

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kepimimpinan

2.1.1 Pengertian Kepemimpinan

Pada lingkungan suatu sekolah dasar pasti memerlukan seorang pemimpin. Adapun beberapa definisi/pengertian kepemimpinan yaitu sebagai berikut:

- a. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997:769), Kepemimpinan adalah perihal pemimpin; cara memimpin.
- b. Menurut Terry (2000:192), Kepemimpinan adalah keseluruhan kegiatan/aktivitas untuk mempengaruhi kemauan orang lain untuk mencapai tujuan bersama.
- c. Menurut Samsudin (2010:287), kepemimpinan adalah kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2 Gaya Kepemimpinan

Setiap pemimpin memiliki gayanya sendiri dalam memimpin kerja bawahannya. Adapun beberapa gaya kepemimpinan sebagai berikut:

- a. Menurut (Lippits dan K. White:2014 dalam www.academia.edu) terdapat tiga gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:
 1. Gaya kepemimpinan otoriter ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. Wewenang mutlak berada pada pimpinan
 - b. Keputusan selalu dibuat oleh pimpinan
 - c. Kebijakan selalu dibuat oleh pimpinan
 - d. Komunikasi berlangsung satu arah dari pimpinan kepada bawahan
 - e. Pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan para bawahan dilakukan secara ketat
 - f. Prakarsa harus selalu berasal dari pimpinan

- g. Tidak ada kesempatan bagi bawahan untuk memberikan saran, pertimbangan atau pendapat
 - h. Tugas-tugas dari bawahan diberikan secara instruktif
 - i. Lebih banyak kritik daripada pujian
 - j. Pimpinan menuntut prestasi sempurna dari bawahan tanpa syarat
 - k. Pimpinan menuntut kesetiaan tanpa syarat
 - l. Cenderung adanya paksaan, ancaman dan hukuman
 - m. Kasar dalam bersikap
 - n. Tanggung jawab dalam keberhasilan organisasi hanya dipikul oleh pimpinan
2. Demokratis Kepemimpinan gaya demokratis adalah kemampuan dalam mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, berbagai kegiatan yang akan dilakukan ditentukan bersama antara pimpinan dan bawahan. Gaya kepemimpinan ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a. Wewenang pimpinan tidak mutlak
 - b. Pimpinan bersedia melimpahkan sebagian wewenang kepada bawahan
 - c. Keputusan dibuat bersama antara pimpinan dan bawahan
 - d. Komunikasi berlangsung timbal balik
 - e. Pengawasan dilakukan secara wajar
 - f. Prakarsa datang dari bawahan
 - g. Banyak kesempatan dari bawahan untuk menyampaikan saran dan pertimbangan
 - h. Tugas-tugas dari bawahan diberikan dengan lebih bersifat permintaan daripada instruktif
 - i. Pujian dan kritik seimbang
 - j. Pimpinan mendorong prestasi sempurna para bawahan dalam batas masing-masing
 - k. Pimpinan kesetiaan bawahan secara wajar
 - l. Pimpinan memperhatikan perasaan dalam bersikap dan bertindak
 - m. Tercipta suasana saling percaya saling hormat menghormati, dan saling menghargai
 - n. Tanggung jawab keberhasilan organisasi ditanggung secara bersama-sama
2. Liberal atau Laissez Faire Kepemimpinan gaya liberal atau Laissez Faire adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan dengan cara berbagai kegiatan dan pelaksanaannya dilakukan lebih banyak diserahkan kepada bawahan. Gaya kepemimpinan ini bercirikan sebagai berikut:
- a. Pemimpin melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada bawahan
 - b. Keputusan lebih banyak dibuat oleh bawahan

- c. Kebijakan lebih banyak dibuat oleh bawahan
 - d. Pimpinan hanya berkomunikasi apabila diperlukan oleh bawahan
 - e. Hampir tiada pengawasan terhadap tingkah laku
 - f. Prakarsa selalu berasal dari bawahan
 - g. Hampir tiada pengarahan dari pimpinan
 - h. Peranan pimpinan sangat sedikit dalam kegiatan kelompok
 - i. Kepentingan pribadi lebih penting dari kepentingan kelompok
 - j. Tanggung jawab keberhasilan organisasi dipikul oleh perseorangan
- b. Menurut Siagian (2009:75-81), Dari berbagai studi tentang kepemimpinan diketahui ada lima gaya/tipe kepemimpinan, lima tipe itu ialah:
1. Tipe Otoriter

Ciri-ciri yang menonjol pada tipe ini antara lain sebagai berikut:

 - a. Penonjolan diri yang berlebihan sebagai simbol keberadaan organisasi hingga cenderung bersikap bahwa dirinya dan organisasi adalah identik Napoleon yang berkata bahwa, "*Negara adalah aku*", merupakan contoh dari apa yang dimaksud. Dengan demikian, yang bersangkutan memandang dan memperlakukan organisasi sebagai miliknya.
 - b. Ciri pertama tadi sering diikuti oleh ciri kedua, yaitu kegemarannya menonjolkan diri sebagai "penguasa tunggal" dalam organisasi. Tidak dapat menerima adanya orang lain dalam organisasi yang potensial mampu menyaingi dirinya. Orang yang berpotensi demikian segera disingkarkannya.
 - c. Pemimpin yang otoriter biasanya dihinggapi "penyakit" *megalomaniac*, dalam arti "gila kehormatan" dan menggemari berbagai upaya atau seremoni yang menggambarkan "kehebatannya" pada waktu mengenakan "pakaian kebesaran" dengan berbagai atribut simbol-simbol keberhasilannya.
 - d. Tujuan pribadinya identik dengan tujuan organisasi. Ciri ini merupakan "konsekuensi" dari tiga ciri yang disebut terdahulu. Dengan ciri ini timbul persepsi kuat dalam dirinya bahwa para anggota organisasi mengabdikan kepadanya.
 - e. Karena pengabdian para karyawan diinterpretasikan sebagai pengabdian yang sifatnya pribadi, loyalitas para bawahan merupakan tuntutan yang sangat kuat. Demikian kuatnya, sehingga "mengalahkan" kriteria kekaryaan yang lain seperti kinerja, kejujuran, serta penerapan norma-norma moral dan etika.

- f. Pemimpin yang otoriter menentukan dan menerapkan disiplin organisasi yang “keras” dan menjalakkannya dengan sikap yang kaku. Dalam suasana kerja seperti itu tidak ada kesempatan bagi para bawahan untuk bertanya, apalagi untuk mengajukan pendapat atau saran. Tidak usah berbicara tentang kesempatan menyampaikan kritik. Kalau pemimpin yang bersangkutan sudah mengambil keputusan itu dikeluarkan dalam bentuk perintah dan para bawahan tinggal melaksanakannya saja.
- g. Seorang pemimpin yang otoriter biasanya menyadari bahwa gaya kepemimpinannya yang otoriter itu hanya efektif jika yang bersangkutan menerapkan pengendalian atau pengawasan yang ketat. Karena itu, pemimpin yang demikian selalu berupaya untuk menciptakan instrumen pengawasan sedemikian rupa sehingga dasar ketaatan para bawahan bukan kesadaran, melainkan ketakutan. Efektivitas kepemimpinan yang otoriter akan terlihat hanya selama instrumen pengendalian dan pengawasan “berfungsi dengan baik”.

2. Tipe Paternalistik

Berbagai ciri-cirinya yang menonjol adalah sebagai berikut:

- a. Penonjolan keberadaannya sebagai simbol organisasi. Seorang pemimpin yang paternalistik senang untuk menonjolkan diri sebagai “*figurehead*”. Misalnya, pernah terdengar lelucon yang dimaksudkan untuk menunjukkan kuatnya peranan sebagai simbol organisasi.
- b. Sering menonjolkan sikap “paling mengetahui”. Karena itu, dalam praktek tidak jarang menunjukkan gaya “menggurui” dan, bahwa para bawahannya harus melaksanakan apa yang “diajarkannya” itu. Dengan kata lain, dengan ciri ini, seorang pemimpin tidak “membuka pintu” bagi para bawahannya untuk menunjukkan kreativitas dan inovasinya.
- c. Sifat melindungi. Dalam praktek, misalnya, ciri itu akan tercermin pada sikap manajemen yang tidak mendorong para bawahannya untuk mengambil risiko karena takut akan timbul dampak negatif bagi organisasi.
- d. Sentralisasi pengambilan keputusan. Artinya, pemimpinlah yang menjadi pusat pengambilan keputusan. Pelimpahan wewenang untuk mengambil keputusan pada eselon yang lebih rendah dalam organisasi tidak terjadi.
- e. Melakukan pengawasan yang ketat.

3. Tipe Laissez Faire

Ciri-ciri yang menonjol ialah:

- a. Gaya santai yang berangkat dari pandangan bahwa organisasi tidak menghadapi masalah yang serius dan walaupun ada, selalu

dapat ditemukan penyelesaiannya. Dengan kata lain, pemimpin tipe ini tidak memiliki “sense of crisis”.

- b. Pemimpin tipe ini tidak senang mengambil risiko dan lebih cenderung pada upaya mempertahankan status quo.
- c. Tipe ini gemar melimpahkan wewenang kepada para bawahan dan lebih menyenangi situasi bahwa para bawahanlah yang mengambil keputusan dan keberadaannya dalam organisasi lebih bersifat suportif.
- d. Enggan mengenakan sanksi, apalagi yang keras terhadap bawahan yang menampilkan perilaku disfungsional atau menyimpang, tetapi sebaliknya, senang ‘mengobral pujian’.
- e. Memperlakukan bawahan sebagai ‘rekan’ dan karena itu hubungan yang bersifat hierarkis tidak disenanginya.
- f. Keserasian dalam interaksi organisasional dipandang sebagai etos yang perlu dipertahankan.

4. Tipe Demokratik

Ciri- ciri pokoknya antara lain:

- a. Mengakui harkat dan martabat manusia. Dengan demikian, berupaya untuk selalu memperlakukan para bawahan dengan cara-cara yang manusiawi.
- b. Menerima pendapat yang mengatakan bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategik dalam organisasi meskipun sumber daya dan dana lainnya tetap diakui sebagai sumber yang penting, seperti uang atau modal, mesin, materi, metode kerja, waktu dan informasi yang kesemuanya hanya bermakna apabila diolah dan digunakan oleh manusia, misalnya menjadi produk untuk dipasarkan kepada para konsumen yang memerlukannya.
- c. Para bawahannya adalah insan dengan jati diri yang khas dan karena itu harus diperlakukan dengan mempertimbangkan kekhasannya itu.
- d. Pemimpin yang demokratik tangguh membaca situasi yang dihadapi dan dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi tersebut.
- e. Gaya kepemimpinan yang demokratik rela dan mau melimpahkan wewenang pengambilan keputusan kepada para bawahannya sedemikian rupa tanpa kehilangan kendali organisasional dan tetap bertanggung jawab atas tindakan para bawahannya itu.
- f. Mendorong para bawahan terapkan secara inovatif dalam pelaksanaan berkarya, berupa ide, teknik, dan cara baru.

- g. Tidak ragu-ragu membiarkan para bawahan mengambil risiko dengan catatan bahwa faktor-faktor yang berpengaruh telah diperhitungkan dengan matang.
5. Tipe Kharismatik
- a. Percaya diri yang besar. Artinya para pemimpin yang kharismatik memiliki keyakinan yang mendalam tentang kemampuannya baik dalam arti berpikir maupun bertindak.
 - b. Mempunyai visi. visi adalah rumusan tentang masa depan yang diinginkan bagi organisasi yang berperan selaku pemberi arah yang akan ditempuh di masa depan.
 - c. Kemampuan untuk mengartikulasikan visi. Hal itu dilakukan melalui proses sosialisasi yang sistemik sehingga terjadi internalisasi dalam diri para anggota organisasi.
 - d. Keyakinan yang kuat tentang tepatnya visi yang dinyatakannya kepada para bawahan.

2.1.3 Nilai-Nilai Kepemimpinan

Menurut Guth dan Taguiri dalam Fahmi (2013:23), menyatakan nilai-nilai kepemimpinan yaitu:

- a. Teoritik, yaitu nilai-nilai yang berhubungan dengan usaha mencari kebenaran dan mencari pembenaran secara rasional.
- b. Ekonomik, yaitu yang tertarik pada aspek-aspek kehidupan yang penuh keindahan, menikmati setiap peristiwa untuk kepentingan sendiri.
- c. Sosial, menaruh belas kasihan pada orang lain, simpati, tidak mementingkan diri sendiri.
- d. Politis, berorientasi pada kekuasaan dan melihat kompetisi sebagai faktor yang sangat vital dalam kehidupannya.
- e. Religius, selalu menghubungkan setiap aktivitas dengan kekuasaan Sang Pencipta.

2.1.4 Sifat-Sifat Kepemimpinan

Seorang pemimpin paling sedikit harus mampu memimpin bawahan untuk mencapai tujuan organisasi, mampu menangani hubungan karyawan, mempunyai interaksi antarpersonal yang baik, dan mempunyai kemampuan untuk bisa menyesuaikan diri dengan keadaan. Beberapa sifat pemimpin yang berguna dan dapat dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- a. Menurut Samsudin (2010:293-294):
1. Keinginan untuk Menerima Tanggung Jawab
Seorang pemimpin yang menerima kewajiban untuk mencapai suatu tujuan berarti bersedia bertanggung jawab pada pimpinannya atas segala yang dilakukan bawahannya. Pemimpin harus mampu mengatasi bawahannya, tekanan kelompok informal, bahkan serikat buruh. Hampir semua pemimpin merasa pekerjaannya lebih banyak menghabiskan energi daripada jabatan selain pemimpin.
 2. Kemampuan untuk “*Perceptive*”
Perceptive menunjukkan kemampuan untuk mengamati atau menemukan kenyataan dari suatu lingkungan. Setiap pemimpin harus mengenal tujuan organisasi sehingga dapat bekerja untuk membantu mencapai tujuan tersebut. Ia memerlukan kemampuan untuk memahami bawahan sehingga dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan serta berbagai ambisi yang ada. Di samping itu, pemimpin juga harus mempunyai persepsi intropektif (menilai diri sendiri) sehingga bisa mengetahui kekuatan, kelemahan, dan tujuan yang layak baginya. Inilah yang disebut kemampuan perceptive.
 3. Kemampuan untuk Bersikap Objektif
Objektivitas adalah kemampuan untuk melihat suatu peristiwa atau merupakan perluasan dari kemampuan persepsi. Persepsitivitas menimbulkan kepekaan terhadap fakta, kejadian, dan kenyataan yang lain. Objektivitas membantu pemimpin untuk meminimumkan faktor-faktor emosional dan pribadi yang mungkin mengaburkan realitas.
 4. Kemampuan untuk menentukan prioritas
Seorang pemimpin yang pandai adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk memiliki dan menentukan hal yang penting dan hal yang tidak penting. Kemampuan ini sangat diperlukan karena pada kenyataannya masalah-masalah yang harus dipecahkan bukan datang satu per satu, melainkan datang bersamaan dan berkaitan antara satu dengan yang lainnya.
 5. Kemampuan untuk berkomunikasi
Kemampuan untuk memberikan dan menerima informasi merupakan keharusan bagi seorang pemimpin. Seorang pemimpin adalah orang yang bekerja dengan menggunakan bantuan orang lain. Oleh karena itu, pemberian perintah dan penyampaian informasi kepada orang lain mutlak perlu dikuasai.
- b. Menurut Ghiselli dalam Sunyoto (2013:41), sifat-sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin adalah:

1. Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas atau melaksanakan fungsi-fungsi dasar manajemen, terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain.
2. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan, mencakup pecahan tanggung jawab dan keinginan sukses.
3. Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir.
4. Ketegasan atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakup dan tepat.
5. Kepercayaan diri atau pandangan terhadap dirinya sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah.
6. Inisiatif atau kemampuan untuk bertindak tidak bergantung, mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi.

2.1.5 Ciri-Ciri Kepemimpinan

Dalam mewujudkan seseorang menjadi pemimpin yang ideal dibutuhkan syarat-syarat yang tergambar dalam bentuk ciri-ciri yang dimiliki. Adapun ciri-ciri untuk menjadi seorang pemimpin menurut Fahmi (2013:16-17) adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kompetensi yang sesuai dengan zamannya. Artinya kompetensi yang dimilikinya sangat berguna untuk diterapkan pada saat itu, dan kompetensi tersebut diakui oleh banyak pihak serta pakar khususnya. Misalnya pada saat situasi ekonomi yang sedang mengalami fluktuasi dan inflasi yang tidak diharapkan, maka pemimpin perusahaan masih mampu mempertahankan perusahaan dengan segala karyawan yang dimiliki. Artinya pimpinan perusahaan tetap tidak ingin memberhentikan sebagian karyawan (PHK), menurunkan gaji karyawan, pemutusan kerja karyawan kontrak, dan sejenisnya karena faktor penjualan perusahaan mengalami penurunan, jikapun penghematan atau efisiensi ingin dilakukan maka itu cukup dengan pembatasan penggunaan AC (*air conditioner*), penggunaan telepon kantor, pembatasan penggunaan kendaraan dinas yang hanya boleh dipakai pada saat-saat sangat penting saja, dan lainnya. Sehingga kebersamaan dan loyalitas antara karyawan dengan pimpinan tetap tinggi.
- b. Memahami setiap permasalahan secara lebih dalam dibandingkan dengan orang lain, serta mampu memberikan keputusan terhadap permasalahan tersebut.
- c. Mampu menerapkan konsep "*the right man and the right place*" secara tepat dan baik. *The right man and the right place* adalah

menempatkan orang sesuai dengan tempatnya dan kemampuan atau kompetensi yang dimilikinya. Artinya pemimpin adalah yang bisa melihat setiap potensi yang dimiliki oleh seseorang dan menempatkan potensi tersebut sesuai pada tempatnya.

2.2 Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Dalam lingkungan organisasi seperti sekolah dasar, seorang guru harus mempunyai kinerja yang baik dalam belajar mengajar dikelas. Adapun pengertian/definisi kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997:503), kinerja merupakan sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan bekerja.
- b. Menurut Mangkunegara (2009:9), Kinerja SDM merupakan istilah yang berasal dari kata *job performance* atau Actual Performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang).
- c. Menurut Gomes dalam Mangkunegara (2009:9), mengemukakan definisi kinerja karyawan sebagai: “Ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas”.
- d. Menurut Mangkunegara (2009:9), kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.2.2 Aspek-Aspek Kinerja

Menurut Hasibuan dalam Mangkunegara (2009:17-18), bahwa aspek-aspek yang dinilai kinerja mencakup sebagai berikut:

1. Kesetiaan,
2. Hasil Kerja,
3. Kejujuran,
4. Kedisiplinan,
5. Kreativitas,

6. Kerjasama,
7. Kepemimpinan,
8. Kepribadian,
9. Prakarsa,
10. Kecakapan, dan
11. Tanggung jawab

2.2.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Mangkunegara (2009:10), tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi.

Menurut Sunyoto dalam Mangkunegara (2009:10-11), tujuan dari evaluasi kinerja secara lebih spesifik adalah:

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika ada hal-hal yang perlu diubah.

2.2.4 Fungsi Pengukuran Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2009:198), indikator kinerja memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Memperjelas tentang apa, berapa dan kapan kegiatan dilaksanakan.
- b. Menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama melaksanakan kebijakan/program/kegiatan dan dalam menilai kinerjanya.
- c. Membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi/unit kerja.

2.2.5 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja

Menurut Mangkunegara (2009:22-23), dalam rangka peningkatan kinerja, paling tidak terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja. Dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu:
 1. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis.
 2. Mengidentifikasi masalah melalui karyawan
 3. Memperhatikan masalah yang ada
- b. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan.

Untuk memperbaiki keadaan tersebut, diperlukan beberapa informasi antara lain:

1. Mengidentifikasi masalah setepat mungkin.
2. Menentukan tingkat keseriusan masalah dengan mempertimbangkan:
 - 2.1 Harga yang harus dibayar bila tidak ada kegiatan
 - 2.2 Harga yang harus dibayar bila ada campur tangan dan penghematan yang diperoleh apabila ada penutupan kekurangan kinerja.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.
5. Melakukan rencana tindakan tersebut.
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
7. Mulai dari awal, apabila perlu

2.2.6 Syarat Pengukuran Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2009:198), syarat indikator kinerja adalah:

- a. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
- b. Dapat diukur secara obyektif, baik yang secara kuantitatif maupun kualitatif, yaitu: dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan sama.
- c. Relevan, harus melalui aspek obyektif yang relevan.
- d. Dapat dicapai, penting, dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan input, output, hasil, manfaat, dan dampak serta proses.
- e. Harus fleksibel dan sensitif terhadap perubahan/penyesuaian, pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
- f. Efektif, data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

2.3. Sekolah

2.3.1. Pengertian Sekolah

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997:892), sekolah merupakan bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran.

2.3.2. Pengertian Sekolah Dasar

Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam (www.kemdiknas.go.id), Sekolah dasar adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia. Sekolah dasar ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6. Lulusan sekolah dasar dapat melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama.

2.3.3. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah/madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin taman kanak-kanak/raudhotul athfal (TK/RA), taman kanak-kanak luar biasa (TKLB), sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah

(SD/MI), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK/MAK), atau sekolah menengah atas luar biasa (SMALB) yang bukan sekolah bertaraf internasional (SBI) atau yang tidak dikembangkan menjadi sekolah bertaraf internasional (SBI). (Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2010).

2.3.4. Pengertian Guru

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997:330), guru adalah orang yang pekerjaannya (mata pencahariannya, profesinya) mengajar. Sedangkan Menurut (Undang-Undang No.14 Tahun 2005) Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. (Menurut Undang-Undang No.14 Tahun 2005).