

Lampiran 1

AGENDA PENELITIAN

A. Agenda Wawancara

No.	Waktu dan Tempat	Informan	Materi Wawancara
1.	Jumat, 03 Februari 2017 Pukul 07.30 – 09.30 Ruang Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	Gambaran Umum Kegiatan Penelitian dan Perizinan Penelitian
2.	Senin, 06 Februari 2017 Pukul 07.00 – 10.00 Ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	<i>Grandtour Observation</i>
3.	Rabu, 9 Agustus 2017 Pukul 10.00 – 12.00 Ruang Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	Kepala Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	a. Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>) b. Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)

4.	<p>Senin, 21 Agustus 2017 Pukul 09.00 – 12.00 Ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>a. Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>) b. Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)</p>
5.	<p>Selasa, 12 September 2017 Pukul 09.00 – 10.00 Ruang Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>a. Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>) b. Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)</p>
6.	<p>Rabu, 18 Oktober 2017 Pukul 09.00 – 12.00 Ruang Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>Kepala Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>a. Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>) b. Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)</p>
7.	<p>Jumat, 24 November 2017 Pukul 09.00 – 12.00 Ruang Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur</p>	<p>a. Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>) b. Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)</p>

B. Agenda Pengamatan

No.	Hari dan Tanggal	Hal yang diamati
1.	Jum'at, 03 Feb 2017	a. Mengamati kondisi lingkungan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur b. Memberikan surat untuk melakukan <i>grandtour</i> observasi
2.	Selasa, 07 Feb 2017	a. Melihat kondisi lingkungan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur b. Mengamati Ruang guru, Ruang Tata Usaha, Ruang Piket, dan Lapangan Sekolah
3.	Selasa, 25 Juli 2017	a. Mengamati kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan Sekolah (LDKS) yang dilakukan di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur b. Mengamati pendekatan Wakil Kepala Sekolah berinteraksi dengan para siswa dan penyelenggara LDKS
4.	Senin, 21 Agustus 2017	a. Mengamati pendekatan yang dilakukan Kepala Sekolah dengan Guru dan Karyawan b. Mengamati ruang kepala sekolah beserta isinya c. Mengamati sarana dan prasarana SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
5.	Selasa, 12 September 2017	a. Mengamati pendekatan yang dilakukan Wakil Kepala Sekolah dengan Kepala Sekolah dan Karyawan b. Mengamati ruang kelas c. Mengamati ruang laboratorium komputer

6.	Rabu, 18 Oktober 2017	a. Mengamati komunikasi kepala sekolah dengan guru dan karyawan, dan antara guru dan karyawan b. Mengamati kantin sekolah c. Mengamati interaksi siswa dengan siswa
7.	Jumat, 24 November 2017	a. Mengamati komunikasi antar guru b. Mengamati kondisi toilet sekolah

C. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Hari dan Tanggal	Data/Dokumentasi
1.	Senin, 21 Agustus 2017	a. Profil dan sejarah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur b. Visi, misi, tujuan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur c. Struktur organisasi SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur d. Jumlah tenaga pendidik e. Jumlah peserta didik f. Jumlah rombongan belajar
2.	Selasa, 12 September 2017	a. Tata tertib sekolah b. Daftar prestasi sekolah c. Daftar sarana dan prasarana sekolah d. Kalender akademik
3.	Kamis, 15 September 2017	a. SK Kepala Sekolah b. SK Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum c. Buku pedoman umum SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur Tahun Ajaran 2016/2017 d. SOP Yayasan e. <i>Jobdesk</i>

4.	Rabu, 20 September 2017	a. SK Kepanitiaan b. Sertifikat Pelatihan kepala sekolah c. Notulen Rapat d. Surat Tugas Guru e. Laporan pertanggung jawaban kegiatan
----	----------------------------	---

Lampiran 2

PEDOMAN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Sub Fokus
Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur	a. Motivasi yang Menginspirasi <i>(Inspirational Motivation)</i>
	b. Stimulasi Intelektual <i>(Intellectual Stimulation)</i>

Lampiran 3

KISI-KISI WAWANCARA

KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL KEPALA SEKOLAH DI SMK DIPONEGORO 1 JAKARTA TIMUR		
Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
Motivasi yang Memberi Inspirasi dalam Kepemimpinan Transformasional	1. Bagaimana cara kepala sekolah menginspirasi guru dan pegawai?	A1
	2. Kapan waktu kegiatan briefing diadakan?	A2
	3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut?	A3
	4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut?	A4
	5. Membahas mengenai apa briefing tersebut?	A5
	6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim untuk	A6
		A7
		A8

	<p>selalu optimis dan antusias?</p> <p>7. Apakah kepala sekolah mempunyai metode dalam memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?</p> <p>8. Bagaimana cara kepala sekolah menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?</p> <p>9. Bagaimana pola komunikasi yang kepala sekolah ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?</p>	A9
--	---	----

KISI-KISI WAWANCARA

KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL KEPALA SEKOLAH DI SMK DIPONEGORO 1 JAKARTA TIMUR		
Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian	Kode
Stimulasi Intelektual dalam Kepemimpinan Transformasional	1. Bagaimana cara kepala sekolah agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan?	B1
		B2
	2. Bagaimana cara kepala sekolah menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan?	B3
	3. Bagaimana metode yang kreatif dan inovatif kepala sekolah ciptakan agar dapat membantu guru dan karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya?	B4
	4. Bagaimana cara kepala sekolah meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya?	B5
	5. Bagaimana cara kepala sekolah	B6

	<p>memberikan solusi secara kreatif terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan?</p> <p>6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?</p>	
--	---	--

Lampiran 4

PEDOMAN PENGAMATAN

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Pengamatan
Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Diponegoro 1 Jakarta Timur	Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Breafing rutin b. Rapat rutin c. Cara kepala sekolah memimpin breafing d. Cara kepala sekolah memimpin rapat e. Cara kepala sekolah memberikan motivasi f. Cara kepala sekolah menampung semua aspirasi warga sekolah g. Cara kepala sekolah menyelesaikan suatu masalah
	Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Cara kepala sekolah berkomunikasi dengan guru dan pegawai b. Cara kepala sekolah memberikan peluang untuk guru dan pegawai mengeluarkan ide-ide yang kreatif c. Cara kepala sekolah memberikan kesempatan guru dan pegawai untuk mengikuti seminar/<i>workshop</i>

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Kepala Sekolah

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
<p>Motivasi yang Memberi Inspirasi dalam Kepemimpinan Transformasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara bapak menginspirasi guru dan pegawai? 2. Kapan bapak mengadakan kegiatan briefing? 3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut? 4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut? 5. Membahas mengenai apa briefing tersebut? 6. Bagaimana cara bapak mendorong semangat tim untuk selalu optimis dan antusias? 7. Apakah bapak mempunyai metode dalam memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?

	<p>8. Bagaimana cara bapak menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?</p> <p>9. Bagaimana pola komunikasi yang bapak ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?</p>
--	---

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
<p>Stimulasi Intelektual dalam Kepemimpinan Transformasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara bapak agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan? 2. Bagaimana cara bapak menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan? 3. Apakah ada upaya kreatif bapak untuk dapat membantu guru dan karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya? 4. Bagaimana cara bapak meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya? 5. Bagaimana cara bapak memberikan solusi secara kreatif terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan? 6. Bagaimana cara bapak mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
Motivasi yang Memberi Inspirasi dalam Kepemimpinan Transformasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah menginspirasi guru dan pegawai? 2. Kapan waktu kegiatan briefing diadakan? 3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut? 4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut? 5. Membahas mengenai apa briefing tersebut? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim untuk selalu optimis dan antusias? 7. Apakah kepala sekolah mempunyai metode dalam

	<p>memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?</p> <p>8. Bagaimana cara kepala sekolah menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?</p> <p>9. Bagaimana pola komunikasi yang kepala sekolah ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?</p>
--	---

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
<p>Stimulasi Intelektual dalam Kepemimpinan Transformasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan? 2. Bagaimana cara kepala sekolah menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan? 3. Apakah ada upaya kreatif kepala sekolah untuk dapat membantu guru dan karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya? 4. Bagaimana cara kepala sekolah meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya? 5. Bagaimana cara kepala sekolah memberikan solusi secara kreatif terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Kepala Tata Usaha

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
Motivasi yang Memberi Inspirasi dalam Kepemimpinan Transformasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah menginspirasi guru dan pegawai? 2. Kapan waktu kegiatan briefing diadakan? 3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut? 4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut? 5. Membahas mengenai apa briefing tersebut? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim untuk selalu optimis dan antusias? 7. Apakah kepala sekolah mempunyai metode dalam

	<p>memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?</p> <p>8. Bagaimana cara kepala sekolah menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?</p> <p>9. Bagaimana pola komunikasi yang kepala sekolah ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?</p>
--	---

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
<p>Stimulasi Intelektual dalam Kepemimpinan Transformasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan? 2. Bagaimana cara kepala sekolah menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan? 3. Apakah ada upaya kreatif kepala sekolah untuk dapat membantu guru dan karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya? 4. Bagaimana cara kepala sekolah meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya? 5. Bagaimana cara kepala sekolah memberikan solusi secara kreatif terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?

Lampiran 5

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Guru

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
Motivasi yang Memberi Inspirasi dalam Kepemimpinan Transformasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah menginspirasi guru dan pegawai? 2. Kapan waktu kegiatan briefing diadakan? 3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut? 4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut? 5. Membahas mengenai apa briefing tersebut? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim untuk selalu optimis dan antusias? 7. Apakah kepala sekolah mempunyai metode dalam

	<p>memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?</p> <p>8. Bagaimana cara kepala sekolah menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?</p> <p>9. Bagaimana pola komunikasi yang kepala sekolah ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?</p>
--	---

Subfokus Penelitian	Pertanyaan Penelitian
<p>Stimulasi Intelektual dalam Kepemimpinan Transformasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara kepala sekolah agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan? 2. Bagaimana cara kepala sekolah menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan? 3. Apakah ada upaya kreatif kepala sekolah untuk dapat membantu guru dan karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya? 4. Bagaimana cara kepala sekolah meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya? 5. Bagaimana cara kepala sekolah memberikan solusi secara kreatif terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan? 6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?

Lampiran 6

PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI

Fokus Penelitian	Sub Fokus	Dokumen
Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Diponegoro 1 Jakarta Timur	Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Visi, Misi, Tujuan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur b. Profil Visi, misi, dan tujuan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur c. Struktur Organisasi SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur d. Tata tertib sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur e. Kalender akademik sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur f. Notulen rapat g. <i>Job Description</i> masing-masing bidang h. Surat tugas guru
	Stimulasi Intelektual (<i>Intellectual Stimulation</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Kepala Sekolah b. SK Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan c. SK Kepanitiaan LDKS d. SK Kepanitiaan MOS e. Sertifikat pelatihan kepala sekolah f. Trip Observasi

Lampiran 7

Catatan Lapangan 01

Hari/Tanggal : Jumat, 03 Februari 2017
Tempat : Ruang Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 07.30 – 09.30 WIB
Narasumber : Drs. H. Sadikin Kartasasmita, M.M
(Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Jumat tanggal 3 Februari 2017 peneliti tiba di sekolah pukul 07.30 WIB. Peneliti melapor ke pihak keamanan/*security* menyampaikan kepada satpam maksud dan tujuan peneliti datang. Setelah mengisi daftar kunjungan dan menukarkan kartu mahasiswa dengan kartu tamu milik sekolah. Kemudian, peneliti diarahkan ke meja piket. Sesampainya di meja piket peneliti memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud dan tujuan kedatangannya untuk meminta izin melaksanakan *grandtour* kepada guru piket, serta peneliti menyerahkan surat izin *grandtour*. Guru piket membawa surat izin tersebut untuk diserahkan kepada pegawai TU, sementara guru piket menyerahkan surat ke ruang TU peneliti diminta untuk menunggu di meja piket.

Setelah peneliti menunggu kurang lebih sejam, pegawai TU mengarahkan peneliti ke ruang guru untuk langsung bertemu dengan kepala sekolah. Peneliti langsung masuk ke dalam ruang guru dan bertemu dengan kepala sekolah, dan menyambut peneliti dengan sangat ramah tamah atas kedatangan peneliti. Peneliti menyerahkan surat izin tersebut kepada kepala sekolah. Peneliti menjelaskan dengan rinci maksud dan tujuan untuk melakukan *grandtour observation* untuk penelitian skripsi. Setelah mendapatkan izin, kepala sekolah mengarahkan surat izin tersebut untuk diberikan kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum yaitu Pak Mulyadi, S.Pd sebagai bahan dokumentasi. Sebelum melakukan *grandtour observation*, peneliti membuat janji dengan kepala sekolah untuk melakukan wawancara dengan beliau. Kepala sekolah menjanjikan akan bersedia diwawancarai pada hari Senin tanggal 6 Februari 2017.

Setelah membuat janji untuk melakukan *grandtour observation*, penelitian meminta izin untuk berkeliling sekolah untuk melihat kondisi sarana dan prasarana serta kondisi lingkungan sekolah seperti ruang guru, ruang kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang kelas, lapangan olahraga, masjid, dan kantin sekolah. Setelah dirasa cukup, peneliti pun izin pamit kepada kepala sekolah.

Jakarta, Februari 2017

Key Informan

Drs. H. Sadikin Kartasmita, M.M

Catatan Lapangan 02

Hari/Tanggal : Senin, 06 Februari 2017

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur

Waktu : Pukul 07.00 – 10.00 WIB

Narasumber : Drs. H. Sadikin Kartasasmita, M.M
(Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Senin tanggal 6 Februari 2017 peneliti tiba di sekolah pukul 07.00 WIB, yang sebelumnya peneliti telah menghubungi Kepala Sekolah. Peneliti melapor ke pihak keamanan/*security*, peneliti menjelaskan maksud dan tujuan datang pada hari itu dan juga menjelaskan bahwa peneliti sudah membuat janji sebelumnya dengan kepala sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur untuk melakukan *grandtour observation*. Lalu peneliti diarahkan ke meja piket untuk memberitahu kedatangan peneliti kepada kepala sekolah, sementara guru piket memberitahu kepala sekolah mengenai kedatangan peneliti dan peneliti diminta untuk menunggu di meja piket. Setelah menunggu beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.

Setelah dipersilahkan masuk peneliti disambut dengan penuh hangat dan ramah tamah dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kesiswaan. Tak lama kemudian peneliti melakukan wawancara selama kurang lebih satu jam, wakasek bidang kesiswaan juga ikut serta menjawab seluruh pertanyaan yang peneliti ajukan. Peneliti bertanya mengenai sejarah sekolah, kondisi lingkungan sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan, prestasi yang diraih, kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan diluar ekstrakurikuler, sarana dan prasarana, prestasi yang diraih kepala sekolah, dan juga cara kepala sekolah memimpin para anggota sekolah. Berdasarkan hasil wawancara *grandtour observation* pertama dengan kepala sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur, peneliti sudah memastikan fokus penelitian apa yang akan diambil..... dari sini peneliti berniat untuk meneliti mengenai bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dilihat dari sisi transformasional atau sisi sikap yang berwibawa, hangat pada warga sekolah, merangkul semua warga sekolah, dan pembawaan yang kharismatik.

Jakarta, Februari 2017

Key Informan

Drs, H. Sadikin Kartasmita, M.M

Catatan Lapangan 03

Hari/Tanggal : Senin, 7 Agustus 2017
Tempat : Ruang Kepala Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 10.00 – 12.00 WIB
Narasumber : Maya Mariana, S.Ap
(Kepala Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Senin tanggal 7 Agustus 2017 peneliti kembali ke SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur setelah selesai seminar proposal. Peneliti melapor ke pihak keamanan/*security*, peneliti menjelaskan maksud dan tujuan datang pada hari itu. Kemudian peneliti diarahkan ke meja piket untuk melapor akan kehadiran dan maksud dari peneliti. Sesampainya di meja piket, guru piket langsung mengarahkan ke ruang TU untuk bertemu dengan kepala TU yaitu bu Maya. Kemudian peneliti langsung menuju ke ruang TU, sesampainya peneliti menjelaskan untuk meminta izin melanjutkan penelitian skripsi di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Peneliti memberikan surat izin penelitian skripsi dari pihak universitas kepada kepala TU.

Lalu kepala TU menjelaskan untuk menunda penelitian selama seminggu dikarenakan sedang ada acara Latihan Dasar Kepemimpinan

Sekolah (LDKS) jadi sekolah diliburkan sementara dan fokus kepada acara tersebut dan peneliti juga belum bisa untuk menemui kepala sekolah karena sibuk mengurus acara tersebut. Kemudian peneliti meminta izin untuk mengambil dokumentasi dalam acara tersebut karena kebetulan acara tersebut baru dimulai dengan apel dilapangan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Setelah selesai, peneliti meminta izin pamit untuk pulang.

Jakarta, Agustus 2017

Informan

Maya Mariana, S.Ap

Catatan Lapangan 04

Hari/Tanggal : Senin, 21 Agustus 2017
Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 09.00 – 12.00 WIB
Narasumber : Drs. H. Sadikin Kartasasmita, M.M
(Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Senin tanggal 21 Agustus 2017 peneliti kembali ke sekolah untuk melanjutkan penelitian, peneliti tiba di sekolah pukul 09.00 WIB. Peneliti lapor ke pihak keamanan/*security*, kemudian peneliti diarahkan ke meja piket. Sesampainya di meja piket peneliti menjelaskan tujuan kedatangannya untuk menemui Kepala Sekolah untuk melanjutkan penelitian skripsi di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Sementara guru piket memberitahu kepala sekolah mengenai kedatangan peneliti dan peneliti diminta untuk menunggu di meja piket. Setelah menunggu beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Kepala Sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.

Saat bertemu dengan Kepala Sekolah peneliti menjelaskan tujuan kedatangan dan akan melanjutkan penelitian skripsi di sekolah ini. Peneliti

juga menjelaskan bahwa sebelumnya, sudah memberikan surat dari universitas kepada pihak TU. Setelah itu membaca surat izin tersebut, Kepala Sekolah memberikan izin kepada peneliti dan menanyakan peneliti mengenai hal apa saja yang akan diteliti. Karena mengenai kepemimpinan, peneliti meminta izin untuk langsung melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan beliau menyetujui untuk langsung di wawancarai.

Setelah selesai mewawancarai Kepala Sekolah, peneliti meminta izin untuk mengamati ruang Kepala Sekolah dan sekitarnya. Lalu peneliti juga meminta izin untuk meminta beberapa dokumen yang berhubungan skripsi peneliti seperti Surat Keputusan Kepala Sekolah dan Wakilnya dari pihak Yayasan lalu Sertifikat Pelatihan Kepala Sekolah, dan beberapa hal lainnya. Lalu Kepala Sekolah mengarah meminta itu semua ke pihak TU dan Wakilnya. Serasa cukup peneliti izin pamit kepada Kepala Sekolah, lalu peneliti segera menemui pihak TU untuk meminta beberapa hal tersebut dan menjelaskan sudah mendapatkan izin dari Kepala Sekolah sekaligus meminta izin ingin mewawancarai pihak TU mengenai penelitian skripsi ini.

Setelah selesai urusan dari TU peneliti langsung menemui wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan untuk meminta izin ingin mewawancarai beliau mengenai penelitian skripsi dan beliau mengizinkan datang kembali pada hari Senin tanggal 04 September 2017 pukul 10.00 WIB. Setelah selesai peneliti izin pamit

Jakarta, Agustus 2017

Key Informan

Drs, H. Sadikin Kartasasmita, M.M

Catatan Lapangan 05

Hari/Tanggal : Senin, 04 September 2017
Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan SMK
Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 09.00 – 12.00 WIB
Narasumber : Gunawan Hudi, S.Pd
(Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan SMK
Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Senin tanggal 04 September 2017 peneliti kembali ke sekolah untuk melanjutkan penelitian, peneliti tiba di sekolah pukul 09.00 WIB. Peneliti lapor ke pihak keamanan/*security*, kemudian peneliti diarahkan ke meja piket. Sesampainya di meja piket peneliti menjelaskan tujuan kedatangannya untuk menemui Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan yaitu Pak Gunawan untuk melanjutkan penelitian skripsi di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Sementara guru piket memberitahu mengenai kedatangan peneliti dan peneliti diminta untuk menunggu di meja piket. Setelah menunggu beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.

Saat bertemu dengan Pak Gunawan menyambut dengan ramah kedatangan peneliti dan mempersilahkan peneliti untuk memulai wawancara. Sebelum wawancara dimulai, peneliti memberikan pedoman wawancara untuk dapat memberikan gambaran kepada pak Gunawan mengenai apa yang akan peneliti tanyakan. Setelah selesai mewawancarai pak Gunawan, peneliti meminta izin untuk melakukan dokumentasi ruang Wakil Kepala Sekolah di semua bidang. Dalam kegiatan wawancara dengan Pak Gunawan, peneliti mendapatkan pengamatan mengenai interaksi semua Wakil Kepala Sekolah kepada sesama Wakasek, Guru, dan juga siswa.

Setelah selesai mewawancarai Pak Gunawan, peneliti meminta izin untuk pamit pulang.

Jakarta, September 2017

Informan

Gunawan Hudi, S.Pd

Catatan Lapangan 06

Hari/Tanggal : Senin, 18 September 2017
Tempat : Ruang Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 09.00 – 12.00 WIB
Narasumber : Ahmad Fakhri Ghozaly, S.Ei
(Staf Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Senin tanggal 18 September 2017 peneliti kembali ke sekolah untuk melanjutkan penelitian, peneliti tiba di sekolah pukul 09.00 WIB. Peneliti lapor ke pihak keamanan/*security*, kemudian peneliti diarahkan ke meja piket. Sesampainya di meja piket peneliti menjelaskan tujuan kedatangannya untuk menemui Ketua Tata Usaha yaitu Ibu Maya untuk melanjutkan penelitian skripsi di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Sementara guru piket memberitahu mengenai kedatangan peneliti dan peneliti diminta untuk menunggu di meja piket. Setelah menunggu beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Tata Usaha SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.

Saat bertemu dengan bu Maya, beliau meminta agar mewawancarai stafnya saja dikarenakan beliau sedang sangat sibuk jadi peneliti meminta izin kembali kepada staf TU yaitu Pak Fakhri. Sebelum itu peneliti

memperkenalkan diri dan menjelaskan tujuan kedatangan untuk melakukan wawancara. Pak Fakhri menyambut dengan ramah kedatangan peneliti dan mempersilahkan peneliti untuk memulai wawancara. Sebelum wawancara dimulai, peneliti memberikan pedoman wawancara untuk dapat memberikan gambaran kepada Pak Fakhri mengenai apa yang akan peneliti tanyakan.

Setelah selesai mewawancarai Pak Fakhri, peneliti meminta izin untuk melakukan dokumentasi ruang Tata Usaha dan juga peneliti mendapatkan pengamatan mengenai interaksi Ketua Tata Usaha dengan para staffnya, Guru, dan juga siswa. Dalam kegiatan wawancara dengan Pak Fakhri, peneliti mendapatkan data mengenai jobdesk, Surat Keputusan Kepanitiaan LDKS dan MPLS, profil sekolah, tata tertib sekolah, dan kalender sekolah. Setelah selesai mewawancarai Pak Fakhri, peneliti pamit izin pulang.

Jakarta, September 2017

Informan

Ahmad Fakhri Ghozaly, S.Ei

Catatan Lapangan 07

Hari/Tanggal : Jumat, 24 November 2017
Tempat : Ruang Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur
Waktu : Pukul 09.00 – 12.00 WIB
Narasumber : Wasro, S.Pd
(Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur)

Pada hari Jumat tanggal 24 November 2017 peneliti kembali ke sekolah untuk melanjutkan penelitian, peneliti tiba di sekolah pukul 09.00 WIB. Peneliti lapor ke pihak keamanan/*security*, kemudian peneliti diarahkan ke meja piket. Sesampainya di meja piket peneliti menjelaskan tujuan kedatangannya untuk menemui Guru PKN yaitu Pak Wasro untuk melanjutkan penelitian skripsi di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur. Sementara guru piket memberitahu mengenai kedatangan peneliti dan peneliti diminta untuk menunggu di meja piket. Setelah menunggu beberapa menit peneliti dipersilahkan masuk ke ruang Guru SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.

Saat bertemu dengan Pak Wasro, beliau menyambut dengan ramah kedatangan peneliti dan mempersilahkan peneliti untuk memulai wawancara. Sebelum wawancara dimulai, peneliti memberikan pedoman wawancara

untuk dapat memberikan gambaran kepada Pak Wasro mengenai apa yang akan peneliti tanyakan. Dalam kegiatan wawancara dengan Pak Wasro, peneliti mendapatkan pengamatan mengenai interaksi semua guru-guru yang ada di ruang guru tersebut. Pak Wasro adalah salah satu Kepala Sekolah terdahulu dalam masa jabatan 2007 - 2011, setelah itu digantikan oleh pak Mulyanto dan saat ini Pak Wasro Menjabat sebagai Tim Khusus Pengembangan Kurikulum. Setelah selesai mewawancarai Pak Wasro, peneliti pamit izin pulang.

Jakarta, November 2017

Informan

Wasro, S.Pd

Lampiran 8

KLASIFIKASI DATA

NO	Subfokus	Pertanyaan Penelitian	Informan	Kode	Hasil Wawancara	Hasil Pengamatan	Hasil studi Dokumentasi
1.	Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>)	1. Bagaimana cara bapak menginspirasi guru dan pegawai?	KI	A1	Melalui contoh, sikap, dan perbuatan yang sesuai dengan aturan. Baik cara berbicara, cara bersikap, cara berperilaku itu akan menginspirasi para guru dan pegawai.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah memimpin rapat • Mengamati cara kepala sekolah memimpin kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Notulen Rapat • Kegiatan Breafing
			IP 1		Mengundang rapat guru dan pegawai, kemudian memberikan uraian tugas masing-masing dan		

				menjelaskan secara rinci tugas tersebut.	breafing <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah menunjukkan sikap yang menginspirasi bagi para guru dan pegawai 	
			IP 2	Dalam aktivitas rutin sehari-hari kepala sekolah juga selalu bersikap, berkata dan bertindak yang menunjukkan sebagai pemimpin yang patut menjadi salah satu sumber bagi guru dan pegawai dalam menghadapi peserta didik dan melaksanakan tugas rutin		
			IP 3	Setiap 10 menit sebelum pelajaran dimulai, kepala sekolah selalu mengadakan kegiatan breafing kepada guru dan pegawai di ruang		

					guru. Yang selalu disampaikan adalah pentingnya disiplin, membuat program guru, RPP dan lainnya, tegas kepada peserta didik dalam hal kehadiran, cara berpakaian, dan sopan santun.		
		2. Kapan waktu kegiatan briefing diadakan?	KI	A2	Setiap hari pada pukul 06.15 – 06.30		
			IP 1		Setiap hari pada pukul 06.15 – 06.30		
			IP 2		Setiap hari 15-20 menit sebelum kegiatan KBM dimulai		
			IP 3		Setiap 20 menit sebelum belajar		

	3. Dimana tempat untuk melakukan briefing tersebut?	KI	A3	Diruang guru		
		IP 1		Diruang guru		
		IP 2		Diruang guru		
		IP 3		Diruang guru		
	4. Siapa sajakah yang ikut terlibat dalam kegiatan briefing tersebut?	KI	A4	Guru tetap, guru piket, dan guru pada jam pertama		
		IP 1		Semua guru dan pegawai		
		IP 2		Semua guru dan pegawai termasuk para stafnya		
		IP 3		Guru dan pegawai		
	5. Membahas mengenai apa briefing tersebut?	KI	A5	Kinerja, kedisiplinan, contoh yang baik, dan tanggung jawab bersama.		
		IP 1		Kinerja guru dan pegawai.		
		IP 2		Kesalahan yang hampir muncul di lingkungan sekolah.		

			IP 3		Membahas mutu dan kualitas kinerja, membahas masalah-masalah yang dialami guru dan pegawai terutama mengenai siswa.	
		6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim untuk selalu optimis dan antusias?	KI	A6	Selalu menciptakan lingkungan yg positif, berprasangka baik, dan selalu menjalin hubungan kekeluargaan dengan guru, pegawai, murid, dan wali murid	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Guru • <i>Jobdesk</i>
			IP 1		Dalam menjalankan tugas juga harus dilandasi rasa ikhlas, dan antusias artinya adalah harus tulus-ikhlas, bersemangat baik pada saat berada di dalam kelas	

					maupun diluar kelas.		
			IP 2		Memperlakukan adil kepada semua guru dan karyawan bila ada suatu acara yg diselenggarakan sekolah.		
			IP 3		Memberikan arahan untuk mencapai suatu tujuan, memberikan keyakinan pada guru dan pegawai agar mempunyai harapan dalam segala hal, menjalankan kegiatan dengan rasa ikhlas dan antusias		
		7. Apakah kepala sekolah mempunyai metode dalam	KI	A7	Punya, dengan cara bersikap persuasive, tegas dalam melakukan tindakan, menghargai pekerjaan guru	Mengamati kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • SK Kepanitiaan LDKS

		memberikan tantangan untuk bekerja lebih giat kepada guru dan pegawai?		dan karyawan, dan memberikan penghargaan.	Sekolah (LDKS) yang diselenggarakan oleh sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • SK Kepanitiaan MOS
	IP 1		Punya, meminta kepada guru dan pegawai mempunyai komitmen secara langsung jikalau ada acara yang diadakan di sekolah jika ditunjuk menjadi panitia agar setiap acara berjalan dengan lancar.			
	IP 2		Punya, dengan cara memberikan tugas sesuai dengan tupoksinya.			
			IP 3	Punya, mengingatkan dan menegur guru dan pegawai yang terlambat atau belum selesai melaksanakan		

					tugasnya baik dengan kalimat serius atau dengan sedikit guyonan.		
		8. Bagaimana cara kepala sekolah menunjukkan kepada guru dan pegawai agar tetap memiliki komitmen pada visi misi dan tujuan bersama?	KI	A8	Bersikap adil, bersikap objektif dalam menilai orang lain, bersikap dan berfikir positif, disiplin, dan memiliki tanggung jawab agar setiap guru dan pegawai selalu komitmen.		<ul style="list-style-type: none"> • Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah. • Tata Tertib Sekolah
			IP 1		Kepala sekolah selalu membarefing setiap pagi guru dan pegawainya dengan materi yang sama agar guru dan pegawai paham akan komitmen tersebut.		
			IP 2		Kepala sekolah dengan		

				<p>konsisten selalu menekankan kepada guru dan pegawai tentang pentingnya 3K (Komitmen, Konsekuen, dan Konsisten) tentang visi, misi, dan tujuan sekolah.</p>		
			IP 3	<p>Setelah membagikan rumusan visi, misi, dan tujuan sekolah kepala sekolah mensosialisasikan kepada semua warga sekolah, kepala sekolah mewajibkan guru dan pegawai memahami arti dari visi, misi, dan tujuan tersebut dan menerapkan kepada semua siswa.</p>		

		9. Bagaimana pola komunikasi yang kepala sekolah ciptakan agar guru dan pegawai ikut terlibat aktif dalam kegiatan yang diadakan di sekolah?	KI	A9	Komunikasi dua arah, mau menerima masukan, saran, pendapat, kiriman, dan harus ada saling keterbukaan antar guru dan pegawai.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah berkomunikasi dengan guru • Mengamati cara kepala sekolah berkomunikasi dengan pegawai
			IP 1	Komunikasi 2 arah, semua pasti dilibatkan, bahkan murid sekalipun boleh menyampaikan saran secara langsung lewat kotak saran atau berbicara langsung dengan kepala sekolah.		
			IP 2	Membangun komunikasi untuk mempererat kekeluargaan lewat aplikasi whatsapp di handphone.		

				<p>Jadi semua keluhan kesah yang dirasakan oleh guru dan pegawai dituangkan dalam grup atau forum diskusi di aplikasi tersebut. Bukan hanya keluhan kesah, info dari dinas mengenai pendidikan juga dapat diketahui dari aplikasi tersebut.</p>		
			IP 3	<p>Kepala sekolah juga sesuai kebutuhan melalui HP atau lewat guru piket memanggil guru dan pegawai diruang kepala sekolah untuk membicarakan atau berdiskusi tentang sesuatu yang dianggap perlu.</p>		

2,	Stimulasi Intelektual <i>(Intellectual Stimulation)</i>	1. Bagaimana cara kepala sekolah agar guru dan pegawai dapat berpikir kreatif dan inovatif dalam melaksanakan pekerjaan?	KI	B1	Selalu memberikan kepercayaan, adanya pendelegasian wewenang, memberikan kesempatan untuk berkreasi, selalu memberikan penghargaan, dan tidak merendahkan orang lain		
			IP 1		Mengirimkan guru untuk mengikuti workshop atau pelatihan sesuai undangan agar meningkatkan mutu pekerjaannya.		
			IP 2		Konsep yang dulu pernah dipakai oleh beliau sewaktu menjabat menjadi kepala sekolah di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur kembali		

				<p>dipakai sampai saat ini. Seperti selalu memperbarui web sekolah agar wali murid dan murid dapat mudah mengakses web tersebut, pembuatan majalah yg dibuat setiap bulannya, lomba antar sekolah tetapi semua itu tergantung kesiapan sekolah, guru, dan murid.</p>		
			IP 3	<p>Pada saat breafing kepala sekolah selalu meminta guru untuk mengajar melalui berbagai metode yang menarik dan menyesuaikan kondisi peserta didik, memanfaatkan semua</p>		

					fasilitas yang sekolah berikan untuk Kegiatan Belajar Mengajar.		
		2. Bagaimana cara kepala sekolah menciptakan situasi kerja yang tidak monoton di dalam lingkungan?	KI	B2	Menciptakan suasana yang kondusif yang didalamnya diberikan dorongan, bimbingan, arahan, dan menghasilkan suatu kreatifitas.		
	IP 1			Menciptakan konflik dengan cara mencontohkan contoh nyata kepada semua guru dan karyawan dalam hal baik dan buruknya.			
	IP 2			Dengan cara banyak bergurau, humor di ruang guru agar semua guru tidak merasa penat, bosan, dan			

					monoton saat mengajar.		
			IP 3		Melaksanakan kegiatan olahraga bersama setiap jumat pagi diikuti oleh warga sekolah, melaksanakan pembelajaran diluar sekolah, mengundang narasumber untuk kegiatan workshop, mendengarkan ceramah, dzikir, dan doa bersama.		
		3. Apakah ada upaya kreatif kepala sekolah untuk dapat membantu guru dan	KI	B3	Punya, setiap ada permasalahan konsultasikan ke kepala sekolah, mendengar keluhan guru dan karyawan.		
			IP 1		Mengadakan PENGEMBANG	TIM MUTU	

		karyawan dalam mengatasi masalah terkait tugasnya?			untuk mengeluarkan solusi, meningkatkan kinerja.		
			IP 2		Dipanggil secara pribadi ke ruang kepala sekolah lalu ditanya apa yg membuat guru dan karyawan itu mengalami kendala atau masalah dalam tugasnya. Jikalau ada yg tidak masuk dalam 3 hari berturut-turut karena sakit guru atau karyawan itu langsung dijenguk jadi perhatiannya itu secara langsung bahkan kepada murid sekalipun.		
			IP 3		Ada		
		4. Bagaimana cara kepala	KI	B4	Membuat peraturan dan tata tertib yang berkenaan	• Mengamati	

		<p>sekolah meminimalisir kesalahan pada guru dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya?</p>		<p>dengan tugas masing-masing, menjelaskan mengenai tugas yang hrs dikerjakan, melengkapi semua perlengkapan yang harus disiapkan sebelum menjalankan tugas.</p>	<p>cara kepala sekolah keliling dari kelas ke kelas untuk memastikan proses KBM berjalan dengan lancar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah ke ruang guru untuk memastikan guru sudah masuk ke kelas atau belum 	
	IP 1		<p>Kepala sekolah rutin memanggil guru untuk berkomunikasi terkait dengan tugasnya agar bisa diatasi secara bersama-sama.</p>			
	IP 2		<p>Kepala sekolah setiap hari melakukan monitoring dan kegiatan breafing untuk mengetahui kesulitan yang dihadapi guru dan pegawai.</p>			

			IP 3		Kepala sekolah selalu mengingatkan tupoksi para guru dan karyawan agar dapat dilaksanakan sebaik mungkin, kepala sekolah selalu memberikan wadah untuk berkonsultasi kapanpun tanpa dibatasi waktu dan tempat, selalu melakukan monitoring ke kelas.		
		5. Bagaimana cara kepala sekolah memberikan solusi secara kreatif terhadap	KI	B5	Melihat jenis permasalahan terlebih dahulu, menginventarisir permasalahan, menjelaskan cara mengatasi permasalahan.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah memberikan solusi pada masalah- 	
			IP 1		Dengan cara membagikan		

		setiap masalah yang dihadapi oleh guru dan karyawan?		tugas2 tertentu kepada orang-orang pilihan yang dianggap mampu untuk menuntaskan tugas-tugas atau masalah-masalah yg ada di sekolah ini.	masalah yang ada disekolah
	IP 2		Dengan cara membagikan tugas-tugas tertentu kepada orang-orang pilihan yang dianggap mampu untuk menuntaskan tugas-tugas atau masalah-masalah yg ada di sekolah ini.		
	IP 3		Tergantung masalah yang dihadapi dan kepala sekolah selalu menelaah sebelum mengeluarkan solusi yang kreatif tersebut.		

		6. Bagaimana cara kepala sekolah mendorong guru dan karyawan agar mencoba hal-hal baru tanpa rasa takut?	KI	B6	Memberikan motivasi, bimbingan, kesempatan untuk mencoba hal tersebut, meminta agar setiap karyawan selalu belajar, bersikap optimis.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati cara kepala sekolah memberikan motivasi • Mengamati cara kepala sekolah menerima masukan, saran, kritik dari guru dan pegawai
			IP 1	Kepala sekolah sangat terbuka menerima setiap masukan dari guru dan karyawan demi kemajuan pendidikan di sekolah.		
			IP 2	Kepala sekolah mendukung atau membiayai guru yang mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensinya, baik atas kemauan sendiri maupun tugas dari sekolah.		

			IP 3	Kepala sekolah memberikan setiap guru dan karyawan hak untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas dirinya misalkan memberikan kesempatan untuk menambahkan pendidikannya.		
--	--	--	------	--	--	--

Lampiran 9

REDUKSI DATA

No	Subfokus	Informasi	Kode	Teknik Pengumpulan Data			
				Wawancara	Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan Sementara
1	Motivasi yang Menginspirasi (<i>Inspirational Motivation</i>)	KI IP 1 IP 2 IP 3	A1 – A 9	Dalam memotivasi guru dan pegawainya kepala sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur melakukan dengan cara mengadakan kegiatan breafing setiap hari selama	Kegiatan breafing setiap pagi bersama guru dan pegawai yang selalu rutin dilakukan kepala sekolah demi	<ul style="list-style-type: none"> • Visi, misi, dan tujuan SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur 	Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi yang dilakukan mengenai kepala

			<p>15-20 menit sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai. Yang selalu disampaikan adalah pentingnya disiplin, membuat program guru, RPP dan lainnya, tegas kepada peserta didik dalam hal kehadiran, cara berpakaian, dan sopan santun.</p> <p>Kepala sekolah juga selalu memperlakukan adil kepada</p>	<p>mempererat sekaligus mengetahui kendala-kendala apa saja yang ada di tugas masing-masing para guru dan pegawai Kegiatan rapat rutin bersama guru dan pegawai juga wajib dilakukan oleh kepala sekolah</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profil SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur • Struktur Organisasi SMK Diponegoro 1 Jakarta • Tata tertib sekolah SMK 	<p>sekolah dalam memberikan motivasi yang menginspirasi bagi guru dan pegawainya.</p> <p>Terbukti dilihat dari hasil paparan data, analisis dan identifikasi gaya kepemimpinan yang transformasional.</p> <p>Kepala sekolah</p>
--	--	--	---	--	--	---

			<p>guru dan pegawai bila ada suatu acara maupun dalam hal pekerjaannya</p> <p>Kepala sekolah untuk selalu memberikan arahan, memberikan keyakinan pada guru dan pegawai agar mempunyai harapan dalam segala hal, dan menjalankan kegiatan dengan rasa ikhlas dan antusias.</p> <p>Kepala sekolah membangun</p>	<p>Cara penyampaian motivasi oleh kepala sekolah membuat guru dan pegawai menambah semangat dan juga turut ikhlas menjalankan tugasnya</p> <p>Cara kepala sekolah mengkomunikasikan masalah yaitu meminta saran</p>	<p>Diponegoro 1 Jakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalender akademik sekolah SMK Diponegoro 1 Jakarta • Notulen rapat • <i>Job Description</i> masing- 	<p>lebih mengedepankan kepentingan kesejahteraan para guru dan pegawainya. Kepala sekolah juga lebih mengutamakan musyawarah mufakat, selalu menerima masukan saran kritikan dan aspirasi, cenderung</p>
--	--	--	--	---	---	--

			<p>komunikasi untuk mempererat hubungan kekeluargaan dengan berbagai cara. Bisa secara langsung maupun lewat pesan singkat. Tidak hanya guru dan pegawai, siswa sekalipun boleh secara langsung berkomunikasi dengan kepala sekolah. Kepala sekolah selalu menerima masukan saran kritikan maupun aspirasi,</p>	<p>kepada TIM KHUSUS mengenai berbagai masalah tersebut Cara kepala sekolah memberikan solusi mengenai permasalahan yang terjadi yaitu dengan cara menyaring semua saran yang diterima kemudian kepala sekolah</p>	<p>masing bidang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas guru 	<p>juga terbuka dengan rekan kerja, komunikasi berjalan dua-arah bisa melalui pesan singkat atau pun berhadapan langsung. Kepala sekolah selalu mengajarkan apa arti dari ikhlas menjalankan pekerjaan karena</p>
--	--	--	---	--	---	---

			<p>baik dalam pertemuan formal maupun informal, hal ini bertujuan agar terciptanya hubungan yang harmonis antara warga sekolah. Ruang kepala sekolah pun siap dan selalu terbuka untuk warga sekolah yang ingin menyampaikan saran kritikan maupun aspirasinya. Dalam pembuatan visi, misi, dan tujuan kepala sekolah</p>	<p>mengambil tindakan sesuai dengan hasil diskusi dengan TIM KHUSUS. Cara kepala sekolah memberikan pendekatan dengan guru dan pegawai</p>		<p>dari ikhlas semua pekerjaan akan lancar, berprasangka baik dan menciptakan suasana kerja yang santai. Kepala sekolah juga senantiasa memberikan arahan, memperlakukan adil, menghargai</p>
--	--	--	---	--	--	---

			<p>mendiskusikan dengan TIM KHUSUS yang sengaja dibuat kepala sekolah untuk membantu proses pekerjaan guru dan pegawai. Kemudian akan disosialisaikan kepada semua warga sekolah dan orang tua siswa. Kepala sekolah mewajibkan kepada guru dan pegawai untuk selalu menjalankan dan mengingat akan visi, misi,</p>			<p>pekerjaan para guru dan pegawai.</p>
--	--	--	---	--	--	---

				<p>dan tujuan</p> <p>Dari 4 informan yang diwawancarai mengungkapkan bahwa gaya kepemimpinan kepala sekolah adalah kepemimpinan transformasional yang bersifat memberi motivasi yang menginspirasi dan selalu menstimulasi intelektual para guru dan pegawainya</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

2	Stimulasi Intelektual <i>(Intellectual Stimulation)</i>	KI IP 1 IP 2 IP 3	A1 – A 6	Stimulasi intelektual merupakan upaya pemimpin transformasional mendorong agar tim dapat berfikir kreatif dan inovatif, berusaha meminimalisir kesalahan, dan juga bebas mengeluarkan ide-ide baru Kepala sekolah selalu memberikan kepercayaan, memberikan penghargaan dari hal terkecil berupa ucapan terima kasih sampai	Cara kepala sekolah memberikan sikap yang menunjukkan rasa kepercayaan, memberikan penghargaan, dan memberikan motivasi kepada guru dan pegawai Kegiatan-kegiatan untuk hiburan warga sekolah tidak hanya di dalam sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • SK Kepanitiaan LDKS • SK Kepanitiaan MOS • SK Kepala Sekolah • SK Wakil Kepala Sekolah 	Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi yang dilakukan mengenai kepala sekolah dalam memberikan stimulasi intelektual yaitu kepala sekolah sudah memberikan upaya dorongan agar tim dapat
---	--	----------------------------	-------------	---	--	---	--

			<p>hal yang menggunakan materi, kepala sekolah juga sering mengirimkan guru dan pegawai untuk mengikuti workshop atau pelatihan baik untuk meningkatkan kualitas kinerjanya.</p> <p>Kepala sekolah juga memberikan hak untuk para guru dan pegawai untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas</p>	<p>tetapi sampai ke luar sekolah</p> <p>Cara kepala sekolah memberikan peluang guru dan karyawan agar lebih giat bekerja</p> <p>Mengamati kepala sekolah keliling dari kelas ke kelas untuk memastikan proses KBM Berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengamati kepala</p>	<p>bidang Kesiswaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat pelatihan kepala sekolah • Trip Observasi 	<p>berfikir kreatif dan inovatif, berusaha meminimalisir kesalahan dan juga bebas untuk mengeluarkan ide-ide baru. Kepala sekolah juga memberikan hak kebebasan bagi pegawai dan guru agar tetap mengikuti pelatihan atau</p>
--	--	--	--	---	---	---

			<p>mengajar misalkan memberikan kesempatan untuk melanjutkan study diperguruan tinggi dan juga jika ada undangan pelatihan dari pemerintah setempat.</p> <p>Kepala sekolah juga sering mengadakan acara-acara untuk menghibur para guru, pegawai, dan murid di SMK Diponegoro 1 Jakarta Timur.</p> <p>Contohnya melaksanakan kegiatan olahraga bersama</p>	<p>sekolah ke ruang guru untuk memastikan guru sudah masuk ke kelas pada jam pertama.</p>		<p>workshop guna untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kinerjanya. Di samping itu kepala sekolah selalu memonitoring kegiatan breafing atau belajar mengajar untuk mengetahui kesulitan yang dihadapi oleh guru</p>
--	--	--	--	---	--	--

			<p>setiap jumat pagi diikuti oleh warga sekolah, melaksanakan pembelajaran diluar sekolah seperti study tour, mengundang narasumber untuk kegiatan workshop, mendengarkan ceramah, dzikir, dan doa bersama.</p> <p>Kepala sekolah juga selalu rutin melakukan monitor dan kegiatan breafing untuk mengetahui kesulitan yang</p>			<p>dan pegawainya dan juga tidak lupa selalu mengingatkan akan tupoksi guru dan pegawainya. Kepala sekolah juga sering mengadakan suatu acara untuk menghibur semua warga sekolah baik seperti study tour atau pun kegiatan</p>
--	--	--	---	--	--	---

			<p>dihadapi guru dan pegawai, kepala sekolah juga memberikan wadah untuk berkonsultasi kapanpun tanpa dibatasi waktu dan tempat.</p> <p>Kepala sekolah juga selalu mengingatkan akan tupoksi para guru dan pegawai agar dapat dilaksanakan sebaik mungkin dan juga kepala sekolah selalu memberikan wadah kepada guru dan</p>			workshop.
--	--	--	---	--	--	-----------

				<p>pegawai untuk berkonsultasi kapanpun tanpa dibatasi waktu dan tempat.</p> <p>Dari 4 informan yang diwawancarai mengungkapkan bahwa gaya kepemimpinan kepala sekolah adalah kepemimpinan transformasional yang bersifat memberi motivasi yang menginspirasi dan selalu menstimulasi</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				intelektual para guru dan pegawainya			
--	--	--	--	---	--	--	--

