

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Metode Kepala Madrasah membangun Komunikasi yang baik antar pegawai

Komunikasi merupakan aktivitas manusia yang sangat penting. Pengertian Komunikasi adalah proses penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa non verbal. Orang yang melakukan komunikasi disebut komunikator sedangkan orang yang diajak berkomunikasi disebut komunikan (Alfariobi, 2017).

Komunikasi tidak terbatas pada kata-kata yang terucap belaka, melainkan bentuk dari apa saja interaksi, senyuman, anggukan kepala yang membenarkan hati, sikap badan, ungkapan minat, sikap dan perasaan yang sama. Komunikasi juga dikatakan sebagai inti dari kepemimpinan. Kepemimpinan yang efektif dapat dicapai melalui proses komunikasi yang dilakukan oleh pemimpin kepada anggotanya. Visi pemimpin bisa saja bagus, namun tanpa komunikasi yang efektif ,maka visi tersebut tidak akan pernah bisa terwujud (Pohan, 2021).

Menurut Stoner, pengertian kepemimpinan adalah sebuah proses mengarahkan dan usaha dalam mempengaruhi kegiatan yang berkaitan dengan anggota kelompok atau organisasi (Hutahaen, 2021) . Kepemimpinan merupakan suatu sikap mempengaruhi orang lain untuk mencapai suatu tujuan dengan visi dan misi yang kuat. Jika berbicara tentang kepemimpinan pasti dipikirkan masyarakat umumnya identik dengan kaum adam atau pria padahal jika kita

menelaah perempuan juga mempunyai jiwa kepemimpinan, yang tidak jauh berbeda keahliannya dalam memberi arahan, dalam berorasi maupun beretorika atau bahkan memberi gagasan (Sahban, 2016).

a. Unsur-unsur Komunikasi

Dalam berkomunikasi memiliki unsur-unsur yang sangat penting. Berdasarkan dari definisi komunikasi diatas, dalam Mulyana (2010) untuk terjadi proses komunikasi, minimal terdiri dari tiga unsur utama menurut Model Aristoteles, yaitu:

- 1) Pengirim pesan / komunikator
- 2) Pesan
- 3) Penerima pesan / komunikan, Tidak hanya tiga unsur diatas, proses komunikasi membutuhkan lebih dari tiga unsur itu.

Menurut Lasswell dapat diturunkan lima unsur komunikasi yang saling bergantung satu dengan lain, yaitu:

1) Sumber (*source*)

Sumber sering disebut sebagai pengirim (*sender*), penyandi (*encoding*), komunikator, pembicara (*speaker*). Sumber merupakan pihak yang berinisiatif mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi.

2) Pesan

Pesan yaitu apa yang dikomunikasikan oleh sumber kepada penerima. Pesan merupakan seperangkat simbol verbal atau nonverbal yang mewakili perasaan, nilai, gagasan, atau maksud sumber tersebut. Pesan sebenarnya merupakan sebuah hal yang sifatnya abstrak (konseptual, ideologis, dan idealistik).

3) Saluran atau media

Saluran atau media ialah alat yang digunakan sumber untuk menyampaikan pesannya kepada penerima. Saluran dibagi menjadi 2 yaitu secara langsung (tatap muka) dan melalui media (cetak dan elektronik).

4) Penerima (*receiver*)

Penerima sering disebut sebagai sasaran/tujuan (*destination*), komunikan penyandi balik (*decoder*) atau khalayak, pendengar, penafsir yaitu orang yang menerima sumber

5) Efek

Efek yaitu apa yang terjadi pada penerima setelah ia menerima pesan tersebut. Efek komunikasi termasuk efek psikologis yang terdiri dari tiga hal :

a) Pengaruh kognitif

Dengan komunikasi, seseorang bisa tahu tentang sesuatu. Komunikasi berfungsi memberikan informasi.

b) Pengaruh afektif

Dengan pesan yang disampaikan terjadi perubahan perasaan atau sikap.

c) Pengaruh konatif

Pengaruh yang berupa tingkah laku atau tindakan. Karena menerima pesan dari komunikator, komunikan bisa bertindak.

b. Jenis- jenis komunikasi

1. Komunikasi Tatap Muka

Dikatakan komunikasi tatap muka karena ketika komunikasi berlangsung, komunikator dan komunikasi saling berhadapan sambil

saling melihat. Dalam situasi komunikasi seperti ini komunikator dapat melihat dan mengkaji diri si komunikan secara langsung. Karena itu, komunikasi tatap muka sering kali disebut juga komunikasi langsung (*direct communication*).

2. Komunikasi Bermedia

Komunikasi bermedia (*mediated communication*) merupakan komunikasi yang menggunakan saluran atau sarana untuk meneruskan suatu pesan kepada komunikasi yang jauh tempatnya, dan banyak jumlahnya (Indriyani, 2020).

Menurut Gibson et al. (2001) terdapat tiga jenis komunikasi formal dalam organisasi, yaitu (Sartono & Pazqara, 2020)

1. Komunikasi vertikal

Komunikasi vertikal adalah komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan dalam organisasi. Terdapat dua bentuk komunikasi vertikal, yaitu komunikasi ke bawah dan komunikasi ke atas.

2. Komunikasi horizontal

Komunikasi horizontal merupakan bentuk komunikasi secara mendatar dimana terjadi pertukaran pesan secara menyamping dan dilakukan oleh dua pihak yang mempunyai kedudukan sama, posisi sama, jabatan selevel, maupun eselon yang sama dalam suatu organisasi.

3. Komunikasi diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang berlangsung dari satu pihak kepada pihak lain dalam posisi yang berbeda, dimana kedua pihak tidak berada pada jalur struktur yang sama.

c. Metode Komunikasi

Metode komunikasi digunakan agar komunikasi antar manusia terjalin secara efektif. Pengertian metode adalah suatu cara yang digunakan untuk melakukan sesuatu hal. Metode komunikasi sering kali dikenal dengan teknik komunikasi, yaitu cara yang digunakan dalam menyampaikan informasi dari komunikator ke komunikan dengan media tertentu. Dengan adanya teknik ini diharapkan setiap orang dapat secara efektif melakukan komunikasi satu sama lain dan secara tepat menggunakannya.

Effendy metode komunikasi terdiri atas

- 1) Komunikasi informative (*informative communication*), suatu pesan yang disampaikan kepada seseorang atau sejumlah orang tentang hal-hal baru yang diketahuinya.
- 2) Komunikasi persuasif (*persuasive communication*), proses mempengaruhi sikap, pandangan, atau perilaku seseorang dalam bentuk kegiatan membujuk dan mengajak, sehingga ia melakukan dengan kesadaran sendiri.
- 3) Komunikasi instruktif/koersif (*instructive/coercive communication*), komunikasi yang mengandung ancaman, sanksi, dan lain-lain yang bersifat paksaan, sehingga orang-orang yang dijadikan sasaran melakukan sesuatu secara terpaksa, karena takut akibatnya.

Komunikasi adalah prasyarat kehidupan manusia yang tidak akan pernah mati. Kehidupan manusia akan hampa apabila tidak ada komunikasi. Tanpa komunikasi, interaksi antar manusia secara perorangan kelompok ataupun organisasi, tidak mungkin dapat terjadi. Kemampuan mengelola komunikasi

dalam interaksi meliputi kemampuan untuk menerima, mengirim, dan menindaklanjuti informasi. Proses dalam komunikasi menghubungkan orang satu dengan orang yang lain.

Komunikasi yang tepat yang digunakan oleh pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya menggunakan komunikasi ke bawah, komunikasi ke bawah mempunyai fungsi pengarahan, perintah, indoktrinasi, inspirasi dan evaluasi. Komunikasi di dalam organisasi tidak hanya dibutuhkan oleh seorang pemimpin melainkan bawahan pun perlu memperhatikan komunikasi dengan atasan, komunikasi yang sedemikian ini termasuk kedalam komunikasi keatas. Fungsi utama komunikasi adalah untuk memperoleh informasi mengenai kegiatan, keputusan, dan pelaksanaan pekerjaan karyawan pada tingkat yang lebih rendah (Puspita, 2015)

Adapun ciri ciri komunikasi yang efektif adalah sebagai berikut (Permatasari, 2017):

1. Langsung (*to the point*, tidak ragu menyampaikan pesan)
2. Asertif (tidak takut mengatakan apa yang diinginkan dan mengapa)
3. *Congenial* (ramah dan bersahabat)
4. Jelas (hal yang disampaikan mudah dimengerti)
5. Terbuka (tidak ada pesan dan makna yang tersembunyi)
6. Secara lisan (menggunakan kata-kata untuk menyampaikan gagasan dengan jelas)
7. Dua arah (seimbang antara berbicara dan mendengarkan)
8. Responsif (memperhatikan keperluan dan pandangan orang lain)

9. Bersambung (menginterpretasi pesan dan kebutuhan orang lain dengan tepat)
10. Jujur (mengungkapkan gagasan, perasaan dan kebutuhan yang sesungguhnya).

S.G Rogelberg dalam *Journal Of Applied Psychology* 77 (2009) mengatakan komunikasi mempunyai peranan penting khususnya di dalam organisasi yaitu: “Dengan adanya komunikasi yang baik di suatu organisasi, maka organisasi tersebut akan berjalan dengan lancar dan berhasil begitupun sebaliknya, kurangnya atau tidak adanya komunikasi, organisasi dapat macet atau berantakan. Namun semua itu dapat terjadi didasari oleh bagaimana proses komunikasi dan juga sistem komunikasi yang ada di dalam organisasi tersebut. Sudah berjalan baik atau belumlah proses komunikasi disana” (Oktaviani, Mutjaba, & Muldi, 2020)

2.2 Metode Kepemimpinan Perempuan melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan

Faktor utama dalam keberlangsungan organisasi/perusahaan adalah kepemimpinan. Seorang pemimpin, memiliki peran yang paling bertanggung jawab terhadap keberhasilan maupun kegagalan dalam pekerjaan. Dalam sejarah, kepemimpinan laki-laki lebih dominan dibandingkan perempuan. Namun, kesempatan untuk menjadi pemimpin dinilai terbuka untuk siapapun, baik itu laki-laki maupun perempuan. Peran perempuan tidak selalu mesti di ‘kasur, sumur, dan dapur’. Terbukanya kesempatan perempuan sebagai pemimpin, berarti perempuan mampu untuk mengambil keputusan.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Timothy A. Judge dkk (2004), bahwa peran kepemimpinan perempuan dalam pengambilan keputusan haruslah memiliki ciri-ciri kreativitas tersendiri, sehingga mampu merangsang dan memotivasi kreativitas karyawannya, sehingga memberi kualitas antara satu dengan yang lainnya (Mauliyah, 2019).

Pengambilan keputusan adalah proses memilih suatu alternatif cara bertindak dengan metode yang efisien sesuai situasi. Proses tersebut untuk menemukan dan menyelesaikan masalah organisasi. Suatu aturan kunci dalam pengambilan keputusan ialah sekali kerangka yang tepat sudah diselesaikan, keputusan harus dibuat. Dengan kata lain, keputusan mempercepat diambilnya tindakan, mendorong lahirnya gerakan dan perubahan.

Pada dasarnya seluruh kegiatan yang berlangsung dalam sekolah merupakan akibat atau konsekuensi dari berbagai keputusan yang diambil pimpinan. Apakah pada akhirnya sekolah berhasil mencapai sasaran secara efisien atau sebaliknya mengalami kegagalan, ditentukan oleh ketepatan dari berbagai keputusan yang diambil kepala sekolah sebagai pimpinan. Sehubungan dengan hal ini Mintzberg mengatakan bahwa salah satu fungsi pokok pimpinan dalam manajemen adalah fungsi pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah. Dengan demikian seorang pemimpin dalam pengambilan keputusan perlu memiliki pikiran dan kehati-hatian, karena ia harus membawa organisasi ke arah tujuan yang ingin dicapai bersama. Ia juga harus mampu memilih berbagai alternatif yang terbaik, sehingga dituntut pula kemampuan analisis untuk memilih pemecahan masalah rasional (Purwanto, 2019).

Pembuatan keputusan mempunyai arti yang sangat penting bagi kemajuan suatu organisasi. Masa depan suatu organisasi sangat ditentukan oleh keputusan yang dibuat sekarang . seorang kepala sekolah hendaknya melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan prosedur dan langkah-langkah pengambilan keputusan yang seharusnya. Penerimaan menunjukkan adanya dukungan dan kepatuhan terhadap keputusan. Keputusan yang diterima dengan baik dapat dilihat dari adanya dukungan terhadap keputusan serta tanggung jawab dari guru dan pegawai dalam pelaksanaan keputusan yang telah di ambil (Putra V. M., 2014)

Adapun Proses pengambilan keputusan yang diajukan oleh Gibson dkk adalah sebagai berikut (Sumayani, 2018):

a. Penetapan tujuan spesifik serta pengukuran hasilnya

Setiap organisasi memerlukan tujuan dalam setiap bidang dimana hasil karya mempengaruhi efektivitas organisasi. Apabila tujuan telah ditetapkan secara memadai maka tujuan akan menentukan hasil yang harus dicapai dan ukuran yang akan digunakan untuk menunjukkan tercapai tidaknya tujuan tersebut.

b. Identifikasi permasalahan

Salah satu syarat yang sangat urgen bagi keputusan adalah permasalahan. Dengan demikian, apabila tidak ada permasalahan maka tidak perlu keputusan

c. Pengembangan alternatif

Sebelum manajer melakukan pengambilan keputusan, terlebih dahulu perlu dikembangkan beberapa alternatif yang dapat dilaksanakan dan

harus dipertimbangkan konsekuensi yang mungkin dari masing-masing alternatif

d. Evaluasi alternatif

Setelah dilakukan pengembangan alternatif, alternatif tersebut harus dievaluasi dan dibandingkan. Pada setiap situasi keputusan, sasaran dalam mengambil keputusan adalah memilih alternatif yang lebih menguntungkan dan yang paling kecil kerugiannya.

e. Seleksi alternatif

Seleksi alternatif dilakukan dengan maksud untuk memecahkan permasalahan sehingga mampu merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan.

f. Implementasi keputusan

Setiap keputusan memiliki karakteristik sedikit lebih dari suatu abstraksi, manakala keputusan tersebut tidak diimplementasikan. Pilihan harus dilaksanakan secara efektif untuk merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan.

g. Pengendalian dan evaluasi

Manajemen yang efektif melakukan pengukuran berkala mengenai keluaran yang nyata. Keluaran nyata dibandingkan dengan keluaran yang direncanakan dan apabila terjadi penyimpangan, perlu diadakan perubahan.

2.3 Mutu Pendidikan

a. Pengertian Mutu Pendidikan

Istilah mutu pendidikan terdapat dua suku kata yaitu “mutu” dan “pendidikan”. Mutu dalam kamus bahasa Indonesia diartikan sebagai

“ukuran”, ukuran yang dimaksud adalah kualitas suatu benda, taraf, atau derajat. Kata pendidikan berasal dari bahasa Yunani yaitu *Pedagogik* yang artinya ilmu yang menuntun anak kejalan yang baik.

Menurut Sagala, mutu pendidikan adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh jasa pelayanan pendidikan secara internal maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat mencakup *input*, proses, *output* Pendidikan (Nalva, 2020)

Berdasarkan pengertian diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa mutu pendidikan adalah kualitas ataupun ukuran yang baik dalam proses perubahan dan tingkah laku seseorang atau komunitas dengan maksud untuk mendewasakan diri melalui alternatif bimbingan dan pengajaran.

Mutu pendidikan secara multidimensi meliputi aspek mutu input, proses dan output dengan demikian mutu pendidikan adalah kebermutuan dari berbagai layanan institusi pendidikan kepada siswa maupun staf pengajar untuk terjadinya proses pendidikan yang bermutu sehingga akan menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan, keterampilan dan pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan untuk terjun ke lingkungan masyarakat. Dan mutu pendidikan dapat dilihat dari lima macam penilaian yaitu prestasi siswa yang dihubungkan dengan norma nasional dan agama dengan menggunakan skala nila. Prestasi siswa yang berhubungan dengan kemampuan. Kualitas belajar mengajar. Kemudian kualitas mengajar dan kinerja sekolah .

Dalam peningkatan efektivitas sekolah harus mencakup proses pembelajaran dan metode untuk membantu kemajuan sekolah oleh karena itu penilaian efektivitas meliputi input, proses, dan output.

1. Input Pendidikan meliputi hal seperti harus memiliki kebijakan, tujuan, dan sasaran mutu yang jelas, sumber daya yang tersedia dan siap, staf yang berkompeten dan berdedikasi tinggi, memiliki harapan prestasi yang tinggi, focus pada pelanggan atau lembaga, dan mampu menginput manajemen.
2. Proses, sekolah yang efektif pada umumnya memiliki karakteristik proses seperti, proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi, kepemimpinan yang kuat, lingkungan sekolah yang aman dan tertib, pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, sekolah memiliki budaya mutu, sekolah memiliki kemandirian, sekolah memiliki keterbukaan manajemen, sekolah memiliki kemauan untuk berubah, sekolah melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan, mempunyai komunikasi yang baik, dan sekolah memiliki akuntabilitas.
3. Output yang diharapkan yaitu prestasi siswa yang dihasilkan oleh proses pembelajaran dan manajemen di sekolah. Output yaitu mempunyai prestasi akademik berupa nilai SKHU yang tinggi, lomba karya ilmiah, dan prestasi non akademik salah satunya seperti akhlakul karimah.

Adapun standar mutu pendidikan dapat dirujuk dari standar nasional pendidikan yang telah menetapkan kriteria minimal tentang sistem pendidikan

di Indonesia. Mutu layanan di sekolah mengacu pada peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Berdasarkan peraturan tersebut standar nasional meliputi sebagai berikut

1) Standar isi

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

2) Standar proses

Standar proses meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses, pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.

3) Standar Kompetensi Lulusan

Standar Kompetensi Lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik ataupun mental serta pendidikan dalam jabatan.

5) Standar sarana dan prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja,

tempat bermain, tempat berkreasi, dan berekreasi serta sumber belajar lainnya.

6) Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisien dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

7) Standar pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun

8) Standar penilaian pendidikan

Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

b. Faktor-Faktor Utama Peningkatan Mutu Pendidikan

1) Kepemimpinan Kepala Sekolah

Yang mana kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat.

2) Guru

Pelibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja guru dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.

3) Siswa

Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada siswa

4) Kurikulum

Adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga *goals* (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.

5) Jaringan Kerjasama

Jaringan kerjasama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga output dari sekolah dapat terserap di dalam dunia kerja.

2.4 Penelitian Relevan

Adapun beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah :

2.4.1 *Pertama*, Penelitian yang dilakukan Windiyana Puryani mahasiswi IAIN Purwokerto berjudul “ Kepemimpinan Kepala Madrasah Perempuan dalam meningkatkan Kinerja Guru di MI Muhammadiyah 1 Kasegeran Kec. Cilongok Kab. Banyumas”. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di MI Muhammadiyah Kasehatan, disimpulkan bahwa dengan seiring berjalannya perkembangan dan kemajuan zaman kepemimpinan perempuan sudah mulai diterima oleh banyak masyarakat terutama dalam sebuah lembaga pendidikan, salah satunya dengan kepemimpinan perempuan di MI Muhammadiyah 1 Kasegeran (Puryani, 2020).

Perbedaan yang terletak pada penelitian tersebut memfokuskan pada kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan kinerja guru, sedangkan penelitian ini memfokuskan pada kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang kepemimpinan perempuan.

2.4.2 *Kedua*, Penelitian yang dilakukan Rizki Pratama mahasiswa UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi berjudul “Gaya Kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi Di Kantor Kec. Paal Merah Kota Jambi Provinsi Jambi). Dalam Penelitian ini diambil kesimpulan bahwa Gaya Kepemimpinan yang dilakukan oleh

Camat Paal Merah menggunakan Pola Komunikasi yang baik (Pratama, 2020).

Perbedaan yang terletak pada penelitian tersebut memfokuskan pada Gaya kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai sedangkan Penelitian ini memfokuskan pada kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang kepemimpinan perempuan

2.4.3 *Ketiga*, penelitian yang dilakukan Lesti Lestari mahasiswa UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Serang berjudul “Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus di MTs Masyariqal Anwar)”. Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa peranan kepala sekolah di MTs Masyariqal Anwar sudah optimal mulai dari kebutuhan warga sekolah, membuatnya visi dan misi, menyusun program, melakukan evaluasi, dll (Lestari, 2019).

Perbedaan yang terletak pada penelitian tersebut memfokuskan pada Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan sedangkan Penelitian ini memfokuskan pada kepemimpinan perempuan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan adalah sama-sama meneliti tentang Mutu Pendidikan.