

**KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGELOLA SDN
KEDUNGGALAR 4 DAN SDN BANGUNREJO KIDUL 4
KECAMATAN KEDUNGGALAR**

Ruminten¹, Widya Trio Pangestu², Djoko Hari Supriyanto³

¹²³Pendidikan Guru Sekolah Dasar STKIP Modern Ngawi

Alamat e-mail : ¹pramushita6514@gmail.com,

²widyatrio@stkipmodernngawi.ac.id, ³djoko.hs@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine: 1) the principal's strategy in managing SDN Kedunggalan 4 and SDN Bangunrejo Kidul 4, Kedunggalan District, 2) the obstacles faced by the principal in managing SDN Kedunggalan 4 and SDN Bangunrejo Kidul 4 Kedunggalan District, 3) solutions to the obstacles faced the principal in managing SDN Kedunggalan 4 and SDN Bangunrejo Kidul 4, Kedunggalan District. This research method uses a qualitative approach with direct interview data collection techniques with related sources, namely school principals, teachers, and guardians of students at the two institutions. The results of the research on the principal's strategy in managing SDN Kedunggalan 4 and SDN Bangunrejo Kidul 4, First: 1) Planning preparation is carried out at the beginning of the new school year, 2) Management of learning programs is carried out by providing guidance to teachers, 3) Acceptance of students in collaboration with institutions PAUD and TK, 4) Procurement of facilities and infrastructure, 5) Division of school personal tasks according to ability, 6) Financial management is adjusted to technical guidelines (BOS), 7) Provide flexibility for the community to use school facilities, 8) Administrative management is carried out by school staff, 9) Information management by creating groups via whatsapp, 10) Maintaining good relations with school personnel, 11) School evaluation is carried out once a month, 12) Making a schedule for supervision. Second: the obstacles faced by the principal, namely 1) aspects of student acceptance, 2) aspects of time, 3) aspects of facilities and infrastructure, 4) financial aspects. Third: solutions to the obstacles faced by the principal, namely 1) aspects of student acceptance: Providing school supplies, 2) aspects of time: dividing attendance time and compiling a supervision schedule in two institutions, 3) aspects of facilities and infrastructure: procurement of facilities and infrastructure as well as trying to applying for aid funds, 4) financial aspects: making financial budget policies

Keywords: Principal, Leadership, Management

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) Strategi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 Kecamatan Kedunggalar, 2) Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 Kecamatan Kedunggalar, 3) Solusi terhadap kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 Kecamatan Kedunggalar. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data wawancara secara langsung dengan sumber terkait yaitu kepala sekolah, guru, dan wali murid di dua lembaga tersebut. Hasil penelitian strategi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, Pertama: 1) Penyusunan perencanaan dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, 2) Pengelolaan program pembelajaran dilaksanakan dengan mengadakan pembinaan kepada guru, 3) Penerimaan peserta didik adanya kerjasama dengan lembaga PAUD dan TK, 4) Pengadaan sarana dan prasarana, 5) Pembagian tugas personal sekolah sesuai dengan kemampuan, 6) Pengelolaan keuangan disesuaikan dengan juknis (BOS), 7) Memberikan keleluasaan masyarakat menggunakan fasilitas sekolah, 8) Pengelolaan administrasi dilakukan oleh staf sekolah, 9) Pengelolaan informasi dengan membuat grup via whatsapp, 10) Menjaga hubungan baik dengan personal sekolah, 11) Evaluasi sekolah dilaksanakan setiap 1 bulan sekali, 12) Membuat jadwal pelaksanaan supervisi. Kedua: kendala yang dihadapi kepala sekolah yaitu 1) aspek penerimaan peserta didik, 2) aspek waktu, 3) aspek sarana dan prasarana, 4) aspek keuangan. Ketiga: solusi terhadap kendala yang dihadapi kepala sekolah yaitu 1) aspek penerimaan peserta didik: Memberikan perlengkapan sekolah, 2) aspek waktu: membagi waktu kehadiran dan menyusun jadwal supervisi di dua lembaga, 3) aspek sarana dan prasarana: pengadaan sarana dan prasarana serta berupaya mengajukan dana bantuan, 4) aspek keuangan: membuat kebijakan anggaran keuangan.

Kata Kunci: Kepala Sekolah, Kepemimpinan, Pengelolaan

A. Pendahuluan

Pendidikan merupakan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia. Melalui pendidikan, manusia dapat menemukan hal baru yang dapat mengembangkan sikap, keterampilan dan intelektualnya (Agustina et al., 2018). Oleh karena itu, dalam kegiatan belajar mengajar

di lingkup sekolah, peran kepala sekolah sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini disebabkan karena kepemimpinan kepala sekolah secara eksplisit berpengaruh terhadap proses pembelajaran di sekolah. Dan untuk memperlancar suatu proses belajar di sekolah sangat diperlukan bantuan

semua pihak, terutama dari orang tua dan individu itu sendiri, karena pendidikan dari orang tua merupakan dasar pendidikan yang pertama dan utama yang diterima anak (Pangestu et al., 2021).

Kepala sekolah adalah guru yang dilantik menjalankan pimpinan sekolah atau ditugaskan menjadi pemimpin sekolah untuk memajukan dan meroketkan pencapaian tujuan sekolah. Selain itu, kepala sekolah menduduki tugas paling penting dalam mengarahkan semua tenaga sekolah yang ada, agar dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan (Kadarsih et al., 2020).

Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2018 Pasal 1 Ayat 1 bahwa kepala sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan sekolah dasar (SD) (Rosyadi & Pardjono, 2015). Selain itu, kepala sekolah bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan keprofesionalan kepala sekolah, tenaga kependidikan akan lebih mudah dilakukan karena sesuai dengan fungsinya (Bustan et al., 2013).

Kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain dengan cara memimpin, membimbing, mempengaruhi orang lain dan bertindak sebagai seorang ayah (*father figure*) untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan bersama (Akhmad Said, 2018). Salah satu hal yang sangat penting dalam kepemimpinan adalah dapat menunjukkan kemampuannya dalam mempengaruhi perilaku orang lain ke arah pencapaian tujuan yang diinginkan (Handayani et al., 2018).

Berdasarkan informasi data statistik kantor Koordinator Wilayah (Korwil) Kecamatan Kedunggalar, terdapat 4 kepala sekolah yang berperan mengelola dua lembaga sekolah dasar yaitu kepala sekolah di SDN Bangunrejo Kidul 1, SDN Bangunrejo Kidul 2, SDN Bangunrejo Kidul 4, SDN Bangunrejo Kidul 5, SDN Bangunrejo Kidul 8, SDN Kedunggalar 4, SDN Jenggrik 4, dan SDN Gemarang 4. Hal ini sesuai surat Perintah Dinas Pendidikan Kabupaten Ngawi No.094/34733/404.101/2020 tentang tugas kepala sekolah yang merangkap disesuaikan dengan kebutuhan daerah masing-masing.

Berdasarkan hal tersebut, membuat peneliti tertarik untuk melakukan observasi pada tanggal 31 Februari 2022 di SDN Bangunrejo Kidul 4 yang kepemimpinannya merangkap oleh satu kepala sekolah yaitu ibu Ismiyati, S.Pd. Dalam kepemimpinannya, kepala sekolah mengelola dua Lembaga yang masih terdapat beberapa kelemahan di sekolah PLTnya yaitu, 1) gedung sekolah. Di SDN Bangunrejo Kidul 4 hanya memiliki 5 ruang kelas dan 4 ruang kelas mengalami rusak berat 2) ruang perpustakaan perlu adanya perbaikan karena setiap musim penghujan ketika aliran sungai meluap, air masuk ke dalam ruang perpustakaan sehingga tidak dapat di gunakan dengan maksimal; 3) belum memiliki penjaga sekolah. Hal tersebut menjadi salah satu kendala karena guru memiliki peran ganda sebagai pendidik dan memelihara kebersihan lingkungan sekolah serta lain sebagainya. Dengan demikian, sebagai kepala sekolah harus mampu dan profesional dalam memimpin dua Lembaga. Selain itu, tanggungjawab kepala sekolah sangat besar dan harus bisa bersikap adil. Di dalam kepemimpinannya sangat diperlukan dukungan, atau keterlibatan dari

orang-orang yang dipimpinya. Tanpa adanya dukungan dari bawahan, maka segala kebijakan keputusan yang ditetapkan tidak akan dapat berjalan lancar dan tujuan organisasi tidak akan tercapai sesuai dengan harapan (Handayani et al., 2018).

Berdasarkan uraian diatas, peneliti ingin mendeskripsikan strategi pelaksanaan tugas manajerial sebagai kepala sekolah, kendala, serta solusi terhadap kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola dua lembaga sekolah dasar di Kecamatan Kedunggal. Berdasarkan hal tersebut peneliti menyusun penelitian yang berjudul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengelola SDN Kedunggal 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 Kecamatan Kedunggal”.

B. Metode Penelitian

Metode dalam penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilaksanakan di SDN Kedunggal 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 Kecamatan Kedunggal yang berlangsung pada tanggal 23 Maret sampai 09 April 2022. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer yaitu kepala sekolah, guru

kelas, dan wali murid. Sedangkan data sekunder di peroleh dari hasil observasi ke sekolah yang meliputi data profil sekolah, data kepala sekolah, data guru, data siswa, sarana dan prasarana, serta dokumen penunjang lainnya.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan menurut Miles and Huberman (dalam Sugiyono, 2015) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Teknik analisis dilakukan melalui tiga alur kegiatan yakni reduksi, penyajian data, penarikan kesimpulan.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Strategi pelaksanaan tugas manajerial kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4

Berdasarkan hasil penelitian, strategi kepala sekolah dalam menjalankan tugas manajerial di 2 sekolah diperlukan strategi-strategi yang tepat didalam mengelola manajerialnya, yaitu sebagai berikut:

a. Penyusunan Perencanaan

Perencanaan adalah penyusunan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sabirin, 2012). Penyusunan perencanaan sekolah dilakukan pada awal tahun ajaran baru. Kepala sekolah mengadakan rapat dengan semua personal sekolah terkait penyusunan perencanaan program tahunan. Strategi kepala sekolah dalam menyusun perencanaan di SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 yaitu menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah masing-masing lembaga. Saat ini perencanaan yang disusun kepala sekolah yaitu meningkatkan prestasi belajar siswa di dua lembaga dan menyelesaikan tugas secara tuntas.

b. Pengelolaan kegiatan program pembelajaran

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait strategi pengelolaan program pembelajaran sekolah, kepala sekolah mengungkapkan bahwa dalam jangka waktu tertentu kepala sekolah melaksanakan pembinaan kepada guru untuk tertib administrasi dan kegiatan pembelajaran.

- c. **Pengelolaan kesiswaan**
Siswa merupakan salah satu unsur yang harus dimiliki suatu lembaga pendidikan. Saat ini penerimaan peserta didik merupakan program utama kepala sekolah pada awal tahun ajaran baru. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 mengungkapkan bahwa strategi pengelolaan kesiswaan khususnya dalam penerimaan peserta didik baru yaitu sekolah bekerjasama dengan lembaga PAUD dan TK yang berada di satu lingkungan sekolah.
- d. **Pengelolaan sarana dan prasarana**
Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, strategi mengelola sarana dan prasarana yaitu dengan menjaga, merawat, dan membenahi kerusakan-kerusakan sarana yang ada di dua lembaga. Selain itu kepala sekolah memantau kebersihan dan keamanan lingkungan sekolah setiap hadir di lembaga masing-masing sekolah.
- e. **Pengelolaan personal sekolah.**
Berdasarkan hasil wawancara kepala sekolah SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, strategi pengelolaan personal sekolah dilakukan dengan membagi tugas guru sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Selain itu memberikand wewenang kepada guru ketika ada kegiatan lomba di luar sekolah.
- f. **Pengelolaan keuangan**
Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 diperoleh informasi bahwa strategi dalam mengelola keuangan sekolah yaitu dikelola sesuai dengan juknis dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- g. **Hubungan antara sekolah dan masyarakat.**
Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, mengungkapkan bahwa strategi mengelola hubungan kepala sekolah dan masyarakat yaitu dengan memberi keleluasaan masyarakat sekitar sekolah untuk memanfaatkan fasilitas sekolah,

- menjaga hubungan baik dengan masyarakat yaitu selalu ikut serta dalam kegiatan sosial.
- h. Pengelolaan administrasi sekolah
Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, strategi dalam mengelola administrasi sekolah yaitu membuat program sekolah dan membagi tugas penyusunan administrasi sekolah pada staf sekolah.
- i. Pengelolaan sistem informasi sekolah
Berdasarkan hasil wawancara kepala sekolah SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, mengungkapkan bahwa strategi mengelola sistem informasi sekolah dilakukan dengan membuat grup via whatsapp. Hal tersebut digunakan sebagai wadah penyampaian informasi tentang keadaan perkembangan siswa.
- j. Memimpin sekolah
Berdasarkan hasil wawancara kepala sekolah SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, strategi memimpin sekolah yaitu menjaga hubungan baik dengan personal sekolah dan masyarakat, serta selalu memberikan informasi terkait hal-hal yang harus ditindak lanjuti.
- k. Mengevaluasi program sekolah
Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4, strategi yang dilakukan dalam mengevaluasi program pembelajaran yaitu pembinaan dilaksanakan setiap 1 bulan sekali. Pembinaan tersebut meliputi kebersihan, kegiatan belajar mengajar, pelayanan ke siswa, sarana dan prasarana sekolah.
- l. Supervisi kepala sekolah
Supervisi dilakukan dengan membuat jadwal di masing-masing Lembaga yaitu supervisi akademik: supervisi di dalam kelas dilakukan setiap 1 bulan sekali sedangkan untuk pembinaan guru dilaksanakan setiap 1 minggu sekali. Selain itu, melakukan supervisi administrasi yang dilakukan setiap 1 minggu sekali meliputi administrasi jurnal kelas dan data kelas serta melakukan supervisi lingkungan dengan berkeliling memantau keadaan kelas, lingkungan sekolah, keamanan dan kebersihan.

2. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas manajerial kepala sekolah mengelola SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4

Dalam menjalankan tugasnya, kepala sekolah mengalami beberapa kendala, yaitu sebagai berikut:

- a. Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola dua lembaga yaitu penerimaan peserta didik baru. Hal ini dikarenakan letak lembaga berdekatan dengan lembaga lainnya yaitu MI, SDN Kedunggalan 8 dan SDN Bangunrejo Kidul 2 sehingga semua warga sekolah harus bekerja keras supaya bisa mendapatkan peserta didik ajaran baru.
- b. Aspek pembagian waktu. Hal tersebut dikarenakan letak atau lokasi lembaga tidak berada di satu lingkungan. Disisi lain jarak antara sekolah induk dan PLT cukup jauh sehingga tidak memungkinkan kepala sekolah untuk dapat hadir setiap hari di masing-masing lembaga. Dengan demikian, untuk pelaksanaan supervisi kepala sekolah juga terhambat apabila ada banyak kegiatan di luar lembaga.

- c. Kendala yang dihadapi di SDN Kedunggalan 4 dari segi sarana dan prasarana yaitu ketersediaan air bersih belum tercukupi dengan baik. Sedangkan kendala yang dihadapi di SDN Bangunrejo Kidul 4 yaitu kekurangan jumlah kursi karena rusak, gedung kelas mengalami rusak sedang, dan belum memiliki ruang UKS yang memadai.
- d. Kendala yang dihadapi kepala sekolah ketika memimpin di SDN Kedunggalan 4 yaitu, keuangan sekolah mengalami minus. Hal tersebut dikarenakan sumber dana sekolah hanya dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sehingga mengakibatkan gaji guru honorer belum terpenuhi dan kebutuhan sekolah belum tercukupi dengan baik.

3. Solusi terhadap kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam pelaksanaan tugas manajerial mengelola SDN Kedunggalan 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4

Solusi dalam melakukan tugas manajerial kepala sekolah di 2 sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Aspek penerimaan peserta didik baru. Dalam mengatasi kendala terkait penerimaan peserta didik

- baru, kepala sekolah bekerjasama dengan lembaga PAUD dan TK yang berada di satu lingkungan sekolah. Selain itu guru melakukan sosialisasi kepada wali murid di posyandu terdekat agar tertarik mendaftarkan anaknya di lembaga tersebut. Selain itu, pihak sekolah juga memberikan bantuan perlengkapan sekolah gratis kepada peserta didik baru.
- b. Aspek waktu. Dalam mengatasi kendala terkait pembagian waktu kepemimpinan mengelola dua lembaga yaitu kepala sekolah membuat perencanaan kehadiran 4 hari di sekolah induk dan 2 hari di sekolah PLT yang bersifat kondisional. Solusi terhadap supervisi yaitu kepala sekolah berkoordinasi dengan seluruh personal sekolah di masing-masing lembaga.
- c. Aspek sarana dan prasarana: Dalam mengatasi kendala yang dihadapi kepala sekolah mengelola dua lembaga terkait sarana dan prasarana tidak sama. Di SDN Kedunggalar 4 kepala sekolah mewajibkan setiap anak membawa satu botol air bersih dari rumah untuk dimasukkan ke dalam bak mandi. Seiring berjalannya waktu agar tidak membebani siswa setiap hari, sekolah membuat sumur baru yang dibuatkan oleh salah satu wali murid dengan suka rela. Sedangkan solusi terhadap kendala yang dihadapi di SDN Bangunrejo Kidul 4 terkait gedung sekolah yang hanya memiliki 5 gedung yaitu membuat jadwal kelas 1 masuk pagi sedangkan kelas 2 masuk siang. Selanjutnya terkait perbaikan sarana dan prasarana, kepala sekolah sedang berusaha mengajukan dana bantuan ke dinas pendidikan untuk perbaikan kerusakan gedung, UKS, dan kursi sekolah.
- d. Aspek keuangan. Dalam mengatasi kendala terkait keuangan sekolah, kepala sekolah membuat kebijakan perencanaan anggaran dengan memangkas kebutuhan sekolah yang tidak penting. Kepala sekolah berusaha mencukupi gaji guru honorer dan kebutuhan sekunder sekolah.

E. Kesimpulan

Strategi pelaksanaan tugas manajerial kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 yaitu dengan cara sebagai berikut:

- a) Melakukan perencanaan dengan membuat program tahunan sekolah yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing lembaga.
- b) Pengelolaan pembelajaran pembinaan kepada guru untuk tertib dalam pembelajaran.
- c) Pengelolaan kesiswaan terkait penerimaan peserta didik baru dilakukan dengan bekerjasama dengan lembaga PAUD dan TK yang berada di satu lingkungan sekolah dan melakukan sosialisasi kepada wali murid.
- d) Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, menjaga, merawat serta memantau kebersihan dan keamanan lingkungan sekolah.
- e) Pengelolaan personal sekolah dilakukan dengan membagi tugas guru sesuai dengan kemampuan yang dimiliki serta memberi wewenang kepada guru ketika menjalankan tugas diluar sekolah.
- f) Pengelolaan keuangan sekolah dilaksanakan sesuai dengan juknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- g) Hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan dengan memberi masyarakat untuk menggunakan fasilitas sekolah dan berpartisipasi dalam kegiatan sosial di lingkungan sekitar sekolah.
- h) Pengelolaan sistem informasi sekolah dilakukan dengan membuat grup via whatsapp untuk memberikan informasi tentang perkembangan siswa di sekolah.
- i) Pengelolaan dalam administrasi sekolah dilakukan oleh staf sekolah.
- j) Memimpin sekolah dengan maksimal dan bertanggung jawab dalam memberikan informasi terkait hal-hal yang harus segera diselesaikan.
- k) Evaluasi sekolah dilaksanakan 1 bulan sekali terkait kebersihan, kegiatan belajar mengajar, pelayanan kepada siswa, sarana dan prasarana sekolah.
- l) Strategi pelaksanaan supervisi di dua lembaga yaitu kepala sekolah membuat jadwal pelaksanaan supervisi di masing-masing lembaga.

Kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 yaitu *Pertama*, aspek penerimaan peserta didik, *Kedua*, aspek waktu, *Ketiga*, aspek sarana dan prasarana, *Keempat*, aspek keuangan.

Solusi terhadap kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 yaitu *Pertama*, Kepala sekolah dan guru bersosialisasi kepada wali murid terkait penerimaan peserta didik baru dan memberikan perlengkapan sekolah secara gratis. *Kedua*, Kepala sekolah membuat perencanaan jadwal kehadiran 4 hari di sekolah induk dan 2 hari di sekolah PLT yang bersifat kondisional. Pelaksanaan supervisi dilakukan dengan selalu berkoordinasi dengan personal sekolah. *Ketiga*, membuat sumur baru, membuat jadwal kelas 1 masuk pagi sedangkan kelas 2 masuk siang, dan berusaha mengajukan dana bantuan ke dinas pendidikan.

Kepemimpinan kepala sekolah mengelola SDN Kedunggalar 4 dan SDN Bangunrejo Kidul 4 sudah cukup baik. Namun mengalami beberapa kelemahan dari segi waktu, karena jarak antara kedua lembaga tidak berada di satu lingkungan tempat yang sama sehingga diharapkan setiap lembaga seharusnya di pimpin oleh satu kepala sekolah di masing-masing lembaga. Hal tersebut akan efektif dan efisien untuk mencapai keberhasilan Lembaga lebih maksimal

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, D. A., Supriyanto, D. H., Studi, P., Guru, P., Dasar, S., Quantum, P., & Pendahuluan, I. (2018). *Upaya Mempersiapkan Calon Pendidik*. 188–205.
- Akhmad Said. (2018). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Melestarikan Budaya Mutu Sekolah*. 2(1).
- Bustan, S., Sindju, H. B., & Suib, M. (2013). Tugas Kepala Sekolah Sebagai Pendidik dan Pemimpin di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 2(4), 1–16.
- Handayani, T., Rasyid, A. A., Yogyakarta, U. N., Handayani, T., Rasyid, A. A., & Yogyakarta, U. N. (2018). Kepemimpinan Kepala Sekolah Perempuan (Studi Kasus SMKN 7, SMKN 1, SMKN 1 Tempel). *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Tersedia Online : [Http://Journal.Uny.Ac.Id/Index.Php/Jamp](http://Journal.Uny.Ac.Id/Index.Php/Jamp)*, 3(2).
- Kadarsih, I., Marsidin, S., Sabandi, A., & Febriani, E. A. (2020). Peran dan Tugas Kepemimpinan Kepala Sekolah di Sekolah Dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(2).

- <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i2.138> merangkap sebagai kepala sekolah
- Pangestu, W. T., Maulida, R. L., & Susanto, S. (2021). Analisis interaksi guru dengan wali murid untuk meningkatkan motivasi belajar siswa sdn karangtengah 1 ngawi. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 9(2), 301–307.
- Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2018 Pasal 1 Ayat 1 tentang kepala sekolah
- Rosyadi, Y. I., & Pardjono, P. (2015). Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smp 1 Cilawu Garut. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 3(1), 124–133.
- <https://doi.org/10.21831/amp.v3i1.6276>
- Sabirin. (2012). Perencanaan Kepala Sekolah Tentang. *Jurnal Tabularasa PPS UNIMED*, 9(1), 111–128.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Surat Perintah Tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Ngawi No.094/34733/404.101/2020 tentang tugas kepala sekolah