

**MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN DI MADRASAH
IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
Pada Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan



OLEH

YUYUN YUNINGSIH

NIM : 14561001

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP

2019

Lampiran : Satu Berkas
Perihal : Pengajuan Skripsi
Kepada
Yth. Bapak Rektor IAIN Curup
Di -

Curup

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Yuyun Yuningsih Mahasiswa IAIN yang berjudul : ***"Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong"***

Sudah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian surat permohonan pengajuan skripsi ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb

Curup, Desember 2018

Pembimbing I



Dra. Sri Rahmaningsih M. Pd. I
NIP. 19611115 199101 2001

Pembimbing II



Acc. Irwan
27/12/18

Irwan Fatturohman, M. Pd
NIP. 19840826 2009121008

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yuyun Yuningsih

Nomor Induk Mahasiswa : 14561001

Fakultas : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu atau dirujuk dalam naskah ini tersebut dengan referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, 26 Desember 2018

Penulis,



Yuyun Yuningsih
Nim: 14561001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP

Jalan Dr. AK Gani NO. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010

Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : *498* /In.34/FT/PP.00.9/2/2019

Nama : Yuyun Yuningsih
NIM : 14561001
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Januari 2019

Pukul : 09.30-11.00 WIB

Tempat : Gedung Munaqosah Tarbiyah IAIN Curup

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

TIM PENGUJI

Ketua,

Dra. Sri Rahmaningsih, M. Pd. I
NIP 19611115 199101 2 001

Penguji I,

Dr. H. Lukman Asha, M. Pd. I
NIP 195909291992031001

Sekretaris,

Irwan Faturrochman, M.Pd
NIP 19840826 200912 1 008

Penguji II,

Muhammad Amin, S. Ag., M. Pd
NIP 19690807 200312 1 001

Mengetahui,
Dekan



Dr. Irfandi, M. Pd.

NIP 196508272000031002

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt atas segala rahmat hidayah dan karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 01 REJANG LEBONG”**.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai Gelar Sarjana (S1) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis menyadari banyak dibantu, dimotivasi dan diberi petunjuk oleh banyak pihak yang turut andil, baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd., selaku Rektor IAIN Curup.
2. Ketua Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan izin penelitian dan selalu memberikan dukungan demi terselesainya skripsi ini.
3. Ibu Dra. Sri Rahmaningsih, M.Pd.I, selaku Pembimbing I dalam penyusunan skripsi ini yang selalu memberi bimbingan, arahan, saran, dan motivasi untuk penyelesaian skripsi ini.

4. Bapak Irwan Fatturohman, M.Pd., selaku Pembimbing II dalam penyusunan skripsi ini yang selalu memberi bimbingan, arahan, saran, dan motivasi untuk penyelesaian skripsi ini.
5. Seluruh civitas Akademik IAIN Curup yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk selama penulis menuntut ilmu di IAIN Curup.
6. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang, guru, dan para Staf Tata Usaha Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong yang menjadi responden dan memberikan berbagai informasi kepada penulis.
7. Semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis sehingga selesai skripsi ini.
8. Almamater IAIN Curup yang saya banggakan.

Atas segala bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik yang telah diberikan selama pembuatan skripsi ini, maka penulis ucapkan terimakasih dan hanya dapat memanjatkan doa semoga kebaikan tersebut dibalas dengan pahala yang berlipat ganda dan merupakan suatu amal kebaikan di sisi Allah SWT. Penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini, semoga skripsi ini ada manfaatnya bagi kita semua. Amin.

Curup, 26 Desember 2019

Penulis,

Yuyun Yuningsih

NIM. 1456100

Motto

“Mulailah dari tempatmu berada

Gunakan yang kau punya

Lakukan yang kau bisa”

PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Skripsi ini dipersembahkan penulis kepada :

1. Untuk kedua orang tuaku Aceng Subarna dan Ani Sumiati
2. Bibik tercinta Evi Rika Sintya dan Bapak tercinta Jhon Kenedi
3. Ibu tiriku Asmara Beserta keluarganya
4. Adikku tersayang Alm. Ari Mi'rad Ubay Dila dan Anggi Rabbi Ubay Idah
5. Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
6. Agama, Nusa dan Bangsa
7. Temanku sekaligus menjadi sahabatku yaitu Adriansyah
8. keluarga besar Adriansyah yaitu Mak Lesismawati dan bak Nazaruddin
9. Teman-teman seperjuangan MPI yaitu Subur Harianto, Diajeng Beratasena ,Diki Irawan, Purnama Indah, Sovia, Dewi Susilawati, Mardotella, Terkhusus untuk Sandya Suci Larasati, Ovi Nancy, dan Lindiani.
10. Teman-teman KPM.Desk Kampung Bogor Tahun 2017 yaitu Agri Novrian, Aryadi Cahyadi, Aryanti, Anita, Sarmila, Novita, Deri Lasmita, Lusi Andiani.
11. Teman-teman PPI SMK IT KU yaitu Sarini, Eva, Silvia.

ABSTRAK

MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI (MIN) 01 REJANG LEBONG

Oleh
Yuyun Yuningsih (14561001)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) bagaimana kinerja tenaga kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong; (2) Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan mengambil latar belakang Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong. Metode pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan para staf TU. Objek penelitian dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong. Data kualitatif dianalisis melalui pengidentifikasian data, pengklafikasian data, penganalisisan data, dan penyimpulan data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja tenaga kependidikan di madrasah ibtidaiyah ini adalah yang pertama adalah mulai dari pembinaan kedisiplinan tenaga kependidikan oleh kepala sekolah telah diterapkan atau sudah dijalankan seperti kepala sekolah sering mensupervisi dan mengingatkan kepada para guru dan staf lainnya untuk datang tepat waktu. Yang kedua adalah kecepatan dan ketepatan kerjanya kepala sekolah sudah mensupervisi karyawan yang bekerja. Yang ketiga adalah pelayanan tenaga kependidikan menurut penulis disana pelayanannya kurang maksimal dan kurang profesional. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan yang pertama adalah mulai dari pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan, yang kedua adalah pemberian motivasi kepala sekolah akan memberikan motivasi kepada seluruh guru dan staf tu agar mereka untuk tetap semangat dalam bekerja, yang keriga adalah pemberian penghargaan disini kepala sekolah akan memberikan penghargaan apabila karyawannya memiliki kinerja yang sangat baik dan apabila ada karyawannya melanggar peraturan akan diberikan teguran dan hukuman.

Kata Kunci : Manajemen Kepala Sekolah, Tenaga Kependidikan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	8

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teoritis	
a. Pengertian Manajemen.....	9
b. Pengertian Kepala Sekolah	11
c. Pengertian Tenaga Kependidikan	13
d. Pengertian Kinerja.....	14
e. Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan	15
f. Peran dan Fungsi kepala Sekolah.....	15
g. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Tenaga Kependidikan	19
B. Tinjauan Pustaka	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Tipe Penelitian	23
B. Subyek Penelitian.....	24
C. Jenis Data dan Sumber Data	24
D. Teknik Pengumpulan Data.....	26
E. Teknik Analisis Data.....	29

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Wilayah	
1. Sejarah Singkat Berdirinya MIN 01 Rejang Lebong	31
2. Visi, Misi Dan Tujuan Madrasah.....	33
3. Struktur Organisasi Madrasah.....	34
4. Sarana Dan Prasarana Madrasah.....	35
5. Tenaga Pendidik dan kependidikan, Jumlah Siswa	37
B. Hasil Penelitian	
1. Kinerja tenaga kependidikan MIN 01 Rejang Lebong	40
2. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong	45
C. Pembahasan Penelitian	
1. Kinerja tenaga kependidikan MIN 01 Rejang Lebong	52
2. Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong	53

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	55
B. Saran-saran.....	57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 subjek penelitian	24
Tabel 4.1 nama-nama kepala sekolah MIN 01 Rejang Lebong	32
Tabel 4.2 uraian tugas staf tata usaha	34
Tabel 4.3 Sarana dan prasarana MIN 01 Rejang Lebong	35
Tabel 4.4 Keadaan Guru dan Karyawan MIN 01 Rejang Lebong	37
Tabel 4.5 Jumlah Siswa MIN 01 Rejang Lebong	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan upaya mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia dalam mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pemerintah merumuskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menjelaskan bahwa pendidikan dilakukan agar mendapatkan tujuan yang diharapkan bersama yaitu:

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”¹

Dari penjelasan pendidikan yang telah dijelaskan dalam UU RI No. 20 Tahun 2003 sangatlah jelas bahwa pendidikan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam mewujudkan tujuan tersebut dibutuhkan tenaga

¹Undang-undang nomor 20 tahun 2003, *tentang sistem pendidikan nasional*, (Jakarta : 2003)

ahli. Hal ini juga mendukung adanya tenaga administrasi dalam memberikan layanan prima kepada masyarakat khususnya kepada konsumen pendidikan. Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah saat ini dijadikan sebagai pusat pelayanan publik dalam meningkatkan pencitraan sekolah karena para tenaga administrasi sekolah merupakan pusatnya dalam mengelola pendidikan. Dengan kata lain dapat dikatakan juga sebagai dapur informasi sekolah.

Kualitas dari kepemimpinan kepala sekolah seringkali dianggap sebagai faktor terpenting dari keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi baik yang berorientasi bisnis maupun publik, biasanya dipersepsikan sebagai keberhasilan atau kegagalan pemimpin dalam merencanakan, mengelola dan melaksanakan program suatu organisasi.

Begitu pentingnya peran pemimpin sehingga isu mengenai pemimpin menjadi faktor yang menarik perhatian para peneliti bidang perilaku keorganisasian dimanapun berada termasuk organisasi lembaga sekolah/madrasah. Hal ini akan membawa konsistensi bahwa setiap kepala sekolah berkewajiban memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk membina, menggerakkan, mengarahkan semua potensi tenaga pendidik dan kependidikan disekolah yang ia pimpin, agar terpenuhi volume dan beban kerja yang terarah pada tujuan tersebut.²

²Mulyasa. E, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), h. 26

Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah dalam hal ini menempati peran penting sebagai tenaga kependidikan dengan tugasnya yang bukan hanya sekedar membantu sekolah dalam urusan administrasi melainkan meliputi beberapa kegiatan penting dalam pengembangan kualitas sekolah seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis. Dengan kata lain Tenaga Administrasi Sekolah ini bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien di sekolah.³

Dalam hal ini penulis memahami bahwa kepala sekolah adalah pemimpin suatu organisasi pendidikan, mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menyukseskan sekolah tersebut. Dengan kata lain kepala sekolah adalah ujung tombak keberhasilan sekolah yang dipimpinya.

Sebagai seorang kepala sekolah atau ujung tombak keberhasilan dalam lembaga pendidikan kepala sekolah harus memiliki visi dan misi serta strategi manajemen pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan seperti :

Kepala Madrasah dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui disiplin sekolah, iklim budaya sekolah, dan menurunya perilaku nakal peserta didik. Oleh karena itu, kepala madrasah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses

³Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar Ruzz, 2008), h. 10

pembelajaran di sekolah. Sebagaimana di kemukakan dalam pasal 12 ayat 1 PP 28 tahun 1990 bahwa: kepala madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan lainnya, dan pendaya gunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sertakepala madrasah harus memiliki visi dan misi, serta strategi manajemen pendidikan secara utuh dan berorientasi kepada mutu.⁴

Penulis menyimpulkan kepala sekolah adalah sebagai pengelola institusi pendidikan, tentu saja mempunyai peran yang teramat penting, karena ia sebagai pengorganisasi, pengelola, pelaksana dan pengawas program pendidikan di sekolah.

Di zaman modern seperti sekarang ini ilmu pendidikan dan ilmu teknologi semakin berkembang begitupula dengan masyarakatnya. Sebab dunia pendidikan selalu mengalami perubahan sesuai dengan tuntutan perkembangan kehidupan masyarakat dan negara yang bersangkutan. Untuk menghadapi gejolak seperti ini, masyarakat harus mengetahui pentingnya pendidikan. Maka Kepala sekolah dituntut untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan agar kepercayaan masyarakat tidak berubah, Sehingga bisa menghasilkan yang baik sesuai dengan perkembangan zaman.

⁴E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h. 25

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong adalah lembaga pendidikan yang bercirikan Islam yang mendukung keberhasilan tujuan pendidikan nasional dan madrasah ibtidaiyah negeri ini juga terletak pada posisi yang strategis karena terletak di dusun Curup jalan lintas Lebong-Curup. Dengan adanya faktor tersebut (letak geografisnya) maka memungkinkan madrasah ibtidaiyah negeri diisi banyak siswa dengan berbagai perbedaan dari berbagai daerah disekitarnya. Dari hasil Observasi awal yang ditemukan penulis di Madrasah Ibtidaiyah Negeri masih banyak terdapat Kinerja tenaga kependidikan nya yang belum profesional dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong, seperti :

Dari hasil observasi awal penulis, pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong ini mempunyai kinerja tenaga kependidikan yang kurang baik atau tidak maksimal dan tidak disiplin dalam pekerjaannya. Maksudnya disini yaitu pelayanan nya kurang baik dan tidak memuaskan seseorang yang mendapatkan pelayanan dari tenaga kependidikan tersebut. Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang lebong masih kurangnya kinerja tenaga kependidikan yang baik, dimana pelayanan staf Tu disana kurang baik , dimana dalam observasi awal yang di lakukan peneliti di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong seperti pelayanan surat menyurat nya kurang baik sehinga kita sebagai masyarakat kurang diberi pelayanan yg cukup baik , tenaga kependidikan nya disana acuh tak acuh

contohnya kita mau menemui kepala sekolah atau guru yg bersangkutan kita tidak dilayani dengan baik sehingga kita menunggu terlalu lama. bahkan sangat menentukan berhasil tidaknya tujuan sekolah tersebut contohnya dari. Dengan demikian kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di madrasah dituntut untuk dapat meningkatkan kinerja kependidikan.⁵

Bermula dari masalah tersebut peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong” digunakan penulis. Hal ini berkaitan secara langsung dengan upaya yang digunakan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin di Madrasah Ibtidaiyah Negeri yang mempunyai peran dan tugas yang sangat penting dengan mengingat posisinya adalah sebagai orang pertama dan yang utama yang memiliki kekuasaan terhadap suatu perkembangan Madrasah Ibtidaiyah Negeri dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan nya, sesuai dengan visi misi dan tujuan yang diharapkan. Hal ini menjadi sangat diperlukan keberadaan kepala sekolah yang harus memiliki strategi-strategi dengan memperhatikan dan memanfaatkan potensi-potensi tenaga kependidikan. didik.

Bagaimana peran seorang kepala sekolah sebagai pemimpin disuatu lembaga pendidikan tersebut dalam meningkatkan kinerja tenaga

⁵Observasi awal di Madrasah Ibtidaiyah Negeri pada tanggal 5-9 Juni 2018

kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 01 Rejang Lebong. Berdasarkan dari latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk meneliti masalah tersebut dengan judul **“Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di MIN 01 Rejang Lebong”**

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah **Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga kependidikan Di MIN 01 Rejang Lebong.**

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah-masalahnya antara lain:

1. Bagaimana kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong ?
2. Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan Di MIN 01 Rejang Lebong ?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong.
2. Untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong.

E. Manfaat penelitian

1. Bagi Penulis

Dapat memberikan pengetahuan dan menambah wawasan penulis tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan penerapan manajemen di khususnya dalam manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong agar dapat bekerja lebih baik, efektif dan efisien sehingga menjadi sumber daya manusia yang lebih efektif dan produktif.

2. Bagi Lembaga

- a. Sebagai bahan masukan untuk terus mengembangkan sekolah.
- b. Sebagai upaya perbaikan serta peningkatan mutu pendidikan sehingga menghasilkan *out put* atau lulusan yang bermutu.
- c. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan untuk mendayagunakan tenaga pendidik dan kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan yang maksimal demi kemajuan lembaga.

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teoritis

1. Pengertian Manajemen

Manajemen dalam bahasa Inggris artinya manage, yaitu mengatur atau mengelola. Dalam arti khusus bermakna memimpin dan kepemimpinan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengelola lembaga dan organisasi, yaitu memimpin dan menjalankan kepemimpinan dalam organisasi orang yang memimpin organisasi disebut manajer.⁶

Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut para ahli manajemen adalah sebagai berikut :

1. Menurut Mary Parker Follet Manajemen adalah seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain
2. Menurut James A.F. Stoner Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya dari anggota organisasi serta penggunaan semua

¹Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Pustaka Setia –Bandung : 2009), h. 11

sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan.

3. Menurut Henry Fayol Manajemen mengandung gagasan lima fungsi utama yaitu, merancang, mengorganisasi, memerintah, mengoordinasi, dan mengendalikan. Sedangkan fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.
4. Menurut George R.Terry Manajemen adalah suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁷

Manajemen adalah suatu seni karena untuk melakukan suatu pekerjaan melalui orang lain dibutuhkan keterampilan khusus, terutama keterampilan mengarahkan, memengaruhi, dan membina para pekerja agar melaksanakan keinginan pemimpin demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.⁸

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu.

⁷ Malayu Hasibuan, *Manajemen= dasar, pengertian, dan masalah*, (PT Bumi Aksara: Jakarta, 2005), h. 6

⁸ *Ibid.*, h. 12

2. Pengertian Kepala Sekolah

Menurut pendapat dari E. Mulyasa kepala sekolah sebagai motivator yaitu untuk memberikan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).⁹

Secara etimologi kepala sekolah adalah guru yang memimpin sekolah. Berarti secara terminology kepala sekolah dapat diartikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi di sekolah. Pola kepemimpinannya akan sangat berpengaruh bahkan sangat menentukan kemajuan sekolah. Oleh karena itu dalam pendidikan modern kepemimpinan kepala sekolah merupakan jabatan strategis dalam mencapai tujuan pendidikan.

Kepala sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah. Meskipun senabagi guru yang mendapat tugas tambahan

⁹E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), h.22

kepala sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap aflikasi prinsif-prinsip administrasi pendidikan yang inovatif di sekolah. Sebagai orang yang mendapat tugas tambahan berarti tugas pokok kepala sekola,h tersebut adalah guru yaitu sebagai tenaga pengajar dan pendidik,di sisni berarti dalam suatu sekolah seorang kepala sekolah harus mempunyai tugas sebagai seorang guru yang melaksanakan atau memberikan pelajaran atau mengajar bidang studi tertentu atau memberikan bimbingan. Berati kepala sekolah menduduki dua fungsi yaitu sebagai tenaga kependidikan dan tenaga pendidik. Hal ini sesuai dikemukakan oleh Sudarwan tentang jenis-jenis tenaga Kependidikan sebagai berikut:tenaga pendidik terdiri atas pembimbing, penguji, pengajar dan pelatih tenaga fungsional pendidikan, terdiri atas penilik, pengawas, peneliti dan pengembang di bidang kependidikan, dan pustakawan tenaga teknis kependidikan, terdiri atas laboran dan teknisi sumber belajar tenaga pengelola satuan pendidikan, terdiri atas kepala sekolah, direktur, ketua, rector, dan pimpinan satuan pendidikan luar sekolah.¹⁰

Tenaga lain yang mengurus masalah-masalah manajerial atau administrative kependidikan. Pada pembahasan ini penulis meninjau kepala sekolah (presiden direktur sekolah) sebagai tenaga pengelola satuan pendidikan. Mengambil istilah presiden direktur sekolah ? Karena istilah ini

¹⁰ Abdullah Munir , *menjadi kepala sekolah efektif*, (Jogjakarta : Ar Ruzz Media, 2008), h.15

lebih identik dengan kekuasaan seorang dalam menguasai suatu tempat. Di mana wewenang, tanggung jawab dan kebijaksanaan ada di tangan kepala sekolah, sekolah lain atau Negara lain tak berhak ikut campur dalam urusan suatu sekolah yang menjadi hak otonomi sekolahnya.

3. Pengertian Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan juga diartikan sebagai seorang yang berperan serta dalam proses pelaksanaan pendidikan pada satuan pendidikan untuk menciptakan sosok manusia yang berpendidikan.

Tenaga kependidikan biasa dikenal dengan tata usaha yaitu tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang administrasi instansi tersebut.

Tenaga kependidikan merupakan orang yang membimbing, menguji, mengajar, dan melatih peserta didik, menjadi tenaga fungsional kependidikan yang memiliki, mengawasi, meneliti dan mengembangkan perencanaan-perencanaan di bidang pendidikan.¹¹

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, yang meliputi pengelolaan satuan pendidikan, pamong belajar, pengawas, peneliti, dan pengembang.¹²

¹¹ Panduan diklat, manajemen pemberdayaan sumber daya tenaga pendidikan dan kependidikan sekolah (Jakarta, Direktorat tenaga kependidikan Dirjen peningkatan mutu pendidik dan kependidikan Depdiknas, 2008), h. 4

¹² *Ibid.* h. 4

4. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu sebagai ungkapan seperti output, efisiensi serta efektifitas sering dihubungkan dengan produktifitas.¹³

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kinerja SDM adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Tugas dari Tata Usaha adalah:

- Administrasi surat menyurat dan pengarsipan,
- Administrasi kepegawaian,
- Administrasi peserta didik,
- Administrasi keuangan,
- Administrasi inventaris dan lain-lain.

¹³Bambang Kusriyanto, *Manajemen Kinerja*, (Rajawali press, Jakarta), h. 5

5. Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan

Kepala sekolah sebagai pimpinan disuatu lembaga pendidikan perlu mempunyai strategi tertentu untuk mengembangkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan

Beberapa strategi yang bisa diterapkan antara lain :

1. Mengenali dengan baik seluruh personilnya
2. Tempatkan bawahan pada pekerjaan yang sesuai dengan minat, kemampuan dan keahlian serta kesenangannya.
3. Tidak ada bawahan yang dekat dan jauh. Kembangkan kondisi bahwa produktifitas kerjanya baik adalah memberikan kesempatan yang sama dan tidak memprioritaskan seseorang atau sekelompok kerja saja.¹⁴

6. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah

- a. Kepala sekolah sebagai manajer :yaitu suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Kepala sekolah sebagai administrator yaitu kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan.

¹⁴E. Mulyasa, *menjadi kepala sekolah profesional_ dalam konteks menyukkseskan MBS dan KBK* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,2004), h. 25

- c. Kepala sekolah sebagai supervisor yaitu pada prinsipnya setiap tenaga kependidikan harus disupervisi secara periodik dalam melaksanakan tugasnya. keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor antara lain dapat ditunjukkan oleh meningkatnya kesadaran tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya dan meningkatkan keterampilan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya.¹⁵
- d. Kepala sekolah sebagai leader yaitu harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. Munir Abdullah mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional serta kemampuan administrasi dan pengawasan.¹⁶
- e. Kepala sekolah sebagai inovator yaitu memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan disekolah.
- f. Kepala sekolah sebagai motivator yaitu :
 - 1) Pengaturan lingkungan fisik lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mampu membangkitkan motivasi tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal.

¹⁵ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan supervisi pendidikan* (Bandung, PT. Remaja Rosdakarya, 2006), h. 76

¹⁶ Munir Abdullah, *menjadi kepala sekolah efektif*, (Jogjakarta : Ar Ruzz Media, 2008), h. 110

- 2) Pengaturan suasana kerja yang tenang dan menyenangkan juga akan membangkitkan kinerja para tenaga kependidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan para tenaga kependidikan, serta menciptakan lingkungan sekolah yang aman dan menyenangkan.
- 3) Disiplin maksudnya bahwa dalam meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah kepala sekolah harus berusaha menanamkan disiplin kepada semua bawahannya. Melalui disiplin ini diharapkan dapat tercapai tujuan secara efektif dan efisien, serta dapat meningkatkan produktifitas sekolah.¹⁷

Beberapa upaya yang dapat digunakan oleh kepala sekolah dalam membina disiplin para tenaga kependidikan adalah :

- a. Membantu para tenaga kependidikan dalam mengembangkan pola perilakunya
- b. Membantu para tenaga kependidikan dalam meningkatkan standar perilakunya
- c. Melaksanakan semua aturan yang telah disepakati bersama
- d. Memberi dorongan untuk selalu meningkatkan kinerja tenaga kependidikan

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik faktor yang datang dari dalam maupun dari lingkungan. Dari berbagai faktor tersebut, motivasi merupakan suatu faktor yang cukup dominan dan dapat menggerakkan faktor-faktor lain kearah efektifitas kerja bahkan motivasi sering disamakan dengan mesin dan kemudi mobil yang berfungsi sebagai penggerak dan pengarah.

¹⁷ E. Mulyasa, *menjadi kepala sekolah profesional op.cit.*, h. 120

4) Penghargaan (rewards) ini sangat penting untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Melalui penghargaan ini para tenaga kependidikan dapat dirangsang untuk meningkatkan profesionalisme kerjanya secara positif dan produktif. Mulyasa menjelaskan bahwa pelaksanaan penghargaan dapat dikaitkan dengan prestasi tenaga kependidikan secara terbuka, sehingga mereka memiliki peluang untuk meraihnya. Kepala sekolah harus berusaha menggunakan penghargaan ini secara tepat, efektif dan efisien untuk menghindari dampak negatif yang bisa ditimbulkannya.¹⁸

Jadi ,kepala sekolah sebagai motivator harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan tugas dan fungsinya. Kepala sekolah harus memiliki beberapa persyaratan untuk menciptakan sekolah yang mereka pimpin menjadi semakin efektif, antara lain :

- a. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani.
- b. Berpegang teguh tujuan pada tujuan yang dicapai.
- c. Bersemangat.
- d. Cakap didalam memberi bimbingan.
- e. Cepat dan bijaksana dalam mengambil keputusan.
- f. Jujur.
- g. Cerdas.
- h. Cakap didalam hal mengajar dan menaruh kepercayaan yang baik dan berusaha untuk mencapainya.¹⁹

¹⁸ E.Mulyasa ,*Menjadi kepala sekolah profesional*. h. 122

¹⁹ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar Ruzz,2008), h. 148

7. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Tenaga Kependidikan

Menurut dalam jurnal suprihati yang menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut :

a. Insentif

Insentif merupakan perangsang atau daya tarik yang sengaja diberikan oleh perusahaan baik manajer maupun karyawan dengan tujuan ikut membangun, memelihara dan memperkuat harapan-harapan manajer dan karyawan agar dalam diri mereka timbul semangat kerja yang lebih besar untuk berpartisipasi bagi perusahaan dalam hal peningkatan produktivitas kerja. Dengan demikian insentif akan merangsang peningkatan prestasi kerja karyawan, hal ini berarti sangat mendukung pencapaian tujuan perusahaan akhirnya insentif akan membawa manfaat bagi kedua pihak yaitu bagi karyawan akan meningkatkan prestasi kerja yang berarti peningkatan penghasilan.

b. Lingkungan Kerja

Kartonomembagi lingkungan kedalam kedua kelompok yaitu kondisi – kondisi material dan kondisikondisi psikis. Dalam batasan tersebut terlihat bahwa lingkungan kerja bukan hanymenyangkut lingkungan fisik tempat bekerja saja, tetapi juga mencakup aspek-spek fisik dan psikis yang ditimbulkan oleh lingkungan fisik maupun pekerjaan itu sendiri, akan membentuk karyawan terhadap lingkungan kerja. lingkungan kerja adalah suatu lingkungan dimana karyawan bekerja, sedangkan kondisi kerja merupakan kondisi dimana karyawan tersebut bekerja.

c. Motivasi Kerja

Motif atau dalam bahasa asing disebut motive adalah sesuatu seperti kebutuhan atau keinginan yang mendorong atau mempengaruhi seseorang untuk melakukan gerak. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan, yang berlangsung secara sadar. Motivasi individu muncul dari dalam individu itu sendiri atau disebut motivasi intrinsik dan dapat pula berasal dari luar atau motivasi ekstrinsik. Hasibuan mengemukakan bahwa motivasi adalah pemberiandaya penggerak yang menciptakan kegairahan seorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahannya, agar mau bekerja sama secara produktif, berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk

dikerjakan dengan baik dan terintegrasi dengan tujuan yang diinginkan. Untuk motivasi karyawan, manajer harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan karyawan. Hasibunorang mau bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan, baik kebutuhan yang didasari (conscious needs) maupun kebutuhan yang tidak didasari (Unconscious needs), berbentuk materi atau non materi, kebutuhan fisik maupun rohani.²⁰

B. Tinjauan Pustaka

Penelitian yang akan diangkat mengenai Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di MIN 01 Rejang Lebong masih tergolong sedikit di jurusan Tarbiyah, khususnya di jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang belum memiliki angkatan lulusan dan belum ada yang meneliti tentang penelitian ini. Tetapi ada beberapa karya peneliti dari prodi lain yang memiliki judul yang hampir sama tetapi berbeda pembahasan dan masalah yang diteliti sehingga dapat dijadikan sebagai bahan kajian pustaka.²¹

Penelitian yang pertama yaitu Ainin Aniah (2013) skripsi dengan judul "Upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kompetensi guru di MIN 01 Rejang Lebong". Dalam skripsi ini menjelaskan bahwa bagaimana upaya kepala sekolah yaitu meningkatkan kompetensi guru dalam pembelajaran di sekolah agar peserta didik memiliki keunggulan dalam pembelajaran.

²⁰ Suprihati, jurnal analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan perusahaan sari jati di sragen (Sragen), h. 97-98

²¹ Ainin Aniah, *Upaya meningkatkan kompetensi guru di MIN 01 Rejang Lebong* (Curup : Pendidikan Agama Islam), h. 1

Penelitian yang kedua yaitu Syanputri (2009) skripsi ini dengan judul :
Analisi pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja tenaga kependidikan (studi kasus sembilan fakultas institut pertanian Bogor).²²

Penelitian yang ketiga yaitu Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesional Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di SMPN 8 Malang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif yang berusaha menganalisis dan mendeskripsikan kepemimpinan kepala sekolah dalam melakukan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan di SMPN 8 Kota Malang. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan, observasi, wawancara, dan studi dokumenter. Kemudian pengecekan keabsahan data dilakukan dengan cara triangulasi dan teknik analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data dan verifikasi/kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa; (1) peran kepemimpinan kepala sekolah dalam pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan; kepala sekolah berperan sebagai pengawas pendidikan dan dapat bekerjasama dengan guru dan staf, (2) upaya kepala sekolah dalam pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan; kepala sekolah memberikan penghargaan dan melakukan pembinaan disiplin terhadap guru dan staf. Adapun saran-saran peneliti adalah; (1) diharapkan kepada kepala sekolah agar terus meningkatkan kerja sama antara seluruh komponen sekolah dalam hal ini dengan wakil-wakil

²² Syanputri, *Analisi pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja tenaga kependidikan (studi kasus sembilan fakultas institut pertanian Bogor)*, h.1

seperti waka kurikulum, kesiswaan, sapras, humas dan pegawai lainnya supaya tercapainya tujuan bersama, (2) diharapkan kepada segenap guru dan staf sekolah agar dapat intensif mengembangkan potensi sesuai dengan keahlian masing-masing.²³

Penelitian yang ke empat ini yaitu Model efektivitas kerja dalam menunjang kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Faktor Sumberdaya manusia merupakan masalah utama disetiap kegiatan yang ada dalam berbagai bidang dan lini kerja khususnya kehidupan berorganisasi. Oleh karena itu peningkatan kualitas sumber daya manusia harus memberikan nilai bagi organisasi dengan melihat bagaimana efektivitas kerjanya. Penelitian ini bertujuan untuk menyusun pengembangan model efektivitas kerja dalam menunjang kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Target luaran dalam penelitian ini adalah pertama Pengembangan model efektifitas kerja sebagai acuan Bagian Personalia untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, kedua Pengayaan bahan ajar untuk mata kuliah manajemen sumber daya manusia dan ketiga makalah disampaikan dalam pertemuan nasional. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan social situation/ situasi sosial yaitu tempat/ place, pelaku/ actors dan aktivitas/ activity. Penelitian ini dengan teknik sampling yakni purposive sampling.²⁴

²³Syaifullah M.Pd., *Model efektivitas kerja dalam menunjang kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan*

²⁴Rusnandari Retno Cahyani, dan Destina Paningrum , *Model efektivitas kerja dalam menunjang kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan*(Surakarta : Fakultas bisnis dan komunikasi), h. 1

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang prosedurnya menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan pelaku yang diamati. Menurut Kirk dan Miller adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.²⁵ Oleh sebab itu dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh peneliti dari subyek yang berupa individu, organisasional. Adapun tujuannya adalah untuk menjelaskan karakteristik fenomena atau masalah yang ada.

Pada umumnya penelitian deskriptif tidak menggunakan hipotesis (non hipotesis) sehingga dalam penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Ada tiga macam pendekatan yang termasuk dalam penelitian deskriptif, yaitu penelitian kasus atau studi kasus, penelitian kausal dan penelitian korelasi.²⁶

¹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 3

²⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), h. 206

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan studi kasus, yaitu mendeskripsikan suatu latar belakang objek atau peristiwa tertentu secara rinci dan mendalam. Studi kasus adalah metode penelitian yang memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan mendetail.

B. Subyek Penelitian

Subyek penelitian disini adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Subyek dalam penelitian ini akan digali langsung dari pihak-pihak yang berada di MIN 01 Rejang Lebong yang terdiri dari kepala madrasah, dan tenaga kependidikan, Dengan rincian sebagai tabel berikut.

Tabel 3.1

No	Nama	Jabatan
1	Wawan Herianto, S.Pd.MM	Kepala Sekolah
2	Ainin Aniah, S.Pd.I	Kepala TU
3	Ria Sandi, S.Pd.I	JFU
4	Anis Ardila, S.Pd.I	Operator

C. Jenis Data dan Sumber Data

Sumber data adalah subyek yang akan diteliti. Suharsimi Arikunto berpendapat bahwa subyek penelitian berarti orang atau siapa saja yang menjadi sumber penelitian.²⁷

²⁷. *Ibid*, h. 102

Data merupakan unit informasi yang direkam media yang dapat dibedakan dengan data lain, dapat dianalisis dan relevan dengan problem tertentu. Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

Data primer adalah data yang langsung dikumpulkan oleh orang yang berkepentingan atau yang memakai data tersebut. Bahwa kata-kata atau ucapan lisan dan perilaku manusia merupakan data utama atau data primer dalam suatu penelitian.²⁸

Adapun data primer dalam penelitian ini adalah kata-kata, ucapan dari informan.

Pemilihan informan dilakukan dengan cara atau teknik *snowball sampling* yaitu informan kunci akan menunjuk orang-orang yang mengetahui masalah yang akan diteliti untuk melengkapi keterangan, dan orang tersebut akan menunjuk orang lain lagi bila keterangan yang diberikan kurang memadai. Namun demikian untuk memperoleh kejelasan data, penulis berusaha mendapatkan data informan sebagai berikut:

1. Data dari kepala sekolah MIN 01 Rejang Lebong
2. Data dari tenaga kependidikan MIN 01 Rejang Lebong

Sedangkan data sekunder berasal dari dokumen-dokumen berupa catatan-catatan. Sumber data penting lainnya adalah berbagai catatan tertulis

²⁸. Moleong, *Op. Cit.*, h. 186

seperti dokumen-dokumen, publikasi-publikasi, surat menyurat, daftar gaji, arsip, rekaman, evaluasi atau buku harian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang valid dan objektif, dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara) dan dokumentasi.

1. Metode observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain, yaitu wawancara dan kuisioner. Kalau wawancara dan kuisioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi objek-objek alam lain.²⁹

Imam Suprayogo dan tobroni menyatakan metode observasi adalah mengamati dan mendengar dalam rangka memahami, mencari jawaban, mencari bukti terhadap fenomena (perilaku, kejadian-kejadian, keadaan, benda, dan simbol-simbol tertentu) selama beberapa waktu tanpa mempengaruhi fenomena yang diobservasi, dengan mencatat, merekam, memotret fenomena tersebut guna penemuan data analisis. Dalam kaitan ini peneliti terjun langsung ke lapangan terjun ke lokasi penelitian untuk mengadakan pengamatan dan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan antara lain:

²⁹. Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 145

- a. Mengamati kepala sekolah MIN 01 Rejang Lebong untuk mengetahui strategi apa yang diterapkan kepada tenaga kependidikan.
- b. Mengamati kinerja tenaga kependidikan
- c. Mengamati lokasi penelitian dan lingkungan sekitar MIN 01 Rejang Lebong guna memperoleh gambaran umum sesuai dengan tema penelitian.

2. Metode interview

Menurut Cholid Nurbuko interview adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih secara bertatap muka dan mendengarkan secara langsung informasi yang disampaikan.³⁰

Dalam wawancara ada 3 prosedur yaitu:

- a. Wawancara bebas (wawancara tak terpimpin) adalah proses wawancara dimana interview tidak sengaja mengarah Tanya jawab pada pokok persoalan dari fokus penelitian.
- b. Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan dari pokok permasalahan.
- c. Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok-pokok masalah yang diteliti selanjutnya dalam

³⁰ Cholid Nurbuko, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 72

proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara, apabila menyimpang dari pokok persoalan akan dibahas.³¹

Dari ketiga interview diatas, penulis menggunakan interview bebas terpimpin agar dalam pelaksanaanya tidak kaku dan tidak menyimpang dari permasalahan yang akan di teliti. metode ini penulis gunakan untuk mewawancari kepala madrasah, guru untuk memperoleh data bagaimana manajemen kepala sekolah sebagai manajer dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong.

3. Metode dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode atau alat untuk mengumpulkan data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip buku, surat kabar, majalah, notulen, rapat agenda, dan lain sebagainya.³²

Metode dokumentasi merupakan sumber non manusia, sumber ini merupakan sumber yang bermanfaat sebab telah tersedia hingga akan relevan murah pengeluaran biaya untuk memperolehnya, sumber ini merupakan sumber yang stabil dan akurat sebagai cerminan situasi atau kondisi yang sebenarnya, sehingga dapat dianalisis secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan.

³¹. *Ibid.*, h. 85

³². Suharsimi, *Op. Cit.*, h. 97

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam suatu penelitian merupakan bagian penting, sebab dengan analisis ini, data yang ada akan disajikan nampak manfaatnya terutama dalam memecahkan masalah penelitian untuk mencapai tujuan akhir penelitian. Menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar.³³

Dalam melakukan analisis data harus disesuaikan dengan pendekatan atau desain penelitian.³⁴ Dalam penelitian deskriptif data yang dikumpulkan bukan angka, akan tetapi berupa kata-kata atau gambaran yang berasal dari observasi, naskah, wawancara, catatan atau dokumen lapangan dan dokumen lainnya.

Adapun langkah-langkah peneliti dalam menganalisis data adalah sesuai dengan yang dikatakan Sugiyono sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data lapangan yang berwujud kata-kata dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

b. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengaabstrakan, transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

³³. Moleong, *Op. Cit.*, h.103

³⁴Suharsimi, *Op. Cit.*, h. 203

c. Penyajian Data

Penyajian di sini dibatasi sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

d. Penarikan Kesimpulan / Verifikasi

Dalam pandangan ini hanyalah sebagian dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh. kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Ibtidayah Negeri 01 Rejang Lebong

Awal mula berdirinya MIN 01 Dusun Curup ini diberi nama MIS Muhamadiyah yaitu pada tahun 1961 setelah beberapa tahun kemudian MIS Muhamadiyah diserahkan kepada pemerintah Rejang Lebong ,karena kekurangan biaya operasional pendidikan, sehingga mempengaruhi perkembangan sarana dan prasarana dalam memajukan kualitas kelulusan. Oleh karena itu pada tahun 1966 MIS Muhamadiyah berubah status menjadi MIN 01 Dusun Curup.

Pada mulanya gedung sekolah MIN 01 Dusun Curup ini sangat sederhana sekali yang dibangun dengan kayu dan alat perlengkapan sekolah pun sangat minim dan sederhana, kemudian pada tahun 2005 sekolah ini baru direnovasi menjadi permanen dan dijadikan dua tingkat yang terdiri dari 12 lokal belajar, 1 mushollah, 1 ruang guru, 1 ruang kantor, 1 perpustakaan, 1 UKS, dan 4 unit WC murid, 11 tempat wudhu, 1 tempat parkir, dan 1 WC guru.

MIN 01 dusun curup berdiri dengan alasan kepentingan organisasi Pendidikan Muhamadiyah (OPM) didirikan pada tahun 1961-1971 dan

diresmikan menjadi MIN 01 Dusun Curup pada tahun 1997 untuk MIN percontohan di Kabupaten Rejang Lebong.³⁵

Berdasarkan Surat Keputusan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 maka MIN 01 Dusun Curup mengalami perubahan status menjadi MIN 1 Rejang Lebong.

Sejak peralihan fungsi tersebut, MIN 1 Rejang Lebong telah mengalami 8 kali pergantian kepemimpinan :

Tabel 4.1

Nama-Nama Kepala Sekolah MIN 1 Rejang Lebong

No	Nama	Tahun
1	H. Aminudin HA	1961 – 1971
2	Umi Zahra, BA	1971 – 1977
3	Rosmala Dewi, BA	1977 – 1981
4	M. Saleh Ali, BA	1981 – 1986
5	Suryono, S.Ag	1986 – 1995
6	Johan Hamzah, S.Pd.I	1995 – 2003
7	M. Johan , S.Pd.I	2003 – 2006
8	Yusrijal, M.Pd	2006 – 2013
9	Wawan Herianto, S.Pd., MM	2013 sampai sekarang

Sumber : Dokumen MIN 01 Rejang Lebong.

³⁵Data dari Staf Tu di MIN 01 Rejang Lebong.

2. Visi , Misi , dan tujuan Madrasah

Adapun Visi dan Misi MIN 1 Rejang Lebong adalah :

Visi : Terwujudnya Siswa / Siswi MIN 1 Rejang Lebong yang Islami, Berakhlak Mulia, Cerdas dan Kompetitif

Misi :

1. Menerapkan pola pendidikan yang berciri khas Islami dalam seluruh rangkaian Proses Belajar Mengajar.
2. Membentuk siswa yang beriman dan berilmu serta mampu mengamalkannya dalam kehidupan sehari-hari.
3. Membudayakan ucapan salam dalam kehidupan sehari-hari.
4. Membiasakan melaksanakan ibadah, sopan santun terhadap orang tua, guru, dan sesama.
5. Membudayakan gemar membaca.
6. Mengembangkan kompetensi keilmuan yang kompetitif dibidang IMTAQ dan IPTEK.

Tujuan Madrasah:

- 1) Mewujudkan peserta didik yang beriman dan bertaqwa serta berprestasi dalam bidang akademik maupun non akademik
- 2) Meningkatkan penghayatan dan pengalaman agama
- 3) Meningkatkan mutu manajemen sekolah
- 4) Meningkatkan mutu manajemen proses pembelajaran
- 5) Meningkatkan profesionalisme guru
- 6) Meningkatkan hasil mutu pembelajaran
- 7) Meningkatkan partisipasi masyarakat.³⁶

³⁶Data dari Staf TU di MIN 01 Rejang Lebong

3. Struktur Organisasi Madrasah

Struktur organisasi yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong. Merupakan suatu struktur dimana wewenang pimpinan tertinggi dipimpin oleh kepala sekolah dan secara langsung membawahi bagian yang ada di bawahnya yang sesuai dengan bidang-bidang yang telah terstruktur dan dibantu oleh wakil-wakil kepala sekolah yang mempunyai tugasnya masing-masing dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap tugas dan wewenang yang telah diberikan.³⁷

Tabel 4.2

Uraian Tugas Staf Tata Usaha MIN 01 Rejang Lebong.

Nama	Uraian Tugas	Jabatan
Ainin Aniah S.Pd.I	1. mengkoordinasi tugas yang diberikan oleh pimpinan	kepala staf tata usaha
	2. membuat konsep surat dinas/mengetik konsep surat pimpinan	
	3. mengelola surat masuk dan keluar	
	4. memonitor pekerjaan administrasi	
Ria Sandi S.Pd.I	1. menyimpan dokumen, rekening giro/bank	Administrasi Keuangan
	2. menerima dan melakukan pembayaran	
	3. menyimpan arsip/dokumen dan spj keuangan	
	4. membuat laporan penggunaan keuangan	
Anis Ardila S.Pd.I	1. mengakses dan mengelola data	Operator
	2. mendokumentasikan administrasi	
	3. menginformasikan serta mempromosikan	
	4. melakukan legalisir	

³⁷ Terlampir

4. Sarana Dan Prasarana Madrasah

1. Luas Tanah Seluruhnya : 1.374 M₂
2. Penggunaan Bangunann : 666 M₂
3. Penggunaan Halaman Taman : 140 M₂
4. Penggunaan Lapangan Olah Raga : 568 M₂
5. Daya Listrik : 1.300 Kwh

Tabel 4.3

Saran dan prasarana MIN 01 rejang Lebong.

No	Jenis Ruang/ Alat	Kondisi								Jml
		B		RR		RMD		RB		
		Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Ruang Belajar/ Kelas	13	B	-	-	-	-	-	-	13
2	Ruang Kepala Sekolah	1	-	RR	-	-	-	-	-	1
3	Ruang Guru	1	B	-	-	-	-	-	-	1
4	Ruang TU	1	B	-	-	-	-	-	-	1
5	Ruang Perpustakaan	1	-	RR	-	-	-	-	-	1
6	R. Praktek Komputer	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Ruang Laboratorium	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	a. IPA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Ruang Mulok	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Ruang Wakil Kepala	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Ruang BPBK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Ruang Osis	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Ruang UKS	1	B	-	-	-	-	-	-	1
12	Ruang Serba Guna	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Ruang Koperasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Tempat Ibadah	1	B	-	-	-	-	-	-	1

15	Kamar Mandi/ WC Guru	1	B	-	-	-	-	-	-	2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	Kamar Mandi/ WC Murid	4	B	-	-	-	-	-	-	2
17	Rumah Penjaga Sekolah	1	B	-	-	-	-	-	-	1
18	Tempat Parkir	1	B	-	-	-	-	-	-	1
19	Komputer	4	B	1	RR	-	-	-	-	5
20	Mesin Tik	1	B	1	RR	-	-	-	-	2
21	Mesin Stensil	-	-	1	RR	-	-	1	RB	2
22	Brangkas	1	B	1	RR	-	-	-	-	1
23	Filing Kabinet	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Meja Guru Pegawai	28	B	-	-	-	-	-	-	25
25	Kursi Guru Pegawai	28	B	-	-	-	-	-	-	25
26	Meja Murid	140	B	-	-	-	-	-	-	140
27	Kursi Murid	280	B	-	-	-	-	-	-	280
28	OHP, Lebtap	1	B	-	-	-	-	-	-	1
29	Telepon/ Fax	1	B	-	-	-	-	-	-	1
30	Televisi	1	B	-	-	-	-	-	-	1
31	Tape Recorder	1	B	-	-	-	-	-	-	1
32	Mik	2	B	-	-	-	-	-	-	2
33	Alat Kesehatan UKS	33	B	-	-	-	-	-	-	33
34	Alat Olah Raga	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Lemari	12	B	-	-	-	-	-	-	12
36	Mesin Generator	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37	Asrama Putri	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Ruangan Multi Media	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : Dokumen MIN 10 Rejang Lebong

Keterangan :

B : Baru

RR : Rusak Ringan

RMD : Rusak Masih Digunakan

RB : Rusak Berat

5. Tenaga Pendidik dan Jumlah Siswa

a. Keadaan Guru Dan Karyawan

Tabel 4.4

Keadaan Guru Dan Karyawan

NO	NAMA	NIP	JENIS KELAMIN	JABATAN
1	WAWAN HERIANTO, S.Pd.MM	197905092001121000	L	KEPALA SEKOLAH
2	DELFI YOHNI , S.Pd.I	19610816 198203 2 001	P	WAKA KURIKULUM
3	SRI WAHYUNI, S.Pd	19760626 199903 2 005	P	WAKA KESISWAAN
4	HUSNIL KHATIMAH, S.Pd.I	19790405 200501 2 009	P	GURU
5	SASTRI PH, S.Pd	19800615 200312 2 006	P	GURU
6	HILDA KURNIATI,S.Pd	197604032005012000	P	GURU
7	INDRI YANTI, S.Pd	19761005 200501 2 009	P	GURU
8	SRI SUNDARI, S.Pd	19810827 200501 2 011	P	GURU
9	DEVI DARYANI, S.Pd.I	19690717 200501 2 006	P	GURU
10	JULI ARTINA WATI, S.Pd	19700708 200501 2 005	P	GURU
11	ROSLAIMURTI, S.Pd	19730713 200604 2 001	P	GURU
12	GUSTINA FERIYANTI , S.Pd.I	19770804 200701 2 016	P	GURU
13	LESTARI, S.Pd.I	198503132014122000	P	GURU
14	ROBIAH INDARNI, S.Pd		P	GURU

1	2	3	4	5
15	ZAHARA ILBATUL, S.Pd.I	196907182014122000	P	GURU
16	RIDHA APRIL YANTI, S.Pd.I		P	GURU
17	WINDARTY EKASARI, S.Pd.I		P	GURU
18	SRI ASTUTI, S.Pd.I		P	GURU
19	DIAN PRAMONO, S.Pd.I		L	GURU
20	ALFI		P	GURU
21	MARDAN ERWINSYAH, S.Pd	198603012009012000	L	GURU
22	NIA SARI, S.Pd.I		P	GURU
23	DESI WELIYANA,S.Pd.I		P	GURU
24	ANDI YONO, S.Pd.I		L	GURU
25	WIWIT PRAWITHA		P	GURU
26	AININ ANIAH S.Pd.I	197012282007102001	P	KEPALA STAF TU
27	RIA SANDI, S.Pd.I	198603012009012000	P	ADMINISTRASI KEUANGAN
28	MARITO S.Pd.I		L	OPERATOR
29	ANIS ARDILA S.Pd.I		P	OPERATOR
30	SUSELO		L	SATPAM

b. Keadaan Siswa

Tabel 4.5

Data Siswa Madrasah Ibtidaiyah Negeri

NO	KELAS	JMLH ROMBEL	JUMLAH SISWA			DATA USIA SISWA		
			L	P	JML	> 7 TH	7-9 TH	9-13 TH
1	I	3	30	27	57	25	27	
2	II	2	29	29	58	10	46	
3	III	2	24	25	49		37	
4	IV	2	27	15	42		16	29
5	V	2	14	21	35			39
6	VI	2	15	15	30			42
JUMLAH					271	35	126	110

Sumber : Dokumen MIN 10 Rejang Lebong

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bagian ini akan dipaparkan analisa data yang telah diperoleh di lapangan sesuai dengan variabel masing-masing. Adapun variabel yang datanya akan dianalisa dalam bagian ini adalah tentang Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong.

Bagaimana Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 01 Rejang Lebong. Akan segera dijawab melalui analisa data yang penulis sajikan.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan data penelitian bersifat kualitatif, data yang ditampilkan bersifat narasi dan dijabarkan dalam bentuk

pertanyaan-pertanyaan yang peneliti berikan dalam wawancara yang di adakan dari tanggal 10-21 November 2018.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pertanyaan tersebut diajukan kepada Kepala Sekolah, Staf Tata Usaha diberikan secara berbeda dan terpisah. Adapun hasil dari keseluruhan wawancara baik itu pertanyaan maupun jawabanya dari setiap responden beserta analisisnya dituangkan dalam deskripsi.

Berikut ini penulis paparkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan Staf Tata Usaha mengenai peningkatan kinerja Tenaga Kependidikan yang diterapkan oleh Kepala Sekolah yang mengacu pada teori yang dikemukakan pada bab sebelumnya sebagai berikut :

1. Kinerja Tenaga Kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong

a. Pembinaan disiplin tenaga kependidikan

Didalam disiplin tenaga kependidikan pembinaan kinerja tenaga kependidikan yang dilakukan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri adalah dengan sering supervisi serta mengingatkan kepada staf TU untuk datang dan mengerjakan tugas nya disekolah tepat waktu. Hal tersebut berdasarkan pertanyaan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri Wawan Herianto S.Pd.MM saat wawancara sebagai berikut:

Apakah Bapak pernah melakukan pembinaan disiplin dan peningkatan kinerja tenaga kependidikan yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Negeri ini ?

“Kalau pembinaan disiplin pasti karena kita ada rutinitas baik itu secara pribadi atau umum seperti pembinaan staf tu yang saya lihat dan saya nilai seperti supervisi dan mengingatkan untuk belajar disiplin datang tepat waktu ke madrasah, dan biasanya juga saya melakukan pembinaan staf-staf TU dengan cara mengamati cara kerja mereka dan selalu mengawasi mereka”.³⁸

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada Staf TU yaitu ibu Ainin Aniah S.Pd.I sebagai berikut:

“Pernah kepala Sekolah sering mengingatkan baik secara pribadi kepada staf TU untuk mengajar harus disiplin waktu, baik dalam Bekerja maupun datang ke sekolah”.³⁹

Kemudian wawancara kepada staf lainnya yaitu Anis Ardila, S.Pd.I sebagai berikut :

“ia beliau sering mengatakan kalau disiplin dalam bekerja itu sangat lah penting karena orang menilai kita dari kedisiplinan”.⁴⁰

Dilanjutkan wawancara kepada salah satu staf lainnya yaitu Ria Sandi, S.Pd.I sebagai berikut :

“sama juga sepetri jawaban-jawaban teman-teman yang lainnya. Kepala sekolah selalu mengingatkan para tenaga pendidik dan kependidikan

³⁸Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 10 September 2018

³⁹Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 13 September 2018

⁴⁰Anis Ardila, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

disini tentang kedisiplinan dalam bekerja terutama datang kesekolah. Beliau juga orangnya sangat disiplin jadi kami disini melihat contoh dari atasan kami”⁴¹.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, untuk indikator yang pertama yaitu pembinaan disiplin tenaga kependidikan dan pembinaan tenaga kependidikan oleh Kepala Sekolah telah diterapkan atau telah dijalankan seperti Kepala Sekolahh sering supervisi dan mengingatkan kepada staf-staf Tu nya untuk datang dan bekerja tepat waktu.selalu menerapkan kedisiplinan kepada tenaga pendidik dan kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong.

b. Kecepatan Dan Ketepatan kerja

Dalam Peningkatan Mutu Kerja yang dilakukan Kepala Sekolah kepada staf TU untuk meningkatkan kinerja biasanya Kepala sekolah melihat bagaimana cara kerja mereka. Seperti kecepatan dalam membuat surat. Hal tersebut berdasarkan pernyataan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri yaitu Bapak Wawan Herianto S.Pd.MM saat wawancara sebagai berikut:

Bagaimana Bapak menilai Kecepatan Dan Ketepatan kerja mereka ?

“Dalam peningkatan mutu kerja itu dilihat dari cara kerja nya yang bagaimana seperti kecepatan kerja nya membuat surat sudah benar apa

⁴¹Ria Sandi, Wawancara, tanggal 21 November 2018

belum atau masih ada yang salah- salah. Dan berapa lama dia membuat surat tersebut. Terlihat di SOP nya pelayanan pembuatan surat nya misal nya 5 menit sedangkan dia membuat surat lebih dari 5 menit berarti kinerja nya kurang baik. Disana lah kita bisa melihat bagaimana kinerja seorang tenaga kependidikan dalam bekerja. berarti kepala sekolah harus melakukan evaluasi kerja”.⁴²

Hasil wawancara dengan kepala sekolah diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala staf tata usaha yaitu ibu Ainin Aniah S.Pd.I sebagai berikut :

Iya, kepala sekolah selalu melihat kinerja kami dari sudut kecepatan bagaimana kami mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu.⁴³

Kemudian dilanjutkan wawancara kepada Anis Ardila S.Pd.I sebagai berikut :

Kepala sekolah orangnya sangat disiplin apalagi masalah keceatan kami dalam mengerjakan tugas harus tepat waktu.⁴⁴

Kemudian dilanjutkan wawancara kepada Ria Sandi S.Pd.I sebagai berikut :

Kecepatan mengerjakan suatu tugas yang diberikan kepala sekolah terhadap kami sangat penting disana kepala sekolah bisa menilai bagaimana kinerja kita.⁴⁵

⁴² Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 10 September 2018

⁴³ Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 13 September 2018

⁴⁴ Anis Ardila, *wawancara*, tanggal 21 November 2018

Melihat hasil wawancara di atas menunjukan Kepala Sekolah sudah mensupervisi karyawan yang bekerja dan bagaimana kecepatan dan ketepatan kerjanya. Disini sudah dijelaskan mereka bekerja sesuai SOP. Tetapi, kepala sekolah tidak setiap hari mensupervisi karyawannya.

c. Pelayanan Tenaga Kependidikan

Menurut ibu Ainin Aniah S.Pd.I selaku staf TU, beliau mengatakan bahwa :”Pelayanan tata usaha seperti hal nya pelayanan karyawan lain. Biasanya tamu datang untuk meminta data observasi ataupun yang lainnya. Tentunya sebelum tamu menemui staf TU, tamu akan melaporkan terlebih dahulu di meja piket. Selanjutnya TU akan melayani tamu sesuai dengan kebutuhannya.”⁴⁶

Wawancara kepada Ria Sandi S.Pd.I sebagai berikut :

Iya pelayanan disini sudah teratur apabila ada tamu terlebih dahulu tamu tersebut melapor kepada guru piket setelah itu baru menemui org yang bersangkutan.⁴⁷

Dilanjutkan wawancara kepada Anis Ardila S.Pd.I sebagai berikut :

Pelayan disini sudah ada ketentuannya apabila mau meneui kepala sekolah tamu tersebut terlebih dahulu melapor kepada guru piket setelah itu

⁴⁵ Ria Sandi, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

⁴⁶ Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 6 Desember 2018

⁴⁷ Ria Sandi, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

baru bisa menemui orang yang bersangkutan, disini kami mengutamakan pelayan yang terbaik untuk masyarakat yang datang kesekolah ini.

Hal tersebut dijelaskan lagi oleh bapak Wawan Herianto, S.Pd. MM dalam wawancara, beliau mengatakan : “Pelayanan TU dilakukan sebaik mungkin oleh para staf tata usaha. Pelayanan TU meliputi pelayanan surat menyurat, pengarsipan, observasi, penelitian skripsi, dan lainnya. Pelayanan TU dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.”⁴⁸

Tetapi menurut hasil observasi penulis yang dilakukan selama penelitian, staf TU menunjukkan pelayanan yang kurang maksimal bahkan sangat tidak baik. Hal ini dibuktikan dengan sikap staf TU yang tidak ramah, cuek dan cendrung masa bodoh terhadap peneliti. Sikap seperti ini seharusnya tidak diperlihatkan oleh staf TU. Ini menunjukkan bahwa pelayanan tenaga kependidikan tidak baik.

2. Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong

a. Pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan

Didalam pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri melakukannya dengan cara melakukan supervisi dan melihat bagaimana kinerja tenaga kependidikan tersebut bekerja dan selalu mensurvey kegiatan setelah itu baru

⁴⁸Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 6 Desember 2018

mengevaluasi setiap akhir kegiatan. Hal tersebut berdasarkan pernyataan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri yaitu Bapak Wawan Herianto. S.Pd.MM saat wawancara sebagai berikut:

Bagaimana Bapak melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap tenaga kependidikan di madrasah?

“Untuk pengendalian dan pengawasan disini kita ada supervisi kegiatan mereka melihat bagaimana cara mereka bekerja seperti membuat surat serta dalam pengarsipan surat menyurat”.⁴⁹

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada Staf TU madrasah Ibtidaiyah Negeri yaitu Ibu Ainin Aniah S.Pd.I, sebagai berikut:

“Pernah biasanya kepala sekolah mengecek surat yg kami buat sudah benar atau belum dan mengecek buku surat masuk surat keluar , arsip arsip tentang surat daftar kehadiran setiap harinya dari absen baik itu dari tenaga kependidikan maupun guru.”⁵⁰

Wawancara kepada staf TU lainnya yaitu Anis Ardila, S.Pd.I sebagai berikut :

“iya, kepala sekolah ada waktunya mengecek data-data atau pekerjaan kami. Dia selalu mengawasi kami”.⁵¹

⁴⁹Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 10 September 2018

⁵⁰Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 13 September 2018

⁵¹Anis Ardila, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

Kemudian wawancara kepada staf lainnya yaitu Ria Sandi, S.Pd. Isebagai berikut :

“ iya, kepala sekolah mengawasi setiap pekerjaan setiap karyawannya. Apalagi salah satu tugas dari kepala sekolah mengawasi. Jadi, dia berkewajiban melakukan pengawasan”.⁵²

Berdasarkan wawancara diatas menjelaskan bahwa Kepala Sekolah telah melaksanakan pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan baik dari melihat pembuatan surat menyurat maupun absen karyawan-karyawan di sekolah tersebut baik itu tenaga kependidikan maupun dewan guru. Dan salah satu tugas dari kepala sekolah adalah mengawasi. jadi, pengawasan sangat penting disini.

b. Pemberian motivasi

Dalam pemberian motivasi yang dilakukan Kepala Sekolah kepada staf TU untuk meningkatkan kinerja biasanya Kepala sekolah memberikan masukan-masukan atau sara-saran kepada staf TU mengenai kedisiplinan. Hal tersebut berdasarkan pernyataan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri yaitu Bapak Wawan Herianto S.Pd.MM saat wawancara sebagai berikut:

Apakah Bapak pernah memberikan dorongan motivasi terhadap staf TU yang ada disini ?

⁵²Ria Sandi, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

“Biasanya untuk pemberian motivasi kepada tenaga kependidikan saya berikan secara langsung seperti pembinaan kedisiplinan, semangat dalam bekerja seperti ada tenaga kependidikan yang keluar saat jam bekerja maka akan diberikan motivasi dengan tujuan visi dan misi seorang tenaga kependidikan bahwa tugasnya adalah bekerja dengan baik sesuai dengan SOP dalam bekerja”.⁵³

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada Staf TU yaitu Ainin Aniah S.Pd.I sebagai berikut:

”Iya benar,kepala Sekolah memberikan motivasi kepada semua staf TU yang ada disini baik secara langsung seperti kedisiplinan dan harus semangat dalam bekerja.”.⁵⁴

Wawancara dengan staf TU lainnya yaitu Anis Ardila, S.Pd.I sebagai berikut :

“iya. Kepala sekolah selalu memberikan kami motivasi diri dalam pekerjaaa supaya kami semangat dalam bekerja, seperti menasehati kami”.⁵⁵

Kemudian wawancara kepada staf lainnya yaitu ria Sandi, S.Pd.I sebagai berikut :

“kepala sekolah memberikan kami motivasi, semangat dalam bekerja walaupun itu secara lisan saja”.⁵⁶

⁵³Wawan Herianto, *Wawancara*, tanggal 10 September 2018

⁵⁴Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 13 September 2018

⁵⁵Anis Ardila , *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

Dari hasil wawancara diatas menunjukan bahwa Kepala sekolah telah memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dengan harapan bahwasanya kinerjatenaga kependidikan akan semakin baik. Akan tetapi pemberian motivasi ini tidak sering dilakukan. Jika dilihat dari fungsinya kegiatan pemberian motivasi ini sangat dibutuhkan oleh tenaga kependidikan. Untuk tetap semangat dalam bekerja , peran kepala sekolah disini memberikan motivasi sangat berpengaruh terhadap tenaga pendidik dan kependidikan karena sebagai kepala sekolah harus selalu memberikan arahan-arahan yang baik untuk karyawannya.

c. Pemberian Penghargaan

Untuk pemberian penghargaan dalam hal ini memang Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri ini ada memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan walaupun tidak seberapa bagi kinerja yang baik, dan jika ada tenaga kependidikan atau dewan guru yang melanggar peraturan ataupun bekerja dengan baik akan diberikan teguran. Hal tersebut berdasarkan pernyataan Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeriwawancara sebagai berikut:

Apakah Bapak pernahmemberikanpenghargaanterhadap tenaga Kependidikan yang memilikikinerja yang baikdalam bekerja ?

⁵⁶Ria Sandi, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

“Untuk pemberian penghargaan dalam hal ini memang Kepala Sekolah Madrasah Ibtidaiyah Negeri ini ada memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan walaupun tidak seberapa bagi kinerja yang baik tetapi ada walaupun sedikit untuk memberikan penghargaan supaya mereka termotivasi untuk bekerja lebih giat lagi, dan jika ada tenaga kependidikan atau dewan guru yang melanggar peraturan ataupun bekerja dengan baik akan diberikan teguran, biasanya reward/ penghargaan untuk guru yang terbaik tersebut diberikan hadiah seperti kado dalam bentuk apresiasi”.⁵⁷

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada staf TU yaitu Ibu Ainin Aniah, S.Pd.I sebagai berikut:

“Untuk penghargaan tidak seberapa tetapi sudah cukup untuk memotivasikan kinerja kami jadi kami lebih semangat untuk bekerja dan apabila ada yang melanggar peraturan atau bekerja tidak sesuai pasti ada teguran dari kepala”.⁵⁸

Wawancara kepada staf lainnya yaitu Anis Ardila, S.Pd.I sebagai berikut :

⁵⁷ Wawan Herianto, *wawancara*, tanggal 10 September 2018

⁵⁸ Ainin Aniah, *Wawancara*, tanggal 13 September 2018

“ iya, ada dari pihak sekolah memberikan penghargaan tapi tidak seberapa nilainya itu untuk memotivasi kerja kami disini supaya lebih semangat dalam bekerja”.⁵⁹

Kemudian wawancara kepada staf lainnya yaitu Ria Sandi, S.Pd.I sebagai berikut :

“ penghargaan itu ada, besar kecil nya nilai penghargaan itu tidak di ukur, tetapi memberikan kami suport dalam bekerja dan lebih meningkatkan kinerja kami sebagai tenaga kependidikan supaya kedepannya lebih baik lagi dari sebelumnya”.⁶⁰

Melihat hasil wawancara di atas menunjukan kepala sekolah sudah memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan ataupun guru yang memiliki kinerja yang baik, walaupun tidak seberapa tetapi ada untuk membuat mereka semangat dan terpacu untuk memberikan kontribusi yang maksimal sebagai seorang tenaga kependidikan yang baik. untuk meningkatkan kinerja mereka supaya lebih baik dari sebelumnya.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Kinerja Tenaga Kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong

a. Pembinaan disiplin tenaga kependidikan

Berdasarkan hasil wawancara diatas, untuk indikator yang pertama yaitu pembinaan disiplin tenaga kependidikan dan pembinaan tenaga

⁵⁹ Anis Ardila, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

⁶⁰ Ria Sandi, *Wawancara*, tanggal 21 November 2018

kependidikan oleh kepala sekolah telah diterapkan atau telah dijalankan seperti kepala sekolah sering supervisi dan mengingatkan kepada staf-staf TU nya untuk datang dan bekerja tepat waktu, selalu menerapkan kedisiplinan kepada tenaga pendidik dan kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong.

b. Kecepatan Dan Ketepatan kerja

Melihat hasil wawancara di atas menunjukan kepala sekolah sudah mensupervisi karyawan yang bekerja dan bagaimana kecepatan dan ketepatan kerjanya. Disini sudah dijelaskan mereka bekerja sesuai SOP. Tetapi, kepala sekolah tidak setiap hari mensupervisi karyawannya.

c. Pelayanan Tenaga Kependidikan

Menurut hasil observasi penulis yang dilakukan selama penelitian, staf TU menunjukkan pelayanan yang kurang maksimal bahkan sangat tidak baik. Hal ini dibuktikan dengan sikap staf TU yang tidak ramah, cuek dan cenderung masa bodoh terhadap peneliti. Sikap seperti ini seharusnya tidak diperlihatkan oleh staf TU. Ini menunjukkan bahwa pelayanan tenaga kependidikan tidak baik.

2. Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong

a. Pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan

Berdasarkan wawancara diatas menjelaskan bahwa Kepala Sekolah telah melaksanakan pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan baik dari melihat pembuatan surat menyurat maupun absen karyawan-karyawan di sekolah tersebut baik itu tenaga kependidikan maupun dewan guru. Dan salah satu tugas dari kepala sekolah adalah mengawasi. jadi, pengawasan sangat penting disini.

b. Pemberian motivasi

Dari hasil wawancara diatas menunjukan bahwa kepala sekolah telah memberikan motivasi kepada tenaga pendidik dan kependidikan dengan harapan bahwasanya kinerja tenaga kependidikan akan semakin baik. Akan tetapi pemberian motivasi ini tidak sering dilakukan. Jika dilihat dari fungsinya kegiatan pemberian motivasi ini sangat dibutuhkan oleh tenaga pendidik dan kependidikan. Untuk tetap semangat dalam bekerja , peran kepala sekolah disini memberikan motivasi sangat berpengaruh terhadap tenaga pendidik dan kependidikan karena sebagai kepala sekolah harus selalu memberikan arahan-arahan yang baik untuk karyawannya.

c. Pemberian Penghargaan

Melihat hasil wawancara di atas menunjukan Kepala Sekolah sudah memberikan penghargaan kepada Tenaga Kependidikan ataupun guru yang

memiliki kinerja yang baik, walaupun tidak seberapa tetapi ada untuk membuat mereka semangat dan terpacu untuk memberikan kontribusi yang maksimal sebagai seorang tenaga Kependidikan yang baik. untuk meningkatkan kinerja mereka supaya lebih baik dari sebelumnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong :

Pembinaan disiplin tenaga kependidikan untuk indikator yang pertama yaitu pembinaan disiplin tenaga kependidikan dan pembinaan tenaga kependidikan oleh kepala sekolah telah diterapkan atau telah dijalankan seperti Kepala Sekolahh sering supervisi dan mengingatkan kepada staf-staf Tu nya untuk datang dan bekerja tepat waktu, selalu menerapkan kedisiplinan kepada tenaga pendidik dan kependidikan di MIN 01 Rejang Lebong. Kecepatan dan ketepatan kerja menunjukan Kepala Sekolah sudah mensupervisi karyawan yang bekerja dan bagaimana kecepatan dan ketepatan kerjanya. Disini sudah dijelaskan mereka bekerja sesuai SOP. Tetapi, kepala sekolah tidak setiap hari mensupervisi karyawannya. Pelayanan tenaga kependidikan menurut hasil observasi penulis yang dilakukan selama penelitian, staf TU menunjukkan pelayanan yang kurang maksimal bahkan sangat tidak baik. Hal ini dibuktikan dengan sikap staf TU yang tidak ramah, cuek dan cenderung masa bodoh terhadap peneliti. Sikap seperti ini seharusnya tidak diperlihatkan oleh staf TU. Ini menunjukkan bahwa pelayanan tenaga kependidikan tidak baik. Pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga

kependidikan bahwa kepala sekolah telah melaksanakan pengendalian dan pengawasan kinerja tenaga kependidikan baik dari melihat pembuatan surat menyurat maupun absen karyawan-karyawan di sekolah tersebut baik itu tenaga kependidikan maupun dewan guru. Dan salah satu tugas dari kepala sekolah adalah mengawasi. Jadi, pengawasan sangat penting disini. Pemberian motivasi menunjukkan bahwa kepala sekolah telah memberikan motivasi kepada tenaga pendidik dan kependidikan dengan harapan bahwasanya kinerja tenaga kependidikan akan semakin baik. Akan tetapi pemberian motivasi ini tidak sering dilakukan. Jika dilihat dari fungsinya kegiatan pemberian motivasi ini sangat dibutuhkan oleh tenaga pendidik dan kependidikan. Untuk tetap semangat dalam bekerja, peran kepala sekolah disini memberikan motivasi sangat berpengaruh terhadap tenaga pendidik dan kependidikan karena sebagai kepala sekolah harus selalu memberikan arahan-arahan yang baik untuk karyawannya. Pemberian Penghargaan melihat hasil wawancara di atas menunjukkan kepala sekolah sudah memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan ataupun guru yang memiliki kinerja yang baik, walaupun tidak seberapa tetapi ada untuk membuat mereka semangat dan terpacu untuk memberikan kontribusi yang maksimal sebagai seorang tenaga kependidikan yang baik. untuk meningkatkan kinerja mereka supaya lebih baik dari sebelumnya.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan beberapa saran-saran sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah

- a. Kepala sekolah harus lebih meningkatkan pembinaan kedisiplinan dengan menerapkan aturan agar mereka lebih disiplin, dan melaksanakan pembinaan pelatihan untuk tenaga kependidikan dengan mendatangkan narasumber kesekolah.
- b. Kepala sekolah harus lebih sering melakukan supervisi agar dapat terpantau kinerja tenaga kependidikan dengan baik.
- c. Kepala sekolah harus lebih sering memberikan motivasi kepada tenaga pendidik dan kependidikan baik secara personal tidak hanya saat rapat karena dengan sering member motivasi akan berdampak pada kinerja seorang tenaga pendidik dan kependidikan tersebut.
- d. Kepala sekolah hendaknya memikirkan untuk memberikan penghargaan bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang memiliki kinerja yang baik dengan memberikan penghargaan maka tenaga pendidik dan kependidikan merasa dihargai akan apa yang dilakukan untuk sekolah dan akan semangat lagi dalam kewajiban ya sebagai tenaga pendidik dan kependidikan.
- e. Kepala sekolah harus bias menciptakan hubungan yang lebih harmonis dengan tenaga pendidik dan kependidikan dan semua

karyawan yang ada disekolah tersebut baik itu penjaga sekolah, satpam, pembersih sekolah, agar dapat meningkatkan mutu sekolah dan kinerja tenaga kependidikan yang professional.

2. Tenaga Kependidikan

- a. Tenaga kependidikan hendaknya lebih disiplin dalam menjalankan tugas, seperti datang tepat waktu dan pulang pada waktunya.
- b. Tenaga kependidikan hendaknya menjalankan tugasnya dengan maksimal baik saat ada kepala sekolah maupun tidak ada kepala sekolah.
- c. Tenaga kependidikan hendaknya memberikan layanan yang baik kepada seluruh masyarakat sekolah maupun tamu sekolah.
- d. Tenaga kependidikan hendaknya menjalankan tugas layaknya karyawan yang lain.
- e. Tenaga kependidikan harusnya menjaga hubungan yang harmonis dengan kepala sekolah, staf, guru dan siswa siswi di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Munir , *menjadi kepala sekolah efektif*,Jogjakarta : Ar Ruzz Media,2008
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998)
- Bungin ,Burhan *Penelitian Kualitatif*, Jakarta : kencana Prenada Media Group,2007
- Emeron Edison, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Bandung : Alfabeta ,2010)
- Hikmat, *Manajemen Pendidikan* (Pustaka Setia –Bandung : 2009),
- Kusriyanto Bambang , *Manajemen Kinerja*, Rajawali press, Jakarta
- Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005),
- Mulyasa. E, *menjadi kepala sekolah profesional_ dalam konteks menyukkseskan MBS dan KBK* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,2004)
- Mulyasa. E, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011)
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar Ruzz,2008)
- M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan supervisi pendidikan* (Bandung, PT. Remaja Rosdakarya,2006)
- Nurbuko Cholid, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007),
- Panduan diklat,*manajemen pemberdayaan sumber daya tenaga pendidikan dan kependidikan sekolah*(Jakarta, Direktorat tenaga kependidikan Dirjen peningkatan mutu pendidik dan kependidikan Depdiknas, 2008)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011)
- Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, *tentang sistem pendidikan nasional*, (Jakarta, 2003)