

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMK NEGERI 5
TELKOM BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan oleh

Raisha Aqillah Fadya

NIM. 180206069

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH**

2022 M /1944 H

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMK NEGERI 5
TELKOM BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Kependidikan Islam

Oleh:

Raisha Aqillah Fadya
NIM. 180206069

Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II



Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003



Dr. Zahara Mustika, M. Pd
NIP. 197902162014112001

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN
LAYANAN ADMINISTRASI GURU DI SMK NEGERI 5
TELKOM BANDA ACEH**

SKRIPSI

Telah Di Uji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada hari/Tanggal:

Senin, 26 Desember 2022

02 Jumadil Akhir 1444

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi:

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003

Fakhrol Azmi, S. Pd. I., M. Pd
NIDN.2126098702

Penguji I,

Penguji II,

Fatimah Ibda, M. Si
NIP. 197110182000032002

Dr. Zahara Mustika, M. Pd
NIP. 197902162014112001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh



Prof. Safrul Maulik S.Ag., M.A., M.Ed., Ph. D
NIP: 197301021997031003

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Raisha Aqillah Fadya
NIM : 180206069
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi saya yang berjudul **“Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh”** adalah benar karya asli saya, kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam pustaka.

Apabila terdapat kesalahan serta kekeliruan didalamnya, sepenuhnya akan menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Banda Aceh, 09 Desember 2022

Yang menyatakan,



Raisha Aqillah Fadya
NIM: 180206069

ABSTRAK

Nama : Raisha Aqillah Fadya
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Tanggal Sidang : Senin, 26 Desember 2022
Tebal Skripsi : 83 Halaman
Pembimbing I : Drs. Yusri M. Daud, M. Pd
Pembimbing II : Dr. Zahara Mustika, M. Pd
Kata Kunci : Strategi Kepala Sekolah, Layanan Administrasi Guru

Layanan administrasi guru adalah hal yang sangat berpengaruh dalam dunia pendidikan dikarenakan guru dituntut dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik sehingga tujuan pembelajaran tercapai seperti yang direncanakan, dan tentunya kepala sekolah memiliki strategi atau serangkaian keputusan rencana sebagai sasaran kebijakan atau tujuan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan layanan administrasi guru. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dan untuk mengetahui kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi serta analisisnya menggunakan teknik analisis dekriptif kualitatif. Subjek penelitian ini terdiri dari kepala sekolah, dan dua orang guru. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru adalah dengan mengadakan rapat kerja, mengadakan program pelatihan kepada seluruh guru-guru mengenai layanan administrasi guru, melakukan supervisi secara berkala, memberikan *reward* atau penghargaan, dan melakukan pengembangan dan penyelarasan kurikulum dengan dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja); dan (2) kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru adalah masih ada sebagian guru beranggapan mudah dalam membuat RPP, KI KD, silabus serta ada juga guru yang sudah melengkapi administrasi tetapi guru-guru tersebut tidak melaksanakannya, ketidaksamaan kognitif guru yang harus selalu didampingi dan dibina atau *coaching*, dan kesulitan guru dalam beradaptasi karena ada perubahan-perubahan dengan penerapan kurikulum *edutekhnopreneur islami* dikarenakan di RPP guru-guru harus menambahkan ayat-ayat suci Al-Qur'an yang bersangkutan dengan pelajaran.

KATA PENGANTAR



Segal puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala nikmat dan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh”. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun kita dari zaman jahiliyah hingga saat ini dijalan yang terang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Skripsi ini telah diselesaikan secara maksimal berkat kerja keras dan usaha dari peneliti. Peneliti menyadari dalam proses penyusunan skripsi ini telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dengan penuh hormat pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M. Ed., Ph. D selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan beserta seluruh staf kerjanya.
2. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Bapak Dr. Safriadi, M. Pd., kepada Staf dan seluruh dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak ilmu, motivasi, dan arahan selama menuntut ilmu di bangku perkuliahan sampai proses penyusunan skripsi.
3. Bapak Drs. Yusri M. Daud, M.Pd selaku pembimbing I dan Ibu Dr. Zahara Mustika, M. Pd selaku Pembimbing II yang telah banyak meluangkan

waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing skripsi ini hingga dapat terselesaikan.

4. Kepada Kepala Sekolah juga Guru SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh, yang sudah memberikan izin serta membantu peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dalam rangka menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepada ibunda tercinta Roslinda dan ayahanda tersayang Bustamam (almarhum) yang tersegala-galanya yang selalu menjadi penyemangat dan *support system* pertama peneliti terlebih dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Kepada seluruh keluarga besar yang sudah menyalurkan semangat dan dukungan baik secara moril dan materil yang tidak terhingga sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada semua kawan-kawan seangkatan 2018 Prodi MPI (Manajemen Pendidikan Islam), tentunya tidak bisa satu-persatu peneliti sebutkan, terimakasih banyak atas dukungan dan motivasinya.

Demikian kata pengantar ini peneliti sampaikan. Semoga skripsi ini bermanfaat dan menambah wawasan untuk kita semua.

Amin Ya Rabbal 'Alamin.

Banda Aceh, 17 Desember 2022

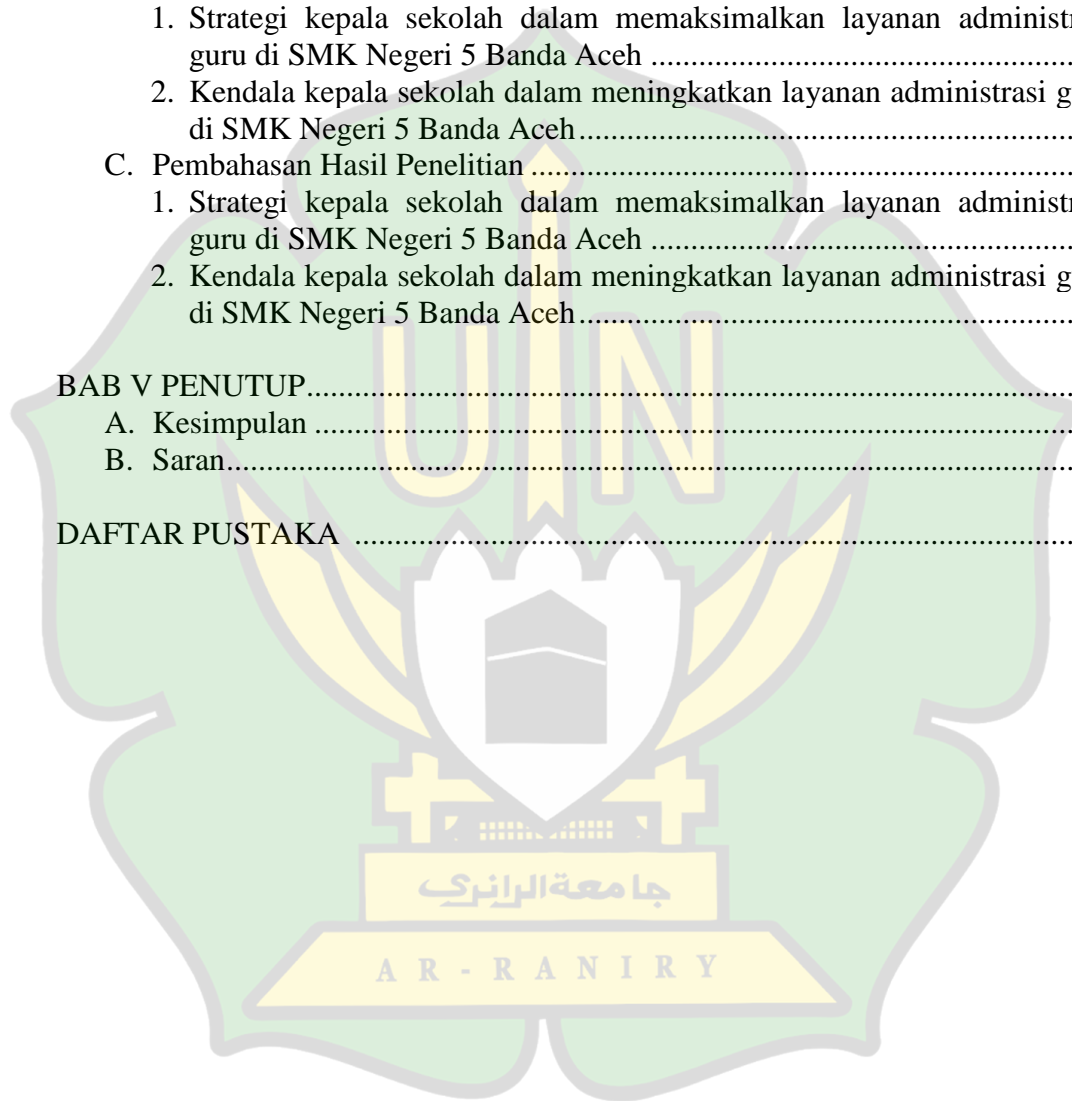
Peneliti

Raisha Aqillah Fadya

DAFTAR ISI

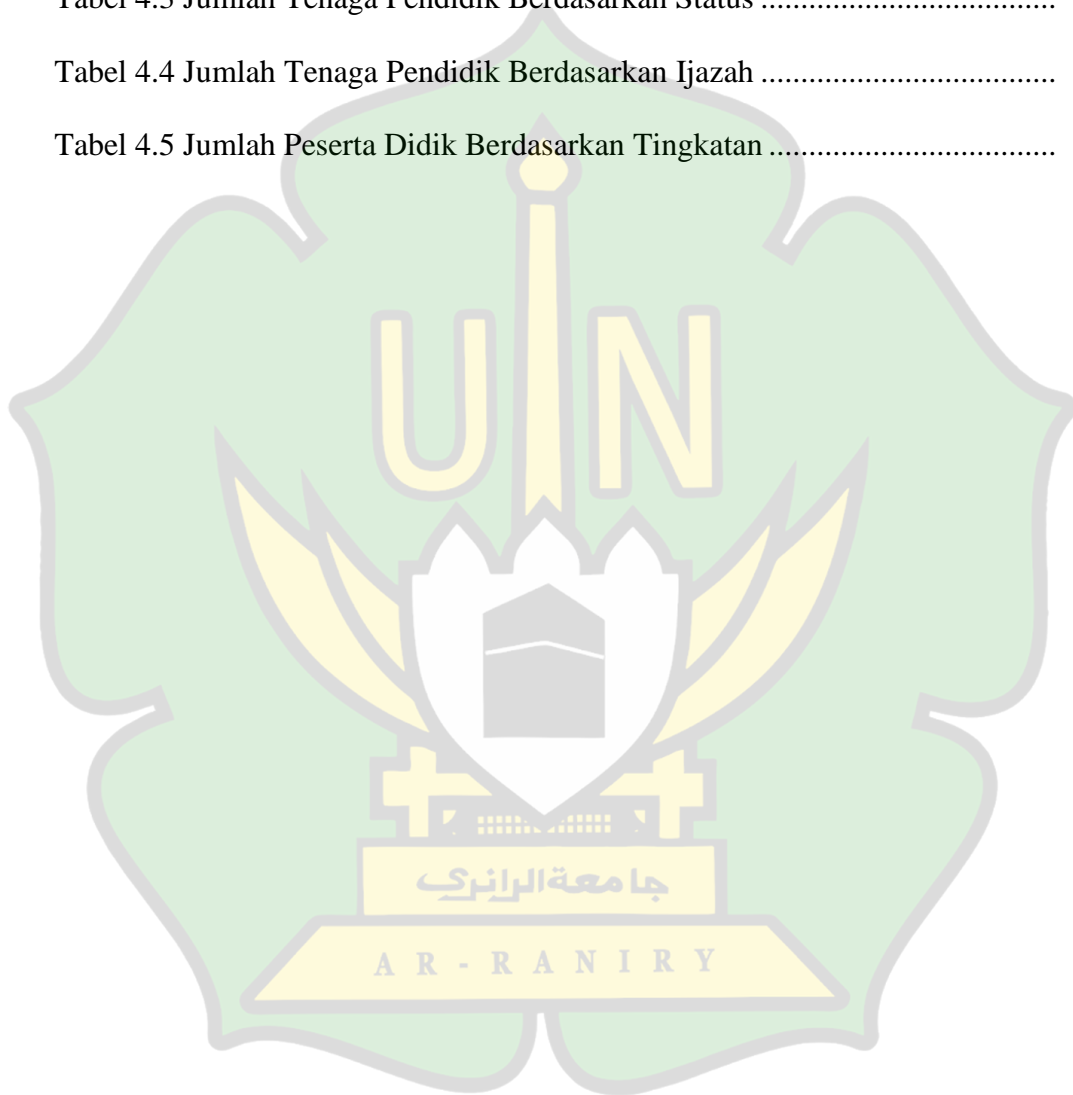
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Operasional.....	7
F. Kajian Terdahulu	8
G. Sistematika Penulisan	18
BAB II PEMBAHASAN	19
A. Strategi Kepala Sekolah	19
1. Pengertian Strategi.....	19
2. Pengertian Kepala Sekolah.....	20
3. Pengertian Strategi Kepala Sekolah	23
4. Macam-Macam Strategi Kepala Sekolah	24
5. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah	25
6. Manajemen Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	28
B. Layanan Administrasi Guru	30
1. Pengertian Layanan	30
2. Macam-Macam Layanan Pendidikan	31
3. Pengertian Administrasi Guru	33
4. Macam-Macam Administrasi Guru	34
C. Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru.....	39
BAB III METODE PENELITIAN.....	42
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi Penelitian	42
C. Subjek Penelitian	42
D. Teknik Pengumpulan Data	43
E. Analisis Data	43
F. Uji Keabsahan Data	45
G. Tahap Peneliti.....	46

BAB VI HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	48
A. Gambaran Lokasi Penelitian	48
1. Profile SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.....	48
2. Visi dan Misi SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.....	49
3. Tenaga Pendidik / Guru SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh	51
4. Keadaan Murid	52
B. Hasil Penelitian	52
1. Strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh	52
2. Kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh.....	69
C. Pembahasan Hasil Penelitian	72
1. Strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh	73
2. Kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh.....	77
BAB V PENUTUP.....	78
A. Kesimpulan	78
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	81



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Profile SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh	51
Tabel 4.2 Jumlah Tenaga Pendidik/Guru SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh .	54
Tabel 4.3 Jumlah Tenaga Pendidik Berdasarkan Status	54
Tabel 4.4 Jumlah Tenaga Pendidik Berdasarkan Ijazah	54
Tabel 4.5 Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Tingkatan	55



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat keterangan pembimbing skripsi

Lampiran 2: Surat izin penelitian

Lampiran 3: Surat keterangan sesudah penelitian

Lampiran 4: Lembar observasi

Lampiran 5: Lembar wawancara

Lampiran 6: Dukumentasi hasil penelitian

Lampiran 7: Daftar riwayat hidup peneliti



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan masalah yang berkaitan dengan hidup dan berkaitan dengan kehidupan manusia. Proses pendidikan berada dan berkembang bersama proses perkembangan hidup dan kehidupan manusia, bahkan keduanya pada hakikatnya adalah proses yang satu. Pendidikan bersifat terencana agar sesuai dengan tujuan yang dikehendaki, pendidikan dalam hal ini menjadi prioritas utama untuk bangsa Indonesia, karena pendidikan dipandang sebagai peranan yang pokok dalam membentuk generasi muda yang cerdas. Undang – undang No 20 tahun 2003, pasal 1 ayat 1 menyebutkan:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

Dari penjelasan diatas tentunya dalam mewujudkan tujuan pendidikan, sekolah/madrasah yang merupakan salah satu wadahnya lembaga pendidikan formal yaitu tempat yang dilaksanakan kegiatan belajar mengajar yang di dalamnya mengandung unsur pemberitahuan (*transfer of knowledge*) dan penanaman nilai (*transfer of value*). Pemberi pengetahuan dan nilai diberikan oleh tenaga profesional atau guru yang profesional. Sekolah merupakan institusi pendidikan yang bersifat formal. Pendidikan formal berlangsung dalam jangka waktu yaitu pada masa kanak-kanak dan pada masa remaja. Masa pendidikan

¹ Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003

sekolah mencakup masa belajar dari taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi.

Dalam wadahnya lembaga pendidikan formal tentunya memiliki organisasi didalamnya dan harus dikelola dengan baik. Dalam hal ini, sekolah/madrasah tentunya mempunyai seorang pemimpin yang akan menggerakkan, mengatur, membimbing dan membina organisasi sekolah yang biasanya dikenal dengan sebutan kepala sekolah.

Kepala sekolah adalah sosok yang diberi kepercayaan dan kewenangan oleh banyak orang, untuk membawa sekolah kearah tujuan yang ingin di capai. Kepercayaan yang di berikan oleh masyarakat sekolah didasarkan pada beberapa aspek yang dimiliki oleh kepala sekolah dan diharapkan menjadi modal untuk membawa pada keberhasilan bersama. Adapun kewenangan kepala sekolah sebagai pimpinan untuk mencapai tujuan sekolah adalah mengatur dan mengelola tiga hal pokok, yaitu personil, sarana dan dana.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 6 tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah bab 6 pasal 15 ayat 1 dan 2 yang membahas mengenai tugas pokok kepala sekolah dalam skripsi Difta Meylinda Wandista yaitu:²

1. Beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan; dan
2. Beban kerja Kepala Sekolah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengembangkan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan, delapan standar nasional pendidikan.

² Difta Meylinda Wandista, Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa, *Skripsi*, Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel, 2020, h. 2

Oleh karena itu sudah seharusnya kepala sekolah harus memiliki strategi-strategi tepat untuk meningkatkan mutu sekolah dengan melihat potensi-potensi yang ada di sekolah, yaitu berupa kualitas guru, kualifikasi tenaga kependidikan, fasilitas-fasilitas sarana dan prasarana untuk mendukung proses kegiatan belajar, prestasi peserta didik, dan program-program unggulan lainnya.

Wina Sanjaya dalam Martinis Yamin dan Maisah mengemukakan bahwa:³

Istilah strategi digunakan dalam dunia militer yang diartikan sebagai cara penggunaan seluruh kekuatan militer untuk memenangkan suatu peperangan. Seorang yang berperan dalam mengatur strategi, untuk memenangkan peperangan sebelum melakukan tindakan, ia akan menimbangakan bagaimana kekuatan pasukan yang dimilikinya baik dilihat dari kuantitas maupun kualitas.

Jadi, yang dimaksud dengan strategi adalah cara-cara seseorang atau sebuah pola yang mendasar dari sasaran yang telah direncanakan. Kepala sekolah juga harus memiliki strategi-strategi yang dapat meningkatkan layanan administrasi guru dalam lembaga pendidikan yaitu sekolah, dimana pelayanan pendidikan tidak terlepas dari jasa pendidikan, baik itu pelayanan terhadap siswa, *stakeholder* maupun kepada masyarakat internal lembaga pendidikan ataupun eksternal lembaga pendidikan.

Layanan merupakan aktivitas atau kegiatan yang tidak dapat didefinisikan secara terwujud yang merupakan objek pertama dari transaksi yang dirancang untuk memberikan kepuasan kepada konsumen pendidikan baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal. Berkaitan dengan pelayanan ada dua istilah yang harus dipahami yaitu melayani dan pelayanan. Menurut kamus besar bahasa

³ Martinis Yamin & Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas (Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran)*, (Jakarta: GP Press, 2009), hal. 134

Indonesia melayani adalah membantu menyiapkan apa yang diperlukan seseorang sedangkan pelayanan adalah usaha melayani kebutuhan seseorang.

Dalam dunia pendidikan kata layanan sudah tidak asing baik guru maupun peserta didik membutuhkan layanan dari lembaga pendidikan dan disini peneliti akan membahas tentang layanan administrasi guru yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin di suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Dan tentunya harus diberikan dengan sangat baik agar guru sebagai tenaga pendidik dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan paham dengan hal apa yang akan mereka berikan kepada peserta didik serta mampu mengembangkan sikap dan kebiasaan baik. Layanan administrasi guru merupakan salah satu dari layanan administrasi pendidikan dimana sekelompok elemen yang berintegrasi dalam memberikan pelayanan agar kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengendalian dalam administrasi pendidikan dapat terselenggara dengan baik.

Administrasi guru mempunyai beberapa tujuan diantaranya, yaitu (1) sebagai pedoman pembelajaran, dalam hal ini seorang guru mendeskripsikan kegiatan apa yang harus dilakukan, kapan dilakukan dan bagaimana cara melakukannya; (2) sebagai standar minimal kinerja guru, dalam proses belajar mengajar tentunya seorang guru sudah memiliki kegiatan mengajarnya pasti terencana dan terstruktur secara sistematis dan teradministrasi secara baik. Ketika pengawas atau guru yang bersangkutan ingin mengukur kinerja maka dengan keberadaan administrasi yang mereka miliki dapat dijadikan alat untuk mengevaluasi kinerja guru dan memperbaiki yang masih kurangnya; dan (3) peningkatan kinerja guru serta sebagai alat evaluasi kinerja guru. Dengan

diberlakukan UU Guru dan Dosen mengenai kelengkapan administrasi guru yang baik dan benar adalah hal sangat penting sehingga akan mampu meningkatkan kinerja seorang guru.⁴

Dari penjelasan diatas sudah sangat jelas bahwa administrasi dibutuhkan untuk pedoman pembelajaran (RPP), dan digunakan sebagai standar minimal kinerja guru, dalam proses belajar mengajar tentunya seorang guru sudah memiliki kegiatan mengajarnya pasti terencana dan terstruktur secara sistematis dan teradministrasi secara baik, dan juga digunakan sebagai alat untuk peningkatan kinerja guru serta sebagai alat evaluasi kinerja guru.

SMK Negeri 5 Banda Aceh merupakan Sekolah Menengah Kejuruan, khususnya pada program keahlian telekomunikasi yang pertama di provinsi Aceh. SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh merupakan satu-satunya sekolah telekomunikasi dengan status negeri di Indonesia. Pada awal tahun 2022 virus covid-19 sudah mereda dan perlahan aktivitas mulai pulih kembali walaupun dengan syarat harus mematuhi protokol kesehatan atau sering disebut dengan *new normal*.

Seperti lembaga pendidikan lainnya, SMK Negeri 5 Banda Aceh juga sudah memulai kembali aktivitas pembelajaran normal disekolah. Dan saat keadaan perlahan kembali normal SMK Negeri 5 Banda Aceh mulai melakukan pembelajaran tatap muka kembali. Dan semua guru mulai melakukan aktivitas belajar mengajar disekolah dalam hal ini administrasi guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh sudah bagus dan tepat waktu dalam menyiapkan RPP,

⁴ Nurdin Cahyadi, *Peranan Administrasi Guru Bagi Kinerja Guru*, diakses pada tanggal 14 Oktober 2022, dari situs: <https://disidik.purwakartakab.go.id/peranan-administrasi-bagi-kinerja-guru/?peranan-administrasi-bagi-kinerja-guru>

Silabus, Penetapan KKM, program semester (Prosem) dan program tahunan (Prota) sehingga dalam hal ini diharapkan agar kepala sekolah terus memantau dan memberikan layanan administrasi kepada guru sehingga kinerja guru tetap mantap dan stabil.

Alasan peneliti melakukan penelitian pada SMK Negeri 5 Banda Aceh dikarenakan administrasi guru sangat penting di dalam suatu lembaga pendidikan sehingga kepala sekolah harus memberikan pelayanan terhadap administrasi guru dan disini sebagai seorang pemimpin tentunya kepala sekolah harus memiliki strategi agar layanan administrasi guru dapat berjalan secara efektif dan efisien.. Berdasarkan latar belakang masalah diatas peneliti sangat ingin meneliti terkait **“Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh”**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?
2. Apa saja kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?

C. Tujuan Masalah

1. Untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh
2. Untuk mengetahui kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan baik secara teoritis, maupun praktis, diantaranya :

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan dalam mengembangkan ilmu manajemen pendidikan khususnya pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru atau tenaga pendidik.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan, dan pengalaman dalam melakukan kegiatan penelitian.
- b. Bagi kepala sekolah, penelitian ini dapat menjadikan sebuah sumber pengetahuan, wawasan, dan dapat menjadikan sebuah referensi karya ilmiah untuk sekolah mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di sekolah.
- c. Bagi masyarakat, penelitian ini diharapkan menambah wawasan bagi masyarakat bahwa pentingnya layanan administrasi disekolah.

E. Definisi Operasional

1. Strategi Kepala Sekolah

Strategi merupakan rangkaian usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan, karena strategi berisi tentang cara, langkah, dan berbagai upaya yang dilakukan guna mencapai tujuan. Sedangkan kepala sekolah merupakan guru

yang diberi tugas tambahan sebagai pemimpin dan melakukan pengelolaan pada satuan pendidikan. Kepala sekolah, merupakan penentu masa depan sekolah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa strategi kepala sekolah adalah langkah atau metode yang dipakai kepala sekolah dalam mewujudkan suatu tujuan yang sudah direncanakan dalam meminimalisir kegagalan.

2. Layanan

Layanan adalah kegiatan yang tidak dapat didefinisikan tidak berwujud yang merupakan objek yang dirancang untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan.

3. Administrasi Guru

Administrasi guru dapat dimengerti sebagai seperangkat tindakan atau tindakan yang harus diketahui dan dimiliki oleh seorang guru untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar sehingga kegiatan pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien. Macam-macam administrasi guru antara lain adalah kalender pendidikan, program semester (PROMES), Program tahunan (PROTA), silabus dan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).

F. Kajian Terdahulu

Terdapat sejumlah kajian terdahulu yang membahas tentang strategi kepala sekolah diantaranya:

1. Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq dalam “Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Masa Pandemi Covid-19” penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana

strategi kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di masa pandemic covid-19. Penelitian Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq menggunakan *studi literature* atau studi kepustakaan. Adapun Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah memiliki peranan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan di masa pandemi yang telah menghambat aktivitas pembelajaran.⁵ Relevansi antara penelitian Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq adalah sama-sama mengkaji mengenai strategi kepala sekolah. Dan yang membedakan penelitian Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq berfokus pada meningkatkan kualitas pendidikan. Dan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

2. Lilis Wati “Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di SMAN 1 Meurebo Aceh Barat” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui program, pelaksanaan, tindak lanjut dan hambatan-hambatan yang dihadapi kepala sekolah dalam pelaksanaan supervise administrasi guru untuk meningkatkan kinerja guru. Adapun temuan hasil penelitian antara lain, yaitu: (1) peran kepala sekolah dianggap masih belum efektif karena diwakili kepada guru senior, kurang tegas dalam

⁵ Siti Khodijah dan Muhammad Sahidul Haq, Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Masa Pandemi Covid-19, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 09, No. 01, 2021, h. 156

melakukan supervisi dan tidak membuat pedoman khusus tentang supervisi; dan (2) pelaksanaan supervisi dilakukan sebanyak dua kali dalam satu tahun jenis supervisi ialah supervisi akademik dan supervisi klinis dan teknik yang digunakan adalah teknik rapat dengan guru, diskusi, dan teknik observasi kelas.⁶ Relevansi antara penelitian Lilis Wati dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama meneliti tentang administrasi guru. Dan yang membedakan penelitian Lilis Wati dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian Lilis Wati berfokus pada peran kepala sekolah dalam pelaksanaan supervisi administrasi guru. Penelitian Lilis Wati berlokasi di SMA Negeri 1 Meurebo Aceh Barat sedangkan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

3. M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita dalam “Tingkat Kepuasan Pelanggan Siswa Kelas 9 SMP Lab Hamzanwadi Pancor Terhadap Pelayanan Administrasi Sekolah Tahun Ajaran 2018-2019” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tanggapan siswa terhadap layanan administrasi akademik terhadap siswa kelas 9 SMP Lab Hamzanwadi Pancor, dan aspek-aspek apa yang memiliki tanggapan paling baik dan aspek-aspek yang perlu ditingkatkan oleh pengelola. Adapun temuan penelitian pada aspek administrasi akademi di SMP Lab Hamzanwadi Pancor pada umumnya

⁶ Lilis Wati, Peran Kepala Sekolah, Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di SMAN 1 Meurebo Aceh Barat, *Skripsi*, Banda Aceh: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry, 2020, h. v

siswa menyatakan cukup baik. Aspek yang memiliki tanggapan paling baik adalah aspek kepribadian, komunikasi, penguasaan terhadap materi pembelajaran, rencana pembelajaran dan strategi pembelajaran. Sedangkan aspek yang masih perlu ditingkatkan adalah masalah *wifi*, dan ketersediaan sarana pembelajaran di kelas maupun di perpustakaan.⁷ Relevansi antara penelitian M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita adalah sama-sama mengkaji mengenai layanan administrasi. Dan yang membedakan penelitian M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita berfokus pada pelayanan administrasi sekolah. Penelitian M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita berlokasi di SMP Lab Hamzanwadi Pancor sedangkan penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

4. Linda Sari Rambe dalam “Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MTs Negeri 2 Rantau prapat” penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi kepemimpinan kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MTs Negeri 2 Rantau prapat. Adapun hasil penelitiannya mengungkapkan antara lain, yaitu: strategi yang dilakukan kepala madrasah sudah cukup baik dengan bentuk strategi yang dirancang juga lumayan cukup baik. Kendala yang dirasakan oleh kepala madrasah yaitu karena dengan adanya tiga lokasi

⁷ M. Rudi Gunawan Parozak dan Fadma Rosita, Tingkat Kepuasan Pelanggan Siswa Kelas 9 SMP Lab Hamzanwadi Pancor Terhadap Pelayanan Administrasi Sekolah Tahun Ajaran 2018-2019, *JUPE: Jurnal Pendidikan Mandala*, Vol. 4, No. 5, Desember, 2019, h. 1

sekolah yang berbeda, dan dukungan yang diberikan untuk kepala sekolah sudah baik.⁸ Terdapat kesamaan pada metode penelitian yang dilakukan oleh Linda Sari Rambe dengan penelitian ini, yakni menggunakan pendekatan kualitatif, dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, sedangkan yang membedakan adalah penelitian Linda Sari Rambe berfokus peningkatan kualitas pembelajaran, sedangkan penelitian ini terfokus pada pada layanan administrasi guru, penelitian Linda Sari Rambe berlokasi di MTs Negeri 2 Rantau prapat, sedangkan penelitian ini berlokasi di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

5. Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik dalam “Strategi Solutif Kepala Sekolah pada Pembelajaran During Selama Pandemi Covid-19 di SDN Sumpat Sidoarjo” penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis strategi kepala sekolah dalam pembelajaran during selama pandemi Covid-19. Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif memakai metode, wawancara dan dokumentasi. Adapun Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah mengambil langkah pengembangan potensi para guru melalui pelatihan-pelatihan, penyediaan layanan ekstrakurikuler *online* bagi peserta didik, mempersiapkan pembelajaran yang memadai dan optimalisasi penggunaan dana BOS.⁹ Relevansi antara

⁸ Linda Sari Rambe, Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MTs Negeri 2 Rantau prapat, *Skripsi*, Medan: Manajemen Pendidikan Islam UIN Medan, 2018, h. i

⁹ Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik dalam “Strategi Solutif Kepala Sekolah pada Pembelajaran During Selama Pandemi Covid-19 di SDN Sumpat Sidoarjo, *Jurnal AL-FIKRAH*, Vol XI, No. 1, Juni 2021, h. 20

penelitian Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama meneliti tentang strategi kepala sekolah dan sama-sama menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Dan yang membedakan Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada layanan administrasi guru sedangkan penelitian Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik berfokus pada pembelajaran during selama pandemi Covid-19. Lokasi penelitian Triana Rosalina Noor dan Erwin Astutik di SDN Sumput Sidoarjo, sedangkan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Banda Aceh.

6. Difta Meylinda Wadista dalam “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA Negeri 1 Surabaya” penelitian bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi yang digunakan oleh kepala sekolah cukup baik.¹⁰ Terdapat kesamaan pada metode penelitian Difta Meylinda Wadista dengan penelitian ini yakni menggunakan pendekatan kualitatif, dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, dan sama-sama membahas tentang strategi kepala sekolah. Sedangkan yang membedakan adalah fokus penelitian yang akan dikaji, penelitian Difta Meylinda Wadista berfokus pada meningkatkan prestasi siswa sedangkan penelitian ini berfokus pada meningkatkan layanan administrasi guru.

¹⁰ Difta Meylinda Wandista. Strategi,,, h. 8

Penelitian Difta Meylinda Wadista berlokasi di SMA Negeri 1 Surabaya sedangkan penelitian ini berlokasi di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

7. Aghina Fir Rohmah dalam “Problematika Administrasi Guru (Studi Kasus di Raudhatul Athfal Surya Asri Sidoarjo)” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui problematika administrasi guru yang terjadi di Raudhatul Athfal Surya Asri Sidoarjo. Adapun temuan penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) problematika kualifikasi akademik guru yaitu tidak mempunyai pendidikan minimal S 1 Paud; (2) problematika kompetensi pedagogik guru yaitu merancang dan melaksanakan pembelajaran; dan (3) problematika kompetensi profesional guru yaitu memahami kurikulum, silabus dan RPPH.¹¹ Relevansi antara penelitian Aghina Fir Rohmah dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama meneliti tentang layanan administrasi guru. Sedangkan yang membedakan penelitian Aghina Fir Rohmah dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian Aghina Fir Rohmah berfokus pada problematika administrasi guru. Serta sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian Aghina Fir Rohmah berlokasi di Raudhatul Athfal Surya Asri Sidoarjo sedangkan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

¹¹ Aghina Fir Rohmah, *Problematika Administrasi Guru (Studi Kasus di Raudhatul Athfal Surya Asri Sidoarjo)*, *Skripsi*, Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel, 2022, h. v

8. Madyana Nurazizah dalam “Kesiapan Administratif Guru dalam Implementasi Kurikulum 2013 di SMAN 3 Kota Tangerang Selatan” penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan administratif yang dimiliki guru dalam pelaksanaan K 13. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum guru SMAN 3 Kota Tangerang Selatan relative sangat siap pada aspek administratif kurikulum 2013, hal ini dibuktikan dengan beberapa indicator antara lain: (1) memahami konsep program tahunan dan semester; (2) menerapkan prinsip-prinsip Kurikulum K13 dalam penyusunan KKM,; dan (3) memahami komponen RPP..¹² Relevansi antara penelitian Madyana Nurazizah adalah sama-sama mengkaji tentang layanan administrasi guru. Yang membedakan penelitian Madyana Nurazizah dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian Madyana Nurazizah berfokus pada kesiapan administratif guru dalam implementasi Kurikulum 2013. Penelitian Madyana Nurazizah berlokasi di SMAN 3 Kota Tangerang Selatan sedangkan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Aceh Besar.

9. M. Fathulloh dalam “Pengelolaan Arsip dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di MI Khaorul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme pemindahan, penyimpanan, pemusnahan, penyerahan arsip, penemuan

¹² Madyana Nurazizah, Kesiapan Administratif Guru dalam Implementasi Kurikulum 2013 di SMAN 3 Kota Tangerang Selatan, *Skripsi*, Jakarta: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Syarif Hidayatullah, 2015, h. i

kembali yang ada di MI Khaorul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghalang pengelolaan kearsipan guna menaikkan mutu layanan administrasi di MI Khaorul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo. Adapun temuan penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) proses pengelolaan arsip di MI Khaorul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo sudah baik mulai dari pemindahan, penyimpanan, pemusnahan, penyerahan arsip, dan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan; dan (2) berdasarkan penelitian pada masing-masing lokasi memiliki dua faktor pendukung dan satu faktor penghambat sehingga dengan mengetahui faktor tersebut maka dengan mudah dapat meningkatkan mutu pelayanan administrasi sekolah dan madrasah.¹³ Relevansi antara penelitian M. Fathulloh dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama meneliti tentang layanan administari. Dan yang membedakan penelitian M. Fathulloh dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah terletak pada fokus masalah yang akan diteliti penelitian ini berfokus pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru sedangkan penelitian M. Fathulloh berfokus pada pengelolaan arsip dalam meningkatkan pelayanan administasi. Serta sama-sama menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian M. Fathulloh berlokasi di MI Khaorul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati

¹³ M. Fathulloh dalam, Pengelolaan Arsip dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di MI Khairul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo, *Skripsi*, Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel, 2022, h. x

Sidoarjo sedangkan lokasi penelitian yang peneliti lakukan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

10. Deny Prasetyo dalam “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan pembelajaran. Adapun hasilnya adalah strategi kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran sudah terlaksana dengan efektif dan efisien.¹⁴ Terdapat kesamaan pada metode penelitian yang dilakukan oleh Deny Prasetyo yaitu memakai pendekatan kualitatif, dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Persamaan lainnya adalah penelitian Deny Prasetyo dengan penelitian ini sama-sama membahas tentang strategi kepala sekolah. Sedangkan yang membedakan adalah penelitian Deny Prasetyo berfokus pada meningkatkan pembelajaran, sedangkan penelitian ini terfokus pada meningkatkan layanan administrasi guru. Penelitian Asep Hidayat dan Mimin Mintarsih berlokasi di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, sedangkan penelitian ini berlokasi di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

G. Sistematika Penulisan

Dalam penelisan skripsi tentunya ada sistematika penulisan. Berikut ini adalah sistematika penulisan dalam skripsi yang peneliti susun atas 5 bab, Perinciannya adalah:

¹⁴ Deny Prasetyo, Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, *Skripsi*, Lampung: Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan, 2020, h. ii

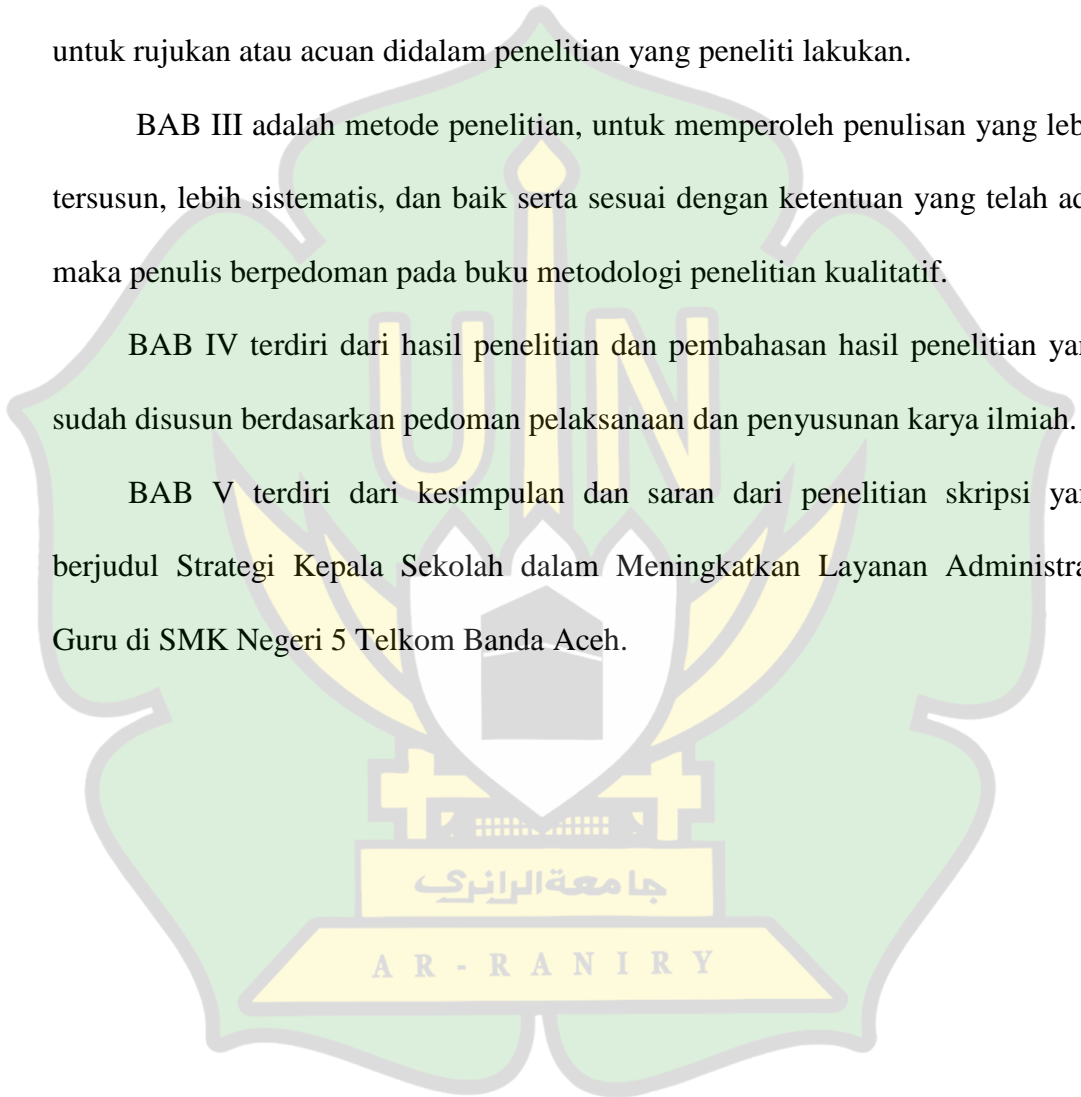
BAB I adalah pendahuluan yang terdiri dari: (1) latar belakang masalah; (2) rumusan masalah; (3) tujuan penelitian; (4) manfaat penelitian; (5) definisi operasional; (6) kajian terdahulu; dan (7) sistematika penulisan.

BAB II adalah landasan teori yaitu kajian kepustakaan tentunya bisa dipakai untuk rujukan atau acuan didalam penelitian yang peneliti lakukan.

BAB III adalah metode penelitian, untuk memperoleh penulisan yang lebih tersusun, lebih sistematis, dan baik serta sesuai dengan ketentuan yang telah ada, maka penulis berpedoman pada buku metodologi penelitian kualitatif.

BAB IV terdiri dari hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian yang sudah disusun berdasarkan pedoman pelaksanaan dan penyusunan karya ilmiah.

BAB V terdiri dari kesimpulan dan saran dari penelitian skripsi yang berjudul Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Strategi Kepala Sekolah

1. Pengertian Strategi

Untuk mengembangkan lembaga pendidikan agar menjadi berkualitas, dibutuhkan berbagai macam strategi. Merencanakan, merumuskan, mengatur, dan menentukan strategi harus didasarkan pada pengkajian yang matang mengenai kondisi objektif suatu lembaga pendidikan.

Strategi adalah sejumlah keputusan dan aksi yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan dalam menyesuaikan sumber daya organisasi dengan peluang dan tantangan yang dihadapi dalam lingkungan industrinya. Sedangkan strategi keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh jumlah jajaran dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi tersebut.¹⁵

Strategi adalah serangkaian keputusan untuk mencapai tujuan dalam menyelaraskan sumber daya suatu organisasi baik itu peluang dan tantangan yang di hadapi oleh suatu organisasi dalam lingkungannya yang baik merupakan suatu keharusan agar apa yang ingin di capai terlaksanakan. Dan tentunya dalam pengaturan strategi terdiri dari tiga fase, yaitu: (1) fase penilaian keperluan penyusunan strategi; (2) fase analisis situasi; dan (3) fase penentuan strategi. Ketiga Fase ini harus dijalankan atau dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan di lakukan dengan sempurna.

¹⁵ Siagian P. Sondang, *Manajemen Strategi*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2004), h. 20

Mohammad Saroni mengemukakan bahwa strategi merupakan peranan yang sangat perlu untuk mencapai tujuan, dikarenakan strategi berisi tentang cara, langkah, dan berbagai upaya yang dilakukan guna mencapai tujuan.¹⁶

Jadi dapat kita simpulkan bahwa strategi adalah suatu hal yang sangat berperan dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan yang memiliki jangka panjang yang disusun untuk menghantarkan pada suatu pencapaian akan tujuan dan sasaran tertentu dengan menggunakan cara maupun metode tertentu dalam pencapaian tersebut sehingga semua perencanaan yang telah direncanakan sebelumnya bisa tercapai dengan baik dan sempurna.

Pengertian strategi menurut ahli lainnya adalah Lantip Diat Prasajo yang mengemukakan strategi adalah gagasan dan tindakan untuk memahami dan mengamankan masa depan.¹⁷

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan cara, langkah, dan upaya dalam mencapai tujuan dalam organisasi. Dalam lembaga pendidikan, khususnya di sekolah, strategi merupakan cara, langkah dan upaya dalam mewujudkan tujuan dari sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga dan membutuhkan kerjasama dari seluruh *stakeholder* dalam implementasinya.

2. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu kepala dan sekolah, kata kepala dapat diartikan ketua atau pimpinan dalam suatu organisasi atau

¹⁶ Lantip Diat Prasajo, *Manajemen Strategi*, (Yogyakarta: UNY Press, 2018), h.

¹⁷ Mohammad saroni, *Analisis & Strategi Meningkatkan daya saing sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 246

lembaga, sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.¹⁸

Dengan demikian secara sederhana kepala sekolah dapat didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana menjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid menerima pelajaran.

Kepala sekolah adalah seseorang yang diangkat untuk menduduki jabatan tertentu yang memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah.¹⁹

Kepala sekolah adalah orang yang memiliki jabatan tertinggi di dalam lembaga pendidikan oleh karena itu kepala sekolah memiliki banyak tanggungjawab kepada lembaga pendidikan. Kepala sekolah harus menjalankan perannya dengan baik supaya lembaga pendidikan menjadi lembaga pendidikan yang sukses dan berhasil.

Dan kepala sekolah juga dapat digambarkan sebagai seorang tenaga kerja fungsional yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah/madrasah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar.²⁰

Selain orang yang mempunyai pangkat paling tinggi kepala sekolah juga diberikan tugas tambahan sebagai tenaga kerja fungsional untuk

¹⁸ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik)*, (Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), h. 17

¹⁹ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), h. 206

²⁰ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 1999), h. 81

memimpin suatu sekolah dimana agar semua proses belajar mengajar menjadi memuaskan pelanggan baik eksternal maupun internal.

Kepala sekolah menurut Mulyasa: “Kepala sekolah dituntut untuk senantiasa berusaha membina dan mengembangkan hubungan kerja sama yang baik antara sekolah dan masyarakat guna mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien”.²¹

Yang artinya kepala sekolah harus selalu berusaha memberikan yang terbaik, baik itu membina maupun mengembangkan hubungan kerja sama antara semua staf disekolah baik itu dengan tenaga pendidik maupun dengan tenaga kependidikan hal tersebut dilakukan agar memenuhi kebutuhan pelanggan baik itu siswa dan wali murid sebagai pelanggan eksternal maupun guru sebagai pelanggan internal.

De Roche mengemukakan kepala sekolah sebagai pimpinan lembaga pendidikan harus memiliki kemampuan antara lain: (1) memiliki sifat-sifat kepemimpinan; (2) memiliki harapan tinggi untuk sekolah; (3) mampu mendayagunakan sumber daya sekolah; dan (4) professional dalam bidang tugasnya.²²

Dari definisi tentang kepala sekolah diatas maka dapat kita disimpulkan bahwa kepala sekolah merupakan seseorang yang menjadi pemimpin di lembaga pendidikan yaitu di sekolah yang memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di sekolah senantiasa berusaha membina dan mengembangkan hubungan kerja

²¹ Mukhtar, strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru pada SMP Negeri di Kecamatan Masjid Raya Kab. Aceh Besar, vol. 3, No. 3, Agustus 2015, h. 104

²² Mukhtar, strategi kepala sekolah,, h. 106

sama yang baik serta mempunyai harapan tinggi terhadap lembaga yang dipimpinnya.

3. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

Menurut istilah strategi kepala sekolah adalah suatu cara atau metode yang digunakan oleh kepala sekolah dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan dalam upaya meminimalisir kegagalan dan strategi ini adalah suatu kompetensi yang harus di miliki oleh kepala sekolah dalam mewujudkan sebuah visi dan misi sekolah.²³

Dalam peningkatan kinerja guru sudah seharusnya kepala sekolah mempunyai strategi atau metode dalam meningkatkan kinerja guru agar dapat melakukan perbaikan di lembaga pendidikan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga pendidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mengikut sertakan seluruh tenaga pendidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Berdasarkan penjelasan subbab sebelumnya yang menjelaskan tentang definisi strategi dan kepala sekolah, dengan demikian maka dapat dikatakan bahwa strategi kepala sekolah merupakan serangkaian keputusan atau rencana sasaran kedepannya, sehingga bisa menetapkan kebijakan dalam pembelajaran sesuai kondisi yang ada sehingga dapat mewujudkan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

²³ Raja Presentasi, 2019, Diakses pada tanggal Selasa 3 Januari 2023 di <http://Rajapresentasi.com/8-Strategi-Untuk-Menjadi-Pemimpin-Lebih-Efektif>

4. Macam –Macam Strategi-strategi Kepala Sekolah

Mulyasa mengemukakan bahwa strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga pendidik adalah sebagai berikut:²⁴

- a. Strategi kepala sekolah dalam memberdayakan potensi para guru adalah senantiasa mendorong, memotivasi dan memberikan kesempatan pada guru untuk secara formal melanjutkan pendidikan sampai setingkat sarjana dan kalau bisa kejenjang yang lebih tinggi, hal ini perlu dilakukan agar guru mendapatkan wawasan yang lebih tinggi;
- b. Memiliki kemampuan memberdayakan guru dan tenaga kependidikan lainnya untuk mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, lancar dan produktif;
- c. Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama yang baik seperti dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan sekolah;
- d. Memberikan kesempatan kepada para tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya;
- e. Mendorong keterlibatan seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah;
- f. Dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu dan tepat sasaran;

²⁴ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Rmaja Rosdakarya, 2007) h. 103-10

- g. Mampu menjalin hubungan yang baik dan harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan visi dan misi sekolah serta tujuan pendidikan;
- h. Mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. Dapat bekerja secara kolaboratif dengan tim manajemen sekolah; dan
- j. Dapat mewujudkan tujuan sekolah secara efektif, efisien, produktif dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Jadi dapat dipahami bahwa sebagai seorang pemimpin kepala sekolah dapat memakai atau mengimplementasikan strategi-strategi seperti penjelasan diatas dalam memberdayakan potensi para guru adalah senantiasa mendorong, memotivasi dan memberikan kesempatan pada guru untuk secara formal melanjutkan pendidikan yang tinggi dan mampu menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan pendidik dan tenaga kependidikan lain di sekolah.

5. Peran dan Fungsi Kepala Sekolah / Madrasah

Kepala sekolah adalah seseorang yang memimpin lembaga pendidikan yang memiliki beberapa peran dan fungsi dalam mengembangkan tugasnya sebagai kepala sekolah. Berikut ini adalah beberapa peran dan fungsi kepala sekolah yang harus dimiliki oleh kepala sekolah:²⁵

²⁵ Difta Meylinda Wandista, Strategi Kepemimpinan,, h. 22-26

a. Kepala Sekolah Sebagai Educator

Kepala sekolah sebagai edukator harus mempunyai strategi yang tepat untuk meningkatkan layanan administrasi guru dan tenaga kependidikan di sekolahnya, menciptakan nuansa sekolah yang kondusif, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan serta mengembangkan model pembelajaran yang menarik.

b. Kepala Sekolah Sebagai Manager (Pengelola)

Fungsi kepala sekolah sebagai pengelola adalah kepala sekolah secara operasional melakukan pengelolaan kepada ketenagaan baik itu tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, peserta didik, kurikulum, keuangan, dan lain-lain sebagainya.²⁶ Kepala sekolah sebagai manajer harus memiliki *skill* lebih terutama dalam pengelolaan kependidikan. Berikut ini adalah strategi yang tepat yang harus dimiliki oleh kepala sekolah/madrasah, yaitu:

1. Memanfaatkan dan memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau *kooperatif*;
2. Memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya; dan
3. Mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dengan maksud membangun tanggungjawab semua anggota sekolah untuk ikut memiliki tanggungjawab membangun sekolah.

²⁶ Lia Yuliana, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif*, (Yogyakarta: UNY Press, 2021),

c. Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang erat dengan berbagai pengelolaan aktivitas administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendukumenan semua program sekolah.

d. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Salah satu tugas kepala sekolah sebagai supervisor yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Supervisi sesungguhnya dapat dilakukan oleh kepala madrasah yang berperan sebagai supervisor, tetapi dalam sistem kependidikan modern diperlukan juga supervisor khusus yang independen sehingga dapat meningkatkan obyektifitas dalam pembinaan.

e. Kepala Sekolah Sebagai *Leader* (Pemimpin)

Kepala sekolah sebagai *leader* harus dapat memberikan petunjuk dan pengawasan. Kepala sekolah harus mampu menggerakkan semua potensi-potensi dan meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah.²⁷

f. Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Kepala sekolah sebagai innovator harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala sekolah/madrasah sebagai inovator akan

²⁷ Lia Yuliana, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif*., h. 70

melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegative, integrative, pragmatis, rasional, disiplin, dan fleksibel.

g. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Harus mempunyai strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Motivasi menurut Mulyasa dapat ditumbuhkan dengan:

1. Pengaturan lingkungan fisik, yaitu lingkungan yang kondusif akan menumbuhkan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya;
2. Pengaturan suasana kerja;
3. Disiplin; dan
4. Dorongan.

Jadi, sebagai seorang kepala sekolah dengan jabatan yang paling tinggi dilembaga pendidikan tentunya tidak akan lepas dari peran dan fungsinya. Baik itu perannya sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator dan motivator harus diemban oleh kepala sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

6. Manajemen Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Madrasah

Kepala sekolah/madrasah dituntut agar memaksimalkan seluruh potensi dirinya untuk melaksanakan tugas dan fungsi untuk mewujudkan sekolah menjadi efektif produktif serta mandiri dan menjadikan sekolah atau madrasah yang dipinpinnya menjadi sekolah yang unggul dengan tercapainya suatu tujuan pendidikan.

Menurut Mulyasa ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh kepala madrasah:²⁸

- a. Mengemunikasikan visi sekolah secara utuh;
- b. Memberdayakan staf;
- c. Mengembangkan peserta didik;
- d. Melibatkan orang tua dan masyarakat;
- e. Memberikan penghargaan dan insentif;
- f. Mengembangkan Kurikulum dan pembelajaran;
- g. Manajemen keuangan dan pembiayaan; dan
- h. Pendayagunaan Sarana dan Prasarana.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Mengemunikasikan visi sekolah secara utuh agar memaksimalkan seluruh potensi dirinya untuk melaksanakan tugas dan fungsi untuk mewujudkan sekolah menjadi efektif produktif serta mandiri, yang harus diperhatikan adalah memberdayakan staf, mengembangkan peserta didik, melibatkan orang tua dan masyarakat, memberikan penghargaan dan insentif, mengembangkan Kurikulum dan pembelajaran, manajemen keuangan dan pembiayaan dan pendayagunaan Sarana dan Prasarana.

Bernis, Bene dan Chin mengemukakan beberapa strategi perubahan inovatif yaitu:²⁹

- a. *Rational Empirical Strategy*: Strategi ini mendasari atas asumsi bahwa suatu inovasi itu akan muncul dan dapat diminimalisasikan,

²⁸ Arfin dan Lidya Dewi Anggreini, Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa, dalam *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*, Vol 17, No. 1, 2017, h. 2-6

²⁹ Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, (Bandung: PT Bumi Aksara, 2006), h.

selanjutnya inovasi tersebut dihubungkan kepada pihak-pihak tertentu dan dapat mengambil manfaatnya. Dalam hal ini suatu inovasi harus dapat dibuktikan secara rasional. Kelebihan dari strategi ini yaitu melakukan pembaharuan sekolah.

b. Normal-Reeducative Strategy: Strategi ini di mendasari atas asumsi bahwa inovasi akan berhasil jika pengguna produk inovasi itu merasakan adanya peningkatan dari proses aplikasinya. Manajemen sekolah adalah pendidikan (*education*) dan pelatihan (*training*) bagi yang berkepentingan langsung atau tidak langsung menurut satuan waktu pendidikan.

c. Engineering strategy: ialah strategi yang memiliki dasar pemikiran bahwa jika penasihat dapat menciptakan perubahan lingkungan, orang-orang secara individual akan mengikutinya.

Jadi, dapat disimpulkan ada bahwa ada beberapa strategi yang bisa dipakai atau diimplementasikan oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin dan agar lembaga yang dipimpinnya menjadi berhasil yaitu kepala sekolah bisa menggunakan strategi *Rational Empirical Strategy*, *Normal-Reeducative Strategy*, dan *Engineering strategy*.

B. Layanan Administrasi Guru

1. Pengertian Layanan

Layanan merupakan suatu proses pemberian jasa (*service delivery*) dari pemberian layanan untuk pelanggan (*customer*). Kualitas layanan tidak bisa dinilai dari perspektif produsen tetapi harus beranjak dari perspektif *customer*

yakni kepuasan pelanggan. Kepuasan pelanggan ialah dari layanan yang bermutu.

Berikut ini adalah pengertian layanan menurut beberapa pakar antara lain:

- a. Kotler: layanan adalah kepuasan dari sisi konsumen dipandang bagus apabila memenuhi seperti mereka harapkan.³⁰
- b. Layanan merupakan aktivitas yang tidak dapat didefinisikan tidak berwujud yang merupakan objek yang dirancang untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan.

Jadi, yang dimaksud dengan layanan adalah Layanan merupakan aktivitas yang tidak dapat didefinisikan tidak berwujud yang merupakan objek yang dirancang untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan.

2. Macam-macam Layanan Pendidikan

Marzuki Mahmud mengemukakan bahwa terdapat 5 layanan pendidikan, yaitu:³¹

- a. Layanan informasi: Layanan informasi diberikan dalam bentuk lisan maupun tertulis. Informasi lisan dapat diperoleh melalui kontak langsung secara tatap muka, sedangkan informasi tertulis dapat diberikan melalui berbagai buku pedoman seperti: brosur, spanduk, pamflet, papan pengumuman, situs website dan lain-lain.

³⁰ Khairul Azan, Mutu Layanan Akademik, *Jurnal administrasi pendidikan*, Vol. XXII No.1. h. 191

³¹ Marzuki Mahmud, *Manajemen Mutu Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012), h. 63-65

- b. Layanan sarana prasarana: Layanan sarana prasarana merupakan pemberian layanan dalam bentuk penyediaan sarana prasarana atau fasilitas fisik seperti: gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium dan lain-lain.
- c. Layanan administrasi: Layanan administrasi meliputi pembayaran SPP dan pembuatan surat keterangan, layanan yang diberikan guru seperti RPP, Silabus dalam rangka berjalannya dengan baik proses belajar mengajar.
- d. Layanan bimbingan: diawali dengan program orientasi sekolah, bimbingan dalam mengatasi kesulitan-kesulitan khususnya kesulitan belajar dan juga masalah-masalah pribadi, bimbingan pendidikan dan pengajaran (KBM), dan bimbingan praktik keilmuan.
- e. Layanan pengembangan bakat dan minat serta keterampilan: Layanan pengembangan bakat dan minat serta keterampilan dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler bagi siswa.
- f. Layanan kesejahteraan: Di antara bentuk pelayanan kesejahteraan kepada siswa adalah pemberian beasiswa kepada siswa yang berprestasi khususnya kalangan kurang mampu serta pemberian keringanan SPP.

Dapat disimpulkan ada beberapa layanan yang harus diimplementasikan dalam dunia pendidikan yaitu: (1) layanan informasi; (2) layanan sarana dan prasarana; (3) layanan administrasi; (4) layanan bimbingan; (5) layanan pengembangan; dan (6) layanan kesejahteraan.

3. Pengertian Administrasi Guru

Kata administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan.

Guru adalah tenaga professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, jalu pendidikan formal, dasar, dan menengah. Seorang guru dikatakan professional jika memiliki keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standard mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.³²

Berikut ini pengertian administrasi guru menurut beberapa pakar, antara lain:

- a. Mulyasa: Administrasi guru merupakan suatu petunjuk kerja dalam melaksanakan tugas guru sebagai pendidik dan sebagai pedoman belajar yang bisa digunakan sebagai pemandu siswa dalam belajar.
- b. Majid mengatakan bahwa proses belajar mengajar tidak berjalan efektif salah satunya di karenakan oleh kurangnya persiapan guru saat mengajar termasuk di dalamnya membuat perencanaan pembelajaran yang mengakibatkan tujuan pembelajaran tidak tercapai dengan maksimal.

³² Mulyana, *Rahasia Menjadi Guru Hebat Memotivasi Diri Menjadi Guru Luar Biasa*, (Jakarta: Granmedia Widiasarana Indonesia, 2010), h. 103

Jadi, dapat disimpulkan bahwa Administrasi guru adalah hal yang penting dikarenakan guru dituntut dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik sehingga tujuan pembelajaran tercapai seperti yang direncanakan.

4. Macam-Macam Administrasi Guru

Dengan demikian, administrasi guru menjadi pedoman dalam mengatur pembelajaran dan aktivitas peserta didik sehingga tujuan pembelajaran tercapai serta berdampak pada perbaikan mutu pembelajaran.³³

Berikut ini adalah macam-macam administrasi guru, antara lain adalah sebagai berikut.³⁴

a. Dokumen Analisis SKL, KI, dan KD

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) jenjang SMA Pendikbud Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan bahwa Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Kompetensi Inti (KI) jenjang SMA Merujuk pada Permendikbud Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi, bahwa Kompetensi yang bersifat generik terdiri atas 4 (empat) dimensi yang merepresentasikan sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan, dan keterampilan, yang selanjutnya disebut Kompetensi Inti (KI). Kompetensi Dasar (KD) jenjang SMA adalah Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar mempunyai keterkaitan satu sama lain dari masing-masing

³³ Sukma Purba, Dina Chamidah, dkk, *Administrasi Supervisi Pendidikan*, (Jakarta :Yayasan Kita Menulis, 2021), h. 43

³⁴ Lilis Wati, *Peran Kepala Sekolah, Pelaksanaan Supervisi,,* h. 26-35

mata pelajaran. Sebelum menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dibuatkan analisis terlebih dahulu.

Komponen–komponen dalam menganalisis Kompetensi Dasar (KD) antara lain:

1. Kompetensi Dasar (KD);
2. Materi Pembelajaran;
3. Kegiatan Pembelajaran; dan
4. Jenis maupun Teknik Penilaian.

b. Penyusunan Program Tahunan

Penyusunan Program Tahunan (prota) adalah bagian dari pengembangan silabus yaitu dengan membuat alokasi waktu untuk setiap topik yang akan di bahas dalam satu tahun pembelajaran berlangsung. Alokasi waktu pada setiap Program Tahunan ditetapkan besarnya secara global pada setiap topic satuan bahasan sesuai cakupan lingkup bahasan SK, KD, dan Kalender Pendidikan dalam satu tahun pembelajaran berlangsung.³⁵

Berdasarkan kurikulum 2013 merupakan program umum terpadu untuk setiap kelas yang dikembangkan oleh guru. Program Tahunan tersebut sebagai rencana umum pelaksanaan pembelajaran muatan mata pelajaran setelah diketahui kepastian jumlah jam pelajaran efektif dalam satu tahun. Program Tahunan perlu dipersiapkan dan dikembangkan oleh guru sebelum tahun pelajaran, karena merupakan pedoman bagi pengembangan program-program berikutnya, yakni Program Semester, Silabus, dan Rencana Pelaksanaan

³⁵ Farida Jaya, *Perencanaan Pembelajaran*, (Medan: UIN Sumatera Utara, 2019), h. 124

Pembelajaran. Penyusun kalender pendidikan selama satu tahun pelajaran mengacu pada efisiensi, efektifitas, dan hak-hak peserta didik. Dalam kalender pembelajaran, termasuk waktu libur, dan lain-lain.

c. Program Semester

Program semester merupakan penjabaran dari program tahunan sehingga program tersebut tidak bisa disusun sebelum tersusun program tahunan. Program semester berisikan garis-garis besar mengenai hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai dalam semester tersebut. Pada umumnya program semester ini berisikan: (1) Identitas atuan pendidikan, mata pelajaran, kelas/semester, dan tahun pelajaran (2) Format Isian (KD), Materi Pembelajaran, Materi Pembelajaran ke, Alokasi waktu, dan bulan yang terinci per minggu, dan keterangan yang diisi kapan pelaksanaan pembelajaran berlangsung.

d. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) merupakan salah satu prinsip penilaian pada kurikulum 2013 yang menetapkan kriteria tertentu dalam penentuan kelulusan peserta didik. Penetapan KKM ditentukan pada awal tahun pembelajaran berdasarkan hasil musyawarah bersama guru mata pelajaran pada satuan pendidikan. Target ketuntasan belajar secara nasional diharapkan harus mencapai 75. Satuan pendidikan dapat memulai dari kriteria ketuntasan minimal dibawah target nasional kemudian ditingkatkan secara

bertahab.³⁶ Kriteria ketuntasan belajar yang ditentukan oleh satuan pendidikan dengan mengacu pada standar kompetensi lulusan, mempertimbangkan karakteristik peserta didik, karakteristik mata pelajaran, dan kondisi satuan pendidikan.

e. Silabus desain perencanaan

pembelajaran guru dirancang dalam bentuk Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang mengacu pada Standar Isi. Guru dalam menyiapkan perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan skenario pembelajaran. Penyusunan Silabus dan RPP disesuaikan pendekatan pembelajaran yang digunakan.

f. Bahan Pembelajaran Bahan Ajar

Bahan pembelajaran bahan ajar merupakan isi dari materi pembelajaran yang mengandung pengetahuan fakta, pengetahuan konsep, pengetahuan prosedural dan pengetahuan meta kognitif. Guru menyusun bahan ajar secara runut, logis, kontekstual dan mutakhir.

g. Model Pembelajaran

Berdasarkan permendikbud nomor 65 tentang standar proses Model pembelajaran yang diutamakan dalam implementasi Kurikulum 2013 adalah model pembelajaran Inkuiri (*Inquiri based learning*), model pembelajaran discovery (*discovery learning*), model pembelajaran berbasis proyek (*Projec Based learning*) dan model pembelajaran berbasis permasalahan.

³⁶ Among Guru, 2020, Pengertian Kriteria Ketuntasan Minimal KKM, Fungsi dan Perumusannya, diakses dari situs: <https://www.amongguru.com/pengertian-kriteria-ketuntasan-minimal-kkm-fungsi-dan-perumusannya/>

h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan Lembar Kerja Siswa (LKS)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) disusun berdasarkan Kompetensi Dasar (KD) atau subtema yang dilaksanakan 1 (satu) kali pertemuan atau lebih. Komponen RPP terdiri atas: (1) Identitas (nama satuan pendidikan; mata pelajaran atau tema/subtema); (2) kelas/semester; materi pokok; alokasi waktu ditentukan sesuai dengan keperluan untuk pencapaian KD dan beban belajar dengan mempertimbangkan jumlah jam pelajaran yang tersedia dalam silabus dan KD yang harus dicapai; (3) Tujuan Pembelajaran yang dirumuskan berdasarkan KD, dengan menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan; (4) Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK); (5) Materi Pembelajaran, memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan, dan ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi; (6) metode pembelajaran yang digunakan oleh pendidik untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mencapai KD yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik dan KD yang akan dicapai; (7) Media Pembelajaran, berupa alat bantu proses pembelajaran untuk menyampaikan materi pelajaran.

Lembar Kerja Siswa (LKS) *Student Work Sheet* atau Lembar Kegiatan/Kerja Siswa (LKS) adalah lembaran-lembaran berisi tugas yg harus dikerjakan oleh siswa. Lembaran kegiatan yang berisi petunjuk, langkah-langkah untuk menyelesaikan suatu tugas. Lembar kegiatan dapat digunakan

untuk semua mata pelajaran. Tugas-tugas yang diberikan kepada siswa dapat berupa teoritis/tugas-tugas praktis:

1. Agenda harian guru merupakan sebagaimana kita mengartikan kata "agenda" yakni mengagendakan atau menjadwalkan teknis kegiatan pembelajaran yang akan diajarkan pada pembelajaran yang akan datang;
2. Daftar hadir peserta didik yaitu kehadiran peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar disekolah; dan
3. Penilaian hasil belajar peserta didik umumnya penilaian hasil belajar peserta didik meliputi tiga jenis yaitu penilaian sikap, penilaian pengetahuan, dan penilaian keterampilan.

C. Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru

Kepala sekolah, merupakan penentu masa depan sekolah. Sebagaimana seperti pendapat Mulyasa dalam Mujamil kegagalan serta keberhasilan sekolah, banyak ditentukan oleh kepala sekolah, karena kepala sekolah merupakan pengendali dan penentu arah yang hendak ditempuh sekolah menuju tujuannya. kepala sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai pemimpin dan mengelola satuan pendidikan.³⁷

Kegagalan dan keberhasilan lembaga pendidikan yaitu sekolah/madrasah adalah terletak pada kepala sekolah karena kepala sekolah merupakan

³⁷ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 6 tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah

pengendalian dan penentu arah yang utama sehingga kepala sekolah membuat keputusan atau kebijakan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang sangat berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti halnya terdapat pada ayat 12 PP nomor 28 tahun 1990 yang menyatakan bahwa kepala sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.³⁸

Tentunya sebagai kepala sekolah harus melakukan strategi-strategi dalam melayani administrasi guru dikarenakan administrasi guru merupakan salah satu cara untuk melihat berkembang atau tidaknya kinerja guru. Strategi kepala sekolah adalah serangkaian keputusan atau rencana sebagai sasaran, kebijakan atau tujuan yang telah ditetapkan oleh seorang kepala sekolah dalam pembelajaran sesuai kondisi yang ada sehingga dapat mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Seorang pemimpin mempunyai peran besar dalam meningkatkan layanan pendidikan di sekolah.

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatata penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah bekerjasama dengan seluruh staf tata usaha sekolah termasuk dalam memantau kelengkapan administrasi guru dalam proses belajar mengajar.

Kepemimpinan kepala sekolah harus memobilisasi sumber daya sekolah, dalam kaitannya dengan peningkatan layanan sekolah, hubungan sekolah dan masyarakat dan penciptaan iklim kerja. Untuk itu seorang kepala sekolah dituntut

³⁸ Suparman, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*,, h. 17

mampu memiliki kesiapan dalam mengelola sekolah, yaitu kemampuan manajerial yang berkenaan dengan peraturan menteri No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah. Kemampuan manajerial kepala sekolah meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dengan kemampuan manajerial yang baik diharapkan setiap kepala sekolah mampu menjadi meningkatkan layanan pendidikan kearah yang lebih baik.

Disini kepala sekolah dalam memberikan pelayanan terhadap administrasi guru menggunakan layanan informasi dan administrasi. Layanan informasi artinya kepala sekolah harus melakukan sharing terhadap guru dalam menyiapkan berkas-berkas atau keperluan belajar siswa.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Bodgan dan Taylor dalam moleong mendefinisikan metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.³⁹

Metode ini dipakai dalam upaya memahami mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru. Dengan metode kualitatif ini diharapkan akan terungkap gambaran mengenai realitas sasaran penelitian, yakni tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di SMK Negeri 5 Banda Aceh yang berlokasi di JL. Stadion H. Dimurtala No. 5 Lampineung Kuta Alam, 23125, Desa Kota Baru, Kec. Kuta Alam, Kota Banda Aceh.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan individu atau sumber daya yang memahami atau mengerti mengenai informasi objek penelitian yang diperlukan dalam pengumpulan data.⁴⁰

³⁹ Muhammad, *Metode Penelitian Bahasa*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h.30

⁴⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kulitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta 2009), h. 216

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek atau yang memahami objek penelitian terdiri dari:

1. Kepala sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dikarenakan kepala sekolah merupakan seorang pemimpin pada lembaga pendidikan dan mempunyai strategi atau cara dalam memajukan lembaganya yaitu sekolah dalam berbagai aspek.
2. Dua orang guru SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh, alasan memilih guru dalam penelitian ini karena skripsi ini berfokus pada meningkatkan layanan administrasi guru dan sudah seharusnya guru menjadi subjek dalam penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

Selanjutnya peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data, adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik atau cara mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan terhadap suatu aktivitas yang sedang berlangsung.⁴¹

Dalam penelitian ini peneliti memakai observasi partisipan di mana peneliti ikut serta atau ikut terlibat dalam proses pengamatan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara mengadakan Tanya jawab, baik secara langsung

⁴¹ Nana Syaodih Sukma Dianta, *Metode Penelitian Pendidikan*, Cet I, (Jakarta: Remaja Rosda Karya, 1997), h. 219

maupun tidak langsung.⁴² Dalam pengumpulan data untuk penelitian ini dilaksanakan dengan menanyakan beberapa pertanyaan yang terstruktur secara formal kepada subyek penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya dan juga dengan pertanyaan-pertanyaanyang tidak terstruktur untuk ditanyakan dalam situasi yang tidak formal untuk melengkapi hasil temuan data penelitian.

Dalam penelitian ini peneliti mengadakan wawancara dengan kepala sekolah dan bidang tata usaha dan guru-guru di sekolah SMK Negeri 5 Banda Aceh.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, disamping menggunakan metode observasi partisipan dan wawancara, untuk mendapatkan data juga digunakan metode dokumentasi. Dokumentasi merupakan tehnik mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan. Dokumen dalam penelitian ini berupa arsip sekolah, foto kegiatan disekolah dan dikelas, dan lain sebagainya.

E. Analisis Data

Dalam penelitian ini, proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut terdapat tiga tahapan dalam menganalisis data:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Data reduction adalah proses mengklasifikasi data, dengan cara menggolongkan, mengarahkan, serta melakukan proses pembuangan data yang dianggap tidak penting atau tidak diperlukan. Katakanlah dari 50 data yang

⁴² Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), h. 57

kira punya selanjutnya kita reduksi menjadi 20 data yang terpakai yang sesuai dengan focus penelitian.

2. Penyajian data (*data display*)

Data display merupakan penyajian data dengan mengubah data menjadi lebih sistematis. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, dan bagan. Dengan mendisplay data, maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Verifikasi data

Langkah selanjutnya setelah melakukan penyajian data adalah melakukan penarikan suatu kesimpulan atau verifikasi data. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara menarik rangkuman yang terlihat dalam *data display* sehingga data mempunyai makna.

F. Pengecekan Keabsahan Data

Setelah melakukan analisis data selanjutnya adalah tahap pengecekan keabsahan data. Ada empat cara dalam melakukan pengecekan keabsahan data, yaitu: (1) *Kredibilitas* yang didasarkan pada kriteria kepercayaan, dalam hal ini bisa memakai metode triangulasi (metode, sumber, teori) untuk menguji keabsahan data; (2) *Transferabilitas* adalah cara-cara untuk kita mengetahui apa atau dari mana sumber yang kita ambil dan bisa digunakan untuk penelitian selanjutnya; (3) *Dependabilitas* merupakan suatu cara dalam melakukan penelitian supaya tidak keliru dan tetap selalu menjaga kehati-hatian agar data yang peneliti kumpulkan adalah data yang benar dan terpercaya.

H. Tahap Peneliti

Tentunya dalam penelitian yang peneliti lakukan ada beberapa tahapan tahapan yang peneliti lewati antara lain:

1. Mengatur perizinan: pada tahap ini peneliti meminta izin kepada pihak sekolah agar memberikan peneliti izin untuk melakukan penelitian pada sekolah tersebut.
2. Riset pra lapangan: pada tahap ini peneliti melakukan pencaharian mengenai sekolah sebelum turun langsung ke lapangan, yang akan peneliti lakukan yaitu berupa mencari tahu tentang informasi umum pada sekolah yang akan peneliti lakukan penelitian yaitu pada SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.
3. Menentukan subjek: disini peneliti menyiapkan informan yang akan menjadi subjek penelitian.
4. Menyiapkan perlengkapan penelitian: untuk tahap ini peneliti menyiapkan perlengkapan yang dapat membantu peneliti dalam melakukan penelitian seperti alat tulis, kamera, dan *typerecorder*.
5. Melakukan pengumpulan data: Pada tahap ini peneliti terjun kelapangan dengan langsung ke tempat penelitian untuk melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi.
6. Verifikasi data: Peneliti melakukan penarikan kesimpulan terhadap masalah yang telah diteliti dan telah menemukan jawaban dari rumusan masalah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh yang merupakan proses perumusan makna dari hasil yang diperoleh peneliti.

7. Menulis Laporan: Pada tahap ini peneliti menulis semua hasil temuan dan mendeskripsikan kedalam bentuk tulisan hasil penelitian dari SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh yang tentunya sesuai dengan fokus penelitian yang sudah ditentukan.



BAB VI
PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian

1. Profile SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Berikut ini adalah gambaran atau profile tempat lokasi dimana peneliti melakukan penelitian yaitu di SMA Negeri 5 Telkom Banda Aceh berlokasi di Jl. Stadion H. Dimurthala, Kota Baru Kec. Kuta Alam Kota Banda Aceh.⁴³

Tabel 4.1: Profil SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Profil SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh	
Nama Sekolah	SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh
NPSN	10111577
Alamat	Jl. Stadion H. Dimurthala
Kode Pos	23125
Desa/Kelurahan	Kota Baru
Kecamatan	Kuta Alam
Kab. Kota	Banda Aceh
Provinsi	Aceh
Status Sekolah	Negeri
Waktu Penyelenggaraan	Sehari Penuh / 6 hari
Bentuk Pendidikan	SMK
Rombongan belajar	17

⁴³ Dokumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Naungan Kementerian	Pendidikan dan Kebudayaan
No. SK Pendirian	421.5/C.1/588.20/2017
Tanggal SK Pendirian	2009-07-20
No. SK Operasional	421.5/C.1/588.20/2017
Tanggal SK Izin Operasional	2017-05-03
Akreditasi	B
Status BOS	Bersedia Menerima
No Sertifikasi ISO	Belum bersertifikat
Website	smkn5telkom.sch.id
Istagram	@smkn5telkombna

2. Visi dan Misi SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Berikut ini adalah visi SMK Negeri 5 Banda Telkom Banda Aceh:

Menjadikan SMK yang unggul dalam prestasi yang berlandaskan iptek dan imtaq serta menghasilkan lulusan yang dapat bersaing di tingkat Nasional maupun Internasional.

Misi SMK Negeri 5 Banda Telkom Banda Aceh:

1. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar berdasarkan kurikulum 2013.
2. Menyiapkan peserta didik menjadi tenaga kerja yang handal dan memiliki kompetensi serta sikap professional sesuai tuntutan pasar kerja.

3. Melaksanakan praktek kerja industri di dalam dan di luar negeri sebagai implementasi pola pendidikan sistem ganda (*Link and Match*).
4. Meningkatkan SDM bagi tenaga pendidikan melalui pelatihan-pelatihan, pemagangan dan kemungkinan untuk meneruskan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi di dalam negeri dan di luar negeri.
5. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat di luar sekolah yang membutuhkan penguasaan kompetensi tertentu di bidang keahlian tata boga, tata busana, tata kecantikan, akomodasi perhotelan dan multimedia.
6. Melaksanakan kegiatan yang mendorong pada peningkatan kemampuan peserta didik melalui lomba kompetensi siswa untuk meningkatkan daya saing lulusan.
7. Melaksanakan kegiatan adiwiyata dan lingkungan hidup (PLH) di sekolah.
8. Melaksanakan proses pembelajaran berbasis IT.⁴⁴

3. Tenaga Pendidik / Guru SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Berikut adalah jumlah tenaga pendidik di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh tahun ajaran 2021-2022 adalah sebagai berikut.⁴⁵

Tabel 4.2: Jumlah Tenaga Pendidik SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

⁴⁴ Dukumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

⁴⁵ Dukumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	15
Perempuan	25
Total	40

Berikut ini adalah jumlah tenaga pendidik berdasarkan status di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.⁴⁶

Tabel 4.3 Jumlah Tenaga Pendidik Berdasarkan Status

Status	Jumlah
PNS	12
GTT	11
Honor	17
Total	40

Berikut ini adalah jumlah tenaga pendidik berdasarkan ijazah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.⁴⁷

Tabel 4.4: Jumlah Tenaga Pendidik Berdasarkan Ijazah

Ijazah	Jumlah
Kurang dari S1	0
S1 atau lebih	34
Data Kosong	6
Total	40

⁴⁶ Dukumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

⁴⁷ Dukumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

4. Keadaan Murid SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Berdasarkan data yang diperoleh pada tahun ajaran 2021-2022 di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh memiliki 367 orang siswa/siswi yang terdiri dari 269 orang siswa laki-laki dan 98 siswi perempuan. Berikut ini adalah jumlah peserta didik berdasarkan tingkatan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.⁴⁸

Tabel 4.5: Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Tingkatan

Tingkat	Jumlah
10	128
11	146
12	93
Total	367

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang didapatkan peneliti di lapangan yaitu di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh selanjutnya akan dipaparkan berdasarkan urutan tujuan penelitian, yaitu: (1) untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru; dan (2) untuk mengetahui kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru.

1. Strategi Kepala Sekolah dalam Memaksimalkan Layanan Administrasi Guru

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh:

⁴⁸ Dokumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

Pertanyaan Pertama: Dalam memaksimalkan layanan administrasi guru tentunya kepala sekolah harus mempunyai strategi yang salah satunya adalah mengemunikasikan visi sekolah secara utuh. Hal apakah yang ibu/bapak lakukan sebagai kepala sekolah dalam menyusun visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi atau hal-hal yang bersangkutan dengan RPP atau program tahunan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Yang pertama sekali saya lakukan sebagai kepala sekolah dalam menyusun visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi atau hal-hal yang bersangkutan dengan RPP atau program tahunan adalah mengadakan rapat guru dengan semua unsur staf yang ada di Bagian Tata Usaha agar guru-guru sebagai tenaga pendidik menyusun strategi atau juknis dari program kerja mereka. Dan strategi yang saya lakukan adalah mengadakan pelatihan kepada tenaga administrasi dan termasuk juga guru-guru yang ada di sekolah yang mana ini untuk menambah wawasan guru-guru tentang ilmu-ilmu tentang administrasi yang terbaru atau *update* dan disini juga pada diakhir tahun kami juga mengadakan lomba administrasi terbaik yang ada disekolah baik itu masalah kedisiplinan, ketaatan serta kinerja para guru dan staf. Dan kami juga akan memberikan *reward* kepada mereka yang memang kinerjanya bagus dan kami juga memberikan *punishment* kepada mereka yang kinerjanya itu yang tidak ada progressnya dari hari kehari ataupun dari hari ke waktu.”⁴⁹

Berdasarkan penjelasan kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh diatas mengenai strategi kepala sekolah dalam menyusun visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi guru adalah dengan cara mengadakan rapat guru dan semua staf Tata Usaha untuk melihat sejauh mana sudah perkembangan yang guru-guru lakukan terhadap penyusunan strategi pembelajaran atau juknis (petunjuk teknis) dari program kerja guru-guru

⁴⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

tersebut. Dan strategi lainnya yang digunakan adalah mengadakan program pelatihan kepada seluruh guru-guru yang berkaitan dengan administrasi guru tujuannya agar guru-guru beserta staf lainnya mendapatkan ilmu terbaru *update* tentang semua hal yang berkaitan administrasi. Selain itu kepala sekolah mengadakan program pemberian *reward* (hadiah) dan *punishment* (hukuman) kepada guru-guru maupun staf lainnya yang diadakan pada akhir tahun pembelajaran.

Dalam hal ini tentunya saya sebagai peneliti merasa bangga bahwa kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mempunyai beberapa strategi dalam mengemukakan visi sekolah khususnya dalam meningkatkan layanan administrasi guru, sehingga di sini kita melihat bahwa kepala sekolah mempunyai sikap tegas dalam menjalankan semua strategi yang sudah dirancang dan direncanakan hal ini juga memiliki kesamaan dengan hasil observasi yang peneliti peroleh yaitu kepala sekolah sudah memiliki sikap tegas dengan semua guru dan seluruh staf di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.⁵⁰

Pertanyaan selanjutnya: Bagaimana peran ibu/bapak dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik yang melaksanakan proses belajar mengajar khususnya dalam meningkatkan layanan administrasi guru?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

⁵⁰ Observasi Tanggal 05 Desember 2022

“Disini kita mengadakan supervisi kelas yang mana di sini kita dapat melihat salah satu kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, yang selalu kita supervisi yang mana disini ada beberapa supervisi salah satunya itu mode *coaching* kita mendampingi guru ketika mengajar didalam kelas dan disitu juga kita melihat kelengkapan administrasi guru itu seperti RPP, Prota, Prosem, Analisis, KI, KD, Remedial siswa, dan semua administrasi yang menyangkut masalah proses pembelajaran. Dalam hal ini kita juga mengecek adanya *ceklist* yang disiapkan dari pengajaran mata pelajaran tersebut. Dan setelah proses supervisi ini saya dan guru tidak berhenti disitu melainkan kami mengadakan waktu untuk duduk bersama dalam hal mengatasi masalah apa yang mereka/guru-guru hadapi baik itu dari segi layanan administrasi guru mungkin ada yang belum lengkap ataupun proses mengajar didalam kelas tersebut. Kita disini menggunakan pendekatan *behaviour* dan *coaching*”.⁵¹

Sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh beliau menjelaskan bahwa peran beliau dalam dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik yang melaksanakan proses belajar mengajar khususnya dalam meningkatkan layanan administrasi guru adalah melakukan supervisi dengan memakai pendekatan *behaviour* dan *coaching*. Disini kepala sekolah tidak hanya mendampingi guru dalam mengajar didalam kelas saat melakukan supervisi tetapi juga mengecek kelengkapan administrasi guru dalam mengajar seperti RPP, Prota, Prosem, Analisis KL, KD, KD Remedial siswa, dan semua administrasi yang menyangkut masalah proses pembelajaran. Selanjutnya kepala sekolah juga mengadakan rapat khusus dengan guru yang bersangkutan guna membahas masalah yang dihadapi guru-guru mengenai administrasi pembelajaran dan sama-sama menyelesaikan masalah tersebut serta memberikan solusi.

⁵¹ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

Sesuai dengan hasil observasi dan dokumentasi yang peneliti temukan dilapangan bahwa guru-guru sudah membuat RPP, Silabus, SKL, KD KI dan KB.⁵²

Pertanyaan selanjutnya: Dalam mengembangkan peserta didik tentunya seorang guru harus menyiapkan bahan-bahan administrasi seperti RPP, Silabus, dan Program Tahunan. Bagaimana peran ibu/bapak dalam memberikan layanan kepada guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Diawal semester kita mengadakan rapat kerja dimana kita akan mengklaster guru-guru permata pelajaran, jadi mereka di dalam grup mata pelajaran seperti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) mereka/guru-guru harus menyiapkan segala administrasi pembelajaran, jika mereka menemukan kendala dan kejanggalan di dalam grup mereka sendiri yang bisa saya lakukan adalah memanggil narasumber untuk meng-*coaching* guru-guru tersebut atau menggait guru-guru agar administrasi pembelajaran di dalam kelas itu menjadi menyenangkan dan aktif”.⁵³

Peran ibu HD sebagai kepala sekolah dalam memberikan layanan kepada guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh yaitu dengan mengadakan rapat kerja yang dimana nantinya akan ada sebuah grup guru-guru mata pelajaran yaitu MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) di mana semua guru harus mengirim segala administrasi pembelajaran dan jika ditemukan kendala dan kejanggalan maka kepala sekolah akan memberikan layanan yang terbaik terhadap pengembangan administrasi guru yaitu dengan mendatangkan narasumber untuk meng-*coaching* atau memberi penjelasan lebih lanjut

⁵² Dokumentasi Arsip SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

⁵³ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

mengenai administrasi pembelajaran guru-guru sebagai tenaga pendidik. Peneliti melihat bahwa dalam meningkatkan layanan administrasi guru kepala sekolah sudah menjalankan perannya dengan dengan baik dan efektif.

Pertanyaan selanjutnya: Sebagai kepala sekolah apakah ibu/bapak sudah melakukan salah satu strategi yang paling penting yaitu dengan memberikan penghargaan sebagai ungkapan atas kerja keras guru?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Tentu saja, ini memang yang selalu kami lakukan, apapun itu, sekecil apapun yang terbaik yang dilakukan guru itu pasti kami akan memberikan *reward*. Misalnya wali kelas selaku guru apabila di dalam kelasnya mereka membuat kelasnya menjadi indah, rapi, dan tentunya siswa akan betah di kelas dan kita memberikan penghargaan bahkan kita pernah memberikan emas kepada wali kelas. Di sekolah ini juga ada guru favorit yang mana guru favorit, dan tentunya penilaian ini di lihat dari beberapa kriteria, yang pertama masalah masalah kedisiplinan, masalah gaya guru mengajar (siswa aktif dan kelas menjadi berprestasi), kita selalu memberikan *reward* apapun itu masalahnya. Misalnya kemarin guru dari sekolah ini memenangkan dalam lomba kita apresiasi dan *alhamdulillah* sekolah kita menjadi SMK nasional terbaik, itu juga kita memberikan apresiasi yang luar biasa, kita jemput ke bandara, kita kalungkan bunga, kita memberikan buket, dan di saat upacara senin agar menjadi motivasi kepada siswa dan guru kita juga mengumumkannya di lapangan untuk apresiasi dan penghargaan bagi si guru ini yang telah mengharumkan nama sekolah. Jadi, setiap apapun yang dilakukan guru untuk kemajuan siswa dan sekolah kami selalu memberikan apresiasi kepada guru-guru tersebut”.⁵⁴

Berdasarkan penjelasan ibu HD sebagai kepala sekolah mengenai pemberian *reward* atau penghargaan kepada guru-guru atas setiap kebaikan dan prestasi sudah diimplementasikan dengan baik oleh beliau sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Banda Aceh. Pemberian apresiasi ini bisa berupa bentuk penjemputan, penkalungan bunga, dan memberikan

⁵⁴ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

penghargaan/hadiah kepada guru yang bersangkutan di saat upacara senin agar menjadi motivasi kepada siswa-siswi SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh. Dari penjelasan beliau yang intinya dapat kita pahami bahwa setiap apapun yang dilakukan guru untuk kemajuan siswa dan sekolah akan selalu diberikan apresiasi kepada guru-guru yang bersangkutan tersebut.

Pertanyaan selanjutnya: Apakah ibu/bapak melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Iya, tentu saja kami mengembangkan kurikulum, istilahnya kalau di SMK itu menyelaraskan kurikulum yang ada dengan dunia usaha dan industri karena indikator dari siswa SMK itu adalah bekerja, jadi kita mengembangkan dan memanggil dudi (Dunia Usaha Dunia Industri) kesekolah duduk bersama dengan ketua jurusan, indikator mana saja yang sesuai dengan dudi dan kita mengembangkannya itu melalui dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja). Kita juga mengembangkan kurikulum dari kearifan lokal, seperti kita di Aceh dan mengembangkan kurikulum melalui *edutechnopreneur islami* semuanya itu kita sanngutkan dengan kearifan lokal karena kita disini adalah syariat islam, jadi setiap pembelajaran ada hadisnya.⁵⁵

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pengembangan kurikulum di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh kepala sekolah menjelaskan bahwa kurikulum di SMK itu memang selalu dikembangkan dan menyelaraskan kurikulum yang ada dengan dunia usaha dan industri karena indikator dari siswa SMK itu adalah bekerja dan akan melalui dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja).

⁵⁵ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

Pertanyaan selanjutnya: Pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting terhadap RPP dan Prota. Apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah dan guru-guru sudah melakukan hal yang demikian?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Iya kami sudah melakukan seperti itu, setiap kali awal semester guru itu menganalisa cocok tidak kalau seandainya materi yang ada dikurikulum ini dengan yang disekolah, maka dari itu memang dibedah terlebih dahulu sebelum dibuatkan dengan RPP maupun program tahunan”.⁵⁶

Berdasarkan jawaban dari kepala sekolah sudah jelas bahwa pengembangan kurikulum sudah dilakukan dan tentunya sebelum pembuatan RPP dianalisa terlebih dahulu materi-materi pembelajaran yang akan disampaikan kepada siswa.

Pertanyaan selanjutnya: Pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang bagaimanakah yang diterapkan di SMK Negeri 5 Banda Aceh?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa: “Pengembangan kurikulum itu berbasis *link and maeth* dan dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja) jadi pembelajaran di SMK 5 Telkom banda Aceh ada 2 yang kita dapatkan yaitu *softkill* dan *hardskill* yang mana siswa mendapatkan ilmu dan langsung bisa mengaplikasikan atau mempraktekkannya”.⁵⁷

Berdasarkan jawaban kepala sekolah diatas sudah sangat jelas bahwa pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang dilakukan di SMA Negeri 5

⁵⁶ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

⁵⁷ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

Telkom Banda Aceh berbasis *link and mach* dan dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja).

Pertanyaan selanjutnya: Apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah sudah memberikan motivasi dalam melakukan pelaksanaan terhadap pelaksanaan yang harus dilakukan guru dalam melengkapi administrasi pembelajaran?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Tya tentu saja, saya selalu menjadi sebagai contoh yang baik, baik itu kepada guru, tenaga pendidik dan siswa, jadi segala sesuatu yang dilakukan saya mencoba memulai dari diri sendiri termasuk menyiapkan administrasi ini. Dan saya menyiapkan terlebih dahulu tentang kinerja administrasi sekolah, setelah itu nanti baru kita mengadakan rapat kepada semua guru tentang administrasi yang harus di siapkan dalam memulai pembelajaran dan itu kita tindak lanjuti dengan memberikan jeda waktu kepada mereka untuk mengumpulkannya di pengajaran”.⁵⁸

Berdasarkan jawaban dari ibu HD sebagai kepala sekolah beliau sudah memberikan motivasi dengan mencontohkan hal-hal positif kepada warga sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh baik itu kepada siswa, guru dan juga kepada tenaga pendidik yang melengkapi administrasi dalam pembelajaran di dalam kelas.

Berikut ini adalah wawancara dengan dua orang guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh:

Pertanyaan pertama: Dalam memaksimalkan layanan administrasi guru tentunya bapak/ibu harus mempunyai strategi yang salah satunya adalah mengemukakan visi sekolah secara utuh. Apakah ibu/bapak sudah

⁵⁸ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

menyusun strategi mengenai visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi atau hal-hal yang bersangkutan dengan RPP atau program tahunan di SMK Negeri 5 Banda Aceh?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Biasanya guru mengambil rujukan dari mata pelajaran atau KI KD yang yang sudah ditentukan dari mata pelajaran yang dia ampu, guru-guru biasanya mengambil bahan-bahan KI KD untuk rujukan membuat RPP biasanya pembuatan RPP itu ditentukan sebelum memulai pembelajaran, semester ganjil itu harus disiapkan sebelum masuk tahun ajaran baru semester ganjil, biasanya seminggu sebelum hari masuk sekolah, dihari libur itu guru-guru sudah menyiapkan RPP. Dan tentunya kalau RPP itu dan semua yang berkaitan dengan administrasi guru kepala sekolah akan mengecek terutama itu dari waka kurikulum, kepala pengajaran, dan selanjutnya baru akan di cek oleh kepala sekolah dan selanjutnya akan dibukukan oleh sekolah sebagai dokumen sekolah yaitu dokumen administrasi secara menyeluruh. Karena itu akan diperiksa juga oleh pengawas sekolah”.⁵⁹

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa:

“Setiap awal tahun pembelajaran selalu kita adakan rapat kerja menghadapi tahun pelajaran berikutnya. Dan kami membuat Raker dan juga menentukan visi dan misi sekolah. Sementara itu visi dan misi sekolah apabila tidak sesuai dia dilanjutkan kalau tidak minimal 2 tahun sekali sudah harus di ganti. Kemudian masalah perangkat pembelajaran guru di Raker itu kita undang mungkin pemateri dari luar, biasanya minimal kami membuat raker itu dalam tiga hari selanjutnya semua guru melaksanakannya dirumah jadi sebelum masuk sekolah guru-guru sudah siap dengan perangkat pembelajarannya, jadi kalau misalnya belum siap maka guru tersebut tidak boleh mengajar”.⁶⁰

Berdasarkan penjelasan kedua guru diatas sudah sangat jelas dalam menyusun kelengkapan administrasi dalam mengajar dilakukan pada awal tahun pembelajaran dan dalam menyusun strategi yang salah satunya adalah

⁵⁹ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, Selasa 06 Desember 2022

⁶⁰ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

mengemunikasikan visi sekolah secara utuh yang juga sangat berkaitan erat dengan administrasi pembelajaran adalah terlebih dahulu kepala sekolah membuat Raker yang diselenggarakan selama 3 hari dengan mendatangkan pemateri dari luar dan hal ini tujuannya adalah agar guru-guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh bisa mendapatkan ilmu-ilmu yang berkaitan dengan perangkat pembelajaran.

Dengan adanya Raker dan kedatangan pemateri dari luar tentunya hal sangat positif untuk penyusunan silabus atau desain pembelajaran serta penyusunan RPP oleh guru sehingga guru lebih paham dengan proses penyusunan tersebut dan dari observasi yang peneliti lakukan sudah membuat administrasi pembelajaran bagus dan tentunya sudah sesuai bahan ajar dengan pembelajaran yang di lakukan.⁶¹

Pertanyaan selanjutnya: Apakah kepala sekolah memberikan yang terbaik mengenai perannya ibu/bapak kepala sekolah dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik khususnya dalam memberikan meningkatkan layanan administrasi guru?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Iya tentunya kepala sekolah memiliki strategi-strategi untuk membangun, mengembangkan, meningkatkan mutu sekolah, dan tentunya kepala sekolah memanfaatkan semua sumber daya manusia yang ada di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh untuk membangun visi misi sekolah, dan kepala sekolah pasti sangat hati-hati dalam mengawasi itu dan memilih siapa-siapa saja orang-orangnya yang duduk diposisi yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan agar administrasi guru dalam pembelajaran terhadap siswa itu berjalan dengan baik”. Dan salah satu strategi kepala sekolah adalah mensupervisi di mana disini ada

⁶¹ Observasi Tanggal 05 Desember 2022

beberapa supervisi salah satunya itu mode *coaching* kita mendampingi guru ketika mengajar didalam kelas dan disitu juga kita melihat kelengkapan administrasi guru itu seperti RPP, Prota, Prosem, Analisis, KI, KD, Remedial siswa, dan semua administrasi yang menyangkut masalah proses pembelajaran.⁶²

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa:

“Itu sudah sangat jelas itu dalam kapasitas kepala sekolah dia ada menaungi semua yang ada disekolah ini. Sudah sangat jelas beliau selalu ada mengayomi, memberikan fasilitas serta apa yang dibutuhkan supaya mewujudkan pelajaran bisa berjalan dengan baik. Jadi, beliau pun sering mengundang pengawas untuk apa yang kurang disampaikan oleh kepala sekolah nanti bisa disampaikan oleh ibu pengawas sekolah. Katakanlah kepala sekolah sangat antusias dalam memberikan pengayoman kepada guru-guru untuk melengkapi administrasi pembelajaran”.⁶³

Berdasarkan penjelasan diatas dapat kita ketahui bahwa kepala sekolah tentunya mempunyai strategi-strategi dalam memberikan yang terbaik mengenai perannya ibu/bapak kepala sekolah dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik khususnya dalam memberikan meningkatkan layanan administrasi guru yaitu diantaranya adah melaksanakan supervisi dengan mode *coaching* serta mengundang pengawas pendidikan ke sekolah untuk bisa memperbaiki hal-hal apa saja yang kurang dari administrasi guru-guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

Pertanyaan selanjutnya: Dalam mengembangkan peserta didik tentunya seorang guru harus menyiapkan bahan-bahan administrasi seperti RPP, Silabus, dan Prota. Bagaimana peran ibu/bapak sebagai guru dalam menyusun administrasi yang berkaitan dengan pembelajaran di SMK Negeri 5 Banda Aceh?

⁶² Wawancara dengan bapak IM Sebagai guru, Selasa 06 Desember 2022

⁶³ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Kalau peran guru terhadap administrasi itu kita rujukannya selain dari mata pelajaran ada juga dari dinas, dan sekarang khususnya Aceh itu ada kurikulum itu namanya *edutehknopreneur islami* kita tidak merujuk kepada kementerian agama secara umum, tapi secara khusus juga mengikuti aturan-aturan yang ditentukan dari Dinas Pendidikan Aceh. Selanjutnya kita gabungkan nilai-nilai keislaman itu dan nilai kearifan lokal itu dengan pelajaran yang kita pegang. Intinya aturan itu kita kombinasikan dengan KI KD sehingga peserta didik juga selain mendapatkan ilmu dari materi pelajaran yang diambil juga mendapatkan materi secara keislaman juga terdapatkan secara otomatis. Dan kurikulum *edu tekno preneur islami* itu dikembangkan di Dinas Pendidikan Aceh dan tentunya itu khusus untuk Aceh saja untuk SMA SMK di mana tidak hanya pelajaran agama itu menambahkan nilai-nilai keislaman dan nilai-nilai kearifan lokal, misalnya setiap pembelajaran harus menggunakan *assalamualaikum*, berdoa, mengaji dan kalau misalnya di pelajaran jurusan di SMK yang biasanya kami buat *hello* tapi sekarang kami gunakan *assalamualaikum*.⁶⁴

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa:

“Sebagaimana saya katakan tadi bahwa diawal tahun kita sudah mengadakan Raker dan membuat administrasi semua seperti RPP, Silabus, kemudian ada Joksit (dulu LKPD/LKS) ini merupakan salah satu inti *teaching factory* pembelajaran di sekolah, jadi diawal itu sudah disusun semua berarti sudah siap untuk kita melayani peserta didik untuk melaksanakan pembelajaran dengan baik”.⁶⁵

Berdasarkan parapan guru diatas sudah sangat jelas bahwa guru-guru sudah melakukan tugas dengan baik dalam membuat perangkat pembelajaran mulai dari menyusun RPP, Silabus, KI KD dan lain sebagainya dan tentunya pembuatan perangkat pembelajaran ini sudah sesuai atau sudah di selaraskan dengan kurikulum yang berlaku di SMA Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

⁶⁴ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, Selasa 06 Desember 2022

⁶⁵ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

Pertanyaan selanjutnya: Apakah kepala sekolah sudah melakukan salah satu strategi yang paling penting yaitu dengan memberikan penghargaan sebagai ungkapan atas kerja keras ibu/bapak sebagai seorang guru?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Iya kepala sekolah itu selalu memberikan *reward and punishment* jadi kalau misalnya ada guru yang berprestasi itu semua guru pasti akan di apresiasi sama kepala sekolah. Biasanya ada ucapan terimakasih dari kepala sekolah untuk guru dan juga biasanya ada acara syukuran kecil-kecilan disekolah misalnya sesama guru di sekolah. Dan biasanya tim manajemen seperti kepala sekolah, kepala jurusan dan waka kesiswaan itu biasanya pasti akan ikut serta”.⁶⁶

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa:

“Setiap tahun itu sudah pasti, misalnya ada perayaan hari guru, Hut Kemerdekaan RI, kepala sekolah kami selalu memberi *reward* kepada guru yang berhasil, yang baik, yang disimplin, dan sebagainya itu yang maksudnya yang arah ke positif selalu diapresiasi dengan adanya *reward*. Kalau misalnya kategori guru gavorit pertama dapat setengah mayam mas dari kepala sekolah dan juga dilakukan pemberian sertifikat dan untuk *reward* disesuaikan dengan kategori apa yang dimenangkan oleh guru”.⁶⁷

Berdasarkan penjelasan diatas sudah sangat jelas bahwa kepala sekolah selalu memberikan *reward* atau penghargaan kepada guru-guru yang punya *vibes* positif bahkan hadiah yang diberikan kepala sekolah tidak tanggung-tanggung yaitu guru yang bisa menjadi guru favorit akan dihadiahkan setengah mayam emas, dan pemberian *reward* lainnya adalah sesuai dengan kategori apa yang didapatkan guru dan kepala sekolah juga mengadakan syukuran dalam rangka mengaresiasi guru.

⁶⁶ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, Selasa 06 Desember 2022

⁶⁷ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

Pertanyaan selanjutnya: Apakah ibu/bapak melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa: “Pengembangan kurikulum itu sejauh ini setau saya pasti setiap guru itu mengembangkan kurikulum, dan kalau di SMK itu ada yang namanya penyalarsan kurikulum dengan industri, di mana industri bergerak, berubah, itu juga di kurikulumnya berubah mengikuti industri”.⁶⁸

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa:

“Sudah jelas, pengembangan kurikulum itu karena kita akan melihat situasi dan kondisi di lapangan tetap harus dilaksanakan karena itu semua adalah tuntutan dari kurikulum itu sendiri, dan kita disekolah itu juga ada tim pengembangan kurikulum itu yang terdiri dari *stakeholders*, komite, pengawas, guru-guru, khususnya guru-guru kejuruan, dan kita disini juga ada empat jurusan dan kita telah mengadakan pengembangan kurikulum diawal tahun”.⁶⁹

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dipahami bahwa pengembangan kurikulum itu selalu dilakukan pada setiap awal tahun yang terdiri dari *stakeholders*, komite, pengawas, guru-guru, khususnya guru-guru kejuruan.

Pertanyaan selanjutnya: Pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting terhadap RPP dan Program Tahunan apakah kepala sekolah dan guru-guru sudah melakukan hal yang demikian?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa: “iya tentu saja sudah, kalau misalnya program tahunan

⁶⁸ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, selasa 06 Desember 2022

⁶⁹ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

yang ada di RPP itu semua sudah terlaksana dengan baik, sudah diperiksa secara berkala dari pihak kurikulum sampai dengan kepala sekolah”.⁷⁰

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa: “iya tetap ada, seperti yang kita bahas tadi yang melibatkan *stakeholders*, komite, pengawas, guru-guru, khususnya guru-guru kejuruan, dan kita disini juga ada empat jurusan. Apalagi sekarang kita SMK ini berdasarkan Peraturan Gubernur Tahun 2019 SMK itu sudah kurikulum *edutekhnopreneur islami* jadi kurikulumnya sudah berbasis islam”.⁷¹

Berdasarkan penjelasan diatas pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting terhadap RPP dan Program Tahunan dan kepala sekolah juga guru-guru sudah melakukan hal yang demikian dengan melibatkan *stakeholders*, komite, pengawas, guru-guru, khususnya guru-guru kejuruan, dan kita disini juga ada empat jurusan.

2. Kendala Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh:

Pertanyaan pertama: Apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah memiliki kendala dalam meningkatkan layanan administrasi guru?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

⁷⁰ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, Selasa 06 Desember 2022

⁷¹ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

“Segala sesuatu itu pasti ada kendala, efek positif dan juga efek negatifnya terlalu naif kalau seandainya itu tidak ada kendala pasti ada kendala karena kognitif semua guru itu tidaklah sama. Jadi, dalam membuat administrasi ini ada beberapa guru disini masih perlu pembinaan yang lebih dalam lagi, tapi ini bukannya kendala yang signifikan, karena apapun kita lakukan apabila si A ada kurangnya kita akan dampingan atau *coaching*”.⁷²

Berdasarkan penjelasan kepala sekolah mengenai kendala itu ada misalnya ketidaksamaan kognitif guru tetapi jika memang ada kurangnya akan didampingi dan dibina atau *coaching*.

Pertanyaan selanjutnya: Apakah ada hambatan dalam memberdayakan staf?

Ibu HD sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa: “semua yang kita lakukan pasti ada hambatannya, hanya saja hambatan itu ada cuma bisa kita atasi dengan cara merangkul, kita disini selalu memakai model pendekatan *coaching*”.⁷³

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai hambatan hambatan dalam memberdayakan staf ada dan di sini kepala kepala sekolah merangkul dan memakai metode *coaching*.

Pertanyaan selanjutnya: Hambatan yang bagaimanakah yang ibu/bapak rasakan dalam meningkatkan layanan administrasi guru?

“Kadang-kadang hambatan yang saya rasakan misalnya, sudah saya suruh membuat RPP dan sudah juga saya berikan pantronnya kadang-kadang mungkin mereka itu menganggap RPP itu hal yang sepele diluar dari pada patron yang diberikan oleh kementerian inilah kadang-kadang yang menjadi hambatan kita temui di lapangan dan mereka juga terkadang dalam menyiapkan semua tagihan administrasi pembelajaran ada yang tidak mereka lengkapi mereka hanya menyiapkan contohnya

⁷² Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

⁷³ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

seperti remedial, guru-guru menyiapkan remedial tetapi ada guru-guru tidak melakukan remedial tersebut”.⁷⁴

Berdasarkan penjelasan kepala sekolah hambatan yang ditemui dalam melengkapi administrasi guru adalah guru menganggap enteng atau sepele tentang membuat RPP dan ada juga mereka lengkapi tetapi guru-guru tidak melaksanakannya.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan dua orang guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh:

Pertanyaan pertama: Apakah ada hambatan dalam penyusunan RPP, Silabus, Pogram Tahunan dan Program Semester?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa:

“Hambatan pasti ada dalam setiap mengerjakan administrasi pembelajaran karena ada peraturan-peraturan yang berubah, misalnya pada kurikulum *edutekhnopreneur islami* jadi di RPP itu ada menambahkan ayat yang bersangkutan dengan pelajaran, yang intinya ayat apa yang cocok dengan pelajaran, karena ada perubahan-perubahan itu dan kita sebagai guru itu harus beradaptasi atas perubahan-perubahan tersebut”.⁷⁵

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa: “hambatannya sudah pasti ada tetapi hambatan-hambatan tersebut alhamdulillah bisa diatasi dengan beberapa program atau stategi yang dilakukan oleh kepala sekolah”.⁷⁶

Berdasarkan penjelasan bapak diatas tentunya hambatan itu ada dan yang menjadi hambatan adalah pada kurikulum *edutekhnopreneur islami* jadi

⁷⁴ Wawancara dengan Kepala Sekolah, Rabu 07 Desember 2022

⁷⁵ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, selasa 06 Desember 2022

⁷⁶ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

di RPP guru-guru ada menambahkan ayat yang bersangkutan dengan pelajaran, karena ada perubahan-perubahan itu dan guru itu harus beradaptasi atas perubahan-perubahan tersebut.

Pertanyaan selanjutnya: Bagaimana cara ibuk/bapak guru mengatasi hambatan-hambatan tersebut?

Bapak IM sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh mengemukakan bahwa: “mengatasi hambatan tersebut tentunya dengan lebih banyak belajar, membaca artikel yang selaras dengan yang dibutuhkan, mengikuti seminar yang diadakan dinas pendidikan maupun sekolah, serta berinteraksi dengan teman sejawat saya rasa itu saja untuk mengatasi hal-hal yang seperti itu”.⁷⁷

Bapak CC sebagai guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan pertanyaan yang sama mengemukakan bahwa: “untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut kami setiap tahun mengundang tim pemateri, mungkin kita kurang bisa ada tambahan-tambahan yang namanya guru itu yang setiap tahun dikerjakan, cuma ada kekurangan atau ada hal-hal yang masih kurang baik”.⁷⁸

Berdasarkan penjelasan diatas kita ketahui bahwa adalah salah satunya untuk mengatasi hambatan dengan membentuk Raker (Rapat Kerja) dan mengundang pemateri serta mengundang pemateri untuk meningkatkan layanan administrasi guru.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

⁷⁷ Wawancara dengan bapak IM sebagai guru, selasa 06 Desember 2022

⁷⁸ Wawancara dengan bapak CC sebagai guru, Kamis 08 Desember 2022

Hasil penelitian yang peneliti dapatkan di lapangan yaitu di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh selanjutnya akan dipaparkan berdasarkan urutan tujuan penelitian, yaitu: (1) untuk mengetahui strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh; dan (2) untuk mengetahui kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh.

1. Strategi Kepala Sekolah dalam Memaksimalkan Layanan Administrasi Guru

Kepala sekolah dituntut agar memaksimalkan seluruh potensi dirinya untuk melaksanakan tugas dan fungsi untuk mewujudkan sekolah menjadi efektif produktif serta mandiri, Menurut Mulyasa ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh kepala madrasah, dan strategi ini bisa dipakai dalam meningkatkan layanan administrasi guru:⁷⁹

a. Mengemunikasikan visi sekolah secara utuh

Mengemunikasikan visi misi secara utuh yang di maksud disini adalah apapun yang berkaitan visi misi tentunya berkaitan dengan pembelajaran yang ada disekolah dan pembelajaran ini tentunya sangat penting untuk layanan administrasi guru dalam melayani peserta didik dalam mengajar. Dan tentunya kepala sekolah harus membina komunikasi yang baik dengan guru dalam meningkatkan layanan administrasi guru.

⁷⁹ Arfin dan Lidya Dewi Anggreini, Strategi,, h. 2-6

Mengenai hal ini tentunya kepala sekolah sudah melakukan / mengemunikasikan visi sekolah secara utuh di SMA Negeri 5 Telkom Banda Aceh dengan melakukan berbagai macam strategi yaitu dengan cara mengadakan rapat guru dan semua staf Tata Usaha untuk melihat sejauh mana sudah perkembangan yang guru-guru lakukan terhadap penyusunan strategi pembelajaran atau juknis (petunjuk teknis) dari program kerja guru-guru tersebut. Dan strategi lainnya yang digunakan adalah mengadakan program pelatihan kepada seluruh guru-guru yang berkaitan dengan administrasi guru tujuannya agar guru-guru beserta staf lainnya mendapatkan ilmu terbaru ter-*update* tentang semua hal yang berkaitan administrasi. Selain itu kepala sekolah mengadakan program pemberian *reward* (hadiah) dan *punishment* (hukuman) kepada guru-guru maupun staf lainnya yang diadakan pada akhir tahun pembelajaran.

b. Memberdayakan staf;

Memberdayakan staf atau pegawai berarti mendorong atau membantu karyawan memiliki kepercayaan diri dalam menjalankan tugasnya. Tentunya dalam hal ini kepala sekolah harus mempunyai strategi dalam dalam memberdayakan staf atau guru-guru yang ada di sekolah.

Kepala sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh melakukan pemberdayaan staf atau gurup-guru dalam rangka meningkatkan layanan administrasi guru adalah dengan melakukan supervisi dengan memakai pendekatan *behaviour* dan *coaching*. Disini kepala sekolah tidak hanya mendampingi guru dalam mengajar didalam kelas saat melakukan supervi

tetapi juga mengecek kelengkapan administrasi guru dalam mengajar seperti RPP, Prota, Prosem, Analisis KL, KD, KD Remedial siswa, dan semua administrasi yang menyangkut masalah proses pembelajaran. Selanjutnya kepala sekolah juga mengadakan rapat khusus dengan guru yang bersangkutan guna membahas masalah yang dihadapi guru-guru mengenai administrasi pembelajaran dan sama-sama menyelesaikan masalah tersebut serta memberikan solusi.

c. Mengembangkan peserta didik;

Melakukan pengembangan terhadap peserta didik melalui RPP, Silabus, Program Tahunan, dan Program Semester. Dengan adanya kelengkapan administrasi guru dalam pelayanan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.

Untuk Pengembangan peserta didik dengan mengadakan rapat kerja yang dimana nantinya akan ada sebuah grup guru-guru mata pelajaran yaitu MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) di mana semua guru harus mengirim segala administrasi pembelajaran dan jika ditemukan kendala dan kejangalan maka kepala sekolah akan memberikan layanan yang terbaik terhadap pengembangan administrasi guru yaitu dengan mendatangkan narasumber untuk meng-*coaching* atau memberi penjelasan lebih lanjut mengenai administrasi pembelajaran guru-guru sebagai tenaga pendidik. Peneliti melihat bahwa dalam meningkatkan layanan administrasi guru kepala sekolah sudah menjalankan perannya dengan dengan baik dan efektif.

d. Memberikan penghargaan dan insentif

Kepala sekolah memberikan *reward* atau penghargaan dan insentif kepada guru dalam rangka meningkatkan layanan administrasi guru. Hal ini perlu dilakukan agar kinerja guru menjadi lebih baik dan meningkat dengan baik.

Berdasarkan penjelasan ibu HD sebagai kepala sekolah dan guru-guru mengenai pemberian *reward* atau penghargaan kepada guru-guru atas setiap kebaikan dan prestasi sudah diimplementasikan dengan baik oleh beliau sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 5 Banda Aceh. Pemberian apresiasi ini bisa berupa bentuk penjemputan, penkalungan bunga, dan memberikan penghargaan/hadiah kepada guru yang bersangkutan di saat upacara senin agar menjadi motivasi kepada siswa-siswi SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh. Dari penjelasan beliau yang intinya dapat kita pahami bahwa setiap apapun yang dilakukan guru untuk kemajuan siswa dan sekolah akan selalu diberikan apresiasi kepada guru-guru yang bersangkutan tersebut.

e. Mengembangkan kurikulum dan pembelajaran

Mengembangkan Kurikulum dan pembelajaran adalah yang sangat harus dilakukan. Berdasarkan hasil wawancara mengenai pengembangan kurikulum di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh kepala sekolah dan guru – guru menjelaskan bahwa kurikulum di SMK itu memang selalu dikembangkan dan menyelaraskan kurikulum yang ada dengan dunia usaha

dan industri karena indikator dari siswa SMK itu adalah bekerja dan akan melalui dudika (Dunia Usaha dan Dunia Industri Kerja).

Pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting terhadap RPP dan Program Tahunan dan kepala sekolah juga guru-guru sudah melakukan hal yang demikian dengan melibatkan *stakeholders*, komite, pengawas, guru-guru, khususnya guru-guru kejuruan, dan kita disini juga ada empat jurusan.

2. Kendala Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru

Berdasarkan penjelasan kepala sekolah hambatan yang ditemui dalam melengkapi administrasi guru adalah guru menganggap enteng atau sepele tentang membuat RPP dan ada juga mereka lengkapi tetapi guru-guru tidak melaksanakannya.

Kepala sekolah juga membahas mengenai kendala itu ada pada ketidaksamaan kognitif guru tetapi jika memang ada kurangnya akan didampingi dan dibina atau *coaching*.

Dan salah satu yang menjadi hambatan bagi guru-guru adalah pada kurikulum *edutekhnopreneur islami* jadi di RPP guru-guru ada menambahkan ayat yang bersangkutan dengan pelajaran, karena ada perubahan-perubahan itu dan guru itu harus beradaptasi atas perubahan-perubahan tersebut.

Untuk mengatasi hambatan tersebut kepala sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh yaitu dengan membentuk Raker (Rapat Kerja) dan mengundang pemateri serta mengundang pemateri untuk meningkatkan layanan administrasi guru.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru adalah dengan melakukan beberapa hal, Yaitu: (1) strategi yang digunakan adalah mengadakan program pelatihan kepada seluruh guru-guru yang berkaitan dengan administrasi guru tujuannya agar guru-guru beserta staf lainnya mendapatkan ilmu terbaru *ter-update* tentang semua hal yang berkaitan administrasi. Kepala sekolah mengadakan program pemberian *reward* (hadiah) dan *punishment* (hukuman) kepada guru-guru maupun staf lainnya yang diadakan pada akhir tahun pembelajaran. (2) Meningkatkan layanan administrasi guru adalah dengan melakukan supervisi dengan memakai pendekatan *behaviour* dan *coaching*. (3) Pengembangan peserta didik dengan mengadakan rapat kerja yang dimana nantinya akan ada sebuah grup guru-guru mata pelajaran yaitu MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran). (4) Pemberian *reward* atau penghargaan kepada guru-guru atas setiap kebaikan dan prestasi sudah diimplementasikan dengan baik.
2. Kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru adalah dalam melengkapi administrasi guru: (1) Masih ada guru menganggap enteng atau sepele tentang membuat RPP dan ada juga mereka lengkapi tetapi guru-guru tidak melaksanakannya. (2)

Ketidaksamaan kognitif guru tetapi jika memang ada kurangnya akan didampingi dan dibina atau *coaching*. (3) Dan salah satu yang menjadi hambatan bagi guru-guru adalah pada kurikulum *edutekhnopreneur islami* jadi di RPP guru-guru ada menambahkan ayat yang bersangkutan dengan pelajaran, karena ada perubahan-perubahan itu dan guru itu harus beradaptasi atas perubahan-perubahan tersebut. Untuk mengatasi hambatan tersebut kepala sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh yaitu dengan membentuk Raker (Rapat Kerja) dan mengundang pemateri serta mengundang pemateri untuk meningkatkan layanan administrasi guru.

B. Saran

1. Diharapkan kepada sekolah untuk bisa selalu mengimplementasikan strategi-strategi yang sudah diterapkan untuk sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru.
2. Untuk sebagian guru yang masih menyepelekan RPP, Silabus, KI KD agar menerapkan sifat agar bisa menekankan diri sendiri dan memiliki kesadaran serta menerapkan sifat atau metode inkuiri yaitu mengembangkan keterampilan berpikir secara kritis.

DAFTAR PUSTAKA

- Azan, Khairul. (2020). Mutu Layanan Akademik. *Jurnal administrasi pendidikan*. Vol. XXII No.1
- Arfin dan Lidya Dewi Anggreini. (2017). Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*. Vol 17, No. 1
- Arikunto, Suharsimi. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Among Guru (2020) Pengertian Kriteria Ketuntasan Minimal KKM, Fungsi dan Perumusannya, diakses dari situs: <https://www.amongguru.com/pengertian-kriteria-ketuntasan-minimal-kkm-fungsi-dan-perumusannya/>
- Danim, Sudarwan. (2006). *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Bumi Aksara
- Farida Jaya. (2019). *Perencanaan Pembelajaran*. Medan: UIN Sumatera Utara
- Khodijah, Siti dan Muhammad Sahidul Haq. 2021. Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Masa Pandemi Covid-19, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 09, No. 01
- Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003
- Nurdin Cahyadi, *Peranan Administrasi Guru Bagi Kinerja Guru*, diakses pada tanggal 14 Oktober 2022, dari situs: <https://disidik.purwakartakab.go.id/peranan-administrasi-bagi-kinerja-guru/?peranan-administrasi-bagi-kinerja-guru>
- Noor, Triana Rosalina dan Erwin Astutik. (2021). Strategi Solutif Kepala Sekolah pada Pembelajaran Daring Selama Pandemi Covid-19 di SDN Sumpat Sidoarjo. *Jurnal AL-FIKRAH*. Vol XI, No.
- Nurazizah, Madyana. (2015). Kesiapan Administratif Guru dalam Implementasi Kurikulum 2013 di SMAN 3 Kota Tangerang Selatan. *Skripsi*. Jakarta: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Syarif Hidayatullah

- M. Fathulloh. (2022). Pengelolaan Arsip dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di MI Khairul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo. *Skripsi*. Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel
- Mukhtar. (2015). strategi kepala sekolah dalam meingkatkan kinerja guru pada SMP Negeri di Kecamatan Masjid Raya Kab. Aceh Besar. vol. 3, No. 3
- Mulyasa. (2007). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mahmud, Marzuki. (2012). *Manajemen Mutu Perguruan Tinggi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Mulyana. (2021). *Rahasia Menjadi Guru Hebat Memotivasi Diri Menjadi Guru Luar Biasa*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia
- Muhammad. (2011). *Metode Penelitian Bahasa*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Parozak, M. Rudi Gunawan dan Fadma Rosita. (2018-2019). Tingkat Kepuasan Pelanggan Siswa Kelas 9 SMP Lab Hamzanwadi Pancor Terhadap Pelayanan Administrasi Sekolah Tahun Ajaran 2018-2019. *JUPE: Jurnal Pendidikan Mandala*. Vol. 4, No. 5
- Prasetyo, Deny. (2020). Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. *Skripsi*. Lampung: Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan
- Prasojo, Lantip Diat. (2018). *Manajemen Strategi*. Yogyakarta: UNY Press
- Purba, Sukma. Dina Chamidah, dkk. (2021). *Administrasi Supervisi Pendidikan*. Jakarta :Yayasan Kita Menulis
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 6 tahun 2018 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah
- Suparman. (2019). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru (Sebuah Pengantar Teoritik)*. Jawa Timur: Uwais Inspirasi Indonesia
- Purwanto, M. Ngalim. 2001. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya

- Raja Presentasi. 2019. Diakses pada tanggal Selasa 3 Januari 2023 di <http://Rajapresentasi.com/8-Strategi-Untuk-Menjadi-Pemimpin-Lebih-Efektif>
- Rambe, Linda Sari. (2018) Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MTs Negeri 2 Rantau prapat. *Skripsi*. Medan: Manajemen Pendidikan Islam UIN Medan
- Rohmah, Aghina Fir. (2020). Problematika Administrasi Guru (Studi Kasus di Raudhatul Athfal Surya Asri Sidoarjo). *Skripsi*. Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel
- Saroni, Mohammad. (2017). *Analisis & Strategi Meningkatkan daya saing sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Sondang, Siagian P. (2004). *Manajemen Strategi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sugiyono. (2009). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Syaodih, Nana. Sukma Dianta. (1997). *Metode Penelitian Pendidikan Cet I*. Jakarta: Remaja Rosda Karya
- Wandista, Difta Meylinda. (2020). Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam meningkatkan prestasi siswa. *Skripsi*. Surabaya: Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel
- Wati, Lilis. (2020). Peran Kepala Sekolah, Pelaksanaan Supervisi Administrasi Guru di SMAN 1 Meurebo Aceh Barat. *Skripsi*. Banda Aceh: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry
- Wahjosumidjo. (1999). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Rajagrafindo Persada
- Yamin, Martinis & Maisah. (2009) *Manajemen Pembelajaran Kelas (Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran)*. Jakarta: GP Press
- Yuliana, Lia. (2021). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Efektif*. Yogyakarta: UNY Press

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor : B-13614/Un.08/FTK/KP.07.6/10/2022

TENTANG:
PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.00.9/1636/2015
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** :
- bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
 - bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 - Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
 - Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
 - Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
 - Surat Keputusan Rektor Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** :
- Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 9 November 2021
- MEMUTUSKAN**
- Mencabut PERTAMA** :
- Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor B-13377Un.08/FTK/KP.07.6/10/2022 tanggal 06 Oktober 2022 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
- KEDUA** :
- Menunjuk Saudara:
- Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
 - Dr. Zahara Mustika, M.Pd
- sebagai Pembimbing Pertama
sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
- Nama : Raisha Aqillah Fadya
NIM : 180 206 069
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMKN 5 Telkom Banda Aceh
- KETIGA** :
- Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
- KEEMPAT** :
- Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2022/2023
- KELIMA** :
- Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

- Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
- Ketua Prodi MPI FTK
- Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan
- Mahasiswa yang bersangkutan;



13 Oktober 2022



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-14982/Un.08/FTK.1/TL 00/11/2022

23 November 2022

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

1. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kota Banda Aceh dan Kab. Aceh Besar
2. Kepala SMKN 5 Telkom Banda Aceh

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Raisha Aqillah Fadya
N I M : 180 206 069
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Darussalam, Kota Banda Aceh

Untuk mengumpulkan data pada:

SMKN 5 Telkom Banda Aceh

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMKN 5 Telkom Banda Aceh.

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,





PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS WILAYAH KOTA BANDA ACEH
DAN KABUPATEN ACEH BESAR

Alamat: Jalan Geuchik H. Abd. Jalil No. 1 Gampong Lamlagang, Kec. Banda Raya, Kota Banda Aceh, KodePos: 22239
Telepon: (0651) 7559512, Faksimile: (0651) 7559513 7559513, E-mail: cabang.disdik1@gmail.com

REKOMENDASI

Nomor: 421.3/3435

Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kota Banda Aceh dan Kabupaten Aceh Besar dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

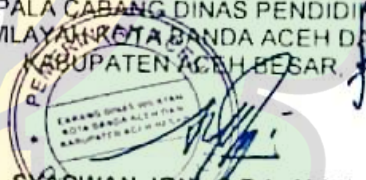
Nama : Raisha Aqillah Fadya
NIM : 180206069
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMKN 5 Telkom Banda Aceh.

Untuk Melakukan Penelitian Ilmiah dalam rangka penulisan skripsi di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh, Sesuai dengan surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Ar Raniry Banda Aceh Nomor : B-14982/Un.08/FTK.1/TL.00/2022, tanggal 23 November 2022.

Demikianlah Rekomendasi ini dikeluarkan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 01 Desember 2022

KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH KOTA BANDA ACEH DAN
KABUPATEN ACEH BESAR,


SYARWAN JOMI, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730505 199803 1 008

جامعة الرانيري

AR - RANIRY



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-14982/Un.08/FTK.1/TL 00/11/2022

23 November 2022

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

1. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kota Banda Aceh dan Kab. Aceh Besar
2. Kepala SMKN 5 Telkom Banda Aceh

Di -

Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Raisha Aqillah Fadya
N I M : 180 206 069
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Darussalam, Kota Banda Aceh

Untuk mengumpulkan data pada:

SMKN 5 Telkom Banda Aceh

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Guru di SMKN 5 Telkom Banda Aceh.

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,

Habiburrahim


RPP, KD, KL

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KD 3.1 dan 4.1

A. Identitas Program Pendidikan :

Nama Sekolah	: SMK Negeri 3 Telkom Banda Aceh
Mata Pelajaran	: Desain Grafis Percetakan
Komp. Keahlian	: Multimedia
Kelas/Semester	: XI/1
Tahun Pelajaran	: 2022/2023
Alokasi Waktu	: 24 x 45 menit (2 Pertemuan)

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

KI-3 Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingih tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kemandirian, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah sesuai dengan kearifan Aceh yang Islami.

KI-4 Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung dengan memahami serta menghayati kearifan Aceh yang Islami.

Kompetensi Dasar

3.1 Menerapkan dasar-dasar desain grafis dan nirmana sesuai dengan firman ALLAH dalam QS. 11. Al ra'adu : 35

4.1 Membuat desain dengan menerapkan dasar-dasar desain grafis dan nirmana

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.1.1 Menjelaskan dasar-dasar desain grafis

3.1.2 Menjelaskan nirmana

3.1.3 Menjelaskan Estetika desain grafis

4.1.1 Menggunakan dasar-dasar dalam desain grafis

4.1.2 Menerapkan dasar-dasar desain grafis

D. Tujuan Pembelajaran

Berdasarkan perbandingan fasilitas di dalam kelas peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan dasar-dasar desain grafis
2. Menjelaskan nirmana
3. Menjelaskan Estetika desain grafis
4. Menunjukkan estetika dalam desain grafis dengan rasa tanggung jawab.
5. Mengidentifikasi gambar nirmana melalui diskusi dalam kelompok dengan rasa tanggung jawab.
6. Mempresentasikan dasar-dasar desain grafis

SALAH SATU PELAKSANA DESAIN GRAFIS PERCETAKAN
(Paket Keahlian Multimedial)

Nama Sekolah : SMK NEGERI 5 TELKOM BANDA ACEH
Kompetensi Keahlian : DESAIN GRAFIS PERCETAKAN
Durasi (Materi) : 132 x 45 MENIT
Kelas/Kemahasiswaan : XI / Semester 1

Kompetensi Inti :
KI.3 : Mengetahui, menerapkan, dan mengorganisir pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan etahap yang berkaitan satu sama lain untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan dalam menerapkan dan menggunakan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan dalam bidang yang terkait untuk memecahkan masalah sesuai dengan kearifan Aceh yang luhur.
KI.4 : Mengambil, memutar, menyaji, dan mengorganisir informasi yang relevan untuk menghasilkan karya kreatif yang inovatif dan bermutu yang dapat meningkatkan kualitas diri dan masyarakat Aceh yang berkeadilan.

Kompetensi Dasar	IPK	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Absah Waktu
3.11.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	3.11.1.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis	Dasar-dasar desain grafis	Dasar-dasar desain grafis	2 x 45
4.11.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	4.11.1.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis	Dasar-dasar desain grafis	Dasar-dasar desain grafis	2 x 45

**PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 5 TELKOM
BANDA ACEH**

Jl. Stasiun 10 Dhuwurata I Kecamatan, Kot. Paga Ber. No. 3, Tel. Fax. 06511 7937114
Email : smkn5telkombandaaceh@gmail.com Website : www.skn5telkombandaaceh.ac.id

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
SMK NEGERI 5 TELKOM BANDA ACEH**

DIMENSI	KUALIFIKASI KEMAMPUAN
Sikap	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
Pengetahuan	Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian
Ketrampilan	Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri

Banda Aceh, 15 Juli 2022
Kepala Sekolah

Dr. Herlina Dewi, S.Pd.I, M.Pd
NIP.19790606 200312 2 005

KETUNTASAN BELAJAR (KB)

SMK NEGERI 5 TELKOM BANDA ACEH
KI MULTIMEDIA / 1
2021 / 2022
MULHIMEDIA
DESAIN GRAFIS PERCETAKAN

KOMPETENSI DASAR	KOMPLEKSITAS	DAYA DUKUNG	INTAKE	KBM KB	KBM
3.11.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	84	80	75	80	80
4.11.1 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	85	80	75	80	
3.11.2 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	85	80	75	80	
4.11.2 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	84	80	75	80	
3.11.3 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	80	80	80	80	
4.11.3 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	81	80	78	80	
3.11.4 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	86	80	74	80	
4.11.4 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	85	80	75	80	
3.11.5 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	90	80	80	90	
4.11.5 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	80	80	80	80	
3.11.6 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	82	80	78	80	
4.11.6 Menentukan dasar-dasar desain grafis dan memana	82	80	78	80	

Kompleksitas Tinggi: 62 - 74
Daya Dukung Tinggi: 88 - 100
Intake Tinggi: 88 - 100

Sedang: 75 - 87
Rendah: 62 - 79

Mengetahui: 80
Tidak Mengetahui: 20

Banda Aceh, 15 Juli 2022
Guru Mata Pelajaran

Musaevan, ST
NIP. 19800813 200904 1 002

**KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

Bidang Keahlian	: Teknologi Informasi dan Komunikasi
Program Keahlian	: Teknik Komputer dan Informatika
Kompetensi Keahlian	: Multimedia (C3)

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, "Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutinya". Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, "Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, tolong-menolong), bertanggung jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasehat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia". Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Pemumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah sesuai dengan kearifan Aceh yang Islami.	4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, berbonda secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung dengan memahami serta menggalakan kearifan Aceh yang Islami.

LEMBAR OBSERVASI

No	Aspek Yang diamati	Hasil Pengamatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Tanggungjawab kepala sekolah kepada guru berkaitan administrasi guru	✓		Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan terhitung dari Juli s/d desember kepala sekolah sudah sangat bertanggung jawab atas administrasi pembelajaran guru hal ini dibuktikan dengan adanya pelaksanaan terhadap program-program yang berkaitan dengan layanan administrasi guru.
2	Ketegasan kepala sekolah	✓		Berdasarkan hasil pengamatan peneliti beliau sebagai kepala sekolah sudah sangat mampu bertindak, jelas dan tau apa yang dilakukan dalam meningkatkan layanan

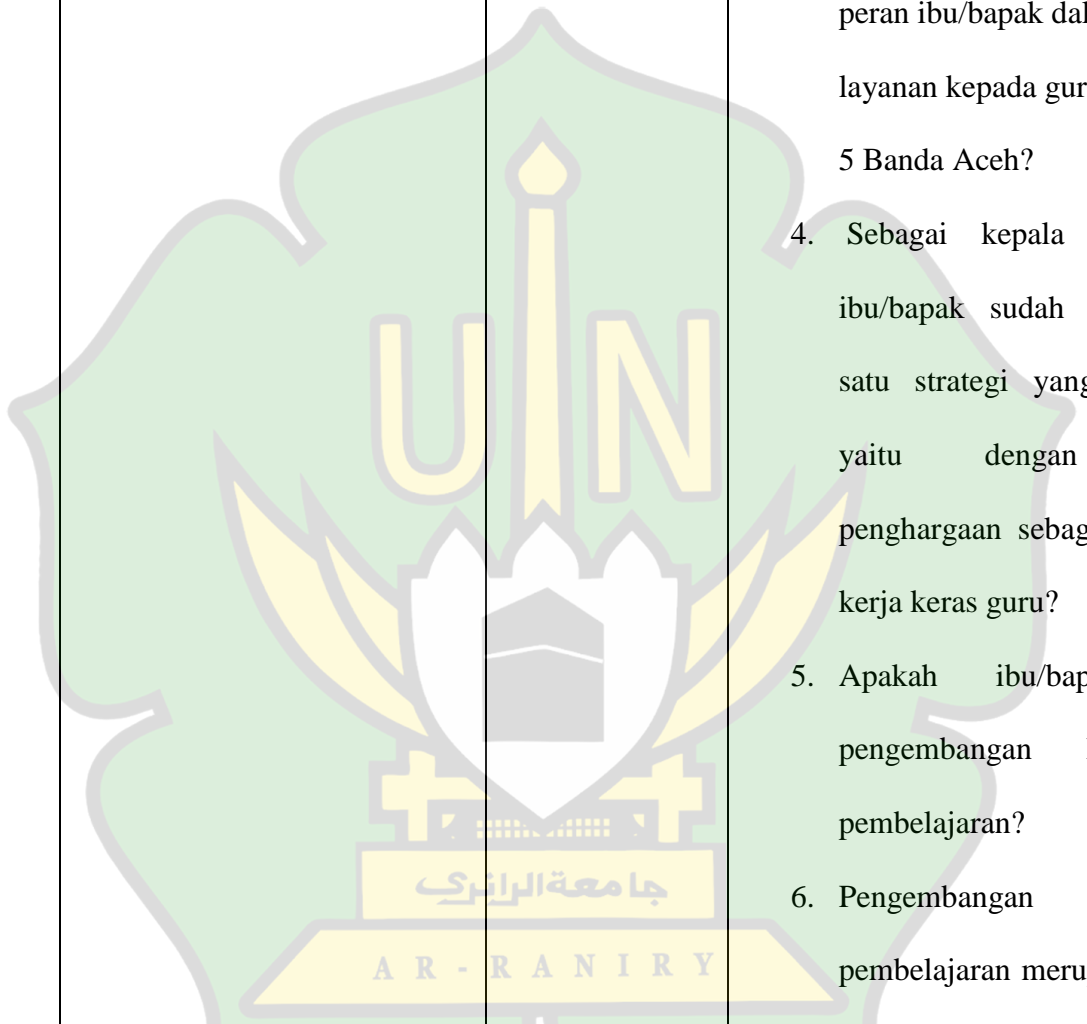
				administrasi guru.
3	Guru dalam menyusun program tahunan dan semester	✓		Di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh guru-guru sudah menyusun program tahunan dan juga program semester untuk pembelajaran siswa di dalam kelas. Dan berkaitan dengan hal ini kepala sekolah akan mengecek secara langsung tentang program tahunan dan program semester yang telah di buat oleh guru.
4	Penyusunan silabus atau desain pembelajaran	✓		Guru-guru di SMK 5 Telkom Banda Aceh sudah menyusun silabus atau desain pembelajaran sesuai kurikulum yang dianut salah satunya adalah yang dikembangkan oleh Dinas Pendidikan di Aceh yaitu <i>edu tekno preneur islami</i> .


5	Penyusunan RPP oleh guru	✓		Berdasarkan pengamatan peneliti di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh, guru-guru sudah menjalankan tugas mengenai kelengkapan adminitrasinya dalam melakukan proses pembelajaran salah satunya adalah RPP.
6	Kesesuaian bahan ajar dengan pembelajaran.	✓		Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di SMA Negeri 5 Banda Aceh yang diterapkan guru tentunya sudah sesuai bahan ajar dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan pada setiap semester baik itu semester ganjil maupun semester genap.

LEMBAR WAWANCARA

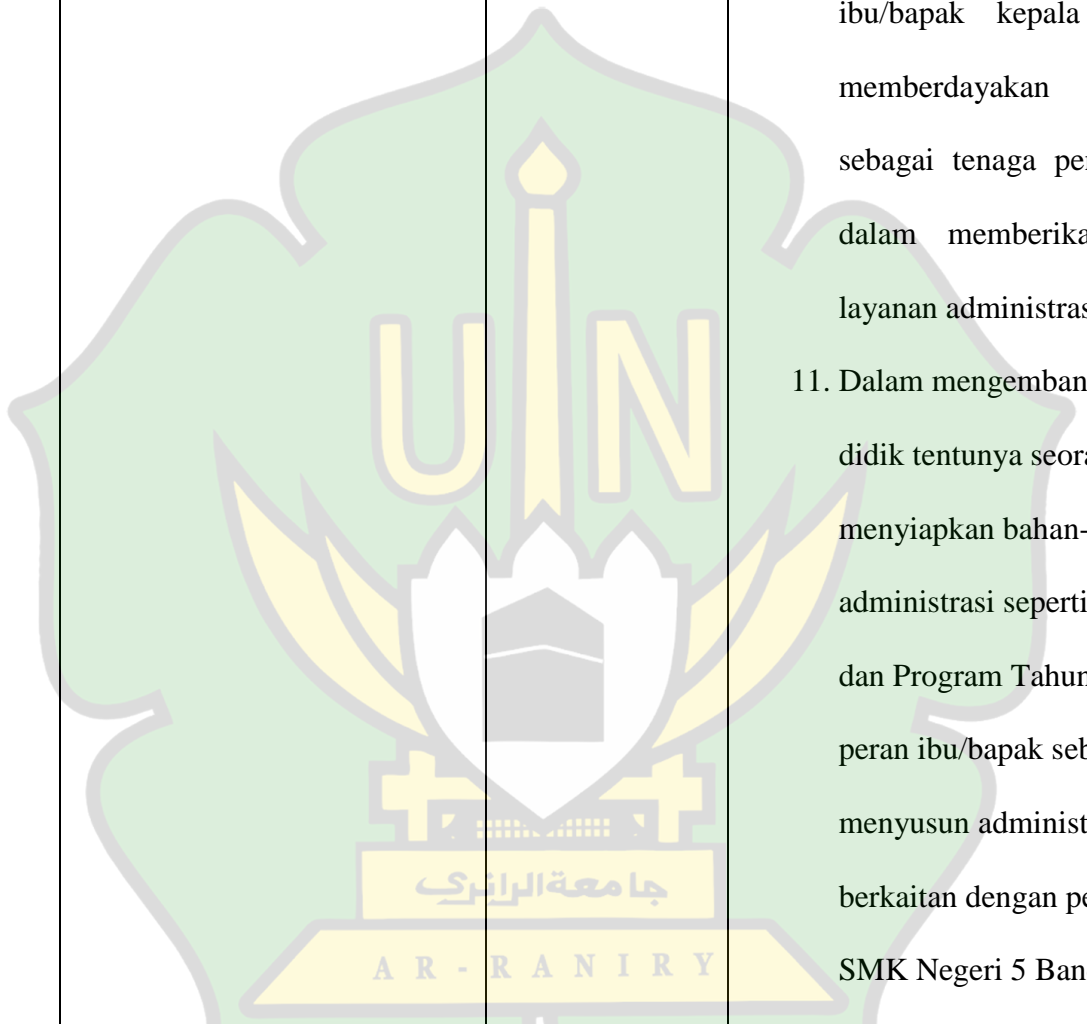
No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek Penelitian	Pertanyaan
1	<p>Bagaimana strategi kepala sekolah dalam memaksimalkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah membina komunikasi yang baik dengan guru dalam meningkatkan layanan administrasi guru; 2. Strategi kepala sekolah dalam memberdayakan staf; 3. Melakukan pengembangan 	Kepala sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam memaksimalkan layanan administrasi guru tentunya kepala sekolah harus mempunyai strategi yang salah satunya adalah mengemunikasikan visi sekolah secara utuh. Hal apakah yang ibu/bapak lakukan sebagai kepala sekolah dalam menyusun visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi atau hal-hal yang bersangkutan dengan RPP atau

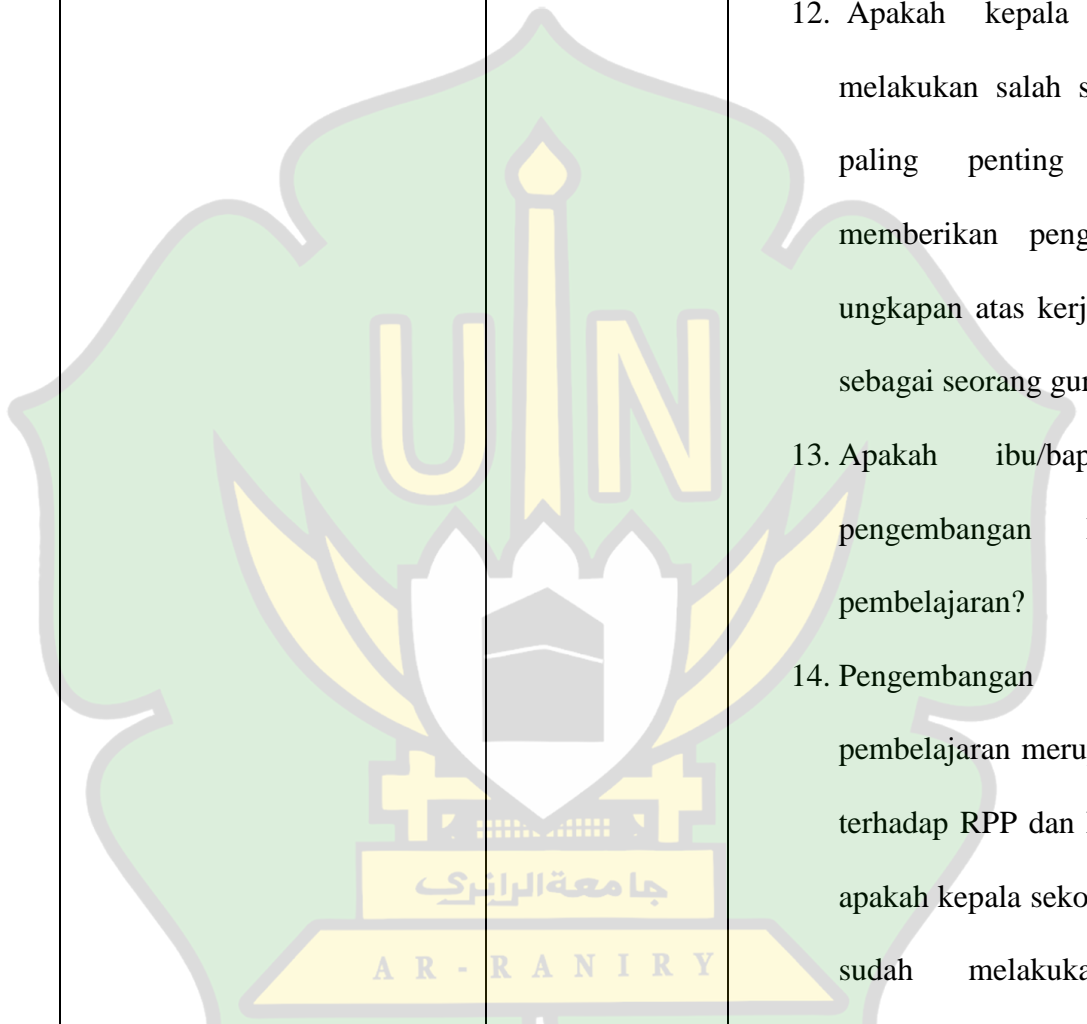
		<p>terhadap peserta didik melalui RPP, Silabus, Program Tahunan, dan Program Semester;</p> <p>4. Kepala sekolah memberikan <i>reward</i> atau penghargaan dan insentif kepada guru dalam rangka meningkatkan layanan administrasi guru; dan</p> <p>5. Mengembangkan Kurikulum dan pembelajaran.</p>		<p>program tahunan di SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh?</p> <p>2. Bagaimana peran ibu/bapak dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik yang melaksanakan proses belajar mengajar khususnya dalam meningkatkan layanan administrasi guru?</p> <p>3. Dalam mengembangkan peserta didik tentunya seorang guru harus menyiapkan bahan-bahan administrasi seperti RPP, Silabus, dan Program Tahunan. Bagaimana</p>
--	--	---	--	---

			<p>peran ibu/bapak dalam memberikan layanan kepada guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?</p> <p>4. Sebagai kepala sekolah apakah ibu/bapak sudah melakukan salah satu strategi yang paling penting yaitu dengan memberikan penghargaan sebagai ungkapan atas kerja keras guru?</p> <p>5. Apakah ibu/bapak melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran?</p> <p>6. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting</p>
--	--	---	---

		 The logo of UIN Ar-Raniry is a large, stylized emblem. It features a central yellow minaret with a flame-like top, set against a green background. The letters 'UIN' are prominently displayed in yellow above the minaret. Below the minaret is a white lotus flower. At the bottom, there is a yellow banner with the Arabic text 'جامعة الرانيري' and the English text 'A R - R A N I R Y' below it.	<p>terhadap RPP dan Program Tahunan apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah dan guru-guru sudah melakukan hal yang demikian?</p> <p>7. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang bagaimanakah yang diterapkan di SMK Negeri 5 Banda Aceh?</p> <p>8. Apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah sudah memberikan motivasi dalam melakukan pelaksanaan terhadap pelaksanaan yang harus dilakukan guru dalam melengkapi administrasi pembelajaran?</p>
--	--	---	---

			Guru	<p>9. Dalam memaksimalkan layanan administrasi guru tentunya ibu/bapak guru harus mempunyai strategi yang salah satunya adalah mengemunikasikan visi sekolah secara utuh. Apakah ibu/bapak sudah menyusun strategi mengenai visi sekolah yang berkaitan dengan administrasi atau hal-hal yang bersangkutan dengan RPP atau program tahunan di SMK Negeri 5 Banda Aceh?</p> <p>10. Apakah kepala sekolah memberikan yang terbaik mengenai perannya</p>
--	--	--	------	---

			<p>ibu/bapak kepala sekolah dalam memberdayakan staf atau guru sebagai tenaga pendidik khususnya dalam memberikan meningkatkan layanan administrasi guru?</p> <p>11. Dalam mengembangkan peserta didik tentunya seorang guru harus menyiapkan bahan-bahan administrasi seperti RPP, Silabus, dan Program Tahunan. Bagaimana peran ibu/bapak sebagai guru dalam menyusun administrasi yang berkaitan dengan pembelajaran di SMK Negeri 5 Banda Aceh?</p>
--	--	---	---

			<p>12. Apakah kepala sekolah sudah melakukan salah satu strategi yang paling penting yaitu dengan memberikan penghargaan sebagai ungkapan atas kerja keras ibu/bapak sebagai seorang guru?</p> <p>13. Apakah ibu/bapak melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran?</p> <p>14. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran merupakan hal penting terhadap RPP dan Program Tahunan apakah kepala sekolah dan guru-guru sudah melakukan hal yang</p>
--	--	---	--

				demikian? 15. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang bagaimanakah yang diterapkan di SMK Negeri 5 Banda Aceh?
2	Apa saja kendala kepala sekolah dalam meningkatkan layanan administrasi guru di SMK Negeri 5 Banda Aceh?	Kendala-kendala dalam meningkatkan layanan administrasi	Kepala Sekolah	16. Apakah ibu/bapak sebagai kepala sekolah memiliki kendala dalam meningkatkan layanan administrasi guru? 17. Apakah ada hambatan dalam memberdayakan staf? 18. Hambatan yang bagaimanakah yang ibu/bapak rasakan dalam meningkatkan layanan administrasi

				guru?
			Guru	<p>19. Apakah ada hambatan dalam penyusunan RPP, Silabus, Pogram Tahunan dan Program Semester?</p> <p>20. Bagaimana cara ibuk/bapak guru mengatasi hambatan-hambatan tersebut?</p>

Disetujui oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

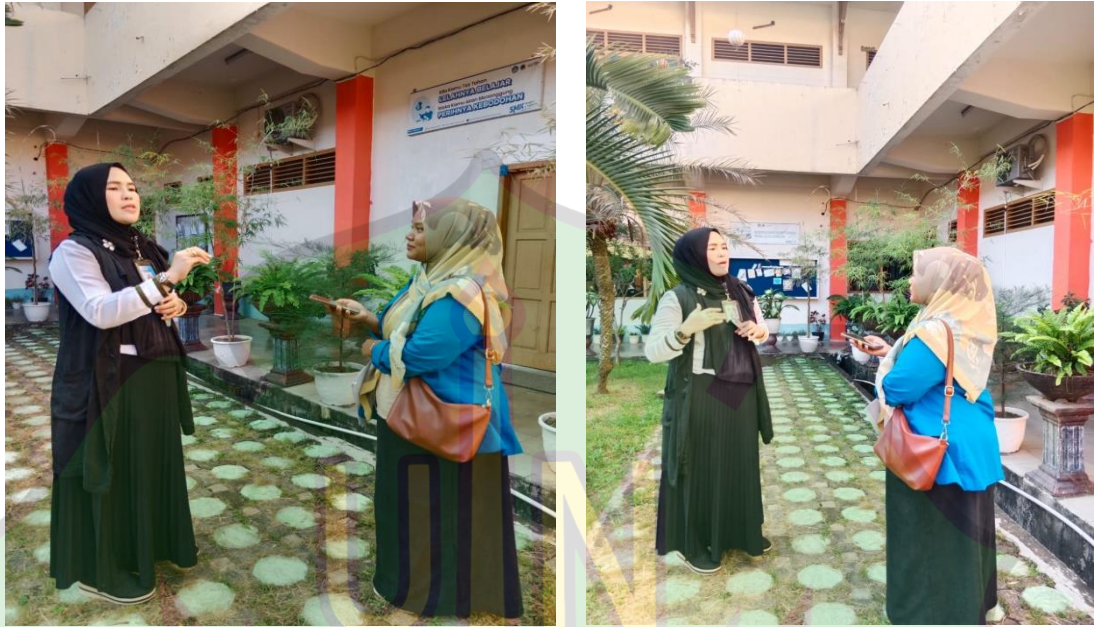


Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003

Dr. Zahara Mustika, M. Pd
NIP. 197902162014112001

AR - R A N I R Y

DUKUMENTASI HASIL PENELITIAN



Gambar 04. Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh



Gambar 05. Wawancara Dengan Guru Sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh



Gambar 06. Wawancara Dengan Guru Sekolah SMK Negeri 5 Telkom Banda Aceh

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Raisha Aqillah Fadya
NIM : 180206069
Tempat Tanggal Lahir : Lambada, 23 July 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan/Suku : Indonesia/Aceh
Alamat : Desa Lambada, Kec. Ingin Jaya, Kab. Aceh Besar
Pekerjaan : Mahasiswi
Email : rafiicha7@gmail.com
No hp/WA : 085275423069

Pendidikan :
1. MI/SD : MIN Lamjampok (2006-2012)
2. MTS/SMP : SMPN 1 Ingin Jaya (2012-2015)
3. MA/SMA : SMKN 1 Banda Aceh (2015-2018)
4. Perguruan Tinggi : UIN Ar-Raniry Banda Aceh (2018-2022)

Nama Orang Tua :
1. Ayah : Bustamam
2. Ibu : Roslinda
Alamat Orang Tua : Desa Lambada, Kec.Ingin Jaya, Kab. Aceh Besar

Banda Aceh, 15 Desember 2022

Yang menyatakan,

AR - RANIRY

Raisha Aqillah Fadya

NIM: 180206069