengatakan bahwa kepala sekolah dalam memilih pembina berdasarkan latar belakang pendidikannya seperti halnya ekstrakurikuler basket, voley, futsal dan sepak bola, kepala sekolah menunjuk pembina yang berprofesi sebagai guru olah raga, karena dengan latar belakang pendidikannya pembina memiliki pengetahuan tentang kegiatan ekstrakurikuler itu jadi mudah untuk membina dan mengelola, walaupun sebenarnya pembina bukan berarti pelatih tapi setidaknya pembina mengerti tentang teknik teknik permainannya, jadi akan mudah untuk mengelola bersama pelatih. Jika ada pembina ekstrakurikuler yang tidak berdasarkan latar belakang pendidikannya maka kepala sekolah mengkoordinasikan kepada yang bersangkutan apakah bersedia di tugaskan sebagai pembina bidang ekstrakurikuler tersebut, kalau memang tidak siap maka akan di ganti dengan yang mampu untuk di tugaskan sebagai pembina, biasanya kalau memang di tunjuk oleh kepala sekolah dan karena itu suatu kewajiban tetap akan dilaksanakan, tapi dengan koordinasi dulu.

e) Menganalisis Berbagai Macam Kejadian, serta Memahami Berbagai Macam Kecenderungan

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari mengatakan bahwa jika ada suatu masalah atau ada sesuatu yang kurang sesuai dengan situasi dan kondisi dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah maka di cari sebab dan akibat terjadinya masalah, apa yang menyebabkan masalah itu dan siapa saja yang bersangkutan dalam masalah tersebut. Seperti halnya kegiatan ekstrakurikuler yang kurang aktif, maka kepala sekolah bersama wakasek kesiswaan dan pembina akan mencari penyebab permasalahan yang menimbulkan ketidak aktifan kegiatan tersebut dan bersama sama mencari solusi atau memperbaharui kegiatan tersebut.

Hal tersebut dibenarkan oleh pembina kegiatan ekstrakurikuler bidang paskibra beliau mengatakan pernah suatu ketika ada kegiatan ekstrakurikuler yang kurang aktif, maka kepala sekolah langsung yang ikut serta menangani dan memberikan arahan dalam mengelola kegiatan tersebut serta mencari solusinya dan terkadang kepala sekolah langsung bersama dengan pembina untuk mencari pelatih yang memang ahli di bidangnya.<sup>6</sup>

f) Mampu Mengenali Macam-Macam Kesempatan dan Problem-Problem Sosial

SMA Negeri 1 Pelaihari merupakan sekolah unggulan dan pelaksana ekstrakurikuler yang cukup banyak. Kepala sekolah SMA Negeri 1 pelaihari mengatakan salah satu cara penerimaan siswa di sekolah ini melalui jalur non regular atau bina lingkungan, jadi non regular itu khusus dalam menerima siswa yang memiliki prestasi di bidang ekstrakurikuler tanpa melihat pada bidang

---

<sup>6</sup> Sutiyo, pembina kegiatan ekstrakurikuler paskibra, wawancara, senin 17-juli-2017

akademiknya, jadi mereka yang memiliki prestasi di bidang olahraga, seni, dan mereka yang memiliki prestasi yang bagus maka langsung di terima walaupun nilai akademiknya pas pas an, kalau yang lain masuk di sini harus mempunyai nilai akademik yang tinggi, tapi kalau mereka yang khusus berprestasi di bidang seni, olahraga, itu kita tanpa melihat nilai lagi atau dengan kata lain nilai akademis itu faktor kedua, maka dengan jalur non regular itulah terkumpul siswa yang berprestasi di bidang ekstrakurikuler, maka dari itu minat dan bakat dari siswa tersebut di kembangkan lagi di sekolah ini.

Dalam mengembangkan ekstrakurikuler ada titik beratnya, seperti basket dan futsal, kepala sekolah memang lebih perhatian kebidang tersebut karena memang lebih sering mendapatkan penghargaan jadi potensi sekolah lebih besar di kegiatan ekstrakurikuler itu. Bagi ekstrakurikuler yang memiliki potensi potensi besar, kepala sekolah memberikan ruang gerak lebih banyak di banding kegiatan ekstrakurikuler yang lain, tapi bukan berarti mengecilkan yang lain, kalau memang ada ekstrakurikuler yang kurang berprestasi maka dibiarkan untuk berkembang internal dulu, tidak terlalu di ekspos eksternal, tapi kalau yang memang sudah berprestasi beliau selalu menyarankan untuk selalu mengikutinya seperti halnya ada even-even kejuaraan, perlombaan dan yang lain sebagainya.<sup>7</sup>

Dengan adanya berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 1 Pelaihari mampu mengembangkan bakat, minat serta kreativitas siswa dan potensi yang tersembunyi akan muncul dengan siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Prestasi-prestasi yang bukan hanya dari akademik saya

---

<sup>7</sup> Sutiyo, pembina kegiatan ekstrakurikuler paskibra, wawancara, senin 17-juli-2017

dengan adanya kegiatan ekstrakurikuler bisa membawa nama baik sekolah dan meningkatkan mutu sekolah.

#### **b. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 pelaihari**

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah dan pembina menggunakan fungsi manajemen yaitu:

##### **1) Perencanaan**

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari dalam merencanakan kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan di sekolah, melalui rapat, mulai menentukan pembina yang akan dipilih serta menentukan anggarannya, dalam memilih pembina kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan di tugaskan untuk membimbing para pembina yang sudah dipilih dan mencari pelatih serta menentukan jadwal kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan.

##### **2) Pengorganisasian**

Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari mengatakan dalam hal ini menentukan siapa pembinanya, kepala sekolah bersama wakasek bidang kesiswaan menentukan pembina, dan ada kalanya wakasek yang memilih pembina, ada pembina yang berlatar belakang ekskul yang dia bina dan ada pembina yang tidak berlatar belakang ekskul yang dia bina. Ada yang menggunakan pelatih dan ada yang kedua duanya, antara pembina dan pelatih, tapi kalau pembina harus ada dari sekolah yang bertanggung jawab di bidang itu, misalnya pembina tidak sanggup mengerjakan langsung maka pelatih yang akan membantunya mengerjakannya.

Setelah di tentukan pembina masing-masing ekstrakurikuler, maka pembina ditugaskan menyusun jadwal kegiatannya, kalau yang wajib hadir itu pelatihnya, namun administrasi dan yang lainnya itu pembina yang mengerjakannya.

### **3) Penggerakan**

Setelah di buat rencana dan di tentukan siapa pembina serta pelatihnya, jadwal kegiatannya, maka ekstrakurikuler itu siap di laksanakan dan dijalankan sesuai dengan rencana dan di bina oleh masing-masing pembina ekstrakurikuler. kalau ekskul itu sesudah di buat perencanaan, siapa siapa yang membina secara resmi dinyatakan sebagai salah satu ekskul sekolah, maka pembina menyusun jadwal kegiatannya , kapan dan diusahakan secepat mungkin tidak bertabrakan dengan kegiatan ekskul yang lain, walaupun ada tabrakan kegiatannya tapi tidak mengganggu, mereka melaksanakan itu berdasarkan jadwal yang sudah di rencanakan bersama dengan melibatkan wakasek siswaan.

### **4) Pengendalian**

Setelah di rencanakan kegiatannya dan di tentukan siapa pembinanya maka dilaksanakanlah apa yang sudah direncanaan tadi, setelah itu tidak di biarkan begitu saja, maka di pantau atau di kontrol lagi kegiatan ekstrakurikuler yang sudah di rencanakan tadi. Biasanya wakil kepala sekolah dan pembina melapor kepada kepala sekolah setelah melakukan evaluasi. Masing-masng pembina setiap hari dan setiap minggunya mengevaluasi bagaimana perkembangan kegiatan ekstrakurikuler yang mereka bina, dimana kelemahannya, setelah di evaluasi apakah itu bisa di teruskan atau di hentikan atau malah menimbulkan hal yang positif bagi siswa atau hasilnya bagus maka melalui rapat

di tetapkanlah sebagai ekstrakurikuler yang permanen atau kegiatan ekstrakurikuler yang tetap.

**c. Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler dan Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari**

Tabel 4.7 nama kegiatan ekstrakurikuler dan pembina masing-masing kegiatan

No	Nama Kegiatan	Nama Pembina
1	Pramuka Putra	Taufik Yusmanandra, S.Pd
	Pramuka Putri	Machdalena Br.G,S. Pd
2	Paskibra	Sutiyo, S.Pd
3	Futsall	Drs. Muhar Silling
4	Sepak Bola	
5	Pencak Silat	Drs. Orianto
6	Taekwondo	
7	Karate	
8	Habsyi Putra	Sumitro, S.Pd
	Habsyi Putri	Siti Aminah, S.Pd
9	PMR	Yustrina Rusmawarni, S.Pd
10	ISC (Islamic Studi Club) kelas X	Isnaniah, S. Ag
	ISC (Islamic Studi Club) kelas XI	Herlena, S. Pd
	ISC (Islamic Studi Club) kelas XII	Drs. Mahdiani
11	Rohis Putra	Drs. Ahmad Saufi
	Rohis Putri	Rusnani Zulfah, S. Pd
12	Marching Band	Eko Hartanto, S.Pd
13	Dance	Rusnani Zulfah, S. Pd
14	Tari Tradisional	Tutut Supriyanti, S.Pd
15	Panting	Arum Ambarsih, S. Pd. I
16	Inglish Club	Abdul Rahman, M.Pd
		Nor Astiyah, M.Pd
17	Paduan Suara	Cicik Sutiowati, S. Sn
18	Oliempiade	Srie Marliani, S.Pd
		Drs. Akhmad Syafi'ie
19	Haltikultura	Ir. Masdiana Wardhani
20	koperasi Siswa	Dra. Rohayatun
		Sunarmi, S.Pd,Ekop
21	Mading	Hj. Ernawati, S.Pd
		Rachmawati, S.Pd

**d. Keberhasilan yang di raih siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.**

Tabel 4.8 prestasi-prestasi yang sudah di raih siswa-siswi SMA Negeri 1 Pelaihari

Juara I	Juara II	Juara III
O2SN karate Tk. Kabupaten	Festival Band Pelajar Se-Provinsi	O2SN karate Tk. Kabupaten
Pencak silat Tk. Kabupaten	Hedrococo Futsalisme Dance Regional Banjarmasin	Bidang Komputer Tk. Kabupaten
O2SN Pencak Silat Tk. Kabupaten	Depat PAI Tk. Kabupaten	Solo Vocal HUT RI-69 Tk. Kabupaten
Debat Bahasa Inggris Tk. Kabupaten	O2SN Bulu Tangkis Tk. Kabupaten	Olimpiade Matematika Sastra se-Kalsel-Teng
OSN Bidang Kebumihan Tk. Kabupaten	O2SN karate Tk. Kabupaten	Kempo Kelas 60, 50, 45 kg di Banjarbaru
OSN Bidang Matematika Tk. Kabupaten	Debat Bahasa Inggris Tk. Kabupaten	Embun Berpasangan
OSN Bidang Kimia Tk. Kabupaten	OSN Bidang Fisika Tk. Kabupaten	Kriya Puteri FSL2N Tk. Kab Tanah Laut
OSN Bidang Astronomi Tk. Kabupaten	Solo Vocal HUT RI-69 Tk. Kabupaten	Solo Vocal Puteri FSL2N Tk. Kabupaten
Solo Vocal HUT RI-69 Tk. Kabupaten	Olimpiade Matematika Sastra Prov. Kalsel	Bola Volly HUT RI ke 69 Tk. Kabupaten
Sepak Bola Piala COCACOLA	Basket Ball Competition HUT SMAN 2 Banjarbaru	
tari Tradisional Kreasi Baru HUT-69 Tk. Kabupaten	Liga Pelajar Indonesia Piala Wakil Bupati Tanah Laut	
Pidato Pencegahan Bahaya Narkoba TK. Pelajar SLTA	Pencak Silat tunggal Putera O2SN Prov. Kalsel	
Lomba Baca Puisi Tk. SLTA	Kempo Kelas 65 kg di Banjarbaru	
Menyanyi Solo Vocal Putri Tk. SLTA Prov. KALSEL	Embun Berpasangan	
Kempo kelas 70 kg di Banjarbaru	Baca Puisi FSL2N Tk. Kab Tanah Laut	

Lomba Kriya Putra FSL2N SLTA Tk. Kab. Tanah Laut	Desain Poster Putera FSL2N Tk. Kab Tanah Laut	
Basket Putra TK. Kab. HUT RI Ke 70	Tari Tradisional Kolosal	
Basket Putri TK. Kab. HUT RI Ke 70	Dance HUT SMA PGRI ke 30 Se-Kalimantan Selatan	
Solo Vocal Putera FSL2N SLTA Tk. Kab. Tanah Laut	Pemilihan Pelajar Pelapor Keselamatan LLAJ Tk. Kabupaten	
Paduan Suara oleh KNPI Tk. Kabupaten		
Bola Basket HUT RI ke 69 Tk. Kabupaten		
Sepak Bola HUT RI ke 69 Tk. Kabupaten		
Lomba Nasyid		
Pidato Pentas PAI kemenag Tanah Laut		
Pocari Sweat Futsall Championship Se- kalimantan Selatan		

## **2. Faktor pendukung dan penghambat keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai manajer pendidikan, kepala sekolah kepala memiliki keterampilan manajerial yang dapat membantunya dalam melaksanakan kewajibannya sebagai pemimpin. Kegagalan dan keberhasilan suatu sekolah di tentukan oleh kepala sekolah, karena kepala sekolah merupakan pengelola, pengendali dan penentu arah yang hendak di tempuh oleh sekolah menuju tujuannya.

Adapun faktor yang mempengaruhi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler:

a. Faktor pendukung

1) Pendidikan

Kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari berlatar belakang pendidikan S1 dan S2 jurusan bahasa Indonesia dan sastra di Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin. Faktor pendidikan sangat penting dalam mencapai tujuan sebuah sekolah, dengan pendidikan yang tinggi kepala sekolah akan memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas. Selain memiliki pendidikan yang tinggi kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari juga sering mengikuti DIKLAT, seminar, dan pelatihan, tujuannya untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya.

2) Pengalaman

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah SMA Negeri 1 pelaihari, dan dari hasil dokumentasi yang didapat bahwa pengalaman kerja kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari sebagai berikut:

- a. Guru di SMA Negeri 1 Bati-Bati pada tahun 1993-2003
- b. Kepala SMA kurau pada tahun 2003-2009
- c. Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati pada Tahun 2009-2015
- d. Kepala SMA Negeri 1 Pelaihari pada tahun 2015- Juli 2017
- e. Kepala SMA Negeri 1 Bati-Bati pada Agustus 2017- sampai sekarang

3) faktor internal dan eksternal yang menjadi pendukung kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan

- a. Faktor internal yakni sebagai berikut:

1. Adanya semangat yang kuat dan kerja sama yang antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan pembina kegiatan ekstrakurikuler dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari.
2. Minat siswa, semua orang menyadari bahwa setiap minat seseorang tidaklah sama dengan orang lain, dan arena di SMA Negeri Pelaihari memiliki banyak siswa maka dari kepala sekolah SMA Negeri 1 pelaihari melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler yang beragam agar siswa bisa memilih berdasarkan minat dan bakat yang dimiliki oleh siswa dan atas dasar pilihan mereka, dan ini adalah sesuatu yang harus di wadahi oleh sekolah sejauh sekolah itu mampu.
3. Sarana prasarana yang memadai seperti lapangan futsal, volley, dan basket, dan ruang keterampilan yang dapat menunjang kegiatan ekstrakurikuler

b. Adapun faktor pendukung dari luar (faktor eksternal) kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 pelaihari adalah sebagai berikut:

Orang tua siswa yang izin kepada anaknya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, memberikan dukungan dan kepercayaan kepada sekolah dalam kegiatan ekstrakurikuler. dan pemerintah daerah. Serta lingkungan sekolah yang kondusif yang mendukung dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

## b. Faktor penghambat

### 1) Dana

Kegiatan ekstrakurikuler yang banyak maka memerlukan dana yang banyak pula, untuk saat ini dana yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA negeri 1 Pelaihari hanya mengandalkan dana BOS.

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan para pembina ekstrakurikuler bahwa dalam menjalankan kegiatan ekstrakurikuler perlu memerlukan dana, terkadang mereka yang latihan perlu dana tapi kadang-kadang dana nya bisa tidak ada, ada anggarannya tapi belum cair, atau tidak teranggarkan, atau dana nya tidak cukup.

### 1) Sarana prasarana

Sarana prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang penting bagi kelancaran kegiatan proses belajar mengajar di sekolah, tanpa adanya sarana dan prasarana di sekolah, kegiatan disekolah tidak akan berjalan dengan lancar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA negeri 1 Pelaihari beliau mengatakan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler sudah cukup baik dan lengkap hanya saja SMA Negeri 1 pelaihari tidak memiliki lapangan bola, jadi biasanya kalau siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sepak bola biasanya menggunakan yang punya pemkab.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pembina kegiatan ekstrakurikuler olimpiade beliau mengatakan yang menjadi hambatan dalam kegiatan ekstrakurikuler olimpiade ialah kurangnya referensi buku-buku karena olimpiade dari tahun ketahun terus berkembang dan soal-soalnya pun juga berkembang sesuai dengan perkembangan zaman, jadi bukunya tidak bisa yang itu itu saja

### **C. Analisis Data**

Setelah disajikan data yang berkenaan dengan keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan faktor-faktor pendukung dan penghambatnya, langkah selanjutnya akan dilakukan penganalisaan data tersebut hingga pada data tersebut memberikan gambaran pada apa yang diinginkan dalam penelitian ini. Penganalisisan data ini akan disesuaikan dengan rumusan masalah yang telah di tetapkan sebagai berikut:

#### **1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler**

Keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dapat dilihat dari beberapa poin sebagai berikut:

##### **a. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah**

Terbagi menjadi beberapa macam, yaitu keterampilan teknik, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan konseptual sebagai berikut:

### 1) Keterampilan Teknis

Keterampilan teknis adalah kemampuan menggunakan alat-alat, prosedur, tekhnis suatu bidang yang khusus , misalnya keterampilan suatu cara pembuatan produk, pemeliharaan mesin, penjualan produk dan lain sebagainya. Kaitannya dengan lembaga pendidikan keterampilan pemimpin sekolah contohnya adalah membuat satuan pembelajaran, membuat modul, atau kelender pendidikan, keterampilan menggunakan komputer dan menggunakan alat teknologi yang menjadi bagian dari usaha mencapai tujuan.<sup>8</sup>

Dalam bidang pendidikan, keterampilan teknik adalah kemampuan kepala sekolah dalam menanggapi dan memahami serta cakap dalam menggunakan metode-metode yaitu pengetahuan keuangan, pelaporan, penjadwalan dan pemeliharaan. Dalam hal ini kepala sekolah mampu mewujudkan semua konsep yang telah dibuat kedalam tindakan atau perilaku dalam organisasi, sebab ia berhadapan langsung dengan para petugas pendidikan, terutama para guru.<sup>9</sup>

Kepala sekolah SMA Negeri 1 pelaihari mengatakan keterampilan teknis kemampuan yang dimiliki seorang pemimpin dan seorang guru untuk melaksanakan kegiatan yang di tuangkan melalui rencana-rencana kerja, seperti program-program sekolah, pembuatan RPP, silabus. Metode dalam melaksanakan kegiatan merupakan dasar teoritis yang berdasarkan pandangan tertentu dalam melaksanakan kegiatan tertentu, dengan prosedur dan tekhnik yang mengarah pada cara tertentu untuk melaksanakan kegiatan tertentu. Kegiatan tertentu itu seperti halnya membuat rencana-rencana kerja dan dalam pembuatannya melalui

---

<sup>8</sup>Akdon, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009) h. 70

<sup>9</sup><https://subliyanto.wordpress.com/2012/12/13/keterampilan-manajerial-kepala-sekolah/>

proses dan prosedur, menggunakan teknologi seperti komputer yang digunakan untuk membuat menyusun kegiatan sekolah yang di tuangkan melalui laporan-laporan untuk di pertanggung jawabkan, dalam pembuatan rencana-rencana kerja perlu memperhatikan metode dan prosedur dalam penyusunannya.

Keterampilan teknik merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam membuat kegiatan yang berhubungan dengan tugasnya sebagai kepala sekolah, yang di tuangkan melalui rencana-rencana kerja, seperti pembuatan laporan-laporan kegiatan disekolah. Berdasarkan hasil wawancara menggambarkan bahwa kepala sekolah sudah melaksanakan keterampilan teknis yang dimilikinya dan menguasai tentang pengetahuan metode, proses, prosedur, dan tehnik melakukan kegiatan khusus. Dimana keterampilan tersebut beliau tuangkan dalam pembuatan laporan-laporan penanggung jawaban, seperti membuat surat keputusan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab kepada para pendidik dan kependidikan, membuat laporan keuangan dan dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan pembina dalam membuat laporan-laporan penanggung jawaban kegiatan ekstrakurikuler dengan bimbingan dan arahan dari kepala sekolah.

Dalam mendayagunakan sarana dan fasilitas yang bersifat khusus tersebut, kepala sekolah memiliki keahlian dalam menggunakan sarana dan fasilitas seperti halnya keterampilan menggunakan komputer dan rencana-rencana kerja yang di buat dalam bentuk laporan-laporan kegiatan. Dalam kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, wakil

kepala sekolah bidang kesiswaan dan pembina dalam memanfaatkan dan mendayagunakan sarana dan prasarana kegiatan ekstrakurikuler.

## **2) Keterampilan Hubungan Manusia**

Keterampilan hubungan manusia adalah kemampuan kepala sekolah untuk mendirikan sistem komunikasi dua arah yang terbuka dengan personil sekolah dan anggota masyarakat lainnya untuk menciptakan suasana kepercayaan terhadap sekolah dan meningkatkan unjuk kerja guru. Seorang kepala sekolah harus mampu memahami isi hati, motif orang lain mengapa orang lain tersebut berkata dan berperilaku.

Kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari mengatakan keterampilan hubungan manusia merupakan kemampuan kepala sekolah untuk mendekati para guru, dalam kegiatan ekstrakurikuler mendekati pembina, pelatih dan siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Membimbing, dan memotivasi mereka dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler yang di tugaskan kepada mereka, dan mendekati para staf-staf sekolah untuk terlibat aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah selaku responden dan dari beberapa informan dalam menerapkan keterampilan hubungan manusia untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler sudah terlaksana dan mampu menerapkannya dalam memahami perilaku manusia dalam proses kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, memahami isi hati, sikap dan motif orang lain mengapa berbuat seperti itu, untuk berkomunikasi secara jelas dan efektif, serta berperilaku yang dapat diterima semua pihak yang terkait.

Dalam melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasara, pembina kegiatan ekstrakurikuler beserta pelatih dan para siswa yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, Kepala sekolah dalam menciptakan hubungan baik dan kerja sama oleh pihak luar sudah dapat terlaksana seperti dengan para orang tua siswa, alumni SMA Negeri 1 pelaihari, pemerintah daerah dan instansi yang mendukung atau mensponsori suatu kegiatan di sekolah.

### **3) Keterampilan Konseptual**

Berasarkan hasil wawancara dengan beberapa pihak yang terkait, bahwa dalam menerapkan keterampilan konseptual untuk kegiatan ekstrakurikuler kepala sekolah mengikut sertakan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan bersama pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler mulai dari, Kemampuan untuk menganalisis, membimbing wakil kepala sekolah dan pembina dalam membuat Konsep kegiatan ekstrakurikuler, berfikir secara rasional, kemampuan memberikan perintah, dan menganalisis berbagai macam kejadian, serta memahami berbagai macam kecenderungan, serta mampu mengenali macam-macam kesempatan dan problem-problem sosial dalam melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler SMA Negeri 1 pelaihari.

#### **b. Pelaksanan Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari**

Dalam proses pelaksanaan, manajemen mempunyai tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas-tugas khusus itulah yang biasanya di sebut

sebagai fungsi-fungsi manajemen. Berdasarkan dengan fungsi manajemen, George R. Terry mengemukakan ada 4 yang di singkat POAC, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Penggerakan), dan *Controlling* (Pengendalian).<sup>10</sup>

#### 1) Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler

Pramudi Atmusudirja memberikan definisi perencanaan sebagai perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu, oleh siapa dan bagaimana. Dalam perspektif pendidikan, bahwa perencanaan pendidikan adalah suatu penerapan yang rasional dari analisis sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien serta sesuai dengan kebutuhan dan tujuan para bawahan dan masyarakatnya.<sup>11</sup>

Dalam hal merencanakan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah kepala SMA Negeri 1 Pelaihari dalam merencanakan kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan di sekolah, kepala sekolah merencanakannya melalui rapat, mulai menentukan pembina yang akan dipilih serta menentukan anggarannya, dalam memilih pembina kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Bagi para pembina yang sudah dipilih maka di tugaskan menentukan jadwal kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan.

Perencanaan adalah sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian, sebagaimana yang diterapkan oleh kepala SMA Negeri 1 pelaihari dalam

---

<sup>10</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, ( Jakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2008), h. 23

<sup>11</sup> Andang, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2014), h. 14

merencanakan kegiatan ekstrakurikuler melibatkan semua pihak yang bersangkutan melalui rapat, melalui rapat dapat menentukan apa yang harus di kerjakan, kapan, dan bagaimana dalam melakukannya serta mempersiapkan dan mengomunikasikan rencana-rencana dan keputusan. Dalam penentuan suatu kegiatan agar tujuan yang di tentukan sesuai dengan yang direncanakan bersama.

## 2) Pengorganisasian kegiatan ekstrakurikuler

Pengorganisasian adalah pengelompokan kegiatan yang sudah di rencanakan, organizing dapat pula dikatakan sebagai keseluruhan aktifitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berguna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan.<sup>12</sup>

Sebagaimana yang di laksanakan oleh kepala sekolah dalam menentukan pembina kegiatan ekstrakurikuler, kepala sekolah bersama wakasek bidang kesiswaan menentukan pembina, dan ada kalanya wakasek yang memilih pembina, ada pembina yang berlatar belakang ekskul yang dia bina dan ada pembina yang tidak berlatar belakang ekskul yang dia bina. Memberikan wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan latar belakang dan jabatan yang di emban oleh bawahannya. pembina yang mengerjakannya.

## 3) Penggerakan atau pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

Pelaksanaan merupakan penggerakan kegiatan yang sudah di rencanakan menjadi nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, dan akan

---

<sup>12</sup> Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), h. 8

memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah dan pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan rencana dan dengan jadwal pelaksanaan yang sudah ditetapkan bersama-sama melalui rapat.

#### 4) Pengendalian pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

Pengendalian atau pengawasan adalah upaya untuk mengawasi secara sistematis dan berkesinambungan, merekam, memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan yang kurang tepat, serta memperbaiki kesalahan.<sup>13</sup>

Setelah direncanakan kegiatannya dan ditentukan siapa pembinanya maka dilaksanakanlah apa yang sudah direncanakan tadi, setelah itu tidak dibiarkan begitu saja, maka dipantau atau dikontrol lagi kegiatan ekstrakurikuler yang sudah direncanakan tadi. Biasanya wakil kepala sekolah dan pembina melapor kepada kepala sekolah setelah melakukan evaluasi. Masing-masing pembina setiap hari dan setiap minggunya mengevaluasi bagaimana perkembangan kegiatan ekstrakurikuler yang mereka bina, dimana kelemahannya, setelah dievaluasi apakah itu bisa diteruskan atau dihentikan atau malah menimbulkan hal yang positif bagi siswa atau hasilnya bagus maka melalui rapat ditetapkan sebagai ekstrakurikuler yang permanen atau kegiatan ekstrakurikuler yang tetap.

---

<sup>13</sup> Ibid, h. 10

**c. Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler dan Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelaihari**

Dari hasil observasi, wawancara dan dari data dokumentasi yang penulis dapatkan di saat riset di SMA Negeri 1 Pelaihari bahwa sekolah tersebut sudah menyelenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler dengan jumlah kegiatan ekstrakurikuler yang cukup banyak yaitu 21 kegiatan ekstrakurikuler dengan memiliki pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler yang di di pimpin oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Pelaihari selaku pembina umum.

**d. Keberhasilan yang di raih siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.**

Dari data yang penulis dapatkan dan penulis uraikan pada penyajian data yang penulis di atas sangat terlihat bahwa dengan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler siswa bukan hanya mendapatkan ilmu pengetahuan di kelas dan pengetahuan di luar kelas saja tapi siswa juga mendapatkan penghargaan dari ajang-ajang kreatifitas siswa dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, dan dengan keberhasilan tersebut maka siswa pun dapat membawa nama baik sekolah.

**2. Faktor pendukung dan penghambat keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler**

**a. Faktor Pendukung**

Berdasarkan hasil wawancara dan data di lapangan yang penulis temukan bahwa beberapa faktor yang menjadi pendukung keterampilan kepala sekolah

dalam melaksanakan kegiatan kestrakurikuler di SMA Negeri 1 yaitu faktor pendidikan, pengalaman, dukungan faktor internal dan eksternal yang mencakup adanya semangat dalam bekerja sama untuk melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler, minat siswa dan sarana prasarana yang memadai. Adapun faktor pendukung dari luar (faktor eksternal) yang mendukung kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan yaitu orang tua siswa dan, lingkungan sekolah dan pemerintah daerah.

Faktor-faktor pendukung diatas dijadikan kepala sekolah sebagai sebagai motivasi dan acuan dalam menerapkan keterampilan manajerialnya dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

b. Faktor penghambat

Berdasarkan hasil wawancara bahwa faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pelahari yaitu minimnya dana yang hanya bersumber dari dana BOS dan ada beberapa ekstrakurikuler yang kurang memiliki fasilitas perlengkapan kegiatan ekstrakurikuler